

# Prüfungsordnung

## der Landesdirektion Sachsen für die Fortbildungsprüfung zum Lebensmittelkontrolleur/ zur Lebensmittelkontrolleurin (POLKon)

Vom 16. Januar 2008

**[geändert durch Bek vom 13. Oktober 2008 (SächsABI. S. 1523), durch Änd.  
vom 20. April 2011 (SächsABI. S. 755) und durch Bek. vom 28. Juni 2012  
(SächsABI. S. 1012)  
mit Wirkung vom 1. März 2012]**

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 11. Dezember 2007 erlässt das Regierungspräsidium Leipzig als zuständige Stelle nach §§ 54, 47 Abs. 1 Satz 1 und § 79 Abs. 4 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), das zuletzt durch Artikel 9b des Gesetzes vom 7. September 2007 (BGBl. I S. 2246, 2257) geändert worden ist, folgende Prüfungsordnung für die Fortbildungsprüfung zum Lebensmittelkontrolleur/zur Lebensmittelkontrolleurin:

### Inhaltsübersicht:

#### Abschnitt 1 Fortbildungslehrgang

- § 1 Ziel und Inhalt
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen für den Fortbildungslehrgang
- § 3 Dauer und Gliederung

#### Abschnitt 2 Errichtung, Aufgaben und Geschäftsgang der Prüfungsorgane

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

#### Abschnitt 3 Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

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

#### Abschnitt 4 Durchführung der Fortbildungsprüfung

- § 14 Prüfungszweck
- § 15 Gegenstand und Gliederung der Fortbildungsprüfung
- § 16 Prüfungsvergünstigungen
- § 17 Ausweispflicht und Belehrung
- § 18 Anonymitätsprinzip
- § 19 Ablauf der schriftlichen Fortbildungsprüfung
- § 20 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 21 Rücktritt, Nichtteilnahme
- § 22 Niederschrift

#### Abschnitt 5 Bewertung der Prüfungsleistungen, Beschluss und Beurkundung der Prüfungsergebnisse

- § 23 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 24 Beschluss des Gesamtergebnisses der Fortbildungsprüfung
- § 25 Prüfungszeugnis
- § 26 Nicht bestandene Fortbildungsprüfung

#### Abschnitt 6 Wiederholungsprüfung

- § 27 Wiederholung der Fortbildungsprüfung

**Abschnitt 7**  
**Übergangs- und Schlussbestimmungen**

- § 28 Prüfungsunterlagen
- § 29 Übergangsregelung
- § 30 Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Genehmigung

**Abschnitt 1**  
**Fortbildungslehrgang**

**§ 1**  
**Ziel und Inhalt**

(1) Ziel der Fortbildung ist, die

1. nach der Verordnung (EG) Nr. 882/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 29. April 2004 über amtliche Kontrollen zur Überprüfung der Einhaltung des Lebensmittel- und Futtermittelrechts sowie der Bestimmungen über Tiergesundheit und Tierschutz (ABl. EU Nr. L 165 S. 1, Nr. L 191 S. 1, 2007 Nr. L 204 S. 29), in der jeweils geltenden Fassung, sowie
2. nach der Verordnung über die fachlichen Anforderungen gemäß § 42 Abs. 1 Satz 2 Nr. 3 Buchst. b des Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuches an die in der Überwachung tätigen Lebensmittelkontrolleure (Lebensmittelkontrolleur-Verordnung – LKonV) vom 17. August 2001 (BGBl. I S. 2236), zuletzt geändert durch Artikel 10 der Verordnung vom 8. August 2007 (BGBl. I S. 1816, 1984), in der jeweils geltenden Fassung,

erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, die zur Erfüllung der Aufgaben in der amtlichen Lebensmittelüberwachung befähigen.

(2) Inhalt und Umfang des Fortbildungslehrgangs nach § 3 LKonV ergeben sich aus dem Fortbildungsrahmenplan (Anlage 1 und 1a).

**§ 2**  
**Zulassungsvoraussetzungen für den Fortbildungslehrgang**

Zur Teilnahme am Fortbildungslehrgang kann durch die Einstellungsbehörde zugelassen werden, wer die Anforderungen nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 LKonV erfüllt oder nach § 2 Abs. 2 Satz 1 LKonV diesen Personen gleichgestellt ist. Die Entscheidung über die Gleichstellung erfolgt durch das Staatsministerium für Soziales.

**§ 3**  
**Dauer und Gliederung**

(1) Der Fortbildungslehrgang dauert grundsätzlich 24 Monate.

(2) Der Fortbildungslehrgang gliedert sich in eine geregelte praktische Unterweisung einschließlich Praktika (praktische Fortbildung) von 18 Monaten und tätigkeitsbezogenen theoretischen Unterricht (theoretische Fortbildung) von sechs Monaten. Die theoretische Fortbildung erfolgt an einer Bildungseinrichtung.

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

**Abschnitt 2**  
**Errichtung, Aufgaben und Geschäftsgang der Prüfungsorgane**

**§ 4**  
**Prüfungsorgane**

(1) Die zuständige Stelle führt zum Nachweis von beruflichen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten, die durch den Fortbildungslehrgang zum Lebensmittelkontrolleur erworben worden sind, Fortbildungsprüfungen durch.

(2) Die Prüfungsorgane sind

1. die Prüfungsausschüsse,
2. der Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses und
3. die zuständige Stelle.

## **§ 5 Errichtung der Prüfungsausschüsse**

Für die Abnahme der Prüfungen errichtet die zuständige Stelle die erforderliche Anzahl von Prüfungsausschüssen, von denen ein Prüfungsausschuss die in dieser Prüfungsordnung genannten gemeinsamen Aufgaben wahrnimmt (Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben).

## **§ 6 Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse**

(1) Die Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse richtet sich nach § 56 Abs. 1, § 40 BBiG.

