



# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

55. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 13. Juni 2002

Nummer 30

## Inhalt

### I.

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

Glied-Nr.	Datum	Titel	Seite
20304	5. 12. 2001	Bek. – Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses Geschäftsordnung des Landespersonalausschusses. ....	536

### II.

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

Datum	Titel	Seite
11. 3. 2002	<b>Finanzministerium</b> RdErl. – Tagegeld für Verpflegungsmehraufwendungen ab 1. Januar 2002. ....	543

20304

**I.**  
**Geschäftsordnung  
des Landespersonalausschusses**

Bek. d. Geschäftsstelle  
des Landespersonalausschusses v. 5. 12. 2001 –  
04.01-12-6/02

**I.**

Aufgrund des § 111 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NRW. S. 234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Dezember 2000 (GV. NRW. S. 746) gibt sich der Landespersonalausschuss folgende Geschäftsordnung:

**§ 1**

(1) Die laufenden Geschäfte des Landespersonalausschusses im Sinne des § 113 Abs. 2 LBG führt die im Innenministerium eingerichtete Geschäftsstelle nach Weisung der Vorsitzenden (§ 108 Abs. 6 LBG, § 4 Abs. 2 letzter Satz LRiG). Sie hat die Vorsitzenden über wichtige Angelegenheiten des Landespersonalausschusses zu unterrichten und führt die Bezeichnung:

„Geschäftsstelle  
des Landespersonalausschusses  
im Innenministerium  
des Landes Nordrhein-Westfalen“.

(2) Leiterin oder Leiter der Geschäftsstelle ist die oder der nach dem Geschäftsverteilungsplan des Innenministeriums für Grundsatzfragen des Laufbahnrechts zuständige Referatsleiterin oder Referatsleiter.

(3) Der Geschäftsgang richtet sich nach den für das Innenministerium geltenden Bestimmungen.

**§ 2**

Anlage

(1) Für Anträge an den Landespersonalausschuss gilt die in der Anlage bekannt gegebene Verfahrensordnung.

(2) Entscheidet der Landespersonalausschuss nach § 110 Abs. 1 LBG in der Zusammensetzung für Beamtenangelegenheiten, so werden

1. die Entscheidungen nach § 110 Abs. 1 Nr. 2 LBG bei Bewerberinnen oder Bewerbern für eine Laufbahn des höheren Dienstes durch einen Unterausschuss I und

2. die Entscheidungen nach § 110 Abs. 1 Nr. 2 LBG bei allen übrigen Bewerberinnen oder Bewerbern durch einen Unterausschuss II nach Maßgabe der Verfahrensordnung vorbereitet.

(3) Die Unterausschüsse bestehen aus drei Mitgliedern. Den Vorsitz der Unterausschüsse führt das jeweils vom Finanzministerium bestimmte Mitglied. Die anderen Mitglieder werden vom Landespersonalausschuss für die Dauer der Amtszeit der berufenen Mitglieder des Landespersonalausschusses (§ 108 Abs. 3 LBG) bestimmt; für jedes Mitglied sind in der gleichen Weise und für die gleiche Dauer Vertretungen zu bestimmen.

(4) Die Mitglieder des Unterausschusses I müssen einer Laufbahn des höheren Dienstes, die Mitglieder des Unterausschusses II einer Laufbahn des höheren, gehobenen oder mittleren Dienstes angehören.

(5) Für die Unterausschüsse gelten § 112 Abs. 1 LBG sowie §§ 4, 5, 6 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2, §§ 7 und 8 sinngemäß mit der Maßgabe, dass an die Stelle der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Landespersonalausschusses die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Unterausschusses tritt.

**§ 3**

(1) Jedes Mitglied des Landespersonalausschusses ist berechtigt,

1. die dem Landespersonalausschuss vorgelegten Akten einzusehen,

2. von der oder dem Vorsitzenden oder der Geschäftsstelle Auskünfte zu verlangen, soweit sie für seine Mitwirkung im Landespersonalausschuss von Bedeutung sind,

3. bestimmte Verhandlungsgegenstände aus dem Aufgabenbereich des Landespersonalausschusses auf die Tagesordnung einer Sitzung setzen zu lassen.

(2) Auf die Mitglieder des Landespersonalausschusses findet § 41 der Zivilprozessordnung sinngemäß Anwendung.

**§ 4**

(1) Die oder der Vorsitzende bestimmt die Sitzungstermine und legt die Tagesordnung fest.

(2) Die Geschäftsstelle bereitet die Sitzungen vor und lädt die Mitglieder des Landespersonalausschusses. Der Ladung sind die Tagesordnung und die erforderlichen Unterlagen beizufügen, sofern diese nicht schon früher übersandt worden sind. Zwischen der Absendung der Ladungen und dem Sitzungstermin soll eine Frist von mindestens zehn Tagen liegen. In dringenden Fällen kann auch mit kürzerer Frist, durch Telefax oder fernmündlich geladen werden.

(3) Sind Mitglieder an der Teilnahme verhindert, so unterrichten sie unverzüglich ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter und die Geschäftsstelle und übersenden ihren Stellvertreterinnen oder Stellvertretern die Unterlagen für die Sitzung.

(4) Beabsichtigt der Landespersonalausschuss aufgrund des § 110 Abs. 2 Satz 2 LBG der Landesregierung Vorschläge zur Änderung beamtenrechtlicher Vorschriften und ihrer Handhabung zu machen, so kann die Geschäftsstelle eine Stellungnahme der zuständigen obersten Landesbehörde einholen.

(5) Die Geschäftsstelle fordert im Falle des § 5 Abs. 2 Nr. 1 die beteiligten Verwaltungen auf, eine Beauftragte oder einen Beauftragten zu entsenden. Sie lädt die Personen, die nach § 5 Abs. 2 Nrn. 2, 3 und 4 an der Verhandlung teilnehmen. Für die Ladungen gilt Absatz 2 Satz 3 und 4 entsprechend.

**§ 5**

(1) An den Sitzungen (Verhandlung und Beschlussfassung) nehmen außer den Mitgliedern die Leiterin oder der Leiter der Geschäftsstelle und das von ihr oder ihm bestimmte Personal teil.

(2) An der Verhandlung einzelner Tagesordnungspunkte nehmen teil:

1. Beauftragte beteiligter Verwaltungen, wenn sie nach § 112 Abs. 2 LBG zu hören sind oder der Landespersonalausschuss ihre Anhörung beschlossen hat,

2. Sachverständige, deren Zuziehung die oder der Vorsitzende angeordnet hat,

3. andere Bewerber (§ 6 Abs. 2 Satz 2 LBG), deren persönliche Vorstellung vom Landespersonalausschuss beschlossen ist,

4. andere Personen, denen der Landespersonalausschuss auf Antrag die Anwesenheit gestattet hat.

Der Landespersonalausschuss kann die Teilnahme auf Teile einzelner Tagesordnungspunkte beschränken.

**§ 6**

(1) Die oder der Vorsitzende stellt zu Beginn der Verhandlung die Beschlussfähigkeit fest und führt die Entscheidung über die Teilnahmeberechtigung (§ 112 Abs. 1 Satz 2 LBG in Verbindung mit § 5 Abs. 2) herbei. Die Anwesenden werden über wichtige Angelegenheiten des Landespersonalausschusses unterrichtet.

(2) Der Landespersonalausschuss lässt sich die Sach- und Rechtslage in den Fällen des § 2 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 von der oder dem Vorsitzenden des Unterausschusses oder

der Vertretung, im Übrigen von der Leiterin oder dem Leiter der Geschäftsstelle vortragen.

(3) Die oder der Vorsitzende kann durch die Geschäftsstelle die Stellungnahme der Mitglieder des Landespersonalausschusses schriftlich oder mündlich einholen, wenn die Beratung in einer Sitzung nicht erforderlich erscheint oder wegen der Dringlichkeit der Entscheidung nicht möglich ist. Widerspricht ein Mitglied dem abgekürzten Verfahren, so ist die Sache zu verhandeln.

#### § 7

(1) Über die Zulassung beamtenrechtlicher Ausnahmen oder die Zuerkennung der Befähigung eines anderen Bewerbers für eine Laufbahn beschließt der Landespersonalausschuss unter Würdigung der Gesamtumstände des Einzelfalles in freier Überzeugung.

(2) Beschlüsse des Landespersonalausschusses in Angelegenheiten nach § 110 Abs. 1 LBG sind sofort nach der Beschlussfassung von der Schriftführerin oder dem Schriftführer auszufertigen. Sie sind von der oder dem Vorsitzenden des Landespersonalausschusses zu unterschreiben.

#### § 8

(1) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen ist. Einen Abdruck der Niederschrift erhält jedes ordentliche und stellvertretende Mitglied.

(2) In die Niederschrift sind aufzunehmen:

1. die Namen der Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer,
2. die Namen der Personen, die an der Verhandlung teilgenommen haben,
3. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
4. die Beratungsgegenstände und – soweit erforderlich – der Ablauf der Verhandlung,
5. der Wortlaut der Beschlüsse.

#### § 9

(1) Beschlüsse des Landespersonalausschusses werden durch die Geschäftsstelle in den Fällen

1. des § 110 Abs. 1 LBG der antragstellenden Stelle,
2. des § 110 Abs. 2 LBG der Landesregierung mitgeteilt.

(2) Beschlüsse, die nach § 115 Abs. 1 LBG bekannt zu machen sind, und allgemeine Bekanntmachungen der Geschäftsstelle sind im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen zu veröffentlichen. Im Einzelfall kann der Landespersonalausschuss beschließen, dass daneben auch an anderer Stelle zu veröffentlichen ist.

#### § 10

Die Geschäftsstelle legt dem Landespersonalausschuss jeweils für den in § 108 Abs. 3 Satz 1 LBG genannten Zeitraum einen Tätigkeitsbericht als Unterlage für die Unterrichtung der Landesregierung nach § 110 Abs. 4 LBG vor.

#### § 11

Diese Geschäftsordnung mit Anlage (Verfahrensordnung) wird im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen veröffentlicht und tritt mit dem Tage der Bekanntmachung in Kraft.

## II.

Die Geschäftsordnung des Landespersonalausschusses vom 8. 10. 1982 (MBl. NRW. S. 1696/SMBl. NRW. 20304) wird aufgehoben.

Düsseldorf, den 5. Dezember 2001

Der Landespersonalausschuss

## Anlage

### (Anlage zu § 2 Abs. 1 der Geschäftsordnung des Landespersonalausschusses)

#### Verfahrensordnung

##### § 1

(1) Für Entscheidungen nach § 110 Abs. 1 LBG sind der Geschäftsstelle von der obersten Dienstbehörde aus der Landesverwaltung, sonst vom Dienstherrn vorzulegen

1. ein Antrag nach dem in der Anlage bekannt gegebenen Muster in 18-facher Ausfertigung mit eingehender Begründung (Absätze 3 und 4) und bei Angehörigen des öffentlichen Dienstes mit einer Beurteilung nach dem letzten Stand,
2. die vollständigen Personalakten oder die Bewerbungsunterlagen mit Abschriften von Zeugnissen über Vorbildung, Ausbildung und bisherige Tätigkeit,
3. andere Unterlagen, die für die beantragte Entscheidung von Bedeutung sein können.

(2) Die Gemeinden, Kreise, gemeindlichen Zweckverbände und Sparkassen haben den Anträgen (Absatz 1) eine Stellungnahme der Bezirksregierung, die anderen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts eine Stellungnahme der Aufsichtsbehörde beizufügen.

(3) Abweichungen von den Regelvorschriften des Landesbeamtengesetzes über Einstellungen, Anstellungen und Beförderungen müssen nach Sinn und Zweck von Ausnahmebestimmungen auf ungewöhnliche Sonderfälle beschränkt bleiben. Ausnahmenvorschriften sind eng auszulegen. Deshalb muss in der Begründung eines Ausnahmeantrages dargelegt werden, welcher besondere Sachverhalt in diesem Einzelfall ein Abweichen von der Regel rechtfertigen soll. Die gewissenhafte Erfüllung der Dienstpflichten und eine ausreichende Bewährung des Bediensteten können eine Ausnahme ebenso wenig begründen wie rein finanzielle Erwägungen (z.B. Einkommensminderung) oder die Tatsache, dass eine Beamtin oder ein Beamter vorübergehend die Aufgaben eines höherwertigen Amtes wahrnimmt. Ob und in welchem Umfang andere Tatsachen, wie z.B. ein dringendes dienstliches Bedürfnis des Dienstherrn an der Gewinnung besonders qualifizierter Bewerberinnen oder Bewerber oder eine unverschuldete Verzögerung im beruflichen Werdegang, insbesondere in der Berufsausbildung, bei der Entscheidung berücksichtigt werden können, hängt von den Umständen des Einzelfalles ab. Für sich allein kann ein Personalmangel kein Grund sein, auf die Einhaltung von Mindestforderungen des Gesetzes zu verzichten.

(4) Für die Feststellung der Befähigung anderer Bewerber für eine Laufbahn ist bei der Begründung des Antrages folgendes zu beachten:

1. Die Übernahme anderer Bewerber im Wege der Feststellung der Befähigung durch den Landespersonalausschuss ist nicht zulässig, wenn für die wahrzunehmenden Aufgaben eine bestimmte Vorbildung und Ausbildung durch Gesetz oder Verordnung vorgeschrieben oder ihrer Eigenart nach eine besondere laufbahnmäßige Vorbildung und Fachausbildung zwingend erforderlich ist (§ 6 Abs. 2 Satz 2 letzter Halbsatz LBG).
2. Der Aufstieg von Beamtinnen oder Beamten in die nächsthöhere Laufbahn derselben Fachrichtung ist nur im Wege des in der Laufbahnverordnung geregelten Aufstiegs und nicht über eine Feststellung der Befähigung dieser Beamtinnen oder Beamten für die höhere Laufbahn durch den Landespersonalausschuss möglich.
3. Nach § 6 Abs. 2 Satz 2 LBG müssen andere Bewerber die Befähigung für die Laufbahn, in der sie verwendet werden sollen, durch Lebens- und Berufserfahrung innerhalb oder außerhalb des öffentlichen Dienstes erworben haben. Sie müssen befähigt sein, im Beam-

tendienst die Aufgaben, die ihnen übertragen werden sollen, wahrzunehmen und auch die sonstigen Aufgaben der Laufbahn zu erledigen. Da die Befähigung für eine Laufbahn und nicht lediglich für ein bestimmtes Arbeitsgebiet festzustellen ist, reichen Kenntnisse auf einem begrenzten Teilgebiet nicht aus.

4. Darüber, ob eine Bewerberin oder ein Bewerber in das Beamtenverhältnis übernommen werden soll, muss der Dienstherr hinsichtlich der in Aussicht genommenen Laufbahn wie auch der persönlichen Voraussetzungen in eigener Zuständigkeit entscheiden, ehe er einen Antrag stellt. Der Fürsorgepflicht entsprechend sollte der Antrag nur dann gestellt werden, wenn sich der Dienstherr davon überzeugt hat, dass die Bewerberin oder der Bewerber den gesetzlichen Anforderungen genügt. Es muss erwartet werden, dass er die Bewerberin oder den Bewerber darüber unterrichtet, welche Kenntnisse bei der persönlichen Vorstellung verlangt werden.

## § 2

Die Unterausschüsse I und II ermitteln aufgrund der vorgelegten Unterlagen und einer persönlichen Vorstellung der Bewerberin oder des Bewerbers unter Beachtung der Grundsätze des § 6 Abs. 2 Satz 2 und § 7 Abs. 2 LBG sowie der §§ 3 bis 6, ob die Bewerberin oder der Bewerber die Befähigung für die Laufbahn, in der sie oder er verwendet werden soll, besitzt. Sie können einen Sachverständigen der Fachrichtung der Bewerberin oder des Bewerbers zuziehen und weitere Nachweise, insbesondere die Anfertigung von Arbeiten, fordern. In Einzelfällen oder in Gruppen von Fällen können sie auf die persönliche Vorstellung verzichten, wenn die vorgelegten Unterlagen für eine Entscheidung über den Antrag ausreichen.

## § 3

### Höherer Dienst

(1) Bewerberinnen oder Bewerber für eine Laufbahn, die durch eine Ausbildungs- und Prüfungsordnung geordnet ist, müssen ihr Fachgebiet beherrschen und Grundkenntnisse in den wichtigsten Sachgebieten besitzen, die bei Laufbahnbewerberinnen oder Laufbahnbewerbern in der Laufbahnprüfung verlangt werden.

(2) Bewerberinnen oder Bewerber für eine Laufbahn, die nicht durch eine Ausbildungs- und Prüfungsordnung geordnet ist, müssen ihr Fachgebiet beherrschen. Sie müssen Grundkenntnisse im Staats-, Kommunalverfassungs- und allgemeinen Verwaltungsrecht, im Haushaltsrecht, im Recht des öffentlichen Dienstes und im bürgerlichen Recht besitzen und einen Überblick haben über Aufbau und Aufgaben der Verwaltung im Bund und im Lande Nordrhein-Westfalen einschließlich der Kommunalverwaltung, wenn und soweit dies für die ordnungsgemäße Wahrnehmung der Aufgaben ihrer Laufbahn erforderlich ist.

## § 4

### Gehobener Dienst

(1) Bewerberinnen oder Bewerber für eine Laufbahn, die durch eine Ausbildungs- und Prüfungsordnung geordnet ist, müssen gründliche Kenntnisse in ihrem Fachgebiet besitzen und über Grundkenntnisse in den wichtigsten Sachgebieten verfügen, die bei Laufbahnbewerberinnen oder Laufbahnbewerbern in der Laufbahnprüfung verlangt werden.

(2) Bewerberinnen oder Bewerber für eine Laufbahn, die nicht durch eine Ausbildungs- und Prüfungsordnung geordnet ist, müssen gründliche Kenntnisse in ihrem Fachgebiet besitzen. Sie müssen über Grundkenntnisse im Staats-, Kommunalverfassungs- und allgemeinen Verwaltungsrecht, im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie im Recht des öffentlichen Dienstes verfügen und einen Überblick haben über Aufbau und Aufgaben der Verwaltung im Bund und im Lande Nordrhein-Westfalen einschließlich der Kommunalverwaltung, wenn und soweit dies für die ordnungsgemäße Wahrnehmung der Aufgaben ihrer Laufbahn erforderlich ist.

## § 5

### Mittlerer Dienst

(1) Bewerberinnen oder Bewerber für eine Laufbahn, die durch eine Ausbildungs- und Prüfungsordnung geordnet ist, müssen neben den erforderlichen Fachkenntnissen Grundkenntnisse in den wichtigsten Sachgebieten besitzen, die bei Laufbahnbewerberinnen oder Laufbahnbewerbern in der Laufbahnprüfung verlangt werden.

(2) Bewerberinnen oder Bewerber für eine Laufbahn, die nicht durch eine Ausbildungs- und Prüfungsordnung geordnet ist, müssen neben den erforderlichen Fachkenntnissen Grundkenntnisse im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie im Recht des öffentlichen Dienstes besitzen und einen Überblick haben über das staatliche und kommunale Verfassungsrecht und über den Aufbau der Verwaltung im Lande Nordrhein-Westfalen, wenn und soweit dies für die ordnungsgemäße Wahrnehmung der Aufgaben ihrer Laufbahn erforderlich ist.

## § 6

### Einfacher Dienst

Bewerberinnen oder Bewerber müssen nach ihrer Persönlichkeit und ihren Fähigkeiten für eine Verwendung in der angestrebten Laufbahn geeignet sein.

## § 7

### Wiederholung von Anträgen

Stellt der Landespersonalausschuss fest, dass eine Bewerberin oder ein Bewerber die Befähigung für die angestrebte Laufbahn nicht besitzt, so kann er für einen Wiederholungsantrag eine Frist setzen.

....., den .....

(Behörde)

Tel.: ..... Hausapparat: .....

Az. ....

**Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses  
im Innenministerium des Landes Nordrhein-Westfalen**

**40190 Düsseldorf**

**I.**

Antrag auf

a) Feststellung der Befähigung für die Laufbahn<sup>1</sup>

.....

b) Zulassung einer Ausnahme von der/den Vorschrift(en) des/der §§

.....

für die Ernennung des/der

Name: ..... Vorname: .....

Geburtstag/-ort: ..... akad. Grad: .....

Amts- oder Dienstbezeichnung: ..... BesGr: .....

zum/zur ..... BesGr .....

(Amts- oder Dienstbezeichnung)

im Beamtenverhältnis auf Widerruf/Probe/Lebenszeit/Zeit<sup>2</sup>

**II.**

**Vorbildung und Ausbildung für die Dienstlaufbahn**

1. Schule Hochschule (Studienfach) Behörde (Lehre, Praktikum)	von/bis	Zahl der Klassen/Semester	Abschluss/Prüfungen	Bd. u. Bl. d. Akten
2. Vorbereitungsdienst vom ..... bis .....				
3. Laufbahnprüfungen				
Art: .....				
Tag: ..... Gesamtergebnis: .....				
Art: .....				
Tag: ..... Gesamtergebnis: .....				

<sup>1</sup> Genaue Bezeichnung der Laufbahn, in der der Bewerber/die Bewerberin verwendet werden soll

<sup>2</sup> Nichtzutreffendes streichen

18fach mit den Personalunterlagen (§ 1 Verfo. – SMBl.NW.20304) einreichen!

## III. Fortbildung

Fortbildungslehrgänge und –veranstaltungen	von/bis (Jahr)	Abschluss (z. B. Prüfung)	Bd. u. Bl. d. Akten

## IV. Berufsausbildung außerhalb der Dienstlaufbahn

Art der Ausbildung; Ausbildungsstelle	von/bis	Tag	abgelegte Prüfungen/ Bezeichnung

## V. Tätigkeiten außerhalb des öffentlichen Dienstes

Beschäftigungsstelle	von/bis	Art des Beschäf- tigungsverhältnisses	Art der Tätigkeit

## VI. Tätigkeiten im öffentlichen Dienst vor der Einstellung als Beamter/Beamtin

Dienststelle	von/bis	Art des Dienst- verhältnisses	Aufgaben- gebiete	Vergütungs-/ Lohngruppe

## VII. Wehrdienst

Art der Dienstzeit	von/bis	letzter Dienstgrad

VIII. Dienstlaufbahn

Bd. u. Bl.  
d. Akten

1. Vorbereitungsdienst im Beamtenverhältnis auf Widerruf als

..... von ..... bis .....

ggf. verkürzt/verlängert um ..... auf Grund § .....  
durch (Behörde) .....

2. Probezeit im Beamtenverhältnis auf Probe als

ggf. verkürzt/verlängert um ..... auf Grund § .....

durch (Behörde) .....

3. Anstellung als ..... BesGr .....

am ..... bei (Behörde) .....

Beamter/Beamtin auf Lebenszeit ab .....

Beamter/Beamtin auf Lebenszeit ab .....

4. Beförderungen

am	zum	bei (Behörde)

Die folgenden Angaben sind nur erforderlich, wenn eine Ausnahme von Vorschriften der Disziplinarordnung beantragt wird.

5. a) Disziplinarmaßnahmen, die dem Antrag zu Grunde liegt

Art der Maßnahme .....

verhängt durch .....

rechtskräftig seit .....

b) Sonstige Disziplinarmaßnahmen/Vorermittlungen

.....  
.....

6 a.) Strafgerichtliche Verurteilungen/Ermittlungsverfahren

.....

b) Berufsgerichtliche Maßnahmen

.....

**Ausführliche Begründung des Antrags**

---

..... Band/Bände Personalakten/Einstellungvorgänge sind beigelegt.

Eine ausführliche Beurteilung nach dem letzten Stand befindet sich in Band ..... auf Blatt .....  
der Akten.

Ferner ist/sind beigelegt .....

.....

.....

.....  
(Unterschrift des Behördenleiters oder seines Vertreters im Amt)

## II.

## Finanzministerium

**Tagegeld  
für Verpflegungsmehraufwendungen  
ab 1. Januar 2002**

RdErl. v. 11. 3. 2002 - B 2906 - 7.1 - IV A 4

## I.

Nach § 7 Abs. 1 des Landesreisekostengesetzes vom 16. Dezember 1998 (GV. NRW. S. 738/SGV. NRW. 20320), zuletzt geändert durch Artikel 8 des EuroAnpG NRW vom 25. September 2001 (GV. NRW. S. 713), bestimmt sich die Höhe des Tagegeldes für Verpflegungsmehraufwendungen nach § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 Satz 2 des Einkommensteuergesetzes.

§ 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 EStG in der ab 1. 1. 2002 gültigen Fassung gebe ich nachstehend mit der Bitte um Beachtung bekannt:

„(5) Die folgenden Betriebsausgaben dürfen den Gewinn nicht mindern:

5. Mehraufwendungen für die Verpflegung des Steuerpflichtigen, soweit in den folgenden Sätzen nichts anderes bestimmt ist. **Wird der Steuerpflichtige vorübergehend von seiner Wohnung und dem Mittelpunkt seiner dauerhaft angelegten betrieblichen Tätigkeit entfernt betrieblich tätig, ist für jeden Kalendertag, an dem der Steuerpflichtige wegen dieser vorübergehenden Tätigkeit von seiner Wohnung und seinem Tätigkeitsmittelpunkt**

- a) 24 Stunden abwesend ist, ein Pauschbetrag von 24 Euro,  
b) weniger als 24 Stunden, aber mindestens 14 Stunden abwesend ist, ein Pauschbetrag von 12 Euro,  
c) weniger als 14 Stunden, aber mindestens 8 Stunden abwesend ist, ein Pauschbetrag von 6 Euro

abzuziehen; eine Tätigkeit, die nach 16 Uhr begonnen und vor 8 Uhr des nachfolgenden Kalendertags beendet wird, ohne dass eine Übernachtung stattfindet, ist mit der gesamten Abwesenheitsdauer dem Kalendertag der überwiegenden Abwesenheit zuzurechnen. Wird der Steuerpflichtige bei seiner individuellen betrieblichen Tätigkeit typischerweise nur an ständig wechselnden Tätigkeitsstätten oder auf einem Fahr-

zeug tätig, gilt Satz 2 entsprechend; dabei ist allein die Dauer der Abwesenheit von der Wohnung maßgebend. Bei einer Tätigkeit im Ausland treten an die Stelle der Pauschbeträge nach Satz 2 länderweise unterschiedliche Pauschbeträge, die für die Fälle der Buchstaben a, b und c mit 120, 80 und 40 von Hundert der höchsten Auslandstagegelder nach dem Bundesreisekostengesetz vom Bundesministerium der Finanzen im Einvernehmen mit den obersten Finanzbehörden der Länder aufgerundet auf volle Euro festgesetzt werden; dabei bestimmt sich der Pauschbetrag nach dem Ort, den der Steuerpflichtige vor 24 Uhr Ortszeit zuletzt erreicht, oder, wenn dieser Ort im Inland liegt, nach dem letzten Tätigkeitsort im Ausland.

Bei einer längerfristigen vorübergehenden Tätigkeit an derselben Tätigkeitsstätte beschränkt sich der pauschale Abzug nach Satz 2 auf die ersten drei Monate. Die Abzugsbeschränkung nach Satz 1, die Pauschbeträge nach den Sätzen 2 und 4 sowie die Dreimonatsfrist nach Satz 5 gelten auch für den Abzug von Verpflegungsmehraufwendungen bei einer aus betrieblichem Anlass begründeten doppelten Haushaltsführung; dabei ist für jeden Kalendertag innerhalb der Dreimonatsfrist, an dem gleichzeitig eine Tätigkeit im Sinne des Satzes 2 oder 3 ausgeübt wird, nur der jeweils höchste in Betracht kommende Pauschbetrag abzuziehen und die Dauer einer Tätigkeit im Sinne des Satzes 2 an dem Beschäftigungsort, der zur Begründung der doppelten Haushaltsführung geführt hat, auf die Dreimonatsfrist anzurechnen, wenn sie ihr unmittelbar vorausgegangen ist.“

Das Tagegeld (§ 7 Abs. 1 LRRKG) beträgt somit ab 1. 1. 2002 bei mindestens 8 und weniger als 14 Stunden **6 Euro**, bei mindestens 14, aber weniger als 24 Stunden **12 Euro**, bei 24 Stunden **24 Euro**.

## II.

Die nach § 7 Abs. 2 und § 8 Abs. 1 Satz 2 LRRKG zu berücksichtigenden Sachbezugswerte nach der Sachbezugsverordnung vom 19. 12. 1994 (BGBl. I S. 3849), zuletzt geändert durch Verordnung vom 5. 11. 2001 (BGBl. I S. 2943), betragen für das Jahr 2002

für das Frühstück **1,40 Euro**,  
für das Mittag- und Abendessen je **2,51 Euro**.

Im Einvernehmen mit dem Innenministerium.

- MBl. NRW. 2002 S. 543.

**Einzelpreis dieser Nummer 3,30 Euro**  
zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für  
**Abonnementsbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax (0211) 9682/229, Tel. (0211) 9682/238 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf  
Bezugspreis halbjährlich 57,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 113,- Euro (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 vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

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

**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Tel. (0211) 9682/241, 40237 Düsseldorf

Von Vorabsendungen 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 82, 40237 Düsseldorf  
Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-3569