

203015

Geltende Gesetze und Verordnungen (SGV. NRW.) mit Stand vom 28.7.2018

**Verordnung**  
**über die Ausbildung und Prüfung für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes**  
**der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen Dienstes in den Gemeinden und**  
**Gemeindeverbänden**  
**des Landes Nordrhein-Westfalen (VAP2.1-baut.D-Gem)**

Vom 22. Februar 1987 (Fn **1**) (Fn **9**)

Auf Grund des § 16 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NW. S. 234) (Fn **2**), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11. März 1986 (GV. NW. S. 110), wird im Einvernehmen mit dem Finanzminister verordnet:

I.

Allgemeine Bestimmungen

## § 1 (Fn 9) Geltungsbereich und Einstellungsvoraussetzungen

### § 1 (Fn 9)

#### Geltungsbereich und Einstellungsvoraussetzungen

(1) Diese Verordnung gilt für die Laufbahn des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen Dienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen. Zu der Laufbahn gehören die Fachrichtungen Bauingenieurwesen, Hochbau, Maschinenbau, Versorgungstechnik, Elektrotechnik, Landschaftsplanung und Umweltschutz. § 60 Absatz 3 der Landesbauordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. März 2000 (**GV. NRW. S. 256**), die zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 20. Mai 2014 (**GV. NRW. S. 294**) geändert worden ist, bleibt unberührt.

(2) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet ist; dabei darf von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen nur das für die Laufbahn erforderliche Mindestmaß körperlicher Eignung verlangt werden,
3. mindestens das Abschlusszeugnis eines zu einem Bachelorgrad oder einer entsprechenden Qualifikation führenden Studiums an einer Fachhochschule, einer Universität, einer technischen Hochschule, einer Berufsakademie oder einer anderen gleichstehenden Hochschule für eine der in Absatz 1 aufgeführten Fachrichtungen besitzt,
4. bei Ablauf der vorgesehenen Dauer des Vorbereitungsdienstes die nach § 8 Absatz 1, 2 und 3 der Laufbahnverordnung (LVO) vom 28. Januar 2014 (**GV. NRW. S. 22, ber. S. 203**), maßgebliche Altersgrenze für die Einstellung oder Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe nicht oder um weniger als ein Jahr überschritten haben wird.

(3) Zur Ausbildung kann auch zugelassen werden, wer die Voraussetzungen gemäß Absatz 1 Nummer 2, 3 und 4 erfüllt und im Rahmen eines Vertrages im Beschäftigungsverhältnis gemäß § 6 Absatz 2 für eine Tätigkeit auf der Funktionsebene des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen Dienstes befähigt werden soll.

## § 2 (Fn 4) Bewerbungen

### § 2 (Fn 4)

#### **Bewerbungen**

(1) Bewerbungen sind an die in § 3 aufgeführten Einstellungskörperschaften zu richten.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. eine Kopie des letzten Schulzeugnisses und von Zeugnissen über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung und
3. eine Kopie des Abschlusszeugnisses nach § 1 Absatz 2 Nummer 3.

## § 3 Einstellungskörperschaften

### § 3

#### **Einstellungskörperschaften**

(1) Einstellungskörperschaften sind die Gemeinden und Gemeindeverbände. Die Einstellungskörperschaften sind zugleich Ausbildungsbehörden.

(2) Ist bei der Einstellungsbehörde eine Ausbildung in Teilbereichen nicht möglich, so ist das Einverständnis einer geeigneten Ausbildungsbehörde (Landschaftsverbände, Kreise und Städte, die untere Bauaufsichtsbehörde sind), den Bewerber auszubilden, vor der Einstellung einzuholen.

## § 4 (Fn 8) Auswahl

### § 4 (Fn 8)

#### **Auswahl**

(1) Der Entscheidung über die Einstellung geht ein Auswahlverfahren voraus. Personen, die ausweislich der Bewerbungsunterlagen gemäß § 2 die Voraussetzungen für eine Zulassung zum Vorbereitungsdienst offensichtlich nicht erfüllen, nehmen am Auswahlverfahren nicht teil.

(2) Die Einstellungskörperschaft soll sich bei der Durchführung des Auswahlverfahrens des zuständigen Studieninstituts für kommunale Verwaltung bedienen; das Auswahlverfahren kann auch von anderen Stellen nach anerkannten Grundsätzen durchgeführt werden, die für die Personalauswahl entwickelt worden sind.

(3) Auf der Grundlage des Ergebnisses des Auswahlverfahrens entscheiden über die Einstellung die Einstellungskörperschaften.

## § 5 (Fn 4) Einstellung

### § 5 (Fn 4)

#### **Einstellung**

(1) Die Bewerber sollen zum 1. Mai eines jeden Jahres eingestellt werden.

(2) Vor Beginn der Ausbildung müssen vorliegen:

1. Geburtsurkunde oder Geburtsschein,
2. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis,
3. eine beglaubigte Abschrift der nach § 2 Absatz 2 Nummer 2 und 3 geforderten Unterlagen,

4. eine Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich vorbestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren anhängig ist und

5. eine Erklärung des Bewerbers, dass er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

(3) Der Bewerber hat rechtzeitig bei der für ihn zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden zu beantragen.

## § 6 (Fn 9) Rechtsstellung des Beamten

### § 6 (Fn 9)

#### **Rechtsstellung des Beamten**

(1) Der Bewerber wird von der Einstellungskörperschaft in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und führt die Dienstbezeichnung „Bauoberinspektoranwärter“ mit einem auf den Dienstherrn hinweisenden Zusatz.

(2) Abweichend von Absatz 1 können zugelassene Personen, die für eine Tätigkeit auf der Funktionsebene des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen Dienstes befähigt werden sollen, für die Dauer der Ausbildung und Prüfung mit der Einstellungsbehörde einen Vertrag im Beschäftigungsverhältnis abschließen. In diesem Vertrag sind die beiderseitigen Rechte und Pflichten einschließlich der Vergütung zu regeln. Dies gilt auch für die Anwendung dieser Verordnung.

### II.

#### Vorbereitungsdienst

##### 1. Allgemeines

## § 7 (Fn 6) Begriffe und Dauer

### § 7 (Fn 6)

#### **Begriffe und Dauer**

(1) Der Vorbereitungsdienst umfaßt die Ausbildung und Prüfung.

