

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

32. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 17. Januar 1979

Nummer 2

Inhalt

I.

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

Glied-Nr.	Datum	Titel	Seite
20025	19. 12. 1978	RdErl. d. Innenministers Richtlinien für die Durchführung und Abstimmung von Automationsvorhaben (Richtlinien Automationsvorhaben)	30

II.

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

Datum	Innenminister	Seite
2. 1. 1979	RdErl. - Personenstandswesen; Fortbildungsveranstaltungen in den Regierungsbezirken Düsseldorf und Köln	34

I.

20025

Richtlinien für die Durchführung und Abstimmung von Automationsvorhaben (Richtlinien Automationsvorhaben)

RdErl. d. Innenministers v. 19. 12. 1978 –
I A 2 / 51 – 02.01

Inhaltsübersicht

- 1 Allgemeines
- 1.1 Verpflichtungen nach dem ADVG NW
- 1.2 ADV-Verbund
- 1.3 Einheitliche Durchführung von Automationsvorhaben
- 1.4 Zweck der Richtlinien Automationsvorhaben
- 2 Grundsätze
- 2.1 Anwendungsbereich
- 2.2 Automationsvorhaben
- 2.3 Automationsfähigkeit
- 3 Durchführung des Automationsvorhabens im Geschäftsbereich
- 3.1 Anzeige des Automationsvorhabens
- 3.2 Zustimmung zum Automationsvorhaben
- 3.3 Mindestanforderungen
- 3.3.1 Voruntersuchung
- 3.3.2 Hauptuntersuchung
- 3.3.3 Detailorganisation
- 3.3.4 Programmierung
- 3.3.5 Einführung der Verfahrenslösung
- 3.3.6 Kontrolle der Verfahrenslösung
- 3.4 Dokumentation
- 4 Abstimmung des Automationsvorhabens
- 5 Übergangs- und Schlußbestimmungen
- 5.1 Inkrafttreten der Richtlinien
- 5.2 Behandlung eingeleiteter Automationsvorhaben
- 5.3 Anwendung außerhalb der Landesverwaltung

1 Allgemeines

- 1.1 Verpflichtungen nach dem ADVG NW
Das ADV-Organisationsgesetz – ADVG NW vom 12. Februar 1974 (GV. NW. S. 66/SGV. NW. 2006) verpflichtet das Land, die Gemeinden und Gemeindeverbände, die Gesamthochschulen, die wissenschaftlichen Hochschulen und die Fachhochschulen, sich
 - zur rationellen Bearbeitung automatisierbarer Aufgaben,
 - zur Gewinnung von Planungs- und Entscheidungshilfen sowie
 - zur Wirkungskontrolleder automatisierten Datenverarbeitung nach Maßgabe des ADVG NW zu bedienen und dabei im Verbund zusammenzuwirken.
Die obersten Landesbehörden stimmen die Automationsvorhaben ihrer Geschäftsbereiche mit dem Innenminister ab.
Im Rahmen der genannten Verpflichtungen müssen eine ausgewogene Einordnung der einzelnen Automationsvorhaben in die übergeordneten Ziele und eine rechtzeitige Klärung der Auswirkungen auf andere Aufgaben gewährleistet sowie die Zusammenarbeit verbessert werden. Ziel dieser Zusammenarbeit ist die Herstellung des ADV-Verbundes, dessen Voraussetzungen zu schaffen alle Beteiligten gem. § 13 Abs. 1 ADVG NW verpflichtet sind.

1.2 ADV-Verbund

Zielsetzungen des ADV-Verbundes sind:

- bestmögliche Durchführung von Datenverarbeitungsaufgaben (DV-Aufgaben) im Hinblick auf die Qualität der Ergebnisse;
- bestmögliche Versorgung aller Träger der öffentlichen Verwaltung mit Datenverarbeitungskapazität (DV-Kapazität) im Rahmen der vorhandenen Haushaltsmittel;
- größtmögliche Wirtschaftlichkeit bei der Durchführung der DV-Aufgaben;
- Verbesserung der Kommunikation innerhalb der öffentlichen Verwaltung.

Arten des Verbundes sind:

- Datenverbund
mit dem Zweck der Mehrfachnutzung von Datenbeständen;
- Verfahrensverbund
mit dem Zweck der Kooperation und Mehrfachnutzung im Hinblick auf Methoden und Verfahren;
- Kapazitätsverbund
mit dem Zweck des Ausgleichs und der Nutzbarmachung von DV-Kapazität.

1.3 Einheitliche Durchführung von Automationsvorhaben

Die Erfüllung der im ADVG NW festgelegten Verpflichtung im Verbund zusammenzuwirken, setzt eine Vereinheitlichung der Verfahrensweise bei der Planung und Verwirklichung von Automationsvorhaben voraus.

Insbesondere müssen die Aufgaben, die bei der Planung der Vorgehensweise wie bei der Organisation eines Automationsvorhabens – von der Voruntersuchung bis zur Kontrolle der Verfahrenslösung – anstehen, systematisiert und in einem vollständigen und übersichtlichen Schema dargestellt werden. Die Prüfbarkeit des jeweiligen Entwicklungsstandes und der Arbeitsergebnisse muß in jeder Phase des Automationsvorhabens gewährleistet sein.

1.4 Zweck der Richtlinien Automationsvorhaben

Die Richtlinien

- vereinheitlichen die Verfahrensweise bei der Planung und Verwirklichung von Automationsvorhaben in den verfahrensentwickelnden Stellen,
- schaffen damit die Grundlage für die Abstimmbarkeit der Arbeitsergebnisse,
- dienen der Sicherstellung der Wirtschaftlichkeit bei der Planung und Verwirklichung von Automationsvorhaben,
- regeln das Zustimmungsverfahren zwischen dem Aufgabenträger und der zuständigen obersten Landesbehörde.

Sie enthalten auch Grundsätze für die Abstimmung von Automationsvorhaben zwischen den obersten Landesbehörden.

2 Grundsätze

2.1 Anwendungsbereich

Alle Automationsvorhaben der Behörden und Einrichtungen des Landes einschließlich solcher Vorhaben, die auf die Automation innerbetrieblicher Verfahrensabläufe in den wissenschaftlichen Hochschulen einschließlich der Gesamthochschulen und der Fachhochschulen (z. B. in den Hochschulverwaltungen, Hochschulbibliotheken, Verwaltungen der Medizinischen Einrichtungen sowie der Krankenversorgung) gerichtet sind, sind nach den Bestimmungen dieser Richtlinien auszuführen.

Bei Automationsvorhaben, die in Zusammenarbeit mit anderen Stellen außerhalb der Landesverwaltung durchgeführt werden, ist auf eine entsprechende Anwendung hinzuwirken; sie ist ggf. im Vertrag zu vereinbaren.

2.2 Automationsvorhaben

Als Automationsvorhaben im Sinne dieser Richtlinien gelten:

2.21 Neuvorhaben, d. h. die Entwicklung von Verfahrenslösungen, in denen erstmalig Datenverarbeitungsgesetze - DV-Geräte (nach Nr. 2.23) - zur Erledigung von Aufgaben eingesetzt werden sollen,

2.22 Änderungsvorhaben, d. h. die Änderung vorhandener Verfahrenslösungen, in denen DV-Geräte eingesetzt werden.

2.23 Als DV-Geräte im Sinne dieser Richtlinien gelten:

2.231 Freiprogrammierbare Datenverarbeitungssysteme (DV-Systeme) - auch als Bestandteile von Anlagen - mit

- angeschlossenen (ein- und ausgehenden und/oder speichernden) Geräten und
 - Programmspeicherung und
 - der Möglichkeit, sie durch Einlesen von Programmen für unterschiedliche Anwendungen einzusetzen, auch wenn nicht beabsichtigt ist, diese Möglichkeit zu nutzen,
- oder Teile von solchen Systemen;

2.232 Einrichtungen zur Datenübertragung (z. B. Konzentratoren, Modems und Leitungen, die über den Versorgungsbereich des zuständigen Rechenzentrums hinausgehen, Steuereinheiten, Vorrechner) sowie Kommunikationsrechner;

2.233 Datenstationen;

2.234 Datenerfassungsgeräte (einschl. Datensammelsysteme), die z. B. mit Hilfe von Tastaturen eingegebene Daten auf Datenträgern, wie z. B. auf Lochkarten und magnetischen Datenträgern, aufzeichnen, sowie Belegleser und Seitenleser;

2.235 Geräte, die auf Lochkarten, magnetischen und anderen Datenträgern aufgezeichnete Daten ausgeben, wie z. B. Off-line-Drucker, COM-Geräte, Zeichengeräte;

2.236 Analog- und Hybridrechner als in sich abgeschlossene Systeme zum selbständigen Gebrauch mit eigenen Ein- und Ausgabevorrichtungen.

2.24 Nicht als DV-Geräte gelten:

2.241 DV-Geräte in Versuchsanordnungen, wie z. B. Meß- und Regelstrecken, sofern ihr Wert 10% der Versuchsanordnung nicht übersteigt;

2.242 - Kleinst-DV-Geräte nach Nr. 2.231 (z. B. Taschenrechner), 2.234, 2.235 und 2.236, deren Wert im Endkonzept DM 5000 nicht übersteigt,
 - Rechenmaschinen nach DIN 9751 Teil 1,
 - Büro-Rechenanlagen nach DIN 9760 Teil 1,
 - Abrechnungsmaschinen nach DIN 9763 Teil 1,
 - Schreibautomaten, das sind Büromaschinen mit denen Texte auf Datenträgern gespeichert und aus Datenträgern Texte automatisch geschrieben werden können;

dies gilt nicht, wenn sie auch als Datenstationen betrieben werden oder in sonstiger Weise in Verbindung mit anderen DV-Geräten arbeiten sollen;

2.243 DV-Geräte als Forschungsgegenstand in dazu besonders ausgewiesenen Arbeitsbereichen.

2.3 Automationsfähigkeit

Ein Automationsvorhaben ist nur dann durchzuführen, wenn das Verfahren oder ein Teil des Verfahrens für die zu erledigende Aufgabe automatisierbar und automationswürdig ist.

2.31 Automatisierbarkeit

Automatisierbar ist ein Verfahren oder Teilverfahren zur Lösung wiederkehrender und gleichartiger sowie einzelner Aufgaben, wenn deren Arbeitsablauf so systematisiert werden kann, daß die Verarbeitung von Daten nach fest vorgegebenen Regeln möglich ist und die erzielten Ergebnisse eindeutig sind.

2.32 Automationswürdigkeit

Automationswürdig sind Verfahren,

- wenn durch die Automation eine größere Wirtschaftlichkeit in der Erledigung der Aufgabe als bisher erzielt, d. h. ein bestimmtes Ergebnis mit geringerem Einsatz von Mitteln oder mit einem bestimmten Einsatz von Mitteln das bessere Ergebnis erzielt werden kann oder
- wenn durch die Automation im Rahmen des wirtschaftlich Vertretbaren die Arbeitsabläufe sicherer, einfacher, schneller oder humaner abgewickelt werden können oder
- wenn erst durch die Automation eine Aufgabe durchführbar wird oder notwendige Daten bereitgestellt oder besser, schneller und sicherer ausgetauscht werden können.

3 Durchführung des Automationsvorhabens im Geschäftsbereich**3.1 Anzeige des Automationsvorhabens**

3.11 Vom Aufgabenträger sind der zuständigen obersten Landesbehörde zu Beginn der Planung anzuzeigen:

- alle Neuvorhaben,
- Änderungsvorhaben, sofern
 - für ihre Durchführung im Einzelfall Mehrausgaben von voraussichtlich mehr als insgesamt DM 50 000 erforderlich werden oder
 - sich der Mittelbedarf durch den Einsatz der geänderten Verfahrenslösung voraussichtlich um jährlich mehr als DM 30 000 erhöht oder
 - Änderungen bisheriger oder die Notwendigkeit zur Aufnahme bisher nicht berücksichtigter integrativer Beziehungen erkennbar werden oder
 - Änderungen abgestimmter Termine für die Durchführung des Automationsvorhabens oder die Einführung der Verfahrenslösung notwendig werden oder
 - die Einführung der geänderten Verfahrenslösung eine Ausweitung der bisher benötigten DV-Kapazität notwendig machen wird.

3.12 Aufgabenträger sind die für die zu automatisierenden Aufgaben zuständigen Behörden oder Einrichtungen des Landes, nicht jedoch Rechenzentren i. S. des ADVG NW und anderer Rechtsvorschriften, soweit sie im Auftrage anderer Behörden oder Einrichtungen Aufgaben durchführen.

Aufgabenträger i. S. von Abs. 1 sind auch die wissenschaftlichen Hochschulen einschließlich Gesamthochschulen und die Fachhochschulen, soweit sie innerbetriebliche Aufgaben (z. B. Hochschulverwaltung, Betrieb der Hochschulbibliotheken, Verwaltung der Medizinischen Einrichtungen sowie der Krankenversorgung) erfüllen.

3.13 Die Verpflichtung, Zustimmungen oder Genehmigungen einzuholen, die nach anderen Vorschriften - insbesondere nach den Zustimmungsrichtlinien DV-Geräte - RdErl. d. Innenministers v. 27. 7. 78 (MBL NW. S. 1272/SMBl. NW. 20025) - notwendig sind, bleibt von diesen Richtlinien unberührt.

3.2 Zustimmung zum Automationsvorhaben

Automationsvorhaben nach Nr. 3.11 bedürfen der Zustimmung der zuständigen obersten Landesbehörde. Die Zustimmung kann sich auf das Automationsvorhaben insgesamt oder auf bestimmte Phasen erstrecken.

3.3 Mindestanforderungen

Planung und Verwirklichung von Automationsvorhaben sind grundsätzlich in 6 Phasen durchzuführen:

- Phase 1 - Voruntersuchung
- Phase 2 - Hauptuntersuchung
- Phase 3 - Detailorganisation
- Phase 4 - Programmierung
- Phase 5 - Einführung der Verfahrenslösung
- Phase 6 - Kontrolle der Verfahrenslösung

Jede Phase soll in den unter den nachfolgenden Nummern aufgeführten Stufen durchgeführt werden. Der Detaillierungsgrad soll sich am Umfang und an der Komplexität der zu lösenden Aufgabe orientieren. Unverhältnismäßiger Aufwand ist dabei zu vermeiden.

Wenn der Kenntnisstand es zuläßt, können die Phasen 1, 2 und 3 sowie einzelne Stufen zusammengefaßt durchgeführt werden.

Bei einer über die in diesen Richtlinien vorgegebenen Stufen hinausgehenden Aufteilung sind nach Möglichkeit die in den „Rahmenrichtlinien für überörtliche Kooperation des Koopa“ aufgeführten Schritte und Aktivitäten zu beachten.

Im Rahmen der Vor- und der Hauptuntersuchung nach Nr. 3.31 und Nr. 3.32 ist mindestens zu untersuchen und darzustellen:

- welche Stellen die zu entwickelnde Verfahrenslösung anwenden werden,
- die gegenwärtige sowie die angestrebte institutionelle und funktionelle Organisation,
- die Dringlichkeit des Automationsvorhabens,
 - Bedeutung des Automationsvorhabens für den eigenen Bereich und ggf. für andere Bereiche,
 - Abhängigkeiten z. B. sachlicher Art und Termine, die das Vorhaben entscheidend beeinflussen,
- die integrativen Beziehungen (Auswirkungen auf andere Aufgabenbereiche, Beteiligung anderer Stellen, Übertragbarkeit der Verfahrenslösung auf andere Aufgabenträger),
- die Methoden zur Aufgabenerfüllung,
- die Maßnahmen zur Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit der Verfahrenslösung einschließlich der zur Sicherstellung des Schutzes personenbezogener Daten,
- die Datenbeschreibung,
- die Datenflußorganisation,
- die benötigten Sachmittel (DV-Geräte, Software, Regelung der Bereitstellung),
- die Wirtschaftlichkeit,
- die Regelung der Projektstruktur,
 - Arbeitsplan (Anzahl, Art und Umfang der Teilaufgaben, Abhängigkeiten zwischen den Teilaufgaben),
 - Zeitplan (Reihenfolge der Teilaufgaben, Zuordnung von Personal- und Sachmitteln zu den einzelnen Teilaufgaben),
 - der Kostenplan (voraussichtliche einmalige und laufende Personal- und Sachkosten, Regelung der Finanzierung),
- alternative Lösungsmöglichkeiten.

3.31 Voruntersuchung

Die Phase der Voruntersuchung hat den Zweck, im groben abzuschätzen, ob und in welchem Umfang die durchzuführende Aufgabe mit Hilfe von DV-Geräten besser gelöst werden kann. Die Voruntersuchung soll mindestens in folgenden Stufen durchgeführt werden:

- Istaufnahme,
- Istanalyse,
- Entwurf der Aufbau- und Ablauforganisation (Sollkonzept).

3.32 Hauptuntersuchung

Auf der Grundlage der Ergebnisse der Voruntersuchung sind in der Hauptuntersuchung die Istaufnahme und -analyse sowie das Sollkonzept schrittweise zu verfeinern.

Die Hauptuntersuchung soll mindestens in den gleichen Stufen wie die Voruntersuchung durchgeführt werden.

3.33 Detailorganisation

In der Phase der Detailorganisation ist auf der Grundlage des Sollkonzepts die Verfahrenslösung einschließlich der damit zusammenhängenden konventionellen Verfahren vollständig auszugestalten.

Das schließt ein: Die Erstellung der Programmiervorgaben und der Arbeitsanweisungen für die betroffenen Bereiche.

Die Detailorganisation soll mindestens in folgenden Stufen durchgeführt werden:

- Ausgestalten der Verfahrenslösung einschließlich der damit zusammenhängenden konventionellen Verfahren,
- Festlegen der Schnittstellenbedingungen,
- Erstellen der Programmvorgaben einschließlich Festlegen der Moduln,
- Vorbereiten des Tests einschließlich Ausarbeiten von Testfällen mit Sollergebnissen,
- Erstellen der Arbeitsanweisungen und Vorbereiten der Einführung im DV-Bereich,
- Erstellen der Arbeitsanweisungen und Vorbereiten der Einführung der Verfahrenslösung in den betroffenen Fachbereichen.

3.34 Programmierung

Die Phase der Programmierung soll mindestens in folgenden Stufen durchgeführt werden:

- Schreiben der Programme,
- Einzeltest der Moduln,
- Blocktest von Gruppen voneinander abhängiger Moduln,
- Gesamttest aller Modulgruppen im Zusammenhang einschließlich der Ein-/Ausgabeschnittstellen zu den benachbarten Verfahrensteilen.

3.35 Einführung der Verfahrenslösung

In der Phase der Einführung ist zunächst die gesamte Verfahrenslösung in allen betroffenen Stellen auf ihre Funktionsfähigkeit zu erproben; angewendet werden darf sie erst dann, wenn der Aufgabenträger eine förmliche Freigabeerklärung abgegeben hat. Mit der Freigabeerklärung übernimmt der Aufgabenträger die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit der Verfahrenslösung.

Voraussetzung für die Einführung einer Verfahrenslösung ist auch das Vorliegen einer abgeschlossenen Verfahrensdokumentation.

Die Phase der Verfahrenseinführung soll mindestens in folgenden Stufen durchgeführt werden:

- Einarbeiten des Fachbereichs,
- Einarbeiten des DV-Bereichs,
- Verfahrenstest, ggf. mit einer hinreichenden Anzahl von Parallelläufen,
- Anpassen der Verfahrensdokumentation,
- Einführung im DV-Bereich,
- Einführung in den Fachbereichen.

