



# Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

**77. Jahrgang**

Ausgegeben zu Düsseldorf am 13. Februar 2023

**Nummer 6**

Glied.- Nr.	Datum	Inhalt	Seite
<b>20301</b>	18.01.2023	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen Verwaltungsdienstes im Land Nordrhein-Westfalen (Ausbildungs- und Prüfungsverordnung Bau 2.1 – VAP bD LG 2.1) . . . . .	128
<b>203013</b>	31.01.2023	Achte Verordnung zur Änderung der Ausbildungsverordnung erstes Einstiegsamt Laufbahngruppe 2 allgemeiner Verwaltungsdienst Land . . . . .	147
<b>75</b>	31.01.2023	Verordnung zur Änderung der Heizkostenzuschuss-Zuständigkeitsverordnung-BAföG-AFBG. . . . .	148
<b>780</b>	27.01.2023	Verordnung über die Festsetzung der Umlage der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen für das Haushaltsjahr 2023. . . . .	148

## Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter des Landes NRW (GV. NRW.) und die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Ministerialblätter für das Land NRW (MBl. NRW.) und die Sammlung der in Teil I des MBl. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBL. NRW.) stehen im Intranet des Landes NRW (<https://lv.recht.nrw.de>) und im Internet (<https://recht.nrw.de>) zur Verfügung.

**20301**

**Verordnung über die Ausbildung und Prüfung  
für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes  
der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen  
Verwaltungsdienstes im Land Nordrhein-Westfalen  
(Ausbildungs- und Prüfungsverordnung  
Bau 2.1 – VAP bD LG 2.1)**

**Vom 18. Januar 2023**

Auf Grund des § 7 Absatz 2 Satz 1 des Landesbeamten-gesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642) verordnet das Ministerium der Finanzen im Einvernehmen mit dem Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung und dem Ministerium des Innern:

**Inhaltsübersicht**

**Teil 1**

**Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Zweck und Ziel des bautechnischen Vorbereitungs-dienstes
- § 2 Geltungsbereich und Fachrichtungen des bautech-nischen Vorbereitungsdienstes
- § 3 Einstellungsbehörde, Ausbildungsbehörde und Aus-bildungsstellen
- § 4 Einstellungsbedingungen
- § 5 Einstellungsverfahren

**Teil 2**

**Vorbereitungsdienst**

- § 6 Rechtsstellung, Ernennung, Bezüge und Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf
- § 7 Dauer des bautechnischen Vorbereitungsdienstes
- § 8 Leitung und Organisation des bautechnischen Vor-bereitungsdienstes
- § 9 Gliederung und Inhalt des bautechnischen Vorberei-tungsdienstes
- § 10 Beurteilung während der Ausbildung
- § 11 Urlaub

**Teil 3**

**Laufbahnprüfung**

- § 12 Zweck der Laufbahnprüfung
- § 13 Zulassung zur Laufbahnprüfung
- § 14 Prüfungsausschuss
- § 15 Art der Prüfungen
- § 16 Praxisarbeit
- § 17 Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht
- § 18 Mündliche Prüfung
- § 19 Unterbrechung der Prüfung, Rücktritt
- § 20 Bewertung der Prüfungsleistungen im Einzelnen
- § 21 Gesamtergebnis
- § 22 Prüfungszeugnis
- § 23 Wiederholung der Prüfung
- § 24 Regelungen für Menschen mit Behinderungen
- § 25 Prüfungsakte
- § 26 Verstöße gegen die Prüfungsordnung
- § 27 Widerspruch

**Teil 4**

**Schlussbestimmungen**

- § 28 Inkrafttreten

**Anlage 1: Ausbildungsplan**

**Anlage 2: Ausbildungsnachweis**

**Anlage 3: Muster der Beurteilung der fachpraktischen Ausbildungsabschnitte**

**Anlage 4: Regeln zur Bearbeitung der Aufgaben mit dem PC**

**Teil 1**

**Allgemeine Bestimmungen**

**§ 1**

**Zweck und Ziel des bautechnischen  
Vorbereitungsdienstes**

(1) Zweck und Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, Nachwuchskräfte praxisingerecht für den bautechnischen Verwaltungsdienst der Laufbahngruppe 2.1 des Landes Nordrhein-Westfalen auszubilden.

(2) Die Ausbildung soll auf der Grundlage des während des Studiums erworbenen Wissens und der erlernten Fähigkeiten gründliche theoretische und praktische Kenntnisse über den Aufbau, die Aufgaben und Arbeitsweisen der Bauverwaltung sowie über die Gebiete Verwaltung und Recht allgemein wie fachbezogen vermitteln und für die Laufbahn befähigen.

(3) Dabei sind Verantwortungsbereitschaft und Eigeninitiative zu wecken und zu fördern. Staatspolitische, wirtschaftliche, kulturelle und soziale Belange sind zu berücksichtigen. Allgemeine berufliche Fähigkeiten, insbesondere der Kommunikation und Zusammenarbeit, der kritischen Reflexion des eigenen Handelns und des selbständigen und wirtschaftlichen Handelns sowie der sozialen Kompetenz sind zu fördern.

**§ 2**

**Geltungsbereich und Fachrichtungen  
des bautechnischen Vorbereitungsdienstes**

Diese Verordnung regelt die Einstellung, Ausbildung und Prüfung für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen Verwaltungsdienstes im Land Nordrhein-Westfalen mit den Fachrichtungen

1. Hochbau,
2. Bauingenieurwesen,
3. Maschinenbau/Versorgungstechnik,
4. Elektrotechnik/Nachrichtentechnik,
5. Technisches Facility Management,
6. Wirtschaftsingenieurwesen/Bau.

**§ 3**

**Einstellungsbehörde, Ausbildungsbehörde  
und Ausbildungsstellen**

(1) Die Einstellungsbehörde ist das für Finanzen zuständige Ministerium oder eine von ihm beauftragte Dienststelle.

(2) Die Ausbildungsbehörde ist der Bau- und Liegenschaftsbetrieb des Landes Nordrhein-Westfalen oder eine durch das für Finanzen zuständige Ministerium beauftragte Dienststelle.

(3) Die Ausbildungsbehörde weist die Anwärterinnen und Anwärter den Ausbildungsstellen zu. Die Ausbildungsstellen sind im Ausbildungsplan (Anlage 1) aufgeführt.

**§ 4**

**Einstellungsbedingungen**

(1) In den Vorbereitungsdienst können Bewerberinnen und Bewerber eingestellt werden, die mindestens das Abschlusszeugnis eines zu einem Bachelorgrad oder einer entsprechenden Qualifikation führenden geeigneten Studiums an einer Fachhochschule, einer Universität, einer technischen Hochschule, einer Berufsakademie oder einer gleichgestellten Hochschule in einer in § 2 genannten Fachrichtung besitzen. Die Einstellungsbehörde kann weitere geeignete bautechnische Studiengänge zulassen, soweit sie den Fachrichtungen in § 2 unterfallen.

(2) Daneben müssen die Bewerberinnen und Bewerber die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllen und nach ihren charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet sein, wobei von schwerbehinderten Menschen und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen

nur das für die Laufbahn erforderliche Mindestmaß körperlicher Eignung verlangt werden darf.

(3) Die für die Einstellung in das Beamtenverhältnis auf Probe festgelegten Altersgrenzen gemäß § 14 Absatz 3 und 6 des Landesbeamtengesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642) in der jeweils geltenden Fassung, müssen am Tag der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf um mindestens drei Jahre unterschritten sein. § 14 Absatz 5, 7, 10 und 11 des Landesbeamtengesetzes gelten entsprechend.

## § 5

### Einstellungsverfahren

(1) Bewerbungen sind an die Einstellungsbehörde zu richten.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. tabellarischer Lebenslauf,
2. Zeugnis über den Nachweis mindestens der Fachhochschulreife,
3. Abschlusszeugnis eines Studiengangs gemäß § 4 (1), zumindest jedoch eine Bescheinigung des vorletzten Studiensemesters sowie gegebenenfalls über Zusatz- und andere Prüfungen,
4. Nachweis der deutschen Staatsangehörigkeit im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes vom 23. Mai 1949 (BGBl. I S. 1), das zuletzt durch Gesetz vom 28. Juni 2022 (BGBl. I S. 968) geändert worden ist, oder einen Nachweis darüber, dass die Bewerberin oder der Bewerber eine der gemäß § 7 des Beamtenstatusgesetzes vom 17. Juni 2008 (BGBl. I S. 1010), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 28. Juni 2021 (BGBl. I S. 2250) geändert worden ist, geforderten Staatsangehörigkeiten besitzt,
5. Kopien von Zeugnissen der praktischen Tätigkeiten und Prüfungen seit der Schulentlassung.

(3) Über die Einstellung entscheidet die Einstellungsbehörde auf der Grundlage eines geeigneten Auswahlverfahrens.