(2) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. Er endet mit der bestandenen Laufbahnprüfung.

(3) Auf den Vorbereitungsdienst werden Studienzeiten angerechnet, die zum Erwerb der geforderten Vorbildungsvoraussetzung (§ 1 Abs. 2 Nr. 3) geführt haben; anrechenbare Studienzeiten von mehr als zweiundzwanzig Monaten bleiben unberücksichtigt.

(4) Der Vorbereitungsdienst ist im Einzelfall zu verlängern, wenn die Ausbildung

1. wegen einer Erkrankung,
2. wegen eines Beschäftigungsverbots für die Zeit vor oder nach einer Entbindung nach mutterschutzrechtlichen Vorschriften oder wegen einer Elternzeit,
3. durch Ableistung des Grundwehrdienstes oder eines Ersatzdienstes oder
4. aus anderen zwingenden Gründen

unterbrochen worden und bei Verkürzung von Ausbildungsabschnitten die zielgerechte Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes nicht gewährleistet ist.

## § 8 (Fn 7) Ziel

## **§ 8 (Fn 7)**

### **Ziel**

(1) Die Ausbildung vermittelt den Beamten die für die Laufbahn erforderlichen Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten. Neben dem notwendigen Fachwissen werden die Beamten mit den Gebieten Verwaltung und Recht allgemein und fachbezogen vertraut gemacht. Ihr Verständnis für technische, wirtschaftliche und verwaltungsmäßige Zusammenhänge wird gefördert. Grundlagen der Betriebswirtschaft, des Managements und der Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden vermittelt. Sie werden befähigt, sich eigenständig weiterzubilden. Die Beamten sind zum Selbststudium verpflichtet.

(2) Allgemeine berufliche Fähigkeiten, insbesondere zur Kommunikation und Zusammenarbeit, zum kritischen Überprüfen des eigenen Handelns und zum selbständigen und wirtschaftlichen Handeln sowie soziale Kompetenz sind zu fördern.

(3) Die Beamten sind so auszubilden, dass sie sich der freiheitlichen demokratischen Grundordnung verpflichtet fühlen.

## **§ 9 (Fn 6) Vorzeitige Entlassung**

### **§ 9 (Fn 6)**

#### **Vorzeitige Entlassung**

Der Beamte ist zu entlassen, wenn

1. er die an ihn zu stellenden Anforderungen in körperlicher oder geistiger Hinsicht nicht erfüllt oder wenn sonst ein wichtiger Grund vorliegt,
2. er das Ziel eines Ausbildungsabschnittes (§ 14 Abs. 2) oder den erforderlichen Punktwert (§ 19 Abs. 3) auch nach einmaliger Verlängerung nicht erreicht,
3. die Ausbildung bereits zweimal verlängert worden ist und er das Ziel eines weiteren Ausbildungsabschnittes nicht erreicht.

#### 2. Ausbildung

## **§ 10 Ausbildungsleiter, Ausbilder**

### **§ 10**

#### **Ausbildungsleiter, Ausbilder**

(1) Der Hauptverwaltungsbeamte bestellt einen Ausbildungsleiter. Für die praktische Ausbildung sind in den einzelnen Ausbildungsstellen Ausbilder zu bestellen.

(2) Der Ausbildungsleiter hat die praktische Ausbildung in den Ausbildungsstellen zu ordnen und zu überwachen. In regelmäßigen Abständen hat er die Ausbilder über aktuelle Probleme der Ausbildung zu unterrichten und auf die Beseitigung von Mängeln hinzuwirken.

(3) Der Ausbilder unterweist den Beamten in der praktischen Ausbildung und leitet ihn an. Er informiert ihn über den Stand seiner Ausbildung, führt zum Schluß der Ausbildung das Beurteilungsgespräch und legt die Beurteilung nach § 14 dem Ausbildungsleiter vor.

## **§ 11 (Fn 7) Bewertung der Leistungen**

### **§ 11 (Fn 7)**

#### **Bewertung der Leistungen**

Die Leistungen während der Ausbildung einschließlich der Prüfung dürfen nur wie folgt bewertet werden:

sehr gut= 15-14 Punkte

eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;

gut = 13-11 Punkte

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;

befriedigend = 10-8 Punkte

eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;

ausreichend = 7-5 Punkte

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;

mangelhaft = 4-2 Punkte

eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;

ungenügend = 1-0 Punkte

eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

## § 12 (Fn 6) Ausbildungsgang

### § 12 (Fn 6)

#### **Ausbildungsgang**

Während der Ausbildung wird der Beamte praktisch und theoretisch ausgebildet. Die praktische Ausbildung umfasst mehrere in entsprechenden Ausbildungsstellen abzuleistende Abschnitte, die theoretische Ausbildung wird in zentralen Lehrgängen an dem zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung vermittelt.

## § 13 (Fn 6) Praktische Ausbildung

### § 13 (Fn 6)

#### **Praktische Ausbildung**

(1) Durch die praktische Ausbildung sollen die durch die Vorbildungsvoraussetzungen (§ 1 Abs. 2 Nr. 3) nachgewiesenen fachwissenschaftlichen Kenntnisse in fachbezogenen Schwerpunktbereichen fachpraktisch ergänzt werden.

(2) Die Beamten werden nach dem dieser Verordnung beigefügten Ausbildungsplan (Anlage 1) ausgebildet.

(3) Der Ausbildungsleiter hat vor Beginn der Ausbildung für jeden Beamten einen Ausbildungsplan aufzustellen. Eine Ausfertigung ist dem Beamten auszuhändigen.

(4) Die in den Ausbildungsabschnitten bearbeiteten Vorgänge sind mit dem Beamten zu besprechen und bei der Beurteilung nach § 14 zu berücksichtigen.

## § 14 (Fn 4) Beurteilung

### § 14 (Fn 4)

#### **Beurteilung**

(1) Über die Leistungen in den Ausbildungsabschnitten 1 bis 3 ist unverzüglich eine Beurteilung zu fertigen und zur Ausbildungsakte zu nehmen. Für die Beurteilung sind die in der Anlage 2 vorgesehenen Beurteilungsbögen zu nutzen.

(2) Die praktische Ausbildung darf nur fortgesetzt werden, wenn die Beurteilung eines Abschnittes mindestens mit der Note „ausreichend“ abschließt.

