



# Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

**39. Jahrgang**

Ausgegeben zu Düsseldorf am 18. Juli 1985

**Nummer 46**

| Glied.-<br>Nr. | Datum       | Inhalt                                                                                                                                   | Seite |
|----------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 203016         | 20. 6. 1985 | Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren Gestütendienstes des Landes Nordrhein-Westfalen (VAP-GD) ..... | 488   |

203016

**Verordnung  
über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn  
des mittleren Gestütdienstes des Landes  
Nordrhein-Westfalen (VAP-GD)**

**Vom 20. Juni 1985**

Auf Grund des § 16 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NW. S. 234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 1984 (GV. NW. S. 800), wird verordnet:

**I. Zulassung**

**§ 1**

**Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Ausbildung für die Laufbahn des mittleren Gestütdienstes kann ein Beamter des einfachen Gestütdienstes zugelassen werden, wenn er

1. eine Dienstzeit von mindestens vier Jahren zurückgelegt hat,
2. eine Deckstelle als Vorsteher selbständig geleitet hat,
3. die Amateurreit- oder Amateurfahrlernprüfung oder die Abschlußprüfung zum Pferdewirt bestanden hat,
4. nach seiner Persönlichkeit und seinen Leistungen für den mittleren Gestütdienst geeignet ist.

(2) Über Ausnahmen der Zulassungsvoraussetzungen in Absatz 1 entscheidet der Minister für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft.

**§ 2**

**Bewerbung und Zulassung**

Der Bewerber richtet sein Gesuch auf dem Dienstwege an den Minister für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft. Dieser entscheidet über die Zulassung, nachdem das Nordrhein-Westfälische Landgestüt zu den Zulassungsvoraussetzungen nach § 1 Abs. 1 Stellung genommen hat.

**II. Einführungszeit und Aufstiegsprüfung**

**§ 3**

**Einführungszeit**

(1) Ein zum Aufstieg zugelassener Beamter wird in die Aufgaben der Laufbahn des mittleren Gestütdienstes beim Nordrhein-Westfälischen Landgestüt eingeführt. Die Einführungszeit dauert ein Jahr und gliedert sich in folgende Abschnitte:

- |                                                                                        |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. Sattelmeisterdienst                                                                 | 7 Monate |
| 2. Gestütverwaltung                                                                    | 1 Monat  |
| 3. Veterinärgehilfe bei dem mit der Behandlung der Landbeschäler beauftragten Tierarzt | 1 Monat  |
| 4. Besamungsstation                                                                    | 1 Monat  |
| 5. Hengstleistungsprüfungsanstalt                                                      | 1 Monat  |
| 6. Deutsche Reitschule                                                                 | 1 Monat  |

Die Reihenfolge der Abschnitte wird vom Leiter des Landgestüts bestimmt.

Anlage 1 Die Einführung richtet sich nach dem beigefügten Ausbildungsplan (Anlage 1).

(2) Der Beamte soll bis zum Ablauf der Einführungszeit die Pferdewirtschaftsmeisterprüfung abgelegt haben.

**§ 4**

**Urlaubszeiten**

Der Erholungsurlaub soll im Abschnitt Sattelmeisterdienst genommen werden.

**§ 5**

**Befähigungsbericht**

(1) Für den Beamten ist nach Beendigung jedes Abschnittes von dem mit der Ausbildung beauftragten Beamten ein Befähigungsbericht nach dem Muster der Anlage 2 zu erstatten.

Anlage 2

(2) Der Bericht muß erkennen lassen, ob das Ziel der Einführungszeit erreicht ist. Der Befähigungsbericht muß mit einer der in § 13 festgelegten Note abschließen. Dem Beamten ist der Befähigungsbericht bekanntzugeben. Mit ihm ist der Inhalt zu besprechen.

**§ 6**

**Beschäftigungsberichte**

Der Beamte hat während der Einführungszeit für jede Woche einen Bericht zu fertigen. In diesem sind Art und Inhalt seiner Beschäftigung kurz darzustellen. Die Berichte sind monatlich dem Leiter des Landgestüts vorzulegen.

**§ 7**

**Aufstiegsprüfung**

(1) Ist das Gesamtergebnis der Einführungszeit mindestens mit „ausreichend“ bewertet, ist die Aufstiegsprüfung abzulegen. In der Prüfung ist festzustellen, ob der Beamte für den mittleren Gestütdienst befähigt ist.

(2) Ist das Gesamtergebnis der Einführungszeit nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet, entfällt die Zulassung zur Aufstiegsprüfung in die Laufbahn des mittleren Gestütdienstes.

**§ 8**

**Prüfungsausschuß**

(1) Die Aufstiegsprüfung wird von dem „Prüfungsausschuß für die Laufbahn des mittleren Gestütdienstes beim Minister für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft“ abgelegt.

Der Prüfungsausschuß besteht aus

1. einem Vorsitzenden, der dem höheren Dienst angehören muß,
2. dem Leiter des Landgestüts,
3. einem beamteten Tierarzt,
4. einem Beamten des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes.

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und die übrigen Mitglieder sowie die Vertreter werden vom Minister für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft auf die Dauer von drei Jahren widerruflich bestellt.

(2) Der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte und bestimmt die Prüfungstermine.

(3) Der Prüfungsausschuß führt das kleine Landessiegel.

**§ 9**

**Allgemeines**

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus.

(2) Ist ein Beamter durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder von Prüfungsteilen gehindert, so hat er dies nachzuweisen. Er kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht ein Beamter aus den in Absatz 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Dieser entscheidet auch, ob und in welchem Umfang bereits erbrachte Prüfungsleistungen anzurechnen sind.

(4) Schriftliche Prüfungsarbeiten, zu denen ein Beamter ohne ausreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung er ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgibt, werden mit „ungenügend“ und der Punktzahl 0 bewertet.

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

(6) Einen Beamten, der bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit erheblich gegen die Ordnung verstößt,

kann der Aufsichtführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Unternimmt der Beamte bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder einen Täuschungsversuch, so hat der Aufsichtführende dies in seiner Niederschrift zu vermerken und den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses davon unverzüglich zu unterrichten.

(7) Über die Folgen einer Täuschung oder eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß. Er bewertet die vorliegende Arbeit in der Regel mit „ungenügend“ und der Punktzahl 0, in besonderen Fällen kann er nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung dieser Prüfungsleistung anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

Maßnahmen nach Satz 2 sind ausgeschlossen, wenn nach dem letzten Prüfungstage ein Zeitraum von mehr als drei Jahren vergangen ist.

(8) Die Prüfung ist nicht öffentlich. An der mündlichen Prüfung können die vom Minister für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft bestimmten Personen als Zuhörer teilnehmen.

## § 10

### Schriftliche Prüfung

(1) In der schriftlichen Prüfung sind an drei aufeinander folgenden Tagen drei Aufgaben zu stellen. Für jede Arbeit stehen drei Stunden zur Verfügung. Die Aufgaben bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Sie sind aus folgenden Stoffgebieten auszuwählen:

- a) Zweck und Aufbau der Landgestüte in Vergangenheit und Gegenwart;
- b) Dienstobliegenheiten des Sattelmeisterdienstes;
- c) Fütterung und Futtermittelbeschaffenheit;
- d) Beurteilung von Zuchtmaterial - Leistungsprüfung bei Zuchtpferden;
- e) Zweck und Bedeutung der Stutbuchführung;
- f) Geschäftsbetrieb der Gestütverwaltung;
- g) Abnahme, Lagerung, Verwaltung und Aufmessung der Futterbestände;
- h) Führung der Futterbücher, Geräteverzeichnisse, der Decklisten und Aufstellung der Deck- und Fohlen-scheine;
- i) Grundbegriffe der Seuchenlehre;
- j) Krankheitsvorbeugung und Erste Hilfe bei plötzlichen Erkrankungen und Verletzungen der Pferde.

In jeder Aufgabe sind die zugelassenen Hilfsmittel anzugeben.

(2) Die Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Beamten zu öffnen.

(3) Die Aufsicht bei den schriftlichen Arbeiten führt ein vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmter Beamter. Der aufsichtführende Beamte fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Er verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitungsfrist und den Zeitpunkt der Abgabe. Die abgegebenen Arbeiten und die Niederschrift hat er in einem Umschlag zu verschließen und dem Vorsitzenden zuzuleiten.

## § 11

### Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten und Rechtsfolgen

(1) Die Arbeiten sind von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses in der vom Vorsitzenden bestimmten Reihenfolge mit einer der in § 13 festgelegten Noten und Punktzahlen zu bewerten. Bei abweichender Bewertung entscheidet der Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Hat ein Beamter in mindestens zwei Prüfungsarbeiten die Noten „mangelhaft“ oder „ungenügend“, so ist die Laufbahnprüfung nicht bestanden.

## § 12

### Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung findet unverzüglich nach der schriftlichen Prüfung statt. Sie erstreckt sich auf die in § 10 Abs. 1 aufgeführten Stoffgebiete. Die Dauer der Prüfung für jeden Beamten soll 30 Minuten nicht übersteigen.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die mündliche Prüfung. Er hat darauf hinzuwirken, daß die Beamten in geeigneter Weise befragt werden.

(3) Die Leistungen der mündlichen Prüfung werden mit einer der in § 13 festgesetzten Noten und Punktzahlen bewertet. Die Entscheidung wird vom Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit getroffen. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(4) Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn die Leistungen in wenigstens zwei Fächern mit der Note „ausreichend“ oder besser bewertet werden. Anderenfalls ist die gesamte Prüfung nicht bestanden.

## § 13

### Noten und Bewertungsgrundsätze

(1) Einzelleistungen dürfen nur wie folgt und nur unter Verwendung von vollen Punktzahlen bewertet werden:

- |              |                  |                                                                                                                                                                                               |
|--------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| sehr gut     | = 15 - 14 Punkte | = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;                                                                                                                           |
| gut          | = 13 - 11 Punkte | = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;                                                                                                                                         |
| befriedigend | = 10 - 8 Punkte  | = eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;                                                                                                                               |
| ausreichend  | = 7 - 5 Punkte   | = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;                                                                                                  |
| mangelhaft   | = 4 - 2 Punkte   | = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten; |
| ungenügend   | = 1 - 0 Punkte   | = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.                 |

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

(3) Bei der Ermittlung von Durchschnittsnoten einschließlich der Abschlußnote und von Punktwerten aus den Punktzahlen bleiben Bruchwerte, die sich bei Abschluß des Rechenganges ergeben, unberücksichtigt.

## § 14

### Abschlußnote

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

(2) Bei der Feststellung werden

1. die Leistungen der Einführungszeit mit 10 v. H.,
2. die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v. H.,
3. die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 40 v. H. berücksichtigt.

(3) Wird als Gesamtergebnis der Prüfung „mangelhaft“ oder „ungenügend“ festgestellt, ist die Prüfung nicht bestanden.

**Anlage 1**  
(zu § 3)

### § 15

#### Niederschrift und Einsichtnahme

(1) Über den Prüfungsverlauf ist für jeden Beamten eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist zusammen mit den Prüfungsarbeiten beim Nordrhein-Westfälischen Landgestüt mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Eine Zweitausfertigung ist zu den Personalakten zu geben.

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

### § 16

#### Prüfungszeugnis

Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung händigt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Beamten ein Prüfungszeugnis aus. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine schriftliche Mitteilung. Eine Zweitausfertigung des Zeugnisses oder der Mitteilung ist zu den Personalakten zu geben.

### § 17

#### Wiederholung der Prüfung

(1) Hat ein Beamter die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie nach einer weiteren Einführungszeit von sechs Monaten einmal wiederholen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden.

(2) Beamte, die die Prüfung auch bei Wiederholung nicht bestehen, verbleiben im einfachen Gestütdienst.

### III. Übergangs- und Schlußbestimmungen

### § 18

#### Aufhebung von Vorschriften

Mit Inkrafttreten dieser Verordnung wird die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Gestütdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen vom 30. 4. 1969 (MBL. NW. 866) aufgehoben.

### § 19

#### Übergangsregelung

Die Ausbildung und Prüfung der vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung zugelassenen Beamten des einfachen Gestütdienstes richtet sich nach den bisherigen Vorschriften.

### § 20

#### Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 20. Juni 1985

Der Minister  
für Umwelt, Raumordnung  
und Landwirtschaft  
Klaus Matthiesen

### Ausbildungsplan für den mittleren Gestütdienst

#### 1. Ausbildung im Sattelmeisterdienst

Unterweisung über Zweck, Aufbau und Einrichtung von Haupt- und Landgestüten in Vergangenheit und Gegenwart.

Einweisung in die Dienstobliegenheiten der Stut- und Sattelmeister, insbesondere:

Aufsichtsdienst; Reiten und Fahren junger Pferde; Probieren und Decken der Hengste; Bedeckung und Abfohlung der Stuten; Pflege von Zaumzeug, Sätteln, Geschirren und Fahrzeugen.

Unterweisung über Fütterung und Futtermittelbeschaffenheit, über Beurteilung von Zuchtmaterial und über Zweck und Bedeutung der Stutbuchführung.

#### 2. Ausbildung bei der Gestütverwaltung

Einsichtnahme in den Geschäftsbetrieb der Gestütverwaltung; Unterweisung über den Schriftverkehr mit anderen Dienststellen.

Unterweisung über Abnahme, Lagerung, Verwaltung und Aufmessung der Futterbestände, über die Führung der Futterbücher, der Geräteverzeichnisse und der Decklisten sowie über die Ausstellung der Deck- und Fohlenscheine.

#### 3. Einführung in die Tätigkeit eines Veterinärgehilfen

Ausbildung in der Krankheitsvorbeugung und ersten Hilfeleistung bei plötzlichen Erkrankungen und Verletzungen; Unterweisung über die Grundbegriffe der Seuchenlehre und die Hauptaufgaben der Veterinäraufsicht; Hufpflege.

#### 4. Ausbildung in der Besamungsstation

Spermagewinnung; Spermakonservierung; Wartung von Tiefgefriersperma.

#### 5. Ausbildung bei der Hengstleistungsprüfungsanstalt

Unterrichten über Trainingsmethoden und Leistungsbewertung.

#### 6. Einführung in die Aufgaben der Deutschen Reitschule

Unterweisung in die Berittmachung der Lehrgangsteilnehmer; Aufbau und Ausführung von Unterrichtsstunden.

Nordrhein-Westfälisches  
Landgestüt

Warendorf, den ..... 19 .....

---

  

---

(Stelle)**Befähigungsbericht**über den \_\_\_\_\_  
(Amtsbezeichnung) (Name) (Vorname)

Einweisungsabschnitt: \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Davon Urlaub: \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Sonstige Einweisungsversäumnisse:

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Grund \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Grund \_\_\_\_\_

## 1. Persönlichkeitsmerkmale:

a) Auffassungsgabe \_\_\_\_\_

b) Urteilsfähigkeit \_\_\_\_\_

c) Selbständigkeit \_\_\_\_\_

d) Ausdrucksvermögen \_\_\_\_\_

aa) mündlich \_\_\_\_\_

bb) schriftlich \_\_\_\_\_

e) Fleiß \_\_\_\_\_

f) Ordnungssinn \_\_\_\_\_

g) Zuverlässigkeit und Gründlichkeit \_\_\_\_\_

h) Pünktlichkeit \_\_\_\_\_

i) Persönliches Auftreten \_\_\_\_\_

j) Verhalten gegenüber den Vorgesetzten und Mitarbeitern sowie  
anderen Personen \_\_\_\_\_

## 2. Leistungen:

a) Arbeitsfreude \_\_\_\_\_

b) Arbeitsverhalten (Tempo, Sorgfalt, Übersicht) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

c) Theoretische Kenntnisse \_\_\_\_\_

d) Entschlußkraft \_\_\_\_\_

3. Dienstliche und außerdienstliche Führung:

\_\_\_\_\_

4. Ist das Ziel der Einweisung erreicht?

Falls nein, Angabe der Gründe: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Es bestehen noch folgende Lücken: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Besondere Umstände, die bei der Beurteilung berücksichtigt worden sind:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Zusammenfassendes Urteil: \_\_\_\_\_

Note (Punktzahl)

Besprochen und  
Kenntnis genommen:

(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

(Einzuweisender Beamter, Dienstbezeichnung)

(Landstallmeister)

– GV. NW. 1985 S. 488

**Einzelpreis dieser Nummer 1,85 DM**

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den August Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

**Abonnementsbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Tel. (02 11) 68 88/238 (8.00–12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 47,50 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 95,— DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10. für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim Verlag vorliegen.

**Die genannten Preise enthalten 7% Mehrwertsteuer**

**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Tel. (02 11) 68 88/241, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. Versandkosten (je nach Gewicht des Blattes), mindestens jedoch DM 0,80 auf das Postscheckkonto Köln 8518-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 4000 Düsseldorf 1

Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf 1

Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf 1

ISSN 0177-5359