



Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

39. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 28. November 1985	Nummer 63
---------------------	--	------------------

Glied.- Nr.	Datum	Inhalt	Seite
203016	21. 10. 1985	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (VAPgehFD)	636

203016

**Verordnung
über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn
des gehobenen Forstdienstes im Lande
Nordrhein-Westfalen (VAPgehFD)**

Vom 21. Oktober 1985

Auf Grund des § 13 des Forstdienstausbildungsgesetzes – FDAG NW – vom 19. März 1985 (GV. NW. S. 257) wird verordnet:

Erster Teil

Auswahl und Einstellung

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ausbildungs- und Prüfungsverordnung regelt die Einstellung, Ausbildung und Prüfung der Bewerber für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen.

§ 2

Antrag auf Einstellung

(1) Der Antrag auf Einstellung in den Vorbereitungsdienst ist bis spätestens zwei Monate vor dem jeweiligen Einstellungstermin an eine Einstellungsbehörde zu richten. Einstellungsbehörden sind der Direktor der Landwirtschaftskammer Rheinland als Landesbeauftragter – Höhere Forstbehörde – in Bonn und der Direktor der Landwirtschaftskammer Westfalen-Lippe als Landesbeauftragter – Höhere Forstbehörde – in Münster.

(2) Dem Antrag sind unter Angabe des ständigen Wohnsitzes (Postanschrift) beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. zwei Lichtbilder (4 × 6 cm) aus neuester Zeit,
3. eine beglaubigte Abschrift des Zeugnisses über die Fachhochschulreife,
4. ein Nachweis über die Ableistung des forstlichen Praktikums,
5. eine beglaubigte Abschrift des Zeugnisses über die erfolgreich abgelegte Abschlußprüfung des Studiengangs Forstwirtschaft an einer Fachhochschule,
6. ein Nachweis über die erfolgreich abgelegte Prüfung zur Erlangung des ersten Jagdscheines nach dem Bundesjagdgesetz,
7. Nachweise über etwaige berufliche Tätigkeiten.

§ 3

Einstellung

(1) Die Einstellung erfolgt zum 1. November eines jeden Jahres. In besonderen Fällen kann die Einstellung auch zum 1. Mai eines jeden Jahres erfolgen.

(2) Vor der Einstellung fordert die Einstellungsbehörde den Bewerber auf, bei der für ihn zuständigen Meldebehörde den Antrag auf Erteilung des „Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde“ zu stellen sowie ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen, das über seinen Gesundheitszustand und über seine körperliche Eignung für den Vorbereitungsdienst, insbesondere über ausreichende körperliche Beweglichkeit und über ausreichendes Seh-, Farbunterscheidungs- und Hörvermögen Auskunft gibt. Das Gesundheitszeugnis darf nicht älter als drei Monate sein. Ferner müssen vorliegen

1. beglaubigte Abschriften der Personenstandsurkunden (Geburtsurkunde oder Geburtsschein, von verheirateten Bewerbern auch Heiratsurkunde und ggf. Geburtsurkunden oder Geburtsscheine der Kinder),
2. eine schriftliche Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich vorbestraft ist oder ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
3. eine schriftliche Erklärung des Bewerbers, ob er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

Zweiter Teil

Ausbildung

§ 4

Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen, Ausbildungsleiter, Ausbilder

(1) Ausbildungsbehörde ist die Einstellungsbehörde.

(2) Im einzelnen obliegt die Ausbildung der Behörde oder Einrichtung, bei der die Ausbildung abgeleistet wird (Ausbildungsstelle). Die Ausbildungsbehörde überweist die Anwärter den Ausbildungsstellen (§ 5 Abs. 1).

(3) Die Ausbildungsbehörde bestimmt einen persönlich und fachlich besonders geeigneten Beamten des höheren Forstdienstes zum Ausbildungsleiter. Dieser überwacht die Ausbildung und betreut die Anwärter. Der Ausbilder unterweist den Anwärter in der Ausbildungsstelle und fördert dessen Ausbildung nach Maßgabe des Rahmenausbildungsplanes (Anlage 1). Der Ausbilder benachrichtigt unverzüglich den Ausbildungsleiter, wenn bei der Ausbildung erhebliche Schwierigkeiten auftreten.

§ 5

Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in folgende Ausbildungsabschnitte:

Ausbildungsabschnitt	Ausbildungsstelle	Dauer
I	Untere Forstbehörde (Forstbetriebsbezirk)	8 Monate Betriebsdienst, davon mindestens 3 Monate Betreuungstätigkeit im Privat- und Körperschaftswald
II	Forsteinrichtungsbezirk	1 Monat
III	Untere Forstbehörde (Geschäftszimmer) einschließlich Laufbahnprüfung	3 Monate

(2) Die Ausbildungsbehörde kann die Reihenfolge und die Dauer der Ausbildungsabschnitte im Einzelfall ändern, wenn besondere Gründe dafür vorliegen. Die Ausbildungsabschnitte I und III sollen möglichst im Bereich derselben unteren Forstbehörde abgeleistet werden; dem Anwärter sind hierbei Aufgaben zur selbständigen Erledigung zu übertragen. Die Anwärter werden unter Anrechnung auf einzelne Ausbildungsabschnitte zu verwaltungs- und fachbezogenen Lehrveranstaltungen einberufen.

(3) Die Ausbildungsinhalte der Ausbildungsabschnitte ergeben sich aus dem Rahmenausbildungsplan.

