



Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

54. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 29. Februar 2000

Nummer 8

Glied.- Nr.	Datum	Inhalt	Seite
203015	14. 1. 2000	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Staatlichen Arbeitsschutzverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen (VAPgtD StAV)	84

Die neue CD-Rom „SGV-NRW“, Stand 1. Januar 2000, ist erhältlich.

Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter, die Ministerialblätter sowie die Sammlung aller geltenden Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) stehen **im Intranet des Landes NRW** zur Verfügung. Im Innenministerium ergibt sich der **Zugang** von der Homepage aus über das Befehlsfeld „Gesetze Erlasse“.

Von anderen Ressorts aus erfolgt der Zugang über „Externe Informationsangebote, Ressortübergreifende Informationen“ und unter Landesrecht „Gesetz- und Verordnungsblatt“.

Die Gesetz- und Verordnungsblätter, die Ministerialblätter sowie die Sammlung aller geltenden Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) werden auch **im Internet angeboten**.

Der **Zugang** ergibt sich über die Homepage des Innenministeriums NRW (Adresse: <http://www.im.nrw.de>) und dort über das Befehlsfeld „Gesetze, Verordnungen, Erlasse“.

Die **Sammlung aller geltenden Gesetze und Verordnungen** des Landes NRW (SGV. NRW) ist auch auf **CD-ROM erhältlich**. Die CD-ROM gewährt auch das **Recht zur Nutzung des Internet-Angebotes** der Redaktion (GV. NRW., SGV. NRW., MBl. NRW.). **Bestellformulare** finden sich in der Nummer 32, Seite 465 des GV. NRW. 1999, ebenso im Internet-Angebot.

Zur Zeit befindet sich die Redaktion in einer Phase der Umstellung auf elektronische Arbeitsweise. Dies hat leider zur Folge, daß Ergänzungslieferungen zur SGV. NRW. nur verzögert erstellt werden können. Die Redaktion bemüht sich, die noch ausstehenden Nachlieferungen so schnell wie möglich zu erstellen.

Wir bitten um Ihr Verständnis.

203015

**Verordnung
über die Ausbildung und Prüfung
für die Laufbahn
des gehobenen technischen Dienstes
in der Staatlichen Arbeitsschutzverwaltung
des Landes Nordrhein-Westfalen
(VAPgTD StAV)**

Vom 14. Januar 2000

Auf Grund des § 16 und des § 35 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes (LBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NRW. S. 234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Dezember 1999 (GV. NRW. S. 670), wird im Einvernehmen mit dem Innenministerium und dem Finanzministerium verordnet:

§ 1

Geltungsbereich
und Einstellungsvoraussetzungen

(1) Diese Verordnung regelt die Einstellung, Ausbildung und Prüfung der Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Staatlichen Arbeitsschutzverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen.

(2) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für den gehobenen technischen Dienst in der Staatlichen Arbeitsschutzverwaltung geeignet ist,
3. am Tage der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf die für die Einstellung oder Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe in § 6 Abs. 1 der Laufbahnverordnung (LVO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. November 1995 (GV. NRW. 1996 S. 1), in der jeweils geltenden Fassung, festgelegten Altersgrenzen um mindestens 2 Jahre unterschreitet oder die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 Sätze 3 bis 5 LVO erfüllt. Bei Überschreitung dieser Altersgrenze, darf eine Einstellung nur dann erfolgen, wenn für die spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe eine Ausnahme von § 6 Abs. 1 LVO in Aussicht gestellt oder erteilt worden ist,
4. ein technisches, naturwissenschaftliches oder ein anderes für den gehobenen technischen Dienst in der Staatlichen Arbeitsschutzverwaltung geeignetes Studium mit einer Regelstudienzeit von mind. 6 Semestern an einer Fachhochschule oder einer anderen gleichstehenden Hochschule mit einer Hochschulprüfung abgeschlossen hat oder eine entsprechende Prüfung an einer ausländischen Hochschule bestanden hat, die gleichwertig ist. Auf § 21a LBG und die hierzu ergangenen Verordnungen wird verwiesen.

(3) Bewerberinnen und Bewerber sollten grundsätzlich in der Lage sein, Außendienst zu verrichten; dabei darf von Schwerbehinderten nur das für die Laufbahn erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden.

§ 2

Bewerbungen

(1) Bewerbungen um Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind an die für den gewünschten Beschäftigungsort zuständige Bezirksregierung zu richten. Dem Bewerbungsverfahren geht eine Stellenausschreibung voraus, die zentral von einer durch das Ministerium für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport bestimmten Stelle durchgeführt wird.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. Ein handgeschriebener tabellarischer Lebenslauf,

2. eine zeitlich geordnete Darstellung des beruflichen Werdeganges,
3. zwei Lichtbilder aus neuester Zeit,
4. je eine beglaubigte Abschrift oder Ablichtung des Zeugnisses über den Nachweis der Hochschulreife, des Abschlusszeugnisses der in § 1 Abs. 2 Nummer 4 genannten Hochschulen (Diplomprüfung) sowie der Zeugnisse oder Nachweise über praktische Tätigkeiten.

§ 3

Auswahl

Der Einstellung geht ein Auswahlverfahren voraus. Über die Teilnahme am Auswahlverfahren sowie die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheidet die nach § 2 Abs. 1 zuständige Bezirksregierung. Sie trifft ihre Entscheidung auf Grund der schriftlichen Unterlagen und des Gesamteindrucks der Persönlichkeit der Bewerberinnen und Bewerber. Bewerberinnen und Bewerber, die nach den Unterlagen die Voraussetzungen nicht erfüllen, werden nicht in das Auswahlverfahren einbezogen. Die Auswahlmethode bestimmt die Bezirksregierung unter Berücksichtigung der in Wissenschaft und Praxis sich fortentwickelnden Erkenntnisse über Personalausleseverfahren. Die Auswahlmethode muss für Bewerberinnen und Bewerber desselben Zulassungstermins gleich sein.

§ 4

Einstellung

(1) Die nach § 3 ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber werden von der Bezirksregierung eingestellt.

(2) Vor der Einstellung haben sie folgende Unterlagen beglaubigt oder im Original beizubringen:

1. Die Geburtsurkunde,
2. ggf. Heiratsurkunde und Geburtsurkunden der Kinder,
3. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis und ein von der zuständigen Meldebehörde ausgestelltes „Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde“, die nicht älter als drei Monate sein dürfen,
4. eine Erklärung darüber, ob gegen sie ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist und ob sie in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen leben.

§ 5

Dienstverhältnis, Dienstbezeichnung

(1) Die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber werden in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen. Sie führen während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Gewerbeoberinspektoranwärterin“ oder „Gewerbeoberinspektoranwärter“.