(2) Die Prüfungsausschüsse bestehen aus jeweils drei Mitgliedern. Der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben besteht aus fünf Mitgliedern, die insbesondere folgenden Berufsgruppen angehören sollen:

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

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder jedes Prüfungsausschusses können von der zuständigen Stelle auch in einem anderen Prüfungsausschuss eingesetzt werden, wenn die bestellten Mitglieder verhindert sind. Dies gilt nicht für den Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben.

(4) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der zuständigen Stelle mit Zustimmung des Staatsministeriums des Innern festgesetzt wird (§ 56 Abs. 1, § 40 Abs. 4 BBiG).

## **§ 7 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

(1) Die Prüfungsausschüsse wählen aus ihrer Mitte jeweils ein Mitglied, das den Vorsitz führt und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitzende und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 56 Abs. 1, § 41 Abs. 1 BBiG).

(2) Die Prüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Sie beschließen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag (§ 56 Abs. 1, § 41 Abs. 2 BBiG). Bei der Bewertung von Prüfungsleistungen ist eine Stimmenthaltung unzulässig.

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

(4) Ausgeschlossene und befangene Prüfungsausschussmitglieder dürfen nicht an der Beschlussfassung mitwirken. Die §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) gelten entsprechend.

(5) In dringlichen Angelegenheiten können Beschlüsse auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden. Absatz 2 gilt entsprechend.

(6) Ist ein schriftliches Verfahren nicht durchführbar, ist der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für gemeinsame Aufgaben befugt, an dessen Stelle unaufschiebbare Entscheidungen zu treffen; hiervon hat er den Prüfungsausschuss in der nächsten Sitzung zu unterrichten.

## **§ 8 Aufgaben der Prüfungsorgane**

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

1. Mitwirkung bei der Festsetzung der Prüfungstermine,
2. Zulassung der Arbeits- und Hilfsmittel,
3. Erstellung von Prüfungsaufgaben und Entscheidung über deren Eignung für die schriftliche Prüfung,
4. Bestimmung der Korrektoren für die schriftliche Prüfung,
5. Entscheidung über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung (§ 13 Abs. 1 Satz 2),
6. Entscheidung über das Vorliegen und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen (§ 20), soweit nicht die Prüfungsausschüsse nach Absatz 2 Nr. 2 zuständig sind,
7. Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes für Rücktritt und Nichtteilnahme (§ 21 Abs. 4 Satz 3),
8. Beschlüsse über die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung, das Gesamtergebnis sowie das Bestehen und Nichtbestehen der Fortbildungsprüfung (§ 24 Abs. 1 Satz 1).

(2) Die Prüfungsausschüsse haben folgende Aufgaben:

1. Abnahme der praktischen und der mündlichen Prüfung sowie Beschlüsse über die Ergebnisse dieser Prüfungen,
2. Entscheidung über das Vorliegen und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen bei diesen Prüfungen.

(3) Die übrigen Aufgaben werden von der zuständigen Stelle wahrgenommen.

## **§ 9 Verschwiegenheit**

Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und andere am Prüfungsgeschehen beteiligte Personen haben über alle mit der Prüfung im Zusammenhang stehenden Vorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und der zuständigen Stelle. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle.

## **Abschnitt 3 Vorbereitung der Fortbildungsprüfung**

### **§ 10 Prüfungstermine**

Die zuständige Stelle bestimmt die Termine des Prüfungsverfahrens. Die Prüfungstermine einschließlich der Anmeldefrist sollen mindestens zwei Monate vor Prüfungsbeginn in geeigneter Weise öffentlich bekannt gemacht werden.

### **§ 11 Zulassungsvoraussetzungen für die Fortbildungsprüfung**

(1) Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen, wer

1. einen Fortbildungsvertrag mit einer Einstellungsbehörde im Freistaat Sachsen abgeschlossen hat,
2. die Anforderungen nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 LKonV erfüllt oder nach § 2 Abs. 2 Satz 1 LKonV diesen Personen gleichgestellt ist und
3. am Fortbildungslehrgang zum Lebensmittelkontrolleur erfolgreich teilgenommen hat. Die in der praktischen und theoretischen Fortbildung zu erbringenden Leistungsnachweise müssen jeweils im Durchschnitt mindestens mit der Note „ausreichend“ (50,00 Punkte) bewertet worden sein.

(2) Behinderte Menschen sind zur Fortbildungsprüfung auch zuzulassen, wenn der erforderliche Fortbildungslehrgang nicht in vollem Umfang abgelegt worden ist, soweit Art und Schwere der Behinderung dies erfordern (§§ 67 und 65 Abs. 2 Satz 2 BBiG). Der Nachweis ist rechtzeitig unter Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung zu erbringen. Die zuständige Stelle kann ein amts-ärztliches Gutachten verlangen.

## **§ 12 Anmeldung zur Prüfung**

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

(2) Der Anmeldung zur Prüfung sind beizufügen:

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

## **§ 13 Entscheidung über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung**

(1) Über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben (§ 56 Abs. 1, § 46 Abs. 1 BBiG).

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfungsbewerber spätestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn schriftlich mitzuteilen. Mit der Zulassung sollen die Prüfungstermine und der Prüfungsort sowie die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel mitgeteilt werden.

(3) Die Entscheidung über die Nichtzulassung ist dem Prüfungsbewerber schriftlich mitzuteilen.

## **Abschnitt 4 Durchführung der Fortbildungsprüfung**

### **§ 14 Prüfungszweck**

Durch die Fortbildungsprüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer die beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zur Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Lebensmittel-Zusatzstoffen, kosmetischen Mitteln und Bedarfsgegenständen im Sinne des Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuches sowie Tabakerzeugnissen im Sinne des Vorläufigen Tabakgesetzes erworben hat.

### **§ 15 Gegenstand und Gliederung der Fortbildungsprüfung**

(1) Die Fortbildungsprüfung erstreckt sich auf die nach § 3 Abs. 2 LKonV und der Verordnung (EG) Nr. 882/2004 im Rahmen des Fortbildungslehrgangs zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

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

(3) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit. Für diese Prüfungsarbeit stehen 180 Minuten zur Verfügung. Es sollen mindestens vier der in § 3 Abs. 2 LKonV aufgeführten Gebiete geprüft werden.

