



Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [GV. NRW. 2009 Nr. 44](#)
Veröffentlichungsdatum: 21.12.2009
Seite: 953

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

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 21. Dezember 2009

Aufgrund des § 6 Landesbeamtengesetzes vom 21. April 2009 ([GV. NRW. S. 224](#)), geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 10. November 2009 ([GV. NRW. S. 570](#)), wird im Einvernehmen mit dem Innenministerium und dem Finanzministerium verordnet:

Teil 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Zweck und Ziel des Vorbereitungsdienstes

Zweck und Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, Nachwuchskräfte für den gehobenen technischen Dienst in der Staatlichen Arbeitsschutzverwaltung auszubilden. Dabei sollen umfassend qualifizierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeiten herangebildet werden.

§ 2

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. Soweit personenbezogene Bezeichnungen im Maskulinum stehen, wird diese Form verallgemeinernd verwendet und bezieht sich auf beide Geschlechter.

(2) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt und
2. ein technisches, naturwissenschaftliches oder ein anderes für den gehobenen technischen Dienst in der Staatlichen Arbeitsschutzverwaltung geeignetes Studium mit einer Regelstudienzeit von mindestens sechs 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.

§ 3

Bewerbungen

(1) Bewerbungen um Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind an die für den gewünschten Beschäftigungsort zuständige Bezirksregierung oder an die mit dem Personalauswahlverfahren beauftragte Bezirksregierung zu richten. Dem Bewerbungsverfahren geht eine Stellenausschreibung voraus, die zentral von einer durch das für den Arbeitsschutz zuständige Ministerium bestimmte Stelle durchgeführt wird.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. Ein tabellarischer Lebenslauf,
2. Nachweise über etwaige berufliche Tätigkeiten nach Ablegung der Diplom- oder Bachelorprüfung,
3. zwei Lichtbilder aus neuester Zeit und
4. je eine beglaubigte Abschrift oder Ablichtung des Zeugnisses über den Nachweis der Hochschulreife, des Abschlusszeugnisses der in § 2 Absatz 2 Nummer 2 genannten Hochschulen (Diplomprüfung, Bachelorprüfung) sowie der Zeugnisse oder Nachweise über praktische Tätigkeiten.

§ 4

Auswahl

Über die Teilnahme am Auswahlverfahren sowie die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheidet die nach § 3 Absatz 1 zuständige Bezirksregierung. Sie trifft ihre Entscheidung auf Grund der schriftlichen Unterlagen und des Gesamteindrucks der Persönlichkeit der Bewerber. 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 Bewerber desselben Zulassungstermins gleich sein.

§ 5

Einstellung

(1) Die ausgewählten Bewerber werden von der ausbildenden Bezirksregierung (Ausbildungsbehörde) in den Vorbereitungsdienst eingestellt.

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

1. Die Geburtsurkunde,

2. ggf. Heiratsurkunde, Lebenspartnerschaftsurkunde 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 und

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.

(3) Nach dem Vorbereitungsdienst besteht kein Anspruch auf eine anschließende Verwendung im öffentlichen Dienst.

§ 6

Dienstverhältnis, Dienstbezeichnung

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

(2) Die Anwärter leisten bei Dienstantritt den Diensteid (§ 46 Landesbeamtengesetz), der auch die Verpflichtung zur Amtsverschwiegenheit (§ 37 Beamtenstatusgesetz, § 23 Absatz 2 Arbeitsschutzgesetz, § 139 b Gewerbeordnung) umfasst. Über die Vereidigung und die Belehrung zur Amtsverschwiegenheit ist eine Niederschrift zu fertigen und zu den Personalakten zu nehmen.

Teil 2

Vorbereitungsdienst

§ 7 Dauer

Der Vorbereitungsdienst dauert einschließlich der Prüfungen und des Erholungsurlaubs 18 Monate. Die Inhalte der Ausbildung ergeben sich aus dem Musterausbildungsplan (**Anlage 1**).

§ 8 Praktische Ausbildung

(1) Während der praktischen Ausbildung sollen die Ausbildungsbehörden den Anwärtern 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 Anwärtern 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.

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

(3) Die Anwärter führen eine Beschäftigungsdokumentation nach dem Muster der Anlage 2*.

§ 9 Theoretische Ausbildung

(1) Die theoretische Ausbildung erfolgt nach dem Musterausbildungsplan in den Ausbildungsbehörden, durch Hospitationen und während theoretischer Lehrgänge.

