

Fortbildungs- und Prüfungsordnung für Lebensmittelkontrolleurinnen und Lebensmittelkontrolleure (FPOLKon)

Vom 6. Januar 2005

Gl.-Nr.: 2031.59

Fundstelle: Amtsbl. Schl.-H. 2005 S. 54

Bekanntmachung des Ministeriums für Soziales, Gesundheit und Verbraucherschutz

vom 10. Januar 2005 - VIII 323 - 723.074.410 -

Aufgrund des § 46 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 40 des Gesetzes vom 24. Dezember 2003 (BGBl. I S.2954), verordnet das Ministerium für Soziales, Gesundheit und Verbraucherschutz

Inhaltsübersicht

Abschnitt I

Zulassung zur Fortbildung

§ 1 Allgemeine Voraussetzungen

§ 2 Fortbildungsbehörde, Bewerbung, Auswahl

§ 3 Einstellung

§ 4 Fortbildungsvertrag

Abschnitt II

Fortbildungsgrundsätze und Fortbildung

§ 5 Ziel der Fortbildung

§ 6 Fortbildungsstellen

§ 7 Leitung der Fortbildung

§ 8 Dauer, Verlängerung, Abkürzung

§ 9 Urlaub, Krankheit

§ 10 Fortbildungsgang

§ 11 Leistungsnachweise

§ 12 Bewertung der Leistungen

Abschnitt III

Praktische Fortbildung

§ 13 Fortbildungsinhalte

§ 14 Befähigungsberichte

§ 15 Schriftliche Arbeiten

Abschnitt IV

Theoretische Fortbildung

§ 16 Fortbildungsinhalte

§ 17 Leistungsnachweise der theoretischen Fortbildung

Abschnitt V

Abschlussprüfung

- § 18 Allgemeines
- § 19 Prüfungsausschuss
- § 20 Antrag auf Zulassung zur Prüfung
- § 21 Entscheidung über die Zulassung
- § 22 Gliederung der Prüfung
- § 23 Schriftliche Prüfung
- § 24 Praktische Prüfung
- § 25 Mündliche Prüfung
- § 26 Ausschluss der Öffentlichkeit
- § 27 Rücktritt, Nichtteilnahme
- § 28 Bewertung der Prüfung
- § 29 Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses
- § 30 Prüfungszeugnis, Befähigungsnachweis
- § 31 Nicht bestandene Prüfung, Wiederholungsprüfung
- § 32 Fortbildungs- und Prüfungsakten
- § 33 Rücknahme der Prüfungsentscheidung
- § 34 Anlagen

Abschnitt VI Schlussvorschriften

- § 35 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Abschnitt I Zulassung zur Fortbildung

§ 1 Allgemeine Voraussetzungen

Zur Fortbildung kann eingestellt werden,

1. wer einen Berufsabschluss mit zusätzlicher Fortbildungsprüfung aufgrund des Berufsbildungsgesetzes, der Handwerksordnung (Handwerksmeisterin oder Handwerksmeister) oder als Technikerin oder Techniker mit staatlicher Prüfung in einem Lebensmittelberuf besitzt;
2. wer einen Fachhochschulabschluss mit Diplomprüfung in einem Studiengang, der Kenntnisse und Fähigkeiten auf dem Gebiet der Lebensmittel, Tabakerzeugnisse, kosmetischen Mittel oder Bedarfsgegenstände vermittelt (Lebensmitteltechnologie, Hygiene, Veterinärhygiene oder Ökotrophologie) besitzt.

§ 2 Fortbildungsbehörde, Bewerbung, Auswahl

(1)

Die Fortbildung erfolgt durch die Landrätin oder den Landrat der Kreise oder die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister der kreisfreien Städte (Fortbildungsbehörde). Die Bewerbung ist an die Fortbildungsbehörde zu richten, bei der die Fortbildung gewünscht wird.

(2)

Der Bewerbung sind beizufügen:

1. Ein selbst verfasster Lebenslauf,
2. zwei Lichtbilder (Passbilder) aus neuester Zeit,
3. das Schulabschlusszeugnis,
4. das Abschlusszeugnis der Fachhochschule,
5. Zeugnisse über die zusätzlichen Fortbildungsprüfungen (§1 Nr.1),
6. vollständige Nachweise über die Tätigkeit nach Abschluss der Berufsausbildung.

(3)

Die Entscheidung über die Auswahl einer Bewerberin oder eines Bewerbers trifft die Fortbildungsbehörde.

