

# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

20. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 13. Dezember 1967

Nummer 173

## Inhalt

### L

**Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NW.) aufgenommen werden.**

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
		VwVO des Arbeits- und Sozialministers	
203011	13. 12. 1967	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen . . . . .	2014
203011	14. 12. 1967	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen . . . . .	2027
203011	15. 12. 1967	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen . . . . .	2042

## I.

203011

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung  
für die Laufbahn des höheren Dienstes  
in der Gewerbeaufsichtsverwaltung  
des Landes Nordrhein-Westfalen**

VwVO des Arbeits- und Sozialministers vom 13. 12. 1967  
— III A 1 — 2073.1 —

Auf Grund des § 15 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes i. d. F. d. Bek. vom 1. August 1966 (GV. NW. S. 427/SGV. NW. 2030) wird für die Laufbahn des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen:

**I. Allgemeine Bestimmungen**

**§ 1**

**Voraussetzungen für die Einstellung in den  
Vorbereitungsdienst**

(1) In den Vorbereitungsdienst der Laufbahn des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung kann eingestellt werden, wer

- a) die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
- b) nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für den höheren Dienst in der Gewerbeaufsichtsverwaltung geeignet erscheint,
- c) in der Regel ein Jahr in Betrieben praktisch tätig gewesen ist,
- d) die Diplom-Hauptprüfung oder eine andere Universitäts- oder Hochschulprüfung an einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule nach einem für die Gewerbeaufsichtsverwaltung erforderlichen Studium bestanden hat,
- e) im Zeitpunkt der Einstellung das 32., als Schwerbeschädigter das 37. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

(2) Die Prüfung an einer ausländischen Hochschule, die der Diplom-Hauptprüfung oder einer anderen Universitäts- oder Hochschulprüfung an einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule entspricht, kann durch den Arbeits- und Sozialminister als gleichwertig anerkannt werden.

(3) Von den Schwerbeschädigten kann nur das für den höheren Dienst in der Gewerbeaufsichtsverwaltung erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden. Sie müssen jedoch in der Lage sein, Außendienst zu leisten.

**§ 2**

**Bewerbung**

(1) Gesuche um Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind an den Arbeits- und Sozialminister zu richten.

(2) Dem Gesuch sind beizufügen:

- a) ein selbstverfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf,
- b) eine zeitlich geordnete Darstellung des Berufsweges unter Angabe der Arbeitgeber, der Ausbildungsstätten und der Beschäftigungszeiten,
- c) eine Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein,
- d) zwei Lichtbilder (4 × 6 cm) aus neuester Zeit,
- e) je eine beglaubigte Abschrift des Zeugnisses über den Nachweis der Hochschulreife, des Zeugnisses über die Diplom-Hauptprüfung oder eine andere Universitäts- oder Hochschulprüfung oder die entsprechenden Prüfungen an einer ausländischen Hochschule (§ 1 Abs. 1 Buchst. d) sowie der Zeugnisse über die praktische Tätigkeit,
- f) eine Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich verurteilt ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist oder innerhalb der letzten drei Jahre anhängig gewesen ist,
- g) eine Erklärung, ob der Bewerber in geordneten Verhältnissen lebt.

## § 3

**Einstellung**

Die Bewerber werden von dem Arbeits- und Sozialminister eingestellt. Vor der Einstellung ist ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis und ein Auszug aus dem Strafregister einzuholen.

## § 4

**Dienstverhältnis, Dienstbezeichnung, Unterhaltszuschuß**

(1) Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen; er führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Gewerbereferendar“.

(2) Der Referendar leistet bei seinem Dienstantritt den Dienst. Dabei ist er auf die Vorschriften über die Amtsverschwiegenheit (§ 64 LBG, § 139b GewO) hinzuweisen. Über die Vereidigung und über die Belehrung über die Amtsverschwiegenheit ist eine Niederschrift aufzunehmen und den Personalakten beizufügen.

(3) Der Referendar erhält einen Unterhaltszuschuß nach den geltenden Vorschriften.

**II. Vorbereitungsdienst**

**§ 5**

**Ziel des Vorbereitungsdienstes**

(1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist, für den höheren Dienst in der Gewerbeaufsichtsverwaltung Beamte heranzubilden, die nach dem Gesamtbild ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren allgemeinen und fachlichen Kenntnissen die Befähigung für diese Laufbahn besitzen und sich ihren Aufgaben und der demokratischen Ordnung verpflichtet fühlen. Über das Fachwissen hinaus soll das Verständnis insbesondere für rechtliche, wirtschaftliche und soziale Fragen gefördert werden.

## § 6

**Dauer des Vorbereitungsdienstes**

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre sechs Monate.

(2) Zeiten einer praktischen Tätigkeit, die die Voraussetzung für die Ablegung der für die Einstellung vorgeschriebenen Prüfung sind, und Zeiten einer beruflichen Tätigkeit, die nach Bestehen dieser Prüfung zurückgelegt und geeignet sind, die für die Laufbahn erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln, können bis zu 6 Monaten auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden. Über die Anrechnung entscheidet der Arbeits- und Sozialminister.

(3) Der Vorbereitungsdienst kann durch den Regierungspräsidenten bis zu einem Jahr verlängert werden, wenn der Referendar das Ziel der Ausbildung noch nicht erreicht hat.

## § 7

**Ausbildungsleiter, Ausbildungsamt**

(1) Der Arbeits- und Sozialminister bestimmt das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt (Ausbildungsamt), dem der Gewerbereferendar zur Ausbildung zugewiesen wird.

(2) Der Arbeits- und Sozialminister bestimmt geeignete Beamte des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung zu Ausbildungsleitern, die für einen oder mehrere Regierungsbezirke die Ausbildung zu überwachen und zu vereinheitlichen haben.

(3) Ausbildungsbehörden sind die Staatlichen Gewerbeaufsichtsämter. Der Leiter der Ausbildungsbehörde oder ein von ihm bestimmter Beamter des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung überwacht die Ausbildung der Referendare. Der Leiter der Ausbildungsbehörde bestimmt im Einvernehmen mit dem Ausbildungsleiter erfahrene und für die Ausbildung geeignete Beamte des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung, die auf eine sinnvolle Gestaltung der praktischen Ausbildung bei der Ausbildungsbehörde hinwirken. Das Ziel der Ausbildung, nicht die Nutzbarmachung der Arbeitskraft bestimmt Maß und Art der dem Referendar zu übertragenden Aufgaben.

(4) Die ausbildenden Beamten haben nach Weisung des Leiters der Ausbildungsbehörde die praktische Ausbildung der Referendare insbesondere im Außendienst durchzuführen; sie haben darauf zu achten, daß die Referendare nicht zu Arbeiten herangezogen werden, die der Ausbildung nicht förderlich sind.

## § 8

### Ausbildungsabschnitt I

(1) Im Ausbildungsabschnitt I wird der Referendar nach dem dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung beigefügten Stoffplan A (Anlage 1) ausgebildet.

(2) Der theoretische Unterricht wird durch den Ausbildungsleiter und in Ausbildungslehrgängen erteilt. Die Referendare sind hierfür mindestens 14-tägig von den Ausbildungsleitern zu ganztägigen Arbeitsgemeinschaften zusammenzufassen. Den Referendaren ist Gelegenheit zu geben, freie Vorträge über Einzelfälle aus der Praxis und ihre Auswertung aus der Sicht der Gewerbeaufsicht zu halten.

Die Ausbildungslehrgänge werden vom Arbeits- und Sozialminister durchgeführt.

## § 9

### Ausbildungsabschnitt II

(1) Im Ausbildungsabschnitt II wird der Referendar nach dem dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung beigefügten Stoffplan B (Anlage 1) ausgebildet.

(2) Die Referendare sind für die Dauer dieses Ausbildungsabschnitts einem Staatlichen Gewerbeaufsichtsamt am Sitz einer wissenschaftlichen Hochschule zu überweisen. Sie haben in der Regel zwei Semester Vorlesungen über Arbeitsrecht und Arbeitsmedizin und über die Grundlagen des Gewerbe-, Verfassungs- u. Verwaltungsrechts, Privatrechts und Strafrechts zu hören. Der Ausbildungsleiter stellt die Studienpläne auf und überwacht die Einhaltung.

(3) Während der Semesterferien ist der Referendar für die Dauer von in der Regel sechs Wochen einem Technischen Überwachungsverein zur Ausbildung zu überweisen. Zur weiteren Ausbildung soll er an einem zweiwöchigen Strahlenschutzgrundlehrgang teilnehmen. Er hat sich zwei Wochen bei einem „Staatlichen Gewerbearzt“ über die Tätigkeit der Gewerbeärzte zu informieren. Für die Dauer von in der Regel zwei Monaten ist er einem Regierungspräsidenten zur Ausbildung im Gewerbeaufsichtsdezernat zu überweisen. Ihm ist ein Einblick in die Aufgaben und die Arbeitsweise einer Landesmittelbehörde zu geben. Die Ausbildung beim Regierungspräsidenten kann in besonderen Einzelfällen während des Studiums durchgeführt werden.

(4) Die Referendare sind mindestens 14-tägig von den Ausbildungsleitern zu ganztägigen Arbeitsgemeinschaften zusammenzufassen, in denen die Kenntnisse auf den Wissensgebieten, soweit sie im Stoffplan B benannt sind, vertieft werden.

(5) Die Ausbildungsleiter haben darauf hinzuwirken, daß die Referendare an informativ Besichtigungen von gewerblichen Anlagen teilnehmen.

## § 10

### Schriftliche Arbeiten während des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Referendar hat in jedem Ausbildungsabschnitt je eine schriftliche Hausarbeit (Probearbeit) über wichtige Themen aus der Arbeit der Gewerbeaufsicht anzufertigen. Wichtige Themen aus der Gewerbeaufsicht sind z. B. Neuerungen auf technischem Gebiet, Unfallverhütungs- oder Nachbarschutzmaßnahmen sowie bemerkenswerte Regelungen im Arbeits- und im Verwaltungsrecht. Der Referendar soll dazu eigene Betrachtungen und Erfahrungen selbständig verwerten. Das ist bei der Themenstellung zu berücksichtigen. Die Probearbeiten sollen in der Regel nicht mehr als fünfzehn Schreibmaschinenseiten umfassen.

(2) Die Aufgabe für die Probearbeit im Ausbildungsabschnitt I stellt der Leiter der Ausbildungsbehörde, die Aufgabe für die zweite Probearbeit im Ausbildungsabschnitt II der Ausbildungsleiter. Die Probearbeiten sind bei dem Leiter der Ausbildungsbehörde innerhalb von zwei Wochen abzuliefern. Am Schluß jeder Probearbeit hat der Referendar zu versichern, daß er sie ohne fremde Hilfe an-

gefertigt und sich dabei anderer als der von ihm angegebenen Hilfsmittel nicht bedient hat.

(3) Eine Verlängerung der Frist für die Ablieferung der Probearbeiten ist nicht zulässig. Hat der Referendar die Frist aus einem wichtigen Grund versäumt, so ist ihm eine neue Aufgabe zu stellen.

(4) Der Leiter der Ausbildungsbehörde hat bei der ersten, der Ausbildungsleiter bei der zweiten Probearbeit festzustellen, ob die Arbeiten den zu stellenden Anforderungen genügen. Die Arbeiten sind mit dem Referendar zu besprechen.

## § 11

### Probebesichtigung

Am Schluß des Ausbildungsabschnitts I hat der Referendar die selbständige Besichtigung (Probebesichtigung) eines geeigneten Betriebes durchzuführen. Über das Auftreten des Referendars im Betriebe sowie über die Brauchbarkeit der Feststellungen und Maßnahmen, mit denen er das Ergebnis der Besichtigung auswertet, fertigt der Leiter der Ausbildungsbehörde eine Niederschrift. In der Niederschrift ist festzustellen, ob die Besichtigung den zu stellenden Anforderungen genügt.

## § 12

### Beschäftigungstagebuch

Der Referendar hat vom Beginn des Vorbereitungsdienstes an ein Beschäftigungstagebuch nach dem Muster der Anlage 2 zu führen. Die Eintragungen sind durch den ausbildenden Beamten zu bestätigen, monatlich dem Leiter der Ausbildungsbehörde und vierteljährlich dem Ausbildungsleiter vorzulegen.

Anlage 2

## § 13

### Befähigungsberichte

(1) Für jeden Referendar ist nach Anhören der ausbildenden Beamten durch den Leiter der Ausbildungsbehörde sechs Monate nach Beginn des Vorbereitungsdienstes eine Zwischenbewertung und am Schluß des Ausbildungsabschnitts I eine Beurteilung zu erstatten. Die Beurteilung muß erkennen lassen, ob der Referendar das Ziel des Ausbildungsabschnitts erreicht hat. Die Gesamtleistung ist mit einer der in § 24 vorgeschriebenen Noten zu bewerten. Die Beurteilungen sind dem Ausbildungsleiter vorzulegen.

(2) Der Ausbildungsleiter hat sich vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes in einer abschließenden Beurteilung über den Referendar zu äußern. Absatz 1 Satz 3 findet Anwendung.

## § 14

### Urlaubs- und Krankheitszeiten

Der Referendar erhält Urlaub nach den geltenden Vorschriften. Sonderurlaub und Krankheitszeiten sollen auf den Vorbereitungsdienst regelmäßig nur insoweit angerechnet werden, als sie zusammen während eines Ausbildungsjahres sechs Wochen nicht überschreiten. Urlaubs- und Krankheitszeiten können auf mehrere Ausbildungsabschnitte angerechnet werden.

## § 15

### Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst

(1) Erfüllt ein Referendar die an ihn im Vorbereitungsdienst zu stellenden Anforderungen in körperlicher, geistiger oder charakterlicher Hinsicht nicht oder liegt sonst ein wichtiger Grund vor, so kann er aus dem Vorbereitungsdienst entlassen werden.

(2) Die Entscheidung trifft der Arbeits- und Sozialminister.

## III. Große Staatsprüfung

## § 16

### Zweck der Prüfung

Die Große Staatsprüfung dient der Feststellung, ob der Referendar nach seinen fachlichen und allgemeinen Kenntnissen, nach seinem praktischen Geschick in der Erledigung der Geschäfte und nach dem Gesamtbild seiner Persönlichkeit für die Laufbahn des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung geeignet ist.

## § 17

## Zulassung zur Prüfung

(1) Der Arbeits- und Sozialminister entscheidet über die Zulassung des Referendars zur Großen Staatsprüfung. Den Vorschlag auf Zulassung zur Prüfung hat der Regierungspräsident dem Arbeits- und Sozialminister spätestens drei Monate vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes vorzulegen. Dem Vorschlag sind die Probearbeiten (§ 10), die Niederschrift über die Probebesichtigung (§ 11), das Beschäftigungstagebuch (§ 12), die Personalakten mit den Befähigungsberichten (§ 13) und die Stellungnahme des Ausbildungsleiters beizufügen. Im Falle der Zulassung überweist der Arbeits- und Sozialminister den Referendar dem Prüfungsausschuß. Mit der Überweisung sind die Personalakten und die in Satz 3 genannten Unterlagen zu übersenden.

(2) Wird der Referendar zur Prüfung nicht zugelassen, so entscheidet der Arbeits- und Sozialminister über die Gestaltung des weiteren Vorbereitungsdienstes. Die Dauer des weiteren Vorbereitungsdienstes darf ein Jahr nicht überschreiten.

## § 18

## Prüfungsausschuß

(1) Die Große Staatsprüfung wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, der bei dem Arbeits- und Sozialminister gebildet wird. Er führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für die Große Staatsprüfung in der Gewerbeaufsichtsverwaltung beim Arbeits- und Sozialminister des Landes Nordrhein-Westfalen“.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus:

- a) einem Beamten des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung als dem Vorsitzenden,
- b) vier Beamten des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung als den Beisitzern.

Jedes Mitglied hat einen Stellvertreter.

(3) Der Arbeits- und Sozialminister bestellt die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter für die Dauer von drei Jahren. Als Mitglied oder Stellvertreter kann nur berufen werden, wer eine Laufbahnprüfung bestanden hat.

(4) Scheidet ein ordentliches Mitglied oder ein Stellvertreter aus dem Prüfungsausschuß aus, so beruft der Arbeits- und Sozialminister für den Rest der Zeit, für die der Prüfungsausschuß bestellt worden ist, einen Nachfolger.

(5) Der Prüfungsausschuß trifft seine Entscheidungen in geheimer Beratung mit Stimmenmehrheit.

(6) Der Prüfungsausschuß führt das Kleine Landessiegel mit der in Abs. 1 genannten Bezeichnung.

## § 19

## Allgemeines

(1) Die Große Staatsprüfung besteht aus einer Hausarbeit, zwei schriftlichen Aufsichtsarbeiten und der mündlichen Prüfung. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt die Aufgaben für die schriftlichen Arbeiten, setzt den Zeitpunkt für die Aufsichtsarbeiten und die mündliche Prüfung fest und veranlaßt die Ladung der Referendare. Ort und Zeit der mündlichen Prüfung ist dem Arbeits- und Sozialminister anzuzeigen.

(2) Die Prüfung ist nicht öffentlich. An der mündlichen Prüfung können die vom Arbeits- und Sozialminister allgemein oder im Einzelfall bestimmten Beamten teilnehmen. § 56 Absatz 3 LPVG bleibt unberührt.

## § 20

## Hausarbeit

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt dem Referendar die Aufgabe für die Hausarbeit zu. Sie ist innerhalb von sechs Wochen nach Aushändigung der Aufgabe bei ihm einzureichen. Die Frist wird durch Aufgabe beim Postamt gewahrt. § 10 Absatz 2 Satz 3 findet entsprechend Anwendung. Dem Referendar ist eine neue Aufgabe zuzustellen, wenn die Frist aus wichtigem Grund versäumt worden ist.

## § 21

## Aufsichtsarbeiten

(1) Die Aufsichtsarbeiten sollen an zwei aufeinander folgenden Tagen geschrieben werden. Für jede Arbeit stehen vier Stunden zur Verfügung. Körperbehinderten Referendaren sind auf Antrag die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die Entscheidung über den Antrag trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Eine Aufgabe ist dem Gebiet des Arbeitsschutz-, Nachbarnschutz- oder Verwaltungsrechts, die andere dem Gebiet des technischen Arbeitsschutzes oder Nachbarnschutzes zu entnehmen. In jeder Aufgabe sind die Bearbeitungszeit und die zugelassenen Hilfsmittel anzugeben.

(3) Die Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen zu verwahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Referendare zu öffnen.

(4) Die Aufsicht führt ein vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmter Beamter.

(5) Der aufsichtführende Beamte fertigt eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 3 an. Er vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt des Beginns, der Bearbeitungsfrist und der Abgabe. Die abgegebenen Arbeiten und die Niederschrift hat er in einem Umschlag zu verschließen und dem Vorsitzenden oder dem von ihm bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses unmittelbar zuzuleiten.

## § 22

## Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die Arbeiten sind von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses in der vom Vorsitzenden bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer der in § 24 vorgeschriebenen Noten zu bewerten. Der Vorsitzende bewertet sie zuletzt. Bei der Beurteilung der Arbeiten sind Rechtschreibung, Stil, Aufbau und Ausdrucksweise zu berücksichtigen. Bei abweichender Bewertung entscheidet der Prüfungsausschuß.

(2) Der Prüfungsausschuß entscheidet nach dem Ergebnis der schriftlichen Prüfung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung. Der Referendar wird zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, wenn

- a) die Hausarbeit und eine Aufsichtsarbeit geringer als „ausreichend“ bewertet sind oder
- b) die zwei Aufsichtsarbeiten geringer als „ausreichend“ bewertet sind, ohne daß ein Ausgleich durch eine überdurchschnittliche Hausarbeit und durch die Leistungen im Vorbereitungsdienst erreicht wird.

(3) Wird der Referendar zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

## § 23

## Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll spätestens sechzehn Wochen nach Zustellung der Aufgabe für die Hausarbeit stattfinden, jedoch nicht vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes.

(2) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf folgende Gebiete:

- a) mechanische und chemische Technologie,
- b) Unfallschutz, Arbeits- und Betriebshygiene einschl. des Schutzes vor Gefahren der Kernenergie,
- c) genehmigungsbedürftige Anlagen, Nachbarnschutz,
- d) überwachungsbedürftige Anlagen, Sprengstoffwesen,
- e) Rechtskunde (Verfassungs- und Verwaltungsrecht, Verwaltungsorganisation), Sozialpolitischer Arbeitsschutz (Arbeitszeitschutz, Jugendarbeitsschutz, Frauen- und Mutterschutz).

(3) Mit der mündlichen Prüfung ist ein freier Vortrag aus den Akten von in der Regel 15 Minuten zu verbinden. Die Unterlagen sind dem Referendar am dritten Werktag vor dem Prüfungstage zu übergeben.

Anl

(4) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Referendare gleichzeitig geprüft werden. Die durchschnittliche Dauer für jeden Referendar soll in der Regel eine Stunde nicht überschreiten.

## § 24

### Prüfungsnoten

Die einzelnen Prüfungsleistungen und das Gesamtergebnis dürfen nur wie folgt bewertet werden:

- a) sehr gut (1) = eine besonders hervorragende Leistung;
- b) gut (2) = eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung;
- c) befriedigend (3) = eine über dem Durchschnitt liegende Leistung;
- d) ausreichend (4) = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
- e) mangelhaft (5) = eine Leistung mit erheblichen Mängeln;
- f) ungenügend (6) = eine völlig unbrauchbare Leistung.

## § 25

### Gesamtergebnis

(1) Nach dem Ergebnis der schriftlichen und mündlichen Prüfung trifft der Prüfungsausschuß unter angemessener Berücksichtigung der während des Vorbereitungsdienstes gezeigten Leistungen die Entscheidung darüber, ob und mit welchem Ergebnis die Große Staatsprüfung bestanden ist.

(2) Die Große Staatsprüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis der Prüfungsleistungen mindestens mit „ausreichend“ bezeichnet wird; sie ist nicht bestanden, wenn das Gesamtergebnis mit der Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet wird.

(3) Das Ergebnis ist dem Referendar im Anschluß an die mündliche Prüfung zu eröffnen.

(4) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses übermittelt die Prüfungsergebnisse dem Arbeits- und Sozialminister im Anschluß an die Prüfung.

## § 26

### Niederschrift

- e 4 (1) Über den Prüfungshergang ist für jeden Referendar eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 4 zu fertigen. Die Niederschrift ist von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(2) Die Prüfungsniederschrift ist mit den Prüfungsarbeiten und den dem Prüfungsausschuß zugeleiteten Unterlagen dem Arbeits- und Sozialminister zu übersenden.

## § 27

### Zeugnis

- e 5 (1) Über das Ergebnis der bestandenen Großen Staatsprüfung händigt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Referendar ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 5 aus. Referendare, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten darüber eine schriftliche Mitteilung.

(2) Je eine weitere Ausfertigung des Zeugnisses ist zu den Prüfungsakten und zu den Personalakten des Referendars zu nehmen.

## § 28

### Erkrankung, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der Referendar durch Krankheit oder sonstige, von ihm nicht zu vertretende Umstände verhindert, die Prüfung vollständig abzulegen, so hat er dies bei Erkrankung in der Regel durch ein amtsärztliches Gutachten, im übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

(2) Der Referendar kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht der Referendar aus den in Absatz 1 oder 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuß entscheidet, in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(4) Erscheint ein Referendar ohne ausreichende Entschuldigung an einem Prüfungstermin nicht oder tritt er ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(5) Liefert ein Referendar eine Arbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht ab, so wird sie mit „ungenügend“ bewertet.

## § 29

### Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

(1) Referendare, die bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, kann der Aufsichtsführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Dies gilt auch im Falle einer Täuschung bei der Hausarbeit.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

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

## § 30

### Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Referendar die Große Staatsprüfung nicht bestanden, so kann er sie einmal wiederholen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden.

(2) Der weitere Vorbereitungsdienst soll mindestens sechs Monate betragen und darf ein Jahr nicht übersteigen. Über die Dauer des weiteren Vorbereitungsdienstes entscheidet der Prüfungsausschuß, über die Gestaltung der Arbeits- und Sozialminister.

(3) Wird die Große Staatsprüfung auch bei Wiederholung nicht bestanden, so endet das Beamtenverhältnis des Referendars an dem Tage, an dem ihm das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird.

## § 31

### Der Referendar nach bestandener Prüfung

Nach bestandener Großer Staatsprüfung wird der Referendar, wenn die sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen gegeben sind, unter Verleihung der Eigenschaft eines Beamten auf Probe zum Gewerbeassessor ernannt.

## IV. Inkrafttreten

## § 32

### Inkrafttreten

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 1968 in Kraft. Zum selben Zeitpunkt tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung vom 25. 3. 1963 (MBL. NW. S. 888; SMBl. NW. 203011) außer Kraft.

(2) Bei Gewbereferendaren, die sich beim Inkrafttreten dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung im Vorbereitungsdienst befinden, sind die Bestimmungen dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung insoweit anzuwenden, als es mit dem Stand der Ausbildung nach den bisher geltenden Bestimmungen vereinbar ist.

