

**Prüfungsordnung
des Regierungspräsidiums Leipzig
für die Fortbildungsprüfung zum Lebensmittelkontrolleur
(POLKon)**

Vom 29. Oktober 2003

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 29. September 2003 erlässt das Regierungspräsidium Leipzig als zuständige Stelle gemäß §§ 46, 41 Satz 1 in Verbindung mit § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), das zuletzt durch Artikel 9 des Gesetzes vom 23. Dezember 2002 (BGBl. I S. 4621, 4633) geändert worden ist, die folgende Prüfungsordnung für die Fortbildungsprüfung zum Lebensmittelkontrolleur:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Fortbildung zum Lebensmittelkontrolleur

- § 1 Ziel und Inhalt
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen für die Fortbildung
- § 3 Dauer und Gliederung

Abschnitt 2

Aufgaben und Geschäftsgang der Prüfungsorgane

- § 4 Prüfungsorgane
- § 5 Errichtung der Prüfungsausschüsse
- § 6 Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse
- § 7 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 8 Aufgaben
- § 9 Verschwiegenheit

Abschnitt 3

Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

- § 10 Prüfungstermine
- § 11 Zulassungsvoraussetzungen für die Fortbildungsprüfung
- § 12 Anmeldung zur Fortbildungsprüfung
- § 13 Entscheidung über die Zulassung

Abschnitt 4

Durchführung der Fortbildungsprüfung

- § 14 Prüfungsgegenstand
- § 15 Gliederung der Fortbildungsprüfung
- § 16 Nachteilsausgleich
- § 17 Ausschluss der Öffentlichkeit
- § 18 Ausweispflicht und Belehrung
- § 19 Anonymitätsprinzip
- § 20 Aufsicht
- § 21 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 22 Rücktritt, Nichtteilnahme
- § 23 Niederschrift

Abschnitt 5

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 24 Bewertung
- § 25 Feststellung des Gesamtergebnisses der Fortbildungsprüfung
- § 26 Prüfungszeugnis
- § 27 Nicht bestandene Fortbildungsprüfung

Abschnitt 6

Wiederholungsprüfung

- § 28 Wiederholung der Fortbildungsprüfung

Abschnitt 7

Schlussbestimmungen

- § 29 Rechtsbehelfe
- § 30 Prüfungsunterlagen
- § 31 In-Kraft-Treten und Genehmigung

Abschnitt 1

Fortbildung zum Lebensmittelkontrolleur

**§ 1
Ziel und Inhalt**

(1) Ziel der Fortbildung ist insbesondere, die nach der Verordnung über die fachlichen Anforderungen gemäß § 41 Abs. 2 des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetzes an die in der Überwachung tätigen Lebensmittelkontrolleure (Lebensmittelkontrolleur-Verordnung – LKonV) vom 17. August 2001 (BGBl. I S. 2236) in der jeweils geltenden Fassung erforderlichen Fachkenntnisse sowie die praktischen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Methoden zu vermitteln, die zur Erfüllung der Aufgaben in der amtlichen Lebensmittelüberwachung befähigen.

(2) Inhalt und Umfang der Fortbildung (Lehrgang gemäß § 3 LKonV) ergeben sich aus dem Fortbildungsrahmenplan (Anlage 1 und 1a).

(3) Die zuständige Stelle führt zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Lebensmittelkontrolleur erworben worden sind, Fortbildungsprüfungen durch.

**§ 2
Zulassungsvoraussetzungen für die Fortbildung**

Zur Fortbildung zum Lebensmittelkontrolleur kann durch die Einstellungsbehörde zugelassen werden, wer den Anforderungsnachweis gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 oder Abs. 2 LKonV erbringt.

**§ 3
Dauer und Gliederung**

(1) Die Fortbildung dauert grundsätzlich 24 Monate.

(2) Die Fortbildung gliedert sich in eine praktische Fortbildung von 18 Monaten und eine theoretische Fortbildung von sechs Monaten. Die theoretische Fortbildung erfolgt in einem aus drei Modulen bestehenden Lehrgang an einer Bildungseinrichtung.

(3) Die Einzelheiten zur Ausgestaltung der praktischen und theoretischen Fortbildung ergeben sich aus Anlage 2.

**Abschnitt 2
Aufgaben und Geschäftsgang der Prüfungsorgane**

**§ 4
Prüfungsorgane**

Die Durchführung der Fortbildungsprüfung obliegt der zuständigen Stelle. Die Prüfungsorgane sind:

1. der verwaltende Prüfungsausschuss,
2. der Vorsitzende des verwaltenden Prüfungsausschusses,
3. die durchführenden Prüfungsausschüsse und
4. die zuständige Stelle.

**§ 5
Errichtung der Prüfungsausschüsse**

(1) Für die Abnahme der Fortbildungsprüfung errichtet die zuständige Stelle einen verwaltenden Prüfungsausschuss. Zur Durchführung der praktischen Prüfung errichtet die zuständige Stelle durchführende Prüfungsausschüsse.

(2) Die zuständige Stelle kann mit einer oder mehreren anderen zuständigen Stellen bei einer von ihnen einen gemeinsamen Prüfungsausschuss errichten.

**§ 6
Zusammensetzung und Berufung
der Prüfungsausschüsse**

(1) Der verwaltende Prüfungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern. Die durchführenden Prüfungsausschüsse bestehen jeweils aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§§ 46, 37 Abs. 1 BBiG). Es sollen insbesondere folgende Berufsgruppen vertreten sein:

1. ein in der Lebensmittelüberwachung tätiger Lebensmittelchemiker,
2. ein in der Lebensmittelüberwachung tätiger Tierarzt,
3. ein Beschäftigter mit der Befähigung für den gehobenen oder höheren allgemeinen Verwaltungsdienst,
4. Lebensmittelkontrolleur.

