



Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

69. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 2. September 2015

Nummer 35

Glied.-Nr.	Datum	Inhalt	Seite
203011	19. 8. 2015	Verordnung über den Aufstieg durch Qualifizierung in die Laufbahnen des höheren Dienstes im Geschäftsbereich des Justizministeriums (Qualifizierungsverordnung Justiz – QualiVO Justiz)	616
2124	17. 8. 2015	Verordnung zur Änderung der Hebammengebührenordnung Nordrhein-Westfalen	620
221	29. 5. 2015	Verordnung über die Nutzung und die Gebührenerhebung des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen (Archivnutzungs- und Gebührenordnung Nordrhein-Westfalen – ArchivNGO NRW)	620
77	19. 8. 2015	Verordnung zur Änderung der Rechtsverordnung über die Freistellung von Abwasserbehandlungsanlagen von der Genehmigungspflicht	625
96	25. 8. 2015	Verordnung zur Aufhebung des Lärmschutzbereichs für den militärischen Flugplatz Brüggen und den militärischen Flugplatz Hopsten	625

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 (SMBI. NRW.) stehen **im Intranet des Landes NRW** zur Verfügung.

Dasselbe wird **auch im Internet angeboten**. Die Adresse ist: <https://recht.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: <https://recht.nrw.de>, dort: kostenlose Angebote.

203011

**Verordnung
über den Aufstieg durch Qualifizierung in die
Laufbahnen des höheren Dienstes im
Geschäftsbereich des Justizministeriums
(Qualifizierungsverordnung Justiz – QualiVO Justiz)**

Vom 19. August 2015

Auf Grund des § 6 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes vom 21. April 2009 (GV. NRW. S. 224) verordnet das Justizministerium im Einvernehmen mit dem Ministerium für Inneres und Kommunales und dem Finanzministerium:

Inhaltsübersicht

**Teil 1
Allgemeines**

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Zielsetzung
- § 3 Zuständigkeiten
- § 4 Zulassung, Auswahlverfahren

**Teil 2
Aufstiegsregelungen**

- § 5 Umfang und Inhalt
- § 6 Anerkennung von erworbenen Kompetenzen
- § 7 Organisation
- § 8 Nachweis des Erfolges

**Teil 3
Schlussbestimmungen**

- § 9 Übergangsregelungen
- § 10 Inkrafttreten

**Teil 1
Allgemeines**

**§ 1
Anwendungsbereich**

Diese Verordnung regelt den Aufstieg aus den Laufbahnen des gehobenen Justizdienstes und des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes in den höheren Justizdienst und den höheren Vollzugs- und Verwaltungsdienst durch modulare Qualifizierung.

**§ 2
Zielsetzung**

(1) Ziel der modularen Qualifizierung ist es, die für die zukünftige Amtsausübung in den Laufbahnen des höheren Justizdienstes und des höheren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln. Die zugelassenen Beamteninnen und Beamten sollen die in der bisherigen Ausbildung und in der beruflichen Praxis erworbenen Kompetenzen weiterentwickeln, damit sie den Anforderungen in einem Amt des höheren Dienstes gerecht werden können.

(2) Die modulare Qualifizierung soll berufsbegleitend erfolgen und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie Rechnung tragen. Die Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes vom 9. November 1999 (GV. NRW. S. 590) in der jeweils geltenden Fassung bleiben unberührt.

**§ 3
Zuständigkeiten**

(1) Entscheidungen nach dieser Verordnung trifft die nach der Beamten- und Disziplinarzuständigkeitsverordnung JM vom 4. Dezember 2007 (GV. NRW. S. 652) in der jeweils geltenden Fassung für die Ernennung in das Amt der höheren Laufbahn zuständige Stelle, soweit in

den nachfolgenden Vorschriften oder in anderen Rechtsvorschriften nichts Abweichendes geregelt ist.

(2) Bildungsträger im Sinne dieser Verordnung sind die Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen sowie eine sonstige von dem Justizministerium bestimmte Stelle. Eine Zusammenarbeit mit anderen öffentlich-rechtlichen Bildungsträgern ist möglich.

§ 4

Zulassung, Auswahlverfahren

(1) Die Entscheidung über die Zulassung zur modularen Qualifizierung trifft die nach § 3 Absatz 1 zuständige Stelle im Anschluss an ein von ihr bestimmtes Auswahlverfahren auf der Grundlage der laufbahnrechtlichen Bestimmungen.