**Stoffplan A**  
für die Ausbildung der Gewerbereferendare**Ausbildungsabschnitt I****1. Praktische Ausbildung**

Innerer Dienstbetrieb der Gewerbeaufsichtsämter  
Teilnahme an Besichtigungen in Betrieben aller Art  
Selbständige Besichtigungen in geeigneten Betrieben  
Auswertung der Betriebsbesichtigungen  
Bearbeitung von Anträgen und Gesuchen (Baugesuche, Ausnahmeanträge, Anträge betr. genehmigungs- und überwachungsbedürftige Anlagen), Nachbarbeschwerden o. dergl.  
Entwurf von Ordnungsverfügungen, Bußgeldbescheiden und Strafanzeigen  
Bearbeitung von Unfallanzeigen und Studium der Arbeitsstättensystematik, der Gegenstands- und Mängelliste  
Teilnahme an Sprengmeisterprüfungen  
Strahlenmessungen  
Emissions- und Immissionsmessungen  
Führung des Staub- und Abgaskatasters

**2. Theoretische Ausbildung**

Geschichtliche Entwicklung des Arbeitsschutzes  
Aufgaben und Befugnisse der Gewerbeaufsichtsämter  
Einführung in das Verfassungsrecht (Grundgesetz, Landesverfassung)  
Einführung in das allgemeine Verwaltungsrecht  
Einführung in das Beamtenrecht (Landesbeamtengesetz – Grundzüge der Disziplinarordnung)  
Rechtsvorschriften des Arbeitsschutzes  
Rechtsvorschriften des Nachbarschutzes  
Organisation und Zuständigkeit der Behörden  
Einführung in die Wirtschaftsstruktur des Aufsichtsbezirkes und des Regierungsbezirkes  
Aufgaben der Berufsgenossenschaften  
Unfallverhütungsvorschriften, VDE-Vorschriften  
Baurecht, Bauleitplanung  
Mechanische und chemische Technologie  
Technologie des Immissionsschutzes  
Technische Vorschriften zur Luftreinhaltung und Lärmbekämpfung  
Vorschriften über überwachungsbedürftige Anlagen im Sinne des § 24 GewO  
Vorschriften über genehmigungsbedürftige Anlagen  
Verhandlungskunde

**Stoffplan B**  
für die Ausbildung der Gewerbereferendare

Ausbildungsabschnitt II

1. Praktische Ausbildung

Betriebsbesichtigungen informatorischer Art  
Einführung in die Aufgaben und Arbeitsweise einer Landesmittelbehörde  
Teilnahme an mündlichen Erörterungen, Behördenbesprechungen und sonstigen wichtigen Verhandlungen  
Widerspruchsbescheide  
Genehmigungsbescheide  
Ausbildung beim Technischen Überwachungs-Verein  
Information bei einer Dienststelle des Staatlichen Gewerbearztes

2. Theoretische Ausbildung

Sozialpolitischer Arbeitsschutz (Arbeitszeitschutz, Jugendarbeitsschutz, Frauen- und Mutterschutz)  
Rechtskunde (Verfassungs- und Verwaltungsrecht, Grundzüge des bürgerlichen Rechts und des Strafrechts, des Arbeits- und Sozialrechts, des Verwaltungs- und Gerichtsverfahrensrechts)  
Grundzüge der Wirtschaftskunde und Wirtschaftsorganisation  
Schutz vor den Gefahren der Kernenergie und vor den schädlichen Wirkungen ionisierender Strahlen, Strahlenschutzgrundlehrgang  
Einführung in das Haushalts- und Kassenrecht  
Städtebauliche Planung — Wasserrecht  
Wiederholung und Vertiefung des Wissensstoffes der Gebiete des Ausbildungsabschnittes „I“

.....  
(Ausbildungsbehörde)

**Beschäftigungstagebuch\*)**

für den .....  
(Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Familienname)

\*) Bemerkenswerte Herstellungsverfahren sind in einem besonderen Anhang des Beschäftigungstagebuches zu beschreiben



Innendienst

Theoretische Ausbildung  
(Selbststudium, Unterricht, Lehrgänge)

Datum	Lfd. Nr. der Besichtigung	Art der besichtigten Betriebe oder sonstigen Dienstgeschäfte	Besichtigt mit:

**Niederschrift**  
**über die Durchführung der Aufsichtsarbeiten der Großen Staatsprüfung**

in .....  
 am ..... in der Zeit von ..... bis .....  
 Prüfungsarbeit: .....  
 (Stoffgebiet)

Die Aufsicht führte der Unterzeichnete.

Vor Beginn der Prüfung wurde der verschlossene Umschlag mit der Prüfungsarbeit in Anwesenheit der Referendare geöffnet. Jedem Referendar wurde ein Abdruck der Prüfungsaufgabe und die in der Aufgabe angegebenen Hilfsmittel ausgehändigt.

Die Referendare wurden darauf hingewiesen, daß der Referendar, der eine Täuschung versucht oder erheblich gegen die Ordnung verstößt, von der Fortsetzung der Prüfungsarbeit ausgeschlossen werden kann und daß über seine Teilnahme an der weiteren Prüfung sowie über die sonstigen Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfungsausschuß entscheidet.

Unregelmäßigkeiten: .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Während der für die Arbeit festgesetzten Zeit haben den Prüfungsraum verlassen:

Vor- und Familienname	Dauer der Abwesenheit von	bis
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Der Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitungsfrist und der Zeitpunkt der Abgabe wurde auf jeder Arbeit vermerkt.  
 Bemerkungen: .....

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Die Prüfungsarbeiten habe ich in einem Umschlag verschlossen. Den verschlossenen Umschlag habe ich Herrn/Frau/Fräulein .....  
 als dem Vorsitzenden/als dem vom Vorsitzenden bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses — Beamten am .....  
 übergeben/unter Einschreiben gegen Rückschein übersandt/als versiegeltes Wert-  
 paket gegen Rückschein übersandt.

Ich versichere pflichtgemäß, daß außer den angegebenen keine Unregelmäßigkeiten festgestellt worden sind.

....., den .....

.....  
 (Unterschrift des aufsichtführenden Beamten)

**Prüfungsniederschrift**

Der .....  
 (Amts-/Dienstbezeichnung) ..... (Vor- und Familienname) .....  
 wurde am ..... nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des höheren  
 Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom .....  
 (MBl. NW. S. ....) geprüft. Dem Prüfungsausschuß haben angehört:

1. .... als Vorsitzender
2. .... als Beisitzer
3. .... als Beisitzer
4. .... als Beisitzer
5. .... als Beisitzer

**Schriftliche Prüfung:****Hausarbeit**

Note: .....

## 1. Aufsichtsarbeit (technisch)

Note: .....

## 2. Aufsichtsarbeit (juristisch)

Note: .....

**Ergebnis der schriftlichen Prüfung:****Mündliche Prüfung:**

## 1. Freier Vortrag

Note: .....

## 2. Mechanische und chemische Technologie

Note: .....

3. Unfallschutz, Arbeits- und Betriebshygiene einschl. des Schutzes vor  
Gefahren der Kernenergie

Note: .....

## 4. Genehmigungsbedürftige Anlagen, Nachbarschutz

Note: .....

## 5. Überwachungsbedürftige Anlagen, Sprengstoffwesen

Note: .....

6. Rechtskunde (Verfassungs- und Verwaltungsrecht, Verwaltungsorgani-  
sation), Sozialpolitischer Arbeitsschutz (Arbeitszeitschutz, Jugendarbeits-  
schutz, Frauen- und Mutterschutz)

Note: .....

**Ergebnis der mündlichen Prüfung:**

Als Gesamtergebnis wurde die Note ..... festgesetzt.

**Entscheidungen und Maßnahmen des Prüfungsausschusses:**

## 1. Beim Bestehen der Prüfung:

Das Ergebnis der Prüfung ist dem Referendar durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am Tage der mündlichen Prüfung bekanntgegeben worden. Das Prüfungszeugnis wurde dem Referendar ausgehändigt.

## 2. Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:

a) Dem Referendar ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am ..... bekanntgegeben worden, daß er gemäß § 22 Abs. 3 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen worden ist und daher die Prüfung nicht bestanden hat. Ihm ist eröffnet worden, daß er die Prüfung nach Ablauf von ..... Monaten wiederholen kann.

b) Dem Referendar ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am Tage der mündlichen Prüfung bekanntgegeben worden, daß er die Prüfung nicht bestanden hat und daß er sie nach Ablauf von ..... Monaten wiederholen kann.

## 3. Beim Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:

a) Dem Referendar ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am ..... bekanntgegeben worden, daß er gemäß § 22 Abs. 3 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen worden ist und damit die Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

b) Dem Referendar ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am Tage der mündlichen Prüfung bekanntgegeben worden, daß er die Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

4. Sonstige Bemerkungen:

.....

.....

.....

.....

.....

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

Der Prüfungsausschuß  
für die Große Staatsprüfung  
in der Gewerbeaufsichtsverwaltung  
beim Arbeits- und Sozialminister des  
Landes Nordrhein-Westfalen

.....  
(Vorsitzender)

.....  
(Beisitzer)

.....  
(Beisitzer)

.....  
(Beisitzer)

.....  
(Beisitzer)

**Prüfungsausschuß**  
**für die Große Staatsprüfung in der Gewerbeaufsichtsverwaltung beim Arbeits- und Sozial-**  
**minister des Landes Nordrhein-Westfalen**

**Prüfungszeugnis**

Der .....  
(Amts-Dienstbezeichnung) (Vor- und Familienname)  
geboren am .....  
hat am .....  
die in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des höheren Dienstes in  
der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom .....  
(MBL. NW. S. ....) vorgeschriebene Große Staatsprüfung mit

bestanden.

Düsseldorf, den ..... 19 .....

Der Vorsitzende  
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

.....  
(Unterschrift, Amts-Dienstbezeichnung)

203011

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung  
für die Laufbahn des gehobenen technischen  
Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung  
des Landes Nordrhein-Westfalen**

VwVO des Arbeits- und Sozialministers vom 14. 12. 1967  
— III A 1 — 2073.2 —

Auf Grund des § 15 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes i. d. F. d. Bek. vom 1. August 1966 (GV. NW. S. 427/SGV. NW. 2030) wird für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen:

**I. Allgemeine Bestimmungen**

**§ 1**

**Voraussetzungen für die Einstellung in  
den Vorbereitungsdienst**

(1) In den Vorbereitungsdienst der Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung kann eingestellt werden, wer

- a) die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
- b) nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für den gehobenen technischen Dienst in der Gewerbeaufsichtsverwaltung geeignet erscheint,
- c) eine praktische Tätigkeit von in der Regel zwei Jahren nachweisen kann,
- d) das Abschlußzeugnis einer vom Innenminister anerkannten Ingenieurschule oder anderen höheren technischen Fachschule besitzt,
- e) im Zeitpunkt der Einstellung das 30. als Schwerbeschädigter oder als Inhaber eines Zulassungsscheines das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

(2) Von den Schwerbeschädigten darf nur das für den gehobenen technischen Dienst erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden. Sie müssen jedoch in der Lage sein, Außendienst zu leisten.

**§ 2**

**Bewerbung und Auswahl**

(1) Gesuche um Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind an den für den Wohnsitz oder Arbeitsort des Bewerbers zuständigen Regierungspräsidenten zu richten.

(2) Dem Gesuch sind beizufügen:

- a) ein selbstverfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf,
- b) eine zeitlich geordnete Darstellung des Berufsweges unter Angabe der Arbeitgeber, der Ausbildungsstätten und der Beschäftigungszeiten,
- c) eine Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein,
- d) zwei Lichtbilder (4 × 6 cm) aus neuester Zeit,
- e) eine beglaubigte Abschrift eines Abschlußzeugnisses der Ingenieurschule oder einer anderen höheren technischen Fachschule (§ 1 (1) Buchst. d), deren Besuch zu den Einstellungsvoraussetzungen gehört, und von Zeugnissen über die Tätigkeit seit der Schulentlassung,
- f) eine Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich vorbestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist oder innerhalb der letzten drei Jahre anhängig gewesen ist,
- g) eine Erklärung, ob der Bewerber in geordneten Verhältnissen lebt.

(3) Die Regierungspräsidenten legen die Bewerbungen dem Arbeits- und Sozialminister vor. Dieser trifft die Auswahl und weist die Bewerber einem Regierungspräsidenten zur Einstellung zu. Dabei bestimmt er gleichzeitig das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt, dem der Bewerber zur Ausbildung zuzuweisen ist.

**§ 3**

**Einstellung**

Die Bewerber werden von den Regierungspräsidenten eingestellt. Vor der Einstellung ist ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis und ein Auszug aus dem Strafregister einzuholen.

**§ 4**

**Dienstverhältnis, Dienstbezeichnung, Unterhaltszuschuß**

(1) Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen; er führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Gewerbeinspektoranwärter(in)“.