(2) Den Prüfungsausschüssen gehören als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft der mit der theoretischen Fortbildung beauftragten Bildungseinrichtung an. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein. Die Mitglieder haben Stellvertreter (§§ 46, 37 Abs. 2 BBiG).

(3) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für drei Jahre berufen (§§ 46, 37 Abs. 3 Satz 1 und 6 BBiG). Scheidet ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied aus, ist für die verbleibende Amtszeit eine neue Berufung vorzunehmen.

(4) Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Freistaat Sachsen bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen (§§ 46, 37 Abs. 3 Satz 2 BBiG).

(5) Die Lehrkräfte werden auf Vorschlag der mit der theoretischen Fortbildung beauftragten Bildungseinrichtung berufen.

(6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen (§§ 46, 37 Abs. 3 Satz 4 BBiG).

(7) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten auf wichtigem Grund abberufen werden (§§ 46, 37 Abs. 3 Satz 5 BBiG).

(8) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der zuständigen Stelle mit Zustimmung des Staatsministeriums des Innern festgesetzt wird (§§ 46, 37 Abs. 4 BBiG).

(9) Von der Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse nach Absatz 2 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§§ 46, 37 Abs. 5 BBiG).

(10) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder jedes durchführenden Prüfungsausschusses können von der zuständigen Stelle auch in einem anderen durchführenden Prüfungsausschuss eingesetzt werden, wenn die bestellten Prüfungsausschussmitglieder verhindert sind.

§ 7

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Die Prüfungsausschüsse wählen aus ihrer Mitte jeweils einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§§ 46, 38 Abs. 1 BBiG).

(2) Die Prüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Sie beschließen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag (§§ 46, § 38 Abs. 2 BBiG).

(3) Kann ein Prüfungsausschuss wegen Befangenheit nicht ordnungsgemäß besetzt werden, so ist die Prüfung zu unterbrechen, bis die Beschlussfähigkeit wieder hergestellt ist.

(4) Der Vorsitzende des verwaltenden Prüfungsausschusses ist befugt, an Stelle des Prüfungsausschusses dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Entscheidungen zu treffen; hiervon hat er den Prüfungsausschuss in der nächsten Sitzung zu unterrichten.

(5) In dringlichen Angelegenheiten können Beschlüsse auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden. Ein hierbei gestellter Antrag ist angenommen, wenn kein Mitglied fristgemäß widerspricht.

§ 8

Aufgaben

(1) Der verwaltende Prüfungsausschuss ist zuständig für folgende Aufgaben:

1. Mitwirkung bei der Festsetzung der Prüfungstermine,
2. Zulassung von Arbeits- und Hilfsmitteln,
3. Beschluss der Prüfungsaufgaben,
4. Abnahme der mündlichen Prüfung,
5. Entscheidung über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung gemäß § 13 Abs. 1 Satz 2,
6. Entscheidung über das Vorliegen und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen gemäß § 21,
7. Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes im Falle des § 22 Abs. 4 Satz 3,
8. Feststellung des Ergebnisses der schriftlichen und der mündlichen Prüfung sowie des Gesamtergebnisses der Fortbildungsprüfung.

(2) Die durchführenden Prüfungsausschüsse haben folgende Aufgaben:

1. Abnahme der praktischen Prüfung und Feststellung des Ergebnisses,
2. Entscheidung über das Vorliegen eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung bei der Durchführung der praktischen Prüfung.

(3) Der Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses bestimmt einen Schriftführer.

(4) Im Übrigen werden die Aufgaben von der zuständigen Stelle wahrgenommen.

§ 9

Verschwiegenheit

Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und andere am Prüfungsgeschehen beteiligte Personen haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und der zuständigen Stelle. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle.

Abschnitt 3 Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

§ 10 Prüfungstermine

Die zuständige Stelle bestimmt im Benehmen mit dem verwaltenden Prüfungsausschuss die Termine des Prüfungsverfahrens; die Bekanntgabe dieser Termine einschließlich der Anmeldefristen soll mindestens zwei Monate vor Prüfungsbeginn im Sächsischen Amtsblatt erfolgen.

§ 11 Zulassungsvoraussetzungen für die Fortbildungsprüfung

(1) Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen, wer an der Fortbildung zum Lebensmittelkontrolleur teilgenommen hat. Die in der praktischen und theoretischen Ausbildung zu erbringenden Leistungsnachweise müssen im Durchschnitt mit „ausreichend“ bewertet worden sein.

(2) Zur Fortbildungsprüfung kann auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Urkunden oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Fortbildungsprüfung rechtfertigen.

§ 12 Anmeldung zur Prüfung

(1) Der Prüfungsbewerber hat sich innerhalb der Anmeldefrist unter Verwendung der von der zuständigen Stelle vorgegebenen Anmeldeformulare bei dieser anzumelden.

(2) Der Anmeldung zur Prüfung sind beizufügen:

1. die Personalien des Prüfungsbewerbers (Anmeldeformular),
2. die Befähigungsberichte aus der praktischen Fortbildung (Anlage 3),
3. die Bescheinigung über die Teilnahme an der theoretischen Fortbildung (Anlage 4),
4. eine Erklärung und gegebenenfalls ein Nachweis darüber, ob und mit welchem Erfolg der Prüfungsbewerber bereits an der Fortbildungsprüfung teilgenommen hat,
5. im Falle des § 16 eine ärztliche Bescheinigung über Art und Umfang der Behinderung sowie eine entsprechende ärztliche Empfehlung hinsichtlich der als notwendig erachteten Erleichterung.