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

§ 10 Zuständigkeiten

(1) Das für den Arbeitsschutz zuständige Ministerium bestimmt einen Beamten des höheren Dienstes in der Staatlichen Arbeitsschutzverwaltung zur Ausbildungsleitung sowie bis zu drei Beamte des gehobenen technischen Dienstes zu deren Unterstützung. Die Ausbildungsleitung überwacht die Einhaltung des Ausbildungsplans, koordiniert und führt Lehrgänge durch und betreut die Anwärter während der Ausbildungszeit.

(2) Die Leitung der Ausbildungsbehörde bestimmt einen geeigneten Beamten des höheren technischen Dienstes aus den Dezernaten Betrieblicher Arbeitsschutz oder Technischer Arbeitsschutz zum Ausbildungsbeauftragten. Der Ausbildungsbeauftragte ist für die Ausbildung der An-

wärter in der Ausbildungsbehörde verantwortlich. Der Ausbildungsbeauftragte erstellt im Einvernehmen mit der Ausbildungsleitung einen Ausbildungsplan nach dem Muster der Anlage 3.

(3) Die Leitung der Ausbildungsbehörde bestimmt einen geeigneten Beamten des höheren oder gehobenen technischen Dienstes der Staatlichen Arbeitsschutzverwaltung zum Ausbilder. Diese Person unterstützt den Ausbildungsbeauftragten und überwacht insbesondere die Einhaltung des Ausbildungsplans.

(4) Der Dezernent eines Sachgebietes ist für die Ausbildung im Sachgebiet verantwortlich.

§ 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 Ausbildungsleitung in Abstimmung mit der zuständigen Ausbildungsbehörde nach Anhörung des Anwärters.

§ 12

Ausbildungsbericht

(1) Während des Vorbereitungsdienstes sind alle dreieinhalb Monate (insgesamt vier) Ausbildungsberichte nach dem Muster der Anlage 4 a zu fertigen. Die Leistungsbeurteilung erfolgt durch alle bis zum Stichtag ausbildenden Dezernenten. Diese legen den einvernehmlich erstellten Entwurf des Ausbildungsberichtes dem Ausbildungsbeauftragten zur Schlusszeichnung vor. 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. Die Ausbildungsberichte sind den Anwärtern 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 zum Ende des Vorbereitungsdienstes einen Ausbildungsbericht nach dem Muster der Anlagen 4 b und 5. Der Punktwert wird entsprechend Absatz 1 Satz 6 ermittelt. In dem Ausbildungsbericht ist auch darzulegen, ob die Ausbildungsleitung den Anwärter aufgrund des bis zu diesem Zeitpunkt erworbenen Fachwissens, der vorliegenden Leistungsbeurteilungen und insbesondere 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 § 20 übersendet sie den Ausbildungsbericht der Ausbildungsbehörde.

§ 13

Vorzeitige Beendigung des Vorbereitungsdienstes

(1) Die Anwärter können durch Widerruf des Beamtenverhältnisses aus dem Vorbereitungsdienst entlassen werden, wenn

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

Das für den Arbeitsschutz zuständige Ministerium entscheidet auf gemeinsamen Vorschlag des Ausbildungsbeauftragten und der Ausbildungsleitung.

(2) Die Anwärter 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.

Teil 3

Prüfungsverfahren

§ 14

Prüfungsausschuss

(1) Das für den Arbeitsschutz zuständige Ministerium 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 einem Beamten des höheren technischen Dienstes in der Staatlichen Arbeitsschutzverwaltung als Vorsitz und vier weiteren Beamten des höheren oder gehobenen technischen Dienstes in der Staatlichen 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 einfacher Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist ausgeschlossen.

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

§ 15

Schriftliche Aufsichtsarbeiten

Die Anwärter werden zu den Inhalten der unter den Nummern 2.1 bis 2.1.3 und 2.3 bis 2.13 des Musterausbildungsplans in insgesamt vier Klausuren von jeweils drei Stunden Dauer geprüft. Diese Prüfungen werden von der Ausbildungsleitung zeitnah im Anschluss an die jeweiligen Ausbildungslehrgänge durchgeführt. Die Ausbildungsleitung legt die Prüfungsvorschläge dem Vorsitz des Prüfungsausschusses vor, der die Prüfungsaufgaben im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses festlegt.

§ 16

Aufsicht bei den schriftlichen Arbeiten

- (1) Die Ausbildungsleitung bestimmt die aufsichtführende Person (Aufsicht). Der Aufsicht sind die Aufgaben durch den Vorsitz des Prüfungsausschusses, bei dessen Verhinderung durch die Ausbildungsleitung, in einem versiegelten Umschlag zu übergeben. Die Aufsicht öffnet den Umschlag zu Beginn der Prüfung in Gegenwart der Anwärter.
- (2) Es dürfen nur die zur Verfügung gestellten oder sonst zugelassenen Hilfsmittel benutzt werden. Während der schriftlichen Prüfung darf sich jeweils nur ein Anwärter mit Genehmigung der Aufsicht 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 Anwärter, die erheblich gegen die Ordnung verstoßen, von der Fortsetzung der schriftlichen Arbeit ausschließen, wenn das störende Verhalten trotz Ermahnung nicht eingestellt wird.
- (5) Unternimmt ein Anwärter einen Täuschungsversuch, so kann die Arbeit unter Vorbehalt fortgesetzt werden.
- (6) Vor Beginn einer schriftlichen Prüfung gemäß § 15 sind die Prüflinge durch die aufsichtführende Person über die Absätze 2 bis 5 zu unterrichten.
- (7) Über den Verlauf der schriftlichen Prüfung hat die Aufsicht eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 4 c zu fertigen und darin Vorkommnisse nach Absatz 4 und 5 ausführlich darzustellen. Soweit solche vermerkt sind, entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Arbeit als nicht abgeliefert gilt. § 17 Absatz 4 gilt entsprechend.
- (8) Die Ausbildungsleitung übersendet die Klausuren mit den Zeugnissen dem Vorsitz des Prüfungsausschusses.

§ 17

Bewertung der schriftlichen Arbeiten

- (1) Zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses bewerten die Klausuren unabhängig voneinander und legen jeweils die Prüfungsergebnisse 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 § 20 ab. 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 ermittelten Gesamtpunktwert mit.

(2) Bei der Bewertung der Prüfungsleistung 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.

§ 18 Hausarbeit

(1) In der zweiten Hälfte des Vorbereitungsdienstes haben die Anwärter eine Hausarbeit anzufertigen. Hierfür steht eine Bearbeitungszeit von vier 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 Ausbildungsleitung legt die Gestaltungsrichtlinien fest.

(3) Die Hausarbeit wird von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses unabhängig voneinander bewertet und danach einvernehmlich mit einem Punktwert nach § 20 versehen. Dabei sind insbesondere die thematische Abgrenzung, die Darstellungsweise und die Begründung des Ergebnisses zu berücksichtigen. Die Bewertung ist zu begründen. § 17 Absatz 3 und 4 gilt entsprechend.

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

(5) Ist die Hausarbeit „mit mangelhaft“ oder schlechter beurteilt, so ist dem Anwärter eine neue Hausarbeit zu stellen. Wird auch diese mit „mangelhaft“ oder schlechter beurteilt, gilt die Rechtsfolge des § 22 Absatz 4 Beamtenstatusgesetz.

§ 19 Ausbildungszeugnis

Der Ausbildungsbeauftragte 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 Prozent und der Punktwert der Ausbildungsleitung zu 30 Prozent in den zu bildenden Gesamtpunktwert ein. Die Bewertung ergibt sich aus § 20. Der Ausbildungsbeauftragte gibt das Zeugnis dem Anwärter zur Kenntnis und übersendet es danach der Ausbildungsleitung.

§ 20 Noten

Die einzelnen Leistungen dürfen nur unter Verwendung von vollen Punktzahlen bewertet werden. Gesamtpunktwerte werden durch Mittlung bis auf die zweite Dezimalstelle 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);

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

§ 21

Mündliche Prüfung

Der Vorbereitungsdienst wird mit der mündlichen Prüfung abgeschlossen.

§ 22

Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Auf Vorschlag der Ausbildungsleitung entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulassung zur mündlichen Prüfung. Die Zulassung von Anwärtern zur mündlichen Prüfung setzt voraus, dass ihre Eignung und Leistung - Ausbildungszeugnis, Gesamtnote der Klausuren, Hausarbeit - mindestens mit ausreichend beurteilt wurden. Dabei darf von den Klausuren nur eine mit schlechter als ausreichend bewertet worden sein.

(2) Die Zulassung ist dem Anwärter durch den Vorsitz des Prüfungsausschusses bekannt zu geben.

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

(4) Anwärtern, die zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen worden sind, ist Gelegenheit zu geben, die festgestellten Mängel innerhalb eines Zeitraumes von höchstens sechs Monaten auszuräumen. Alle Leistungsnachweise, die schlechter als mit „ausreichend“ bewertet wurden, sind erneut zu erbringen. Bei einem auch im Wiederholungsfall nicht „ausreichend“ bewerteten Leistungsnachweis gelten die Rechtsfolgen des § 22 Absatz 4 Beamtenstatusgesetz. Die Entschei-

derung 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, hat die Prüfung endgültig nicht bestanden.

§ 23

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 Fachgebiete:

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

(2) Als Teil der mündlichen Prüfung haben die Anwärter einen freien Vortrag zu einem der unter Absatz 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 § 20 bewertet. Aus den Punktwerten wird der Durchschnitt errechnet.