(4) Zu Beginn der Ausbildung ist dem Anwärter ein Überblick über den öffentlichen Dienst und die besonderen Aufgaben der Forstverwaltung, über das Ziel der Ausbildung, die Gestaltung der Ausbildung und den Ausbildungsinhalt in den einzelnen Ausbildungsabschnitten und über den Inhalt der Laufbahnprüfung zu geben.

§ 6

Beurteilung

(1) Am Ende der Ausbildungsabschnitte oder -teilabschnitte ist von den jeweiligen Ausbildungsstellen eine Beurteilung nach dem Muster der Anlage 2 zu erstellen und dem Anwärter in ihrem vollen Wortlaut zu eröffnen und mit ihm zu besprechen. Die Beurteilung muß mit einer der in § 16 Abs. 1 genannten Noten abschließen. Soweit der Leiter der Ausbildungsstelle die Beurteilung nicht selbst abgibt, versieht er sie mit seiner Stellungnahme. Die mit dem Sichtvermerk des Anwärters und des Ausbildungsleiters versehene Beurteilung ist zu den Ausbildungsakten zu nehmen.

(2) Erreicht die Ausbildungszeit bei einer Ausbildungsstelle nicht die Dauer von sechs Wochen, bestätigt die

Anlage

Anlage

Ausbildungsstelle nur die Art und Dauer der Beschäftigung. Die nach Absatz 1 geforderte Beurteilung kann entfallen.

§ 7

Ausbildungsberichte

Der Anwärter hat im Ausbildungsabschnitt I monatlich Ausbildungsberichte zu erstellen. Darin sind insbesondere seine wesentlichen Erfahrungen und Erkenntnisse niederzulegen. Auszüge aus Büchern, Betriebswerken oder Akten sollen die Ausbildungsberichte nicht enthalten. Die Berichte sind monatlich dem Ausbilder vorzulegen. Dieser hat die Berichte zu prüfen, die Einsichtnahme zu vermerken sowie Vorzüge und Mängel mit dem Anwärter zu erörtern. Die Berichte sind nach Abschluß des Ausbildungsabschnittes I über den Leiter der Ausbildungsstelle der Ausbildungsbehörde vorzulegen. Die Ausbildungsberichte sind mit dem Sichtvermerk des Ausbildungsleiters zu den Ausbildungsakten zu nehmen.

Dritter Teil

Laufbahnprüfung

§ 8

Prüfungsausschuß

(1) Der Prüfungsausschuß besteht aus:

- einem Beamten des höheren Forstdienstes als Vorsitzendem
- einem weiteren Beamten des höheren Forstdienstes
- einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes
- einem Beamten des gehobenen Forstdienstes und
- einem Büroleiter eines Forstamtes.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Vertreter werden auf die Dauer von drei Jahren bestellt; die Wiederbestellung ist zulässig. Für die Prüfung im Walde kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Fachprüfer bestellen. Der Prüfungsausschuß beschließt mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist ausgeschlossen.

(2) Der Prüfungsausschuß wird bei einer Höheren Forstbehörde gebildet. Er führt das kleine Landessiegel. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

(3) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses führt die laufenden Geschäfte des Prüfungsausschusses und bestimmt die Prüfungstermine. Die schriftliche Prüfung soll bereits während der vorgeschriebenen Dauer des Vorbereitungsdienstes abgeschlossen werden; die Prüfung im Walde und die mündliche Prüfung werden sobald wie möglich nach der schriftlichen Prüfung abgeschlossen. Zur Durchführung der Prüfung im Walde und der mündlichen Prüfung bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für jedes Prüfungsgebiet die Prüfer. Er leitet die mündliche Prüfung und hat hierbei auf die Einhaltung gleicher Bewertungsmaßstäbe in den Prüfungsgebieten hinzuwirken.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und die Fachprüfer sind bei ihren Prüfungsentscheidungen an Weisungen nicht gebunden. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die Fachprüfer und alle vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit der Vorbereitung und Durchführung der Prüfung beauftragten Personen sind zur Verschwiegenheit in allen die Prüfung betreffenden Angelegenheiten besonders verpflichtet.

§ 9

Meldung zur Prüfung

(1) Die Ausbildungsbehörde meldet dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses rechtzeitig die Anwärter, die die Prüfung abzulegen haben. Der Meldung sind die Ausbildungsakten und Personalakten der Anwärter beizufügen.

(2) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertreter der Einstellungs-, Ausbildungs- und Aufsichtsbehörde können bei der Prüfung im Walde und der mündlichen Prüfung als Zuhörer teilnehmen. Der Vorsitzende des Prüfungsaus-

schusses kann weiteren Personen, bei denen ein dienstliches Interesse besteht, die Anwesenheit gestatten.

§ 10

Prüfungsgebiete

Die Laufbahnprüfung richtet sich nach dem Inhalt der Ausbildung und umfaßt folgende Prüfungsgebiete:

1. Waldbau, Forstschutz, Wildbewirtschaftung
2. Forstliche Nutzung, Waldarbeit und Forsttechnik
3. Raumordnung, Naturschutz und Landschaftspflege
4. Allgemeine und fachbezogene Rechtsgrundlagen
5. Allgemeine und fachbezogene Verwaltungsgrundlagen einschließlich Haushaltswesen

§ 11

Schriftliche Prüfung

(1) Der Anwärter soll durch die schriftlichen Arbeiten zeigen, daß er Aufgaben aus dem Bereich der Forstverwaltung sicher erfassen, in kurzer Frist mit den zugelassenen Hilfsmitteln lösen und das Ergebnis knapp und übersichtlich darstellen kann.

