



# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

53. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 18. Dezember 2000	Nummer 76
--------------	---	-----------

## Inhalt

### I.

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

Glied-Nr.	Datum	Titel	Seite
2011	10. 11. 2000	RdErl. d. Innenministeriums Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Durchführung des Gebührengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (AVVGeG NRW) . . . . .	1590
21210	14. 6. 2000	Aufhebung der Geschäftsortordnung für die Zusatzversorgung der Apothekerkammer Nordrhein für angestellte Apothekerinnen und Apotheker in öffentlichen Apotheken (Zusatzversorgung) . . . . .	1593
-2123	19. 11. 1999	Besondere Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation vom 25. 8. 1999/19. 11. 1999 der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe v. 19. 11. 1999 . . . . .	1594
2123	19. 11. 1999	Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen vom 25. 8. 1999/19. 11. 1999 der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe v. 19. 11. 1999 . . . . .	1595
2123	19. 11. 1999	Besondere Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin oder zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV) vom 25. 8. 1999/19. 11. 1999 der Zahnärztekammer Westfalen . . . . .	1599
2123	20. 5. 2000	Besondere Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der fortgebildeten Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zur Dental-Hygienikerin oder zum Dental-Hygieniker (DH) vom 23. 2. 2000/20. 5. 2000 der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe v. 20. 5. 2000 . . . . .	1601
2123	25. 5. 2000	Besondere Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zur Zahnmedizinischen Prophylaxeassistentin oder zum Zahnmedizinischen Prophylaxeassistenten (ZMP) vom 23. 2. 2000/20. 5. 2000 der Zahnärztekammer Westfalen . . . . .	1603
2160	3. 11. 2000	RdErl. d. Ministeriums für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit Unterhaltsvorschussgesetz . . . . .	1605
9220	28. 10. 2000	RdErl. d. Ministerium für Wirtschaft und Mittelstand, Energie und Verkehr Vollzug der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift (VwV) zu Zeichen 245 Straßenverkehrs-Ordnung (StVO) . . . . .	1605

### II.

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

Datum	Seite
Innenministerium 31. 10. 2000 RdErl. – Hinweise zur Verwendung des Begriffs „Leitstelle“ . . . . .	1605

2011

**I.**

**Allgemeine Verwaltungsvorschrift  
zur Durchführung des Gebührengesetzes für das  
Land Nordrhein-Westfalen (AVVGeG NRW)**

RdErl. d. Innenministeriums v. 10. 11. 2000 –  
V B 5/20 (5)

Aufgrund des § 29 des Gebührengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (GeG NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. August 1999 (GV. NRW. S. 524) ergeht im Einvernehmen mit dem Finanzministerium die folgende Allgemeine Verwaltungsvorschrift:

**1 Zum Ersten Abschnitt – Anwendungsbereich –**

**1.1 Zu § 1 (Gegenstand des Gesetzes)**

**1.1.1 Zu Absatz 1**

**Begriff Verwaltungsgebühren**

Das Gebührengesetz geht von dem Gebührenbegriff aus, den die Rechtsprechung herausgearbeitet hat. Danach sind Gebühren öffentlich-rechtliche Geldleistungen, die aus Anlass individuell zurechenbarer, öffentlicher Leistungen dem Gebührenschuldner durch eine öffentlich-rechtliche Norm oder sonstige hoheitliche Maßnahme auferlegt werden und dazu bestimmt sind, in Anknüpfung an diese Leistung deren Kosten ganz oder teilweise zu decken. Sie sind häufig Gegenleistung für bestimmte staatliche Tätigkeiten und damit Entgelt für die Inanspruchnahme der öffentlichen Verwaltung (BVerfG, Beschluss vom 11. August 1998 – 1 BvR 1270/94 –, NVwZ 1999 S. 176f.; BVerwG, Urteil vom 3. März 1994 – BVerwG 4 C 1.93 –, BVerwGE 95, 188).

**Begriff Gegenleistung**

Nach dem Gebührengesetz sind Verwaltungsgebühren eine Gegenleistung für die besondere öffentlich-rechtliche Verwaltungstätigkeit (Amtshandlung) einer Behörde. Das Merkmal „Gegenleistung“ ist hier in einem historischen und zugleich extensiven Sinne zu verstehen. Die der Gegenleistung gegenüberstehende Staatstätigkeit kann letztendlich jede Art von positivem Tun, Dulden oder Unterlassen sein. Allerdings kann die bloße Untätigkeit staatlicher Stellen nicht zu einer Kostenbelastung führen. Das Unterlassen muss mit einer – zumindest internen – staatlichen Aktivität verbunden sein.

Das Merkmal „Gegenleistung“ erfordert nicht, dass die Verwaltungstätigkeit dem Betroffenen einen rechtlichen oder tatsächlichen Vorteil bringt. Es drückt nicht mehr aber auch nicht weniger als die Kehrseite der konkret-individuellen Sonderrechtsbeziehung aus: In ihr wird die Behörde mit entsprechendem Kostenaufwand tätig, während der davon Betroffene durch die Gebühr als Gegenleistung zur Deckung dieser Kosten beitragen soll (so OVG Münster, Urteil vom 16. Juni 1999 – 9 A 412/99 –). Daher steht das Merkmal „Gegenleistung“ auch nicht einer Gebührenerhebung für Akte der staatlichen Kontrolle und Überwachung entgegen.

**1.1.2 Zu Absatz 2**

Wie sich aus Absatz 2 Nr. 1 ergibt, lässt das Gesetz kostenrechtliche Sonderregelungen unberührt, die bei seinem Inkrafttreten bereits bestanden haben oder danach erlassen sind.

Im Bereich der Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung fällt die Bestimmung der gebührenpflichtigen Amtshandlungen und der Höhe der Gebührensätze in die Zuständigkeit des Landes. Dieses Kostenregelungsrecht kann vom Landesgesetzgeber auf die Kommunen übertragen werden. Lässt eine solche landesgesetzliche Sonderregelung kostenrechtliche Fragen offen, so ist ergänzend das Gebührengesetz heranzuziehen. Als Beispiel hierfür ist die

Vorschrift des § 41 Abs. 4 des Gesetzes über den Feuerschutz und die Hilfeleistung zu nennen, mit der die Kommunen ermächtigt sind, für die Durchführung der Brandschau (§ 6 des Gesetzes) Gebühren aufgrund einer Satzung zu erheben.

Für kostenrechtliche Sonderregelungen des Bundes gilt folgendes: Haben sie schon bei Inkrafttreten des Verwaltungskostengesetzes (VwKostG) bestanden, so sind sie, wie sich aus § 1 VwKostG ergibt, durch eben dieses Gesetz insoweit ergänzt, als sie keine inhaltsgleichen oder entgegenstehenden Bestimmungen enthalten. Bei kostenrechtlichen Sonderregelungen des Bundes, die erst nach Inkrafttreten des Verwaltungskostengesetzes erlassen sind, ist dieses Gesetz ergänzend und insoweit anzuwenden, als eine Verwaltungstätigkeit im Auftrage des Bundes zu Grunde liegt oder es – bei Ausführung von Bundesgesetzen als eigene Angelegenheit des Landes – für anwendbar erklärt ist (§ 1 Abs. 2 VwKostG).

**2 Zum Zweiten Abschnitt – Ermächtigung zum Erlass von Verwaltungsgebührenordnungen –**

**2.1** Die Bestimmungen dieses Abschnitts (§§ 2 bis 6) binden unmittelbar den Verordnungsgeber. Sie gewinnen für den Einzelfall einer Gebührenerhebung nur insoweit Bedeutung, als sie in der Gebührenordnung ihren Niederschlag gefunden haben. Nur dann, wenn die Gebührenordnung es ausdrücklich anordnet oder zulässt, kommt in einem Einzelfall der Gebührenerhebung eine Pauschalgebühr (§ 5) oder eine Ermäßigung oder Befreiung (§ 6) in Betracht.

**2.2 Zu § 2 Abs. 3**

Absatz 3 ist durch Artikel 7 des Ersten Modernisierungsgesetzes vom 15. Juni 1999 (GV. NRW. S. 386) in das GeG NRW eingefügt worden. Er eröffnet den Kommunen die Möglichkeit, bei vorhandenen Gebührentarifstellen die Gebührenhöhe durch eigene Satzung selbst zu bestimmen. Damit können sich die Kosten für Amtshandlungen stärker – als bisher nach dem landeseinheitlichen Gebührentarif möglich – in der Gebührenhöhe widerspiegeln.

Der neue Absatz 3 zielt darauf ab, das aufwendige und zentrale Abstimmungsverfahren zur Festlegung von Gebühren im kommunalen Aufgabenbereich um flexiblere Elemente zu ergänzen. Die Gebührensätze können daher den bisherigen landeseinheitlichen Gebührenrahmen verlassen. Dies ist insbesondere dann zu erwarten, wenn Gebietskörperschaften unterschiedliche Kostenstrukturen aufweisen. Eine solche Differenzierung ermöglicht den interkommunalen Wettbewerb von Kosten- und damit Verwaltungsstrukturen.

Die in Absatz 3 enthaltene Ermächtigung zum Erlass eigener Gebührensatzungen betrifft nur die Fachbereiche, in denen die Kommunen in eigener Zuständigkeit Amtshandlungen vornehmen. Gemeint sind damit Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung. Selbstverwaltungsaufgaben werden nicht vom GeG NRW, sondern vom Kommunalabgabengesetz (KAG) erfasst.

Die Ermächtigung gilt nicht:

1. für die in Tarifstelle 13 der AVVGeG NRW erfassten Amtshandlungen der staatlichen Gutachterausschüsse (Regelung des Absatzes 3 Satz 2). Andernfalls wären Wettbewerbsverzerrungen zwischen staatlichen Gutachterausschüssen und privaten Sachverständigen die Folge. Während die staatlichen Gutachterausschüsse die Gebührenhöhe variieren könnten, wären die privaten Sachverständigen weiterhin an die Vorgaben der Verordnung über die Honorare für Leistungen der Architekten und der Ingenieure (HOAI) gebunden;
2. für die in der Kostenordnung für die Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure/Öffentlich bestellten Vermessungsingenieurinnen in Nord-

rhein-Westfalen vom 26. Mai 1993 (GV. NRW. S. 289), geändert durch Verordnung vom 7. September 1996 (GV. NRW. S. 378) – SGV. NRW. 7184 –, erfassten Amtshandlungen (Regelung des Absatzes 3 Satz 2). Wegen der Gründe vgl. Nummer 1);

3. für Amtshandlungen im Gesundheitswesen und bei Auskünften nach dem Umweltinformationsgesetz, soweit sie in den in Absatz 2 genannten Gebührenordnungen ausdrücklich ausgenommen sind (Regelung des Absatzes 3 Satz 3). In dem neuen Absatz 2 des § 1 der AVwGebO NRW sind inzwischen bestimmte Tarifstellen aus dem Bereich der Tarifstelle 10 „Gesundheitsrechtliche Angelegenheiten“ sowie die Tarifsteller 15 c.1 bis 15 c.4 (Gebühren für Auskünfte nach dem Umweltinformationsgesetz) von der neuen Gestaltungsmöglichkeit für die Kommunen ausgenommen worden;
4. für die in den Tarifstellen 23.8.3 und 23.8.4 AVwGebO NRW erfassten Amtshandlungen oder mit diesen vergleichbare Amtshandlungen. Bei den Amtshandlungen der Tarifstellen 23.8.3 und 23.8.4 AVwGebO NRW handelt es sich um durch EU-Recht vorgegebene Rückstandsuntersuchungen, die von staatlichen Veteräruntersuchungsämtern für die für die Schlachttier- und Fleischuntersuchung zuständigen kommunalen Behörden durchgeführt werden.

