

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

33. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 27. November 1980	Nummer 117
--------------	---	------------

Inhalt

I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
21210	11. 6. 1980	Haushalts- und Kassenordnung der Apothekerkammer Nordrhein	2658
21210	21. 5. 1980	Haushalts- und Kassenordnung der Apothekerkammer Westfalen-Lippe	2663
21220	9. 8. 1980	Haushalts- und Kassenordnung der Ärztekammer Nordrhein	2668
2123	10. 5. 1980	Haushalts- und Kassenordnung der Zahnärztekammer Nordrhein	2673

II.

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

Datum		Seite
	Minister für Landes- und Stadtentwicklung	
4. 11. 1980	Bek. - Bürger, es geht um Deine Gemeinde; Ausschreibung des Landeswettbewerbs 1980/1981	2678
	Zweckverband Verkehrsverbund Rhein-Ruhr	
6. 11. 1980	Bek. - Sitzung der Verbandsversammlung des Zweckverbandes Verkehrsverbund Rhein-Ruhr	2679
11. 11. 1980	Bek. - Sitzung des Finanz- und Tarifausschusses der Verbandsversammlung des Zweckverbandes Verkehrsverbund Rhein-Ruhr	2679
11. 11. 1980	Bek. - Sitzung des Verkehrsausschusses der Verbandsversammlung des Zweckverbandes Verkehrsverbund Rhein-Ruhr	2680

I.

21210

Haushalts- und Kassenordnung der Apothekerkammer Nordrhein Vom 11. Juni 1980

Die Kammerversammlung der Apothekerkammer Nordrhein hat in ihrer Sitzung am 11. Juni 1980 aufgrund des § 17 des Heilberufsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Juli 1975 (GV. NW. S. 520/SGV. NW. 2122) folgende Haushalts- und Kassenordnung beschlossen, die durch Erl. des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen v. 23. 10. 1980 (n.v.) - V A 1 - 0810.88.1 - genehmigt worden ist.

§ 1

Aufstellung des Haushaltsplanes

(1) Die Kammerversammlung beschließt vor Ablauf des Kalenderjahres den Haushaltsplan für das folgende Kalenderjahr.

(2) Für Sondervermögen ist ein Wirtschaftsplan aufzustellen.

(3) Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes sind nur die Ausgaben und die Ermächtigungen zum Eingehen auf Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren (Verpflichtungsermächtigungen) zu berücksichtigen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Kammer notwendig sind. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(4) Der Haushaltsplan muß alle im Kalenderjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen enthalten und ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

(5) Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes sind gemäß der Anlage systematisch darzustellen. Die Darstellung ist bei Bedarf in Anlehnung an den Gruppierungsplan des Landes zu ergänzen.

(6) Dem Haushaltsplan ist mindestens eine Stellenübersicht mit Personalstärke und Art der Vergütung (z. B. Vergütungs-/Lohngruppe) für die Angestellten und Arbeiter beizufügen.

(7) Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und zu erläutern. Erläuterungen können für verbindlich erklärt werden.

(8) Ausgaben im Haushaltsplan können für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht. Ausgaben, die ohne nähere Angabe des Verwendungszweckes veranschlagt sind, dürfen nicht für deckungsfähig erklärt werden.

(9) Ergibt die Rechnungslegung, daß die Einnahmen die Ausgaben übersteigen, so soll der übersteigende Betrag zur Verminderung des Kreditbedarfs oder zur Tilgung von Schulden verwendet werden oder einer Rücklage im Sinne von § 2 Abs. 4 zugeführt werden. Der danach verbleibende Überschuß ist in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan als Einnahme einzustellen. Ergibt die Rechnungslegung einen Fehlbetrag, so ist dieser spätestens in den Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr einzustellen.

(10) Der Kammervorstand ist verpflichtet, einen entsprechenden Haushaltsplanentwurf der Kammerversammlung rechtzeitig vorzulegen.

(11) Der von der Kammerversammlung beschlossene Haushaltsplan mit Anlagen ist an sieben Tagen für die Kammerangehörigen auszulegen. Der Präsident hat auf diese Auslegung hinzuweisen.

§ 2

Durchführung des Haushaltsplanes

(1) Die zuständigen Organe der Kammer sind berechtigt, nach Maßgabe des Haushaltsplanes und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

(2) Der Kammervorstand überprüft die Einhaltung der Haushaltsansätze. Die Überprüfung findet mindestens einmal bis zum 30. September jeden Jahres statt.

(3) Über- und außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen dürfen von dem nach der Satzung zuständigen Organ nur geleistet oder eingegangen werden, wenn ein unabweisbares und unvorhergesehenes Bedürfnis besteht. Sie bedürfen der Genehmigung der Kammerversammlung.

(4) Eine allgemeine Rücklage soll gebildet werden. In ihr sind mindestens soviel Mittel anzusammeln, daß der regelmäßige Bedarf an Betriebsmitteln für sechs Monate gedeckt wird. In besonderen Fällen können Rücklagen in Anlehnung an das Rücklagenrecht für die Gemeinden gebildet werden.

§ 3

Kassenwesen

(1) Der Kammervorstand legt fest, bei welchen Kreditinstituten Konten geführt werden.

(2) Unterschriftsberechtigt sind für die Konten gemeinsam jeweils zwei vom Kammervorstand festzulegende Personen.

(3) Bei der Geschäftsstelle sind folgende Bücher bzw. Konten zu führen:

1. Mitgliederkonten (Beitragskonten),
2. Sachkonten,
3. Hauptbuch,
4. Journal,
5. Kassenbuch für Bargeldkasse,
6. Kontogegenbuch für Bank- und Postscheckkonten (Nachweis über den Kontenstand),
7. Portobuch,
8. Inventarverzeichnis,
9. Vermögensnachweis.

Die Tageskasse soll höchstens DM 10000 enthalten. Das Kassenbuch wird laufend geführt. Es ist mindestens einmal zum Monatsende abzuschließen und wird von dem für das Rechnungswesen zuständigen Geschäftsführer überprüft. Mindestens einmal jährlich ist vom Präsidenten der Kammer eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durchzuführen.

(4) Zahlungen bedürfen der schriftlichen Anordnung der dazu Berechtigten. Die Anordnungsbefugnis darf nicht Bediensteten übertragen werden, die Kassenaufgaben wahrnehmen.

§ 4

Buchführung

Über alle Zahlungen ist nach der Zeitfolge und nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Alle Buchungen sind zu belegen. Die Einnahmen und Ausgaben sind in den Büchern des Kalenderjahres nachzuweisen, für das sie bestimmt sind.

§ 5

Rechnungslegung

(1) Die Jahresrechnung ist spätestens bis zum 30. Juni des folgenden Kalenderjahres zu erstellen. In der Jahresrechnung sind - ggf. auf der Grundlage einer Überleitungsrechnung - die Einnahmen und Ausgaben nach der in § 4 bezeichneten Ordnung den Ansätzen des Haushaltsplanes gegenüberzustellen. Ihr sind beizufügen

1. eine Vermögensübersicht,
2. eine Übersicht über die Schulden und Rücklagen,
3. der Geschäftsbericht nach § 22 Abs. 4 HeilBerG.

(2) Die Jahresrechnung ist der Kammerversammlung vorzulegen.

§ 6

Rechnungsprüfung

(1) Die Jahresrechnung ist unter Einbeziehung der Buchführung durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu prüfen.

(2) In dem Prüfungsvermerk muß auch angegeben werden, ob die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet worden sind.

(3) Falls der Prüfungsvermerk mit dieser Feststellung nicht erteilt werden kann, hat die Kammerversammlung über das Weitere zu beschließen.

§ 7

Entlastung

Über die Entlastung des Kammervorstandes entscheidet die Kammerversammlung.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Haushalts- und Kassenordnung tritt am 1. Januar 1981 in Kraft.

Anlage

**Haushaltsplan 19.....
der Apothekerkammer Nordrhein**

Titel	Zweckbestimmung	Einnahme- ansatz 19..... DM	Einnahme- ansatz 19..... (Vorjahr) DM	mehr (+) weniger (-) DM	abgeschlossene Jahresrechnung 19..... DM
	Einnahmen				
	Verwaltungseinnahmen				
111 1	Kammerbeiträge				
111 2	Umlagen				
111 3	Gebühren nach der Gebührensatzung				
111 4	Prüfgebühren aus der Aus-, Weiter- und Fortbildung				
119 1	Vermischte Einnahmen				
119 2	Einnahmen aus Veröffentlichungen				
119 3	Einnahmen aus Fortbildungsveranstaltungen				
124 1	Mieten und Pachten				
	Übrige Einnahmen				
162	Zinseinnahmen				
231	Erstattung von Verwaltungsausgaben von				
282	Einnahmen vom Land für die Gutachterstelle für freiwillige Kastration				
351	Entnahmen aus der Allgemeinen Rücklage				
352	Entnahmen aus der Rücklage z.B. für Bauunterhaltungsmaßnahmen oder für Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen				
361	Überschuß aus 19.....				
Gesamteinnahmen					