(4) In der praktischen Prüfung hat der Prüfungsteilnehmer an zwei Tagen die Kontrolle

1. eines Supermarktes,
2. eines Lebensmittelagars,
3. einer Gaststätte oder einer Einrichtung zur Gemeinschaftsverpflegung und
4. eines Herstellerbetriebes

selbständig durchzuführen; bei den Kontrollen nach Nummer 1 oder 2 sowie Nummer 4 hat zudem eine Probenahme zu erfolgen. Jede Kontrolle soll etwa zwei Stunden dauern. Der Prüfungsteilnehmer hat unmittelbar im Anschluss selbständig unter Anwendung der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften über jede Kontrolle einen schriftlichen Bericht anzufertigen.

(5) Die mündliche Prüfung soll spätestens einen Monat nach der praktischen Prüfung als Einzel- oder Gruppenprüfung mit höchstens fünf Prüfungsteilnehmern abgenommen werden. Die Prüfungszeit soll je Prüfungsteilnehmer 30 Minuten nicht überschreiten.

(6) Vertreter des Staatsministeriums für Soziales, der zuständigen Stelle sowie Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können bei der praktischen und der mündlichen Prüfung anwesend sein. Die Prüfungsausschüsse können im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle Dritte als Zuhörer zulassen, sofern keiner der Prüfungsteilnehmer widerspricht. Prüfungsteilnehmer des gleichen Prüfungstermins können nicht zugelassen werden. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des jeweiligen Prüfungsausschusses anwesend sein.

## **§ 16 Prüfungsvergünstigungen**

(1) Die zuständige Stelle soll behinderten Prüfungsteilnehmern (§ 2 Abs. 1 Satz 1 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch) auf schriftlichen Antrag entsprechend der Art und Schwere der nachgewiesenen Behinderung eine angemessene Prüfungsvergünstigung gewähren. Dies gilt insbesondere für die Dauer von Prüfungszeiten, die Zulassung von Arbeits- und Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden.

(2) Absatz 1 gilt auch für Prüfungsteilnehmer, die wegen einer ärztlich festgestellten vorübergehenden körperlichen Behinderung bei der Fertigung der Prüfungsarbeit erheblich beeinträchtigt sind.

(3) Der Antrag ist zusammen mit der Anmeldung zur Fortbildungsprüfung zu stellen. Liegen die Voraussetzungen für die Gewährung von Prüfungsvergünstigungen erst zu einem späteren Zeitpunkt vor, ist der Antrag unverzüglich zu stellen. Die Prüfungsrelevanz der Behinderung ist durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, die auch eine Empfehlung über die als notwendig erachtete Prüfungsvergünstigung enthält. Die zuständige Stelle kann ein amtsärztliches Gutachten und die Verwendung besonderer Formulare fordern.

## **§ 17 Ausweispflicht und Belehrung**

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

## **§ 18 Anonymitätsprinzip**

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

(2) Die angefertigte Prüfungsarbeit darf mit Ausnahme der Prüfungsnummer keine Hinweise auf die Identität des Prüfungsteilnehmers enthalten.

(3) Die Anonymität der Prüfungsteilnehmer ist erst nach der endgültigen Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeit aufzuheben.

## **§ 19 Ablauf der schriftlichen Fortbildungsprüfung**

(1) Die schriftliche Prüfungsarbeit wird unter Aufsicht angefertigt. Die zuständige Stelle regelt die Aufsichtsführung. Die Aufsichtsführung ist gegenüber den Prüfungsteilnehmern weisungsbefugt.

(2) Die Prüfungsaufgabe ist in einem verschlossenen Umschlag aufzubewahren. Der Umschlag wird erst im Prüfungsraum geöffnet, nachdem den Prüfungsteilnehmern Gelegenheit gegeben wurde, sich von der Unversehrtheit des Umschlages zu überzeugen. Bei der Prüfungsaufgabe sind die Bearbeitungszeit und die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel anzugeben.

(3) Die Prüfungsaufgabe ist grundsätzlich handschriftlich zu bearbeiten. Durchschriften dürfen nicht angefertigt werden. Der Prüfungsteilnehmer hat auf jeder beschriebenen Seite und am Ende der letzten Seite der Prüfungsarbeit seine Prüfungsnummer anzugeben.

(4) Nach Ablauf der Bearbeitungszeit ist die Prüfungsaufgabe und -arbeit dem Prüfungsteilnehmer abzufordern.

(5) Die Aufsichtsführung fertigt eine Niederschrift nach Maßgabe des § 22. Die abgegebenen Prüfungsarbeiten sind in einem Umschlag zu verschließen und der zuständigen Stelle zuzuleiten.

## **§ 20 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

(1) Unternimmt es ein Prüfungsteilnehmer, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Arbeits- und Hilfsmittel, unzulässige Hilfe anderer Prüfungsteilnehmer oder Dritter oder durch Einwirken auf Prüfungsorgane oder auf von diesen mit der Wahrnehmung von Prüfungsangelegenheiten beauftragte Personen zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, ist der betreffende Prüfungsteil mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. In schweren Fällen ist die gesamte Fortbildungsprüfung mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. Der Besitz nicht zugelassener Arbeits- und Hilfsmittel nach Belehrung durch die Aufsichtsführung steht der Benutzung gleich, sofern der Prüfungsteilnehmer nicht nachweist, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht.

(2) Ein Prüfungsteilnehmer, der den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf stört oder zu stören versucht, kann von der Fortbildungsprüfung ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. In Eilfällen kann in der schriftlichen Prüfung der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für gemeinsame Aufgaben den teilweisen Ausschluss und seine sofortige Vollziehung anordnen. Der vom Ausschluss betroffene Prüfungsteil ist mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten.

