

# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

15. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 14. Februar 1962	Nummer 13
--------------	--	-----------

## Inhalt

### I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
203010 750	18. 1. 1962	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Bergverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen . . . . .	257
203010 750	18. 1. 1962	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes in der Bergverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen . . . . .	272

### II.

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

Datum	Notiz	Seite
31. 1. 1962	Wahrnehmung konsularischer Obliegenheiten der Birmanischen Union . . . . .	286
	<b>Hinweise</b>	
	Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen.	
	Nr. 7 v. 2. 2. 1962 . . . . .	286
	Nr. 8 v. 5. 2. 1962 . . . . .	286
	Inhalt des Justizministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen.	
	Nr. 3 v. 1. 2. 1962 . . . . .	287
	Hinweis für die Bezieher des Ministerialblattes.	
	Betrifft: Inhaltsverzeichnis und Einbanddecken zum Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen — Jahrgang 1961 — . . . . .	287

### I.

203010  
750

#### Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Bergverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen

Vom 18. Januar 1962

Auf Grund des § 16 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes vom 15. Juni 1954 (GS. NW. S. 225) in der Fassung des Ersten Vereinfachungsgesetzes vom 23. Juli 1957 (GV. NW. S. 189) wird für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Bergverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen:

#### I. Auswahl und Einstellung

##### § 1

#### Einstellungsvoraussetzungen

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

- a) die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
- b) nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für den gehobenen nichttechnischen Dienst geeignet ist; dabei darf von Schwerbeschädigten nur das für den gehobenen Dienst erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden,
- c) das Reifezeugnis einer höheren Lehranstalt besitzt und
- d) im Zeitpunkt der Einstellung das 30., als Schwerbeschädigter das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

(2) In den Vorbereitungsdienst kann ferner eingestellt werden, wer

- a) als Bergverwaltungspraktikant ein Verwaltungspraktikum (§§ 19 bis 26) erfolgreich abgeleistet hat oder
- b) sich als Angestellter in der Bergverwaltung bewährt hat und die Voraussetzungen des § 27 erfüllt.

##### § 2

#### Bewerbungsgesuche

(1) Gesuche um Einstellung in den Vorbereitungsdienst oder um Annahme als Bergverwaltungspraktikant sind an die Oberbergämter in Bonn oder Dortmund zu richten.

- (2) Dem Gesuch sind beizufügen
- a) ein selbstverfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf,
  - b) ein Lichtbild aus neuester Zeit.
  - c) eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, wenn der Bewerber noch nicht volljährig ist,
  - d) eine beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses vor der Bewerbung und von Zeugnissen über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung,
  - e) eine Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich vorbestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist oder innerhalb der letzten drei Jahre anhängig gewesen ist,
  - f) eine Erklärung des Bewerbers, daß er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.
- (3) Bewerbungen können sechs Monate vor Beendigung der Schulzeit vorgelegt werden.

### § 3

#### Auswahl

(1) Die Befähigung und Eignung der Bewerber wird von den Oberbergämtern nach Maßgabe der geltenden beamtenrechtlichen Vorschriften festgestellt.

(2) Bewerber, die nach den eingereichten Unterlagen die Voraussetzungen offensichtlich nicht erfüllen, sind unter Rückgabe der Bewerbungsunterlagen abschlägig zu bescheiden.

(3) Auf Vorschlag der Oberbergämter trifft der Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr die Entscheidung über die Einstellung.

### § 4

#### Einstellung

(1) Die Bewerber werden in der Regel zum 1. April eines jeden Jahres von den Oberbergämtern eingestellt.

(2) Vor der Einstellung sind von den Bewerbern eine Geburtsurkunde und ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis beizubringen. Für jeden Bewerber ist ferner ein Auszug aus dem Strafregister einzuholen.

## II. Vorbereitungsdienst

### § 5

#### Ziel und Inhalt

Ziel des Vorbereitungsdienstes ist, für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der Bergverwaltung Beamte heranzubilden, die nach dem Gesamtbild ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren allgemeinen und fachlichen Kenntnissen die Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der Bergverwaltung besitzen und sich ihren Aufgaben und der demokratischen Ordnung verpflichtet fühlen. Die Ausbildung soll Freude an dem Beruf und gründliche theoretische und praktische Kenntnisse von dem Aufbau und den Aufgaben der öffentlichen Verwaltung vermitteln. Besonders zu fördern sind die staatsbürgerliche Erziehung und das Verständnis für die staats-, verwaltungs- und wirtschaftspolitischen Gegenwartsfragen.

### § 6

#### Dauer und Gestaltung

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre.

(2) Auf den Vorbereitungsdienst können Zeiten eines förderlichen Studiums an einer wissenschaftlichen Hochschule und Zeiten einer beruflichen Tätigkeit, die geeignet sind, die für die Laufbahn erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln, bis zu einem Jahr angerechnet werden. Die Entscheidung trifft auf Antrag der Leiter der Ausbildungsbehörde zu Beginn des Vorbereitungsdienstes.

(3) Der Vorbereitungsdienst kann vom Leiter der Ausbildungsbehörde verlängert werden, wenn der Anwärter das Ziel der Ausbildung bei der Ausbildungsbehörde nicht erreicht hat. Dies gilt insbesondere bei längerer Erkrankung.

### § 7

#### Ausbildungsbehörden

- (1) Ausbildungsbehörden sind die Oberbergämter.
- (2) Der Leiter der Ausbildungsbehörde bestellt einen Beamten des höheren Dienstes zum Ausbildungsleiter.

(3) Der Ausbildungsleiter hat die Aufgabe, die praktische Ausbildung der Anwärter zu überwachen und den theoretischen Unterricht zu leiten. Er soll den Anwärtern jede erforderliche Belehrung zuteil werden lassen und sie in menschlicher und persönlicher Hinsicht verständnisvoll betreuen.

(4) Der Leiter der Ausbildungsbehörde bestimmt nach Anhörung des Ausbildungsleiters für jeden Ausbildungsabschnitt einen erfahrenen und für die Ausbildung geeigneten Beamten des höheren oder des gehobenen Dienstes, der auf eine sinnvolle Gestaltung der Ausbildung des Anwärters hinwirkt.

### § 8

#### Dienstverhältnisse, Dienstbezeichnung, Unterhaltszuschüsse

(1) Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und leistet bei seinem Dienstantritt den Diensteid; er führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Bergverwaltungsinspektoranwärter(in)“.

(2) Über die Vereidigung ist eine Niederschrift aufzunehmen und zu den Personalakten zu nehmen.

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

### § 9

#### Entlassung

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

(2) Die Entscheidung trifft der Leiter der Ausbildungsbehörde.

### § 10

#### Praktische Ausbildung

(1) Die Anwärter werden nach dem dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung beigelegten Ausbildungsplan (Anlage 1) ausgebildet. Die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte kann geändert werden.

(2) Vom Ausbildungsleiter ist für jeden Anwärter vor Beginn der Ausbildung ein Ausbildungsplan aufzustellen. Eine Ausfertigung des Ausbildungsplans ist dem Anwärter auszuhändigen.

(3) Einem späteren Ausbildungsabschnitt darf der Anwärter erst überwiesen werden, wenn er das Ziel des früheren Abschnitts erreicht hat.

### § 11

#### Inhalt der praktischen Ausbildung

(1) Der Anwärter ist Lernender, nicht Arbeitskraft. Seine Beschäftigung dient nur der Ausbildung.

(2) In den einzelnen Ausbildungsabschnitten soll er nicht nur die laufenden Arbeiten kennenlernen, sondern auch mit den zu beachtenden Gesetzen, Verordnungen und sonstigen Bestimmungen bekanntgemacht und in ihrer Anwendung sowie im Schriftwechsel geübt werden. Sinn, Zweck und Zusammenhang der Arbeiten und der anzuwendenden Vorschriften sind dem Anwärter zu erläutern. Er ist zu selbständigem Denken und Handeln zu erziehen.

(3) Der Anwärter darf mit regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten nicht länger beschäftigt werden, als dies für die Aneignung der erforderlichen Kenntnisse notwendig ist. Eine Beschäftigung nur zur Entlastung von anderen Beamten oder Angestellten ist unzulässig.

### § 12

#### Praktische Ausbildung im Betrieb und in der Verwaltung eines Bergwerks

(1) Der Anwärter ist für die Dauer von vier Monaten einer Bergwerksgesellschaft zur Ausbildung im Betrieb (einen Monat) und in der Verwaltung (drei Monate) zu überweisen.

(2) Der Anwärter hat sich während der betrieblichen Ausbildung mit den Betriebsverhältnissen des Werkes, mit den technischen Fachausdrücken und deren Bedeu-

2 **tung, mit den Betriebseinrichtungen, Werkstätten, Maschinen und Gezähen im allgemeinen bekannt zu machen. Während der Ausbildung in der Verwaltung soll der Anwärter in die Grundlagen des Lohnwesens (Festsetzung des Schichtlohns, Gedingefestsetzung, Ermittlung der verfahrenen Schichten) und des betrieblichen Rechnungswesens eingeführt werden. Ferner soll er die im Verkehr mit den Bergbehörden regelmäßig zu erledigenden Arbeiten kennenlernen.**

(3) Bei schwerbeschädigten oder weiblichen Anwärtern ist von der betrieblichen Ausbildung abzusehen. Ihre Ausbildung in der Verwaltung verlängert sich entsprechend. Ihnen ist durch Unterweisung und — soweit nach den bergbehördlichen Vorschriften zulässig — durch Verfahren von Belehrungsschichten Einblick in den technischen Betrieb zu geben.

(4) Während dieses Ausbildungsabschnitts untersteht der Anwärter der Aufsicht eines von der Bergwerksgesellschaft bestimmten Angestellten.