§ 13 Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der verwaltende Prüfungsausschuss (§§ 46, 39 Abs. 2 Satz 1 und 2 BBiG).

(2) Die Entscheidung über die Zulassung soll dem Prüfungsbewerber spätestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn unter Angabe der Prüfungstermine und des Prüfungsortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel schriftlich mitgeteilt werden.

(3) Entscheidungen über die Nichtzulassung sind zu begründen und dem Prüfungsbewerber schriftlich mitzuteilen.

(4) Die Zulassung kann bis zum ersten Prüfungstag zurückgenommen werden, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.

Abschnitt 4 Durchführung der Fortbildungsprüfung

§ 14 Prüfungsgegenstand

Der Prüfungsteilnehmer hat durch die Fortbildungsprüfung nachzuweisen, dass er die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten zur Überwachung des Verkehrs mit Erzeugnissen im Sinne des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetzes erworben hat.

§ 15 Gliederung der Fortbildungsprüfung

(1) Die Fortbildungsprüfung gliedert sich in einen schriftlichen, einen praktischen und einen mündlichen Teil.

(2) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit. Für diese Arbeit stehen höchstens 300 Minuten zur Verfügung. Es sollen mindestens vier der in § 3 Abs. 2 LKonV aufgeführten Gebiete geprüft werden.

(3) In der praktischen Prüfung hat der Prüfungsteilnehmer an zwei Tagen eine Kontrolle eines Marktes, eines Lebensmittellagers und einer Gaststätte oder einer Einrichtung zur Gemeinschaftsverpflegung sowie eine Kontrolle eines Herstellerbetriebes einschließlich Probenahme selbständig durchzuführen. Jede Kontrolle soll etwa zwei Stunden dauern. Der Prüfungsteilnehmer hat unmittelbar im Anschluss selbständig unter Anwendung der

einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften über jede Kontrolle einen schriftlichen Bericht anzufertigen.

(4) Die mündliche Prüfung soll spätestens einen Monat nach der praktischen Prüfung stattfinden. In der mündlichen Prüfung sollen höchstens fünf Prüfungsteilnehmer gleichzeitig geprüft werden. Die Prüfungszeit soll je Prüfungsteilnehmer 30 Minuten nicht überschreiten.

§ 16 Nachteilsausgleich

(1) Prüfungsteilnehmern, deren Grad der Behinderung mindestens 50 vom Hundert beträgt, kann die zuständige Stelle bei Nachweis einer konkreten Prüfungsbehinderung die Normalprüfungszeit um bis zu 50 vom Hundert verlängern. Andere, der körperlichen Behinderung angemessene Erleichterungen können neben oder anstelle der Prüfungszeitverlängerung gewährt werden.

(2) Prüfungsteilnehmern, die nicht Schwerbehinderte sind, aber wegen einer ärztlich festgestellten körperlichen Behinderung bei der Fertigung der Prüfungsarbeit erheblich beeinträchtigt sind, kann bei Nachweis einer konkreten Prüfungsbehinderung ebenfalls ein Nachteilsausgleich durch die zuständige Stelle gewährt werden.

§ 17 Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Die Fortbildungsprüfung ist begrenzt öffentlich.

(2) Vertreter des Staatsministeriums für Soziales, der zuständigen Stelle sowie Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Die Prüfungsausschüsse können im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle Dritte als Zuhörer zulassen, sofern keiner der Prüfungsteilnehmer widerspricht. Prüfungsteilnehmer des gleichen Prüfungstermins können nicht zugelassen werden.

(3) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des jeweiligen Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 18 Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüfungsteilnehmer haben sich über ihre Person durch Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises sowie des Zulassungsbescheides auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Fortbildungsprüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel sowie die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 19 Anonymitätsprinzip

(1) Die Prüfungsteilnehmer erhalten von der zuständigen Stelle mit der Zulassung eine Prüfungsteilnehmernummer. Die Plätze im Prüfungsraum sind entsprechend zu nummerieren.

(2) Die Prüfungsteilnehmer dürfen auf die Prüfungsarbeit nicht ihren Namen, sondern nur ihre Prüfungsteilnehmernummer setzen. Die Prüfungsteilnehmernummer ist am Ende jeder schriftlichen Arbeit zum Zeichen des Abschlusses noch einmal anzugeben.

§ 20 Aufsicht

(1) Die Arbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Die zuständige Stelle bestimmt die Aufsichtführenden.

(2) Die schriftlichen Aufgaben sind in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst im Prüfungsraum geöffnet, nachdem den Prüfungsteilnehmern Gelegenheit gegeben wurde, sich von der Unversehrtheit des Umschlages zu überzeugen. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die angefertigten Arbeiten dürfen außer der Angabe der Prüfungsteilnehmernummer keinen Hinweis auf den Prüfungsteilnehmer enthalten. Die Aufgaben sind grundsätzlich handschriftlich zu bearbeiten. Durchschriften dürfen nicht angefertigt werden.

(3) Der Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift nach Maßgabe des § 23. Die abgegebenen Arbeiten hat er in einem Umschlag zu verschließen und der zuständigen Stelle zuzuleiten.