Titel	Zweckbestimmung	Ausgabe- ansatz 19..... DM	Ausgabe- ansatz 19..... (Vorjahr) DM	mehr (+) weniger (-) DM	abgeschlossene Jahresrechnung 19..... DM
	Ausgaben				
	Personelle Ausgaben				
411 1	Aufwandsentschädigung für Organe				
411 2	Pauschalentschädigung für Organe				
411 3	Sitzungs- und Reisekosten der Organe				
411 4	Übergangsgeld				
411 5	Sonstiges				
425 1	Bezüge der Angestellten (Sonderverträge)				
425 2	Bezüge der Angestellten (nach Tarif: BAT, Haustarif)				
426 1	Bezüge der Arbeiter				
427 1	Beschäftigungsentgelte				
429 1	Sozialversicherungsbeiträge für Angestellte u. Arbeiter				
429 2	Beiträge zur Berufsgenossenschaft				
429 3	Versorgungsbezüge				
429 4	Versicherung bei Versorgungskassen				
437	Versorgungsbezüge nach dem G 131				
441 1	Beihilfen n. d. Beihilfenverordnung				
442 1	Unterstützungen und sonstige freiwillige Leistungen				
451 1	Zuschüsse zur Gemeinschaftsverpflegung				
453 1	Trennungentschädigung und Umzugskostenvergütung				
	Sächliche Verwaltungsausgaben				
511 1	Drucksachen (Formulare, Bücher, Papier)				
511 2	Sonstiges Büromaterial				
513 1	Postgebühren (z.B. Porto)				
513 2	Fernmeldegebühren				
513 3	Bank- und Postscheckgebühren				
515 1	Beschaffung von Ausstattungsgegenständen und Geräten				
515 2	Unterhaltung der Ausstattungsgegenstände und Geräte				
517 1	Bewirtschaftung von Grundstücken u. Räumen				

Titel	Zweckbestimmung	Ausgabe- ansatz 19..... DM	Ausgabe- ansatz 19..... (Vorjahr) DM	mehr (+) weniger (-) DM	abgeschlossene Jahresrechnung 19..... DM
518 1	Mieten u. Pachten f. Grundstücke, Gebäude und Räume				
518 2	Mieten u. Pachten f. Geräte u. Maschinen				
525 1	Fort- und Weiterbildung der Kammerangehörigen				
525 2	Aus- u. Fortbildung des Hilfspersonals der Kammerangehörigen				
525 3	Aus- und Fortbildung des Personals der Kammer				
526 1	Sachverständigen-, Gerichts- u. ä. Kosten				
526 2	Berufsgerichte				
526 3	Gutachterstellen für Behandlungsfehler				
526 4	Gutachterstellen für freiwillige Kastration				
526 5	Rechtsberatung				
527 1	Reisekostenvergütungen für Dienstreisen				
529 1	Zur Verfügung des Vorstandes				
531 1	Öffentlichkeitsarbeit				
531 2	Ausgaben für das Mitteilungsblatt				
546 1	Vermischte Ausgaben				
546 2	Versicherungen				
571	Zinsausgaben (Schuldendienst)				
591	Tilgungsausgaben (Schuldendienst)				
	Zuschüsse für laufende Zwecke				
631	Erstattung von Verwaltungsausgaben an				
685 1	Zuschüsse z. Aus- und Fortbildung u. sonst. Dienstleistungen f. Kammerangehörige				
685 2	Beiträge z. Berufsverbänden				
685 3	Beiträge für Revision				
685 4	Beiträge an Sonstige				
	Investitionen				
711 ff	Baumaßnahmen einschl. Erstattung				
811 1	Erwerb von Dienstkraftfahrzeugen				
812 1	Erwerb von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen				

Titel	Zweckbestimmung	Ausgabe-	Ausgabe-	mehr (+)	abgeschlossene
		ansatz 19.....	ansatz 19.....	weniger (-)	Jahresrechnung 19.....
		DM	DM	DM	DM
Besondere Finanzierungsausgaben					
911	Zuführungen an die Allgemeine Rücklage				
912	Zuführungen an die Rücklage z.B. für Bauunterhaltungsmaßnahmen oder für Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen				
961	Ausgaben zur Deckung von Fehlbeiträgen aus Vorjahren				
<hr/>					
Gesamtausgaben					
<hr/>					
Gesamtsumme der Verpflichtungsermächtigungen					

**Hinweise
für die Erläuterungen zum Haushaltsplan**

- | | | | | |
|-------|---|-------|---|-----------|
| 1 | Die nach § 1 Abs. 7 der Haushalts- und Kassenordnung vorzunehmende Erläuterung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen hat sich auf die einzelnen Haushaltsansätze (Titel) zu erstrecken und ist in einem besonderen Erläuterungsheft (Anlage zum Haushaltsplan) ausführlich darzustellen; Mehr- und Mindereinnahmen bzw. -ausgaben sind grundsätzlich unter Angabe der Berechnungsgrundlage eingehend zu begründen. Soweit die Übersicht nicht leidet, kann hierbei auf Erläuterungen an anderer Stelle des Haushaltsplanes verwiesen werden. | 4.3.2 | Zulagen, Zuwendungen und Leistungen, die auf Tarifvertrag beruhen
(z. B. Abfindungen, Jubiläumszuwendungen, Sterbegelder, Überstundenvergütung, Zeitzuschläge, vermögenswirksame Leistungen, Weihnachtsgeld) | DM; |
| 2 | Sollen Erläuterungen oder Teile von Erläuterungen für verbindlich erklärt werden, so ist unterhalb der Zweckbestimmung des Titels der Haushaltsvermerk „Die Erläuterungen sind verbindlich“ aufzunehmen. | 4.3.3 | sonstige Zulagen und Zuwendungen, die in Nummer 4.3.2 nicht erfaßt werden | DM. |
| 3 | Weitere Untergliederungen der Titel können z. B. aus buchungstechnischen Gründen vorgenommen werden. | 4.3.4 | Auf die getrennte Darstellung der Titel 425 1 und 425 2 kann verzichtet werden, wenn bei Titel 425 1 nur ein Angestellter nachgewiesen wird. | |
| 4 | Im einzelnen: | 5 | Zu Titel der Hauptgruppe 7 (Baumaßnahmen) | |
| 4.1 | Zu Titel 119 1
Einnahmen aus dem Mitteilungsblatt der Kammer, Mahngebühren sowie Einnahmen aus der Abrechnung mit den Berufsgerichten | 5.1 | Für jede einzelne Baumaßnahme ist ein Titel (z. B. 711, 712) vorzusehen. | |
| 4.2 | Zu Titel 162
Erträge aus Kapitalanlage (ohne Mieten und Pachten) | 5.2 | Bewegliche Gegenstände über den Betrag von 10000 DM im Einzelfall sind bei dem Titel 812 1, ansonsten bei dem Titel 515 1 zu veranschlagen. | |
| 4.3 | Zu den Titeln 425 1, 425 2 und 426 1
Die Bezüge der Angestellten und Arbeiter sind wie folgt zu erläutern: | 6 | Stellenübersicht
In der nach § 1 Abs. 6 der Haushalts- und Kassenordnung dem Haushaltsplan beizufügenden Stellenübersicht ist u. a. das Mehr an Stellen gegenüber dem Vorjahr sowie die tatsächliche Besetzung der Stellen anzugeben. In den Stellenplan sind auch die Stellen der Untergliederungen (Bezirks- und Kreisstellen) aufzunehmen. | |
| 4.3.1 | Gesamtbezüge
(Grundvergütung, Ortszuschlag, Zulagen nach § 24 BAT, Zulagen nach besoldungsrechtlichen Vorschriften - z. B. Stellenzulagen -) | 7 | Verpflichtungsermächtigungen
Verpflichtungsermächtigungen sind nur bei den Hauptgruppen 5 bis 7 zu veranschlagen; jedoch nur dann, wenn sie den Betrag von 100000 DM im Einzelfall übersteigen. | |
| | DM; | | | |

21210

Haushalts- und Kassenordnung der Apothekerkammer Westfalen-Lippe Vom 21. Mai 1980

Die Kammerversammlung der Apothekerkammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung am 21. Mai 1980 auf Grund des § 17 des Heilberufsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Juli 1975 (GV. NW. S. 520/SGV. NW. 2122) folgende Haushalts- und Kassenordnung beschlossen, die durch Erl. des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen vom 23. 10. 1980 (n.V.) - V A 1 - 0810.981 - genehmigt worden ist.

§ 1

Aufstellung des Haushaltsplanes

(1) Die Kammerversammlung beschließt vor Ablauf des Kalenderjahres den Haushaltsplan für das folgende Kalenderjahr.

(2) Für Sondervermögen ist ein Wirtschaftsplan aufzustellen.

(3) Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes sind nur die Ausgaben und die Ermächtigungen zum Eingehen auf Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren (Verpflichtungsermächtigungen) zu berücksichtigen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Kammer notwendig sind. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(4) Der Haushaltsplan muß alle im Kalenderjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen enthalten und ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

Anlage (5) Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes sind gemäß der Anlage systematisch darzustellen. Die Darstellung ist bei Bedarf in Anlehnung an den Gruppierungsplan des Landes zu ergänzen.

(6) Dem Haushaltsplan ist mindestens eine Stellenübersicht mit Personalstärke und Art der Vergütung (z. B. Vergütungs-/Lohngruppe) für die Angestellten und Arbeiter beizufügen.

(7) Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und zu erläutern. Erläuterungen können für verbindlich erklärt werden.

(8) Ausgaben im Haushaltsplan können für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht. Ausgaben, die ohne nähere Angabe des Verwendungszweckes veranschlagt sind, dürfen nicht für deckungsfähig erklärt werden.

(9) Ergibt die Rechnungslegung, daß die Einnahmen die Ausgaben übersteigen, so soll der übersteigende Betrag zur Verminderung des Kreditbedarfs oder zur Tilgung von Schulden verwendet werden oder einer Rücklage im Sinne von § 2 Abs. 4 zugeführt werden. Der danach verbleibende Überschuß ist in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan als Einnahme einzustellen. Ergibt die Rechnungslegung einen Fehlbetrag, so ist dieser spätestens in den Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr einzustellen.

(10) Der Kammervorstand ist verpflichtet, einen entsprechenden Haushaltsplanentwurf der Kammerversammlung rechtzeitig vorzulegen.