### § 13

#### Praktische Ausbildung bei der Knappschaft

(1) Der Anwärter ist für die Dauer von drei Monaten einem Träger der knappschaftlichen Versicherung zu überweisen. Der Anwärter soll die Einrichtungen des Versicherungsträgers kennenlernen und mit den Grundzügen des knappschaftlichen Kranken- und Rentenversicherungsrechts vertraut gemacht werden.

(2) Während dieses Ausbildungsabschnitts untersteht der Anwärter der Aufsicht eines vom Versicherungsträger bestimmten Angestellten.

### § 14

#### Befähigungsberichte

Für jeden Anwärter ist nach Beendigung eines jeden Ausbildungsabschnitts von der ausbildenden Stelle ein Befähigungsbericht nach dem Muster der Anlage 2 zu erstatten. Die Befähigungsberichte sind dem Ausbildungsleiter vorzulegen.

### § 15

#### Beschäftigungstagebuch

3 Der Anwärter hat vom Beginn des Vorbereitungsdienstes an ein Beschäftigungstagebuch nach dem Muster der Anlage 3 zu führen. Die Eintragungen sind von der ausbildenden Stelle zu bestätigen und vom Ausbildungsleiter zu überprüfen.

### § 16

#### Theoretische Ausbildung

Der theoretische Unterricht wird nach einem vom Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr erlassenen Lehr- und Stoffverteilungsplan durchgeführt. Der Unterricht dient der Vermittlung des erforderlichen Wissens sowie der Vertiefung und der Erweiterung der durch die praktische Tätigkeit erworbenen Kenntnisse.

### § 17

#### Schriftliche Arbeiten

(1) Der Anwärter hat in jedem Ausbildungsabschnitt einen Berichts- oder Verfügungsentwurf oder eine Darstellung über Aufgaben des Ausbildungsgebiets unter Aufsicht zu schreiben. Er hat außerdem die nach dem Lehr- und Stoffverteilungsplan vorgeschriebenen schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht zu fertigen. Die Arbeiten sind nach Durchsicht und Bewertung durch die ausbildende Stelle dem Ausbildungsleiter zur Einsichtnahme vorzulegen.

(2) Im letzten Ausbildungsjahr hat der Anwärter eine vom Ausbildungsleiter gestellte Hausarbeit über eine Aufgabe aus dem Gebiet des Verwaltungsrechts zu fertigen. Die Frist für die Fertigung der Arbeit soll 3 Wochen nicht übersteigen.

### § 18

#### Zulassung zur Prüfung

(1) Der Leiter der Ausbildungsbehörde meldet den Bergverwaltungsinspektoranwärter spätestens zwei Monate vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes dem Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr mit einer Nachweisung in vierfacher Ausfertigung (Anlage 5), die für

jeden Anwärter besonders einzureichen ist. Der Meldung sind die Personalakten, die Befähigungsberichte, das Beschäftigungstagebuch und die Haus- und Klausurarbeiten beizufügen.

(2) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet der Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr. Er beruft die Anwärter durch den Leiter der Ausbildungsbehörde zur Prüfung ein.

## III. Verwaltungspraktikum

### § 19

#### Annahmeveraussetzungen

(1) Mit dem Ziel einer späteren Einstellung in den Vorbereitungsdienst kann unter den Voraussetzungen des § 1 Abs. 1 Buchst. a) und b) zur Ableistung des Verwaltungspraktikums angenommen werden, wer im Besitze des Zeugnisses über den mit gutem Erfolg abgeschlossenen Besuch

a) von sechs Klassen einer öffentlichen oder staatlich anerkannten höheren Lehranstalt oder

b) einer Realschule oder

c) einer öffentlichen oder staatlich anerkannten zweijährigen höheren Handelsschule ist.

(2) Der Bewerber soll im Zeitpunkt der Annahme das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

### § 20

#### Bezeichnung und Verpflichtung

(1) Das Verwaltungspraktikum ist ein öffentlich-rechtliches Ausbildungsverhältnis. Der zur Ableistung des Verwaltungspraktikums angenommene Bewerber führt die Bezeichnung „Bergverwaltungspraktikant“.

(2) Bei Antritt seines Dienstes ist der Bergverwaltungspraktikant zu gewissenhafter und uneigennütziger Erfüllung seiner Obliegenheiten und zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Hierüber ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 6 aufzunehmen, die den Personalakten beizufügen ist.

Anlage 6

### § 21

#### Unterhaltsbeihilfe, Versicherungsfreiheit

Der Bergverwaltungspraktikant erhält eine Unterhaltsbeihilfe nach den geltenden Richtlinien. Die Versicherungsfreiheit richtet sich nach den geltenden Bestimmungen.

### § 22

#### Entlassung

Der Bergverwaltungspraktikant kann unter den gleichen Voraussetzungen entlassen werden wie der Beamte im Vorbereitungsdienst (§ 9 Abs. 1). Die Entlassung ist spätestens sechs Wochen vorher zum Schluß eines Kalendervierteljahres auszusprechen, es sei denn, daß das Verhalten des Bergverwaltungspraktikanten die fristlose Entlassung erforderlich macht.

### § 23

#### Dauer

(1) Das Verwaltungspraktikum dauert drei Jahre. Es kann bei erheblich über dem Durchschnitt liegenden Leistungen um höchstens ein Jahr, bei Bewerbern mit dem Abschlußzeugnis einer öffentlichen oder staatlich anerkannten zweijährigen höheren Handelsschule um höchstens zwei Jahre verkürzt werden.

(2) Beschäftigungszeiten im öffentlichen Dienst oder solche Zeiten, die für die Ausbildung des Bergverwaltungspraktikanten förderlich sind, können bis zu zwei Jahren auf das Verwaltungspraktikum angerechnet werden.

(3) Der Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr kann in besonderen Fällen bei einer mindestens dreijährigen Dienstzeit im öffentlichen Dienst anerkennen, daß das Verwaltungspraktikum als abgeleistet gilt.

### § 24

#### Gestaltung

(1) Der Bergverwaltungspraktikant ist Lernender, nicht Arbeitskraft; seine Beschäftigung dient nur der Ausbildung zu seinem späteren Beruf als Beamter.

(2) Der Bergverwaltungspraktikant wird nach einem vom Ausbildungsleiter aufzustellenden Ausbildungsplan ausgebildet. In den Ausbildungsabschnitten soll der Bergverwaltungspraktikant mit den wichtigsten Aufgaben und der Arbeitsweise der Bergbehörden vertraut gemacht werden. Durch Erledigung einfacher Büroarbeiten soll er die Grundsätze der Bürokunde in praktischer Arbeit kennenlernen.

(3) Die praktische Ausbildung soll durch einen theoretischen Unterricht ergänzt werden. An dem gesetzlich vorgeschriebenen Berufsschulunterricht hat der Bergverwaltungspraktikant teilzunehmen. Der Ausbildungsleiter soll bei den zuständigen Berufsschulen darauf hinwirken, daß die Bergverwaltungspraktikanten zusammen mit den Verwaltungspraktikanten anderer Verwaltungen in Verwaltungsfachklassen zusammengefaßt werden. Die Berufsschulzeugnisse sind der Ausbildungsbehörde vorzulegen, die beglaubigte Abschriften zu den Personalakten nimmt.

#### § 25

##### Beschäftigungsnachweis

**Anlage 7** Für jeden Bergverwaltungspraktikanten ist neben der Personalakte ein Beschäftigungsnachweis (Anlage 7) zu führen.

#### § 26

##### Beurteilung der Leistungen Berufung in das Beamtenverhältnis

(1) Leistung und Führung des Bergverwaltungspraktikanten sind für jeden Ausbildungsabschnitt von der ausbildenden Stelle zu beurteilen. Die Beurteilungen sind zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Zwei Monate vor Beendigung des Verwaltungspraktikums berichtet der Ausbildungsleiter dem Leiter der Ausbildungsbehörde, ob der Bergverwaltungspraktikant in den Vorbereitungsdienst übernommen werden kann. Der Leiter der Ausbildungsbehörde entscheidet daraufhin über die Übernahme des Bergverwaltungspraktikanten in den Vorbereitungsdienst (§ 8).

#### IV. Einstellung von Angestellten in den Vorbereitungsdienst

#### § 27

##### Voraussetzungen

(1) Bewährte Angestellte können unter den Voraussetzungen des § 1 Abs. 1 Buchst. a) und b) in den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes eingestellt werden, wenn sie

- a) mindestens zehn Jahre im öffentlichen Dienst mit Aufgaben beschäftigt worden sind, die üblicherweise von Beamten des gehobenen nichttechnischen Dienstes wahrgenommen werden,
- b) das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und
- c) mindestens die in § 19 Abs. 1 geforderte Vorbildung besitzen.

(2) Bewerbungsgesuche sind mit den Personalakten und einer eingehenden dienstlichen Beurteilung und einer Stellungnahme auf dem Dienstweg vorzulegen.

(3) Über die Einstellung entscheidet der Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr auf Vorschlag der Oberbergämter oder des Geologischen Landesamtes Nordrhein-Westfalen.

#### § 28

##### Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. Die §§ 5 bis 18 gelten entsprechend.

(2) Auf den Vorbereitungsdienst können Zeiten einer beruflichen Tätigkeit angerechnet werden, die geeignet ist, die für die Laufbahn erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln. Es sind jedoch mindestens sechs Monate Vorbereitungsdienst abzuleisten.

#### V. Prüfung

#### § 29

##### Zweck der Prüfung

Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Prüfling nach seinen Leistungen, seinen geistigen Anlagen und

seiner Gesamtpersönlichkeit für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Bergverwaltung geeignet ist.

#### § 30

##### Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, den der Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr auf die Dauer von drei Jahren beruft. Der Ausschuß führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der Bergverwaltung beim Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen“.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus

- a) einem Beamten des höheren Dienstes als dem Vorsitzenden,
- b) zwei weiteren Beamten des höheren Dienstes und
- c) zwei Beamten des gehobenen nichttechnischen Dienstes als den Beisitzern.

