



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

62. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 3. Dezember 2009

Nummer 32

Inhalt

I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
236	11. 11. 2009	RdErl. d. Ministeriums für Bauen und Verkehr Energieeffizientes Betreiben und Nutzen von Gebäuden des Landes Nordrhein-Westfalen (Energiespar-Hinweise NRW)	546
702	17. 11. 2009	RdErl. d. Ministeriums für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie, der Staatskanzlei und des Ministeriums für Wirtschaft, Mittelstand und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen Änderung der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Forschung, Innovation und Technologie des Landes Nordrhein-Westfalen (FIT)	547
71342	29. 10. 2009	AV d. Justizministeriums (3850-I. 42) und RdErl. d. Innenministeriums (32-51.10.02-8410) Richtlinien zur Erhaltung der Übereinstimmung zwischen Grundbuch und Liegenschaftskataster (Übereinstimmungs-Richtlinien)	551
8111	3. 11. 2009	RdErl. d. Innenministeriums Durchführung der §§ 77 und 80 SGB IX in der Landesverwaltung	552

II.

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

Datum	Titel	Seite
	Ministerpräsident	
17. 11. 2009	Bek. – Generalkonsulat der Republik Peru in Hamburg	556
20. 11. 2009	Bek. – Honorarkonsularische Vertretung der Republik Österreich in Düsseldorf	556
20. 11. 2009	Bek. – Generalkonsulat des Vereinigten Königreichs Großbritannien und Nordirland in Düsseldorf	556

III.

Öffentliche Bekanntmachungen

(Im Internet für Jedermann kostenfrei zugänglich unter: <http://sgv.im.nrw.de>)

Datum	Titel	Seite
	Landeswahlleiterin	
23. 11. 2009	Landtagswahl 2005 Feststellung von Nachfolgern aus der Landesreserveliste	556
	Verkehrsverbund Rhein-Ruhr AöR	
30. 9. 2009	Jahresabschluss der VRR AöR für das Jahr 2008 und Entlastung des Vorstandes	556
	Zweckverband Verkehrsverbund Rhein-Ruhr	
30. 9. 2009	Jahresabschluss des Zweckverbandes VRR für das Jahr 2008 und Entlastung des Verbandsvorstehers	557
	Zweckverband Verkehrsverbund Rhein-Ruhr	
19. 10. 2009	Abschließender Vermerk der GPA NRW	557

I.**236****Energieeffizientes Betreiben und Nutzen
von Gebäuden des Landes Nordrhein-Westfalen
(Energiespar-Hinweise NRW)**

RdErl. d. Ministeriums für Bauen und Verkehr
– B 1013.27.01
v. 11.11.2009

1.**Anwendungsbereich**

Die Energiespar-Hinweise NRW richten sich an die Betreiber der gebäudetechnischen Anlagen (z. B. BLB NRW, Universitäten und Hochschulen) und die Beschäftigten in den von Dienststellen und Einrichtungen, Universitäten und Hochschulen, Landesbetrieben und Sondervermögen des Landes genutzten, landeseigenen oder angemieteten Gebäuden.

Aus den Hinweisen sind bei Anmietungen keine Kostentragungspflichten abzuleiten, die über die mietvertraglichen Regelungen hinausgehen.

2.**Gebäudenutzung**

Türen, Fenster und Rettungswege sowie Zu- und Abluftöffnungen dürfen nicht verstellt und ihre Querschnitte nicht verengt werden.

Technische Betriebsräume sind ausschließlich gemäß ihrer Funktion zu nutzen und in einem sauberen Zustand zu halten. Die Lagerung betriebsfremder Gegenstände ist nicht erlaubt.

Betreibern ist der Zugang zu den technischen Anlagen in geeigneter Weise zu ermöglichen. Das gilt auch außerhalb der Nutzungszeiten, wenn von technischen Anlagen Gefahren oder Schäden ausgehen.

Die technischen Anlagen in den Betriebsräumen sind nur durch Fachpersonal zu bedienen, das durch den Betreiber beauftragt wurde.

3.**Heizanlagen**

Die nachfolgend genannten Raumtemperaturen beziehen sich bei Verwaltungsgebäuden und vergleichbaren Gebäuden grundsätzlich auf eine Nutzung innerhalb des Arbeitszeitrahmens unter Berücksichtigung der flexibilisierten Arbeitszeiten. Abweichende Nutzungszeiten, z. B. an Feiertagen und arbeitsfreien Tagen, sind in den Zeitprogrammen der Regelung zu berücksichtigen.

Die Regelung der Heizanlage ist so einzustellen, dass die folgenden Raumtemperaturen nicht überschritten werden:

12 °C: Flure, Treppenhäuser, Geräteräume, Arbeitsräume bei überwiegend körperlicher Tätigkeit

15 °C: Toiletten, Nebenräume, Flure für den zeitweiligen Aufenthalt

17 °C: Werkräume, Küchen, Arbeitsräume bei überwiegend nicht sitzender Tätigkeit, Turnhallen

20 °C: Büroräume, Sitzungssäle, Unterrichtsräume, Aufenthaltsräume, Hafträume

22 °C: Umkleide- und Waschräume

24 °C: Duschräume

Zulässige Raumtemperaturen für weitere Raumarten sind der AMEV-Empfehlung Heizbetrieb 2001 zu entnehmen. In Krankenhäusern sind im Heizfall die in DIN 1946-4 festgelegten Mindest-Raumlufttemperaturen einzuhalten.

Heizkörperthermostatventile sind auf die zulässige Raumlufttemperatur zu begrenzen.

Der Betrieb der Heizanlagen ist in der Regel von Oktober bis zum April erforderlich. In den übrigen Monaten soll nur geheizt werden, wenn die zulässige Raumtemperatur zu Nutzungsbeginn um mehr als 2 Kelvin unterschritten wird und abzusehen ist, dass die kühle Witterung anhält.

Die Beheizung der Gebäude ist mit Hilfe der Regelungstechnik auszuschalten, wenn die Außentemperatur 15 °C übersteigt.

Eine Anpassung der Temperaturgrenzwerte infolge topografischer, klimatischer oder gebäudespezifischer Einflüsse sowie nutzungsbedingter Anforderungen ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig.

Unter Berücksichtigung der Speicherefähigkeit von Bauteilen und Baumassen ist die Beheizung auf die Nutzungszeit der Gebäude zu beschränken. Durch Abschalten oder deutliches Absenken der Vorlauftemperatur um ca. 20–30 Kelvin ist ein möglichst geringer Energieverbrauch der Heizungsanlage sicherzustellen.

Dauerlüftung der Räume bei gleichzeitigem Heizbetrieb ist unzulässig. Zum Lüften der Räume sollen die Fenster max. 10 Minuten geöffnet werden (Stoßlüftung). Die Heizkörperventile sind während dieser Zeit zu schließen.

Außerhalb der Nutzungszeit sind Fenster und Türen grundsätzlich geschlossen zu halten.

Die Wärmeabgabe von Heizkörpern darf nicht durch Möbel, Vorhänge o.ä. gemindert werden.

Der Betrieb elektrischer Zusatzheizungen ist grundsätzlich nicht zulässig. Falls in Sonderfällen (z. B. Nutzung einzelner Räume außerhalb des Arbeitszeitrahmens) die Wirtschaftlichkeit von Elektro-Heizgeräten nachgewiesen wird, dürfen fest installierte temperatur- und zeitgesteuerte Heizgeräte verwendet werden.

4.**Sanitäranlagen**

Undichtigkeiten von Armaturen an Sanitärobjekten und anderen Wasserentnahmestellen sind unverzüglich der Hausverwaltung mitzuteilen und im Rahmen der Instandsetzung zu beseitigen. Beim Austausch ist der Einsatz Wasser sparender Armaturen zu berücksichtigen.

Kleinspeichergeräte sind nur bei tatsächlichem Warmwasserbedarf (z. B. Gebäudereinigung) einzuschalten.

Stagnierendes Trinkwasser ist zu vermeiden. Bei Hygieneproblemen ist durch Nutzer und Betreiber gemeinsam zu klären, ob vorhandene Zapfstellen im Hinblick auf die aktuelle Nutzung noch notwendig sind. Nicht mehr erforderliche Zapfstellen sind außer Betrieb zu nehmen.

5.**Lüftungs- und Kühlanlagen**

Die freie Außenluftkühlung ist vorrangig zu nutzen.

Verschattungsvorrichtungen sollen bei Sonneneinfall durch elektronische Regelung oder von den Nutzern so weit geschlossen werden, dass die Kühllast weitestgehend reduziert wird, aber noch ausreichendes Tageslicht im Raum gewährleistet ist.

In mechanisch gelüfteten oder klimatisierten Räumen sind die Fenster und Türen geschlossen zu halten.

Kühlanlagen für Arbeitsräume dürfen erst in Betrieb genommen werden, wenn eine Raumtemperatur von 26 °C nicht nur kurzzeitig überschritten wird.

Kühlanlagen für Räume ohne ständige Arbeitsplätze (z. B. DV-Räume) sollen erst ab einer Raumtemperatur von 28 °C in Betrieb genommen werden; dabei sind die Herstellerangaben zu beachten.

Bei Kühlanlagen mit Konstantregelung ist der Sollwert der Raumtemperatur auf 26 °C bzw. 28 °C einzustellen. Kühlanlagen mit gleitender Temperaturregelung sind so einzuregulieren, dass ab 26 °C Außentemperatur die Raumtemperatur gleitend nach dem oberen Grenzwert der DIN 1946-2 geregelt wird.

Wenn anhaltend erhöhte Außentemperaturen dazu führen, dass die Kühlung durch raumlufttechnische Anlagen nicht ausreicht, sollen administrative Maßnahmen ergriffen werden, um möglichst behagliche Arbeitsbedingungen für die Beschäftigten zu schaffen (z. B. frühzeitige zentrale Aktivierung des äußeren Sonnenschutzes, zeitlich begrenzte Flexibilisierung der Arbeitszeiten). Der Einsatz mobiler Ventilatoren und Kälteanlagen ist nur in besonderen Fällen zulässig.

6.

Elektroanlagen und Elektrogeräte

Elektrische Anlagen und Geräte sind nur bei tatsächlichem Bedarf in Betrieb zu nehmen. Nicht mehr benötigte Verbraucher sind vom Netz zu trennen.

Die künstliche Beleuchtung ist auszuschalten, wenn am Arbeitsplatz ausreichend Tageslicht vorhanden ist oder der Raum nicht genutzt wird. Bei mehrstufiger Beleuchtungsschaltung sind nur die tatsächlich benötigten Leuchten einzuschalten. Während der Gebäudereinigung ist die Beleuchtung auf den erforderlichen Bedarf zu begrenzen.

Allgebrauchsglühlampen sollen beim Austausch durch Kompaktleuchtstofflampen ersetzt werden.

Der Betrieb von privaten Elektrogeräten ist grundsätzlich nicht zulässig. Erteilt die Hausverwaltung im Ausnahmefall eine Genehmigung, so hat sie die regelmäßige sicherheitstechnische Überprüfung des Gerätes gemäß BGV A3 sicherzustellen.

Der Energiesparmodus von Rechnern und Bildschirmen ist zu aktivieren. Bei Nichtnutzung (z.B. Dienstende und während längerer Abwesenheit) sollen Rechner und Bildschirme vom Netz getrennt werden.

Zentrale Komponenten wie Kopierer, Netzwerkdrucker und Netzplotter sollen zeitgesteuert (z.B. durch Zeitschaltuhren mit Wochenprogrammierung) betrieben und bei Nutzungsende ausgeschaltet werden.

Der dezentrale Einsatz vieler elektrischer Kleinverbraucher ist zu vermeiden. Bei Nutzungsänderungen und Neubeschaffungen sind die Möglichkeiten zentraler Lösungen (z.B. Teeküchen, Netzwerkdrucker) zu untersuchen, die den Stromverbrauch, die Leistungsspitzen, die Stromkosten und die Brandgefahr reduzieren.

Bei Neubeschaffung und Austausch von Elektroanlagen und Elektrogeräten sind energieeffiziente Techniken und Geräte einzusetzen.

7.

Nutzungsspezifische Anlagen

Kühlgeräte sind mit möglichst hoher Temperatur zu betreiben (Kühlschränke +8 °C, Gefrierschränke -18 °C). Die Temperaturen und die Dichtheit der Geräte sind regelmäßig im Rahmen der Wartung zu kontrollieren. Die Kühlgeräte sind rechtzeitig abzutauen.

Zentrale Kaffee- und Getränkeautomaten sollen zeitgesteuert betrieben werden.

8.

Instandhaltung

Der Betreiber hat die ordnungsgemäße Instandhaltung (Wartung, Inspektion und Instandsetzung) der technischen Anlagen nach den technischen Regelwerken (siehe TGA-Empfehlungen NRW) und Herstellervorgaben sicherzustellen.

9.

Nutzerverhalten

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind darüber zu informieren, durch welches Verhalten sie ihren Beitrag zur Energieeinsparung am Arbeitsplatz leisten können. Die Informationen (z.B. über den Energieverbrauch und die Energiekosten) sollen regelmäßig – spätestens alle drei Jahre – aktualisiert und dokumentiert werden.

Die zuständige Dienststelle kann sich dabei vom BLB NRW oder der EnergieAgentur.NRW beraten lassen.

10.

Optimierung des Anlagenbetriebes

Um die technischen Anlagen entsprechend den Nutzungsbedingungen optimal einzustellen, ist ein Energiemonitoring durchzuführen. Dies gilt vor allem für Neubaumaßnahmen und für Baumaßnahmen im Bestand, die den Energieverbrauch wesentlich beeinflussen.

Dabei sind die vorgenommenen Einstellungen zu überprüfen und bei Bedarf anzupassen. An Hand der Verbrauchsdaten soll die für den Betrieb zuständige Stelle die Betriebsparameter der technischen Anlagen nach energieeffizienten Erfordernissen optimieren. Des Weiteren

können für die Beschäftigten erste Hinweise für eine effiziente Gebäudenutzung abgeleitet werden.

Im Gebäudebestand sollen sinnvolle Verbesserungen (z.B. Ausbau der Zählerstruktur zur weiteren, aufwärtskompatiblen Differenzierung der Verbrauchsauswertungen) bilateral zwischen dem Vermieter und den für den Betrieb zuständigen Stellen abgestimmt werden.

11.

Energiedatenerfassung und -auswertung

Um die Energieverbräuche der vom Land genutzten Gebäude beurteilen zu können, werden ihre jährlichen Verbrauchsdaten durch den Bau- und Liegenschaftsbetrieb (BLB) NRW erfasst und zentral ausgewertet.

Soweit die Gebäude vom BLB NRW betrieben werden, verwendet er die im Rahmen der Nebenkostenabrechnung erfassten Verbrauchsdaten.

Die anderen Betreiber (z.B. Universitäten, Hochschulen) teilen nach Erstellung bzw. Eingang der Jahresabrechnungen – spätestens jedoch bis zum 1.6. des laufenden Kalenderjahres – die Verbrauchs-, Kosten- und Flächendaten dem BLB NRW mit. Die Übermittlung der Daten erfolgt an Hand einer elektronischen Vorlage des BLB NRW.

Den Universitätsklinika wird empfohlen, bei der Energiedatenerfassung entsprechend zu verfahren.

Der BLB NRW erstellt jährlich ressortspezifische Auswertungen des Energieverbrauchs der erfassten Liegenschaften und Gebäude. Zusätzlich stellt er die Gesamtergebnisse der einzelnen Ressorts in einer ressortübergreifenden Übersicht zusammen. Die Ressortauswertungen und Gesamtübersichten leitet er den obersten Landesbehörden zu.

Die obersten Landesbehörden informieren die Landes-einrichtungen in ihrem Zuständigkeitsbereich jährlich über die Ergebnisse der Energieverbrauchsauswertung.

12.

Sonstige Regelungen

Ergänzend gelten die vom Land eingeführten TGA-Empfehlungen NRW, vor allem die AMEV-Empfehlungen zur wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sparsamen Verwendung von Energie und Wasser und für das Bedienen und Betreiben von technischen Anlagen in öffentlichen Gebäuden.

Sie sind abrufbar auf der Internetseite des für Bauangelegenheiten des Landes zuständigen Ministeriums unter dem Link: http://www.mbv.nrw.de/service/Downloads/Bauverwaltung/TGA-Empfehlungen_NRW/Index.php

13.

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Dieser Runderlass tritt mit Wirkung vom 1.12.2009 in Kraft.

Zugleich wird der Runderlass des Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen „Hinweise für das energiesparende Betreiben und Nutzen von Gebäuden des Landes NRW – Energiespar-Hinweise NRW“ vom 19.9.2003 – II A 4 – B 1013.27.01 (MBl. NRW. S. 1126) aufgehoben.

– MBl. NRW. 2009 S. 546

702

Änderung der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Forschung, Innovation und Technologie des Landes Nordrhein-Westfalen (FIT)

Gem.RdErl. d. Ministeriums für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie, der Staatskanzlei und des Ministeriums für Wirtschaft, Mittelstand und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen
v. 17.11.2009

Die Anlage 5 der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Forschung, Innovation und Technologie

des Landes Nordrhein-Westfalen (FIT), Gemeinsamer Runderlass des Ministeriums für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie, der Staatskanzlei und des Ministeriums für Wirtschaft, Mittelstand und Energie vom 20. August 2008 (MBL NRW. S. 459), erhält die aus dem Anhang zu diesem Gemeinsamen Runderlass ersichtliche Fassung.

Im Einvernehmen mit der Staatskanzlei und dem Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen

Düsseldorf, den 17. November 2009

Ministerium für Innovation, Wissenschaft,
Forschung und Technologie
des Landes Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag
Dr. W i e l a n d

Anlage 5

I. Zuständige Stellen der Technologie- und Innovationsförderung (Nrn. 7.1, 7.2 FIT)

Lfd. Technologiebereich/ Nr. Branche	Z u s t ä n d i g e Antragstellung Nr. 7.1 FIT	S t e l l e Bewilligungsbehörde Nr. 7.2 FIT
1 Medien- einschließlich der hierfür erforderlichen flankierenden Dienst- leistungen für Innovation und Technikentwicklung und der damit zusammenhängenden Technolo- gischen Infrastruktur mit Ausnahme von Technologiezentren	Staatskanzlei Stadttor 1 40219 Düsseldorf	Staatskanzlei Stadttor 1 40219 Düsseldorf
2 a) Chemische Industrie, Life-Science (Bio- und Gentechnologie, Gesundheitswesen, Ernährung, Gerontotechnologie), Umwelttech- nologien, Wasserwirtschaft, Technologien der Qualitätssicherung, Neue Werkstoffe, innovative Dienstleistungen, Informations- und Kommunikations- technologien	NRW.Bank Johanniterstrasse 3 48145 Münster Projektträger Jülich Forschungszentrum Jülich PTJ Wilhelm-Johnen-Strasse 52425 Jülich	NRW.Bank Johanniterstrasse 3 48145 Münster Projektträger Jülich Forschungszentrum Jülich PTJ Wilhelm-Johnen-Strasse 52425 Jülich
b) Flankierende Dienstleistungen für Innovation und Technologieentwicklung sowie wirtschaftsbezogene innovative Dienstleistungen für Logistik, Transfer Wissenschaft / Wirtschaft, Innovations- wettbewerbe Gründer- und Innovationszentren ohne Technologiezentren	NRW.BANK Johanniterstraße 3 48145 Münster Projektträger Jülich Forschungszentrum Jülich (PTJ) Wilhelm-Johnen-Strasse 52425 Jülich	NRW.Bank Johanniterstraße 3 48145 Münster Projektträger Jülich Forschungszentrum Jülich (PTJ) Wilhelm-Johnen-Strasse 52425 Jülich
c) Innovationsprojekte von übergeordneter und grundsätzlicher Bedeutung	Ministerium für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie des Landes Nordrhein-Westfalen Völklinger Strasse 49 40221 Düsseldorf Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen Haroldstraße 4 40213 Düsseldorf	Ministerium für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie des Landes Nordrhein-Westfalen Völklinger Strasse 49 40221 Düsseldorf Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand, und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen Haroldstraße 4 40213 Düsseldorf

Anlage 5

3 a) Produktionstechnologien, Maschinen- und Fahrzeugbau, Textil, Bekleidung, Werkstofftechnologien, Stahl, Metalle, Glas, Keramik, Luft- und Raumfahrt, Bau, Steine und Erden, Holz, Möbel, Papier, Mikro- und Nanotechnologien, Elektrotechnik, Optik, Feinwerktechnik, Druckindustrie, neue Materialien	NRW.Bank Johanniterstrasse 3	NRW.Bank Johanniterstrasse 3
	48145 Münster	48145 Münster
	Projektträger Jülich Forschungszentrum Jülich (PTJ) Wilhelm-Johnen-Strasse 52425 Jülich	Projektträger Jülich Forschungszentrum Jülich (PTJ) Wilhelm-Johnen-Strasse 52425 Jülich
b) Technologische Infrastruktur und Technologiezentren und Flankierende Dienstleistungen für Technologieentwicklung und Technologietransfer	NRW.BANK Johanniterstrasse 3	NRW.Bank Johanniterstrasse 3
	48145 Münster	48145 Münster
	Projektträger Jülich Forschungszentrum Jülich (PTJ) Wilhelm-Johnen-Strasse 52425 Jülich	Projektträger Jülich Forschungszentrum Jülich (PTJ) Wilhelm-Johnen-Strasse 52425 Jülich
c) Technologie- und Technologietransferprojekte von übergeordneter und grundsätzlicher Bedeutung	Ministerium für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie des Landes Nordrhein-Westfalen	Ministerium für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie des Landes Nordrhein-Westfalen
	Völklinger Strasse 49 40221 Düsseldorf	Völklinger Strasse 49 40221 Düsseldorf
	Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen Haroldstraße 4 40213 Düsseldorf	Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen Haroldstraße 4 40213 Düsseldorf

II. Abweichende Regelung

Für die Durchführung von Sonderprogrammen und gemeinsamen Aktionsprogrammen der Bewilligungsbehörden (z.B. Innovationswettbewerbe gemäß Nr. 1. Abs. 2 FIT) können abweichende Zuständigkeiten festgelegt werden.

71340

Richtlinien zur Erhaltung der Übereinstimmung zwischen Grundbuch und Liegenschaftskataster (Übereinstimmungs-Richtlinien)

AV d. Justizministeriums (3850-I. 42)
und RdErl. d. Innenministeriums (32-51.10.02-8410)
v. 29.10.2009

I.

Auf Grund des § 1 Abs. 4 der Grundbuchordnung und des § 13 Abs. 4 des Gesetzes über die Landesvermessung und das Liegenschaftskataster (Vermessungs- und Katastergesetz VermKatG NRW) i. V. m. § 13 der Verordnung zur Durchführung des Gesetzes über die Landesvermessung und das Liegenschaftskataster (DVOzVermKatG NRW) sowie der Bestimmungen über die Führung des Liegenschaftskatasters in Nordrhein-Westfalen (Liegenschaftskatastererlass – LiegKatErl.) in ihrer jeweils aktuellen Fassung wird zur Erhaltung der Übereinstimmung zwischen dem Grundbuch und dem Liegenschaftskataster Folgendes angeordnet:

1.1

Die in den Grundbüchern enthaltenen Angaben im Bestandsverzeichnis, die aus dem Liegenschaftskataster entnommen sind, und die in dem Liegenschaftskataster enthaltenen Angaben zum Grundstück und zum Bestand, die aus dem Grundbuch entnommen sind, werden nach Maßgabe dieser Vorschriften in gegenseitiger Übereinstimmung gehalten.

Jede Stelle trägt in ihrem Geschäftsbereich die Verantwortung dafür, dass die Daten richtig und vollständig übermittelt bzw. übernommen werden.

1.2

Auf die doppelte Führung von Daten des Liegenschaftskatasters im Grundbuch bzw. des Grundbuchs im Liegenschaftskataster soll verzichtet werden, sobald die digitale Vernetzung beider Systeme datenverarbeitungstechnisch und fachlich (Fachverknüpfung) realisiert und rechtlich zugelassen sein wird. Näheres wird zu gegebener Zeit einvernehmlich bestimmt.

1.3

Die nach § 3 Abs. 2 GBO buchungsfreien Grundstücke sowie die noch nicht im Grundbuch eingetragenen Grund- bzw. Flurstücke sind im Liegenschaftskataster im Nummernbereich ab 90.000 zu führen. Das Grundbuchamt legt in diesem Nummernbereich keine Grundbuchblätter an. Bereits angelegte Grundbuchblätter im Nummernbereich ab 90.000 sind zu schließen und neu anzulegen.

2.1

Die Erhaltung der Übereinstimmung erfolgt durch laufende Übersendung der Veränderungsdaten in elektronischer Form.

Daneben werden vorübergehend Eintragungsnachrichten (vom Grundbuch- zum Katasteramt) bzw. Fortführungsmittelungen (vom Kataster- zum Grundbuchamt) in analoger Form (z. B. Papier oder pdf-Dokument) übermittelt.

Für den Fall, dass der elektronische Austausch aus technischen oder fachlichen Gründen nicht erfolgen kann, ist auf der entsprechenden analogen Mitteilung ein deutlicher Hinweis anzubringen, dass Veränderungsdaten in elektronischer Form nicht übermittelt werden konnten.

2.2

Sobald die rechtlichen und technischen Voraussetzungen geschaffen worden sind, erzeugt das Grundbuchamt die nach § 10 GBO erforderlichen Unterlagen aus den digitalen Veränderungsdaten des Katasteramtes. Bis dahin ist über die elektronische Datenabgabe hinaus eine zusätzliche analoge Mitteilung (siehe Nr. 2.1 Satz 2 und 3) durch das Katasteramt erforderlich.

2.3

Diese Richtlinien regeln die Erhaltung der Übereinstimmung zwischen dem Grundbuch (Bestandsverzeichnis) und dem Liegenschaftskataster bei einer Führung der

Grundbücher durch das jeweilige Fachverfahren. Der erforderliche Datenaustausch zwischen den Kataster- und den Grundbuchämtern erfolgt auf Grundlage der SolumSTAR-Richtlinien des Justizministeriums und der hierzu ergangenen Anlagen in der jeweils aktuellen Fassung (1512 – I. 14).

3.1

Das Grundbuchamt teilt Veränderungen der grundbuchmäßigen Bezeichnung eines Grundstücks sowie Veränderungen im Bestandsverzeichnis und in der ersten Abteilung des Grundbuchs nach Maßgabe von § 55 GBO und XVIII/1 der Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi) dem Katasteramt mit.

3.2

Nummer 3.1 gilt auch für Korrekturen am Datenbestand, denen weder ein Antrag noch ein Ersuchen zugrunde liegt, z. B. als Folge eines Datenabgleichs.

4.1

Das Katasteramt vergleicht die vom Grundbuchamt übersandten Veränderungsdaten mit dem Inhalt des Liegenschaftskatasters. Etwaige Fehler sind zu analysieren, ggf. sind Korrekturen vorzunehmen, wenn notwendig in Absprache mit dem Grundbuchamt (siehe Nr. 4.2). Das Katasteramt verfährt entsprechend, wenn das Grundbuchamt die Veränderungsdaten nicht elektronisch übersendet.

4.2

Das Grundbuchamt entscheidet über eine etwaige Berichtigung der Daten, für deren Führung es originär zuständig ist, und gibt das Ergebnis seiner Entscheidung unverzüglich dem Katasteramt bekannt. Bis dahin ruht die Übernahme der betroffenen Veränderung im Liegenschaftskataster.

5

Das Grundbuchamt erhält von dem Katasteramt laufend die Veränderungsdaten des Liegenschaftskatasters nach Maßgabe der Verwaltungsvorschriften für die Fortführung des Liegenschaftskatasters. Unbeschadet einer bestehenden Mitteilungspflicht werden Änderungen zur Lagebezeichnung und zur Wirtschaftsart in jedem Fall durch die Liegenschaftskatasterverwaltungen auch in automatisierter Form bereitgestellt.

Veränderungsdaten werden in den folgenden Fällen übersandt:

5.1

Veränderungen im Liegenschaftskataster infolge von

5.1.1

Veränderungen der geometrischen Form eines Flurstücks, z. B. durch Zerlegung oder Verschmelzung,

5.1.2

Veränderungen in den Eigenschaftsangaben infolge Änderung der Tatsächlichen Nutzungen, die zu einer Änderung der Wirtschaftsart im Grundbuch führen

5.1.3

Veränderungen in der Bezeichnung, z. B. der Flurstücks- oder der Lagebezeichnung, der politischen Bezirke oder der Vermessungsbezirke, oder

5.1.4

Bodenordnungsverfahren, soweit die Katasterämter für diese Mitteilungen zuständig sind;

5.2

Berichtigungen im Liegenschaftskataster infolge von

5.2.1

Berichtigungen von Schreibfehlern und ähnlichen offensichtlichen Unrichtigkeiten,

5.2.2

Berichtigungen von Flächenangaben,

5.2.3

Berichtigungen von Zeichenfehlern, wenn die Liegenschaftskarte nicht mit ihren maßgeblichen Unterlagen übereinstimmt, oder

5.2.4

Berichtigungen von Aufnahmegehlern, wenn infolge eines Irrtums bei der Aufnahme einer Grundstücksgrenze der Katasternachweis vom rechtmäßigen Grenzverlauf abweicht. In diesem Falle wird zusätzlich ein Auszug aus dem Liegenschaftskataster (Liegenschaftskarte) übersandt, der den Zustand vor und nach der Berichtigung darstellt;

5.3

Änderungen der Zuständigkeit für die Führung des amtlichen Nachweises (Bodenordnungsverfahren).

6.1

Auf Grund der Veränderungsdaten des Liegenschaftskatasters hat das Grundbuchamt die Bestandsangaben des Grundbuchs unverzüglich anzupassen, soweit es sich bei den mitgeteilten Daten um die in Nrn. 5.1, 5.2.1 oder 5.2.2 genannten Fälle handelt. Ist im Fall der Nr. 5.1.1 die Veränderung zugleich rechtlicher Art, so hat das Grundbuchamt über ihre Aufnahme zu entscheiden. Die Mitteilungen zu Nummer 5.3 werden zu den Grundakten genommen und sind in die Datenbank einzupflegen.

6.2

Handelt es sich um die Berichtigung eines Aufnahmegehlers (Nr. 5.2.4), so hat das Grundbuchamt über die Berichtigung des Bestandsverzeichnisses zu entscheiden. Hierbei ist zu prüfen, ob der Übernahme der Berichtigung in das Grundbuch der öffentliche Glaube, ein Eigentumserwerb durch Zuschlag oder ein ähnlicher Rechtsvorgang entgegensteht.

6.3

Lehnt das Grundbuchamt die Berichtigung des Bestandsverzeichnisses auf Grund eines mitgeteilten Aufnahmegehlers ab, ist das Katasteramt über diese Entscheidung in Kenntnis zu setzen. Im Fall der Nr. 2.1 Satz 3 ist die Fortführungsmitteilung an das Katasteramt zurückzusenden. Das Katasteramt macht hierauf die Berichtigung im Liegenschaftskataster rückgängig.

7

Kann eine Veränderung oder Berichtigung erst nach Beseitigung von Beanstandungen in das Grundbuch übernommen werden, so hat das Grundbuchamt in Verbindung mit dem Katasteramt den Sachverhalt aufzuklären und, soweit erforderlich, die Beteiligten unter Hinweis auf ihr Interesse zur Mitwirkung zu veranlassen.

8

Die Entscheidung des Grundbuchamts über die in das Grundbuch zu übernehmenden Veränderungen und Berichtigungen ist durch besondere, zu den Grundakten zu nehmende Verfügung zu treffen.

9

Die Bestandsangaben sind in der Weise zu berichtigen, dass das Grundstück mit den neuen Angaben grundsätzlich unter einer neuen laufenden Nummer eingetragen wird. § 13 Abs. 1 der Grundbuchverordnung ist entsprechend anzuwenden. Die Übersichtlichkeit des Grundbuchs darf nicht gefährdet werden.

10

Einzelheiten zur Ausführung dieser Vorschriften regeln das Justizministerium und das Innenministerium des Landes Nordrhein-Westfalen im Einvernehmen.

II.

Diese Richtlinien treten mit Wirkung vom 1. November 2009 in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2012 außer Kraft.

8111

Durchführung der §§ 77 und 80 SGB IX in der Landesverwaltung

RdErl. d. Innenministeriums – 21-26.13.02.00 – v. 3.11.2009

Nach den Regelungen des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) haben private und auch öffentliche Arbeitgeber auf wenigstens 5 Prozent der Arbeitsplätze schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen.

1

Beschäftigungspflicht des Landes

Für die Erfüllung der aus § 77 Abs. 8 SGB IX i. V. m. § 71 Abs. 3 Nr. 2 SGB IX resultierenden Beschäftigungspflicht gilt das Land als ein Arbeitgeber; die Ressorts stellen eine zusätzliche Gliederungsebene dar, für die einzelne Ressortanzeigen erstellt werden.

2

Delegation auf IT.NRW

Der Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen (IT.NRW) nimmt für den gesamten Bereich der Landesverwaltung und für die Verwaltung des Landtags gegenüber der Bundesagentur für Arbeit – Regionaldirektion Nordrhein-Westfalen – (ehemals Landesarbeitsamt), der Agentur für Arbeit Düsseldorf sowie dem zuständigen Integrationsamt die Aufgaben nach § 80 SGB IX wahr.

2.1

Für die Durchführung des Verfahrens der §§ 77 und 80 SGB IX in der Landesverwaltung gilt die nachstehende Arbeitsanweisung.

IT.NRW stellt allen Dienststellen des Landes ein elektronisches Online-Verfahren zur Verfügung, das über das Landes-Intranet aufgerufen wird. IT.NRW vergibt zu diesem Zweck die Zugangsberechtigungen.

2.2

Sollten örtliche Arbeitsagenturen irrtümlich die Erfüllung der Anzeigepflicht bei einzelnen Dienststellen des Landes annehmen, so sind sie auf § 77 Abs. 8 SGB IX und die durch diesen Erlass getroffenen Regelungen hinzuweisen.

3

Bestandteile der Meldung

Zur Durchführung von § 80 Abs. 2 SGB IX ist der für den Sitz der Landesregierung zuständigen Agentur für Arbeit Düsseldorf durch IT.NRW (vgl. Ziffer 2) – gegliedert nach Monaten und nach Ressorts – zum 31.3. eines jeden Jahres für das vorausgegangene Kalenderjahr zu übermitteln:

3.1

eine Anzeige

- der nach § 73 Abs. 1 SGB IX als Arbeitsplätze geltenden Stellen und
- der nach § 74 Abs. 1 S. 1 SGB IX nicht zur Mindestzahl der Arbeitsplätze zählenden Stellen, auf denen Auszubildende sowie Beamtinnen und Beamte auf Widerruf beschäftigt werden

sowie

- der nach § 74 Abs. 1 S. 2 SGB IX nicht zur Mindestzahl der Arbeitsplätze zählenden Stellen, auf denen Rechts- und Studienreferendarinnen und -referendare beschäftigt werden sowie
- der nach § 73 Abs. 2 und 3 SGB IX ohne besondere Aufschlüsselung ebenfalls abzugsfähigen Stellen, gesondert für jedes Ressort.

Zur Dokumentation der unter die Regelung des § 73 Abs. 2 Nr. 7 SGB IX fallenden Fälle kann das Innenministerium IT.NRW anweisen, die Zahl der Vertretungsfälle für Beurlaubte, gegliedert nach Monaten, für jede Dienststelle zu erfragen;

3.2

ein Verzeichnis der Zahl der beschäftigten schwerbehinderten, gleichgestellten behinderten und sonstigen an-

rechnungsfähigen Personen (§ 80 Abs. 1 SGB IX), darunter die Zahl der sonstigen zur beruflichen Bildung eingestellten schwerbehinderten und gleichgestellten behinderten Menschen, gesondert nach ihrer Zugehörigkeit zu einer dieser Gruppen.

Dabei ist zu beachten, dass sowohl keine der im Landesdienst befindlichen Berufsgruppen unbeachtet bleibt (Ausnahmen bilden nur die in § 73 Abs. 2 und 3 SGB IX genannten), als auch dass das auf Körperschaften öffentlichen Rechts übertragene Personal früherer Landeseinrichtungen unter die Anzeigepflicht dieser Körperschaften fällt.

3.3

die anrechnungsfähigen Rechnungsbeträge aufgrund von Aufträgen an Behindertenwerkstätten nach § 140 SGB IX und

3.4

den Gesamtbetrag der ggf. zu entrichtenden Ausgleichsabgabe.

4

Rückmeldung

IT.NRW informiert die zuständigen Stellen über das Ergebnis der Jahresberechnung, insbesondere jedes einzelne Ressort über das Teilergebnis seines Bereiches einschließlich des relevanten Teilauszugs des Verzeichnisses in erforderlicher Anzahl und Form.

4.1

IT.NRW legt über das Innenministerium dem Landtag unter Bezug auf den Beschluss vom 16.10.1951 (Drucksache 476 – 2. Wahlperiode –) jeweils eine Durchschrift der Gesamtrechnung für den Bereich der Landesverwaltung vor.

4.2

Gegenüber den für eine ggf. zu entrichtende Abgabepflicht ursächlichen Ressorts schlüsselt IT.NRW die aufzubringende Summe nachvollziehbar auf und unterrichtet die Ressorts über die Beschäftigungsverhältnisse, die Quotenerfüllung und den Abgabebetrag.

4.3

Zur Erfüllung der dem Land gemäß § 80 Abs. 2 SGB IX obliegenden Unterrichtungspflichten gegenüber den einzelnen in § 80 Abs. 2 Satz 3 SGB IX genannten Interessenvertretungen stellt IT.NRW den Ressorts die notwendigen Unterlagen (Anzeige und Verzeichnis) in zweifacher Ausfertigung zur Verfügung.

Die in § 80 Abs. 2 Satz 3 SGB IX genannten Vertretungen erhalten von der Dienststelle, bei der sie gebildet sind, je eine Abschrift der Anzeige nach § 80 Abs. 2 SGB IX und des Verzeichnisses nach § 80 Abs. 1 SGB IX.

Stufenvertretungen nach § 97 SGB IX erhalten von der Dienststelle, bei der sie gebildet sind, die Daten des Personenkreises, für den sie originär zuständig sind.

5

Meldung an Hauptschwerbehindertenvertretung

Oberste Landesbehörden, in deren Geschäftsbereich Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes ausgebildet werden, melden der Hauptschwerbehindertenvertretung jährlich einmal zum 31.12., wie viele schwerbehinderte Menschen im zurückliegenden Jahr in Ausbildungsverhältnisse eingestellt wurden.

6

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser RdErl. tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt der RdErl. vom 21. 7. 2005 (SMBl. 8111) außer Kraft.

Anhang**Arbeitsanweisung für die Durchführung der §§ 77 und 80 SGB IX in der Landesverwaltung**

Schwerbehinderte Menschen im Sinne dieser Arbeitsanweisung sind

- schwerbehinderte Menschen nach § 2 Abs. 2 SGB IX,
- gleichgestellte behinderte Menschen nach § 2 Abs. 3 SGB IX,
- Inhaber des Bergmannsversorgungsscheins, auch wenn sie nicht schwerbehindert im Sinne des § 2 Abs. 2 SGB IX sind.

Dienststellen im Sinne dieser Arbeitsanweisung sind nach § 87 Abs. 1 Satz 2 SGB IX die Dienststellen nach dem Landespersonalvertretungsgesetz.

1**Aufgaben des Landesbetriebes Information und Technik Nordrhein-Westfalen (IT.NRW)**

IT.NRW hat für den Bereich der gesamten Landesverwaltung folgende Aufgaben:

1.1

Bereitstellung und Führung des webbasierten Online-Verfahrens sowie Bereitstellung eines aktuellen Benutzerhandbuchs.

1.2

Ermittlung der Arbeitsplatzdaten auf der Grundlage der LBV-Stammdaten (ausgenommen Anzahl der Beurlaubten mit Vertretung; Meldung durch Dienststellen)

1.3

Führung der Verzeichnisse nach § 80 Abs. 1 SGB IX und ihre Übermittlung an die Arbeitsverwaltung,

1.4

Erstellung der Anzeigen nach § 80 Abs. 2 SGB IX und ihre Vorlage an die zuständige Agentur für Arbeit Düsseldorf,

1.5

Errechnung der ggf. zu entrichtenden Ausgleichsabgabe nach § 77 SGB IX und ihre Abführung an den Landschaftsverband Rheinland, Integrationsamt.

Erläuterungen zu dem elektronischen Online-Verfahren – Dateneingabe und Druck

Die Dienststellen der Landesverwaltung melden IT.NRW über das webbasierte Online-Programm SWBA die für die Anzeige gegenüber der Arbeitsverwaltung und dem Integrationsamt durch IT.NRW notwendigen Arbeitsplatzdaten nach § 80 SGB IX. Die Meldungen der Daten erfolgen nach Maßgabe der nachfolgenden Erläuterungen.

2**Dateneingabe****2.1**

Erläuterung zu den Dienststelleneingaben

Soweit die entsprechenden Daten IT.NRW zur Verfügung stehen, werden die Datenfelder vorgelegt. Sie haben im Einzelnen folgenden Inhalt:

Registerkarte Allgemein

Der Dienststellenschlüssel wird von IT.NRW vorgegeben.

Dienststellenbezeichnung, Straße/Postfach, PLZ, Ort, Betriebsnummer, zuständige Arbeitsagentur, Bemerkungen

Diese Angaben sind vorgegeben und können in der Eingabemaske von der Dienststelle selbst geändert werden.

Ansprechpartner(in)

Falls mehr als ein Ansprechpartner innerhalb der Dienststelle existiert, so kann dieser ausgewählt werden.

Betriebstätigkeit, Eigene Zuständigkeit, Telefonnummer, E-Mail Adresse, Fax

Diese Angaben werden aus der Datenbank von IT.NRW vorgeladen und können nur durch Mitteilung an IT.NRW geändert werden.

Registerkarte Arbeitsplätze Teil 1

Hier sind lediglich in der ausfüllbaren Spalte die Beurlaubten, die nach § 73 Abs. 2 Nr. 7 SGB IX vertreten werden, einzutragen. Die weiteren Angaben, wie Rechnungsbeträge nach § 140 SGB IX in Euro und Besetzte Pflichtarbeitsplätze insgesamt, werden durch die Eingabe der Mitarbeiter- und Rechnungsdaten automatisch ermittelt und in die Maske eingetragen.

Registerkarte Arbeitsplätze Teil 2

Alle Eintragungen auf dieser Registerkarte werden ebenfalls durch Eingabe der Mitarbeiter- und Rechnungsdaten berechnet und automatisch in die Maske geladen.

2.2

Erläuterung zu den Mitarbeiterangaben

Personen-Nr.

Die Personennummer wird automatisch vom System erzeugt und ist eine frei vergebene, nicht fortlaufende Nummer, die lediglich der Speicherung in der Datenbank dient.

Die Angaben zu Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Eintrittsdatum, Ausbildungsbeginn, Ausbildungsende, Austrittsdatum und Bemerkungen können frei eingegeben werden und sind teilweise mit Plausibilitätsprüfungen hinterlegt, so dass eine Richtigkeit der Eingabe gewährleistet ist.

Dokortitel und Namensbestandteile wie „von“ sind dem Familiennamen, getrennt durch Komma, nachzusetzen: z.B. „Seibt, Dr.“

Eintrittsdatum:

Anzugeben ist der Arbeits- bzw. Ausbildungsbeginn in der Dienststelle.

Austrittsdatum:

Anzugeben ist das Datum, zu dem das Beschäftigungsverhältnis offiziell beendet wird oder die Anrechenbarkeit auf einen Pflichtplatz nach § 73 SGB IX nicht mehr gegeben ist. **ACHTUNG: Bitte immer ein Austrittsdatum angeben! Bei Löschung einer Person wird der komplette Datensatz gelöscht und steht für die Anrechnung nicht mehr zur Verfügung.**

Zum Nachweis eines Ausbildungsverhältnisses ist die Angabe des Ausbildungsbeginns und des voraussichtlichen Ausbildungsendes einzutragen. Für Auszubildende, die nach der Ausbildung in ein Arbeits- oder Beschäftigungsverhältnis übernommen werden, werden nach § 76 Abs. 2 Satz 4 SGB IX im ersten Jahr der Beschäftigung automatisch zwei Pflichtplätze angerechnet.

Werden von anderen Dienststellen Personen unmittelbar nach Ausbildungsende übernommen, ist Beginn und Ende der Ausbildung auch bei der Dienststelle, wo der Beschäftigte neu eintritt, anzugeben, damit eine Anrechnung auf zwei Pflichtarbeitsplätze im ersten Jahr der Beschäftigung möglich ist.

Das Geschlecht kann durch Auswahl auf den Pfeil rechts neben dem Kästchen ausgewählt werden.

Registerkarte Nachweisdaten

Die Angaben zu Personengruppe, bescheinigende Dienststelle und Arbeitszeit pro Woche können wieder durch Auswahl gefüllt werden. Die entsprechenden Angaben zu Sitz der Dienststelle, Geschäftszeichen und Gültig ab/ Gültig bis – Datum kann den Schwerbeschädigtennachweisen entnommen werden. Ist der Ausweis unbegrenzt gültig, so wird durch Klick auf das Kästchen „unbefristet“ der Zeitraum automatisch auf unbefristet gesetzt. Zusätzlich können Bemerkungen zum Nachweis eingegeben werden.

Personengruppe:

Für die Festlegung, auf wie viele Pflichtplätze für schwerbehinderte Menschen eine Anrechnung erfolgen kann, bedarf es der Differenzierung nach den in §§ 75 und 76 SGB IX genannten Personengruppen.

- | | |
|-----|--|
| SB1 | schwerbehinderter Mensch mit einfacher Anrechnung |
| GL1 | gleichgestellter behinderter Mensch mit einfacher Anrechnung (GdB von 30 bis unter 50) |

MSB2	doppelt	angerechneter	schwerbehinderter Mensch
MSB3	dreifach	angerechneter	schwerbehinderter Mensch
MGL2	gleichgestellter behinderter Mensch mit doppelter Anrechnung		
MGL3	gleichgestellter behinderter Mensch mit dreifacher Anrechnung		
BS1	Inhaber eines Bergmannversorgungsscheines		

Alle übrigen in §§ 75 und 76 SGB IX aufgeführten Personengruppen werden durch entsprechende Eingabe der Mitarbeiterdaten automatisch vom System erzeugt.

Gültigkeit: Für die Bescheinigung oder den Ausweis nach § 69 SGB IX ist das Antragsdatum (Eingang des Antrags beim Versorgungsamt) maßgebend, es sei denn, ein besonderes Gültigkeitsdatum ist angegeben. Liegt keines dieser beiden vor, ist das Ausstellungsdatum maßgebend. Für die übrigen Nachweise ist vorrangig das Gültigkeitsdatum, ansonsten das Ausstellungsdatum maßgebend.

Befristete Bescheinigungen werden hier durch Angabe des Gültigkeitsendes angezeigt. Unbefristete Bescheinigungen oder Ausweise werden mit dem Kennzeichen „unbefristet“ markiert. Endet eine Anrechenbarkeit nach §116 SGB IX durch Unterschreiten des GdB 50, ist das Datum des Erlöschens des Schwerbehindertenschutzes einzutragen. Die Schutzfrist endet erst am Ende des dritten Kalendermonats nach Eintritt der Unanfechtbarkeit des die Verringerung feststellenden Bescheides.

Bescheinigende Dienststelle: Es ist die Dienststelle auszuwählen, die die Schwerbehinderteneigenschaft anerkannt hat.

Sitz der Dienststelle: Hier ist der Ort der bescheinigenden Dienststelle einzutragen.

Geschäftszeichen: Einzutragen ist das Geschäftszeichen der ausstellenden Behörde.

Arbeitszeit pro Woche: Es besteht die Möglichkeit der Auswahl zwischen

- (1) 18 Stunden und mehr
- (2) weniger als 18 Stunden mit Zulassungsbescheid der AA (Arbeitsagentur) und
- (3) weniger als 18 Stunden in Altersteilzeit

ACHTUNG: Lehrerinnen und Lehrer können nicht alleine auf der Basis ihrer Unterrichtsstunden in die Gruppe der Beschäftigten mit einer Wochenarbeitszeit von unter 18 Stunden eingestuft werden, sondern es muss auch die sonstige Arbeitszeit (z.B. Vor- und Nachbereitungszeit) berücksichtigt werden.

Zur Umrechnung der Arbeitszeit bei Lehrkräften muss die jeweilige wöchentliche Vollarbeitszeit ins Verhältnis zu den Pflichtstunden, die für die entsprechende Schulform gelten, gesetzt werden.

Registerkarte Arbeitszeitwechsel

In dieser Registerkarte sind eventuelle Arbeitwechsel wie Altersteilzeit oder Arbeitszeitwechsel mit Zulassung der Arbeitsagentur vorzunehmen.

2.3

Erläuterung zu den Rechnungseingaben

Zur Eingabe einer neuen Rechnung klickt man auf den Button „Neue Rechnung“. Zunächst muss eine Werkstatt ausgewählt werden.

Dies geschieht durch Klick auf den Button . Es öffnet sich die vom Programm hinterlegte Werkstattliste. Mit einem Klick auf die entsprechende Werkstatt werden die vorhandenen Daten in die Maske übertragen. Unter „Rechnung bearbeiten“ müssen nun noch die weiteren Angaben eingetragen werden. Hierzu beachten Sie bitte die Erläuterungen der „Online-Hilfe“.

2.4

Nachmeldungen

Grundsätzlich sollen alle Meldungen für das Jahr der Anzeige bis Mitte März des Folgejahres eingegeben sein, so

dass die Anzeige der schwerbehinderten Menschen in NRW pünktlich Ende März durch IT.NRW erfolgen kann.

Sofern auch noch **nach Mitte März** Nachmeldungen für das vergangene Anzeigedatum erforderlich sind, sind diese auf jeden Fall in das Online-Verfahren einzugeben.

Denn die Vollständigkeit und Richtigkeit der Datenbestände durch Nachmeldungen für das Vorjahr über den Märztermin hinaus sind Grundlage für die Ermittlung eines eventuellen Guthabenbetrages. Ein Zugriff ist immer nur auf das jeweils vorhergehende Anzeigedatum möglich. Weiter zurückliegende Jahre wurden durch IT.NRW bereinigt und werden als abgeschlossen betrachtet.

3. Druck

3.1 Daten zur Dienststelle (DzD)

3.1.1

Adressmerkmale

Soweit die entsprechenden Daten IT.NRW zur Verfügung stehen, werden die Datenfelder vorbelegt. Sie haben im Einzelnen folgenden Inhalt:

Dienststellenschlüssel – wird von IT.NRW automatisch vergeben.

Betriebsnummer – falls keine Betriebsnummer bekannt ist, kann die Dienststelle diese bei der Betriebsnummernstelle der örtlichen Arbeitsagentur erfragen.

Diese und alle weiteren Angaben werden aus den IT.NRW zur Verfügung stehenden Angaben in das Formular geladen. Falls Änderungen nötig sind, können diese in dem Menüpunkt Verwaltung – Bearbeitung Datenbestand – Dienststelle – Registerkarte Allgemein – innerhalb der Anwendung eingetragen werden. Nach erfolgreicher Einspeicherung sind die Daten aktualisiert. Die grau hinterlegten Felder können nur auf Anforderung der Dienststellen durch IT.NRW geändert werden.

3.1.2

Beschäftigungsmerkmale

Bei dem durchzuführenden „Bruttoverfahren“ werden auch die durch § 73 Abs. 2 und 3 SGB IX ausgenommenen Personengruppen zunächst bei der Ermittlung der Ausgangsgröße „Arbeitsplätze insgesamt“ mitgezählt. Diese Zahl ermittelt IT.NRW aus den zu Grunde liegenden LBV-Zahlfällen. Die Angaben zu „Beurlaubten, die vertreten werden“ nach § 73 Abs. 2 Nr. 7 SGB IX, ergeben sich aus den Angaben der Dienststellen unter dem Menüpunkt Verwaltung – Bearbeitung Datenbestand – Dienststelle – Registerkarte Arbeitsplätze Teil 1. Die Angaben aus den Rechnungsdaten werden ebenfalls automatisch aus den Eintragungen im Menüpunkt Verwaltung – Bearbeitung Datenbestand – Rechnung – ermittelt und in das Formular DzD eingetragen. Ebenso verhält es sich mit den Angaben aus Personendaten. Diese werden durch die Eingabe der Personendaten im Menüpunkt Verwaltung – Bearbeitung Datenbestand – Mitarbeiterberechnet und in das Formular eingetragen.

3.2

Daten zur Person (DzP)

Alle hier aufgeführten Daten werden aus der Eingabe zum Mitarbeiter in dem Programm SWBA ermittelt. Die Darstellung gliedert sich in drei Teile. Im ersten Abschnitt wird die Zuordnung der Person zu der Dienststelle dargestellt. Daraufhin folgen im zweiten Abschnitt die persönlichen Angaben und im Abschnitt Nachweisdaten werden die eingegebenen Daten des Schwerbehindertenausweises dargestellt. Änderungen der Nachweisdaten sind nur in dem Formular unter Verwaltung – Bearbeitung Datenbestand – Mitarbeiter – möglich.

II.**Ministerpräsident****Generalkonsulat der Republik Peru
in Hamburg**

Bek. d. Ministerpräsidenten – III A 2-03.08-1/09
v. 17.11.2009

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung Republik Peru in Hamburg ernannten Herrn Luis Santiago ESPINOSA OYOLA am 12.11.2009 das Exequatur als Generalkonsul erteilt. Der Konsularbezirk umfasst die Länder Hamburg, Bremen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen und Schleswig-Holstein.

Das der bisherigen Generalkonsulin, Frau Maria Teresa Merino de Hart, am 21.6.2004 erteilte Exequatur ist erloschen.

– MBl. NRW. 2009 S. 556

Ministerpräsident**Honorarkonsularische Vertretung
der Republik Österreich in Düsseldorf**

Bek. d. Ministerpräsidenten – III A 2-01.51-3/09
v. 20.11.2009

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der honorarkonsularischen Vertretung der Republik Österreich in Düsseldorf ernannten Herrn Hans Joachim Riesenbeck am 16.11.2009 das Exequatur als Honorarkonsul erteilt. Der Konsularbezirk umfasst das Land Nordrhein-Westfalen.

Die Anschrift der honorarkonsularischen Vertretung lautet:

40212 Düsseldorf, Königsallee 90
Telefon: 0211/130 69 680
Telefax: 0211/863 90 449
E-Mail: konsulat@austria-nrw.de
Sprechzeit: Di, Mi und Do 9.00–12.00 Uhr

– MBl. NRW. 2009 S. 556

Ministerpräsident**Generalkonsulat des Vereinigten Königreichs
Großbritannien und Nordirland in Düsseldorf**

Bek. d. Ministerpräsidenten – III A 2-01.51-3/09
v. 20.11.2009

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung des Vereinigten Königreichs Großbritannien und Nordirland in Düsseldorf ernannten Herrn Malcolm SCOTT am 18.11.2009 die vorläufige Zulassung als Generalkonsul erteilt. Der Konsularbezirk umfasst die Länder Nordrhein-Westfalen, Hessen, Rheinland-Pfalz und Saarland.

Das dem bisherigen Generalkonsul, Herrn Peter Tibber, am 8.9.2005 erteilte Exequatur ist erloschen.

– MBl. NRW. 2009 S. 556

III.**Landtagswahl 2005
Feststellung von Nachfolgern aus der
Landesreserveliste**

Bek. d. Landeswahlleiterin – 12-35.09.13
v. 23.11.2009

Die Landtagsabgeordneten Herr Christian Lindner (Freie Demokratische Partei) und Herr Thomas Jarzombek (Christlich Demokratische Union Deutschlands) haben ihre Mandate mit Ablauf des 18. November 2009 niedergelegt.

Als Nachfolgerin für Herrn Lindner ist mit Wirkung vom 19. November 2009

Frau Dr. Ute Dreckmann
Graf-Adolf-Straße 15
44866 Bochum

aus der Landesreserveliste der Freien Demokratischen Partei (FDP) Mitglied des Landtags.

Als Nachfolgerin für Herrn Jarzombek ist mit Wirkung vom 19. November 2009

Frau Marie-Theres Ley
Höltystraße 4
50968 Köln

aus der Landesreserveliste der Christlich Demokratischen Union Deutschlands Mitglied des Landtags.

Der Landtagsabgeordnete Rudolf Henke (Christlich Demokratische Union Deutschlands) hat sein Mandat mit Ablauf des 20. November 2009 niedergelegt.

Als Nachfolgerin ist mit Wirkung vom 22. November 2009

Frau Claudia Middendorf
Niederhofener Straße 51
44263 Dortmund

aus der Landesreserveliste der Christlich Demokratischen Union Deutschlands Mitglied des Landtags.

Bezug: Bek. d. Landeswahlleiterin v. 13.6.2005 (MBl. NRW. S. 727) und vom 12.4.2005 (MBl. NRW. S. 476)

– MBl. NRW. 2009 S. 556

**Jahresabschluss der VRR AöR für das Jahr 2008
und Entlastung des Vorstandes**

Bek. d. Verkehrsverbund Rhein-Ruhr AöR
v. 30.9.2009

Auszug aus dem Sitzungsprotokoll vom 10.9.2009

Die Verbandsversammlung des ZV VRR stimmt dem vom Verwaltungsrat gefassten und nachfolgend aufgeführten Beschluss einstimmig zu.

Der Verwaltungsrat stellt den Jahresabschluss der VRR AöR zum 31. Dezember 2008 mit einer Bilanzsumme von € 152.523.241,68 und einem Bilanzverlust von € 6.840.903,74 fest.

Der Verwaltungsrat beschließt, den Bilanzverlust zum 31. Dezember 2008, der sich aus dem Jahresfehlbetrag 2008 zusammensetzt, durch Entnahmen aus den Rücklagen wie folgt auszugleichen:

- der stadtbahnbedingte Verlust in Höhe von € 320.321,41 wird durch eine Entnahme aus der Stadtbahn-Kapitalrücklage ausgeglichen
- der verbundbedingte Verlust in Höhe von € 6.520.582,33 wird durch eine Entnahme aus der Verbund-Kapitalrücklage ausgeglichen.

Dem Vorstand wird für das Geschäftsjahr 2008 Entlastung erteilt.

Essen, den 30. September 2009

Herbert N a p p
Vorsitzender Verwaltungsrat

– MBl. NRW. 2009 S. 556

Jahresabschluss des Zweckverbandes VRR für das Jahr 2008 und Entlastung des Verbandsvorstehers

Bek. d. Zweckverbandes Verkehrsverbund Rhein-Ruhr
v. 30.9.2009

Auszug aus dem Sitzungsprotokoll vom 10.9.2009

Die Verbandsversammlung des Zweckverbandes VRR fasst einstimmig den folgenden Beschluss:

Die Verbandsversammlung des Zweckverbandes VRR stellt den Jahresabschluss des ZV VRR für das Jahr 2008 mit einer Bilanzsumme von 12.560.885,38 EUR und einem Bilanzgewinn von 0.00 EUR fest,

beschließt zur Deckung des Fehlbetrages 2008 die Entnahme aus der Sonderrücklage i.H. v. € 135.573,98 und die Entnahme aus der Ausgleichsrücklage i.H. v. 1.283.301,16 und

erteilt dem Verbandsvorsteher für das Geschäftsjahr 2008 Entlastung.

Essen, den 30. September 2009

Adolf M i k s c h
Vorsitzender Verbandsversammlung

– MBl. NRW. 2009 S. 557

Abschließender Vermerk der GPA NRW

Bek. d. Zweckverbandes Verkehrsverbund Rhein-Ruhr
v. 19.10.2009

Die GPA NRW ist gemäß § 106 GO NRW gesetzlicher Abschlussprüfer des Betriebes Zweckverband Verkehrsverbund Rhein-Ruhr. Zur Durchführung der Jahresabschlussprüfung zum 31.12.2008 hat sie sich der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft WPR Rhein-Ruhr GmbH, Bochum, bedient.

Diese hat mit Datum vom 29.7.2009 den nachfolgend dargestellten uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erteilt.

„Wir haben den Jahresabschluss – bestehend aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie Anhang – unter Einbeziehung der Buchführung und den Lagebericht des Zweckverband Verkehrsverbund Rhein-Ruhr, Essen, für das zum 31. Dezember 2008 endende Geschäftsjahr geprüft. Die Buchführung und die Aufstellung von Jahresabschluss und Lagebericht nach den deutschen handelsrechtlichen Vorschriften und ergänzenden landesrechtlichen Vorschriften und den ergänzenden Regelungen in der Satzung liegen in der Verantwortung der gesetzlichen Vertreter des Zweckverband Verkehrsverbund Rhein-Ruhr. Unsere Aufgabe ist es, auf der Grundlage der von uns durchgeführten Prüfung eine Beurteilung über den Jahresabschluss unter Einbeziehung der Buchführung und über den Lagebericht abzugeben.

Wir haben unsere Jahresabschlussprüfung nach § 317 HGB unter Beachtung der vom Institut der Wirtschaftsprüfer in Deutschland (IDW) festgestellten deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Abschlussprüfung vorgenommen. Danach ist die Prüfung so zu planen und durchzuführen,

dass Unrichtigkeiten und Verstöße, die sich auf die Darstellung des durch den Jahresabschluss unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und durch den Lagebericht vermittelten Bildes der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage wesentlich auswirken mit hinreichender Sicherheit erkannt werden.

Bei der Festlegung der Prüfungshandlungen werden die Kenntnisse über die Geschäftstätigkeit und über das wirtschaftliche und rechtliche Umfeld des Zweckverband Verkehrsverbund Rhein-Ruhr sowie die Erwartungen über mögliche Fehler berücksichtigt. Im Rahmen der Prüfung werden die Wirksamkeit des rechnungslegungsbezogenen internen Kontrollsystems sowie Nachweise für die Angaben in Buchführung, Jahresabschluss und Lagebericht überwiegend auf der Basis von Stichproben beurteilt.

Die Prüfung umfasst die Beurteilung der angewandten Bilanzierungsgrundsätze und der wesentlichen Einschätzungen der gesetzlichen Vertreter sowie die Würdigung der Gesamtdarstellung des Jahresabschlusses und des Lageberichts.

Wir sind der Auffassung, dass unsere Prüfung eine hinreichend sichere Grundlage für unsere Beurteilung bildet.

Unsere Prüfung hat zu keinen Einwendungen geführt.

Nach unserer Beurteilung aufgrund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse entspricht der Jahresabschluss den deutschen handelsrechtlichen und ergänzenden landesrechtlichen Vorschriften und den ergänzenden Regelungen der Satzung und vermittelt unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Zweckverband Verkehrsverbund Rhein-Ruhr, Essen. Der Lagebericht steht in Einklang mit dem Jahresabschluss, vermittelt insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage des Zweckverband Verkehrsverbund Rhein-Ruhr und stellt die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend dar.

Ohne diese Beurteilung einzuschränken, weisen wir auf die Ausführungen im Risikobericht des Lageberichtes hin. Dort ist zu den Risiken im SPNV-Bereich ausgeführt, dass zum 31. Dezember 2008 eine Finanzierungslücke in Höhe von ca. 41,6 Mio. € zuzüglich Verzugszinsen bestehen kann, wenn das von der DB Regio NRW GmbH und der VRR AöR unterzeichnete konkretisierte Eckpunktepapier sowie die darauf basierende Erklärung des Landes NRW zur zusätzlichen Finanzierung von Qualitätssteigerungsmaßnahmen im SPNV des VRR nicht umgesetzt werden. Für die Jahre ab 2009 ergäben sich dann zusätzliche Finanzierungslücken; für 2009 beträgt das Defizit voraussichtlich 37,5 Mio. € mit steigender Tendenz für die Folgejahre. Aufgrund der Gewährträgerschaft der Zweckverbandsmitglieder für den VRR stehen den möglichen Finanzierungslücken im SPNV-Bereich unmittelbare Ausgleichsansprüche gegen die Zweckverbandsmitglieder gegenüber.“

Die GPA NRW hat den Prüfungsbericht der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft WPR Rhein-Ruhr GmbH ausgewertet und eine Analyse anhand von Kennzahlen durchgeführt. Sie kommt dabei zu folgendem Ergebnis:

Der Bestätigungsvermerk des Wirtschaftsprüfers wird vollinhaltlich übernommen. Eine Ergänzung gemäß § 3 der Verordnung über die Durchführung der Jahresabschlussprüfung bei Eigenbetrieben und prüfungspflichtigen Einrichtungen (JAP DVO) ist aus Sicht der GPA NRW nicht erforderlich.

GPA NRW
Abschlussprüfung – Beratung – Revision
Im Auftrag
Thomas K n u t h

– MBl. NRW. 2009 S. 557

Ab 1. Januar 2007 ist die CD-ROM neu gestaltet und sie wird preisgünstiger.

Die CD-ROM wird jetzt als Doppel-CD „SGV. NRW. und SMBL. NRW.“ herausgegeben.

Sie enthält somit stets das gesamte Landesrecht und alle Verwaltungsvorschriften (Erlasse) auf dem aktuellen Stand.

Im Abonnement kostet diese neue Doppel-CD nicht mehr als früher eine Einzel-CD, nämlich nur 77 € pro Jahr.

Die neue CD-ROM, Stand 1. Juli 2009, ist ab Mitte August erhältlich.

Das neue Bestellformular mit den neuen Preisen befindet sich im MBl. NRW. 2007 Nr. 24, S. 565.

Informationen zur CD-ROM finden Sie auch im Internet über das Portal <http://sgv.im.nrw.de>.

Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter, die Ministerialblätter, die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Sammlung der in Teil I des MBl. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBL. NRW.) stehen im Intranet des Landes NRW zur Verfügung.

Dasselbe wird auch im Internet angeboten. Die Adresse ist: <http://sgv.im.nrw.de>. Hingewiesen wird auf die kostenlosen Angebote im Internet unter der genannten Adresse. Dort finden Sie Links zu vielen qualitativ hochwertigen Rechtsangeboten.

Wollen Sie die Inhaltsangabe eines jeden neuen Gesetzblattes oder Ministerialblattes per Mail zugesandt erhalten? Dann können Sie sich in das Newsletter-Angebot der Redaktion eintragen. Adresse: <http://sgv.im.nrw.de>, dort: kostenlose Angebote.

Einzelpreis dieser Nummer 3,30 Euro

zuzügl. Porto- und Versandkosten

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

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 57,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 115,- Euro (Kalenderjahr), zahlbar im Voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

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

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax: (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-3569