(3) Wird die schriftliche Prüfungsarbeit trotz Aufforderung nicht unverzüglich abgegeben, ist sie mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten.

(4) Bei Verstößen gegen das Anonymitätsprinzip (§ 18) kann die schriftliche Prüfungsarbeit mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden.

(5) Wird ein Tatbestand nach Absatz 1 bis 4 erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, kann der betroffene Prüfungsteil innerhalb von fünf Jahren nachträglich mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen ist die Fortbildungsprüfung für nicht bestanden zu erklären. Ein bereits erteiltes Zeugnis ist einzuziehen und ungültig zu machen.

## **§ 21 Rücktritt, Nichtteilnahme**

(1) Prüfungsbewerber können nach erfolgter Zulassung bis eine Woche vor Beginn der Prüfung ohne Angabe von Gründen schriftlich zurücktreten. Die Prüfung gilt in diesem Fall als nicht abgelegt.

(2) Kommt ein zugelassener Prüfungsbewerber, der nicht nach Absatz 1 wirksam zurückgetreten ist, ohne wichtigen Grund der Ladung zur Prüfung nicht nach oder schließt er das Prüfungsverfahren nicht ab, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die nicht erbrachten Prüfungsleistungen werden mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

(3) Wird in den Fällen des Absatzes 2 ein wichtiger Grund nachgewiesen, gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Bereits erbrachte Prüfungsleistungen werden anerkannt, wenn sie vollständig abgeschlossen sind. Das Prüfungsverfahren wird zum nächsten Prüfungstermin fortgesetzt. Die Anerkennung der bereits erbrachten Prüfungsleistungen erlischt, wenn das Prüfungsverfahren nicht spätestens im übernächsten Prüfungstermin abgeschlossen wird.

(4) Der Nachweis eines wichtigen Grundes ist unverzüglich zu erbringen, im Falle der Krankheit durch eine ärztliche Bescheinigung. Die zuständige Stelle kann ein amtsärztliches Gutachten verlangen. Über das Vorliegen

eines wichtigen Grundes entscheidet die zuständige Stelle; hält sie einen wichtigen Grund für nicht gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben.

## **§ 22 Niederschrift**

(1) Über den Verlauf der Fortbildungsprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

(2) In der Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist insbesondere zu dokumentieren, ob die Prüfungsarbeit ordnungsgemäß unter Aufsicht angefertigt und unter Einhaltung der festgesetzten Bearbeitungszeit abgegeben worden sind. Zudem sind die Anzahl der abgegebenen Prüfungsarbeiten und zu jeder Prüfungsnummer die Anzahl der abgegebenen Blätter zu erfassen.

(3) In den Niederschriften über die praktische Prüfung und die mündliche Prüfung sind mindestens zu dokumentieren:

1. die Formalien (Name des Prüfungsteilnehmers und der Prüfer, Prüfungstag),
2. der Prüfungsgegenstand,
3. das Prüfungsergebnis und
4. besondere Vorkommnisse.

(4) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist von der Aufsichtsführung, die Niederschriften über die praktische Prüfung und die mündliche Prüfung sind vom jeweiligen Prüfungsausschuss zu unterzeichnen.

## **Abschnitt 5 Bewertung der Prüfungsleistungen, Beschluss und Beurkundung der Prüfungsergebnisse**

### **§ 23 Bewertung der Prüfungsleistungen**

(1) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung über die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung wird jede Prüfungsarbeit von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses für gemeinsame Aufgaben (Erst- und Zweitkorrektor) selbstständig mit einer vollen Punktzahl bewertet. Das Ergebnis ist die Durchschnittspunktzahl dieser Einzelbewertungen; § 24 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend. Weichen die Einzelbewertungen um mehr als 15 Punkte voneinander ab, setzt der Prüfungsausschuss das Ergebnis im Rahmen der Bewertung der beiden Korrektoren fest. Der Prüfungsausschuss kann hierzu einen Drittkorrektor mit einem Bewertungsvorschlag beauftragen.

(2) In der praktischen und der mündlichen Prüfung einigen sich die Mitglieder des Prüfungsausschusses auf eine Bewertung. Kommt eine Einigung nicht zustande, ist das Ergebnis die Durchschnittspunktzahl der Einzelbewertungen; § 24 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

- |                        |                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100 bis 87,50 Punkte   | = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung (Note: sehr gut),                                                                                                                            |
| 87,49 bis 75,00 Punkte | = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung (Note: gut),                                                                                                                                               |
| 74,99 bis 62,50 Punkte | = eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung (Note: befriedigend),                                                                                                                            |
| 62,49 bis 50,00 Punkte | = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht (Note: ausreichend),                                                                                                |
| 49,99 bis 25,00 Punkte | = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können (Note: mangelhaft), |
| 24,99 bis 0 Punkte     | = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können (Note: ungenügend).           |



## § 24

### Beschluss des Gesamtergebnisses der Fortbildungsprüfung

(1) Die Beschlüsse über das Ergebnis der schriftlichen Prüfung, das Gesamtergebnis sowie das Bestehen und Nichtbestehen der Fortbildungsprüfung werden vom Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben gefasst. Die Beschlüsse über die Ergebnisse der praktischen und der mündlichen Prüfung werden vom jeweiligen Prüfungsausschuss gefasst.

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

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

Das Gesamtergebnis ist auf zwei Dezimalstellen zu errechnen; alle weiteren Dezimalstellen bleiben unberücksichtigt.

(3) Die Fortbildungsprüfung ist bestanden, wenn in jedem Prüfungsteil (§ 15 Abs. 2) und im Gesamtergebnis mindestens die Note „ausreichend“ (50,00 Punkte) erreicht worden ist. Wird eine Prüfungsleistung in der praktischen Prüfung mit der Note „ungenügend“ (0 bis 24,99 Punkte) bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

## § 25

### Prüfungszeugnis

(1) Über die bestandene Fortbildungsprüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der zuständigen Stelle unverzüglich nach dem Beschluss der Ergebnisse ein Zeugnis (§ 56 Abs. 1, § 37 Abs. 2 Satz 1 BBiG).