Jedes ordentliche Mitglied hat einen Stellvertreter.

(3) Als Vorsitzender, Beisitzer und Stellvertreter kann nur berufen werden, wer eine Laufbahnprüfung abgelegt hat.

#### § 31

##### Prüfung

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus; sie ist spätestens einen Monat vor Ablauf des Vorbereitungsdienstes abzulegen.

(2) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Ausbildungsleitern und in besonderen Fällen auch anderen Personen gestatten, als Zuhörer an der mündlichen Prüfung teilzunehmen.

(3) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt den Zeitpunkt der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest und veranlaßt die Ladung der Prüflinge.

#### § 32

##### Aufgaben der schriftlichen Prüfung

(1) Die Aufgaben für die schriftliche Prüfung bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Sie sind aus den in der Anlage 4 aufgeführten Stoffgebieten auszuwählen. **An**

(2) Es sind sechs Aufgaben zu stellen. Für die Bearbeitung und Lösung von zwei Aufgaben ist eine Zeit von je fünf vollen Stunden, für die übrigen vier Aufgaben eine Zeit von je drei vollen Stunden anzusetzen. Die schriftlichen Arbeiten sollen möglichst an sechs aufeinanderfolgenden Tagen geschrieben werden.

(3) Schwerbeschädigten Prüflingen sind auf Antrag die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.

#### § 33

##### Aufsichtsführung bei der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftlichen Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Prüflinge zu öffnen. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben.

(2) Die Aufsicht bei den schriftlichen Arbeiten führt ein vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmter Beamter.

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

## § 34

## Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die Arbeiten sind von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses nacheinander in der vom Vorsitzenden bestimmten Reihenfolge zu beurteilen. Bei der Beurteilung sind Rechtschreibung, Stil und Ausdruck zu berücksichtigen. Die Arbeiten sind mit einer der in § 36 festgelegten Noten zu bewerten. Bei abweichender Bewertung entscheidet der Prüfungsausschuß.

(2) Von dem Ergebnis der schriftlichen Prüfung hängt die Zulassung zur mündlichen Prüfung ab. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuß. Der Prüfling wird zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, wenn

- a) vier oder mehr schriftliche Arbeiten geringer als ausreichend bewertet sind oder
- b) drei schriftliche Arbeiten geringer als ausreichend bewertet sind, ohne daß ein Ausgleich durch die übrigen Prüfungsarbeiten und durch die Leistungen im Vorbereitungsdienst erreicht wird.

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

## § 35

## Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung findet spätestens einen Monat nach Beendigung der schriftlichen Prüfung statt. Den Zeitpunkt und die Gebiete, auf die sich die Prüfung erstrecken soll, bestimmt der Vorsitzende. Die Prüfung ist auf die in der Anlage 4 aufgeführten Stoffgebiete zu begrenzen.

(2) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als sechs Prüflinge gleichzeitig geprüft werden. Die durchschnittliche Dauer für jeden Prüfling soll in der Regel nicht mehr als 30 Minuten betragen.

## § 36

## Prüfungsnoten

Die einzelnen Prüfungsleistungen und die Gesamtbeurteilung dürfen nur wie folgt bewertet werden:

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

## § 37

## Gesamtbeurteilung

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

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

## § 38

## Niederschrift

(1) Über den Prüfungshergang ist für jeden Prüfling eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 8 aufzusetzen.

(2) Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden und von den Beisitzern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit den Prüfungsarbeiten dem Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr zu übersenden, der sie aufbewahrt.

## § 39

## Zeugnis

(1) Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung händigt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Prüfling ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 9 aus.

Anlage 9

(2) Je eine Zweitausfertigung des Zeugnisses ist zu den Prüfungsakten und zu den Personalakten des Prüflings zu nehmen.

## § 40

## Erkrankung, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder Zurücklegung einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so hat er dies bei Erkrankung in der Regel durch ein amtsärztliches Gutachten, im übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

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

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

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

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

## § 41

## Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

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

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

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

## § 42

## Wiederholung der Prüfung

(1) Hat ein Prüfling die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie einmal wiederholen. Die Frist, nach deren Ablauf die Prüfung wiederholt werden kann, bestimmt der Prüfungsausschuß; sie soll mindestens sechs Monate und darf längstens zwölf Monate betragen.

(2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden.

(3) Wer die Prüfung auch bei Wiederholung nicht besteht, ist entlassen. Das Beamtenverhältnis des Anwärters endet an dem Tage, an dem ihm das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird.

(4) Erachtet der Prüfungsausschuß einen Anwärter als befähigt für den mittleren nichttechnischen Dienst in der

Bergverwaltung, so stellt er fest, daß die Prüfung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes in der Bergverwaltung als bestanden gilt.

#### VI. Aufstiegsbeamte

##### § 43

#### Zulassung zum Aufstieg

(1) Beamte des mittleren nichttechnischen Dienstes der Bergverwaltung können zur Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes zugelassen werden, wenn sie mindestens eine Dienstzeit von vier Jahren zurückgelegt haben und nach ihrer Persönlichkeit und nach ihren bisherigen Leistungen für den gehobenen Dienst geeignet sind.

(2) Die Dienstzeit von vier Jahren rechnet von der Anstellung in einem Amt der Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes an. Sie kann bei Bewerbern, welche die Laufbahnprüfung mit einem erheblich über dem Durchschnitt liegenden Ergebnis bestanden haben, um ein Jahr gekürzt werden.

(3) Anträge auf Zulassung zum Aufstieg sind mit den Personalakten und einer eingehenden dienstlichen Beurteilung und Stellungnahme auf dem Dienstwege vorzulegen.

(4) Über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet der Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr auf Vorschlag der Oberbergämter oder des Geologischen Landesamtes Nordrhein-Westfalen.

##### § 44

#### Einführungszeit und Prüfung

(1) Die zum Aufstieg zugelassenen Beamten werden in die Aufgaben der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes eingeführt. Die Einführungszeit dauert zwei Jahre. Sie entspricht dem Vorbereitungsdienst. Die §§ 5, 7, 10 bis 18 finden entsprechende Anwendung.

(2) Nach erfolgreicher Einführung in die Aufgaben des gehobenen nichttechnischen Dienstes ist die Aufstiegsprüfung abzulegen. Die Aufstiegsprüfung entspricht der Laufbahnprüfung. Die §§ 29 bis 42 finden entsprechende Anwendung.

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

#### VII. Schlußvorschriften

##### § 45

#### Der Beamte nach bestandener Prüfung

(1) Nach bestandener Prüfung wird der Anwärter, wenn die sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen gegeben sind, unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe zum „Bergverwaltungsinspektor zur Anstellung (z. A.)“ ernannt. Die Anstellung als Bergverwaltungsinspektor erfolgt nach Ableistung der Probezeit im Rahmen der zu besetzenden Planstellen nach der Bewährung, dem Prüfungsergebnis und dem Zeitpunkt der Einstellung in den Bergverwaltungsdienst.

(2) Beamten des mittleren nichttechnischen Dienstes kann nach Bewährung in den Dienstgeschäften des gehobenen nichttechnischen Dienstes nach den Grundsätzen des Abs. 1 Satz 2 ein Amt der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes verliehen werden. Bis dahin verbleiben die Beamten in ihrer bisherigen Rechtsstellung. Die Bewährungszeit soll ein Jahr nicht überschreiten.

##### § 46

#### Inkrafttreten

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. Februar 1962 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Reichswirtschaftsverwaltung (Laufbahn der Regierungs- und Berginspektoren) vom 13. Juni 1940 (RWMBl. S. 267) außer Kraft.

(2) Die Ausbildung und Prüfung der am 31. Januar 1962 im Vorbereitungsdienst befindlichen Anwärter richtet sich nach den bisherigen Vorschriften.

Die Prüfungen sind vor dem nach § 30 zu bildenden Prüfungsausschuß abzulegen.

Düsseldorf, den 8. Januar 1962

Der Minister  
für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Dr. Lauscher

**Anlage 1**  
(zu § 10 Abs. 1)

**Ausbildungsplan für den Vorbereitungsdienst  
der Bergverwaltungsinspektorenanwärter**

Ausbildungs- abschnitt	Ausbildungsgebiet	Zeitraum (Monate)
1. Bergwerk	a) Betrieb Betriebsverhältnisse, Betriebseinrichtungen, Werkstätten, Maschinen usw. unter und über Tage	1
	b) Verwaltung Grundlagen des Lohnwesens (Festsetzung des Schicht- lohns, Gedingefestsetzung, Ermittlung der verfahrenen Schichten), betriebliches Rechnungswesen, Verkehr mit den Behörden	3
2. Bergamt	a) Geschäftsordnung, Büroorganisation, Registratur- angelegenheiten	1
	b) Unfallstatistik und sonstige statistische Erhebungen	1
	c) Mutungs- und Verleihungsverfahren, Führung der Berg- werksverzeichnisse, bergmännisches Riß- und Karten- wesen	1
	d) Aufgaben der unteren Bergbehörde, Betriebsplanverfah- ren, Besichtigungen von Bergwerksbetrieben	1
3. Oberbergamt	a) Geschäftsordnung, Geschäftsverteilung, Registratur- angelegenheiten	1
	b) Berechtsamswesen, Grundabtretungen, Bergverordnungen und sonstige bergrechtliche Angelegenheiten	2
	c) Aufbereitung und Auswertung statistischer Erhebungen	2
	d) Bergmännisches Schul- und Ausbildungswesen	1
	e) Beamten-, Besoldungs- und Tarifrecht, Sozialversiche- rungsrecht, Unterstützungen, Beihilfen	5
4. Knappschaft	Einrichtungen eines Trägers der knappschaftlichen Ver- sicherungen, Grundzüge des knappschaftlichen Kranken- und Rentenversicherungsrechts	3
5. Geologisches Landesamt	a) Geschäftsordnung, Zusammenarbeit mit den Bergbehör- den, Auftragsangelegenheiten	1
	b) Archivwesen, technische Einrichtungen, Laboratorien, Ver- gütungsordnung, Reisekosten, Abwicklung von Schadens- ersatzansprüchen	2
6. Oberbergamt	a) Bücherei	1
	b) Liegenschafts- und Vermögensverwaltung, Beschaffungswesen	2
	c) Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	2
	d) Reise- und Umzugskosten, Trennungsschädigung, Verwaltungsgebühren	2
7. Oberbergamts- kasse in Dortmund	Kassen- und Buchführung, Werteverwaltung, Voll- streckungswesen	3
8. Rechnungsamt beim Oberberg- amt in Dortmund	Rechnungsvorprüfung	1

**Anmerkung:**

Der Erholungsurlaub ist auf die einzelnen Ausbildungsabschnitte anzurechnen.