## § 15 Studieninstitute für kommunale Verwaltung

### § 15

#### **Studieninstitute für kommunale Verwaltung**

Die Laufbahnprüfung wird vom zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung abgenommen. Die Studieninstitute können bei Bedarf vom Gebietsgrundsatz abweichen.

## § 16 (Fn 4) Theoretische Ausbildung

### § 16 (Fn 4)

#### **Theoretische Ausbildung**

(1) Zu seiner theoretischen Ausbildung ist der Beamte rechtzeitig dem zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung zu überweisen. Die Lehrgänge sind zeitlich so einzurichten, daß die Laufbahnprüfung am Ende des Vorbereitungsdienstes abgelegt werden kann.

(2) Die theoretische Ausbildung dient der Vorbereitung, der Ergänzung und der Vertiefung der praktischen Ausbildung.

(3) Der theoretischen Ausbildung ist der Rahmenlehrplan (Anlage 3) zugrunde zu legen. Das Unterrichtsvolumen und die konkreten Unterrichtsinhalte bestimmt die Leitstelle der Studieninstitute für kommunale Verwaltung durch den Lehr- und Stoffverteilungsplan. Abweichungen vom Rahmenlehrplan sind nur im Einvernehmen mit dem für Inneres zuständigen Ministerium zulässig.

(4) Im Unterricht sind in den im Lehr- und Stoffverteilungsplan bezeichneten Fächern Leistungsnachweise (Übungsarbeiten) zu erbringen. Die Übungsarbeiten werden mit Noten und Punkten nach § 11 bewertet. Konnte der Beamte an einzelnen Übungsarbeiten aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, nicht teilnehmen, soll ihm Gelegenheit gegeben werden, sie möglichst bald nachzuschreiben. Ist dies in besonderen Fällen nicht möglich, kann der Studienleiter im Einvernehmen mit dem Beamten auf einzelne Übungsarbeiten ausnahmsweise verzichten.

§ 20 Absatz 5 Satz 1 Halbsatz 1 und Absatz 8 Sätze 1 und 2 finden entsprechende Anwendung; die Entscheidung trifft der Studienleiter.

### 3. Prüfung

## § 17 Zweck

### § 17

#### **Zweck**

Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Beamte für seine Laufbahn befähigt ist. Er soll nachweisen, daß er die erforderlichen Fachkenntnisse erworben hat und in der Lage ist, diese Kenntnisse in den Aufgabenbereichen seiner Laufbahn praxisbezogen anzuwenden.

## § 18 (Fn 9) Prüfungsausschuß

### § 18 (Fn 9)

#### **Prüfungsausschuß**

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß des zuständigen Studieninstituts für kommunale Verwaltung abgelegt. Die Mitglieder (Absatz 2 Satz 1) werden vom Institutsvorsteher auf die Dauer von vier Jahren berufen; Wiederberufung ist zulässig. Der

Institutsvorsteher kann diese und sonstige nach dieser Verordnung zustehenden Befugnisse auf den Studienleiter übertragen.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus einer kommunalen Wahlbeamtin beziehungsweise einem kommunalen Wahlbeamten oder einer Beamtin beziehungsweise einem Beamten der Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 als vorsitzendem Mitglied sowie vier weiteren Beamtinnen beziehungsweise Beamten der Laufbahngruppe 2 oder vergleichbaren Beschäftigten als beisitzendem Mitglied. Darunter sollen die Studienleiter und ein technischer Beamter oder Beschäftigter des entsprechenden Fachgebietes sein. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Vertreter, die bei Verhinderung an ihre Stelle treten. Bei der Auswahl der Vertreter für eine Prüfung ist der Institutsvorsteher an eine Reihenfolge nicht gebunden.

(3) Die Berufung zum Mitglied oder zum Vertreter kann widerrufen werden, wenn die Gründe, die für die Berufung maßgebend waren, weggefallen sind. Scheidet ein Mitglied oder ein Vertreter aus dem Prüfungsausschuß aus, so beruft der Institutsvorsteher für den Rest der Zeit, für die der Prüfungsausschuß bestellt worden ist, einen Nachfolger.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Vertreter sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(5) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Beauftragte des Innenministeriums und der Bezirksregierung sind berechtigt, bei der mündlichen Prüfung anwesend zu sein. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann ferner anderen Personen, bei denen ein dienstliches Interesse vorliegt, gestatten, bei der mündlichen Prüfung anwesend zu sein.

(6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier seiner Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Prüfungsausschussvorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

## § 19 (Fn 4) Zulassung zur Prüfung

### § 19 (Fn 4)

#### **Zulassung zur Prüfung**

(1) Vor der Prüfung holt der Studienleiter zur Ermittlung des Ausbildungspunktwertes die Noten aus den Beurteilungen nach § 14 ein.

(2) In der Nachweisung nach Anlage 4, die der Studienleiter erstellt, sind die Noten und Punkte der Beurteilungen in der praktischen Ausbildung mit 50 v. H. und die Noten und Punkte der im Lehrgang erbrachten schriftlichen mit 50 v. H. zu einem Ausbildungspunktwert zusammenzufassen; § 24 Abs. 3 gilt entsprechend. Der Ausbildungspunktwert ist dem Beamten bekanntzugeben.

(3) Ein Beamter ist zur Prüfung zugelassen, wenn er mindestens den Punktwert 5,00 erhält.

## § 20 (Fn 6) Durchführung der Prüfung

### § 20 (Fn 6)

#### **Durchführung der Prüfung**

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus. Der Institutsvorsteher setzt den Zeitpunkt der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest, veranlaßt die Ladung der Prüfungskandidaten und die Benachrichtigung der Einstellungskörperschaft und der Bezirksregierung. Spätestens jeweils zehn Tage vor den Terminen sind den Kandidaten die Prüfungsfächer mitzuteilen.

(2) Ist ein Kandidat durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder von Prüfungsabschnitten verhindert, so hat er dies in geeigneter Form nachzuweisen.