(4) Nach Ablauf der Prüfungszeit sind die Prüfungsarbeiten dem Prüfungsteilnehmer abzufordern. Wird eine Arbeit trotz wiederholter Aufforderung nicht rechtzeitig abgegeben, wird sie mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

§ 21 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Versucht ein Prüfungsteilnehmer das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, unzulässige Hilfe anderer Prüfungsteilnehmer oder Dritter oder durch Einwirkung auf Prüfungsorgane oder auf von diesen mit der Wahrnehmung von Prüfungsangelegenheiten beauftragte Personen zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, soll diese Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden. In schweren Fällen kann die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklärt werden. Als versuchte Täuschung gilt bereits der Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel nach Belehrung durch die Aufsichtführung, sofern nicht der Teilnehmer nachweist, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht.

(2) Stört ein Prüfungsteilnehmer den Prüfungsablauf erheblich, so kann ihn der Aufsichtführende von der Prüfung vorläufig ausschließen. Die vom Ausschluss betroffenen Prüfungsleistungen sollen mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden.

(3) Wird nachträglich bekannt, dass eine der Voraussetzungen des Absatzes 1 vorlag, so soll der verwaltende Prüfungsausschuss die betreffende Prüfungsleistung nachträglich mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewerten und das Gesamtergebnis entsprechend berichtigen. In schweren Fällen kann die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklärt werden. Ein bereits erteiltes Prüfungszeugnis und der Befähigungsnachweis sind einzuziehen und ungültig zu machen. Diese Entscheidung ist ausgeschlossen, wenn seit der Aushändigung des Prüfungszeugnisses mehr als fünf Jahre vergangen sind.

§ 22 Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Tritt ein Prüfungsteilnehmer nach erfolgter Zulassung später als einen Tag vor Beginn der Prüfung zurück oder kommt er der Ladung zur Prüfung nicht nach, so gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden. Das gilt nicht, wenn der Prüfungsteilnehmer aus einem wichtigen Grund die Prüfung nicht ablegen kann.

(2) Tritt der Prüfungsteilnehmer nach Beginn der Fortbildungsprüfung zurück oder nimmt er in einzelnen Prüfungsbereichen nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, werden die nicht erbrachten Prüfungsleistungen mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

(3) Liegt ein wichtiger Grund für das Fernbleiben vor, gilt die Prüfung als abgelegt, wenn mindestens zwei Prüfungsteile absolviert worden sind. Die Anerkennung der Prüfungsteile erlischt, wenn der fehlende Prüfungsteil nicht innerhalb von höchstens zwei Jahren vollständig abgelegt wird. Hat der Prüfungsteilnehmer nur einen Prüfungsteil absolviert, gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(4) Der Nachweis eines wichtigen Grundes ist unverzüglich zu erbringen, im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis. Die zuständige Stelle kann ein amtsärztliches Attest verlangen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die zuständige Stelle, in Zweifelsfällen der verwaltende Prüfungsausschuss.

§ 23 Niederschrift

(1) Über den Verlauf der Fortbildungsprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die über alle für die Beurteilung der Prüfungsleistungen wesentlichen Vorkommnisse Aufschluss geben muss.

(2) In der Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist insbesondere festzustellen, ob die Aufgaben ordnungsgemäß unter Aufsicht und unter Einhaltung der festgesetzten Prüfungszeiten gelöst wurden.

(3) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist von dem Aufsichtführenden, die Niederschriften über die praktische und die mündliche Prüfung sind vom jeweiligen Prüfungsausschuss zu unterzeichnen.

Abschnitt 5 Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 24 Bewertung

(1) Die schriftliche Aufsichtsarbeit ist von zwei Prüfern (Erst- und Zweitprüfer) selbstständig mit einer vollen Punktzahl zu bewerten. Weichen die Einzelbewertungen der Prüfer um nicht mehr als 15 Punkte voneinander ab, gilt die Durchschnittspunktzahl. Die Bewertung ist auf zwei Dezimalstellen anzugeben; alle weiteren Dezimalstellen bleiben unberücksichtigt. Bei größeren Abweichungen findet ein Stichentscheid durch einen dritten Prüfer statt. Die Bewertung des Stichentscheids muss innerhalb des durch die Bewertung des Erst- und Zweitprüfers bestimmten Punkterahmens liegen.

(2) In der praktischen und mündlichen Prüfung schlägt jeder Prüfer eine Einzelbewertung vor. Das Ergebnis ist die durch die Anzahl der Prüfer geteilte Summe der Einzelbewertungen. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) Die Anonymität der Prüfungsteilnehmer ist erst nach der endgültigen Bewertung sämtlicher Aufgaben aufzuheben.

(4) Die Prüfungsleistungen sind mit folgenden Punktzahlen und den sich daraus ergebenden Noten zu bewerten:

- 100 bis 87,50 Punkte = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung (sehr gut);
- 87,49 bis 75,00 Punkte = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung (gut);
- 74,99 bis 62,50 Punkte = eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung (befriedigend);
- 62,49 bis 50,00 Punkte = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht (ausreichend);
- 49,99 bis 25,00 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 (mangelhaft);
- 24,99 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 (ungenügend).

§ 25 Feststellung des Gesamtergebnisses der Fortbildungsprüfung

(1) Der durchführende Prüfungsausschuss stellt das Ergebnis der praktischen Prüfung fest. Der verwaltende Prüfungsausschuss stellt das Ergebnis der schriftlichen und der mündlichen Prüfung sowie das Gesamtergebnis

der Fortbildungsprüfung fest.