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

(5) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertretungen des für den Arbeitsschutz zuständigen Ministeriums, 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.

§ 24

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.

§ 25

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. Im Falle der Erkrankung ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Die Erkrankung 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 einmalig Gelegenheit gegeben, die Prüfungsleistung unverzüglich nachzuholen.
- (4) Die Feststellung gemäß den Absätzen 2 und 3 trifft der Prüfungsausschuss.

§ 26

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 § 13 Absatz 1 Nummer 3 das Beamtenverhältnis.

§ 27

Prüfungsergebnis

- (1) Die Prüfung ist bestanden, wenn die mündliche Prüfung gemäß § 23 Absatz 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.
- (2) Zur Ermittlung der Endnote wird
 - der Gesamtpunktwert des Ausbildungszeugnisses mit 3 (= 30 von Hundert)
 - der Gesamtpunktwert der Klausuren mit 3 (= 30 von Hundert)
 - der Gesamtpunktwert der mündlichen Prüfung mit 3 (= 30 von Hundert)
 - der Punktwert der Hausarbeit mit 1 (= 10 von Hundert)multipliziert und die hieraus gebildete Summe durch zehn dividiert.

§ 28

Prüfungszeugnis

- (1) Nach bestandener Prüfung händigt der Vorsitz des Prüfungsausschusses das nach dem Muster der Anlage 8 erstellte Prüfungszeugnis aus.

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

§ 29

Wiederholung der Prüfung

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

§ 30

Schwerbehinderte

Prüfungen von Schwerbehinderten und diesen Gleichgestellten nach den §§ 15 und 21 sind im Einzelfall den behinderungsspezifischen Besonderheiten anzupassen. Hierüber entscheidet unter Beteiligung der zuständigen Schwerbehindertenvertretung der Vorsitz des Prüfungsausschusses.

§ 31

Rücknahme der Prüfungsentscheidung

Wird innerhalb einer Frist von drei Jahren nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses eine Täuschungshandlung bekannt, so kann das für den Arbeitsschutz zuständige Ministerium innerhalb von sechs Monaten nach Kenntnis die Prüfung für ungültig erklären und das Prüfungszeugnis einziehen.

§ 32

Regelform des Aufstiegs in den gehobenen technischen Dienst

(1) Beamte des mittleren technischen Dienstes können unter den Voraussetzungen des § 30 Absätze 1 und 2 der Laufbahnverordnung 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 für den Arbeitsschutz zuständige Ministerium eingesetzt wird, nach Durchführung eines Auswahlverfahrens.

§ 33

Einführungszeit und Prüfung

(1) Die zum Aufstieg zugelassenen 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 § 7 entsprechenden 18-monatigen Vorbereitungsdienst. Die Bestimmungen der §§ 8 bis 31 finden entsprechende Anwendung.

(2) In den Fällen des § 13 Absätze 1 und 2 - auch in Verbindung mit § 26 - und bei endgültig nicht bestandener Laufbahnprüfung verbleibt 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.

Teil 4

Schlussbestimmungen

§ 35
Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2010 in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2012 außer Kraft.

Düsseldorf, den 21. Dezember 2009

*Von einem Abdruck der Anlagen 2 bis 8 wurde abgesehen; die verbindlichen Anlagen sind nur in der elektronischen Form des entsprechenden Gesetz- und Verordnungsblattes des Landes Nordrhein-Westfalen (GV.NRW) und in der Sammlung aller geltenden Gesetze und Verordnungen des Landes Nordrhein-Westfalen (SGV.NRW) veröffentlicht (<http://sgv.im.nrw.de>).

Der Minister
für Arbeit, Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen

Karl-Josef L a u m a n n

GV. NRW. 2009 S. 953

Anlagen

Anlage 1 (Anlage1)

[URL zur Anlage \[Anlage1\]](#)

Anlage 2 (Anlage2)

[URL zur Anlage \[Anlage2\]](#)

Anlage 3 (Anlage3)

[URL zur Anlage \[Anlage3\]](#)

Anlage 4 (Anlage4a)

[URL zur Anlage \[Anlage4a\]](#)

Anlage 5 (Anlage4b)

[URL zur Anlage \[Anlage4b\]](#)

Anlage 6 (Anlage4c)

[URL zur Anlage \[Anlage4c\]](#)

Anlage 7 (Anlage5)

[URL zur Anlage \[Anlage5\]](#)

Anlage 8 (Anlage6)

[URL zur Anlage \[Anlage6\]](#)

Anlage 9 (Anlage7)

[URL zur Anlage \[Anlage7\]](#)

Anlage 10 (Anlage8)

[URL zur Anlage \[Anlage8\]](#)