(11) Der von der Kammerversammlung beschlossene Haushaltsplan mit Anlagen ist an sieben Tagen für die Kammerangehörigen auszulegen. Der Präsident hat auf diese Auslegung hinzuweisen.

§ 2

Durchführung des Haushaltsplanes

(1) Die zuständigen Organe der Kammer sind berechtigt, nach Maßgabe des Haushaltsplanes und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

(2) Der Kammervorstand überprüft die Einhaltung der Haushaltsansätze. Die Überprüfung findet mindestens einmal bis zum 30. September jedes Jahres statt.

(3) Über- und außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen dürfen von dem nach der Satzung zuständigen Organ nur geleistet oder eingegangen werden, wenn ein unabweisbares und unvorhergesehenes Bedürfnis besteht. Sie bedürfen der Genehmigung der Kammerversammlung.

(4) Eine allgemeine Rücklage soll gebildet werden. In ihr sind mindestens soviel Mittel anzusammeln, daß der regelmäßige Bedarf an Betriebsmitteln für sechs Monate gedeckt wird. In besonderen Fällen können Rücklagen in Anlehnung an das Rücklagenrecht für die Gemeinden gebildet werden.

§ 3

Kassenwesen

(1) Der Kammervorstand legt fest, bei welchen Kreditinstituten Konten geführt werden.

(2) Unterschriftsberechtigt sind für die Konten gemeinsam jeweils zwei vom Kammervorstand festzulegende Personen.

(3) Bei der Geschäftsstelle sind folgende Bücher bzw. Konten zu führen:

1. Mitgliederkonten (Beitragskonten)
2. Sachkonten
3. Hauptbuch
4. Journal
5. Kassenbuch für Bargeldkasse
6. Kontogegenbuch für Bank- u. Postscheckkonten (Nachweis über den Kontenstand)
7. Portobuch
8. Inventarverzeichnis
9. Vermögensnachweis

Die Tageskasse soll höchstens DM 10000,- enthalten. Das Kassenbuch wird laufend geführt. Es ist mindestens einmal zum Monatsende abzuschließen und wird von dem für das Rechnungswesen zuständigen Geschäftsführer überprüft. Mindestens einmal jährlich ist vom Präsidenten der Kammer eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durchzuführen.

(4) Zahlungen bedürfen der schriftlichen Anordnung der dazu Berechtigten. Die Anordnungsbefugnis darf nicht Bediensteten übertragen werden, die Kassenaufgaben wahrnehmen.

§ 4

Buchführung

Über alle Zahlungen ist nach der Zeitfolge und nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Alle Buchungen sind zu belegen. Die Einnahmen und Ausgaben sind in den Büchern des Kalenderjahres nachzuweisen, für das sie bestimmt sind.

§ 5

Rechnungslegung

(1) Die Jahresrechnung ist spätestens bis zum 30. Juni des folgenden Kalenderjahres zu erstellen. In der Jahresrechnung sind - ggf. auf der Grundlage einer Überleitungsrechnung - die Einnahmen und Ausgaben nach der in § 4 bezeichneten Ordnung den Ansätzen des Haushaltsplanes gegenüberzustellen. Ihr sind beizufügen:

1. eine Vermögensübersicht
2. eine Übersicht über die Schulden und Rücklagen
3. der Geschäftsbericht nach § 22 Abs. 4 HeilBerG

(2) Die Jahresrechnung ist der Kammerversammlung vorzulegen.

§ 6

Rechnungsprüfung

(1) Die Jahresrechnung ist unter Einbeziehung der Buchführung durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu prüfen.

(2) In dem Prüfungsvermerk muß auch angegeben werden, ob die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet worden sind.

(3) Falls der Prüfungsvermerk mit dieser Feststellung nicht erteilt werden kann, hat die Kammerversammlung über das Weitere zu beschließen.

§ 7

Entlastung

Über die Entlastung des Kammervorstandes entscheidet die Kammerversammlung.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Haushalts- und Kassenordnung tritt am 1. Oktober 1980 in Kraft.

Haushaltsplan der Apothekerkammer Westfalen-Lippe

Titel	Zweckbestimmung	Einnahme- ansatz 19..... DM	Einnahme- ansatz 19..... (Vorjahr) DM	mehr (+) weniger (-) DM	abgeschlossene Jahresrechnung 19..... DM
Einnahmen					
Verwaltungseinnahmen					
111 1	Kammerbeiträge				
111 2	Umlagen				
111 3	Gebühren nach der Gebührensatzung				
111 4	Prüfgebühren aus der Aus-, Weiter- und Fortbildung				
119 1	Vermischte Einnahmen				
119 2	Einnahmen aus Veröffentlichungen				
119 3	Einnahmen aus Fortbildungsveranstaltungen				
124 1	Mieten und Pachten				
Übrige Einnahmen					
162	Zinseinnahmen				
231	Erstattung von Verwaltungsausgaben von				
282	Einnahmen vom Land für die Gutachterstelle für freiwillige Kastration				
351	Entnahmen aus der Allgemeinen Rücklage				
352	Entnahmen aus der Rücklage z.B. für Bauunterhaltungsmaßnahmen oder für Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen				
361	Überschuß aus 19.....				
Gesamteinnahmen					

Titel	Zweckbestimmung	Ausgabe- ansatz 19..... DM	Ausgabe- ansatz 19..... (Vorjahr) DM	mehr (+) weniger (-) DM	abgeschlossene Jahresrechnung 19..... DM
Ausgaben					
Personelle Ausgaben					
411 1	Aufwandsentschädigung für Organe				
411 2	Pauschalentschädigung für Organe				
411 3	Sitzungs- und Reisekosten der Organe				
411 4	Übergangsgeld				
411 5	Sonstiges				
425 1	Bezüge der Angestellten (Sonderverträge)				
425 2	Bezüge der Angestellten (nach Tarif: BAT, Haustarif)				
426 1	Bezüge der Arbeiter				
427 1	Beschäftigungsentgelte				
429 1	Sozialversicherungsbeiträge für Angestellte u. Arbeiter				
429 2	Beiträge zur Berufsgenossenschaft				
429 3	Versorgungsbezüge				
429 4	Versicherung bei Versorgungskassen				
437	Versorgungsbezüge nach dem G 131				
441 1	Beihilfen n. d. Beihilfenverordnung				
442 1	Unterstützungen und sonstige freiwillige Leistungen				
451 1	Zuschüsse zur Gemeinschaftsverpflegung				
453 1	Trennungentschädigung und Umzugskostenvergütung				
Sächliche Verwaltungsausgaben					
511 1	Drucksachen (Formulare, Bücher, Papier)				
511 2	Sonstiges Büromaterial				
513 1	Postgebühren (z. B. Porto)				
513 2	Fernmeldegebühren				
513 3	Bank- und Postscheckgebühren				
515 1	Beschaffung von Ausstattungsgegenständen und Geräten				
515 2	Unterhaltung der Ausstattungsgegenstände und Geräte				
517 1	Bewirtschaftung von Grundstücken u. Räumen				

Titel	Zweckbestimmung	Ausgabe- ansatz 19..... DM	Ausgabe- ansatz 19..... (Vorjahr) DM	mehr (+) weniger (-) DM	abgeschlossene Jahresrechnung 19..... DM
518 1	Mieten u. Pachten f. Grundstücke, Gebäude und Räume				
518 2	Mieten u. Pachten f. Geräte u. Ma- schinen				
525 1	Fort- und Weiterbildung der Kam- merangehörigen				
525 2	Aus- u. Fortbildung des Hilfsperso- nals der Kammerangehörigen				
525 3	Aus- und Fortbildung des Perso- nals der Kammer				
526 1	Sachverständigen-, Gerichts- u.ä. Kosten				
526 2	Berufsgerichte				
526 3	Gutachterstellen für Behandlungs- fehler				
526 4	Gutachterstellen für freiwillige Ka- stration				
526 5	Rechtsberatung				
527 1	Reisekostenvergütungen für Dienstreisen				
529 1	Zur Verfügung des Vorstandes				
531 1	Öffentlichkeitsarbeit				
531 2	Ausgaben für das Mitteilungsblatt				
546 1	Vermischte Ausgaben				
546 2	Versicherungen				
571	Zinsausgaben (Schuldendienst)				
591	Tilgungsausgaben (Schuldendienst)				
	Zuschüsse für laufende Zwecke				
631	Erstattung von Verwaltungs- ausgaben an				
685 1	Zuschüsse z. Aus- und Fortbildung u. sonst. Dienstleistungen f. Kam- merangehörige				
685 2	Beiträge z. Berufsverbänden				
685 3	Beiträge für Revision				
685 4	Beiträge an Sonstige				
	Investitionen				
711 ff	Baumaßnahmen einschl. Erstaus- stattung				
811 1	Erwerb von Dienstkraftfahrzeugen				
812 1	Erwerb von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen				

Titel	Zweckbestimmung	Ausgabe- ansatz 19..... DM	Ausgabe- ansatz 19..... (Vorjahr) DM	mehr (+) weniger (-) DM	abgeschlossene Jahresrechnung 19..... DM
Besondere Finanzierungsausgaben					
911	Zuführungen an die Allgemeine Rücklage				
912	Zuführungen an die Rücklage z.B. für Bauunterhaltungsmaßnahmen oder für Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen				
981	Ausgaben zur Deckung von Fehlbeiträgen aus Vorjahren				

