F 4763 A

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

51. Jahrgang | Ausgegeben zu Düsseldorf am 25. September 1998 | Nummer 57

Inhalt

I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
20021	18. 9. 1998	RdErl. d. Ministeriums für Wirtschaft und Mittelstand, Technologie und Verkehr, zugleich im Namen des Ministerpräsidenten und aller Landesministerien Bevorzugte Berücksichtigung von Ausbildungsbetrieben bei der Vergabe öffentlicher Aufträge	1023
2025	22. 8. 1998	RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Justiz Anwendung des IT-Grundschutzhandbuches – Maßnahmenempfehlungen für den mittleren Schutzbedarf – (IT-Grundschutzhandbuch)	1014
2030	21. 8. 1998	RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Justiz Verwaltungsverordnung zur Ausführung des Landesbeamtengesetzes	1014
203204	19. 8. 1998	RdErl. d. Finanzministeriums Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen; Hinweise zum zahnärztlichen Gebührenrecht	1020
26	16. 6. 1998	RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Justiz Richtlinien zur Vorbereitungs- und Sicherungshaft (§ 57 AuslG)	1023

II.

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

Datum		Seite
	Finanzministerium	
18. 8. 1998	RdErl. – Anteil der Gemeinden an der Umsatzsteuer im Haushaltsjahr 1998	1023

20025

Anwendung des IT-Grundschutzhandbuches – Maßnahmenempfehlungen für den mittleren Schutzbedarf – (IT-Grundschutzhandbuch)

RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Justiz zugleich im Namen des Ministerpräsidenten und aller Landesministerien vom 22. 8. 1998 – V B 1/51 – 70.00

Bei der Umsetzung von organisatorischen, personellen, infrastrukturellen und technischen Standard-Sicherheitsmaßnahmen bei mittlerem Schutzbedarf ist in der Landesverwaltung das vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik herausgegebene IT-Grundschutzhandbuch zugrunde zu legen. Bei höherem Schutzbedarf sind darüber hinaus individuell zu ermittelnde weitergehende Sicherheitsmaßnahmen zu treffen.

Die derzeit verfügbare Version des IT-Grundschutzhandbuches ist in der Schriftenreihe zur IT-Sicherheit Band 3, Jahrgang 50, Nummer 123 a veröffentlicht worden und kann kostenpflichtig beim Bundesanzeiger Verlagsges. mbH, Postfach 100534, 50445 Köln, bezogen werden.

Den Gemeinden und Gemeindeverbänden sowie den sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird im Interesse einer einheitlichen Sicherheitspolitik der öffentlichen Verwaltung empfohlen, entsprechend zu verfahren.

– MBl. NW. 1998 S. 1014.

2030

Verwaltungsverordnung zur Ausführung des Landesbeamtengesetzes

VwVO d. Ministeriums für Inneres und Justiz – II A 1 – 1.03.02 – 101/98 – u. d. Finanzministeriums – B 1110 – 238.2 – IV B 2 – v. 21. 8. 1998

Die Verwaltungsverordnung zur Ausführung des Landesbeamtengesetzes zur Ausführung des Landesbeamtengesetzes vom 4. Januar 1966 (SMBl. NW. 2030) wird wie folgt geändert:

1. Die Verwaltungsverordnung (VV) zu § 6 wird wie folgt gefaßt:

„VV zu § 6

1 Ob der Bewerber die Voraussetzung des § 6 Abs. 1 Nr. 1 erfüllt, ist anhand der Bewerbungsunterlagen zu prüfen. Ein Staatsangehörigkeitsnachweis ist nur in Zweifelsfällen zu fordern.

Zu § 6 Abs. 1 Nr. 2 wird auf den RdErl. d. Innenministers v. 28. 1. 1980 (SMBl. NW. 203020) hingewiesen.

2 Nach Artikel 48 Abs. 4 EG-Vertrag können die Mitgliedstaaten – entgegen dem sonst bestehenden Freizügigkeitsrecht für Arbeitnehmer – bestimmte Bereiche der öffentlichen Verwaltung ihren eigenen Staatsangehörigen vorbehalten. Für welche Tätigkeiten dieses Recht in Anspruch genommen werden soll, ist mangels weiterer verbindlicher Vorgaben im Einzelfall zu entscheiden.

3 Im Wege einer Ausnahmeentscheidung kann ein Ausländer jeder Staatsangehörigkeit Beamter werden. Das gilt für EU-Staatsangehörige auch in den Verwaltungsbereichen, die ihnen grundsätzlich nach Absatz 3 nicht offenstehen."

2. Die Verwaltungsverordnung (VV) zu § 7 erhält folgende Fassung:

„VV zu § 7

1 Vor der Berufung in das Beamtenverhältnis ist zu prüfen, ob der Bewerber, dessen Einstellung in Aussicht genommen ist,

1. gesundheitlich geeignet ist,
2. in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt,
3. nicht vorbestraft ist und gegen ihn nicht ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist.

Personalakten aus früheren Tätigkeiten im öffentlichen Dienst sind einzusehen. Bei der Einstellung in den Landesdienst ist § 48 Abs. 1 LHO zu beachten.

2 Die gesundheitliche Eignung ist durch ein Zeugnis des Gesundheitsamtes nachzuweisen, das nicht früher als drei Monate vor dem Zeitpunkt erteilt worden ist, zu dem es vorgelegt wird. Bei der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf für einen Vorbereitungsdienst, der auch Voraussetzung für die Ausübung eines Berufes außerhalb des öffentlichen Dienstes ist, ist der Nachweis durch ein Zeugnis des Gesundheitsamtes nur zu fordern, wenn Zweifel über den Gesundheitszustand bestehen; andernfalls genügt eine Erklärung des Bewerbers über seinen Gesundheitszustand. Dies gilt auch bei der Berufung eines früheren Beamten, dessen Beamtenverhältnis auf Widerruf mit dem Bestehen der Prüfung geendet hat (§ 35 Abs. 2 Satz 2), in das Beamtenverhältnis auf Probe, wenn die Berufung innerhalb eines Jahres nach Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf erfolgt und bei Begründung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf das Zeugnis des Gesundheitsamtes vorgelegen hat. Soweit danach für die Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf oder in das Beamtenverhältnis auf Probe das Zeugnis des Gesundheitsamtes noch erforderlich ist, soll es eine Prognose über die gesundheitliche Eignung für die Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit enthalten.

Bei der Berufung eines Jugendlichen in das Beamtenverhältnis muß das Zeugnis des Gesundheitsamtes den Anforderungen der Vorschriften zum Jugendarbeitsschutz entsprechen. Im übrigen wird auf § 24 Gesundheitsdatenschutzgesetz und die dazu ergangene Verordnung über amtsärztliche Untersuchungen für den öffentlichen Dienst hingewiesen (SGV. NW. 21260).

Die Kosten des Nachweises der gesundheitlichen Eignung trägt die Dienststelle.

3 Über seine wirtschaftlichen Verhältnisse ist von dem Bewerber eine Erklärung zu verlangen. Ferner ist eine Erklärung zu verlangen, ob er vorbestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist.

4 Zur Prüfung, ob der Bewerber vorbestraft ist, ist er aufzufordern, bei der für ihn zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei der Einstellungsbehörde zu beantragen. Bleibt die Aufforderung erfolglos, so kann das Führungszeugnis von der Behörde unmittelbar angefordert werden. Ist das Führungszeugnis zeitlich beschränkt, so ist von dem Bewerber außerdem eine Erklärung zu verlangen. Das den obersten Landesbehörden nach § 41 Bundeszentralregistergesetz zustehende Recht, unbeschränkte Auskunft aus dem Zentralregister zu erhalten, bleibt unberührt.

5 Den unberücksichtigt gebliebenen Bewerbern sollen die Anlagen zum Bewerbungsschreiben unmittelbar nach Beendigung der Auslese zurückgesandt werden.

6 Auf Bewerber für das Amt des Bürgermeisters und des Landrats finden die Nummern 1 bis 4 keine Anwendung."

3. Die VV zu § 8 erhält folgende Fassung:

„VV zu § 8

1.1 Wird ein Ehrenbeamter in ein hauptberufliches Beamtenverhältnis berufen, handelt es sich um die Begründung eines Beamtenverhältnisses nach Nummer 1 und nicht um eine Umwandlung in ein Beamtenverhältnis anderer Art nach Nummer 2 (§ 183 Abs. 1 Nr. 2 Satz 1).

1.2 Keiner Ernennung bedarf es

1. zur Übertragung eines anderen Amtes mit demselben Endgrundgehalt und anderer Amtsbezeichnung ohne Wechsel der Laufbahngruppe,

2. zur Übertragung eines anderen Amtes mit anderem Endgrundgehalt und derselben Amtsbezeichnung.

Dem Beamten ist die Übertragung des Amtes mit der anderen Amtsbezeichnung oder der anderen Besoldungsgruppe schriftlich mitzuteilen. Die Übertragung des Amtes und die Einweisung in die Planstelle werden mit der Mitteilung an den Beamten wirksam, wenn nicht in der Mitteilung ein anderer Zeitpunkt bestimmt ist.

1.3 Auch bei einer Ernennung ist die Einweisung in eine Planstelle schriftlich mitzuteilen; der Zeitpunkt, zu dem die Einweisung wirksam werden soll, und die Besoldungsgruppe sind unter Beachtung von § 3 Abs. 1 LBesG anzugeben. Wird das Beamtenverhältnis begründet, so darf der Zeitpunkt, zu dem die Einweisung in die Planstelle verfügt wird, nicht vor dem Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Ernennung (§ 10 Abs. 3 Satz 1) liegen.

2.1 Eine Ernennung ist nur wirksam, wenn eine Urkunde mit dem in VV 2.2 vorgeschriebenen Inhalt ausgehändigt worden ist. Die Ernennungsurkunde ist eigenhändig zu vollziehen und mit dem Datum der Ausfertigung zu versehen. Staatlich verliehene Titel und akademische Grade sind vor den Namen zu setzen.

Soll die Ernennung erst zu einem Zeitpunkt nach dem Tage der Aushändigung der Ernennungsurkunde wirksam werden (§ 10 Abs. 3 Satz 1), so ist dieser Zeitpunkt in der Urkunde hinter dem Wort „wird" mit den Worten „mit Wirkung vom ..." anzugeben.

2.2 Für die jeweiligen Maßnahmen müssen folgende Formulierungen in der Urkunde enthalten sein:

2.2.1 bei Berufung in ein Beamtenverhältnis auf Widerruf

„ ... wird unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf zur/zum ... (Amts- oder Dienstbezeichnung) ernannt."

2.2.2 bei Berufung in ein Beamtenverhältnis auf Probe unter Begründung dieses Beamtenverhältnisses

„ ... wird unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe zur/zum ... (Dienstbezeichnung) ernannt."

2.2.3 bei Übernahme in ein Beamtenverhältnis auf Probe aus einem Beamtenverhältnis anderer Art (z.B. Widerrufbeamtenverhältnis, Zeitbeamtenverhältnis)

„ ... (Amts- oder Dienstbezeichnung) ... wird die Eigenschaft einer Beamtin/eines Beamten auf Probe verliehen."

2.2.4 bei Übertragung eines Amtes im Beamtenverhältnis auf Probe aus einem anderen Beamtenverhältnis:

„ ... (Amts- oder Dienstbezeichnung) ... wird unter Fortdauer seines Beamtenverhältnisses auf ... für die Dauer von ... Jahren in das Beamtenverhältnis auf Probe berufen und zum ... (Amts- oder Dienstbezeichnung) ernannt."

2.2.5 bei Übernahme in ein Beamtenverhältnis auf Probe aus einem Beamtenverhältnis anderer Art und gleichzeitiger Anstellung

„ ... (Amts- oder Dienstbezeichnung) ... wird unter Verleihung der Eigenschaft einer Beamtin/eines Beamten auf Probe zur/zum ... (Amtsbezeichnung) ernannt."

2.2.6 bei Lebenszeitverbeamtung aus einem Beamtenverhältnis auf Probe

„ ... (Amtsbezeichnung) ... wird die Eigenschaft einer Beamtin/eines Beamten auf Lebenszeit verliehen."

2.2.7 bei Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit unter Begründung eines Beamtenverhältnisses (z.B. Professoren, § 83 LVO)

„ ... wird unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit zur/zum ... (Amtsbezeichnung) ernannt."

2.2.8 bei Übernahme in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit und gleichzeitiger Anstellung

„ ... (Dienstbezeichnung) ... wird unter Verleihung der Eigenschaft einer Beamtin/eines Beamten auf Lebenszeit zur/zum ... (Amtsbezeichnung) ernannt."

2.2.9 bei Beförderung

„ ... (Amts- oder Dienstbezeichnung) ... wird zur/zum ... (Amts- oder Dienstbezeichnung) ernannt."

2.2.10 bei Berufung in das Beamtenverhältnis auf Zeit unter Begründung des Beamtenverhältnisses

„ ... wird unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Zeit für die Dauer von ... Jahren zur/zum ... (Amtsbezeichnung) ernannt."

2.2.11 bei Übertragung eines Amtes im Beamtenverhältnis auf Zeit aus einem anderen Beamtenverhältnis

„ ... (Amts- oder Dienstbezeichnung) ... wird unter Fortdauer seines Beamtenverhältnisses auf ... für die Dauer von ... Jahren in ein Beamtenverhältnis auf Zeit berufen und zur/zum ... (Amts- oder Dienstbezeichnung) ernannt."

2.2.12 bei Berufung in ein Ehrenbeamtenverhältnis

„ ... wird unter Berufung in das Beamtenverhältnis als Ehrenbeamtin/Ehrenbeamter zur/zum ... (Amtsbezeichnung) ernannt."

2.3 bei der Ernennung von Richtern (§ 17 DRiG) müssen folgende Formulierungen in der Urkunde enthalten sein:

2.3.1 bei Berufung in ein Richterverhältnis auf Probe

„ ... wird unter Berufung in das Richterverhältnis auf Probe zur/zum Richterin/Staatsanwältin/Richter/Staatsanwalt ernannt."

2.3.2 bei Berufung in ein Richterverhältnis kraft Auftrags

„ ... wird unter Berufung in das Richterverhältnis kraft Auftrags zur/zum Richterin/Richter kraft Auftrags ernannt."

2.3.3 bei Berufung in ein Richterverhältnis auf Lebenszeit

„ ... wird unter Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit zur/zum ... (Amtsbezeichnung) ernannt."

2.3.4 bei Berufung in ein Richterverhältnis auf Zeit

„ ... wird unter Berufung in das Richterverhältnis auf Zeit für die Dauer von ... Jahren zur/zum ... (Amtsbezeichnung) ernannt."

2.3.5 bei der Umwandlung eines Richterverhältnisses in ein solches anderer Art

„ ... wird die Eigenschaft einer Richterin/eines Richters auf ... (Art des Richterverhältnisses) verliehen."

2.3.6 bei der Umwandlung eines Richterverhältnisses in ein solches anderer Art und gleichzeitiger Verleihung eines Amtes

„ ... wird unter Verleihung der Eigenschaft einer Richterin/eines Richters auf ... (Art des Richterverhältnisses) zur/zum ... (Amtsbezeichnung) ernannt."

2.3.7 bei der ersten Verleihung eines Amtes und bei der Verleihung eines anderen Amtes mit anderem Endgrundgehalt und anderer Amtsbezeichnung sowie bei der Verleihung eines anderen Amtes mit anderem Endgrundgehalt

„ ... wird zur/zum ... (Amtsbezeichnung) ernannt."

2.3.8 bei der Berufung ehrenamtlicher Richter, die als solche aufgrund ihrer besonderen Rechte und Pflichten berufen werden

„ ... (Berufsbezeichnung, Vor- und Zuname) wird unter Berufung in das ehrenamtliche Richterverhältnis für die Zeit vom ... bis zum ... zur/zum ... (Bezeichnung des Ehrenamtes) ernannt."

2.3.9 In der Mitteilung an Richter über die Einweisung in die Planstelle (VV 1.3) ist mit Rücksicht auf § 27 Abs. 1 DRiG auch das Gericht anzugeben, bei dem das Richteramt übertragen wird.

Die Übertragung eines weiteren Richteramtes bei einem anderen Gericht (§ 27 Abs. 2 DRiG) ist dem Richter schriftlich mitzuteilen.

2.4 Ein Durchschlag der Urkunde ist zur Personalakte zu nehmen. Der Tag der Aushändigung ist aktenkundig zu machen.

3 Ob bei Entlassung, Zurruhesetzung oder Eintritt in den Ruhestand Urkunden ausgefertigt werden und welchen Inhalt sie haben sollen, entscheiden die zuständigen oder ermächtigten Stellen".

4. Nach VV zu § 8 wird folgende VV zu § 8a eingefügt:

„VV zu § 8a

Zum Ruhen der Rechte und Pflichten aus dem Beamtenverhältnis wird auf das Europaabgeordnetengesetz, das Abgeordnetengesetz des Bundes und das Abgeordnetengesetz NW (SGV. NW. 1101) sowie auf § 60 Abs. 2 hingewiesen."

5. Die VV zu § 9 erhält folgende Fassung:

„VV zu § 9

1 Vor Ablauf der Probezeit ist die gesundheitliche Eignung nur zu prüfen, wenn

a) sie vor der Berufung in das Beamtenverhältnis nicht geprüft worden ist oder

b) der Gesundheitszustand dazu Veranlassung gibt.

Vor der Umwandlung eines Beamtenverhältnisses in ein solches auf Lebenszeit ist die gesundheitliche Eignung nur zu prüfen, wenn

a) bei Beamten auf Zeit die Prognose für die gesundheitliche Eignung für ein Lebenszeitbeamtenverhältnis fehlt oder

b) die Ernennung eines dienstunfähigen Beamten zum Beamten auf Lebenszeit zu befürchten ist.

Dies gilt insbesondere nach Ablauf einer langjährigen Beurlaubung (§ 9 Abs. 3).

2 Die Dienstfähigkeit ist durch ein Zeugnis des Gesundheitsamtes nachzuweisen; die Kosten des Nachweises trägt die Dienststelle."

6. Die VV zu § 10 erhält folgende Fassung:

„VV zu § 10

1 In der Landesverwaltung werden Urkunden von den nach der Verordnung über die Ernennung, Entlassung und Zurruhesetzung der Beamten und Richter des Landes Nordrhein-Westfalen (SGV. NW. 2030 und 20300) zuständigen oder ermächtigten Stellen vollzogen. Für Beamte des Landtags gilt § 182, für Beamte im Geschäftsbereich des Landesrechnungshofs gilt § 184.

2 Bei Zuständigkeit der Landesregierung werden Urkunden nach § 13 GO LR vollzogen.

Vollziehen nach § 13 Abs. 1 GO LR der Ministerpräsident und ein Mitglied der Landesregierung die Urkunden, unterzeichnen sie

„Die Landesregierung Nordrhein-Westfalen
Der Ministerpräsident
Die Ministerin/Der Minister
(Name)"

Vollzieht nach § 13 Abs. 2 GO LR der Ministerpräsident die Urkunden, unterzeichnet er

„Die Landesregierung Nordrhein-Westfalen
Der Ministerpräsident
(Name)"

Vollzieht nach § 13 Abs. 3 GO LR ein Mitglied der Landesregierung die Urkunde, zeichnet es

„Für die Landesregierung Nordrhein-Westfalen
Die Ministerin/Der Minister
(Name)"

Ist in diesen Fällen der Ministerpräsident verhindert, werden die Urkunden von seinem Vertreter in der Landesregierung vollzogen

„Die Stellvertreterin/Der Stellvertreter des Ministerpräsidenten"
oder
„Für den Ministerpräsidenten
Die Ministerin/Der Minister
(Name)"

Ist in diesen Fällen der zuständige Minister verhindert, werden die Urkunden von dem jeweiligen Vertreter in der Landesregierung vollzogen

„Für die Ministerin/den Minister
Die Ministerin/Der Minister
(Name)"

3 Bei Zuständigkeit einer obersten Landesbehörde (§ 3 Abs. 1) vollzieht diese die Urkunde

„Im Namen der Landesregierung
Nordrhein-Westfalen
Das Ministerium
(Name der/des Zeichnungsbefugten)"

4 Bei Zuständigkeit einer Behörde, Einrichtung oder Stelle der Landesverwaltung, die einer obersten Landesbehörde untersteht, vollzieht diese die Urkunde

„Im Namen der Landesregierung
Nordrhein-Westfalen
Für das Ministerium
Die Behörde/Die Einrichtung/Die Stelle
(Name der/des Zeichnungsbefugten)"

5 Urkunden werden von der Person unterzeichnet, die nach der Geschäftsordnung der für die Ernennung zuständigen Stelle befugt ist. Ist die zeichnungsbefugte Person verhindert, zeichnet – außer in den Fällen der VV 2 – die vertretungsberechtigte Person „In Vertretung".

6 Urkunden sind mit dem Prägesiegel des Landessiegels (§§ 3, 4 der Verordnung über die Führung des Landeswappens – SGV. NW. 113) zu versehen."

7. Die VV zu § 76 erhält folgende Fassung:

„VV zu § 76

1 Beamte müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Die Annahme von Belohnungen oder Geschenken ohne ausdrückliche oder allgemeine Zustimmung des Dienstvorgesetzten ist ein Dienstvergehen (§ 83). Bei Ruhestandsbeamten oder früheren Beamten mit Versorgungsbezügen gilt es nach § 83 Abs. 2 Nr. 3 als Dienstvergehen, wenn sie gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken in bezug auf ihr früheres Amt verstoßen.

2 Ein Beamter macht sich unter bestimmten Voraussetzungen durch die Annahme von Belohnungen und Geschenken strafbar.

2.1 Ein Beamter, der für die (nicht pflichtwidrige) Dienstausübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen läßt oder annimmt, erfüllt den Tatbestand der Vorteilsannahme nach § 331 StGB, die mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe bestraft wird.

2.2 Enthält die Handlung, für die der Beamte einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung fordert, sich versprechen läßt oder annimmt, eine Verletzung seiner Dienstpflichten, so ist der Tatbestand der Bestechlichkeit gegeben, für die § 332 StGB eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren und § 335 StGB in besonders schweren Fällen eine Freiheitsstrafe von einem bis zu zehn Jahren androht. Da der Versuch mit Strafe bedroht ist, kann schon die bloße Bereitschaft zu einer pflichtwidrigen Diensthandlung strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

2.3 Der Vornahme einer Diensthandlung steht das Unterlassen der Handlung gleich.

3 Ein Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken kann dienst-, disziplinar- und strafrechtliche Folgen nebeneinander nach sich ziehen.

3.1 Wird ein Beamter wegen Vorteilsannahme oder Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe von einem Jahr oder mehr verurteilt, so endet das Beamtenverhältnis kraft Gesetzes mit der Rechtskraft des Urteils (§ 51 Abs. 1). Ist der Beamte nach Begehung der Tat in den Ruhestand getreten, so verliert er mit der Rechtskraft der Entscheidung seine Rechte als Ruhestandsbeamter (§ 59 Abs. 1 Nr. 1 BeamtVG).

3.2 Wird eine geringere Strafe verhängt, so wird in der Regel ein förmliches Disziplinarverfahren durchgeführt, bei dem der Beamte mit der Entfernung aus dem Dienst, der Ruhestandsbeamte mit der Aberkennung des Ruhegehalts rechnen muß.

3.3 Neben der Verhängung einer Freiheits- oder Geldstrafe sind weitere Rechtsfolgen gesetzlich vorgesehen. So geht das Eigentum an dem aus der rechtswidrigen Tat Erlangten auf den Staat über (Verfall, §§ 73 ff. StGB).

3.4 Der Beamte haftet für den durch seine rechtswidrige und schuldhafte Tat entstandenen Schaden (§ 84).

4 Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen wirtschaftlicher oder nichtwirtschaftlicher Art, die vom Geber oder in seinem Auftrag von dritten Personen dem Beamten unmittelbar oder mittelbar zugwendet werden, ohne daß der Beamte einen Rechtsanspruch hierauf hat (Vorteil).

4.1 Ein Vorteil kann liegen in

- der Zahlung von Geld,
- der Überlassung von Gutscheinen (z.B. Telefon- oder Eintrittskarten) oder von Gegenständen (z.B. Fahrzeuge, Baumaschinen) zum privaten Gebrauch oder Verbrauch,
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf),
- der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für – auch genehmigte – private Nebentätigkeiten (z.B. Vorträge, Gutachten),
- der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtikkets, der Mitnahme auf Reisen,
- Bewirtungen,
- der Gewährung von Unterkunft,
- erbrechtlichen Begünstigungen (z.B. Zuwendung eines Vermächtnis oder Einsetzung als Erbe),
- sonstigen Zuwendungen jeder Art.

Auf den Wert der Belohnung oder des Geschenkes kommt es grundsätzlich nicht an.

4.2 Für die Anwendbarkeit des § 76 ist es ohne Bedeutung, ob der Vorteil dem Beamten unmittelbar oder – z.B. bei Zuwendungen an Angehörige – nur mittelbar zugute kommt. Die Weitergabe von Vorteilen an Dritte, z.B. Verwandte, Bekannte, andere Bedienstete oder soziale Einrichtungen, „rechtfertigt" nicht deren Annahme; auch in diesen Fällen ist die Zustimmung des Dienstvorgesetzten erforderlich.

5 „In bezug auf das Amt" ist ein Vorteil immer dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten läßt, daß der Beamte ein bestimmtes Amt bekleidet oder bekleidet hat. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Zum Amt" gehören neben dem Hauptamt auch jedes Nebenamt und jede sonstige auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstvorgesetzten ausgeübte Nebentätigkeit. In bezug auf das Amt gewährt kann auch eine Zuwendung sein, die der Beamte durch eine im Zusammenhang mit seinen dienstlichen Aufgaben stehende Nebentätigkeit erhält.

5.1 Der Tatbestand aus VV 5 ist auch erfüllt, wenn einem Ruhestandsbeamten oder einem entlassenen Beamten für sein Handeln oder Unterlassen als früherer Beamter ein Vorteil gewährt wird.

5.2 Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre des Beamten gewährt werden, sind nicht „in bezug auf das Amt" gewährt. Derartige Beziehungen dürfen aber nicht mit Erwartungen in bezug auf die dienstliche Tätigkeit des Beamten verknüpft sein. Erkennt der Beamte, daß an den persönlichen Verkehr derartige Erwartungen geknüpft werden, darf er weitere Vorteile nicht mehr annehmen. Die unter VV 6.1 dargestellte Verpflichtung, den Dienstvorgesetzten von versuchten Einflußnahmen auf die Amtsführung zu unterrichten, gilt auch hier.

6 Der Beamte darf eine Zuwendung ausnahmsweise annehmen, wenn die vorherige Zustimmung des Dienstvorgesetzten vorliegt oder wenn die Zuwendung nach VV 8 als stillschweigend genehmigt anzusehen ist. Bei der Beantragung der Zustimmung hat der Beamte die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände vollständig mitzuteilen.

6.1 Wenn die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, darf der Beamte die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig annehmen, wenn er von deren nachträglicher Erteilung ausgehen darf. In diesem Fall muß er aber unverzüglich um nachträgliche Zustimmung nachsuchen. Hat der Beamte Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils unter § 76 fällt oder stillschweigend genehmigt ist, so hat er die Genehmigung zu beantragen. Darüber hinaus ist er verpflichtet, über jeden Versuch, seine Amts-

führung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, seinen Dienstvorgesetzen zu unterrichten.

7 Die Zustimmung zur Annahme eines Vorteils darf nur erteilt werden, wenn nach Lage des Falles nicht zu besorgen ist, daß die Annahme die objektive Amtsführung des Beamten beeinträchtigt oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, den Eindruck seiner Befangenheit entstehen lassen könnte.

7.1 Die Zustimmung darf nicht erteilt werden, wenn mit der Zuwendung von seiten der zuwendenden Person erkennbar eine Beeinflussung des dienstlichen Handelns (VV 5) beabsichtigt ist oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen.

7.2 Die Zustimmung kann mit der Auflage erteilt werden, die Zuwendung an eine soziale Einrichtung, an den Dienstherrn oder eine sonstige Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts weiterzugeben; in der Regel wird es zweckmäßig sein, die zuwendende Person von der Weitergabe der Zuwendung zu unterrichten.

7.3 Die Zustimmung ist schriftlich zu erteilen, wenn es sich um Vorteile von nicht nur geringem Wert (VV 8) handelt.

7.4 Die Zustimmung des Dienstvorgesetzten zur Annahme eines Vorteils schließt jedoch die Rechtswidrigkeit und damit die Strafbarkeit nicht aus, wenn der Vorteil vom Beamten gefordert worden ist oder die Gegenleistung für eine vergangene oder künftige pflichtwidrige Amtshandlung darstellt.

8 Die Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten (z.B. Massenwerbeartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblocks) sowie von Geschenken aus dem Mitarbeiterkreis des Beamten (z.B. aus Anlaß eines Geburtstages oder Dienstjubiläums) im herkömmlichen Umfang kann allgemein als stillschweigend genehmigt angesehen werden.

8.1 Als stillschweigend genehmigt angesehen werden kann auch eine übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen der Beamte im Rahmen seines Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihm durch sein Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt, z.B. Einführung und Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge, gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege dienstlicher Interessen dienen, Jubiläen, Grundsteinlegungen, Richtfeste, Einweihungen, Eröffnungen von Ausstellungen, Betriebsbesichtigungen sowie Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmungen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist.

8.2 Als stillschweigend genehmigt kann auch die Teilnahme an Bewirtungen aus Anlaß oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen angesehen werden, wenn die Bewirtungen üblich und angemessen sind und wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch ein Beamter nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen.

8.3 Die Annahme von Vorteilen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z.B. die Abholung eines Beamten mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof) gelten als stillschweigend genehmigt.

8.4 Stillschweigende Genehmigungen entbinden nicht von Angaben nach reisekostenrechtlichen Vorschriften.

9 Bei der Annahme von Einladungen ist äußerste Zurückhaltung zu üben; es ist schon der Anschein zu vermeiden, daß dienstliche Interessen beeinträchtigt werden.

9.1 Die gesellschaftliche Vertretung einer Behörde beschränkt sich auf die Behördenleitung und die von ihr beauftragten Mitarbeiter.

10 Der Dienstvorgesetzte kann sich bei Verletzung seiner Pflichten eines Dienstvergehens schuldig und nach § 357 StGB strafbar machen."

8. Nach VV zu § 99 wird folgende VV zu § 101 eingefügt:

„VV zu § 101

1 Der Urlaubsanspruch zur Ausübung eines kommunalen Mandats im Sinne von § 101 Abs. 4 richtet sich auf die Befreiung von einer zeitlich festgelegten Dienstleistungspflicht des Beamten, die mit einer zeitlich festgelegten Mandatstätigkeit zusammentrifft, so daß der Beamte ohne Urlaub an der Mandatstätigkeit unmittelbar gehindert wäre. Dagegen ist es nicht Ziel der Vorschrift, bei Beamten den Zeit- und Arbeitsaufwand als Mitglied kommunaler Gremien ganz oder teilweise durch Verringerung der Dienstleistungspflicht auszugleichen.

2 Aus dem Dienstverhältnis des Beamten folgt seine Verpflichtung, die Mandatstätigkeit nach Möglichkeit so einzurichten, daß sie dienstliche Belange nicht mehr als notwendig beeinträchtigt. Umgekehrt gebietet die Fürsorgepflicht des Dienstherrn, auf die Belastung des Beamten durch das kommunale Mandat „Rücksicht" zu nehmen. Unter diesem Gesichtspunkt kann der Beamte bei einer besonderen Beanspruchung durch die Mandatstätigkeit neben der zeitlichen Freistellung im Einzelfall auch durch eine allgemeine Verringerung des Arbeitspensums entlastet werden.

3 Der Umfang der Entlastung richtet sich nach der unter Beachtung der dienstlichen Belange berücksichtigungsfähigen – individuellen – Belastung aus dem Mandat. Dabei ist zu beachten, daß das Mandat ehrenamtlich neben dem Beruf ausgeübt wird.

Bei entsprechender Inanspruchnahme durch das kommunale Mandat soll daher die Entlastung nicht mehr als ein Viertel der regelmäßigen Arbeitszeit umfassen. In Fällen einer extremen Belastung durch das Mandat im engeren Sinn kann die oberste Dienstbehörde eine weitergehende Freistellung zulassen."

9. Die VV zu § 102 erhält folgende Fassung:

„VV zu § 102

1 Inhalt der Personalakte

1.1 Die Personalakte ist eine Sammlung von Unterlagen über die dienstlichen und persönlichen Verhältnisse des Beamten, soweit sie die Rechtsstellung oder die dienstliche Verwendung betreffen oder im Zusammenhang mit den Rechten und Pflichten aus dem Beamtenverhältnis stehen. Andere Unterlagen sind in die Personalakte nicht aufzunehmen. Zur Personalakte gehören auch in Dateien gespeicherte persönliche Daten, soweit ein unmittelbarer Zusammenhang mit dem Beamtenverhältnis besteht.

2 Nicht zu den Personalakten gehören Sachakten, Sammelakten und Verwaltungsvorgänge, auch wenn sie personenbezogene Daten über den Beamten enthalten.

2.1 Sachakten sind Vorgänge, die nicht die dienstlichen Verhältnisse zum maßgeblichen Inhalt haben und nicht Verwaltungsvorgänge sind. Sie dienen besonderen, von dem Dienstverhältnis sachlich zu trennenden Zwecken, auch wenn sie die persönlichen oder dienstlichen Verhältnisse des Beamten berühren. Sachakten sind insbesondere

- Prüfungsakten,
- Vorgänge über Ausleseverfahren und Eignungsuntersuchungen, auch wenn der Bewerber bereits Beamter ist,

- Vorgänge, die im Zusammenhang mit der Personalplanung, Stellenausschreibung, Stellenbewertung oder Geschäftsverteilung entstehen,
- Verfahrensakten, z. B. solche, die bei den für die Erteilung von Ausnahmegenehmigungen nach LBG und Laufbahnvorschriften zuständigen Behörden entstehen,
- Vorgänge, die der kassentechnischen Regelung dienen,
- Vorgänge über noch nicht abgeschlossene Verwaltungsermittlungen,
- Sicherheitsakten und
- Kindergeldakten.

Soweit in Sachakten Personaldaten enthalten sind, richtet sich deren Schutz nach den allgemeinen Vorschriften.

2.2 Sammelakten sind Sachakten (VV 2.1), die Vorgänge enthalten, die sich auf mehrere Beamte beziehen.

2.3 Aus den Sach- und den Sammelakten sind unter den Voraussetzungen der VV 1.1 Auszüge, Abschriften oder Ablichtungen zur Personalakte zu nehmen. Müssen Unterlagen zur Personalakte genommen werden, die auch andere Beamte betreffen, so sind deren personenbezogene Daten unkenntlich zu machen.

3. Führung der Personalakten

3.1 Teilakten sind eigenständige Vorgänge. Sie können bei Bedarf angelegt werden für Unterlagen, die nicht in der Grundakte enthalten sind. Für Vorgänge, die nach einem bestimmten Zeitraum wieder aus den Personalakten zu entfernen und zu vernichten sind, sind regelmäßig Teilakten anzulegen. Teilakten sind neben den Beihilfeakten u. a. die Besoldungs- und Versorgungsakten.

Nebenakten sind Zweitakten. Sie dürfen nicht von Behördenteilen geführt werden. Sie sind aufzulösen und zu vernichten, wenn die Notwendigkeit für ihre Führung nicht mehr besteht.

Über Ehrenbeamte kann eine Personalakte geführt werden, wenn dafür wegen der Art und Dauer der Tätigkeit ein Bedürfnis besteht.

3.2 Die Führung von Sonderakten oder Sonderdateien, von geheimen oder doppelten Personalakten sowie die Sammlung von Durchschriften sind unzulässig. Personalakten dürfen nicht mit geheimen Kennzeichen versehen werden. Kein Beamter darf die eigene Personalakte selbst führen.

3.3 Soweit Gesundheitszeugnisse, Untersuchungsergebnisse, ärztliche Gutachten sowie Auszüge aus der Krankengeschichte oder ärztliche Äußerungen von ähnlicher Bedeutung zur Personalakte genommen werden dürfen, erfolgt die Aufbewahrung in einem mit dem Hinweis auf den Inhalt versehenen verschlossenen Umschlag. Jede Einsichtnahme ist auf dem Umschlag mit Grund, Namenszeichen und Datum zu vermerken.

3.4 Personalakten oder Teile von ihnen sind in verschlossenem Umschlag mit der Aufschrift „Personalakten – vertraulich" zu versenden. Bei Versendung durch die Post sind sie als Paket gegen Empfangsbestätigung aufzugeben.

3.5 Die für die Führung der Personalakten der Beamten zuständigen Behörden bestimmt die oberste Dienstbehörde. Die äußere Form und die Gliederung der Personalakten bestimmt sich nach den dafür geltenden besonderen Richtlinien.

3.6 Personalakten sind in Aktenschränken oder in Räumen aufzubewahren, die sicher verschlossen werden können.

3.7 Die mit der Bearbeitung von Personalangelegenheiten beauftragten Beschäftigten sind bei der Beauftragung über die einschlägigen Vorschriften des Beamten-, Tarif-, Straf- und Datenschutzrechts sowie über die Pflicht zur Verschwiegenheit zu belehren."

9. Nach VV zu § 102 werden folgende VV zu §§ 102b bis 102f eingefügt:

„VV zu § 102b

1 Beschwerden und Gegenvorstellungen gegen eine dienstliche Entscheidung des Beamten sind zu den sie betreffenden Verwaltungsvorgängen zu nehmen.

2 Beschwerden und Gegenvorstellungen, die sich außer gegen die Entscheidung in der Sache auch gegen das im Zusammenhang mit der Bearbeitung gezeigte persönliche Verhalten des Beamten richten, sind ebenfalls zu den Verwaltungsvorgängen zu nehmen. Erweist sich die Beschwerde oder die Gegenvorstellung gegen das persönliche Verhalten des Beamten als ganz oder teilweise begründet, so ist entweder eine Abschrift der Beschwerde oder Gegenvorstellung zu den Personalakten zu nehmen oder in den Personalakten auf den Verwaltungsvorgang hinzuweisen; in beiden Fällen ist den Personalakten Abschrift der die Angelegenheit abschließenden Verfügung beizufügen.

3 Vorgänge über Beschwerden, die sich ausschließlich gegen das persönliche Verhalten des Beamten im Dienst richten, sind zu den Personalakten zu nehmen, wenn sich die Beschwerde als ganz oder teilweise begründet erweist oder strafrechtlich oder disziplinarrechtliche Ermittlungen eingeleitet worden sind. Andernfalls sind sie im Verwaltungsvorgang abzuheften. Auf Antrag des Beamten können Vorgänge über unbegründete Beschwerden zu den Personalakten genommen werden.

4 Ergeben sich Zweifel an der Begründetheit oder Richtigkeit der Beschwerden, Behauptungen oder Bewertungen und lassen sich diese nicht ausräumen, ist von einer Aufnahme in die Personalakte abzusehen.

5 Anzeigen über das außerdienstliche Verhalten des Beamten, die Anlaß zu disziplinarrechtlichen oder strafrechtlichen Ermittlungen geben, sind mit der abschließenden Entscheidung zu den Personalakten zu nehmen. Andernfalls sind sie im Verwaltungsvorgang abzuheften. VV 3 Satz 3 gilt entsprechend.

6 Anonyme Eingaben sind zu vernichten, sofern sie keinen Anlaß geben, Ermittlungen einzuleiten.

7 Sollen Beschwerden und Behauptungen tatsächlicher Art, die ungünstig sind oder nachteilig werden können, weil sie allein oder in Verbindung mit anderen Informationen sofort oder später negative rechtliche oder tatsächliche Folgen hervorrufen können, zur Personalakte genommen werden, ist der Beamte schriftlich zu unterrichten.

VV zu § 102c

1 Die Häufigkeit der Einsichtnahme in die Personalakte ist nur unter dem Aspekt des Mißbrauchs beschränkbar. Eine Dokumentation der Einsichtnahme ist unzulässig.

2 Die Personalakten sind in Gegenwart eines mit der Bearbeitung von Personalangelegenheiten beauftragten Bediensteten einzusehen. Werden die Personalakten bei einer anderen als der Beschäftigungsbehörde geführt, so soll die Möglichkeit gegeben werden, die Personalakten bei der Beschäftigungsbehörde oder einer anderen geeigneten Behörde einzusehen.

3 Bestehen gegen eine Einsicht in ärztliche Gutachten und Zeugnisse Bedenken, so ist ein Arzt zu beteiligen; ggf. ist das Gutachten oder Zeugnis von einem Arzt zu erläutern.

4 Hinterbliebene oder Bevollmächtigte, die keiner gesetzlichen Pflicht zur Verschwiegenheit unterliegen, sind auf die Vertraulichkeit der Personalakten und ausdrücklich darauf hinzuweisen, daß sie von

der erlangten Kenntnis nur in dem zur Einsicht oder Auskunft berechtigenden Umfang Gebrauch machen dürfen.

VV zu § 102d

1 Die Vorschrift erfaßt nicht den Datenfluß zwischen Grund- und Teilakte oder Grund- und Nebenakte. Sie regelt die Vorlage von Personalakten an alle anderen Personen und Stellen als die nach § 102 Abs. 3 Zugangsberechtigten.

2 Für die Dauer einer Abordnung können die Personalakten der Behörde überlassen werden, die die Personalakten für die Beschäftigungsbehörde führt. Bei Versetzung innerhalb der Landesverwaltung sind die Personalakten an die für die Führung der Personalakten zuständige neue Behörde abzugeben. An einen neuen Dienstherrn sollen die Personalakten auf Antrag abgegeben werden, wenn Belange des bisherigen Dienstherrn nicht entgegenstehen. Bei Übergabe der Personalakten ist der Entwurf des Übersendungsschreibens als Sachvorgang abzuheften.

3 Soweit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung durch Rechtsverordnung die Zuständigkeit für Besoldungs- und Versorgungsfälle übertragen worden ist, sind diese Behörde die entsprechenden Personalaktendaten zur Verfügung zu stellen.

4 Die Vorlage von Personalakten an Gerichte und Staatsanwaltschaften richtet sich nach den einschlägigen Vorschriften der Verfahrensgesetzes (§ 26 BVerfGG; § 17 des Gesetzes über den Verfassungsgerichtshof für das Land Nordrhein-Westfalen; § 99 VwGO; § 119 SGG; § 64 DO NW; §§ 96, 161 StPO; 46, 56, 83 ArbGG; §§ 272b, 422ff. ZPO).

5 Die Einsichtnahme in Personalakten durch den Petitionsausschuß, den Landespersonalausschuß und den Personalrat richtet sich nach den dafür geltenden besonderen Vorschriften (Art. 41a der Landesverfassung; § 114 Abs. 2 LBG, § 3 Abs. 1 der Geschäftsordnung des Landespersonalausschusses – SMBl. NW. 20304; § 65 Abs. 3 LPVG).

6 Werden Auskünfte an Dritte erteilt, hat die schriftliche Mitteilung an den Beamten über Inhalt und Empfänger zeitgleich zu erfolgen.

VV zu § 102e

1 Vorgänge, die in Personalakten abzuheften sind, dürfen, soweit in der Tilgungsverordnung oder in VV 2 nicht anderes bestimmt ist oder eine Pflicht zur Löschung oder Entfernung nicht besteht, nicht wieder entfernt oder durch Streichen, Überkleben, Radieren oder in anderer Weise unkenntlich gemacht werden.

2 Vorgänge, die nicht zu den Personalakten gehören, sind zu entfernen; die Entfernung ist aktenkundig zu machen. Schriftstücke, deren Verbleib im Original in den Personalakten nicht erforderlich ist, können auf Anforderung des Beamten entnommen und diesem zurückgegeben werden; an die Stelle des entnommenen Schriftstücks ist eine beglaubigte Abschrift oder Ablichtung zu den Personalakten zu nehmen.

3 Hinweise in der Personalakte, die auf den Inhalt der entfernten Unterlagen schließen lassen, sind zu löschen. Soweit die Vorgänge nicht zu löschen sind, sind sie zu den Sachakten zu nehmen.

4 Auf Fehler oder Entstellungen in Schriftstücken der Personalakten ist erforderlichenfalls in einem Vermerk hinzuweisen. Änderungen in dem betreffenden Schriftstück sind unzulässig.

VV zu § 102f

1 Verarbeitung und Nutzung im Sinne von § 102f Abs. 1 Satz 1 ist die Speicherung, Veränderung, Übermittlung, Weitergabe, Sperrung und Löschung sowie jede andere Verarbeitungsform der von § 102 Abs. 1 Satz 2 erfaßten personenbezogenen Daten in Dateien.

2 Eine Rechtsverordnung ist für den automatisierten Abruf und für automatisierte regelmäßige Datenübermittlungen (§ 9 Abs. 8 DSG) zwischen Behörden erforderlich, jedoch nur, soweit nicht der Datenfluß zwischen Hauptakte und Teil- oder Nebenakten betroffen ist.

3 Als Mitteilung der Art der Daten bei erstmaliger Speicherung ist die generelle Beschreibung der gespeicherten Informationen (z.B. Name, Vorname, Personalnummer u.ä.) ausreichend.

4 Wesentliche Änderung ist die Erweiterung oder Verringerung des Umfangs oder der Ausprägung der gespeicherten Daten.

5 Personalverwaltungsverfahren sind in bezug auf den gespeicherten Datenumfang, mögliche Verknüpfungen sowie den Funktionsumfang verbindlich und abschließend zu dokumentieren und freizugeben. Die Systeme sind so auszulegen, daß unerlaubte Weiterverarbeitung über den freigegebenen Umfang hinaus und unerlaubter Datenimport/-export verhindert werden. Bei Betrieb der Personalverwaltungssysteme im Netz ist durch zusätzliche Sicherungsmaßnahmen (Abschottung) zu gewährleisten, daß unerlaubte Ausspähungen nicht erfolgen können. Bei zentraler Speicherung der Personalaktendaten auf Servern sind Maßnahmen zur Funktionsbeschränkung der Systemadministration vorzusehen. Datenübermittlungen sind nur verschlüsselt oder mit gleichwertigen Sicherheitsmaßnahmen zulässig.

Archivierte Datenträger mit Personalaktendaten sind zu sichern."

– MBl. NW. 1998 S. 1014.

203204

Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen

Hinweise zum zahnärztlichen Gebührenrecht

RdErl. d. Finanzministeriums v. 19. 8. 1998 –
B 3100 – 3.1.6.2 – IV A 4 –

I.

Nach § 88 des Landesbeamtengesetzes i.V. m § 3 Abs. 1 der Verordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen (BVO) sind die notwendigen Aufwendungen in angemessenem Umfang beihilfefähig. Die Angemessenheit der Aufwendungen für zahnärztliche Leistungen beurteilt sich grundsätzlich nach der Gebührenordnung für Zahnärzte (GOZ) vom 22. Oktober 1987 (BGBl. I S. 2316), zuletzt geändert durch Verordnung vom 26. September 1994 (BGBl. I S. 2750). Damit setzt die Beihilfefähigkeit voraus, daß der Zahnarzt die Rechnungsbeträge bei zutreffender Auslegung der Gebührenordnung zu Recht in Rechnung gestellt hat.

Nach der Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts (Urteil vom 30. 5. 1996 – 2 C 10.95 –, NJW 1996, S. 3094) sind die Beihilfefestsetzungsstellen zur Überprüfung der zahnärztlichen Gebührenrechnungen im Hinblick auf die beihilferechtliche Vorschrift der Angemessenheit verpflichtet. Eventuelle Zweifel sind anhand der Gebührenordnung einschließlich des Gebührenverzeichnisses zu beurteilen. Dabei kann generell davon ausgegangen werden, daß die Gebührenvorschriften eindeutig sind und sowohl von den Beihilfestellen als auch von den Gerichten ohne weiteres eindeutig ausgelegt werden können. Lediglich dann, wenn objektive Unklarheiten bzw. objektiv zweifelhafte Gebührenvorschriften Anlaß zu ernsthaft widerstreitenden Meinungen über die Berechtigung von Gebührenansätzen geben, muß der Dienstherr vor Entstehung der Aufwendungen seine Rechtsauffassung (generell oder im Einzelfall) deutlich klarstellen, wenn er die Beihilfefähigkeit dieser Aufwendungen ausschließen will. Unter Berücksichtigung dieser Rechtsprechung gebe ich zur GOZ folgende Hinweise:

1 Der Zahnarzt darf Vergütungen nur für solche Leistungen berechnen, die nach den Regeln der zahnärztlichen Kunst für eine zahnmedizinisch notwendige zahnärztliche Versorgung erforderlich sind (§ 1 Abs. 2 Satz 1 GOZ). Soweit er darüber hinaus Leistungen berechnet, die er auf Verlangen des Patienten erbracht hat (§ 1 Abs. 2 Satz 2, § 2 Abs. 3 GOZ), sind diese in der Rechnung kenntlich zu machen (§ 10 Abs. 3 letzter Satz GOZ).

2 Die Vereinbarung einer von der Gebührenordnung abweichenden Höhe der Vergütung (Abdingung) ist nur unter den Voraussetzungen des § 2 Abs. 2 GOZ zulässig. Auch wenn eine gebührenrechtlich zulässige Abdingung vorliegt, können Gebühren grundsätzlich nur bis zum 2,3fachen Gebührensatz (sog. Schwellenwert) beihilferechtlich als angemessen angesehen werden, es sei denn, eine Überschreitung des Schwellenwertes – ggf. bis zum Höchstsatz (3,5facher Gebührensatz) – ist nach der gegebenen Begründung gerechtfertigt.

3 Nach § 4 Abs. 3 GOZ sind mit den Gebühren die Praxiskosten einschließlich der Kosten für Füllungsmaterial, für den Sprechstundenbedarf sowie für die Anwendung von Instrumenten und Apparaten abgegolten, sofern im Gebührenverzeichnis nichts anderes bestimmt ist. Nicht berechnungsfähig sind somit u.a. Kosten für Anästhetika, Nahtmaterial, Kunststoffe für nicht im Labor hergestellte provisorische Kronen, Einmalartikel, Bohrer, Wurzelkanalinstrumente usw.

Die Berechnung der Auslagen für zahntechnische Leistungen (§ 9 GOZ) bleibt unberührt.

4 Überschreiten des Schwellenwertes

4.1 Nach § 5 GOZ bemißt sich die Höhe der einzelnen Gebühr nach dem Einfachen bis Dreieinhalbfachen des im Gebührenverzeichnis angegebenen Gebührensatzes. Ein Überschreiten des in § 5 Abs. 2 Satz 4 erster Halbsatz GOZ vorgesehenen 2,3fachen Gebührensatzes (sog. Schwellenwert) ist gem. § 5 Abs. 2 Satz 4 zweiter Halbsatz GOZ nur zulässig, wenn der Rechnungsaussteller dargelegt hat, daß Besonderheiten der in § 5 Abs. 2 Satz 1 GOZ angegebenen Bemessungskriterien die Überschreitung des Schwellenwertes rechtfertigen. Aus der Begründung der Überschreitung muß ersichtlich sein, daß die Leistung aufgrund der tatsächlichen Umstände vom Typischen und Durchschnittlichen erheblich abweicht. Dazu reicht im allgemeinen eine stichwortartige Kurzbegründung aus, wenn in ihr die „Besonderheiten" bei der Erbringung der einzelnen Leistung substantiiert angesprochen sind.

Besonderheiten der Bemessungskriterien können in der Regel nur gegeben sein, wenn die einzelne Leistung aus bestimmten Gründen

- besonders schwierig war oder
- einen besonderen Zeitaufwand beanspruchte oder
- wegen anderer besonderer Umstände bei der Ausführung über das gewöhnliche Maß hinausging

und diese Umstände nicht bereits in der Leistungsbeschreibung des Gebührenverzeichnisses berücksichtigt sind (wie z.B. bei Nummer 605 GOZ).

Nach dem Urteil des Bundesverwaltungsgerichtes vom 17. 2. 1994 – 2 C 10.92 – (NJW 1994, S. 3023) hat die Überschreitung „den Charakter einer Ausnahme". Gebühren bis zum Schwellenwert sind danach nicht nur für einfache oder höchstens durchschnittlich schwierige und aufwendige Behandlungsfälle, sondern für die große Mehrzahl aller Behandlungsfälle zur Verfügung gestellt und decken in diesem Rahmen auch die Mehrzahl der schwierigeren und aufwendigeren Behandlungsfälle ab. Das OLG Köln hat im Urteil vom 21. 8. 1996 – 5 U 196/95 – (VersR 1997 S. 1362) festgestellt und mit Urteil vom 16. 6. 1997 – 5 U 35/97 – bestätigt, daß die Bemessung der Gebühr nach dem 2,3fachen Bemessungssatz (Regelhöchstsatz) bereits einen über dem Durchschnitt liegenden Schwierigkeitsgrad der Behandlung oder einen über dem Durchschnitt liegenden Zeitaufwand voraussetzt.

4.2 Das Überschreiten der Schwellenwerte rechtfertigen hinsichtlich der unter Nummer 4.1 aufgeführten Bemessungskriterien grundsätzlich nur solche Besonderheiten, die in der Person des Patienten liegen (patientenbezogene Bemessungskriterien). Besonderheiten im Bereich des Zahnarztes, z.B. seine besondere Qualifikation, der Einsatz eines besonders teuren Gerätes bei der Leistungserbringung oder besondere Verfahrenstechniken (z.B. Säure-Ätz-Technik, Cerec-Verfahren, Kompositfüllungen) scheiden als Gründe zur Rechtfertigung einer Überschreitung des Schwellenwertes grundsätzlich aus. Es muß dargelegt werden, daß gerade bei der Behandlung des betreffenden Patienten – abweichend von der großen Mehrzahl der Patienten – außergewöhnliche Besonderheiten aufgetreten sind. Aus der Begründung muß erkennbar sein, aus welchem Grund eine besondere, atypische Behandlung erforderlich war und worin diese bestand. Die bloße Angabe „besonders schwierig" oder „besonders zeitaufwendig" reicht nicht aus.

4.3 Besonderheiten der patientenbezogenen Bemessungskriterien rechtfertigen im übrigen die Überschreitung des Schwellenwertes jeweils nur bei Leistungen, mit denen sie im Zusammenhang stehen (leistungsbezogene Begründung). Als leistungsbezogene Begründung kann u.U. auch die Schwierigkeit des Krankheitsfalles angesehen werden (§ 5, Abs. 2 Satz 2 GOZ).

4.4 Eine Verblendkrone wird gebührenrechtlich vom Begriff der Vollkrone (Nummern 220, 221, 500 und 501 GOZ) erfaßt. Die laborseitige Ausführung einer Krone (einschließlich Metallkeramik) hat keinen Einfluß auf die Gebühr für die zahnärztliche Leistung. Die Verblendung einer Krone kann daher ein Überschreiten des Schwellenwertes nicht rechtfertigen.

4.5 Die Begründung für die Überschreitung des Schwellenwertes ist nach § 10 Abs. 3 Satz 2 GOZ auf Verlangen des Patienten näher zu erläutern. Bestehen bei der Festsetzungsstelle erhebliche Zweifel darüber, ob die in der Begründung dargelegten Umstände den Umfang der Überschreitung des Schwellenwertes rechtfertigen, soll sie unter Darlegung der Zweifel den Beihilfeberechtigten bitten, die Begründung durch den Zahnarzt erläutern zu lassen. Diese Erläuterung ist für den Rechnungsaussteller eine unentgeltlich zu erbringende Nebenleistung aus dem Behandlungsvertrag. Allgemein gehaltene Bemerkungen ohne konkreten Bezug auf die einzelne Leistung genügen dieser Erläuterungspflicht nicht. Werden die Zweifel nicht ausgeräumt, so kann das Gutachten eines Amts- oder Vertrauenszahnarztes eingeholt werden.

5 Aus § 6 Abs. 1 GOZ ergibt sich kein „Wahlrecht" des Zahnarztes, seine Leistungen entweder nach der GOZ oder nach der GOÄ zu berechnen. Er darf aus den beiden Gebührenordnungen nur diejenige Gebühr berechnen, die in ihrer Leitungsbeschreibung der erbrachten Leistung entspricht. Falls für die erbrachte Leistung sowohl eine Gebühr in der GOZ als auch in der GOÄ enthalten ist, muß der Zahnarzt die Leistung nach der GOZ berechnen, weil sich gem. § 1 GOZ die Vergütungen für die beruflichen Leistungen der Zahnärzte nach der GOZ bestimmen und nach dem Urteil des Bundesgerichtshofs vom 13. Mai 1992 – IV ZR 213/91 (NJW 1992, S. 2360) grundsätzlich davon auszugehen ist, daß das Gebührenverzeichnis zur GOZ die vergütungsauslösenden zahnärztlichen Leistungen vollständig beschreibt.

6 Nach § 6 Abs. 2 GOZ können selbständige zahnärztliche Leistungen, die erst nach Inkrafttreten der GOZ auf Grund wissenschaftlicher Erkenntnisse entwickelt werden, entsprechend einer nach Art, Kosten- und Zeitaufwand gleichwertigen Leistung des Gebührenverzeichnisses für zahnärztliche Leistungen berechnet werden. Vermeintliche Lücken im

Gebührenverzeichnis oder anderweitige Auffassungen über den Wert einer zahnärztlichen Leistung rechtfertigen keine analoge Bewertung. Dies gilt auch für Leistungen, die lediglich eine besondere Ausführung einer nach dem Gebührenverzeichnis bewerteten Leistung darstellen (§ 4 Abs. 2 GOZ), z. B. die „professionelle Zahnreinigung" (Nummer 405 GOZ) oder die Kompositfüllung (Nummern 205, 207, 209 u. 211 GOZ).

7 Gebührenverzeichnis (Anlage zur GOZ)

7.1 Die Leistungsbeschreibung der Nummer 9 GOZ enthält keine Abrechnungsfestlegung nach Zahngebieten; die Leistung umfaßt als typische Zielleistung alle notwendigen Maßnahmen zur Schmerzausschaltung im Zahnbereich, der von der Betäubung erreicht wird. Dazu gehört auch die Wiederholung der Anästhesie, wenn die Wirkung der Infiltrationsanästhesie im Verlauf der Behandlung nachläßt. Nummer 9 GOZ kann grundsätzlich nicht je Einstichstelle und nicht erneut für die nachgebende Anästhesie berechnet werden.

7.2 Zum Leistungsinhalt der Nummern 205, 207, 209 und 211 GOZ gehört auch die Kompositfüllung.

7.3 Besondere Maßnahmen beim Präparieren oder Füllen von Kavitäten sind nach Nummer 203 GOZ je Sitzung nur einmal je Kieferhälfte oder Frontzahnbereich berechnungsfähig, auch wenn mehrere Arten von „besonderen Maßnahmen" durchgeführt wurden.

Neben kieferorthopädischen Leistungen nach den Nummern 610 bis 613 GOZ für die Eingliederung oder Entfernung von Brackets oder Bändern kann die Nummer 203 GOZ nicht berechnet werden, da vom Leistungsinhalt dieser Gebührennummer nur Maßnahmen beim Präparieren oder Füllen von Kavitäten erfaßt werden.

7.4 Bei Inlays ist die temporäre Versorgung der Kavität zwischen Präparieren der Kavität und Eingliedern der endgültigen Einlagefüllung Bestandteil der Leistungen nach den Nummern 215 bis 217 GOZ. Daneben können Gebühren nach den Nummern 227, 228 oder 202 GOZ nicht berechnet werden (Urteil des BGH vom 13. 5. 1992 – IV ZR 213/91).

7.5 Die Nummern 218 und 219 GOZ stehen nur für Aufbaufüllungen an Zähnen zur Verfügung, die abschließend mit einer Krone versorgt werden; sie sind nicht nebeneinander für denselben Zahn und je Zahn nur einmal berechnungsfähig.

7.6 Nummer 241 GOZ kann für die Aufbereitung eines Wurzelkanals nicht mehrfach abgerechnet werden, auch wenn sich die Leistungserbringung über mehrere Sitzungen erstreckt hat.

7.7 Nummer 405 GOZ umfaßt auch die „professionelle Zahnreinigung".

7.8 Für das Einbringen und Entfernen der Membran im Rahmen der gesteuerten Geweberegenerationsbehandlung (Guided Tissue Regeneration, GTR) kann die Nummer 413 GOZ analog als Komplexgebühr oder die Nummern 412 und 411 GOZ analog jeweils als gesonderte Gebühr für das Einbringen (Nummer 412) und Entfernen (Nummer 411) der Membran berechnet werden. Die notwendigen Kosten für die Membran sind gesondert berechenbar.

7.9 Neben der Nummer 504 GOZ ist Nummer 508 GOZ nicht berechenbar. Der Sekundärteil einer Teleskopkrone ist kein Verbindungselement im Sinne der Nummer 508 des Gebührenverzeichnisses.

7.10 Nach der Leistungsbeschreibung kann Nummer 507 GOZ nur für Brückenglieder oder Stege in Anspruch genommen werden, mit denen Kronen oder Einlagefüllungen (festsitzender Zahnersatz) verbunden werden. Nummer 507 GOZ ist nicht zusätzlich berechenbar für zu überbrückende Spannen oder Freiendsättel bei Teilprothesen nach Nummer 520 GOZ und Modellgußprothesen nach Nummer 521 GOZ.

7.11 Die Berechnung einer Gebühr nach Nummer 517 GOZ kann regelmäßig nur im Zusammenhang mit prothetischen Leistungen (Abschnitt F des Gebührenverzeichnisses) in Betracht kommen, wenn die in der Leistungsbeschreibung genannten qualifizierten Voraussetzungen vorliegen. Die Abformungen im Zusammenhang mit der Versorgung der Zähne mit Einlagefüllungen und Einzelkronen sind mit den Leistungen nach den Nummern 215 bis 217 und 200 bis 222 GOZ abgegolten (2. Abrechnungsbestimmung nach Nummer 222 GOZ).

7.12 Die Leistungen nach den Nummern 603 bis 608 GOZ umfassen alle im Behandlungsplan festgelegten Maßnahmen innerhalb eines Zeitraumes von bis zu vier Jahren. Für einen Verlängerungszeitraum der ursprünglichen Kieferumformung kann regelmäßig pro Jahr der Weiterbehandlung ein Viertel der jeweils vollen Gebühr unter Berücksichtigung der Kriterien des § 5 Abs. 2 GOZ als angemessen angesehen werden (Beschluß des Bayerischen Verwaltungsgerichtshof vom 24. 3. 1997 – 3 B 95.1895 –).

7.13 Die Berechnung der Nummer 619 GOZ kommt grundsätzlich nur bei einer kieferorthopädischen Behandlung in Betracht. Für notwendige Beratungen und Gespräche im Rahmen der zahnärztlichen Behandlung stehen dem Zahnarzt gem. § 6 Abs. 1 GOZ die entsprechenden Gebühren nach der Gebührenordnung für Ärzte zur Verfügung.

7.14 Nach der Abrechnungsbestimmung hinter Nummer 709 GOZ sind die Leistungen nach den Nummern 708 und 709 GOZ nicht in zeitlichem Zusammenhang mit der Herstellung von endgültigem Zahnersatz berechnungsfähig; von einem zeitlichen Zusammenhang ist grundsätzlich auszugehen, wenn zwischen provisorischer Versorgung und Herstellung des endgültigen Zahnersatzes ein Zeitraum von weniger als drei Monaten liegt.

7.15 Die Leistungen für die Versorgung mit Einlagefüllungen (Nummern 215 bis 217), mit Kronen (Nummern 220 bis 222), mit Brücken (Nummern 500 bis 504) und mit Prothesen (Nummern 520 bis 523) umfassen nach den Abrechnungsbestimmungen hinter den Nummern 222, 504 und 523 GOZ auch die Relationsbestimmung bzw. die Bestimmung der Kieferrelation. Hierfür können daher grundsätzlich keine Gebühren aus Abschnitt J des Gebührenverzeichnisses (funktionsanalytische und funktionstherapeutische Leistungen) berechnet werden.

7.16 Funktionsanalytische und funktionstherapeutische Leistungen nach Abschnitt J des Gebührenverzeichnisses sind nur als solche im Rahmen einer funktionellen Gebißanalyse berechnungsfähig. Eine Notwendigkeit für derartige Maßnahmen kann bei einer prothetischen Versorgung nur bei umfangreichen Gebißsanierungen anerkannt werden, d. h. wenn in jedem Kiefer mindestens die Hälfte der Zähne eines natürlichen Gebisses sanierungsbedürftig ist und die regelrechte Schlußbißlage durch Einbruch der vertikalen Stützzonen und/oder die Führung der seitlichen Unterkieferbewegungen nicht mehr sicher feststellbar sind. Im Interesse einer fachgerechten Befunderhebung des stomatognathen Systems ist in diesem Fall regelmäßig die Leistung nach Nummer 800 GOZ erforderlich.

7.17 Die Leistungen nach den Nummern 805 und 806 GOZ sind nicht nebeneinander und in einer Sitzung nur einmal (nicht je Registriergang) berechenbar.

7.18 Nummer 905 GOZ ist nicht im Rahmen der implantologischen/prothetischen **Primär**versorgung berechenbar. Die Berechnung der Nummer 905 GOZ kann im allgemeinen erst nach Ablauf einer längeren Zeit nach dem Einfügen des Zahnersatzes auf dem Implantat in Betracht kommen.

Im Einvernehmen mit dem Ministerium für Inneres und Justiz und dem Ministerium für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit.

II.

Mein RdErl. v. 4. 1. 1988 (SMBl. NW. 203204) wird aufgehoben.

– MBl. NW. 1998 S. 1020.

26

Richtlinien zur Vorbereitungs- und Sicherungshaft (§ 57 AuslG)

RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Justiz v. 16. 6. 1998 – I B 5/6.1

Mein RdErl. v. 25. 4. 1996 (SMBl. NW. 26) wird wie folgt geändert:

1. Nr. 4.1 Satz 1 erhält folgende Fassung:

   Die Sicherungshaft nach § 57 Abs. 2 Satz 1 AuslG darf zunächst nur für höchstens drei Monate beantragt werden.

2. Nr. 5.1.2 Satz 1 erhält folgende Fassung:

   Jeder Haftverlängerungsantrag an das Amtsgericht, mit dem die Abschiebungshaft über drei Monate hinaus verlängert wird, ist in Durchschrift unter Beifügung der gesamten Ausländerakte an die Bezirksregierung weiterzuleiten.

3. Nr. 5.1.2 Satz 3 erhält folgende Fassung:

   Die Bezirksregierung prüft insbesondere die Zweckmäßigkeit des Antrags und holt dazu auch ein Votum der für die Paßersatzbeschaffung für das jeweilige Herkunftsland zuständigen Zentralen Ausländerbehörde ein.

– MBl. NW. 1998 S. 1023.

20021

Bevorzugte Berücksichtigung von Ausbildungsbetrieben bei der Vergabe öffentlicher Aufträge

RdErl. d. Ministeriums für Wirtschaft und Mittelstand, Technologie und Verkehr, zugleich im Namen des Ministerpräsidenten und aller Landesministerien v. 18. 9. 1998 – 424 – 80 – 57

Der Runderlaß vom 27. 9. 1996 des Ministeriums für Wirtschaft und Mittelstand, Technologie und Verkehr, zugleich im Namen des Ministerpräsidenten und aller Landesministerien, Bevorzugte Berücksichtigung von Ausbildungsbetrieben bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (SMBl. NW. 20021) wird wie folgt geändert:

1. Im letzten Absatz wird das Datum „27. September 1998" durch „27. September 2000" ersetzt.
2. Vor diesem Absatz wird folgender neuer Absatz eingefügt:

   Dieser Runderlaß gilt für alle Vergaben unterhalb der Schwellenwerte zur Vergabe öffentlicher Aufträge nach Maßgabe der EG-Richtlinien.

– MBl. NW. 1998 S. 1023.

II.

Finanzministerium

Anteil der Gemeinden an der Umsatzsteuer im Haushaltsjahr 1998

RdErl. d. Finanzministeriums vom 18. 8. 1998 – KomF 1.112 – 6 – I A 3 –

Die Gesamtsumme des auf die Gemeinden entfallenden Anteils an der Umsatz- und Einfuhrumsatzsteuer nach dem Ist-Aufkommen wird für das II. Quartal 1998 auf

320175410,– DM

festgesetzt.

– MBl. NW. 1998 S. 1023.

Einzelpreis dieser Nummer 5,30 DM
zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für
Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 100, Fax (0211) 9682/229, Tel. (0211) 9682/238 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf
Bezugspreis halbjährlich 98,– DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 196,– 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 A. Bagel Verlag vorliegen.
Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.
Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 9682/241, 40237 Düsseldorf
Von Vorabeinsendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf
Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 40237 Düsseldorf
Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach
ISSN 0177-3569