(2) Für das Gesamtergebnis der Fortbildungsprüfung werden die einzelnen Prüfungsleistungen wie folgt gewichtet:

- | | |
|--|-----------------|
| 1. die durchschnittliche Punktzahl der Befähigungsberichte | 10 vom Hundert, |
| 2. die Gesamtpunktzahl der theoretischen Fortbildung | 20 vom Hundert, |
| 3. das Ergebnis der schriftlichen Prüfung | 20 vom Hundert, |
| 4. das Ergebnis der praktischen Prüfung | 30 vom Hundert, |
| 5. das Ergebnis der mündlichen Prüfung | 20 vom Hundert. |

§ 24 Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) Die Fortbildungsprüfung ist bestanden, wenn als Gesamtergebnis mindestens die Note „ausreichend“ (50,00 Punkte) erreicht worden ist. Wird ein Prüfungsteil (§ 15 Abs. 1) mit „ungenügend“ bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 26

Prüfungszeugnis

(1) Über die bestandene Fortbildungsprüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der zuständigen Stelle unverzüglich nach der Feststellung des Gesamtergebnisses ein Zeugnis, aus dem hervorgeht, dass er die Kenntnisse und Fertigkeiten zur Überwachung des Verkehrs mit Erzeugnissen im Sinne des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetzes nachgewiesen hat.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält außerdem:

1. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 46 des Berufsbildungsgesetzes“,
2. die Personalien des Prüfungsteilnehmers,
3. die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung,
4. das Gesamtergebnis der Fortbildungsprüfung nach Note und Punktzahl sowie die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen,
5. das Datum der Ausfertigung des Prüfungszeugnisses,
6. die Unterschriften des Vorsitzenden des verwaltenden Prüfungsausschusses und des Beauftragten der zuständigen Stelle und
7. das Siegel der zuständigen Stelle.

(3) Der Prüfungsteilnehmer erhält von der zuständigen Stelle zudem einen Nachweis darüber, dass er aufgrund der bestandenen Fortbildungsprüfung die Befähigung für die Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, kosmetischen Mitteln und Bedarfsgegenständen besitzt und berechtigt ist, die Bezeichnung „Lebensmittelkontrolleur“ zu führen (Anlage 5).

§ 27

Nicht bestandene Fortbildungsprüfung

Bei nicht bestandener Fortbildungsprüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Die erreichten Einzelpunktzahlen und das Gesamtergebnis sind anzugeben. Auf die Möglichkeit der Wiederholung der Fortbildungsprüfung gemäß § 28 ist hinzuweisen.

Abschnitt 6

Wiederholungsprüfung

§ 28

Wiederholung der Fortbildungsprüfung

(1) Die Fortbildungsprüfung kann zweimal wiederholt werden (§§ 46, 34 Abs. 1 Satz 2 BBiG), frühestens jedoch zum jeweils nächsten Prüfungstermin.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsteilen zu befreien, wenn seine Leistungen in diesen Prüfungsteilen bei einer höchstens zwei Jahre zurückliegenden Prüfung mit mindestens „ausreichend“ (50,00 Punkte) bewertet wurden. Bei einer Wiederholung zur Notenverbesserung ist die gesamte Fortbildungsprüfung zu wiederholen.

(3) Bei freiwillig oder unfreiwillig zu wiederholenden einzelnen Prüfungsteilen dürfen früher erzielte Ergebnisse nicht mehr berücksichtigt werden.

Abschnitt 7

Schlussbestimmungen

§ 29

Rechtsbehelfe

Entscheidungen im Prüfungsverfahren, die dem Prüfungsbewerber oder Prüfungsteilnehmer schriftlich mitzuteilen sind, sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen; dies gilt nicht für Prüfungszeugnisse.

§ 30

Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer oder einem Bevollmächtigten innerhalb von zwei Jahren Einsichtnahme in die Niederschrift über die Fortbildungsprüfung zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldung und die Prüfungsniederschrift sind zehn Jahre nach Abschluss der Fortbildungsprüfung aufzubewahren.

§ 31 In-Kraft-Treten und Genehmigung

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am 1. November 2003 in Kraft.

(2) Die Prüfungsordnung wurde durch Erlass des Staatsministeriums des Innern vom 27. Oktober 2003 – Az.: 13-6041.90/10 – genehmigt.

Leipzig, den 29. Oktober 2003

Regierungspräsidium Leipzig
Steinbach
Regierungspräsident

Anlage 1
(zu § 1 Abs. 2)