....., den ..... 19..  
(Ausbildende Stelle)

### Befähigungsbericht

über d.....  
(Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Zuname)  
für die Zeit der Ausbildung bei .....  
vom ..... bis .....  
Ausbildungsabschnitt .....

#### 1. Allgemeine Befähigung:

- a) Auffassungsgabe .....
- b) Urteilsfähigkeit .....
- c) Selbständigkeit .....
- d) Fleiß .....
- e) Gestaltende Befähigung
- f) Sprachliche Ausdrucksfähigkeit
  - aa) mündlich .....
  - bb) schriftlich .....

#### 2. Leistungen:

- a) Fachliche Leistungen .....
- b) Erledigung übertragener Arbeiten
  - aa) nach dem Arbeitstempo .....
  - bb) nach der Güte der Arbeit .....
- c) Ergebnis der Übungsarbeiten und Besprechungen .....

#### 3. Hervorzuhebende Wesenseigenschaften .....

#### 4. Führung:

- a) dienstlich .....
- b) außerdienstlich .....

#### 5. Ist das Ausbildungsziel erreicht? .....

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

Lücken in der Ausbildung: .....

#### 6. Zusammenfassendes Urteil: .....

Der Beamte ist über die Beurteilung seiner Leistungen unterrichtet worden.

.....  
(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

**Beschäftigungstagebuch**

de .....  
 (Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Zuname)

Ausbildungsabschnitt	Dauer der Beschäftigung	Ausbildende Stelle	Kurze Angabe der Tätigkeit und Inhalt der bearbeiteten Geschäftssachen von größerer Bedeutung	Bescheinigung des ausbildenden Beamten; Sichtvermerk des Ausbildungsleiters
1	2	3	4	5

**Übersicht**  
**über die in der Bergverwaltungsinspektorprüfung zu stellenden Aufgaben**

1. Schriftliche Prüfung (§ 32 Abs. 1)

Die schriftliche Prüfung besteht aus sechs schriftlichen Arbeiten.

Die Arbeiten sind folgenden Stoffgebieten zu entnehmen:

- a) zwei Aufgaben aus dem Gebiet des Allgemeinen Staats-, Verfassungs- und Verwaltungsrechts
- b) zwei Aufgaben aus dem Gebiet des Berg- und Ordnungsrechts
- c) zwei Aufgaben aus dem Gebiet des Haushalts-, Beamten-, Besoldungs- und Tarifrechts

2. Mündliche Prüfung (§ 35 Abs. 1)

In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling gründliche Kenntnisse auf folgenden Gebieten nachweisen:

- a) Allg. Staats- und Verfassungsrecht
- b) Allg. Verwaltungsrecht
- c) Aufbau und Aufgaben der Bergbehörden
- d) Berg- und Ordnungsrecht
- e) Beamten-, Besoldungs- und Tarifrecht
- f) Haushaltsrecht

In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling Grundkenntnisse auf folgenden Gebieten nachweisen:

- a) Die überstaatlichen politischen Organisationen in Europa und in der Welt
- b) Verwaltungsgerichtsbarkeit
- c) Bergmännische Schul- und Berufsausbildung
- d) Bergmännisches Reiß- und Kartenwesen, Lagerstättenkunde
- e) Gewerberecht
- f) Bürgerliches Recht
- g) Arbeitsrecht
- h) Sozialrecht
- i) Disziplinarrecht.

(Seite 1)

.....  
(Ausbildungsbehörde)

**Nachweisung**

über d..... zur Prüfung zugelassene.....  
(Amts-/Dienstbezeichnung)

.....  
(Vor- und Zuname)

(Seite 2)

Geburtsdatum	Tag des		Kurze Darstellung der Beschäftigung im Vorbereitungsdienst/in der Einführungszeit
	a) Eintritts als Bergverw.-Insp.Anw.	b) Beginns der Einführungszeit	
1	2		3

(Seite 3)

Beurteilung über dienstliche und außerdienstliche Führung	Urteil des Ausbildungsleiters über Befähigung, Fleiß, Leistungen
4	5

(Seite 4)  
frei

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

(Dienststelle)

(Ort)

(Datum)

### Verpflichtungsverhandlung

Der/Die Bergverwaltungspraktikant(in) .....

hat heute das nachstehende Gelöbnis abgelegt:

„Ich verpflichte mich, Verfassung und Gesetze zu befolgen und meine Dienstobliegenheiten gewissenhaft und uneigennützig zu erfüllen.“

Auf die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit und die Strafvorschriften des § 353 b Abs. 1 StGB über Bestechung und Geheimnisverrat wurde ich besonders hingewiesen.

Gesehen und unterschrieben:

.....  
(Unterschrift)

Geschlossen:

.....  
(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

(Seite 1)

.....  
(Dienststelle)

**Beschäftigungsnachweis**

für den/die Bergverwaltungspraktikanten(in) .....  
eingestellt am .....

(Seite 2)

Zeitraum der Beschäftigung	Dienststelle und Art der Beschäftigung	Bewährung im praktischen Dienst	Allg. Befähigung, Auffassungsgabe und geistige Beweglichkeit
1	2	3	4

(Seite 3)

Zuverlässigkeit und Gründlichkeit in der Arbeit	Dienstliche und außerdienstliche Führung	Sonstige Bemerkungen	Unterschrift des ausbildenden Beamten; Sichtvermerk des Ausbildungsleiters
5	6	7	8

(Seite 4)  
frei

**Prüfungsniederschrift**

Der/Die .....  
(Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Zuname)

wurde in dem Termin am ..... nach der Prüfungsordnung für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der Bergverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 18. Januar 1962 mündlich geprüft.

Anwesend:

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

Die mündliche Prüfung erstreckte sich auf folgende Gebiete:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

Die schriftliche Prüfung wurde vom ..... bis ..... abgelegt.

Das Ergebnis der Prüfung war folgendes:

- a) für den mündlichen Teil die Note: .....
- b) für den schriftlichen Teil die Note: .....
- c) Gesamturteil: .....

1. Beim Bestehen der Prüfung:

Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitgeteilt worden.

2. Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:

Dem Prüfling ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitgeteilt worden, daß er die Prüfung nicht bestanden hat und sie nach Ablauf von ..... Monaten wiederholen kann.

3. Beim Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:

- a) Dem Prüfling ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitgeteilt worden, daß er die Prüfung nicht bestanden hat.
- b) Dem Anwärter ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitgeteilt worden, daß er die Bergverwaltungsinspektorprüfung nicht bestanden hat, die Prüfung aber für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes in der Bergverwaltung als bestanden gilt.

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

Der Prüfungsausschuß  
für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der Bergverwaltung beim Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen

.....  
(Vorsitzender)

.....  
(1. Beisitzer)

.....  
(2. Beisitzer)

.....  
(3. Beisitzer)

.....  
(4. Beisitzer)

Anlage 9  
(zu § 39 Abs. 1)

**Zeugnis**

Der/Die .....  
(Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Zuname)

hat am .....  
vor dem Prüfungsausschuß für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der Bergverwaltung beim Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen die

Bergverwaltungsinspektorprüfung

mit .....

bestanden.

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

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

(Siegel)

.....  
(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

203010  
750

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung  
für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen  
Dienstes in der Bergverwaltung des Landes  
Nordrhein-Westfalen  
Vom 18. Januar 1962**

Auf Grund des § 16 Abs. 2 des Landesbeamten-gesetzes vom 15. Juni 1954 (GS. NW. S. 225) in der Fassung des Ersten Vereinfachungsgesetzes vom 23. Juli 1957 (GV. NW. S. 189) wird für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes in der Bergverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen:

I. Auswahl und Einstellung

§ 1

Einstellungsvoraussetzungen

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

- a) die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
- b) nach seinem charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für den mittleren nichttechnischen Dienst geeignet ist; dabei darf von Schwerbeschädigten nur das für den mittleren Dienst erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden,
- c) das Abschluszeugnis einer Mittelschule (Realschule) oder eines als voll ausgestaltet anerkannten Aufbauzuges an einer Volksschule besitzt oder eine Volksschule mit Erfolg besucht hat und eine für die spätere Laufbahn förderliche Lehrzeit nachweist,
- d) im Zeitpunkt der Einstellung das 30. Lebensjahr, als Schwerbeschädigter das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

(2) In den Vorbereitungsdienst kann ferner eingestellt werden, wer

- a) als Bergverwaltungslehrling eine Lehrzeit erfolgreich abgeleistet hat (§§ 18 bis 25) oder
- b) sich als Angestellter in der Bergverwaltung bewährt hat und die Voraussetzungen des § 26 erfüllt.

§ 2

Bewerbungsgesuche

(1) Gesuche um Einstellung in den Vorbereitungsdienst oder um Annahme als Bergverwaltungslehrling sind an die Oberbergämter in Bonn oder Dortmund zu richten.