(4) Mit der Zusage der Einstellung ist der Termin für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst mitzuteilen. Nimmt die Bewerberin oder der Bewerber den dem Termin ohne triftigen Grund nicht wahr, verliert die Zusage ihre Gültigkeit.

(5) Vor der Einstellung sind der Einstellungsbehörde auf Anforderung vorzulegen:

1. beglaubigte Kopien der Personenstandsurkunden, mithin der Geburtsurkunde oder des Geburtsscheins, gegebenenfalls der Heirats- oder Lebenspartnerschaftsurkunde, der Geburtsurkunden oder der Geburtsscheine von Kindern,
2. Originale oder beglaubigte Kopien der in Absatz 2 Nummer 2,3 und 5 genannten Zeugnisse,
3. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis der unteren Gesundheitsbehörde des Hauptwohnsitzes, das auch über das Seh- und Farbunterscheidungs- sowie das Hörvermögen Auskunft gibt und nicht älter als drei Monate ist,
4. ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde gem. § 30 Abs. 5 des Bundeszentralregistergesetzes (BZRG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. September 1984 (BGBl. S. 1229, ber. 1985 I S. 195), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 10. August 2021 (BGBl. I S. 3420) geändert worden, beziehungsweise bei europäischen Staatsbürgerinnen oder Staatsbürgern ein europäisches Führungszeugnis gemäß § 30b BZRG, der zuständigen Meldebehörde,
5. eine persönliche schriftliche Erklärung, dass keine gerichtlichen Vorstrafen vorliegen und kein gerichtliches Strafverfahren oder Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft und kein Disziplinarverfahren anhängig ist,
6. eine persönliche schriftliche Erklärung, dass sie oder er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

(6) Aus der Einstellung in den Vorbereitungsdienst kann kein Anspruch auf eine spätere Verwendung im öffentlichen Dienst hergeleitet werden.

## Teil 2

### Vorbereitungsdienst

## § 6

### Rechtsstellung, Ernennung, Bezüge und Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf

(1) Die Einstellung erfolgt unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf und Ernennung zur Bauoberinspektoranwärterin oder zum Bauoberinspektoranwärter. Die Übernahme in das Beamtenverhältnis bei erfolgreich absolvierter Laufbahnprüfung wird angestrebt.

(2) Die dienstrechtlichen Entscheidungen trifft unbeschadet besonderer Vorschriften die Einstellungsbehörde.

(3) Die Anwärtinnen und Anwärter erhalten nach den hierfür geltenden Vorschriften Anwärterbezüge.

(4) Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet mit Ablauf des Tages, an dem die Laufbahnprüfung bestanden wird, an dem das Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung bekannt gegeben wird oder durch Entlassung.

(5) Die Einstellungsbehörde kann eine Beamtin auf Widerruf oder einen Beamten auf Widerruf aus dem Vorbereitungsdienst entlassen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn

1. sie oder er sich durch eine Verletzung der beamtenrechtlichen Pflichten unwürdig erweist, im Dienst belassen zu werden oder
2. sie oder er die charakterlichen, geistigen oder körperlichen Anforderungen nicht erfüllt oder
3. zu erkennen ist, dass sie oder er das Ziel der Ausbildung nicht erreichen wird.

## § 7

### Dauer des bautechnischen Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert einschließlich Erholungsurlaub 14 Monate. Er umfasst die gemäß § 9 im Ausbildungsplan genannten Ausbildungsabschnitte (Anlage 1) und die Prüfung nach § 15

(2) In den praktischen Ausbildungsabschnitten des Vorbereitungsdienstes kann auf Antrag aus den in § 64 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes genannten Gründen eine Teilzeitbeschäftigung mit 75 v.H. der regelmäßigen Arbeitszeit bewilligt werden. Wird Teilzeit für die gesamte Dauer des Vorbereitungsdienstes in Anspruch genommen, verlängert sich dieser um vier Monate. Im Falle eines Wechsels in Teilzeit während des Vorbereitungsdienstes kann die Ausbildungsbehörde diesen angemessen verlängern, höchstens jedoch um vier Monate. Über die Verlängerung setzt die Ausbildungsbehörde die Einstellungsbehörde in Kenntnis.

(3) Bei Dienstunfähigkeit, Sonderurlaub, Beschäftigungsverboten nach den Bestimmungen über den Mutterschutz für Beamtinnen, Elternzeit und bei sonstigen Zeiten einer Nichtbeschäftigung von mehr als einem Monat jährlich, mit Ausnahme des Erholungsurlaubs, kann die Ausbildung angemessen verlängert werden. Hierüber entscheidet die Ausbildungsbehörde und setzt die Einstellungsbehörde in Kenntnis.

## § 8

### Leitung und Organisation des bautechnischen Vorbereitungsdienstes

(1) Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter ist die Leiterin oder der Leiter der Ausbildungsbehörde. Diese oder dieser bestellt zur Ausbildungsleiterin oder zum Ausbildungsleiter eine geeignete Bedienstete oder einen geeigneten Bediensteten der Ausbildungsbehörde, die oder der das technische Referendariat durchlaufen und das Staatsexamen erfolgreich abgelegt hat oder erfolgreich die Laufbahnbefähigung für den bautechnischen Verwaltungsdienst der Laufbahngruppe 2.1 erworben hat.

(2) Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter lenkt und überwacht die gesamte Ausbildung. Sie oder er stellt für jede Anwärterin oder jeden Anwärter im Einvernehmen mit den Ausbildungsstellen einen Ausbildungsplan nach dem Muster der Anlage 1 auf, nach welchem sich die Ausbildung der Anwärterin oder des Anwärters zu richten hat, und überwacht die Ausbildung.

(3) Die Ausbilderin oder der Ausbilder ist die Leiterin oder der Leiter der jeweiligen Ausbildungsstelle oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person. Die Ausbildungsbeauftragten müssen über die notwendigen Kenntnisse verfügen sowie fachlich und persönlich für diese Aufgabe geeignet sein. Die Ausbildungsbeauftragten unterweisen die Anwärterinnen und Anwärter, leiten sie an und vergewissern sich anhand von selbstständig auszuführender Arbeiten, zum Beispiel Übungsarbeiten, Lösung praktischer Fälle im Innen- und Außendienst, Bearbeitung ausgewählter Vorgänge und Kurzvorträge, über deren Lernfortschritt.

(4) Den Ausbilderinnen und Ausbildern dürfen nicht mehr Anwärterinnen und Anwärter zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Soweit erforderlich, werden sie von anderen Dienstgeschäften entlastet. Die Anwärterinnen und Anwärter werden am Arbeitsplatz unterwiesen und angeleitet. Die Ausbilderinnen und Ausbilder unterrichten die Ausbildungsleitung regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand.

(5) In regelmäßigen Abständen haben die Ausbildungsbeauftragten die Ausbildungsleiterin oder den Ausbildungsleiter über die aktuellen Probleme der Ausbildung zu unterrichten und gemeinsam mit der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter auf die Beseitigung von Mängeln hinzuwirken.

## § 9

### Gliederung und Inhalt des bautechnischen Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in Ausbildungsabschnitte, deren Anzahl, Dauer und Inhalt im Ausbildungsplan (Anlage 1) geregelt sind und obliegt den dort genannten Ausbildungsstellen. Als Einführung in den Vorbereitungsdienst soll den Anwärterinnen und Anwärtern ein Überblick über die allgemeine Verwaltung sowie über den öffentlichen Dienst und die besonderen Aufgaben der bautechnischen Landesverwaltung vermittelt werden. Dabei sollen ihnen die Ziele und die Gliederung der Ausbildung sowie des Ausbildungsstoffs erläutert und ein Ausblick sowie Hinweise auf die Laufbahnprüfung gegeben werden. Der Einführungslehrgang soll innerhalb des ersten Monats der Ausbildung stattfinden.

(2) Die Reihenfolge und Dauer der Ausbildungsabschnitte können aus wichtigen Gründen durch die Ausbildungsbehörde verändert werden. Die fachtheoretische Ausbildung erfolgt in Seminaren und Lehrgängen. Die Lehrgänge werden im Einzelnen nach den im Einvernehmen mit der Einstellungsbehörde dem für Finanzen zuständigen Ministerium aufgestellten Lehr- und Stoffverteilungsplänen durchgeführt.

(3) Zur Begleitung der Anwärterinnen und Anwärter in den Ausbildungsstellen sollen in allen längeren Ausbildungsabschnitten mit den Ausbildungsbeauftragten regelmäßige Feedback-Gespräche stattfinden.

(4) Die Anwärterinnen und Anwärter haben einen Ausbildungsnachweis (Anlage 2) zu führen und darin eine Übersicht über ihre wesentlichen Tätigkeiten zu geben. Der Nachweis ist monatlich der Leitung der jeweiligen Ausbildungsstelle und vierteljährlich der Ausbildungsbehörde zur Prüfung und Bescheinigung vorzulegen.

(5) Die Seminare und Lehrgänge sollen nach Möglichkeit mit den Seminaren und Lehrgängen der Referendarinnen und Referendare korrespondieren, die die Ausbildung im bautechnischen Referendariat absolvieren.

(6) Themenabhängig sollen gemeinsame Arbeitsgemeinschaften der Anwärterinnen und Anwärter mit den technischen Referendarinnen und Referendaren der Fachrichtungen Hochbau und Maschinen- und Elektrotechnik stattfinden.

## § 10

### Beurteilung während der Ausbildung

(1) Nach Beendigung der Ausbildungsabschnitte, die eine Mindestdauer von vier Wochen haben, ist durch die jeweilige Ausbildungsbeauftragte oder den jeweiligen Ausbildungsbeauftragten eine Beurteilung zu erstellen. Die Beurteilung erfolgt unter Angabe der Art und Dauer der Beschäftigung nach den Leistungen der Anwärterinnen und Anwärter, ihren Befähigungen sowie ihrem allgemeinen dienstlichen Verhalten entsprechend der Beurteilungsmerkmale gemäß Anlage 3. Die Beurteilung muss erkennen lassen, ob das Ziel des Ausbildungsabschnittes oder -teilabschnittes erreicht ist. Besondere Fähigkeiten und Mängel sind zu vermerken.

(2) Beurteilungen sind nach dem Muster der Anlage 3 zu fertigen. Die Bewertung erfolgt nach der Bewertungsskala gemäß § 20 Absatz 4. Die Beurteilungen der praktischen Ausbildung werden unmittelbar nach den Ausbildungsabschnitten mit den Anwärterinnen und Anwärtern erörtert. Die Beurteilungen sind zur Ausbildungsakte zu nehmen.

(3) Die Ausbildungsbehörde erstellt am Ende der Ausbildung eine abschließende fachpraktische Beurteilung über die gesamte Dauer des Vorbereitungsdienstes aufgrund der erbrachten Leistungen und vorliegenden Beurteilungen sowie eigener Bewertungen.

(4) Zur Abschlussprüfung werden nur die Anwärterinnen und Anwärter zugelassen, welche die fachpraktische Beurteilung gemäß Absatz 3 mindestens mit der Note „ausreichend“ abschließen. Die fachpraktische Gesamtnote wird in der Prüfungsleistung gewertet.

## § 11

### Urlaub

(1) Der Erholungsurlaub ist in dem Ausbildungsplan nach § 8 Absatz 2 in die praktischen Ausbildungsabschnitte einzuarbeiten. Es handelt sich nicht um einen verbindlichen Urlaubsplan. Erholungsurlaub kann nur in den praktischen Ausbildungsabschnitten gewährt werden. Es ist darauf zu achten, dass der zustehende Erholungsurlaub bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes verbraucht wird.

(2) Die Ausbildungsbehörde kann Sonderurlaub nach den für Beamtinnen und Beamten geltenden Bestimmungen gewähren. Die Dauer des Vorbereitungsdienstes soll in der Regel dadurch um nicht mehr als drei Monate verlängert werden.

## Teil 3

### Laufbahnprüfung

## § 12

### Zweck der Laufbahnprüfung

Die Prüfung dient der Feststellung, ob die Anwärterinnen oder Anwärter für die Laufbahn befähigt sind. Sie soll nachweisen, dass die Anwärterinnen oder Anwärter die erforderlichen Fachkenntnisse erworben haben und in der Lage sind, diese Kenntnisse in Aufgabenbereichen der Laufbahn praxisbezogen anzuwenden.

## § 13

### Zulassung zur Laufbahnprüfung

Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Zugelassen werden die Anwärterinnen und Anwärter, die den Vorbereitungsdienst ordnungsgemäß und erfolgreich abgeleistet haben.

## § 14

### Prüfungsausschuss

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuss abgelegt. Sofern der Bau- und Liegenschaftsbetrieb des Landes Nordrhein-Westfalen die Ausbildungsbehörde gemäß § 3 Absatz 2 ist, beruft dessen Geschäftsführung die Mitglieder und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter. Andernfalls wird er durch das für Finanzen zuständige Ministerium des Landes Nordrhein-Westfalen berufen.

(2) Der Prüfungsausschuss führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuss für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des bautechnischen Dienstes im Land Nordrhein-Westfalen“. Er führt das kleine Landessiegel. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

(3) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens folgenden Mitgliedern:

1. einer Beamtin oder einem Beamten als Vorsitzende oder Vorsitzender, die oder der das bautechnische Referendariat durchlaufen und das Staatsexamen erfolgreich abgelegt hat,
2. einer weiteren Beamtin oder einem Beamten, die oder der die Befähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen Verwaltungsdienstes besitzt und
3. zwei Beamtinnen oder Beamten, die die Befähigung für den bautechnischen Verwaltungsdienst der Laufbahngruppe 2 besitzen.

Abweichend von Satz 1 können auch geeignete tarifbeschäftigte Personen in den Prüfungsausschuss berufen werden, deren Eingruppierung mit dem bautechnischen Verwaltungsdienst der Laufbahngruppen 2.2 oder 2.1 vergleichbar ist.

(4) Die Bauabteilung der Oberfinanzdirektion Nordrhein-Westfalen schlägt eine Stellvertretung für den Vorsitz nach Absatz 3 Nummer 1 sowie Prüferinnen und Prüfer zu Absatz 3 Nummer 2 und 3 vor. Das für Finanzen zuständige Ministerium des Landes Nordrhein-Westfalen kann einen zusätzlichen Sitz für einen Prüfungsjahrgang beanspruchen. Das Vorhandensein von Fachexpertise der Fachrichtungen gemäß § 2 soll bei den Prüferinnen oder Prüfern nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

(5) Jedes Mitglied hat eine ausreichende Anzahl an Stellvertreterinnen oder Stellvertretern, mindestens aber zwei. Diese müssen die gemäß Absatz 3 Satz 1 und 2 jeweils geforderten Voraussetzungen, die an das Mitglied gestellt werden, das sie vertreten, erfüllen. Die Ausbildungsstellen sind bei der Zusammensetzung angemessen zu berücksichtigen.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei ihren Prüfungsentscheidungen unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Alle mit der Behandlung von Prüfungsangelegenheiten befassten Personen sind zur Verschwiegenheit in allen die Vorbereitungen und Durchführung der Prüfung betreffenden Angelegenheiten verpflichtet.

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende und zwei weitere Prüferinnen oder Prüfer anwesend sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(8) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses führt die laufenden Geschäfte des Prüfungsausschusses und bestimmt die Prüfungstermine.

(9) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses können auch als Video- oder Hybridkonferenz stattfinden.

## § 15

### Art der Prüfungen

(1) Die Laufbahnprüfung besteht aus:

1. der Praxisarbeit,
2. drei schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und
3. der mündlichen Prüfung.

(2) Im schriftlichen Teil der Prüfung nach Absatz 1 Nummer 1 und 2 soll die Anwärterin oder der Anwärter nachweisen, dass gründliche Fachkenntnisse und das notwendige Methodenwissen vorhanden sind, Aufgaben sicher erfasst und in der vorgegebenen Zeit mit den zugelassenen Hilfsmitteln gelöst sowie die Ergebnisse in praxisgerechter Form begründet werden können.

(3) Im mündlichen Teil der Prüfung nach Absatz 1 Nummer 3 soll zu praxisbezogenen Themen Stellung genom-

men und gezeigt werden, dass die Fähigkeit besteht, sich auf neue Argumente einzustellen und Lösungsvorschläge zu entwickeln.

## § 16

### Praxisarbeit

(1) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt anhand von Themenvorschlägen der Ausbildungsbeauftragten das von der Anwärterin oder dem Anwärter in der Praxisarbeit zu behandelnde Thema. Das Thema wird frühestens nach einer Ausbildungsdauer von sechs Monaten mitgeteilt. Dabei sollen nach Möglichkeit in den Ausbildungsstellen tatsächlich bearbeitete Vorgänge den fachlichen Inhalt der Praxisarbeit bilden.

(2) Die Anwärterin oder der Anwärter hat die Praxisarbeit innerhalb von vier Wochen nach Aushändigung der Themenstellung zu fertigen und im Original bei der Ausbildungsbehörde einzureichen. Die Ausbildungsbehörde hat die Praxisarbeit unverzüglich an den Prüfungsausschuss weiterzuleiten. Beim Vorliegen triftiger Gründe kann die Ausbildungsbehörde die Frist um höchstens zwei Wochen verlängern. Die Anwärterin oder der Anwärter hat in diesem Fall unverzüglich einen Antrag über die Ausbildungsbehörde, die dazu Stellung nimmt, an den Prüfungsausschuss zu richten. Bei längerer Verhinderung hat die Anwärterin oder der Anwärter ersatzweise eine neue Aufgabe zu bearbeiten.

(3) Die Praxisarbeit ist mit einer Erklärung, dass die Arbeit selbst verfasst wurde sowie unter Angabe aller benutzten Quellen und Hilfsmittel abzugeben. Dies ist in einer dem Textteil der Arbeit vorzulegenden Erklärung zu versichern beziehungsweise anzugeben. Alle Ausarbeitungen müssen die Unterschrift der Anwärterin oder des Anwärters tragen.

## § 17

### Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht

(1) Ist die Praxisarbeit als bestanden bewertet, so wird die Anwärterin oder der Anwärter vom Prüfungsausschuss zu den schriftlichen Aufsichtsarbeiten unter Angabe von Zeit und Ort der Prüfung, spätestens zwei Wochen vorher, geladen.

(2) Die drei schriftlichen Aufsichtsarbeiten sind aus folgenden Stoffgebieten zu fertigen: Fachübergreifende und fachbezogene Rechts- und Verwaltungsgrundlagen, Ziele und Steuerungsinstrumente, wirtschaftliche Grundsätze des staatlichen Immobilienmanagements, Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre sowie Vergabe- und Vertragsrecht. Sie werden an drei aufeinander folgenden Tagen über einen Zeitraum von je vier Stunden gefertigt. Die Themen der Aufsichtsarbeiten werden vom Prüfungsausschuss festgelegt.

(3) Die Klausuraufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Anwärterinnen und Anwärter zu öffnen. Bei jeder Aufgabe ist die Zeit, in der sie zu lösen ist, die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen und die Gewichtung der Bewertung der Teilaufgaben anzugeben. Die Lösungen dürfen keinen Hinweis auf die Identität der Anwärterinnen oder die Anwärter enthalten, die sie verfasst haben.

(4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt bei den schriftlichen Aufsichtsarbeiten, wer die Aufsicht führt. Vor Beginn der Arbeiten ist auf die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung hinzuweisen.

(5) Spätestens mit Ablauf der Bearbeitungszeit sind die Arbeiten der Aufsicht mit allen Entwürfen und Arbeitsbögen abzugeben.

(6) Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten werden grundsätzlich mit einem Computer bearbeitet, wenn die oder der Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses dem zustimmt und die für die Ausbildung zuständige Behörde für die Prüfung eine anforderungsgerechte informationstechnische Ausstattung nach Anlage 4 gewährleistet.

(7) Über den Verlauf der schriftlichen Aufsichtsarbeiten fertigt die Aufsicht jeweils eine Niederschrift an, vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit sowie den Zeitpunkt der Abgabe der Arbeiten und übersendet diese am letzten Fertigungstag dem Prüfungsausschuss. Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten sind am jeweiligen Fertigungstag zusammen mit den Entwürfen und Arbeitsbögen mit Einlieferungsnachweis den vom Prüfungsausschuss benannten Erstbeurteilerinnen und Erstbeurteilern nach § 20 Absatz 2 zur Erstbewertung zuzuleiten.

### § 18

#### Mündliche Prüfung

(1) Die Zulassung zur mündlichen Prüfung setzt voraus, dass der schriftliche Teil der Prüfung bestanden wurde. Die Anwärterin oder der Anwärter wird vom Prüfungsausschuss unter Angabe von Zeit und Ort der Prüfung, spätestens zwei Wochen vorher, geladen.

(2) Im Prüfungsgespräch ist nachzuweisen, inwieweit die im Vorbereitungsdienst vermittelten technischen, fachtechnischen und verwaltungsrechtlichen Grundlagen beherrscht werden.

(3) Die mündliche Prüfung besteht aus einem Prüfungsgespräch und einem freien Vortrag. Sie wird in der Regel als Gruppenprüfung mit bis zu drei Anwärterinnen und Anwärtern durchgeführt. Das Prüfungsgespräch soll pro Anwärterin oder Anwärter in der Regel 30 Minuten betragen und 45 Minuten nicht überschreiten. Das Thema für den freien Vortrag gibt der Prüfungsausschuss vor. Die Anwärterinnen und Anwärter haben eine Vorbereitungszeit von etwa zwanzig Minuten. Der Vortrag soll etwa zehn Minuten dauern.

(4) Die Prüfungskommission kann die Prüfungszeit verlängern, wenn dies zur Beurteilung der Leistungen einer Anwärterin oder eines Anwärters notwendig ist. Die Verlängerung soll die Zeit einer Viertelstunde nicht überschreiten.

(5) Die Prüfung und die Beratung sind nicht öffentlich. Während der mündlichen Prüfung können Beauftragte der Einstellungsbehörde und die Ausbildungsleitung zugegen sein, nicht dagegen bei der Festsetzung der Prüfungsnoten.

(6) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fertigt eine Niederschrift über den Ablauf und den wesentlichen Inhalt der mündlichen Prüfung, die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses sowie das Ergebnis der Laufbahnprüfung an.

### § 19

#### Unterbrechung der Prüfung, Rücktritt

(1) Kann die Anwärterin oder der Anwärter nicht zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht oder zur mündlichen Prüfung erscheinen oder muss die Prüfung abgebrochen werden, so ist unverzüglich die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses unter Angabe der Gründe zu verständigen und der Nachweis der Verhinderung zu erbringen. Erkennt die oder der Vorsitzende die Gründe als triftig an, so gelten bei einer Unterbrechung die bis dahin abgeschlossenen Prüfungsteile als abgelegt. Die Prüfungskommission entscheidet, wann die Prüfung fortzusetzen ist.

(2) Entsprechendes gilt, wenn die Anwärterin oder der Anwärter bei Vorliegen eines wichtigen Grundes mit Zustimmung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktritt.

### § 20

#### Bewertung der Prüfungsleistungen im Einzelnen

(1) Die Praxisarbeit nach § 16 ist von der oder dem Ausbildungsbeauftragten nach § 8 Absatz 3 oder einer von ihr oder ihm beauftragten Person mit ingenieur- oder naturwissenschaftlichem Hochschulabschluss zu bewerten. Die endgültige Bewertung der Leistung nimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses vor. Sie oder er kann von einer sachkundigen Person für die Praxisarbeit einen weiteren Bewertungsvorschlag einholen.

(2) Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten nach § 17 sind von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu bewer-

ten. Die oder der Vorsitzende bestimmt, welches Mitglied die Erstbeurteilungen und welches die Zweitbeurteilungen vornimmt. Bei abweichender Beurteilung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Erst nach Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität nach § 17 Absatz 3 Satz 3 aufzuheben. Prüfungsbewertungen sind zu dokumentieren und dürfen nach Aufhebung der Anonymität nicht mehr geändert werden.

(3) Die Leistungen während des Vortrags und des Prüfungsgesprächs nach § 18 sind vom Prüfungsausschuss zu bewerten. Eine einmal getroffene Prüfungsbewertung kann nicht mehr geändert werden. Bei der Feststellung des Ergebnisses der mündlichen Prüfung werden der Vortrag mit 20 Prozent und das Prüfungsgespräch mit 80 Prozent berücksichtigt.

(4) Die Einzelleistungen nach den Absätzen 1 bis 3 werden mit folgenden Noten und unter Verwendung von ausschließlich vollen Punktzahlen bewertet:

15 Punkte und 14 Punkte: sehr gut (1) = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;

13 Punkte bis 11 Punkte: gut (2) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;

10 Punkte bis 8 Punkte: befriedigend (3) = eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;

7 Punkte bis 5 Punkte: ausreichend (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;

4 Punkte bis 2 Punkte: mangelhaft (5) = 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 Punkt und 0 Punkte: ungenügend (6) = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

(5) Bei der Bewertung von Einzelleistungen ist insbesondere die Richtigkeit der sachlichen Aussage, die praktische Anwendbarkeit, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung der Darstellung und die Ausdrucksweise zu berücksichtigen. Die Bewertung ist zu dokumentieren.

(6) Führt die Bewertung der Aufsichtsarbeiten oder der Praxisarbeit dazu, dass die Prüfung nach § 21 Absatz 6 als nicht bestanden gilt, ist § 23 entsprechend anzuwenden.

### § 21

#### Gesamtergebnis

(1) Nach der mündlichen Prüfung stellt der Prüfungsausschuss das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung in einer Abschlussnote fest und gibt es der Anwärterin oder dem Anwärter bekannt.

(2) Bei der Feststellung des Gesamtergebnisses wird die Note der abschließenden fachpraktischen Beurteilung mit 20 Prozent, die Praxisarbeit mit 20 Prozent, jede der drei Aufsichtsarbeiten mit 10 Prozent und die mündliche Prüfung mit 30 Prozent berücksichtigt.

(3) Für das Gesamtergebnis gelten die folgenden Noten

1. sehr gut,
2. gut,
3. befriedigend,
4. ausreichend oder
5. nicht bestanden.

(4) Die Prüfung ist bestanden bei einem Wert von

1. 15 Punkten und 14 Punkten mit der Note „sehr gut“,
2. 13 Punkten bis 11 Punkten mit der Note „gut“,
3. 10 Punkten bis 8 Punkten mit der Note „befriedigend“ oder
4. 7 Punkten bis 5 Punkten mit der Note „ausreichend“.

(5) Die Notenanteile gemäß Absatz 2 sind auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. Bei der Ermittlung der Abschlussnote ist das Ergebnis bis 0,49 der schlechteren und ab 0,50 der besseren Punktzahl zuzuordnen.

(6) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn

1. die Praxisarbeit nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet wurde,
2. eine schriftliche Aufsichtsarbeit mit der Note „ungeeignet“ bewertet wurde,
3. zwei schriftliche Aufsichtsarbeiten mit der Note „mangelhaft“ bewertet wurden,
4. eine schriftliche Aufsichtsarbeit mit der Note „mangelhaft“ bewertet wurde und dabei die Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Arbeiten 4,5 oder schlechter lautet oder
5. die mündliche Prüfung nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet wurde.

(7) Die Prüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn die Anwärterin oder der Anwärter

1. die Praxisarbeit nicht rechtzeitig einreicht,
2. ohne vom Prüfungsausschuss anerkannten Grund zu mindestens einer der schriftlichen Aufsichtsarbeiten oder zur mündlichen Prüfung nicht erscheint oder einen dieser Prüfungsteile abbricht oder mindestens eine der schriftlichen Aufsichtsarbeiten nicht abgibt oder
3. nach § 26 von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen ist.

## § 22

### Prüfungszeugnis

(1) Mit Bestehen der Prüfung erwirbt die Anwärterin oder der Anwärter die Befähigung für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamts der Laufbahngruppe 2 des bau-technischen Verwaltungsdienstes. Hierüber händigt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ein Prüfungszeugnis aus, das die Einzelnoten und das Gesamtergebnis enthält. Das Prüfungszeugnis wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet sowie mit dem Siegel versehen. Es wird mit einem Bescheid der Einstellungsbehörde mit Rechtsbehelfsbelehrung ausgehändigt.

(2) Bei Nichtbestehen der Prüfung wird die Einstellungsbehörde vom Prüfungsausschuss entsprechend informiert. Die Einstellungsbehörde erteilt der Anwärterin oder dem Anwärter darüber einen schriftlichen Bescheid, der auch die Noten enthält. Das Zeugnis nach Satz 2 und der Bescheid nach Satz 4 werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

## § 23

### Wiederholung der Prüfung

(1) Wurde die Prüfung nicht bestanden, so darf sie einmal wiederholt werden. Die Frist, innerhalb derer die Prüfung wiederholt werden muss, soll mindestens zwei Monate betragen und sechs Monate nicht überschreiten. Der Vorbereitungsdienst verlängert sich entsprechend.

(2) Die Wiederholungsprüfung erstreckt sich auf

1. die nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertete Praxisarbeit,
2. die nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ bewerteten Arbeiten des schriftlichen Teils der Prüfung sowie
3. die nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertete mündliche Prüfung.

(3) Wurde auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, erhält die Anwärterin oder der Anwärter einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung über das endgültige Nichtbestehen der Prüfung von der Einstellungsbehörde.

## § 24

### Regelungen für Menschen mit Behinderungen

Menschen mit Behinderungen sind für die Teilnahme an Prüfungen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die Entscheidung hierüber trifft die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Art und Umfang der Erleichterungen sind mit den betroffenen Personen zu erörtern. Die Erleichterungen dürfen nicht zu einer qualitativen Herabsetzung der Prüfungsanforderungen insgesamt führen. Bei schwerbehinderten Menschen und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen ist die zuständige Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig zu informieren und anzuhören. Diese kann an mündlichen Prüfungen der betroffenen Personen beobachtend teilnehmen.

## § 25

### Prüfungsakte

(1) Die Anwärterin oder der Anwärter kann nach Abschluss des Prüfungsverfahrens innerhalb der Rechtsmittelfrist auf Antrag Einsicht in die Prüfungsakte einschließlich der Bewertungen nehmen. Die Einsichtnahme ist in der Prüfungsakte zu vermerken.

(2) Nach fünf Jahren wird die Prüfungsakte vernichtet.

## § 26

### Verstöße gegen die Prüfungsordnung

(1) Einer Anwärterin oder einem Anwärter, die oder der zu täuschen versucht, insbesondere die Erklärung gemäß § 16 Absatz 3 zur Praxisarbeit unrichtig abgibt oder bei den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht andere als die zugelassenen Hilfsmittel mit sich führt oder sich sonst eines Verstoßes gegen die Prüfungsordnung schuldig macht, soll die Fortsetzung der Prüfung unter Vorbehalt gestattet werden. Der Vorbehalt ist aktenkundig zu machen. Bei einer erheblichen Störung soll sie oder er von der weiteren Teilnahme an dem betreffenden Teil der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über die Folgen eines Vorfalles nach Absatz 1, bei einer Täuschung oder einem Ordnungsverstoß während der mündlichen Prüfung oder einer Täuschung, die nach Abgabe einer schriftlichen Prüfungsarbeit festgestellt wird, entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Sie oder er kann je nach Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen mit neuer Aufgabenstellung anordnen, die Anwärterin oder den Anwärter von der weiteren Prüfung ausschließen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses erteilt der Anwärterin oder dem Anwärter darüber einen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen ist.

(3) Wird eine Täuschung erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, ist die Einstellungsbehörde unverzüglich zu unterrichten. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann im Benehmen mit der Einstellungsbehörde die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären. Diese Maßnahme ist zulässig innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem letzten Tag der mündlichen Prüfung.

(4) Die betroffene Anwärterin oder der betroffene Anwärter ist vor der Entscheidung anzuhören.

## § 27

### Widerspruch

(1) Gegen Entscheidungen, die aufgrund dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung ergehen, kann innerhalb eines Monats beim Prüfungsausschuss Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist nur zulässig, wenn Rechtsverstöße geltend gemacht werden, die das Gesamtergebnis der Prüfung beeinflussen können.

(2) Gegen die Widerspruchsentscheidung des Prüfungsausschusses kann innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zustellung der Verwaltungsrechtsweg beschritten werden.

**Teil 4**  
**Schlussbestimmungen**

**§ 28**  
**Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 18. Januar 2023

Der Minister der Finanzen  
für das Land Nordrhein-Westfalen  
Dr. Marcus O p t e n d r e n k

**Anlage 1, VAP bD LG 2.1**

(gem. §3 Abs.3)

**Ausbildungsplan**

Dauer der Ausbildung 14 Monate (60 Wochen) durch Anerkennung von Studienleistungen

Darin enthalten sind: 7 Wochen Urlaub  
sowie Prüfungsvorbereitung und Prüfung

Einsatzzeit: 49 Wochen

<b>Dauer Woche</b>	<b>Ausbildungs- stelle</b>	<b>Lernfeld</b>	<b>Inhalt</b>
2 Tage	BLB NRW Zentrale	<b>Organisation und Aufgaben BLB NRW</b>	Q 60 Grundlagen des BLB NRW für neue Beschäftigte SAP 52 Einführung in das SAP System (Zuordnung SAP Rolle analog PTM) Q 471 BLB im Spannungsfeld der Politik FB Organisation - Vortrag Einführung in den Kompass – Vortrag
2	Lehrgang Speyer	<b>Allg. Rechts- und Verwaltungs- grundlagen</b>	Rechtsgeschichte Allg. Staatsrecht Verfassungsrecht des Bundes und der Länder Landesorganisation Kommunalrecht Allg. Verwaltungsrecht, -handeln, -prozessrecht Besonderes Verwaltungsrecht Beamtenrecht / Tarifrecht Privatrecht / Zivilprozessrecht Strafrecht (in Anlehnung an IÖV Unterrichtsplan allg. Rechts- und Verwaltungsgrundlagen)
2-3	Lehrgang Speyer	<b>Fachbezogene Rechts- und Verwaltungs- grundlagen</b>	Rechtliche Grundlagen Bauplanungsrecht Bauordnungsrecht Baunebenrecht Vorschriften zur Energieeinsparung Umweltschutzrecht, Gewerberecht, Arbeitsschutzrecht und Unfallverhütung Ingenieurverträge, Durchführung von Baumaßnahmen Verdingungswesen, Instandhaltungsverträge
2	Lehrgang BLB NRW	<b>Lehrgang Stadtplanungsrecht / Bauordnungsrecht</b>	Landesbauordnung, Baugesetzbuch, Baunutzungsverordnung
1	Lehrgang Speyer	<b>Verwaltungsbetriebs- wirtschaftslehre</b>	Grundbegriffe des Rechnungswesens, doppelte Buchführung Bilanzierung und Bewertung Haushaltsplan Kostenrechnung / Wirtschaftlichkeitsrechnung