(2) Die schriftliche Prüfung besteht aus drei Arbeiten der in § 10 genannten Prüfungsgebiete. Mindestens eine Arbeit ist aus den Prüfungsgebieten in § 10 Nr. 1 oder 2 zu stellen.

(3) Die Aufgaben der Prüfungsarbeiten werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgewählt. Der Vorsitzende setzt zugleich die Dauer der Bearbeitungszeit jeder Prüfungsarbeit fest. Sie soll mindestens vier und nicht mehr als sechs Stunden betragen. Die jeweils zugelassenen Hilfsmittel sind in der Aufgabe anzugeben.

(4) Die Prüfung ist für Schwerbehinderte im Verfahrensablauf im notwendigen Umfang zu erleichtern. Körperbehinderte sind auf Antrag die ihrer Körperbehinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die Entscheidung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses; dabei dürfen die fachlichen Anforderungen nicht geringer bemessen werden.

§ 12

Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind an drei möglichst aufeinanderfolgenden Tagen unter Aufsicht eines vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Beamten anzufertigen. Die Anwärter sind vor Beginn der Bearbeitungszeit auf die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines Verstoßes gegen die Ordnung hinzuweisen.

(2) Die Aufgaben sind getrennt in versiegelten Umschlägen aufzubewahren. Unmittelbar vor der Bearbeitung einer Prüfungsaufgabe wird der Vorschlag mit der betreffenden Aufgabe in Anwesenheit der Anwärter vom Aufsichtsführenden geöffnet.

(3) Spätestens mit Ablauf der Bearbeitungsfrist hat der Anwärter die Arbeit dem Aufsichtsführenden abzugeben. Beizufügen sind alle Entwürfe und Arbeitsbogen.

(4) Der aufsichtsführende Beamte vermerkt auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe und die Kennzahl des Anwerbers. Er fertigt eine Sitzordnung mit Angabe der Kennzahlen und eine Niederschrift. Die abgegebenen Arbeiten, die Sitzordnung und die Niederschrift hat der Aufsichtsführende in einem Umschlag zu verschließen und diesen dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einem von ihm Beauftragten zuzustellen. Die Liste der Kennzahlen ist bis zum Abschluß der Bewertung der schriftlichen Arbeiten beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einem von ihm bestimmten Beamten unter Verschuß zu halten.

§ 13

Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind vor der Prüfung im Walde nacheinander von zwei Mitgliedern des

Prüfungsausschusses mit einer der in § 16 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen zu bewerten. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt für die Bewertung der einzelnen Prüfungsarbeiten die Erstprüfer und die Zweitprüfer und den Termin der Vorlage der Bewertungen.

(2) Weichen die Bewertungen voneinander ab, so entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses; schließt er sich keiner der Bewertungen an, so entscheidet der Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist ausgeschlossen. Die von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses getroffene übereinstimmende Bewertung, die Entscheidung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und die Bewertung durch Entscheidung des Prüfungsausschusses dürfen nicht mehr geändert werden. Erst nach Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität (§ 12 Abs. 4) aufzuheben.

(3) Liefert ein Anwärter eine Arbeit ohne ausreichenden Grund nicht ab, so wird sie mit „ungenügend“ und der Punktzahl 0 bewertet.

(4) Wenn zwei oder drei der schriftlichen Arbeiten mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet worden sind, ist der Anwärter von der weiteren Prüfung ausgeschlossen; er hat dann die Laufbahnprüfung nicht bestanden. Ihm ist das Ergebnis durch schriftlichen Bescheid mitzuteilen.

§ 14

Durchführung und Bewertung der Prüfung im Walde

(1) Bei der Prüfung im Walde soll der Anwärter anhand von Aufgaben, die in der Praxis von Beamten des gehobenen Forstdienstes wahrzunehmen sind, seine fachlichen Kenntnisse, sein Urteils- und Entscheidungsvermögen sowie sein Verständnis für Zusammenhänge nachweisen. Dabei soll er auch Beurteilungsvermögen und Sicherheit in der Ausdrucksfähigkeit beweisen.

(2) Die Prüfung im Walde wird in einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Forstamt abgehalten. Die Aufgaben werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgewählt.

(3) Dem Anwärter werden bis zu acht mündliche oder schriftliche Aufgaben aus den in § 10 Nr. 1 bis 3 genannten Prüfungsgebieten gestellt, die innerhalb der vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Zeit von jeweils mindestens zehn Minuten zu lösen sind.

(4) Die Prüfungsaufgaben werden von jeweils zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses, an deren Stelle Fachprüfer (§ 8 Abs. 1) treten können, gestellt. Die Prüfungsaufgaben werden von diesen mit einer der in § 16 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen bewertet.

(5) Wurde das Gesamtergebnis der Prüfung im Walde nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet, ist der Anwärter von der weiteren Prüfung ausgeschlossen; er hat dann die Laufbahnprüfung nicht bestanden. Ihm ist das Ergebnis durch schriftlichen Bescheid mitzuteilen.

§ 15

Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung

(1) In der mündlichen Prüfung soll der Anwärter zeigen, daß er über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügt und in der Lage ist, das auf seinem Fachwissen beruhende Urteil sachgerecht und sicher im Ausdruck zu begründen und zu vertreten.