Die Ermächtigung gibt nicht das Recht, zusätzliche Gebührentatbestände einzuführen oder Amtshandlungen generell gebührenfrei vorzunehmen.

Die Ermächtigung gilt nur insoweit, als eine Gebührentarifstelle eine Gebührenerhebung vorsieht. Sieht eine Tarifstelle für einen bestimmten Tatbestand Gebührenfreiheit vor, sind die Kommunen daran gebunden. Denn die Ermächtigung beschränkt sich nur auf das Abweichen von bestehenden „Gebührensätzen“; daran fehlt es im Falle einer Gebührenbefreiungsregelung.

Das GebG NRW enthält keine Verfahrensregelungen für den Erlass einer Gebührenordnung. Für den Erlass kommunaler Gebührensatzungen gelten deshalb die allgemeinen kommunalverfassungsrechtlichen Regelungen (§ 7 Gemeindeordnung).

In materieller Hinsicht gilt dagegen für die kommunalen Gebührensatzungen im Sinne des § 2 Abs. 3 das GebG NRW. So unterscheiden sich Gebührenordnungen (Satzungen) nach dem GebG NRW von Satzungen nach dem KAG u.a. dadurch, dass das GebG NRW stärker auf das Äquivalenzprinzip abstellt (§§ 3 und 9). Das heißt, dass neben dem Verwaltungsaufwand und den dadurch entstandenen Kosten auch der Nutzen einer Amtshandlung für den Leistungsempfänger Grundlage für die Bestimmung der Gebührenhöhe ist.

### **3 Zum Dritten Abschnitt – Allgemeine Vorschriften zu den Verwaltungsgebühren –**

#### **3.1 Die Bestimmungen dieses Abschnitts (§§ 7 bis 23) binden die Verwaltungsbehörde unmittelbar. Sie sind in Verbindung mit den Vorschriften der Gebührenordnung bei der Gebührenerhebung zu beachten.**

#### **3.2 Zu § 8 (Persönliche Gebührenfreiheit)**

##### **3.2.1 Zu Absatz 1 Nr. 3**

Die Gegenseitigkeit ist grundsätzlich in folgenden Bundesländern gewährleistet:

Baden-Württemberg, Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Rheinland-Pfalz, Saarland, Sachsen, Schleswig-Holstein und Thüringen.

**Niedersachsen und Sachsen-Anhalt** gewähren Gebührenfreiheit nur für diejenigen Amtshandlungen, zu denen die Behörde eines anderen Bundeslandes in Ausübung öffentlicher Gewalt Anlass gegeben

hat. **Hessen** gewährt Gebührenfreiheit nur, soweit die Summe der Gebühren und Auslagen für eine Angelegenheit der Betrag von 1.000,- DM nicht übersteigt; die Befreiungsregelung erstreckt sich dabei nicht auf entstandene Auslagen. Dementsprechend ist gemäß Absatz 1 Nr. 3 die Gebührenfreiheit gegenüber Niedersachsen, Sachsen-Anhalt und Hessen eingeschränkt. **Bayern** gewährt den anderen Bundesländern keine Gebührenfreiheit. Eine Gebührenbefreiung für bayerische Behörden ist daher ausgeschlossen.

#### **3.2.2 Zu Absatz 1 Nr. 5**

§ 54 der Abgabenordnung bezeichnet als kirchlich solche Zwecke, durch deren Erfüllung eine Religionsgemeinschaft, die Körperschaft des öffentlichen Rechts ist, selbstlos gefördert wird. Zu diesen Zwecken gehören insbesondere die Errichtung, Ausschmückung und Unterhaltung von Gotteshäusern und kirchlichen Gemeindehäusern, die Abhaltung von Gottesdiensten, die Ausbildung von Geistlichen, die Erteilung von Religionsunterricht, die Beerdigung und die Pflege des Andenkens der Toten, ferner die Verwaltung des Kirchenvermögens, die Besoldung der Geistlichen, Kirchenbeamten und Kirchendiener, die Alters- und Behindertenversorgung für diese Personen und die Versorgung ihrer Witwen und Waisen.

#### **3.2.3 Zu Absatz 2**

Die Neufassung des § 8 Abs. 2 durch Artikel 7 des Ersten Modernisierungsgesetzes vom 15. Juni 1999 (GV. NRW. S. 386) schließt die persönliche Gebührenfreiheit aus, „wenn die in Absatz 1 Genannten berechtigt sind, von ihnen zu zahlende Gebühren Dritten aufzuerlegen, oder wenn sonstwie Dritte mit dem betreffenden Betrag belastet werden können.“

Mit der ersten Alternative der Neufassung werden die Fälle abgedeckt, die schon bislang zum Wegfall der persönlichen Gebührenfreiheit führten. Nach der Rechtsprechung erfasst die erste Alternative nur diejenigen Fälle, in denen die Gebühren unmittelbar und im wesentlichen unverändert einem bereits feststehenden Dritten auferlegt werden können.

Im Gegensatz zur ersten Alternative ist es für die Anwendung der (neuen) zweiten Alternative weder notwendig, dass die Gebühr unmittelbar weitergegeben wird noch dass der Dritte bereits feststeht. Für die Anwendung der zweiten Alternative ist es außerdem nicht erforderlich, dass die Gebühr als solche und damit individualisierbar einem Dritten angelastet wird. Sie kann vielmehr als Rechnungsfaktor in allgemeine Gebühren, Beiträge oder private Entgelte einfließen. Beispiele hierfür sind Zweckverbände oder kommunale Einrichtungen, die Müllverbrennungsanlagen oder Abwasserbehandlungsanlagen betreiben.

#### **3.3 Zu § 9 (Gebührenbemessung)**

##### **3.3.1 Zu Absatz 1**

Sind für die Gebührenerhebung Rahmensätze vorgesehen, so sind bei der Festsetzung der Gebühr die folgenden beiden Faktoren zu berücksichtigen:

1. Der mit der Amtshandlung verbundene Verwaltungsaufwand, soweit Aufwendungen nicht als Auslagen gesondert berechnet werden,
2. Die Bedeutung, der wirtschaftliche Wert oder der sonstige Nutzen der Amtshandlung für den Gebührenschuldner sowie auf Antrag dessen wirtschaftliche Verhältnisse.

Stellen beide Faktoren überdurchschnittlich hohe Werte dar, weil dem Adressaten der Amtshandlung in einer ungewöhnlich umfangreichen oder schwierigen Angelegenheit eine Leistung von ungewöhnlich großem wirtschaftlichem Nutzen erbracht wird, so rechtfertigt dies die Höchstgebühr, mindestens jedoch eine der oberen Grenze des Gebührenrahmens angenäherte Gebühr. Umgekehrt ist bei nur durchschnittlichen oder unterdurchschnittlichen

Werten beider Faktoren eine nur mittlere Gebühr bzw. eine Gebühr im unteren Felde des Gebührenrahmens am Platze. Steht hingegen einem geringen Verwaltungsaufwand ein großer wirtschaftlicher Nutzen oder einem großen Verwaltungsaufwand ein geringer wirtschaftlicher Nutzen gegenüber, so hat sich die Gebührenbemessung stärker nach dem wirtschaftlichen Nutzen als nach dem Verwaltungsaufwand zu richten. Dies entspricht dem Äquivalenzprinzip, dem das Gesetz vor dem Gesichtspunkt der Kostendeckung Vorrang einräumt und das es der öffentlichen Hand gestattet, an dem Nutzen teilzuhaben, den sie durch die Amtshandlung dem Adressaten verschafft.

Die wirtschaftlichen Verhältnisse des Kostenschuldners sind nicht zu berücksichtigen; es sei denn, er beantragt dies bei einer Rahmengebühr. In diesem Fall soll die an sich in Betracht kommende Gebühr nur gekürzt werden, wenn sich ergibt, dass es dem Kostenschuldner wegen seiner wirtschaftlichen Verhältnisse ungewöhnlich schwer fällt, die ungekürzte Gebühr aufzubringen. Die Gebührenermäßigung unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Verhältnisse hat sich im gegebenen Gebührenrahmen zu halten. Seine Untergrenze darf nicht unterschritten werden. Dies käme nur gestützt auf eine besondere Billigkeitsvorschrift in der Gebührenordnung (z.B. § 3 AVwGebO NRW) in Betracht.

### 3.3.2 Zu Absatz 3

Hinsichtlich der Pauschgebühr wird auf § 2 AVwGebO NRW verwiesen.

### 3.4 Zu § 10 (Auslagen)

#### 3.4.1 Zu Absatz 1

Wie sich aus Absatz 1 ergibt, sind Auslagen im Sinne des Gesetzes besondere Aufwendungen, die zwar mit Amtshandlungen in Zusammenhang stehen, aber von der Gebühr nicht umfasst werden. Auslagen sind nicht nur die „baren Auslagen“ im Sinne des früheren Verwaltungsgebührenrecht, die der Behörde entstehen, weil sie auf die Tätigkeit Dritter zurückgreifen und die entstehenden Kosten verauslagen muss. Die Auslage im Sinne des § 10 umfasst vielmehr neben dem Aufwand für die Tätigkeit Dritter auch die über das übliche Maß hinausgehende Behördentätigkeit. Was damit gemeint ist, ergibt sich aus dem Katalog des Absatzes 1. Die dort genannten Aufwendungen haben die Vermutung für sich, nicht schon in die Gebühr einbezogen zu sein. Abweichende Bestimmungen ergeben sich insbesondere aus dem Gebührentarif. Aus § 10 Abs. 1 Nr. 3 und 7 folgt, dass außer den Porti auch Einschreib- und Nachnahmgebühren sowie Postzustellkosten mit der Verwaltungsgebühr abgegolten sind.

#### 3.4.2 Zu Absatz 1 Nr. 6

Hier ist an Auslagen für Gutachten, Untersuchungen und Auskünfte zu denken, um die andere Behörden des In- und Auslandes von der Verwaltungsbehörde ersucht werden. Entfällt in diesen Fällen aus Gründen der Gegenseitigkeit, der Verwaltungvereinfachung oder dergleichen die Zahlung an die andere Behörde, so soll dies dem Kostenschuldner nicht zugute kommen; ihm soll kein Vorteil aus zwischenbehördlichen Regelungen erwachsen. Er hat als Auslagen das zu tragen, was ohne diese Regelungen die Verwaltungsbehörde an die andere Behörde, die Einrichtung oder den Beamten hätte zahlen müssen.