(2) Der Anwärter leistet bei seinem Dienstantritt den Diensteid. Dabei ist er auf die Vorschriften über die Amtsverschwiegenheit (§ 64 LBG, § 139b GewO) hinzuweisen. Über die Vereidigung und über die Belehrung über die Amtsverschwiegenheit ist eine Niederschrift aufzunehmen und den Personalakten beizufügen.

(3) Der Anwärter erhält einen Unterhaltszuschuß nach den geltenden Bestimmungen.

**II. Vorbereitungsdienst**

**§ 5**

**Ziel des Vorbereitungsdienstes**

Ziel des Vorbereitungsdienstes ist, für den gehobenen technischen Dienst in der Gewerbeaufsichtsverwaltung Beamte heranzubilden, die nach dem Gesamtbild ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren allgemeinen und fachlichen Kenntnissen die Befähigung für diese Laufbahn besitzen und sich ihren Aufgaben und der demokratischen Ordnung verpflichtet fühlen. Die Ausbildung soll den Anwärtern gründliche theoretische sowie praktische Kenntnisse über den Aufbau und die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung, insbesondere der Gewerbeaufsichtsverwaltung, vermitteln.

**§ 6**

**Dauer des Vorbereitungsdienstes**

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre.

(2) Zeiten einer praktischen Tätigkeit, die die Voraussetzung für die Ablegung der für die Einstellung vorgeschriebenen Prüfung sind, und Zeiten einer beruflichen Tätigkeit, die nach Bestehen dieser Prüfung zurückgelegt und geeignet sind, die für die Laufbahn erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln, können bis zu einem Jahr auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden. Über die Anrechnung entscheidet der Arbeits- und Sozialminister.

(3) Der Vorbereitungsdienst kann durch den Regierungspräsidenten bis zu einem Jahr verlängert werden, wenn der Anwärter das Ziel der Ausbildung noch nicht erreicht hat.

**§ 7**

**Ausbildungsleiter, Ausbildungsbehörden**

(1) Der Arbeits- und Sozialminister bestimmt geeignete Beamte des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung zu Ausbildungsleitern, die für einen oder mehrere Regierungsbezirke die Ausbildung zu überwachen und zu vereinheitlichen haben.

(2) Ausbildungsbehörden sind die Staatlichen Gewerbeaufsichtsämter. Der Leiter der Ausbildungsbehörde oder ein von ihm bestimmter Beamter des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung überwacht die Ausbildung der Anwärter. Der Leiter der Ausbildungsbehörde bestimmt im Einvernehmen mit dem Ausbildungsleiter erfahrene und für die Ausbildung geeignete Beamte des gehobenen technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung, die auf eine sinnvolle Gestaltung der praktischen Ausbildung bei der Ausbildungsbehörde hinwirken.

(3) Die ausbildenden Beamten haben nach Weisung des Leiters der Ausbildungsbehörde die praktische Ausbildung der Anwärter — insbesondere im Außendienst — durchzuführen; sie haben darauf zu achten, daß die Anwärter nicht zu Arbeiten herangezogen werden, die der Ausbildung nicht förderlich sind. Das Ziel der Ausbildung, nicht die Nutzarmachung der Arbeitskraft, bestimmt Maß und Art der dem Anwärter zu übertragenden Aufgaben.

## § 8

## Praktische und theoretische Ausbildung

Anlage 1 (1) Der Anwärter wird nach dem dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung beigefügten Stoffplan (Anlage 1) ausgebildet.

(2) Im zweiten Ausbildungsjahr sollen die männlichen Anwärter für die Dauer von in der Regel sechs Wochen einem Technischen Überwachungs-Verein überwiesen werden.

(3) Spätestens im dritten Ausbildungsjahr soll der Anwärter für die Dauer von in der Regel zwei Monaten einem Regierungspräsidenten zur Ausbildung im Gewerbeaufsichtsdezernat zugewiesen werden. Ihm ist ein Einblick in die Aufgaben und die Arbeitsweise einer Landesmittelbehörde zu geben.

(4) Der theoretische Unterricht wird bei der Ausbildungsbehörde und in Ausbildungslehrgängen erteilt.

Bei der Ausbildungsbehörde sind die Anwärter 14-tägig zu ganztägigen Arbeitsgemeinschaften zusammenzufassen. Hierbei ist den Anwärtern Gelegenheit zu geben, freie Vorträge über Einzelfälle aus der Praxis und ihre Auswertung aus der Sicht der Gewerbeaufsicht zu halten.

Die Ausbildungslehrgänge werden vom Arbeits- und Sozialminister durchgeführt.

## § 9

## Schriftliche Arbeiten während des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Anwärter hat während der ersten und zweiten Hälfte der Ausbildungszeit je eine schriftliche Hausarbeit (Probearbeit) über wichtige Themen aus der Arbeit der Gewerbeaufsicht anzufertigen. Die Probearbeiten sollen in der Regel nicht mehr als fünfzehn Schreibmaschinenseiten umfassen.

(2) Die Aufgaben für die Probearbeiten werden vom Leiter der Ausbildungsbehörde gestellt. Die Probearbeiten sind innerhalb von 2 Wochen abzuliefern. Am Schluß jeder Probearbeit hat der Anwärter zu versichern, daß er sie ohne fremde Hilfe angefertigt und sich dabei anderer als der von ihm angegebenen Hilfsmittel nicht bedient hat.

(3) Eine Verlängerung der Frist für die Ablieferung der Probearbeiten ist nicht zulässig. Hat der Anwärter die Frist aus einem wichtigen Grund versäumt, so ist ihm eine neue Aufgabe zu stellen.

(4) Der Leiter der Ausbildungsbehörde hat festzustellen, ob die Arbeiten den zu stellenden Anforderungen genügen. Er legt die Arbeiten dem Ausbildungsleiter vor und bespricht sie danach mit dem Anwärter.

## § 10

## Probebesichtigung

Im letzten Ausbildungsjahr hat der Anwärter die selbstständige Besichtigung (Probebesichtigung) eines geeigneten Betriebes durchzuführen. Über das Auftreten des Anwärters im Betriebe sowie über die Brauchbarkeit der Feststellungen und Maßnahmen, mit denen er das Ergebnis der Besichtigung auswertet, fertigt der Leiter der Ausbildungsbehörde eine Niederschrift. In der Niederschrift ist festzustellen, ob die Besichtigung den zu stellenden Anforderungen genügt.

## § 11

## Beschäftigungstagebuch

Anlage 2 (1) Der Anwärter hat vom Beginn des Vorbereitungsdienstes an ein Beschäftigungstagebuch nach dem Muster der Anlage 2 zu führen. Die Eintragungen sind durch den ausbildenden Beamten zu bestätigen, monatlich dem Leiter der Ausbildungsbehörde und vierteljährlich dem Ausbildungsleiter vorzulegen.

## § 12

## Befähigungsberichte

Anlage 3 (1) Für jeden Anwärter ist halbjährlich nach Beginn des Vorbereitungsdienstes durch den Leiter der Ausbildungsbehörde eine Beurteilung nach dem Muster der Anlage 3 zu erstatten. Die Beurteilung muß erkennen lassen, ob der Anwärter das Ziel des Ausbildungsabschnitts erreicht hat. Die

Gesamtleistung ist mit einer der in § 23 vorgeschriebenen Noten zu bewerten. Die Beurteilungen sind dem Ausbildungsleiter vorzulegen.

(2) Der Ausbildungsleiter hat sich vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes in einer abschließenden Beurteilung über den Anwärter zu äußern. Absatz 1 Satz 3 findet Anwendung.

## § 13

## Urlaubs- und Krankheitszeiten

Der Anwärter erhält Urlaub nach den geltenden Vorschriften. Sonderurlaub und Krankheitszeiten sollen auf den Vorbereitungsdienst regelmäßig nur insoweit angerechnet werden, als sie zusammen während eines Ausbildungsjahres sechs Wochen nicht überschreiten. Urlaubs- und Krankheitszeiten können auf mehrere Ausbildungsabschnitte angerechnet werden.

## § 14

## Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst

(1) Erfüllt ein Anwärter die an ihn im Vorbereitungsdienst zu stellenden Anforderungen in körperlicher, geistiger oder charakterlicher Hinsicht nicht oder liegt sonst ein wichtiger Grund vor, so kann er aus dem Vorbereitungsdienst entlassen werden.

(2) Die Entscheidung trifft der Regierungspräsident.

## III. Prüfung

## § 15

## Zweck der Prüfung

Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Anwärter nach seinen fachlichen und allgemeinen Kenntnissen, nach seinem praktischen Geschick in der Erledigung der Geschäfte und nach dem Gesamtbild seiner Persönlichkeit für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung geeignet ist.

## § 16

## Zulassung zur Prüfung

(1) Der Regierungspräsident entscheidet über die Zulassung des Anwärters zur Prüfung. Den Vorschlag auf Zulassung zur Prüfung hat der Leiter der Ausbildungsbehörde nach Anhörung des Ausbildungsleiters dem Regierungspräsidenten spätestens drei Monate vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes vorzulegen. Dem Vorschlag sind die Probearbeiten (§ 9), die Niederschrift über die Probebesichtigung (§ 10), das Beschäftigungstagebuch (§ 11) und die Befähigungsberichte (§ 12) beizufügen. Im Falle der Zulassung überweist der Regierungspräsident den Anwärter dem Prüfungsausschuß. Mit der Überweisung sind die Personalakten und die in Satz 3 genannten Unterlagen zu übersenden.

(2) Wird der Anwärter zur Prüfung nicht zugelassen, so entscheidet der Regierungspräsident über die Gestaltung des weiteren Vorbereitungsdienstes. Die Dauer des weiteren Vorbereitungsdienstes darf ein Jahr nicht überschreiten.

## § 17

## Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor dem Prüfungsausschuß abgelegt, der bei dem Arbeits- und Sozialminister gebildet wird. Er führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung beim Arbeits- und Sozialminister des Landes Nordrhein-Westfalen“.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus

- a) einem Beamten des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung  
als dem Vorsitzenden,
- b) zwei Beamten des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung  
als Beisitzern,  
und
- c) zwei Beamten des gehobenen technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung  
als Beisitzern.



An Stelle eines der unter Buchstaben c) genannten Beamten in der Gewerbeaufsichtsverwaltung tritt eine Beamtin des gehobenen technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung als Beisitzerin, wenn weibliche Anwärter geprüft werden.

Jedes Mitglied hat einen Stellvertreter.

(3) Der Arbeits- und Sozialminister bestellt die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter für die Dauer von drei Jahren. Als Mitglied oder Stellvertreter kann nur berufen werden, wer eine Laufbahnprüfung bestanden hat.

(4) Scheidet ein ordentliches Mitglied oder ein Stellvertreter aus dem Prüfungsausschuß aus, so beruft der Arbeits- und Sozialminister für den Rest der Zeit, für die der Prüfungsausschuß bestellt worden ist, einen Nachfolger.

(5) Der Prüfungsausschuß trifft seine Entscheidungen in geheimer Beratung mit Stimmenmehrheit.

(6) Der Prüfungsausschuß führt das kleine Landessiegel mit der in Abs. 1 genannten Bezeichnung.

## § 18

### Allgemeines

(1) Die Prüfung besteht aus einer Hausarbeit, zwei schriftlichen Aufsichtsarbeiten und der mündlichen Prüfung. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt die Aufgaben für die schriftlichen Arbeiten, setzt den Zeitpunkt für die Aufsichtsarbeiten und die mündliche Prüfung fest und veranlaßt die Ladung der Anwärter. Ort und Zeit der mündlichen Prüfung ist dem Arbeits- und Sozialminister anzuzeigen.

(2) Die Prüfung ist nicht öffentlich. An der mündlichen Prüfung können die vom Arbeits- und Sozialminister allgemein oder im Einzelfall bestimmten Beamten als Zuhörer teilnehmen. § 56 Abs. 3 LPVG bleibt unberührt.

## § 19

### Hausarbeit

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt dem Anwärter die Aufgabe für die Hausarbeit zu. Sie ist innerhalb von vier Wochen nach Aushändigung der Aufgabe bei ihm einzureichen. Die Frist wird durch Aufgabe beim Postamt gewahrt. § 9 Abs. 2 Satz 3 findet entsprechend Anwendung. Dem Anwärter ist eine neue Aufgabe zuzustellen, wenn die Frist aus wichtigem Grund versäumt worden ist.

## § 20

### Aufsichtsarbeiten

(1) Die Aufsichtsarbeiten sollen an zwei aufeinander folgenden Tagen geschrieben werden. Für jede Arbeit stehen vier Stunden zur Verfügung. Körperbehinderten Anwärtern sind auf Antrag durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die Entscheidung über den Antrag trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Eine Aufgabe ist dem Gebiet des Arbeitsschutz- oder Nachbarschutz- oder dem Verwaltungsrecht, die andere dem Gebiet des technischen Arbeitsschutzes oder Nachbarschutzes zu entnehmen. In jeder Aufgabe sind die Bearbeitungszeit und die zugelassenen Hilfsmittel anzugeben.

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

(4) Die Aufsicht führt ein vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmter Beamter.

(5) Der aufsichtführende Beamte fertigt eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 4. Er vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und 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 oder dem von ihm bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses unmittelbar zuzuleiten.

## § 21

### Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die Arbeiten sind von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses in der von dem Vorsitzenden bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer in § 23 vorgeschriebenen Note zu bewerten. Der Vorsitzende bewertet sie zuletzt. Bei der Beurteilung der Arbeiten sind Rechtschreibung, Stil, Aufbau und Ausdrucksweise zu berücksichtigen. Bei abweichender Bewertung entscheidet der Prüfungsausschuß.

(2) Der Prüfungsausschuß entscheidet nach dem Ergebnis der schriftlichen Prüfung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung. Der Anwärter wird zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, wenn

- a) die Hausarbeit und eine Aufsichtsarbeit geringer als „ausreichend“ bewertet sind oder
- b) die zwei Aufsichtsarbeiten geringer als „ausreichend“ bewertet sind, ohne daß ein Ausgleich durch eine überdurchschnittliche Hausarbeit und durch die Leistungen im Vorbereitungsdienst erreicht wird.

(3) Wird der Anwärter zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

## § 22

### Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll spätestens vierzehn Wochen nach Zustellung der Aufgabe für die Hausarbeit stattfinden, jedoch nicht vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes.

(2) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf folgende Gebiete:

- a) Unfallschutz, Arbeits- und Betriebshygiene,
- b) Arbeitszeitschutz, Jugendarbeitsschutz, Frauen- und Mutterschutz, Sonn- und Feiertagsruhe,
- c) Technologie, genehmigungsbedürftige Anlagen, Nachbarschutz,
- d) überwachungsbedürftige Anlagen, Sprengstoffwesen,
- e) Rechtskunde (Grundzüge des Verfassungs- und Verwaltungsrechts, Verwaltungsorganisation).

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

## § 23

### Prüfungsnoten

Die einzelnen Prüfungsleistungen und das Gesamtergebnis dürfen nur wie folgt bewertet werden:

- a) sehr gut (1) = eine besonders hervorragende Leistung;
- b) gut (2) = eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung;
- c) befriedigend (3) = eine über dem Durchschnitt liegende Leistung;
- d) ausreichend (4) = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
- e) mangelhaft (5) = eine Leistung mit erheblichen Mängeln;
- f) ungenügend (6) = eine völlig unbrauchbare Leistung.

## § 24

### Gesamtergebnis

(1) Nach dem Ergebnis der schriftlichen und mündlichen Prüfung trifft der Prüfungsausschuß unter angemessener Berücksichtigung der während des Vorbereitungsdienstes gezeigten Leistungen die Entscheidung darüber, ob und mit welchem Ergebnis die Prüfung bestanden ist.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis der Prüfungsleistungen mindestens mit „ausreichend“ bezeichnet wird; sie ist nicht bestanden, wenn das Gesamtergebnis mit der Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet wird.

(3) Das Ergebnis ist dem Anwärter im Anschluß an die mündliche Prüfung zu eröffnen.

(4) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses übermittelt die Prüfungsergebnisse dem Arbeits- und Sozialminister jeweils im Anschluß an die Prüfung.

## § 25

### Niederschrift

**Anlage 5** (1) Über den Prüfungshergang ist für jeden Anwärter eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 5 zu fertigen. Die Niederschrift ist von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(2) Die Prüfungsniederschrift ist mit den Prüfungsarbeiten und den dem Prüfungsausschuß zugeleiteten Unterlagen dem Regierungspräsidenten zu übersenden.

## § 26

### Zeugnis

**Anlage 6** (1) Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung händigt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Anwärter ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 6 aus. Anwärter, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten darüber eine schriftliche Mitteilung.

(2) Je eine weitere Ausfertigung des Zeugnisses ist zu den Prüfungsakten und zu den Personalakten des Anwärters zu nehmen.

## § 27

### Zuerkennung der Befähigung für die Laufbahn des mittleren technischen Dienstes

**Anlage 7** Besteht der Anwärter die Prüfung nicht oder nach Wiederholung nicht und erachtet der Prüfungsausschuß ihn nach dem Ergebnis als für den mittleren technischen Dienst befähigt, so erkennt er ihm die Befähigung für die Laufbahn des mittleren technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung zu. Dem Anwärter ist in diesem Fall ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 7 auszuhändigen.

## § 28

### Erkrankung, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der Anwärter durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände verhindert, die Prüfung vollständig abzulegen, so hat er dies bei Erkrankung in der Regel durch ein amtsärztliches Gutachten, im übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

(2) Der Anwärter kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht der Anwärter aus den in Absatz 1 oder 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuß entscheidet, in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(4) Erscheint ein Anwärter ohne ausreichende Entschuldigung an einem Prüfungstermin nicht oder tritt er ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(5) Liefert ein Anwärter eine Arbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht ab, so wird sie mit „ungenügend“ bewertet.

## § 29

### Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

(1) Anwärter, die bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, kann der Aufsichtsführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Dies gilt auch im Falle einer Täuschung bei der Hausarbeit.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß. Er kann nach der Schwere der Verfeh-

lung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

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

## § 30

### Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Anwärter die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie einmal wiederholen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden.

(2) Der weitere Vorbereitungsdienst soll mindestens sechs Monate betragen und darf ein Jahr nicht übersteigen. Über die Dauer des weiteren Vorbereitungsdienstes entscheidet der Prüfungsausschuß, über die Gestaltung der Regierungspräsident.

(3) Wird die Prüfung auch bei Wiederholung nicht bestanden, so endet das Beamtenverhältnis des Anwärters an dem Tage, an dem ihm das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird.

## § 31

### Der Anwärter nach der Prüfung

Nach bestandener Prüfung wird der Anwärter, wenn die sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen gegeben sind, unter Verleihung der Eigenschaft eines Beamten auf Probe zum „Gewerbeinspektor(in) zur Anstellung (z. A.)“ ernannt.

## IV. Aufstiegsbeamte

## § 32

### Zulassung zum Aufstieg

(1) Beamte des mittleren technischen Dienstes der Gewerbeaufsichtsverwaltung können unter den Voraussetzungen des § 29 Absatz 1 der Laufbahnverordnung vom 1. 4. 1966 (GV. NW. S. 239, SGV. NW. 20301) zur Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes zugelassen werden.

(2) Über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet der Arbeits- und Sozialminister, dem die Anträge auf Zulassung mit den Personalakten und einer eingehenden dienstlichen Beurteilung auf dem Dienstwege vorzulegen sind.

## § 33

### Einführungszeit und Prüfung

(1) Die zum Aufstieg zugelassenen Beamten werden in die Aufgaben der Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes eingeführt. Die Einführungszeit dauert zwei Jahre. Sie entspricht dem Vorbereitungsdienst. Die §§ 5, 7–12 finden entsprechende Anwendung.

(2) Nach erfolgreicher Einführung in die Aufgaben des gehobenen technischen Dienstes ist die Aufstiegsprüfung abzulegen. Die Aufstiegsprüfung entspricht der Laufbahnprüfung. Die §§ 15–29, 30 Abs. 1 und 2 gelten entsprechend.

(3) Beamte, welche die Aufstiegsprüfung auch bei Wiederholung nicht bestehen, verbleiben im mittleren Dienst.

## V. Inkrafttreten

## § 34

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 1968 in Kraft. Zum selben Zeitpunkt tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 25. 3. 1963 (MBI. NW. S. 875, SMBl. NW. 203011) außer Kraft.

(2) Bei Gewerbeinspektoranwärtern, die sich beim Inkrafttreten dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung im Vorbereitungsdienst befinden, sind die Bestimmungen dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung insoweit anzuwenden, als es mit dem Stand der Ausbildung nach den bisher geltenden Bestimmungen vereinbar ist.

**Anlage 1**  
(zu § 8)

**Stoffplan**  
für die Ausbildung der Gewerbeinspektoranwärter

**1. Praktische Ausbildung**

Innerer Dienstbetrieb der Gewerbeaufsichtsämter  
Teilnahme an Betriebsbesichtigungen, insbesondere von Handwerksbetrieben und kleineren Betrieben  
Auszeichnung von Unfallanzeigen und im Zusammenhang damit Studium der Arbeitsstätten-systematik und der Gegenstands- und Mängelliste  
Untersuchung von Unfällen einschließlich von Unfällen durch elektrischen Strom  
Teilnahme an Betriebsbesichtigungen und selbständige Besichtigungen in geeigneten Betrieben.  
Auswertung der Betriebsbesichtigungen. Teilnahme an Besichtigungen von Anlagen im Zusammenhang mit Nachbarbeschwerden  
Bearbeitung von Anträgen und Gesuchen (Baugesuche, Ausnahmeanträge, Anträge betr. genehmigungs- und überwachungsbedürftige Anlagen)  
Führung des Staub- und Abgaskatasters  
Bearbeitung von Nachbarbeschwerden  
Emissions- und Immissionsmessungen  
Entwurf von Ordnungsverfügungen, Bußgeldbescheide und Strafanzeigen  
Einführung in die Dienstgeschäfte der Mittelinstanz  
Bearbeitung von Widersprüchen  
Bearbeitung von Genehmigungsanträgen  
Ausbildung beim Technischen Überwachungsverein  
Teilnahme an Sprengmeisterprüfungen  
Teilnahme an Gerichtsverhandlungen

**2. Theoretische Ausbildung**

Geschichtliche Entwicklung des Arbeitsschutzes  
Aufgaben und Befugnisse der Gewerbeaufsichtsämter  
Rechtsvorschriften des Arbeitsschutzes  
Rechtsvorschriften des Nachbarschutzes  
Organisation und Zuständigkeit der Behörden  
Sozialpolitischer Arbeitsschutz (Arbeitszeitschutz, Jugendarbeitsschutz, Frauen- und Mutter-schutz)  
Vorschriften über die Sonntagsruhe  
Vorschriften zum Schutz der Heimarbeiter (Heimarbeitsgesetz)  
Sondervorschriften für Gaststätten (Gaststättengesetz und einschlägige Bestimmungen)  
Vorschriften über Unfallschutz, Arbeits- und Betriebshygiene  
Aufgaben der Berufsgenossenschaften  
Unfallverhütungsvorschriften der gewerblichen Berufsgenossenschaften  
Vorschriften für elektrische Anlagen; Vorschriften des Vereins Deutscher Elektrotechniker (Einzelne für den Unfallschutz wichtige VDE-Vorschriften)  
Vorschriften über die Verwendung gesundheitsschädlicher oder feuergefährlicher Arbeitsstoffe  
Einführung in die Vorschriften zum Schutz vor den Gefahren der Kernenergie und vor den schädlichen Wirkungen ionisierender Strahlen (Strahlenschutz)  
Vorschriften über das Sprengstoffwesen  
Baurecht, Bauleitplanung  
Technologie des Unfallschutzes  
Technologie des Immissionsschutzes  
Vorschriften über überwachungsbedürftige Anlagen im Sinne des § 24 Gewerbeordnung  
Vorschriften über genehmigungsbedürftige Anlagen nebst einschlägigen Bestimmungen  
Technische Vorschriften zur Luftreinhaltung und Lärmbekämpfung  
Einführung in die Vorschriften zur Reinhaltung der Gewässer  
Einführung in das Verfassungsrecht (Grundgesetz, Landesverfassung)  
Einführung in das Allgemeine Verwaltungsrecht, Ordnungswidrigkeitengesetz, die Ver-waltungsgerichtsbarkeit  
Einführung in das Beamtenrecht (Landesbeamtengesetz — Grundzüge der Disziplinar-ordnung NW)  
Einführung in das Privatrecht (BGB, HGB), das Strafrecht und das Strafprozeßrecht  
Wiederholung und Vertiefung des Wissensstoffes

.....  
(Ausbildungsbehörde)

**Beschäftigungstagebuch\*)**

für den/die .....  
(Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Familienname)

---

\*) Bemerkenswerte Herstellungsverfahren sind in einem besonderen Anhang des Beschäftigungstagebuches zu beschreiben.

Innendienst	Theoretische Ausbildung (Selbststudium, Unterricht, Lehrgänge)	

## Außendienst

[illegible]

**Anlage 3**  
(zu § 12)

....., den .....

**Befähigungsbericht**über den/die .....  
(Amts- Dienstbezeichnung) (Vor- und Familienname)für die Zeit der Ausbildung bei/im .....  
(Behörde/Dezernat)

von ..... bis .....