Gesamtausgaben

Gesamtsumme der Verpflichtungsermächtigungen

Hinweise für die Erläuterungen zum Haushaltsplan	
<p>1 Die nach § 1 Abs. 7 der Haushalts- und Kassenordnung vorzunehmende Erläuterung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen hat sich auf die einzelnen Haushaltsansätze (Titel) zu erstrecken und ist in einem besonderen Erläuterungsheft (Anlage zum Haushaltsplan) ausführlich darzustellen; Mehr- und Mindereinnahmen bzw. -ausgaben sind grundsätzlich unter Angabe der Berechnungsgrundlage eingehend zu begründen. Soweit die Übersicht nicht leidet, kann hierbei auf Erläuterungen an anderer Stelle des Haushaltsplanes verwiesen werden.</p> <p>2 Sollen Erläuterungen oder Teile von Erläuterungen für verbindlich erklärt werden, so ist unterhalb der Zweckbestimmung des Titels der Haushaltsvermerk „Die Erläuterungen sind verbindlich“ aufzunehmen.</p> <p>3 Weitere Untergliederungen der Titel können z. B. aus buchungstechnischen Gründen vorgenommen werden.</p> <p>4 Im einzelnen:</p> <p>4.1 Zu Titel 119 1 Einnahmen aus dem Mitteilungsblatt der Kammer, Mahngebühren sowie Einnahmen aus der Abrechnung mit den Berufsgerichten</p> <p>4.2 Zu Titel 162 Erträge aus Kapitalanlage (ohne Mieten und Pachten)</p> <p>4.3 Zu den Titeln 425 1, 425 2 und 426 1 Die Bezüge der Angestellten und Arbeiter sind wie folgt zu erläutern:</p> <p>4.3.1 Gesamtbezüge (Grundvergütung, Ortszuschlag, Zulagen nach § 24 BAT, Zulagen nach besoldungsrechtlichen Vorschriften - z. B. Stel- lenzulagen -) DM;</p>	<p>4.3.2 Zulagen, Zuwendungen und Leistungen, die auf Tarifvertrag beruhen (z. B. Abfindungen, Jubiläumszuwendungen, Sterbegelder, Überstundenvergütung, Zeitzuschläge, vermögenswirksame Leistungen, Weihnachtsgeld) DM;</p> <p>4.3.3 sonstige Zulagen und Zuwendungen, die in Nummer 4.3.2 nicht erfaßt werden DM.</p> <p>4.3.4 Auf die getrennte Darstellung der Titel 425 1 und 425 2 kann verzichtet werden, wenn bei Titel 425 1 nur ein Angestellter nachgewiesen wird.</p> <p>5 Zu Titel der Hauptgruppe 7 (Baumaßnahmen)</p> <p>5.1 Für jede einzelne Baumaßnahme ist ein Titel (z. B. 711, 712) vorzusehen.</p> <p>5.2 Bewegliche Gegenstände über den Betrag von DM 10000,- im Einzelfall sind bei dem Titel 812 1, ansonsten bei dem Titel 515 1 zu veranschlagen.</p> <p>6 Stellenübersicht In der nach § 1 Abs. 6 der Haushalts- und Kassenordnung dem Haushaltsplan beizufügenden Stellenübersicht ist u. a. das Mehr an Stellen gegenüber dem Vorjahr sowie die tatsächliche Besetzung der Stellen anzugeben. In den Stellenplan sind auch die Stellen der Untergliederungen (Bezirks- und Kreisstellen) aufzunehmen.</p> <p>7 Verpflichtungsermächtigungen Verpflichtungsermächtigungen sind nur bei den Hauptgruppen 5 bis 7 zu veranschlagen; jedoch nur dann, wenn sie den Betrag von DM 100000,- im Einzelfall übersteigen.</p>

21220

Haushalts- und Kassenordnung der Ärztekammer Nordrhein

Vom 9. August 1980

Die Kammerversammlung der Ärztekammer Nordrhein hat in ihrer Sitzung am 9. August 1980 aufgrund des § 17 des Heilberufsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Juli 1975 (GV. NW. S. 520/SGV. NW. 2122) folgende Haushalts- und Kassenordnung beschlossen, die durch Erl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen vom 23. 10. 1980 (n.v.) - V A 1 - 0810.48.1 - genehmigt worden ist.

§ 1

Aufstellung des Haushaltsplanes

(1) Die Kammerversammlung beschließt vor Ablauf des Kalenderjahres den Haushaltsplan für das folgende Kalenderjahr.

(2) Für Sondervermögen ist ein Wirtschaftsplan aufzustellen.

(3) Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes sind nur die Ausgaben und die Ermächtigungen zum Eingehen auf Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren (Verpflichtungsermächtigungen) zu berücksichtigen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Kammer notwendig sind. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(4) Der Haushaltsplan muß alle im Kalenderjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen enthalten und ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

(5) Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes sind gemäß der Anlage systematisch darzustellen. Die Darstellung ist bei Bedarf in Anlehnung an den Gruppierungsplan des Landes zu ergänzen.

(6) Dem Haushaltsplan ist mindestens eine Stellenübersicht mit Personalstärke und Art der Vergütung (z. B. Vergütungs-/Lohngruppe) für die Angestellten und Arbeiter beizufügen.

(7) Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und zu erläutern. Erläuterungen können für verbindlich erklärt werden.

(8) Ausgaben im Haushaltsplan können für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht. Ausgaben, die ohne nähere Angabe des Verwendungszweckes veranschlagt sind, dürfen nicht für deckungsfähig erklärt werden.

(9) Ergibt die Rechnungslegung, daß die Einnahmen die Ausgaben übersteigen, so soll der übersteigende Betrag zur Verminderung des Kreditbedarfs oder zur Tilgung von Schulden verwendet werden oder einer Rücklage im Sinne von § 2 Abs. 4 zugeführt werden. Der danach verbleibende Überschuß ist in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan als Einnahme einzustellen. Ergibt die Rechnungslegung einen Fehlbetrag, so ist dieser spätestens in den Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr einzustellen.

(10) Der Kammervorstand ist verpflichtet, einen entsprechenden Haushaltsplanentwurf der Kammerversammlung rechtzeitig vorzulegen.

(11) Der von der Kammerversammlung beschlossene Haushaltsplan mit Anlagen ist an sieben Tagen für die Kammerangehörigen auszulegen. Der Präsident hat auf diese Auslegung hinzuweisen.

§ 2

Durchführung des Haushaltsplanes

(1) Die zuständigen Organe der Kammer sind berechtigt, nach Maßgabe des Haushaltsplanes und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

(2) Der Kammervorstand überprüft die Einhaltung der Haushaltsansätze. Die Überprüfung findet mindestens einmal bis zum 30. September jedes Jahres statt.

(3) Über- und außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen dürfen von dem nach der Satzung zuständigen Organ nur geleistet oder eingegangen werden, wenn ein unabweisbares und unvorhergesehenes Bedürfnis besteht. Sie bedürfen der Genehmigung der Kammerversammlung.

(4) Eine allgemeine Rücklage soll gebildet werden. In ihr sind mindestens soviel Mittel anzusammeln, daß der regelmäßige Bedarf an Betriebsmitteln für sechs Monate gedeckt wird. In besonderen Fällen können Rücklagen in Anlehnung an das Rücklagenrecht für die Gemeinden gebildet werden.

§ 3

Kassenwesen

(1) Der Kammervorstand legt fest, bei welchen Kreditinstituten Konten geführt werden.

(2) Unterschriftsberechtigt sind für die Konten gemeinsam jeweils zwei vom Kammervorstand festzulegende Personen.

(3) Bei der Geschäftsstelle sind folgende Bücher bzw. Konten zu führen:

1. Mitgliederkonten (Beitragskonten),
2. Sachkonten,
3. Hauptbuch,
4. Journal,
5. Kassenbuch für Bargeldkasse,
6. Kontogegenbuch für Bank- und Postscheckkonten (Nachweis über den Kontenstand),
7. Portobuch,
8. Inventarverzeichnis,
9. Vermögensnachweis.

Die Tageskasse soll höchstens DM 8 000,- enthalten. Das Kassenbuch wird laufend geführt. Es ist mindestens einmal zum Monatsende abzuschließen und wird von dem für das Rechnungswesen zuständigen Geschäftsführer überprüft. Mindestens einmal jährlich ist vom Präsidenten der Kammer eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durchzuführen.

(4) Zahlungen bedürfen der schriftlichen Anordnung der dazu Berechtigten. Die Anordnungsbefugnis darf nicht Bediensteten übertragen werden, die Kassenaufgaben wahrnehmen.

§ 4

Buchführung

Über die Zahlungen ist nach der Zeitfolge und nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Alle Buchungen sind zu belegen. Die Einnahmen und Ausgaben sind in den Büchern des Kalenderjahres nachzuweisen, für das sie bestimmt sind.

§ 5

Rechnungslegung

(1) Die Jahresrechnung ist spätestens bis zum 30. Juni des folgenden Kalenderjahres zu erstellen. In der Jahresrechnung sind - ggf. auf der Grundlage einer Überleitungsrechnung - die Einnahmen und Ausgaben nach der in § 4 bezeichneten Ordnung den Ansätzen des Haushaltsplanes gegenüberzustellen. Ihr sind beizufügen

1. eine Vermögensübersicht,
2. eine Übersicht über die Schulden und Rücklagen,
3. der Geschäftsbericht nach § 22 Abs. 4 HeilBerG.

(2) Die Jahresrechnung ist der Kammerversammlung vorzulegen.

§ 6

Rechnungsprüfung

(1) Die Jahresrechnung ist unter Einbeziehung der Buchführung durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu prüfen.

(2) In dem Prüfungsvermerk muß auch angegeben werden, ob die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet worden sind.

(3) Falls der Prüfungsvermerk mit dieser Feststellung nicht erteilt werden kann, hat die Kammerversammlung über das Weitere zu beschließen.

§ 7

Entlastung

Über die Entlastung des Kammervorstandes entscheidet die Kammerversammlung.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Haushalts- und Kassenordnung tritt am 1. Januar 1981 in Kraft.

Anlage

**Haushaltsplan 19.....
der Ärztekammer Nordrhein**

Titel	Zweckbestimmung	Einnahme- ansatz 19..... DM	Einnahme- ansatz 19..... (Vorjahr) DM	mehr (+) weniger (-) DM	abgeschlossene Jahresrechnung 19..... DM
	Einnahmen				
	Verwaltungseinnahmen				
111 1	Kammerbeiträge				
111 2	Umlagen				
111 3	Gebühren nach der Gebührensatzung				
111 4	Prüfgebühren aus der Aus-, Weiter- und Fortbildung				
119 1	Vermischte Einnahmen				
119 2	Einnahmen aus Veröffentlichungen				
119 3	Einnahmen aus Fortbildungsveranstaltungen				
124 1	Mieten und Pachten				
	Übrige Einnahmen				
182	Zinseinnahmen				
231	Erstattung von Verwaltungsausgaben von				
282	Einnahmen vom Land für die Gutachterstelle für freiwillige Kastration				
351	Entnahmen aus der Allgemeinen Rücklage				
352	Entnahmen aus der Rücklage z.B. für Bauunterhaltungsmaßnahmen oder für Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen				
361	Überschuß aus 19.....				
Gesamteinnahmen					

Titel	Zweckbestimmung	Ausgabe- ansatz 19..... DM	Ausgabe- ansatz 19..... (Vorjahr) DM	mehr (+) weniger (-) DM	abgeschlossene Jahresrechnung 19..... DM
	Ausgaben				
	Personelle Ausgaben				
411 1	Aufwandsentschädigung für Organe				
411 2	Pauschalentschädigung für Organe				
411 3	Sitzungs- und Reisekosten der Organe				
411 4	Übergangsgeld				
411 5	Sonstiges				
425 1	Bezüge der Angestellten (Sonderverträge)				
425 2	Bezüge der Angestellten (nach Tarif: BAT, Haustarif)				
426 1	Bezüge der Arbeiter				
427 1	Beschäftigungsentgelte				
429 1	Sozialversicherungsbeiträge für Angestellte u. Arbeiter				
429 2	Beiträge zur Berufsgenossenschaft				
429 3	Versorgungsbezüge				
429 4	Versicherung bei Versorgungskassen				
437	Versorgungsbezüge nach dem G 131				
441 1	Beihilfen n. d. Beihilfenverordnung				
442 1	Unterstützungen und sonstige freiwillige Leistungen				
451 1	Zuschüsse zur Gemeinschaftsverpflegung				
453 1	Trennungsentschädigung und Umzugskostenvergütung				
	Sächliche Verwaltungsausgaben				
511 1	Drucksachen (Formulare, Bücher, Papier)				
511 2	Sonstiges Büromaterial				
513 1	Postgebühren (z. B. Porto)				
513 2	Fernmeldegebühren				
513 3	Bank- und Postscheckgebühren				
515 1	Beschaffung von Ausstattungsgegenständen und Geräten				
515 2	Unterhaltung der Ausstattungsgegenstände und Geräte				
517 1	Bewirtschaftung von Grundstücken u. Räumen				

Titel	Zweckbestimmung	Ausgabe- ansatz 19..... DM	Ausgabe- ansatz 19..... (Vorjahr) DM	mehr (+) weniger (-) DM	abgeschlossene Jahresrechnung 19..... DM
518 1	Mieten u. Pachten f. Grundstücke, Gebäude und Räume				
518 2	Mieten u. Pachten f. Geräte u. Ma- schinen				
525 1	Fort- und Weiterbildung der Kam- merangehörigen				
525 2	Aus- u. Fortbildung des Hilfsperso- nals der Kammerangehörigen				
525 3	Aus- und Fortbildung des Perso- nals der Kammer				
526 1	Sachverständigen-, Gerichts- u. ä. Kosten				
526 2	Berufsgerichte				
526 3	Gutachterstellen für Behandlungs- fehler				
526 4	Gutachterstellen für freiwillige Ka- stration				
526 5	Rechtsberatung				
527 1	Reisekostenvergütungen für Dienstreisen				
529 1	Zur Verfügung des Vorstandes				
531 1	Öffentlichkeitsarbeit				
531 2	Ausgaben für das Mitteilungsblatt				
546 1	Vermischte Ausgaben				
546 2	Versicherungen				
571	Zinsausgaben (Schuldendienst)				
591	Tilgungsausgaben (Schuldendienst)				
	Zuschüsse für laufende Zwecke				
631	Erstattung von Verwaltungs- ausgaben an				
685 1	Zuschüsse z. Aus- und Fortbildung u. sonst. Dienstleistungen f. Kam- merangehörige				
685 2	Beiträge z. Berufsverbänden				
685 3	Beiträge für Revision				
685 4	Beiträge an Sonstige				
	Investitionen				
711 ff	Baumaßnahmen einschl. Erstaus- stattung				
811 1	Erwerb von Dienstkraftfahrzeugen				
812 1	Erwerb von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen				

Titel	Zweckbestimmung	Ausgabe- ansatz 19..... DM	Ausgabe- ansatz 19..... (Vorjahr) DM	mehr (+) weniger (-) DM	abgeschlossene Jahresrechnung 19..... DM
Besondere Finanzierungsausgaben					
911	Zuführungen an die Allgemeine Rücklage				
912	Zuführungen an die Rücklage z. B. für Bauunterhaltungsmaßnahmen oder für Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen				
961	Ausgaben zur Deckung von Fehlbeiträgen aus Vorjahren				
Gesamtausgaben					
Gesamtsumme der Verpflichtungsermächtigungen					

Hinweise für die Erläuterungen zum Haushaltsplan

- 1 Die nach § 1 Abs. 7 der Haushalts- und Kassenordnung vorzunehmende Erläuterung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen hat sich auf die einzelnen Haushaltsansätze (Titel) zu erstrecken und ist in einem besonderen Erläuterungsheft (Anlage zum Haushaltsplan) ausführlich darzustellen; Mehr- und Mindereinnahmen bzw. -ausgaben sind grundsätzlich unter Angabe der Berechnungsgrundlage eingehend zu begründen. Soweit die Übersicht nicht leidet, kann hierbei auf Erläuterungen an anderer Stelle des Haushaltsplanes verwiesen werden.
- 2 Sollen Erläuterungen oder Teile von Erläuterungen für verbindlich erklärt werden, so ist unterhalb der Zweckbestimmung des Titels der Haushaltsvermerk „Die Erläuterungen sind verbindlich“ aufzunehmen.
- 3 Weitere Untergliederungen der Titel können z. B. aus buchungstechnischen Gründen vorgenommen werden.
- 4 Im einzelnen:
 - 4.1 **Zu Titel 119 1**
Einnahmen aus dem Mitteilungsblatt der Kammer, Mahngebühren sowie Einnahmen aus der Abrechnung mit den Berufsgerichten
 - 4.2 **Zu Titel 162**
Erträge aus Kapitalanlage (ohne Mieten und Pachten)
 - 4.3 **Zu den Titeln 425 1, 425 2 und 426 1**
Die Bezüge der Angestellten und Arbeiter sind wie folgt zu erläutern:
 - 4.3.1 **Gesamtbezüge**
(Grundvergütung, Ortszuschlag, Zulagen nach § 24 BAT, Zulagen nach besoldungsrechtlichen Vorschriften - z. B. Stellenzulagen -) DM;
 - 4.3.2 **Zulagen, Zuwendungen und Leistungen, die auf Tarifvertrag beruhen**
(z. B. Abfindungen, Jubiläumszuwendungen, Sterbegelder, Überstundenvergütung, Zeitzuschläge, vermögenswirksame Leistungen, Weihnachtsszuwendungen, Urlaubsgeld) DM;
 - 4.3.3 **sonstige Zulagen und Zuwendungen, die in Nummer 4.3.2 nicht erfaßt werden** DM.
 - 4.3.4 **Auf die getrennte Darstellung der Titel 425 1 und 425 2 kann verzichtet werden, wenn bei Titel 425 1 nur ein Angestellter nachgewiesen wird.**
- 5 **Zu Titel der Hauptgruppe 7 (Baumaßnahmen)**
 - 5.1 Für jede einzelne Baumaßnahme ist ein Titel (z. B. 711, 712) vorzusehen.
 - 5.2 **Bewegliche Gegenstände über den Betrag von 10 000 DM im Einzelfall sind bei dem Titel 812 1, ansonsten bei dem Titel 515 1 zu veranschlagen.**
- 6 **Stellenübersicht**
In der nach § 1 Abs. 6 der Haushalts- und Kassenordnung dem Haushaltsplan beizufügenden Stellenübersicht ist u. a. das Mehr an Stellen gegenüber dem Vorjahr sowie die tatsächliche Besetzung der Stellen anzugeben. In den Stellenplan sind auch die Stellen der Untergliederungen (Bezirks- und Kreisstellen) aufzunehmen.
- 7 **Verpflichtungsermächtigungen**
Verpflichtungsermächtigungen sind nur bei den Hauptgruppen 5 bis 7 zu veranschlagen; jedoch nur dann, wenn sie den Betrag von 100 000 DM im Einzelfall übersteigen.

2123

Haushalts- und Kassenordnung der Zahnärztekammer Nordrhein

Vom 10. Mai 1980

Die Kammerversammlung der Zahnärztekammer Nordrhein hat in ihrer Sitzung am 10. Mai 1980 aufgrund des § 17 des Heilberufsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Juli 1975 (GV. NW. S. 520/SGV. NW. 2122) folgende Haushalts- und Kassenordnung beschlossen, die durch Erlass des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen vom 23. Oktober 1980 (n.v.) - V A 1 - 0810.68.1 - genehmigt worden ist.

§ 1

Aufstellung des Haushaltsplanes

(1) Die Kammerversammlung beschließt vor Ablauf des Kalenderjahres den Haushaltsplan für das folgende Kalenderjahr.

(2) Für Sondervermögen ist ein Wirtschaftsplan aufzustellen.

(3) Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes sind nur die Ausgaben und die Ermächtigungen zum Eingehen auf Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren (Verpflichtungsermächtigungen) zu berücksichtigen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Kammer notwendig sind. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(4) Der Haushaltsplan muß alle im Kalenderjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen enthalten und ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

Anlage (5) Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes sind gemäß der Anlage systematisch darzustellen. Die Darstellung ist bei Bedarf in Anlehnung an den Gruppierungsplan des Landes zu ergänzen.

(6) Dem Haushaltsplan ist mindestens eine Stellenübersicht mit Personalstärke und Art der Vergütung (z. B. Vergütungs-/Lohngruppe) für die Angestellten und Arbeiter beizufügen.

(7) Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und zu erläutern. Erläuterungen können für verbindlich erklärt werden.

(8) Ausgaben im Haushaltsplan können für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht. Ausgaben, die ohne nähere Angabe des Verwendungszweckes veranschlagt sind, dürfen nicht für deckungsfähig erklärt werden.

(9) Ergibt die Rechnungslegung, daß die Einnahmen die Ausgaben übersteigen, so soll der übersteigende Betrag zur Verminderung des Kreditbedarfs oder zur Tilgung von Schulden verwendet werden oder einer Rücklage im Sinne von § 2 Abs. 4 zugeführt werden. Der danach verbleibende Überschuß ist in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan als Einnahme einzustellen. Ergibt die Rechnungslegung einen Fehlbetrag, so ist dieser spätestens in den Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr einzustellen.

(10) Der Kammervorstand ist verpflichtet, einen entsprechenden Haushaltsplanentwurf der Kammerversammlung rechtzeitig vorzulegen.

(11) Der von der Kammerversammlung beschlossene Haushaltsplan mit Anlagen ist an sieben Tagen für die Kammerangehörigen auszulegen. Der Präsident hat auf diese Auslegung hinzuweisen.

§ 2

Durchführung des Haushaltsplanes

(1) Die zuständigen Organe der Kammer sind berechtigt, nach Maßgabe des Haushaltsplanes und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

(2) Der Kammervorstand überprüft die Einhaltung der Haushaltsansätze. Die Überprüfung findet mindestens einmal bis zum 30. September jeden Jahres statt.

(3) Über- und außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen dürfen von dem nach der Satzung zuständigen Organ nur geleistet oder eingegangen werden, wenn ein unabweisbares und unvorhergesehenes Bedürfnis besteht. Sie bedürfen der Genehmigung der Kammerversammlung.

(4) Eine allgemeine Rücklage soll gebildet werden. In ihr sind mindestens soviel Mittel anzusammeln, daß der regelmäßige Bedarf an Betriebsmitteln für sechs Monate gedeckt wird. In besonderen Fällen können Rücklagen in Anlehnung an das Rücklagenrecht für die Gemeinden gebildet werden.

§ 3

Kassenwesen

(1) Der Kammervorstand legt fest, bei welchen Kreditinstituten Konten geführt werden.

(2) Unterschriftsberechtigt sind für die Konten gemeinsam jeweils zwei vom Kammervorstand festzulegende Personen.

(3) Bei der Geschäftsstelle sind folgende Bücher bzw. Konten zu führen:

1. Mitgliederkonten (Beitragskonten),
2. Sachkonten,
3. Hauptbuch,
4. Journal,
5. Kassenbuch für Bargeldkasse,
6. Kontogegenbuch für Bank- und Postscheckkonten (Nachweis über den Kontenstand),
7. Portobuch,
8. Inventarverzeichnis,
9. Vermögensnachweis.

Die Tageskasse soll höchstens DM 1500,- enthalten. Das Kassenbuch wird laufend geführt. Es ist mindestens einmal zum Monatsende abzuschließen und wird von dem für das Rechnungswesen zuständigen Geschäftsführer überprüft. Mindestens einmal jährlich ist vom Präsidenten der Kammer eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durchzuführen.

(4) Zahlungen bedürfen der schriftlichen Anordnung der dazu Berechtigten. Die Anordnungsbefugnis darf nicht Bediensteten übertragen werden, die Kassenaufgaben wahrnehmen.

§ 4

Buchführung

Über alle Zahlungen ist nach der Zeitfolge und nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Alle Buchungen sind zu belegen. Die Einnahmen und Ausgaben sind in den Büchern des Kalenderjahres nachzuweisen, für das sie bestimmt sind.

§ 5

Rechnungslegung

(1) Die Jahresrechnung ist spätestens bis zum 30. Juni des folgenden Kalenderjahres zu erstellen. In der Jahresrechnung sind - ggf. auf der Grundlage einer Überleitungsrechnung - die Einnahmen und Ausgaben nach der in § 4 bezeichneten Ordnung den Ansätzen des Haushaltsplanes gegenüberzustellen. Ihr sind beizufügen

1. eine Vermögensübersicht,
2. eine Übersicht über die Schulden und Rücklagen,
3. der Geschäftsbericht nach § 22 Abs. 4 HeilBerG.

(2) Die Jahresrechnung ist der Kammerversammlung vorzulegen.

§ 6

Rechnungsprüfung

(1) Die Jahresrechnung ist unter Einbeziehung der Buchführung durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder durch die Prüfstelle des BDZ zu prüfen.

(2) In dem Prüfungsvermerk muß auch angegeben werden, ob die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet worden sind.

(3) Falls der Prüfungsvermerk mit dieser Feststellung nicht erteilt werden kann, hat die Kammerversammlung über das Weitere zu beschließen.

§ 7

Entlastung

Über die Entlastung des Kammervorstandes entscheidet die Kammerversammlung.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Haushalts- und Kassenordnung tritt am 1. Januar 1981 in Kraft.

Anlage

Haushaltsplan der Zahnärztekammer Nordrhein

Titel	Zweckbestimmung	Einnahme- ansatz 19..... DM	Einnahme- ansatz 19..... (Vorjahr) DM	mehr (+) weniger (-) DM	abgeschlossene Jahresrechnung 19..... DM
	Einnahmen				
	Verwaltungseinnahmen				
111 1	Kammerbeiträge				
111 2	Umlagen				
111 3	Gebühren nach der Gebührensatzung				
111 4	Prüfgebühren aus der Aus-, Weiter- und Fortbildung				
119 1	Vermischte Einnahmen				
119 2	Einnahmen aus Veröffentlichungen				
119 3	Einnahmen aus Fortbildungsveranstaltungen				
124 1	Mieten und Pachten				
	Übrige Einnahmen				
162	Zinseinnahmen				
231	Erstattung von Verwaltungsausgaben von				
282	Einnahmen vom Land für die Gutachterstelle für freiwillige Kastration				
351	Entnahmen aus der Allgemeinen Rücklage				
352	Entnahmen aus der Rücklage z.B. für Bauunterhaltungsmaßnahmen oder für Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen				
361	Überschuß aus 19.....				
Gesamteinnahmen					

Titel	Zweckbestimmung	Ausgabe- ansatz 19..... DM	Ausgabe- ansatz 19..... (Vorjahr) DM	mehr (+) weniger (-) DM	abgeschlossene Jahresrechnung 19..... DM
	Ausgaben				
	Personelle Ausgaben				
411 1	Aufwandsentschädigung für Organe				
411 2	Pauschalentschädigung für Organe				
411 3	Sitzungs- und Reisekosten der Organe				
411 4	Übergangsgeld				
411 5	Sonstiges				
425 1	Bezüge der Angestellten (Sonderverträge)				
425 2	Bezüge der Angestellten (nach Tarif: BAT, Haustarif)				
426 1	Bezüge der Arbeiter				
427 1	Beschäftigungsentgelte				
429 1	Sozialversicherungsbeiträge für Angestellte u. Arbeiter				
429 2	Beiträge zur Berufsgenossenschaft				
429 3	Versorgungsbezüge				
429 4	Versicherung bei Versorgungskassen				
437	Versorgungsbezüge nach dem G 131				
441 1	Beihilfen n. d. Beihilfenverordnung				
442 1	Unterstützungen und sonstige freiwillige Leistungen				
451 1	Zuschüsse zur Gemeinschaftsverpflegung				
453 1	Trennungsentschädigung und Umzugskostenvergütung				
	Sächliche Verwaltungsausgaben				
511 1	Drucksachen (Formulare, Bücher, Papier)				
511 2	Sonstiges Büromaterial				
513 1	Postgebühren (z. B. Porto)				
513 2	Fernmeldegebühren				
513 3	Bank- und Postscheckgebühren				
515 1	Beschaffung von Ausstattungsgegenständen und Geräten				
515 2	Unterhaltung der Ausstattungsgegenstände und Geräte				
517 1	Bewirtschaftung von Grundstücken u. Räumen				

Titel	Zweckbestimmung	Ausgabe-	Ausgabe-	mehr (+)	abgeschlossene
		ansatz 19.....	ansatz 19.....	weniger (-)	Jahresrechnung 19.....
		DM	(Vorjahr) DM	DM	DM
518 1	Mieten u. Pachten f. Grundstücke, Gebäude und Räume				
518 2	Mieten u. Pachten f. Geräte u. Maschinen				
525 1	Fort- und Weiterbildung der Kammerangehörigen				
525 2	Aus- u. Fortbildung des Hilfspersonals der Kammerangehörigen				
525 3	Aus- und Fortbildung des Personals der Kammer				
526 1	Sachverständigen-, Gerichts- u. ä. Kosten				
526 2	Berufsgerichte				
526 3	Gutachterstellen für Behandlungsfehler				
526 4	Gutachterstellen für freiwillige Kastration				
526 5	Rechtsberatung				
527 1	Reisekostenvergütungen für Dienstreisen				
529 1	Zur Verfügung des Vorstandes				
531 1	Öffentlichkeitsarbeit				
531 2	Ausgaben für das Mitteilungsblatt				
546 1	Vermischte Ausgaben				
546 2	Versicherungen				
571	Zinsausgaben (Schuldendienst)				
591	Tilgungsausgaben (Schuldendienst)				
	Zuschüsse für laufende Zwecke				
631	Erstattung von Verwaltungsausgaben an				
685 1	Zuschüsse z. Aus- und Fortbildung u. sonst. Dienstleistungen f. Kammerangehörige				
685 2	Beiträge z. Berufsverbänden				
685 3	Beiträge für Revision				
685 4	Beiträge an Sonstige				
	Investitionen				
711 ff.	Baumaßnahmen einschl. Erstaussstattung				
811 1	Erwerb von Dienstkraftfahrzeugen				
812 1	Erwerb von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen				