#### 3.4.3 Zu Absatz 2

Auslagen kommen nur in Zusammenhang mit Amtshandlungen in Betracht, für die eine Gebühr vorgesehen ist. Ist zwar eine Gebühr vorgesehen, aber im Einzelfall Gebührenfreiheit gegeben, oder wird von der Gebührenerhebung trotz Vorhandenseins einer Tarifstelle für die Amtshandlung abgesehen, so steht dies der Auslagenerhebung nicht im Wege.

### 3.5 Zu § 13 (Kostenschuldner)

Artikel 7 des Erster Modernisierungsgesetzes vom 15. Juni 1999 (GV. NRW. S. 386) hat auch § 13 Abs. 1 Nr. 1 geändert.

Das Wort „veranlasst“ würde durch die Wörter „zurechenbar verursacht“ ersetzt.

Die Gesetzesbegründung (Lt.-Drs. 12/3730 S. 118) verweist insoweit auf die Rechtsprechung, die den Begriff „veranlassen“ im Laufe der Zeit umfassend interpretiert hat. Die Rechtsprechung bejaht ein Veranlassen dann, wenn jemand die Amtshandlung „zurechenbar verursacht“ hat. Mit der Übernahme dieser von der Rechtsprechung entwickelten Formulierung in den Wortlauf des GebG NRW hat der Gesetzgeber die bisherige Interpretationsunsicherheit ausgeräumt. Die neue Formulierung soll zugleich aber auch zum Ausdruck bringen, dass nach Auffassung des Gesetzgebers der bisher in § 13 verwendete Begriff „veranlassen“ auch in der Vergangenheit dieselbe weitgreifende Bedeutung gehabt hat wie die neue Formulierung „zurechenbar verursacht“.

Die Rechtsprechung hat den Begriff „zurechenbar verursacht“ in verschiedenen Fallbereichen präzisiert. Bei der Auslegung der neuen Formulierung des § 13 Abs. 1 Nr. 1 ist dies hilfreich.

So kann z.B. bei Überwachungsmaßnahmen im Rahmen der Gefahrenabwehr immer dann ein zurechenbares Verursachen angenommen werden, wenn eine Gefahr oder Störung festgestellt werden kann (so OVG Münster, Urteil vom 16. Juni 1999 - 9 A 412/99 -).

Auch ohne Feststellen einer Gefahr oder Störung kann der jeweilige fachgesetzlichen Bestimmungen entnommen werden, ob eine Überwachungsmaßnahme „zurechenbar“ ist. Bei der Bestimmung der Zurechenbarkeit steht dem Gesetz- bzw. Verordnungsgeber eine weite Dispositionsfreiheit zu. Die Grenze für sein Ermessen liegt dort, wo keine spezifische Beziehung zwischen Leistung und Gebührenschuldner mehr erkennbar ist, die Gebührenpflicht somit nicht mehr durch die Gewährung einer besonderen Staatsleistung bedingt ist (so OVG Münster, Urteil vom 16. Juni 1999 - 9 A 412/99 -).

Es ist nicht erforderlich, dass die Kostentragungspflicht ausdrücklich im Fachgesetz normiert ist. Es genügt, wenn die Zurechenbarkeit aus dem Sachzusammenhang der fachgesetzlichen Bestimmungen entnommen werden kann. Ein Beispiel hierfür ist die Nachbesichtigung einer Apotheke nach § 64 Arzneimittelgesetz. Hierzu wird auf die Rechtsprechung verwiesen, u.a. auf den Beschluss des Bundesverwaltungsgerichts vom 21. 8. 1998 - BVerwG 8 B 115.98 -, das Urteil des Verwaltungsgerichtshofs Baden-Württemberg vom 2. 4. 1998 - 2 S 11-8/97 - und das Urteil des OVG Münster vom 16. 6. 1999 - 9 A 412/99 -.

### 3.6 Zu § 15 (Gebühren in besonderen Fällen)

#### 3.6.1 Zu Absatz 1

Von „sachlicher Bearbeitung“ (Abs. 1) kann erst von dem Zeitpunkt ab die Rede sein, in dem die Behörde erste sachliche Überlegungen in Richtung auf die zu treffende Entscheidung anstellt. Die Befassung der Posteingangsstelle oder der Registratur mit der Angelegenheit genügt nicht.

#### 3.6.2 Zu Absatz 2

In den Fällen des Absatzes 2 ermäßigt sich die vorgesehene Gebühr um ein Viertel, wenn nicht von der Befugnis weitergehender Ermäßigung oder Befreiung Gebrauch gemacht wird. Von dieser Befugnis ist in erster Linie unter dem Gesichtspunkt des Verwaltungsaufwandes, d.h. mit dem Ziele Gebrauch zu machen, dass die Gebühr die Kosten der Verwaltungstätigkeit nicht übersteigt. Dies schließt eine Ermäßigung oder Befreiung aus anderen Billigkeitserwägungen nicht aus. Ist ein Gebührenrahmen

gegeben, so ist von der Gebühr für die beantragte Amtshandlung auszugehen. Liegt diese Gebühr am unteren Rande des Gebührenrahmens, so hat die Erhöhung zu einer Gebühr unterhalb des Rahmens zu führen.

Als „beendet“ ist eine Amtshandlung anzusehen, wenn die Sachentscheidung dem Adressaten bekannt gegeben ist.

### 3.6.3 Zu Absatz 3

Das Gesetz unterwirft den Widerspruchsbescheid der Gebührenpflicht, wenn und soweit der Widerspruch sich gegen eine gebührenpflichtige Sachentscheidung richtet und zurückgewiesen wird. Es braucht sich nicht um eine Entscheidung zu handeln, deren Gebührspflicht auf Landesrecht beruht. Auch an die nach Bundesrecht gebührenpflichtige Sachentscheidung ist zu denken, wenn für den mit ihr zusammenhängenden Widerspruchsbescheid bundesrechtlich eine Kostenregelung nicht getroffen ist.

Die Zurücknahme des Widerspruchs kann nicht wie ein zurückgenommener Antrag (Abs. 2) behandelt und mit einem Bruchteil der vollen Widerspruchsgebühr belegt werden. Voraussetzung einer Widerspruchsgebühr ist die Zurückweisung des Widerspruchs. Bei der Zurücknahme des Widerspruchs fehlt diese Voraussetzung.

### 3.6.4 Zu Absatz 4

Durch Artikel 7 des Ersten Modernisierungsgesetzes vom 15. Juni 1999 (GV. NRW. S. 386) wurde Absatz 4 der folgende neue Satz 4 angefügt:

„Für die Erteilung des Bescheides über Widersprüche gegen Kostenentscheidungen nach Satz 1 werden keine Gebühren erhoben.“

Nach Satz 1 kann die Kostenentscheidung, die zusammen mit der Entscheidung über den Drittwiderruf oder den isolierten Kostenwiderruf ergeht, ihrerseits mit einem Widerspruch angefochten werden. Nach der bisherigen Rechtslage war ein daraufhin ergehender Widerspruchsbescheid ebenfalls kostenpflichtig. Dies konnte zu einer endlosen Kette von Kostenentscheidungen und isolierten Kostenwiderrufen führen. Diese Auswirkung ist bei den Betroffenen auf Unverständnis gestoßen und hat bei der Verwaltung einen nicht unerheblichen Aufwand erzeugt. Deshalb sind mit dem neuen Satz 4 weitere isolierte Kostenwiderrufsverfahren ausgeschlossen worden. Der ohne Kostenentscheidung ergehende Widerspruchsbescheid kann nur durch Klage vor dem Verwaltungsgericht angefochten werden.

### 3.7 Zu § 18 (Säumniszuschlag)

Säumniszuschläge sind keine Gebühren. Die für die Gebühr geltenden Bestimmungen finden auf Säumniszuschläge keine Anwendung. Sie unterliegen den allgemeinen Vorschriften des Verwaltungsrechts. Die in Absatz 3 vorgeschriebene Abrundung nach unten dient der vereinfachten Berechnung des Säumniszuschlages. Sie steht der Erhebung dieses Zuschlages in dem Fall nicht entgegen, in dem sie dazu führt, dass der rückständige Betrag 100 DM nicht übersteigt (vgl. Abs. 1). Rückständig ist ein Kostenbetrag, wenn er fällig ist und wenn seit dem Fälligkeitstag ein Monat verstrichen ist, ohne dass gezahlt wurde.

### 3.8 Zu § 19 (Stundung, Niederschlagung und Erlass)

Diese Vorschrift kommt nur zur Anwendung, wenn eine bestimmte Forderung auf Zahlung von Kosten bereits besteht, die Kosten also fällig sind (§ 17). Solange Kosten nicht fällig sind, kann von ihrer Erhebung unter den Voraussetzungen des § 3 AVwGeO NRW abgesehen werden.

### 3.9 Zu § 20 (Verjährung)

Da die Verjährung das Erlöschen des Anspruchs auf Zahlung von Kosten bewirkt, ist sie von Amts wegen

zu berücksichtigen. Vom Kostenschuldner in Unkenntnis der Verjährung geleistete Zahlungen entbehren des Rechtsgrundes und sind nach § 21 als „überzählt“ zu erstatten.

Da die Verjährungsfrist nicht bei Entstehen des Anspruchs, sondern bei Fälligkeit beginnt, hat es die Behörde in der Hand, mit der Fälligkeit auch den Beginn der Verjährungsfrist hinauszuschreiben, um auf diese Weise den besonderen Anforderungen des Einzelfalles gerecht zu werden.

### 3.10 Zu § 22 (Rechtsbehelf)

Wird die Kostenentscheidung zusammen mit der Sachentscheidung angefochten, so nimmt sie an der aufschiebenden Wirkung teil, die von dem Widerspruch gegen die Sachentscheidung ausgeht.

Die aufschiebende Wirkung entfällt gem. § 80 Abs. 2 Nr. 1 VwGO nur dann, wenn die Kostenentscheidung selbständig angefochten wird.

Mein RdErl v. 28. 4. 1975 (SMBL. NRW. 2011) wird hiermit aufgehoben.

– MBL. NRW. 2000 S. 1590.

## 21210

### Aufhebung der Geschäftsordnung für die Zusatzversorgung der Apothekerkammer Nordrhein für angestellte Apothekerinnen und Apotheker in öffentlichen Apotheken (Zusatzversorgung)

Vom 14. Juni 2000

Die Kammerversammlung der Apothekerkammer Nordrhein hat in ihrer Sitzung am 14. Juni 2000 aufgrund des § 6 Abs. 1 Nr. 10 des Heilberufsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Mai 2000 (GV. NRW. 2000 S. 403) die Aufhebung der Geschäftsordnung für die Zusatzversorgung der Apothekerkammer Nordrhein für angestellte Apothekerinnen und Apotheker in öffentlichen Apotheken (Zusatzversorgung) beschlossen:

„Die Geschäftsordnung für die Zusatzversorgung vom 11. Dezember 1996 (MBL. NRW. 1997 S. 355) wird zum 1. Januar 2001 aufgehoben.“

Genehmigt.