§ 3

Einstellung

(1)

Die nach § 2 Abs. 3 ausgewählten Bewerberinnen oder Bewerber werden von der Fortbildungsbehörde eingestellt.

(2)

Vor der Einstellung sind die folgenden Unterlagen beizubringen:

1. Bescheinigung gemäß § 43 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S.1045), zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes vom 24. Dezember 2003 (BGBl. I S. 2954),
2. Geburtsurkunde,
3. gegebenenfalls Heiratsurkunde oder Lebenspartnerschaftsurkunde und Geburtsurkunden der Kinder,
4. Erklärung über etwa vorliegende Vorstrafen oder schwebende Ermittlungs- oder Strafverfahren sowie ein polizeiliches Führungszeugnis,
5. Erklärung über die wirtschaftlichen Verhältnisse.

§ 4

Fortbildungsvertrag

Die Fortbildung erfolgt im Rahmen einer Berufsbildung auf der Grundlage des Berufsbildungsgesetzes. Es ist ein Fortbildungsvertrag zu schließen, der Regelungen entsprechend § 4 Berufsbildungsgesetz enthält.

Abschnitt II

Fortbildungsgrundsätze und Fortbildung

§ 5

Ziel der Fortbildung

Die Fortbildung soll den Fortzubildenden insbesondere die nach der Lebensmittelkontrollverordnung vom 17. August 2001 (BGBl. I S. 2236) erforderlichen Fachkenntnisse sowie die praktischen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Methoden vermitteln, die sie zur Erfüllung der Aufgaben im Lebensmittelkontrolldienst befähigen.

§ 6 Fortbildungsstellen

- (1) Die Fortbildungsbehörde weist den Fortzubildenden die Fortbildungsstellen zu.
- (2) Fortbildungsstellen sind insbesondere:
 1. die für die Lebensmittelüberwachung zuständigen Stellen der Kreise und kreisfreien Städte,
 2. das Landeslabor Schleswig-Holstein,
 3. die für die Gesundheit und Umwelt zuständigen Stellen der Kreise und kreisfreien Städte,
 4. die Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf.

§ 7 Leitung der Fortbildung

- (1) Die Fortbildungsbehörde bestellt eine fachlich befähigte Beamtin oder einen fachlich befähigten Beamten des höheren oder gehobenen Dienstes oder eine Angestellte oder einen Angestellten mit vergleichbarer Qualifikation zur Fortbildungsleiterin oder zum Fortbildungsleiter (Fortbildungsleitung). Fachlich befähigt sind in der Lebensmittelüberwachung tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- (2) Die Fortbildungsleitung ist dafür verantwortlich, dass günstige Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche Fortbildung geschaffen werden. Sie erstellt in Abstimmung mit den Fortbildungsstellen den behördeninternen Fortbildungsplan, informiert sich regelmäßig über den Ablauf der Fortbildung und hat sich vom Fortbildungsfortschritt der Fortzubildenden zu überzeugen, sie auf Mängel hinzuweisen und zu beraten.
- (3) Die Fortbildungsleitung kann Fortbilderinnen oder Fortbilder bestellen, die die Fortbildung durchführen. Erfolgt keine Bestellung, übernimmt die Fortbildungsleitung diese Aufgabe selbst.

§ 8 Dauer, Verlängerung, Abkürzung

- (1) Die Fortbildung dauert 24 Monate.
- (2) Die Fortbildungsbehörde kann die Dauer der Fortbildung auf Vorschlag der Fortbildungsleitung um bis zu ein Jahr verlängern, wenn aus nicht von den Fortzubildenden zu vertretenden Gründen die berufspraktische Fortbildung um

mindestens zwei Monate oder die fachtheoretische Fortbildung um mindestens einen Monat unterbrochen wurde, oder der Stand der fachtheoretischen oder berufspraktischen Fortbildung unzureichend ist. Über die Verlängerung entscheidet die Fortbildungsbehörde im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses (§ 19).

(3)

Bei überdurchschnittlichen Leistungen kann die Fortbildungsdauer auf Antrag um bis zu sechs Monate verkürzt werden. Eine überdurchschnittliche Leistung liegt vor, wenn sowohl die Leistungen in der theoretischen als auch die Bewertungen in der praktischen Fortbildung "sehr gut" sind. Der Antrag kann frühestens nach zwölf Monaten gestellt werden. Über den Antrag entscheidet die Fortbildungsbehörde im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(4)

Fortbildungszeiten und Prüfungsleistungen, die in anderen Bundesländern oder in EU-Mitgliedstaaten erbracht worden sind, können auf Antrag auf die Fortbildungszeit angerechnet werden, wenn geeignete Nachweise vorliegen. Über die Anrechnung entscheidet die Fortbildungsbehörde im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

§ 9

Urlaub, Krankheit

Die Fortzubildenden sollen ihren Erholungsurlaub während der praktischen Fortbildung nach § 13 nehmen. Krankheitszeiten und Urlaub aus besonderen Anlässen werden auf die Fortbildungszeit angerechnet, soweit sie insgesamt acht Wochen nicht überschreiten.

§ 10

Fortbildungsgang

Die Fortbildung besteht aus einer praktischen Fortbildung von 18 Monaten und einer theoretischen Fortbildung von sechs Monaten. Die theoretische Fortbildung erfolgt in einem aus drei Teilen bestehenden Lehrgang. Bei der Einteilung der Fortbildung sind die im Fortbildungsrahmenplan ([Anlage 1](#)) genannten Mindestzeiten der einzelnen Fortbildungsabschnitte zu berücksichtigen.

§ 11

Leistungsnachweise

Während der gesamten Fortbildung sind Leistungsnachweise zu erbringen. Leistungsnachweise sind

1. in der theoretischen Fortbildung: Aufsichtsarbeiten (§ 17 Abs. 1),

2. in der praktischen Fortbildung: Befähigungsberichte (§ 14) und schriftliche Arbeiten (§ 15).

§ 12
Bewertung der Leistungen

- (1) Die erbrachten Leistungsnachweise sind mit folgenden Punktzahlen und den sich daraus ergebenden Noten zu bewerten:
- 100 bis 87,5 Punkte
= sehr gut = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung,
 - unter 87,5 bis 75 Punkte
= gut = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,
 - unter 75 bis 62,5 Punkte
= befriedigend = eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung,
 - unter 62,5 bis 50 Punkte
= ausreichend = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht,
 - unter 50 bis 25 Punkte
= mangelhaft = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind,
 - unter 25 bis 0 Punkte
= ungenügend = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind.
- Ergeben sich bei der Ermittlung der Durchschnittswerte Dezimalstellen, sind diese ab 0,5 aufzurunden, darunter abzurunden.
- (2) 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.

Abschnitt III
Praktische Fortbildung

§ 13
Fortbildungsinhalte

- (1) Die praktische Fortbildung richtet sich nach dem Fortbildungsrahmenplan ([Anlage 1](#)).
- (2) Die Fortbildungsleitung legt im Einvernehmen mit den Fortbildungsstellen (§ 6 Abs. 2) die Reihenfolge der Fortbildungsabschnitte für die Fortzubildenden fest.
- (3) Die Fortzubildenden sind in typische Arbeitsvorgänge einzuführen. Ihnen ist unter Berücksichtigung ihres Fortbildungsstandes Gelegenheit zu geben, Vorgänge selbständig zu bearbeiten. Die Fortzubildenden sollen lernen, Vorgänge in tatsächlicher und rechtlicher Hinsicht zu beurteilen. Sie sollen auch an Dienstbesprechungen teilnehmen. Die Fortbildung ist durch Besichtigungen von öffentlichen, wirtschaftlichen und sozialen Einrichtungen und durch andere geeignete Veranstaltungen zu ergänzen, soweit das Ziel der Fortbildung dies erforderlich macht.

§ 14
Befähigungsberichte

- (1) Unmittelbar vor Beendigung eines praktischen Fortbildungsabschnittes hat die Fortbilderin oder der Fortbilder einen Befähigungsbericht ([Anlage 2](#)) über die Fortzubildenden anzufertigen. Für ein Fortbildungsjahr sind wenigstens zwei Befähigungsberichte zu erstellen. Von dem Befähigungsbericht kann abgesehen werden, wenn die Fortbildung in einem Abschnitt weniger als 20 Arbeitstage dauert.
- (2) Die Fortbilderin oder der Fortbilder haben den Befähigungsbericht den Fortzubildenden vorher bekannt zu geben und mit ihnen zu besprechen. Die Fortzubildenden können zu dem Befähigungsbericht Stellung nehmen. Erklären sie sich mit dem Befähigungsbericht nicht einverstanden, ist die Fortbildungsleitung hinzuzuziehen. Diese entscheidet über die endgültige Fassung des Befähigungsberichtes. Die Befähigungsberichte werden der Fortbildungsbehörde und den Fortzubildenden übersandt.

