


Normgeber:	Justizministerium	Quelle:	
Aktenzeichen:	2400 - 301.46	Gliederungs-Nr:	20411
Erlasdatum:	05.09.2013	Normen:	§ 3 APVOgehVVD, § 4 JVVWDAPV, § 5 JVVWDAPV, § 6 JVVWDAPV, § 7 JVVWDAPV, § 8 JVVWDAPV, § 9 JVVWDAPV, § 10 JVVWDAPV, § 11 JVVWDAPV, § 13 JVVWDAPV, § 14 JVVWDAPV, § 16 JVVWDAPV, § 18 JVVWDAPV, § 19 JVVWDAPV, § 20 JVVWDAPV, § 21 JVVWDAPV
Fassung vom:	05.09.2013	Fundstelle:	Nds. Rpfl. 2013, 307
Gültig ab:	01.11.2013		
Gültig bis:	31.12.2018		

Durchführungsbestimmungen zu der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den Justizvollzugs- und Verwaltungsdienst in den Laufbahnen der Fachrichtung Justiz (APVO-Justiz-JVVD)

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

- I.
- Zu § 4 (Zulassung zur Ausbildung im Vorbereitungsdienst)
 - Zu § 5 (Dauer und Gliederung der Ausbildung im Vorbereitungsdienst)
 - Zu § 6 (Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen)
 - Zu § 7 (Inhalt der Ausbildung)
 - Zu § 8 (Beurteilung der Leistungen während der Ausbildung)
 - Zu § 9 (Zulassung zur Ausbildung im Vorbereitungsdienst)
 - Zu § 10 (Dauer und Gliederung der Ausbildung im Vorbereitungsdienst)
 - Zu § 11 (Ausbildungsstellen)
 - Zu § 13 (Fachpraktische Studienzeiten)
 - Zu § 14 (Beurteilung der Leistungen während der Ausbildung)
 - Zu § 16 (Prüfungsausschüsse)
 - Zu § 18 (Schriftliche Prüfung)
 - Zu § 19 (Mündliche Prüfung)
 - Zu § 20 (Ergebnis der Prüfung, Prüfungszeugnis, Berufsbezeichnung)
 - Zu § 21 (Niederschrift)
- II.
- Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)

**Durchführungsbestimmungen zu der Verordnung
über die Ausbildung und Prüfung für den
Justizvollzugs- und Verwaltungsdienst in den Laufbahnen
der Fachrichtung Justiz (APVO-Justiz-JVVD)**

AV des MJ v. 5. 9. 2013 (2400 - 301.46)

– Nds. Rpfl. S. 307 –

VORIS 20 411

Fundstelle: Nds. Rpfl. 2013, S. 307

I.

Zu der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den Justizvollzugs- und Verwaltungsdienst in den Laufbahnen der Fachrichtung Justiz vom 28. 11. 2012 werden folgende Durchführungsbestimmungen erlassen:

Zu § 4 (Zulassung zur Ausbildung im Vorbereitungsdienst)

1. Einstellungsbehörden sind die Justizvollzugseinrichtungen.
2. Die Einstellungsbehörden prüfen das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen und fordern ggf. die entsprechenden Nachweise an.
3. Im Einstellungsverfahren ist festzustellen, ob die Bewerberin oder der Bewerber den besonderen physischen und psychischen Anforderungen des Justizvollzugsdienstes entspricht und nach ihrer oder seiner Persönlichkeit geeignet ist. Die Eignungsfeststellung obliegt dem Bildungsinstitut des niedersächsischen Justizvollzuges (im Folgenden: Bildungsinstitut).

Zu § 5 (Dauer und Gliederung der Ausbildung im Vorbereitungsdienst)

1. Der Vorbereitungsdienst beginnt regelmäßig am 1.1. und 1. 7. eines Jahres und gliedert sich im Einzelnen wie folgt:

Berufspraktische Einführung:	1 Monat
Grundlehrgang am Bildungsinstitut:	mindestens 3,5 Monate
Berufspraktische Ausbildung:	mindestens 14 Monate
Fachlehrgang am Bildungsinstitut:	mindestens 3,5 Monate

2. Spätestens bis zum Beginn des Fachlehrgangs ist von den Anwärtnerinnen und Anwärtern ein Nachweis über die Teilnahme an einem Erste-Hilfe-Lehrgang vorzulegen. Die Teilnahme soll nicht länger als zwei Jahre zurückliegen.
3. Während der fachtheoretischen Ausbildung und der Wahlpflichtveranstaltungen soll Erholungsurlaub nur in begründeten Ausnahmefällen gewährt werden.
4. Soweit die Ausbildungsbehörde nach § 5 Abs. 4 APVO – Justiz – JVVD das Benehmen mit dem Bildungsinstitut herzustellen hat, ist dem Bildungsinstitut vor der Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Soweit die Ausbildungsbehörde Einwendungen des Bildungsinstituts gegen eine beantragte Anrechnung von Vordienstzeiten nicht oder nicht im vollen Umfang folgen will, ist die Entscheidung des Justizministeriums einzuholen.

Zu § 6 (Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen)

1. Ausbildungsbehörden sind die zur Einstellung der Anwärtnerinnen und Anwärter befugten Justizvollzugseinrichtungen.
2. Ausbildungsstelle für die berufspraktische Ausbildung kann sowohl die Einstellungsbehörde als auch jede andere geeignete Stelle sein.

3. Das Bildungsinstitut als Ausbildungsstelle für die fachtheoretische Ausbildung lädt die Anwärtinnen und Anwärter zu den Grundlehrgängen, den Fachlehrgängen, den Lehrgängen zur Einführung in die berufsbezogene Anwendung der Informations- und Kommunikationstechnik und zu den Wahlpflichtveranstaltungen ein. Dabei soll das Bildungsinstitut angeben, ob Unterkunft und Verpflegung von Amts wegen gewährt werden.
4. Notwendige Abordnungen der Anwärtinnen und Anwärter im Rahmen der Ausbildung obliegen der Ausbildungsbehörde.

Zu § 7 (Inhalt der Ausbildung)

1. Berufspraktische Einführung

Die Ausbildungsbehörde erstellt für die berufspraktische Einführung einen Einweisungsplan.

Den Anwärtinnen und Anwärtern soll ein Einblick in die bauliche, organisatorische und personelle Struktur der Anstalt sowie ein Überblick über den Ablauf des inneren Dienstbetriebes vermittelt werden.

Das Arbeits- und Informationsmaterial wird für die Einführungszeit den Anwärtinnen und Anwärtern von der Ausbildungsbehörde zur Verfügung gestellt.

2. Fachtheoretische Ausbildung im Grund- und Fachlehrgang

Das Bildungsinstitut leitet den Ausbildungsbehörden eine Aufstellung der für die fachtheoretische Ausbildung erforderlichen Arbeitsmaterialien zu. Weitere Arbeits- und Informationsmaterialien werden vom Bildungsinstitut gestellt.

Der Grundlehrgang beginnt in der Regel im Anschluss an die berufspraktische Einführung.

Der Fachlehrgang findet nach der berufspraktischen Ausbildung statt.

Den Ablauf und die Inhalte der Ausbildung regelt der Ausbildungsrahmenplan (**Anlage 1**).

3. Berufspraktische Ausbildung

Die Anwärtinnen und Anwärter sollen unterschiedliche Vollzugsformen kennenlernen. Sie sollen mindestens einen Ausbildungsabschnitt in einer anderen Justizvollzugseinrichtung als der Ausbildungsbehörde absolvieren. Es können auch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb des Vollzuges vorgesehen werden (bspw. Hospitationen beim Amt für Soziales und Familie, Jugendamt, beim Ambulanten Justizsozialdienst Niedersachsen oder in der Drogenberatung).

Für die Organisation und Durchführung der berufspraktischen Ausbildung einschließlich der begleitenden Lehrveranstaltungen ist die Ausbildungsleitung verantwortlich. Sie bestellt für jede Anwärtin und jeden Anwärter pro Ausbildungsabschnitt eine geeignete Praxisausbilderin oder einen geeigneten Praxisausbilder. Die inhaltliche Ausgestaltung der zugewiesenen Ausbildungsabschnitte im Einzelnen obliegt den Praxisausbilderinnen und Praxisausbildern.

Ein einwöchiger Lehrgang zur Einführung in die berufsbezogene Anwendung der Informations- und Kommunikationstechnik findet in der Zeit der berufspraktischen Ausbildung statt. Organisation, Ausgestaltung und Leitung dieses Lehrgangs und der Wahlpflichtveranstaltungen obliegen dem Bildungsinstitut.

Näheres zur inhaltlichen Ausgestaltung der berufspraktischen Ausbildung einschließlich der Wahlpflichtveranstaltungen regelt der Ausbildungsrahmenplan.

Im Rahmen der berufspraktischen Ausbildung dürfen den Anwärterinnen und Anwärtern Arbeiten, die vorwiegend dazu dienen, die Arbeitskraft für die Ausbildungsstelle nutzbar zu machen, nicht übertragen werden. Eine Einbeziehung in den Dienstplan ist nur dann zulässig, wenn sie den Belangen einer ordnungsgemäßen Ausbildung Rechnung trägt und im Benehmen mit der Ausbildungsleitung erfolgt. Eine selbstständige Wahrnehmung von Aufgaben in der 2. Hälfte der Ausbildungszeit ist lediglich unter Anleitung und Begleitung durch die Praxisausbilderin oder den Praxisausbilder gestattet.

Von der Anwärterin oder dem Anwärter ist ein Ausbildungsbegleitbuch zu führen, in dem sie oder er in Kurzform die Ausbildungsstationen und die jeweiligen Ausbildungsinhalte beschreibt.

Zu § 8 (Beurteilung der Leistungen während der Ausbildung)

Die Gesamtleistungen nach § 8 Abs. 2 Satz 2 APVO – Justiz – JVD umfassen die Leistungen in einem Ausbildungsabschnitt der berufspraktischen Ausbildung (einschließlich des Ausbildungsbegleitbuches) und die Leistungen in den begleitenden Lehrveranstaltungen.

Die Ausbildungsbehörde teilt dem Bildungsinstitut die Ausbildungsnote für die berufspraktische Ausbildung spätestens vor Ablauf des ersten Monats des Fachlehrgangs mit.

Zu § 9 (Zulassung zur Ausbildung im Vorbereitungsdienst)

1. Die Durchführungsbestimmungen zu § 4 gelten entsprechend.
2. Die Einstellungsbehörde unterrichtet die Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen (im Folgenden: FHR) über die beabsichtigte Einstellung und übersendet eine Ablichtung des Zeugnisses über eine zu einem Hochschul-/Fachhochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen gleichwertig anerkannten Bildungsstand.

Die FHR überprüft die Fachhochschulberechtigung der Bewerberin oder des Bewerbers gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 3 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes bei Justizvollzugsanstalten des Landes Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. 4. 2004 und teilt der Einstellungsbehörde das Ergebnis mit.

Zu § 10 (Dauer und Gliederung der Ausbildung im Vorbereitungsdienst)

1. Der Vorbereitungsdienst beginnt am 1. 8. eines Jahres und gliedert sich zeitlich wie folgt:

Fachpraktische Studienzeit I (1 Monat)	1. 8.-31. 8.
Fachwissenschaftliche Studienzeit I (8 Monate)	1. 9.-30. 4.
Fachpraktische Studienzeit II (8 Monate)	1. 5.-31. 12.
Fachwissenschaftliche Studienzeit II (7 Monate)	1. 1.-31. 7.
Fachpraktische Studienzeit III (9 Monate)	1. 8.-31. 4.
Fachwissenschaftliche Studienzeit III (3 Monate)	1. 5.-31. 7.

2. In den fachwissenschaftlichen Studienzeiten und während der begleitenden Lehrveranstaltungen soll Erholungsurlaub nur in begründeten Ausnahmefällen gewährt werden.

In der fachpraktischen Studienzeit II soll der Anwärterin oder dem Anwärter im Monat Juli und in der fachpraktischen Studienzeit III im Monat August Erholungsurlaub gewährt werden.

Zu § 11 (Ausbildungsstellen)

Nummer 4 zu § 6 gilt entsprechend.

Zu § 13 (Fachpraktische Studienzeiten)

1. Für die fachpraktische Studienzeit I erstellt die Ausbildungsbehörde einen Einweisungsplan.

Den Anwärterinnen und Anwärtern soll ein Einblick in die bauliche, organisatorische und personelle Struktur der Anstalt sowie ein Überblick über den Ablauf des inneren Dienstbetriebes vermittelt werden.
2. Für die Organisation und Durchführung der fachpraktischen Studienzeiten II und III ist das Bildungsinstitut verantwortlich. Es bestellt auf Vorschlag der Ausbildungsstellen für jede Anwärterin und jeden Anwärter pro Ausbildungsabschnitt eine geeignete Praxisausbilderin oder einen geeigneten Praxisausbilder sowie die Unterrichtenden der begleitenden Lehrveranstaltungen.
3. Die Anwärterinnen und Anwärter sollen unterschiedliche Vollzugsformen kennenlernen. Sie sollen einzelne Ausbildungsabschnitte in anderen Justizvollzugseinrichtungen als der Ausbildungsbehörde absolvieren.
4. Näheres zur inhaltlichen Ausgestaltung der fachpraktischen Studienzeiten regelt der Ausbildungsrahmenplan (**Anlage 2**).
5. Nummer 3 Abs. 4 zu § 7 findet entsprechende Anwendung.

Zu § 14 (Beurteilung der Leistungen während der Ausbildung)

Die Gesamtleistungen nach § 14 Abs. 2 Satz 2 APVO - Justiz - JVVD umfassen die Leistungen in einem Ausbildungsabschnitt der fachpraktischen Studienzeiten II oder III, einschließlich der Leistungen in den begleitenden Lehrveranstaltungen.

Zu § 16 (Prüfungsausschüsse)

Vor der Bestellung der Mitglieder der Prüfungsausschüsse stellt die Prüfungsbehörde das Benehmen mit der jeweils zuständigen Dienststelle her und holt die Zustimmung des Justizministeriums ein. Die Bestellung erfolgt für die Dauer von vier Jahren.

Zu § 18 (Schriftliche Prüfung)

1. Die schriftliche Prüfung für die Anwärterinnen und Anwärter der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt findet in der letzten Woche des Fachlehrgangs statt.

Die Aufsichtsarbeiten sind mit der von der Prüfungsbehörde vergebenen Prüfungskennziffer zu versehen.

2. Die schriftliche Prüfung für die Anwärterinnen und Anwärter der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt findet zum Ende der fachwissenschaftlichen Studienzeit III statt.

Die Prüfungsbehörde fordert Aufgabenvorschläge der FHR für die Aufsichtsarbeiten rechtzeitig vor der schriftlichen Prüfung an und teilt die ausgewählten Arbeiten der FHR mit.

3. Über den Verlauf der schriftlichen Prüfung ist eine Niederschrift mit mindestens folgenden Inhalten zu fertigen:
 - Beginn und Ende der Bearbeitungszeit
 - Namen der Prüfungsaufsicht
 - Verlassen des Prüfungsraums mit Zeitangaben
 - Unregelmäßigkeiten wie z.B. Täuschungsversuche
4. Die Prüfungsbehörde legt im Benehmen mit dem oder der Vorsitzenden die für die jeweilige Bewertung zuständigen Mitglieder des Prüfungsausschusses fest.

Zu § 19 (Mündliche Prüfung)

1. Die Anwärterinnen und Anwärter sind unmittelbar vor der mündlichen Prüfung auf ihren Antrag in der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt zwei Tage und in der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt drei Tage von dienstlichen Aufgaben zu befreien.
2. Die in § 19 Abs. 3 APVO – Justiz – JVVD genannten Personen, die bei einer mündlichen Prüfung zuhören wollen, sollen ihr Interesse vier Wochen vor der mündlichen Prüfung anmelden. Die Prüflinge werden auf ihr Widerspruchsrecht nach § 19 Abs. 3 Satz 3 APVO – Justiz – JVVD hingewiesen.

Bei der Entscheidung über die Zulassung von Zuhörerinnen und Zuhörern sind organisatorische Aspekte zu berücksichtigen.

Zu § 20 (Ergebnis der Prüfung, Prüfungszeugnis, Berufsbezeichnung)

Das Prüfungszeugnis oder die Mitteilung über das Nichtbestehen der Laufbahnprüfung wird von der Prüfungsbehörde erteilt.

Zu § 21 (Niederschrift)

Aus der Niederschrift über den Verlauf der Prüfung müssen sich ergeben:

- Ort, Tag und Dauer der Prüfung,
- die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses,
- die Namen der Prüflinge einer Prüfungsgruppe,
- die Namen der Zuhörerinnen und Zuhörer,

- die wesentlichen Inhalte der mündlichen Prüfung,
- die in der mündlichen Prüfung erteilten Punktzahlen,
- die Gesamtnote und die Punktzahl der Gesamtnote,
- Unregelmäßigkeiten wie z.B. Täuschungsversuche.

II.

Die AV tritt am 1. 11. 2013 in Kraft.

Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)

Anlage 1: Ausbildungsrahmenplan für Obersekretärinnen und Obersekretäre im Justizvollzugsdienst

Anlage 2: Ausbildungsrahmenplan für die fachpraktischen Studienzeiten der Inspektorinnen und Inspektoren im Justizvollzugsdienst

Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)

Anlage 1: Ausbildungsrahmenplan für Obersekretärinnen und Obersekretäre im Justizvollzugsdienst

Anlage 2: Ausbildungsrahmenplan für die fachpraktischen Studienzeiten der Inspektorinnen und Inspektoren im Justizvollzugsdienst

© juris GmbH