(2) Das Prüfungszeugnis enthält mindestens

1. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 56 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes“,
2. die Personalien des Prüfungsteilnehmers,
3. die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung,
4. das Gesamtergebnis der Fortbildungsprüfung nach Note und Punktzahl,
5. das Datum der Ausfertigung des Prüfungszeugnisses,
6. die Unterschriften des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses für gemeinsame Aufgaben und des Beauftragten der zuständigen Stelle,
7. das Siegel der zuständigen Stelle.

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

## § 26

### Nichtbestandene Fortbildungsprüfung

Bei nicht bestandener Fortbildungsprüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Die Ergebnisse der schriftlichen, praktischen und mündlichen Prüfung sowie das Gesamtergebnis sind anzugeben. Auf die Möglichkeit der Wiederholung der Prüfung gemäß § 27 ist hinzuweisen.

## **Abschnitt 6 Wiederholungsprüfung**

### **§ 27 Wiederholung der Fortbildungsprüfung**

(1) Die Fortbildungsprüfung kann im Falle des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden (§ 56 Abs. 1, § 37 Abs. 1 Satz 2 BBiG), frühestens jedoch zum jeweils nächsten Prüfungstermin.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von einzelnen Prüfungsleistungen zu befreien, wenn diese mindestens mit der Note „ausreichend“ (50,00 Punkte) bewertet worden sind und die Wiederholungsprüfung spätestens im übernächsten Prüfungstermin abgeschlossen wird.

## **Abschnitt 7 Übergangs- und Schlussbestimmungen**

### **§ 28 Prüfungsunterlagen**

Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer oder einem Bevollmächtigten Einsichtnahme in seine Prüfungsarbeiten zu gewähren. Die zuständige Stelle kann zentrale Akteneinsichtstermine bestimmen. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind bei der zuständigen Stelle fünf Jahre, die Anmeldungen und die Niederschriften zehn Jahre aufzubewahren.

### **§ 29 Übergangsregelung**

Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung wird der bisherige verwaltende Prüfungsausschuss zum Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben (§ 8 Abs. 1), die bisherigen durchführenden Prüfungsausschüsse werden zu Prüfungsausschüssen (§ 8 Abs. 2). Die Berufung der jeweiligen Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder bleibt unberührt.

### **§ 30 Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Genehmigung**

(1) Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2008 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung des Regierungspräsidiums Leipzig für die Fortbildungsprüfung zum Lebensmittelkontrolleur (POLKon) vom 29. Oktober 2003 (SächsABl. 1120) außer Kraft.

(3) Die Prüfungsordnung wurde durch Erlass des Staatsministeriums des Innern vom 10. Januar 2008 – Az.: 13-6041.90/10 – genehmigt.