Fortbildungsrahmenplan

Fortbildungsdauer	Fortbildungsstelle	Fortbildungsinhalt
15 Monate davon 1 Woche 3 Tage 1 Tag 1 Tag	Lebensmittelüberwachungs- und Veterinärämter (LÜVA) Lehrgang an der Landespolizeischule Bautzen, Landeskriminalamt, örtliche Polizeidienststelle	Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, kosmetischen Mitteln und sonstigen Bedarfsgegenständen durch <ul style="list-style-type: none"> • Betriebskontrollen und Probenahmen; Betriebskontrollen sollen auch mit den lebensmittelchemischen und veterinärmedizinischen Sachverständigen der Untersuchungseinrichtungen erfolgen; • Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen über den Schutz der Gesundheit, der Hygiene, der Zusatzstoffe, der Bestrahlung, der Pflanzenschutz- und sonstigen Mittel und der Stoffe mit pharmakologischer Wirkung; • Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen über die Kennzeichnung, die Kenntlichmachung, die Verbote zum Schutz vor Täuschung, die Werbung; • Einleitung und Durchsetzung von Maßnahmen, um Rechtsverletzungen auf dem Gebiet des Lebensmittelrechts zu unterbinden; • Einholen von erforderlichen Auskünften; • Einsichtnahme in geschäftliche Aufzeichnungen und gegebenenfalls Anfertigung von Abschriften und Auszügen daraus; • Anzeige von Straftaten und Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten auf dem Gebiet des Lebensmittelrechts; • Sinnenprüfung der Lebensmittel, Tabakerzeugnisse, kosmetischen Mittel und sonstigen Bedarfsgegenstände hinsichtlich einer Abweichung von der Norm; • einfache physikalische und chemische Vorprüfungen oder Messungen wie pH-Wertbestimmung und Temperaturmessung; • Mitwirkung bei der Einziehung und Überwachung der unschädlichen Beseitigung beschlagnahmter Lebensmittel, Tabakerzeugnisse, kosmetischer Mittel und sonstiger Bedarfsgegenstände; • Anfertigung von Niederschriften über Außendiensttätigkeit, Mitarbeit bei sonstigen durch die Lebensmittelüberwachungsbehörde oder die Sachverständigen veranlassten Maßnahmen, insbesondere bei Verdacht auf mikrobielle Verunreinigungen in Betrieben, in denen Lebensmittel, Tabakerzeugnisse, kosmetische Mittel oder Bedarfsgegenstände hergestellt, behandelt oder in den Verkehr gebracht werden; • Beobachtungen über mögliche schädliche Beeinflussung von Lebensmitteln durch die Umwelt; • Aufklärung der Verbraucher über die Grundzüge des Lebensmittelrechts und über seinen Vollzug; • Anzeige von Straftaten und Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten auf dem Gebiet des Lebensmittelrechts; • Durchführung von Ermittlungen und Vernehmungen im Verwaltungsverfahren (Techniken) in Zusammenarbeit mit der Polizeivollzugsdienststelle

6 Monate (720 Unterrichtsstunden)	Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf oder vergleichbare Bildungseinrichtung (aufgeteilt in 3 Module je 8 Wochen à 240 Unterrichtsstunden)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Allgemeine Rechtsgebiete (130 U-Std.) Allgemeines Verwaltungs- und Verfahrensrecht, Grundzüge des Gemeinschaftsrechts, Verwaltungstechnik einschließlich der automatisierten Datenverarbeitung und Kommunikationstechnik 2. Spezielle Rechtsgebiete (170 U-Std.) Straf-, Strafprozess- und Ordnungswidrigkeitenrecht, Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, Recht des Verkehrs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, kosmetischen Mitteln und Bedarfsgegenständen einschließlich Weinrecht, Fleisch- und Geflügelfleischhygienerecht, Gewerbe-, Handelsklassen-, Preis- und Eichrecht 3. Warenkunde (210 U-Std.) einschließlich der Technologie und des Umgangs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, kosmetischen Mitteln und Bedarfsgegenständen, Sensorik 4. Umwelthygiene und Ernährungslehre (30 U-Std.) 5. Mikrobiologie und Parasitologie (70 U-Std.) einschließlich Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten, Desinfektion, Schädlingsprophylaxe und Praxis der Schädlingsbekämpfung 6. Lebensmittel- und Betriebshygiene, Betriebliche Eigenkontrollsysteme (90 U-Std.) 7. Psychologische Grundlagen der Überwachungstätigkeit, insbesondere Kommunikations- und Konfliktlöstechniken (20 U-Std.)
3 Monate (Anlage 1a)	Landesuntersuchungsanstalt für das Gesundheits- und Veterinärwesen im Freistaat Sachsen (LUA)	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation und Aufgaben der Untersuchungseinrichtungen, die Aufgaben im Rahmen der Lebensmittel- und Bedarfsgegenständeüberwachung wahrnehmen; • Verfolgung des Vorgangs der Bearbeitung von Proben von Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, kosmetischen Mitteln und sonstigen Bedarfsgegenständen vom Eingang bis zur abschließenden Beurteilung; • Gewährung des Einblicks in die Untersuchungsvorgänge; • Vermittlung der Kenntnis wesentlicher Beanstandungsgründe; • Durchführung sensorischer Prüfungen; • Warenkunde, Technologie, Herstellungsverfahren und Recht der Lebensmittel, Tabakerzeugnisse, kosmetischen Mittel und sonstigen Bedarfsgegenstände
2 Wochen (im Rahmen der 15 Monate bei den LÜVA)	Gesundheitsämter	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation und Aufgaben der für die Gesundheit und Umwelt zuständigen Behörden, einschließlich Infektionsschutz; • Zusammenarbeit bei der Ermittlung und Aufklärung von Erkrankungsgeschehen; • Einblick in die Untersuchungsvorgänge insbesondere in den Bereichen Wasser- und Abwasserhygiene, Schädlingskunde, Umwelthygiene und -medizin, klinische Bakteriologie; • Vermittlung von Kenntnissen bei der Beurteilung von Trinkwasser, Wasser für Lebensmittelbetriebe, Oberflächen-, Brauch- und Abwasser und bei der Bestimmung von Gesundheitsschädlingen (Maßnahmeeinleitung bei Vorhandensein von Indikatoren für Fäkalverunreinigungen und humanpathogener Keime)

**Anlage 1a
(zu § 1 Abs. 2)**

Praktikum an der Landesuntersuchungsanstalt für das Gesundheits- und Veterinärwesen im Freistaat Sachsen