(2) Die mündliche Prüfung umfaßt die in § 10 genannten Prüfungsgebiete und findet nach der schriftlichen Prüfung und der Prüfung im Walde statt.

(3) In der Regel sind vier Anwärter gleichzeitig zu prüfen, wobei die gesamte Prüfungszeit für jeden Anwärter dreißig Minuten betragen soll.

(4) Bei der mündlichen Prüfung müssen die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein. Nach der mündlichen Prüfung berät der Prüfungsausschuß über die Leistungen des einzelnen Anwärters und setzt eine der in § 16 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen für das jeweilige Prüfungsgebiet mit Stimmenmehrheit fest. Stimmenthaltung ist ausgeschlossen.

§ 16

Noten, Gesamtergebnis

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen dürfen nur wie folgt und unter Verwendung von vollen Punktzahlen bewertet werden:

sehr gut	= 15 - 14 Punkte	= eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;
gut	= 13 - 11 Punkte	= eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;
befriedigend	= 10 - 8 Punkte	= eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;
ausreichend	= 7 - 5 Punkte	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;
mangelhaft	= 4 - 2 Punkte	= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;
ungenügend	= 1 - 0 Punkte	= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

(2) Bei der Ermittlung von Durchschnittsnoten einschließlich der Abschlußnote und den Punktwerten aus den Punktzahlen bleiben Bruchwerte, die sich bei Abschluß des Rechenganges ergeben, unberücksichtigt.

(3) Nach der mündlichen Prüfung stellt der Prüfungsausschuß das Gesamtergebnis (Abschlußnote) fest und gibt es dem Anwärter bekannt.

(4) Bei der Feststellung werden die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 40 von Hundert, die Leistungen in der Prüfung im Walde und in der mündlichen Prüfung mit je 30 von Hundert berücksichtigt.

(5) Ist das Gesamtergebnis der Prüfung „ausreichend“ oder besser, so ist die Prüfung bestanden. Der errechnete Punktwert ist im Prüfungszeugnis hinter der jeweiligen Gesamtnote in einer Klammer zu vermerken.

§ 17

Beurkundung des Prüfungsherganges, Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Über die Prüfung ist für jeden Anwärter eine Niederschrift zu fertigen und von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben. Sie ist mit den Einzelbewertungen und den Berechnungen und Feststellungen der Gesamtergebnisse zu einer Prüfungsakte zu vereinigen und mindestens fünf Jahre bei der Höheren Forstbehörde aufzubewahren, bei der der Prüfungsausschuß gebildet wurde. Eine Zweitausfertigung ist zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Der Anwärter hat das Recht, auf schriftlichen Antrag seine vollständigen Prüfungsakten persönlich einzusehen, solange das Prüfungsergebnis angefochten werden kann.

§ 18

Prüfungszeugnis, Ergebnis der Laufbahnprüfung

(1) Hat der Anwärter die Prüfung bestanden, so ist ihm ein Prüfungszeugnis auszuhändigen. Eine beglaubigte Abschrift des Prüfungszeugnisses erhält die Einstellungsbehörde für die Personalakten.

(2) Hat der Anwärter die Prüfung nicht bestanden, so werden ihm die Gründe hierfür eröffnet. Das Nichtbestehen wird ihm durch schriftlichen Bescheid mitgeteilt.

§ 19

Wiederholung der Prüfung

Hat der Anwärter die Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen. Über eine Verlängerung des Vorbereitungsdienstes sowie über die Art und Dauer der weiteren Ausbildung entscheidet nach Anhörung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses die Einstellungsbehörde.

§ 20

Rücktritt, Abbruch

(1) Falls ein Anwärter ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktritt oder sie abbricht, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(2) Wenn ein Anwärter ohne ausreichende Entschuldigung zu einer schriftlichen Arbeit, zur Prüfung im Walde oder zur mündlichen Prüfung nicht erscheint oder diese abbricht, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) Genehmigt der Vorsitzende den Rücktritt oder den Abbruch, so gilt die Prüfung als nicht unternommen. In diesem Fall ist § 19 nicht anzuwenden. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, insbesondere wenn der Anwärter die Prüfung wegen Krankheit nicht ablegen kann oder abbrechen muß. Der Vorsitzende kann verlangen, daß ihm ein amtsärztliches Zeugnis vorgelegt wird.

§ 21

Täuschung, Verstoß gegen die Ordnung

Über die Folgen einer Täuschung oder eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß. Er bewertet die vorliegende Arbeit in der Regel mit „ungenügend“ und der Punktzahl 0, in besonderen Fällen kann er nach dem Grad der Verfehlung die Wiederholung dieser Prüfungsleistung anordnen oder die Prüfung als nicht bestanden erklären. Maßnahmen nach Satz 2 sind ausgeschlossen, wenn nach dem letzten Prüfungstage mehr als drei Jahre vergangen sind.

Vierter Teil

Prüfungserleichterter Aufstieg

§ 22

Voraussetzungen

Ein lebensälterer Beamter des mittleren Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen, der nach seiner Persönlichkeit und nach seinen Leistungen für den gehobenen Forstdienst im Lande Nordrhein-Westfalen geeignet ist, kann auf seinen Antrag zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen durch die oberste Dienstbehörde zugelassen werden, wenn er die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nr. 3 LVO erfüllt und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nr. 1 und 2 LVO erfüllen wird; Artikel III Abs. 2 der Sechsten Verordnung zur Änderung der Laufbahnverordnung vom 8. November 1983 (GV. NW. S. 539) bleibt unberührt.