§ 15
Schriftliche Arbeiten

Die Fortzubildenden haben während der praktischen Fortbildung in der für die Lebensmittelüberwachung zuständigen Behörde je Fortbildungsjahr zwei schriftliche Arbeiten unter Aufsicht anzufertigen. Die Bearbeitungszeit soll für jede Arbeit höchstens drei Stunden betragen. Das Thema stellt die Fortbilderin oder der Fortbilder, die oder der auch die Arbeit bewertet. Die bewerteten Arbeiten werden der Fortbildungsleitung übersandt.

Abschnitt IV
Theoretische Fortbildung

§ 16
Fortbildungsinhalte

- (1) Die theoretische Fortbildung ist in drei Lehrgangsteile gegliedert und wird von der "Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf" durchgeführt.
- (2) Inhalt und Umfang der theoretischen Fortbildung ergeben sich aus dem Fortbildungsrahmen gemäß [Anlage 1](#).
- (3) Die Fortbildungsstelle 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.

§ 17

Leistungsnachweise der theoretischen Fortbildung

- (1) Es werden mindestens sechs Aufsichtsarbeiten ([Anlage 3](#)) unter Aufsicht angefertigt, die nach § 12 Abs. 1 bewertet werden. Die Fortzubildenden dürfen zur Bearbeitung der Aufsichtsarbeiten nur die zugelassenen Hilfsmittel verwenden. Versäumt eine Fortzubildende oder ein Fortzubildender eine Aufsichtsarbeit mit triftiger Entschuldigung, hat sie oder er die Aufsichtsarbeit nachzuholen.
- (2) Die Leistungen sind nach Abschluss des Faches unverzüglich zu bewerten und der oder dem Fortzubildenden umgehend bekannt zu geben. Die Leistungsnachweise werden nach dem Muster der [Anlage 3](#) erfasst und der Fortbildungsbehörde zugeleitet.
- (3) Begeht eine Fortzubildende oder ein Fortzubildender einen Täuschungsversuch oder schuldhaft einen Verstoß gegen die Ordnung (Störung), ist seine Aufsichtsarbeit mit "ungenügend" (0 Punkte) zu bewerten. Das gleiche gilt, wenn die oder der Fortzubildende ohne triftige Entschuldigung eine Aufsichtsarbeit versäumt.

Abschnitt V Abschlussprüfung

§ 18

Allgemeines

- (1) Die Fortzubildenden haben durch eine Abschlussprüfung, bestehend aus einem schriftlichen, einem mündlichen und einem praktischen Teil, nachzuweisen, dass sie über fachliche und allgemeine Kenntnisse verfügen, die für die Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, kosmetischen Mitteln und Bedarfsgegenständen erforderlich sind.
- (2) Soweit Behinderte an der Prüfung teilnehmen, sind deren besondere Bedürfnisse und Belange bei der Durchführung der Prüfung in gebührender Weise zu berücksichtigen.

§ 19

Prüfungsausschuss

- (1) Die für die Lebensmittelüberwachung zuständige oberste Landesbehörde (Ministerium) beruft die Mitglieder des Prüfungsausschusses für die Dauer von fünf Jahren. Es sind namentlich Stellvertreterinnen oder Stellvertreter für jedes Mitglied des Prüfungsausschusses zu bestellen. Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht neben der oder dem Vorsitzenden aus mindestens vier weiteren Mitgliedern, insbesondere sollen folgende Berufsgruppen vertreten sein:
 1. eine Lebensmittelchemikerin oder ein Lebensmittelchemiker, die oder der in der Lebensmittelüberwachung tätig ist,

2. eine Tierärztin oder ein Tierarzt, die oder der in der Lebensmittelüberwachung tätig ist,
 3. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren Dienstes oder eine entsprechende Angestellte oder ein Angestellter, die oder der in der mikrobiologischen Überwachung von Lebensmitteln tätig ist,
 4. eine Lebensmittelkontrolleurin oder ein Lebensmittelkontrolleur, die oder der in der Lebensmittelüberwachung tätig ist.
- (3) Scheidet ein Mitglied oder eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter aus dem Prüfungsausschuss aus, beruft das Ministerium für den Rest der Zeit, für die der Prüfungsausschuss bestellt worden ist, eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind in ihren Entscheidungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder mitwirken.
- (5) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.
- (6) Der Prüfungsausschuss führt das Dienstsiegel des Ministeriums.