Entsprechend ist bei der Einführung von Verfahrenslösungen vorzugehen, die in Zusammenarbeit mit anderen Stellen entwickelt oder von anderen Stellen übernommen werden.

3.36 Kontrolle der Verfahrenslösung

Nach Einführung der Verfahrenslösung sollen mindestens folgende Aspekte kontrolliert werden:

- Zielerreichung,
- Verfahrenssicherheit,
- Funktionalität und Wirtschaftlichkeit,
- Bediener- und Benutzerfreundlichkeit,
- Möglichkeiten einer Optimierung der Verfahrenslösung.

3.4 Dokumentation

3.41 DV-Vorhaben sind vorhabenbegleitend, d. h. zeitnah zu dokumentieren (Phasendokumentation).

Nach Abschluß einer jeden Phase ist ein zusammenfassender Ergebnisbericht zu erstellen.

3.42 Die Verfahrenslösung ist eindeutig und im ausreichenden Umfang zu dokumentieren (Verfahrensdokumentation). Die Dokumentation ist auf dem laufenden zu halten.

Sie muß mindestens enthalten:

- Beschreibung der Aufgabenstellung,

- Beschreibung der Arbeitsabläufe einschließlich der Kontrollen,
- Darstellung der Daten- und Datenflußorganisation,
- Arbeitsanweisungen
 - für den DV-Bereich,
 - für die betroffenen Fachbereiche,
- Darstellung der Programme einschließlich Auflistung der Quellprogramme und der Programmübersetzungen,
- Darstellung der Tests und ihrer Ergebnisse,
- Freigabeerklärung.

3.43 Für die Dokumentation sind nach Möglichkeit die Dokumente und Vordrucke der „Rahmenrichtlinien für überörtliche Kooperation des KoopA“ zu verwenden.

4 Abstimmung des Automationsvorhabens

Für die Abstimmung von Automationsvorhaben mit dem Innenminister sind folgende Grundsätze vereinbart:

- 4.1 Die zuständige oberste Landesbehörde informiert den Innenminister über die Absicht, ein Automationsvorhaben durchzuführen.
- 4.2 Darüber hinaus übersendet die zuständige oberste Landesbehörde dem Innenminister die Ergebnisberichte über die Phasen Voruntersuchung und Hauptuntersuchung,
 - wenn im Automationsvorhaben integrative Beziehungen zu Aufgabenträgern oder Rechenzentren außerhalb des Geschäftsbereiches oder zu anderen Stellen zu berücksichtigen sind oder
 - wenn für die Durchführung der Verfahrenslösung DV-Geräte beschafft werden müssen, die dem Zustimmungsverfahren nach § 4 Abs. 2 ADVG NW unterliegen oder
 - wenn sie vom Innenminister aufgrund der Anzeige (Nr. 4.1) erbeten werden.
- 4.3 Ein Automationsvorhaben gilt als abgestimmt, falls der Innenminister nicht unverzüglich nach Übersendung der Anzeige oder der Ergebnisberichte Vorbehalte geltend macht.

5 Übergangs- und Schlußbestimmungen

5.1 Inkrafttreten der Richtlinien

Diese Richtlinien treten am 1. Januar 1979 in Kraft.

5.2 Behandlung eingeleiteter Automationsvorhaben

Automationsvorhaben, die im Zeitpunkt des Inkrafttretens bereits eingeleitet sind, sind nach diesen Richtlinien weiterzuführen.

5.3 Anwendung außerhalb der Landesverwaltung

Im Hinblick auf die Vorschriften des ADVG NW zum Verbund der automatisierten Datenverarbeitung wird den Gemeinden und Gemeindeverbänden sowie den sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, auf die das ADVG NW anwendbar ist, empfohlen, die Abschnitte 2 und 3 dieser Richtlinien sinngemäß anzuwenden.

Im Einvernehmen mit dem Ministerpräsidenten, dem Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr, dem Finanzminister, dem Justizminister, dem Minister für Wissenschaft und Forschung, dem Kultusminister, dem Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales, dem Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten, dem Minister für Bundesangelegenheiten des Landes Nordrhein-Westfalen.

II.

Innenminister

Personenstandswesen

Fortbildungsveranstaltungen in den Regierungsbezirken Düsseldorf und Köln

RdErl. d. Innenministers v. 2. 1. 1979 -
I B 3/14 - 68.12

Für die Standesbeamten, die Sachbearbeiter im Standesamt und die im Personenstandswesen tätigen Beamten und Angestellten der Kreise und kreisfreien Städte in den Regierungsbezirken Düsseldorf und Köln werden im Jahre 1979 vom Fachverband der Standesbeamten Nordrhein e.V. Fortbildungsveranstaltungen nach nachstehendem Plan durchgeführt.

Anlage

Es wird darauf hingewiesen, daß gemäß § 48 Abs. 1 der Laufbahnverordnung die Beamten verpflichtet sind, sich fortzubilden, damit sie den steigenden Anforderungen ihres Amtes gewachsen sind. Die im Personenstandswesen tätigen Bediensteten sollten daher von dieser Fortbildungsmöglichkeit Gebrauch machen. Um dies unter Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes allen Bediensteten zu ermöglichen, kann auch eine Fortbildungsveranstaltung in einem Nachbarkreis besucht werden.

Da die Teilnahme an diesen Veranstaltungen im dienstlichen Interesse liegt, werden die Gemeinden und Kreise gebeten, die Standesbeamten sowie daneben auch die im Personenstandswesen tätigen Bediensteten regelmäßig zu diesen Schulungen zu entsenden.

Die durch die Teilnahme an den Fortbildungsveranstaltungen entstehenden Kosten fallen dem Dienstherrn zur Last (§ 85 Satz 2 Halbsatz 2 des Landesbeamtengesetzes).

Ich würde es begrüßen, wenn die Oberkreisdirektoren bzw. Oberstadtdirektoren als Leiter der Aufsichtsbehörden der Standesbeamten die Fortbildungsveranstaltungen bei der Eröffnung oder zu einem anderen geeigneten Zeitpunkt durch einen von ihnen bestimmten Vertreter aufsuchen ließen. Die Regierungspräsidenten werden gebeten, den Fortbildungsveranstaltungen, z. B. durch gelegentliche Teilnahme des zuständigen Dezernenten, ihre Aufmerksamkeit zu widmen.

Für die Fortbildungsveranstaltungen sind folgende Themen vorgesehen:

Im Februar: „Aufgebot und Eheschließung“

Im Mai: „Gesetz über die Änderung des Ehenamens (Ehenamensänderungsgesetz - EheNÄndG)“

Im Oktober: „Annahme als Kind mit Auslandsberührung; Besprechung praktischer Fälle, neuer Gerichtsentscheidungen familienrechtlicher Art und Erlasse.“

Im übrigen werden die Teilnehmer gebeten, Einzelfragen den Fachberatern möglichst bereits vor der Tagung mitzuteilen, damit diese die Fragen sorgfältig und erschöpfend beantworten können.

Anlage

Termine
für die Fortbildungsveranstaltungen
im Jahre 1979

I. Regierungsbezirk Düsseldorf

- Arbeitskreis I/1 Kreisfreie Stadt Düsseldorf und Kreis Mettmann
1. Tagung: Düsseldorf, Rathaus, Marktplatz 2
Mittwoch, 14. 2. 1979
2. Tagung: Mettmann, Kreishaus
Mittwoch, 9. 5. 1979
3. Tagung: Düsseldorf, Rathaus, Marktplatz 2
Mittwoch, 17. 10. 1979

- Arbeitskreis I/2 Kreisfreie Stadt Mönchengladbach und Kreis Neuss
- Rommerskirchen-Anstel,
Wasserburgstr. 47
- Donnerstag, 15. 2. 1979
- Donnerstag, 10. 5. 1979
- Donnerstag, 18. 10. 1979

- Arbeitskreis I/3 Kreisfreie Stadt Krefeld und Kreis Viersen
1. Tagung: Kempen, Rathaus
Dienstag, 13. 2. 1979
2. Tagung: Krefeld, Rathaus
Dienstag, 8. 5. 1979
3. Tagung: Krefeld, Rathaus
Dienstag, 16. 10. 1979

- Arbeitskreis I/4 Kreisfreie Städte Wuppertal, Remscheid und Solingen
- Wuppertal-Barmen, Rathaus
- Dienstag, 13. 2. 1979
- Dienstag, 8. 5. 1979
- Dienstag, 16. 10. 1979

- Arbeitskreis I/5 Kreisfreie Städte Essen, Duisburg, Oberhausen und Mülheim an der Ruhr
- Oberhausen, Schloß
- Mittwoch, 14. 2. 1979
- Mittwoch, 9. 5. 1979
- Mittwoch, 17. 10. 1979

- Arbeitskreis I/6 Kreis Wesel
1. Tagung: Moers, Schloß
Mittwoch, 14. 2. 1979
2. Tagung: Rheinberg, Rathaus
Mittwoch, 9. 5. 1979
3. Tagung: Hünxe, Dinslakener Str., Sitzungssaal
Mittwoch, 17. 10. 1979

- Arbeitskreis I/7 Kreis Kleve
1. Tagung: Straelen, Rathaus
Mittwoch, 21. 2. 1979
2. Tagung: Kalkar, Rathaus
Mittwoch, 16. 5. 1979
3. Tagung: Rees, Westring, Realschule, Aula
Mittwoch, 24. 10. 1979

II. Regierungsbezirk Köln

- Arbeitskreis II/1 Kreisfreie Städte Köln und Leverkusen, Rheinisch-Bergischer Kreis
- Köln-Rodenkirchen, Bezirksverwaltungsstelle
- Mittwoch, 21. 2. 1979
- Mittwoch, 16. 5. 1979
- Mittwoch, 24. 10. 1979

- Arbeitskreis II/2 Kreisfreie Stadt Bonn, Kreis Euskirchen und Rhein-Sieg-Kreis
- Bonn, Bachstr. 36, Kreishaus
- Dienstag, 20. 2. 1979
- Dienstag, 15. 5. 1979
- Dienstag, 23. 10. 1979

Arbeitskreis II/3 Oberbergischer Kreis

Gummersbach, Kreisverwaltung,
15. Obergeschoß

Donnerstag, 1. 3. 1979

Donnerstag, 17. 5. 1979

Donnerstag, 25. 10. 1979

**Arbeitskreis II/4 Kreisfreie Stadt Aachen,
Kreise Aachen und Heinsberg**

Aachen, Kreisverwaltung

Dienstag, 13. 2. 1979

Dienstag, 8. 5. 1979

Dienstag, 16. 10. 1979

Arbeitskreis II/5 Kreis Düren und Erftkreis

1. Tagung: Düren, Kreisverwaltung
Mittwoch, 21. 2. 1979

2. Tagung: Bergheim, Kreisverwaltung
Mittwoch, 16. 5. 1979

3. Tagung: Düren, Kreisverwaltung
Mittwoch, 24. 10. 1979

Beginn der Kurse jeweils 14 Uhr, Ende 17 Uhr.

Kursusleiter zu I/1 und I/3

StAR Roth, Wuppertal

Kursusleiter zu I/2, I/6 und II/3

StOAR a. D. Liebetruth, Solingen

Kursusleiter zu I/4, I/5 und I/7

StAR Wipperfürth, Bonn

Kursusleiter zu II/1 und II/2

StVR Buschhausen, Oberhausen

Kursusleiter zu II/4 und II/5

StA Gymnich, Mönchengladbach

– MBl. NW. 1979 S. 34.

Einzelpreis dieser Nummer 1,60 DM

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

Abonnementsbestellungen: Am Wehrhahn 100, Tel. (0211) 36 03 01 (8.00–12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 59,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 118,- DM (Kalenderjahr). Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim Verlag vorliegen.

Die genannten Preise enthalten 6% Mehrwertsteuer

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 6 88 82 93/294, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. 0,60 DM Versandkosten auf das Postscheckkonto Köln 8516-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

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

Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf, Anschriften siehe oben

Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf