



Leitfaden

zur Ausbildung für den höheren technischen Dienst
in der staatlichen Umweltverwaltung Nordrhein-Westfalen

Inhalt

Vorbemerkung	4
1 Einleitung	5
2 Umweltverwaltung in NRW	6
3 Organisation der Ausbildung	8
3.1 Einstellung, zeitlicher Rahmen der Ausbildung	8
3.1.1 Bewerbungsverfahren, Einstellungs- und Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen	8
3.1.2 Einstellung und Beendigung des Dienstverhältnisses	9
3.1.3 Zeitlicher Rahmen, Verkürzung, Verlängerung	9
3.2 Vorbereitungsdienst	9
3.2.1 Ausbildungsbehörden/-stellen	9
3.2.1.1 Bezirksregierungen	9
3.2.1.2 Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz	9
3.2.1.3 Wahlstationen (Hospitationen)	10
3.2.2 Seminare	10
3.2.3 Arbeitsgemeinschaft	10
3.2.4 Fachexkursion	10
4 Ziel der Ausbildung	11
4.1 Allgemeines	11
4.2 Ausbildungsabschnitte	11
4.3 Allgemeine Empfehlungen zur Gestaltung der Ausbildungsabschnitte	12
4.3.1 Ausbildungsplan	12
4.3.2 Ausbildungsinhalte	12
4.3.3 Empfehlungen zum Ausbildungsabschnitt bei der Bezirksregierung	13
4.3.4 Empfehlungen zum Ausbildungsabschnitt LANUV	16
4.3.5 Empfehlungen zum Ausbildungsabschnitt Hospitation	16
5 Große Staatsprüfung	17
5.1 Prüfungsordnung und Prüfstoffverzeichnis	17
5.2 Oberprüfungsamt und Prüfer	17
5.3 Antragstellung	18
5.4 Methodische und organisatorische Hinweise zur Vorbereitung	18
5.4.1 Häusliche Prüfungsarbeit	19
5.4.2 Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht	20
5.3.4 Mündliche Prüfung	20
5.5 Abschließende Bewertung; Gesamturteil	21
6 Besoldung, Reisekosten, Krankenversicherung	22
6.1 Besoldung	22
6.2 Krankenversicherung	22
6.3 Arbeitslosengeldanspruch	23
6.4 Reisekosten	23
7 Haftpflicht	24



Anhang 1

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren technischen Dienstes
in der staatlichen Umweltverwaltung

25

Anlage 1 zu Anhang 1: Rahmenausbildungsplan

36

Anlage 2 zu Anhang 1: Beurteilung

37

Anlage 3 zu Anhang 1: Antrag auf Zulassung

38

Anlage 4 zu Anhang 1: Prüfungsfächer und Prüfungszeiten

40

Anlage 5 zu Anhang 1: Prüfstoffverzeichnis

40

Anhang 2

Musterausbildungsplan

44

Anhang 3

Hospitation von Umweltreferendarinnen/-referendaren der staatlichen Umweltverwaltung
des Landes Nordrhein-Westfalen bei Wirtschaftsunternehmen

45

Vorbemerkung

Der Leitfaden für das Umweltreferendariat im Land Nordrhein-Westfalen richtet sich vor allem an wissenschaftliche Nachwuchskräfte, die vor der Entscheidung stehen, wie sie ihren beruflichen Werdegang nach dem Studium fortsetzen sollen. Er zeigt auf, welche zusätzlichen Kenntnisse sie im Laufe des zweijährigen Vorbereitungsdienstes erwerben können. Der Leitfaden ist aber auch ein begleitender roter Faden für diejenigen, die sich bereits für diese Ausbildung entschieden haben. Darüber hinaus hilft er den für die Ausbildung Verantwortlichen bei der Erfüllung ihrer Aufgabe.

Wer diesen Vorbereitungsdienst, der mit der Großen Staatsprüfung abschließt, beendet hat, ist als Umweltassessorin oder Umweltassessor in der Lage, selbstständig Aufgaben vorrangig in der staatlichen Umweltverwaltung aber auch in anderen Institutionen (z. B. Wasser- und Abfallverbände), im kommunalen Bereich und in der Wirtschaft wahrzunehmen.

Dieser Leitfaden ist das Ergebnis einer Zusammenarbeit zwischen den Umweltreferendarinnen und Umweltreferendaren, den Ausbildungsleitern der Bezirksregierungen und den im Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz für die Ausbildung verantwortlichen Personen.

1 Einleitung

Der Schutz der Umwelt und der natürlichen Lebensgrundlagen vor schädlichen Einwirkungen und die Umweltvorsorge haben einen hohen Stellenwert. Um die Umwelt nachhaltig zu schützen, hat der Gesetzgeber eine Reihe von Regelungen getroffen, nach denen zahlreiche potenziell umweltgefährdende Tätigkeiten dem Vorbehalt einer Genehmigung oder einer Anzeigepflicht unterliegen oder nur nach entsprechender Erlaubnis oder Bewilligung ausgeübt werden dürfen. Der Gesetzgeber hat zu diesem Zweck unter anderem das Bundesimmissionsschutzgesetz, das Wasserhaushaltsgesetz, das Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz sowie das Bodenschutzgesetz erlassen, die durch ein umfangreiches untergesetzliches Regelwerk ergänzt werden. Es gehört auch zu den staatlichen Aufgaben, die Einhaltung umweltrelevanter Vorschriften zu überwachen, Verstöße zu ahnden und einen angemessenen Schutz der Umwelt durchzusetzen.

Für die Wahrnehmung der vielfältigen Aufgaben im technischen Umweltschutz ist in Nordrhein-Westfalen die staatliche und kommunale Umweltverwaltung zuständig. Sie benötigt für die Lösungen der Aufgaben technisches, naturwissenschaftliches und rechtliches Wissen. Die Umweltverwaltung ist daher auf engagierte und qualifizierte Nachwuchskräfte angewiesen. Folglich bietet sie Absolventinnen/Absolventen mit einem wissenschaftlichen Abschluss an einer technischen Hochschule/Universität die Ausbildung zum Umweltassessor/in an.

Der Leitfaden gibt den Stand zum 01.02.2008 wieder. Durch Änderungen der Aufgabenzuweisungen und der Organisation im Bereich der Umweltverwaltung können sich die dargestellten Ausbildungsgegebenheiten geringfügig verschieben.

2 Umweltverwaltung in NRW

Das Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz (MUNLV) ist die oberste Landesbehörde, die in ihrem Geschäftsbereich die Dienst- und Fachaufsicht über die nachgeordneten Dienststellen ausübt. Es wirkt an entsprechender Gesetzgebung auf europäischer Ebene sowie Bundes- und Landesebene mit.

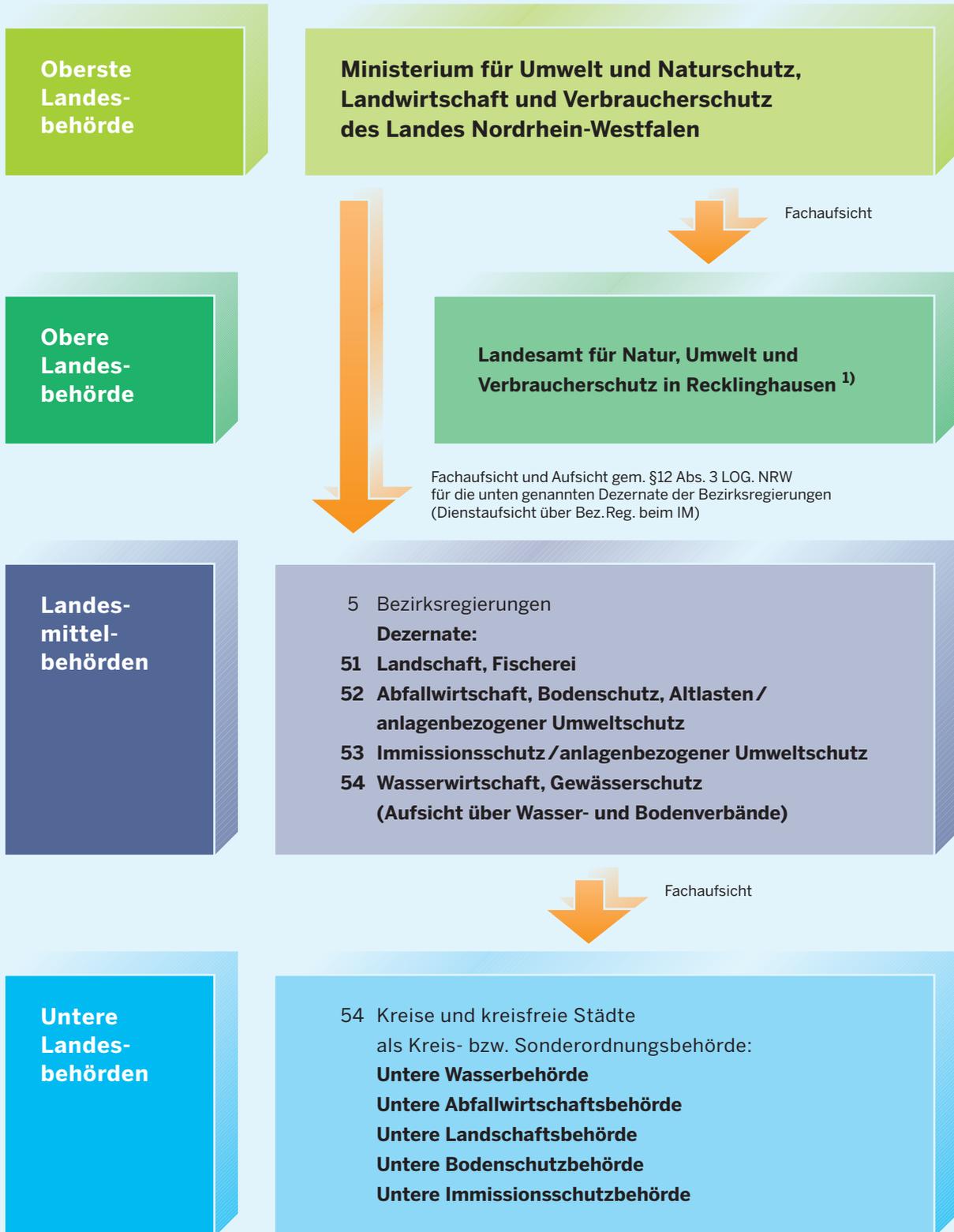
Landesmittelbehörden sind die Bezirksregierungen. Sie sind zwar nachgeordnete Behörden des Innenministeriums, unterliegen aber in einschlägigen Fragestellungen unmittelbar der Fachaufsicht des jeweiligen Fachministeriums. Die Bezirksregierungen sind die allgemeinen Vertretungen der Landesregierung in ihren Bezirken. Sie üben die Dienst- und Fachaufsicht u. a. über die nachgeordneten Behörden aus. Sie sind Genehmigungsbehörden für bestimmte Anlagen nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz sowie z. B. für Zulassungen nach dem Wasserhaushaltsgesetz, Landeswassergesetz, Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz, Bundes-Bodenschutz- und Landesbodenschutzgesetz. In Nordrhein-Westfalen gibt es fünf Bezirksregierungen mit Sitz in Arnsberg, Detmold, Düsseldorf, Köln und Münster.

Auf der unteren Landesebene sind die Kreise und die kreisfreien Städte zuständig, die u. a. Aufgaben der wasser-, abfall- und immissionsschutzrechtlichen Genehmigung und Überwachung von Anlagen wahrnehmen.

Das Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz (LANUV) NRW ist eine Landesoberbehörde, die dem Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz nachgeordnet ist. Der Sitz des LANUV ist in Recklinghausen.

Es betreibt in Nordrhein-Westfalen medienübergreifend Überwachungsnetze in den Umweltbereichen Luft, Wasser, Boden, Abfall, Lärm und Erschütterungen. Das LANUV arbeitet eng mit den Bezirksregierungen des Landes NRW zusammen. Mit seiner natur- und ingenieurwissenschaftlichen Kompetenz steht es als technisch-wissenschaftliche Behörde der Landesverwaltung und den Vollzugsbehörden sachverständig zur Seite.





1) Die Fachaufsicht über den Betrieb der automatischen Fernüberwachung kerntechnischer Anlagen liegt beim Ministerium für Wirtschaft und Mittelstand, Energie und Verkehr (MVEL).

3 Organisation der Ausbildung



3.1 Einstellung, zeitlicher Rahmen der Ausbildung

3.1.1 Bewerbungsverfahren, Einstellungs- und Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen

Die Stellen für den Vorbereitungsdienst werden ausgeschrieben. Zurzeit wird am 1. Oktober eines jeden Jahres eingestellt. Die Ausschreibungen werden i. d. R. auf der Internetseite des Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz NRW (MUNLV) unter <http://www.umwelt.nrw.de> veröffentlicht.

Voraussetzung für die Teilnahme am Auswahlverfahren ist ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium in den Studiengängen Bauingenieurwesen, Entsorgungswesen, Biologie mit dem Schwerpunkt Limnologie, Mikrobiologie oder Gentechnik, Biochemie, Chemietechnik, Chemie, Verfahrenstechnik, Umwelttechnik, Ökologie, Elektrotechnik, Geologie. Die Einstellungsbehörde kann weitere für das Fachgebiet Umwelttechnik geeignete Studiengänge anerkennen. Berufserfahrung im Bereich des Umweltschutzes ist von Vorteil.

Die Bewerbung ist an die Personalabteilung des Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz NRW, 40190 Düsseldorf, zu richten. Die Bewerbungsfrist wird mit der Ausschreibung bekannt gegeben. Der Bewerbung sind die üblichen, in der Ausschreibung genannten Unterlagen beizufügen.

Nach einer Vorauswahl werden die Bewerber/innen zum Vorstellungsgespräch eingeladen. Die Bewerber/innen durchlaufen ein Auswahlverfahren, das aus Elementen

eines Assessment-Verfahrens besteht. Im Rahmen dieses Assessment-Verfahrens erhalten die Bewerber/innen zunächst in einem Interview Gelegenheit, ihren Werdegang zu schildern, fachliche Fragen und Fragen des allgemeinen Umweltschutzes zu beantworten und ihre Kompetenz zum Erkennen und zur Lösung von umwelttechnischen Problemstellungen in Form einer Arbeitsprobe darzustellen. In einem 15-minütigen Vortrag ist die Lösung der Aufgabenstellung aufzuzeigen. Für die Erarbeitung der Lösung steht in der Regel eine halbe Stunde zur Verfügung.

Für den Fall einer Zusage sind folgende Unterlagen dem Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz zusätzlich vorzulegen:

- Geburtsurkunde
- Polizeiliches Führungszeugnis (Einwohnermeldeamt, Bürgeramt)
- Gesundheitszeugnis (örtliches Gesundheitsamt)
- Erklärung über wirtschaftliche Verhältnisse und Strafverfahren

Über die Einstellung entscheidet das Ministerium (Einstellungsbehörde). Aus der Einstellung in den Vorbereitungsdienst und die erfolgreiche Absolvierung der Großen Staatsprüfung kann kein Anspruch auf eine spätere Verwendung beim Land NRW oder im öffentlichen Dienst hergeleitet werden.

Der/Die Referendar/in wird einer Bezirksregierung (Ausbildungsbehörde) zugewiesen. Im Rahmen des Auswahlverfahrens kann der/die Referendar/in Wünsche bezüglich Ausbildungsstätte/-ort äußern. Das Ministerium versucht, im Rahmen der Gegebenheiten diese Wünsche zu berücksichtigen.

3.1.2 Einstellung und Beendigung des Dienstverhältnisses

Die oder der zum Vorbereitungsdienst vorgesehene Bewerber/in wird mit Aushändigung der Urkunde unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf zur Umweltreferendarin oder zum Umweltreferendar ernannt. Das Beamtenverhältnis endet mit dem Tag, an dem die Große Staatsprüfung bestanden oder das Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung schriftlich bekannt gegeben wird.

Die Bezüge werden bis zum Ende des jeweiligen Kalendermonats gezahlt, in dem die große Staatsprüfung stattgefunden hat.

3.1.3 Zeitlicher Rahmen, Verkürzung, Verlängerung

Der Vorbereitungsdienst umfasst die Ausbildung und die Große Staatsprüfung. Die Ausbildung dauert zwei Jahre und beinhaltet auch die häusliche Prüfungsarbeit. Die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und die mündliche Prüfung der Großen Staatsprüfung werden im 23. und 24. Ausbildungsmonat durchgeführt.

Eine berufliche Tätigkeit nach Bestehen der für die Einstellung vorgeschriebenen Prüfung (Diplomprüfung), die geeignet ist, die für die Laufbahn erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln, kann bis zu sechs Monaten auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden. Über die Anrechnung entscheidet die Einstellungsbehörde. Förderlich sind nur solche Tätigkeiten, die geeignet sind, die Ausbildung in einzelnen Abschnitten ganz oder teilweise zu ersetzen.

Der Vorbereitungsdienst kann, falls die Zulassung zur Prüfung abgelehnt wird oder wenn aus anderen Gründen das Ziel der Ausbildung noch nicht erreicht ist, durch die Einstellungsbehörde verlängert werden. Die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes darf insgesamt ein Jahr nicht überschreiten.

Der Vorbereitungsdienst wird um die Zeit eines Beschäftigungsverbotes nach dem Mutterschutzgesetz, eines Erziehungsurlaubs bzw. um die Dauer des Grundwehr- und Zivildienstes verlängert.

3.2 Vorbereitungsdienst

Im Rahmen des Vorbereitungsdienstes lernen die Umweltreferendarinnen und Umweltreferendare die Aufgaben der Institutionen bzw. Akteure im Bereich des technischen Umweltschutzes kennen. Sie werden den Ausbildungsbehörden bzw. Ausbildungsstellen für die in der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung festgelegten Zeiträume zugewiesen.

3.2.1 Ausbildungsbehörden/Ausbildungsstellen

3.2.1.1 Bezirksregierungen

Die Bezirksregierungen haben in der Abteilung 5 „Umwelt, Arbeitsschutz“ eine Personalstärke von 220 bis 490 Beamten und Regierungsbeschäftigten. Sie sind im Bereich des technischen Umweltschutzes tätig, d. h. sie sind zu einem großen Teil für die Bereiche Immissions- und Bodenschutz, Wasser, Abwasser und Abfall zuständig. Abhängig von der jeweiligen Aufgabe haben die Tätigkeiten einen lokalen oder regionalen Bezug. Das Aufgabenspektrum umfasst u. a. die Erteilung von Genehmigungen, die Überwachung von umweltrelevanten Anlagen, die Bearbeitung von Bürgerbeschwerden, die Erhebung und Sammlung von Grundlagendaten und die Beratung von Unternehmen/Betreibern.

Die Aufgaben des technischen Umweltschutzes werden bei der Bezirksregierung in den Dezernaten 52 (Abfallwirtschaft, Bodenschutz), 53 (Immissionsschutz) und 54 (Wasserwirtschaft, Gewässerschutz) wahrgenommen. Darüber hinaus befasst sich die Bezirksregierung unter anderem auch mit Fragen der Kommunalaufsicht, der Gebietsentwicklungsplanung sowie des Landschaftsschutzes.

3.2.1.2 Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz

Das Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz NRW befasst sich u. a. mit dem technischen Umweltschutz bei Industrie, Gewerbe und Kommunen in den Bereichen Wasser, Boden, Luft, Lärm, Abfall und Altlasten.

Weitere Themen sind die Untersuchung der von Anlagen und Betrieben ausgehenden Umweltbelastungen sowie die Entwicklung von Maßnahmen zu deren Vermeidung und Verminderung. Dazu zählen auch Informationen zu chemischen Stoffen besonderer Bedeutung für den Umweltschutz.

Zu den Untersuchungsgebieten gehören auch die Umweltbelastungen durch Lärm, Erschütterungen, Radioaktivität, Licht und elektromagnetische Felder.

3.2.1.3

Wahlstationen (Hospitationen)

Im Rahmen von Hospitationen sollen die Referendarinnen und Referendare die relevanten Umweltaufgaben und den Aufbau einer anderen Organisation kennen lernen. Als Stationen sind dafür drei Wochen in einer Kommune und 10 Wochen in privaten Überwachungseinrichtungen oder in einem industriell/gewerblich tätigen Unternehmen in NRW vorgesehen.

Die Inhalte und Ziele von Hospitationen bei Wirtschaftsunternehmen in NRW sind in einem vom MUNLV gemeinsam mit der Industrie- und Handelskammer Duisburg als der für den Umweltschutz in NRW federführenden IHK entwickelten Leitfaden festgelegt worden (Anhang 3). Gleichzeitig stellte die IHK eine Liste von Unternehmen zur Verfügung, die bereit sind, den Referendarinnen und Referendaren eine Hospitation zu ermöglichen. Diese Liste wird in regelmäßigen Abständen aktualisiert.

Vor dem Hintergrund der zunehmenden EU-Gesetzgebung im Umweltbereich unterstützt das MUNLV auch Hospitationen bei europäischen Institutionen, die sich mit Vollzugsfragen befassen, bei der Landesvertretung NRW in Brüssel oder bei Vollzugsbehörden in EU-Mitgliedsstaaten.

3.2.2

Seminare

Seminare finden nur z. T. in Nordrhein-Westfalen statt, da die zu vermittelnden Lehrgangsinhalte von unterschiedlichen öffentlichen Einrichtungen bundesweit angeboten werden. Die Seminare finden hauptsächlich in der Sonderstelle für Aus- und Fortbildung in Hannover (SAF) und im Institut für öffentliche Verwaltung in Hilden (IÖV) statt. In der SAF werden dabei hauptsächlich Bundesgesetze und übergeordnete Themen wie Management behandelt, während im IÖV eher die landesspezifischen Regelungen vortragen werden.

Ferner werden einzelne Kurse bundesweit in verschiedenen Städten veranstaltet. Hierzu zählen z. B. die Abschlusslehrgänge der beiden Fernkurse Allgemeines Verwaltungsrecht und Umweltrecht, die in das Referendariat integriert sind.

Die Unterbringung während der Seminare erfolgt i. d. R. in den Einrichtungen in Ein- oder Zweibettzimmern bei Vollverpflegung. Die Seminarkosten sowie die Kosten für die Hin- und Rückreise werden von der jeweiligen Ausbildungsbehörde übernommen.

3.2.3

Arbeitsgemeinschaft

Beim Umweltministerium findet in regelmäßigen Abständen eine Arbeitsgemeinschaft unter Beteiligung der Referendare/innen und der Ausbildungsleitung statt. In der Arbeitsgemeinschaft soll die Ausbildung vertieft werden. Neben der Erörterung von organisatorischen Ausbildungsfragen wird den Referendaren/innen in den Sitzungen der Arbeitsgemeinschaft Gelegenheit gegeben, sich durch kontinuierlichen Erfahrungsaustausch ein möglichst umfassendes Bild des technischen Umweltschutzes (Abfallwirtschaft, Bodenschutz, Immissionsschutz, Wasserwirtschaft) zu verschaffen. In Diskussionen, Kurzvorträgen und Rollenspielen sollen das freie Sprechen, die Durchsetzung von Gesichtspunkten und Argumenten sowie Präsentationstechniken geübt werden.

Durch die Weitergabe der bei Hausarbeiten und Prüfungen (schriftlich und mündlich) gewonnenen Erfahrungen der vorherigen Jahrgänge an die jüngeren Jahrgänge sollen die bevorstehenden Aufgaben richtig eingeschätzt werden.

Ein weiterer Schwerpunkt der Arbeitsgemeinschaft sind die Beschreibung umwelttechnischer Aspekte und deren politische Hintergründe sowie Informationen über den Stand der Beratungen in nationalen, inter- und supranationalen Gremien durch Referentinnen und Referenten der Abteilungen des Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz. Dabei sollen sich die Referendare/innen im offenen Gespräch Detailkenntnisse des Themenbereiches erarbeiten.

3.2.4

Fachexkursion

Fachexkursionen sind weitere Bestandteile der Ausbildung und dienen zur Vertiefung theoretischer Kenntnisse. Sie haben zum Ziel, sowohl fachliche als auch fachübergreifende Sachverhalte an Ort und Stelle vermittelt zu bekommen. Sie sind sowohl Bestandteil der Bund/Länder-Lehrgänge als auch der Ausbildung in Nordrhein-Westfalen. Die Organisation der Fachexkursion erfolgt durch die Referendare/innen in Abstimmung mit der Ausbildungsleitung.

4 Ziel der Ausbildung

4.1 Allgemeines

Die Vorbereitungszeit soll die Referendare/innen für eine Übernahme von Aufgaben vorrangig in der Staatlichen Umweltverwaltung, aber auch in anderen Institutionen (z. B. Wasser- und Abfallverbände), im kommunalen Bereich und in der Wirtschaft qualifizieren. Dazu gehört die Vermittlung der über die Hochschulausbildung hinausgehenden notwendigen Kenntnisse über die Aufgaben der staatlichen Umweltverwaltung, die Anwendung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften und die Methoden zur Sicherstellung einer effektiven und wirtschaftlichen Verwaltung.

Im Mittelpunkt der Ausbildung stehen die Medien übergreifenden Aufgaben aus den Bereichen Immissionschutz, Wasser- und Abfallwirtschaft sowie Bodenschutz. Neben der fachlichen Ausbildung nehmen auch die Vermittlung von Führungs- und Managementtechniken sowie Wirtschaftlichkeitsfragen einen breiten Raum ein.

Des Weiteren sollen die Referendare/innen den Anforderungen gewachsen sein, die ihnen in der Umweltverwaltung gestellt werden, und die Lösungen der Aufgaben mit eigener Initiative angehen.

Im Rahmen der praktischen Ausbildung in den Dienststellen (Bezirksregierungen, LANUV) und der Hospitation (Kommunen, Unternehmen) soll ein Überblick über die Aufgaben, die Tätigkeiten, die Arbeitsweisen und die Funktionsweisen der einzelnen Einrichtungen geboten werden, wobei die praktische Mitarbeit im Vordergrund steht.



4.2 Ausbildungsabschnitte

Während des zweijährigen Vorbereitungsdienstes durchlaufen die Referendare/innen verschiedene für ihre spätere Tätigkeit bedeutsame Ausbildungsstellen. Dies sind im Einzelnen:

Ausbildungsabschnitt	Dauer	Ausbildungsstelle
I.1, IV.1	45 Wochen	Bezirksregierung
IV.2	2 Wochen	Landesumweltamt (LANUV)
V.1	10 Wochen	Hospitation in einem Unternehmen
	3 Wochen	Untere Behörden (Kreis, Kommune)
V.2	9 Wochen	Bezirksregierung

Zusätzlich wird in insgesamt 20 Lehrgangswochen theoretisches Fach- und Verwaltungswissen vermittelt. Die Lehrgänge bestehen zum größten Teil aus Präsenzveranstaltungen, werden aber teilweise auch als Fernkurs angeboten (z. B. Allgemeines Verwaltungsrecht, Umweltrecht).

Die Lehrgänge (Bund/Länder und NRW) sowie die Präsenzphasen der Fernlehrgänge finden zu festen Zeiten statt, auf die die Referendare/innen keinen Einfluss haben. Die Teilnahme an den Lehrgängen ist obligatorisch. Alle Abschnitte sind mit einer Wochenanzahl vorgegeben, die durch die Referendarinnen / Referendare in die Ausbildungszeit von 24 Monaten eingebunden werden müssen. Dabei ist jedoch zu beachten, dass die Abschnitte LANUV, untere Behörden, Hospitation und auch die häusliche Prüfungsarbeit am Stück abzuleisten sind. Es ist weiterhin empfehlenswert, möglichst viele zusammenhängende Wochen in der Bezirksregierung zu verbringen, um dort sinnvoll mitarbeiten zu können. (s. Ziff. 4.3.3)

Der Ausbildungsabschnitt bei der Bezirksregierung nimmt den größten Teil der zweijährigen Ausbildung ein und wird immer wieder durch Seminare und andere Abschnitte unterbrochen. Ausbildungsbehörde ist eine der 5 Bezirksregierungen in NRW.

Besonders die Zeit bei der Ausbildungsbehörde bietet die Möglichkeit, einschlägige Probleme des Umweltschutzes und die praktische Arbeit im Amt kennen zu lernen. Die kürzeren Abschnitte weisen eher einen informativen Charakter auf.

4.3 Allgemeine Empfehlungen zur Gestaltung der Ausbildungsabschnitte

4.3.1 Ausbildungsplan

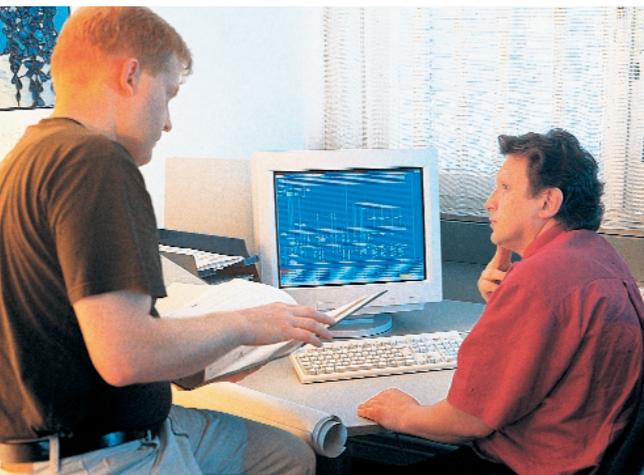
Die Ausbildungsleitung der Ausbildungsbehörde erstellt mit dem/der Referendar/in einen individuellen Ausbildungsplan, aus dem die Termine und Ausbildungsorte hervorgehen. Den Ausbildungsort der Hospitation innerhalb NRW kann der/die Referendar/in in Abstimmung mit der Ausbildungsleitung bestimmen. Ein Beispiel eines Ausbildungsplanes zum zweijährigen Vorbereitungsdienst ist in Anhang 2 aufgeführt.

4.3.2 Ausbildungsinhalte

Als Ausbildungsinhalte gelten die dem einzelnen Ausbildungsabschnitt zugeordneten Teile in Anlage 1 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung sowie das Prüfstoffverzeichnis.

Die nachfolgend aufgeführten Themen sollten in verschiedenen Ausbildungsabschnitten und dabei möglichst auf unterschiedlichen Verwaltungsebenen bearbeitet werden:

- **Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen (Prüfungsfach 1)**
- **Fachbezogene Verwaltungs- und Rechtsvorschriften (Prüfungsfach 6), insbesondere**
 - Wasserrecht
 - Abfallrecht
 - Immissionsschutzrecht
 - Gentechnikrecht
 - Gefahrstoffrecht
- **Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (Prüfungsfach 2), insbesondere**
 - Leitungskonzeption, -methoden und -techniken
 - Personalführung
 - Kommunikationstechniken
 - Organisation
 - Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen



4.3.3 Empfehlungen zum Ausbildungsabschnitt bei der Bezirksregierung

Die Bezirksregierung ist mit 45 Wochen die längste und zugleich wichtigste Station in der Ausbildung der Umweltreferendarinnen und -referendare, die am ersten Tag mit der Vereidigung in der jeweiligen Bezirksregierung beginnt. Die Zuordnung der Referendarin/des Referendars zu einer Bezirksregierung als Ausbildungsbehörde und zugleich Stammdienststelle erfolgt i. d. R. in Abstimmung mit dem/der Referendar/in vor Beginn der Ausbildung.

In Nordrhein-Westfalen bestehen z. Z. fünf Bezirksregierungen, in Arnsberg, Detmold, Düsseldorf, Köln und Münster.

Die Ausbildung in der Bezirksregierung ist meist so organisiert, dass die verschiedenen Aufgabengebiete bzw. die verschiedenen Abteilungen nacheinander durchlaufen werden. Dieses sollte in Absprache mit der Ausbildungsleitung des Amtes geschehen. Wichtig ist dabei, dass die jeweiligen Dezernatsleitungen frühzeitig über das Erscheinen des/der Referendars/in informiert sind, um die Zeit optimal nutzen zu können. Vermeiden sollte man nach Möglichkeit kurze und wiederholt unterbrochene Zeiten in der Bezirksregierung, da diese oft nicht sinnvoll zu nutzen sind.



Abbildung Bezirksregierungen in NRW

Weiterhin müssen folgende Tätigkeiten möglichst in allen Dezernaten realisiert werden:

- Kennenlernen des Geschäftsbetriebs
- Durchsehen der Posteingänge
- Teilnahme an Besprechungen
- Wahrnehmung von Ortsterminen
- Anfertigung von Vermerken und Niederschriften
- Mitarbeit an Genehmigungsanträgen und Stellungnahmen

Die Teilnahme an einem oder mehreren Verwaltungsgerichtsverfahren wird empfohlen. Diese Termine sollten gut vorbereitet werden, idealerweise mit der Unterstützung des jeweiligen Juristen/der jeweiligen Juristin in der Bezirksregierung.

Die folgende Tabelle soll ein Beispiel über die Ausbildungsinhalte bei der Bezirksregierung geben:

Abteilung	Ausbildungsinhalte (auch mit praktischer Arbeit verbunden)
1,5	Führungsstile beobachten; Gespräch mit Abteilungs- oder Dezernatsleitungen über die von ihnen angewendeten Leitungstechniken
1,5	Unterrichtung über Probleme im Personalwesen; Gespräche mit Vorgesetzten über Personalbeurteilung führen
1,5	Vorträge halten und freie Rede üben (z. B. in Besprechungen)
1	Teilnahme an Erörterungsterminen (Beobachten von Gesprächsführung und Besprechungstechniken)
1	Öffentlichkeitsarbeit der Bezirksregierung kennen lernen
1	Organisation der Bezirksregierung; Kosten-Leistungs-Rechnung
1	Einsichtnahme in Haushaltsplan
1	Aufgabe der Personalvertretung kennen lernen
1	Amtsinterne und landesweite DV-Konzepte
5	Durchführung eines Genehmigungsverfahrens nach BImSchG (förmlich und vereinfacht) verfolgen an konkretem Fall
5	Durchführung des Erörterungstermins
5	Anfertigen von Genehmigungsbescheiden
5	Beteiligung in Zulassungsverfahren bei genehmigungsbedürftigen Anlagen; Stellungnahmen an andere Genehmigungsbehörden
5	Revision der VAWS-Anlagen bei genehmigungsbedürftigen Anlagen nach BImSchG
5	Überwachung der Einhaltung der Betreiberpflichten bei genehmigungsbedürftigen Anlagen nach BImSchG
5	Abnahmeprüfung nach Genehmigung
5	Bearbeiten von Nachbarbeschwerden
5	Erlass von Ordnungsverfügungen einschließlich Verwaltungszwangsmaßnahmen
5	Bearbeitung von Bußgeld- und Strafverfahren
5	Prüfung von Emissionserklärungen
5	Prüfungen nach Störfallrecht
5	Stellungnahmen zu Abfallwirtschaftsplänen
5	Überwachung und Genehmigung gentechnischer Anlagen einschließlich gentechnischer Freisetzungen, Stellungnahmen im Anmelde- und Genehmigungsverfahren nach GenTG
5	Probenahme und Messungen im Rahmen der Emissions- und Immissionsüberwachung
5	Messungen vor Ort und Erstellung von Messberichten
5	Ermittlungen bei Nachbarschaftsbeschwerden
5	Bearbeitung von Schadensfällen, Soforteinsätze
5	Wasserentnahmen, Wasserbuch einsehen
5	Wasserschutzgebiete – Erstellung der Verfahrensunterlagen
5	Wasserversorgung – Überwachung nach § 116 (1) Pkt. 7
5	Abwasserbeseitigungspflicht, Abwasserbeseitigungskonzepte
5	Abwassereinleitungen (Direkt- und Indirekteinleiter) – Überwachung der Einleitungen

Fortsetzung nächste Seite

Abteilung	Ausbildungsinhalte (auch mit praktischer Arbeit verbunden)
5	Kommunale Abwasseranlagen <ul style="list-style-type: none"> - Überwachung der Anlagen (Bau und Betrieb) - Überwachung der Selbstüberwachung
5	Gewässerausbau und -unterhaltung (Gewässer II. Ordnung) <ul style="list-style-type: none"> - Gewässerausbau - Beteiligung in wasserrechtlichen Zulassungsverfahren der UWB zum Gewässerausbau (einschl. Rückhaltebecken) - Überwachung gem. § 116 (1) Pkt. 1, 5 LWG - Mitarbeit bei der Erarbeitung von Konzepten zur naturnahen Entwicklung von Fließgewässern - Gewässerstrukturgütekartierung
5	Landeseigene Gewässer <ul style="list-style-type: none"> - Planung, Durchführung und Koordination von Gewässerauenprogrammen - Genehmigung von Anlagen in und an Gewässern - Genehmigung in Überschwemmungsgebieten - Durchführung von Deichschauen bei Gewässern I. Ordnung - Mittelbewirtschaftung
5	Hochwasserschutz <ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung der Unterlagen zur Festsetzung von Überschwemmungsgebieten - Erarbeitung von Hochwasseraktionsplänen
5	Talsperren <ul style="list-style-type: none"> - im Rahmen wasserrechtlicher Zulassungsverfahren - Bau- und Betriebsüberwachung - Überwachung der Selbstüberwachung
5	Durchführung des HW-Warndienstes
5	Kommunale Satzungen <ul style="list-style-type: none"> - Zustimmung bei Festsetzungen in der kommunalen Satzung bzgl. Niederschlagswasserbehandlung
5	Dateien und Karten über Altlastverdachtsflächen <ul style="list-style-type: none"> - Führung der Dateien und Karten über Altlastverdachtsflächen
5	Gefährdungsabschätzung, Sanierung, Überwachung <ul style="list-style-type: none"> - Durchführung von Maßnahmen im Auftrag der oberen Abfallwirtschaftsbehörde
5	Umsetzung der Wasserrahmenrichtlinie, Koordinierung der Bestandsaufnahme <ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an den „runden Tischen“ - Aufstellen von Maßnahmeplänen

4.3.4 Empfehlungen zum Ausbildungsabschnitt LANUV

Der zweiwöchige Ausbildungsabschnitt beim LANUV soll mit dessen Aufgaben vertraut machen. Er ist vor allem als Informationsabschnitt gedacht.

Der LANUV-Abschnitt wird i. d. R. von allen Referendaren/innen eines Jahrgangs gleichzeitig durchlaufen. Eine frühzeitige Terminabsprache der Referendare/innen untereinander, insbesondere aber eine rechtzeitige Kontaktaufnahme mit dem zuständigen Koordinator oder der Koordinatorin des LANUV zur Terminabstimmung ist zu empfehlen.

Gemeinsam werden jeweils Informationsveranstaltungen der einzelnen Abteilungen zu ihren Aufgabenspektren von allen Referendaren/innen eines Jahrgangs wahrgenommen sowie – falls möglich – ein Gespräch mit der Leitung des LANUV und eine Besichtigung des Laborschiffes „Max Prüss“.

In der verbleibenden Zeit erarbeitet jede/r Referendar/in ein Werkstück, das sich an einer typischen Aufgabenstellung des LANUV orientiert und beispielsweise aus einem Beitrag zu einem Gutachten oder Artikel, einer Stellungnahme, einem Bescheid oder einer wissenschaftlichen Ausarbeitung zu einem speziellen Thema bestehen kann. Das jeweilige Werkstück wird nach Absprache zwischen Referendar/in und Koordinator/in des LANUV in einem bestimmten Fachbereich angefertigt. Es ist sinnvoll, sich frühzeitig über die Tätigkeiten der einzelnen Fachbereiche anhand des LANUV-Organigramms zu informieren. Empfehlenswert ist außerdem, mit dem ausgewählten Fachbereich bereits vor Beginn des Ausbildungsabschnitts Kontakt aufzunehmen, um das Aufgabenspektrum zu spezifizieren und die Betreuungskapazität zur Anfertigung eines Werkstücks abklären zu können.

Für die Zeit im LANUV wird keine Unterkunft gestellt. Ist die tägliche Heimfahrt nicht möglich, sollte sich der/die Referendar/in in Abstimmung mit der Bezirksregierung (Ausbildungsbehörde) eine Unterkunft suchen. Die Kosten werden ggf. im Rahmen der Gewährung von Trennungentschädigung von der jeweiligen Bezirksregierung übernommen.

4.3.5 Empfehlungen zum Ausbildungsabschnitt Hospitation

Während der Hospitation sollen sowohl die Schnittstellen zu anderen Behörden (andere Zuständigkeiten, Zusammenspiel fachlicher und politischer Arbeit etc.) als auch die Fragen des technischen Umweltschutzes (z. B. Genehmigungen, Überwachung) aus der Sicht eines Anlagenbetreibers kennen gelernt werden. Für das erste Ziel erfolgt die Hospitation in einer Kommune oder einem Kreis, während das zweite Ziel durch eine Hospitation bei einem Unternehmen erreicht wird.

Es ist sehr hilfreich, wenn dem/der Referendar/in in der Zeit der Hospitation eine feste Ansprechperson zugeteilt wird, so dass eine stetige Einbindung des Hospitanten/der Hospitantin in die Verwaltungs- bzw. Geschäftsprozesse erfolgt und kein unnötiger Leerlauf entsteht. Findet man gemeinsam mit der Ausbildungsbeauftragten/des Ausbildungsbeauftragten der Bezirksregierung keine geeignete Hospitationsstelle, besteht die Möglichkeit, die Landesausbildungsleitung um Unterstützung zu bitten.

5 Große Staatsprüfung

In der Großen Staatsprüfung müssen die Referendarinnen und Referendare nachweisen, dass sie

- die auf einer wissenschaftlichen Hochschule erworbenen Kenntnisse in der Praxis anwenden können,
- mit den Aufgaben der Verwaltungen, mit den einschlägigen Rechts-, Verwaltungs- und technischen Vorschriften vertraut sind und
- über wirtschaftliches Denken und führungsmethodische Kenntnisse verfügen.

Die Große Staatsprüfung wird i. d. R. in den letzten zwei Monaten der Ausbildung durchgeführt.

5.1 Prüfungsordnung und Prüfstoffverzeichnis

Für die Ablegung der Großen Staatsprüfung ist die Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Landes NRW (VAPhDU) maßgebend. Die Große Staatsprüfung besteht aus einer häuslichen Prüfungsarbeit, den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und der mündlichen Prüfung, die sich auf den im Prüfstoffverzeichnis aufgeführten Prüfstoff erstreckt (siehe Anlage 5 zu Anhang 1).

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung wird in der Sammlung des Gesetz- und Verordnungsblattes Nordrhein-Westfalen (SGV.NW) veröffentlicht. Jede/r Referendar/in sollte eine aktuelle Fassung besitzen.



5.2 Oberprüfungsamt und Prüfer

Die Große Staatsprüfung wird vom Oberprüfungsamt für den höheren technischen Verwaltungsbeamten (OPA), Abteilung IX (Umwelttechnik/Umweltschutz) abgenommen.

Aus den bestellten Prüferinnen und Prüfern werden die jeweiligen Prüfungskommissionen zusammengestellt. Personelle Veränderungen im Kreis der Prüferinnen und Prüfer können aus dem „Mitteilungsblatt des Oberprüfungsamtes für die höheren technischen Verwaltungsbeamten“ (MOP) entnommen werden, das mindestens einmal im Jahr erscheint.

OBERPRÜFUNGSAMT		
Leiter: Pr Dipl.-Ing. Scholz		Vertreter: LBDiR Dipl.-Ing. Neu
Prüfungsausschüsse		
IA	Hochbau	MDgt'in Dipl.-Ing. Nordmann
IB	Städtebau	LBDiR Dipl.-Ing. Hausmann
II	Bauingenieurwesen	
IIa	Wasserwesen	MDgt Dipl.-Ing. Krause
IIc	Straßenwesen	Dir LAS MV Dipl.-Ing. Gerbens
IId	Stadtbauwesen	Dir Dipl.-Ing. Friedrichsen
III	Bahnwesen	Pr EBA Dipl.-Ing. Keppel
IV	Maschinen- und Elektrotechnik	
IVb	Maschinen- und Elektrotechnik der Wasserstraßen	BDir Dipl.-Ing. Streng
IVc	Maschinen- und Elektrotechnik in der Verwaltung	LBDiR Dipl.-Ing. Apel
V	Vermessungs- und Liegenschaftswesen	Pr HLBG Dipl.-Ing. Schröder
VI	Wehrtechnik	VPr BWB Dipl.-Ing. Stein
	– Kraftfahr- und Gerätewesen	
	– Luft- und Raumfahrtwesen	
	– Schiffbau und Schiffsmaschinenbau	
	– Informationstechnik und Elektronik	
	– Elektrotechnik und Elektroenergiewesen	
	– Waffen- und Munitionswesen	
VII	Luftfahrttechnik	Pr LBA Dipl.-Ing. Schwierczinski
VIII	Landespflege	RDir Dipl.-Ing. Rubow
IX	Umwelttechnik/Umweltschutz	MDgt Dipl.-Ing. Freund

Vorstand: Leiter, Vertreter und Leiter der Prüfungsausschüsse

Stand: 01.02.2008

5.3 Antragstellung

Der/Die Umweltreferendar/in stellt ihren oder seinen Antrag auf Zulassung zur Großen Staatsprüfung innerhalb von zwei Wochen nach Aufforderung durch den/die Ausbildungsleiter/in. Der/Die Ausbildungsleiter/in leitet den Antrag dem Oberprüfungsamt über die Einstellungsbehörde zu. Das Oberprüfungsamt entscheidet aufgrund der mit dem Zulassungsantrag vorgelegten Unterlagen über die Zulassung zur Prüfung.

Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung soll zwei Monate vor Aushändigung der Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit dem Oberprüfungsamt vorliegen. Daher ist aus organisatorischen Gründen anzuraten, den Antrag bereits vier Monate vor Aushändigung der Aufgabenstellung der häuslichen Prüfungsarbeit abzuschicken.

5.4 Methodische und organisatorische Hinweise zur Vorbereitung

Gegen Ende der Ausbildungszeit sollte im Hinblick auf die näher rückende Große Staatsprüfung die Lernphase für die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und die mündliche Prüfung eingeleitet werden. Dabei sollte die Umweltreferendarin/der Umweltreferendar sich über das persönlich optimale Lernsystem klar werden und entsprechende organisatorische Vorbereitungen (alte schriftliche Arbeiten beschaffen, geeigneten Arbeitsraum einrichten etc.) treffen.

Es ist sinnvoll, einen Teil der Prüfungsvorbereitungen in Gruppenarbeit zu absolvieren. Zum einen werden eigene Wissenslücken aufgedeckt und zum anderen ist das Formulieren von Sachverhalten eine gute Vorbereitung auf die mündliche Prüfung. Die Prüfungsunterlagen der vorherigen Referendarjahrgänge (soweit vorhanden) können bei der Vorbereitung eine Hilfe sein.

Es empfiehlt sich, die Lerninhalte entsprechend der Ausbildungs- und Prüfungsordnung (VAPhDU) systematisch durcharbeiten und dabei Schwerpunkte für das vertiefte Lernen zu setzen.

1. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen

- Staatsrecht
- Grundgesetz
- Länderverfassungen
- Europäische Union
- Gemeindeverfassung
- Kommunale Selbstverwaltung
- Verwaltungsaufbau
- Behördenorganisation
- Verwaltungsrecht
- Verwaltungshandeln
- Verwaltungsprozessrecht
- Privatrecht
- Zivilprozessverfahren

2. Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit

- Leitungskonzeption, -methoden und -techniken
- Personalführung
- Kommunikationstechniken
- Informationstechnik
- Organisation
- Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen
- Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen

3. Kreislaufwirtschaft, Abfallbeseitigung und Bodenschutz

- Ziele und Grundsätze der Kreislaufwirtschaft
- Abfallwirtschaftsplanung
- Abfallbehandlung und -beseitigung
- Überwachung der Abfallentsorgung
- Bodenschutz und Altlasten

4. Immissionsschutz und Klimaschutz

- Roheisen und Stahlerzeugung
- Kraftwerke
- Anlagen zur Herstellung von organischen Chemikalien oder Lösungsmitteln
- Brauereien
- Alkalielektrolyse (Chlor)
- Säureproduktion
- Papierherstellung
- Zementherstellung
- Glasherstellung
- Brauereien
- Zuckerherstellung
- Tierhaltung
- Umweltgefährdende Stoffe
- Luftreinhalteplanung
- Lärminderungsplanung
- Luftreinhaltung
- Lärm- und Erschütterungsminderungsmaßnahmen

5. Wasserwirtschaft und Gewässerschutz

- Wasserversorgung
- Abwasserbeseitigung
- Grundlagen der Wasserwirtschaft
- Oberirdische Gewässer
- Gewässernutzungen
- Grundwasser

6. Fachbezogene Rechts- und Verwaltungsvorschriften

- Allgemeines Umweltrecht
- Umweltrecht – national, international in den Bereichen:
 - Abfall
 - Gefahrstoffe
 - Gentechnologie
 - Lärm/Erschütterung
 - Luft
 - Wasser
 - Landschaftspflege und Naturschutz
 - Raumordnung, Bauwesen
 - Arbeits- und Gefahrenschutz
 - Strafrecht

5.4.1

Häusliche Prüfungsarbeit

Nach Prüfung des Zulassungsantrags stellt das Oberprüfungsamt für die höheren technischen Verwaltungsbeamten die Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit durch die Ausbildungsbehörde (Bezirksregierung) zu.

Mit der Aufgabe werden dem/der Referendar/in Hinweise für die Einreichung der häuslichen Prüfungsarbeit zugestellt.

Der/die Referendar/in muss durch die häusliche Prüfungsarbeit zeigen, dass eine Aufgabe aus der Praxis innerhalb von sechs Wochen richtig erfasst, methodisch bearbeitet und das Ergebnis klar dargestellt werden kann. Die Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit soll der Verwaltungspraxis entsprechen und wird in der Regel den Gebieten der Abfall- und Wasserwirtschaft und/ oder des Immissionsschutzes entnommen.

Um unnötige Zeitverluste – besonders in der Endphase – zu vermeiden, sind auch organisatorische Vorbereitungen von Vorteil. Dabei ist darauf zu achten, dass die technischen Voraussetzungen (PC, Drucker) gegeben sind und dass ein eigener Zeitplan erstellt wird, der auch eingehal-

ten werden sollte. Bewährt hat sich eine Grobeinteilung in jeweils zwei Wochen Recherche/Stoffsuche, Konzepterstellung und Reinschrift. Für die Formatierung und Korrektur sollte ggf. am Ende ausreichend Zeit eingeplant werden.

Besonderer Wert wird auf eine klare Gliederung, Beantwortung nur der gestellten Fragen, übersichtliche Darstellung und einen überschaubaren Umfang gelegt (max. 60 Seiten).

Die Große Staatsprüfung ist nicht bestanden, wenn die häusliche Prüfungsarbeit von der Referendarin/dem Referendar nicht rechtzeitig einreicht oder von der Prüfungsausschussleitung beim Oberprüfungsamt nicht angenommen wird.

5.4.2

Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht

Nach Annahme der häuslichen Prüfungsarbeit wird der/die Referendar/in vom Oberprüfungsamt für die höheren technischen Verwaltungsbeamten zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht unter Angabe von Zeit und Ort der Prüfung spätestens zwei Wochen vorher eingeladen.

Durch die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht soll der/die Referendar/in zeigen, dass er oder sie Aufgaben aus dem Bereich der Verwaltung rasch und sicher erfassen, in kurzer Frist mit den zugelassenen Hilfsmitteln lösen und das Ergebnis knapp und übersichtlich darstellen kann. Die schriftlichen Arbeiten behandeln in der Regel einen größeren zusammenhängenden Problembereich, zu dem an Hand eines Falles verschiedene Fragen gestellt werden.

Insgesamt ist aus vier der nachfolgend aufgeführten Prüfungsfächer je eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht in jeweils sechs Stunden zu fertigen (siehe Anlage 4 zu Anhang 1):

1. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen

2. Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit

3. Kreislaufwirtschaft, Abfallbeseitigung und Bodenschutz

4. Immissionsschutz und Klimaschutz

5. Wasserwirtschaft und Gewässerschutz

6. Fachbezogene Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Gemäß § 20 Abs. 3 der VAPhDU ist den rechts- und verwaltungsbezogenen Bereichen der Ausbildung sowie dem Bereich Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit mit mindestens einer Arbeit Rechnung zu tragen.

Die vier schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht sind an vier aufeinander folgenden Werktagen in der jeweiligen Ausbildungsbehörde zu fertigen. Die zugelassenen Hilfsmittel werden in der Regel zur Verfügung gestellt. Wenn der/die Referendar/in selbst Hilfsmittel mitbringen soll, werden diese mit der Einladung zur Prüfung ausdrücklich benannt.

Die Große Staatsprüfung gilt als nicht bestanden, wenn

- die Note in einem Fach der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht „ungenügend“ ist, oder
- die Noten in zwei Fächern „mangelhaft“ sind, oder
- die Note in einem Fach der schriftlichen Arbeiten „mangelhaft“ ist und dabei die Durchschnittspunktzahl aller vier schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht 4,01 oder schlechter lautet.

Sind die schriftlichen Arbeiten als nicht bestanden bewertet, wird der/die Referendar/in nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen.

Weitere Einzelheiten zur Durchführung der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht sind im § 20 VAPhDU aufgeführt.

5.4.3

Mündliche Prüfung

In der mündlichen Prüfung werden an zwei aufeinander folgenden Tagen folgende Fächer geprüft (siehe Anlage 5 zu Anhang 1):

- Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen
- Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit
- Kreislaufwirtschaft, Abfallbeseitigung und Bodenschutz
- Immissionsschutz und Klimaschutz
- Wasserwirtschaft und Gewässerschutz
- Fachbezogene Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Bei der Geschäftsstelle des OPA können der Zeitplan für die mündliche Prüfung und auch die für die Prüfung bestellten Prüferinnen und Prüfer einen Tag vor dem mündlichen Prüfungstermin in Erfahrung gebracht werden.

In der mündlichen Prüfung soll der/die Referendar/in neben dem Wissen und Können in der Fachrichtung vor allem Verständnis für technische, wirtschaftliche und rechtliche Zusammenhänge erkennen lassen sowie Urteilsvermögen, Sicherheit im Auftreten und Ausdrucksfähigkeit beweisen.

In der mündlichen Prüfung wird darauf geachtet, dass die im Prüfstoffverzeichnis (Anlage 5 zu Anhang 1) angegebenen Prüfungsgebiete möglichst vielseitig behandelt werden. Die mündliche Prüfung wird in der Regel in Dreiergruppen durchgeführt und dauert etwa 6,5 Stunden.

Bei weniger als 3 Kandidaten/innen werden die Prüfungszeiten gekürzt. Genaue Angaben hierzu und weitere Regelungen zur mündlichen Prüfung sind dem § 21 VAPHDU zu entnehmen.

Bei der Prüfung können entweder alle Kandidaten/innen gleichzeitig in den Ablauf einbezogen werden (Prüfungsgespräch) oder es wird jede/r Kandidat/in einzeln geprüft. Es besteht auch die Möglichkeit, dass ein/e Kandidat/in befragt wird, während die anderen eine Prüfungsaufgabe skizzieren.

Als Abschluss der Prüfung hat der/die Referendar/in einen Vortrag von mindestens fünf und längstens zehn Minuten zu halten. Das Thema wird aus dem Fachgebiet des/der Referendars/in oder einem sie oder ihn sonst interessierenden Gebiet entnommen und wird etwa zwanzig Minuten vorher bekannt gegeben. Der Vortrag entfällt für Kandidaten/innen, die die Große Staatsprüfung erkennbar nicht bestehen.



5.5 Abschließende Bewertung; Gesamturteil

Über den Verlauf der Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt (schriftliche Arbeiten und mündliche Prüfung).

Für die Bildung des für das Gesamturteil maßgebenden Mittelwertes wird die Punktezahl

- der häuslichen Prüfungsarbeit mit zwei (= 20 v. H.)
- die Durchschnittspunktezahl aller schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht mit drei (= 30 v. H.)
- die Durchschnittspunktezahl aller Fächer der mündlichen Prüfung mit fünf (= 50 v. H.)

multipliziert und die hieraus gebildete Summe durch zehn dividiert.

Es ergibt sich das Gesamturteil mit den Noten: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend oder nicht bestanden.

Hat der/die Referendar/in die Große Staatsprüfung nicht bestanden, darf die Prüfung einmal wiederholt werden.

Hat der/die Referendar/in die Große Staatsprüfung bestanden, hat er oder sie damit die Befähigung für die Laufbahn des höheren technischen Verwaltungsdienstes erworben und ist berechtigt, die Berufsbezeichnung Umweltassessorin bzw. Umweltassessor zu führen.

Nach der Prüfung und der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse wird am gleichen Tag eine Bescheinigung über die bestandene Große Staatsprüfung ausgehändigt. Das Prüfungszeugnis erhält der/die Referendar/in vom Oberprüfungsamt über die Ausbildungsbehörde zugesandt.

6 Besoldung, Reisekosten, Krankenversicherung



6.1 Besoldung

Während des Vorbereitungsdienstes erhalten der/die Referendar/innen einen Unterhaltszuschuss (Grundbetrag), wobei sich der Grundbetrag in Abhängigkeit vom Familienstand und Alter erhöhen kann. Eine Teilzeitbeschäftigung ist während des Vorbereitungsdienstes nicht möglich.

Die Referendare/innen erhalten z. Z. (Stand 07/2008) monatlich:

• Anwärtergrundbetrag zzgl. Zulage	1082,57 €
• evtl. Verheiratetenzuschlag (sofern Ehegatte nicht im öffentlichen Dienst)	108,34 €
• evtl. Familienzuschlag pro Kind	92,66 €
• Vermögenswirksame Leistungen	6,65 €
• (bzw. unter 26 Jahren)	13,00 €
• Kindergeld (pro Kind, für 1.+ 2. Kind)	154,00 €

Die Referendare/innen erhalten unter den üblichen Voraussetzungen im Dezember eine Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld), die sich auf ca. 45 % der monatlichen Bezüge beläuft. Das Weihnachtsgeld wird im Einstellungsjahr ggf. anteilig gewährt. Urlaubsgeld wird nicht gezahlt.

6.2 Krankenversicherung

Da für Beamte und Beamtinnen keine Sozialversicherungspflicht besteht, werden vom Arbeitgeber (Land NRW) keine Sozialversicherungsbeiträge gezahlt. Eine Krankenversicherung kann bei einer privaten oder gesetzlichen Krankenkasse abgeschlossen werden. Das Land NRW gewährt Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen für

• Ledige	50 %
• Verheiratete	50 %
• Ehegatten (sofern nicht berufstätig)	70 %
• Kinder	80 %

Die eigene Krankenversicherung muss nur den restlichen Anteil abdecken. Rechnungen als Privatpatient müssen i. d. R. erst bei der Beihilfe und dann beim privaten Versicherer eingereicht werden (Erstattung von je der Hälfte der Kosten). Näheres ist in der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift für Beihilfen in Krankheits-, Pflege-, Geburts- und Todesfällen (Beihilfavorschriften) festgelegt. Weitere Informationen zur Beihilfe können bei den jeweiligen zuständigen Bezirksregierungen erfragt werden.

Es besteht auch die Möglichkeit zum Eintritt oder Verbleib in einer gesetzlichen Krankenversicherung (GKV). Dabei muss berücksichtigt werden, dass der Arbeitnehmer und -geberanteil vom Versicherten bezahlt werden muss, da Beamten und Beamtinnen immer nur Beihilfe gewährt wird. Beträgt der Beitragssatz der GKV beispielsweise ca. 13 %, so müssen ca. 180 € pro Monat entrichtet werden. Die Beihilfe wird dabei nicht verrechnet!

Vorteile:

- Für gewisse Personengruppen wie Frauen ab 30, Behinderte oder Personen mit chronischen Erkrankungen kann der versicherungspflichtige Anteil bei einer privaten Versicherung sehr hoch sein.
- Bei Arbeitslosigkeit wird der Beitrag komplett vom Arbeitsamt übernommen.
- Familienangehörige des Versicherten sind mitversichert.

Nachteile:

- Für alle nicht unter den Vorteilen genannten Personengruppen ist die GKV verhältnismäßig teuer.
- Es muss der volle Beitrag zur GKV bezahlt werden.

Der Eintritt in die private Krankenversicherung (PKV) aus einem gesetzlichen Krankenversicherungsverhältnis ist meist ohne Beachtung von Fristen problemlos möglich.

Es wird lediglich der nicht durch die Beihilfe abgesicherte Anteil durch eine PKV versichert. Die Beiträge schwanken teilweise erheblich. Einen starken Einfluss auf den Beitrag haben Alter, Geschlecht, Familienmitglieder, Krankengeschichte, Behinderung. Fast alle privaten Krankenversicherungen bieten für Referendare/innen einen speziellen Ausbildungstarif an.

Beispiele:

- 1) Mann, 29 Jahre, ledig, gesund, bezahlt zwischen 50 und 65 € monatlich je nach Versicherung und Zusatzleistung.
- 2) Frau, 32, ledig, gesund, bezahlt eine monatliche Prämie von ca. 95 €.

Vorteil:

- Für gesunde, junge, männliche und ledige Personen ist der Beitrag wesentlich geringer als bei einer GKV.

Nachteile:

- Hohe Beiträge für Personen, welche die o. g. Voraussetzungen nicht erfüllen.
- Familienmitglieder sind nicht mitversichert.
- Ein Wechsel von PKV in die GKV ist nicht ohne weiteres möglich.
- Nach dem Referendariat fällt die staatl. Beihilfe weg. Dadurch steigt die Versicherungsprämie um mehr als 50 % an. Keine Übernahme der Versicherungsprämie bei Arbeitslosigkeit durch das Arbeitsamt.
- Komplizierte und zeitaufwändige Kostenrückerstattung im Krankheitsfall.

Generell sollten mehrere Angebote von privaten Krankenversicherungen eingeholt und miteinander verglichen werden. Auch unter den einzelnen Anbietern gibt es teilweise Unterschiede in den Tarifen und Leistungen.

6.3

Arbeitslosengeldanspruch

Ansprüche auf Arbeitslosengeld müssen durch die vorherige Beschäftigung erworben worden sein. Es gibt situationsabhängig unterschiedliche Laufzeiten für Arbeitslosengeldansprüche, abhängig davon, ob schon Arbeitslosengeld in Anspruch genommen wurde oder nicht.

1. Wurde vor Antritt des Referendariats noch nie Arbeitslosengeld in Anspruch genommen, beträgt die Laufzeit des Anspruchs zwei Jahre, wenn man unmittelbar im Jahr vor dem Referendariat ein Jahr beitragspflichtig beschäftigt war. Da das Referendariat genau 24 Monate dauert, bleibt der Anspruch erhalten.
2. Hat man vor Aufnahme des Referendariats Arbeitslosengeld erhalten, bleibt der erworbene Anspruch vier Jahre bestehen. Der Anspruch besteht also noch nach Ende des Referendariats, wenn nicht insgesamt vier Jahre vom ersten Tag der Inanspruchnahme des Arbeitslosengeldes bis zum Ende des Referendariats überschritten werden. Wenn das vorherige Arbeitsverhältnis selbst gekündigt wurde, ruht der Anspruch. D. h. man bekäme vor dem Referendariat kein Arbeitslosengeld, aber nach Abschluss des Referendariats.

Neben den aufgeführten pauschalen Punkten gibt es weitere Bedingungen für den Bezug von Arbeitslosengeld nach dem Referendariat. Deshalb ist es wichtig, sich möglichst schon vor Antritt des Referendariats mit dem Arbeitsamt in Verbindung zu setzen, um den Einzelfall zu besprechen.

6.4

Reisekosten

Die Aufwendungen der Referendare/innen für die Teilnahme an den Lehrgängen und Arbeitsgemeinschaften werden von der Ausbildungsbehörde nach dem Landesreisekostengesetz erstattet. Voraussetzung für die Erstattung von Reisekosten ist die Genehmigung des Dienstreiseantrags durch die Ausbildungsbehörde. Unter bestimmten Voraussetzungen kann Trennungsschädigung nach der Trennungsschädigungsverordnung (TEVO) durch die Ausbildungsbehörde bewilligt bzw. festgesetzt werden.

7 Haftpflicht

Obwohl der/die Referendar/in überwiegend nicht (eigen-) verantwortlich mit Entscheidungen und Aufgabenerledigungen befasst wird, welche u. U. einen Haftpflichtschaden mit Rückgriff auf den Amtsträger auslösen können, sollte ein (evtl. befristeter) Abschluss einer privaten Diensthaftpflichtversicherung überlegt werden. Insbesondere bei der Übertragung von Aufgaben mit entsprechendem Haftpflichtrisiko. Diese Frage sollte jeweils vorab mit den Ausbildungsstellen geklärt werden.



Anhänge



Anhang 1 VAPhDU

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren technischen Dienstes in der Staatlichen Umweltverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen/Fachrichtung Umwelttechnik/Umweltschutz, Fachgebiet Umwelttechnik – Ausbildungs- und Prüfungsverordnung höherer Dienst in der Umweltverwaltung – VAPhDU vom 20. Juni 2001

I. TEIL	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	26
§ 1	Geltungsbereich und Einstellungs Voraussetzungen	26
§ 2	Bewerbung	26
§ 3	Einstellung, Rechtsstellung	27
§ 4	Zweck und Ziel des Vorbereitungsdienstes	27
§ 5	Ernennung, Beendigung des Beamtenverhältnisses	27
II. TEIL	AUSBILDUNG	27
§ 6	Dauer des Vorbereitungsdienstes	27
§ 7	Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen, Ausbildungsleitung, Überwachung der Ausbildung	27
§ 8	Arbeitsgemeinschaft	28
§ 9	Gliederung und Inhalt der Ausbildung	28
§ 10	Ausbildungsnachweis	28
§ 11	Beurteilung während der Ausbildung	28
§ 12	Abschließende Beurteilung der Ausbildung	29
§ 13	Urlaub, Dienstunfähigkeit	29
§ 14	Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst	29
III. TEIL	GROSSE STAATSPRÜFUNG, PRÜFUNGSORDNUNG	29
§ 15	Zweck der Großen Staatsprüfung	29
§ 16	Abnahme der Prüfung	29
§ 17	Zulassung zur Prüfung	30
§ 18	Art der Prüfung	30
§ 19	Häusliche Prüfungsarbeit	30
§ 20	Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht	31
§ 21	Mündliche Prüfung	31
§ 22	Unterbrechung der Prüfung, Rücktritt	32
§ 23	Bewertung der Prüfungsleistungen im Einzelnen	32
§ 24	Abschließende Bewertung, Gesamturteil	32
§ 25	Prüfungszeugnis	33
§ 26	Wiederholung der Prüfung	34
§ 27	Sondervorschriften für Schwerbehinderte	34
§ 28	Verstöße gegen die Prüfungsordnung	34
§ 29	Prüfungsakte	35

IV. TEIL	35
§ 30 Aufstieg	35
V. TEIL SCHLUSSBESTIMMUNGEN	35
§ 31 Übergangsregelung	35
§ 32 Inkrafttreten	35
ANLAGEN	36

I. Teil Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich und Einstellungs- voraussetzungen

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsverordnung regelt die Einstellung, Ausbildung und Prüfung der Bewerberinnen und Bewerber für die Laufbahn des höheren technischen Dienstes in der Staatlichen Umweltverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen/Fachrichtung Umwelttechnik/Umweltschutz, Fachgebiet Umwelttechnik.

(2) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für den höheren technischen Dienst in der Staatlichen Umweltverwaltung geeignet erscheint und
3. ein für die Fachrichtung Umwelttechnik/Umweltschutz vorgeschriebenes wissenschaftliches Studium mit einer Regelstudienzeit von mindestens acht Fachsemestern (ohne Praxis- und Prüfungssemester) an einer technischen Hochschule/Universität oder einer Gesamthochschule mit gleichwertigem wissenschaftlichen Studiengang mit einer Diplomprüfung (Diplom-Hauptprüfung) oder mit einer gleichwertigen – auch ausländischen – Hochschulprüfung abgeschlossen hat. Auf § 21a LBG und die hierzu ergangenen Verordnungen wird verwiesen. Für das Umweltreferendariat sind folgende Studiengänge geeignet:

Bauingenieurwesen, Biochemie, Biologie, Chemie/Chemietechnik, Elektrotechnik, Geologie, Hüttenwesen, Maschinenbau, Physik, Umweltschutz, Verfahrenstechnik.