Nr. Fortbildungsinhalt	Gesamtdauer 12 Wochen
1 Untersuchung von Trinkwasser	Nummer 1, 2 und 3 insgesamt 0,5 Wochen
2 Untersuchungen bei Erkrankung nach Lebensmittelverzehr	
3 Sonstige humanmedizinische Untersuchungen	
4 Mikrobiologische Untersuchung tierische Lebensmittel	2,5 Wochen einschließlich Nummer 7
5 Mikrobiologische Untersuchung nichttierischer Lebensmittel und kosmetischer Mittel	2 Wochen
6 Chemische Untersuchungen von tierischen Lebensmitteln	0,5 Wochen
7 Sonstige veterinärmedizinische Untersuchungen (Histologie, Parasitologie)	siehe Nummer 4
8 Getreide, Teig-, Back-, Süßwaren, Kaffee, Tee, Kakao	0,5 Wochen
9 Obst, Gemüse, Kartoffeln, Gewürze, Fertiggerichte, Tabak, Tabakwaren	0,5 Wochen
10 Fette, Öle, Feinkost, Speiseeis, Aromen, Zusatzstoffe	0,5 Wochen
11 Alkoholfreie und alkoholische Getränke, einschließlich Wein	0,5 Wochen
12 Diätetische Lebensmittel, Säuglings- und Kleinkinder-nahrung, Nahrungsergänzungsmittel	1 Woche
13 Bedarfsgegenstände mit Lebensmittelkontakt/mit Körperkontakt	1 Woche
14 Kosmetische Mittel, Bedarfsgegenstände zur Reinigung und Pflege	1 Woche
15 Pestizide, organische Schadstoffe, toxische Elemente (anorganische Schadstoffe), Mykotoxine, pharmakologisch wirksame Stoffe	1 Woche
16 Radiologie, immunchemische Untersuchungen, gentechnisch veränderte Lebensmittel	0,5 Wochen

**Anlage 2
(zu § 3 Abs. 3)**

**Ausgestaltung der praktischen und
theoretischen Fortbildung**

- A. Allgemeines
- I. Einstellungsbehörden
1. Einstellungsbehörden im Freistaat Sachsen sind die Landkreise und Kreisfreien Städte.
 2. Die Einstellungsbehörden schließen mit dem Fortbildungsteilnehmer einen Fortbildungsvertrag nach Maßgabe dieser Prüfungsordnung.
 3. Einstellungstermin ist jeweils der 1. November.
- II. Fortbildungsdauer
1. Die Fortbildung dauert grundsätzlich 24 Monate.
 2. Die Einstellungsbehörde kann die Dauer der Fortbildung auf Vorschlag des Fortbildungsleiters um bis zu ein Jahr verlängern, wenn aus nicht vom Fortbildungsteilnehmer zu vertretenden Gründen die praktische Fortbildung um mindestens zwei Monate oder die theoretische Fortbildung um mindestens einen Monat unterbrochen wurde oder der Stand der theoretischen oder praktischen Fortbildung unzureichend ist.
 3. Krankheitszeiten und Urlaub aus besonderen Anlässen werden auf die Fortbildungszeit angerechnet, soweit sie insgesamt acht Wochen nicht überschreiten.
 4. Fortbildungszeiten und Prüfungsleistungen, die in anderen Bundesländern oder EU-Mitgliedsstaaten erbracht worden sind, können auf Antrag der Fortbildungszeit angerechnet werden, wenn geeignete Nachweise vorliegen. Über die Anrechnung entscheidet die zuständige Stelle.
 5. Die Fortbildung endet mit dem im Fortbildungsvertrag vereinbarten Zeitpunkt.
- III. Fortbildungsstellen
1. Die Einstellungsbehörde weist dem Fortbildungsteilnehmer die Fortbildungsstellen zu.
 2. Fortbildungsstellen sind:
 - a) die Lebensmittelüberwachungs- und Veterinärämter,
 - b) die Landesuntersuchungsanstalt für das Gesundheits- und Veterinärwesen im Freistaat Sachsen,
 - c) die Gesundheitsämter,
 - d) die Bildungseinrichtung, die mit der theoretischen Fortbildung beauftragt wird und
 - e) die für den Polizeivollzug zuständigen Dienststellen.
- IV. Fortbildungsleiter, Fortbilder
1. Die Fortbildungsstelle bestellt einen fachlich befähigten Beamten des höheren oder gehobenen Dienstes oder einen Angestellten mit vergleichbarer Qualifikation zum Fortbildungsleiter.
 2. Der Fortbildungsleiter überwacht und leitet die Fortbildung. Er ist dafür verantwortlich, dass günstige Voraussetzungen für eine erfolgreiche Fortbildung geschaffen werden. Er erstellt den behördeninternen Fortbildungsplan, informiert sich regelmäßig über den Ablauf der Fortbildung und hat sich vom Fortbildungsfortschritt des Fortbildungsteilnehmers zu überzeugen, ihn auf Mängel hinzuweisen und zu beraten.
 3. Der Fortbildungsleiter kann Fortbilder bestellen. Sie haben die Fortbildung des Fortbildungsteilnehmers durchzuführen.
- V. Leistungsnachweise