§ 20

Antrag auf Zulassung zur Prüfung

- (1) Die Fortbildungsleitung stellt den Antrag auf Zulassung zur Prüfung spätestens drei Monate vor Ende der Fortbildungszeit beim Ministerium.
- (2) Dem Antrag sind beizufügen:
1. Nachweise über die durchlaufenen Fortbildungsabschnitte,
 2. bei Wiederholungsprüfungen der Bescheid gemäß § 31 Abs. 1 oder eine Erklärung und gegebenenfalls ein Nachweis darüber, ob und mit welchem Erfolg der Prüfling bereits an der Prüfung teilgenommen hat.

§ 21

Entscheidung über die Zulassung

- (1) Fortzubildende sind zur Prüfung zuzulassen, wenn ihre Leistungen in der theoretischen und praktischen Fortbildung im Durchschnitt mit mindestens "ausreichend" bewertet wurden. Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung ist den Prüfungsbewerberinnen oder Prüfungsbewerbern schriftlich unter Nennung der Prüfungstermine für die einzelnen Prüfungsteile mitzuteilen.

§ 22

Gliederung der Prüfung

- (1) Die Prüfung gliedert sich in einen schriftlichen, einen praktischen und einen mündlichen Teil.
- (2) Der Ablauf der Prüfungsteile und die Namen der Aufsichtsführenden sind in die Prüfungsniederschriften aufzunehmen ([Anlagen 4](#) und [5](#)).
- (3) Für die schriftliche Prüfung regelt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass der Prüfling die Arbeiten selbständig und nur unter Verwendung der zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel ausführt.

§ 23 Schriftliche Prüfung

- (1) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit. Für diese Arbeit stehen drei Stunden zur Verfügung. Es sollen mindestens drei der in § 3 Abs. 2 der Lebensmittelkontrollleur-Verordnung aufgeführten Gebiete geprüft werden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt die Themen der schriftlichen Prüfung fest.
- (2) Begeht ein Prüfling einen Täuschungsversuch oder schuldhaft einen Verstoß gegen die Ordnung (Störung), ist seine Arbeit mit "ungenügend" (0 Punkte) zu bewerten.

§ 24 Praktische Prüfung

- (1) Im praktischen Teil der Prüfung hat der Prüfling innerhalb eines Tages drei Betriebskontrollen einschließlich Probenahme, und zwar je eine unter Aufsicht
 1. einer Lebensmittelchemikerin oder eines Lebensmittelchemikers,
 2. einer Tierärztin oder eines Tierarztes sowie
 3. der in Nummer 1 und 2 genannten Personenselbständig durchzuführen. Dabei sind zwei Kontrollen in Herstellerbetrieben, die dritte in einer Gaststätte, einer Einrichtung zur Gemeinschaftsverpflegung, einem Markt oder einem Zentrallager durchzuführen. Der Prüfling hat anschließend innerhalb von zwei Arbeitstagen selbständig, unter Anwendung der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften, über jede Kontrolle einen schriftlichen Bericht anzufertigen und der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer zuzuleiten. Es gilt das Datum des Poststempels.
- (2) Die Prüferin oder der Prüfer, die oder der die praktische Prüfung abgenommen hat, leitet den Bericht mit einem Bewertungsvorschlag an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses weiter. Die endgültige Bewertung erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

§ 25 Mündliche Prüfung

- (1) Die mündliche Prüfung wird unter Leitung der oder des Vorsitzenden vom Prüfungsausschuss abgenommen.
- (2) Die mündliche Prüfung soll spätestens einen Monat nach der praktischen Prüfung stattfinden. Jeder Prüfling ist einzeln zu prüfen, die Prüfungszeit soll sechzig Minuten nicht überschreiten.

§ 26 Ausschluss der Öffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des Ministeriums, des Landeslabors Schleswig-Holstein sowie der Fortbildungsbehörden können im Einzelfall mit Zustimmung des Prüfungsausschusses anwesend sein. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie die Protokollführerin oder der Protokollführer anwesend sein.