(3) Ein Kandidat kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(4) Bricht der Kandidat aus den in Absatz 2 oder 3 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin abgelegt oder fortgesetzt. Dabei ist zu entscheiden, ob und in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(5) Schriftliche Aufgaben, zu denen ein Kandidat ohne ausreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung er ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgibt, werden mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet; bei zwei oder mehr aus diesen Gründen nicht erbrachten Lösungen gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(6) Erscheint ein Kandidat ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur mündlichen Prüfung oder tritt er ohne Genehmigung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(7) Einen Kandidaten, der bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit erheblich gegen die Ordnung verstößt, kann der Aufsichtführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Unternimmt ein Kandidat bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit einen Täuschungsversuch, so hat der Aufsichtführende dies in seiner Niederschrift zu vermerken und den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses davon unverzüglich zu unterrichten.

(8) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß. Er kann nach der Art der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen; einzelne Prüfungsleistungen, bei denen der Kandidat zu täuschen versucht hat, können mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden. In schwerwiegenden Fällen kann er die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(9) Hat der Kandidat bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuß nachträglich die Prüfung für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von drei Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung.

## § 21 (Fn 4) Schriftliche Prüfung

### § 21 (Fn 4) Schriftliche Prüfung

(1) Der Studienleiter bestimmt die Aufgaben für die schriftliche Prüfung.

(2) Es sind vier Aufgaben aus den in Anlage 5 bezeichneten Prüfgebieten zu stellen. (Anlage 5)

(3) Im Prüfungsverfahren sind für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen auf Antrag zu gewähren. Körperbehinderten sind auf Antrag die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die Entscheidung trifft der Studienleiter; dabei dürfen die fachlichen Anforderungen nicht geringer bemessen werden.

(4) Die schriftlichen Arbeiten sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Kandidaten zu öffnen. Bei jeder Aufgabe ist die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben. Erst nach Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität aufzuheben.



(5) Der Studienleiter bestimmt, wer die Aufsicht führt.

(6) Der Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und den Zeitpunkt der Abgabe. Die Lösungen und die Niederschriften hat er in einem Umschlag zu verschließen und dem Vorsitzenden oder dem Studienleiter unmittelbar zu übersenden.

## § 22 (Fn 4) Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen

### § 22 (Fn 4)

#### **Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen**

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von einem Fachlehrer und von einem Mitglied oder stellvertretendem Mitglied des Prüfungsausschusses zu begutachten und zu bewerten. Nach der Bewertung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen des Studieninstituts zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von dem Urteil des Gutachters oder Mitgutachters abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken.

(2) Bei voneinander abweichender Beurteilung bewertet der Prüfungsausschuß die Arbeit endgültig.

(3) Der Kandidat ist zur mündlichen Prüfung zugelassen, wenn zwei oder mehr schriftliche Aufsichtsarbeiten mindestens mit der Note „ausreichend“ beurteilt worden sind und eine Durchschnittsbewertung von mindestens 5 Punkten erreicht ist. Andernfalls ist die Prüfung nicht bestanden.

(4) Spätestens zehn Tage vor der mündlichen Prüfung sind dem Kandidaten die Zulassung zur mündlichen Prüfung oder die Nichtzulassung und auf Antrag die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung bekanntzugeben.

## § 23 (Fn 4) Mündliche Prüfung und Bewertung der Prüfungsleistungen

### § 23 (Fn 4)

#### **Mündliche Prüfung und Bewertung der Prüfungsleistungen**

(1) Die mündliche Prüfung soll vor Ablauf der vorgesehenen Dauer des Vorbereitungsdienstes und spätestens acht Wochen nach Beendigung der schriftlichen Prüfung stattfinden. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt auf Vorschlag des Studienleiters aus den Fächern des Lehr- und Stoffverteilungsplans (§ 16 Absatz 3) drei Prüfungsfächer, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die mündliche Prüfung. Er hat darauf hinzuwirken, daß der Kandidat in geeigneter Weise geprüft wird.

(3) Der Vorsitzende kann Fachlehrer, die an der theoretischen Ausbildung beteiligt waren und nicht Mitglieder des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen.

(4) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Kandidaten gleichzeitig geprüft werden. Die durchschnittliche Dauer für jeden Kandidaten soll in der Regel nicht mehr als 30 Minuten betragen.

(5) Die Leistungen in den einzelnen Prüfungsfächern sind mit einer der in § 11 festgelegten Noten und Punkte zu bewerten.

## § 24 (Fn 6) Gesamtergebnis

**§ 24 (Fn 6)**  
**Gesamtergebnis**

(1) Nach der mündlichen Prüfung stellt der Prüfungsausschuß das Gesamtergebnis der Prüfung fest und gibt es dem Kandidaten bekannt.

(2) Grundlagen der Festsetzung sind der Punktwert

1. für die Ausbildung mit 20 v. H.
2. für die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v. H.
3. für die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v. H.

(3) Die Punktwerte für die Leistungen in der schriftlichen und mündlichen Prüfung werden ermittelt, indem die jeweiligen Punktzahlen der Einzelleistungen zusammengezählt werden und die Summe durch die Anzahl der Einzelleistungen geteilt wird. Bruchwerte sind ohne Rundung bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen.

(4) Die Punktwerte nach Absatz 2 werden entsprechend ihrem jeweiligen Anteilsverhältnis zu einem Punktwert für die Abschlussnote zusammengefasst. Dem ermittelten Punktwert entsprechen die folgenden Noten:

13,50 bis 15,00  
= sehr gut

10,50 bis 13,49  
= gut

7,50 bis 10,49  
= befriedigend

5,00 bis 7,49  
= ausreichend

1,50 bis 4,99  
= mangelhaft

0,00 bis 1,49  
= ungenügend.

(5) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Gesamtergebnis nach Absatz 4 und in der mündlichen Prüfung mindestens die Durchschnittspunktzahl 5,00 erreicht ist.

(6) Entscheidungen, die eine Beurteilung der Prüfungsleistungen enthalten, dürfen nicht abgeändert werden.

## § 25 Niederschrift und Einsichtnahme

**§ 25**

**Niederschrift und Einsichtnahme**

(1) Über den Prüfungshergang ist für jeden Kandidaten eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist zusammen mit den Prüfungsakten einschließlich der Prüfungsarbeiten bei dem Studieninstitut mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Eine Zweitausfertigung der Niederschrift ist der Einstellungskörperschaft zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden.