Die Einstellungsbehörde kann weitere für das Fachgebiet Umwelttechnik geeignete Studiengänge anerkennen.

(3) Von schwerbehinderten Menschen darf nur das für den höheren Dienst in der Staatlichen Umweltverwaltung erforderliche Mindestmaß körperlicher Eignung verlangt werden. Sie müssen jedoch in der Lage sein, Außendienst zu verrichten.

§ 2

Bewerbung

(1) Bewerbungen um Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind beim Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz einzureichen.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. Geburtsurkunde,
2. Lebenslauf,
3. Zeugnis über den Nachweis der Hochschulreife, verbunden mit dem Nachweis von Fremdsprachenkenntnissen,
4. Zeugnis über die Hochschulprüfung (Diplomvorprüfung/Diplom-Hauptprüfung) in einem wissenschaftlichen Studiengang mit einer Regelstudienzeit von mindestens acht Fachsemestern (ohne Praxis- und Prüfungssemester) oder Zeugnis entsprechender ausländischer Hochschulen/Universitäten sowie gegebenenfalls Zeugnisse über Zusatz- oder andere Prüfungen. Die Vorbildungsvoraussetzung für den höheren technischen Dienst wird durch den erfolgreichen Abschluss eines Fachhochschulstudiums nicht erfüllt.
5. Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades, der durch die Diplom-Hauptprüfung erworben wird, sowie Urkunden über andere akademische Grade,
6. Nachweise über etwaige berufliche Tätigkeiten nach Ablegung der Diplom-Hauptprüfung,
7. persönliche schriftliche Erklärung, ob Vorstrafen vorliegen oder ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
8. zwei aktuelle Passbilder.

§ 3**Einstellung, Rechtsstellung**

- (1) Über die Einstellung entscheidet das Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz (Einstellungsbehörde). Vor der endgültigen Entscheidung über die Bewerbung müssen dem Ministerium auf Anforderung
1. beglaubigte Abschriften der Personenstandsurkunden (Geburtsurkunde oder Geburtsschein, von Verheirateten auch Heiratsurkunde und gegebenenfalls Geburtsurkunden oder Geburtsscheine der Kinder),
 2. ein amtliches Zeugnis der unteren Gesundheitsbehörde über den Gesundheitszustand, das vor allem über das Seh-, Farbunterscheidungs- und Hörvermögen Auskunft gibt,
 3. ein „Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde“ vorgelegt werden. Das Gesundheitszeugnis und das Führungszeugnis dürfen zum Zeitpunkt der Vorlage nicht älter als drei Monate sein.

- (2) Aus der Einstellung in den Vorbereitungsdienst kann kein Anspruch auf eine spätere Verwendung im öffentlichen Dienst hergeleitet werden. Bei Eignung ist der Einstellungstermin in den Vorbereitungsdienst mitzuteilen. Kommt die Bewerberin oder der Bewerber ohne triftigen Grund diesem Termin nicht nach, verliert die Zusage der Einstellung ihre Gültigkeit.

§ 4**Zweck und Ziel des Vorbereitungsdienstes**

Zweck und Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, Nachwuchskräfte für den höheren technischen Verwaltungsdienst auszubilden. Dabei sollen verantwortungsbewusste Persönlichkeiten für leitende Tätigkeiten herangebildet werden.

Die Ausbildung soll das während des Hochschulstudiums erworbene Wissen fachlich vertiefen und gründliche und theoretische/praktische Kenntnisse über Aufbau, Aufgaben und Arbeitsweisen der Umweltverwaltung vermitteln und für die Laufbahn befähigen. Dabei sind Verantwortungsbereitschaft und Initiative zu wecken und zu fördern. Staatspolitische, wirtschaftliche, kulturelle und soziale Belange sind zu berücksichtigen

§ 5**Ernennung, Beendigung des Beamtenverhältnisses**

- (1) Die oder der zum Vorbereitungsdienst vorgesehene Bewerberin oder Bewerber wird unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf zur Umweltreferendarin oder zum Umweltreferendar ernannt.

- (2) Das Beamtenverhältnis endet mit dem Tag, an dem die Große Staatsprüfung bestanden wird oder das Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung schriftlich bekannt gegeben wird.

**II. Teil
Ausbildung****§ 6****Dauer des Vorbereitungsdienstes**

- (1) Der Vorbereitungsdienst umfasst die Ausbildung und die Große Staatsprüfung. Die Ausbildung dauert zwei Jahre; sie umfasst die häusliche Prüfungsarbeit und den schriftlichen und mündlichen Teil der großen Staatsprüfung.
- (2) Eine berufliche Tätigkeit nach Bestehen der für die Einstellung vorgeschriebenen Prüfung, die geeignet ist, die für die Laufbahn erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln (§ 1 Abs. 2), kann bis zu sechs Monaten auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden. Über die Anrechnung entscheidet die Einstellungsbehörde. Förderlich sind nur solche Tätigkeiten, die geeignet sind, die Ausbildung in einzelnen Abschnitten ganz oder teilweise zu ersetzen.
- (3) Der Vorbereitungsdienst kann, falls die Zulassung zur Prüfung abgelehnt wird (§17 Abs. 4) oder wenn aus anderen Gründen das Ziel der Ausbildung noch nicht erreicht ist, durch die Einstellungsbehörde verlängert werden. Der Vorbereitungsdienst ist auf Vorschlag des Prüfungsausschusses im Falle des § 26 Abs. 3 zu verlängern. Die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes darf insgesamt ein Jahr nicht überschreiten.
- (4) Der Vorbereitungsdienst ist um die Zeiten der Beschäftigungsverbote nach der Verordnung über den Mutterschutz für Beamtinnen, einer Elternzeit bzw. um die Dauer des Grundwehrdienstes oder des Zivildienstes zu verlängern.

§ 7**Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen, Ausbildungsleitung, Überwachung der Ausbildung**

- (1) Ausbildungsbehörden sind die Bezirksregierungen. Ausbildungsstellen sind neben den Bezirksregierungen das Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz und Wahlstationen. Die Einstellungsbehörde bestimmt die Bezirksregierung, der die Referendarin oder der Referendar zur Ausbildung zugewiesen wird. Diese ist zugleich Stammdienststelle. Wünsche nach Zuweisung an eine bestimmte Ausbildungsbehörde sollen nach Möglichkeit berücksichtigt werden, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

- (2) Die Leitung der Ausbildungsbehörde bestimmt im Einvernehmen mit dem Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz eine geeignete Beschäftigte oder einen geeigneten Beschäftigten mit der Laufbahnbefähigung für den höheren Dienst in der Staatlichen Umweltverwaltung zur Ausbildungsleiterin oder zum Ausbildungsleiter für das Umweltreferendariat, die oder der die Einhaltung des Ausbildungsplanes zu überwachen, falls erforderlich Ausbildungsveranstaltungen zu organisieren und die Referendarinnen und Referendare während der gesamten Ausbildung zu betreuen hat. Die Grundsätze der Ausbildung werden vom Ministerium bestimmt.
- (3) Die Ausbildungsbehörde stellt für jede Referendarin und jeden Referendar einen Ausbildungsplan gem. § 9 Abs. 3 auf, der die Abschnitte, Zeiten und Ausbildungsstellen sowie die Ausbildungsinhalte festlegt. Wünsche der Referendarin oder des Referendars können berücksichtigt werden. Die Ausbildungsbehörde ist dafür verantwortlich, dass der Ausbildungsplan eingehalten wird. Abweichungen sind nur in begründeten Fällen zulässig.
- (4) Die Ausbildungsbehörde führt für jede Referendarin und jeden Referendar eine „Übersicht über den Vorbereitungsdienst“

§8 Arbeitsgemeinschaft

- (1) Die Referendarin oder der Referendar hat an der Arbeitsgemeinschaft, die beim Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz eingerichtet ist, teilzunehmen.
- (2) Der Leiter oder die Leiterin der Arbeitsgemeinschaft hat die Referendarinnen oder Referendare vor allem mit der Verwaltung vertraut zu machen und anzuleiten, anhand praktischer Fälle die wesentlichen Fragestellungen zu erkennen und Berichte und Entscheidungen zu entwerfen. Es sollen Kenntnisse vertieft und Anregungen für das Selbststudium sowie Gelegenheit zum freien Vortrag und zur Teilnahme an Aus-sprachen gegeben werden.

§9 Gliederung und Inhalt der Ausbildung

- (1) Die Ausbildung gliedert sich in 5 Abschnitte:

Abschnitt I:

Kreislaufwirtschaft und Abfallbeseitigung
(Ausbildungs-, untere / obere Abfallbehörden).

Abschnitt II:

Immissionsschutz (Ausbildungs-, untere/obere Immissionsschutzbehörden)

Abschnitt III:

Wasserwirtschaft (Ausbildungs-, untere/obere Wasserbehörden)

Abschnitt IV:

Organisationen, Unternehmen, z. B. kommunale Eigenbetriebe, Verbände, Firmen, EU

Abschnitt V:

Kommunalverwaltung – Allgemeine Angelegenheiten – (Kreise, Städte).

Obere Landesbehörden, Mittelbehörden – Allgemeine Angelegenheiten – (z. B. Bezirksregierung, Landwirtschaftskammer).

Einrichtungen des Landes – Allgemeine Angelegenheiten – (z. B. Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz).

Große Staatsprüfung

- (2) Die Ausbildung wird durch Lehrgänge und Seminare ergänzt.
- (3) Die Dauer der Ausbildungsabschnitte sowie der Inhalt der Ausbildung richtet sich nach dem Ausbildungsplan (**Anlage 1**).

§ 10 Ausbildungsnachweis

Die Referendarin oder der Referendar hat vom Beginn des Vorbereitungsdienstes an einen Ausbildungsnachweis zu führen und darin eine Übersicht über die wesentlichen Tätigkeiten der erfolgten Ausbildung zu geben. Die Eintragungen sind durch die Ausbilderin oder den Ausbilder zu bestätigen. Der Nachweis ist vierteljährlich der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter über die Leitung der Ausbildungsbehörde oder der oder dem gem. §7 Abs. 3 bestellten Beschäftigten zur Prüfung vorzulegen.

§ 11 Beurteilung während der Ausbildung

- (1) Jede Ausbildungsstelle beurteilt die Referendarin oder den Referendar nach Abschluss des bei ihr abgeleisteten Abschnittes oder Teilabschnittes unter Angabe der Art und Dauer der Beschäftigung nach ihren oder seinen Fähigkeiten und Kenntnissen sowie nach Leistung und Führung. Die Beurteilung (**Anlage 2**) muss erkennen lassen, ob das Ziel des Ausbildungsabschnittes erreicht ist. Besondere Fähigkeiten oder Mängel sind zu vermerken.

- (2) Erreicht die Ausbildungszeit bei einer Ausbildungsstelle nicht die volle Dauer von sechs Wochen, bestätigt die Ausbildungsstelle nur die Art und Dauer der Beschäftigung und, ob das Ziel des Ausbildungsabschnittes erreicht wurde. Die gemäß Absatz 1 geforderte Beurteilung entfällt. Die Ausbildungsbehörde gibt nach fünfzehn Monaten zusammen mit dem Antrag auf Zulassung zur Großen Staatsprüfung eine Zwischenbeurteilung ab. Diese soll über die Ergebnisse der bisherigen Ausbildung Aufschluss geben. Absatz 1 gilt entsprechend.
- (3) Die Beurteilungen sind der Referendarin oder dem Referendar in ihrem vollen Wortlaut zu eröffnen und mit ihr oder ihm zu besprechen. Die Eröffnungen sind aktenkundig zu machen und mit den Beurteilungen zu den Ausbildungsakten zu nehmen.

§ 12

Abschließende Beurteilung der Ausbildung

Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter gibt vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes eine abschließende Beurteilung der Referendarin oder des Referendars ab.

§ 13

Urlaub, Dienstunfähigkeit

- (1) Erholungsurlaub ist in den Ausbildungsplan nach § 7 Abs. 4 im gegenseitigen Benehmen einzuarbeiten. Die Einstellungsbehörde kann Sonderurlaub nach den für Beamtinnen und Beamte geltenden Bestimmungen gewähren. Der Vorbereitungsdienst soll in der Regel dadurch um nicht mehr als ein Jahr überschritten werden.
- (2) Sonderurlaubs- und Krankheitszeiten sollen auf den Vorbereitungsdienst regelmäßig nur insoweit angerechnet werden, als sie zusammen während der Ausbildung sechs Wochen nicht überschreiten.
- (3) Während der Zeit für die Anfertigung der häuslichen Prüfungsarbeit darf Erholungsurlaub grundsätzlich nicht gewährt werden. Urlaub aus triftigen Gründen ist nur im Einvernehmen mit dem Oberprüfungsamt zulässig. Die Frist für die Abgabe der häuslichen Prüfungsarbeit verlängert sich in den Fällen entsprechend.

§ 14

Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst

Die Einstellungsbehörde kann eine Referendarin oder einen Referendar unter Widerruf des Beamtenverhältnisses aus dem Vorbereitungsdienst entlassen, wenn

- a) sie oder er die geistigen oder körperlichen Anforderungen nicht erfüllt oder sonst ein wichtiger Grund vorliegt,

- b) zu erkennen ist, dass sie oder er das Ziel der Ausbildung nicht erreichen wird,
- c) sie oder er es schuldhaft versäumt, die Zulassung zur Großen Staatsprüfung (§17 Abs. 2) oder die Zulassung zur Wiederholungsprüfung (§26 Abs. 3) fristgemäß zu beantragen.

III. Teil

Große Staatsprüfung, Prüfungsordnung

§ 15

Zweck der Großen Staatsprüfung

In der Großen Staatsprüfung hat die Referendarin oder der Referendar nachzuweisen, dass die auf einer wissenschaftlichen Hochschule erworbenen Kenntnisse in der Praxis angewendet werden können, dass man mit den Aufgaben der Verwaltungen, mit den einschlägigen Rechts-, Verwaltungs- und technischen Vorschriften vertraut ist und dass auch über wirtschaftliches Denken und führungs-methodische Kenntnisse verfügt wird.

§ 16

Abnahme der Prüfung

- (1) Die für die Abnahme der Großen Staatsprüfung zuständige Behörde ist das Oberprüfungsamt für die höheren technischen Verwaltungsbeamten. Rechtsgrundlage ist das „Übereinkommen über die Errichtung eines gemeinschaftlichen Oberprüfungsamtes deutscher Länder und Verwaltungen für die höheren technischen Verwaltungsbeamten vom 16. September 1948 in der jeweils geltenden Fassung.

Die Prüfungen finden am Sitz des Oberprüfungsamtes statt. Die Präsidentin oder der Präsident des Oberprüfungsamtes kann sie auch an anderen Orten abhalten lassen.

Die Vorsitzerin oder der Vorsitz der Kuratoriums bestellt die Mitglieder der Prüfungsausschüsse. Es sollen Beamtinnen oder Beamte des höheren Dienstes, die eine Große Staatsprüfung abgelegt haben, oder Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer bestellt werden. Das Kuratorium kann in Sonderfällen Ausnahmen zulassen.

- (2) Die Prüfung wird von einer Prüfungskommission abgenommen, die vom Oberprüfungsamt gebildet wird. Die Prüfungskommission setzt sich zusammen aus dem oder der Vorsitzenden und mindestens drei Prüferinnen oder Prüfern, wobei die Besetzung der Prüfungskommission je nach Prüfungsfächern personell wechseln kann. Die Prüferinnen oder Prüfer werden von der Präsidentin oder vom Präsidenten des Ober-

prüfungsamtes von Fall zu Fall aus dem Kreis der von der Vorsitzerin oder dem Vorsitz der Kuratoriums bestellten Mitglieder der Prüfungsausschüsse berufen. Werden Referendarinnen oder Referendare des Landes Nordrhein-Westfalen geprüft, soll den Prüfungskommissionen nach Möglichkeit eine Prüferin oder ein Prüfer der Verwaltung angehören, in der die Referendarinnen oder Referendare überwiegend ausgebildet worden sind.

Die Prüferinnen und Prüfer sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Alle mit der Behandlung von Prüfungsangelegenheiten befassten Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

- (3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder seine Vertreterin oder sein Vertreter leitet die Prüfung. Die Prüfungskommission ist bei ihren Entscheidungen beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission und zwei weitere Prüferinnen oder Prüfer anwesend sind. Soweit über die Leistungen in der mündlichen Prüfung entschieden wird, müssen die beschließenden Prüferinnen oder Prüfer an der Prüfung teilgenommen haben. Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.
- (4) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberprüfungsamtes sorgt für den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf. Sie oder er wacht darüber, dass in allen Fachrichtungen gleich hohe Prüfungsanforderungen gestellt und gleiche Beurteilungsmaßstäbe angelegt werden. Zur Wahrnehmung dieser Aufgaben kann sie oder er sich an den Prüfungen beteiligen und gilt in diesem Falle von Amtes wegen als weiteres Mitglied der Prüfungskommission. Beteiligt sie oder er sich nicht selbst an der Prüfung, gilt das gleiche für die Stellvertretung.