(2) Die Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter leisten bei Dienstantritt den Diensteid (§ 61 LBG), der auch die Verpflichtung zur Amtsschwiegenheit (§ 64 LBG, § 23 Abs. 2 ArbSchG, § 139b GewO) umfasst. Über die Vereidigung und die Belehrung zur Amtsschwiegenheit ist eine Niederschrift zu fertigen und zu den Personalakten zu nehmen.

§ 6

Dauer

Der Vorbereitungsdienst dauert einschließlich der Prüfungen und des Erholungsurlaubs 3 Jahre. Auf den Vorbereitungsdienst werden Studienzeiten mit der Dauer von 18 Monaten angerechnet, die zum Erwerb der in § 1 Nr. 4 geforderten Vorbildung geführt haben. Die Inhalte der Ausbildung ergeben sich aus dem Musterausbildungsplan (Anlage 1). Die Bezirksregierung weist die von ihr in den Vorbereitungsdienst eingestellten Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter einem Staatlichen Amt für Arbeitsschutz (Ausbildungsbehörde) zu. Dabei soll auf Familienpflichten Rücksicht genommen werden.

Anlage 1

§ 7

Praktische Ausbildung

(1) Während der praktischen Ausbildung soll die Ausbildungsbehörde den Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärtern die Fachkenntnisse, Fertigkeiten und Methoden vermitteln, die diese zur Erfüllung der Aufgaben in ihrer Laufbahn befähigen. Gleichzeitig soll das Verständnis für die mit dem Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz verbundenen rechtlichen, sozialen und wirtschaftlichen Fragen gefördert werden. Den Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärtern ist unter Berücksichtigung ihres Ausbildungsstandes Gelegenheit zu geben, Akten und Vorgänge selbstständig zu bearbeiten. Sie sollen lernen, Vorgänge in tatsächlicher und rechtlicher Hinsicht geordnet vorzutragen. Zur Besichtigung von öffentlichen, wirtschaftlichen und sozialen Einrichtungen und zu Beratungen und Verhandlungen sollen sie hinzugezogen werden. Die Ausbildung soll durch die Teilnahme an anderen Veranstaltungen ergänzt werden, soweit dies für die Ausbildung zweckdienlich ist.

(2) Die Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter sollen lernen, Arbeitsaufträge und Zielvereinbarungen selbstständig umzusetzen sowie Verantwortung zu übernehmen. Dabei ist sicherzustellen, dass die Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter mit regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten nicht länger beschäftigt werden, als dies für die Ausbildung erforderlich ist.

(3) Die Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter führen eine Beschäftigungsdokumentation nach dem Muster der Anlage 2.

§ 8

Theoretische Ausbildung

(1) Die Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter werden entsprechend dem Musterausbildungsplan in der Ausbildungsbehörde, durch Hospitationen sowie in sonstigen zentralen Unterrichtsveranstaltungen theoretisch unterwiesen.

(2) Die theoretische Ausbildung trägt neben der Vermittlung der allgemeinen und fachbezogenen theoretischen Kenntnisse dazu bei, die Initiative der Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter zum Eigenstudium zu fördern.

§ 9

Zuständigkeiten

(1) Das Ministerium für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport bestimmt eine Beamtin oder einen Beamten des höheren Dienstes in der Arbeitsschutzverwaltung zur Ausbildungsleitung sowie bis zu zwei weitere Beamtinnen oder Beamte des gehobenen technischen Dienstes zu deren Unterstützung. Die Ausbildungsleitung überwacht die Einhaltung des Ausbildungsplans, führt Lehrgänge durch und betreut die Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter während der Ausbildungszeit.

(2) Die Leitung der Ausbildungsbehörde ist für die Durchführung der Ausbildung in ihrer Dienststelle verantwortlich. Sie erstellt im Einvernehmen mit der Ausbildungsleitung einen Ausbildungsplan nach dem Muster der Anlage 3. Dabei ist in jedem Dezernat eine Ausbildung in allen Aufgabenfeldern vorzusehen. Die Leitung der Ausbildungsbehörde kann ihre Aufgaben einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes übertragen.

(3) Die Leitung der Ausbildungsbehörde bestimmt im Einvernehmen mit der Ausbildungsleitung eine Beamtin oder einen Beamten des höheren oder gehobenen technischen Dienstes zur Ausbilderin oder zum Ausbilder. Sie überwachen insbesondere die Einhaltung des Ausbildungsplanes.

(4) Die Dezernatsleitung ist für die Ausbildung im Dezernat verantwortlich.

§ 10

Prüfungsausschuss

(1) Das Ministerium für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport beruft den „Prüfungsausschuss für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Staatlichen Arbeitsschutzverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen“. Er führt das kleine Landessiegel.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes in der Arbeitsschutzverwaltung als Vorsitz und vier weiteren Beamtinnen und Beamten des höheren oder gehobenen technischen Dienstes in der Arbeitsschutzverwaltung, für die eine ausreichende Anzahl von Vertretungen zu berufen ist. In den Prüfungsausschuss sollen mindestens zwei Beamtinnen berufen werden.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei ihren Prüfungsentscheidungen an Weisungen nicht gebunden. Der Prüfungsausschuss beschließt mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist ausgeschlossen.

(4) Der Prüfungsausschuss bestimmt die zu prüfenden Themen. Der Vorsitz führt die laufenden Geschäfte und legt die Prüfungstermine fest. Er erhält von der Ausbildungsleitung die Ausbildungsunterlagen.

§ 11

Abwesenheit

Bei Sonderurlaub, Krankheit, Beschäftigungsverbot nach dem Mutterschutzgesetz, Erziehungsurlaub und bei sonstigen Zeiten einer Nichtbeschäftigung von mehr als sechs Wochen innerhalb des Vorbereitungsdienstes mit Ausnahme des Erholungsurlaubs kann die Ausbildung angemessen verlängert werden. Hierüber entscheidet die für die Ausbildungsbehörde zuständige Bezirksregierung.