(2) Der Beamte kann nach Abschluß des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in seine von ihm gefertigten Prüfungsarbeiten einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

## § 26 Prüfungszeugnis

### § 26

#### **Prüfungszeugnis**

Der Kandidat erhält ein Prüfungszeugnis oder eine schriftliche Mitteilung des Nichtbestehens. Eine Zweitausfertigung des Zeugnisses oder der Mitteilung ist der Einstellungskörperschaft zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden.

## § 27 (Fn 6) Wiederholung der Prüfung

### § 27 (Fn 6)

#### **Wiederholung der Prüfung**

(1) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Die Frist, nach deren Ablauf die Prüfung wiederholt werden kann, bestimmt der Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuß bestimmt, in welchem Umfang die theoretische Ausbildung zu wiederholen ist. Dabei ist § 7 Abs. 4 zu beachten.

(2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden. Bei der Festsetzung des Ausbildungspunktwertes (§ 19 Abs. 2) sind auch die Beurteilungen über den verlängerten Vorbereitungsdienst und die Noten und Punkte der während dieser Zeit im Unterricht gefertigten Übungsarbeiten in die Berechnung einzubeziehen.

(3) Wer die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, ist aus dem Beamtenverhältnis entlassen; das Beamtenverhältnis endet mit Ablauf des Tages, an dem das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird.

### V.

#### Übergangs- und Schlußvorschriften

## § 28 (Fn 5,9) Inkrafttreten, Übergangsregelung

### § 28 (Fn 5, 9)

#### **Inkrafttreten, Übergangsregelung**

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 31. Dezember 1985 in Kraft.

(2) Auszubildende oder Prüflinge, die sich am [einsetzen: Tag des Inkrafttretens dieser Verordnung] in der Ausbildung oder Prüfung befinden, beenden diese nach dieser Verordnung in der bis dahin geltenden Fassung.

Der Innenminister  
des Landes Nordrhein-Westfalen

#### **Wiederherstellung des Verordnungsranges**

(Artikel 196 des Dritten Befristungsgesetzes vom 5.4.2005 (**GV. NRW. S. 306**))

Die in diesem Gesetz erlassenen oder geänderten Rechtsverordnungen können aufgrund der jeweils einschlägigen Verordnungsermächtigungen durch Rechtsverordnung geändert werden.

#### **Hinweis:**

Artikel 2 der Verordnung vom 5. September 2014 (**GV. NRW. S. 480**)

## Artikel 2 Inkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

(2) Die Ausbildung und Prüfung der vor der Verkündung dieser Verordnung eingestellten Anwärterinnen und Anwärter richtet sich nach den bisher geltenden Vorschriften.

### Anlagen :

Anlage 1

Anlage 2

Anlage 3

Anlage 4

Anlage 5

### Fußnoten :

**Fn 1** GV. NW. S. 116, geändert durch VO v. 22.2.2000 (**GV. NRW. S. 222**); Artikel 35 des Dritten Befristungsgesetzes vom 5.4.2005 (**GV. NRW. S. 306**), in Kraft getreten am 28. April 2005; VO vom 1. Oktober 2009 (**GV. NRW. S. 520, ber. 2010 S. 404**), in Kraft getreten am 4. November 2009; Verordnung vom 5. September 2014 (**GV. NRW. S. 480**), in Kraft getreten am 20. September 2014; Verordnung vom 4. Juli 2018 (**GV. NRW. S. 382**), in Kraft getreten am 20. Juli 2018.

**Fn 2** SGV. NW. 2030.

**Fn 3** SGV. NW. 20301.

**Fn 4** § 2, § 5, § 14, § 16, § 19, § 21, § 22 und § 23 zuletzt geändert durch Verordnung vom 5. September 2014 (**GV. NRW. S. 480**), in Kraft getreten am 20. September 2014.

**Fn 5** § 28 Absatz 1 Satz 2 angefügt durch Artikel 35 des Dritten Befristungsgesetzes vom 5.4.2005 (**GV. NRW. S. 306**); in Kraft getreten am 28. April 2005; aufgehoben durch Verordnung vom 4. Juli 2018 (**GV. NRW. S. 382**), in Kraft getreten am 20. Juli 2018.

**Fn 6** § 7, § 9, § 12, § 13, § 20, § 24 und § 27 geändert durch VO vom 1. Oktober 2009 (**GV. NRW. S. 520**), in Kraft getreten am 4. November 2009.

**Fn 7** § 8 und § 11 neu gefasst durch VO vom 1. Oktober 2009 (**GV. NRW. S. 520**), in Kraft getreten am 4. November 2009.

**Fn 8** § 4 geändert und Anlagen 1 bis 4 durch Anlagen 1 bis 5 ersetzt durch Verordnung vom 5. September 2014 (**GV. NRW. S. 480**), in Kraft getreten am 20. September 2014.

**Fn 9** Überschrift und Anlagen 1 bis 5 neu gefasst sowie § 1, § 6, § 18 und § 28 zuletzt geändert durch Verordnung vom 4. Juli 2018 (**GV. NRW. S. 382**), in Kraft getreten am 20. Juli 2018.

**Anlage 1**  
(zu § 13 Absatz 2)

Ausbildungsplan  
für die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen Dienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen

Ausbildungs- abschnitt	Ausbildungsgebiet unter Berücksichtigung der Vorbildung und der voraussichtlichen späteren Verwendung	Ausbildungsdauer (Monate)
1 - 3	Einführung und Vertiefung in den technischen und nichttechnischen Innendienst einer Bauverwaltung und in die wichtigsten Rechts- und Verwaltungsvorschriften auf dem Gebiet des Bauwesens; hoheitliches Handeln der Bauverwaltung (Planung, Bauaufsicht, Umweltschutz), Planungs- und Genehmigungsverfahren, ordnungsbehördliche Maßnahmen, Bauüberwachung, Verwaltungsvollstreckung, Rechtsbehelfsverfahren; Vorbereitung, Vergabe und Abrechnung von Baumaßnahmen, Bauleitung, technische und konstruktive Probleme; Bezüge zum Recht des öffentlichen Dienstes, zur Verwaltungsorganisation/-steuerung und zur Verwaltungsbetriebswirtschaft	jeweils 3
4	Theoretische Ausbildung einschließlich Einführung und Prüfung	5

## **Hinweise zur Beurteilung der Leistungen in der praktischen Ausbildung**

### **1. Ziele der Beurteilung**

Die Beurteilung ist ein wichtiges pädagogisches Instrument, das den zu Beurteilenden nach jedem Ausbildungsabschnitt Rückmeldung über ihre Leistungen und ihr Verhalten gibt:

- Durch Kenntlichmachen der Stärken werden sie motiviert, in Zukunft ähnlich gute Leistungen zu erbringen.
- Durch Kenntlichmachen (noch) vorhandener Schwächen erhalten sie die Möglichkeit, rechtzeitig das Lern- und Leistungsverhalten, gegebenenfalls das Sozialverhalten zu überdenken und sich um entsprechende Korrekturen zu bemühen.

Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter erhält Informationen über die Entwicklung und Probleme bei der Ausbildung und kann im Bedarfsfall entsprechende Maßnahmen einleiten. Beurteilungen in der berufspraktischen Ausbildung können auch Hinweise für den Einsatz nach der Ausbildung geben.

### **2. Beurteilungsanlass**

Grundsätzlich ist von der Ausbilderin oder dem Ausbilder eine Beurteilung zu erstellen, wenn die oder der zu Beurteilende aus dem Ausbildungsabschnitt oder der Ausbildungsstelle ausscheidet. Sie soll unmittelbar vor dem Tag des Ausscheidens aus der jeweiligen Organisationseinheit vorliegen.

### **3. Form und Inhalt der Beurteilung**

#### **3.1 Beurteilungsvordruck**

Für die Beurteilung ist der im Anhang abgedruckte Vordruck zu verwenden.

#### **3.2 Beurteilungsmaßstab**

Maßstab für die Beurteilung der Leistungen, Fähigkeiten und Verhaltensmerkmale sind die an dem betreffenden Ausbildungsplatz zu erfüllenden Lernziele. Dabei ist der jeweilige Ausbildungsstand zu berücksichtigen. Die Lernziele sind grundsätzlich an den durchschnittlichen Anforderungen auszurichten, die in dem jeweiligen Ausbildungsabschnitt zu stellen sind. Bei jedem Merkmal ist einzustufen, inwieweit die durch die Ausbildungsinhalte und -ziele dieses Ausbildungsplatzes vorgegebenen Anforderungen erfüllt oder nicht erfüllt worden sind. Dazu ist zu jedem Merkmal eine Punktzahl der Rangpunkteskala (0 bis 15) gemäß § 11 VAP2.1-baut.D-Gem zu vergeben.

Es sollen möglichst sämtliche Merkmale beurteilt werden. Ist dies ausnahmsweise nicht möglich, so ist dies unter „Besonderheiten“ zu begründen.

Falls es der Ausbilderin oder dem Ausbilder notwendig erscheint, über das Ankreuzen der Punktzahlen hinaus Informationen über die oder den zu Beurteilenden zu geben (zum Beispiel Gründe für besonders gute oder schlechte Leistungen), kann dies ebenfalls unter „Besonderheiten“ geschehen.

Zur Erleichterung bei der Anwendung der Beurteilungsskala enthält Nummer 5 einen Katalog mit Leistungs- und Verhaltensbeispielen zu den einzelnen Merkmalen für die Rangpunkte 11 bis 15, 5 bis 10 und 0 bis 4 der Skala.

### **4. Eröffnung der Beurteilung und Beurteilungsgespräch**

Eine Beurteilung erfüllt nur dann ihren pädagogischen Zweck, wenn sie in allen Punkten mit der oder dem zu Beurteilenden besprochen wird und die Einstufungen begründet werden. Nur so können die Beurteilten ihre Leistung kritisch einschätzen und gegebenenfalls das Verhalten oder die Lernanstrengungen ändern oder sich um Verbesserungen bemühen. Die Ausbilderinnen und Ausbilder haben deshalb unmittelbar vor Abschluss des Ausbildungsabschnitts ein Beurteilungsgespräch zu führen und dabei ausreichend Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Nach dem Beurteilungsgespräch bestätigen die Beurteilten, von der Beurteilung Kenntnis genommen zu haben.

Unabhängig vom abschließenden Beurteilungsgespräch sollten in jedem Ausbildungsabschnitt Zwischengespräche über den bisherigen Lern- und Leistungsstand geführt werden.

## **5. Katalog mit Leistungs- und Verhaltensbeispielen zu den Beurteilungsmerkmalen**

### Fachkenntnisse

- 15 bis 11 Hat umfassende und bis ins Detail gehende Fachkenntnisse dieses Tätigkeitsbereichs erworben, die weit über die Lernvorgaben (Anforderungen) hinausgehen.
- 10 bis 5 Hat sich die entsprechend den Anforderungen vorgegebenen Fachkenntnisse angeeignet.
- 4 bis 0 Hat sich die für diesen Tätigkeitsbereich erforderlichen Fachkenntnisse nur unzureichend angeeignet; bleibt zum Teil weit hinter den Anforderungen zurück, hat erhebliche Lücken.

### Einsatzbereitschaft

- 15 bis 11 Setzt sich weit über das zu erwartende Maß für die rasche Erarbeitung der Lerninhalte und Erledigung der übertragenen Aufgaben ein; zeigt spontanes und intensives Engagement; will etwas leisten.
- 10 bis 5 Setzt sich in erwartetem Ausmaß für die Erarbeitung der Lerninhalte und Erledigung der übertragenen Arbeiten ein; ist bereit, die gestellten Anforderungen zu erfüllen.
- 4 bis 0 Entwickelt kaum Initiative und Engagement; setzt sich wenig für die Erarbeitung der vorgegebenen Lerninhalte und Aufgaben ein; meidet Anstrengungen, lässt es manchmal an Leistungswillen fehlen.

### Auffassung

- 15 bis 11 Erfasst die vermittelten Lerninhalte - auch bei komplizierter Materie - zumeist rascher und sicherer als die meisten anderen; benötigt wenig zusätzliche Erklärungen; muss in der Regel nicht nachfragen.
- 10 bis 5 Erfasst die angebotenen Lerninhalte in angemessener Zeit, benötigt nur bei komplizierten Sachverhalten zusätzliche Erklärungen; muss in der Regel nicht nachfragen.
- 4 bis 0 Hat große Schwierigkeiten, die dargebotenen Lerninhalte zu erfassen; muss immer wieder nachfragen; benötigt besonders bei komplexen Sachverhalten viele zusätzliche Erklärungen und häufige Wiederholungen.