(2) Das Auswahlverfahren hat sich an den Anforderungen für den höheren Justizdienst oder denen für den höheren Vollzugs- und Verwaltungsdienst zu orientieren. In dem Auswahlverfahren soll neben der Bewertung der Arbeitsergebnisse (nach Arbeitsweise, Arbeitseinsatz, Arbeitserfolg) und, sofern bereits Führungsaufgaben übertragen sind, des Führungsverhaltens insbesondere die Ausprägung der beobachteten Kompetenzen (Fachkompetenz, persönliche und soziale Kompetenzen, Führungskompetenz) berücksichtigt werden.

Teil 2

Aufstiegsregelungen

§ 5

Umfang und Inhalt

(1) Die Gesamtdauer der modularen Qualifizierung beträgt 40 Tage. Durch die Qualifizierung werden vermittelt:

1. rechtliche Kompetenzen,
2. finanzielle und wirtschaftliche Kompetenzen,
3. persönliche und soziale Kompetenzen und
4. organisatorische Kompetenzen.

(2) Zu den Kompetenzfeldern nach Absatz 1 werden Module angeboten, die in einem Rahmenlehrplan (**Anlage**) festgelegt sind. Die inhaltliche Ausgestaltung der Präsenzschulungen nach dem Rahmenlehrplan, insbesondere die Auswahl und Gewichtung der einzelnen Module obliegt dem Justizministerium. Auf die Kompetenzfelder nach Absatz 1 Satz 2 Nummer 1 und 2 sowie Nummer 3 und 4 sollen jeweils 20 Tage entfallen.

(3) Teil der Qualifizierung kann ein durch die nach § 3 Absatz 1 zuständige Stelle zu regelnder fachpraktischer Einsatz sein. Der fachpraktische Einsatz kann bis zu einem Umfang von fünf Tagen auf die Gesamtdauer der Qualifizierung angerechnet werden. Einzelne Module sind jedoch vollständig zu absolvieren, eine Teilanrechnung findet nicht statt.

(4) Eine erfolgreich absolvierte vergleichbare Qualifizierung für den Aufstieg in den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst oder in den höheren Dienst der Finanzverwaltung gilt als erfolgreiche Qualifizierung im Sinne dieser Verordnung.

(5) Die für die modulare Qualifizierung erforderlichen Kompetenzen können auch im Wege der Kooperation bei anderen öffentlich-rechtlichen Bildungsträgern erworben werden.

§ 6

Anerkennung von erworbenen Kompetenzen

(1) Die nach § 3 Absatz 1 zuständige Stelle kann die Beamtin oder den Beamten auf Antrag im Umfang von bis zu 50 Prozent der Gesamtdauer der modularen Qualifizierung von der Teilnahme an einzelnen Modulen durch Anerkennung befreien, wenn bereits durch Teilnahme an gleichwertigen Fortbildungsveranstaltungen oder durch Berufserfahrung entsprechende Kompetenzen erworben worden sind. Eine Teilanerkennung einzelner Module findet nicht statt.

(2) Voraussetzungen für die Anerkennung sind:

1.
 - a) die Fortbildungsveranstaltung entspricht nach Inhalt, Umfang und Art einem Modul oder
 - b) die beruflich erworbenen Kompetenzen entsprechen den in einem Modul zu vermittelnden Inhalten und
2. die Teilnahme an der Fortbildungsveranstaltung oder die für eine Anerkennung geeignete berufliche Tätigkeit liegt regelmäßig nicht länger als fünf Jahre seit der Zulassung zur modularen Qualifizierung zurück.

§ 7 Organisation

(1) Die Organisation der modularen Qualifizierung obliegt der nach § 3 Absatz 1 zuständigen Stelle in Absprache mit den zu qualifizierenden Beamtinnen oder Beamten.

(2) Die modulare Qualifizierung ist so zu organisieren, dass sie in der Regel innerhalb von zwei Jahren beendet werden kann. Fehlzeiten, die die Beamtin oder der Beamte nicht zu vertreten hat, können im Einzelfall als für den erfolgreichen Abschluss eines Moduls unerheblich gewertet werden.

(3) Nicht erfolgreich abgeschlossene Module können einmal wiederholt werden. Die nach § 3 Absatz 1 zuständige Stelle entscheidet über weitere Wiederholungsmöglichkeiten.

§ 8 Nachweis des Erfolges

(1) Der erfolgreiche Abschluss der besuchten Module der modularen Qualifizierung ist nachzuweisen. In Betracht kommen insbesondere Hausarbeit, Referat, Projektarbeit, Fachgespräch, Präsentation, Aktenvortrag oder Gruppenarbeit mit abgrenzbarer Einzelleistung. Die entsprechenden Nachweise werden durch den Bildungsträger oder die Leitung der mit dem fachpraktischen Einsatz beauftragten Dienststelle ausgestellt.