<b>Dauer Woche</b>	<b>Ausbildungs- stelle</b>	<b>Lernfeld</b>	<b>Inhalt</b>
4	Einkauf und Vertragsmanagement	<b>Praxisorientierte Mitarbeit im Aufgabenfeld EK &amp; VCM</b>	Vergabe- und Vertragswesen, VGV-Verfahren Prüfung von Angeboten Architekten- und Ingenieurverträge, Bauaufträge, TN an Submission
31	Einsatz- abteilung BM/IMO/BB	<b>Praxisorientierte Mitarbeit dem Ausbildungsschwerpunkt entsprechend</b>	Kennenlernen der Eigentümer- und Betreiberverantwortung Umsetzung von Architektur- und Ingenieur Tätigkeiten in der Verwaltungspraxis Beauftragung von Externen (HOAI, VGV, AHO) Planung und Durchführung von Baumaßnahmen, HOAI LPHen 1-9 Kosten, Termine und Qualitäten planen und steuern Bauüberwachung LPH 8 Vertragsabwicklung und Abrechnung LPH 8 Projektmanagement und -controlling, Chancen und Risiken in Projekten (s. Kosten / Termine / Qualitäten) Nachhaltiges und wirtschaftliches Bauen, BNB Zertifizierung, KNLV Auslegung und Betrieb von maschinen-technischen / elektrotechnischen Anlagen (Schwerpunkt M & E) Struktur und Aufbau des BLB NRW Kennen und Anwenden der IT Produkte (SAP, Futura, Conject PM, BKI, Plakoda, MS Project) Kennenlernen Kompass (BLB intern), Landesbauordnung, Normen Richtlinien
4	Controlling  POR  SCBAA (1-2 Wochen)	<b>Hospitation Controlling/Risikomanagement</b>  <b>Hospitation POR</b>  <b>Hospitation SCBAA</b>	Kennenlernen Berichtswesen Kennenlernen wirtschaftliche Niederl.planung (Aufwand, Erlös, Personalkosten, Sachkosten etc.) Kostenrechnung  Portfoliostrategie Projektentwicklung, Nutzerbedarfsplanung, Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, Antragswesen Risikomanagement, (Re-)Finanzierung, Aufstellung von Baubedarfsnachweisen  Interne Freigabeverfahren (nur Hochbau?) Rechtschutz im öffentlichen HB Landesbauordnung, Genehmigungsverfahren Bauaufsichtliche Bauüberwachung und Abnahmen

<b>Dauer Woche</b>	<b>Ausbildungsstelle</b>	<b>Lernfeld</b>	<b>Inhalt</b>
	NKE	<b>Hospitation NKE</b>	Kennenlernen Leitfaden nachhaltiges Bauen, Bewertungssystem nachhaltiges Bauen
4	OFD Bau NRW	<b>Hospitation</b>	Organisation, Aufgaben und Abläufe kennen lernen Bauaufgaben und Abläufe verschiedener Maßnahmen kennen lernen Bauen nach RB Bau Verwaltung von Liegenschaften Prüfberichte kennenlernen Selbständige Aufgaben
1	FM NRW	<b>Hospitation</b>	Organisation, relevante Referate, Aufgaben und Abläufe kennen lernen Teilnahme / Unterstützung Tagesgeschäft Aktuelle baupolitische Fragestellungen des Landes
0	Exkursion		In Eigenorganisation
	BLB NRW	Arbeitsgemeinschaft	Während der gesamten Ausbildung findet jede Woche eine Arbeitsgemeinschaft der Anwärter statt. Einige Themen werden durch die Anwärter selbst vorgeschlagen und organisiert. Im Rahmen dieser AG finden auch die unten aufgeführten Persönlichkeitsseminare statt.
0	BLB NRW	Seminare Persönlichkeitsentwicklung	Q 477 Feedback und Feedforward Q 407 Gesprächs- und Verhandlungsführung Q 436 Konfliktmanagement Grundlagen
0	BLB NRW	Seminare fachbezogen	Max. 3 Seminare der Akademie des BLB NRW in Abstimmung mit der / dem Ausbildungsbeauftragten / der Ausbildungsleitung
	BLB NRW	Projektarbeit	Bearbeiten einer gemeinsamen, praxisorientierten Projektarbeit mit anschließender Präsentation vor der GF

**Anlage 2, VAP bD LG 2.1**

(gem. §9 Abs.4)

**Ausbildungsnachweis**

der Anwärterin / des Anwärters \_\_\_\_\_

Vorname Nachname

der Fachrichtung \_\_\_\_\_

Einstellungsbehörde \_\_\_\_\_

Ausbildungsbehörde \_\_\_\_\_

<b>Ausbildungs- dauer (vom ... bis...)</b>	<b>Ausbildungs- abschnitt</b>	<b>Ausbildungsstellen und Tätigkeit</b>	<b>Bescheinigung der Ausbildungsstellen</b>

**Anlage 3, VAP bD LG 2.1**

(gem. § 10 i.V.m. § 20 Abs. 4)

**Hinweise zur Beurteilung der Leistungen in der praktischen Ausbildung****1. Ziele der Beurteilung**

Die Beurteilung ist ein wichtiges pädagogisches Instrument, das den Anwärterinnen oder den Anwärtern 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 während der fachpraktischen Ausbildung können auch Hinweise für den Einsatz nach der Ausbildung geben.

**2. Beurteilungsanlass**

Grundsätzlich ist von der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter eine Beurteilung zu erstellen, wenn der Ausbildungsabschnitt endet. Die Beurteilung soll unmittelbar vor dem Tag des Ausscheidens aus der jeweiligen Organisationseinheit vorliegen.

**3. Form und Inhalt der Beurteilung****3.1 Beurteilungsvordruck**

Der Beurteilungsbogen und die Bewertungsmaßstäbe sind Teil der Ausbildungs- und Prüfungsordnung. Daher ist für die Beurteilung der beigefügte Vordruck zu verwenden.

**3.2 Beurteilungsmaßstab**

Maßstab für die Beurteilung der Leistungen, der Fähigkeiten und der Verhaltensmerkmale sind die Lernziele, die in dem betreffenden Ausbildungsabschnitt zu erfüllen sind. Dabei ist der jeweilige Stand des Vorbereitungsdienstes 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 dieser Station im Vorbereitungsdienst vorgegebenen Anforderungen erfüllt oder nicht erfüllt worden sind. Dazu ist zu jedem Merkmal eine Punktzahl der Rangpunkteskala (0 bis 15) gemäß § 19 Abs. 4 VAP bD LG 2.1 Land NRW zu vergeben.

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

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

Der unter 5. aufgeführte Katalog mit Leistungs- und Verhaltensbeispielen zu den einzelnen Merkmalen für die Rangpunkte 11 bis 15, 5 bis 10 und 0 bis 4 der Skala erleichtert die Anwendung der Beurteilungsskala.

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

Eine Beurteilung erfüllt nur dann ihren pädagogischen Zweck, wenn sie in allen Punkten mit der Anwärtlerin oder dem Anwärter, die oder der beurteilt werden soll, 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 Ausbildungsbeauftragte bzw. der Ausbildungsbeauftragte hat deshalb unmittelbar vor Abschluss des Ausbildungsabschnitts ein Beurteilungsgespräch zu führen und dabei ausreichend Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Nach dem Beurteilungsgespräch bestätigen die beurteilten Anwärtlerinnen und Anwärter, 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.

## Arbeitssorgfalt

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 internen und Kunden; trägt aktiv zu einer harmonischen Zusammenarbeit bei; verhält sich gegenüber Ausbildungsbeauftragten stets korrekt, ohne sich kritiklos anzupassen oder anzubieten.
10 bis 5	Kommt in dem zu erwartenden Ausmaß unter normalen Bedingungen mit internen und Kunden zurecht; zeigt Bereitschaft zur Zusammenarbeit; kann sich angemessen einordnen; verhält sich gegenüber den Ausbildungsbeauftragten 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 Ausbildungsbeauftragten gehemmt und unnatürlich; reagiert bisweilen aggressiv und unkooperativ.

**Beurteilung der Leistung in der praktischen Ausbildung**

Anwärterin oder Anwärter (Name, Vorname und Geburtsdatum)	
Ausbildungsbehörde	
Ausbildungsabschnitt	
Ausbildungsstelle	Ausbildungsbeauftragte / Ausbildungsbeauftragter
Dauer des Abschnitts	Fehlzeiten (Urlaub, Krankheit usw.)

Beurteilungsmerkmale						Punktzahl	Gewicht	Produkt (Punktzahl x Gewicht)
Zu dem Merkmal ist die zutreffende Punktzahl aus der Punkteskala von 0-15 einzutragen (§ 19 Abs. 4)								
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			
01	Fachkenntnisse Umfang und Differenziertheit der an diesem Ausbildungsplatz erworbenen Kenntnisse						3	
02	Einsatzbereitschaft Grad der Bereitschaft, sich unabhängig von der Art der Aufgabe für deren Erledigung einzusetzen						3	
03	Auffassungsgabe Fähigkeit, das Wesentliche von Situationen und Sachverhalten schnell und sicher zu erfassen						2	
04	Denk- und Urteilsfähigkeit Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhaltes eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Überprüfung zu einem sachgerechten Urteil zu kommen						3	
05	Lernfähigkeit/Gedächtnis Fähigkeit, die angebotenen Lernstoffe aufzunehmen und zu speichern						3	
06	Sprachlicher Ausdruck (mündlich) Fähigkeit, sich präzise, verständlich und flüssig auszudrücken						2	
07	Sprachlicher Ausdruck (schriftlich) Siehe 06						2	
08	Arbeitssorgfalt Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben gewissenhaft und gründlich zu erledigen						4	
09	Arbeitstempo Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben in angemessener Zeit/termingerecht zu erledigen.						3	
10	Selbständigkeit Fähigkeit, auch ohne wiederholte Anstöße selbständig zu arbeiten						2	
11	Sozialverhalten Fähigkeit und Bereitschaft, sich kooperativ zu verhalten und im Umgang mit anderen natürlich und sicher aufzutreten						3	
Summe*							30	
Summe der Produkte geteilt durch die Summe der Gewichtungen								
Durchschnittspunktzahl (auf zwei Stellen hinter dem Komma)								

\*Evtl. kleiner als 30, wenn nicht alle Merkmale beurteilt wurden.

<b>Art und Umfang der Aufgaben</b> , mit denen die Anwärterin oder der Anwärter beschäftigt wurde	
<b>Besonderheiten</b> (z.B. besondere Fähigkeiten oder Schwächen, gegebenenfalls Begründung für das Auslassen von Bewertungsmerkmalen)	
Das Beurteilungsgespräch hat stattgefunden am:	
Datum, Unterschrift der Ausbildungsbeauftragten / des Ausbildungsbeauftragten	
Von der Beurteilung habe ich Kenntnis Genommen. Datum, Unterschrift der Anwärterin/ des Anwärters	Sichtvermerk Ausbildungsleitung

**Anlage 4, VAP bD LG 2.1**

(gem. §17 Abs.6)

**Regeln zur Bearbeitung der Aufgaben mit dem Computer**

Die Anwärterinnen und Anwärter sind rechtzeitig vor Beginn der schriftlichen Aufsichtsarbeiten über die nachfolgenden Regeln zu unterrichten, die für das Scheiben der Arbeiten gelten.

Die technischen Eigenschaften der lokalen PC, die für die schriftlichen Aufsichtsarbeiten zur Verfügung stehen, sind unter **B.** beschrieben.

**A. Formale Anforderungen**

Folgende formale Anforderungen sind umzusetzen:

- Hochformat
- Zeilenabstand 1,5
- Seitennummerierung
- Schrift Arial - 11pt – schwarz

Auf den PC ist eine Formatvorlage vorinstalliert, die alle Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmer vor Beginn der Prüfung überprüfen.

Nach der vorgeschriebenen Bearbeitungszeit wird die Arbeit an dem zur Verfügung stehenden Drucker im Beisein der Aufsicht ausgedruckt.

Die Arbeit wird auf der lokalen Festplatte durch die Anwärterin oder den Anwärter gespeichert. Darüber hinaus wird eine automatische Datenspeicherung in regelmäßigen Zeitabständen über das Netzwerk an einem anderen Ort sichergestellt. Dies kann beispielsweise mithilfe der softwareeigenen Mechanismen des jeweiligen Textverarbeitungsprogramms erfolgen. Für den Fall, dass die Technik zusammenbricht, ist kurzfristig ein Ersatz-PC zur Verfügung zu stellen, auf dem die bis dahin verfasste Prüfungsleistung aufzuspielen ist. Die Prüfungszeit ist um die Zeit der Unterbrechung zu verlängern. Kommt es durch den Zusammenbruch zu einer mehr als kurzfristigen Unterbrechung, entscheidet die Ausbildungsbehörde nach Rücksprache mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses umgehend im vorliegenden Einzelfall, ob die Prüfung beendet und wiederholt wird.

Die schriftliche Aufsichtsarbeit ist in gedruckter Form und mit handschriftlicher Unterschrift abzugeben. Jede Seite ist mit Namen und Unterschrift zu versehen. Wertungsrelevant ist ausschließlich das so erzeugte analoge Original. Der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ist die analoge und digitale Fassung zu übermitteln.

## **B. Technische Voraussetzungen**

Die Ausbildungsbehörde hat folgende technischen Umgebungsbedingungen sicher zu stellen:

Alle Anwärterinnen und Anwärter arbeiten an gleichartigen, dem aktuellen Stand der Technik entsprechenden Standardgeräten. Alle PC sind mit einem einheitlichen Betriebssystem und einem gängigen Textverarbeitungsprogramm ausgestattet, deren Möglichkeiten ausgenutzt werden dürfen. Weitere Grafiktools oder andere ESoftware darf nicht benutzt werden. Größere grafische Darstellungen oder das Arbeiten in Plänen müssen nötigenfalls analog erfolgen und dem späteren Ausdruck des Textes auf separaten Blättern beigelegt werden.

Die PC sind so bereitzustellen, dass während der schriftlichen Aufsichtsarbeiten kein Zugriff auf das Internet und kein Kontakt nach „außen“, z.B. per E-Mail erfolgen kann. Auch andere Medienzugänge, z.B. CD, USB, firewire, sind auszuschließen.

Für die Dauer der schriftlichen Aufsichtsarbeiten ist auf jedem PC ein lokales Benutzerprofil angelegt und jeweils ein zugehöriges Passwort vergeben. Der Zugang zu anderen Benutzerprofilen ist administrativ unterbunden.

Für den Fall eines technischen Zusammenbruchs werden präventiv gleichartig konfigurierte Ersatz-PC (ein Ersatz-PC für bis zu fünf „Prüfungs-PC“) bereitgehalten. Fachkundige Systemadministration steht im Notfall kurzfristig zur Verfügung.

Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten können auch in der herkömmlichen analogen Arbeitsweise erstellt werden, wenn die Anwärterin oder der Anwärter eine Woche vor dem Prüfungstermin für alle schriftlichen Aufsichtsarbeiten eine schriftliche Erklärung abgibt, dass sie oder er auf eigenen Wunsch auf die Nutzung des PC verzichtet.

203013

**Achte Verordnung  
zur Änderung der Ausbildungsverordnung  
erstes Einstiegsamt Laufbahngruppe 2  
allgemeiner Verwaltungsdienst Land**

**Vom 31. Januar 2023**

Auf Grund des § 7 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642) verordnet das Ministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen:

**Artikel 1**

Die Ausbildungsverordnung erstes Einstiegsamt Laufbahngruppe 2 allgemeiner Verwaltungsdienst Land vom 5. August 2008 (GV. NRW. S. 572), die zuletzt durch Verordnung vom 20. August 2021 (GV. NRW. S. 1046) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. § 3 Absatz 1 Satz 2 Nummer 1 wird wie folgt gefasst:
  - „1. für die allgemeine Verwaltung in Nordrhein-Westfalen die Bezirksregierungen, die durch das für Inneres zuständige Ministerium bestimmten Polizeibehörden, die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen, das Landesamt für Besoldung und Versorgung, das Landesamt für Finanzen, der Landesbetrieb Straßenbau Nordrhein-Westfalen, die Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen sowie die Hochschulen im Sinne des § 1 Absatz 2 des Hochschulgesetzes vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547) in der jeweils geltenden Fassung, für den Studiengang Verwaltungsinformatik davon abweichend auch das Institut der Feuerwehr und die obersten Landesbehörden,“
2. In § 7 werden die Wörter „Fachhochschule für öffentliche Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen“ durch die Wörter „Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen“ ersetzt.
3. § 8 wird wie folgt geändert:
  - a) Dem Absatz 1 wird folgender Satz angefügt:
 

„Dies ist auch der Fall, wenn eine Studienleistung nicht innerhalb eines in der Studienordnung geregelten Zeitraums erbracht wird.“
  - b) Absatz 2 wird wie folgt geändert:
    - aa) In Nummer 2 wird das Wort „oder“ durch ein Komma ersetzt.
    - bb) Nach Nummer 2 wird folgende Nummer 3 eingefügt:
 

„3. sie eine Studienleistung nicht innerhalb eines in der Studienordnung geregelten Zeitraums erbracht haben, mit Verstreichen der Frist oder“
    - cc) Die bisherige Nummer 3 wird Nummer 4.
4. § 10a Absatz 6 wird aufgehoben.
5. Nach § 10a wird folgender § 10b eingefügt:

**„§ 10b**

**Teilzeitstudium und Teilzeitmodell-Praxis**

(1) Bei einem Studium in Teilzeit werden die fachtheoretischen sowie die fachpraktischen Studienzeiten zeitlich reduziert (Teilzeitstudium). Dadurch verlängert sich die Ausbildungsdauer gemäß § 10a auf regelmäßig vier bis höchstens sechs Jahre. Im Rahmen dieses Studiums absolvieren die Studierenden regelmäßig 30 Wochenstunden. Das Nähere regelt die Hochschule in einer entsprechenden Studienordnung.