§ 23

Einführungszeit

(1) Die Einführungszeit besteht aus

1. einem zweimonatigen Einführungslehrgang,
2. einer viermonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in Aufgaben des gehobenen Forstdienstes.

(2) Im Einführungslehrgang ist Unterricht in den in der Anlage 3 genannten Fächern anzubieten. Während der Einweisung sind die Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn vertraut zu machen.

Anlage 3

(3) Kann die Beschäftigungsdienststelle eines Beamten keine ordnungsgemäße Einweisung sicherstellen, ist der Beamte einer geeigneten Dienststelle im Lande Nordrhein-Westfalen zuzuweisen.

Die Dienststelle, die den Beamten einweist, bestimmt einen Ausbilder; der Ausbilder leitet den Beamten an, informiert ihn regelmäßig und ausreichend über seinen Ausbildungsstand, beurteilt ihn zum Schluß der Einweisung und führt das Beurteilungsgespräch.

§ 24

Aufstiegs-(Abschluß-)Lehrgang

Beamte, deren Eignung und deren Leistung während der Einweisung mindestens „ausreichend“ beurteilt werden, nehmen an einem zweimonatigen Aufstiegslehrgang teil. Die Fächer des Aufstiegslehrganges ergeben sich aus der Anlage 3.

§ 25

Aufstiegsprüfung

(1) Der Dritte Teil dieser Verordnung ist mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

1. An die Stelle der Laufbahnprüfung tritt die Aufstiegsprüfung.
2. Der Prüfungsausschuß ist mit einem Beamten des höheren Forstdienstes als Vorsitzendem und je einem Beamten des höheren Forstdienstes und des gehobenen Forstdienstes als Beisitzer zu besetzen.
3. In der schriftlichen Prüfung ist je eine dreistündige Arbeit aus den in der Anlage 3 genannten Prüfungsgebieten zu stellen.
4. Weichen die Bewertungen einer schriftlichen Arbeit voneinander ab, so entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
5. Die Prüfung im Walde entfällt.
6. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrgangs drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt.
7. In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als sechs Kandidaten gleichzeitig, jeder Kandidat soll 30 Minuten geprüft werden.
8. Grundlagen für die Feststellung der Abschlußnote sind die Einweisungsbeurteilung mit 20 von Hundert, die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 von Hundert und die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 von Hundert.
9. Der Wiederholungsprüfung geht die Teilnahme am nächstfolgenden Aufstiegslehrgang voraus.
10. Nicht anzuwenden ist § 9 Abs. 1.

Fünfter Teil

Übergangs- und Schlußbestimmungen

§ 26

Aufhebung von Vorschriften

Mit Inkrafttreten dieser Verordnung wird unbeschadet des § 14 FDAG NW die vorläufige Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (APO. geh. Forst. D.), VwVO v. 21. 10. 1977 (MBl. NW. S. 1780/SMBL. NW. 203010), aufgehoben.

§ 27

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 21. Oktober 1985

Der Minister
für Umwelt, Raumordnung
und Landwirtschaft

Klaus Matthiesen

Anlage 1
(zu § 4 Abs. 3)

Rahmenausbildungsplan

1 Ausbildungsabschnitt I

– Untere Forstbehörde – (Forstbetriebsbezirk)

1.1 Der Anwärter hat nach Weisung und unter Kontrolle des Ausbilders durch selbständige Mitarbeit sein bisher erworbenes Fachwissen in die Praxis umzusetzen und zu vertiefen. Die Durchführung von Einzelaufgaben insbesondere im Bereich der forstlichen Produktion und der forstlichen Nutzung sowie die dazugehörige Kalkulation hat er schriftlich darzustellen.

1.2 Ausbildungsinhalte

1.21 Forstliche Produktion und Nutzung

1.211 Aufstellen von jährlichen Wirtschaftsplanvorschlägen

- Haushaltsmittelplanung
- arbeitsorganisatorische Betriebsplanung
- betriebswirtschaftliche Berechnungen

1.212 Ernte und Verwertung von Holz und Forstnebenzeugnissen

- Auszeichnen
- Arbeitsorganisation
- Aushaltung und Sortierung
- Bereitstellung und Vermarktung

1.213 Bestandesbegründung

- Baumartenwahl
- Pflanzenbeschaffung
- Kulturverfahren

1.214 Bestandespflege

- Jungwuchspflege
- Läuterung
- Ästung
- Düngung
- Durchforstung

1.215 Waldschutzmaßnahmen

- Erfassung
- Bekämpfung und Abwendung von schädlichen Einwirkungen aller Art

1.22 Forstwegebau

1.23 Waldarbeit und Unfallverhütung

1.231 Einsatz von Arbeitskräften und Arbeitsmaschinen

1.232 Verlohnung

1.233 Arbeitssicherheit

1.24 Jagd

1.241 Wildhege

1.242 Jagdschutz

1.243 Jagdbetrieb

1.244 Wildverwertung

1.245 Wildschadensermittlung und -verhütung

1.25 Maßnahmen zum Naturschutz und zur Landschaftspflege

1.251 Biotopgestaltung

1.252 Biotopschutz

1.26 Anlage und Unterhaltung von Erholungseinrichtungen

1.27 Hoheitsaufgaben

1.271 Durchführung von Hoheitsaufgaben nach den Bestimmungen des Bundeswaldgesetzes, des Landesforstgesetzes, des Landschaftsgesetzes und des Gemeinschaftswaldgesetzes