Düsseldorf, den 13. Oktober 2000

Finanzministerium  
des Landes Nordrhein Westfalen

Im Auftrag  
(Dr. Siegel)

Die vorstehende Aufhebung der Geschäftsordnung der Zusatzversorgung der Apothekerkammer Nordrhein für angestellte Apothekerinnen und Apotheker in öffentlichen Apotheken (Zusatzversorgung) vom 14. Juni 2000 wird hiermit ausgefertigt und im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen, in der Pharmazeutischen Zeitung und in der Deutschen Apotheker Zeitung bekannt gemacht.

Düsseldorf, den 6. November 2000

Karl-Rudolf Mattenklotz

Präsident

– MBL. NRW. 2000 S. 1593.

2123

**Besondere Rechtsvorschriften  
für die Fortbildungsprüfung  
der Zahnärzthelferinnen und Zahnärzthelfer  
zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen  
Qualifikation vom 25. 8. 1999/19. 11. 1999  
der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe  
v. 19. 11. 1999**

**Inhalt**

- § 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Inhalt der Prüfung
- § 4 Gliederung der Prüfung
- § 5 Schriftliche Prüfung
- § 6 Praktische Prüfung
- § 7 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen
- § 8 Bestehen der Prüfung
- § 9 Geschlechtsspezifische Bezeichnung
- § 10 Inkrafttreten

Die Kamerversammlung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung vom 19. 11. 1999 aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 25. 8. 1999 gem. § 46 Abs. 1 in Verbindung mit § 41 und § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 14. August 1969 (I S. 1112), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. März 1998 (BGBL. I S. 596), die folgenden „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der Zahnärzthelferinnen und Zahnärzthelfer zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation“ als Anlage zur Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen beschlossen:

**§ 1  
Ziel der Prüfung  
und Bezeichnung des Abschlusses**

(1) Zum Nachweis berufs- und arbeitspädagogischer Qualifikationen, die durch entsprechende Fortbildung erworben worden sind, führt die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe als „Zuständige Stelle“ gem. § 91 BBiG Prüfungen nach den §§ 3–6 dieser Ordnung durch.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsteilnehmer die notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen besitzen, u.a.

- in der Mitwirkung bei der Einstellung von Auszubildenden,
- in der Beurteilung von Auszubildenden und in der Einleitung von Maßnahmen zum Abbau bestehender Lerndefizite durch individuelle Förderung und Unterstützung,
- in der Anwendung handlungsorientierter Unterweisungsmethoden zur Förderung der Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz
- in der Mitwirkung, die Inhalte der Ausbildungsordnung auf die Belange der Praxis zu transformieren und die für die Vermittlung fachlicher und fachübergreifender Qualifikationen geeigneten Lernsituationen und -prozesse anwendungsbezogen zu planen und zu gestalten.

(3) Die Prüfungsteilnehmer müssen in der Lage sein, sich mit den verändernden Zielen der Berufsausbildung und der Umsetzung solcher Ziele in die Praxis auseinanderzusetzen; zudem sind die Erwartungen junger Menschen an die Berufsausbildung durch eine anspruchsvolle, auf die Vermittlung zukunftsorientierter Qualifikationen ausgerichtete Ausbildung aufzugreifen.

(4) Nach erfolgreich absolviertener Prüfung erhalten die Prüflinge den Nachweis der „Berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation“.

**§ 2**

**Zulassungsvoraussetzungen**

Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

- a) eine mit Erfolg vor einer (Landes-) Zahnärztekammer abgelegte Abschlußprüfung als Zahnärzthelferin oder Zahnärzthelfer oder einen gleichwertigen Abschluß und
- b) die geforderte Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation nachweist.

**§ 3**

**Inhalt der Prüfung**

(1) Die Prüfung erstreckt sich auf die in der „Ordnung für die Durchführung der Fortbildung der Zahnärzthelferinnen und Zahnärzthelfer zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation“ festgelegten Handlungsfelder.

(2) In der Prüfung hat der Prüfungsteilnehmer die Fähigkeit zum selbständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren in den aufgeführten Handlungsfeldern nachzuweisen:

- Allgemeine Grundlagen
- Planung der Ausbildung
- Mitwirkung bei der Einstellung von Auszubildenden
- Ausbildung am Arbeitsplatz
- Förderung des Lernprozesses
- Ausbildung in der Gruppe
- Abschluß der Ausbildung

**§ 4**

**Gliederung der Prüfung**

(1) Die Prüfung besteht aus einem

- a) schriftlichen
- und
- b) praktischen

Teil.

(2) Der Prüfungsausschuß wählt aus den Handlungsfeldern gem. § 3 Abs. 2 fachbezogene Aufgaben zur Planung, Durchführung und Kontrolle der beruflichen Bildung aus.

**§ 5**

**Schriftliche Prüfung**

(1) Im schriftlichen Teil der Prüfung soll der Prüfungsteilnehmer aus mehreren Handlungsfeldern gem. § 3 Abs. 2 fallbezogene Aufgaben bearbeiten.

(2) Die Aufgabensätze setzen sich zusammen aus multiple-choice und offenen Aufgaben.

(3) Die Bearbeitungsdauer beträgt insgesamt drei Stunden als max. Höchstwert.

**§ 6**

**Praktische Prüfung**

(1) Der praktische Prüfungsteil besteht

- a) aus der Präsentation
- oder
- a 1) der praktischen Durchführung einer vom Prüfungsteilnehmer auszuwählenden Ausbildungseinheit
- und
- b) einem Prüfungsgespräch, in dem der Prüfungsteilnehmer Kriterien für die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungseinheit zu begründen hat.

(2) Zur Präsentation oder zur praktischen Durchführung einer Ausbildungseinheit gem. Abs. 1 Buchst. a) oder a1) ist ein schriftlicher Entwurf zu erstellen. Dieser Entwurf ist spätestens vier Werktagen vor dem Termin der praktischen Prüfung bei der Kammer als „Zuständige Stelle“ einzureichen.

a) Der Entwurf hat in knapper Form die wesentlichen Bestandteile der Präsentation resp. der praktischen Durchführung mit Angaben zum/zur

- Handlungsort und Handlungsfeld
  - Adressaten und Sachverhalt
  - Lern- und Handlungsziel(en)
  - Ausbildungsmethode(n) und -mittel
  - Motivierung der Auszubildenden
  - Zielorientierten Erfolgskontrolle
- zu enthalten.

b) Ausbildungsmittel, die in der Präsentation oder bei der praktischen Durchführung der ausgewählten Ausbildungseinheit vorgesehen sind, müssen sich nach Art und Umfang hierfür eignen.

c) Bildhafte oder textliche Ausbildungsmittel (Formulare, Arbeitsblöcke etc.) sind dem Entwurf beizufügen und bleiben dessen Bestandteil.

(3) Die Ausbildungseinheit, die präsentiert oder praktisch durchgeführt werden soll, ist vom Prüfungsteilnehmer auszuwählen. Für die Auswahl maßgeblich ist der Rahmenstoffplan des Berufs, in dem ausgebildet werden soll oder in dem der Prüfungsteilnehmer selbst ausgebildet wurde. Als Aspekte für die Auswahl der Ausbildungseinheit sind zu berücksichtigen

- Wenig betriebs- oder fachspezifische Kenntnisse und Fertigkeiten auf Seiten der Adressaten voraussetzen
- Kleine Einheit, die geeignet ist, einen Handlungsprozeß einzuleiten und zu gestalten
- Dauer der Präsentation oder der praktischen Durchführung max. fünfzehn Minuten

(4) Der Präsentation oder Durchführung einer Ausbildungseinheit folgt das Prüfungsgespräch gem. Ziff. 1 Buchst. b). Hierbei sind Gründe für didaktische und methodische Entscheidungen einschließlich Alternativen, die die Präsentation oder die Durchführung bestimmten, zu erörtern.

(5) Die Prüfung des gesamten praktischen Bereichs soll höchstens dreißig Minuten betragen und findet nach dem schriftlichen Prüfungsteil an einem gesonderten Termin statt.

### **§ 7 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen**

Auf § 30 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen wird verwiesen.

### **§ 8 Bestehen der Prüfung**

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn im schriftlichen und praktischen Teil der Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind.

(2) Im „praktischen Teil“ der Prüfung sind ausreichende Leistungen dann erbracht, wenn diese in den Teilbereichen

- a) Präsentation
  - oder
  - d) praktische Durchführung
- jeweils in Verbindung mit dem Prüfungsgespräch nachgewiesen wurden.

(3) Präsentation“ und „praktische Durchführung“ haben bei der Bewertung gegenüber dem Entwurf das eineinhalbfache Gewicht.

(4) „Entwurf“ und „Präsentation“ oder „Entwurf“ und „praktische Durchführung“ sind gegenüber dem Prüfungsgespräch gleich gewichtet.

(5) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gem. „§ 23 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen“ auszustellen. Aus dem Zeugnis muß hervorgehen, daß der Prüfungsteilnehmer die „Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation“ durch die Prüfungsleistungen nachgewiesen hat.

### **§ 9 Geschlechtsspezifische Bezeichnung**

Alle personenbezogenen Begriffe dieser „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der Zahnärzthelferinnen und Zahnärzthelfer zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation“ werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechtsspezifischen Bezeichnung verwendet.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der Zahnärzthelferinnen und Zahnärzthelfer zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation“ treten am Tage mit ihrer Veröffentlichung im Ministerialblatt des Landes Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Genehmigung der „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der Zahnärzthelferinnen und Zahnärzthelfer zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation“.

Genehmigt:

Düsseldorf, den 23. September 2000

Ministerium für Frauen,  
Jugend, Familie und Gesundheit  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Az.: III B 3 – 0142.2.1 –

Im Auftrag:  
Godry

Ausgefertigt zum Zwecke der  
Veröffentlichung im Ministerialblatt für das  
Land Nordrhein-Westfalen

Münster, den 30. Oktober 2000

Dr. Dr. J. Weitkamp  
Präsident der Zahnärztekammer  
Westfalen-Lippe

– MBL. NRW. 2000 S. 1594.