§ 12

Ausbildungsbericht

(1) Während des Vorbereitungsdienstes sind alle 3½ Monate (insgesamt vier) Ausbildungsberichte nach dem Muster der Anlage 4a zu fertigen. Die Leistungsbeurteilung erfolgt durch alle bis zum Stichtag ausbildenden Dezernatsleitungen. Diese legen den einvernehmlich erstellten Entwurf des Ausbildungsberichtes der Leitung der Ausbildungsbehörde zur Schlusszeichnung vor. Kann kein Einvernehmen erzielt werden, entscheidet die Leitung der Ausbildungsbehörde. Die Ausbildungsberichte schließen mit einem Punktwert ab. Dieser ergibt sich aus der Summe der nach dem Muster der Anlage 5 mit Punktzahlen bewerteten Leistungen geteilt durch 16. Der Punktwert wird bis auf die zweite Dezimalstelle errechnet. Die Ausbildungsberichte sind den Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärtern umgehend zu eröffnen und zu erläutern. Danach erhält die Ausbildungsleitung die Ausbildungsberichte zur Kenntnis. Die Beschäftigungsdokumentation ist beizufügen. Die Ausbildungsleitung zeichnet die Ausbildungsberichte sowie die Beschäftigungsdokumentationen gegen und sendet sie an die Ausbildungsbehörde zurück.

(2) Die Ausbildungsleitung erstellt vier Monate vor Ende des Vorbereitungsdienstes einen Ausbildungsbericht nach dem Muster der Anlagen 4b und 5. Der Punktwert wird entsprechend Absatz 1 Satz 6 ermittelt. In dem Ausbildungsbericht ist auch darzulegen, ob die Ausbildungsleitung die Gewerbeoberinspektoranwärterin und den Gewerbeoberinspektoranwärter auf Grund des bis zu diesem Zeitpunkt erworbenen Fachwissens, der vorliegenden Leistungsbeurteilungen und auch des Gesamtbildes der Persönlichkeit für geeignet hält, die Aufgaben des gehobenen technischen Dienstes in der Staatlichen Arbeitsschutzverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen wahrzunehmen. Die Ausbildungsleitung bespricht den Ausbildungsbericht mit den Betroffenen. Zur Festsetzung des Gesamtpunktwertes nach § 17 übersendet sie den Ausbildungsbericht der Ausbildungsbehörde.

§ 13

Schriftliche Aufsichtsarbeiten

Die Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter werden zu den Inhalten der unter den Nummern 2.1.1 bis 2.1.3 und 2.3 bis 2.12 des Musterausbildungsplans in insgesamt vier Klausuren von jeweils 3 Stunden Dauer geprüft. Diese Prüfungen werden von der Ausbildungsleitung zeitnah im Anschluss an die jeweiligen Ausbildungslehrgänge durchgeführt. Auf Anforderung der Ausbildungsleitung übersenden ihr die Referentinnen und Referenten die Aufgaben und Lösungsskizzen. Die Ausbildungsleitung legt die Prüfungsvorschläge dem Vorsitz des Prüfungsausschusses vor, der die Prüfungsaufgaben im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses festlegt.

§ 14

Aufsicht
bei den schriftlichen Arbeiten

(1) Die Ausbildungsleitung bestimmt die Person, die die Aufsicht bei den Klausuren führt (Aufsicht). Der Aufsicht sind die Aufgaben durch den Vorsitz des Prüfungsausschusses in einem versiegelten Umschlag zu übergeben. Die Aufsicht öffnet den Umschlag zu Beginn der Prüfung in Gegenwart der Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter.

(2) Es dürfen nur die zur Verfügung gestellten oder sonst zugelassenen Hilfsmittel benutzt werden. Während der schriftlichen Prüfung dürfen die Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter den Prüfungsraum nur mit Genehmigung der aufsichtsführenden Person verlassen. Es darf sich jeweils nur eine Gewerbeoberinspektoranwärterin oder ein Gewerbeoberinspektoranwärter außerhalb des Prüfungsraumes aufhalten.

(3) Die Aufsicht vermerkt den Zeitpunkt des Beginns und der Abgabe auf jeder Arbeit und bestätigt sie durch Namenszeichen.

(4) Die Aufsicht kann Gewerbeoberinspektoranwärterinnen oder Gewerbeoberinspektoranwärter, die erheblich gegen die Ordnung verstoßen, von der Fortsetzung der schriftlichen Arbeit ausschließen, wenn das störende Verhalten trotz Ermahnung nicht eingestellt wird.

(5) Unternimmt eine Gewerbeoberinspektoranwärterin oder ein Gewerbeoberinspektoranwärter einen Täuschungsversuch, so kann die Arbeit unter Vorbehalt fortgesetzt werden.

(6) Über den Verlauf der schriftlichen Prüfung hat die Aufsicht eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 4c zu fertigen und darin Vorkommnisse nach Abs. 4 und 5 ausführlich darzustellen. Soweit solche vermerkt sind, entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Arbeit als nicht abgeliefert gilt. § 15 Abs. 4 gilt entsprechend.

(7) Die Ausbildungsleitung übersendet die Klausuren mit den Zeugnissen dem Vorsitz des Prüfungsausschusses.

§ 15

Bewertung
der schriftlichen Arbeiten

(1) Zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses bewerten die Klausuren unabhängig voneinander und legen danach die Prüfungsergebnisse einvernehmlich fest. Der Vorsitz des Prüfungsausschusses dokumentiert die Prüfungsergebnisse in den Klausurzeugnissen und übersendet diese sowie die Klausuren der Ausbildungsleitung. Jedes Klausurzeugnis schließt mit einem Punktwert nach § 18 ab. Dieser wird bis auf die zweite Dezimalstelle errechnet. Ein Mitglied des Prüfungsausschusses eröffnet und erläutert dem Prüfling das Prüfungsergebnis in Anwesenheit der Ausbildungsleitung. Zur Berechnung der in der Prüfung insgesamt erreichten Endnote übersendet die Ausbildungsleitung die Klausurzeugnisse zum Ende des Vorbereitungsdienstes an den Prüfungsausschuss und teilt diesem den aus den Punktwerten aller Klausuren als Durchschnitt bis auf die zweite Dezimalstelle ermittelten Gesamtpunktwert mit.

(2) Bei der Bewertung sind neben der inhaltlichen Richtigkeit und dem Aufbau, die äußere Form und der sprachliche Ausdruck zu berücksichtigen. Die Bewertung ist zu begründen.

(3) Weichen die Bewertungen voneinander ab, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Wird eine schriftliche Arbeit ohne triftige Entschuldigung nicht abgeliefert, so gilt sie als mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

(5) Die Klausuren sowie eine Ablichtung der Zeugnisse verbleiben nach Abschluss der Ausbildung bei der Ausbildungsleitung.

§ 16

Hausarbeit

(1) In der zweiten Hälfte des Vorbereitungsdienstes haben die Gewerbeoberinspektoranwärterin und der Gewerbeoberinspektoranwärter eine Hausarbeit anzufertigen. Hierfür steht eine Bearbeitungsfrist von 4 Wochen zur Verfügung. Die Aufgabe stellt der Prüfungsausschuss. Die Aufgabenstellung soll es dem Prüfling ermöglichen zu zeigen, dass er Aufgaben aus der Praxis richtig erfassen, methodisch bearbeiten und das Ergebnis klar darstellen kann.