1.272 Grundlagenerhebungen zu öffentlich-rechtlichen Planungsvorhaben

1.28 Forstliche Öffentlichkeitsarbeit

1.29 Betreuung des Privat- und Körperschaftswaldes

1.291 Rat, Anleitung und tätige Mithilfe

1.292 Förderungsrichtlinien

1.293 Entgeltordnung

1.294 Forstwirtschaftliche Zusammenschlüsse

2 Ausbildungsabschnitt II –

– Forsteinrichtungsbezirk –

2.1 Der Anwärter hat sich einen Überblick über die in einem Forsteinrichtungsbezirk wahrzunehmenden Tätigkeiten zu verschaffen.

2.2 Ausbildungsinhalte

2.21 Grundlagenerhebung zur Forsteinrichtung

2.22 Forstliche Innenvermessung

2.23 Massenschätzung stehender Bestände

2.24 Standorts- und Bestandesbeschreibungen, mittelfristige Planungen

2.25 Aufbau eines Betriebsplanes und Betriebsgutachtens

2.26 Waldfunktionskartierung

3 Ausbildungsabschnitt III

– Untere Forstbehörde – (Geschäftszimmer)

3.1 Der Anwärter hat sich einen Überblick über die in dem Geschäftszimmer einer unteren Forstbehörde wahrzunehmenden Tätigkeiten zu verschaffen.

3.2 Ausbildungsinhalte

3.21 Verwaltungsablauf

3.211 Geschäftsordnung

3.212 Geschäftsverteilungsplan

3.213 Gesetze und Verwaltungsvorschriften, insbesondere der Landesforstverwaltung

3.22 Grundstücks- und Gebäudeverwaltung

3.23 Maßnahmen des Naturschutzes und der Landschaftspflege

3.24 Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

3.25 Entgeltabrechnung

3.26 Automatisierte Holz- und Betriebsbuchführung

3.27 Tarifwesen im Staats-, Körperschafts- und Privatwald, Arbeitsrecht

3.28 Steuern und Abgaben

3.29 Statistiken und Kennzahlen

Beurteilung

Die Beurteilung muß spätestens am letzten Tag der Ausbildung in einem Ausbildungsabschnitt erstellt und dem Ausbildungsleiter vorgelegt werden. Waren neben dem Ausbilder weitere Mitarbeiter mit der Ausbildung beauftragt, sind diese bei der Beurteilung zu beteiligen.

Name des Ausbilders:	
Ausbildungsbehörde/Ausbildungsstelle:	
Name des(r) Beamten(in):	
Vorname:	
Geb.-Datum:	
Ausbildungsabschnitt (Angabe der einzelnen Aufgabengebiete, in denen ausgebildet wurde):	
Beurteilungszeitraum:	
Fehlzeiten (Urlaub/Krankheit etc.):	

Erläuterungen zur Beurteilung

Beurteilungsmaßstab

Bezugsmaßstab für die Beurteilung sind die Anforderungen, die in dem jeweiligen Ausbildungsabschnitt zu stellen sind. Diese Anforderungen sollten konstant gehalten werden und sich nicht an den Leistungen einer bestimmten Anwärtergruppe oder eines Jahrgangs orientieren.

Aufbau und Handhabung des Beurteilungsbogens

Um die Einheitlichkeit, Objektivität und Vergleichbarkeit der Beurteilungen zu gewährleisten, werden 11 Leistungs- und Verhaltensmerkmale vorgegeben, deren Reihenfolge innerhalb des Beurteilungsbogens keine Aussage über die Wichtigkeit dieser Merkmale angibt.

Jedem Merkmal ist eine kurze Definition beigelegt, die den Bedeutungsinhalt näher umreißen soll.

Die Merkmale sind jeweils auf einer Beurteilungsskala einzustufen, die 7 Stufen (7-1), beim „Sozialverhalten“ 3 Stufen, umfaßt. Diese 7 Stufen bezeichnen die Abweichung der beobachteten Leistung von der Anforderung.

Die Verwendung einer Zahlenskala erfolgt vor allem aus drei Gründen:

1. Das Ankreuzen eines Zahlenwertes ist erheblich weniger zeitraubend als das freie Formulieren;
2. Zahlenwerte sind wesentlich besser zu vergleichen als verbale Formulierungen;
3. die Zahlenskala ist dem jetzigen Punktesystem der Laufbahnprüfungen am besten angepaßt bzw. am leichtesten in das Notensystem der Laufbahnprüfung zu transformieren.

Im einzelnen bedeuten die 7 Stufen der Skala:

- ☐ 7 – sehr weit über den Anforderungen
- ☐ 6 – weit über den Anforderungen
- ☐ 5 – über den Anforderungen
- ☐ 4 – den Anforderungen entsprechend
- ☐ 3 – den Anforderungen noch knapp entsprechend
- ☐ 2 – unter den Anforderungen
- ☐ 1 – weit unter den Anforderungen

Die Definition der einzelnen Skalenpunkte werden bei jedem Beurteilungsmerkmal neu vorgegeben, damit sichergestellt ist, daß die Skalenpunkte jeweils von allen Beurteilern in der gleichen Weise interpretiert werden. Außerdem erübrigt sich dadurch ein Zurückblättern zum Beispiel auf die Vorderseite. Die Beurteilung selbst ist jeweils durch möglichst deutlich sichtbares Ankreuzen einer Zahl zwischen 7 und 1 zu kennzeichnen.