(2) Dem Gesuch sind beizufügen:

- a) ein selbstverfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf,
- b) ein Lichtbild aus neuester Zeit,
- c) eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, wenn der Bewerber noch nicht volljährig ist,
- d) eine beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses von der Bewerbung und von Zeugnissen über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung,
- e) eine Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich verurteilt ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig oder innerhalb der letzten drei Jahre anhängig gewesen ist,
- f) eine Erklärung des Bewerbers, daß er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

§ 3

Auswahl

(1) Die Befähigung und Eignung der Bewerber wird von den Oberbergämtern nach Maßgabe der geltenden beamtenrechtlichen Vorschriften festgestellt.

(2) Bewerber, die nach den eingereichten Unterlagen die Voraussetzungen offensichtlich nicht erfüllen, sind unter Rückgabe der Bewerbungsunterlagen abschlägig zu bescheiden.

(3) Die Oberbergämter entscheiden über die Einstellung.

§ 4

Einstellung

(1) Die Bewerber werden in der Regel zum 1. April eines jeden Jahres von den Oberbergämtern eingestellt.

(2) Vor der Einstellung sind von den Bewerbern eine Geburtsurkunde und ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis beizubringen. Für jeden Bewerber ist ferner ein Auszug aus dem Strafregister einzuholen.

II. Vorbereitungsdienst

§ 5

Ziel und Inhalt

Ziel des Vorbereitungsdienstes ist, für den mittleren nichttechnischen Dienst in der Bergverwaltung Beamte heranzubilden, die nach dem Gesamtbild ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren allgemeinen und fachlichen Kenntnissen die Befähigung für den mittleren nichttechnischen Dienst in der Bergverwaltung besitzen und sich ihren Aufgaben und der demokratischen Ordnung verpflichtet fühlen. Die Ausbildung soll Freude an dem Beruf vermitteln und gewährleisten, daß der Anwärter nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes die regelmäßig anfallenden einfacheren Dienstgeschäfte nach kurzer Einführung und schwierigere Aufgaben nach Anleitung erledigen kann. Besonders zu fördern sind die staatsbürgerliche Erziehung und das Verständnis für die staats-, verwaltungs- und wirtschaftspolitischen Gegenwartfragen.

§ 6

Dauer und Gestaltung

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert achtzehn Monate.

(2) Der Vorbereitungsdienst umfaßt eine gründliche praktische Einführung in die Aufgaben des mittleren nichttechnischen Dienstes in der Bergverwaltung und die lehrmäßige Vermittlung des nötigen Wissensstoffes.

(3) Auf den Vorbereitungsdienst können Zeiten einer beruflichen Tätigkeit nach Vollendung des 16. Lebensjahres, die geeignet sind, die für die Laufbahn erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln, bis zu sechs Monaten angerechnet werden. Die Entscheidung trifft auf Antrag der Leiter der Ausbildungsbehörde zu Beginn des Vorbereitungsdienstes.

(4) Der Vorbereitungsdienst kann vom Leiter der Ausbildungsbehörde verlängert werden, wenn der Anwärter das Ziel der Ausbildung bei der Ausbildungsbehörde nicht erreicht hat. Dies gilt insbesondere bei längerer Erkrankung.

§ 7

Ausbildungsbehörden

(1) Ausbildungsbehörden sind die Oberbergämter.

(2) Der Leiter der Ausbildungsbehörde bestellt einen Beamten des höheren Dienstes zum Ausbildungsleiter. Dies soll in der Regel der für den gehobenen nichttechnischen Dienst bestellte Ausbildungsleiter sein.

(3) Der Ausbildungsleiter hat die Aufgabe, die praktische Ausbildung der Anwärter zu überwachen und den theoretischen Unterricht zu leiten. Er soll den Anwärtern jede erforderliche Belehrung zuteil werden lassen und sie in menschlicher und persönlicher Hinsicht verständnisvoll betreuen.

(4) Der Leiter der Ausbildungsbehörde bestimmt nach Anhörung des Ausbildungsleiters für jeden Ausbildungsabschnitt einen erfahrenen und für die Ausbildung geeigneten Beamten des höheren oder gehobenen Dienstes, der auf eine sinnvolle Gestaltung der Ausbildung der Anwärter hinwirkt.

## § 8

Praktische Ausbildung im Betrieb und in der  
Verwaltung eines Bergwerkes

(1) Der Anwärter ist für die Dauer von zwei Monaten einer Bergwerksgesellschaft zur Ausbildung im Betrieb (einen Monat) und in der Verwaltung (einen Monat) zu überweisen.

(2) Der Anwärter hat sich während der betrieblichen Ausbildung mit den Betriebsverhältnissen des Werkes, mit den technischen Fachausdrücken und deren Bedeutung, mit den Betriebseinrichtungen, Werkstätten, Maschinen und Gezähen im allgemeinen bekannt zu machen. Während der Ausbildung in der Verwaltung soll der Anwärter die im Verkehr mit den Bergbehörden regelmäßig zu erledigenden Arbeiten kennenlernen.

(3) Bei schwerbeschädigten oder weiblichen Anwärtern ist von der betrieblichen Ausbildung abzusehen. Ihre Ausbildung in der Verwaltung verlängert sich entsprechend. Ihnen ist durch Unterweisung und — soweit nach den bergbehördlichen Vorschriften zulässig — durch Verfahren von Belehrungsschichten Einblick in den technischen Betrieb zu geben.

(4) Während dieses Ausbildungsabschnitts untersteht der Anwärter der Aufsicht eines von der Bergwerksgesellschaft bestimmten Angestellten.

## § 9

Dienstverhältnisse, Dienstbezeichnung,  
Unterhaltszuschüsse

(1) Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und leistet bei seinem Dienstantritt den Dienst; er führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Bergverwaltungsassistentenanwärter(in)“.

(2) Über die Vereidigung ist eine Niederschrift aufzunehmen und zu den Personalakten zu nehmen.

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

## § 10

## Entlassung

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

(2) Die Entscheidung trifft der Leiter der Ausbildungsbehörde.

## § 11

## Praktische Ausbildung

(1) Die Anwärter werden nach dem dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung beigefügten Ausbildungsplan (Anlage 1) ausgebildet. Die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte kann geändert werden.

(2) Vom Ausbildungsleiter ist für jeden Anwärter vor Beginn der Ausbildung ein Ausbildungsplan aufzustellen. Eine Ausfertigung des Ausbildungsplans ist dem Anwärter auszuhändigen.

(3) Einem späteren Ausbildungsabschnitt darf der Anwärter erst überwiesen werden, wenn er das Ziel des früheren Abschnitts erreicht hat.

## § 12

## Inhalt der praktischen Ausbildung

(1) Der Anwärter ist Lernender, nicht Arbeitskraft. Seine Beschäftigung dient nur der Ausbildung.

(2) Der Anwärter darf mit regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten nicht länger beschäftigt werden, als dies für die Aneignung der erforderlichen Kenntnisse notwendig ist. Eine Beschäftigung mit mechanischen Arbeiten ist nicht zulässig. Eine Beschäftigung nur zur Entlastung von anderen Beamten oder Angestellten ist unzulässig.

## § 13

## Befähigungsberichte

Für den Anwärter ist nach Beendigung eines jeden Ausbildungsabschnitts von der ausbildenden Stelle ein Befähigungsbericht nach dem Muster der Anlage 2 zu erstatten. Die Befähigungsberichte sind dem Ausbildungsleiter vorzulegen.

Anlage 2

## § 14

## Beschäftigungstagebuch

Der Anwärter hat vom Beginn des Vorbereitungsdienstes an ein Beschäftigungstagebuch nach dem Muster der Anlage 3 zu führen. Die Eintragungen sind von der ausbildenden Stelle zu bestätigen und vom Ausbildungsleiter zu überprüfen.

Anlage 3

## § 15

## Theoretische Ausbildung

Die praktische Ausbildung wird durch einen theoretischen Unterricht ergänzt. Der theoretische Unterricht wird nach dem dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung beigefügten Unterrichtsplan (Anlage 4) durchgeführt. Der Unterricht dient der Vermittlung des erforderlichen Wissens sowie der Vertiefung und der Erweiterung der durch die praktische Tätigkeit erworbenen Kenntnisse.

Anlage 4

## § 16

## Schriftliche Arbeiten

Der Anwärter hat in jedem Ausbildungsabschnitt eine schriftliche Arbeit über Aufgaben des Ausbildungsgebiets unter Aufsicht zu schreiben. Die Arbeiten sind nach Durchsicht und Bewertung durch die ausbildende Stelle dem Ausbildungsleiter zur Einsichtnahme vorzulegen.

## § 17

## Zulassung zur Prüfung

(1) Zwei Monate vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes hat sich der Ausbildungsleiter in einer Gesamtbeurteilung über die Befähigung, die Leistungen und die Persönlichkeit des Anwärters zu äußern. Der Ausbildungsleiter legt die Beurteilung dem Leiter der Ausbildungsbehörde vor.

(2) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet der Leiter der Ausbildungsbehörde. Im Falle der Zulassung überweist er den Anwärter dem Prüfungsausschuß für den mittleren nichttechnischen Dienst in der Bergverwaltung.

(3) Dem Prüfungsausschuß ist mit der Überweisung eine Nachweisung in dreifacher Ausfertigung (Anlage 5) vorzulegen, die für jeden Anwärter besonders aufzustellen ist. Der Nachweisung sind die Personalakten, die Befähigungsberichte, das Beschäftigungstagebuch und die schriftlichen Arbeiten beizufügen.

Anlage 5

## III. Lehrzeit

## § 18

## Annahmeveraussetzungen

(1) Mit dem Ziel einer späteren Einstellung in den Vorbereitungsdienst kann unter den Voraussetzungen des § 1 Abs. 1 Buchst. a und b zur Ableistung der Lehrzeit angenommen werden, wer das Zeugnis über den erfolgreichen Besuch einer Volksschule besitzt.

(2) Die Bewerber sollen im Zeitpunkt der Annahme das 17. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

## § 19

## Bezeichnung und Verpflichtung

(1) Das Lehrverhältnis ist ein öffentlich-rechtliches Ausbildungsverhältnis. Der zur Ableistung der Lehrzeit angenommene Bewerber führt die Bezeichnung „Bergverwaltungslehrling“.

(2) Beim Antritt seines Dienstes ist der Bergverwaltungslehrling zu gewissenhafter und uneigennütziger Erfüllung seiner Obliegenheiten und zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Hierüber ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 6 aufzunehmen, die den Personalakten beizufügen ist.

Anlage 6

## § 20

## Unterhaltshilfe, Versicherungsfreiheit

Der Bergverwaltungslehrling erhält eine Unterhaltshilfe nach den geltenden Richtlinien. Die Versicherungsfreiheit richtet sich nach den geltenden Bestimmungen.

## § 21

## Entlassung

Der Bergverwaltungslehrling kann unter den gleichen Voraussetzungen entlassen werden wie der Beamte im Vorbereitungsdienst (§ 10 Abs. 1). Die Entlassung ist spätestens sechs Wochen vorher zum Schluß eines Kalendervierteljahrs auszusprechen, es sei denn, daß das Verhalten des Bergverwaltungslehrlings die fristlose Entlassung erforderlich macht.

## § 22

## Dauer

(1) Die Lehrzeit dauert drei Jahre. Sie kann bei erheblich über dem Durchschnitt liegenden Leistungen um höchstens ein Jahr gekürzt werden.

(2) Beschäftigungszeiten im öffentlichen Dienst oder solche Zeiten, die für die Ausbildung des Bergverwaltungslehrlings förderlich sind, können auf die Lehrzeit bis zu zwei Jahren angerechnet werden.

(3) Das Oberbergamt kann in besonderen Fällen bei einer mindestens dreijährigen Dienstzeit im öffentlichen Dienst mit Zustimmung des Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr anerkennen, daß die Lehrzeit als abgeleistet gilt.

## § 23

## Gestaltung

(1) Der Bergverwaltungslehrling ist Lernender, nicht Arbeitskraft; seine Beschäftigung dient nur der Ausbildung zu seinem späteren Beruf als Beamter.

(2) Der Bergverwaltungslehrling wird nach einem vom Ausbildungsleiter aufzustellenden Ausbildungsplan ausgebildet. In den Ausbildungsabschnitten soll der Bergverwaltungslehrling mit den wichtigsten Aufgaben und der Arbeitsweise der Bergbehörden vertraut gemacht werden. Durch Erledigung einfacher Büroarbeiten soll er die Grundsätze der Bürokunde und die praktische Arbeit kennenlernen.

(3) Die praktische Ausbildung soll durch einen theoretischen Unterricht ergänzt werden. An dem gesetzlich vorgeschriebenen Berufsschulunterricht hat der Bergverwaltungslehrling teilzunehmen. Der Ausbildungsleiter soll bei den zuständigen Berufsschulen darauf hinwirken, daß die Bergverwaltungslehrlinge zusammen mit den Verwaltungslehrlingen anderer Verwaltungen in Verwaltungsfachklassen zusammengefaßt werden. Die Berufsschulzeugnisse sind der Ausbildungsbehörde vorzulegen, die beglaubigte Abschriften zu den Personalakten nimmt.

## § 24

## Beschäftigungsnachweis

**Anlage 7** Für jeden Bergverwaltungslehrling ist neben der Personalakte ein Beschäftigungsnachweis (Anlage 7) zu führen.

## § 25

Beurteilung der Leistungen,  
Berufung in das Beamtenverhältnis

(1) Leistung und Führung des Bergverwaltungslehrlings sind für jeden Ausbildungsabschnitt von der auszubildenden Stelle zu beurteilen. Die Beurteilungen sind zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Zwei Monate vor Beendigung der Lehrzeit berichtet der Ausbildungsleiter dem Leiter der Ausbildungsbehörde, ob der Bergverwaltungslehrling in den Vorbereitungsdienst übernommen werden kann. Der Leiter der Ausbildungsbehörde entscheidet daraufhin über die Übernahme des Bergverwaltungslehrlings in den Vorbereitungsdienst (§ 9).

IV. Einstellung von Angestellten  
in den Vorbereitungsdienst

## § 26

## Voraussetzungen

(1) Die Oberbergämter können bewährte Angestellte unter den Voraussetzungen des § 1 Abs. 1 Buchst. a) und b) in den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes einstellen, wenn sie

- a) mindestens zehn Jahre im öffentlichen Dienst mit Aufgaben beschäftigt worden sind, die üblicherweise von Beamten des mittleren nichttechnischen Dienstes wahrgenommen werden,
- b) das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und
- c) mindestens das Zeugnis über den erfolgreichen Besuch einer Volksschule besitzen.

(2) Bewerbungsgesuche sind auf dem Dienstweg vorzulegen. Der Leiter der Beschäftigungsbehörde hat dem Bewerbungsgesuch eine eingehende dienstliche Beurteilung und eine Stellungnahme beizufügen.

## § 27

## Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert achtzehn Monate. Die §§ 5 bis 17 gelten entsprechend.

(2) Auf den Vorbereitungsdienst können Zeiten einer beruflichen Tätigkeit nach Vollendung des 16. Lebensjahres angerechnet werden, die geeignet sind, die für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln. Es sind mindestens drei Monate Vorbereitungsdienst abzuleisten.

## V. Prüfung

## § 28

## Zweck der Prüfung

Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Prüfling nach seinen Leistungen, seinen geistigen Anlagen und seiner Gesamtpersönlichkeit für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes in der Bergverwaltung geeignet ist.

## § 29

## Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, den der Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr auf die Dauer von drei Jahren beruft. Der Ausschuß führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für den mittleren nichttechnischen Dienst in der Bergverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen beim Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr“.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus

- a) einem Beamten des höheren Dienstes als dem Vorsitzenden,
- b) zwei Beamten des gehobenen nichttechnischen Dienstes, von denen einer mit dem Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen vertraut sein muß, als den Beisitzern.

Jedes ordentliche Mitglied hat einen Stellvertreter.

(3) Als Vorsitzender, Beisitzer und Stellvertreter kann nur berufen werden, wer eine Laufbahnprüfung abgelegt hat.

## § 30

## Prüfung

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus. Sie ist spätestens vier Wochen vor Ablauf des Vorbereitungsdienstes abzulegen.

(2) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann dem Ausbildungsleiter und in besonderen Fällen auch anderen Personen gestatten, als Zuhörer an der mündlichen Prüfung teilzunehmen.

(3) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt den Zeitpunkt der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest und veranlaßt die Ladung der Prüflinge.

## § 31

## Aufgaben der schriftlichen Prüfung

(1) Die Aufgaben für die schriftliche Prüfung bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Es sind fünf Aufgaben aus folgenden Gebieten zu stellen:

- a) eine Arbeit aus der allgemeinen Staats- und Verwaltungskunde; für diese Arbeit können zwei Aufgaben zur Wahl gestellt werden (vier Stunden),
- b) eine Arbeit aus dem praktischen Aufgabenbereich des mittleren nichttechnischen Dienstes in der Bergverwaltung (drei Stunden),
- c) eine Arbeit aus dem Kassen- und Rechnungswesen (drei Stunden),
- d) eine Arbeit aus dem Besoldungs- oder Tarifrecht (drei Stunden),
- e) eine Arbeit aus dem Reisekosten-, Umzugskosten- oder Beihilfenrecht (drei Stunden).

Die schriftlichen Arbeiten sollen möglichst an fünf aufeinanderfolgenden Tagen geschrieben werden.

(3) Schwerbeschädigten Prüflingen sind auf Antrag die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.

## § 32

## Aufsichtsführung bei der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftlichen Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Prüflinge zu öffnen. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben.

(2) Die Aufsicht bei den schriftlichen Arbeiten führt ein vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmter Beamter.

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

## § 33

## Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die Arbeiten sind von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses nacheinander in der vom Vorsitzenden bestimmten Reihenfolge zu beurteilen. Bei der Beurteilung sind Rechtschreibung, Stil und Ausdruck zu berücksichtigen. Die Arbeiten sind mit einer der in § 35 festgelegten Noten zu bewerten. Bei abweichender Bewertung entscheidet der Prüfungsausschuß.

(2) Von dem Ergebnis der schriftlichen Prüfung hängt die Zulassung zur mündlichen Prüfung ab. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuß. Ein Prüfling wird zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, wenn drei oder mehr schriftliche Arbeiten mit schlechteren Noten als „ausreichend“ bewertet sind, ohne daß ein Ausgleich durch die übrigen schriftlichen Arbeiten und durch die Leistungen im Vorbereitungsdienst erreicht wird.

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

## § 34

## Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung findet spätestens einen Monat nach Beendigung der schriftlichen Prüfung statt. Den Zeitpunkt und die Gebiete, auf die sich die Prüfung erstrecken soll, bestimmt der Vorsitzende.

(2) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als sechs Prüflinge gleichzeitig geprüft werden. Die durchschnittliche Dauer für jeden Prüfling soll in der Regel nicht mehr als 30 Minuten betragen.

## § 35

## Prüfungsnoten

Die einzelnen Prüfungsleistungen und die Gesamtbeurteilung dürfen nur wie folgt bewertet werden:

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

## § 36

## Gesamtbeurteilung

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

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

## § 37

## Niederschrift

(1) Über den Prüfungshergang ist für jeden Prüfling eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 8 aufzunehmen. Anlage 8

(2) Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden und von den Beisitzern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit den Prüfungsarbeiten dem Leiter der Ausbildungsbehörde zu übersenden, der sie gesondert in einem Heft (Prüfungsakten) aufbewahrt.

## § 38

## Zeugnis

(1) Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung händigt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Prüfling ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 9 aus. Anlage 9

(2) Je eine Zweitausfertigung des Zeugnisses ist zu den Prüfungsakten und zu den Personalakten des Prüflings zu nehmen.

## § 39

## Erkrankung, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder Zurücklegung einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so hat er dies bei Erkrankung in der Regel durch ein amtsärztliches Gutachten, im übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

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

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

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

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

#### § 40

##### Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

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

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

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

#### § 41

##### Wiederholung der Prüfung

(1) Hat ein Prüfling die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie einmal wiederholen. Die Frist, nach deren Ablauf die Prüfung wiederholt werden kann, bestimmt der Prüfungsausschuß; sie soll mindestens drei Monate und darf längstens sechs Monate betragen.

(2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden.

(3) Wer die Prüfung auch bei Wiederholung nicht besteht, ist entlassen. Das Beamtenverhältnis des Anwärter endet an dem Tage, an dem ihm das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird.

## VI. Schlußvorschriften

#### § 42

##### Der Beamte nach bestandener Prüfung

Nach bestandener Prüfung wird der Anwärter, wenn die sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen gegeben sind, unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe zum „Bergverwaltungsassistent zur Anstellung (z.A.)“ ernannt. Die Anstellung als Bergverwaltungsassistent erfolgt nach Ableistung der Probezeit im Rahmen der zu besetzenden Planstellen nach der Bewährung, dem Prüfungsergebnis und dem Zeitpunkt der Einstellung in den Bergverwaltungsdienst.

#### § 43

##### Inkrafttreten

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Februar 1962 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des mittleren Verwaltungsdienstes in der Reichswirtschaftsverwaltung (Laufbahn der Regierungsassistenten und der Bergbüroassistenten) vom 3. Dezember 1942 (RWMBL. S. 685) außer Kraft.

(2) Die Ausbildung und Prüfung der bereits am 31. Januar 1962 im Vorbereitungsdienst befindlichen Anwärter richtet sich nach den bisherigen Vorschriften. Die Prüfung ist vor dem nach § 29 zu bildenden Prüfungsausschuß abzulegen.

Düsseldorf, den 18. Januar 1962

Der Minister  
für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Dr. Lauscher

**Anlage 1**  
(zu § 11 Abs. 1)

**Ausbildungsplan für den Vorbereitungsdienst  
der Bergverwaltungsassistentenwärter**

Ausbildungs- abschnitt	Ausbildungsgebiet	Zeitraum (Monate)
1. Bergwerk	a) Betrieb Betriebsverhältnisse, Betriebseinrichtungen, Werkstätten, Maschinen usw. unter und über Tage	1
	b) Verwaltung Verkehr mit den Bergbehörden	1
2. Bergamt	a) Geschäftsordnung, Büroorganisation, Registratur-, Akten- und Kanzleiwesen	4
	b) Unfallstatistik und sonstige statistische Erhebungen	2
	c) Mutungs- und Verleihungsverfahren, Führung des Berg- werksverzeichnisses, Grubenbilder, Risse, Mutungsüber- sichtskarten	2
3. Geologisches Landesamt	Geschäftsordnung, Zusammenarbeit mit den Bergbehörden	1
4. Oberbergamt	a) Geschäftsordnung und Registraturangelegenheiten	1
	b) Berechtigtswesen	1
	c) Rechnungswesen, Verwaltungsgebühren, Beschaffungs- wesen, Liegenschaftsverwaltung	3
	d) Statistische Angelegenheiten	1
5. Oberbergamts- kasse in Dortmund	Haushalts- und Kassenangelegenheiten	1

**Anmerkung:**

Der Erholungsurlaub ist auf die einzelnen Ausbildungsabschnitte anzurechnen.

....., den ..... 19...  
 (Ausbildende Stelle)

### Befähigungsbericht

über d.....  
 (Dienstbezeichnung) (Vor- und Zuname)

für die Zeit der Ausbildung bei .....

vom ..... bis .....

Ausbildungsabschnitt .....

#### 1. Allgemeine Befähigung:

- a) Auffassungsgabe .....
- b) Urteilsfähigkeit .....
- c) Selbständigkeit .....
- d) Fleiß .....
- e) Gestaltende Befähigung .....
- f) Sprachliche Ausdrucksfähigkeit
  - aa) mündlich .....
  - bb) schriftlich .....

#### 2. Leistungen:

- a) Fachliche Leistungen .....
- b) Erledigung übertragener Arbeiten
  - aa) nach dem Arbeitstempo .....
  - bb) nach der Güte der Arbeit .....
- c) Ergebnis der Übungsarbeiten und Besprechungen .....

#### 3. Hervorzuhebende Wesenseigenschaften .....

#### 4. Führung:

- a) dienstlich .....
- b) außerdienstlich .....

#### 5. Ist das Ausbildungsziel erreicht? .....

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

#### 6. Lücken in der Ausbildung: .....

#### 7. Zusammenfassendes Urteil: .....

Der Beamte ist über die Beurteilung seiner Leistungen unterrichtet worden.

.....  
 (Unterschrift, Amtsbezeichnung)

**Beschäftigungstagebuch**

de.....  
(Dienstbezeichnung) (Vor- und Zuname)

Ausbildungsabschnitt	Dauer der Beschäftigung	Ausbildende Stelle	Kurze Angabe der Tätigkeit und der gefertigten Arbeiten	Bescheinigung des ausbildenden Beamten; Sichtvermerk des Ausbildungsleiters
1	2	3	4	5

**Unterrichtsplan  
für die theoretische Ausbildung der Bergverwaltungsassistentenwärter**

Die praktische Ausbildung wird durch einen theoretischen Unterricht ergänzt, der folgende Unterrichtsgebiete umfaßt:

1. Aufbau und Aufgaben der Bergbehörden,  
allgemeine Büro-, Geschäfts- und Organisationskunde
2. Grundzüge des Staats- und Verfassungsrechts  
Vermittlung der wesentlichen Grundbegriffe im Rahmen eines systematischen Überblicks über das Grundgesetz und die Verfassung für das Land Nordrhein-Westfalen
3. Grundzüge des allgemeinen Verwaltungsrechts  
Überblick über die für die Verwaltung wesentlichen Merkmale des materiellen Verwaltungsrechts und die Verwaltungsgerichtsbarkeit
4. Grundzüge des besonderen Verwaltungsrechts  
Überblick über einige wesentliche Rechtsbereiche (Bergrecht, Ordnungsrecht, Gewerbe-recht, Schulrecht)
5. Grundzüge des Rechts des öffentlichen Dienstes  
Überblick über das Beamten- und Tarifrecht sowie über die Grundzüge des Besol-dungs-, Reisekosten-, Umzugskosten- und Beihilfenrechts
6. Grundzüge des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens  
*Beschränkung auf die Grundsätze über die Aufstellung des Haushaltsplans, Organi-sation der Kassen, Einrichtung und Feststellung der Rechnungsbelege, Rechnungslegung, Rechnungsprüfung*
7. Einzelvorträge

Der theoretische Unterricht soll mindestens 180 Stunden betragen.

(Seite 1)

.....  
(Ausbildungsbehörde)

**Nachweisung**

über d..... zur Prüfung zugelassene.....  
(Dienstbezeichnung)

.....  
(Vor- und Zuname)

(Seite 2)

Geburtsdatum	Tag des Eintritts als Bergverw.-Ass.Anw.	Kurze Darstellung der Beschäftigung im Vorbereitungsdienst
1	2	3

(Seite 3)

Beurteilung über dienstliches und außerdienstliches Betragen	Urteil des Ausbildungsleiters über Befähigung, Fleiß, Leistungen
4	5

(Seite 4)  
frei

....., den ..... 19...  
(Dienststelle)

### **Verpflichtungsverhandlung**

Der Bergverwaltungslehrling .....  
hat heute das nachstehende Gelöbnis abgelegt:

„Ich verpflichte mich, Verfassung und Gesetze zu befolgen und meine Dienstobliegenheiten gewissenhaft und uneigennützig zu erfüllen.“

Auf die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit und die Strafvorschriften des § 353 b Abs. 1 StGB über Bestechung und Geheimnisverrat wurde ich besonders hingewiesen.

Gesehen und unterschrieben:

.....  
(Unterschrift)

Geschlossen:

.....  
(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

(Seite 1)

.....  
(Dienststelle)

**Beschäftigungsnachweis**

für den Bergverwaltungslehrling .....

eingestellt am .....

(Seite 2)

Zeitraum der Beschäftigung	Dienststelle und Art der Beschäftigung	Bewährung im praktischen Dienst	Allg. Befähigung, Auffassungsgabe und geistige Beweglichkeit
1	2	3	4

(Seite 3)

Zuverlässigkeit und Gründlichkeit in der Arbeit	Dienstliche und außerdienstliche Führung	Sonstige Bemerkungen	Unterschrift des ausbildenden Beamten; Sichtvermerk des Ausbildungsleiters
5	6	7	8

(Seite 4)  
frei

**Prüfungsniederschrift**

Der/Die .....  
(Dienstbezeichnung) (Vor- und Zuname)

wurde in dem Termin am ..... nach der Prüfungsordnung für den mittleren nichttechnischen Dienst in der Bergverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 18. Januar 1962 mündlich geprüft.

Anwesend:

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

Die mündliche Prüfung erstreckte sich auf folgende Gebiete:

1. ....
2. ....
3. ....

Die schriftliche Prüfung wurde vom ..... bis ..... abgelegt.

Das Ergebnis der Prüfung war folgendes:

- a) für den mündlichen Teil die Note: .....
- b) für den schriftlichen Teil die Note: .....
- c) Gesamturteil: .....

1. Beim Bestehen der Prüfung:

Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitgeteilt worden.

2. Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:

Dem Prüfling ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitgeteilt worden, daß er die Prüfung nicht bestanden hat und sie nach Ablauf von ..... Monaten wiederholen kann.

3. Beim Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:

Dem Prüfling ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitgeteilt worden, daß er die Prüfung nicht bestanden hat.

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

Der Prüfungsausschuß  
für den mittleren nichttechnischen Dienst in der Berg-  
verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen beim Mini-  
ster für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr

.....  
(Vorsitzender)

.....  
(1. Beisitzer)

.....  
(2. Beisitzer)

**Anlage 9**  
(zu § 38 Abs. 1)

**Zeugnis**

Der/Die .....  
(Dienstbezeichnung) (Vor- und Zuname)

hat am .....

vor dem Prüfungsausschuß für den mittleren nichttechnischen Dienst in der Bergverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen beim Minister für Wirtschaft, Mitteistand und Verkehr die Prüfung zum/zur

Bergverwaltungsassistenten(in)

mit .....

bestanden.

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

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

(Siegel)

.....  
(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

## II.

## Notiz

**Wahrnehmung konsularischer Obliegenheiten  
der Birmanischen Union**Düsseldorf, den 31. Januar 1962  
I 5 — 404 A — 1.62

Die Botschaft der Birmanischen Union hat mitgeteilt, daß Herr U HLA KHAING, Dritter Botschaftssekretär, als Vizekonsul mit der Wahrnehmung konsularischer Obliegenheiten in der Bundesrepublik Deutschland beauftragt worden ist.

— MBl. NW. 1962 S. 286.

## Hinweise

**Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen****Nr. 7 v. 2. 2. 1962**

(Einzelpreis dieser Nummer 1,— DM zuzüglich Postkosten)

Gliederungs- nummer GS. NW.	Datum		Seite
2126	23. 1. 1962	<b>Gesetz über die Schutzimpfung gegen Kinderlähmung mit Lebendimpfstoff . . . . .</b>	53
602	23. 1. 1962	<b>Gesetz zur Regelung des Finanz- und Lastenausgleichs mit den Gemeinden und Gemeindeverbänden für das Rechnungsjahr 1962 . . . . .</b>	53
602	23. 1. 1962	<b>Gesetz zur Änderung des Gesetzes über den Gewerbesteuerausgleich zwischen Betriebsgemeinden und Wohngemeinden . . . . .</b>	58
610	23. 1. 1962	<b>Gesetz zur Änderung des Gesetzes über die Anwendung der Reichsabgabenordnung und anderer Abgabengesetze auf öffentlich-rechtliche Abgaben, die der Gesetzgebung des Landes unterliegen und durch Landesfinanzbehörden verwaltet werden . . . . .</b>	58
630	23. 1. 1962	<b>Gesetz über die Feststellung des Haushaltsplanes des Landes Nordrhein-Westfalen für das Rechnungsjahr 1962 (Haushaltsgesetz 1962) . . . . .</b>	59

— MBl. NW. 1962 S. 286.

**Nr. 8 v. 5. 2. 1962**

(Einzelpreis dieser Nummer 0.50 DM zuzüglich Postkosten)

Gliederungs- nummer GS. NW.	Datum		Seite
210	22. 1. 1962	Verordnung zur Änderung der Durchführungsverordnung zum Meldegesetz für das Land Nordrhein-Westfalen . . . . .	67
780	18. 1. 1962	Verordnung über die Festsetzung der Umlage der Landwirtschaftskammer Westfalen-Lippe für das Rechnungsjahr 1962 (Umlagefestsetzungsverordnung 1962) . . . . .	68

— MBl. NW. 1962 S. 286.

**Inhalt des Justizministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen**

**Nr. 3 v. 1. 2. 1962**

(Einzelpreis dieser Nummer 0 60 DM zuzüglich Portokosten)

**Inhalt**

	Seite		Seite
<b>Allgemeine Verfügungen</b>			
Aufgabenbereich der Justizhauptsekretäre . . . . .	25	StPO) geprüft worden sind, so ist auch die An-	
Anordnung über die Mitteilung von Nebenstra-		ordnung der Teilvereidigung fehlerhaft. OLG Düs-	
fen, Nebenfolgen und Maßregeln der Sicherung		seldorf vom 2. November 1961 — (1) Ss 684/61 . . .	35
und Besserung, auf die neben der Anordnung von		4. StGB § 300. — Das Merkmal „unbefugt“ im § 300	
Erziehungsmaßregeln und Zuchtmitteln erkannt		StGB ist gleichbedeutend und (wie im Entw. 1960	
worden ist . . . . .	26	§ 185) zu ersetzen durch die Worte „ohne Einwilli-	
<b>Bekanntmachungen</b> . . . . .	26	gung des Betroffenen“. — Die irrige Annahme	
<b>Hinweise auf Rundverfügungen</b> . . . . .	31	eines Arztes, der Patient habe seine Einwilligung	
<b>Personalnachrichten</b> . . . . .	31	zur Erstattung eines Gutachtens erteilt, schließt	
<b>Gesetzgebungsübersicht</b> . . . . .	33	daher als Irrtum über einen Tatbestand den Vor-	
<b>Rechtsprechung</b>		satz aus und verhindert auch bei Fahrlässigkeit	
<b>Strafrecht</b>		die Bestrafung. — Wer durch die Täuschung, die	
1. StGB § 25. — Kann die Reststrafe wegen Verjäh-		Einwilligung des Patienten liege vor, einen Arzt	
rung nicht mehr vollstreckt werden, kommt ein		zur Preisgabe von Berufsgeheimnissen bringt, be-	
Widerruf der Straffentlassung nicht mehr in Be-		geht straflose Anstiftung zu unvorsätzlicher Tat.	
tracht. OLG Hamm vom 28. Juni 1961 — 2 Ws		— § 300 StGB bestraft nicht das Ausspähen, son-	
250/61 . . . . .	33	dern nur den Verrat von Berufsgeheimnissen. OLG	
2. StGB § 240. — Die wahrheitswidrige Ankündigung		Köln vom 19. Oktober 1961 — Zs 859/60 . . . . .	37
der bevorstehenden Vorladung zum Offenba-		5. StPO §§ 137 ff. — Im Ermittlungsverfahren sind	
rungseid unter übertreibender Hervorhebung der		die Gerichte für die Zurückweisung eines Wahl-	
möglichen Gesetzesübel wegen einer alten, noch		verteidigers nicht zuständig. OLG Düsseldorf vom	
nicht gerichtlich geltend gemachten Forderung ist		6. November 1961 — 1 Ws 512/61 . . . . .	38
Nötigung. OLG Köln vom 27. Juni 1961 — Ss		6. StPO § 271. — Ist der Vorsitzende gestorben, so	
143/61 . . . . .	34	tritt für die Berichtigung oder Ergänzung des Pro-	
3. StGB § 266; StPO § 60 Nr. 3, § 61 Nr. 2. — Ein		tokolls der älteste beisitzende Richter an seine	
Rechtspfleger in Vormundschaftssachen steht durch		Stelle. OLG Hamm vom 6. Juli 1961 — 3 Ss 197/61	38
seine Pflicht, den Vormund zu überwachen, nicht		7. StPO § 244 III. — Wird die Äußerung eines Zeu-	
in einem Treueverhältnis zu dem Mündel. — Ist		gen zu anderen Personen als indizierende Tat-	
ein Zeuge auf einen Teil seiner Aussage vereidigt		sache für die Glaubwürdigkeit des Zeugen unter	
worden, im übrigen als Angehöriger des Ver-		Beweis gestellt, so ist in der Regel die Verneh-	
letzten unvereidigt geblieben, ohne daß insoweit		mung dieser Personen erforderlich und eine Wahr-	
die naheliegenden Voraussetzungen des Vereidi-		unterstellung nicht zulässig. OLG Köln vom 12. Sep-	
gungsverbots wegen Tatbeteiligung (§ 60 Nr. 3		tember 1961 — Ss 217/61 . . . . .	39
		8. StPO § 329. — Zur Frage, unter welchen Voraus-	
		setzungen geschäftliche oder berufliche Angelegen-	
		heiten eines Angeklagten dessen Ausbleiben in	
		der Berufungsverhandlung als genügend entschul-	
		digt erscheinen lassen. OLG Hamm vom 22. Sep-	
		tember 1961 — 3 Ns 1/61 BSch . . . . .	40

— MBl. NW. 1962 S. 287.

**Hinweis für die Bezieher des Ministerialblattes**

Betrifft: Inhaltverzeichnis und Einbanddecken zum Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen — Jahrgang 1961 —.

Das Inhaltsverzeichnis für den Jahrgang 1961 des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen wird den ständigen Beziehern unaufgefordert durch die Post zugestellt.

Einbanddecken für den Jahrgang 1961 in der Ausführung des Vorjahres (Ganzleinen) sind ab sofort lieferbar.

Der Preis beträgt je Einbanddecke 4.— DM.

Zur Feststellung des Bedarfs wird möglichst umgehende Bestellung bei dem August Bagel Verlag, Düsseldorf, Grafenberger Allee 100, erbeten.

— MBl. NW. 1962 S. 287.

**Einzelpreis dieser Nummer 2,— DM.**

**Einzellieferungen nur durch den August Bagel Verlag, Düsseldorf, gegen Voreinsendung des Betrages zuzügl. Versandkosten (Einzelheft 0,25 DM) auf das Postscheckkonto Köln 85 16 oder auf das Girokonto 35 415 bei der Rhein. Girozentrale und Provinzialbank Düsseldorf. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.)**

---

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen Düsseldorf, Mannesmannufer 1 a. Druck: A. Bagel, Düsseldorf; Vertrieb: August Bagel Verlag Düsseldorf. Bezug der Ausgabe A (zweiseitiger Druck) und B (einseitiger Druck) durch die Post. Ministerialblätter, in denen nur ein Sachgebiet behandelt ist, werden auch in der Ausgabe B zweiseitig bedruckt geliefert. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 8,— DM, Ausgabe B 9,20 DM.

---