§ 17

Zulassung zur Prüfung

- (1) Zur Prüfung können nur Referendarinnen oder Referendare zugelassen werden, die die Ausbildungszeit für den höheren technischen Verwaltungsdienst ordnungsgemäß abgeleistet haben.
- (2) Die Referendarin oder der Referendar hat ihren oder seinen Antrag auf Zulassung zur Großen Staatsprüfung (**Anlage 3**) innerhalb von zwei Wochen nach Anforderung durch die Ausbildungsleiterin oder den Ausbildungsleiter zu stellen. Sie oder er hat der Referendarin oder dem Referendar den Termin für den Antrag unter Hinweis auf die Folgen eines Versäumnisses (§ 14) schriftlich mitzuteilen.

- (3) Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter leitet den Antrag mit den darin aufgeführten Unterlagen so rechtzeitig dem Oberprüfungsamt über die Einstellungsbehörde zu, dass er zwei Monate vor Aushändigung der Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit dem Oberprüfungsamt vorliegt.
- (4) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberprüfungsamtes entscheidet aufgrund der mit dem Zulassungsantrag vorgelegten Unterlagen über die Zulassung zur Prüfung. Das Oberprüfungsamt leitet den Zulassungsbescheid zusammen mit der Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter zur fristgerechten Aushändigung an die Referendarin oder den Referendar zu. Die dem Zulassungsantrag beigefügten Unterlagen werden gleichzeitig zurückgegeben. Sie sind zu vervollständigen und dem Oberprüfungsamt mit der abschließenden Beurteilung (§ 12) sogleich nach Beendigung der gesamten Ausbildung wieder zuzuleiten.

§ 18

Art der Prüfung

Die Prüfung besteht aus der häuslichen Prüfungsarbeit, den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und der mündlichen Prüfung.

§ 19

Häusliche Prüfungsarbeit

- (1) Die Referendarin oder der Referendar soll durch die häusliche Prüfungsarbeit zeigen, ob eine Aufgabe aus der Praxis richtig erfasst, methodisch bearbeitet und das Ergebnis klar dargestellt werden kann. Die Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit soll der Verwaltungspraxis entsprechen und wird in der Regel den Gebieten der Abfall- und Wasserwirtschaft und/oder des Immissionsschutzes entnommen.
- (2) Die häusliche Prüfungsarbeit ist innerhalb von sechs Wochen anzufertigen und dem Oberprüfungsamt im Original unmittelbar einzureichen. Die Frist wird auch durch die Aufgabe bei einem Postamt gewahrt. Bei Vorliegen triftiger Gründe kann die Präsidentin oder der Präsident des Oberprüfungsamtes die Frist um höchstens sechs Wochen verlängern. Die Referendarin oder der Referendar hat in diesem Fall unverzüglich einen Antrag durch die Ausbildungsbehörde, die dazu Stellung nimmt, an das Oberprüfungsamt zu richten. Bei längerer Verhinderung ist eine neue Aufgabe ersatzweise zu bearbeiten.
- (3) Die Bearbeitungsfrist beginnt stets mit dem auf die Aushändigung der Aufgabe folgenden Tag. Sie wird jeweils um zwei Tage verlängert, wenn die Oster-, Pfingst- oder Weihnachtsfeiertage in den Bearbeitungszeitraum fallen. Fällt der Abgabetermin auf

einen Samstag oder Sonntag bzw. Feiertag, so genügt die Auflieferung bei der Post oder die persönliche Abgabe beim Oberprüfungsamt am darauffolgenden Werktag. Für die Beschaffung von Unterlagen und für die Durchführung örtlicher Besichtigungen wird keine Verlängerung der Bearbeitungsfrist gewährt.

- (4) Die Aufgabe ist in allen ihren Teilen ohne fremde Hilfe zu bearbeiten und alle benutzten Quellen und Hilfsmittel sind anzugeben. Dies ist in einer dem Textteil der Arbeit vorzulegenden Erklärung zu versichern. Alle Ausarbeitungen müssen unterschrieben sein.
- (5) Die häusliche Prüfungsarbeit kann vom Prüfling zurückverlangt werden, wenn nach Abschluss der mündlichen Prüfung mindestens fünf Jahre vergangen sind. Der Antrag ist innerhalb eines Jahres vor Ablauf dieser Frist möglich. Wird kein fristgerechter Antrag gestellt, kann die Prüfungsarbeit vernichtet werden.

§ 20

Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht

- (1) Durch die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht soll die Referendarin oder der Referendar zeigen, ob Aufgaben aus dem Bereich der Verwaltung rasch und sicher erfasst, in kurzer Frist mit den zugelassenen Hilfsmitteln gelöst und das Ergebnis knapp und übersichtlich dargestellt werden können.
- (2) Ist die häusliche Prüfungsarbeit angenommen worden, so wird die Referendarin oder der Referendar vom Oberprüfungsamt zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht unter Angabe von Zeit und Ort der Prüfung spätestens zwei Wochen vorher geladen.
- (3) Insgesamt ist aus vier Prüfungsfächern (**Anlage 4**) je eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht in jeweils sechs Stunden an vier aufeinander folgenden Werktagen zu fertigen. Den rechts- und verwaltungsbezogenen Bereichen der Ausbildung sowie den Bereichen Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit ist mit mindestens einer Arbeit Rechnung zu tragen.
- (4) Die zugelassenen Hilfsmittel werden in der Regel zur Verfügung gestellt. Wenn die Referendarin oder der Referendar selbst Hilfsmittel mitbringen soll, werden diese in der Ladung zur Prüfung ausdrücklich benannt. Andere mitgeführte Hilfsmittel sind vor Aushändigung der Aufgabe bei der Aufsicht zu hinterlegen.
- (5) Das Oberprüfungsamt leitet die Aufgaben in verschlossenem Umschlag der Ausbildungsbehörde zu. Diese gibt sie einzeln ungeöffnet am Fertigungstag an die Aufsicht weiter, die sie zu Beginn der Prüfung der

Referendarin oder dem Referendar aushändigt. Mit der Aufsicht sind Beschäftigte des höheren Dienstes zu beauftragen.

- (6) Spätestens mit Ablauf der Bearbeitungsfrist hat die Referendarin oder der Referendar die Arbeit unterschrieben und mit allen Zwischenrechnungen und Konzepten der Aufsicht abzugeben.
- (7) Über den Verlauf der vier schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht fertigt die Aufsicht noch am selben Tage jeweils eine Niederschrift an, die zu sammeln und am letzten Fertigungstag dem Oberprüfungsamt zu übersenden sind. Die gefertigten Arbeiten sind noch am jeweiligen Fertigungstag zusammen mit den Aufgabentexten mit Einlieferungsnachweis den vom Oberprüfungsamt benannten Erstbeurteilern zur Bewertung zuzuleiten.

§ 21

Mündliche Prüfung

- (1) In der mündlichen Prüfung soll die Referendarin oder der Referendar neben dem Wissen und Können in der Fachrichtung vor allem Verständnis für technische, wirtschaftliche und rechtliche Zusammenhänge erkennen lassen. Dabei sollen auch Urteilsvermögen, Sicherheit im Auftreten und Ausdrucksfähigkeit bewiesen werden.
- (2) Zur mündlichen Prüfung, die sich auf zwei Tage erstreckt, wird vom Oberprüfungsamt schriftlich geladen. Bis zu drei Kandidatinnen oder Kandidaten können in einer Gruppe gemeinsam geprüft werden.
- (3) Sind die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht (§ 20) als nicht bestanden bewertet (§ 24), wird zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen. Die Große Staatsprüfung ist dann nicht bestanden.

Die Entscheidung trifft das Oberprüfungsamt aufgrund der Bewertungen durch die Prüferinnen oder Prüfer. Die Nichtzulassung ist der Referendarin oder dem Referendar vor der mündlichen Prüfung bekanntzugeben. Das Oberprüfungsamt erlässt hierüber einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

- (4) Der Prüfstoff in den einzelnen Prüfungsfächern ist dem Prüfstoffverzeichnis (**Anlage 5**) zu entnehmen. Die in Anlage 4 genannte Prüfungsdauer von 6 1/2 Stunden gilt für die gleichzeitige Prüfung von drei Kandidatinnen oder Kandidaten. Sie ist eine Regelzeit und kann bei weniger Kandidatinnen oder Kandidaten angemessen gekürzt werden. Die Prüfungskommission kann die Prüfungszeit je Fach um längstens 1/4 Stunde verlängern, wenn dies zur Beurteilung der Leistungen notwendig ist.

- (5) Als Abschluss der Prüfung ist ein Vortrag von mindestens fünf und längstens zehn Minuten zu halten. Das Thema wird aus dem Fachgebiet der Referendarin oder des Referendars oder einem sie oder ihn sonst interessierenden Gebiet entnommen und ist etwa zwanzig Minuten vorher bekanntzugeben. Der Vortrag entfällt für Kandidatinnen oder Kandidaten, die die Große Staatsprüfung erkennbar nicht bestehen.
- (6) Die Mitglieder der Prüfungskommission sollen während der ganzen mündlichen Prüfung anwesend sein. Wird für einen Termin der mündlichen Prüfung wegen der Anzahl der Kandidatinnen und Kandidaten (Abs. 2) die Bildung mehrerer Prüfungskommissionen erforderlich, ist für jede Prüfungskommission eine Vorsitzende oder ein Vorsitzender zu bestimmen. Daneben gehört der Prüfungskommission die jeweilige Prüferin oder der jeweilige Prüfer sowie eine weitere Prüferin oder ein weiterer Prüfer an.
- (7) Die Prüfung und die Beratung sind nicht öffentlich. Bei der mündlichen Prüfung, nicht dagegen bei der Festsetzung der Prüfungsnoten, können Beauftragte der obersten Dienstbehörden und Ausbildungsleitungen zugegen sein.

§ 22

Unterbrechung der Prüfung, Rücktritt

- (1) Kann die Referendarin oder der Referendar nicht zur schriftlichen oder mündlichen Prüfung erscheinen oder muss sie oder er diese abbrechen, so ist unverzüglich das Oberprüfungsamt unter Angabe der Gründe zu verständigen und der Nachweis der Verhinderungsgründe zu erbringen. Erkennt die Präsidentin oder der Präsident des Oberprüfungsamts die Gründe als triftig an, gelten bei einer Unterbrechung die bis dahin abgeschlossenen Teile als abgelegt. Die Prüfung ist zum nächstmöglichen Termin neu anzuberaumen bzw. fortzusetzen.
- (2) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann mit Zustimmung des Oberprüfungsamtes von der Prüfung zurückgetreten werden; die Referendarin oder der Referendar hat unmittelbar nach Wegfall des wichtigen Grundes erneut einen Antrag auf Zulassung zur Großen Staatsprüfung zu stellen.

§ 23

Bewertung der Prüfungsleistungen im Einzelnen

- (1) Die häusliche Prüfungsarbeit und die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht werden von einer Erst- und Zweitprüferin oder einem Erst- und Zweitprüfer, die Leistungen in den Fächern der mündlichen Prüfung von den jeweiligen Prüferinnen oder Prüfern bewertet.

- (2) Die häusliche Prüfungsarbeit und die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht sind mit schriftlicher Begründung zu bewerten. Eine Arbeit, die ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgegeben wird, wird mit „ungenügend“ und der Punktzahl 6 bewertet.
- (3) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen gelten folgende Noten:

1 = Sehr gut

eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht

2 = Gut

eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht

3 = Befriedigend

eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht

4 = Ausreichend

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

5 = Mangelhaft

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

6 = Ungenügend

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

Den einzelnen Noten sind folgende Punktzahlen zugeordnet:

Sehr gut	1.0	1.3	
Gut	1.7	2.0	2.3
Befriedigend	2.7	3.0	3.3
Ausreichend	3.7	4.0	
Mangelhaft	5.0		
Ungenügend	6.0		

Andere Punktzahlen oder Zwischennoten dürfen nicht verwendet werden.

§ 24

Abschließende Bewertung, Gesamturteil

- (1) Wenn die häusliche Prüfungsarbeit von einer oder einem der beiden Prüferinnen oder Prüfer nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet wird, entscheidet die zuständige Abteilungsleitung oder die Ausschussleitung des Oberprüfungsamtes, ob die Arbeit angenommen werden kann.

(2) Die Note der angenommenen häuslichen Prüfungsarbeit und die einzelnen Noten der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht sowie der Leistungen in der mündlichen Prüfung werden unabhängig voneinander vom Prüfungsausschuss oder von der Prüfungskommission als Einzelnoten festgesetzt. Der Prüfungsausschuss oder die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit (§16 Abs. 3).

(3) Für die Bildung des für das Gesamturteil maßgebenden Mittelwertes wird

- die Punktzahl der häuslichen Prüfungsarbeit **mit zwei (= 20 v. H.)**
- die Durchschnittspunktzahl aller schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht **mit drei (= 30 v. H.)**
- die Durchschnittspunktzahl aller Fächer der mündlichen Prüfung **mit fünf (= 50 v. H.)**

multipliziert und die hieraus gebildete Summe durch zehn dividiert. Eine dritte Stelle hinter dem Komma wird bei allen Rechenvorgängen nicht berücksichtigt.

(4) Für das Gesamturteil gelten die folgenden Noten:

- sehr gut
- gut
- befriedigend
- ausreichend
- nicht bestanden

(5a) Die Große Staatsprüfung ist nicht bestanden, wenn

1. die häusliche Prüfungsarbeit nicht angenommen ist oder
2. der nach Abs. 3 errechnete Mittelwert 4.01 oder schlechter lautet oder
3. die Note in einem Fach der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht „ungenügend“ ist oder die Noten in zwei Fächern „mangelhaft“ sind oder
4. die Note in einem Fach der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht „mangelhaft“ ist und dabei die Durchschnittspunktzahl aller schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht 4.01 oder schlechter lautet oder
5. die Note in einem Fach der mündlichen Prüfung „ungenügend“ ist oder die Noten in drei Fächern der mündlichen Prüfung „mangelhaft“ sind oder
6. in einem Fach oder in zwei Fächern der mündlichen Prüfung die Note „mangelhaft“ ist und nicht durch andere Noten in Fächern der mündlichen Prüfung ausgeglichen wird. Ein Ausgleich ist je Fach durch zwei Noten „befriedigend“ oder eine Note „gut“ oder besser gegeben.

(5b) Die Große Staatsprüfung gilt als nicht bestanden, wenn

1. die Referendarin oder der Referendar die häusliche Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig einreicht oder ohne vom Oberprüfungsamt anerkannten Grund zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht oder

zur mündlichen Prüfung nicht erscheint oder einen dieser Prüfungsteile abbricht (§22 Abs. 1) oder

2. nach §28 Abs. 1 oder 2 von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen ist.

(6) Die Große Staatsprüfung ist bestanden mit:

„sehr gut“

bei einem Mittelwert von 1.00 - 1.49,

„gut“

bei einem Mittelwert von 1.50 - 2.44,

„befriedigend“

bei einem Mittelwert von 2.45 - 3.34,

„ausreichend“

bei einem Mittelwert von 3.35 - 4.00.

In Grenzfällen können die Beurteilungen während der Ausbildung und der persönliche Gesamteindruck – hierzu gehört auch der Vortrag (§ 21 Abs. 5) – berücksichtigt werden. Ein Grenzfall liegt dann vor, wenn bei Anheben des Mittelwertes um 0.1 eine bessere Note des Gesamturteils erreicht wird. Das Anheben darf auf das Bestehen der Prüfung keinen Einfluss haben.

(7) Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift anzufertigen, in der die Besetzung des Prüfungsausschusses oder der Prüfungskommission, der Name der Referendarin oder des Referendars, die Einzelnoten der schriftlichen und mündlichen Prüfung, die Gesamtnote und die Beurteilung des Vortrags festgehalten werden. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder der Prüfungskommission und den an der mündlichen Prüfung beteiligten Prüferinnen und Prüfern zu unterzeichnen. Sie ist wie die schriftlichen Beurteilungen der häuslichen Prüfungsarbeit und der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht Bestandteil der Prüfungsakten.

(8) Im Anschluss an die Prüfung wird der Referendarin oder dem Referendar das Ergebnis der Großen Staatsprüfung bekanntgegeben. Ist die Prüfung bestanden, wird hierüber eine Bescheinigung vom Oberprüfungsamt erteilt, die auch Angaben über die Berufsbezeichnung enthält.

Bei Nichtbestehen der Großen Staatsprüfung wird hierüber vom Oberprüfungsamt ein Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung erteilt.

§ 25 Prüfungszeugnis

Mit Bestehen der Großen Staatsprüfung erwirbt die Referendarin oder der Referendar die Befähigung für die Laufbahn des höheren technischen Verwaltungsdienstes, Fachrichtung Umwelttechnik. Sie oder er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung Umweltassessorin oder Umweltas-

sensor zu führen. Hierüber erteilt das Oberprüfungsamt ein Prüfungszeugnis, das die Einzelnoten und das Gesamturteil enthält. Das Prüfungszeugnis wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberprüfungsamtes unterzeichnet und mit dem Siegel versehen; es wird mit einem Bescheid des Oberprüfungsamtes mit Rechtsbehelfsbelehrung übersandt.