(2) Die Hausarbeit soll 30 maschinenschriftliche Seiten nicht überschreiten. Die Ausbildungsleitung legt die Gestaltungsrichtlinien fest. Am Schluss der Arbeit sind die Hilfsmittel anzugeben und zu erklären, dass die Arbeit ohne fremde Hilfe angefertigt wurde.

(3) Die Hausarbeit wird von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses unabhängig voneinander bewertet und danach einvernehmlich mit einem Punktwert nach § 18 versehen. Dabei sind insbesondere die thematische Abgrenzung, die Darstellungsweise und die Begründung des Ergebnisses zu berücksichtigen. Die Bewertung ist zu begründen. § 15 Abs. 3 und 4 gilt entsprechend.

(4) Dem Prüfling ist Gelegenheit zu geben, die Bewertung der Hausarbeit mit einem der Prüfer zu besprechen. Danach erhält die Ausbildungsleitung die Hausarbeit.

(5) Ist die Hausarbeit mit „mangelhaft“ oder schlechter beurteilt, so ist der Gewerbeoberinspektoranwärterin und dem Gewerbeoberinspektoranwärter eine neue Hausarbeit zu stellen. Wird auch diese mit „mangelhaft“ oder schlechter beurteilt, gilt § 19 Abs. 1.

§ 17

Ausbildungszeugnis

Die Leitung der Ausbildungsbehörde erstellt drei Monate vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 6. Hierzu wird aus den Punktwerten der vier Ausbildungsberichte der Durchschnitt errechnet. Dieser geht zu 70%, der Punktwert der Ausbildungsleitung zu 30% in den zu bildenden Gesamtpunktwert ein. Der Gesamtpunktwert wird bis auf die zweite Dezimalstelle errechnet. Die Bewertung ergibt sich aus § 18. Die Leitung der Ausbildungsbehörde gibt das Zeugnis der Gewerbeoberinspektoranwärterin und dem Gewerbeoberinspektoranwärter zur Kenntnis und übersendet es der Ausbildungsleitung.

§ 18

Noten

Die einzelnen Leistungen dürfen nur unter Verwendung von vollen Punktzahlen bewertet werden. Gesamtpunktwerte werden durch Mittlung bis auf die zweite Kommastelle errechnet. Die Gesamtpunkte entsprechen folgenden Noten:

sehr gut

(1) = 15,00 bis 13,50 Punkte

(eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht);

gut

(2) = 13,49 bis 10,50 Punkte

(eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht);

Anlage 4c

Anlage 6

befriedigend

(3) = 10,49 bis 7,50 Punkte

(eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht);

ausreichend

(4) = 7,49 bis 5,00 Punkte

(eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht);

mangelhaft

(5) = 4,99 bis 2,00 Punkte

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

ungenügend

(6) = 1,99 bis 0 Punkte

(eine Leistungen, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können).

§ 19

Vorzeitige Beendigung des Vorbereitungsdienstes

(1) Die Gewerbeoberinspektoranwärterinnen oder die Gewerbeoberinspektoranwärter können nach Maßgabe des § 35 LBG durch Widerruf des Beamtenverhältnisses aus dem Vorbereitungsdienst entlassen werden, wenn

- a) sie die an sie zu stellenden Anforderungen in körperlicher und geistiger Hinsicht oder im Hinblick auf das Gesamtbild der Persönlichkeit nicht erfüllen oder
- b) zu erkennen ist, dass sie das Ziel der Ausbildung nicht erreichen werden oder
- c) sonst ein wichtiger Grund vorliegt.

Die als Einstellungsbehörde zuständige Bezirksregierung entscheidet auf gemeinsamen Vorschlag der Leitung der Ausbildungsbehörde und der Ausbildungsleitung.

(2) Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter können den Vorbereitungsdienst jederzeit beenden.

(3) Das Beamtenverhältnis endet mit dem Ablauf des Tages, an dem der Vorbereitungsdienst nach Absatz 1 oder 2 beendet wird.

§ 20

Mündliche Prüfung

Der Vorbereitungsdienst wird mit der mündlichen Prüfung abgeschlossen.

§ 21

Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Der Prüfungsausschuss entscheidet auf Vorschlag der Ausbildungsleitung unter Berücksichtigung des Ausbildungsergebnisses über die Zulassung der Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter zur mündlichen Prüfung. Die Zulassung zur mündlichen Prüfung setzt voraus, dass ihre Eignung und Leistung – Ausbildungszeugnis, Gesamtnote der Klausuren, Hausarbeit – während des Vorbereitungsdienstes mindestens mit ausreichend beurteilt wurden. Dabei darf von den Klausuren nur eine mit schlechter als ausreichend bewertet worden sein.

(2) Die Zulassung ist der Gewerbeoberinspektoranwärterin oder dem Gewerbeoberinspektoranwärter durch den Vorsitz des Prüfungsausschusses bekannt zu geben.

(3) Den Prüflingen ist Gelegenheit zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung zu geben.

(4) Gewerbeoberinspektoranwärterinnen oder Gewerbeoberinspektoranwärter, die zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen worden sind, ist Gelegenheit zu geben, die festgestellten Mängel innerhalb eines Zeitraumes von

höchstens 6 Monaten auszuräumen. Alle Leistungsnachweise, die schlechter als mit „ausreichend“ bewertet wurden, sind erneut zu erbringen. Bei einem auch im Wiederholungsfall nicht „ausreichend“ bewerteten Leistungsnachweis, gilt § 19 Abs. 1. Die Entscheidung über Dauer, Inhalt und Gestaltung des verlängerten Vorbereitungsdienstes trifft die Ausbildungsbehörde im Einvernehmen mit der Ausbildungsleitung.

(5) Wer auch nach Wiederholung die Voraussetzungen für die Zulassung zur mündlichen Prüfung nicht erfüllt, ist gem. § 35 LBG durch Widerruf des Beamtenverhältnisses zu entlassen. In diesem Fall berichtet der Prüfungsausschuss der zuständigen Bezirksregierung.

§ 22

Durchführung der mündlichen Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt. Die Prüfungsdauer soll in der Regel 60 Minuten nicht überschreiten. Sie erstreckt sich auf folgende Gebiete:

1. Anlagensicherheit, Produktsicherheit, Transport gefährlicher Güter,
2. Gefahrstoffe, Bio- und Gentechnik, Sprengstoffe,
3. Physikalische Beanspruchungen, Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsumfeld,
4. Arbeitsschutzorganisation, sozialer Arbeitsschutz, Grundzüge des Arbeitsschutzrechtes,
5. Grundzüge des Verfassungs- und Verwaltungsrechts, Verwaltungsorganisation und öffentliches Dienstrecht.

(2) Als Teil der mündlichen Prüfung haben die Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter einen freien Vortrag zu einem der unter Abs. 1 aufgeführten Gebiete zu halten. Der Vortrag soll die Dauer von 10 Minuten nicht überschreiten. Die Vorbereitungszeit für den Vortrag beträgt 30 Minuten.

(3) Der freie Vortrag und die Leistungen in jedem Fachgebiet der mündlichen Prüfung werden von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses beurteilt und mit einem Punktwert nach § 18 bewertet. Aus den Punktwerten wird der Durchschnitt errechnet. Der so ermittelte Gesamtpunktwert wird bis auf die zweite Dezimalstelle festgelegt.

(4) Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Endnote „ausreichend“ abschließt.

(5) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertretungen des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport, der zuständigen Bezirksregierung, die Ausbildungsleitung sowie Personen, die ein gesetzlich begründetes Recht auf Teilnahme an den Prüfungen haben, können bei der mündlichen Prüfung anwesend sein. Der Vorsitz des Prüfungsausschusses hat sie sechs Wochen vorher über den Prüfungstermin zu informieren. Er ist über den Teilnahmewunsch mindestens drei Wochen vor dem festgelegten Prüfungstermin in Kenntnis zu setzen.

§ 23

Prüfungsniederschrift

Vom Vorsitz des Prüfungsausschusses ist über den Verlauf der Prüfung für jeden Prüfling eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 7 zu fertigen, zu unterzeichnen und zur Ausbildungsakte zu nehmen.

Anlage 7

§ 24

Erkrankung, Versäumnisse

(1) Sind Prüflinge durch Krankheit oder sonstige von ihnen nicht zu vertretende Umstände gehindert, zur Prüfung zu erscheinen oder die Prüfung vollständig abzulegen, so haben sie die Hinderungsgründe in geeigneter Form glaubhaft zu machen. Von einem Prüfling, der sich mit Krankheit entschuldigt, kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden. Die Erkran-

kung ist dem Vorsitz des Prüfungsausschusses unverzüglich mitzuteilen.

(2) Erscheint ein Prüfling ohne triftige Entschuldigung zu einem Prüfungstermin nicht, so wird der entsprechende Prüfungsteil mit ungenügend und der Punktzahl 0 bewertet.

(3) Im Falle entschuldbarer Hinderungsgründe wird dem Prüfling Gelegenheit gegeben, die Prüfungsleistung unverzüglich nachzuholen.

(4) Die Feststellung gemäß den Absätzen 2 und 3 trifft der Prüfungsausschuss.

§ 25 Folgen bei Unregelmäßigkeiten

Begeht ein Prüfling einen Täuschungsversuch oder stört den Prüfungsablauf erheblich, kann der Prüfungsausschuss je nach Schwere der Verfehlung die betreffende Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewerten oder die als Einstellungsbehörde zuständige Bezirksregierung widerruft gemäß § 19 Abs. 1 das Beamtenverhältnis.

§ 26 Prüfungsergebnis

Die Prüfung ist bestanden, wenn die mündliche Prüfung gemäß § 22 Abs. 4 erfolgreich abgelegt wurde und die Gesamtbewertung mindestens mit der Punktzahl 5,0 abschließt. Die Endnote wird gebildet aus den Gesamtpunktwerten des Ausbildungszeugnisses, der Klausuren, der mündlichen Prüfung und dem Punktwert der Hausarbeit. Der Gesamtpunktwert des Ausbildungszeugnisses sowie der der Klausuren gehen zu jeweils 30%, der der Hausarbeit zu 10% und der der mündlichen Prüfung zu 30% in die Endnote ein.

§ 27 Prüfungszeugnis

Anlage 8 (1) Nach bestandener Prüfung händigt der Vorsitz des Prüfungsausschusses die nach dem Muster der Anlage 8 erstellten Prüfungszeugnisse aus.

(2) Eine Durchschrift des Prüfungszeugnisses ist zu der Ausbildungsakte zu nehmen.

§ 28 Wiederholung der Prüfung

Ist die mündliche Prüfung nicht bestanden, so kann diese spätestens innerhalb eines Zeitraums von 6 Monaten einmal wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss legt den Termin unverzüglich fest. Die mündliche Prüfung ist vollständig nachzuholen. Bis zur Wiederholungsprüfung setzen die Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und die Gewerbeoberinspektoranwärter die Ausbildung in der Ausbildungsbehörde fort.

§ 29 Schwerbehinderte

Schwerbehinderten und diesen Gleichgestellte sind bei den Prüfungen nach § 13 und § 22 die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Hierüber entscheidet unter Beteiligung der zuständigen Schwerbehindertenvertretung der Vorsitz des Prüfungsausschusses.

§ 30 Beendigung des Beamtenverhältnisses und des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst und das Beamtenverhältnis auf Widerruf der Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter enden außer in den Fällen des § 19 – auch in Verbindung mit § 25 – und des § 21 Abs. 5 mit Ablauf des Tages, an dem ihnen das Ergebnis der mündlichen Prüfung oder der endgültig nicht bestandenen Prüfung bekannt gegeben werden.

(2) Beamtinnen und Beamte, die die Laufbahnprüfung erfolgreich abgelegt haben und in ein Amt ihrer Lauf-

bahn übernommen werden, sind unmittelbar im Anschluss an ihre Übernahme für 4 Wochen bei der einstellenden Bezirksregierung in die Aufgaben und Arbeitsweise des Dezernates 55 einzuführen.

§ 31 Rücknahme der Prüfungsentscheidung

Wird innerhalb einer Frist von drei Jahren nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses eine Täuschungshandlung bekannt, so kann das Ministerium für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport innerhalb von 6 Monaten nach Kenntnis die Prüfung für ungültig erklären und das Prüfungszeugnis einziehen.

§ 32 Regelform des Aufstiegs in den gehobenen technischen Dienst

(1) Beamtinnen und Beamte des mittleren technischen Dienstes können unter den Voraussetzungen des § 30 Abs. 1 und 2 der Laufbahnverordnung (LVO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. November 1995 (GV. NRW. 1996 S. 1), in der jeweils geltenden Fassung, zur Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes zugelassen werden.

(2) Über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet eine Auswahlkommission, die durch das Ministerium für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen eingesetzt wird, nach Durchführung eines Auswahlverfahrens.