(2) Die nach § 3 Absatz 1 zuständige Stelle stellt auf der Grundlage der Nachweise im Sinne des Absatzes 1 am Ende der modularen Qualifizierung deren Erfolg für die Akten fest.

Teil 3 Schlussbestimmungen

§ 9 Übergangsregelungen

(1) Abweichend von dieser Verordnung kann bis zum 31. Dezember 2015 Beamtinnen und Beamten des gehobenen Dienstes nach Maßgabe des § 75 Absatz 1 der Laufbahnverordnung vom 28. Januar 2014 (GV. NRW. S. 22, ber. S. 203) ein Amt des höheren Justizdienstes oder des höheren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes verliehen werden.

(2) Bei Beamtinnen und Beamten, denen ein Dienstposten übertragen wurde, dessen Bandbreite auch dem höheren Dienst zugeordnet ist, kann bis zum 31. Dezember 2015 die Zulassung zur modularen Qualifizierung festgestellt werden.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 19. August 2015

Der Justizminister
des Landes Nordrhein-Westfalen
Thomas Kutschatty

Rahmenlehrplan zu

§ 5 der Qualifizierungsverordnung Justiz

I. Gliederung

Die Gesamtqualifizierung umfasst 40 Tage und gliedert sich wie folgt:

- 1. rechtliche Kompetenzen**
- 2. finanzielle und wirtschaftliche Kompetenzen**
- 3. persönliche und soziale Kompetenzen**
- 4. organisatorische Kompetenzen**

II. Inhalte der Qualifizierung

Inhalte	
1. rechtliche Kompetenzen	
Modul 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – Staats- und Verfassungsrecht – Rechtsmethodik – Europarecht und Europapolitik (z. B. Struktur und Organe der EU, Europäische Integration, Gemeinschaftsrecht und Verhältnis zu nationalem Recht, politische Entscheidungsprozesse, europäische Förderprogramme) – Verwaltungsrecht inklusive Verwaltungsprozessrecht (z.B. Allgemeines und Förmliches Verwaltungsverfahren, öffentlich-rechtliche Verträge, Bescheiderstellung, Verwaltungsvollstreckungsrecht, aktuelle Rechtsentwicklung) – Gesetzgebungsverfahren, Verfahren zum Erlass von Verordnungen – Erstellung von (Änderungs-)Gesetzen/ (Änderungs-)Verordnungen – Grundzüge der Rechtsförmlichkeit
Modul 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – Personalrecht (z.B. Öffentliches Dienstrecht: Beamtenrecht, Arbeits- und Tarifrecht, Personalhaushalt und -wirtschaft, Beurteilungsrichtlinien und -verfahren)
Modul 1.3	<ul style="list-style-type: none"> – Disziplinarrecht
2. finanzielle und wirtschaftliche Kompetenzen	
Modul 2.1	<ul style="list-style-type: none"> – Betriebswirtschaft (z.B. Kosten-Leistungsrechnung, Produkthaushalt, Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Planungs- und Steuerungsmöglichkeiten)
Modul 2.2	<ul style="list-style-type: none"> – Vergaberecht (z.B. nationale und europaweite Vergabeverfahren, Vergabehandbuch, Tariftreue- und Vergabegesetz, Korruptionsprävention)
Modul 2.3	<ul style="list-style-type: none"> – Grundlagen des Haushaltsrechts des Landes (z.B. Landeshaushaltssordnung, Haushaltssystematik, EPOS. NRW, Haushaltsgrundsätze, Darstellung im Haushaltsplan/Finanzplan)

3. persönliche und soziale Kompetenzen

Modul 3.1	– Führungskompetenz (z.B. Führungs- und Verwaltungskultur, Personalführung, Herausforderungen für die Führungskraft, Personalentwicklung als Führungsaufgabe, Mitarbeiter- /Beurteilungsgespräche, Konfliktmanagement, Motivationstraining)
	– Rollenwechsel (z.B. Entwicklung eines neuen Selbstverständnisses, Gratwanderung zwischen Autorität und Kollegialität, Rollenwechsel gleich Kommunikationswechsel?)
Modul 3.2	– Selbstmanagement, Arbeits- und Präsentationstechniken
	– Besprechungsmanagement (z.B. Techniken, Moderation, Verhandlungsführung, Dienstbesprechung, Konferenzen)