2123

### **Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen vom 25. 8. 1999/19. 11. 1999 der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe v. 19. 11. 1999**

#### **Inhalt**

##### **I. Abschnitt Prüfungsausschüsse**

- § 1 Errichtung
- § 2 Zusammensetzung und Berufung
- § 3 Befangenheit
- § 4 Vorsitz, Beschußfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Geschäftsführung
- § 6 Verschwiegenheit

## II. Abschnitt

### Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung
- § 9 Anmeldung
- § 10 Entscheidung über die Zulassung
- § 11 Regelung für Behinderte
- § 12 Prüfungsgebühr

## III. Abschnitt

### Durchführung der Fortbildungsprüfung

- § 13 Prüfungsgegenstand
- § 14 Gliederung der Prüfung
- § 15 Prüfungsaufgaben
- § 16 Nicht-Öffentlichkeit
- § 17 Leitung und Aufsicht
- § 18 Ausweispflicht und Belehrung
- § 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 20 Rücktritt, Nichtteilnahme

## IV. Abschnitt

### Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 21 Bewertung
- § 22 Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses
- § 23 Prüfungszeugnis
- § 24 Nicht bestandene Prüfung

## V. Abschnitt

### Wiederholungsprüfung

- § 25 Wiederholungsprüfung

## VI. Abschnitt

### Schlußbestimmungen

- § 26 Rechtsmittel
- § 27 Prüfungsunterlagen
- § 28 Geschlechtsspezifische Bezeichnung
- § 29 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen
- § 30 Inkrafttreten

Die Kammersammlung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung vom 19. 11. 1999 aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 25. 8. 1999 gem. § 46 Abs. 1 in Verbindung mit § 41 und § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. März 1998 (BGBl. I S. 596), diese Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen beschlossen:

## I. Abschnitt

### Prüfungsausschüsse

#### § 1

##### Errichtung

(1) Die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe führt zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch berufliche Aufstiegsfortbildung erworben worden sind, Fortbildungsprüfungen durch.

(2) Die Aufstiegsfortbildung soll ermöglichen, berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Handlungskompetenzen, die sich aus den vielfältigen Anforderungen und Veränderungen der praxisbezogenen Aufgaben- und Tätigkeitsbereiche ergeben; zu vertiefen, weiterzuentwickeln und den Aufstiegswillen des einzelnen zu fördern.

(3) Für die Abnahme von Fortbildungsprüfungen errichtet die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe Prüfungsausschüsse in der jeweils erforderlichen Anzahl.

## § 2

### Zusammensetzung und Berufung

(1) Der Prüfungsausschuß besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungs- wesen geeignet sein. Die Prüfer sollen insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein.

(2) Dem Prüfungsausschuß müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens ein Lehrer einer berufsbildenden Schule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein. Die Mitglieder haben Stellvertreter.

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe längstens für fünf Jahre berufen.

(4) Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen.

(5) Lehrer einer berufsbildenden Schule werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen.

(6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

(7) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grunde abberufen werden.

(8) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuß ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird.

(9) Von Absatz 2 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

## § 3

### Befangenheit

(1) Bei der Zulassung und bei der Fortbildungsprüfung dürfen Prüfungsausschußmitglieder nicht mitwirken, die mit dem Prüfungsbewerber verheiratet oder verheiratet gewesen oder mit ihm in gerader Linie verwandt oder verschwägert oder durch Annahme an Kindes Statt verbunden oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder bis zum zweiten Grade verschwägert sind, auch wenn die Ehe, durch welche die Schwägerschaft begründet ist, nicht mehr besteht.

(2) Des Weiteren dürfen Prüfungsausschußmitglieder nicht mitwirken, die mit dem Prüfungsbewerber in einem Beschäftigungsverhältnis stehen oder beim gleichen Arbeitgeber sind.

(3) Prüfungsausschußmitglieder, die sich befangen fühlen oder Prüfungsteilnehmer, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuß.

(4) Die Entscheidung über den Ausschluß von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle; während der Fortbildungsprüfung des Prüfungsausschusses.

(5) Wenn infolge Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist,

<sup>1</sup> Lehrer von berufsbildenden Schulen im Prüfungsausschuß brauchen nicht Berufsschullehrer im engeren Sinne zu sein; vielmehr kommen alle Personen in Betracht, die als Lehrkräfte im beruflichen Schulwesen tätig sind. Auch Lehrkräfte an eigens für die berufliche Fortbildung eingerichteten Bildungsgängen können berücksichtigt werden.

kann die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe die Durchführung der Fortbildungsprüfung einem anderen Prüfungsausschuß übertragen.

#### § 4 Vorsitz, Beschlusfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuß wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter, die nicht derselben Mitgliedergruppe angehören sollen. Sind der Vorsitzende und der Stellvertreter bei einer Prüfung gemeinsam verhindert, so wählt der Prüfungsausschuß aus seiner Mitte nur für die anstehende Prüfung einen Vorsitzenden.

(2) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

#### § 5 Geschäftsführung

(1) Die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuß dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.

(2) Die Sitzungsprotokolle sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen. § 22 Abs. 4 bleibt unberührt.

#### § 6 Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuß. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe.

#### II. Abschnitt Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

##### § 7 Prüfungstermine

(1) Die Fortbildungsprüfungen finden nach Bedarf statt.

(2) Die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe setzt Prüfungstermin, Ort und Zeitablauf der Fortbildungsprüfung fest und gibt diese Daten rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

##### § 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung

(1) Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen, wer an den beruflichen Bildungsmaßnahmen in der Gesamtheit teilgenommen hat, die der Fortbildung dienen.

(2) Weitere Zulassungsvoraussetzungen ergeben sich durch die besonderen Rechtsvorschriften der Anlagen.

##### § 9 Anmeldung

(1) Die Anmeldung zur Prüfung ist schriftlich an die von der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe bestimmten Stelle unter Beachtung der Anmeldefrist zu richten.

(2) Dem Antrag auf Zulassung zur Fortbildungsprüfung sind beizufügen:

- Angaben zur Person (tabellarischer Lebenslauf)
- Angaben über die in § 8 genannten Voraussetzungen
- Nachweise, die sich aus den besonderen Rechtsvorschriften ergeben.

#### § 10 Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung entscheidet die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuß.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfungsbewerber rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen.

(3) Nicht zugelassene Prüfungsbewerber werden unverzüglich über die Entscheidung mit Angabe der Abiehrungsgründe schriftlich unterrichtet.

(4) Die Zulassung kann, wenn sie aufgrund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen worden ist, vom Prüfungsausschuß bis zum ersten Prüfungstage widerrufen werden. Wird die Täuschungshandlung erst später bekannt, so kann der Prüfling nach Anhörung in entsprechender Anwendung des § 19 von der Prüfung ausgeschlossen oder im Falle des erfolgreichen Bestehens der Abschlußprüfung diese vom Prüfungsausschuß als nicht bestanden erklärt werden.

#### § 11 Regelung für Behinderte

Behinderten sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen im Prüfungsverfahren einzuräumen. Art und Umfang der im Einzelfall zu gewährenden Erleichterungen sind rechtzeitig mit den Behinderten zu erörtern.

#### § 12 Prüfungsgebühr

Der Prüfungsteilnehmer hat die Prüfungsgebühr nach Aufforderung an die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe zu entrichten. Ihre Höhe bestimmt sich nach der entsprechenden Gebührenordnung.

#### III. Abschnitt Durchführung der Fortbildungsprüfung

##### § 13 Prüfungsgegenstand

Die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe regelt Ziel, Inhalt und Anforderungen der Fortbildungsprüfung durch besondere Rechtsvorschriften (Anlagen).

##### § 14 Gliederung der Prüfung

(1) Die Gliederung der Prüfung ergibt sich aus den besonderen Rechtsvorschriften (Prüfungsanforderungen).

(2) Die Prüfungsanforderungen können bei in sich geschlossenen Sachgebieten, insbesondere bei berufsbegleitender Fortbildungsmaßnahmen, auch Teilprüfungen vorsehen.

##### § 15 Prüfungsaufgaben

Die Prüfungsaufgaben werden von einem Ausschuß erstellt, den die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe bestellt.

##### § 16 Nicht-Öffentlichkeit

(1) Die Prüfungen sind nicht öffentlich.

(2) Beauftragte der zuständigen obersten Landesbehörde, der zuständigen Stelle, Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuß kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gäste zulassen, sofern keiner der Prüfungsteilnehmer dem widerspricht.

(3) Die in Absatz 2 bezeichneten Personen sind nicht stimmberechtigt und haben sich auch sonst jeder Einwirkung auf den Prüfungsablauf zu enthalten.

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

### § 17

#### Leitung und Aufsicht

(1) Die Prüfung wird unter der Leitung des Vorsitzenden vom Prüfungsausschuß abgenommen.

(2) Bei schriftlichen Prüfungen regelt die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuß die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, daß der Prüfling die Arbeiten selbständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführt.

### § 18

#### Ausweispflicht und Belehrung

(1) Die Prüfungsteilnehmer haben sich auf Verlangen des Vorsitzenden oder des Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen.

(2) Die Prüfungsteilnehmer sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

### § 19

#### Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Prüflinge, die sich einer Täuschungshandlung oder einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufes schuldig machen oder bei wiederholter Aufforderung den ergangenen Anweisungen zuwiderhandeln, können durch die aufsichtsführende Person von der weiteren Teilnahme an der Prüfung vorläufig ausgeschlossen werden.

(2) Über den endgültigen Ausschluß und die Folgen entscheidet der Prüfungsausschuß nach Anhören des Prüflings. In schwerwiegenderen Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremden Vorteil, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungen.

### § 20

#### Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Tritt der Prüfling nach Beginn der Prüfung zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen nur anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt, der im Krankheitsfalle durch Vorlage eines ärztlichen Attestes nachzuweisen ist.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfling an der Prüfung ganz oder teilweise nicht teil, ohne daß ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes und über den Umfang der ggf. anzuerkennenden Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuß.

### IV. Abschnitt

#### Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

### § 21

#### Bewertung

(1) Die Prüfungsleistungen nach § 13 sowie die Gesamtleistung sind – unbeschadet der Gewichtung von einzelnen Prüfungsleistungen aufgrund der Fortbildungsord-

nung oder soweit diese darüber keine Bestimmung enthält, aufgrund der Entscheidung des Prüfungsausschusses – wie folgt zu bewerten:

- Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung  
100–92 Punkte = Note sehr gut;
- Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung unter 92–81 Punkte = Note gut;
- Eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung unter 81–67 Punkte = Note befriedigend;
- Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht unter 67–50 Punkte = Note ausreichend;
- Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind unter 50–30 Punkte = Note mangelhaft;
- Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen unter 30–0 Punkte = Note ungenügend

(2) Der nach § 15 errichtete Ausschuss zur Erstellung der Prüfungsaufgaben erstellt Richtlinien für die Bewertung der einzelnen Prüfungsaufgaben.

(3) Soweit eine Bewertung der Leistungen nach dem Punktsystem nicht sachgerecht ist, ist die Bewertung nach Noten vorzunehmen.

(4) Die Prüfungsleistungen sind von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses getrennt und selbständig zu beurteilen und zu bewerten.

### § 22

#### Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Der Prüfungsausschuß stellt gemeinsam die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen sowie das Gesamtergebnis fest. Dabei bezieht er die Ergebnisse von Teilprüfungen gem. § 14 Abs. 2 ein.

(2) Zur Bestehensregelung der Prüfung wird auf die besonderen Rechtsvorschriften der Anlagen verwiesen.

(3) Die Entscheidung über das Bestehen der Prüfung oder Teilprüfung (§ 14 Abs. 2) ist dem Prüfungsteilnehmer unmittelbar nach dem Abschluß der Prüfung mitzuteilen.

(4) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Beratung und Feststellung der Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist.

### § 23

#### Prüfungszeugnis

Dem Prüfungsteilnehmer ist ein Zeugnis über das Bestehe der Prüfung auszustellen. Es muß enthalten:

1. Bezeichnung des Fortbildungszieles
2. Personalien des Prüfungsteilnehmers
3. Inhalt und Ergebnisse der Fortbildungsprüfung nach Maßgabe der besonderen Rechtsvorschriften der Anlagen
4. Datum der Fortbildungsprüfung
5. Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und des Präsidenten der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe mit Siegel.

### § 24

#### Nicht bestandene Prüfung

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe einen schriftlichen Bescheid. In diesem Bescheid ist anzugeben, in welchen Prüfungsfächern ausreichende Leistungen nicht erbracht worden sind.

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gem. § 25 ist hinzuweisen, insbesondere darauf, welche Prüfungsleistungen bei einer Wiederholung der Prüfung nicht wiederholt zu werden brauchen.

#### V. Abschnitt Wiederholungsprüfung

##### § 25

##### Wiederholungsprüfung

(1) Eine Fortbildungsprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Prüfung in einzelner Prüfungsteilen und -fächern zu befreien, wenn seine Leistungen darin in einer vorangegangenen Prüfung ausgereicht haben und er sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

(3) Für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung finden die §§ 8 und 9 Anwendung.

#### VI. Abschnitt Schlußbestimmungen

##### § 26

##### Rechtsmittel

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an der Prüfungsbewerber resp. -teilnehmer mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Diese richtet sich im einzelnen nach der entsprechenden Verwaltungsgerichtsordnung und den dazu erlassenen Ausführungsbestimmungen.

##### § 27

##### Prüfungsunterlagen

(1) Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer nach Abschluß der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu geben.

(2) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldungen und Niederschriften sind zehn Jahre nach Abschluß der Prüfung aufzubewahren.

##### § 28

##### Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe dieser Prüfungsordnung werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechtsspezifischen Bezeichnung verwendet.

##### § 29

##### Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

(1) Von der Ablegung der Prüfung in einem oder mehreren Prüfungsfächern gem. § 13 kann der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe freigestellt werden, wenn er vor dem Prüfungsausschuß einer zuständigen Stelle eine Prüfung in den letzten drei Jahren vor Antragstellung bestanden hat, deren Inhalt den Anforderungen des jeweiligen Prüfungsfaches entspricht.

(2) Eine vollständige Freistellung von der Prüfung ist nicht zulässig.

##### § 30

##### Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Genehmigung der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen.

Genehmigt:

Düsseldorf, den 23. September 2000

Ministerium für Frauen, Jugend,  
Familie und Gesundheit  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Az.: III B 3 - 0142.2 -

Im Auftrag:

Godry

Ausgefertigt zum Zwecke der Veröffentlichung  
im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Münster, den 30. Oktober 2000

Dr. Dr. J. Weitkamp

Präsident der Zahnärztekammer  
Westfalen-Lippe

- MBL. NRW. 2000 S. 1595.

#### 2123

**Besondere Rechtsvorschriften  
für die Fortbildungsprüfung  
der Zahnärzthelferinnen und Zahnärzthelfer  
zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin  
oder zum Zahnmedizinischen  
Verwaltungsassistenten (ZMV)  
vom 25. 8. 1999/19. 11. 1999  
der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe  
v. 19. 11. 1999**

#### Inhalt

- § 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Inhalt der Prüfung
- § 4 Gliederung der Prüfung
- § 5 Schriftliche Prüfung
- § 6 Mündliche Prüfung
- § 7 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen
- § 8 Bestehen der Prüfung
- § 9 Geschlechtsspezifische Bezeichnung
- § 10 Übergangsregelung
- § 11 Inkrafttreten

Die Kammerversammlung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung vom 19. 11. 1999 aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 25. 8. 1999 gem. § 46 Abs. 1 in Verbindung mit § 41 und § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 14. August 1969 (I S. 1112), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. März 1998 (BGBI. I S. 596), die folgenden „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der Zahnärzthelferinnen und Zahnärzthelfer zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin oder zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV)“ als Anlage zur Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen beschlossen:

#### § 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Aufstiegsfortbildung der Zahnärzthelferinnen und Zahnärzthelfer zur „Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin oder zum

Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV)“ erworben worden sind, führt die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe als „Zuständige Stelle“ gem. § 91 BBG Prüfungen nach den §§ 3–6 dieser Rechtsvorschriften durch.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsteilnehmer die notwendigen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen besitzen, u. a.:

- a) qualifizierte Funktionen in allen verwaltungsbezogenen Bereichen der Praxis auszuüben;
- b) Aufgabenstellungen der gesamten Verwaltungsarbeit und -organisation zu lösen;
- c) sachkundig und verantwortlich zur Entlastung des Praxisinhabers Abläufe und praxisbezogene Strukturen auch in Hinblick auf organisatorische Veränderungsprozesse zu gestalten;
- d) bei der Ausbildung der Auszubildenden mitzuwirken.

(3) Die erfolgreich absolvierte Prüfung führt zum Abschluß „Zahnmedizinische Verwaltungsassistentin“ oder „Zahnmedizinischer Verwaltungsassistent.“

## § 2

### Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Abschlußprüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg vor einer (Landes-) Zahnärztekammer abgelegte Abschlußprüfung als Zahnarzthelferin/Zahnarzthelfer oder eines gleichwertigen Abschlusses,
2. eine mindestens einjährige Tätigkeit in dem Beruf gem. Ziff. 1 durch Tätigkeitsbescheinigung, Arbeitszeugnis etc., und
3. eine geforderte Teilnahme an Klausuren und/oder Testaten nachweist.

(2) Im Rahmen einer bausteinbezogenen Fortbildung ist der vollständige und erfolgreiche Abschluß der jeweiligen Bausteine innerhalb eines Zeitraumes von in der Regel drei Jahren erforderlich.

(3) Die Gleichwertigkeit des beruflichen Abschlusses gem. Abs. 1 Ziff. 1 stellt auf Antrag die Kammer als „Zuständige Stelle“ fest.

(4) Für die Entscheidung zur Prüfungszulassung gilt § 10 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen entsprechend.

## § 3

### Inhalt der Prüfung

Die Fortbildungsprüfung erstreckt sich auf die in der „Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin oder zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten“ festgelegten Lerngebiete.

## § 4

### Gliederung der Prüfung

Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Prüfungsfächer:

- A Abrechnungswesen
- B Praxisorganisation und -management
- C Rechts- und Wirtschaftskunde
- D Anwendungsbezogene Datenverarbeitung
- E Kommunikation/Rhetorik
- F Ausbildungswesen/Pädagogik

## § 5

### Schriftliche Prüfung

(1) In den gem. § 4 genannten Prüfungsfächern ist jeweils eine schriftliche Prüfung durchzuführen.

(2) Die Bearbeitungsdauer beträgt für die Prüfungsfächer gem. § 4 insgesamt zehn Stunden als max. Höchstwert.

(3) Einzelne Prüfungsfächer können in der Bearbeitung zeitlich vorgezogen und bewertet werden.

## § 6

### Mündliche Prüfung

(1) Im Prüfungsfach „E“ wird eine mündliche Prüfung in Form eines fächerübergreifenden Prüfungsgespräches durchgeführt. Geprüft wird die Fähigkeit, ein Thema klar zu erfassen und es inhaltlich einwandfrei darzustellen.

(2) Es wird eine mündliche Prüfung in Form eines freien Prüfungsgespräches durchgeführt. Sie soll in der Regel dreißig Minuten je Prüfling nicht übersteigen.

(3) Die Prüfung der Prüfungsfächer A bis D und F kann durch eine mündliche Prüfung ergänzt werden, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann.

(4) Der Prüfungsausschuß kann einer zusätzlichen mündlichen Prüfung in den Fächern gem. Abs. 3 zustimmen, wenn die begründete Aussicht besteht, daß hierdurch das Gesamtergebnis verbessert werden kann.

## § 7

### Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Auf § 30 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen wird verwiesen.

## § 8

### Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfungsfächer gem. § 4 in Verbindung mit §§ 5, 6 werden jeweils einzeln mit einer Endnote bewertet.

(2) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem Mittel der jeweiligen Endnoten.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling in allen Prüfungsfächern mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.

(4) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Prüfungszeugnis gem. § 23 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen auszustellen, aus dem sich die in den einzelnen Prüfungsfächern erzielten Bewertungen und das Gesamtergebnis ergeben müssen.

(5) Im Falle der Freistellung von der Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern gem. § 7 sind Ort, Datum sowie die zuständige (Landes-) Zahnärztekammer der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

## § 9

### Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe dieser „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung“ werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechtsspezifischen Bezeichnung verwendet.

## § 10

### Übergangsregelung

Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer, die sich bei Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung in der Fortbildung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin oder zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten befinden, beenden die Fortbildung nach den Bestimmungen der früheren Prüfungsordnung für die Fortbildung der Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin oder zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV).

## § 11

### Inkrafttreten

Diese „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin oder zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten

(ZMV)“ treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung für die Fortbildung der Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin oder zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV) vom 24. 5. 1997 (SMBL. NRW. 2123) außer Kraft.

Genehmigung der „Besonderer Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin oder zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV)“.

**Genehmigt:**

Düsseldorf, den 26. September 2000

Ministerium für Frauen, Jugend,  
Familie und Gesundheit  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Az.: III B 3 – 0142.2.1 –

Im Auftrag:  
Godry

Ausgefertigt zum Zwecke der  
Veröffentlichung im Ministerialblatt  
für das Land Nordrhein-Westfalen

Münster, den 30. Oktober 2000

Dr. Dr. J. Weitkamp  
Präsident der Zahnärztekammer  
Westfalen-Lippe  
– MBl. NRW. 2000 S. 1599.

2123

**Besondere Rechtsvorschriften  
für die Fortbildungsprüfung  
der fortgebildeten Zahnarzthelferinnen  
und Zahnarzthelfer  
zur Dental-Hygienikerin  
oder zum Dental-Hygieniker (DH)  
vom 23. 2. 2000/20. 5. 2000 der Zahnärztekammer  
Westfalen-Lippe v. 20. 5. 2000**

**Inhalt**

- § 1 Ziel der Abschlußprüfung und Bezeichnung des Abschlusses
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Inhalt der Prüfung
- § 4 Gliederung der Prüfung
- § 5 Schriftliche Prüfung
- § 6 Mündliche Prüfung
- § 7 Praktische Prüfung
- § 8 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen
- § 9 Bestehen der Prüfung
- § 10 Geschlechtsspezifische Bezeichnung
- § 11 Inkrafttreten

Die Kamerversammlung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung vom 20. Mai 2000 aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 23. Februar 2000 gem. § 46 Abs. 1 in Verbindung mit § 41 und § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. März 1998 (BGBl. I S. 396), die

folgenden „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der fortgebildeten Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zur Dental-Hygienikerin oder zum Dental-Hygieniker (DH)“ als Anlage zur Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen beschlossen:

**§ 1**

**Ziel der Abschlußprüfung  
und Bezeichnung des Abschlusses**

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Aufstiegsfortbildung der fortgebildeten Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zur Dental-Hygienikerin oder zum Dental-Hygieniker (DH) erworben worden sind, führt die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe als „Zuständige Stelle“ gem. § 91 BBiG Prüfungen nach den §§ 3–7 dieser Ordnung durch.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsteilnehmer die notwendigen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen besitzen, u.a.

- zur Beurteilung von physiologischen und pathologischen Zusammenhängen in der Mundhöhle und zur befundabhängigen Ausrichtung der eigenen Arbeit
- zur Erkennung von extra- und intraorale Veränderungen beim Patienten
- in der fachlichen Information, Instruktion und Motivation der Patienten über Entstehung und Verhütung oraler Erkrankungen
- in der instrumentellen Herstellung oralhygienischer Verhältnisse
- bei den erweiterten, begleitenden Behandlungsmaßnahmen von Gingivitis- und Parodontitispatienten
- in der Organisation der Arbeitsabläufe im Team und am eigenen Arbeitsplatz
- in der Zusammenarbeit mit dem Zahnarzt die Anordnungen zu beachten, den festgelegten Einsatzrahmen nicht zu überschreiten und die Tätigkeiten ordnungsgemäß durchzuführen.

(3) Die erfolgreich absolvierte Prüfung führt zum Abschluß „Dental-Hygienikerin“ oder „Dental-Hygieniker (DH)“.

**§ 2**

**Zulassungsvoraussetzungen**

- 1. Zur Prüfung ist zuzulassen, wer
  - 1.a) eine mit Erfolg vor einer (Landes-) Zahnärztekammer abgelegte Abschlußprüfung als Zahnarzthelferin oder Zahnarzthelfer oder
  - 1.b) den Abschluß als Stomatologische Schwester und
  - 2.a) eine mit Erfolg vor einer (Landes-) Zahnärztekammer abgelegte Fortbildungsprüfung als „Zahnmedizinische Fachhelferin“ oder „Zahnmedizinische Fachassistentin“ oder als „Zahnmedizinische Prophylaxehelferin“ oder „Zahnmedizinische Prophylaxeassistentin“ oder
  - 2.b) die erfolgreiche Absolvierung der Ausbildung zur Fachschwester für Zahn- und Mundhygiene
  - 3. den Kenntnisnachweis gem. § 23 Ziff. 4 RöV
  - 4. die Teilnahme an einem Kurs „Maßnahmen im Notfall“ (Herz-Lungen-Wiederbelebung mit mindestens 16 Unterrichtsstunden)
  - 5. die vollständige Absolvierung der vorgesehenen Fortbildungszeit während des Fortbildungslehrganges nachweist und
  - 6. nach Erfüllung der unter Ziff. 2 Buchst. a) und b) genannten Voraussetzungen eine praktische Tätig-

keit von mindestens einem Jahr in einer Zahnarztpraxis nachweisen kann.

(2) Für die Entscheidung zur Prüfungszulassung gilt § 10 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen entsprechend.

### § 3 Inhalt der Prüfung

Die Fortbildungsprüfung erstreckt sich auf die in der „Fortbildungsschönung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der fortgebildeten Zahnärzthelferinnen und Zahnärzthelfer zur „Dental-Hygienikerin“ oder zum „Dental-Hygieniker (DH)“ festgelegten Lerngebiete.

### § 4 Gliederung der Prüfung

Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Prüfungsfächer:

- A Allgemeine und fachspezifische Grundlagen
- B Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- C Patientenaufklärung und -instruktion
- D Patientenbehandlung

### § 5 Schriftliche Prüfung

(1) In den gem. § 4 genannten Prüfungsfächern A und B ist eine schriftliche Prüfung durchzuführen.

(2) Die Bearbeitungsdauer beträgt für die Prüfungsfächer gem. Abs. 1 insgesamt sechs Stunden als max. Höchstwert.

(3) Einzelne Prüfungsfächer können zeitlich in ihrer Bearbeitung vorgezogen und bewertet werden.

### § 6 Mündliche Prüfung

(1) Die Prüfung gem. § 5 kann durch eine mündliche Prüfung ergänzt werden, wenn dies für das Bestehen der Prüfung der Ausschlag geben kann.

(2) Der Prüfungsausschuß kann einer zusätzlichen mündlichen Prüfung zustimmen, wenn die begründete Aussicht besteht, daß hierdurch das Gesamtergebnis verbessert werden kann.

(3) Es wird eine mündliche Prüfung in Form eines freien Prüfungsgespräches im Anschluß an die praktische Prüfung gem. § 7 durchgeführt. Sie soll in der Regel dreißig Minuten je Prüfling nicht übersteigen und umfaßt der gesamten Prüfungsbereich A-D.

### § 7 Praktische Prüfung

(1) In den Fächern C und D gem. § 4 ist obligatorisch eine praktische Prüfung durchzuführen.

(2) Durch die praktische Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfling in der Lage ist, insbesondere Gingivitis- und Parodontitispatienten zur Ausheilung ihrer Erkrankung zu motivieren, den Verlaufszustand der Erkrankung zu dokumentieren, die konservativen Behandlungsschritte und -maßnahmen vorzunehmen und die weitere Therapieplanung unter Berücksichtigung der jeweils gegebenen individuellen Problematik zu organisieren.

(3) Die praktische Prüfung gem. Absatz 1 ist durch ein fächerübergreifendes mündliches Prüfungsgespräch zu ergänzen. Dabei wird die Fähigkeit geprüft, ob der Prüfling ein Thema auch in der inhaltlichen Anwendung unterschiedlicher Fachdisziplinen klar erfassen und einwandfrei darstellen kann.

(4) Die praktische Prüfung am Patienten umfaßt u.a. folgende Prüfungsinhalte:

### 1. Präsentation eines Dokumentationspatienten (Parodontitis):

- Befundaufnahme
- Motivation
- Röntgenstatus
- Mundfotografie und Detailaufnahmen der speziellen Situation (Zahnstein, Füllungen)
- Behandlungsentwurf

### 2. Präsentation eines Motivationspatienten (Gingivitis):

- Anfangsbefund
- Behandlungsplan/Hygieneintensivprogramm
- Bißflügelaufnahmen
- Schlußbefund
- Recall

### 3. Behandlung eines neuen Prüfungspatienten:

- Befundaufnahme und Behandlungsplanung
- Orthopantomographie
- Behandlung eines zugewiesenen Gebietes
- Fallpräsentation
- Zahnsteinentfernung/Konkremententfernung
- Politur
- Überschußentfernung
- Rekonturieren und Polieren von Füllungen
- Motivation
- Theoretisch-praktische Kenntnisse im Zusammenhang mit der Fallpräsentation

(5) Die Prüfung gem. Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 3 beträgt insgesamt vier Stunden als max. Höchstzeit.

### § 8 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Auf § 30 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen wird verwiesen.

### § 9 Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfungsfächer gem. § 4 in Verbindung mit §§ 5 bis 7 werden jeweils einzeln mit einer Endnote bewertet.

(2) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem Mittel der jeweiligen Endnoten.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling in aller Prüfungsfächern mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.

(4) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Prüfungszeugnis gem. § 23 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen auszustellen, aus dem sich die in den einzelnen Prüfungsfächern erzielten Bewertungen und das Gesamtergebnis ergeben müssen.

(5) Im Falle der Freistellung von der Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern gem. § 8 sind Ort, Datum sowie die zuständige (Landes-) Zahnärztekammer der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

### § 10 Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe dieser „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung“ der fortgebildeten Zahnärzthelferinnen und Zahnärzthelfer zur „Dental-Hygienikerin“ oder zum „Dental-Hygieniker (DH)“ werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechtsspezifischen Bezeichnung verwendet.

### § 11 Inkrafttreten

Diese „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung“ der fortgebildeter Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zur Dental-Hygienikerin oder zum Dental-Hygieniker treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Genehmigung der „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der fortgebildeten Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zur Dental-Hygienikerin oder zum Dental-Hygieniker (DH)

**Genehmigt:**

Düsseldorf, den 22. September 2000

Ministerium für Frauen, Jugend,  
Familie und Gesundheit  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Az.: III B 3 – 0142.2.1 –

Im Auftrag:  
Godry

Ausgefertigt zum Zwecke der  
Veröffentlichung im Ministerialblatt  
für das Land Nordrhein-Westfalen

Münster, den 30. Oktober 2000

Dr. Dr. J. Weitkamp  
Präsident der Zahnärztekammer  
Westfalen-Lippe

– MBL. NRW. 2000 S. 1601.

2123

**Besondere Rechtsvorschriften  
für die Fortbildungsprüfung  
der Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer  
zur Zahnmedizinischen Prophylaxeassistentin  
oder zum Zahnmedizinischen  
Prophylaxeassistenten (ZMP)  
vom 23. 2. 2000/20. 5. 2000  
der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe  
vom 25. 5. 2000**

#### Inhalt

- § 1 Ziel der Abschlußprüfung und Bezeichnung des Abschlusses
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Inhalt der Prüfung
- § 4 Gliederung der Prüfung
- § 5 Schriftliche Prüfung
- § 6 Mündliche Prüfung
- § 7 Praktische Prüfung
- § 8 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen
- § 9 Bestehen der Prüfung
- § 10 Geschlechtsspezifische Bezeichnung
- § 11 Übergangsregelung
- § 12 Inkrafttreten

Die Kammerversammlung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung vom 20. Mai 2000 aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 23. Februar 2000 gem. § 46 Abs. 1 in Verbindung mit § 41 und § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBL. I S. 1112), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. März 1998 (BGBL. I S. 596) die folgenden „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der Zahnarzthelferinnen und Zahnarzt-

helfer zur Zahnmedizinischen Prophylaxeassistentin oder zum Zahnmedizinischen Prophylaxeassistenten (ZMP) als Anlage zur Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen beschlossen:

### § 1 Ziel der Abschlußprüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Aufstiegsfortbildung der Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zur „Zahnmedizinischen Prophylaxeassistentin oder zum Zahnmedizinischen Prophylaxeassistenten (ZMP)“ erworben worden sind, führt die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe als „Zuständige Stelle“ gem. § 91 BBiG Prüfungen nach den §§ 3–7 dieser Rechtsvorschriften durch.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsteilnehmer die notwendigen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen besitzen, u.a.

- a) in der Gewinnung, Übernahme und Interpretation von Befunden,
- b) in der begleitenden Durchführung präventiver und therapeutischer Maßnahmen,
- c) für die Motivierung der Patienten zur Verhaltensänderung durch Gesundheitserziehung und -aufklärung,
- d) in der Organisation der Arbeitsabläufe im Praxisteam und am eigenen Arbeitsplatz,
- e) in der Vermittlung der fachlichen Grundlagen in den Bereichen Prävention, Pädagogik und Gesundheitserziehung,
- f) in der Abrechnung prophylaktischer Leistungen.