§ 26 Wiederholung der Prüfung

- (1) Wurde die Große Staatsprüfung nicht bestanden, so darf sie einmal wiederholt werden.
- (2) Die Wiederholungsprüfung erstreckt sich
 - a) auf die Anfertigung einer neuen häuslichen Prüfungsarbeit, wenn die häusliche Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig eingereicht oder vom Prüfungsausschuss nicht angenommen worden ist,
 - b) zumindest auf die mit „ungenügend“ und „mangelhaft“ benoteten Fächer der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht,
 - c) auf die mit „ungenügend“ oder „mangelhaft“ bewerteten Fächer der mündlichen Prüfung.

Darüber hinaus kann der Prüfungsausschuss bei überwiegend ungenügenden oder mangelhaften Leistungen die Wiederholung der gesamten mündlichen und/oder schriftlichen Prüfung beschließen.

Wurde die häusliche Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig eingereicht oder ist sie nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet und damit nicht angenommen worden (§ 24 Abs. 5 a Nr. 1), hat die Referendarin oder der Referendar innerhalb von vier Wochen nach Erhalt eines entsprechenden Bescheides des Oberprüfungsamtes eine neue Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit zu beantragen.

- (3) Der Prüfungsausschuss oder die Prüfungskommission befindet auch darüber, in welchen Abschnitten die Ausbildung einer Ergänzung bedarf, und schlägt der Ausbildungsbehörde über die Einstellungsbehörde die Dauer der zusätzlichen Ausbildung vor. Sie soll mindestens drei, höchstens zwölf Monate betragen. Die Referendarin oder der Referendar hat zwei Monate vor Beendigung der zusätzlichen Ausbildung die Zulassung zur Wiederholungsprüfung zu beantragen.

- (4) Wurde auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, so kann das Kuratorium des Oberprüfungsamtes eine zweite Wiederholung zulassen, wenn dieses von der Ausbildungsbehörde über die Einstellungsbehörde unter Darlegung der besonderen Umstände und mit einer Begründung, dass zu erwarten sei, die Prüfung werde bestanden, befürwortet wird. Das Gesuch ist der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberprüfungsamtes zuzuleiten. Die Beendigung des Beamtenverhältnisses nach § 5 Abs. 2 wird hierdurch nicht berührt.

§ 27 Sondervorschriften für schwerbehinderte Menschen

Schwerbehinderten Menschen sind bei Leistungsnachweisen und für die Teilnahme an Prüfungen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Art und Umfang der zu gewährenden Erleichterungen sind rechtzeitig mit den schwerbehinderten Menschen zu erörtern. Die Erleichterungen dürfen nicht dazu führen, dass die allgemeinen Prüfungsanforderungen herabgesetzt werden.

§ 28 Verstöße gegen die Prüfungsordnung

- (1) Wer zu täuschen versucht oder insbesondere die Versicherung der selbständigen Bearbeitung der häuslichen Prüfungsarbeit unrichtig abgibt (§ 19 Abs. 4) oder bei den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht andere als die zugelassenen Hilfsmittel mit sich führt (§ 20 Abs. 4) oder sich sonst eines Verstoßes gegen die Prüfungsordnung schuldig macht, der oder dem soll die Fortsetzung der Prüfung nur 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 oder einer Täuschung, die nach Abgabe einer schriftlichen Prüfungsarbeit festgestellt wird, entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Oberprüfungsamtes im Einvernehmen mit der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, bei einer Täuschung oder einem Ordnungsverstoß während der mündlichen Prüfung die jeweilige Prüfungskommission. Sie können je nach Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen mit neuer Aufgabenstellung anordnen oder die Referendarin oder den Referendar von der weiteren Prüfung ausschließen, die Prüfungsleistung mit „ungenügend“ bewerten oder die Prüfung für nicht bestanden erklären (Note „ungenügend“). Hierüber wird ein schriftlicher Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung erteilt.

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

(4) Die oder der Betroffene ist vor der Entscheidung zu hören.

§ 29 Prüfungsakte

Einer Antragstellerin oder einem Antragsteller kann Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakte gewährt werden, sofern die Kenntnis zur Geltendmachung oder Verteidigung ihrer oder seiner rechtlichen Interessen erforderlich ist. Die persönliche Einsichtnahme wird auf schriftlichen Antrag an das Oberprüfungsamt innerhalb der Rechtsmittelfrist in der Geschäftsstelle des Oberprüfungsamtes gewährt. Die Einsicht in die Prüfungsakte kann frühestens nach Zustellung des Prüfungszeugnisses gewährt werden.

IV. Teil

§ 30 Aufstieg

Beamtinnen und Beamte der Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Staatlichen Umweltverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen erwerben die Befähigung für die Laufbahn des höheren technischen Verwaltungsdienstes in der Staatlichen Umweltverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen nach Maßgabe des § 40 der Verordnung über die Laufbahnen der Beamten im Lande Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. November 1995 (GV. NRW. 1996, S. 1), zuletzt geändert durch Verordnung vom 11. April 2000 (GV. NRW., S. 380).

V. Teil Schlussbestimmungen

§ 31 Übergangsregelung

aufgehoben

§ 32 Inkrafttreten

- (1) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 28. Februar 1986 (GV. NRW., S. 257) und die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren technischen Verwaltungsdienstes in der Fachrichtung Bauingenieurwesen (Fachgebiet Wasserwesen, Fachbereich Wasser- und Abfallwirtschaft) im Land Nordrhein-Westfalen vom 15. August 1990 (GV. NRW., S. 409) außer Kraft.
- (3) Diese Verordnung tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2011 außer Kraft.

Anlage 1 (§ 9 Abs. 3) Rahmenausbildungsplan

Fachrichtung: Umwelttechnik/Umweltschutz

Ausbildungsabschnitt	Dauer (Wochen)	Fachgebiet/ Ausbildungsstellen	Ausbildungsinhalte
I	15	Kreislaufwirtschaft und Abfallbeseitigung (Ausbildungs-, untere/obere Abfallbehörden)	Ziele und Grundsätze der Kreislaufwirtschaft, Abfallwirtschaftsplanung, Abfallbehandlung, Abfallbeseitigung, Überwachung der Abfallentsorgung, Stoffstromkontrollen, Bodenschutz und Altlasten
II	15	Immissionsschutz (Ausbildungs-, untere/obere Immissionsschutzbehörden)	Produktionstechnologien und Auswirkungen, Lärm und Erschütterungen, Luftreinhaltung, Abgasreinigung, Umweltgefährdende Stoffe, Klimaschutz
III	15	Wasserwirtschaft (Ausbildungs-, untere/obere Wasserbehörden)	Grundlagen der Wasserwirtschaft, Wasserrahmenrichtlinie, Oberirdische Gewässer, Gewässerüberwachung, Gewässernutzungen, Einleiterüberwachung, Abwasserbeseitigung, Abwasserabgabe, Wasserversorgung, Grundwasser
I-III			Selbstständige Mitarbeit in allen Arbeitsbereichen, Teilnahme an Messungen, Probenahmen, Abnahmen und Anlagenüberwachungen, Organisation und Aufgabe der Informationstechnik, Grundlagen der Mess-, Untersuchungs- und Analysetechnik, bei den Abschnitten I-III sind jeweils auch Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (Management; Mitarbeiterführung; Planung; Entscheidung; Rhetorik; Gesprächsführung; Psychologie) zu vermitteln
IV	10	Organisationen, Unternehmen, wie <ul style="list-style-type: none"> • Kommunale Eigenbetriebe • Verbände • Firmen • EU 	Umweltmanagement, -technik, -schutz; Projektabwicklung, Organisation, Leitung und Führung, Wirtschaftlichkeit, Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling, Personal- und Finanzplanung, Beschaffungs- und Einsatzplanung, Projektabwicklung, Abrechnung. Im Falle der EU: Organisation, Aufgaben und Projekte, Interessenvertretungen, Politische Willensbildung und Gesetzgebungsverfahren
V	3	Kommunalverwaltung – Allgemeine Angelegenheiten – (Kreise, Städte)	Organisation und Aufgaben als Selbst- und Auftragsverwaltung, Politische Willensbildung, Kommunale Planungen, Haushalts- und Rechnungswesen
	2	Obere Landesbehörden, Mittelbehörden – Allgemeine Angelegenheiten – (z. B. Bezirksregierung, Landwirtschaftskammer)	Organisation und Aufgaben als Bündelungsbehörde, Fach- und Dienstaufsicht, Personalbewirtschaftung, Kommunalaufsicht, Verbandswesen, Widerspruchsverfahren, Daseinsvorsorge, Planungsaufgaben, Organisation und Aufgaben der Regionalplanung, Öffentlichkeitsarbeit
	2	Einrichtungen des Landes – Allgemeine Angelegenheiten – (z. B. Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz)	Organisation und Aufgaben, Gutachten, Stellungnahmen für Aufsichtsbehörden, Gerichte, Fachplanungen, Messungen, Untersuchungen, Gentechnik, Bauartzulassungen
	6		Häusliche Prüfungsarbeit
	17		Landesübergreifende und Landes-Seminare, zuzüglich Fernlehrgänge
	8		mündliche und schriftliche Prüfung
	ca. 11		Erholungsurlaub
	Gesamt	104	Wochen

Anlage 2 (§ 11)

Beurteilung

Beurteilung der/des Umweltreferendarin/-referendars <hr/> <hr/>	Ausbildungsbehörde/-stelle <hr/>
Fachrichtung <hr/>	A. Fachkenntnisse (Umfang und Anwendung der Fachkenntnisse) <hr/>
Einstellungsbehörde Ministerium für Umwelt- und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz des Landes NRW	B. Leistungsfähigkeit (Auffassung, Denk- und Urteilsfähigkeit, Lernfähigkeit, Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift) <hr/>
für die Zeit der Ausbildung vom <hr/> bis <hr/> bei <hr/>	C. Dienstliches Verhalten (Arbeitsbereitschaft, Arbeitsverhalten, Umgang mit Mitarbeitern und Publikum) <hr/>
Besonderheiten <hr/> <hr/>	Gesamturteil <hr/> <hr/> Note <hr/>

<hr/> (Ort, Datum)	<hr/> (Unterschrift der Leiterin oder des Leiters der Ausbildungsstelle)
<hr/> (Ort, Datum)	<hr/> (Unterschrift der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters)
<hr/> (Sichtvermerk der Umweltreferendarin/-referendars)	

Anlage 3 (§ 17 Abs. 2)**Antrag****Antrag auf Zulassung zur Großen Staatsprüfung für den höheren technischen Verwaltungsdienst**

In der Fachrichtung _____	Wohnungsanschrift (Nachträgliche Änderungen sind dem Oberprüfungsamt sofort anzuzeigen) _____ _____ _____
Vor- und Zuname _____ _____	
geboren am _____	_____
Geburtsort und Kreis _____ _____	

Hiermit bitte ich um Zulassung zur	_____
<input type="checkbox"/> erstmaligen	(Ort, Datum)
<input type="checkbox"/> wiederholten	_____
Ablegung der Großen Staatsprüfung.	(Unterschrift der Umweltreferendarin/des -referendars)

<p>Ausbildungsbehörde</p> <hr style="border: 0.5px solid #00AEEF;"/> <hr style="border: 0.5px solid #00AEEF;"/> <p>(Ort, Datum)</p> <p>An das Oberprüfungsamt für die höheren technischen Verwaltungsbeamten Hahnstraße 70</p> <p>60528 Frankfurt am Main</p> <p>durch Einstellungsbehörde</p> <hr style="border: 0.5px solid #00AEEF;"/>	<p>Gesch.-Nr. bzw. Az.</p> <hr style="border: 0.5px solid #00AEEF;"/> <p>Betr.: Umweltreferendarin/-referendar</p> <hr style="border: 0.5px solid #00AEEF;"/> <p>(Name)</p> <hr style="border: 0.5px solid #00AEEF;"/> <p>(Vorname)</p> <hr style="border: 0.5px solid #00AEEF;"/> <p>(Anschrift)</p> <hr style="border: 0.5px solid #00AEEF;"/> <p>(Anschrift)</p>

<p>Hiermit lege ich den Zulassungsantrag der/des Umweltreferendarin/-referendars vor.</p> <p>Beigefügt sind:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ Hefte mit Personalakten und Ausbildungsabschnittszeugnissen 2. Übersicht über den Vorbereitungsdienst 3. Ausbildungsnachweis 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____ 	<p>Ich halte die Umweltreferendarin/den Umwelt- referendar aufgrund der während des Vorbereitungs- dienstes bisher erteilten Beurteilungen und nach meiner eigenen Kenntnis für vorbereitet und befür- worte ihren/seinen Antrag auf Zulassung zur Großen Staatsprüfung. Die häusliche Prüfungsarbeit soll in der Zeit</p> <p>vom _____</p> <p>bis _____</p> <p>angefertigt werden,</p> <p>Ich bitte daher, mir die Aufgabe so rechtzeitig zuzu- stellen, dass sie der Referendarin/ dem Referendar</p> <p>am _____</p> <p>ausgehändigt werden kann.</p>

Anlage 4 (§§ 20 Abs. 3, 21 Abs. 4) Prüfungsfächer und Prüfungszeiten

IX. Fachrichtung: Umwelttechnik/Umweltschutz

Fachgebiet Umwelttechnik	Stunden für eine Prüfungsgruppe von drei Kandidatinnen/Kandidaten
1. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1 h
2. Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	1 h
3. Kreislaufwirtschaft, Abfallbeseitigung und Bodenschutz	1 h
4. Immissionsschutz und Klimaschutz	1 h
5. Wasserwirtschaft und Gewässerschutz	1,25 h
6. Fachbezogene Rechts- und Verwaltungsvorschriften	1,25 h
Gesamt	6,5 h

Anlage 5 (§ 21 Abs. 4) Prüfstoffverzeichnis der Fachrichtung Umwelt-Technik/Umweltschutz

Fachgebiet: Umwelttechnik

1.

Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen

Allgemeines Staatsrecht

- Staatsbegriff, Staatswesen
- Grundzüge des Völkerrechts sowie der internationalen und supranationalen Organisationen
- Staatsformen
- Entstehung und Auflösung von Staaten
- Staatliche Entwicklung in Deutschland

Grundgesetz, Verfassungen der Länder

- Verfassungsgrundsätze, Grundrechte
- Staatsrechtliches Wesen der Bundesrepublik
- Föderalismus
- Grundgesetzliche Richtlinien und Kompetenzverteilung für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung
- Oberste Bundesorgane

- Funktionen der Staatsgewalt
 - Dreiteilung der Gewalten
 - Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung
 - Gesetzgebungsverfahren
 - Rechtsverordnungen und autonome Satzungen
 - Die Rechtsprechung
 - Normenkontrolle und Verfassungsbeschwerde
- Staats- und Amtshaftungsgrundsätze
- Finanzwesen des Bundes und der Länder

Die Europäische Union

- Status und Organe
- Hoheitliche Kompetenzen
- Kompetenzabgrenzung zu Mitgliedsstaaten
- Rechtssetzung, Umsetzung der Rechtsakte in nationales Recht
- Europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion

Gemeindeverfassungen, kommunale Selbstverwaltung

Verwaltungsaufbau und Behördenorganisation bei Bund, Ländern und Gemeinden

- Oberste Bundes- und Landesbehörden
- Organisation der unmittelbaren Staatsverwaltung
- Aufgaben und Organe der mittleren Staatsverwaltung
- Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht

Allgemeines und formelles Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln, Verwaltungsprozessrecht

- Verwaltungsverfahrensgesetze des Bundes und der Länder
 - Allgemeines Verwaltungsverfahren
 - Institut des Verwaltungsaktes und des öffentlich-rechtlichen Vertrages
 - Förmliches Verwaltungsverfahren, Planfeststellungsverfahren
 - Auslegung von Rechtsnormen
 - Verwaltungsermessen
 - Amtshilfe
- Verwaltungsgerichtsordnung
- Verwaltungsvollstreckungs- und Verwaltungszustellungsrecht
- Außerordentliche Rechtsbehelfe gegen Verwaltungshandeln (Petition, Beschwerde, Dienstaufsichtsbeschwerde)

Besonderes Verwaltungsrecht

- Beamtenrecht
- Disziplinarrecht
- Personalvertretungsrecht
- Ordnungswidrigkeitenrecht
- Grundzüge des Kommunalrechts
- Sozialrecht in den Grundzügen
- Arbeitsschutzrecht in den Grundzügen
- Steuerrecht in den Grundzügen
- Gewerberecht in den Grundzügen
- Grundzüge des Polizeirechts
- Datenschutzrecht

Privatrecht

- Bürgerliches Gesetzbuch
 - Allgemeiner Teil, Schuldverhältnisse und Sachenrecht in den Grundzügen
 - Nachbarrecht
- Grundzüge des Handels- und Gesellschaftsrechts
- Tarifvertragsgesetz, Manteltarifverträge für die Beschäftigten im öffentlichen Dienst, Vergaberecht in den Grundzügen

Zivilprozessverfahren in den Grundzügen

2.

Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit

Leitungskonzeption, -methoden und -techniken

- Begriffe
- Leitungskonzeptionen
- Regelkreis-Modell
- Methoden und Techniken der Planung
 - Zielvereinbarung (Zielsetzung, Zielsysteme, Zielkonflikte)
 - Problemanalyse
 - Alternativsuche und -bewertung
 - Entscheidung
 - Kontrolle

Personalführung

- Führungsstile
- Grundkenntnisse der Menschenführung
 - Individual- und Gruppenverhalten im Arbeitsprozess
 - Leistungsmotivationen
 - Anerkennung, Kritik
 - Kommunikation, Konfliktbehandlung
- Grundsätze für die Zusammenarbeit und den Personaleinsatz
- Mitarbeitergespräch
- Personalbeurteilung

Kommunikationstechniken

- Rhetorik
- Gesprächsführung, Besprechungstechnik
- Darstellungstechnik
 - Gliederungstechnik
 - Visualisierungstechnik
- Öffentlichkeitsarbeit

Informationstechnik (IT)

- Einsatzgebiete
- Organisation beim Einsatz der IT

Organisation

- Grundsätze der Organisationslehre
 - Aufbauorganisation
 - Ablauforganisation
- Aufgaben, Organisation und Geschäftsbetrieb

Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen

- Wirtschaftlichkeitsgrundlagen
 - Kostenberechnung
 - Investitionsrechnung und Wirtschaftlichkeitskriterien
 - Empfindlichkeitsprüfungen und Risikoanalyse
 - Erfolgskontrolle
- Nutzen-Kosten-Untersuchungen
 - Grundlegende Bewertungsfragen
 - Möglichkeiten, Grenzen und Ablauf der Verfahren
 - Verfahrensrichtlinien

- Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen für Unterhaltungs- und Betriebsaufgaben
- Aufgabenwirtschaftlichkeit
- Beschaffungs- und Einsatzplanung

Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes, der Länder und der Kommunen

- Grundlagen des Haushalts
 - Begriffe
 - Haushaltsgrundsätze
 - Verfahren der Bewirtschaftung
- Technische Programmplanung
- Finanzplanung
- Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

3.

Kreislaufwirtschaft, Abfallbeseitigung und Bodenschutz

Ziele und Grundsätze der Kreislaufwirtschaft

- Abfallvermeidung und Ressourcenschonung
- Stoffliche und energetische Abfallverwertung
- Produktverantwortung

Abfallwirtschaftsplanung

- Abfallarten
- Abfallaufkommen
- Abfallwirtschaftskonzepte und -bilanzen
- Abfallwirtschaftspläne

Abfallbehandlung

- Abfallsortierung, Kompostierung, Vergärung
- Mechanisch-biologische Abfallbehandlung
- Chemisch-physikalische Abfallbehandlung
- Thermische Abfallbehandlung

Abfallbeseitigung

- Bau und Betrieb von Deponien
- Deponietechnik
- Deponiesickerwasser und Deponiegas
- Stilllegung und Nachsorge von Deponien

Überwachung der Abfallentsorgung

- Andienungs- und Überlassungspflichten
- Entsorgungsnachweis- und Abfallbegleitscheinverfahren
- Notifizierung von Abfallverbringungen
- Nachweisbücher, Registerpflichten
- Betriebsprüfungen, Umweltinspektionen

Bodenschutz und Altlasten

- Vorsorgender Bodenschutz
- Erkundung und Bewertung von altlastenverdächtigen Flächen
- Sicherung und Sanierung von kontaminierten Standorten
- Bodenbehandlung

4.

Immissionsschutz und Klimaschutz

Produktionstechnologien und deren Umweltauswirkungen

- Roheisen und Stahlerzeugung
- Aluminiumerzeugung
- Kraftwerke
- Herstellung von organischen Chemikalien oder Lösungsmitteln wie Alkohole, Aldehyde, Ketone, Säuren, Ester, Acetate, Äther
- Alkalielektrolyse
- Säureproduktion
- Papierherstellung
- Zementherstellung
- Glasherstellung
- Brauereien
- Zuckerherstellung
- Tierhaltung

Luftreinhaltung

- Arten der Luftverschmutzung
- Messprogramme und -systeme
- Ermittlung und Bewertung von Gerüchen, Geruchsgutachten
- Untersuchungsgebiete und -methoden
- Emissionskataster
- Luftreinhaltepläne, Aktionspläne

Abgasreinigung

- Biologische Abgasreinigung
- Thermische und katalytische Abgasreinigung
- Abgasentschwefelungsverfahren
- Absorptions- und Adsorptionsverfahren
- Staubabscheidung

Lärm und Erschütterungen

- Ermittlung und Bewertung von Geräuschen, Lärmgutachten
- Lärminderungsmaßnahmen
- Lärminderungspläne
- Erschütterungen (Grundlagen)

Umweltgefährdende Stoffe

- Gefahrenpotenzial umweltgefährdender Stoffe und Zubereitungen
- Auswirkungen umweltgefährdender Stoffe auf die Schutzgüter
- Schutzmaßnahmen für das Herstellen, Behandeln und Abfüllen sowie den Transport und die Lagerung umweltgefährdender Stoffe

Klimaschutz

- Klimaschutzziele
- Entwicklung der Treibhausgasemissionen
- Grundlagen des Emissionshandels
- Überwachung der Treibhausgasemissionen

- Technische Maßnahmen zur Reduzierung der Treibhausgase

5.

Wasserwirtschaft und Gewässerschutz

Grundlagen der Wasserwirtschaft

- Wasserkreislauf
- Niederschlag, Verdunstung, Abfluss, Versickerung
- Grundwasser
- Messwesen
- Modelle in der Wasserwirtschaft (z. B. NA-Modelle)

Oberirdische Gewässer

- Gewässertypen, Leitbilder, Lebensgemeinschaften
- Gewässergüte (Wasserqualität), Gewässerstrukturen
- Gewässerüberwachung (Monitoring)
- Gewässerunterhaltung, Gewässerausbau
- Entwicklung der Gewässer und ihrer Auen (Konzept zur naturnahen Entwicklung der Fließgewässer)
- Gewässerrenaturierung
- Ökologischer Hochwasserschutz
- Technischer Hochwasserschutz

Gewässernutzungen

- Entnahme und Einleitung
- Wasserkraftanlagen, Wehre, Querbauwerke
- Freizeit, Fischerei, Schifffahrt

Abwasserbeseitigung

- Pflicht zur Abwasserbeseitigung
- Anforderungen an das Einleiten von Abwasser
- Bauwerke der Kanalisation
- Verfahren zur Abwasserbehandlung
- Überwachung von Abwasseranlagen und Abwasser-einleitungen
- Gewerbliches Abwasser, Indirekteinleitungen

Wasserversorgung

- Trinkwassergewinnung/Aufbereitungstechnik
- Rohwasserüberwachung
- Trinkwasserbeschaffenheit
- Trinkwasserbedarf, -verbrauch
- Wasserschutzgebiete

Grundwasser

- Grundwasserbeschaffenheit
- Grundwasserbeobachtung
- Grundwassermodellierung
- Grundwasserbewirtschaftung

6.

Fachbezogene Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Allgemeines Umweltrecht

- Internationale und supranationale Umweltschutzkonventionen

- Umweltschutzrichtlinien und -programme der Europäischen Gemeinschaft
- Gesetz zur Prüfung der Umweltverträglichkeit
- Umweltinformationsrecht
- Umwelthaftungsgesetz
- Strafgesetzbuch: Strafen gegen die Umwelt

Abfallrecht

- EU-Abfallrahmenrichtlinie
- Abfallverbringungsgesetz
- Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz mit untergesetzlichem Regelwerk
- Landesabfallgesetze
- TA Abfall, TA Siedlungsabfall

Bodenschutzrecht

- Bundesbodenschutzgesetz mit untergesetzlichem Regelwerk

Chemikalienrecht, Gentechnik

- Chemikaliengesetz, -verbotsverordnung
- Biozidgesetz, Biozid-Zulassungs-Verordnung
- FCKW-Halon-Verbots-Verordnung
- Gentechnikgesetz

Immissionsschutzrecht

- IVU-Richtlinie
- Bundesimmissionsschutzgesetz mit untergesetzlichem Regelwerk
- TA Luft, TA Lärm
- Treibhausgas-Emissionshandelsgesetz

Wasserrecht

- EU-Wasserrahmenrichtlinie
- Wasserhaushaltsgesetz mit untergesetzlichem Regelwerk
- Landeswassergesetze
- Abwasserabgabengesetz

Raumordnung, Landesplanung, Baurecht

- Raumordnungsgesetz
- Landesplanungsgesetze
- Bundesbaugesetz
- Baunutzungsverordnung
- Landesbauordnungen

Landschaftspflege und Naturschutzrecht

- FFH-Richtlinie
- Bundesnaturschutzgesetz
- Landesnaturschutzgesetze

Anhang 2

Musterausbildungsplan

Zeitraum	Dauer (Wochen)	Ausbildungsstation	Ausbildungs- abschnitt
02.10. – 06.10.2006	1	Bezirksregierung, Abfallwirtschaft	I
09.10. – 27.10.2006	3	Einführungslehrgang, Hannover	
30.10. – 08.12.2006	7	Bezirksregierung, Abfallwirtschaft	I
11.12. – 15.12.2006	1	Verwaltungslehrgang, Hilden	
18.12. – 22.12.2006	1	Bezirksregierung, Abfallwirtschaft	I
25.12. – 29.12.2006	1	Urlaub	
01.01. – 19.01.2007	3	Bezirksregierung, Abfallwirtschaft	I
22.01. – 09.02.2007	3	Verwaltungslehrgang, Hannover	
12.02. – 23.02.2007	2	Bezirksregierung, Abfallwirtschaft	I
26.02. – 02.03.2007	1	Fernkurs: Umweltrecht (Präsenzphase)	
05.03. – 09.03.2007	1	Managementlehrgang, Hannover	
12.03. – 16.03.2007	1	Urlaub	
19.03. – 20.04.2007	5	Bezirksregierung, Abfallwirtschaft u. I-Schutz	I, II
23.04. – 11.05.2007	3	Baulehrgang, Hannover	
14.05. – 18.05.2007	1	Urlaub	
21.05. – 01.06.2007	2	Fachrechtlehrgang, Hilden	
04.06. – 27.07.2007	8	Bezirksregierung, Immissionschutz	II
30.07. – 03.08.2007	1	Urlaub	
06.08. – 10.08.2007	1	Verwaltungslehrgang, Hilden	
13.08. – 31.08.2007	3	Bezirksregierung, Immissionsschutz	II
03.09. – 07.09.2007	1	Urlaub	
10.09. – 14.09.2007	1	Bezirksregierung, Wasserwirtschaft	III
17.09. – 28.09.2007	2	Managementlehrgang, Hannover	
01.10. – 19.10.2007	3	Bezirksregierung, Wasserwirtschaft	III
22.10. – 26.10.2007	1	Fernkurs: Allgemeines Verwaltungsrecht (Präsenzphase)	
29.10. – 21.12.2007	8	Bezirksregierung, Wasserwirtschaft	III
24.12. – 28.12.2007	1	Urlaub	
31.12. – 04.01.2008	1	Bezirksregierung, Wasserwirtschaft	III
07.01. – 25.01.2008	3	Hospitation Kommunalverwaltung	V
28.01. – 01.02.2008	1	Managementlehrgang, Hannover	
04.02. – 08.02.2008	1	Urlaub	
11.02. – 22.02.2008	2	Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz	
25.02. – 14.03.2008	3	Schlusslehrgang, Hannover	
17.03. – 25.04.2008	6	Häusliche Prüfungsarbeit	
28.04. – 04.07.2008	10	Hospitation im Unternehmen	IV
07.07. – 25.07.2008	3	Prüfungsvorbereitung	
28.07. – 01.08.2008	1	Schriftliche Prüfungen	
04.08. – 15.08.2008	2	Bezirksregierung, Allgemeine Angelegenheiten	
18.08. – 29.08.2008	2	Urlaub	
01.09. – 19.09.2008	3	Prüfungsvorbereitung	
22.09. – 26.09.2008	1	Mündliche Prüfungen	
29.09. – 30.09.2008		Urlaub	

Anhang 3

Hospitation von Umweltreferendarinnen/-referendaren der Staatlichen Umweltverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen bei Wirtschaftsunternehmen

1. Ziel der Hospitation

Durch die Hospitation sollen Aufgaben der Wirtschaft transparent gemacht und das gegenseitige Verständnis gestärkt werden. Schwerpunkte sollen der Immissionschutz, das Wasser- und Abfallmanagement oder der Bodenschutz sein.

2. Art des Unternehmens

Für die Hospitation geeignet sind Unternehmen des produzierenden Gewerbes als auch Handels- und Dienstleistungsunternehmen. Der Einsatz der Hospitantinnen und Hospitanten kann unter anderem bei einem/einer Konzernbeauftragten für Umweltschutz, in Niederlassungen und mittelständigen Unternehmen erfolgen. Die Hospitation sollte im Land Nordrhein-Westfalen erfolgen.

Die Bezirksregierungen (Ausbildungsbehörden) können die Art und Weise des Einsatzes der Hospitantinnen und Hospitanten bilateral mit dem Unternehmen, das von der Vereinigung der Industrie- und Handelskammern des Landes Nordrhein-Westfalen empfohlen worden ist, abstimmen. Die Landesausbildungsleitung für das Umweltreferendariat ist über die Hospitation von der Ausbildungsbehörde zu unterrichten.

3. Zeitdauer

Die Hospitation erstreckt sich regelmäßig über einen Zeitraum von zehn Wochen.

4. Geheimhaltung

Über die während des Hospitationszeitraums erlangten Informationen ist absolute Schweigepflicht zu bewahren.

5. Dienstrechtliche Stellung

Die Hospitation erfolgt als Ausbildungsmaßnahme im Rahmen des Umweltreferendariats. Die Hospitantinnen/Hospitanten dürfen im Rahmen ihrer Hospitation Betriebs- und/oder Anlagen nur in Begleitung eines Angehörigen des Unternehmens betreten.

6. Art des Einsatzes

Angestrebt wird ein Einsatz der Hospitantinnen und Hospitanten in umweltrelevanten Bereichen. Ihnen soll dabei Einblick in die Aufgaben, Pflichten und Tätigkeiten eines Unternehmens im Bereich des Umweltschutzes vermittelt werden. Nach Möglichkeit sollten sich die Ausbildungsinhalte an folgenden Themen orientieren:

- Stellung des Umweltbeauftragten
- Zusammenarbeit mit Behörden und Mitwirkung bei der Erarbeitung von Anträgen
- Überwachung der Emissionen und Immissionen z. B. in den Bereichen Luft, Wasser, Lärm und Erschütterung
- Kontrolle der Wirksamkeit von Anlagen und Maßnahmen zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen
- Informationen über Standort- und Werksplanungen
- Mitwirkung bei Fragen der Abfallbehandlung, Abwasserbeseitigung, Abwärmenutzung oder des Bodenschutzes

Liste der Unternehmen, bei denen eine Hospitation möglich ist (Stand: 30.11.2007)

Bakelite AG

Varziner Straße 49, 47138 Duisburg
Ansprechpartner: Herr Dr. Dieter Kunz
Telefon: 02 03/42 96-470

Bayer AG

Bayerwerk, 51373 Leverkusen
Ansprechpartner: Herr D. I. Werthmann
Telefon: 02 14/3 03 55 71

BECORIT GmbH

Postfach 100261, Recklinghausen
Ansprechpartner: Herr Karl-Heinz Colmer

Degussa AG, Werk Lülldorf

Feldmühlenstraße, 53859 Niederkassel
Ansprechpartner: Herr Stefan Dommers
Telefon: 0 22 08/69-778

Du Pont Performance Coatings GmbH & Co. KG

Märkische Straße 243, 42281 Wuppertal
Ansprechpartnerin: Frau Elke Röse
Telefon: 02 02/5 29-65 93

E.ON Kraftwerke GmbH

Kraftwerksgruppe West 1 und 2,
Langenacker, 44357 Dortmund
Ansprechpartner: Herr Karsten Umierski

Ford-Werke AG

Hansestraße 85, 51149 Köln
Ansprechpartner: S. Stock
Telefon: 02 21/9 01 31 12

Goldschmidt AG

Goldschmidtstraße 100, 45127 Essen
Ansprechpartner: Herr Siegfried Menk
Telefon: 02 01/1 73-16 03

HPC Harres Pickel Consult AG

Dammstraße 26, 47119 Duisburg
Ansprechpartner: Herr Dr. Josef Klein Reesnik
Telefon: 02 03/8 09 95-13

InfraServ GmbH & Co. Knapsack KG

Industriestraße, 50354 Hürth
Ansprechpartner: Herr Dr. Michels
Telefon: 0 22 33/48 60 13

Membrana GmbH

Öhder Straße 28, 42289 Wuppertal
Ansprechpartner: Herr Norbert Leschnik
Telefon: 02 02/60 99-618

Rheinzink GmbH & Co. KG

Bahnhofstraße 90, 45711 Datteln
Ansprechpartner: Herr Peter Müller

Thyssen Krupp Stahl AG

Kaiser-Wilhelm-Straße 100, 47166 Duisburg
Ansprechpartner: Herr Jürgen W. Hoffmann
Telefon: 02 03/5 24 46 76

Impressum

Ministerium für Umwelt und Naturschutz,
Landwirtschaft und Verbraucherschutz
des Landes Nordrhein-Westfalen,
Referate IV-1 und V-1,
40190 Düsseldorf

Mai 2008

**Ministerium für Umwelt und Naturschutz,
Landwirtschaft und Verbraucherschutz
des Landes Nordrhein-Westfalen,
Schwannstraße 3,
40476 Düsseldorf**