### Denk- und Urteilsfähigkeit

- 15 bis 11 Ist weit über das zu erwartende Maß in der Lage, auch bei schwierigen Zusammenhängen sicher Wesentliches von Unwesentlichem zu unterscheiden und zu einem begründeten und sachgerechten Urteil zu kommen; denkt ausgesprochen logisch und systematisch.
- 10 bis 5 Ist in dem zu erwartenden Ausmaß in der Lage, bei den vermittelten Lerninhalten und den übertragenen Aufgaben Wesentliches von Unwesentlichem zu unterscheiden, die Sachverhalte kritisch zu durchdenken und im Allgemeinen zu einem begründeten Urteil zu kommen; kann angemessen logisch denken.
- 4 bis 0 Ist auch bei einfachen Lerninhalten nur wenig in der Lage, die Zusammenhänge sachgerecht zu erfassen und zu durchdenken; kann ein Urteil oft nicht begründen; denkt bisweilen zu unsystematisch und nicht immer logisch.

### Lernfähigkeit und Gedächtnis

- 15 bis 11 Ist in besonderem Maß in der Lage, auch völlig neue Lerninhalte rasch und sicher zu verarbeiten und im Gedächtnis zu speichern; hat ein ausgezeichnetes Gedächtnis.
- 10 bis 5 Kann die dargebotenen Lerninhalte in angemessener Zeit verarbeiten und in dem zu erwartenden Umfang behalten.
- 4 bis 0 Hat besonders bei neuen Lerninhalten Schwierigkeiten, den Stoff zu verarbeiten und zu speichern; vergisst vieles vom Gelernten sehr schnell wieder.

### Mündliche Ausdrucksfähigkeit

- 15 bis 11 Drückt sich besonders gewandt, präzise und flüssig aus; stellt sich mühelos im mündlichen Ausdruck auf unterschiedliche Adressaten ein.
- 10 bis 5 Kann sich im Kontakt angemessen verständlich und flüssig ausdrücken; der mündliche Ausdruck entspricht dem üblichen Niveau.
- 4 bis 0 Unklarer, oft missverständlicher Ausdruck; spricht stockend, muss nach Worten suchen, drückt sich unbeholfen aus.

### Schriftliche Ausdrucksfähigkeit

- 15 bis 11 Formuliert bei den anzufertigenden Schriftsätzen besonders treffsicher, flüssig und differenziert.
- 10 bis 5 Kann die schriftlichen Darstellungen im Allgemeinen angemessen verständlich und flüssig und ausreichend differenziert formulieren.
- 4 bis 0 Formuliert in den schriftlichen Darstellungen oft unbeholfen und dadurch gelegentlich missverständlich, grammatikalisch nicht immer korrekt; benutzt nur einen geringen Wortschatz.

**Arbeitsorgfalt**

- 15 bis 11 Bearbeitet die übertragenen Aufgaben äußerst gewissenhaft und meist fehlerfrei; die Arbeitsergebnisse sind hervorragend verwendbar.
- 10 bis 5 Macht bei den übertragenen Aufgaben selten gravierende Fehler; bemüht sich um sorgfältige Erledigung; die Arbeitsergebnisse sind im Allgemeinen ohne größere Nachbesserung verwendbar.
- 4 bis 0 Macht bei den übertragenen Aufgaben häufig Fehler, zum Teil auch Flüchtigkeitsfehler; arbeitet nachlässig und oberflächlich; die Arbeitsergebnisse sind kaum verwendbar.

**Arbeitstempo**

- 15 bis 11 Arbeitet bei den übertragenen Aufgaben erheblich schneller als andere, schafft erheblich mehr als das üblicherweise zu erwartende Pensum.
- 10 bis 5 Die übertragenen Aufgaben werden in angemessener Zeit erledigt und gesetzte Fristen im Allgemeinen eingehalten.
- 4 bis 0 Erledigt die übertragenen Aufgaben deutlich langsamer, als normalerweise erwartet werden kann; hält vereinbarte Fristen nicht ein; schafft auch am Ende des Ausbildungsabschnitts nur ein geringes Pensum.

**Selbständigkeit**

- 15 bis 11 Arbeitet nach kurzer Einarbeitung absolut selbständig; benötigt keinerlei Anstöße; kümmert sich von sich aus um eine optimale Erfüllung der Lernziele.
- 10 bis 5 Kann nach entsprechender Einarbeitung und Anleitung im zu erwartenden Rahmen selbständig arbeiten.
- 4 bis 0 Kann kaum selbständig arbeiten; braucht immer wieder Anleitung und häufig Anstöße; ist nur wenig in der Lage, von sich aus für eine Erfüllung der Lernziele zu sorgen.

**Sozialverhalten**

- 15 bis 11 Zeigt bereits ein überaus unkompliziertes und kooperatives Verhalten gegenüber Angehörigen der Verwaltung und Außenstehenden; trägt aktiv zu einer harmonischen Zusammenarbeit bei; verhält sich gegenüber Ausbilderinnen und Ausbildern stets korrekt, ohne sich kritiklos anzupassen oder anzubieten.
- 10 bis 5 Kommt in dem zu erwartenden Ausmaß unter normalen Bedingungen mit Angehörigen der Verwaltung und Außenstehenden zurecht; zeigt Bereitschaft zur Zusammenarbeit; kann sich angemessen einordnen; verhält sich gegenüber den Ausbilderinnen und Ausbildern meist korrekt bis unauffällig.
- 4 bis 0 Hat Schwierigkeiten, sich in eine Arbeitsgruppe einzuordnen; trägt von sich aus wenig zur Zusammenarbeit bei; kapselt sich ab; ist gegenüber Ausbilderinnen und Ausbildern gehemmt und unnatürlich; reagiert bisweilen aggressiv und unkooperativ.