**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 der Bevölkerung .....

**2. Leistungen**

- a) Arbeitsfreude .....
- b) Arbeitsverhalten (Tempo, Sorgfalt, Übersicht) .....
- c) Theoretische Kenntnisse .....
- d) Ergebnis der schriftlichen Arbeiten .....

**3. Allgemeines Bildungsstreben**

.....

**4. Dienstliche und außerdienstliche Führung**

.....

.....

**5. Ist das Ausbildungsziel erreicht?**

Falls nein, Angabe der Gründe und Mängel: .....

.....

Es bestehen noch folgende Lücken in der Ausbildung: .....

.....

**6. Besondere Umstände, die bei der Gesamtbeurteilung berücksichtigt worden sind:** .....

.....

**7. Zusammenfassendes Urteil:**

.....  
.....  
.....

Gesamtergebnis\*)

.....

.....  
(Unterschrift, Amts-/Dienstbezeichnung)

Kenntnis genommen

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

.....  
(Gewerbeinspektoranwalt)

Gesehen

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

.....  
(Unterschrift des Ausbildungsleiters)

\*) Das Gesamtergebnis ist mit einer der in § 23 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung bezeichneten Noten zu bewerten.



**Niederschrift**  
**über die Durchführung der Aufsichtsarbeiten der Laufbahnprüfung**

in .....  
 am ..... in der Zeit von ..... bis .....  
 Prüfungsarbeit: .....  
 (Stoffgebiet)

Die Aufsicht führte der Unterzeichnete.

Vor Beginn der Prüfung wurde der verschlossene Umschlag mit der Prüfungsarbeit in Anwesenheit der Anwärter geöffnet. Jedem Anwärter wurden ein Abdruck der Prüfungsaufgabe und die in der Aufgabe angegebenen Hilfsmittel ausgehändigt.

Die Anwärter wurden darauf hingewiesen, daß der Anwärter, der eine Täuschung versucht oder erheblich gegen die Ordnung verstößt, von der Fortsetzung der Prüfungsarbeit ausgeschlossen werden kann und daß über seine Teilnahme an der weiteren Prüfung sowie über die sonstigen Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfungsausschuß entscheidet.

Unregelmäßigkeiten: .....

Während der für die Arbeit festgesetzten Zeit haben den Prüfungsraum verlassen:

Vor- und Familienname	Dauer der Abwesenheit von	bis
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Der Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitungsfrist und der Zeitpunkt der Abgabe wurden auf jeder Arbeit vermerkt.  
 Bemerkungen: .....

Die abgegebenen Prüfungsarbeiten habe ich in einem Umschlag verschlossen. Den verschlossenen Umschlag habe ich Herrn/Frau/Fräulein ..... als dem Vorsitzenden/als dem vom Vorsitzenden bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses — Beamten/am ..... übergeben/unter Einschreiben gegen Rückschein übersandt/als versiegeltes Wertpaket gegen Rückschein übersandt.

Ich versichere pflichtgemäß, daß außer den angegebenen keine Unregelmäßigkeiten festgestellt worden sind.

....., den .....

.....  
 (Unterschrift des aufsichtführenden Beamten)

**Prüfungsniederschrift**

Der/Die .....  
 (Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Familienname)  
 wurde am ..... nach der Ausbildungs-Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom .....  
 (MBL NW, S. ....) geprüft.

Dem Prüfungsausschuß haben angehört:

1. .... als Vorsitzender
2. .... als Beisitzer
3. .... als Beisitzer
4. .... als Beisitzer
5. .... als Beisitzer

Die Prüfungsleistungen wurden wie folgt bewertet:

Schriftliche Prüfung:

Hausarbeit

Note: .....

1. Aufsichtsarbeit (technisch)

Note: .....

2. Aufsichtsarbeit (Arbeitsschutz-, Nachbarschutz- oder Verwaltungsrecht)

Note: .....

Ergebnis der schriftlichen Prüfung:

.....

Mündliche Prüfung:

1. Unfallschutz, Arbeits- und Betriebshygiene

Note: .....

2. Arbeitszeitschutz, Jugendarbeitsschutz, Frauen- und Mutterschutz, Sonn- und Feiertagsruhe

Note: .....

3. Technologie, genehmigungsbedürftige Anlagen, Nachbarschutz

Note: .....

4. Überwachungsbedürftige Anlagen, Sprengstoffwesen

Note: .....

5. Rechtskunde (Grundzüge des Verfassungs- und Verwaltungsrechts, Verwaltungsorganisation)

Note: .....

Ergebnis der mündlichen Prüfung:

.....

Als Gesamtergebnis wurde die Note ..... festgesetzt.

Entscheidungen und Maßnahmen des Prüfungsausschusses:

1. Beim Bestehen der Prüfung:

Das Ergebnis der Prüfung ist dem Anwärter durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am Tage der mündlichen Prüfung bekanntgegeben worden. Das Prüfungszeugnis wurde dem Anwärter ausgehändigt.

2. Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:

a) Dem Anwärter ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am ..... bekanntgegeben worden, daß er gemäß § 21 Abs. 3 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen worden ist und daher die Prüfung nicht bestanden hat. Ihm ist eröffnet worden, daß er die Prüfung nach Ablauf von ..... Monaten wiederholen kann.

b) Dem Anwärter ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am Tage der mündlichen Prüfung bekanntgegeben worden, daß er die Prüfung nicht bestanden hat und daß er sie nach Ablauf von ..... Monaten wiederholen kann.

3. Beim Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:

a) Dem Anwärter ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am ..... bekanntgegeben worden, daß er gemäß § 21 Abs. 3 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen worden ist und damit die Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

b) Dem Anwärter ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am Tage der mündlichen Prüfung bekanntgegeben worden, daß er die Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

4. Sonstige Bemerkungen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Der Prüfungsausschuß  
für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in  
der Gewerbeaufsichtsverwaltung beim Arbeits- und Sozial-  
minister des Landes Nordrhein-Westfalen

.....  
(Vorsitzender)

.....  
(Beisitzer)

.....  
(Beisitzer)

.....  
(Beisitzer)

.....  
(Beisitzer)

**Prüfungsausschuß**  
**für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung**  
**beim Arbeits- und Sozialminister des Landes Nordrhein-Westfalen**

**Prüfungszeugnis**

Der/Die .....  
(Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Familienname)  
geboren am ..... in .....  
hat am .....  
die in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen technischen  
Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom .....  
(MBl. NW. .... ) vorgeschriebene Laufbahnprüfung mit

.....  
bestanden.

Düsseldorf, den ..... 19 .....

DER VORSITZENDE  
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

.....  
(Unterschrift, Amts-/Dienstbezeichnung)

**Anlage 7**

(zu § 27)

**Der Prüfungsausschuß**

**für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung beim  
Arbeits- und Sozialminister des Landes Nordrhein-Westfalen**

Der/Die .....  
(Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Familienname)  
geboren am ..... in .....  
hat am .....  
an der Laufbahnprüfung nach der „Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen  
technischen Dienst in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen  
vom ..... (SMBL. NW. 203010)“ teilgenommen. Ihm ist nach dem  
Ergebnis der Prüfung die Befähigung für die Laufbahn des mittleren technischen Dienstes  
in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen zuerkannt worden.

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

Der Vorsitzende  
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

.....  
(Unterschrift, Amts-/Dienstbezeichnung)

203011

# **Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen**

VwVO des Arbeits- und Sozialministers vom 15. 12. 1967  
— III A 1 — 2073.3 —

Auf Grund des § 15 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes i. d. F. d. Bek. vom 1. August 1966 (GV. NW. S. 427; SGV. NW. 2030) wird für die Laufbahn des mittleren technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen:

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1**

#### **Voraussetzungen für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst**

(1) In den Vorbereitungsdienst der Laufbahn des mittleren technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung kann eingestellt werden, wer

- a) die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
- b) nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für den mittleren technischen Dienst in der Gewerbeaufsichtsverwaltung geeignet erscheint,
- c) mindestens eine deutsche Volksschule mit Erfolg besucht hat oder einen entsprechenden Bildungsstand besitzt und mindestens die Gesellen- oder Facharbeiterprüfung in einem für den Gewerbeaufsichtsdienst geeigneten Beruf mit Erfolg abgelegt hat,
- d) eine praktische Tätigkeit von einem Jahr nach Beendigung der Lehrzeit im erlernten oder einem verwandten Beruf nachweisen kann,
- e) im Zeitpunkt der Einstellung das 30., als Schwerbeschädigter oder als Inhaber eines Zulassungsscheines das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

(2) Von den Schwerbeschädigten darf nur das für den mittleren technischen Dienst erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden. Sie müssen jedoch in der Lage sein, Außendienst zu leisten.

(3) Der Arbeits- und Sozialminister kann in besonderen Einzelfällen Ausnahmen von Absatz 1 Buchstabe d) zulassen.

### **§ 2**

#### **Bewerbung und Auswahl**

(1) Gesuche um Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind an den für den Wohnsitz oder Arbeitsort des Bewerbers zuständigen Regierungspräsidenten zu richten.

(2) Dem Gesuch sind beizufügen:

- a) ein selbstverfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf,
- b) eine zeitlich geordnete Darstellung des Berufsweges unter Angabe der Arbeitgeber, der Ausbildungsstätten, der Beschäftigungszeiten und der Art der Beschäftigungen,
- c) eine Geburtsurkunde oder ein Geburtschein,
- d) zwei Lichtbilder (4 x 6 cm) aus neuester Zeit,
- e) eine beglaubigte Abschrift des Zeugnisses über den erfolgreichen Besuch einer Volksschule oder eines entsprechenden Bildungsstandes und eines Zeugnisses über Gesellen- oder Facharbeiterprüfung,
- f) eine Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich verurteilt ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist oder innerhalb der letzten drei Jahre anhängig gewesen ist,
- g) eine Erklärung, ob der Bewerber in geordneten Verhältnissen lebt.

(3) Die Regierungspräsidenten legen die Bewerbungsgesuche dem Arbeits- und Sozialminister vor. Dieser trifft die Auswahl und weist die Bewerber einem Regierungs-

präsidenten zur Einstellung zu. Dabei bestimmt er gleichzeitig das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt, dem der Bewerber zur Ausbildung zuzuweisen ist.

### **§ 3**

#### **Einstellung**

Die Bewerber werden von den Regierungspräsidenten eingestellt. Vor der Einstellung ist ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis und ein Auszug aus dem Strafregister einzuholen.

### **§ 4**

#### **Dienstverhältnis, Dienstbezeichnung, Unterhaltszuschuß**

(1) Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen. Er führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Gewerbeassistentenwärter“.

(2) Der Anwärter leistet bei seinem Dienstantritt den Dienst. Dabei ist er auf die Vorschriften über die Amtsverschwiegenheit (§ 64 LBG, § 139b GewO) hinzuweisen. Über die Vereidigung und über die Belehrung über die Amtsverschwiegenheit ist eine Niederschrift aufzunehmen und den Personalakten beizufügen.

(3) Der Anwärter erhält einen Unterhaltszuschuß nach den geltenden Vorschriften.

## **II. Vorbereitungsdienst**

### **§ 5**

#### **Ziel des Vorbereitungsdienstes**

Ziel des Vorbereitungsdienstes ist, für den mittleren technischen Dienst in der Gewerbeaufsichtsverwaltung Beamte heranzubilden, die nach dem Gesamtbild ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren allgemeinen und fachlichen Kenntnissen die Befähigung für diese Laufbahn besitzen und sich ihren Aufgaben und der demokratischen Ordnung verpflichtet fühlen. Die Ausbildung soll den Anwärtern gründliche theoretische sowie praktische Kenntnisse über den Aufbau und die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung, insbesondere der Gewerbeaufsichtsverwaltung, vermitteln.

### **§ 6**

#### **Dauer des Vorbereitungsdienstes**

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert achtzehn Monate.

(2) Der Vorbereitungsdienst kann durch den Regierungspräsidenten bis zu sechs Monaten verlängert werden, wenn der Anwärter das Ziel der Ausbildung noch nicht erreicht hat.

### **§ 7**

#### **Ausbildungsleiter, Ausbildungsbehörden**

(1) Der Arbeits- und Sozialminister bestimmt geeignete Beamte des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung zu Ausbildungsleitern, die für einen oder mehrere Regierungsbezirke die Ausbildung zu überwachen und zu vereinheitlichen haben.

(2) Ausbildungsbehörden sind die Staatlichen Gewerbeaufsichtsämter. Der Leiter der Ausbildungsbehörde oder ein von ihm bestimmter Beamter des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung überwacht die Ausbildung der Anwärter. Der Leiter der Ausbildungsbehörde bestimmt im Einvernehmen mit dem Ausbildungsleiter erfahrene und für die Ausbildung geeignete Beamte des gehobenen technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung, die auf eine sinnvolle Gestaltung der praktischen Ausbildung bei der Ausbildungsbehörde hinwirken.

(3) Die ausbildenden Beamten haben nach Weisung des Leiters der Ausbildungsbehörde die praktische Ausbildung der Anwärter insbesondere im Außendienst durchzuführen; sie haben darauf zu achten, daß die Anwärter nicht zu Arbeiten herangezogen werden, die der Ausbildung nicht förderlich sind.

### **§ 8**

#### **Praktische und theoretische Ausbildung**

(1) Der Anwärter wird nach dem dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung beigefügten Stoffplan (Anlage 1) ausge-

bildet. Das Ziel der Ausbildung, nicht die Nutzbarmachung der Arbeitskraft, bestimmt Maß und Art der dem Anwärter zu übertragenden Aufgaben.

(2) Der theoretische Unterricht wird bei der Ausbildungsbehörde und in Ausbildungslehrgängen erteilt. Bei der Ausbildungsbehörde sind die Anwärter 14-tägig zu ganztägigen Arbeitsgemeinschaften zusammenzufassen. Die Ausbildungslehrgänge werden vom Arbeits- und Sozialminister durchgeführt.

## § 9

Schriftliche Arbeiten während des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Anwärter hat nach Ablauf von sechs und neun Monaten je eine schriftliche Hausarbeit (Probearbeit) über Themen aus der Gewerbeaufsichtsverwaltung anzufertigen. Die Probearbeiten sollen in der Regel nicht mehr als zehn Schreibmaschinenseiten umfassen.

(2) Die Aufgaben für die Probearbeiten werden vom Leiter der Ausbildungsbehörde gestellt. Die Probearbeiten sind innerhalb von zwei Wochen abzuliefern. Am Schluß jeder Probearbeit hat der Anwärter zu versichern, daß er sie ohne fremde Hilfe angefertigt und sich dabei anderer als der von ihm angegebenen Hilfsmittel nicht bedient hat.

(3) Eine Verlängerung der Frist für die Ablieferung der Probearbeiten ist nicht zulässig. Hat der Anwärter die Frist aus einem wichtigen Grund versäumt, so ist ihm eine neue Aufgabe zu stellen.

(4) Der Leiter der Ausbildungsbehörde hat festzustellen, ob die Arbeiten den zu stellenden Anforderungen genügen. Er legt die Arbeiten dem Ausbildungsleiter vor und bespricht sie danach mit dem Anwärter.

## § 10

Beschäftigungstagebuch

Der Anwärter hat vom Beginn des Vorbereitungsdienstes an ein Beschäftigungstagebuch nach dem Muster der Anlage 2 zu führen.

Die Eintragungen sind durch den ausbildenden Beamten zu bestätigen, monatlich dem Leiter der Ausbildungsbehörde und vierteljährlich dem Ausbildungsleiter vorzulegen.

## § 11

Befähigungsberichte

(1) Für jeden Anwärter ist sechs Monate und ein Jahr nach Beginn des Vorbereitungsdienstes durch den Leiter der Ausbildungsbehörde eine Beurteilung nach dem Muster der Anlage 3 zu erstatten. Die Beurteilung muß erkennen lassen, ob der Anwärter das Ziel des Ausbildungsabschnittes erreicht hat. Die Gesamtleistung ist mit einer der in § 22 vorgeschriebenen Noten zu bewerten. Die Beurteilungen sind dem Ausbildungsleiter vorzulegen.

(2) Der Ausbildungsleiter hat sich vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes in einer abschließenden Beurteilung über den Anwärter zu äußern. Absatz 1 Satz 3 findet Anwendung.

## § 12

Urlaubs- und Krankheitszeiten

Der Anwärter erhält Urlaub nach den geltenden Vorschriften. Sonderurlaub und Krankheitszeiten sollen auf den Vorbereitungsdienst regelmäßig nur insoweit angerechnet werden, als sie zusammen während eines Ausbildungsjahres vier Wochen nicht überschreiten. Urlaubs- und Krankheitszeiten können auf mehrere Ausbildungsabschnitte angerechnet werden.

## § 13

Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst

(1) Erfüllt ein Anwärter die an ihn im Vorbereitungsdienst zu stellenden Anforderungen in körperlicher, geistiger oder charakterlicher Hinsicht nicht oder liegt sonst ein wichtiger Grund vor, so kann er aus dem Vorbereitungsdienst entlassen werden.

(2) Die Entscheidung trifft der Regierungspräsident.

## III. Prüfung

## § 14

Zweck der Prüfung

Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Anwärter nach seinen fachlichen und allgemeinen Kenntnissen, nach seinem praktischen Geschick in der Erledigung der Geschäfte und nach dem Gesamtbild seiner Persönlichkeit für die Laufbahn des mittleren technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung geeignet ist.

## § 15

Zulassung zur Prüfung

(1) Der Regierungspräsident entscheidet über die Zulassung des Anwärters zur Prüfung. Den Vorschlag auf Zulassung zur Prüfung hat der Leiter der Ausbildungsbehörde nach Anhörung des Ausbildungsleiters dem Regierungspräsidenten spätestens zwei Monate vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes vorzulegen. Dem Vorschlag sind die Probearbeiten (§ 9), das Beschäftigungstagebuch (§ 10), die Befähigungsberichte (§ 11) beizufügen. Im Falle der Zulassung überweist der Regierungspräsident den Anwärter dem Prüfungsausschuß. Mit der Überweisung sind die Personalakten und die in Satz 3 genannten Unterlagen zu übersenden.

(2) Wird der Anwärter zur Prüfung nicht zugelassen, so entscheidet der Regierungspräsident über die Gestaltung des weiteren Vorbereitungsdienstes. Die Dauer des weiteren Vorbereitungsdienstes darf sechs Monate nicht überschreiten.

## § 16

Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, der bei dem Arbeits- und Sozialminister gebildet wird. Er führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für die Laufbahn des mittleren technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung beim Arbeits- und Sozialminister des Landes Nordrhein-Westfalen“.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus

- a) einem Beamten des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung  
als dem Vorsitzenden,
- b) zwei Beamten des gehobenen technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung  
als den Beisitzern.

Jedes Mitglied hat einen Stellvertreter.

(3) Der Arbeits- und Sozialminister bestellt die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter für die Dauer von drei Jahren. Als Mitglied oder Stellvertreter kann nur berufen werden, wer eine Laufbahnprüfung bestanden hat.

(4) Scheidet ein ordentliches Mitglied oder ein Stellvertreter aus dem Prüfungsausschuß aus, so beruft der Arbeits- und Sozialminister für den Rest der Zeit, für die der Prüfungsausschuß bestellt worden ist, einen Nachfolger.

(5) Der Prüfungsausschuß trifft seine Entscheidungen in geheimer Beratung mit Stimmenmehrheit.

(6) Der Prüfungsausschuß führt das kleine Landessiegel mit der in Abs. 1 genannten Bezeichnung.

## § 17

Allgemeines

(1) Die Prüfung besteht aus einer Hausarbeit, zwei schriftlichen Aufsichtsarbeiten und der mündlichen Prüfung. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt die Aufgaben für die schriftlichen Arbeiten, setzt den Zeitpunkt für die Aufsichtsarbeiten und die mündliche Prüfung fest und veranlaßt die Ladung der Anwärter. Ort und Zeit der mündlichen Prüfung ist dem Arbeits- und Sozialminister anzuzeigen.

(2) Die Prüfung ist nicht öffentlich. An der mündlichen Prüfung können die vom Arbeits- und Sozialminister allgemein oder im Einzelfall bestimmten Beamten als Zuhörer teilnehmen. § 56 Absatz 3 LPVG bleibt unberührt.

## § 18

## Hausarbeit

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt dem Anwärter die Aufgabe für die Hausarbeit zu. Sie ist innerhalb von zwei Wochen nach Aushändigung der Aufgabe bei ihm einzureichen. Die Frist wird durch Aufgabe beim Postamt gewahrt. § 9 Absatz 2 Satz 3 findet entsprechend Anwendung. Dem Anwärter ist eine neue Aufgabe zuzustellen, wenn die Frist aus wichtigem Grund versäumt worden ist.

## § 19

## Aufsichtsarbeiten

(1) Die Aufsichtsarbeiten sollen an zwei aufeinander folgenden Tagen geschrieben werden. Für jede Arbeit stehen drei Stunden zur Verfügung. Körperbehinderten Anwärtern sind auf Antrag durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die Entscheidung über den Antrag trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Eine Aufgabe ist dem Arbeitsschutzrecht oder der Verwaltungspraxis, die andere dem Gebiet des technischen Arbeitsschutzes zu entnehmen. In jeder Aufgabe sind die Bearbeitungszeit und die zugelassenen Hilfsmittel anzugeben.

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

(4) Die Aufsicht führt ein vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmter Beamter.

Anlage 4

(5) Der aufsichtführende Beamte fertigt eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 4. Er vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und 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 oder dem von ihm bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses unmittelbar zuzuleiten.

## § 20

## Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die Arbeiten sind von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses in der von dem Vorsitzenden bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer der in § 22 vorgeschriebenen Noten zu bewerten. Der Vorsitzende bewertet sie zuletzt. Bei der Beurteilung der Arbeiten sind Rechtschreibung, Stil, Aufbau und Ausdrucksweise zu berücksichtigen. Bei abweichender Bewertung entscheidet der Prüfungsausschuß.

(2) Der Prüfungsausschuß entscheidet nach dem Ergebnis der schriftlichen Prüfung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung. Der Anwärter wird zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, wenn die Hausarbeit und eine Aufsichtsarbeit geringer als „ausreichend“ bewertet sind.

(3) Wird der Anwärter zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

## § 21

## Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll spätestens acht Wochen nach Zustellung der Aufgabe für die Hausarbeit stattfinden, jedoch nicht vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes.

(2) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf folgende Gebiete:

- Unfallschutz, Arbeits- und Betriebshygiene, Grundzüge des Nachbarschutzes,
- Arbeitszeitschutz, Jugendarbeitsschutz, Frauen- und Mutterschutz, Sonn- und Feiertagsruhe,
- Rechtskunde (Grundzüge des Verfassungs- und Verwaltungsrechts, Verwaltungsorganisation).

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

## § 22

## Prüfungsnoten

Die einzelnen Prüfungsleistungen und das Gesamtergebnis dürfen nur wie folgt bewertet werden:

- sehr gut (1) = eine besonders hervorragende Leistung
- gut (2) = eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung
- befriedigend (3) = eine über dem Durchschnitt liegende Leistung
- ausreichend (4) = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
- mangelhaft (5) = eine Leistung mit erheblichen Mängeln
- ungenügend (6) = eine völlig unbrauchbare Leistung

## § 23

## Gesamtergebnis

(1) Nach dem Ergebnis der schriftlichen und mündlichen Prüfung trifft der Prüfungsausschuß unter angemessener Berücksichtigung der während des Vorbereitungsdienstes gezeigten Leistungen die Entscheidung darüber, ob und mit welchem Ergebnis die Prüfung bestanden ist.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis der Prüfungsleistungen mindestens mit „ausreichend“ bezeichnet wird; sie ist nicht bestanden, wenn das Gesamtergebnis mit der Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet wird.

(3) Das Ergebnis ist dem Anwärter im Anschluß an die mündliche Prüfung zu eröffnen.

(4) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses übermittelt die Prüfungsergebnisse dem Arbeits- und Sozialminister im Anschluß an die Prüfung.

## § 24

## Niederschrift

(1) Über den Prüfungshergang ist für jeden Anwärter eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 5 zu fertigen. Die Niederschrift ist von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(2) Die Prüfungsniederschrift ist mit den Prüfungsarbeiten und den dem Prüfungsausschuß zugeleiteten Unterlagen dem Regierungspräsidenten zu übersenden.

## § 25

## Zeugnis

(1) Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung händigt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Anwärter ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 6 aus. Anwärter, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten darüber eine schriftliche Mitteilung.

(2) Je eine weitere Ausfertigung des Zeugnisses ist zu den Prüfungsakten und zu den Personalakten des Anwerbers zu nehmen.

## § 26

## Erkrankung, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der Anwärter durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände verhindert, die Prüfung vollständig abzulegen, so hat er dies bei Erkrankung in der Regel durch ein amtsärztliches Gutachten, im übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

(2) Der Anwärter kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht der Anwärter aus den in Absatz 1 oder 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuß entscheidet, in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.



(4) Erscheint ein Anwärter ohne ausreichende Entschuldigung an einem Prüfungstermin nicht oder tritt er ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(5) Liefert ein Anwärter eine Arbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht ab, so wird sie mit „ungenügend“ bewertet.