4. organisatorische Kompetenzen

Modul 4.1	– Controlling (z.B. Controllingmodelle und -konzepte für öffentliche Aufgabenbereiche, Ziel- und Leistungsvereinbarungen, Berichtswesen)
	– Projektmanagement (z.B. Projektgruppen: Voraussetzungen, Kriterien, Struktur, Rahmenbedingungen, Planung und Leitung)
Modul 4.3	– Qualitätsmanagement
	– Wissensmanagement (z.B. Werkzeuge und Methoden, Wissensmanagement in der Verwaltungsorganisation, Prozesse und Kernkompetenzen in der Verwaltungsorganisation)
Modul 4.4	– Prozessmanagement (z.B. Prozessabbildung, Kennzahlen, Prozessorientierte Führung und Steuerung)

2124

**Verordnung zur Änderung
der Hebammengebührenordnung
Nordrhein-Westfalen**

Vom 17. August 2015

Auf Grund des § 2 Absatz 2 des Landeshebammengesetzes vom 5. März 2002 (GV. NRW. S. 102) verordnet das Ministerium für Gesundheit, Emanzipation, Pflege und Alter im Einvernehmen mit dem Finanzministerium:

Artikel 1

In § 3 Absatz 2 der Hebammengebührenordnung Nordrhein-Westfalen vom 30. Juni 2015 (GV. NRW. S. 541) wird die Angabe „2014“ durch die Angabe „2011“ ersetzt.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 17. August 2015

Die Ministerin
für Gesundheit, Emanzipation, Pflege und Alter
des Landes Nordrhein-Westfalen

Barbara Steffens

– GV. NRW. 2015 S. 620

221

**Verordnung
über die Nutzung und die Gebührenerhebung
des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen
(Archivnutzungs- und Gebührenordnung
Nordrhein-Westfalen – ArchivNGO NRW)**

Vom 29. Mai 2015

Auf Grund des § 12 des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen vom 16. März 2010 (GV. NRW. S. 188) verordnet das Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport:

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Verordnung gilt für das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen.

**§ 2
Nutzungsrecht**

Nach Maßgabe des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen vom 16. März 2010 (GV. NRW. S. 188), das zuletzt durch Gesetz vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 603) geändert worden ist, und dieser Verordnung stehen Archivgut, Vervielfältigungen und Findmittel auf Antrag jedermann für die Nutzung zur Verfügung.

**§ 3
Nutzungsarten**

- (1) Die Nutzung erfolgt grundsätzlich durch die persönliche Einsichtnahme im verwahrenden Archiv.
- (2) Das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen kann auf Antrag abweichend von Absatz 1 unter fachlichen Gesichtspunkten folgende Nutzungsarten zulassen:
 1. schriftliche Anfragen,
 2. Anforderung von Vervielfältigungen von Archivgut,
 3. Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort,

4. Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken und
5. Zugriff auf digitale Archivalien über Rechnernetzwerke.

**§ 4
Nutzung von Archivgut, Vervielfältigungen
und Findmitteln**

- (1) Die Nutzung richtet sich nach den §§ 6 und 7 des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen.
- (2) Anträge nach § 7 Absatz 6 des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen sind mit genauer Bezeichnung des Themas der Arbeit, detaillierter Angabe des in Frage kommenden Archivguts und ausführlicher Begründung schriftlich an die zuständige Abteilung des Landesarchivs zu richten. Von der antragstellenden Person können Empfehlungen angefordert werden, die geeignet sind, den Antrag zu begründen.
- (3) Für den Umgang mit Verschlussssachen (VS) gilt der Runderlass des Innenministeriums „VS-Anweisung“ vom 9. April 2001 (MBL. NRW. S. 666), der durch Runderlass vom 13. Juni 20014 (MBL. NRW. S. 610) geändert worden ist. Darüber hinaus dürfen im Landesarchiv archivierte Verschlussssachen nur mit Zustimmung der abliefernden Stelle Dritten zugänglich gemacht werden.

**§ 5
Nutzungsvoraussetzungen**

- (1) Die Genehmigung der Nutzung erfolgt auf Antrag, der schriftlich beim Landesarchiv zu stellen ist. Hierbei ist separat für jedes Nutzungsvorhaben Folgendes anzugeben:
 1. der Zweck und der Gegenstand der Nutzung in möglichst präziser zeitlicher und sachlicher Eingrenzung,
 2. der Name, der Vorname und die Anschrift der antragstellenden Person oder der beauftragenden Person, wenn die Nutzung im Auftrag einer oder eines Dritten erfolgt, oder
 3. im Falle der Vertretung der Name, der Vorname und die Anschrift der Vertreterin oder des Vertreters unter Nachweis der Vertretungsvollmacht. Im Falle der Antragstellung durch juristische Personen, Vereinigungen und Behörden gilt § 12 Absatz 1 Nummer 3 und 4 Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. November 1999 (GV. NRW. S. 602), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 20. Mai 2014 (GV. NRW. S. 294) geändert worden ist, für die Leitungen, Vertretungen und Beauftragten entsprechend.

Die antragstellende Person ist verpflichtet, diese Angaben in zutreffender Art und Weise und der Wahrheit entsprechend zu machen und sich auf Verlangen auszuweisen. Ansonsten kann die Genehmigung widerrufen werden. Vor Einsichtnahme in Archivgut müssen minderjährige antragstellende Personen die Einwilligungserklärung ihres gesetzlichen Vertreters oder ihrer gesetzlichen Vertreterin vorlegen. Für Schülergruppen stellt die betreuende Lehrkraft einen Sammelantrag.

- (2) Das Landesarchiv ist berechtigt, die Nutzung von Archivgut von der Vorlage eines auf die Nutzerin oder den Nutzer ausgestellten Nutzungsausweises abhängig zu machen.
- (3) Abweichend von Absatz 2 kann bei nutzungen nach § 3 Absatz 2, insbesondere bei schriftlichen Anfragen, auf die Ausstellung eines Nutzungsausweises verzichtet werden.
- (4) Über den Nutzungsantrag entscheidet das Landesarchiv, das die Genehmigung an Bedingungen knüpfen und mit Auflagen versehen kann. Auf eine bestimmte Art, Form oder einen bestimmten Umfang der Nutzung besteht kein Anspruch. Nutzungsgenehmigungen sind fünf Kalenderjahre ab Erteilung der Genehmigung gültig.
- (5) Die Nutzungsgenehmigung kann außer aus den in § 6 Absatz 2 des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen genannten Gründen eingeschränkt oder versagt werden, wenn

1. die antragstellende Person bei früherer Nutzung von Archivgut schwerwiegend gegen die Archivnutzungsordnung verstoßen oder festgelegte Nutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten hat,
2. der Ordnungszustand des Archivguts oder Vereinbarungen mit Eigentümerinnen oder Eigentümern von Archivgut dies erfordern,
3. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,
4. die personellen und sachlichen Kapazitäten des Landesarchivs vorübergehend eine Nutzung nicht zulassen oder
5. der mit der Nutzung verfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder andere Veröffentlichungen oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

Bei Versagung der Nutzungsgenehmigung sind die Gründe – auf Antrag schriftlich – mitzuteilen.

(6) Die nutzende Person ist zu verpflichten, alle Bestimmungen des Landesarchivs zu beachten und Nutzungsbedingungen oder Nutzungsauflagen einzuhalten. Zudem ist sie verpflichtet, Urheber- oder Persönlichkeitsrechte sowie andere schutzwürdige Belange Dritter zu beachten. Auf Verlangen hat sie darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben.

§ 6

Einsichtnahme im Lesesaal

(1) Für das Verhalten während der Arbeit in den Leseälen, die Behandlung der Archivalien, Vervielfältigungen und Findmittel sowie die Bestellung und Rückgabe von Archivalien gelten die Vorschriften der Lesesaalordnung des Landesarchivs.

(2) Die Hand- und die Dienstbibliothek des Landesarchivs können nur innerhalb des Lesesaals genutzt werden, wobei Einzelheiten der Nutzung der Dienstbibliothek vom Landesarchiv geregelt werden.

(3) Für die Nutzung von Archivalien, die von anderen Archiven oder Instituten übersandt werden, gelten die gleichen Bedingungen wie für die Archivalien des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen, sofern die übersendende Stelle nicht anderslautende Auflagen macht. Kosten und anfallende Gebühren tragen diejenigen, die die Versendung veranlasst haben.

(4) Die Verwendung nutzereigener Geräte bedarf der Genehmigung durch das Landesarchiv und darf nicht zur Störung anderer Personen führen.

§ 7

Beratung

Zur Beratung steht während der Dienststunden Fachpersonal zur Verfügung. Die Beratung bezieht sich auf nutzungsrelevante Abläufe, Bestände, Findmittel sowie den Umgang mit Archivgut. Ein Anspruch auf weitergehende Unterstützung (zum Beispiel beim Lesen und Auswerten der Findmittel und Archivalien) besteht nicht.

§ 8

Schriftliche Auskünfte

- (1) Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand der Anfrage genau anzugeben.
- (2) Die schriftlichen Auskünfte des Landesarchivs beschränken sich in der Regel auf Hinweise auf einschlägige Findmittel und Bestände.
- (3) Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine beträchtliche Arbeitszeit erfordern, oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen besteht nicht.

§ 9

Versendung

(1) Auf die Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme außerhalb des Lesesaals der das betreffende Archivgut verwahrenden Abteilung des Landesarchivs besteht kein

Rechtsanspruch. Die Entscheidung über die Versendung liegt beim Landesarchiv.

(2) Die Versendung kann auf begründeten Antrag hin in Ausnahmefällen und nur in sehr beschränktem Umfang zur Nutzung in hauptamtlich verwaltete Archive des Landes erfolgen, sofern diese sich verpflichten, das Archivgut in den Diensträumen unter ständiger fachlicher Aufsicht nur der antragstellenden Person vorzulegen, es diebstahl- und feuersicher zu verwahren, keine Kopien oder Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der vom Landesarchiv bestimmten Ausleihfrist, die vier Wochen nicht überschreiten soll, in der von diesem bestimmten Versendungsart zurücksenden. Die Ausleihfrist kann auf Antrag verlängert werden.

(3) Über die Art der Versendung entscheidet das Landesarchiv, wobei eine Sendung höchstens zehn Archivalien umfassen soll. Die Kosten tragen diejenigen, die die Versendung veranlasst haben.

(4) Abweichend von Absatz 2 ist die Versendung an die Eigentümerin oder den Eigentümer des Archivguts zulässig. Eigentümer im Sinne von Satz 1 ist auch jeder Miteigentümer zum Bruchteil oder zur gesamten Hand.

(5) Aus wichtigen Gründen können versandte Archivalien jederzeit zurückgefordert werden.

(6) Das Landesarchiv hat bei Versendung von Archivgut die Empfängerin oder den Empfänger zur Beachtung der Vorschriften dieser Verordnung zu verpflichten.

(7) Von der Versendung ausgeschlossen sind

1. Archivalien, die
 - a) Nutzungsbeschränkungen unterliegen,
 - b) wegen ihres hohen Wertes, ihres Ordnungs- und Erhaltungszustandes, wegen ihres Formates oder aus anderen Sicherheits- oder konservatorischen Gründen versendungsunfähig sind,
 - c) häufig genutzt werden oder
 - d) noch nicht ausreichend verzeichnet sind, und
2. Findmittel.

§ 10

Ausleihe

(1) Auf die Ausleihe von Archivalien zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, besteht kein Rechtsanspruch. Die Entscheidung über die Ausleihe trifft das Landesarchiv, das für die Sicherheit des ausgestellten Archivguts notwendige Auflagen und Bedingungen festlegt. Eine Ausleihe ist nur zulässig, sofern der Ausstellungszweck nicht durch Vervielfältigungen erfüllt werden kann. § 4 gilt entsprechend. Für die Versendung von Archivalien zur Ausleihe gelten die Bestimmungen des § 9.

(2) Der Antrag auf Genehmigung zur Ausleihe ist zu begründen.

(3) Über die Ausleihe ist zwischen dem Leihgeber und dem Entleihner ein Leihvertrag nach dem vom Landesarchiv vorgegebenen Muster abzuschließen.

§ 11

Vervielfältigungen

(1) Zur Nutzung außerhalb des Landesarchivs können nutzende Personen auf Antrag und auf eigene Kosten Vervielfältigungen von uneingeschränkt für die Nutzung freigegebenen Archivalien in den Werkstätten des Landesarchivs anfertigen lassen.

(2) Ein Anspruch auf Herstellung von Vervielfältigungen besteht nicht. Insbesondere besteht kein Anspruch auf Durchführung größerer Aufträge zu Lasten anderer Nutzer oder des Dienstbetriebes im Landesarchiv.

(3) Die Genehmigung für die Anfertigung einer Vervielfältigung in den Werkstätten des Landesarchivs kann versagt werden, wenn

1. Überformate entstehen,
2. das Interesse anderer nutzender Personen beeinträchtigt ist oder
3. der Dienstbetrieb im Landesarchiv beeinträchtigt ist.

(4) Vervielfältigungen dürfen nur hergestellt werden, wenn dies ohne Beschädigung der Archivalien möglich ist. Über das Reproduktionsverfahren, die Zielformate, die zu verwendenden Datenträger und den Versendungsweg entscheidet das Landesarchiv.

(5) Vervielfältigungen dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung des Landesarchivs weiter vervielfältigt, an Dritte weitergegeben oder veröffentlicht werden. Dabei sind der Aufbewahrungsort und die Archivsignatur des Originals anzugeben. Auf die dem Landesarchiv zustehenden Vervielfältigungs-, Weitergabe und Veröffentlichungsrechte ist hinzuweisen.

§ 12 **Gebühren und Auslagen**

(1) Das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen erhebt für die von ihm erbrachten Leistungen sowie für die Nutzung seiner Einrichtungen Verwaltungs- und Nutzungsgebühren sowie Auslagen nach dieser Verordnung.

(2) Die Verwaltungs- und Nutzungsgebühren werden nach den Sätzen des als **Anlage** beigefügten Gebührenverzeichnisses erhoben.

(3) Von der Erhebung von Verwaltungs- und Nutzungsgebühren sowie von Auslagen kann auf formlosen Antrag abgesehen werden, wenn dies aus Gründen der Billigkeit, insbesondere zur Vermeidung sozialer Härten, geboten erscheint. Dasselbe gilt für Amtshandlungen des Landesarchivs, wenn diese dem öffentlichen Interesse dienen.

(4) Auslagen für die von der nutzenden Person beantragten oder sonst verursachten Leistungen, insbesondere für Verpackung, Wertversicherung, Einschreib- oder Eilsendungen, Porto (ausgenommen Standard- und Kompaktbriefe) und Vervielfältigungen sind zu erstatten. Entstandene Auslagen sind auch dann zu erstatten, wenn Verwaltungs- und Nutzungsgebühren nach dieser Verordnung nicht zu entrichten sind.

§ 13 **Ergänzende Bestimmungen des Landesarchivs**

Das Landesarchiv kann zu dieser Verordnung ergänzende Bestimmungen treffen.

§ 14 **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 29. Mai 2015

Die Ministerin
für Familie, Kinder, Jugend,
Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen

Ute Schäfer

Anlage**Gebührenverzeichnis**

1	Verwaltungsgebühren		
1.1	Beglaubigung	je Seite	2,50 €
1.2	Archivierung von öffentlichem Archivgut unter Eigentumsvorbehalt		
1.2.1	Bewertung, Erschließung und konservatorisch-restauratorische Bearbeitung von öffentlichem Archivgut unter Eigentumsvorbehalt		Die Gebühr richtet sich nach den zum Zeitpunkt der Leistung geltenden Richtwerten für die Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes bei der Festlegung der nach dem Gebührengegesetz für das Land Nordrhein-Westfalen zu erhebenden Verwaltungsgebühren, Auslagenersatz nach Aufwand
1.2.2	Übernahme und Verwahrung von öffentlichem Archivgut unter Eigentumsvorbehalt		Auslagenersatz nach Aufwand
1.3	Prüfung und gegebenenfalls Erteilung einer Veröffentlichungsgenehmigung (bei gewerblicher Verwertung, die nicht ausschließlich wissenschaftlichen oder schulischen Zwecken dient)	je angefangene 30 Minuten	30,00 € Ansprüche Dritter aus Urheber-, Verwertungs- oder Lizenzrechten sind gesondert abzugelten
2	Nutzungsgebühren		
2.1	Anfertigung von Vervielfältigungen von Archivgut im Landesarchiv		
2.1.1	Selbstausdrucke (Papier) im Lese-saal (ohne Grundgebühr)	DIN A 4, schwarz/weiß	0,30 €
		DIN A 3, schwarz/weiß	0,50 €
		DIN A 4, Farbe	2,20 €
		DIN A 3, Farbe	3,50 €
2.1.2	Grundgebühr für reprographische Leistungen, die vom Landesarchiv erbracht werden		3,00 € (zuzüglich Gebühren pro einzelner reprographischer Leistung)
2.1.3	Grundgebühr für Speichermedien für digitale reprographische Leistungen, die vom Landesarchiv erbracht werden		3,00 €
2.1.4	Grundgebühr für die Datenübermittlung für digitale reprographische Leistungen, die vom Landesarchiv erbracht werden		3,00 €
2.1.5	Einzelne reprographische Leistungen, die vom Landesarchiv erbracht werden	DIN A 4, schwarz/weiß	0,50 €
		DIN A 3, schwarz/weiß	0,70 €
		DIN A 4, Farbe	2,40 €
		DIN A 3, Farbe	3,70 €
		Anfertigung digitaler Nutzungs-kopien von analogen Vorlagen, je Datei	0,50 €
		Anfertigung digitaler Nutzungs-kopien von analogem audiovisuellem Archivgut (Film, Video, Ton) je ange-fangener zehn Minuten Abspielzeit	15,00 €
		Anfertigung digitaler Nutzungskopien von digitalen Vorlagen	0,50 € pro Datei
		Zuschläge für erhöhten Arbeitsauf-wand (zum Beispiel aus bestands-erhalterischen Gründen, bei Über-formaten oder bei umfangreichen Bearbeitungen digitalen Materials) oder bei Ausführung der Reproduktionsarbeiten durch gewerbliche Fachbetriebe	Gebühr nach Aufwand: je ange-fangene 30 Minuten 30 € zuzüglich Fremdkosten

2.2	Einsichtnahme von Archivgut im Lesesaal des verwahrenden Archivs		
2.2.1	Einsichtnahme im Lesesaal des verwahrenden Archivs		gebührenfrei
2.2.2	Einsichtnahme in Archivgut im Lesesaal des verwahrenden Archivs bei besonderem Aufwand (zum Beispiel durch den Einsatz von besonderen Geräten oder bei besonderem Nutzungsaufwand)	je angefangener Tag	25,00 €
2.3	Schriftliche oder mündliche Auskünfte		
2.3.1	die weniger als 30 Minuten Arbeitszeit in Anspruch nehmen		gebührenfrei
2.3.2	die mehr als 30 Minuten Arbeitszeit in Anspruch nehmen	je angefangene 30 Minuten (nach Ablauf der 30 Minuten gemäß 2.3.1)	30,00 €
2.4	Vorbereitung und begleitende Arbeiten bei Foto- und Filmaufnahmen im Landesarchiv	je angefangene 30 Minuten	30,00 €
2.5	Archivalienversand	je angefangene 30 Minuten	30,00 €
2.6	Bereitstellung von Archivgut für die Ausleihe zu Ausstellungszwecken		Gebühr nach Aufwand: je angefangene 30 Minuten 30 €
2.7	Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken	je Ausstellungsmonat	100,00 €

**Verordnung zur Änderung
der Rechtsverordnung über die Freistellung
von Abwasserbehandlungsanlagen von der
Genehmigungspflicht**

Vom 19. August 2015

Auf Grund des § 58 Absatz 2 Satz 6 Nummer 1 des Landeswassergesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Juni 1995 (GV. NRW. S. 926), der durch Artikel 1 des Gesetzes vom 11. Dezember 2007 (GV. NRW. S. 708) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen:

Artikel 1

§ 2 der Rechtsverordnung über die Freistellung von Abwasserbehandlungsanlagen von der Genehmigungspflicht vom 20. Februar 1992 (GV. NRW. S. 100), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 23. November 2010 (GV. NRW. S. 623) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift wird das Wort „Außer-Kraft-Treten“ gestrichen.
2. Satz 2 wird aufgehoben.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 19. August 2015

Der Minister
für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft,
Natur- und Verbraucherschutz
des Landes Nordrhein-Westfalen

Johannes R e m m e l

**Verordnung
zur Aufhebung des Lärmschutzbereichs
für den militärischen Flugplatz Brüggen und
den militärischen Flugplatz Hopsten**

Vom 25. August 2015

Auf Grund des § 4 Absatz 2 Satz 1 in Verbindung mit Absatz 7 Satz 2 und 3 des Gesetzes zum Schutz gegen Fluglärm in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. Oktober 2007 (BGBl. I S. 2550) verordnet die Landesregierung:

§ 1

Der Lärmschutzbereich für den militärischen Flugplatz Brüggen, festgesetzt durch die Verordnung über die Festsetzung des Lärmschutzbereichs für den militärischen Flugplatz Brüggen vom 12. Oktober 1979 (BGBl. I S. 1740), die durch Artikel 1 der Verordnung vom 5. Juni 1986 (BGBl. I S. 852) geändert worden ist, wird aufgehoben.

§ 2

Der Lärmschutzbereich für den militärischen Flugplatz Hopsten, festgesetzt durch die Verordnung über die Festsetzung des Lärmschutzbereichs für den militärischen Flugplatz Hopsten vom 26. Mai 1976 (BGBl. I S. 1325), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 12. Juli 1991 (BGBl. I S. 1516) geändert worden ist, wird für den Teilbereich Nordrhein-Westfalen aufgehoben.

§ 3

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 25. August 2015

Die Landesregierung
Nordrhein-Westfalen
Die Ministerpräsidentin
Hannelore K r a f t

Der Minister
für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft,
Natur- und Verbraucherschutz
Johannes R e m m e l

Einzelpreis dieser Nummer 2,70 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 33,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 67,- Euro (Kalenderjahr), zahlbar im Voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahres-
bezug 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 Vorabeinsendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur auf Grund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Gesetz- und Verordnungsblattes 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 0177-5359