

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

10. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 16. Dezember 1957	Nummer 136
--------------	---	------------

Inhalt

(Schriftliche Mitteilung der veröffentlichten RdErl. erfolgt nicht.)

A. Landesregierung.

B. Ministerpräsident — Staatskanzlei —.

C. Innenminister.

I. Verfassung und Verwaltung: RdErl. 4. 12. 1957, Allgemeine Verwaltungsvorschriften — AVV — zum Landeszustellungsgesetz. (LZG) S. 2409.

VI. Gesundheit: 5. 10. 1957, Änderung der Satzung der Ärztekammer Westfalen-Lippe. S. 2435.

D. Finanzminister.

E. Minister für Wirtschaft und Verkehr.

F. Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten.

G. Arbeits- und Sozialminister.

H. Kultusminister.

J. Minister für Wiederaufbau.

K. Justizminister.

C. Innenminister

I. Verfassung und Verwaltung

Allgemeine Verwaltungsvorschriften — AVV — zum Landeszustellungsgesetz (LZG)

RdErl. d. Innenministers v. 4. 12. 1957 —
I C 2/17 — 21.125

Auf Grund des § 5 des Verwaltungszustellungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (Landeszustellungsgesetz — LZG —) v. 23. Juli 1957 (GV. NW. S. 213) werden die folgenden Verwaltungsvorschriften erlassen:

I. Allgemeines

1. Geltungsbereich des Gesetzes (§ 1 Abs. 1 und § 4 LZG)

(1) Das Landeszustellungsgesetz (LZG) und die durch § 1 Abs. 1 für anwendbar erklärten Vorschriften des Verwaltungszustellungsgesetzes v. 3. Juli 1952 (BGBl. I S. 379) — VwZG — gelten für den Gesamtbereich der Landesverwaltung, für die Kommunalverwaltung und die der Landesaufsicht unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

(2) Sie gelten daher, vorbehaltlich der in Abs. 3 behandelten Ausnahmen, nicht für Zustellungen in gerichtlichen Verfahren. Sie gelten aber für Zustellungen in allen Verwaltungsangelegenheiten, auch der Justizverwaltung und der Verwaltungen der Arbeitsgerichtsbarkeit, der allgemeinen und der besonderen Verwaltungsgerichtsbarkeit, für die nicht ausdrücklich, wie z. B. in § 3 der Justizbeitreibungsordnung und in § 16 der Hinterlegungsordnung, die Anwendung anderer Zustellungs Vorschriften vorgeschrieben ist. Insbesondere in beamtenrechtlichen und in Disziplinarangelegenheiten sind Zustellungen von allen Behörden — auch von den Justizbehörden —, die das Landesbeamtengesetz und die Disziplinarordnung für das Land Nordrhein-Westfalen anzuwenden haben, ausnahmslos nach den Vorschriften des LZG und des VwZG zu bewirken.

(3) Auch im gerichtlichen Verfahren sind diese Vorschriften bereits jetzt anzuwenden von den Finanzgerichten auf Grund des § 1 VwZG, den Sozialgerichten auf Grund des § 63 Abs. 2 SGG, den Disziplinargerichten auf Grund des § 1 LZG.

Für die allgemeinen Verwaltungsgerichte ist die Anwendbarkeit des VwZG im Entwurf der Bundesver-

waltungsgerichtsordnung ebenfalls vorgesehen, doch richtet sich zunächst ihr Zustellungsverfahren noch nach § 33 MRVO Nr. 165.

2. Begriff und Notwendigkeit der Zustellung (§ 1 Abs. 2 LZG, § 2 VwZG)

(1) Die Zustellung ist die in gesetzlicher Form ausgeführte und beurkundete Übergabe eines Schriftstückes oder Vorlage seiner Urschrift. Sie ist eine besondere Form der Bekanntgabe und hat den Zweck, bei bedeutungsvolleren Vorgängen den Nachweis von Zeit und Art der Übergabe zu sichern. Zu diesem Zweck müssen bei der Übergabe des Schriftstückes bestimmte Formvorschriften beachtet werden.

(2) Durch das LZG wird nicht bestimmt, in welchen Fällen ein Schriftstück zuzustellen ist. Die Anwendung des Gesetzes hat vielmehr zur Voraussetzung, daß in einem anderen Gesetz die Zustellung angeordnet ist.

(3) Außerdem findet das LZG Anwendung, wenn die Behörde oder die zuständige Aufsichtsbehörde, ohne daß eine Zustellung durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben ist, von sich aus bestimmt, daß ein Schriftstück zuzustellen ist. Eine behördliche Anordnung, die die Zustellung vorschreibt, wird vor allem in folgenden Fällen in Betracht kommen:

- a) bei belastenden Verwaltungsakten (§ 15 Abs. 4 VwZG),
- b) bei Einspruchs-, Widerspruchs- und Beschwerdeentscheidungen, zumal die Klagefrist nach §§ 48 Abs. 1, 49 Abs. 1 Satz 1 MRVO Nr. 165 nur dann zu laufen beginnt, wenn der Einspruchs- oder Beschwerdebescheid eröffnet oder zugestellt worden ist,
- c) bei Ladungen und Terminbestimmungen,
- d) bei der Übersendung wichtiger Urkunden.

3. Zustellung an Beamte, Ruhestandsbeamte und sonstige Versorgungsberechtigte (§ 2 LZG)

(1) An die Stelle der durch § 6 LZG aufgehobenen Zustellungs Vorschriften des Landesbeamtengesetzes (LBG) und der Disziplinarordnung (DONW) sind die Zustellungs Vorschriften des VwZG und des § 2 LZG getreten. Für ihre Anwendung in beamtenrechtlichen Angelegenheiten bildet § 183 LBG — bisher Abs. 1 Satz 1 — die wichtigste materielle Grundlage.

(2) Auch bei der Zustellung an Beamte, Ruhestandsbeamte und sonstige Versorgungsberechtigte sollen

grundsätzlich die im VwZG vorgesehenen Zustellungsarten angewendet werden. Die Zustellung in der Form des § 2 Abs. 2 LZG kommt nur in Ausnahmefällen in Betracht, in denen von vornherein eine schriftliche Mitteilung entbehrlich erscheint. Voraussetzung für die Anwendung der Zustellungsvorschrift des § 2 Abs. 3 LZG ist, daß ein Zeitverlust nicht in Kauf genommen werden kann.

4. Ausführung der Zustellung (§ 2 VwZG)

(1) Das LZG stellt mit der Verweisung auf das VwZG mehrere Zustellungsarten zur Auswahl. Es liegt im freien Ermessen der Behörde, welcher dieser Arten sie sich im Einzelfall bedienen will. Dies gilt auch dann, wenn in Gesetzen, die vor Inkrafttreten des VwZG bzw. des LZG verkündet wurden, andere Zustellungsarten als die im VwZG genannten oder ganz bestimmte Zustellungsarten vorgeschrieben sind. Derartige Vorschriften (z. B. §§ 135, 136 RVO, § 53 OWiG, § 183 LBG mit Ausnahme des Abs. 1 Satz 1) sind für die Geltungsbereiche des LZG und des VwZG außer Kraft getreten. Mit den in Nr. 1 Abs. 2 und 3 erwähnten Ausnahmen richtet sich das Zustellungsverfahren daher hinfort ausschließlich nach dem LZG, jedoch mit der Einschränkung, daß ergänzende oder abweichende Zustellungsvorschriften in Spezialgesetzen des Bundes, die nach Inkrafttreten des VwZG (11. Oktober 1952) verkündet wurden, und in Landesgesetzen, die nach dem 1. Januar 1958 verkündet werden, zusätzlich zu beachten sind. Dies gilt zur Zeit insbesondere für § 113 des Flurbereinigungsgesetzes, §§ 196, 197 des Bundesentschädigungsgesetzes, §§ 27 bis 29 des Gesetzes über das Verwaltungsverfahren der Kriegsopferversorgung.