Es ist jeweils der Ausprägungsgrad der Leistung oder des Verhaltens anzugeben, der während der Ausbildung tatsächlich erkennbar war bzw. beobachtet werden konnte. Vermutungen über möglicherweise vorhandene Leistungen sollten unberücksichtigt bleiben.

Beispiel: Eine bestimmte Leistung eines zu Beurteilenden (z.B. sein Arbeitstempo) sei im Vergleich zu den Anforderungen, die an einen Anwärter zu stellen sind, knapp den Anforderungen entsprechend; in diesem Fall wäre die „3“ anzukreuzen:

- ☐ 7 – sehr weit über den Anforderungen
- ☐ 6 – weit über den Anforderungen
- ☐ 5 – über den Anforderungen
- ☐ 4 – den Anforderungen entsprechend
- ☐ 3 – den Anforderungen noch knapp entsprechend
- ☐ 2 – unter den Anforderungen
- ☐ 1 – weit unter den Anforderungen

Es ist unbedingt erforderlich, daß sämtliche Merkmale beurteilt werden.

Um eine gute und gerechte Differenzierung der Beurteilung zu garantieren, ist es außerordentlich wichtig, daß die volle Breite der Skala ausgenutzt wird, d. h., daß nicht nur im Mittelbereich der Skala (3, 4, 5), sondern auch auf den Extremen (1, 2 bzw. 7) Einstufungen vorgenommen werden, wenn eine Leistung bzw. Fähigkeit tatsächlich über oder unter den Anforderungen liegt.

Es ist unbedingt darauf zu achten, daß bei der Beurteilung kein Merkmal ausgelassen wird.

Aus methodischen Gründen geben nicht die Ziffer 4, sondern die Ziffern 4 und 3 eine den Anforderungen entsprechende Leistung an, wobei 4 eine den Anforderungen entsprechende und 3 eine den Anforderungen noch knapp entsprechende Leistung bedeutet.

Falls es dem Beurteiler notwendig erscheint, über das Ankreuzen der Skalenpunkte hinaus Informationen über den Anwärter weiterzugeben (z.B. Angabe von Gründen für besonders gute oder schlechte Leistungen), so kann dies unter „Besonderheiten“ geschehen.

Beurteilungsgespräch

Eine Beurteilung erfüllt nur dann vollständig ihren Zweck, wenn mit dem Beurteilten ein Beurteilungsgespräch geführt und die Beurteilung dem Auszubildenden in allen Punkten eröffnet wird.

Nur dann kann der Auszubildende seine eigenen Leistungen kritisch einschätzen und gegebenenfalls sein Verhalten ändern bzw. sich um Verbesserung seiner Leistungen bemühen.

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung
		I. Fachkenntnisse 1. Umfang der Fachkenntnisse Umfang und Differenziertheit der in diesem Ausbildungsabschnitt bisher erworbenen Kenntnisse, soweit sie erwartet werden können. sehr weit über den Anforderungen 7 weit über den Anforderungen 6 über den Anforderungen 5 den Anforderungen entsprechend 4 den Anforderungen noch knapp entsprechend 3 unter den Anforderungen 2 weit unter den Anforderungen 1 2. Anwendung der Fachkenntnisse Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen in der Praxis angewandt wird. sehr weit über den Anforderungen 7 weit über den Anforderungen 6 über den Anforderungen 5 den Anforderungen entsprechend 4 den Anforderungen noch knapp entsprechend 3 unter den Anforderungen 2 weit unter den Anforderungen 1 II. Interesse und Motivation 3. Einsatzbereitschaft Grad der Bereitschaft, sich unabhängig von der Art der Aufgabe in diesem Ausbildungsabschnitt für deren Erledigung einzusetzen. sehr weit über den Anforderungen 7 weit über den Anforderungen 6 über den Anforderungen 5 den Anforderungen entsprechend 4 den Anforderungen noch knapp entsprechend 3 unter den Anforderungen 2 weit unter den Anforderungen 1
	Übertrag	

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung
	Übertrag	III. Allgemeine Leistungsfähigkeit
		4. Auffassung Fähigkeit, das Wesentliche von Situationen und Sachverhalten schnell und exakt zu erfassen.
		sehr weit über den Anforderungen 7
		weit über den Anforderungen 6
		über den Anforderungen 5
	2	den Anforderungen entsprechend 4
		den Anforderungen noch knapp entsprechend 3
		unter den Anforderungen 2
		weit unter den Anforderungen 1
		5. Denk- und Urteilsfähigkeit Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhaltes eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Überprüfung zu einem sachgerechten Urteil zu kommen.
		sehr weit über den Anforderungen 7
		weit über den Anforderungen 6
		über den Anforderungen 5
	4	den Anforderungen entsprechend 4
		den Anforderungen noch knapp entsprechend 3
		unter den Anforderungen 2
		weit unter den Anforderungen 1
		6. Lernfähigkeit Fähigkeit, die angebotenen Lehrstoffe aufzunehmen und zu verarbeiten (Einarbeitung in das Sachgebiet).
		sehr weit über den Anforderungen 7
		weit über den Anforderungen 6
		über den Anforderungen 5
	3	den Anforderungen entsprechend 4
		den Anforderungen noch knapp entsprechend 3
		unter den Anforderungen 2
		weit unter den Anforderungen 1
	Übertrag	

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung
	Übertrag	7. Ausdrucksfähigkeit Fähigkeit, sich präzise, verständlich, flüssig und treffend auszudrücken. a) mündlich sehr weit über den Anforderungen 7 weit über den Anforderungen 6 über den Anforderungen 5 den Anforderungen entsprechend 4 den Anforderungen noch knapp entsprechend 3 unter den Anforderungen 2 weit unter den Anforderungen 1 b) schriftlich sehr weit über den Anforderungen 7 weit über den Anforderungen 6 über den Anforderungen 5 den Anforderungen entsprechend 4 den Anforderungen noch knapp entsprechend 3 unter den Anforderungen 2 weit unter den Anforderungen 1 IV. Arbeitsverhalten 8. Arbeitssorgfalt Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben gewissenhaft und gründlich sowie termingerecht zu erledigen (Fehler, die auf fehlenden Fachkenntnissen, falschen Schlußfolgerungen etc. beruhen, sind hier nicht zu bewerten). sehr weit über den Anforderungen 7 weit über den Anforderungen 6 über den Anforderungen 5 den Anforderungen entsprechend 4 den Anforderungen noch knapp entsprechend 3 unter den Anforderungen 2 weit unter den Anforderungen 1 9. Umsicht Fähigkeit, Aufgaben vorausschauend und umsichtig zu erfüllen und sinnvoll zu organisieren. sehr weit über den Anforderungen 7 weit über den Anforderungen 6 über den Anforderungen 5 den Anforderungen entsprechend 4 den Anforderungen noch knapp entsprechend 3 unter den Anforderungen 2 weit unter den Anforderungen 1
	2	
	3	
	2	
	2	
	Übertrag	

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung
	Übertrag:	10. Arbeitstempo Fähigkeit, in angemessener Zeit Aufgaben zu erledigen. sehr weit über den Anforderungen 7 weit über den Anforderungen 6 über den Anforderungen 5 den Anforderungen entsprechend 4 den Anforderungen noch knapp entsprechend 3 unter den Anforderungen 2 weit unter den Anforderungen 1
	2	
		V. Sozialverhalten
		11. Verhalten im sozialen Kontakt
		Fähigkeit und Bereitschaft, sich im Umgang mit anderen kooperativ und angemessen zu verhalten.
		kooperatives und angemessenes Verhalten 6
	2	im großen und ganzen kooperatives und angemessenes Verhalten 4
		nicht immer kooperatives und angemessenes Verhalten 2
	Summe	

Gesamtbeurteilung	Tabelle zur Umrechnung	
	Durchschnitts- einstufung	Gesamtnote
1. Durchschnittseinstufung = (Summe geteilt durch 31, d. h. Summe aller Produkte aus Gewicht mal angekreuztem Skalenwert durch die Summe aller Gewichte, Punktwerte sind bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen; es ist weder auf- noch abzurunden).	7,00–6,00	sehr gut
	5,99–5,00	gut
	4,99–4,00	befriedigend
	3,99–3,00	ausreichend
	2,99–2,00	mangelhaft
	1,99–1,00	ungenügend
2. Note = (Die Note wird nach der ermittelten Durchschnittseinstufung aus nebenstehender Tabelle abgelesen).		

Besonderheiten

Ein Beurteilungsgespräch hat stattgefunden.

Datum

Unterschrift des Ausbilders

Von der Beurteilung habe ich Kenntnis genommen.

Datum

Unterschrift des Beurteilten

Sichtvermerk des Dezernenten/Amtsleiters usw.

Sichtvermerk des Ausbildungsleiters

Fächer des Einführungslehrganges (§ 23)

Waldbau	30 Stunden
Forstschutz	20 Stunden
Arbeitsverfahren, Maschineneinsatz	20 Stunden
Forstnutzung, Wegebau	20 Stunden
Landschaftspflege, Naturschutz	20 Stunden
Betreuung der Waldbesitzer	20 Stunden
Allgemeine und fachbezogene Rechts- und Verwaltungsvorschriften	40 Stunden

Fächer des Aufstiegs-(Abschluß-)lehrganges (§ 24)

Waldbau	30 Stunden
Forstschutz	20 Stunden
Arbeitsverfahren, Maschineneinsatz	10 Stunden
Forstnutzung, Wegebau	20 Stunden
Landschaftspflege, Naturschutz	20 Stunden
Tarifrecht der Waldarbeiter	10 Stunden
Allgemeine und fachbezogene Rechts- und Verwaltungsvorschriften	30 Stunden

Prüfungsgebiete des schriftlichen Prüfungsteils der Aufstiegsprüfung (§ 25)

Forstliche Produktion und Nutzung
 Naturschutz und Landschaftspflege
 Allgemeine und fachbezogene Rechts- und Verwaltungsgrundlagen

– GV. NW. 1985 S. 636.

Einzelpreis dieser Nummer 3,70 DM

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den August Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 68 88/238 (8.00–12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 47,50 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 95,— DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim Verlag vorliegen.

Die genannten Preise enthalten 7% Mehrwertsteuer

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 68 88/241, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. Versandkosten (je nach Gewicht des Blattes), mindestens jedoch DM 0,80 auf das Postscheckkonto Köln 85 16-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 4000 Düsseldorf 1

Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf 1

Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf 1

ISSN 0177-5359