Titel	Zweckbestimmung	Ausgabe- ansatz 19..... DM	Ausgabe- ansatz 19..... (Vorjahr) DM	mehr (+) weniger (-) DM	abgeschlossene Jahresrechnung 19..... DM
Besondere Finanzierungsausgaben					
911	Zuführungen an die Allgemeine Rücklage				
912	Zuführungen an die Rücklage z. B. für Bauunterhaltungsmaßnahmen oder für Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen				
961	Ausgaben zur Deckung von Fehlbeiträgen aus Vorjahren				

Gesamtausgaben

Gesamtsumme der Verpflichtungsermächtigungen

Hinweise für die Erläuterungen zum Haushaltsplan

- 1 Die nach § 1 Abs. 7 der Haushalts- und Kassenordnung vorzunehmende Erläuterung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen hat sich auf die einzelnen Haushaltsansätze (Titel) zu erstrecken und ist in einem besonderen Erläuterungsheft (Anlage zum Haushaltsplan) ausführlich darzustellen; Mehr- und Mindereinnahmen bzw. -ausgaben sind grundsätzlich unter Angabe der Berechnungsgrundlage eingehend zu begründen. Soweit die Übersicht nicht leidet, kann hierbei auf Erläuterungen an anderer Stelle des Haushaltsplanes verwiesen werden.
- 2 Sollen Erläuterungen oder Teile von Erläuterungen für verbindlich erklärt werden, so ist unterhalb der Zweckbestimmung des Titels der Haushaltsvermerk „Die Erläuterungen sind verbindlich“ aufzunehmen.
- 3 Weitere Untergliederungen der Titel können z. B. aus buchungstechnischen Gründen vorgenommen werden.
- 4 Im einzelnen:
 - 4.1 **Zu Titel 119 1**
Einnahmen aus dem Mitteilungsblatt der Kammer, Mahngebühren sowie Einnahmen aus der Abrechnung mit den Berufsgerichten
 - 4.2 **Zu Titel 162**
Erträge aus Kapitalanlage (ohne Mieten und Pachten)
 - 4.3 **Zu den Titeln 425 1, 425 2 und 426 1**
Die Bezüge der Angestellten und Arbeiter sind wie folgt zu erläutern:
 - 4.3.1 **Gesamtbezüge**
(Grundvergütung, Ortszuschlag, Zulagen nach § 24 BAT, Zulagen nach besoldungsrechtlichen Vorschriften - z. B. Stellenzulagen -)

- 4.3.2 **Zulagen, Zuwendungen und Leistungen, die auf Tarifvertrag beruhen**
(z. B. Abfindungen, Jubiläumszuwendungen, Sterbegelder, Überstundenvergütung, Zeitzuschläge, vermögenswirksame Leistungen, Weihnachtsgeld
- 4.3.3 **sonstige Zulagen und Zuwendungen, die in Nummer 4.3.2 nicht erfaßt werden**
- 4.3.4 **Auf die getrennte Darstellung der Titel 425 1 und 425 2 kann verzichtet werden, wenn bei Titel 425 1 nur ein Angestellter nachgewiesen wird.**
- 5 **Zu Titel der Hauptgruppe 7 (Baumaßnahmen)**
 - 5.1 Für jede einzelne Baumaßnahme ist ein Titel (z. B. 711, 712) vorzusehen.
 - 5.2 **Bewegliche Gegenstände über den Betrag von DM 10 000,- im Einzelfall sind bei dem Titel 812 1, ansonsten bei dem Titel 515 1 zu veranschlagen.**
- 6 **Stellenübersicht**
In der nach § 1 Abs. 6 der Haushalts- und Kassenordnung dem Haushaltsplan beizufügenden Stellenübersicht ist u. a. das Mehr an Stellen gegenüber dem Vorjahr sowie die tatsächliche Besetzung der Stellen anzugeben. In den Stellenplan sind auch die Stellen der Untergliederungen (Bezirks- und Kreisstellen) aufzunehmen.
- 7 **Verpflichtungsermächtigungen**
Verpflichtungsermächtigungen sind nur bei den Hauptgruppen 5 bis 7 zu veranschlagen; jedoch nur dann, wenn sie den Betrag von DM 100 000,- im Einzelfall übersteigen.

II.

Minister für Landes- und Stadtentwicklung**Bürger, es geht um deine Gemeinde****Ausschreibung des Landeswettbewerbs 1980/81**

Bek. d. Ministers für Landes- und Stadtentwicklung
v. 4. 11. 1980 - V C 3 - 59.8

Unter der **Schirmherrschaft des Ministerpräsidenten des Landes Nordrhein-Westfalen** schreibt der Minister für Landes- und Stadtentwicklung des Landes Nordrhein-Westfalen in Zusammenarbeit mit dem Nordrhein-westfälischen Städte- und Gemeindebund, dem Landkreistag Nordrhein-Westfalen und dem Städtetag Nordrhein-Westfalen den **4. Landeswettbewerb aus:**

Bürger, es geht um deine Gemeinde**(1) Ziel des Wettbewerbs**

a) Ziel dieses Wettbewerbs ist es, Gemeinden im Land Nordrhein-Westfalen auszuwählen, die vorbildlich und unter lebendiger Anteilnahme der Bürger ihre städtebauliche Entwicklung nach den Grundsätzen und Zielen des Bundesbaugesetzes, des Städtebauförderungsgesetzes, des Landesplanungsgesetzes, des Landesentwicklungsprogramms, der Landesbauordnung und der verschiedenen Fachplanungsgesetze vorbereiten und verwirklichen und sich durch besondere kommunale oder private Leistungen auszeichnen.

b) Dieser Landeswettbewerb fällt in das Jahr der vom Europarat durchgeführten Kampagne zur Stadterneuerung unter dem Motto: „Städte zum Leben“. Im Land Nordrhein-Westfalen wird dieses Motto unter dem Leitgedanken stehen: Stadterneuerung in der Industrielandschaft. Dabei sollen 4 Themen den Schwerpunkt bilden:

Grün in die Stadt,
Mehr Raum für Fußgänger,
Spielraum für Kinder,
Stadterneuerung:
Lieber kleiner als zu groß.

Es liegt daher nahe, diese Themen auch in dem Wettbewerb besonders hervorzuheben. Gleichwohl ist es den teilnehmenden Gemeinden selbstverständlich unbenommen, besondere Leistungen vorzustellen, die sich nicht unter diese Stichworte fassen lassen, aber dem Ziel des Wettbewerbs (s. Abs. a) in anderen Punkten entsprechen.

(2) Teilnahme am Wettbewerb

Teilnahmeberechtigt sind alle Gemeinden, die mehr als 3 000 Einwohner haben (Stichtag 1. 1. 1980).

Aus den teilnehmenden Gemeinden werden bis zu 3 Landessieger ermittelt. Die Landessieger werden bis zum **1. September 1981** zur Teilnahme an dem gleichartigen 4. Bundeswettbewerb „Bürger es geht um deine Gemeinde“ angemeldet.

Den Bundeswettbewerb hat der Bundesminister für Raumordnung, Bauwesen und Städtebau in Zusammenarbeit mit dem Bundesminister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten und im Zusammenwirken mit den für das Bau-, Wohnungs- und Siedlungswesen zuständigen Ministern (Senatoren der Länder), dem Deutschen Städte- und Gemeindebund, dem Deutschen Städtetag und dem Deutschen Landkreistag ausgeschrieben.

Die Geschäftsführung für den Bundeswettbewerb ist der Deutschen Gartenbaugesellschaft in Bonn übertragen worden.

(3) Beurteilung der Leistungen

Die Gemeinden können als Ganzes oder mit einem Stadtteil oder Ortsteil an dem Wettbewerb teilnehmen.

Die Stadt- oder Ortsteile sollen mindestens 3 000 Einwohner haben und so ausgewählt sein, daß an ihnen die Wettbewerbsziele ablesbar werden. Die Stadt- oder Ortsteile sollen kommunalpolitisch und städtebaulich abgrenzbar sein und die Nahversorgung im privaten und -entsprechend ihrer Größe - auch im öffentlichen Bereich weitgehend gewährleisten.