§ 33 Einführungszeit und Prüfung

(1) Die zum Aufstieg zugelassenen Beamtinnen und Beamten werden in die Aufgaben der Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Staatlichen Arbeitsschutzverwaltung eingeführt. Die Einführungszeit dauert drei Jahre. Sie gliedert sich in einen 18-monatigen Fernstudienlehrgang und den § 6 entsprechenden 18-monatigen Vorbereitungsdienst. Die Bestimmungen der §§ 7 bis 31 finden entsprechende Anwendung.

(2) In den Fällen des § 19 Abs. 1 und 2 – auch in Verbindung mit § 25 – und bei endgültig nicht bestandener Laufbahnprüfung verbleibt die Beamtin oder der Beamte im mittleren technischen Dienst.

§ 34 Prüfungsakte

Zur Geltendmachung oder Verteidigung rechtlicher Interessen kann Antragstellern die Einsicht in die sie betreffende Prüfungsakte gewährt werden. Der schriftliche Antrag auf persönliche Einsichtnahme in die Prüfungsakte ist an die die Prüfungsakte führende Bezirksregierung zu richten.

§ 35 Aufhebung von Vorschriften

Die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen (VAPgtDGA) vom 28. Februar 1986 (GV. NRW. S. 234) findet auf die Beamtinnen und Beamten der Arbeitsschutzverwaltung im Geschäftsbereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport des Landes NRW keine Anwendung mehr. § 3 der Verordnung über die Anwendung der Verordnungen über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahnen des mittleren technischen-, des gehobenen technischen- und des höheren Dienstes in der Gewerbeaufsichtsverwaltung für den Bereich der Arbeitsschutzverwaltung vom 31. Mai 1994 (GV. NRW. S. 259) wird aufgehoben.

§ 36 Übergangsregelung

Die weitere Ausbildung einschließlich der Prüfungen der vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung eingestell-

ten Gewerbeoberinspektoranwärterinnen und Gewerbeoberinspektoranwärter erfolgt nach dieser Verordnung.

§ 37

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 14. Januar 2000

Die Ministerin für Arbeit, Soziales
und Stadtentwicklung, Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen

Ilse Brusis

Anlage 1

(zu § 6)

Musterausbildungsplan

1.	Praktische Ausbildung	Insgesamt 30 Wochen
1.1	Ausbildung beim Staatlichen Amt für Arbeitsschutz Praktische und theoretische Ausbildung sind durch Austausch der Ausbildungspläne von Ausbildungsleitung und Staatlichem Amt für Arbeitsschutz vor und während der Ausbildung aufeinander abzustimmen	
1.1.1	Einführung in den Geschäftsbetrieb des Amtes	
1.1.2	Aufgaben der Aufsichtsbeamtinnen und -beamten und die Einarbeitung in ihre Tätigkeiten	
1.1.3	Überprüfung von Unterlagen, zu deren Vorlage Anlagenbetreiber verpflichtet sind	
1.1.4	Bearbeitung von Anträgen und Gesuchen (Baugesuche, Ausnahmeanträge, Anträge für genehmigungsbedürftige Anlagen)	
1.1.5	Teilnahme an Dienstgeschäften in Betrieben aller Art	
1.1.6	Selbstständige Durchführung geeigneter Dienstgeschäfte im Innen- und Außendienst	
1.1.7	Mitwirkung bei der Programmarbeit	
1.1.8	Untersuchung von Unfällen und Schadensfällen sowie Auswertung der Untersuchungsergebnisse	
1.1.9	Entwurf von Genehmigungsbescheiden, Ordnungsverfügungen, Bußgeldbescheiden und Strafanzeigen	
1.1.10	Auswertung von Außendienstgeschäften	
1.1.11	Strahlenmessungen	
1.1.12	Messungen am Arbeitsplatz einschließlich Auswertung	
1.1.13	Teilnahme an mündlichen Erörterungen, Behördenbesprechungen und sonstigen wichtigen Verhandlungen	
1.1.14	Zusammenarbeit mit anderen Institutionen, die Aufgaben im Arbeitsschutz wahrnehmen	

1.2	Ausbildung und Hospitationen außerhalb der Ausbildungsbehörde	Insgesamt 4 Wochen
1.2.1	Ausbildung bei der Landesanstalt für Arbeitsschutz (incl. Sicherheitsanalyse nach Störfall-VO)	3 Wochen
1.2.2	Ausbildung beim Staatlichen Umweltamt	1 Woche
1.2.2.1	Umwelttechnik	
1.2.2.2	Umwelttechnische Überwachung von Anlagen	
1.2.2.3	Anlagensicherheit	
2.	Theoretische Ausbildung	Insgesamt 30 Wochen
2.1	Allgemeines, Einführung	
2.1.1	Verwaltungsorganisation und Behördenaufbau	
2.1.2	Recht des öffentlichen Dienstes (Beamtenrecht, Personalvertretungsrecht)	
2.1.3	Rechtsvorschriften im Gesundheits- und Arbeitsschutz	
2.1.4	Datenschutz	
2.2	Gesprächs- und Verhandlungsführung	
2.3	EU-Staats- und Verfassungsrecht	
2.3.1	Aufbau und Organisation der EU	
2.3.2	Stellenwert der EU-Vorschriften	
2.3.3	Grundrechte	
2.3.4	Gesetzgebung und Gewaltenteilung	
2.3.5	Gerichtbarkeit	
2.3.6	Landesverfassung	
2.4	Allgemeines Verwaltungsrecht und Ahndungsrecht	
2.4.1	Gesetzmäßigkeit der Verwaltung	
2.4.2	Handlungsformen der Verwaltung	
2.4.3	Verwaltungsverfahren und Verwaltungsvollstreckung	
2.4.4	Ordnungswidrigkeiten- und Strafrecht	
2.4.5	Relevante Gebiete des Zivilrechts	
2.4.6	Sozialgesetzbuch VII und das darauf gestützte Regelwerk der UVTR	
2.5	Grundlagen des Umweltschutzes	
2.5.1	Einführung in das Immissionsschutzrecht	
2.5.2	Einführung in das Wasserrecht	
2.5.3	Einführung in das Abfallrecht	
2.5.4	Einführung in das Bodenschutzrecht	
2.6	Geräte und Anlagensicherheit/Technischer Öffentlichkeitsschutz	
2.6.1	Gerätesicherheitsgesetz und Verordnungen, technische Regeln	
2.6.2	Überwachungsbedürftige Anlagen/Erlaubnisverfahren	
2.6.3	Störfallrecht	
2.6.4	Elektrische Sicherheit	

2.7	Gefahrstoffe einschließlich Transport gefährlicher Güter	
2.7.1	Chemikaliengesetz	
2.7.2	Gefahrstoffverordnung und das darauf gestützte technische Regelwerk	
2.7.3	Verbotsverordnungen	
2.7.4	Gefahrgutrecht	
2.8	Arbeitszeitregelungen und Schutz besonderer Personengruppen	
2.8.1	Arbeitsrecht	
2.8.2	Arbeitszeitgesetz	
2.8.3	Arbeitszeitvorschriften für Kraftfahrer	
2.8.4	Mutterschutz und Jugendarbeitsschutz	
2.8.5	Heimarbeitsschutz	
2.9	Sicherheitsgerechte Arbeits- und Arbeitsplatzgestaltung	
2.9.1	Arbeitsstättenrecht	
2.9.2	Bauordnungsrecht	
2.9.3	Autonomes Satzungsrecht der UVTR	
2.10	Arbeitsschutzorganisation	
2.10.1	Arbeitsschutzgesetz und Verordnungen	
2.10.2	Innerbetriebliche Organisationsvorschriften (ASiG, Autonomes Satzungsrecht, Tarifrecht)	
2.10.3	Außerbetriebliche Arbeitsschutzorganisationen (UVTR, TÜV, andere Sachverständige)	
2.10.4	Funktion und Zusammenwirken innerbetrieblicher und außerbetrieblicher Arbeitsschutzorganisationen	
2.10.5	Betriebsverfassungsrecht	
2.11	Gesundheitsschutz und Arbeitsmedizin	
2.11.1	Ergonomie	
2.11.2	Chemische, physikalische, physiologische, biologische Schad- und Belastungsfaktoren	
2.11.3	Berufskrankheiten und arbeitsmedizinische Vorsorge	
2.11.4	Berufsbedingte Erkrankungen	
2.11.5	Handhabung von Lasten	
2.11.6	Persönliche Schutzausrüstungen	
2.11.7	Arbeitspsychologie	
2.11.8	Psychosoziale Belastungen am Arbeitsplatz	
2.12	Gesundheits- und Arbeitsschutz in besonderen Bereichen	
2.12.1	Gentechnikrecht	
2.12.2	Strahlenschutzrecht	
2.12.3	Sprengstoffrecht	
2.12.4	Arbeitsschutz auf Baustellen	
2.13	Programmarbeit	
2.13.1	Projektmanagement im Rahmen der Programmarbeit	

3.	Prüfungsangelegenheiten	Insgesamt 5 Wochen
3.1	4 Klausuren zu den theoretischen Ausbildungsinhalten	4 Tage
3.2	1 Hausarbeit	4 Wochen
3.3.	Mündliche Prüfung	1 Tag
4.	Urlaub	9 Wochen
	Summe	78 Wochen

Anlage 2
(zu § 7 Abs. 3).....
Ausbildungsbehörde**Beschäftigungsdokumentation**.....
Vorname, Name

Ausbildungs- abschnitt/Zeitraum	Darstellung der praktischen Ausbildung*	Bestäti- gung **

* Eigenständig erstellte Schriftsätze, Vermerke, Genehmigungen etc. werden als Anlagen beigelegt

** der Dezernatsleitung und Sichtvermerk der Ausbildungsleitung

Anlage 3
(zu § 9 Abs. 2)

.....
Ausbildungsbehörde

Ausbildungsplan

.....
Vorname, Name

Zeitraum	Ausbildungsabschnitte Dezernat/Fachaufgabe	Aufgabenfelder	Bestätigung der Dezernatsleitung

Erstellt:

Kenntnis genommen:

Ort, Datum

Ort, Datum

.....
Leitung der Ausbildungsbehörde

.....
Ausbildungsleitung

Anlage 4 a
(zu § 12 Satz 1)

Ausbildungsbericht der Ausbildungsbehörde

Familienname	Vorname	Ausbildung im gehobenen technischen Dienst Jahrgang		
Ausbildungsbehörde: Organisationseinheit(en):				
Ausbildungsabschnitt	Zeitraum der Zuweisung			
Punktwert: ----- , ----- _____ (in Worten) Ergänzende Bemerkungen* (zwingend bei mangelhaft und ungenügend):				
<table border="0"> <tr> <td> Schlußzeichnung vorgenommen am: Ort, Datum (Unterschrift der Dezernatsleitung(en)) Eröffnet und erläutert: (Datum / Unterschrift der Gewerbeoberinspektorin/ des Gewerbeoberinspektors) </td> <td> (Leitung der Ausbildungsbehörde) Kenntnis genommen: (Datum / Unterschrift der Ausbildungsleitung) </td> </tr> </table>			Schlußzeichnung vorgenommen am: Ort, Datum (Unterschrift der Dezernatsleitung(en)) Eröffnet und erläutert: (Datum / Unterschrift der Gewerbeoberinspektorin/ des Gewerbeoberinspektors)	 (Leitung der Ausbildungsbehörde) Kenntnis genommen: (Datum / Unterschrift der Ausbildungsleitung)
Schlußzeichnung vorgenommen am: Ort, Datum (Unterschrift der Dezernatsleitung(en)) Eröffnet und erläutert: (Datum / Unterschrift der Gewerbeoberinspektorin/ des Gewerbeoberinspektors)	 (Leitung der Ausbildungsbehörde) Kenntnis genommen: (Datum / Unterschrift der Ausbildungsleitung)			

* ggf. gesondertes Blatt beifügen

Anlage 4 a
(zu § 12 Satz 1)

Ausbildungsbericht der Ausbildungsbehörde

Familiennamen	Vorname	Ausbildung im gehobenen technischen Dienst Jahrgang		
Ausbildungsbehörde: Organisationseinheit(en):				
Ausbildungsabschnitt	Zeitraum der Zuweisung			
Punktwert: ----- , ----- _____ (in Worten)				
Ergänzende Bemerkungen* (zwingend bei mangelhaft und ungenügend):				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Ort, Datum (Unterschrift der Dezernatsleitung(en)) Eröffnet und erläutert: (Datum / Unterschrift der Gewerbeoberinspektorin/der des Gewerbeoberinspektors) </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Schlußzeichnung vorgenommen am: Ort, Datum (Leitung der Ausbildungsbehörde) Kenntnis genommen: (Datum / Unterschrift der Ausbildungsleitung) </td> </tr> </table>			Ort, Datum (Unterschrift der Dezernatsleitung(en)) Eröffnet und erläutert: (Datum / Unterschrift der Gewerbeoberinspektorin/der des Gewerbeoberinspektors)	Schlußzeichnung vorgenommen am: Ort, Datum (Leitung der Ausbildungsbehörde) Kenntnis genommen: (Datum / Unterschrift der Ausbildungsleitung)
Ort, Datum (Unterschrift der Dezernatsleitung(en)) Eröffnet und erläutert: (Datum / Unterschrift der Gewerbeoberinspektorin/der des Gewerbeoberinspektors)	Schlußzeichnung vorgenommen am: Ort, Datum (Leitung der Ausbildungsbehörde) Kenntnis genommen: (Datum / Unterschrift der Ausbildungsleitung)			

* ggf. gesondertes Blatt beifügen

Anlage 4 c
(zu § 14 Abs. 6)

Klausurzeugnis

Familienname	Vorname	Ausbildung im gehobenen technischen Dienst Jahrgang
Ausbildungsbehörde:		
Klausur Nr.: Punktwert: (in Worten)		
Prüfungstag: in der Zeit von h bis h	Ort der Prüfung: Aufsicht: (Name, Amtsbezeichnung)	
Die Klausur ist als Anlage beigelegt. Der Prüfling wurde vor Ausgabe der Prüfungsfragen darauf hingewiesen, dass eine versuchte oder nachträglich festgestellte Täuschung den Ausschluss von der Prüfung oder das Nichtbestehen der Klausur zur Folge haben kann. In Fällen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss. Der Zeitpunkt der Klausurabgabe wurde auf der Prüfungsarbeit vermerkt. Unregelmäßigkeiten: Während der für die Klausur festgesetzten Zeit hat der Prüfling den Prüfungsraum verlassen: Dauer der Abwesenheit von bis Ergänzende Bemerkungen:		
Ich versichere pflichtgemäß, dass außer den angegebenen keine Unregelmäßigkeiten festgestellt wurden. (Datum / Unterschrift der Aufsicht) An der Eröffnung teilgenommen: (Datum / Unterschrift der Ausbildungsleitung) Für die Richtigkeit des Punktwertes: (Der Vorsitz des Prüfungsausschusses)	Eröffnet und erläutert:, den (Unterschrift des Prüfungsausschussmitglieds) (Unterschrift des Prüflings) , den (Siegel)	

Name, Vorname

Anlage 5
(zu § 12 Absatz 1 Satz 6)

Leistung- und Verhalten*	15-14 Punkte	13-11 Punkte	10-8 Punkte	7-5 Punkte	4-2 Punkte	1-0 Punkte
Allgemeine Leistungsfähigkeit						
Auffassungsgabe	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Denk- und Urteilsfähigkeit	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Lernfähigkeit	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Ausdrucksfähigkeit						
schriftlich	-----	-----	-----	-----	-----	-----
mündlich	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Interesse und Fleiss						
Leistungsbestreben	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Einsatzbereitschaft	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Pflichtauffassung	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Fachliche Leistung						
Fachkenntnisse	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Umsetzung des Fachwissens	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Arbeitsverhalten						
Arbeitssorgfalt, Umsicht	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Selbstständigkeit	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Entschlussfreudigkeit	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Sozialverhalten						
Zusammenarbeit und Umgang mit Vorgesetzten	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Bereitschaft zur Teamarbeit	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Auftreten nach außen	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Summe der Spaltenpunktzahlen = _____	Σ _____	Σ _____	Σ _____	Σ _____	Σ _____	Σ _____
÷ 16	=	-----, ----- Punktwert				

* Bei der Vergabe von 7 und weniger Punkten sind für alle hiervon betroffenen Leistungs- und Verhaltensmerkmale, die für diese Bewertung ausschlaggebenden Gründe darzulegen; hierfür bitte gesondertes Blatt beifügen.

(Unterschrift der Gewerbeoberinspektoranwärterin /
des Gewerbeoberinspektoranwärters)

Anlage 7
(zu § 23)

Prüfungsniederschrift

Der Prüfling _____

(Vor- und Familienname)

wurde gemäß § 20 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Arbeitsschutzverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 14. 1. 2000

(GV. NW. S. 84) am _____ geprüft.

Dem Prüfungsausschuss haben angehört:

1. _____ als Vorsitz
2. _____ als Beisitzer/in
3. _____ als Beisitzer/in
4. _____ als Beisitzer/in
5. _____ als Beisitzer/in

Die mündliche Prüfung erstreckte sich auf den freien Vortrag und die nachfolgend aufgeführten Fachgebiete. Hierzu wurden die in Klammern gesetzten Punktwerte vergeben:

- Vortrag (Thema): ()
- Technikgestaltung / Arbeitsverfahren: ()
- Chemikalische und biologische Belastungen: ()
- Physikalische Belastungen und Arbeitsgestaltung: ()
- Arbeitsschutzorganisation und sozialer Arbeitsschutz: ()
- Verfassungs-/ Verwaltungsrecht: ()

Die erbrachten einzelnen Prüfungsleistungen ergeben die Endnote:

1. Gesamtpunktwert des Vorbereitungsdienstes (§ 17 Satz 3)
2. Gesamtpunktwert der Klausuren (§ 15 Abs. 1) Durchschnitt
- (Nr. 1) (Nr. 2) (Nr. 3) (Nr. 4)
3. Punktwert der Hausarbeit (§ 16 Abs. 3)
4. Gesamtpunktwert der mündlichen Prüfung (§ 22 Abs. 3 und 4)

Punktzahl: _____ (§ 26)

Endnote: (§ 26 i.V. mit § 18)

(Siegel)

....., den
Ort, Datum

.....
Der Vorsitz des Prüfungsausschusses
(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

Anlage 8
(zu § 27 Abs. 1)

**Prüfungsausschuss
für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes
in der Arbeitsschutzverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen**

Prüfungszeugnis

Die/Der _____
(Dienstbezeichnung, Vor- und Familienname)

geboren am _____ in _____

hat am _____

die in der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes der Arbeitsschutzverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 14. 1. 2000 (GV. NW. S. 84) vorgeschriebene Prüfung mit der

Endnote _____
(in Worten)

bestanden / nicht bestanden.*

....., den

Der Vorsitz
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

.....
(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

*Nichtzutreffendes bitte streichen

Einzelpreis dieser Nummer 6,60 DM
zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für
Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 100, Fax (0211) 9682/229, Tel. (0211) 9682/238 (8.00-12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf
Bezugspreis halbjährlich 57,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 114,- DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahres-
bezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.
Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Fax (0211) 9682/229, Tel. (0211) 9682/241, 40237 Düsseldorf

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

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf
Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 40237 Düsseldorf
Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach
ISSN 0177-5359