1. Während der gesamten Fortbildung sind Leistungsnachweise zu erbringen.
 2. Leistungsnachweise sind:
 - a) in der theoretischen Fortbildung mindestens sechs Aufsichtsarbeiten (Ziffer X),
 - b) in der praktischen Fortbildung zwei Befähigungsberichte (Ziffer VII) und vier schriftliche Arbeiten (Ziffer VIII).
 3. Für die Bewertung der Leistungsnachweise gilt § 24 Abs. 4 und 1 Satz 3 entsprechend.
 4. Für die Bewertung sind in erster Linie die sachliche Richtigkeit und die Art der Begründung maßgebend. Daneben sind je nach Art des Leistungsnachweises auch die Gliederung, die Klarheit der Darstellung, die äußere Form der Arbeit und die Rechtschreibung zu berücksichtigen.
- B. Praktische Fortbildung**
- VI. Inhalt**
1. Die praktische Fortbildung richtet sich nach dem Fortbildungsrahmenplan (Anlage 1 und 1a).
 2. Die Einstellungsbehörde legt im Einvernehmen mit den Fortbildungsstellen gemäß Ziffer III Nr. 2 die Reihenfolge der Fortbildungsabschnitte für den Fortbildungsteilnehmer im Voraus fest. Aus Gründen einer sachgerechten Fortbildung kann davon abgewichen werden.
 3. Der Fortbildungsteilnehmer ist in typische Arbeitsvorgänge einzuführen. Ihm ist unter Berücksichtigung seines Fortbildungsstandes Gelegenheit zu geben, Vorgänge selbständig zu bearbeiten. Der Fortbildungsteilnehmer lernt, Vorgänge in tatsächlicher und rechtlicher Hinsicht zu beurteilen. Der Fortbildungsteilnehmer soll auch an Dienstbesprechungen teilnehmen. Die Fortbildung ist durch Besichtigungen von öffentlichen, wirtschaftlichen und sozialen Einrichtungen und durch andere geeignete Veranstaltungen zu ergänzen, soweit dies das Ziel der Fortbildung erforderlich macht.
- VII. Befähigungsberichte**
1. Unmittelbar vor Beendigung der praktischen Fortbildungsabschnitte bei den Lebensmittelüberwachungs- und Veterinärämtern sowie bei der Landesuntersuchungsanstalt für das Gesundheits- und Veterinärwesen im Freistaat Sachsen hat der Fortbilder, soweit keine Fortbilder bestellt worden sind der Fortbildungsleiter, jeweils einen Befähigungsbericht (Anlage 3) über den Fortbildungsteilnehmer zu geben.
 2. Der Fortbilder hat den Befähigungsbericht dem Fortbildungsteilnehmer vorher bekannt zu geben und mit ihm zu besprechen. Der Fortbildungsteilnehmer kann zu dem Befähigungsbericht Stellung nehmen. Erklärt er sich mit dem Befähigungsbericht nicht einverstanden, ist der Fortbildungsleiter hinzuzuziehen. Der Befähigungsbericht wird über den Fortbildungsleiter der Einstellungsbehörde vorgelegt und zu der Fortbildungsakte genommen. Der Fortbildungsteilnehmer erhält eine Durchschrift.
- VIII. Schriftliche Arbeiten**
1. Der Fortbildungsteilnehmer hat während der praktischen Fortbildung bei den Lebensmittelüberwachungs- und Veterinärämtern insgesamt drei schriftliche Arbeiten unter Aufsicht anzufertigen, hiervon sind zwei Arbeiten in den ersten zwölf Monaten zu schreiben. Eine vierte schriftliche Arbeit ist während der praktischen Fortbildung bei der Landesuntersuchungsanstalt für das Gesundheits- und Veterinärwesen Sachsen anzufertigen. Die Bearbeitungszeit soll für jede Arbeit höchstens drei Stunden betragen. Das Thema stellt der Fortbilder/Fortbildungsleiter, der auch die Arbeit bewertet. Die bewerteten Arbeiten werden über den Fortbildungsleiter der Einstellungsbehörde vorgelegt und zu der Fortbildungsakte genommen. Die Ergebnisse der schriftlichen Arbeiten sind Bestandteil des jeweiligen Befähigungsberichts.
 2. Der Fortbildungsteilnehmer hat während der praktischen Fortbildung einen Fortbildungsnachweis in Form eines Berichtsheftes zu führen, welches regelmäßig von dem Fortbildungsleiter überprüft wird.
- C. Theoretische Fortbildung**
- IX. Inhalt**
1. Die theoretische Fortbildung ist in drei Lehrgangsteile gegliedert und findet an der Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf oder einer vergleichbaren Bildungseinrichtung statt.
 2. Inhalt und Umfang der theoretischen Fortbildung ergeben sich aus dem Fortbildungsrahmenplan gemäß Anlage 1.
 3. Die Bildungseinrichtung kann bei begründeten Ausnahmen Abweichungen von dem die theoretische Fortbildung betreffenden Teil des Fortbildungsrahmenplans zulassen, wenn dies für die ordnungsgemäße Durchführung der Fortbildung erforderlich ist und das Ziel der Fortbildung gewahrt bleibt.
 4. Die theoretischen Fortbildungszeiten umfassen 720 Unterrichtsstunden. Die Stundenzahl ist ein Richtwert.
- X. Aufsichtsarbeiten**
1. Es werden mindestens sechs Aufsichtsarbeiten angefertigt, die nach Ziffer V Nr. 3 und 4 bewertet werden.
 2. Der Fortbildungsteilnehmer darf zur Bearbeitung der Aufsichtsarbeiten nur die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel verwenden.
 3. Versäumt ein Fortbildungsteilnehmer eine Aufsichtsarbeit mit triftiger Entschuldigung, so hat er die Aufsichtsarbeit nachzuholen.
 4. Die Leistungen sind nach Abschluss des Faches unverzüglich zu bewerten und dem Fortbildungsteilnehmer umgehend bekannt zu geben. Die Leistungsnachweise werden nach dem Muster der Anlage 4 erfasst, der Einstellungsbehörde zugeleitet und zu der Fortbildungsakte genommen.
 5. Begeht ein Fortbildungsteilnehmer einen Täuschungsversuch oder schuldhaft einen Verstoß gegen die Ordnung (Störung), so ist seine Aufsichtsarbeit mit „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. Das gleiche gilt, wenn der Fortzubildende ohne triftige Entschuldigung eine Aufsichtsarbeit versäumt.

Anlage 3

Anlage 4

