

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

36. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 17. August 1983	Nummer 75
--------------	---	-----------

Inhalt

I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
20020	15. 7. 1983	Erl. d. Innenministers Innere Organisation des Landesvermessungsamtes Nordrhein-Westfalen; Geschäftsordnung	1710
203030	15. 7. 1983	RdErl. d. Innenministers Pockenschutzimpfung der Polizeivollzugsbeamten	1714
20363	20. 7. 1983	RdErl. d. Finanzministers G 131; Hinweise zur Anwendung der versorgungsrechtlichen Vorschriften	1714
2160	7. 7. 1983	RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales Durchführung des Kindergartengesetzes (KgG); Verfahren bei der Gewährung von Betriebskostenzuschüssen nach § 14 KgG in Verbindung mit § 4 der Verordnung über die Bestandteile und Angemessenheit der Betriebskosten	1715
2163	13. 7. 1983	RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales Benachrichtigung des Jugendamtes in Ehe- und Unterhaltssachen	1715
2180	21. 7. 1983	Bek. d. Innenministers Verbot von Vereinen; Herz As – Spielclub für Geselligkeit und Unterhaltung, Wuppertal	1715
2180	21. 7. 1983	Bek. d. Innenministers Verbot von Vereinen; Sero-Club für Gesellschaft und Unterhaltung, Solingen	1715
236	7. 7. 1983	Gem. RdErl. d. Ministers für Landes- und Stadtentwicklung u. d. Finanzministers Hinweise für Planung, Bau und Betrieb von Gefahren-Meldeanlagen öffentlicher Gebäude – Einbruch und Überfall – (EMA/ÜMA 83)	1715
7815	20. 7. 1983	RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Schätzer und besonders anerkannte Sachverständige im Verfahren nach dem Flurbereinigungsgesetz	1716
924	19. 7. 1983	RdErl. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr Beförderung gefährlicher Güter im Straßen- und Eisenbahnverkehr; Technische Richtlinien zur Gefahrgutverordnung Straße (TRS); Tanks (TRT); Tankfahrzeuge, Aufsetztanks, Gefäßbatterien (TRTF); Tankcontainer (TRTC); Kesselwagen (TRKW)	1716

II.

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

Datum		Seite
	Finanzminister	
20. 7. 1983	RdErl. – Zahlung von Kindergeld an Angehörige des öffentlichen Dienstes	1717
	Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales	
	Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr	
14. 7. 1983	Gem. RdErl. – Auszahlung des Pauschbetrages nach der Verordnung zur Ausführung des Jugendarbeitsschutzgesetzes	1722
	Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales	
20. 7. 1983	Bek. – Ungültigkeit eines Dienststempels beim Versorgungsamt Bielefeld	1722
	Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr	
13. 7. 1983	Bek. – Verlust eines Dienstausweises	1722

I.

20020

**Innere Organisation
des Landesvermessungsamtes
Nordrhein-Westfalen
Geschäftsordnung**

Erl. d. Innenministers v. 15. 7. 1983 – II C 4/12 – 22.22

Die Geschäftsordnung des Landesvermessungsamtes Nordrhein-Westfalen wird hiermit bekanntgegeben.

**Geschäftsordnung
für das Landesvermessungsamt Nordrhein-Westfalen**

Inhaltsübersicht

A. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ergänzende Ordnungen und Dienstanweisungen
- § 3 Bekanntgabe
- § 4 Verwaltung und Personalvertretung

B. Organisation

- § 5 Aufgabe und Stellung
- § 6 Aufbau und Geschäftsverteilung
- § 7 Projektgruppen

C. Inhalt der Funktionen

- § 8 Zusammenwirken
- § 9 Leitung
- § 10 Führungsaufgaben
- § 11 Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis
- § 12 Verantwortung
- § 13 Vertretung
- § 14 Der Direktor des Landesvermessungsamtes
- § 15 Vertreter des Direktors des Landesvermessungsamtes
- § 16 Abteilungsleiter
- § 17 Dezernenten und Hauptdezernenten
- § 18 Sachbearbeiter
- § 19 Weitere Mitarbeiter
- § 20 Ausbildung

D. Zusammenarbeit

- § 21 Aufgabenerfüllung
- § 22 Information
- § 23 Querinformation
- § 24 Federführung
- § 25 Beteiligungspflicht
- § 26 Koordinierungsbesprechung
- § 27 Vorab-Abstimmung
- § 28 Mitzeichnung
- § 29 Ko-Dezernent

E. Geschäftsablauf

- § 30 Einhaltung des Dienstweges
- § 31 Umgang mit Bürgern und Behördenvertretern
- § 32 Behandlung der Eingänge
- § 33 Sicht- und Arbeitsvermerke
- § 34 Vortrag, Rücksprache
- § 35 Bearbeitung
- § 36 Zwischenbescheid, Abgabennachricht
- § 37 Dienst- und Fachaufsichtsbeschwerden
- § 38 Zeichnungsform

F. Dienstverkehr nach außen

- § 39 Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen und Fachtagungen
- § 40 Verkehr mit Presse, Hörfunk und Fernsehen

A. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung (GO) des Landesvermessungsamtes (LVerMA) regelt Fragen der Organisation und des Geschäftsverkehrs, die eine einheitliche Handhabung erfordern. Vorschriften für das Kassen-, Rechnungs- und Prüfungswesen und für Verschlusssachen gehen der Geschäftsordnung vor.

§ 2

Ergänzende Ordnungen und Dienstanweisungen

Der Direktor des Landesvermessungsamtes erläßt ergänzende Ordnungen und Dienstanweisungen wie z. B.:

1. Hausordnung,
2. Aktenordnung,
3. Ordnung für die Textverarbeitung,
4. Ordnung zur Sicherung des Dienstgebäudes,
5. Ordnung für den Brand- und Selbstschutz,
6. Dienstanweisung für die Benutzung von Datenendstationen (Terminals),
7. Dienstanweisungen für die Poststelle, den Botendienst, den Pfortnerdienst, den Hausdienst, den Fernmeldedienst und den Kraftfahrdienst,
8. Dienstanweisung für die Ausführung von Feldvermessungsarbeiten.

§ 3

Bekanntgabe

In den Dezernaten sind Exemplare der Geschäftsordnung und der ergänzenden Ordnungen in ausreichender Zahl zur Verfügung zu halten. Die Dezernenten haben neu hinzutretende Beschäftigte in die Vorschriften der Geschäftsordnung und der ergänzenden Ordnungen einzuführen.

§ 4

Verwaltung und Personalvertretung

(1) Der Direktor des Landesvermessungsamtes und die Personalvertretung arbeiten zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben und zum Wohle der Beschäftigten eng und vertrauensvoll zusammen.

(2) Jeder Beschäftigte hat die Möglichkeit, sein Anliegen der Personalvertretung vorzutragen.

B. Organisation

§ 5

Aufgabe und Stellung

Das Landesvermessungsamt ist eine Landesoberbehörde. Es hat die ihm übertragenen Aufgaben der Landesvermessung in enger Zusammenarbeit mit den Regierungspräsidenten und den Kreisen und kreisfreien Städten als Katasterbehörden auszuführen.

§ 6

Aufbau und Geschäftsverteilung

(1) Den Aufbau der Behörde regelt der Organisationsplan. Er baut auf den Dezernaten als Grundeinheiten auf und faßt sie zu Abteilungen zusammen.

(2) Die Geschäftsverteilung bestimmt der Direktor des Landesvermessungsamtes im Rahmen des Mustergeschäftsverteilungsplans.

(3) Organisations- und Mustergeschäftsverteilungsplan werden durch den Innenminister festgelegt.

§ 7

Projektgruppen

Zur Erarbeitung von Vorschlägen für die Lösung komplexer Vorhaben der Behörde können durch besondere Geschäftsanweisung Projektgruppen eingerichtet werden. Die Einrichtung ist mit Auftrag, Dauer und Stellung der Mitglieder in den Hausmitteilungen bekanntzumachen.

C. Inhalt der Funktionen

§ 8

Zusammenwirken

Bei der Erfüllung der Aufgaben des Landesvermessungsamtes wirken die Beschäftigten in den verschiedenen Funktionen auf der Grundlage vertrauensvollen, partnerschaftlichen Verhaltens zusammen. Jeder Beschäftigte erbringt seinen Anteil so gewissenhaft, zügig, zweckmäßig und wirtschaftlich wie möglich.

§ 9

Leitung

(1) Der Direktor des Landesvermessungsamtes und die Abteilungsleiter beaufsichtigen im Rahmen ihrer Aufgaben die Aufgabenerledigung und achten insbesondere darauf, daß bei allen Maßnahmen die Einheit der Verwaltung innerhalb der Behörde gewahrt wird. Hierbei haben sie auf eine enge Zusammenarbeit der Dezernate hinzuwirken.

(2) Der Direktor des Landesvermessungsamtes erörtert mit den Abteilungsleitern regelmäßig wichtige Angelegenheiten und Vorhaben sowie herausragende Aufgaben aus den Abteilungen. Entsprechende Abstimmungsgespräche finden bei Bedarf auch auf den übrigen Ebenen statt.

§ 10

Führungsaufgaben

(1) Führung soll in erster Linie über Arbeitsziele erfolgen, mit denen in Abstimmung mit den Mitarbeitern festgelegt wird, was erreicht werden soll. Durch Delegation von Sach- und Führungsaufgaben sind die Motivation zu engagierter Mitarbeit zu verbessern, Initiative und Selbstständigkeit zu fördern.

(2) Darüber hinaus obliegen den Vorgesetzten insbesondere die Einweisung in den Tätigkeitsbereich, die Entwicklung von Bearbeitungsrichtlinien oder allgemeinen Entscheidungskriterien, die Steuerung der Arbeitsabläufe, die umfassende Information und die Förderung des Informationsaustausches, die Personalführung, die Personalförderung und die Sorge für gute Arbeitsbedingungen.

§ 11

Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis

(1) Die Entscheidungsbefugnis umfaßt das Recht und die Pflicht zu entscheiden und im Schriftverkehr zu zeichnen. Ihr Umfang richtet sich nach der jeweiligen Funktion.

(2) Die Entscheidung soll möglichst beim Bearbeiter liegen. Das Recht der Vorgesetzten, sich im Einzelfall in die Bearbeitung einzuschalten und sachliche Weisungen zu erteilen, bleibt unberührt.

(3) Der Direktor des Landesvermessungsamtes kann sich, seinem ständigen Vertreter oder den Abteilungsleitern Entscheidungen auch allgemein vorbehalten. Entsprechende Vorbehalte sollen in den Hausmitteilungen veröffentlicht werden.

(4) Einzelweisungen und Entscheidungsvorbehalte sollen sich auf besondere Fälle beschränken.

§ 12

Verantwortung

(1) Die Verantwortung erstreckt sich auf die pflichtgemäße Wahrnehmung der Aufgaben entsprechend der übertragenen Funktion. Hierzu gehört auch die Erfüllung der Unterrichts-, Vorlage-, Einweisungs- und Beteiligungspflichten. Im übrigen trägt jeder die Verantwortung

für die Maßnahmen und Entscheidungen, die er selbst trifft oder vorbereitet, oder dafür, daß er es unterlassen hat, erforderliche Maßnahmen oder Entscheidungen zu treffen oder vorzubereiten.

(2) Hat der Beschäftigte auf Weisung gehandelt, gegen die er Bedenken vorgetragen hat, so beschränkt sich die Verantwortung auf die weisungsgerechte Durchführung.

§ 13

Vertretung

Die Vorgesetzten regeln die Vertretung ihrer Mitarbeiter. Der Direktor des Landesvermessungsamtes wird durch den ständigen Vertreter, bei dessen Abwesenheit durch den anwesenden dienstältesten Abteilungsleiter vertreten. Die Vertretung der Abteilungsleiter regelt der Geschäftsverteilungsplan.

§ 14

Der Direktor des Landesvermessungsamtes

(1) Der Direktor des Landesvermessungsamtes ist Leiter der Behörde und trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Erledigung der gesamten Dienstgeschäfte. Er widmet sich vor allem einer wirksamen Handhabung seiner Aufsichtsbefugnis. Er ist unmittelbarer Dienstvorgesetzter aller Beschäftigten der Behörde.

(2) Er bestimmt nach landespolitischen Vorgaben die Gesamtziele der Behörde und die Grundsätze der Aufgabenerledigung. Er unterrichtet sich in regelmäßigen Abständen über die unternommenen Schritte.

(3) Der Direktor des Landesvermessungsamtes entscheidet in allen Fällen von erheblicher Tragweite und in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung für die Aufgabenerfüllung der Behörde. In Personalangelegenheiten entscheidet er insbesondere über Personalvorschläge für Abteilungsleiter und Dezernenten sowie über deren Einsatz.

(4) Dem Direktor des Landesvermessungsamtes sind im übrigen vorbehalten Berichte an den Innenminister über bedeutsame Vorhaben oder solche, die Vorschläge oder Stellungnahmen zu Organisations- und Stellenplanfragen enthalten, die Erteilung von Vollmachten sowie Schreiben an die Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland (AdV).

(5) Dem Direktor des Landesvermessungsamtes sind die Dezernate für Organisations- und Personalangelegenheiten sowie für Haushalt und wirtschaftliche Angelegenheiten unmittelbar unterstellt. Insoweit gelten für ihn die Regelungen über Abteilungsleiter sinngemäß.

§ 15

Vertreter des Direktors
des Landesvermessungsamtes

Der ständige Vertreter unterstützt den Direktor des Landesvermessungsamtes in organisatorischen und personellen Entscheidungen sowie bei der Koordinierung wichtiger Vorhaben.

§ 16

Abteilungsleiter

(1) Die Abteilungsleiter unterstützen den Direktor des Landesvermessungsamtes in der Leitung der Behörde. Sie sind Vorgesetzte aller Beschäftigten ihrer Abteilung.

(2) Die Abteilungsleiter verfolgen die Entwicklung von Schwerpunkten ihrer Abteilungen und die Zusammenarbeit mit anderen Stellen, insbesondere mit denen, die bei den Arbeiten der Landesvermessung mitwirken. Die Abteilungsleiter widmen der Abstimmung der Dezernate der Abteilung untereinander und mit den Dezernaten der anderen Abteilungen ihre besondere Aufmerksamkeit; sie gleichen vorübergehende Mehr- oder Minderbelastungen zwischen den Dezernaten aus.

(3) Die Abteilungsleiter entscheiden in allen Fällen von grundsätzlicher Bedeutung, soweit nicht die Entscheidung des Direktors des Landesvermessungsamtes geboten ist. Sie entscheiden ferner in Fällen, die wegen ihrer Tragweite und Bedeutung über den Geschäftskreis eines Dezer-

nats hinausragen oder in denen beteiligte Dezernate der Abteilung sich nicht einigen.

(4) Den Abteilungsleitern sind im übrigen Berichte an den Innenminister aus dem Geschäftsbereich ihrer Abteilungen und Schreiben an die Arbeitskreise der Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland (AdV) vorbehalten.

(5) Die Abteilungsleiter nehmen zu beabsichtigten organisatorischen und personellen Vorkehrungen für ihre Abteilung Stellung. Vor Entscheidungen über Beförderung oder Höhergruppierung sind sie zu hören.

§ 17

Dezernenten und Hauptdezernenten

(1) Dezernate sind die organisatorischen Grundeinheiten, die einen Aufgabenbereich oder mehrere nach Sach Gesichtspunkten zusammenfassen. Die Dezernenten leiten die ihnen übertragenen Sachgebiete oder Aufgabenbereiche. Sie sind Vorgesetzte der Beschäftigten des Dezernats. Als Dezernenten sind Beamte des höheren Dienstes oder vergleichbare Angestellte einzusetzen.

(2) Die Dezernenten sorgen für die sachgerechte, wirtschaftliche und reibungslose Erledigung der Aufgaben, verfolgen die Geschäftsentwicklung ihres Aufgabenbereichs und wirken auf eine möglichst gleichmäßige Auslastung der ihnen zugewiesenen Beschäftigten hin. Sie widmen sich den Schwerpunkten ihres Aufgabenbereichs und bearbeiten selbst Vorgänge, die nach ihrem Schwierigkeitsgrad für eine Übertragung nicht geeignet oder mit deren Bearbeitung sie persönlich beauftragt sind.

(3) Die Dezernenten entscheiden in allen Angelegenheiten, in denen die Entscheidung nicht anderen Funktionsträgern obliegt.

(4) Die Dezernenten nehmen zu beabsichtigten organisatorischen und personellen Vorkehrungen für ihr Dezernat oder ihren Aufgabenbereich Stellung. Vor Entscheidungen über Beförderung und Höhergruppierung sind sie zu hören.

(5) Sind in einem Dezernat mehrere Dezernenten eingesetzt, so ist ein Hauptdezernent zu bestellen. Der Innenminister kann Ausnahmen zulassen.

(6) Die Hauptdezernenten nehmen stets einen eigenen Aufgabenbereich als Dezernent wahr. Sie überwachen und koordinieren daneben die Arbeit der anderen Dezernatsbereiche. Sie können die hierzu erforderlichen Weisungen erteilen, sich die Unterzeichnung einzelner Vorgänge aus den Aufgabenbereichen der übrigen Dezernenten vorbehalten und durchlaufende Entwürfe abändern. Sie sind nicht berechtigt, Teilgebiete aus den Aufgabenbereichen der übrigen Dezernenten an sich zu ziehen.

§ 18

Sachbearbeiter

(1) Die Sachbearbeiter nehmen die Aufgaben eines ihnen im Geschäftsverteilungsplan zugewiesenen Sachgebietes wahr. Als Sachbearbeiter sind Beamte des gehobenen Dienstes oder vergleichbare Angestellte einzusetzen. In bestimmten im Geschäftsverteilungsplan festgelegten Aufgabenbereichen können auch Beamte des mittleren Dienstes oder vergleichbare Angestellte als Sachbearbeiter eingesetzt werden.

(2) Die Sachbearbeiter erledigen die in ihren Sachgebieten anfallenden Aufgaben selbstständig. Sie führen sie möglichst wirtschaftlich und zügig zu einem sachgerechten Ergebnis.

(3) Die Sachbearbeiter entscheiden in ihren Sachgebieten, soweit nicht die Entscheidung durch einen Vorgesetzten zu treffen ist. Der Umfang der Entscheidungsbefugnis wird innerhalb von 6 Monaten nach Zuweisung des Arbeitsplatzes durch den Direktor des Landesvermessungsamtes auf Vorschlag des Dezernenten festgelegt.

(4) Unabhängig von der Entscheidungsbefugnis unterzeichnen die Sachbearbeiter den Schriftverkehr, der der Vorbereitung und Nachbereitung einer Entscheidung dient.

(5) Sind den Sachbearbeitern weitere Mitarbeiter zugewiesen, verfolgen sie den Arbeitsanfall in deren Tätigkeitsgebieten, sorgen für eine sachdienliche Bearbeitung der übertragenen Aufgaben und für eine gleichmäßige Auslastung.

(6) Sind in einem Sachgebiet mehrere Sachbearbeiter eingesetzt, so nehmen sie entweder nebeneinander Teil Aufgaben des Sachgebiets wahr oder der Direktor des Landesvermessungsamtes kann einen von ihnen mit der Leitung des Sachgebiets beauftragen (Sachgebietsleiter), wenn dies aus arbeitsorganisatorischen Gründen notwendig ist.

(7) Die Sachgebietsleiter nehmen stets einen eigenen Aufgabenbereich als Sachbearbeiter wahr. Sie koordinieren daneben die Arbeiten der anderen Sachbereiche und können die hierzu erforderlichen Weisungen erteilen. Ihr Verantwortungsumfang umfaßt das gesamte Sachgebiet.

§ 19

Weitere Mitarbeiter

(1) Die weiteren Mitarbeiter nehmen die ihnen im Geschäftsverteilungsplan zugewiesenen Aufgaben wahr. Als weitere Mitarbeiter sind Beamte des mittleren Dienstes oder vergleichbare Angestellte sowie in bestimmten Bereichen Arbeiter einzusetzen.

(2) Die weiteren Mitarbeiter werden zur Unterstützung der Sachbearbeiter und Dezernenten soweit möglich selbstständig tätig.

(3) Den weiteren Mitarbeitern soll die Befugnis zur Zeichnung von Schriftverkehr übertragen werden, der der Vorbereitung und Nachbereitung einer Entscheidung dient. Die Ermächtigung gilt nur für den jeweiligen Arbeitsplatz. Sie wird auf Vorschlag des Dezernenten durch den Direktor des Landesvermessungsamtes erteilt.

(4) Für die weiteren Mitarbeiter in den zentralen Diensten gelten die besonderen Dienstabweisungen.

§ 20

Ausbildung

Zur Einführung oder Ausbildung zugewiesene Beschäftigte nehmen unter der Verantwortung desjenigen, dem sie zugewiesen sind, die Aufgaben wahr, die nach Inhalt und Umfang dem Ausbildungsziel dienlich sind. Hierbei ist ihnen die Einordnung der Tätigkeit in die Gesamtaufgabe der Behörde zu erläutern.

D. Zusammenarbeit

§ 21

Aufgabenerfüllung

(1) Jeder Vorgesetzte hat seine Mitarbeiter in ihr Tätigkeitsfeld und dessen Bezüge zu anderen Aufgaben der Behörde einzuführen. Dies gilt sowohl bei neuen als auch geänderten Aufgaben. Der Vorgesetzte hat sich zu vergewissern, daß die erforderliche Einarbeitung erfolgreich abgeschlossen ist.

(2) Der Vorgesetzte hat sich im Gespräch mit den Mitarbeitern über Arbeitsanfall und Erledigungsstand zu unterrichten. Er kann die Vorlage der Vorgänge für eine begrenzte Zeit, die Vorlage einzelner Vorgänge vor oder nach Abgang und ausnahmsweise Aufzeichnungen über den Erledigungsstand anordnen, jedoch in der Regel im Wechsel und nicht nebeneinander.

§ 22

Information

(1) Eine wirkungsvolle Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern erfordert einen verlässlichen Informationsfluß. Jeder Vorgesetzte unterrichtet seine Mitarbeiter über Planungen und Entwicklungen, deren Kenntnis für die Aufgabenerfüllung und ihre Einordnung in die Zusammenhänge erforderlich ist.

(2) Jeder Mitarbeiter unterrichtet seinen Vorgesetzten über die Vorhaben und Tätigkeiten seines Aufgabenbe-

reichs, auf deren Kenntnis der Vorgesetzte zur Erfüllung seiner Aufgaben angewiesen ist.

§ 23

Querinformation

Sind andere Organisationseinheiten der Behörde an einer Aufgabe beteiligt, so sind sie über alle Entwicklungen zu unterrichten, die für ihre Aufgabe von Bedeutung sind. Diese Querinformation ist nicht an Dienstweg oder Funktionsebene gebunden. Sie soll auf möglichst kurzem Weg so präzise wie möglich den Empfänger erreichen. Die Empfänger von Querinformationen unterrichten die Vorgesetzten oder Mitarbeiter, die auf die Information angewiesen sind.

§ 24

Federführung

Die Federführung bei einer mehrere Organisationseinheiten berührenden Aufgabe richtet sich danach, wer nach dem sachlichen Inhalt einer Angelegenheit überwiegend zuständig ist. Zweifel über die Federführung sind unverzüglich zu klären. Bis zur Klärung bleibt derjenige zuständig, der mit der Angelegenheit zuerst befaßt worden ist. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet der gemeinsame Vorgesetzte. Bei Zuständigkeitsfragen, die sich auf die Auslegung des Geschäftsverteilungsplans beziehen, ist das für die Organisation zuständige Dezernat zu beteiligen.

§ 25

Beteiligungspflicht

Der federführende Bearbeiter ist verpflichtet, bereits bei der erstmaligen Befassung mit einer Angelegenheit zu prüfen, ob und ggfs. welche Stellen zu beteiligen sind. Die Mitwirkenden sind unverzüglich - womöglich gleichzeitig - zu unterrichten, damit sie sich in die Bearbeitung einschalten können.

§ 26

Koordinierungsbesprechung

Bei einer Vielzahl von Mitwirkenden oder in anderen geeigneten Fällen soll die Abstimmung in einer Koordinierungsbesprechung erfolgen. Das Besprechungsergebnis soll schriftlich festgehalten werden.

§ 27

Vorab-Abstimmung

Die Zustimmung eines zu beteiligenden Dezernats kann für eine Gruppe von gleichgelagerten Fällen auch vorab erteilt werden.

§ 28

Mitzeichnung

(1) In Angelegenheiten, in denen die Abstimmung nicht bereits auf andere Weise erreicht ist, wird der Entwurf den Mitwirkenden zur Mitzeichnung zugeleitet. Bestehen Bedenken gegen den Entwurf, ist ein Gegenvorschlag zu entwerfen und möglichst mündlich zu erläutern.

(2) Ist eine Einigung auf der Entscheidungsebene nicht zu erzielen, erörtern die Vorgesetzten die Angelegenheit. Bei Uneinigkeit entscheidet der nächste gemeinsame Vorgesetzte.

(3) Die Mitzeichnung ist nur einmal erforderlich, wenn die Angelegenheit im Sinne der Mitzeichnung weitergeführt wird. Für die Übereinstimmung der Ausführung mit der Mitzeichnung ist der Bearbeiter verantwortlich. Bestehen Zweifel, ob die Ausführung der Mitzeichnung entspricht, soll mündlich nachgefragt werden.

§ 29

Ko-Dezernent

Für die Mitwirkung in rechtlichen Fragen wird ein Dezernent des Regierungspräsidenten Köln zum Ko-Dezernenten bestellt. Er ist in allen Angelegenheiten zu beteiligen, bei deren Bearbeitung rechtliche Gesichtspunkte maßgeblich zu berücksichtigen sind.

E. Geschäftsablauf

§ 30

Einhaltung des Dienstweges

(1) Voraussetzung einer geordneten und schnellen Verwaltungsarbeit ist die Einhaltung des Dienstweges durch alle Beschäftigten der Behörde.

(2) Die Beschäftigten können sich in persönlichen Angelegenheiten von besonderer Bedeutung oder Schwierigkeit unmittelbar an den Direktor des Landesvermessungsamtes wenden.

§ 31

Umgang mit Bürgern und Behördenvertretern

Höflichkeit und entgegenkommendes Verhalten sind selbstverständliche Grundregeln. Im Rahmen seines dienstlichen Auftrages ist jeder Beschäftigte verpflichtet, Bürger und Behördenvertreter bei ihren Anliegen zu unterstützen. Kann einem Anliegen nicht entsprochen werden oder erfordert die Aufgabe ein Einschreiten, soll die Begründung auch darauf gerichtet sein, Verständnis für die Entscheidung bei dem Betroffenen zu wecken. Ist die Behörde nicht zuständig, ist der Antragsteller an die richtige Stelle zu verweisen. Dem Bürger muß es ohne besondere Umstände möglich sein, sein Anliegen auch mündlich vorzutragen.

§ 32

Behandlung der Eingänge

(1) Posteingänge werden von der Poststelle entgegengenommen.

Sie leitet

Eingänge von obersten Landesbehörden, Schreiben von Mitgliedern des Bundestages und des Landtages, Dienstaufsichtsbeschwerden, Erinnerungen, Mahnungen und Schreiben, aus denen ohne entsprechende Bezeichnung hervorgeht, daß eine verzögerte Bearbeitung gerügt wird,

unmittelbar dem Direktor des Landesvermessungsamtes zu.

Die übrigen Eingänge werden auf die durch eine Dienstanweisung bestimmten Stellen verteilt.

(2) Die Dienstanweisung regelt die Behandlung der Eingänge bei der Posteingangsstelle und bestimmt den Weg bis zum Bearbeiter. Die Dienstanweisung muß sicherstellen, daß die Eingänge unverzüglich dem Bearbeiter zugeleitet werden. Sie muß ausschließen, daß Eingänge Sichtberechtigten vorgelegt werden, die abwesend sind.

(3) Allgemeine Vorlageanordnungen für bestimmte Eingangsarten dürfen nicht an die Poststelle, sondern nur an die Sachbearbeiter, Dezernenten und Abteilungsleiter gerichtet werden.

(4) Die Empfänger der Eingänge prüfen, ob eine Vorlage an den nächsten Vorgesetzten oder beteiligte Dezernate geboten ist.

§ 33

Sicht- und Arbeitsvermerke

(1) Für die Sicht- und Arbeitsvermerke benutzen

der Direktor des Landesvermessungsamtes	den Rotstift,
der Vertreter des Direktors des Landesvermessungsamtes	den Grünstift,
die Abteilungsleiter	den Braunstift,
die Dezernenten und Hauptdezernenten	den Violettstift.

Es bedeuten

Strich in Farbstift oder Namenszeichnen	= Kenntnis genommen (Sichtvermerk)
+	= Vorbehalt der Schlußzeichnung
B.	= Beteiligung
V	= vor Abgang vorzulegen

A	= nach Abgang vorzulegen
z. U.	= zur Unterschrift
R.	= Rücksprache
V.	= zum Vortrag
FR.	= Fernmündliche Rücksprache
„Eilt“	= bevorzugt bearbeiten
„Sofort“	= vor allen anderen Sachen bearbeiten.

(2) Weitläufige schriftliche Erläuterungen zu den Arbeitsvermerken sind unnötig. Statt dessen sollen die notwendigen Hinweise möglichst mündlich gegeben werden.

§ 34

Vortrag, Rücksprache

(1) Der Vortrag umfaßt die Darstellung des Sachverhalts mit den entscheidungserheblichen Tatsachen, die Abwägung der in Betracht kommenden Lösungsmöglichkeiten und einen Entscheidungsvorschlag. Er dient der gründlichen Beratung in wichtigen Angelegenheiten und soll nur mit einer angemessenen Bearbeitungsfrist angeordnet werden.

(2) Die Rücksprache dient der kurzen Erörterung und dem Informationsaustausch. Die Vorbereitung kann sich auf diejenigen Punkte beschränken, die in der Anordnung angegeben oder sonst kenntlich gemacht sind. Rücksprachen sind innerhalb von 3 Arbeitstagen wahrzunehmen.

(3) Über Anordnungen, mit denen weitere Vorgesetzte um Vortrag oder Rücksprache bitten, ist der unmittelbare Vorgesetzte zu unterrichten. Er kann sich die Mitwirkung vorbehalten. Im übrigen gelten die allgemeinen Unterrichtungspflichten.

§ 35

Bearbeitung

(1) Die Reihenfolge und die Art der Bearbeitung richtet sich nach der Dringlichkeit der Sache. Vorgesetzte können hierzu Bestimmungen treffen. Es ist stets eine möglichst wirtschaftliche Erledigungsart zu wählen; dies gilt insbesondere für die Abwägung zwischen schriftlichen und sonstigen Formen der Bearbeitung.

(2) Bei der schriftlichen Bearbeitung ist als Schluß des Entwurfs je nach Sachlage zu verfügen:

- Wvl. = Wiedervorlage, wenn der Vorgang noch nicht abschließend erledigt ist.
- z. V. = zum Vorgang bei dem bereits eine Frist läuft, wenn eine Einzelbearbeitung nicht erforderlich ist, z. B. bei Antworten auf Rundfragen oder Rundverfügungen.
- z. d. A. = zu den Akten, wenn voraussichtlich in der weiteren Bearbeitung in absehbarer Zeit nichts zu veranlassen ist. In Fällen von besonderer Bedeutung kann es sich empfehlen, der Verfügung „z. d. A.“ eine Begründung in Form eines Vermerks voranzustellen.

§ 36

Zwischenbescheid, Abgabenaachricht

Wird die abschließende Entscheidung nicht innerhalb eines Monats getroffen, muß ein Zwischenbescheid erteilt werden. Wird die Sache an eine andere Behörde abgegeben, ist die Abgabe mitzuteilen. Bei der Übernahme eines Vorgangs von einer anderen Behörde sollte dies dem Betroffenen angezeigt werden, wenn der Vorgang nicht innerhalb von 14 Tagen abschließend bearbeitet werden kann.

§ 37

Dienst- und Fachaufsichtsbeschwerden

(1) Der Eingang von Dienst- und Fachaufsichtsbeschwerden ist zu bestätigen; sie sind stets schriftlich zu bescheiden, auch wenn der Beschwerde abgeholfen wird.

(2) Beschwerden, die sich gegen das Verhalten von Beschäftigten der Behörde richten (Dienstaufsichtsbe-

schwerden), werden von dem für die Personalangelegenheiten zuständigen Dezernat bearbeitet.

(3) Beschwerden, mit denen überwiegend die Überprüfung einer Sachentscheidung angestrebt wird (Fachaufsichtsbeschwerden), bearbeitet das fachlich zuständige Dezernat.

(4) Zweifelsfälle in der Zuordnung der Beschwerden entscheidet das für die Organisation zuständige Dezernat.

§ 38

Zeichnungsform

Es unterzeichnen

der Direktor des Landesvermessungsamtes ohne Zusatz, der Vertreter des Direktors des Landesvermessungsamtes mit dem Zusatz „In Vertretung“, alle sonstigen Zeichnungsberechtigten mit dem Zusatz „Im Auftrag“.

F. Dienstverkehr nach außen

§ 39

Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen und Fachtagungen

An öffentlichen Veranstaltungen und Fachtagungen dürfen Beschäftigte der Behörde als Vertreter des Direktors des Landesvermessungsamtes nur mit dessen Genehmigung teilnehmen. Im übrigen gelten die besonderen Weisungen über die Repräsentation des Landes bei Veranstaltungen (RdErl. d. Landesregierung v. 27. 7. 1965, SMBl. NW. 20023).

§ 40

Verkehr mit Presse, Hörfunk und Fernsehen

Mündliche Auskünfte an Presse, Hörfunk und Fernsehen sowie schriftliche Verlautbarungen, die zur Veröffentlichung bestimmt sind, bedürfen der Zustimmung des Direktors des Landesvermessungsamtes oder der von ihm beauftragten Beschäftigten.

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt ab sofort in Kraft.

– MBl. NW. 1983 S. 1710.

203030

Pockenschutzimpfung der Polizeivollzugsbeamten

RdErl. d. Innenministers v. 15. 7. 1983 – IV D 3 – 8015

Meinen RdErl. v. 12. 11. 1970 (SMBl. NW. 203030) hebe ich auf.

– MBl. NW. 1983 S. 1714.

20363

G 131

Hinweise zur Anwendung der versorgungsrechtlichen Vorschriften

RdErl. d. Finanzministers v. 20. 7. 1983 – B 3203 – 1 – IV B 4

Der RdErl. v. 8. 11. 1968 (SMBl. NW. 20363) wird wie folgt geändert:

1. In Abschnitt A „Zu § 72“ erhält die Nummer 11 folgende Fassung:

11 Der Gemeinsame Senat der obersten Gerichtshöfe des Bundes hat mit Beschluß vom 25. 11. 1982 – GmS

- OGB 1/82 - im Sinne der bisherigen Rechtsprechung des Bundessozialgerichts entschieden, daß ein vor dem 1. 10. 1944 gezahlter Unterhaltszuschuß **kein Entgelt** im Sinne des § 160 Abs. 1 Satz 1 der Reichsversicherungsordnung in der damals geltenden Fassung ist. Die VwV Nr. 7 Abs. 2 Buchstabe b Ziffer 2 zu §§ 72, 72b G 131 ist damit bestätigt worden.

Unberührt bleibt die VwV Nr. 11 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 zu §§ 72, 72b G 131. Hiernach erteilen die Versorgungsdienststellen, wenn die dienstrechtlichen Voraussetzungen des § 72 G 131 vorliegen, dem Antragsteller eine Bescheinigung nach dem Formblatt Anlage 4 (zu VwV Nr. 11 zu §§ 72, 72b) über Beginn und Ende sämtlicher Beschäftigungszeiten im öffentlichen Dienst vor dem 9. 5. 1945 unabhängig davon, ob eine Nachversicherung für diese Zeiten in Betracht kommt. Die Frage, ob die sozialversicherungsrechtlichen Voraussetzungen für die Nachversicherung nach § 72 G 131 erfüllt sind, entscheiden nach wie vor die Versicherungsträger. Auf die VwV Nr. 2 zu §§ 72, 72b G 131 nehme ich Bezug. In der zu erteilenden Bescheinigung ist in diesen Fällen darauf hinzuweisen, daß es sich bei dem angegebenen Bruttoentgelt um Unterhaltszuschüsse handelt.

2. In Abschnitt C „Zu § 99 des Allgemeinen Kriegsfolgen-gesetzes“ Nummer 3 erhält Buchstabe q folgende Fassung:

- q) Der Gemeinsame Senat der obersten Gerichtshöfe des Bundes hat mit Beschluß vom 25. 11. 1982 - GmS - OGB 1/82 - im Sinne der bisherigen Rechtsprechung des Bundessozialgerichts entschieden, daß ein vor dem 1. 10. 1944 gezahlter Unterhaltszuschuß **kein Entgelt** im Sinne des § 160 Abs. 1 Satz 1 der Reichsversicherungsordnung in der damals geltenden Fassung ist. Zeiten eines vor dem 1. 10. 1944 liegenden Vorbereitungsdienstes sind daher nicht mehr in die Bescheinigung über die Nachversicherung aufgrund des § 99 AKG aufzunehmen.

- MBl. NW. 1983 S. 1714.

2160

Durchführung des Kindergartengesetzes (KgG)

Verfahren bei der Gewährung von Betriebskostenzuschüssen nach § 14 KgG in Verbindung mit § 4 der Verordnung über die Bestandteile und Angemessenheit der Betriebskosten

RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales v. 7. 7. 1983 - IV/2 - 6001.2 - 6001.5 - 6001.7

1. Mein RdErl. v. 12. 11. 1980 (SMBl. NW. 2160) tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1983 außer Kraft.
2. Auf die Gewährung von Betriebskostenzuschüssen an Kindergärten für vor dem 1. Januar 1983 endende Bewilligungszeiträume bleibt der unter 1. genannte Runderlaß anwendbar.

- MBl. NW. 1983 S. 1715.

2163

Benachrichtigung des Jugendamtes in Ehe- und Unterhaltssachen

RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales v. 13. 7. 1983 - IV B 2 - 6140

Mein RdErl. v. 4. 6. 1962 (SMBl. NW. 2163) wird aufgehoben.

- MBl. NW. 1983 S. 1715.

2180

Verbot von Vereinen

Herz As - Spielclub für Geselligkeit und Unterhaltung, Wuppertal

Bek. d. Innenministers v. 21. 7. 1983 -
IV A 3 - 2214

Gemäß § 3 Abs. 4 Satz 2 des Vereinsgesetzes vom 5. August 1964 (BGBl. I S. 593), zuletzt geändert durch Gesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469), wird nachstehend der verfügende Teil des vom Innenminister des Landes Nordrhein-Westfalen vom 8. Juli 1983 erlassenen Vereinsverbots bekanntgemacht:

Verfügung:

1. Der Zweck des „Herz As - Spielclub für Geselligkeit und Unterhaltung“, Wuppertal, läuft den Strafgesetzen zuwider.
2. Der „Herz As - Spielclub für Geselligkeit und Unterhaltung“ ist verboten. Er wird aufgelöst.
3. Dem „Herz As - Spielclub für Geselligkeit und Unterhaltung“ ist jede Tätigkeit verboten. Die Bildung von Ersatzorganisationen ist untersagt.
4. Das Vermögen des „Herz As - Spielclub für Geselligkeit und Unterhaltung“ wird beschlagnahmt und eingezogen.
5. Die sofortige Vollziehung der Verfügung wird angeordnet; dies gilt nicht für die Einziehung des Vermögens.

- MBl. NW. 1983 S. 1715.

2180

Verbot von Vereinen

Sero-Club für Gesellschaft und Unterhaltung, Solingen

Bek. d. Innenministers v. 21. 7. 1983 -
IV A 3 - 2214

Gemäß § 3 Abs. 4 Satz 2 des Vereinsgesetzes vom 5. August 1964 (BGBl. I S. 593), zuletzt geändert durch Gesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469), wird nachstehend der verfügende Teil des vom Innenminister des Landes Nordrhein-Westfalen am 8. Juli 1983 erlassenen Vereinsverbots bekanntgemacht:

Verfügung:

1. Der Zweck des „Sero-Club für Gesellschaft und Unterhaltung“, Solingen, läuft den Strafgesetzen zuwider.
2. Der „Sero-Club für Gesellschaft und Unterhaltung“ ist verboten. Er wird aufgelöst.
3. Dem „Sero-Club für Gesellschaft und Unterhaltung“ ist jede Tätigkeit verboten. Die Bildung von Ersatzorganisationen ist untersagt.
4. Das Vermögen des „Sero-Club für Gesellschaft und Unterhaltung“ wird beschlagnahmt und eingezogen.
5. Die sofortige Vollziehung der Verfügung wird angeordnet; dies gilt nicht für die Einziehung des Vermögens.

- MBl. NW. 1983 S. 1715.

236

Hinweise für Planung, Bau und Betrieb von Gefahren-Meldeanlagen öffentlicher Gebäude - Einbruch und Überfall - (EMA/ÜMA 83)

Gem. RdErl. d. Ministers für Landes-
und Stadtentwicklung - VI B 5 - B 1426 - 42.3 -
u. d. Finanzministers - B 1426 - 3 - II D 2 -
v. 7. 7. 1983

Der Bundesminister für Raumordnung, Bauwesen und Städtebau, Bonn, hat die vom Arbeitskreis Maschinen-

und Elektrotechnik staatlicher und kommunaler Verwaltungen (AMEV) aufgestellten „Hinweise für Planung, Bau und Betrieb von Gefahren-Meldeanlagen öffentlicher Gebäude – Einbruch und Überfall – (EMA/ÜMA 83)“ herausgegeben.

Die Hinweise, die nur für den Dienstgebrauch bei öffentlichen Verwaltungen bestimmt sind, beinhalten alle z. Z. gängigen Melder und Sensoren und Gefahren-Meldeanlagen.

Die Hinweise sind ab sofort bei der Planung und Beschaffung von Gefahren-Meldeanlagen in Liegenschaften des Landes NW anzuwenden. Sie können als Broschüre bezogen werden bei der

Seidl-Verlagsgesellschaft mbH.
Postfach 300840
5300 Bonn 3
Tel.: (0228) 47 50 51.

– MBl. NW. 1983 S. 1715.

7815

Schätzer

und besonders anerkannte Sachverständige im Verfahren nach dem Flurbereinigungsgesetz

RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten v. 20. 7. 1983 – III B 3 – 340/4 – 23689

Mein RdErl. v. 1. 6. 1973 (SMBL. NW. 7815) wird wie folgt geändert:

- Die Nummer 7.2 erhält folgenden 2. Absatz:
Ergibt der insgesamt für ein Gutachten angefallene Zeitverbrauch eine angefangene Stunde, ist auf eine volle Stunde aufzurunden.
- Nach Nummer 7.33 wird die neue Nummer 7.34 wie folgt eingefügt:
„7.34 zuzüglich der gesetzlichen, in der Rechnung ausgewiesenen Umsatzsteuer.“

– MBl. NW. 1983 S. 1716.

924

Beförderung gefährlicher Güter im Straßen- und Eisenbahnverkehr

Technische Richtlinien

zur Gefahrgutverordnung Straße (TRS)

Tanks (TRT)

Tankfahrzeuge, Aufsetztanks, Gefäßbatterien (TRTF)

Tankcontainer (TRTC)

Kesselwagen (TRKW)

RdErl. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr v. 19. 7. 1983 – IV/A 1 – 42 – 80/1 (21/83)

Der Bundesminister für Verkehr hat im Verkehrsblatt (VkB) nachfolgende Technische Richtlinien bekanntgegeben. Ich bitte, mit Ausnahme des Abschnitts E „Kennzeichnung“ der TRS 002 nach diesen Richtlinien zu verfahren.

	Technische Richtlinien zur Gefahrgutverordnung Straße (TRS)	VkB.	Seite
TRS 001	Anforderungen für Anhänger zum Transport gefährlicher Güter	1980	730
TRS 002	Anforderungen für die elektrische Ausrüstung von Fahrzeugen zur Beförderung bestimmter Güter und an ortsbewegliche Warnleuchten	1982	313

TRS 003	Anforderungen an die nichtelektrische Ausrüstung und Feuerlöscher	1982	315
	Technische Richtlinien Tanks (TRT)		
TRT 002	Sicherung und Schutz der Ausrüstungsteile wie Absperreinrichtungen, Sicherheitsventile und Meßeinrichtungen	1980	769
TRT 003	Statische und dynamische Beanspruchungen/maßgeblicher Druck	1982	318
TRT 004	Einwandfreie Schweißbarkeit des Werkstoffes/ausreichender Wert der Kerbschlagzähigkeit	1982	318
TRT 008	Vermeidung gefährlicher elektrostatischer Aufladungen von nichtmetallischen Außenisolierungen und Innenbeschichtungen	1980	731
TRT 009	Vermeidung gefährlicher elektrostatischer Aufladungen beim Befüllen	1980	731
TRT 019	Berechnung	1980	732
TRT 020	Berechnung der Mindestwanddicke	1980	732
TRT 024	Gleiche Sicherheit für Ausrüstungsteile (Armaturen)	1980	733
TRT 028	Besichtigungsöffnungen	1980	733
TRT 030	Lüftungseinrichtungen, Flammendurchschlagsicherungen	1980	734
TRT 031	Sicherheitseinrichtungen	1982	319
TRT 034	Gasrückführung	1981	139
TRT 035	Bescheinigungen über die Zulassung des Baumusters/über durchgeführte Prüfungen	1982	320
TRT 201	Geeignete metallische Werkstoffe, chemische Beanspruchungen und Spannungsrißkorrosion	1980	773
TRT 202	Geeignete Wärmebehandlung	1980	821
TRT 224	Gleiche Sicherheit für Ausrüstungsteile	1982	321
TRT 301	Schutz des Verschlusses von Öffnungen oberhalb des Flüssigkeitsspiegels durch eine verriegelbare Kappe	1980	773
	Technische Richtlinien Tankfahrzeuge, Aufsetztanks, Gefäßbatterien (TRTF)		
TRTF/KW 001	Reinigungsöffnungen	1980	773
TRTF 002	Befähigungsnachweis des Herstellers	1980	736
TRTF 003	Doppelter statischer Druck	1980	736
TRTF/KW 004	Arbeitsproben (Probestücke) für Tanks	1981	140
TRTF 005	Stabilität	1981	139
TRTF 301	Abfüllsicherungen	1982	322
TRTF 302	Beschaffenheit von drucklosen Tanks für Stoffe der Klasse 3	1982	322

**Technische Richtlinien
Tankcontainer (TRTC)**

	VkBl.	Seite
TRTC 001 Begriff „Tankcontainer“	1980	769
TRTC 002 Tankform	1980	737
TRTC 004 Einwandfreie Schweißbarkeit des Werkstoffes	1980	769
TRTC 005 Sachgemäß (ordnungsge- mäß) ausgeführte Schweiß- verbindungen/Schweiß- nähte	1980	769
TRTC 006 Volle Sicherheit von Schweißverbindungen/ Schweißnähten	1981	141
TRTC 007 Merklische Schwächung des Werkstoffes	1980	770
TRTC 010 Zusätzlicher Schutz	1980	770
TRTC 012 Vereinbarte Streckgrenze	1980	770
TRTC 013 Garantierte Streckgrenze	1980	770
TRTC 022 Gleichwertige Wanddicke	1980	770
TRTC 023 Zusätzlicher Schutz gegen Beschädigungen	1980	771
TRTC 025 Untenentleerung	1980	771
TRTC 026 Innere Absperreinrichtung	1980	771
TRTC 032 Tankschild	1980	772
TRTC 033 Sicherung, Befestigung der Tankcontainer, ausrei- chender Schutz	1980	772

**Technische Richtlinien
Kesselwagen (TRKW)
Tankcontainer (TRTC)**

TRKW/ TRTC 420	Nichtreagierende Flüssig- keiten	1982	322
-------------------	-------------------------------------	------	-----

**Technische Richtlinien
Tankfahrzeuge, Aufsetz-
tanks und Gefäßbatterien
(TRTF)
Kesselwagen (TRKW)**

TRTF/ TRKW 510	Beschaffenheit der Ver- schlußeinrichtungen für Tanks für wässrige Lö- sungen von Wasserstoff- peroxid und für Wasser- stoffperoxid hinsichtlich des Überdruckes	1982	323
TRTF/ TRKW 511	Dichtheit der Verschluß- einrichtungen beim Um- kippen der Tanks für wäs- serige Lösungen von Was- serstoffperoxid und für Wasserstoffperoxid	1982	323

Der RdErl. v. 16. 12. 1980 (SMBL. NW. 924) wird hiermit aufgehoben. Dieser RdErl. ergeht im Einvernehmen mit dem Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales.

– MBl. NW. 1983 S. 1716.

**II.
Finanzminister****Zahlung
von Kindergeld an Angehörige des
öffentlichen Dienstes**

RdErl. d. Finanzministers v. 20. 7. 1983 –
B 2106 – 2 – IV A 2

**1 Vordrucke zur Überprüfung des einkommensabhän-
gigen Kindergeldes**

1.1 Die in meinem RdErl. v. 1. 3. 1983 (MBl. NW. S. 489) an-
gekündigten Vordrucke „Anschreiben für die Über-
sendung des Ergänzungsblattes 4“ (Anl. 15 zum RdErl.
375/74 der Bundesanstalt für Arbeit) und „Ergän-
zungsblatt 4“ (Anl. 16 zum RdErl. 375/74 der Bundes-
anstalt für Arbeit) sind nunmehr fertiggestellt. Sie
sind als Anlage diesem Erlaß mit der Bitte um Beach-
tung beigelegt. Die Vordrucke können unter der Be-
stellnummer LgNr. 4202 (Anl. 15) und LgNr. 4203 (Anl.
16) bei der Bundesdruckerei Pleiessesstr. 3–5, 5300
Bonn 1, bezogen werden.

Anlagen
15 und 16

1.2 Zu Randnummer 6 des Ergänzungsblattes 4 wird auf
folgendes hingewiesen:

Weitere Nachforschungen über einen beim Lohn-
steuerabzug berücksichtigten Freibetrag sind nur an-
zustellen, wenn die Einbeziehung gewährter Unter-
haltsleistungen oder höherer Werbungskosten Einfluß
auf die Höhe des Kindergeldes hätte.

1.3 Als Folge der neuen Fassung des Anschreibens für die
Übersendung des Ergänzungsblattes 4 sind in Ab-
schnitt III Nr. 1 Satz 3 und Nr. 6 Satz 2 des in meinem
o. a. Runderlaß wiedergegebenen Gem. RdSchr. des
BMJFG und des BMI v. 17. 1. 1983 die Worte „In dem
letzten Absatz“ bzw. „Im letzten Absatz“ durch die
Worte „Im Betreff“ ersetzt worden.

2 Änderung des BKGG

Durch das Gem. RdSchr. v. 27. 6. 1983 haben der
BMJFG und der BMI im Einvernehmen mit dem Bun-
desminister für Arbeit und Sozialordnung auf die zum
1. Juli 1983 in Kraft getretene Änderung des BKGG
durch Art. II § 12 des Sozialgesetzbuches (SGB) – Zu-
sammenarbeit der Leistungsträger und ihre Bezie-
hung zu Dritten – vom 4. November 1982 (BGBl. I S.
1450) hingewiesen. Der Hinweis hat folgenden Wort-
laut:

Durch das Gesetz vom 4. November 1982 wird zum 1.
Juli 1983 das Zehnte Buch Sozialgesetzbuch um ein
Drittes Kapitel ergänzt (Artikel I) und das Bundeskin-
dergeldgesetz wie folgt geändert (Artikel II § 12):

1. § 8 Abs. 3 wird wie folgt geändert:

a) Satz 2 erhält folgende Fassung:

Dem Bund steht ein Erstattungsanspruch ent-
sprechend § 103 des Zehnten Buches Sozialge-
setzbuch gegen die Träger der gesetzlichen Un-
fall- und Rentenversicherung zu.

b) Satz 3 wird gestrichen.

2. § 13 Nr. 4 erhält folgende Fassung:

4. der Empfänger für den zweiten Monat eines Zah-
lungszeitraums (§ 20 Abs. 1) eine der in § 8 Abs. 1
Nr. 1 genannten Leistungen erhalten hat und in-
soweit ein Erstattungsanspruch nach § 8 Abs. 3
Satz 2 nicht entstanden ist.

Im Zusammenhang mit diesen Änderungen sind folgende Vorschriften des Dritten Kapitels von besonderer Bedeutung:

§ 103

Anspruch des Leistungsträgers,
dessen Leistungsverpflichtung nachträglich
entfallen ist

(1) Hat ein Leistungsträger Sozialleistungen erbracht und ist der Anspruch auf diese nachträglich ganz oder teilweise entfallen, ist der für die entsprechende Leistung zuständige Leistungsträger erstattungspflichtig soweit dieser nicht bereits selbst geleistet hat, bevor er von der Leistung des anderen Leistungsträgers Kenntnis erlangt hat.

(2) Der Umfang des Erstattungsanspruchs richtet sich nach den für den zuständigen Leistungsträger geltenden Rechtsvorschriften.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten gegenüber den Trägern der Sozialhilfe, der Kriegsopferfürsorge und der Jugendhilfe nur von dem Zeitpunkt ab, von dem ihnen bekannt war, daß die Voraussetzungen für ihre Leistungspflicht vorlagen.

§ 106

Rangfolge bei mehreren Erstattungsberechtigten

(1) Ist ein Leistungsträger mehreren Leistungsträgern zur Erstattung verpflichtet, sind die Ansprüche in folgender Rangfolge zu befriedigen:

1. der Anspruch nach § 8 Abs. 3 Satz 2 des Bundeskindergeldgesetzes,
2. der Anspruch des vorläufig leistenden Leistungsträgers nach § 102,
3. der Anspruch des Leistungsträgers, dessen Leistungsverpflichtung nachträglich entfallen ist, nach § 103,
4. der Anspruch des nachrangig verpflichteten Leistungsträgers nach § 104,
5. der Anspruch des unzuständigen Leistungsträgers nach § 105.

(2) Treffen ranggleiche Ansprüche von Leistungsträgern zusammen, sind diese anteilmäßig zu befriedigen. Machen mehrere Leistungsträger Ansprüche nach § 104 geltend, ist zuerst derjenige zu befriedigen,

der im Verhältnis der nachrangigen Leistungsträger untereinander einen Erstattungsanspruch nach § 104 hätte.

(3) Der Erstattungspflichtige muß insgesamt nicht mehr erstatten, als er nach den für ihn geltenden Erstattungsvorschriften einzeln zu erbringen hätte.

Weitere Hinweise hierzu werden zu gegebener Zeit gegeben.

3 Einschaltung der Finanzbehörden gem. § 21 Abs. 4 SGB X

Im Hinblick auf die Pflicht der Finanzbehörden zur Wahrung des Steuergeheimnisses (§ 30 AO) weise ich auf folgendes hin:

Die Finanzbehörden haben nach § 21 Abs. 4 SGB X Auskünfte über die ihnen bekannten Einkommensverhältnisse des Kindergeldberechtigten und seines nicht dauernd von ihm getrennt lebenden Ehegatten zu erteilen, soweit dies zur Berechnung und Überprüfung des Einkommens im Sinne des § 11 BKGG erforderlich ist. Soweit die für die Durchführung des § 10 Abs. 2 und § 11 BKGG erheblichen Angaben und Nachweise vom Kindergeldberechtigten oder seinem Ehegatten selbst beschafft werden können (§ 60 Abs. 1 Nr. 1 und 3 SGB I in Verbindung mit § 19 BKGG), bedarf es keiner Auskünfte der Finanzbehörden an die Kindergeldstellen.

Auskunftsersuchen an die Finanzämter sind deshalb auf die Fälle zu beschränken, in denen Zweifel an der Richtigkeit der vorgelegten Unterlagen bestehen und diese durch Rückfragen bei den Kindergeldberechtigten bzw. den in § 19 Abs. 1 und 2 BKGG bezeichneten Personen nicht ausgeräumt werden können. Liegt dem Berechtigten der zum Nachweis erforderliche Steuerbescheid nicht mehr vor, kann er vom Finanzamt eine Abschrift erhalten; von einem Auskunftsersuchen ist daher in diesen Fällen abzusehen.

Die Anfragen an das Finanzamt sind auf die Daten zu beschränken, die für die Überprüfung des Jahreseinkommens unbedingt erforderlich sind (Summe der positiven Einkünfte, die festgesetzte Einkommensteuer/Lohnsteuer und Kirchensteuer, der Betrag der steuerlich anerkannten Vorsorgeaufwendungen und die Höhe etwaiger Unterhaltsleistungen).

Im Einvernehmen mit dem Innenminister.

17 19

Dienststelle

Ort, Datum

Aktenzeichen: _____

Anlage 15

Betr.: Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz;

hier: Feststellung der einkommensabhängigen Minderung des Kindergeldes nach § 10 Abs. 2 BKGG für das Leistungsjahr 198
 (maßgebliche Einkommensverhältnisse des Berechnungsjahres 198)

Bezug:**Anlage:** — 1 —

Sehr geehrte Frau, sehr geehrter Herr

seit dem 1. Januar 1983 wird das Kindergeld für das zweite und jedes weitere Kind einkommensabhängig gewährt. Bei Berechtigten mit höherem Einkommen kann dieses Kindergeld bis auf die Sockelbeträge — monatlich 70 DM für das zweite Kind, 140 DM für das dritte und jedes weitere Kind — gemindert werden. Einzelheiten hierzu können Sie dem Abschnitt III des beiliegenden/Ihnen bereits übersandten Merkblattes über Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz an Angehörige des öffentlichen Dienstes entnehmen.

- ☐ Sie haben für ein zweites oder weiteres Kind Kindergeld beantragt.
- ☐ Sie haben angezeigt, daß sich Ihr Familienstand geändert oder das dauernde Getrenntleben begonnen oder geendet hat.
- ☐ Das Kindergeld für das nächste Kalenderjahr ist unter Berücksichtigung des hierfür maßgeblichen Einkommens neu festzusetzen.

Um prüfen zu können, in welcher Höhe Ihnen einkommensabhängiges Kindergeld zu zahlen ist, bitte ich Sie, den beiliegenden Vordruck auszufüllen und an mich zurückzusenden.

Wenn Sie nicht bis zum _____ den ausgefüllten Vordruck mit den erforderlichen Unterlagen bei mir vorlegen, wird Ihnen das Kindergeld nur in Höhe der Sockelbeträge gezahlt.

Wer über den Sockelbetrag hinaus Kindergeld für ein zweites oder weiteres Kind beansprucht, ist verpflichtet, die zu Spalten 3 bis 7 des beiliegenden Vordrucks geforderten Angaben zu machen und die entsprechenden Nachweise vorzulegen (§ 60 des Ersten Buches Sozialgesetzbuch — SGB I — vom 11. 12. 1975, BGBl. I S. 3015). Dazu gehört auch die Vorlage des Steuerbescheides (Einkommensteuerbescheid/Bescheid über den Lohnsteuerjahresausgleich) bzw. der Jahreslohnbescheinigung. Es genügt die Vorlage einer Fotokopie des Steuerbescheides, auf der Sie die für das Kindergeld nicht erforderlichen Angaben unkenntlich gemacht haben. Ablesbar müssen sein: alle Einkünfte (bis zu 5 Spalten der Einkünfte), die Vorsorgeaufwendungen, die Unterhaltsleistungen nach § 10 Abs. 1 Nr. 1 oder § 33a Abs. 1 SGB I sowie die festgesetzten Steuerbeträge.

Sofern wegen fehlender Mitwirkung des Kindergeldbeziehers/Antragstellers die Aufklärung des Sachverhalts erschwert oder unmöglich gemacht wird (§ 66 SGB I), kann nur noch das auf die Sockelbeträge geminderte Kindergeld gezahlt werden.

Die Mitwirkungspflicht Ihres Ehegatten ergibt sich aus § 6 Abs. 1 BKGG i. d. F. der Bekanntmachung vom 21. 1. 1982 (BGBl. I S. 13) in Verbindung mit § 60 SGB I.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Ergänzungsblatt 4

Einkommensabhängiges Kindergeld für das Leistungsjahr 198

Eingangsstempel

Anlage 16

Zutreffendes ankreuzen oder ausfüllen

Dieser Vordruck dient der Prüfung, ob und inwieweit Sie von der einkommensabhängigen Minderung des Kindergeldes für das zweite und jedes weitere Kind betroffen sind. Wenn Sie die geforderten Angaben aus Unkenntnis der Sachlage nicht machen können oder vorzulegende Nachweise nicht haben und nicht beschaffen können, vermerken Sie dies bitte unter Angabe der Gründe bei „Zusätzliche Bemerkungen“.

1	Name, Vorname des Kindergeldbeziehers/Antragstellers		Geburtsdatum
	Anschrift		Tagsüber telefonisch erreichbar unter Nr. Empfänger-/Kenn-/Personal-Nummer
2	☐ Ich beanspruche bis auf weiteres nur den Sockelbetrag des Kindergeldes (monatlich 70 DM für das zweite Kind, 140 DM für das dritte und jedes weitere Kind). Wenn ich ein höheres Kindergeld beanspruche, werde ich mich wieder an die Kinderschleife wenden.		
	(Ort, Datum) (Unterschrift des Kindergeldbeziehers/Antragstellers)		
3	☐ Ich bin nicht oder seit nicht mehr verheiratet.		
	☐ Ich bin seit verheiratet und lebe von meinem Ehegatten nicht dauernd getrennt. Name, Vorname des Ehegatten Geburtsdatum		
	☐ Ich lebe als Verheiratete(r) von meinem Ehegatten dauernd getrennt seit		
Hinweis zu b und c: Verheiratete leben nur dann dauernd voneinander getrennt, wenn sie — z. B. infolge eines Ehezerwürfnisses — keine häusliche Gemeinschaft miteinander haben und wenigstens ein Jahr für ihnen erkennbar die häusliche Gemeinschaft nicht wiederherstellen will. Haben Ehegatten z. B. aus beruflichen Gründen keine häusliche Gemeinschaft miteinander, leben sie nicht im Sinne des Gesetzes dauernd getrennt.			
Angaben für das Berechnungsjahr 198			
Die Angaben zu 4 bis 7 müssen Sie auch dann für den in 3 b genannten Ehegatten machen, wenn Sie in dem genannten Jahr noch nicht mit ihm verheiratet waren.			
4	Eine Einkommensteuererklärung (Ein Antrag auf Lohnsteuerjahresausgleich wurde oder wird noch abgegeben)		
	gemeinsam vom Kindergeldbezieher und dem Ehegatten ☐ ja ☐ nein nur vom Kindergeldbezieher ☐ ja ☐ nein nur vom Ehegatten ☐ ja ☐ nein		
5	Folgende Angaben für Ihren Ehegatten ist nur dann zu beantworten, wenn dieser in dem Jahr für das die Angaben gemacht werden,		
	— als Ihnen verheiratet war und — für jedes Jahr gemeinsam mit dem früheren Ehegatten eine Einkommensteuererklärung oder einen Antrag auf Lohnsteuerjahresausgleich abgegeben hat oder noch abgeben wird.		
Hat Ihr Ehegatte Einkünfte erzielt, die in der gemeinsamen Einkommensteuererklärung oder dem gemeinsamen Lohnsteuerjahresausgleich ausgewiesen oder noch auszuweisen sind? ☐ ja ☐ nein			

5

Nur auszufüllen für die Person, für die die Frage 4 a oder 4 b mit „ja“ beantwortet worden ist

Liegt bereits ein verbindlicher Steuerbescheid vor? für den Kindergeldbezieher ☐ ja ☐ nein
Antragsteller
für den Ehegatten ☐ ja ☐ nein

Wenn ja: Einkommensteuerbescheid(e)/Bescheid(e) über den Lohnsteuerjahresausgleich ist/sind beizufügen!

Hinweis: Sofern Unterhaltsleistungen an bedürftige Angehörige, für die damals niemandem Kindergeld oder eine vergleichbare Leistung zustand, im Steuerbescheid unter Hinweis auf § 33 a Abs. 1 EStG berücksichtigt sind, ist auf einem besonderen Blatt anzugeben, an welche Personen (Name, Alter, Verwandtschaftsverhältnis) und in welcher Höhe die Leistungen erbracht wurden. Zahlungsbelege sind beizufügen.

6

Nur auszufüllen für die Person, für die die Frage 4 a oder 4 b mit „nein“ beantwortet worden ist

Es wurden Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit – dazu gehören auch Versorgungsbezüge – erzielt.

vom Kindergeldbezieher ☐ ja ☐ nein vom Ehegatten ☐ ja ☐ nein
Antragsteller

Wenn ja: Ein Nachweis über die im maßgeblichen Jahr erzielten Einkünfte ist beizufügen. (Für den Kindergeldbezieher/Antragsteller ist ein Nachweis über die Bezüge, mit denen das Kindergeld ausgezahlt wird, nicht erforderlich, wenn er damals schon bei seinem jetzigen Dienstherrn/Arbeitgeber beschäftigt war.)

Hinweis: Der Nachweis muß enthalten: Jahresbruttoarbeitslohn (Versorgungsbezüge), davon einbehaltene Lohnsteuer, Kirchensteuer und ggf. Sozialversicherungsbeiträge, Lohnsteuerklasse und Anzahl der auf der Lohnsteuerkarte eingetragenen Kinder, ggf. die Höhe eines auf der Lohnsteuerkarte eingetragenen Steuerfreibetrages und – für Einkünfte ab 1983 – welche Lohnsteuertabelle angewandt wird.

Auf der Lohnsteuerkarte ist beim Lohnsteuerabzug ein Freibetrag eingetragen worden für

	Kindergeldbezieher den Antragsteller	den Ehegatten
Werbungskosten, soweit sie den Pauschbetrag von 564 DM übersteigen	☐ ja ☐ nein	☐ ja ☐ nein
Nach § 10 Abs. 1 Nr. 1 EStG berücksichtigte Unterhaltsleistungen an den geschiedenen Ehegatten	☐ ja ☐ nein	☐ ja ☐ nein
Nach § 33 a Abs. 1 EStG berücksichtigte Unterhaltsleistungen an bedürftige Angehörige (vgl. Hinweis zu 5)	☐ ja ☐ nein	☐ ja ☐ nein

Hinweis: Wenn Ihnen die Höhe der Freibeträge bekannt ist, geben Sie diese bei „Zusätzliche Bemerkungen“ an

7

Nur auszufüllen, wenn aufgrund eines Unterhaltsurteils oder eines gerichtlichen Beschlusses steuerlich nicht abzugsfähige Unterhaltsleistungen gezahlt worden sind an Kinder, für die nicht Ihnen, sondern einer anderen Person Kindergeld oder eine vergleichbare Leistung zusteht.

Unterhaltszahlungen des Kindergeldbeziehers _____ DM
Antragstellers
des Ehegatten _____ DM

Unterhaltsurteil/-vergleich und Zahlungsbelege sind beizufügen!

Zusätzliche Bemerkungen:

Ich versichere, dass die angegebenen Angaben zu 3 bis 7 vollständig und richtig sind. Ich weiß, daß ich verpflichtet bin, der Kindergeldstelle je Änderung der Verhältnisse zu 3 unverzüglich anzuzeigen und Überzahlungen, die durch die Verletzung der Anzeigepflicht oder fahrlässiges Verschulden entstehen, zurückzuzahlen. Mir ist bekannt, daß schuldhaft falsche Angaben mit einem Bußgeld geahndet werden können.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Kindergeldbeziehers/Antragstellers)

Ich bestätige die Richtigkeit und Vollständigkeit der mich betreffenden Angaben

(Unterschrift des Ehegatten)

**Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales
Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr**
**Auszahlung
des Pauschbetrages nach der Verordnung zur
Ausführung des Jugendarbeitsschutzgesetzes**

Gem. RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales – III A 4 – 8420 (III Nr. 11/83) – u. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr – III/A 2 – 11 – 25 – 1/83 – v. 14. 7. 1983

Am 1. Januar 1983 ist die neue Gebührenordnung für Ärzte vom 12. November 1982 (BGBl. I S. 1522) in Kraft getreten. Um die Gebühr für die ärztlichen Untersuchungen nach §§ 32 bis 35 und 42 des Jugendarbeitsschutzgesetzes – JArbSchG – vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965) ländereinheitlich festzulegen, ist in der Anlage zur Gebührenordnung für Ärzte, Abschnitt B, Teil IV, eine neue Nummer 95 eingeführt worden, die eine Komplexgebühr von 38,20 DM für diese Untersuchungen enthält. Unter Berücksichtigung dieser Komplexgebühr ist der in der Verordnung zur Ausführung des Jugendarbeitsschutzgesetzes vom 12. Oktober 1976 (GV. NW. S. 359) festgelegte Betrag von 32,70 DM durch Änderungsverordnung vom 31. Mai 1983 (GV. NW. S. 192) mit Wirkung vom 1. Januar 1983 auf 39,- DM festgesetzt worden.

Zur Klarstellung weise ich auf folgendes hin:

1. Der Pauschbetrag von 39,- DM wird für alle Untersuchungen gezahlt, die nach dem 31. Dezember 1982 vorgenommen worden sind oder vorgenommen werden. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Untersuchung und nicht der Zeitpunkt der Abrechnung.
2. In Fällen, in denen Untersuchungen nach dem 31. Dezember 1982 vorgenommen und nach dem bisherigen Recht mit 32,70 DM vergütet worden sind, ist den betreffenden Ärzten der Differenzbetrag von 6,30 DM auf Antrag nachzuzahlen.
3. Ergänzungsuntersuchungen nach § 38 des JArbSchG, die nach dem 31. Dezember 1982 vorgenommen worden sind oder vorgenommen werden, sind nach den einfachen Sätzen der ab 1. Januar 1983 geltenden Gebührenordnung für Ärzte zu vergüten. Nr. 1 Satz 2 gilt entsprechend.
4. Sollten Ärzte ihrer Honorarforderung für Ergänzungsuntersuchungen, die nach dem 31. Dezember 1982 vorgenommen worden sind, noch die Sätze der bis zum 31. Dezember 1982 geltenden Gebührenordnung für Ärzte zugrunde gelegt haben und ergibt die Berechnung nach den einfachen Sätzen der ab 1. Januar 1983 geltenden Gebührenordnung für Ärzte einen höheren Betrag, so ist der Differenzbetrag auf Antrag nachzuzahlen.

Dieser Gem. RdErl. ergeht im Einvernehmen mit dem Finanzminister.

– MBl. NW. 1983 S. 1722.

Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales
**Ungültigkeit
eines Dienststempels beim Versorgungsamt
Bielefeld**

Bek. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales v. 20. 7. 1983 – I A – BD – 1236.2

Bei dem Versorgungsamt Bielefeld ist der nachstehend näher beschriebene Dienststempel in Verlust geraten:

Dienststempel mit „Landeswappen“
Kennziffer des Stempels: 42
Umschrift des Stempels: Versorgungsamt Bielefeld
Durchmesser: 20 mm
Material: Gummistempel mit Holzgriff

Der Stempel wird hiermit für ungültig erklärt.

Der unbefugte Gebrauch wird strafrechtlich verfolgt. Hinweise, die zur Auffindung des Stempels führen können, sowie Anhaltspunkte über eine unbefugte Benutzung bitte ich unmittelbar dem Leiter des Versorgungsamtes Bielefeld, Stapenhorststraße 62, 4800 Bielefeld, mitzuteilen.

– MBl. NW. 1983 S. 1722.

**Minister für Wirtschaft,
Mittelstand und Verkehr**
Verlust eines Dienstausweises

Bek. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr v. 13. 7. 1983 – Z/A – BD – 00-14.1 –

Der Dienstausweis Nr. IV/79 des Regierungsangestellten Rainer Fimpler vom Landesoberbergamt NW, wohnhaft Jobststr. 58, 4690 Herne 1, ist in Verlust geraten; er wird hiermit für ungültig erklärt.

Der unbefugte Gebrauch des Dienstausweises wird strafrechtlich verfolgt. Sollte der Ausweis gefunden werden, wird gebeten, ihn dem Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen, Haroldstr. 4, 4000 Düsseldorf, zuzuleiten.

– MBl. NW. 1983 S. 1722.

Einzelpreis dieser Nummer 3,80 DM

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den August Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für
Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 82, Tel. (0211) 6888/238 (8.00–12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 70,80 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 141,60 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 7% Mehrwertsteuer

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 82, Tel. (0211) 6888/241, 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 Liefer Schwierigkeiten 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, Grafenberger Allee 82, 4000 Düsseldorf 1
Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf 1
ISSN 0341-194 X