(2) Zum Teilzeitstudium kann zugelassen werden, wer sich entsprechend der gesetzlichen Regelungen in Elternzeit befindet oder andere Voraussetzungen des § 64 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642), in der jeweils geltenden Fassung, erfüllt. Gleiches gilt entsprechend § 164 Absatz 5 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch vom 23. Dezember 2016 (BGBl. I

S. 3234), in der jeweils geltenden Fassung, für schwerbehinderte Studierende sowie ihnen gleichgestellte Personen im Sinne des § 2 Absatz 2 und 3 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch.

(3) Zur Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie in sonstigen Fällen steht die Zulassung von weiteren Studierenden zu einem Teilzeitstudium nach Absatz 1 im Ermessen der jeweiligen Einstellungsbehörde.

(4) Studierende, die

1. die Voraussetzungen des Absatzes 2 erfüllen, für deren Studiengang jedoch kein Teilzeitstudium nach Absatz 1 angeboten wird,
2. die das Studium bereits in Vollzeit begonnen haben oder
3. die einem olympischen, paralympischen oder deaflympischen Bundes- oder Landeskader angehören oder Mitglied einer entsprechenden Auswahlmannschaft sind und eine Empfehlung des Sportfachverbandes vorlegen,

können alternativ lediglich die fachpraktischen Studienzeiten in Teilzeit absolvieren (Teilzeitmodell-Praxis). Die fachtheoretischen Studienzeiten erfolgen gemäß Studienverlauf in Vollzeit. Im Teilzeitmodell-Praxis können die fachpraktischen Studienzeiten um bis zur Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit reduziert werden. Die fachpraktischen Studienzeiten können bis zum entsprechenden Umfang der Reduzierung in einem der nächsten fachpraktischen Studienabschnitte nachgeholt werden. Sie müssen bis zum summarischen Erreichen einer regelmäßigen Arbeitszeit im Umfang von 30 Wochenstunden nachgeholt werden, wenn die individuelle regelmäßige Arbeitszeit in der Fachpraxis zuvor weniger als 30 Wochenstunden betragen hat.

(5) Unabhängig vom summarischen Erreichen einer regelmäßigen Arbeitszeit im Umfang von 30 Wochenstunden trifft die Hochschule im Rahmen des Teilzeitmodells-Praxis nach Absatz 4 im Benehmen mit der jeweiligen Einstellungsbehörde die Entscheidung, ob das Ausbildungsziel durch die Reduzierung der fachpraktischen Studienzeit gefährdet ist und ob und inwieweit aus diesem Grund eine Verlängerung der fachpraktischen Studienzeit bis zum summarischen Erreichen einer regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollzeitstudierenden im Einzelfall erforderlich ist.

(6) Im Falle einer Verlängerung der fachpraktischen Studienzeit nach den Absätzen 4 und 5 verlängert sich das Studium entsprechend. Eine Anrechnung auf die Ausbildungszeitbegrenzung nach § 10a Absatz 1 erfolgt in diesem Fall nicht.“

6. Der bisherige § 10b wird § 10c.
7. § 15 wird wie folgt geändert:
  - a) In Satz 2 wird das Wort „Innenministerium“ durch die Wörter „für Inneres zuständige Ministerium“ ersetzt.
  - b) In Satz 3 wird das Wort „Innenministerium“ durch die Wörter „für Inneres zuständigen Ministerium“ ersetzt.
8. In § 16 Absatz 1 Satz 2 wird das Wort „berechtigten“ durch das Wort „berechtigenden“ ersetzt.
9. § 19 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 Satz 2 werden die Wörter „Auswahlverfahrens, auf das die Regelungen des § 4 anzuwenden sind“ durch das Wort „Personalgesprächs“ ersetzt.
  - b) In Absatz 4 Satz 2 werden die Wörter „Ministerium für Inneres und Kommunales“ durch die Wörter „für Inneres zuständige Ministerium“ ersetzt.
10. § 20 Satz 1 wird wie folgt geändert:
  - a) Die Angabe „2016“ durch die Angabe „2022“ ersetzt.
  - b) Die Angabe „22. August 2017“ wird durch die Angabe „31. Dezember 2022“ ersetzt.

11. In § 7, § 10 Absatz 1 Satz 2 und 4, § 10a Absatz 5 Satz 2, § 11 Absatz 1, 2 und 4, § 14 Absatz 1, § 15 Satz 2, § 16 Absatz 1 Satz 1 und 3 und Absatz 2, § 17 Absatz 1 Satz 1, § 19 Absatz 2 Satz 2 und Absatz 3 Satz 1 sowie § 20 Satz 2 wird jeweils das Wort „Fachhochschule“ durch das Wort „Hochschule“ ersetzt.

### Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 31. Januar 2023

Der Minister des Innern  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Herbert Reul

Der Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Karl-Josef Laumann

Die Ministerin für Heimat, Kommunales,  
Bau und Digitalisierung  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Ina Scharrnbach

Die Ministerin für Kultur und Wissenschaft  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Ina Brandes

– GV. NRW. 2023 S. 147

75

### Verordnung zur Änderung der Heizkostenzuschuss-Zuständigkeitsverordnung-BAföG-AFBG

Vom 31. Januar 2023

Auf Grund des § 3 Absatz 1 Satz 2 des Heizkostenzuschussgesetzes vom 29. April 2022 (BGBl. I S. 698), der durch Artikel 1 Nummer 5 Buchstabe a des Gesetzes vom 9. November 2022 (BGBl. I S. 2018) geändert worden ist, verordnet die Landesregierung:

### Artikel 1

Die Heizkostenzuschuss-Zuständigkeitsverordnung-BAföG-AFBG vom 16. August 2022 (GV. NRW. S. 891) wird wie folgt geändert:

- Die Überschrift wird wie folgt gefasst:

„Verordnung über die Zuständigkeit zur Gewährung eines Heizkostenzuschusses für mit Ausbildungsförderung oder mit einem Unterhaltsbeitrag nach dem Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz Geförderte (Heizkostenzuschuss-Zuständigkeitsverordnung-BAföG-AFBG – HkzZVO-BAföG-AFBG)“

- § 1 wird wie folgt gefasst:

### § 1

#### Zuständigkeit

(1) Die Ämter für Ausbildungsförderung bei den Studierendenwerken und die Ämter für Ausbildungsförderung bei den Kreisen und kreisfreien Städten sind vorbehaltlich des Absatzes 2 zuständig für die Gewährung des Heizkostenzuschusses an den in § 1 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 des Heizkostenzuschussgesetzes vom 29. April 2022 (BGBl. I S. 698) in der jeweils geltenden Fassung genannten Personenkreis.

(2) Die Bezirksregierung Köln ist zuständig für die Gewährung des Heizkostenzuschusses an den in § 1 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 des Heizkostenzuschussgesetzes genannten Personenkreis, der Ausbildungsförderung für eine Ausbildung in den Niederlanden, Belgien und Luxemburg erhält.

(3) Die Bezirksregierung Köln ist zuständig für die Gewährung des Heizkostenzuschusses an den in § 1 Absatz 2 Satz 1 Nummer 2 des Heizkostenzuschussgesetzes genannten Personenkreis.“

### Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 31. Januar 2023

Die Landesregierung Nordrhein-Westfalen

Der Ministerpräsident

Hendrik Wüst

Die Ministerin für Schule und Bildung

Dorothee Feller

Die Ministerin für Kultur und Wissenschaft

Ina Brandes

– GV. NRW. 2023 S. 148

780

### Verordnung über die Festsetzung der Umlage der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen für das Haushaltsjahr 2023

Vom 27. Januar 2023

Auf Grund des § 2 Absatz 1 des Umlagegesetzes vom 17. Juli 1951 (GV. NRW. S. 87), der zuletzt durch Gesetz vom 15. Dezember 2005 (GV. NRW. S. 950) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Landwirtschaft und Verbraucherschutz:

### § 1

#### Höhe der Umlage

Für die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen wird die Umlage für das Haushaltsjahr 2023 entsprechend dem Beschluss der Hauptversammlung der Landwirtschaftskammer vom 9. Dezember 2022 auf 9,50 vom Tausend des Einheitswertes festgesetzt.

### § 2

#### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2023 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des Jahres 2023 außer Kraft.

Düsseldorf, den 27. Januar 2023

Die Ministerin  
für Landwirtschaft und Verbraucherschutz  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Silke Gorißen

– GV. NRW. 2023 S. 148



**Einzelpreis dieser Nummer 4,65 Euro**

zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für  
**Abonnementsbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf  
Bezugspreis halbjährlich 38,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 77,- Euro (Kalenderjahr), zahlbar im Voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.  
Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

**In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.****Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur auf Grund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Im Namen der Landesregierung, das Ministerium des Innern NRW, Friedrichstr. 62–80, 40217 Düsseldorf.

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-5359