Es werden insbesondere die nachstehend aufgeführten Leistungen gewertet:

A. Städtebauliche Planung

1. Anpassung an die Ziele der Landesplanung
2. Bauleitplanung (Flächennutzungsplan, Bebauungspläne)
3. Planerische Vorbereitung für die städtebauliche Sanierung und Entwicklung der Gemeinden
4. Anpassung an die Auswirkungen der kommunalen Neugliederung

B. Verwirklichung der Planung

1. Bodenordnung und örtliche Bodenpolitik
2. Erschließung
3. Errichtung von Gemeinbedarfsanlagen
4. Gestaltung des Orts- und Landschaftsbildes

C. Der Allgemeinheit dienende Einrichtungen

1. Zentrale Verwaltungseinrichtungen
2. Soziale und kulturelle Einrichtungen
3. Erholungs- und Freizeitanlagen
4. Verkehrsanlagen
5. Freiflächen (Grün- und Wasserflächen)
6. Einrichtungen zur Versorgung mit Wasser, Energie, Fernwärme sowie zur Abwasser- und Abfallbeseitigung

D. Bauordnungsmaßnahmen

1. Baugestaltung und Regelung der Außenwerbung
2. Schutz historischer Gebäude und Denkmäler
3. Gestaltung der Vorgärten
4. Beschaffenheit und Größe von Kleinkinderspielplätzen

E. Leistungen bürgerschaftlicher Initiative

1. Mitarbeit der Bürger bei Gemeinschaftsaufgaben
2. Pflege privater Häuser und Gärten
3. Pflege unbebauter Grundstücke
4. Pflege von Siedlungen und Kleingartenanlagen

(4) Prüfungskommission

Eine sachverständige Prüfungskommission, die vom Minister für Landes- und Stadtentwicklung des Landes Nordrhein-Westfalen auf Vorschlag und im Benehmen mit dem Nordrhein-westfälischen Städte- und Gemeindebund, dem Landkreistag und dem Städtetag Nordrhein-Westfalen berufen wird, ermittelt die Landessieger. Die Zusammensetzung der Prüfungskommission und der Gang des Prüfungsverfahrens werden den teilnehmenden Gemeinden nach Ablauf des Meldetermins mitgeteilt. Die Entscheidungen der Prüfungskommission sind endgültig.

(5) Auszeichnungen

Den Gemeinden, die sich durch besondere Leistungen auszeichnen, werden Ehrenpreise verliehen. Es ist vorgesehen, den Wettbewerb durch Ausstellungen sowie Veröffentlichungen in Presse, Rundfunk und Fernsehen auszuwerten.

(6) Anmeldung zum Wettbewerb

Die Teilnahme am Landeswettbewerb muß **spätestens bis zum 16. Februar 1981** dem Minister für Landes- und Stadtentwicklung des Landes Nordrhein-Westfalen, Haroldstr. 5, 4000 Düsseldorf, unter dem Aktenzeichen V C 3 - 59.8, gemeldet werden. Die teilnehmenden Gemeinden werden zu einem Vorgespräch eingeladen.

Die erforderlichen Unterlagen müssen **bis spätestens 15. Mai 1981** vorliegen.

(7) Bewertungskriterien

Die unter A bis E aufgeführten Leistungsbereiche werden unter verschiedenen Gesichtspunkten bewertet, wobei die Leistungen der Gemeinde entsprechend den Teilnahmebedingungen entweder als Ganzes oder am Beispiel des ausgewählten Stadtteiles oder Ortsteiles dargestellt werden soll. Bei Stadt- oder Ortsteilen wird auch bewertet, inwieweit die dortigen Maßnahmen für die Gesamtgemeinde von Bedeutung sind. Kriterien für die Bewertung sind sowohl die Qualität des Ergebnisses (bedarfsgerecht, gut gestaltet, wirtschaftlich, umweltverträglich; durch Originalität ausgezeichnet, Initialwirkung) als auch die Art und Weise, wie dieses Ergebnis zustande gekommen ist (transparente Planung, bürgerschaftliche Mitwirkung).

Die Ergebnisse werden vor allem auch an ihrer Ausgangslage gemessen. In der Bewertung sollen auch besondere Umstände oder Schwierigkeiten (z. B. eine einseitige Bevölkerungsstruktur, wirtschaftliche Monostruktur, Gemengelagen, Bergbauschäden, Rand- bzw. Grenzlage) berücksichtigt werden.

(8) Umfang und Darstellung der Wettbewerbsleistungen

Die Darstellung der Leistungen sollte übersichtlich, knapp und anschaulich sein. Es wird empfohlen, die Wettbewerbsunterlagen in einem DIN-A 4-Ordner zusammenzufassen und den Namen der Gemeinde auf dem Ordner deutlich sichtbar zu vermerken.

Im einzelnen werden folgende Unterlagen – soweit vorhanden – erbeten:

- a) Kurzer zusammenfassender Bericht zur Wettbewerbsteilnahme mit Angaben über die insbesondere in den letzten fünf Jahren getroffenen und für die nächsten Jahre geplanten Maßnahmen sowie über besondere bürgerschaftliche Mitarbeit und Initiative (bis zu fünf Seiten DIN-A 4)
- b) Beschreibung der Gemeinde und ggf. des Stadtteiles oder Ortsteiles
- c) Flächennutzungsplan und Erläuterungsbericht (Kurzfassung) und ggf. Kennzeichnung des im Wettbewerb vorgestellten Stadtteiles oder Ortsteiles
- d) Gemeindeentwicklungs-, Rahmen- und Landschaftspläne sowie Fachplanungen, wenn sie für die Bewertung wichtig erscheinen (ggf. wichtige Auszüge)
- e) Karte mit Kennzeichnung der Flächen, für die Bebauungspläne aufgestellt wurden bzw. in Vorbereitung sind, und ein bis zwei ausgewählte Bebauungspläne
- f) Fotos (Format 18 x 24 cm) in begrenzter Auswahl, die Ausschnitte der zu bewertenden Leistungen zeigen.
- g) Wichtige sonstige Veröffentlichungen und Schriftsätze, soweit sie zur Bewertung von Bedeutung sind.

Modelle und sperriges Informationsmaterial sollten nicht eingereicht werden, aber ggf. beim Besuch durch die Prüfungskommission am Ort zur Verfügung stehen.

Alle eingereichten Unterlagen stehen nach Abschluß des Landeswettbewerbs noch für evtl. Dokumentationszwecke zur Verfügung. Danach werden sie den Wettbewerbsteilnehmern zurückgereicht.

– MBI. NW. 1980 S. 2678.

Zweckverband Verkehrsverbund Rhein-Ruhr**Sitzung
der Verbandsversammlung des Zweckverbandes
Verkehrsverbund Rhein-Ruhr**

Bek. d. Zweckverbandes Verkehrsverbund Rhein-Ruhr
v. 6. 11. 1980

Am Dienstag, dem **9. Dezember 1980**, 16.00 Uhr, findet im Ratssaal des Rathauses Essen, Porscheplatz, eine Sitzung der Verbandsversammlung des Zweckverbandes Verkehrsverbund Rhein-Ruhr statt. Die Sitzung ist öffentlich.

Tagesordnung

1. Genehmigung der Niederschrift über die Sitzung der Verbandsversammlung am 22. Februar 1980
2. Ersatzwahlen zu den Ausschüssen
3. Erlaß einer Rechnungsprüfungsordnung
4. Abnahme der Jahresrechnung 1979 und Entlastung des Verbandsvorstehers
5. Erlaß einer Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 1980
6. Sachstandsbericht über den Verbundverkehr
7. Verkehrsetat 1981
8. Erlaß der Haushaltssatzung 1981
9. Änderung der Geschäftsordnung für die Verbandsversammlung
10. Abrechnung von Schülerfahrausweisen
11. Verschiedenes

Essen, den 6. November 1980

Der Vorsitzende
der Verbandsversammlung

Krings

– MBI. NW. 1980 S. 2679.

**Sitzung
des Finanz- und Tarifausschusses
der Verbandsversammlung des Zweckverbandes
Verkehrsverbund Rhein-Ruhr**

Bek. d. Zweckverbandes Verkehrsverbund Rhein-Ruhr
v. 11. 11. 1980

Am Freitag, dem **5. Dezember 1980**, 15.00 Uhr, findet im Rathaus Essen, Porscheplatz, Raum R. 1.16, eine Sitzung des Finanz- und Tarifausschusses der Verbandsversammlung des Zweckverbandes Verkehrsverbund Rhein-Ruhr statt.

Die Sitzung ist öffentlich.

Tagesordnung

1. Genehmigung der Niederschrift über die Sitzung des Finanz- und Tarifausschusses am 22. August 1980
2. Abnahme der Jahresrechnung 1979 und Entlastung des Verbandsvorstehers
3. Erlaß einer Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 1980
4. Verkehrsetat 1981
5. Erlaß der Haushaltssatzung 1981
6. Änderung der Geschäftsordnung für die Verbandsversammlung
7. Verschiedenes

Essen, den 11. November 1980

Dr. Finkemeyer
Verbandsvorsteher

– MBI. NW. 1980 S. 2679.

**Sitzung
des Verkehrsausschusses
der Verbandsversammlung
des Zweckverbandes Verkehrsverbund Rhein-Ruhr**

Bek. d. Zweckverbandes Verkehrsverbund Rhein-Ruhr
v. 11. 11. 1980

Am Freitag, dem 5. Dezember 1980, 15.00 Uhr, findet im Rathaus Essen, Porscheplatz, Raum R. 1.17, eine Sitzung des Verkehrsausschusses der Verbandsversammlung des Zweckverbandes Verkehrsverbund Rhein-Ruhr statt.

Die Sitzung ist öffentlich.

Tagesordnung

1. Verkehrsetat 1981
2. Verschiedenes

Essen, den 11. November 1980

Dr. Finkemeyer
Verbandsvorsteher

- MBl. NW. 1980 S. 2680

Einzelpreis dieser Nummer 4,80 DM

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

Abonnementsbestellungen: Am Wehrhahn 100, Tel. (0211) 360301 (8.00-12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 90,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 118,- DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10. für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim Verlag vorliegen.

Die genannten Preise enthalten 6,5% Mehrwertsteuer

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 6888293/294, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. Versandkosten (je nach Gewicht des Blattes), mindestens jedoch DM 0,80 auf das Postscheckkonto Köln 8516-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

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

Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf, Am Wehrhahn 100

Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf

ISSN 0341-194 X