#### § 27

##### Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

(1) Anwärter, die bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, kann der Aufsichtführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Dies gilt auch im Falle einer Täuschung bei der Hausarbeit.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

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

#### § 28

##### Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Anwärter die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie einmal wiederholen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden.

(2) Der weitere Vorbereitungsdienst soll mindestens drei Monate betragen und darf sechs Monate nicht übersteigen. Über die Dauer des weiteren Vorbereitungsdienstes entscheidet der Prüfungsausschuß, über die Gestaltung der Regierungspräsident.

(3) Wird die Prüfung auch bei Wiederholung nicht bestanden, so endet das Beamtenverhältnis des Anwärters an dem Tage, an dem ihm das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird.

#### § 29

##### Der Anwärter nach bestandener Prüfung

Nach bestandener Prüfung wird der Anwärter, wenn die sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen gegeben sind, unter Verleihung der Eigenschaft eines Beamten auf Probe zum „Gewerbeassistent zur Anstellung (z. A.)“ ernannt.

#### IV. Inkrafttreten

#### § 30

##### Inkrafttreten

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 1968 in Kraft. Zum selben Zeitpunkt tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 25. 3. 1963 (MBI. NW. S. 864/SMBI. NW. 203011) außer Kraft.

(2) Bei Gewerbeassistentenwärtern, die sich bei Inkrafttreten dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung im Vorbereitungsdienst befinden, sind die Bestimmungen dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung insoweit anzuwenden, als es mit dem Stand der Ausbildung nach den bisher geltenden Bestimmungen vereinbar ist. Hinsichtlich der Dauer der Ausbildung verbleibt es bei den bisher geltenden Bestimmungen.

**Stoffplan**

für die Ausbildung der Gewerbeassistentenwärter

**I. Praktische Ausbildung**

Innerer Dienstbetrieb der Gewerbeaufsichtsämter

Auszeichnung von Unfallanzeigen und im Zusammenhang damit Studium der Arbeitsstättensystematik und der Gegenstands- und Mängelliste

Teilnahme an Betriebsbesichtigungen, insbesondere von Handwerksbetrieben

Teilnahme an Besichtigungen von kleineren Betrieben und Baustellen

Auswertung der Betriebsbesichtigungen

Untersuchung von Unfällen

Bearbeitung von Anträgen und Gesuchen (Baugesuche, Ausnahmeanträge)

Teilnahme an Überprüfungen von Nachbarbeschwerden

Entwurf von Ordnungsverfügungen, Bußgeldbescheiden und Strafanzeigen

Teilnahme an Immissionsmessungen, z. B. Lärmessungen

Konzessionsgesuche für Gaststätten

Bearbeitung von Widersprüchen

Bearbeitung von Genehmigungsanträgen

**II. Theoretische Ausbildung**

Geschichtliche Entwicklung des Arbeitsschutzes

Aufgaben und Befugnisse der Gewerbeaufsichtsämter

Rechtsvorschriften des Arbeitsschutzes

Rechtsvorschriften des Nachbarschutzes

Sozialpolitischer Arbeitsschutz (Arbeitszeitschutz, Jugendarbeitsschutz, Frauen- und Mutterschutz)

Vorschriften über die Sonntagsruhe mit einschlägigen Bestimmungen

Vorschriften zum Schutz der Heimarbeiter (Heimarbeitsgesetz)

Sondervorschriften für Gaststätten (Gaststättengesetz und einschlägige Bestimmungen)

Organisation und Zuständigkeit der Behörden

Vorschriften über Unfallschutz, Arbeits- und Betriebshygiene

Aufgaben der Berufsgenossenschaften

Unfallverhütungsvorschriften der gewerblichen Berufsgenossenschaften

Vorschriften über elektrische Anlagen; Überblick über die Vorschriften des Vereins Deutscher Elektrotechniker (Einzelne für den Unfallschutz wichtige VDE-Vorschriften)

Baurecht, Bauleitplanung

Vorschriften über überwachungsbedürftige Anlagen im Sinne des § 24 Gewerbeordnung

Vorschriften über genehmigungsbedürftige Anlagen

Einführung in das Verfassungsrecht (Grundgesetz, Landesverfassung)

Einführung in das allgemeine Verwaltungsrecht, Ordnungswidrigkeitengesetz, Verwaltungsgerichtsbarkeit

Einführung in das Beamtenrecht (Landesbeamtengesetz, Grundzüge der Disziplinarordnung NW)

Wiederholung und Vertiefung des Wissensstoffes

.....  
(Ausbildungsbehörde)

**Beschäftigungstagebuch\*)**

für den/die .....  
(Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Familienname)

.....  
\*) Bemerkenswerte Herstellungsverfahren sind in einem besonderen Anhang des Beschäftigungstagebuches zu beschreiben.

Innendienst	Theoretische Ausbildung (Selbststudium, Unterricht, Lehrgänge)	

## Außendienst

Datum	Lfd. Nr. der Besichtigung	Art der besichtigten Betriebe oder sonstigen Dienstgeschäfte	Besichtigt mit:

....., den ..... 19.....  
 (Behörde)

### Befähigungsbericht

über den/die .....  
 (Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Familienname)

für die Zeit der Ausbildung bei/im .....  
 (Behörde/Dezernat)

von ..... bis .....

#### 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 der Bevölkerung .....

#### 2. Leistungen

- a) Arbeitsfreude .....
- b) Arbeitsverhalten (Tempo, Sorgfalt, Übersicht) .....
- c) Theoretische Kenntnisse .....
- d) Ergebnis der Probearbeiten .....

#### 3. Allgemeines Bildungsstreben

.....

#### 4. Dienstliche und außerdienstliche Führung

.....

.....

#### 5. Ist das Ausbildungsziel erreicht?

Falls nein, Angabe der Gründe und Mängel: .....

.....

Es bestehen noch folgende Lücken in der Ausbildung: .....

.....

#### 6. Besondere Umstände, die bei der Gesamtbeurteilung berücksichtigt worden sind: .....

.....

7. Zusammenfassendes Urteil:

.....  
.....  
.....

Gesamtergebnis\*)

.....

.....  
(Unterschrift, Amts-/Dienstbezeichnung)

Kenntnis genommen

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

.....  
(Gewerbeassistentenwärter)

Gesehen

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

.....  
(Unterschrift des Ausbildungsleiters)

---

\*) Das Gesamtergebnis ist mit einer der in § 22 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung bezeichneten Noten zu bewerten.

**Niederschrift**  
**über die Durchführung der Aufsichtsarbeiten der Laufbahnprüfung**

in .....  
 am ..... in der Zeit von ..... bis .....

Prüfungsarbeit: .....  
 (Stoffgebiet)

Die Aufsicht führte der Unterzeichnete.

Vor Beginn der Prüfung wurde der verschlossene Umschlag mit der Prüfungsarbeit in Anwesenheit der Anwärter geöffnet. Jedem Anwärter wurden ein Abdruck der Prüfungsaufgabe und die in der Aufgabe angegebenen Hilfsmittel ausgehändigt.

Die Anwärter wurden darauf hingewiesen, daß der Anwärter, der eine Täuschung oder erheblich gegen die Ordnung verstößt, von der Fortsetzung der Prüfungsarbeit ausgeschlossen werden kann und daß über seine Teilnahme an der weiteren Prüfung sowie über die sonstigen Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfungsausschuß entscheidet.

Unregelmäßigkeiten: .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Während der für die Arbeit festgesetzten Zeit haben den Prüfungsraum verlassen:

Vor- und Familienname	Dauer der Abwesenheit von	bis
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Der Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitungsfrist und der Zeitpunkt der Abgabe wurden auf jeder Arbeit vermerkt.

Bemerkungen: .....  
 .....  
 .....  
 .....

Die abgegebenen Prüfungsarbeiten habe ich in einem Umschlag verschlossen. Den verschlossenen Umschlag habe ich Herrn/Frau/Fräulein .....  
 als dem Vorsitzenden/als dem vom Vorsitzenden bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses — Beamten/am .....  
 übergeben/unter Einschreiben gegen Rückschein übersandt/als versiegeltes Wertpaket gegen  
 Rückschein übersandt.

Ich versichere pflichtgemäß, daß außer den angegebenen keine Unregelmäßigkeiten festgestellt worden sind.

....., den .....

.....  
 (Unterschrift des aufsichtführenden Beamten)



**Prüfungsniederschrift**

Der/Die .....  
 (Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Familienname)  
 wurde am ..... nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren  
 technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom .....  
 (MBl. NW. S. ....) mündlich geprüft. Dem Prüfungsausschuß haben angehört:

1. .... als Vorsitzender
2. .... als Beisitzer
3. .... als Beisitzer

Die Prüfungsleistungen wurden wie folgt bewertet:

**Schriftliche Prüfung:**

- |  |             |
|--|-------------|
| Hausarbeit   | Note: ..... |
| 1. Aufsichtsarbeit (technisch)                                 | Note: ..... |
| 2. Aufsichtsarbeit (Arbeitsschutzrecht oder Verwaltungspraxis) | Note: ..... |

Ergebnis der schriftlichen Prüfung: .....

**Mündliche Prüfung:**

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. Unfallschutz, Arbeits- und Betriebshygiene, Grundzüge des Nachbarschutzes                 | Note: ..... |
| 2. Arbeitszeitschutz, Jugendarbeitsschutz, Frauen- und Mutterschutz, Sonn- und Feiertagsruhe | Note: ..... |
| 3. Grundzüge des Verfassungs- und Verwaltungsrechts, Verwaltungsorganisation                 | Note: ..... |

Ergebnis der mündlichen Prüfung: .....

Als Gesamtergebnis wurde die Note ..... festgesetzt.

**Entscheidungen und Maßnahmen des Prüfungsausschusses:****1. Beim Bestehen der Prüfung:**

Das Ergebnis der Prüfung ist dem Anwärter durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am Tage der mündlichen Prüfung bekanntgegeben worden. Das Prüfungszeugnis wurde dem Anwärter ausgehändigt.

**2. Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:**

- a) Dem Anwärter ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am ..... bekanntgegeben worden, daß er gemäß § 20 Abs. 3 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen worden ist und daher die Prüfung nicht bestanden hat. Ihm ist eröffnet worden, daß er die Prüfung nach Ablauf von ..... Monaten wiederholen kann.
- b) Dem Anwärter ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am Tage der mündlichen Prüfung bekanntgegeben worden, daß er die Prüfung nicht bestanden hat und daß er sie nach Ablauf von ..... Monaten wiederholen kann.

**3. Beim Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:**

- a) Dem Anwärter ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am ..... bekanntgegeben worden, daß er gemäß § 20 Abs. 3 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen worden ist und damit die Prüfung endgültig nicht bestanden hat.
- b) Dem Anwärter ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am Tage der mündlichen Prüfung bekanntgegeben worden, daß der die Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

## 4. Sonstige Bemerkungen:

.....

.....

.....

.....

.....

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

Der Prüfungsausschuß  
für die Laufbahn des mittleren technischen Dienstes in  
der Gewerbeaufsichtsverwaltung beim Arbeits- und Sozial-  
minister des Landes Nordrhein-Westfalen

.....  
(Vorsitzender)

.....  
(Beisitzer)

.....  
(Beisitzer)

**Anlage 6**

(zu § 25)

**Prüfungsausschuß**  
**für die Laufbahn des mittleren technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung beim**  
**Arbeits- und Sozialminister des Landes Nordrhein-Westfalen**

**Prüfungszeugnis**

Der/Die .....  
(Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Familienname)  
geboren am ..... in .....  
hat am .....  
die in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom ..... (MBl. NW. ....) vorgeschriebene Laufbahnprüfung mit

bestanden.

Düsseldorf, den ..... 19.....

Der Vorsitzende  
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

.....  
(Unterschrift, Amts- Dienstbezeichnung)



**Einzelpreis dieser Nummer 4,— DM**

Einzellieferungen nur durch den August Bagel Verlag, Düsseldorf, gegen Voreinsendung des Betrages zuzügl. Versandkosten (Einzelheft 0,30 DM) auf das Postscheckkonto Köln 85 16 oder auf das Girokonto 35 415 bei der Rhein. Girozentrale und Provinzialbank Düsseldorf. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer bei dem August Bagel Verlag, 4 Düsseldorf, Grafenberger Allee 100, vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen.

Wenn nicht innerhalb von acht Tagen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen.

Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Elisabethstraße 5. Druck: A. Bagel, Düsseldorf; Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf. Bezug der Ausgabe A (zweiseitiger Druck) und B (einsseitiger Druck) durch die Post. Ministerialblätter, in denen nur ein Sachgebiet behandelt ist, werden auch in der Ausgabe B zweiseitig bedruckt geliefert. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 14,— DM, Ausgabe B 15,20 DM.