(3) Die erfolgreich absolvierte Prüfung führt zum Abschluß „Zahnmedizinische Prophylaxeassistentin“ oder „Zahnmedizinischer Prophylaxeassistent.“

### § 2 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer
  1. eine mit Erfolg vor einer (Landes-) Zahnärztekammer abgelegte Abschlußprüfung als Zahnarzthelferin/Zahnarzthelfer oder den Abschluß „Stomatologische Schwester“
  2. als Teilnehmerin oder Teilnehmer des Fortbildungslehrganges eine mindestens zweijährige Tätigkeit in dem Beruf gem. Ziff. 1 durch Tätigkeitsbescheinigung, Arbeitszeugnis etc.
  3. den Kenntnisnachweis gem. § 23 Ziff. 4 RöV
  4. die Teilnahme an einem Kurs „Maßnahmen im Notfall“ (Herz-Lungen-Wiederbelebung mit mindestens 16 Unterrichtsstunden), der zum Zeitpunkt der Anerkennung zur Fortbildung nicht älter als 2 Jahre sein darf
  5. eine geforderte Teilnahme an Klausuren und/oder Testaten
  6. die vollständige Absolvierung der vorgesehenen Fortbildungszeit während des Fortbildungslehrganges nachweist.

(2) Im Rahmen der bausteinbezogenen Fortbildung ist der vollständige und erfolgreiche Abschluß der jeweiligen Bausteine innerhalb eines Zeitraumes von in der Regel drei Jahren erforderlich.

(3) Für die Entscheidung zur Prüfungszulassung gilt § 10 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen entsprechend.

### § 3 Inhalt der Prüfung

(1) Die Fortbildungsprüfung erstreckt sich auf die in der „Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zur Zahnmedizinischen Prophylaxeassistentin oder zum Zahnmedizinischen Prophylaxeassistenten“ festgelegten Lerngebiete.

(2) Die Prüfung der vermittelten Lerngebiete und -felder der Bausteine 1–4 finden nach Abschluß des jeweiligen Fortbildungsbausteines statt.

#### § 4

#### Gliederung der Prüfung

Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Prüfungsfächer:

- A Allgemeinmedizinische und Zahnmedizinische Grundlagen
- B Oralprophylaxe
- C Klinische Dokumentation
- D Psychologie und Kommunikation

#### § 5

#### Schriftliche Prüfung

(1) In den gem. § 4 genannten Prüfungsfächern ist eine schriftliche Prüfung durchzuführen.

(2) Die Bearbeitungsdauer beträgt für die Prüfungsfächer gem. Absatz 1 insgesamt sechs Stunden als max. Höchstwert.

(3) Einzelne Prüfungsfächer können zeitlich in ihrer Bearbeitung vorgezogen und bewertet werden.

#### § 6

#### Mündliche Prüfung

(1) Es wird eine mündliche Prüfung in Form eines freien Prüfungsgespräches im Anschluß an die praktische Prüfung gem. § 7 durchgeführt. Sie soll in der Regel dreißig Minuten je Prüfling nicht übersteigen.

(2) Die schriftliche Prüfung kann durch eine mündliche Prüfung ergänzt werden, wenn dies für das Bestehen der Prüfung der Ausschlag geben kann.

(3) Der Prüfungsausschuß kann einer zusätzlichen mündlichen Prüfung in den Fächern gem. § 4 zustimmen, wenn die begründete Aussicht besteht, daß hierdurch das Gesamtergebnis verbessert werden kann.

#### § 7

#### Praktische Prüfung

(1) In den Fächern B bis D gem. § 4 ist obligatorisch eine praktische Prüfung durchzuführen.

(2) Die praktische Prüfung erfolgt vorwiegend in Form einer Prophylaxesitzung am Patienten mit einer max. Höchstzeit von 90 Minuten.

(3) Die praktische Prüfung umfaßt u.a. folgende Prüfungsteile:

- Erstellung eines Mundhygienestatus
- Erstellung eines individuellen häuslichen Mundhygienekonzeptes mit Motivierung und Instruktion
- Fluoridanamnese und Therapie
- Entfernung von weichen und harten sowie klinisch erreichbaren subgingivalen Belägen
- Durchführung einer Glattflächenpolitur
- Durchführung einer Fissurenversiegelung

#### § 8

#### Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Auf § 30 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen wird verwiesen.

#### § 9

#### Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfungsfächer gem. § 4 in Verbindung mit §§ 5–7 werden jeweils einzeln mit einer Endnote bewertet.

(2) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem Mittel der jeweiligen Endnoten.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling in allen Prüfungsfächern mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.

(4) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Prüfungszeugnis gem. § 23 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen auszustellen, aus dem sich die in den einzelnen Prüfungsfächern erzielten Bewertungen und das Gesamtergebnis ergeben müssen.

(5) Die Ergebnisse der praktischen Prüfung gem. § 7 in den Fächern B bis D sind im Prüfungszeugnis gesondert auszuweisen.

(6) Im Falle der Freistellung von der Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern gem. § 8 sind Ort, Datum sowie die zuständige (Landes-) Zahnärztekammer der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

#### § 10

#### Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe dieser „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung“ werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechtsspezifischen Bezeichnung verwendet.

#### § 11

#### Übergangsregelung

Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer, die sich bei Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung in der Fortbildung zur Zahnmedizinischen Prophylaxeassistentin oder zum Zahnmedizinischen Prophylaxeassistenten befinden, beenden die Fortbildung nach den Bestimmungen der Prüfungsordnung für die Fortbildung der Zahnarzthelferinnen und Zahnpflegeassistenten zur Zahnmedizinischen Prophylaxeassistentin oder zum Zahnmedizinischen Prophylaxeassistenten (ZMP) der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe vom 6. 12. 1997 (SMBL. NRW. 2123).

#### § 12

#### Inkrafttreten

Diese „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der Zahnarzthelferinnen und Zahnarzthelfer zur Zahnmedizinischen Prophylaxeassistentin oder zum Zahnmedizinischen Prophylaxeassistenten (ZMP)“ treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung für die Fortbildung der Zahnarzthelferinnen und Zahnpflegeassistenten zur Zahnmedizinischen Prophylaxeassistentin oder zum Zahnmedizinischen Prophylaxeassistenten (ZMP) vom 6. 12. 1997 (SMBL. NRW. 2123) außer Kraft.

Genehmigung der „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der Zahnarzthelferinnen und Zahnpflegeassistenten zur Zahnmedizinischen Prophylaxeassistentin oder zum Zahnmedizinischen Prophylaxeassistenten (ZMP)“.

#### Genehmigt:

Düsseldorf, den 22. September 2000

Miristerium für Frauen, Jugend,  
Familie und Gesundheit  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Az.: III B 3 – 0142.2.1 –

Im Auftrag:

Godry

Ausgefertigt zum Zwecke der  
Veröffentlichung im Ministerialblatt für das  
Land Nordrhein-Westfalen

Münster, den 30. Oktober 2000

Dr. Dr. J. Weitkamp  
Präsident der Zahnärztekammer  
Westfalen-Lippe

– MBL. NRW. 2000 S. 1603.

2160

**Unterhaltsvorschussgesetz**

RdErl. d. Ministeriums für Frauen, Jugend,  
Familie und Gesundheit v. 3. 11. 2000 –  
IV B 1 – 6023.20 –

Die RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales v. 1. 10. 1984 „Verzicht auf die Erhebung von Verzugszinsen“ und v. 4. 12. 1987 „Verzicht auf Stundungszinsen“ (SMBL. NRW. 2160) werden mit Wirkung vom 1. 1. 2001 im Einvernehmen mit dem Finanzministerium aufgehoben.

– MBl. NRW. 2000 S. 1605.

9220

**Vollzug**

**der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift (VwV)  
zu Zeichen 245 Straßenverkehrs-Ordnung (StVO)**

RdErl. d. Ministeriums  
für Wirtschaft und Mittelstand, Energie und Verkehr  
– VI B 3-78-41/245 – v. 28. 10. 2000

Der RdErl. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr v. 7. 12. 1982 (SMBL. NW 9220) wird aufgehoben.

– MBl. NRW. 2000 S. 1605.

**Innenministerium****II.****Hinweise  
zur Verwendung des Begriffs „Leitstelle“**

RdErl. d. Innenministeriums v. 31. 10. 2000  
V D 4 – 4.429 – 511

Gemäß § 21 des Gesetzes über den Feuerschutz und die Hilfeleistung in Nordrhein-Westfalen (FSHG) und § 7 des Gesetzes über den Rettungsdienst sowie die Notfallrettung und den Krankentransport durch Unternehmen in Nordrhein-Westfalen (RettG NRW) haben die Kreise und kreisfreien Städte eine Leitstelle zu errichten und zu unterhalten (einheitliche Leitstelle).

Der in beiden Gesetzen einheitlich verwendete Begriff „Leitstelle“ steht als Synonym für die Aufgabentübertragung und -durchführung im Feuerschutz, in der Hilfeleistung und im Rettungsdienst durch die zuständige Stelle. Mit dem Begriff „Leitstelle“ sind daher eindeutig definierte Aufgaben und Befugnisse verbunden (§ 21 FSHG und §§ 7 und 8 RettG NRW).

Die „Leitstelle“ ist somit elementarer – und auch rechtlicher – Bestandteil der öffentlichen Daseinsfürsorge und Gefahrenabwehr.

Die Eintragung eines privaten Krankentransportunternehmers in Informationsmedien zur Telefonauskunft – z.B. Telefonbuch, Telefon-CD – mit dem Begriff „Leitstelle“ erweckt bei der hilfesuchenden Bevölkerung die Annahme, dass es sich in diesem Fall um die in der öffentlichen Aufgabenwahrnehmung einzurichtende Leitstelle gemäß FSHG und RettG NRW handelt. Da der Hilfesuchende nicht erkennen kann, ob es sich – trotz im Eintrag fehlender Notrufnummer 112 – um die gewünschte öffentliche Gefahrenabwehr (Feuerschutz, Hilfeleistung und Rettungsdienst) handelt, ist nicht gesichert, dass ihm die erwartete adäquate Hilfe zukommt.

Die Eintragung eines privaten Krankentransportunternehmens unter der Bezeichnung „Leitstelle“ (auch als Ergänzung oder in abgewandelter Form) in Werbe- oder Informationsmedien zur Telefonauskunft ist daher unzulässig.

Dieser RdErl. ergeht im Einvernehmen mit dem Ministerium für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit des Landes Nordrhein-Westfalen.

– MBl. NRW. 2000 S. 1605.

**Einzelpreis dieser Nummer 7,95 DM  
zuzügl. Porto- und Versandkosten**

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für  
**Abonnementsbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Fax (0211) 9882/229, Tel. (0211) 9882/238 (8.00-12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf  
Bezugspreis halbjährlich 98,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 198,- DM (Kalenderjahr), zahlbar im vorraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahres-  
bezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.  
Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

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

**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 9882/241, 40237 Düsseldorf

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

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

ISSN 0177-3569