**Beurteilung der Leistungen in der praktischen Ausbildung**

Auszubildende oder Auszubildender (Name, Vorname, Geburtsdatum)	
Ausbildungsbehörde	
Ausbildungsabschnitt	
Ausbildungsstelle	Ausbilderin oder Ausbilder
Ausbildungsdauer (von/bis)	Fehlzeiten (Urlaub, Krankheit usw.):

<b>Beurteilungsmerkmale</b>						Punktzahl	Gewicht	Produkt (Punktzahl x Gewicht)
Zu dem Merkmal ist die zutreffende Punktzahl aus der Punkteskala von 0-15 einzutragen (§ 11)								
15/14 eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung	13-11 eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung	10-8 eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung	7-5 eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen entspricht	4-2 eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten	1/0 eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten			
<b>01</b>	<b>Fachkenntnisse</b> Umfang und Differenziertheit der an diesem Ausbildungsplatz erworbenen Kenntnisse						3	
<b>02</b>	<b>Einsatzbereitschaft</b> Grad der Bereitschaft, sich unabhängig von der Art der Aufgabe für deren Erledigung einzusetzen						3	
<b>03</b>	<b>Auffassungsgabe</b> Fähigkeit, das Wesentliche von Situationen und Sachverhalten schnell und sicher zu erfassen						2	
<b>04</b>	<b>Denk- und Urteilsfähigkeit</b> Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhalts eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Überprüfung zu einem sachgerechten Urteil zu kommen						3	
<b>05</b>	<b>Lernfähigkeit/Gedächtnis</b> Fähigkeit, die angebotenen Lernstoffe aufzunehmen und zu speichern						3	
<b>06</b>	<b>Sprachlicher Ausdruck (mündlich)</b> Fähigkeit, sich präzise, verständlich und flüssig auszudrücken						2	
<b>07</b>	<b>Sprachlicher Ausdruck (schriftlich)</b> (siehe 06)						2	
<b>08</b>	<b>Arbeitsorgfalt</b> Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben gewissenhaft und gründlich zu erledigen						4	
<b>09</b>	<b>Arbeitstempo</b> Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben in angemessener Zeit/termingerecht zu erledigen						3	
<b>10</b>	<b>Selbständigkeit</b> Fähigkeit, auch ohne wiederholte Anstöße selbständig zu arbeiten						2	
<b>11</b>	<b>Sozialverhalten</b> Fähigkeit und Bereitschaft, sich kooperativ zu verhalten und im Umgang mit anderen natürlich und sicher aufzutreten						3	
Summe *)							(30)*	
Summe der Produkte geteilt durch Summe der Gewichtungen								
<b>Durchschnittspunktzahl</b> (bitte auf zwei Stellen hinter dem Komma ohne Auf- und Abrundung)								

\*) Verringert sich ggf. um die Gewichtung nicht beurteilter Merkmale.

<b>Art und Umfang der Aufgaben</b> , mit denen die oder der Auszubildende beschäftigt wurde	
<b>Besonderheiten</b> (z.B. besondere Fähigkeiten oder Schwächen, gegebenenfalls Begründung für das Auslassen von Merkmalen)	
Das Beurteilungsgespräch hat stattgefunden am:	
Datum, Unterschrift der Ausbilderin oder des Ausbilders	
<b>Von der Beurteilung habe ich Kenntnis genommen.</b> Datum, Unterschrift der oder des Auszubildenden	<b>Sichtvermerk</b> der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters

**Rahmenlehrplan**  
für den bautechnischen Dienst, Laufbahngruppe 2.1, in den  
Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen

**Fächer**

- 1 Methodik der Rechtsanwendung
- 2 Kommunalverfassungsrecht mit Bezügen zum Staatsrecht
- 3 Allgemeines Verwaltungs- und Ordnungsrecht
- 4 Verwaltungsbetriebswirtschaft  
(Haushaltsrecht, Wirtschaftlichkeitsrechnung, Doppik,  
Kostenrechnung, Verwaltungsmanagement)
- 5 Beamtenrecht
- 6 Bürgerliches Recht mit Bezügen zum Vergabewesen
- 7 Grundlagen des Baurechts\*
- 8 Bauplanungs- und Bodenrecht
- 9 Bauordnungsrecht  
(einschließlich planungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben)
- 10 Straßen- und Umweltrecht
- 11 Korruptionsprävention
- 12 Kommunikation und Kooperation
- 13 Verfügungsstunden

\* falls zu Beginn der Ausbildung ein Einführungslehrgang stattfindet

Studieninstitut für kommunale Verwaltung .....

**Nachweisung  
des Ausbildungspunktwertes**

für .....

- 1. Ergebnis der praktischen Ausbildung im
- 1.1 Ausbildungsabschnitt 1: .....
- 1.2 Ausbildungsabschnitt 2: .....
- 1.3 Ausbildungsabschnitt 3: .....
- Summe..... : 3 = ..... (Punktwert\*)

2. Ergebnis der Übungsklausuren nach Lehrplan:	
Fach	Punktzahl
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Summe aller Punktzahlen der Übungsarbeiten  
..... : (Zahl der geschriebenen Übungsarbeiten) = Punktwert\*) .....

- 3. Ausbildungspunkt看wert
- Summe der Punktwerte für
- 3.1 praktische Ausbildung .....  
und
- 3.2 Leistungsnachweise .....  
Summe ..... : 2 =  
= Ausbildungspunkt看wert ..... \*)

Damit ist die Beamtin/der Beamte zur Prüfung - nicht - zugelassen (§ 19 Absatz 3).

....., den .....  
(Unterschrift der Studienleiterin/  
des Studienleiters)

Von der vorstehenden Berechnung habe ich Kenntnis genommen.

....., den .....  
(Unterschrift der Beamtin/des Beamten)

\* Bruchwerte sind ohne Rundung bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen.

**Anlage 5**  
(zu § 21 Absatz 2)

Prüfungsgebiete

Im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung sind folgende Arbeiten zu fertigen:

- |    |  |           |
|----|--|-----------|
| 1. | Bauordnungsrecht mit Bezügen zur planungsrechtlichen Zulässigkeit von Vorhaben                           | 4 Stunden |
| 2. | Straßen- und Umweltrecht   | 4 Stunden |
| 3. | Vom Studieninstitut nach dem Lehr- und Stoffverteilungsplan festgelegtes Unterrichtsfach (§ 16 Absatz 4) | 3 Stunden |
| 4. | Vom Studieninstitut nach dem Lehr- und Stoffverteilungsplan festgelegtes Unterrichtsfach (§ 16 Absatz 4) | 3 Stunden |