Leipzig, den 16. Januar 2008

**Regierungspräsidium Leipzig**  
**Steinbach**  
**Regierungspräsident**

**Anlage 1**  
**(zu § 1 Abs. 2)**

## Fortbildungsrahmenplan

Fortbildungsdauer	Fortbildungsstelle	Fortbildungsinhalt
15 Monate	Lebensmittelüberwachungs- und Veterinärämter (LÜVA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Organisation und Aufbau der Lebensmittelüberwachung in Sachsen;</li> <li>– Einführung in LEVES SN;</li> <li>– Einführung in das behördeneigene Qualitätsmanagementsystem</li> </ul>
(davon 1 Woche:	Aus- und Fortbildungsinstitut der sächsischen Polizei/Landeskriminalamt/örtliche Polizeidienststelle)	<p>Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, kosmetischen Mitteln und sonstigen Bedarfsgegenständen durch</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Betriebskontrollen und Probenahmen; Betriebskontrollen sollen auch mit den lebensmittelchemischen und veterinärmedizinischen Sachverständigender Untersuchungseinrichtungen erfolgen;</li> <li>– Kennen lernen der verschiedenen Überwachungsmethoden, zum Beispiel Überprüfung, Probenahme und Inspektionen sowie Kontrollverfahren;</li> <li>– Verfahren zur Risikoeinstufung der Unternehmen und zur risikoorientierten Probenahme; dazu Kennen lernen der verschiedenen Produktions-, Verarbeitungs- und Vertriebsstufen sowie möglicherweise damit verbundene Risiken für die menschliche Gesundheit und gegebenenfalls für die Gesundheit von Tieren, Pflanzen und Umwelt;</li> <li>– Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen über den Schutz der Gesundheit, der Hygiene, der Zusatzstoffe, der Bestrahlung, der Pflanzenschutz und sonstigen Mittel und der Stoffe mit pharmakologischer Wirkung;</li> <li>– Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen über die Kennzeichnung, die Kenntlichmachung, die Verbote zum Schutz vor Täuschung, die Werbung;</li> <li>– Einleitung und Durchsetzung von Maßnahmen, um Rechtsverletzungen auf dem Gebiet des Lebensmittelrechts zu unterbinden;</li> <li>– Bewertung der Anwendung von HACCP-Verfahren;</li> <li>– Grundkenntnisse zur Bewertung von Qualitätsmanagementsystemen und den diesen zugrunde liegenden Normen in Bezug auf lebensmittelrechtliche Anordnungen;</li> <li>– Einholen von erforderlichen Auskünften;</li> <li>– Einsichtnahme in geschäftliche Aufzeichnungen und gegebenenfalls Anfertigung von Abschriften und Auszügen daraus sowie Prüfung des schriftlichen Dokumentenmaterials und sonstiger Aufzeichnungen um die Einhaltung der Vorschriften des Lebensmittelrechts zu bewerten;</li> <li>– Sinnenprüfung der Lebensmittel, Tabakerzeugnisse, kosmetischen Mittel und sonstigen Bedarfsgegenstände hinsichtlich einer Abweichung von der Norm;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– einfache physikalische und chemische Vorprüfungen oder Messungen wie pH-Wertbestimmung und Temperaturmessung;</li> <li>– Mitwirkung bei der Einziehung und Überwachung der unschädlichen Beseitigung beschlagnahmter Lebensmittel, Tabakerzeugnisse, kosmetischer Mittel und sonstiger Bedarfsgegenstände;</li> <li>– Anfertigung von Niederschriften über Außendiensttätigkeit, Mitarbeit bei sonstigen durch die Lebensmittelüberwachungsbehörde oder die Sachverständigen veranlassten Maßnahmen, insbesondere bei Verdacht auf mikrobielle Verunreinigungen in Betrieben, in denen Lebensmittel, Tabakerzeugnisse, kosmetische Mittel oder Bedarfsgegenstände hergestellt, behandelt oder in den Verkehr gebracht werden;</li> <li>– Aufklärung der Verbraucher über die Grundzüge des Lebensmittelrechts und über seinen Vollzug;</li> <li>– Anzeige von Straftaten und Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten auf dem Gebiet des Lebensmittelrechts;</li> <li>– Durchführung von Ermittlungen und Vernehmungen im Verwaltungsverfahren (Techniken) in Zusammenarbeit mit der Polizeivollzugsdienststelle</li> </ul>
6 Monate (720 Unterrichtsstunden)	Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf oder vergleichbare Bildungseinrichtung (aufgeteilt in 3 Module je 8 Wochen à 240 Unterrichtsstunden)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Allgemeine Rechtsgebiete (130 U-Std.)</b> Allgemeines Verwaltungs- und Verfahrensrecht, Grundzüge des Gemeinschaftsrechts, Verwaltungstechnik einschließlich der automatisierten Datenverarbeitung und Kommunikationstechnik</li> <li>2. <b>Spezielle Rechtsgebiete (170 U-Std.)</b> Straf-, Strafprozess- und Ordnungswidrigkeitenrecht, Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, Recht des Verkehrs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, kosmetischen Mitteln und Bedarfsgegenständen einschließlich Weinrecht, Fleisch- und Geflügelfleischhygienerecht, Gewerbe-, Handelsklassen-, Preis- und Eichrecht</li> <li>3. <b>Warenkunde (210 U-Std.)</b> einschließlich der Technologie und des Umgangs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, kosmetischen Mitteln und Bedarfsgegenständen, Sensorik</li> <li>4. <b>Umwelthygiene und Ernährungslehre (30 U-Std.)</b></li> <li>5. <b>Mikrobiologie und Parasitologie (70 U-Std.)</b> einschließlich Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten, Desinfektion, Schädlingsprophylaxe und Praxis der Schädlingsbekämpfung</li> <li>6. <b>Lebensmittel- und Betriebshygiene, Betriebliche Eigenkontrollsysteme(90 U-Std.)</b></li> <li>7. <b>Psychologische Grundlagen der Überwachungstätigkeit, insbesondere Kommunikations- und Konfliktlöstechniken (20 U-Std.)</b></li> </ol>
3 Monate (Anlage 1a)	Landesuntersuchungsanstalt für das Gesundheits- und Veterinärwesen im Freistaat Sachsen (LUA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Organisation und Aufgaben der Untersuchungseinrichtungen, die Aufgaben im Rahmen der Lebensmittel- und Bedarfsgegenständeüberwachung wahrnehmen;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verfolgung des Vorgangs der Bearbeitung von Proben von Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, kosmetischen Mitteln und sonstigen Bedarfsgegenständen vom Eingang bis zur abschließenden Beurteilung;</li> <li>– Gewährung des Einblicks in die Untersuchungsvorgänge;</li> <li>– Vermittlung der Kenntnis wesentlicher Beanstandungsgründe;</li> <li>– Durchführung sensorischer Prüfungen;</li> <li>– Warenkunde, Technologie, Herstellungsverfahren und Recht der Lebensmittel, Tabakerzeugnisse, kosmetischen Mittel und sonstigen Bedarfsgegenstände</li> </ul>
2 Wochen (im Rahmen der 15 Monate bei den LÜVA)	Gesundheitsämter	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Organisation und Aufgaben der für die Gesundheit und Umwelt zuständigen Behörden, einschließlich Infektionsschutz;</li> <li>– Zusammenarbeit bei der Ermittlung und Aufklärung von Erkrankungsgeschehen;</li> <li>– Einblick in die Untersuchungsvorgänge insbesondere in den Bereichen Wasser- und Abwasserhygiene, Schädlingskunde, Umwelthygiene und -medizin, klinische Bakteriologie;</li> <li>– Vermittlung von Kenntnissen bei der Beurteilung von Trinkwasser, Wasser für Lebensmittelbetriebe, Oberflächen-, Brauch- und Abwasser und bei der Bestimmung von Gesundheitsschädlingen (Maßnahmeeinleitung bei Vorhandensein von Indikatoren für Fäkalverunreinigungen und humanpathogener Keime)</li> </ul>

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

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

## **Ausgestaltung der praktischen und theoretischen Fortbildung**

### **A. Allgemeines**

#### **I. Einstellungsbehörden**

1. Einstellungsbehörden im Freistaat Sachsen sind die Landkreise und Kreisfreien Städte.
2. Die Einstellungsbehörden schließen mit dem Fortbildungsteilnehmer einen Fortbildungsvertrag nach Maßgabe dieser Prüfungsordnung.
3. Einstellungstermin ist jeweils der 1. Dezember.