§ 27 Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Der Prüfling kann bis zum Beginn der ersten Prüfung durch schriftliche Erklärung von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Ist der Prüfling ohne vorherige schriftliche Erklärung nicht zur Prüfung erschienen, gilt die Prüfung als nicht bestanden, falls der Prüfling nicht aus wichtigen Gründen an der rechtzeitigen Abgabe der schriftlichen Erklärung gehindert war.
- (2) Bricht der Prüfling aus wichtigem Grund die Prüfung ab, gilt diese als nicht abgelegt; bereits abgelegte Prüfungsteile können anerkannt werden. Liegt kein wichtiger Grund für den Prüfungsabbruch vor, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Der Nachweis über wichtige Gründe ist unverzüglich zu erbringen. In Krankheitsfällen ist ein ärztliches Attest vorzulegen.
- (3) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 28 Bewertung der Prüfung

- (1) Der Prüfungsausschuss ermittelt das Prüfungsergebnis aufgrund der während der gesamten Fortbildung erbrachten Leistungsnachweise sowie der Ergebnisse der praktischen, schriftlichen und mündlichen Prüfung. Hierüber ist durch eine Protokollführerin oder einen Protokollführer eine Niederschrift zu fertigen ([Anlage 5](#)).
- (2) Grundlagen für die Ermittlung sind:
 1. die durchschnittliche Punktzahl der Leistungen der praktischen Fortbildung (die Fortbildung bei der Fortbildungsbehörde und dem Landeslabor Schleswig-Holstein werden zu gleichen Teilen angerechnet) mit 10 %,

2. die durchschnittliche Punktzahl der Leistungen des theoretischen Lehrgangs mit 20 %,
3. das Ergebnis der Abschlussprüfung, und zwar
 - a) der praktischen Prüfung mit 30 %,
 - b) der schriftlichen Prüfung mit 20 %,
 - c) der mündlichen Prüfung mit 20 %.

§ 29

Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen sowie das nach § 28 ermittelte Gesamtergebnis fest.
- (2) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeder Prüfungsteil mindestens mit "ausreichend" bewertet worden ist.
- (3) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (4) Der Prüfungsausschuss teilt dem Prüfling am letzten Prüfungstag mit, ob und mit welchem Gesamtergebnis er die Prüfung bestanden hat.

§ 30

Prüfungszeugnis, Befähigungsnachweis

- (1) Prüflinge, die die Prüfung bestanden haben, erhalten vom Ministerium ein Zeugnis nach [Anlage 6](#).
- (2) Der Prüfling erhält vom Ministerium einen Nachweis darüber, dass er nach dem Bestehen der Prüfung die Befähigung für die Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, kosmetischen Mitteln und Bedarfsgegenständen besitzt und berechtigt ist, die Bezeichnung Lebensmittelkontrolleurin oder Lebensmittelkontrolleur zu führen ([Anlage 7](#)).

§ 31

Nicht bestandene Prüfung, Wiederholungsprüfung

- (1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfling vom Ministerium einen schriftlichen Bescheid. Darin sind die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen und die Prüfungsfächer oder Prüfungsgebiete anzugeben. Der Prüfling darf die Prüfung innerhalb einer Frist von sechs Monaten einmal vollständig wiederholen. Der Prüfungsausschuss kann bestimmen, dass in bestimmten Prüfungsfächern oder

Prüfungsgebieten mit einer mindestens ausreichend bewerteten Leistung eine Wiederholungsprüfung nicht erforderlich ist.

- (2) Den Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Fortbildungsbehörde.
- (3) Die Fortbildungszeit verlängert sich um den Zeitraum bis zur Wiederholungsprüfung. Inhalt und Gestaltung der verlängerten Fortbildungszeit legt der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der Fortbildungsbehörde fest.

§ 32

Fortbildungs- und Prüfungsakten

- (1) Für den Zeitraum der Prüfung wird die Fortbildungs- und Prüfungsakte beim Ministerium geführt.
- (2) Die Fortzubildenden können innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung ihre Fortbildungs- und Prüfungsakte einsehen.

§ 33

Rücknahme der Prüfungsentscheidung

Wird innerhalb einer Frist von drei Jahren nach der Aushändigung des Prüfungszeugnisses eine Täuschungshandlung bekannt, kann das Ministerium die Prüfung für ungültig erklären und das Prüfungszeugnis einziehen. Diese Entscheidung ist nur innerhalb einer Frist von sechs Monaten zulässig, nachdem das Ministerium Kenntnis von der Täuschungshandlung erlangt hat. Die Entscheidung ist der oder dem Betroffenen zuzustellen.

§ 34

Anlagen

Die [Anlagen 1](#) bis [7](#) sind Bestandteil dieser Verordnung.

Abschnitt VI

Schlussvorschriften

§ 35

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung vom 29. Oktober 1984 (Amtsbl. Schl.-H. S. 444) außer Kraft.
- (2) Für Fortzubildende, die ihre Fortbildung vor Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, ist die außer Kraft getretene Ausbildungs- und Prüfungsordnung weiter anzuwenden.