(2) Die Behörde hat die Zustellung gehörig vorzubereiten, damit sich bei der Ausführung keine Anstände oder Verzögerungen ergeben und damit die Wirksamkeit der Zustellung nicht beeinträchtigt wird. Insbesondere hat sie zu prüfen, ob die Schriftstücke unterschrieben, die Abschriften in der erforderlichen Zahl vorhanden und gehörig beglaubigt sind, ob bei Ladungen die Zeit und der Ort des Termins angegeben sind, ob die Person, an die zuzustellen ist, nach Name, Beruf, Wohnort und Wohnung oder Geschäftsraum hinreichend deutlich bezeichnet ist und ob Anlaß besteht, die etwaige Ersatzzustellung an bestimmte Personen auszuschließen (AVV Nr. 7 Abs. 2, Nr. 15e). Besondere Sorgfalt ist bei den häufig vorkommenden Familiennamen (Müller, Schulze usw.) und bei gleich- oder ähnlichlautenden Ortsnamen (z. B. Hamm/Westfalen, Hamm/Sieg, Hamm/Rheinhausen) auf eine genaue Bezeichnung zu verwenden (vgl. RdErl. d. Innenministers v. 10. 5. 1950 — MBl. NW. S. 473 — betr. Anschrift der Postsendungen).

II. Die Zustellungsarten

5. Zustellung durch die Post mit Zustellungsurkunde (§ 3 VwZG)

Anlage 1
Anlage 2

(1) Für die Zustellung durch die Post ist für die Zustellungsurkunde das Muster Anlage 1 und für den Briefumschlag das Muster Anlage 2 zu verwenden. Nur die Benutzung vorschriftsmäßiger Urkundenvordrucke und ihre sorgfältige Ausfüllung durch den Absender in allen Teilen, die nicht erst vom Postbediensteten auszufüllen sind, insbesondere die genaue Angabe des Absenders und des Aktenzeichens, geben eine Gewähr dafür, daß die Urkunde auch tatsächlich zum richtigen Vorgang zurückkommt, und daß die Sendung für die Post auch als eine förmlich zuzustellende deutlich erkennbar wird (vgl. RdErl. d. Innenministers v. 26. 3. 1952 — MBl. NW. S. 338 — betr. Briefe mit Zustellungsurkunde).

(2) Bezüglich des von Postbediensteten einzuhaltenen Verfahrens sind die Vorschriften der ZPO (§§ 180 bis 186 und 195 Abs. 2) für anwendbar erklärt worden. Der Postbedienstete führt also die Postzustellung nach dem VwZG in genau denselben Formen aus, die für die gerichtliche Zustellung vorgeschrieben sind. Auf diese Weise soll sichergestellt werden, daß die ordnungsmäßige Durchführung des Postzustellungsverfahrens, dessen Handhabung ohnehin schwierig ist, nicht durch die Anwendung unterschiedlicher Verfahrensvorschriften gefährdet wird.

(3) Von der Zustellung durch die Post mit Postzustellungsurkunde sind ausgeschlossen:

- a) Einschreib-, Wert- und Nachnahmesendungen,
- b) durch Eilboten zu bestellende Sendungen,
- c) Sendungen mit dem Vermerke "Postlagernd"
- d) Schriftstücke, deren Gewicht 1000 g übersteigt.

(4) Sendungen an einen Gemeinschuldner sollen nicht durch die Post zugestellt werden, wenn vom Konkursgericht die Aushändigung der für den Gemeinschuldner eingehenden Briefe an den Konkursverwalter angeordnet ist (§ 121 KO), weil die Post diese Sendungen als unbestellbar behandelt. In einem solchen Fall ist von der Zustellungsart nach § 5 VwZG Gebrauch zu machen.

6. Zustellungen durch die Post mit eingeschriebenem Brief (§ 4 VwZG)

(1) Bei der Zustellung durch die Post mit eingeschriebenem Brief ist mit Rücksicht auf die damit verbundenen Kosten und den vermehrten Verwaltungsaufwand davon abgesehen worden zu bestimmen, daß mit Rückschein zugestellt wird. Sollten im Einzelfall Zweifel über die Tatsache der Zustellung oder ihren Zeitpunkt bestehen und sollte es auf die Klarstellung hierüber ankommen, so muß sich die Behörde die notwendige Kenntnis auf andere Weise zu beschaffen suchen, z. B. durch Postnachfrage; erforderlichenfalls müßte sie nochmals in dieser Zustellungsart oder unter Benutzung einer anderen Zustellungsart zustellen.

(2) Die Behörde kann im Einzelfall von sich aus anordnen, daß mit eingeschriebenem Brief mit Rückschein zugestellt wird. Im allgemeinen wird hierfür ein Bedürfnis nicht anzuerkennen sein.

(3) Nr. 5 Abs. 4 gilt entsprechend.

7. Zustellung durch die Behörde gegen Empfangsbekanntnis (§ 5 VwZG)

(1) Bei der Zustellung durch die Behörde gegen Empfangsbekanntnis ist das Schriftstück dem Empfänger von dem zustellenden Bediensteten gegen ein Empfangsbekanntnis zu übergeben. Für dieses ist das Muster Anlage 3a zu verwenden. Behörden, die häufig mit Ersatzzustellungen zu rechnen haben, bedienen sich zweckmäßigerweise des Musters Anlage 3b.

Anlage
Anlage

(2) Bei dieser Zustellungsart (nach § 5 Abs. 1, jedoch nicht nach § 5 Abs. 2 VwZG) ist eine Ersatzzustellung nach § 11 VwZG möglich (vgl. Nr. 13). Soll das Schriftstück nur dem Empfänger persönlich übergeben werden, so kann die Ersatzzustellung durch den Vermerk „zu eigenen Händen des Empfängers“ oder auf andere Weise ausgeschlossen werden. Verweigert der Empfänger die Annahme der Zustellung, so ist gemäß § 13 VwZG das Schriftstück am Ort der Zustellung zurückzulassen.

(3) An Behörden, Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts, Rechtsanwälte, Patentanwälte, Verwaltungsrechtsräte, Notare, Steuerberater und Helfer in Steuersachen kann in vereinfachter Form zugestellt werden. Bei diesen Personen braucht das Schriftstück nicht dem Empfänger durch einen Bediensteten besonders übergeben zu werden. Es genügt vielmehr, wenn es ihm in irgendeiner anderen Weise, z. B. durch Aufgabe zur Post oder durch Boten übermittelt wird. Hierbei ist auf dem Schriftstück zu vermerken, daß die Übersendung zum Zwecke der Zustellung geschieht. Gleichzeitig ist dem Schriftstück das Empfangsbekanntnis Anlage 4 beizufügen. In diesem ist das Empfangsdatum offenzulassen. Das Empfangsbekanntnis ist von dem Empfänger mit Datum, deutlicher Unterschrift und Behördenbezeichnung zu versehen und an den Absender möglichst umgehend zurückzusenden. Ein Schriftstück ist dann einer Behörde zugestellt, wenn es bei der Postannahmestelle dieser Behörde eingegangen ist.

Anla

8. Zustellung durch die Behörde durch Vorlegen der Urschrift (§ 6 VwZG)

Diese Zustellungsart ist aus § 88 Abs. 4 RAO übernommen worden und hat nur für den Zustellungsverkehr von Behörde zu Behörde, vorwiegend in Form der Aktenvorlage, Bedeutung.

III. Gemeinsame Vorschriften für alle Zustellungsarten

9. Zustellung an gesetzliche Vertreter (§ 7 VwZG)

(1) Es ist Sache der Behörde, die Person, an die zugestellt werden soll, festzustellen und in der Anschrift genau zu bezeichnen. Für den zustellenden Beamten ist allein die Anschrift maßgebend.

(2) Soll an einen Geschäftsunfähigen oder beschränkt Geschäftsfähigen zugestellt werden, so muß das Schreiben an den gesetzlichen Vertreter (Vater, Vormund usw.) gerichtet und an diesen zugestellt werden, da die Zustellung an einen Geschäftsunfähigen oder beschränkt Geschäftsfähigen selbst unwirksam ist.

a) Geschäftsunfähig sind:

- aa) Kinder unter 7 Jahren,
- bb) nicht nur vorübergehend krankhaft Geistesgestörte,
- cc) wegen Geisteskrankheit Entmündigte.

b) Beschränkt geschäftsfähig sind:

- aa) Minderjährige über 7 Jahre,
- bb) wegen Geistesschwäche, Verschwendung oder Trunksucht Entmündigte,
- cc) unter vorläufiger Vormundschaft Stehende.

(3) Die Erfassungsbehörden (§ 1 der Verordnung zur Durchführung des Wehrpflichtgesetzes v. 11. September 1956 — GV. NW. S. 269 —) haben jedoch abweichend von Abs. 2 zu beachten, daß Bescheide an Minderjährige persönlich zugestellt werden müssen; § 7 Absatz 1 gilt insoweit nicht (§ 44 des Wehrpflichtgesetzes v. 21. Juli 1956 (BGBl. I S. 651)).

(4) Bei Behörden, juristischen Personen, nichtrechtsfähigen Personenvereinigungen und Zweckvermögen ist die Zustellung an diese zu richten mit dem Zusatz „zu Händen des Vorstehers“. Ist sein Name bekannt, so ist auch dieser hinzuzufügen. Der Vorsteher braucht nicht gesetzlicher Vertreter zu sein. Sind mehrere Vorsteher vorhanden, so genügt die Zustellung an einen von ihnen.

10. Zustellung an Bevollmächtigte (§ 8 VwZG)

(1) Bevollmächtigte sind insbesondere:

- a) Generalbevollmächtigte,
- b) Prokuristen,
- c) Zustellungsbevollmächtigte,
- d) Prozeßbevollmächtigte,
- e) Handlungsbevollmächtigte (§ 54 HGB).

(2) Die Benennung eines Bevollmächtigten berechtigt die Behörde zur Zustellung an diesen, verpflichtet sie aber (im Gegensatz zu § 176 ZPO) im allgemeinen nicht dazu. Eine Ausnahme gilt u. a. nach § 196 BEG für die Wiedergutmachungsbehörden. Im übrigen wird jedoch die Behörde, wenn ihr ein Bevollmächtigter, insbesondere in einem anhängigen Rechtsstreit ein Prozeßbevollmächtigter, benannt worden ist, darauf zu achten haben, daß nur an den Bevollmächtigten zugestellt wird.

(3) Vertritt ein Zustellungsbevollmächtigter mehrere Beteiligte, so braucht nur einmal zugestellt zu werden, hierbei sind jedoch so viele Ausfertigungen oder beglaubigte Abschriften zuzustellen, als Beteiligte vorhanden sind.

11. Heilung von Zustellungsmängeln (§ 9 VwZG)

(1) Der Empfang des Schriftstücks, das nicht ordnungsmäßig zugestellt ist, läßt sich mit jedem Beweismittel dartun. Es genügt auch eine schlüssige Handlung des Zustellungsempfängers. Läßt sich der Zugang nachweisen, so gilt das Schriftstück als zugestellt, auch wenn Zustellungsvorschriften verletzt worden sind. Diese Vorschrift ist zwingend im Gegensatz zu § 187 ZPO, der die Entscheidung über die Wirksamkeit der Zustellung in das Ermessen der Behörde stellt.

(2) Beginnt mit der Zustellung eine Frist für die Erhebung der Klage, eine Berufungs-, Revisions- oder Rechtsmittelbegründungsfrist (§ 9 Abs. 2 VwZG), so wird bei einem Verstoß gegen zwingende Zustellungsvorschriften die Frist nicht in Lauf gesetzt.

(3) Die nicht formgerechte Zustellung eines Verwaltungsaktes kann je nach der Art des Formfehlers, insbesondere bei beamtenrechtlichen Entscheidungen (§ 183 LBG), den Verwaltungsakt unwirksam machen.

IV. Besondere Vorschriften für die Zustellung durch die Behörde gegen Empfangsbekanntnis

12. Ort der Zustellung (§ 10 VwZG)

Die Zustellung kann an jedem Ort bewirkt werden, an dem der Empfänger angetroffen wird. Ort ist hierbei nicht im Sinne von Ortschaft zu verstehen; es kann daher auch auf freiem Felde zugestellt werden. Bei Verweigerung der Annahme gilt § 13 VwZG.

13. Ersatzzustellung (§ 11 VwZG)

(1) Grundsätzlich wird an den in der Anschrift bezeichneten Empfänger (Zustellungsempfänger) in Person zugestellt.

(2) Kann an den Empfänger in Person nicht zugestellt werden, so ist unter Beachtung der Vorschrift des § 11 VwZG zuzustellen. Dabei sind die folgenden Fälle zu unterscheiden:

a) Zustellung an Gewerbetreibende oder freiberuflich Tätige (§ 11 Abs. 3 VwZG)

(z. B. Inhaber eines Ladengeschäftes, selbständige Handwerker, Rechtsanwälte, Ärzte u. a. m.).

aa) Der zustellende Bedienstete hat sich in der Regel zunächst in den Geschäftsraum zu begeben, sofern ein solcher vorhanden ist. Trifft er den Empfänger dort nicht an, so kann er das Schriftstück einem im Geschäftsraum anwesenden Gehilfen (z. B. Handlungsgehilfe, Buchhalter, Geselle, Bürovorsteher, Sprechstundenhilfe) des Empfängers übergeben. Personen, die außerhalb des Geschäftsraumes angetroffen werden, sind als Ersatzempfänger ungeeignet. Ebenso wenig darf das Schriftstück dem Hauswirt oder Vermieter des Geschäftsraumes übergeben werden.

bb) Ist die Zustellung in dem Geschäftsraum nicht ausführbar, so hat sich der zustellende Bedienstete in die Wohnung des Empfängers zu begeben und, wenn er diesen auch dort nicht antrifft, nach Buchstabe c) zu verfahren.

b) Zustellung an den Vorsteher einer Behörde, Körperschaft oder Anstalt des öffentlichen Rechts oder eines Vereins (§ 11 Abs. 4 VwZG)

aa) Der zustellende Bedienstete hat sich in der Regel zunächst während der gewöhnlichen Geschäftsstunden der Behörde usw. in deren Geschäftsraum zu begeben. Wird dort in diesen Stunden der Vorsteher, an welchen zugestellt werden soll, nicht angetroffen oder ist er an der Annahme verhindert, so darf das Schriftstück an einen anderen in dem Geschäftsraum anwesenden Beamten oder Bediensteten des Empfängers übergeben werden. Personen, die außerhalb des Geschäftsraumes angetroffen werden, sind als Ersatzempfänger ungeeignet.

bb) Ist die Zustellung in dieser Weise nicht ausführbar, weil z. B. der Geschäftsraum während der gewöhnlichen Geschäftsstunden geschlossen ist, so kann die Zustellung an den Vorsteher außerhalb des Geschäftsraumes, z. B. in seiner Wohnung, vorgenommen werden. Das Schriftstück kann jedoch in einem solchen Fall nur dem Vorsteher selbst übergeben werden, eine Ersatzzustellung an eine andere Person scheidet aus. Wird also der Vorsteher nicht angetroffen, so ist die Zustellung zunächst unausführbar; sie ist bei nächster Gelegenheit auszuführen, oder es ist eine andere Zustellungsart zu wählen.

cc) Hat die Behörde usw. ausnahmsweise keinen besonderen Geschäftsraum, so hat sich der zustellende Bedienstete zwecks Zustellung in die Wohnung des Vorstehers zu begeben. Wenn er ihn nicht antrifft, hat er nach Buchst. c) zu verfahren.

- c) Zustellung an andere Personen (§ 11 Abs. 1 VwZG)
- aa) Bei Zustellungen an eine andere Person hat sich der zustellende Bedienstete in der Regel in die Wohnung des Empfängers zu begeben. Wird dieser dort nicht angetroffen, so kann das Schriftstück einem zu seiner Familie gehörenden erwachsenen Hausgenossen (z. B. Ehemann oder Ehefrau, Sohn, Tochter usw.) oder einem in der Familie beschäftigten Erwachsenen (z. B. Hausgehilfin) übergeben werden. Ob eine Person erwachsen ist, bestimmt sich im einzelnen Fall nach ihrem Alter und ihrer körperlichen und geistigen Entwicklung; Volljährigkeit ist nicht erforderlich. Die Ersatzzustellung an Hausgenossen usw. ist nur in der Wohnung, nicht außerhalb dieser zulässig.
- Dagegen ist nicht erforderlich, daß der in der Wohnung beschäftigte Erwachsene in demselben Haus wohnt.
- bb) Wird in der Wohnung eine solche Person nicht angetroffen, so kann die Zustellung an den Hauswirt oder Vermieter der Wohnung — auch an einen Stellvertreter (z. B. Nießbraucher, Hausverwalter) — bewirkt werden, wenn dieser in demselben Haus wie der Empfänger wohnt und er zur Annahme des Schriftstücks bereit ist. An Hausgenossen und Bedienstete des Hauswirts oder des Vermieters darf hingegen nicht zugestellt werden.

14. Niederlegung des Schriftstückes (§ 11 Abs. 2 VwZG)

- a) Hat der Zustellungsempfänger am Ort eine Wohnung, wird er darin aber nicht angetroffen, und kann die Zustellung auch nicht nach Nr. 13 bewirkt werden, so kann der zustellende Bedienstete das Schriftstück nach § 11 Abs. 2 VwZG durch Niederlegung zustellen.
- b) Die Gemeinden und die Kreispolizeibehörden bestimmen, welche örtlichen Dienststellen niederzulegende Schriftstücke anzunehmen und aufzubewahren haben und regeln unter Beachtung nachstehender Vorschriften das Verfahren.
- Das Schriftstück ist tunlichst bei derjenigen örtlich für zuständig erklärten Gemeinde- oder Polizeidienststelle niederzulegen, die dem Zustellungsempfänger am bequemsten zugänglich ist. Das Schriftstück ist drei Monate vom Tage der Niederlegung ab aufzubewahren. Nach Ablauf dieser Frist ist das niedergelegte Schriftstück, falls es nicht inzwischen von dem Empfänger abgeholt worden ist, an die Behörde, die die Zustellung veranlaßt hat, zurückzusenden. Von der Abholung ist die absendende Behörde zu verständigen.
- c) Über die Niederlegung muß entweder eine schriftliche Mitteilung unter der Anschrift des Empfängers in der bei gewöhnlichen Briefen üblichen Weise abgegeben oder, wenn dies nicht tunlich ist, an der Tür der Wohnung mit der Anschrift des Empfängers befestigt werden. Die Mitteilung „in der bei gewöhnlichen Briefen üblichen Weise“ wird durch Einwurf in den Hausbriefkasten, Durchstecken unter die Tür oder in sonstiger behelfsmäßiger Weise vorgenommen. Dies wird gewöhnlich „tunlich“ sein. Daher kommt die weiter vorgesehene Möglichkeit, die Mitteilung an der Wohnungstür zu befestigen, nur als äußerster Notbehelf in Betracht, zumal eine solche Mitteilung durch Unbefugte leicht entfernt werden kann. Für die Mitteilung über die Niederlegung ist der Vordruck Anlage 5 zu verwenden.
- d) Außerdem ist über die Niederlegung möglichst auch ein Nachbar mündlich zu verständigen und dabei aufzufordern, den Empfänger zu unterrichten. Die Aushändigung des zuzustellenden Schriftstückes an ihn ist unstatthaft.

Anlage 5

15. Besondere Vorschriften für Ersatzzustellungen (§ 11 VwZG)

- a) Bevor der zustellende Bedienstete eine Ersatzzustellung vornimmt oder das zuzustellende Schriftstück niederlegt, hat er sich davon zu überzeugen,

daß die Wohnung oder der Geschäftsraum, worin die Zustellung vorgenommen oder versucht wird, auch wirklich die Wohnung oder der Geschäftsraum des Empfängers ist, und daß die Personen, mit denen er verhandelt, auch wirklich die sind, für die sie sich ausgeben, und daß sie zu dem Empfänger in dem angegebenen Verhältnis stehen.

- b) Eine Ersatzzustellung ist ausgeschlossen, wenn der Empfänger verstorben ist.
- c) Bei jeder Zustellung, die nicht an den Empfänger in Person vorgenommen wird, hat der zustellende Bedienstete das Schriftstück vor der Übergabe oder Niederlegung zu verschließen. Es ist darauf zu achten, daß das Schriftstück in Briefform zusammengefasst oder in einen Briefumschlag gelegt und mit dem Dienstsiegel oder einer Siegelmarke derart verschlossen wird, daß eine Einsichtnahme ohne Öffnung ausgeschlossen ist. Die Außenseite des Schriftstückes oder Briefumschlages ist mit der Anschrift des Empfängers und der absendenden Stelle zu versehen.
- d) Die Person, an die das Schriftstück zum Zwecke der Ersatzzustellung übergeben wird, ist von dem zustellenden Bediensteten darauf hinzuweisen, daß sie verpflichtet ist, das Schriftstück dem Empfänger alsbald auszuhändigen.
- e) Die Ersatzzustellung darf niemals an Mieter des Empfängers, an Fremde, nicht erwachsene Personen oder im Empfangsbekenntnis ausdrücklich von der Ersatzzustellung ausgeschlossene Personen bewirkt werden.

16. Zustellung zur Nachtzeit und an Sonn- und Feiertagen (§ 12 VwZG)

(1) Zur Nachtzeit und an Sonntagen und allgemeinen Feiertagen (§ 2 des Gesetzes über die Sonn- und Feiertage v. 16. Oktober 1951 — GV. NW. S. 127 —) i. d. F. d. Änderungsgesetzes v. 15. Mai 1956 — GV. NW. S. 154 — darf nur mit schriftlicher Erlaubnis des Behördenvorstandes oder des Vorsitzenden des Gerichts zugestellt werden. Ein Verstoß hiergegen macht die Zustellung nur bei Verweigerung der Annahme unwirksam.

(2) Wird die Annahme trotz schriftlicher Erlaubnis verweigert, so ist nach § 13 VwZG zu verfahren.

(3) Eine Abschrift der Erlaubnis ist dem Empfänger bei der Zustellung auszuhändigen. Die Urschrift bleibt aus Beweisgründen bei den Akten.

17. Verweigerung der Annahme (§ 13 VwZG)

(1) Wird die Annahme des zuzustellenden Schriftstückes ohne gesetzlichen Grund verweigert, so hat der zustellende Beamte das Schriftstück am Ort der Zustellung zurückzulassen; er darf es nicht einer anderen Person übergeben, die nicht empfangsberechtigt ist. Hierüber hat der zustellende Beamte einen Vermerk zu den Akten zu nehmen. Dieser ist nach dem Muster Anlage 6 zu fertigen.

Anlage

(2) Gesetzliche Gründe für die Verweigerung sind insbesondere gegeben:

- a) bei Zustellung zur Nachtzeit sowie an Sonntagen und allgemeinen Feiertagen ohne schriftliche Erlaubnis (§ 12 VwZG);
- b) bei Zustellung an den Hauswirt oder Vermieter (§ 11 Abs. 1 Satz 2 VwZG); hier ist nach Nr. 14 zu verfahren;
- c) bei zweifelhafter Anschrift.

In diesen Fällen ist es nicht möglich, die Zustellung durch Zurücklassung des Schriftstückes zu bewirken.

V. Sonderarten der Zustellung

18. Zustellung im Ausland (§ 14 VwZG)

(1) Zustellungsversuchen sind zwar an eine der im Absatz 1 genannten Dienststellen zu richten, jedoch in der Regel auf dem Dienstwege oder über die Aufsichtsbehörde mit einem besonderen Anschreiben dem Auswärtigen Amt zuzuleiten, das das Weitere veranlaßt. Dies gilt für das förmliche Zustellungsverfahren

auch dann, wenn die zuständige Behörde im übrigen auf Grund einer Sonderregelung zum unmittelbaren Schriftverkehr mit ausländischen Behörden und deutschen Dienststellen im Ausland befugt ist. Gesetzliche Sonderregelungen, wie in § 197 BEG für die Wiedergutmachungsbehörden, bleiben unberührt.

(2) Falls Staatsverträge mit dem Ausland ein unmittelbares Zustellungsverfahren vorsehen, können die in dem jeweiligen Abkommen bezeichneten Verwaltungsbehörden die Zustellungersuchen auch unmittelbar an die entsprechenden ausländischen Behörden oder an die diplomatischen und konsularischen Vertretungen der Bundesrepublik im Ausland richten.

19. Öffentliche Zustellung (§ 15 VwZG)

(1) Von der öffentlichen Zustellung darf erst Gebrauch gemacht werden, wenn alle Möglichkeiten, ein Schriftstück auf andere Weise zuzustellen, versagen.

(2) Die öffentliche Zustellung ist nur in den Fällen des § 15 Abs. 1 VwZG zulässig:

a) Zu § 15 Abs. 1 a):

Der Aufenthalt des Empfängers ist nicht schon deshalb unbekannt, weil die Behörde seine Anschrift nicht kennt; die Anschrift muß vielmehr allgemein unbekannt sein. Dies ist durch eine Bescheinigung der zuständigen Meldebehörde oder auf sonstige Weise zu belegen. Die bloße Abmeldung bei der Meldebehörde kann nicht als ausreichend angesehen werden.

b) Zu § 15 Abs. 1 b):

Die Voraussetzungen dieser Bestimmung liegen vor, wenn der exterritoriale Dienstherr nicht gestattet, daß seine Wohnung betreten wird, um das Schriftstück dem nichtexterritorialen deutschen oder ausländischen Hausgenossen zuzustellen. An die ausländischen Exterritorialen selbst wird nach § 14, d. h. durch Vermittlung des Auswärtigen Amtes, zugestellt.

c) Zu § 15 Abs. 1 c):

Die Zustellung außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes ist z. B. unausführbar, wenn es in dem betreffenden Gebietsteil an geordneten staatlichen Einrichtungen fehlt. Sie ist voraussichtlich erfolglos u. a. bei Krieg oder Abbruch der diplomatischen und konsularischen Beziehungen. Das gilt auch bei Verweigerung der Rechtshilfe. Wenn die Verweigerung nicht amtsbekannt ist, kann sie nur durch einen mißlungenen Zustellungsversuch festgestellt werden. Zum Geltungsbereich des Grundgesetzes im Sinne dieser Bestimmung gehört auch das Gebiet von Berlin-West.

(3) Veröffentlichungsblatt für amtliche Bekanntmachungen im Sinne von § 15 Abs. 4 VwZG ist das jeweilige Verkündungsblatt der für den Verwaltungsakt zuständigen Behörde und, falls ein solches fehlt, das Regierungsamtsblatt.

20. Zustellungen bei der Heranziehung zu öffentlichen Abgaben (§ 3 LZG, § 17 VwZG)

(1) Die förmliche Zustellung von Bescheiden und Rechtsmittelenentscheidungen kann bei Heranziehung zu öffentlichen Abgaben von allen Behörden im Sinne des § 1 LZG, die derartige Abgaben einzuziehen haben, durch Zusendung eines einfachen Briefes ersetzt werden.

(2) Die Vermutung für den Zeitpunkt der Bekanntgabe gemäß § 17 Abs. 2 VwZG kann wirksam nur geltend gemacht werden, wenn die Behörde den Tag der Aufgabe zur Post durch Aktenvermerk gemäß § 17 Abs. 4 nachweisen kann.

VI. Schlußvorschriften

21. Aufhebung der Postzustellungsverordnung (§ 6 Nr. 1 LZG)

Nachdem bereits § 18 VwZG die Anwendbarkeit der Postzustellungsverordnung für die Landesfinanzverwaltung und die Finanzgerichte — ebenso für die Bundesverwaltung — beseitigt hatte, fällt ab 1. Januar 1958 die in der Postzustellungsverordnung vorgesehene Möglichkeit, die Postzustellung durch Aufgabe eines einfachen Briefes zur Post zu bewirken, abgesehen von den in § 17 VwZG behandelten Fällen, auch im Bereich der übrigen Landes- und Kommunalverwaltung fort, nachdem ihre Gültigkeit schon vorher zweifelhaft geworden war.

22. Inkrafttreten (§ 6 Satz 1 LZG)

Diese Allgemeinen Verwaltungsvorschriften treten mit dem Landeszustellungsgesetz am 1. Januar 1958 in Kraft.

Daneben behalten folgende RdErl. ihre Gültigkeit:

1. RdErl. d. Innenministers v. 10. 5. 1950 (MBI. NW. S. 473)
betr. Anschrift der Postsendungen,
 2. RdErl. d. Innenministers v. 26. 3. 1952 (MBI. NW. S. 338)
betr. Briefe mit Postzustellungsurkunde,
 3. Gem. RdErl. d. Finanzministers u. d. Innenministers v. 29. 8. 1957 (MBI. NW. S. 1961)
betr. Öffentliche Zustellung auf dem Gebiete des Lastenausgleichs.
- Nachstehende RdErl. werden aufgehoben, soweit sie nicht bereits bisher als gegenstandslos zu behandeln waren:
1. RdErl. d. Pr.MdI. v. 10. 8. 1933 (MBliV. S. 935)
betr. Zustellungen an Behörden und Körperschaften des öffentlichen Rechts,
 2. RdErl. d. RMdI. v. 31. 8. 1943 (MBliV. S. 1408)
betr. Zustellung durch die Post,
 3. RdErl. d. RMdI. v. 9. 12. 1944 (MBliV. S. 1205)
betr. Zustellungen durch die Post,
 4. RdErl. d. Innenministers v. 29. 11. 1950 (n. v.) — I — 17 — 51 Nr. 2660/49 —
betr. Postzustellungsverordnung,
 5. RdErl. d. Innenministers v. 14. 7. 1952 (n. v.) — I — 17 — 51 Nr. 2660/49 —
betr. Postzustellungsverordnung,
 6. RdErl. d. Innenministers v. 12. 10. 1954 (n. v.) — I — 50 Nr. 950/54 —
betr. Empfangsbescheinigungen bei der erleichterten Zustellung,
 7. RdErl. d. Innenministers v. 15. 3. 1956 (MBI. NW. S. 595)
betr. Briefe mit Zustellungsurkunde.

Kurze Bezeichnung des Schriftstücks:

Anlage 1

Postzustellungsurkunde

über die Zustellung eines mit folgender Aufschrift versehenen Briefes.

Absender:

An

Abt.

Geschäftsnummer:

Anbei ein Vordruck zur
Zustellungsurkunde
Vereinfachte Zustellung

Den vorstehend bezeichneten Brief habe ich in meiner Eigenschaft als Postbediensteter zu
 heute hier — zwischen Uhr und Uhr (Zeitangabe nur auf Verlangen)

(Vordruck für die Zustellung an Einzelpersonen, Einzel-
firmen, Rechtsanwälte, Notare und Gerichtsvollzieher)

(Vordruck für die Zustellung an Behörden, Gemeinden, Korporationen und Vereine [einschl. der Handelsgesellschaften usw.])

1. An den dem — **Empfänger** — **Firmeninhaber** (Vor- und
Empfänger Zuname):
oder
Vorsteher **selbst** in — der Wohnung — dem Geschäftslokal
usw.
in Person übergeben.

dem — **Vorsteher** — gesetzlichen **Vertreter** — ver-
tretungsberechtigten **Mitinhaber** —
.....
in **Person** in — der Wohnung — dem Geschäftslokal —
..... übergeben.

2. An
Gehilfen,
Schreiber,
Beamte usw.

da ich in dem Geschäftslokal den —Empfänger—
Firmeninhaber (Vor- und Zuname):

selbst nicht angetroffen habe, dort d..... — **Gehilf**.....
 — **Schreiber** —
, übergeben.

da in dem Geschäftslokal während der gewöhnlichen Geschäftsstunden

a) der angetroffene — Vorsteher — gesetzliche Vertreter — vertretungsberechtigte Mitinhaber — an der **Annahme verhindert** war;
b) der — Vorsteher — gesetzliche Vertreter — vertretungsberechtigte Mitinhaber — **nicht anwesend** war,

dort dem beim Empfänger angestellten übergeben.

3. An a)
ein Familien-
mitglied
b) eine
dienende
Person

da ich den — Empfänger — Firmeninhaber
(Vor- und Zuname):

selbst in der Wohnung **nicht** angetroffen habe, dort

a) dem zu seiner Familie gehörenden **erwachsenen Hausgenossen**, nämlich — der **Ehefrau** — dem **Ehemann** — dem **Sohne** — der **Tochter** —
..... übergeben;

b) de..... in der Familie **dienenden** erwachsenen
..... übergeben.

da ein besonderes Geschäftslokal **nicht** vorhanden ist und ich auch den — Vorsteher — gesetzlichen Vertreter — vertretungsberechtigten Mitinhaber —

in der hiesigen Wohnung
nicht selbst angetroffen habe, dort

a) dem zu seiner Familie gehörenden **erwachsenen Hausgenossen**, nämlich — der **Ehefrau** — dem **Ehemann** — dem **Sohne** — der **Tochter** —

b) de..... in der Familie **dienenden** erwachsenen
..... übergeben.

4. An den
Hauswirt
oder
Vermieter

da ich den — Empfänger — Firmeninhaber
(Vor- und Zuname):

selbst in der Wohnung **nicht angetroffen** habe, auch die
Zustellung an einen zur Familie gehörenden erwachsenen
Hausgenossen oder an eine in der Familie dienende erwach-
sene Person nicht ausführbar war, de..... in demselben
Hause wohnenden — **Hauswirt**..... — **Vermieter** —, näm-
lich de.....
de..... zur Annahme bereit war, übergeben.

de..... zur Annahme bereit war, übergeben.

da ein besonderes Geschäftslokal **nicht** vorhanden ist und ich den — Vorsteher — gesetzlichen Vertreter — vertretungsberechtigten Mitinhaber —

in der Wohnung
nicht angetroffen habe, auch die Zustellung an einen zur
 Familie gehörenden erwachsenen Hausgenossen oder an
 eine in der Familie dienende erwachsene Person **nicht**
 ausführbar war, de..... in demselben Hause wohnenden —
Hauswirt..... — **Vermieter**..... —, nämlich de
 d
 zur Annahme bereit war, übergeben.

5. Verweigerte Annahme

(Kommt nur in den Fällen 1, 2 und 3 in Betracht)

Da die Annahme des Briefes verweigert wurde — und der Empfänger hier weder eine Wohnung noch ein Geschäftslokal hat —, habe ich den Brief am Orte der Zustellung zurückgelassen.

Den Tag der Zustellung habe ich auf dem zugestellten Brief vermerkt.

Postzustellungsurkunde (Vereinfachte Zustellung)

....., den 195.....

Postzustellungsurkunde

vollzogen zurück

an die

Den vorseitig bezeichneten Brief habe ich in meiner Eigenschaft als Postbediensteter zu heute hier — zwischen Uhr und Uhr (Zeitangabe nur auf Verlangen) —

[Vordruck für die Zustellung an Einzelpersonen, Einzel-firmen, Rechtsanwälte usw. (Nur gültig bei Durchstreichung der Zustellungsvermerke auf der vorstehenden Seite.)]

[Vordruck für die Zustellung an Behörden, Gemeinden, Korporationen, Vereine (einschließlich der Handelsgesell-schaften usw.). (Nur gültig bei Durchstreichung der Zustel-lungsvermerke auf der vorstehenden Seite.)]

6. Nieder- legung

da ich den — Empfänger — Firmeninhaber (Vor- und Zuname): selbst in der Wohnung **nicht** angetroffen habe und die Zustellung weder an einen zur Familie gehörenden erwachsenen Hausgenossen, noch an eine in der Familie dienende erwachsene Person, noch an den Hauswirt oder Vermieter ausführbar war, auf der Geschäftsstelle des Amtsgerichts zu niedergelegt, bei der Postanstalt zu niedergelegt, bei dem Gemeindevorsteher zu niedergelegt, bei dem Polizeivorsteher zu niedergelegt.

Eine schriftliche Mitteilung über die Niederlegung unter Anschrift des Empfängers

- ist in der bei gewöhnlichen Briefen üblichen Weise abgegeben worden —
- ist, da die Abgabe in der bei gewöhnlichen Briefen üblichen Weise nicht tunlich war,
- an der Tür der Wohnung des Empfängers befestigt worden,
- einer in der Nachbarschaft des Empfängers wohnenden Person zur Weitergabe an den Empfänger ausgehändigt worden.

Die Abgabe in der bei gewöhnlichen Briefen üblichen Weise war nicht tunlich.

da ein besonderes Geschäftslokal **nicht** vorhanden ist und ich auch den — Vorsteher — gesetzlichen Vertreter — vertretungsberechtigten Mitinhaber —

in der Wohnung nicht angetroffen habe und die Zustellung weder an einen zur Familie gehörenden erwachsenen Hausgenossen noch an eine in der Familie dienende erwachsene Person, noch an den Hauswirt oder Vermieter ausführbar war, auf der Geschäftsstelle des Amtsgerichts zu niedergelegt, bei der Postanstalt zu niedergelegt, bei dem Gemeindevorsteher zu niedergelegt, bei dem Polizeivorsteher zu niedergelegt.

Eine schriftliche Mitteilung über die Niederlegung unter Anschrift des Empfängers

- ist in der bei gewöhnlichen Briefen üblichen Weise abgegeben worden —
- ist, da die Abgabe in der bei gewöhnlichen Briefen üblichen Weise nicht tunlich war,
- an der Tür der Wohnung des Empfängers befestigt worden,
- einer in der Nachbarschaft des Empfängers wohnenden Person zur Weitergabe an den Empfänger ausgehändigt worden.

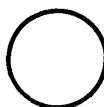
Die Abgabe in der bei gewöhnlichen Briefen üblichen Weise war nicht tunlich.

Den Tag der Zustellung habe ich auf dem zugestellten Brief vermerkt.

....., den 195.....

Absender:**An**

Hierbei ein Formblatt zur
Zustellungsurkunde
 Vereinfachte Zustellung

**Zustellvermerk:**

Zugestellt am 19

(Auf der Rückseite Tasche für Zustellungsurkunde)

Anlage 3a

Empfangsbekenntnis

über die Zustellung eines mit folgender Anschrift versehenen Schriftstücks — einer mit dem Dienstsiegel
 verschlossenen, mit folgender Aufschrift versehenen Sendung (§ 5 Abs. 1 VwZG):

(Bezeichnung der absendenden Dienststelle) (Aktenzeichen)	Empfänger:
--	------------------------------------

Ich bestätige mit meiner eigenhändigen Unterschrift, daß ich diese Sendung heute erhalten habe.

....., den 19

Empfangsbekenntnis und Zustellungsnachweis

eines mit folgender Anschrift versehenen Schriftstückes — einer verschlossenen, mit folgender Aufschrift versehenen Sendung
(§§ 5 Abs. 1, 11 und 13 VwZG)

bsender:

An

eschäftszeichen:

as — Die — vorstehend bezeichnete Schriftstück — Sendung — habe ich heute hier wie folgt zugestellt:

An den Empfänger oder Vorsteher in Person
(§ 5 Abs. 1)

Das — Die — oben bezeichnete Schriftstück — Sendung — habe ich heute erhalten.

....., den
(Unterschrift)

(Vordruck für die Zustellung an Einzelpersonen)

(Vordruck für die Zustellung an Behörden, Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts, Vereine)

An Gehilfen, Bedienstete
(§ 11 Abs. 3 u. 4)

da ich in dem Geschäftsraum den Empfänger (Vor- und Zuname):

selbst **nicht** angetroffen habe, dort

d..... — **Gehilf**..... übergeben.

....., den
(Unterschrift)

da in dem Geschäftsraum während der gewöhnlichen Geschäftsstunden

a) der angetroffene Vorsteher an der **Annahme verhindert** war,

b) der Vorsteher **nicht anwesend** war, dort dem beim Empfänger angestellten

..... übergeben.

....., den
(Unterschrift)

An Familienmitglied, eine in der Familie beschäftigte Person
(§ 11 Abs. 1)

da ich den Empfänger (Vor- und Zuname):

selbst in der Wohnung **nicht** angetroffen habe, dort

a) dem zu seiner Familie gehörenden **erwachsenen Hausgenossen**, nämlich — der **Ehefrau** — dem **Ehemann** — dem **Sohne** — der **Tochter** —

..... übergeben;

b) de..... in der Familie **beschäftigten Erwachsenen**, übergeben.

....., den
(Unterschrift)

da **kein** besonderer Geschäftsraum vorhanden ist, und ich auch den Vorsteher

in der hiesigen Wohnung

..... **nicht** selbst angetroffen habe, **dort**

a) dem zu seiner Familie gehörenden **erwachsenen Hausgenossen**, nämlich — der **Ehefrau** — dem **Ehemann** — dem **Sohne** — der **Tochter** —

..... übergeben;

b) de..... in der Familie **beschäftigten Erwachsenen**, übergeben.

....., den
(Unterschrift)

(Vordruck für die Zustellung an Einzelpersonen. [Nur gültig bei Durchstreichung der Zustellungsvermerke 1.—3.]

(Vordruck für Zustellung an Behörden, Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts, Vereine. [Nur gültig bei Durchstreichung der Zustellungsvermerke 1.—3.]

An den Hauswirt oder Vermieter
(§ 11 Abs. 1)

da ich den Empfänger (Vor- und Zuname):

selbst in der Wohnung **nicht** angetroffen habe, auch die Zustellung an einen zur Familie gehörenden erwachsenen Hausgenossen oder an einen in der Familie beschäftigten Erwachsenen nicht ausführbar war, de..... in demselben Hause wohnenden — **Hauswirt**..... — **Vermieter**....., nämlich de.....

d..... zur Annahme bereit war, übergeben.

....., den
(Unterschrift)

da **kein** besonderer Geschäftsraum vorhanden ist und ich den Vorsteher

in der Wohnung

nicht angetroffen habe, auch die Zustellung an einen zur Familie gehörenden erwachsenen Hausgenossen oder an einen in der Familie beschäftigten Erwachsenen nicht ausführbar war, d..... in demselben Hause wohnenden — **Hauswirt**..... — **Vermieter**....., nämlich de.....

d..... zur Annahme bereit war, übergeben.

....., den
(Unterschrift)

5. Verweigerte Annahme (§ 13)
Kommt nur in den Fällen 1 und 3 in Betracht

Da die Annahme des Briefes verweigert wurde, habe ich den Brief am Ort der Zustellung zurückgelassen.

Fortsetzung:

6. Niederlegung (§ 11 Abs. 2)	da ich den Empfänger (Vor- und Zuname): selbst in der Wohnung nicht angetroffen habe, und die Zustellung weder an einen zur Familie gehörenden Hausgenossen, noch an einen in der Familie beschäftigten Erwachsenen, noch an den Hauswirt oder Vermieter ausführbar war, bei dem — der niedergelegt. Eine schriftliche Mitteilung über die Niederlegung ist unter der Anschrift des Empfängers a) in der bei gewöhnlichen Briefen üblichen Weise abgegeben worden, b) einer in der Nachbarschaft wohnenden Person zur Weitergabe an den Empfänger ausgehändigt worden, c) an der Tür der Wohnung des Empfängers befestigt worden. Die Abgabe in der bei gewöhnlichen Briefen üblichen Weise war nicht möglich.	da kein besonderer Geschäftsraum vorhanden ist und ich auch den Vorsteher in der Wohnung nicht angetroffen habe, und die Zustellung weder an einen zur Familie gehörenden erwachsenen Hausgenossen, noch an eine in der Familie beschäftigte erwachsene Person, noch an den Hauswirt oder Vermieter ausführbar war, bei dem — der niedergelegt. Eine schriftliche Mitteilung über die Niederlegung ist unter der Anschrift des Empfängers a) in der bei gewöhnlichen Briefen üblichen Weise abgegeben worden, b) einer in der Nachbarschaft wohnenden Person zur Weitergabe an den Empfänger ausgehändigt worden, c) an der Tür der Wohnung des Empfängers befestigt worden. Die Abgabe in der bei gewöhnlichen Briefen üblichen Weise war nicht möglich.
---	---	---

Den Tag der Zustellung habe ich auf dem zugestellten Schriftstück — dem Umschlag der zugestellten Sendung — vermerkt.

....., den 19.....

.....
 (Unterschrift und Dienstbezeichnung des
 zustellenden Beamten)

Name der absendenden Behörde)

Anlage 4

Empfangsbekenntnis

über die Zustellung (§ 5 Abs. 2 VwZG)

Aktenzeichen	Datum	Anlagen

Befugnis am

Empfangen am

Sofort
zurück an:
(Name und Anschrift
der absendenden
Dienststelle)

.....
(Unterschrift und gegebenenfalls Stempel des Empfängers)

Anlage 5

Anzeigeüber die Niederlegung eines Briefes mit Empfangsbekenntnis
(§ 11 Abs. 2 VwZG)

für Herrn / Frau

habe ich heute einen Brief mit Empfangsbekenntnis

bei der Gemeindebehörde zu

bei der Polizeibehörde zu

niedergelegt. Ich bitte, den Brief dort von heute Uhr an abzuholen oder abholen zu lassen.

....., den 19.....

Anlage 6

Vermerk

über die Weigerung der Annahme eines mit folgender Anschrift versehenen Schriftstücks — einer mit dem Dienstsiegel verschlossenen, mit folgender Anschrift versehenen Sendung (§ 13 Abs. 2 VwZG):

(Bezeichnung der absendenden Dienststelle) (Aktenzeichen)	Empfänger:
--	--

Da die Annahme der Sendung verweigert wurde, habe ich sie am in

..... Straße Nr. zurückgelassen.

....., den 19.....

VI. Gesundheit

**Änderung der Satzung der Ärztekammer
Westfalen-Lippe.****Vom 5. Oktober 1957**

Die Kammerversammlung der Ärztekammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung am 6. April 1957 gemäß § 17 des Gesetzes über die Kammern und die Berufsgeschäftsberechtigung der Ärzte, Apotheker, Tierärzte und Zahnärzte vom 5. Februar 1952 in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Juni 1954 (GV. NW. S. 209) folgende Änderung der Satzung beschlossen, die durch Erlaß des Innenministers des Landes Nordrhein-Westfalen vom 5. Oktober 1957 — VI A 4 — 14.062 W — genehmigt worden ist.

§ 1

§ 16 der Satzung der Ärztekammer Westfalen-Lippe vom 9. 2. 1955 in der Fassung vom 15. 10. 1955 (MBl. NW. S. 2195) erhält folgenden Wortlaut:

„§ 16

- (1) Die Wahlen zu den Vorständen und Schlichtungsausschüssen in den Verwaltungsbezirken (Verwaltungs-

kreisen) erfolgen nach dem Prinzip der schriftlichen geheimen Wahl auf Grund einer Wahlordnung, die von der Kammerversammlung zu beschließen ist.

- (2) Die Wahlen finden alle 4 Jahre statt, und zwar innerhalb eines halben Jahres nach Neuwahl der Kammerversammlung.
- (3) Die durchgeführten Wahlen bedürfen der Bestätigung durch den Kammervorstand.
- (4) Auf Antrag des Kammervorstandes kann die Kammerversammlung die Mitglieder des Vorstandes des Verwaltungsbezirks (Verwaltungskreises) abberufen und eine Neuwahl anordnen. Kommt eine Neuwahl innerhalb 3 Monaten nicht zustande, wird der Vorstand des Verwaltungsbezirks (Verwaltungskreises) auf Vorschlag des Kammervorstandes von der Kammerversammlung bestellt.“

§ 2

Diese Änderung der Satzung tritt am 1. Mai 1957 in Kraft.

— MBl. NW. 1957 S. 2435.

Einzelpreis dieser Nummer 0,80 DM

Einzellieferungen nur durch die August Bagel Verlag GmbH., Düsseldorf, gegen Voreinsendung des Betrages zuzügl. Versandkosten (je Einzelheft 0,15 DM) auf das Postscheckkonto Köln 8516 oder auf das Girokonto 35415 bei der Rhein. Girozentrale und Provinzialbank in Düsseldorf. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.)

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen. Düsseldorf, Elisabethstraße 5. Druck: A. Bagel, Düsseldorf; Vertrieb: August Bagel Verlag GmbH., Düsseldorf. Bezug der Ausgabe A (zweiseitiger Druck) und B (einseitiger Druck) durch die Post. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 6,— DM, Ausgabe B 7,20 DM.