#### **II. Fortbildungsdauer**

1. Der Fortbildungslehrgang dauert grundsätzlich 24 Monate.
2. Die Einstellungsbehörde kann die Dauer des Fortbildungslehrgangs auf Vorschlag des Fortbildungsleiters um bis zu ein Jahr verlängern, wenn aus nicht vom Fortbildungsteilnehmer zu vertretenden Gründen die praktische Fortbildung um mindestens zwei Monate oder die theoretische Fortbildung um mindestens einen Monat unterbrochen wurde oder der Stand der theoretischen oder praktischen Fortbildung unzureichend ist. Über Anträge auf Verkürzung der Lehrgangsdauer gemäß § 3 Abs. 1 Satz 2 LKonV entscheidet die zuständige Stelle.
3. Krankheitszeiten und Urlaub aus besonderen Anlässen werden auf die Fortbildungszeit angerechnet, soweit sie insgesamt acht Wochen nicht überschreiten.
4. Fortbildungszeiten und Prüfungsleistungen, die in anderen Bundesländern oder EU-Mitgliedsstaaten erbracht worden sind, können auf Antrag auf die Fortbildungszeit angerechnet werden, wenn geeignete Nachweise vorliegen. Über die Anrechnung entscheidet das Staatsministerium für Soziales.
5. Die Fortbildung endet mit dem im Fortbildungsvertrag vereinbarten Zeitpunkt.

#### **III. Fortbildungsstellen**

1. Die Einstellungsbehörde weist dem Fortbildungsteilnehmer die Fortbildungsstellen zu.
2. Fortbildungsstellen sind:
  - a) die Lebensmittelüberwachungs- und Veterinärämter,
  - b) die Landesuntersuchungsanstalt für das Gesundheits- und Veterinärwesen im Freistaat Sachsen,
  - c) die Gesundheitsämter,
  - d) die Bildungseinrichtung, die mit der theoretischen Fortbildung beauftragt wird und
  - e) die für den Polizeivollzug zuständigen Dienststellen.

#### **IV. Fortbildungsleiter, Fortbilder**

1. Die Fortbildungsstelle bestellt einen fachlich befähigten Beamten des höheren oder gehobenen Dienstes oder einen Beschäftigten mit vergleichbarer Qualifikation zum Fortbildungsleiter.
2. Der Fortbildungsleiter überwacht und leitet die Fortbildung. Er ist dafür verantwortlich, dass günstige Voraussetzungen für eine erfolgreiche Fortbildung geschaffen werden. Er erstellt den behördeninternen Fortbildungsplan, informiert sich regelmäßig über den Ablauf der Fortbildung und hat sich vom Fortbildungsfortschritt des Fortbildungsteilnehmers zu überzeugen, ihn auf Mängel hinzuweisen und zu beraten.
3. Der Fortbildungsleiter kann Fortbilder bestellen. Sie haben die Fortbildung des Fortbildungsteilnehmers durchzuführen.

#### **V. Leistungsnachweise**

1. Während der gesamten Fortbildung sind Leistungsnachweise zu erbringen.
2. Leistungsnachweise sind:
  - a) in der theoretischen Fortbildung mindestens sechs Aufsichtsarbeiten (Ziffer X),
  - b) in der praktischen Fortbildung zwei Befähigungsberichte (Ziffer VII) und vier schriftliche Arbeiten (Ziffer VIII).
3. Für die Bewertung der Leistungsnachweise gelten § 23 Abs. 3 und § 24 Abs. 2 Satz 2 entsprechend.
4. Für die Bewertung sind in erster Linie die sachliche Richtigkeit und die Art der Begründung maßgebend. Daneben sind je nach Art des Leistungsnachweises auch die Gliederung, die Klarheit der Darstellung, die äußere Form der Arbeit und die Rechtschreibung zu berücksichtigen.

### **B. Praktische Fortbildung**

#### **VI. Inhalt**

- 1.3. Die praktische Fortbildung richtet sich nach dem Fortbildungsrahmenplan (Anlage 1 und 1a).
2. Die Einstellungsbehörde legt im Einvernehmen mit den Fortbildungsstellen gemäß Ziffer III Nr. 2 die Reihenfolge der Fortbildungsabschnitte für den Fortbildungsteilnehmer im Voraus fest. Aus Gründen einer sachgerechten Fortbildung kann davon abgewichen werden.
3. Der Fortbildungsteilnehmer ist in typische Arbeitsvorgänge einzuführen. Ihm ist unter Berücksichtigung seines Fortbildungsstandes Gelegenheit zu geben, Vorgänge selbständig zu bearbeiten. Der Fortbildungsteilnehmer lernt, Vorgänge in tatsächlicher und rechtlicher Hinsicht zu beurteilen. Der Fortbildungsteilnehmer soll auch an Dienstbesprechungen teilnehmen. Die Fortbildung ist durch Besichtigungen von öffentlichen, wirtschaftlichen und sozialen Einrichtungen und durch andere geeignete Veranstaltungen zu ergänzen, soweit dies das Ziel der Fortbildung erforderlich macht.

#### VII. Befähigungsberichte

1. Unmittelbar vor Beendigung der praktischen Fortbildungsabschnitte bei den Lebensmittelüberwachungs- und Veterinärämtern sowie bei der Landesuntersuchungsanstalt für das Gesundheits- und Veterinärwesen im Freistaat Sachsen hat der Fortbilder, soweit keine Fortbilder bestellt worden sind der Fortbildungsleiter, jeweils einen Befähigungsbericht (Anlage 3) über den Fortbildungsteilnehmer zu geben.
2. Der Fortbilder hat den Befähigungsbericht dem Fortbildungsteilnehmer vorher bekannt zu geben und mit ihm zu besprechen. Der Fortbildungsteilnehmer kann zu dem Befähigungsbericht Stellung nehmen. Erklärt er sich mit dem Befähigungsbericht nicht einverstanden, ist der Fortbildungsleiter hinzuzuziehen. Der Befähigungsbericht wird über den Fortbildungsleiter der Einstellungsbehörde vorgelegt und zu der Fortbildungsakte genommen. Der Fortbildungsteilnehmer erhält eine Durchschrift.

#### VIII. Schriftliche Arbeiten

1. Der Fortbildungsteilnehmer hat während der praktischen Fortbildung bei den Lebensmittelüberwachungs- und Veterinärämtern insgesamt drei schriftliche Arbeiten unter Aufsicht anzufertigen, hiervon sind zwei Arbeiten in den ersten 12 Monaten zu schreiben. Eine vierte schriftliche Arbeit ist während der praktischen Fortbildung bei der Landesuntersuchungsanstalt für das Gesundheits- und Veterinärwesen Sachsen anzufertigen. Die Bearbeitungszeit soll für jede Arbeit höchstens drei Stunden betragen. Das Thema stellt der Fortbilder/Fortbildungsleiter, der auch die Arbeit bewertet. Die bewerteten Arbeiten werden über den Fortbildungsleiter der Einstellungsbehörde vorgelegt und zu der Fortbildungsakte genommen. Die Ergebnisse der schriftlichen Arbeiten sind Bestandteil des jeweiligen Befähigungsberichts.
2. Der Fortbildungsteilnehmer hat während der praktischen Fortbildung einen Fortbildungsnachweis in Form eines Berichtsheftes zu führen, welches regelmäßig von dem Fortbildungsleiter überprüft wird.

### C. Theoretische Fortbildung

#### IX. Inhalt

1. Die theoretische Fortbildung ist in drei Lehrgangsteile gegliedert und findet an der Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf oder einer vergleichbaren Bildungseinrichtung statt.
2. Inhalt und Umfang der theoretischen Fortbildung ergeben sich aus dem Fortbildungsrahmenplan gemäß Anlage 1.
3. Die Bildungseinrichtung kann bei begründeten Ausnahmen Abweichungen von dem die theoretische Fortbildung betreffenden Teil des Fortbildungsrahmenplans zulassen, wenn dies für die ordnungsgemäße Durchführung der Fortbildung erforderlich ist und das Ziel der Fortbildung gewahrt bleibt.
4. Die theoretischen Fortbildungszeiten umfassen 720 Unterrichtsstunden. Die Stundenzahl ist ein Richtwert.

#### X. Aufsichtsarbeiten

1. Es werden mindestens sechs Aufsichtsarbeiten angefertigt, die nach Ziffer V Nr. 3 und 4 bewertet werden.
2. Der Fortbildungsteilnehmer darf zur Bearbeitung der Aufsichtsarbeiten nur die von der Bildungseinrichtung zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel verwenden.
3. Versäumt ein Fortbildungsteilnehmer eine Aufsichtsarbeit mit triftiger Entschuldigung, so hat er die Aufsichtsarbeit nachzuholen.
4. Die Leistungen sind nach Abschluss des Faches unverzüglich zu bewerten und dem Fortbildungsteilnehmer umgehend bekannt zu geben. Die Leistungsnachweise werden nach dem Muster der Anlage 4 erfasst, der Einstellungsbehörde zugeleitet und zu der Fortbildungsakte genommen.
5. Begeht ein Fortbildungsteilnehmer einen Täuschungsversuch oder schuldhaft einen Verstoß gegen die Ordnung (Störung), so ist seine Aufsichtsarbeit mit „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. Das gleiche gilt, wenn der Fortzubildende ohne triftige Entschuldigung eine Aufsichtsarbeit versäumt.



\_\_\_\_\_  
(Fortbildungsstelle) (Ort) (Datum)

**Befähigungsbericht der praktischen Fortbildung**

\_\_\_\_\_  
(Vor- und Familienname) (Dienstbezeichnung)

Fortbildungsabschnitt: \_\_\_\_\_

Fortbildungszeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Fehlen infolge Krankheit \_\_\_\_\_ Tage

Fehlen infolge Urlaub \_\_\_\_\_ Tage

Fehlen infolge von unentschuldigtem Fernbleiben \_\_\_\_\_ Tage

Kurze Angabe über Art und Umfang der Tätigkeit:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Beurteilung:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Punktzahl:

Note:

\_\_\_\_\_  
(Ort) (Datum) (Unterschrift des Beurteilers)

Von vorstehendem Befähigungsbericht habe ich Kenntnis genommen.  
Der Befähigungsbericht wurde mit mir besprochen.

\_\_\_\_\_  
(Ort) (Datum) (Unterschrift)

Überprüfung  
durch den Fortbildungsleiter:

**Bescheinigung****Frau/Herr**

geboren am

hat an dem theoretischen Lehrgang zur Lebensmittelkontrolleurin/zum Lebensmittelkontrolleur  
vom ..... in ..... mit Erfolg teilgenommen.

Bei den Aufsichtsarbeiten wurden folgende Punkte erreicht:

Allgemeine Rechts- und Verwaltungskunde

Verwaltungsrecht

Punkte:

Spezielle Rechts- und Verwaltungskunde

Ordnungswidrigkeitenrecht

Punkte:

Grundlagen des Lebensmittel- und  
Futtermittelgesetzbuches sowie der

Verordnung (EG) Nr. 882/2004

Punkte:

Warenkunde

Lebensmittel nichttierischer Herkunft

Punkte:

Lebensmittel tierischer Herkunft

Punkte:

Lebensmittel- und Betriebshygiene (einschl. Mikrobiologie)

Punkte:

Der Fortbildungsteilnehmer/Die Fortbildungsteilnehmerin hat

die Gesamtnote \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ Punkte) erreicht.

Ort, Datum

(Leiter der Bildungseinrichtung)

## **Befähigungsnachweis**

Herr/Frau \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

hat die Fortbildung zum Lebensmittelkontrolleur/zur Lebensmittelkontrolleurin abgeleistet und die Fortbildungsprüfung vor dem Prüfungsausschuss bei der Landesdirektion Sachsen bestanden. Er/Sie erfüllt die Anforderungen gemäß § 1 der Lebensmittelkontrolleur-Verordnung vom 17. August 2001 (BGBl. I S. 2236), die zuletzt durch Artikel 10 der Verordnung vom 8. August 2007 (BGBl. I S. 1816, 1894) geändert worden ist, und ist berechtigt, die Bezeichnung

### **Lebensmittelkontrolleur/Lebensmittelkontrolleurin**

zu führen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Dienstsiegel

\_\_\_\_\_  
Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses