



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

57. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 12. November 2004

Nummer 40

Inhalt

I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
20020	22. 10. 2004	RdErl. d. Innenministeriums Geschäftsordnung für die Kreispolizeibehörden des Landes Nordrhein-Westfalen	962
20322	26. 10. 2004	RdErl. d. Finanzministeriums Durchführung des Sonderzahlungsgesetzes – NRW (SZG-NRW)	967
631	25. 10. 2004	RdErl. d. Finanzministeriums Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV zur LHO)	969
772	4. 10. 2004	RdErl. d. Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen im Rahmen der „Initiative ökologische und nachhaltige Wasserwirtschaft in NRW“	969

II.

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

Datum	Titel	Seite
	Ministerpräsident	
18. 10. 2004	Bek. – Berufskonsularische Vertretung der Demokratischen Volksrepublik Algerien, Bonn.	970
25. 10. 2004	Bek. – Berufskonsularische Vertretung der Dominikanischen Republik, Hamburg.	970
25. 10. 2004	Bek. – Berufskonsularische Vertretung der Republik Türkei, Köln	970
	Finanzministerium	
26. 10. 2004	RdErl. – Rechnungslegungserlass 2004 – Bundeshaushalt –	970
26. 10. 2004	RdErl. – Heizkostenbeitrag für an dienstliche Sammelheizungen angeschlossene Dienstwohnungen für den Abrechnungszeitraum 2003/2004	970
	Landeswahlleiterin	
25. 10. 2004	Bek. – Bundestagswahl 2002; Feststellung von Nachfolgern aus der Landesliste	970
22. 10. 2004	Bek. – Landtagswahl 2000; Feststellung von Nachfolgern aus der Landesreserveliste.	971
	Landschaftsverband Westfalen-Lippe	
11. 10. 2004	Bek. – Gründung des Zweckverbandes Studieninstitut für kommunale Verwaltung Westfalen-Lippe	971

III.

Öffentliche Bekanntmachungen

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

Datum	Titel	Seite
	Zweckverband Verkehrsverbund Rhein-Ruhr (VRR)	
2. 11. 2004	Sitzungen der Fachausschüsse der Verbandsversammlung des Zweckverbandes Verkehrsverbund Rhein-Ruhr (VRR)	971

Hinweise auf der letzten Seite

I.

20020

**Geschäftsordnung
für die Kreispolizeibehörden
des Landes Nordrhein-Westfalen**

RdErl. d. Innenministeriums v. 22. 10. 2004
– 43.1 – 0302 –

A. Allgemeines**§ 1****Aufgabe und Geltungsbereich**

(1) Die Geschäftsordnung regelt zusammen mit dem Organisationsplan und weiteren vom Innenministerium erlassenen Bestimmungen die Zusammenarbeit in der Kreispolizeibehörde, den Geschäftsablauf sowie den Dienstverkehr nach außen.

(2) Die Behördenleiterin oder der Behördenleiter erlässt unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse auf der Grundlage des Organisationsplans den Geschäftsverteilungsplan nach Maßgabe des § 14. Außerdem erlässt die Behördenleiterin oder Behördenleiter ergänzende Ordnungen (besondere Dienstanweisungen), die grundsätzlich in einer Ergänzenden Geschäftsordnung der Kreispolizeibehörde zusammenzufassen sind.

§ 2**Beachtung und Weiterentwicklung der Geschäftsordnung**

(1) Die Geschäftsordnung und die Ergänzende Geschäftsordnung sowie erfolgende Änderungen werden allen Beschäftigten bekannt gegeben. Diese machen sich im notwendigen Umfang mit dem Inhalt bekannt.

(2) Vorschläge zur Verbesserung und Vereinfachung nimmt die für die Organisation in der Kreispolizeibehörde zuständige Stelle entgegen. Die Richtlinien für das Ideenmanagement NRW bleiben unberührt.

§ 3**Zusammenarbeit**

(1) Um die Aufgaben der Kreispolizeibehörde wirkungsvoll, zügig, zweckmäßig und wirtschaftlich erfüllen zu können, arbeiten die Beschäftigten in den verschiedenen Funktionen gewissenhaft, vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammen.

(2) Um einen Lösungsvorschlag für ein komplexes Vorhaben in der Behörde zu erarbeiten, kann durch ergänzende Ordnung i.S.d. § 1 Abs. 2 eine Projektgruppe eingerichtet werden, die den zur Problemlösung erforderlichen Fachverstand bündelt und durch ihre Zusammensetzung die Beteiligung der Beschäftigten (z.B. betroffene Laufbahngruppen, Tarifbereiche oder Organisationseinheiten) berücksichtigen soll. Die Abwicklung des Projekts folgt den Standards für das Projektmanagement. So sind die Zahl und die Stellung der Mitglieder, die dem Projekt zugewiesenen Ressourcen und die Meilensteine für das Projekt im Projektauftrag festzulegen. Die Dauer des Projekts ist zu befristen.

§ 4**Führungs- und Steuerungsgrundsätze**

Leistung und Arbeitsmotivation sind insbesondere durch die Delegation von Aufgaben, Kompetenz und Verantwortung sowie durch die Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Transparenz zu fördern. Die Wahrnehmung der Aufgaben in den Kreispolizeibehörden wird ergebnisorientiert geführt und gesteuert. Führung und Steuerung erfolgen grundsätzlich durch Zielvereinbarungen, Rahmenrichtlinien und Standards nach den Grundsätzen der Dezentralen Ressourcenverantwortung. Dem stehen Weisungen/Anordnungen im Einzelfall nicht entgegen.

§ 5**Führungsverantwortung,
Handlungsverantwortung, Zusammenarbeit**

(1) Die Vorgesetzten nehmen ihre Führungsaufgaben verantwortungsvoll und selbstbewusst wahr. Sie sind verantwortlich für die Personalführung und Personalförderung. Vor allem weisen sie die Beschäftigten in die Aufgabengebiete ein, steuern und koordinieren die Arbeitsabläufe, kontrollieren die Zielerreichung und die fachliche Güte der Arbeitsergebnisse. Sie fördern die vertrauensvolle Zusammenarbeit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit anderen Organisationseinheiten und setzen sich mit Konflikten konstruktiv auseinander. Sie wenden die „Grundsätze für Zusammenarbeit und Führung (IM NRW)“ an und führen mit jeder und jedem Beschäftigten mindestens einmal jährlich ein Mitarbeitergespräch.

(2) Die Vorgesetzten tragen die Ergebnisverantwortung für den gesamten ihnen übertragenen Aufgabenbereich. Sie sind für die ordnungsgemäße Erledigung der Arbeiten verantwortlich. Wichtige und schwierige Angelegenheiten bearbeiten sie selbst. Durch Einarbeitung, fachliche Unterstützung und Weisungen sorgen sie für eine schnelle und fachlich qualifizierte Erledigung der Aufgaben. Sie unterrichten ihre unmittelbaren Vorgesetzten über wesentliche Vorgänge.

(3) Die Beschäftigten tragen die Handlungsverantwortung für diejenigen Aufgaben, die ihnen zur eigenständigen Erledigung übertragen sind. Sie fördern ihrerseits eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit ihren Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie mit anderen Organisationseinheiten im Rahmen der „Grundsätze für Zusammenarbeit und Führung (IM NRW)“.

B. Organisation**§ 6****Gliederung**

(1) Die Gliederung und Zuordnung der einzelnen Organisationseinheiten der Kreispolizeibehörde richten sich nach dem RdErl. d. IM v. 29. 10. 1997 (SMBl. NRW. 2052).

(2) Die Dezernate in den Abteilungen VL und GS können in Sachgebiete unterteilt werden.

§ 7**Behördenleitung**

(1) Die Behördenleiterin oder der Behördenleiter vertritt die Kreispolizeibehörde nach außen und innen. Sie oder er ist Dienstvorgesetzte und Vorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter und Vorgesetzter aller Behördenangehörigen, trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Erledigung der Dienstgeschäfte und leitet, fördert und beaufsichtigt die Aufgabenerfüllung. Die Behördenleiterin oder Behördenleiter trägt Verantwortung für die Fortentwicklung und Umsetzung der Behördenstrategie.

(2) Die Behördenleiterin oder der Behördenleiter erörtert mit den Leiterinnen und Leitern der Abteilungen regelmäßig wichtige Angelegenheiten und Vorhaben sowie herausragende Aufgaben der Abteilungen. Sie oder er beteiligt die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter vor allem an der Planung zur Fortentwicklung der Behördenstrategie, der Ziel- und Budgetplanung. Bei Bedarf werden an solchen Besprechungen Führungskräfte anderer Leitungsebenen beteiligt.

(3) Die Behördenleiterin oder der Behördenleiter hat dafür zu sorgen, dass die allgemeine Vertreterin oder der allgemeine Vertreter und die Leiterinnen und Leiter der Abteilungen über alle wichtigen Angelegenheiten informiert sind, so dass sie die Vertretung übernehmen können.

§ 8**Vertretung der Behördenleitung**

(1) Die Behördenleiterin oder der Behördenleiter hat eine allgemeine Vertreterin oder einen allgemeinen

Vertreter zur Vertretung im Falle von Abwesenheit oder Verhinderung.

(2) Allgemeine Vertreterin oder allgemeiner Vertreter der Polizeipräsidentin oder des Polizeipräsidenten ist die Leiterin oder der Leiter der Abteilung VL. Die Polizeipräsidentin oder der Polizeipräsident kann mit Zustimmung des Innenministeriums die Leiterin oder den Leiter der Abteilung GS zur allgemeinen Vertreterin oder zum allgemeinen Vertreter bestellen. Die Leiterin oder der Leiter der anderen Abteilung übernimmt die weitere Vertretung.

(3) Die allgemeine Vertreterin bzw. der allgemeine Vertreter der Landrätin oder des Landrats als Leiterin oder Leiter der Kreispolizeibehörde ist die bzw. der nach § 47 Abs. 1 Kreisordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (KrO) bestellte oder gewählte allgemeine Vertreterin bzw. Vertreter. Vertreterin oder Vertreter der allgemeinen Vertreterin oder des allgemeinen Vertreters ist die dienstälteste Abteilungsleiterin oder der dienstälteste Abteilungsleiter, bei deren oder dessen Abwesenheit oder Verhinderung die andere Abteilungsleiterin oder der andere Abteilungsleiter.

§ 9

Abteilungsleitung

Leiterinnen oder Leiter der Abteilungen sind Vorgesetzte aller zu ihrer Abteilung gehörenden Beschäftigten. Sie sind für die ordnungsmäßige Führung der Geschäfte und für den Dienstbetrieb in ihrer Abteilung, insbesondere für die reibungslose Zusammenarbeit, verantwortlich und haben die Behördenleiterin oder den Behördenleiter über die wesentlichen Vorgänge innerhalb ihrer Abteilung zu unterrichten.

§ 10

Weitere Funktionen

(1) Die Dezernentinnen oder Dezernenten der Abteilung VL sind der Leiterin oder dem Leiter der Abteilung VL, die Leiterin oder der Leiter des Abteilungsstabes und die Leiterinnen oder Leiter der Unterabteilungen sind der Leiterin oder dem Leiter der Abteilung GS unterstellt. Die Dezernentinnen oder Dezernenten der Abteilung GS und die Leiterin oder der Leiter des Führungs- und Lagedienstes unterstehen der Leiterin oder dem Leiter des Abteilungsstabes. Diese oder dieser kann zugleich mit der Leitung eines Dezernats beauftragt werden.

(2) Für die Sachgebiete gemäß § 6 Abs. 2 werden Leiterinnen oder Leiter bestellt; mehrere Sachgebiete können unter einer Leitung zusammengefasst werden. Die Sachgebietsleiterinnen oder Sachgebietsleiter sind der jeweiligen Dezernentin oder dem jeweiligen Dezernenten unterstellt; mit der Dezernatsleitung kann auch eine Sachgebietsleitung verbunden werden. Mit der Leitung eines Sachgebiets sollen zumindest Teile des Sachgebiets zur eigenen Bearbeitung übertragen werden.

(3) Die Leiterinnen oder Leiter der Unterabteilungen Polizeiinspektionen (PI), Zentrale Kriminalitätsbekämpfung (ZKB), Spezialeinheiten (SE), Bereitschaftspolizei-/Polizeisonderdienste (BP/PSD) und Polizeilicher Staatsschutz (ST) unterstehen der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter GS.

(4) Beschäftigte, die im Abschnitt B nicht aufgeführt werden, unterstehen den Vorgesetzten, die im Geschäftsverteilungsplan bzw. den Stellenbeschreibungen genannt sind.

§ 11

Datenschutzbeauftragte

Bei jeder Kreispolizeibehörde wird eine Datenschutzbeauftragte oder ein Datenschutzbeauftragter sowie ihre oder seine Vertretung bestellt. Die dienstliche Stellung, Aufgaben und Rechte ergeben sich aus § 32 a des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW).

§ 12

Beauftragte für den Haushalt

Bei jeder Kreispolizeibehörde wird eine Beauftragte oder ein Beauftragter für den Haushalt bestellt. Sie oder er ist in Haushaltsangelegenheiten der Behördenleitung unmittelbar unterstellt (§ 9 der Landeshaushaltsordnung – LHO). Bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung ist die Mitzeichnung der oder des Beauftragten für den Haushalt einzuholen.

§ 13

Gleichstellungsbeauftragte

Jede Kreispolizeibehörde bestellt eine Gleichstellungsbeauftragte und eine Stellvertreterin. Ihre dienstliche Stellung, Aufgaben und Rechte ergeben sich aus den §§ 15 bis 20 des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG). Der Aufgabenbereich „Gleichstellung“ ist dem Sachgebiet „Personal“ zuzuweisen.

§ 14

Geschäftsverteilungsplan, Stellenbeschreibungen, Vertretungen

(1) Der Geschäftsverteilungsplan grenzt die Aufgabengebiete (Sach- oder Arbeitsgebiete) so ab, dass Zuständigkeitsüberschneidungen vermieden werden.

(2) Im Geschäftsverteilungsplan ist die Verteilung der Geschäfte auf die Abteilungen, den Abteilungsstab, die Dezernate, den Polizeiarztlichen Dienst, den Führungs- und Lagedienst und die Unterabteilungen sowie deren Untergliederungen auszuweisen. Für die Dezernate der Abteilung VL, den Polizeiarztlichen Dienst sowie die Organisationseinheiten der Abteilung GS soll der Geschäftsverteilungsplan die Aufgabengebiete der Beschäftigten erkennen lassen.

(3) Die Verantwortung für Vorprodukte und Produkte sind den Organisationseinheiten mit Produktorganisationsplänen zuzuweisen.

(4) Aus Stellenbeschreibungen sollen sich die Einbindung der Stellen in die Aufbauorganisation, die Vertretungsregelungen sowie die Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereiche der Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber ergeben. Für gleichartige Stellen (z.B. Leitung von Dienstgruppen, Bezirksdienst) können einheitliche Stellenbeschreibungen erlassen werden.

(5) Soweit die Vertretung nach Absatz 4 im Einzelfall nicht wahrgenommen werden kann, regelt die oder der unmittelbare Vorgesetzte die Vertretung.

C. Geschäftsablauf

§ 15

Einhaltung des Dienstweges

(1) Um einen geordneten Arbeitsablauf zu gewährleisten, ist im mündlichen und schriftlichen Dienstverkehr der Dienstweg einzuhalten.

(2) Sind mehrere Stellen der Kreispolizeibehörde mit der Erledigung einer Aufgabe befasst, tauschen sie unmittelbar alle notwendigen Informationen aus. Solche „Querinformationen“ sind nicht an den Dienstweg oder die Funktionsebene gebunden. Sie sollen auf möglichst kurzem Weg die Empfängerin oder den Empfänger erreichen. Diese oder dieser unterrichtet die Vorgesetzte bzw. den Vorgesetzten oder die Beschäftigten, die auf die Information angewiesen sind.

(3) Die Beschäftigten können sich in wichtigen persönlichen Angelegenheiten unmittelbar an die Behördenleiterin oder den Behördenleiter oder andere Vorgesetzte wenden.

§ 16

Dienstsiegel

(1) Die Behördenleiterin oder der Behördenleiter bestimmt, welche Beschäftigten ein Dienstsiegel führen.

ren. Die Ermächtigung zur Siegelführung wird in schriftlicher Form verliehen. Der Kreis dieser Beschäftigten wird auf das unbedingt notwendige Maß beschränkt.

(2) Dienstsiegel werden fortlaufend nummeriert, listenmäßig erfasst und gegen Empfangsbescheinigung ausgehändigt.

(3) Dienstsiegel sind unter Verschluss aufzubewahren. Der Verlust eines Dienstsiegels ist unverzüglich anzuzeigen.

§ 17

Schriftgut, Archivgut

Die Verwaltung des Schriftgutes (Sammlung, Ordnung, Aufbewahrung und Archivierung) richtet sich nach dem Archivgesetz Nordrhein-Westfalen (ArchivG NW), der Aktenordnung und dem Aktenplan für die Polizeibehörden und -einrichtungen des Landes Nordrhein-Westfalen (RdErl. d. IM v. 25. 9. 1984/SMBl. NRW. 2052) und der Verschlusssachenanweisung.

§ 18

Zentrales Tagebuch

(1) Zum Nachweis von Ermittlungsvorgängen der Kriminalkommissariate (insbesondere Anzeigen, Todesermittlungssachen, Vermisssachen, Haftbefehle, Ersuchen) wird bei der Führungsstelle der Unterabteilung ZKB oder im Dezernat GS 2 das zentrale Tagebuch geführt. Regelungen für Vorgänge, die ihrem Wesen nach geheim zu halten oder vertraulich zu behandeln sind, werden in einer ergänzenden Ordnung getroffen. Entsprechende Ermittlungen der Unterabteilung ST werden ebenfalls in diesem Tagebuch erfasst.

(2) Aus dem zentralen Tagebuch muss zu erkennen sein, welcher Stelle und wem der Vorgang zur Bearbeitung zugeleitet worden ist. Das zentrale Tagebuch kann mit IT-Unterstützung geführt werden. In diesem Fall ist eine dezentrale Erfassung, Änderung und Löschung der Daten zulässig.

(3) Ermittlungsvorgänge werden auf der ersten Seite mit dem Organisationszeichen, der Tagebuchnummer und dem Namen der Bearbeiterin oder des Bearbeiters versehen.

(4) Für Ermittlungsvorgänge in Verkehrssachen ist ein zentraler Nachweis zu führen. Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend.

§ 19

Posteingänge, Postausgänge

(1) Eingänge werden von der Poststelle bzw. einer beauftragten Stelle (z.B. Zentralstelle oder Poststelle für elektronische Nachrichten) entgegengenommen. Der Behördenleitung werden Eingänge von übergeordneten Landesbehörden, Schreiben von Abgeordneten, Beschwerden sowie Sendungen, deren Vorlage allgemein angeordnet ist, unmittelbar zugeleitet. Die übrigen Eingänge werden gemäß der nach Absatz 4 zu erlassenden ergänzenden Ordnung verteilt. Eingänge von besonderer Eilbedürftigkeit werden unmittelbar der zuständigen Stelle zugeleitet.

(2) Die Beschäftigten sind dafür verantwortlich, dass Eingänge von Bedeutung den Vorgesetzten und unbeschadet der Auszeichnung den betroffenen Stellen bekannt werden.

(3) Eingänge sind bevorzugt durchzusehen, mit dem Sichtvermerk (§ 20) sowie der Tagesangabe zu versehen und der zuständigen Bearbeiterin oder dem zuständigen Bearbeiter auf dem Dienstweg zuzuleiten.

(4) Einzelheiten der Behandlung von Ein- und Ausgängen, insbesondere auch von E-Mails, werden in einer ergänzenden Ordnung geregelt.

§ 20

Sicht- und Arbeitsvermerke

(1) Für Sicht- und Arbeitsvermerke benutzen

die Behördenleiterin oder der Behördenleiter	den roten Farbstift,
die allgemeine Vertreterin oder allgemeine Vertreter (im Vertretungsfall)	den grünen Farbstift,
die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter	den braunen Farbstift,
die Unterabteilungsleiterinnen oder Unterabteilungsleiter	den lila Farbstift.

(2) Sicht- und Arbeitsvermerke sind mit Paraphe und Datum vorzunehmen. Es bedeuten

+	= Vorbehalt der Unterzeichnung
z.U.	= Reinschrift mit Entwurf zur Unterzeichnung
V	= vor Abgang vorlegen
^	= nach Abgang vorlegen
bR	= bitte Rücksprache
bfR	= bitte fernmündliche Rücksprache
nR	= nach Rückkehr ... (Funktionsbezeichnung oder Name) vorlegen
Eilt	= bevorzugt bearbeiten
Sofort	= vor allen anderen Sachen bearbeiten

§ 21

Federführung

(1) In Angelegenheiten, die mehrere Aufgabengebiete betreffen, ist die Stelle federführend, die nach dem Inhalt der Angelegenheit aufgrund des Geschäftsverteilungsplans bei verständiger Würdigung überwiegend zuständig ist. Zweifel über die Zuständigkeit sind unverzüglich zu klären. Sie dürfen nicht zu einer Verzögerung in der Bearbeitung führen. Bis zur Klärung bleibt die mit der Angelegenheit zuerst befasste Stelle zuständig. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet die oder der gemeinsame Vorgesetzte.

(2) Die federführende Stelle beteiligt die anderen in Betracht kommenden Stellen. Sie bleibt für die Einhaltung von Fristen verantwortlich.

(3) Die Leiterin oder der Leiter der Unterabteilung ZKB hat die Federführung bei der im Einzelfall erforderlichen Zuordnung von Strafermittlungsvorgängen zur zentralen oder dezentralen Bearbeitung. Streitige Fälle entscheidet die Leiterin oder der Leiter der Abteilung GS.

§ 22

Beteiligung

(1) Durch die Beteiligung (Mitzeichnung, mündliche oder schriftliche Abstimmung) übernehmen die beteiligten Stellen die Verantwortung für die sachgemäße Bearbeitung, soweit ihr Aufgabenbereich berührt ist.

(2) Das Ergebnis der mündlichen Abstimmung ist grundsätzlich schriftlich festzuhalten. Eine schriftliche Abstimmung soll nur dann erfolgen, wenn die gebotene Gründlichkeit der Bearbeitung einen schriftlichen Meinungsaustausch erfordert. Die Mitzeichnung kann elektronisch erfolgen.

(3) Die federführende Stelle soll mit den zu beteiligenden Stellen frühzeitig Kontakt aufnehmen, um deren Auffassung berücksichtigen zu können. Dies gilt auch für die Beteiligung der oder des Beauftragten für den Haushalt nach § 12.

(4) Die beteiligten Stellen dürfen den Entwurf nur im Einvernehmen mit der federführenden Stelle ergänzen oder abändern. Ist das Einvernehmen nicht zu erzielen, entscheidet die oder der gemeinsame Vorgesetzte.

(5) Bei einer Vielzahl von Mitwirkenden oder Beteiligten oder in anderen geeigneten Fällen soll die Abstimmung

mung in einer Koordinierungsbesprechung erfolgen. Bei Kompetenzkonflikten ist die Federführung zu bestimmen.

§ 23

Beteiligung in Personalangelegenheiten

(1) Vor personalrechtlichen Maßnahmen ist die Leiterin oder der Leiter der Abteilung zu hören, welcher die oder der Betroffene angehört oder angehören soll. Soweit hierbei Äußerungen tatsächlicher Art abgegeben werden, die für die Betroffenen ungünstig sind oder nachteilig werden können, sind sie hierzu zu hören.

(2) Von einer Beteiligung nach Absatz 1 Satz 1 kann abgesehen werden, wenn bei verständiger Würdigung der Umstände die Personalangelegenheit für die zu beteiligende Abteilungsleitung nicht von dienstlichem Interesse ist (z.B. Gewährung von Vorschüssen, Beihilfen und Unterstützungen) oder die Beteiligung aus besonderen sachlichen Gründen nicht geboten erscheint.

§ 24

Rücksprachen

(1) Rücksprachen sind unverzüglich zu erledigen. Die Erledigung ist von der oder dem Vorgesetzten, die oder der die Rücksprache erbeten hat, auf dem Vorgang zu vermerken.

(2) Soll eine Rücksprache bei einer oder einem nächsthöheren Vorgesetzten wahrgenommen werden, ist sie der oder dem direkten Vorgesetzten vorher anzuzeigen, um ihr oder ihm Gelegenheit zur Teilnahme zu geben. Nehmen die direkten Vorgesetzten nicht teil, werden sie anschließend unterrichtet.

§ 25

Aktenvermerke

(1) Mündliche und fernmündliche Rücksprachen, Anordnungen, Auskünfte und Hinweise werden, soweit sie für die Bearbeitung einer Angelegenheit von Bedeutung sein können, in Aktenvermerken festgehalten.

(2) Zusammenfassende Aktenvermerke sollen zur Unterrichtung der Schlusszeichnenden nur angefertigt werden, wenn sie der Geschäftserleichterung dienen, im Besonderen, wenn die Akten umfangreich sind oder ihr Inhalt schwierig oder unübersichtlich ist.

§ 26

Eingangsbestätigungen, Zwischenbescheide, Abgabennachrichten

(1) Sobald sich übersehen lässt, dass die abschließende Bearbeitung voraussichtlich mehr als einen Monat beansprucht, sind insbesondere bei Eingaben und Beschwerden Eingangsbestätigungen bzw. Zwischenbescheide zu erteilen, die nach Vordruck erteilt werden können und kurze Hinweise auf die voraussichtliche Dauer der Bearbeitung enthalten.

(2) Wird die Sache an eine andere Behörde abgegeben, ist dies in der Regel der Einsenderin oder dem Einsender mitzuteilen. Wird aus besonderem Grund keine Abgabennachricht erteilt, ist die Empfangsbehörde darauf hinzuweisen.

§ 27

Form und Sprache im Dienstverkehr

(1) Form und Sprache im Dienstverkehr sollen klar, eindeutig und allgemeinverständlich sein. Von besonderen Ausnahmen abgesehen (z.B. bei allgemeinen Ausschreibungen) wird die „Ich-Form“ gebraucht. Eine Fachsprache ist zu vermeiden, soweit Fachausdrücke und fachtypische Formulierungen nicht der Genauigkeit wegen oder deshalb erforderlich sind, weil der spezifische Sachverhalt anders nicht zutreffend darzustellen ist.

(2) Im Schriftverkehr der Behörden untereinander finden die Zusätze „Frau“ oder „Herr“ in der Anschrift keine Verwendung. Anreden und Grußformeln entfallen, es sei denn, das Schreiben ist an die Behördenleiterin oder den Behördenleiter persönlich gerichtet.

(3) Im mündlichen und schriftlichen Dienstverkehr mit Privatpersonen ist auf eine ansprechende, übersichtliche Form und eine verständliche Sprache besonders zu achten. Abkürzungen sind zu vermeiden, soweit sie nicht allgemein gebräuchlich sind. Grundsätzlich sind Höflichkeitsanreden (z.B. „Sehr geehrte Frau .../Sehr geehrter Herr ...“) und eine dem Einzelfall entsprechende Grußformel (z.B. „Mit freundlichen Grüßen“) zu verwenden. Satz 2 gilt entsprechend für den Schriftverkehr mit Beschäftigten.

§ 28

Verantwortung bei Ab- und Unterzeichnung

(1) Wer einen Entwurf oder eine Reinschrift mit- oder unterzeichnet, übernimmt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Bearbeitung des Vorgangs. Die Verantwortung erstreckt sich auch darauf, dass die Stellen, die nach der Geschäftsordnung, dem Geschäftsverteilungsplan, der ergänzenden Ordnung oder besonderen Anordnungen bei der Bearbeitung mitzuwirken haben, beteiligt worden sind.

(2) Den Entwürfen sind die Bezugsvorgänge beizufügen.

§ 29

Zeichnungsbefugnisse

(1) Die Behördenleiterin oder der Behördenleiter unterzeichnet

- a) Vorgänge von besonderer Bedeutung,
- b) Berichte an übergeordnete Landesbehörden über bedeutsame Angelegenheiten (abgesehen von WE-Meldungen außerhalb der Bürodienstzeiten),
- c) Vorgänge über wichtige Personalangelegenheiten,
- d) Disziplinarentscheidungen,
- e) Beschwerdeentscheidungen, soweit nicht durch eine ergänzende Ordnung eine andere Regelung getroffen ist,
- f) Vorgänge, deren Zeichnung sie oder er sich vorbehalten hat.

(2) Die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter unterzeichnen

- a) Berichte an übergeordnete Landesbehörden, soweit nicht die Voraussetzungen des Absatzes 1 Buchstabe b vorliegen,
- b) Vorgänge, die in der Abteilung VL über den Geschäftsbereich eines Dezernates oder in der Abteilung GS über den Bereich einer Unterabteilung hinausgehen,
- c) Vorgänge, deren Zeichnung sie sich vorbehalten haben.

Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter VL unterzeichnet darüber hinaus Vorgänge im Rahmen der ihr oder ihm von der Behördenleitung übertragenen Befugnis zur selbständigen Entscheidung über Personalangelegenheiten, soweit diese nicht aufgrund einer ergänzenden Ordnung von anderen Beschäftigten zu unterzeichnen sind.

(3) Die Leiterin oder der Leiter des Abteilungsstabes, die Dezernentinnen oder Dezernenten, die Leiterin oder der Leiter des Polizeiarztlichen Dienstes, der Unterabteilungen, Kriminalgruppen, Polizeihauptwachen, Polizeiwachen und Ermittlungsdienste unterzeichnen

- a) Vorgänge, zu deren Zeichnung sie nach dem Geschäftsverteilungsplan berechtigt sind,
- b) Vorgänge, die über den Geschäftsbereich einer nachgeordneten Stelle hinausgehen,

- c) Vorgänge, deren Zeichnung sie sich vorbehalten haben.
- (4) Die Leiterinnen oder Leiter von Basis- oder vergleichbaren Organisationseinheiten (z. B. Sachgebiet, Dienstgruppe, Kommissariat) unterzeichnen
- a) die nicht von ihren Vorgesetzten oder von Beschäftigten im Sinne des Absatzes 5 zu zeichnenden Vorgänge,
- b) Vorgänge, deren Zeichnung sie sich vorbehalten haben.
- (5) Beschäftigte, denen Aufgaben zur selbständigen und eigenverantwortlichen Wahrnehmung zugewiesen sind, unterzeichnen entsprechende Vorgänge. Abverfügungen von Strafsachen an die Staatsanwaltschaft unterzeichnen sie, soweit ihnen die Zeichnungsbefugnis dazu erteilt ist.

§ 30

Zeichnungsformen

- (1) Es unterzeichnen
- a) die Behördenleiterin oder der Behördenleiter ohne Zusatz,
- b) in Vertretung der Behördenleiterin oder des Behördenleiters die Vertreterin oder der Vertreter gemäß § 8 mit dem Zusatz „In Vertretung“,
- c) alle sonstigen Zeichnungsberechtigten mit dem Zusatz „Im Auftrag“.
- (2) Im Vertretungsfall zeichnet, mit Ausnahme der allgemeinen Vertreterin oder des allgemeinen Vertreters, die oder der Berechtigte mit dem Zusatz „i. V.“ hinter Paraphe oder Namen. Dieser Zusatz wird bei Schriftverkehr nach außen nicht in die Reinschrift übernommen.
- (3) Unter die Unterschrift werden der Name und die Amtsbezeichnung in Maschinen- oder Druckschrift gesetzt. Die Benutzung von Faksimilestempeln ist nicht gestattet.
- (4) Folgende Reinschriften werden stets eigenhändig unterzeichnet:
- a) Berichte an übergeordnete Landesbehörden, soweit sie nicht z. B. elektronisch übermittelt werden,
- b) förmliche Urkunden, Verträge und Vollmachten,
- c) Rechtsmittelschriften und sonstige bestimmende Schriftsätze in Gerichts- und in Disziplinarverfahren,
- d) Schreiben an Beschwerdeführende mit Ausnahme von Zwischenbescheiden und Abgabennachrichten,
- e) Kassenanweisungen,
- f) Schreiben, bei denen die Unterzeichnung durch Rechtsvorschrift oder ergänzende Ordnung angeordnet oder es nach Inhalt oder nach der Person der Empfängerin oder des Empfängers angebracht ist.

Im Übrigen können Reinschriften beglaubigt werden.

§ 31

Dienstreisen, Dienstgänge

- (1) Jede Dienstreise muss vor ihrem Antritt grundsätzlich schriftlich genehmigt werden. Dienstreiseanträge sind rechtzeitig vorzulegen. Dienstreisen und Dienstgänge sind so durchzuführen, wie sie angeordnet oder genehmigt sind. Aus dienstlichen Gründen notwendige Abweichungen sind schriftlich zu begründen.
- (2) Antritt und Ende der Dienstreise sind der oder dem Vorgesetzten anzuzeigen. Die Ergebnisse der Dienstreise sind – soweit erforderlich – schriftlich festzuhalten, zu den Ermittlungsakten oder – falls dies entfällt – zu den Sachakten zu nehmen. In wichtigen Fällen ist der oder dem Vorgesetzten zu berichten.
- (3) Generelle Regelungen zur Genehmigung, Durchführung und Dokumentation von Dienstreisen werden in einer ergänzenden Ordnung festgelegt.

§ 32

Urlaube, Arbeits-/Dienstbefreiungen

- (1) Urlaube, Dienstbefreiungen und Arbeitszeitverkürzungen müssen grundsätzlich vor Antritt schriftlich genehmigt werden. Anträge sind möglichst vorzulegen.
- (2) Erholungsurlaub und Arbeitszeitverkürzung durch freie Tage genehmigen
- a) für die allgemeine Vertreterin oder den allgemeinen Vertreter und die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter die Behördenleiterin oder der Behördenleiter,
- b) für alle Beschäftigten die durch ergänzende Ordnung damit beauftragten Vorgesetzten.
- (3) Sonderurlaub und Arbeits-/Dienstbefreiung genehmigt die Behördenleiterin oder der Behördenleiter. Die Genehmigung kann auf die jeweilige Abteilungsleiterin oder den jeweiligen Abteilungsleiter delegiert werden.
- (4) Aus dringenden persönlichen Gründen können die Leiterinnen oder Leiter der Abteilungen, des Abteilungsstabes, der Dezernate, des Polizeiärztlichen Dienstes und der Unterabteilungen bis zu einem halben Tag Arbeits-/Dienstbefreiung gewähren.

Das Genehmigungsverfahren ist in einer ergänzenden Ordnung geregelt.

§ 33

Erkrankung, Unfall, Dienstverhinderung aus sonstigen Gründen

- (1) Beschäftigte, die dem Dienst fernbleiben, haben dies ihrer oder seiner Dienststelle oder dem Sachgebiet Personal unverzüglich anzuzeigen. Die Gründe und die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit sind anzugeben. Die Dienststelle bzw. das Sachgebiet Personal unterrichten sich gegenseitig. Die Dienststelle unterrichtet das Sachgebiet Personal über die Wiederaufnahme der Arbeit/des Dienstes.
- (2) Für die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung in Krankheitsfällen gelten die besonderen Regelungen des Beamten- bzw. des Tarifrechts.
- (3) Dienstunfälle sind, auch wenn die oder der Beschäftigte der Arbeit/dem Dienst nicht fernzubleiben braucht, unverzüglich auf dem Dienstwege dem Sachgebiet Personal anzuzeigen. Ort und Sachverhalt sind schriftlich darzulegen. Soweit möglich sind Zeuginnen oder Zeugen zu benennen.

D. Dienstverkehr nach außen

§ 34

Teilnahme an Veranstaltungen

An externen Veranstaltungen und Fachtagungen dürfen Beschäftigte als Vertreterin oder Vertreter der Kreispolizeibehörde nur mit Zustimmung der Behördenleitung teilnehmen. Einladungen sind der Behördenleitung vorzulegen. Fachbeiträge von grundsätzlicher Bedeutung, die auf diesen Veranstaltungen abgegeben werden sollen, sind mit der Behördenleitung abzustimmen. Im Übrigen gelten die besonderen Weisungen über die Repräsentation des Landes bei Veranstaltungen.

§ 35

Außen- und Medienkontakte, Öffentlichkeitsarbeit

- (1) Die Pressestelle bei einem Polizeipräsidium ist der Behördenleiterin oder dem Behördenleiter unmittelbar unterstellt. Die Vorschriften über die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter gelten sinngemäß auch für die Leiterinnen oder den Leiter der Pressestelle mit Ausnahme der Vertretungsregelung in § 8.
- (2) Die Aufgaben der Pressestelle bei einer Ländrätin oder einem Landrat als Kreispolizeibehörde werden durch die Organisationseinheit „Außen- und Medienkon-

takte/Öffentlichkeitsarbeit“ wahrgenommen. Die Dezerntin oder der Dezernt VL 2, die Leiterin oder der Leiter des oder eine Sachbearbeiterin oder ein Sachbearbeiter aus dem Bereich „Außen- und Medienkontakte/Öffentlichkeitsarbeit“ wird von der Behördenleiterin oder dem Behördenleiter zur Pressesprecherin oder zum Pressesprecher bestellt. In dieser Funktion ist sie oder er der Behördenleitung unmittelbar unterstellt. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Auskünfte insbesondere an Presse, Rundfunk, Fernsehen und Film sowie Bekanntmachungen und Schriften, die veröffentlicht werden sollen, bedürfen der Zustimmung der Behördenleiterin oder des Behördenleiters, einer oder eines dazu Beauftragten oder der Pressestelle.

(4) Öffentlichkeitswirksame Aktionen sind, soweit sie nicht vom Bereich „Öffentlichkeitsarbeit“ ausgehen, mit diesem und ggf. der Pressestelle abzustimmen. Dies gilt insbesondere für Projekte zur Personalwerbung, Verkehrssicherheitsberatung und Kriminalitätsvorbeugung sowie für den öffentlichkeitswirksamen Einsatz des Landespolizeiorchesters.

(5) Das Nähere zur Koordinierung der Außen- und Medienkontakte sowie der Öffentlichkeitsarbeit nach außen und nach innen wird in einer ergänzenden Ordnung geregelt.

Mein RdErl. v. 10. 9. 1993 – IV A 1 – 0302 (MBl. NRW. S. 1674/SMBL. NRW. 20020), zuletzt geändert durch RdErl. v. 20. 10. 2000 (MBl. NRW. S. 1528), wird aufgehoben mit der Maßgabe, dass die Vorschrift für den Wachdienst – PDV 350 (NW) –, vgl. RdErl. v. 8. 5. 1995 (MBl. NRW. S. 696), in Kraft bleibt.

– MBl. NRW. 2004 S. 962

20322

Durchführung des Sonderzahlungsgesetzes-NRW (SZG-NRW)

RdErl. d. Finanzministeriums v. 26. 10. 2004
– B 2104 – 52.1 – IV 2 –

Das Sonderzahlungsgesetz – NRW (SZG-NRW) ist als Teil des Gesetzes über die Gewährung einer Sonderzahlung und über die Bezüge der Staatssekretäre und entsprechender Versorgungsempfänger in den Jahren 2003 und 2004 für das Land Nordrhein-Westfalen vom 20. 11. 2003 (GV. NRW. S. 696) am 30. 11. 2003 in Kraft getreten.

Das SZG-NRW ersetzt die folgenden, durch Art. 18 Abs. 1 des Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetzes 2003/2004 vom 10. 9. 2003 (BGBl. I S. 1798) aufgehobenen Gesetze:

Gesetz über die Gewährung einer jährlichen Sonderzuwendung in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. 12. 1998 (BGBl. I S. 3642), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 16. 2. 2002 (BGBl. I S. 686), und

Urlaubsgeldgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. 5. 2002 (BGBl. I S. 1780).

Zur Durchführung des SZG-NRW gebe ich im Einvernehmen mit dem Innenministerium folgende Hinweise:

1

Zu § 2

Zu Absatz 1

Grundsätzliche Voraussetzung für den Anspruch ist das Bestehen eines der in § 1 Abs. 1 genannten Rechtsverhältnisse am 1. Dezember. Das Rechtsverhältnis besteht deshalb auch in den Fällen der Beurlaubung ohne Dienstbezüge.

Ein früheres Ausscheiden aus dem Dienst ist neben den in § 2 Abs. 5 genannten Ausnahmen auch dann von der Berechtigten/dem Berechtigten nicht selbst zu vertreten, wenn ihr/sein Dienstverhältnis

1. wegen Ablegens der vorgeschriebenen Laufbahnprüfung kraft Gesetzes endet,
2. aufgrund Dienstunfähigkeit wegen einer nicht vorsätzlichen Körperbeschädigung endet oder
3. wegen Zeitablaufs endet.

Zu Absatz 2

Jede Form der Teilzeitbeschäftigung, somit auch eine unterhältige Teilzeitbeschäftigung, gilt als Tätigkeit im öffentlichen Dienst. Der Beschäftigungsumfang ist insoweit nur für die Höhe des Grundbetrages von Bedeutung.

Zu Absatz 4

Wehrdienst im Sinne des § 2 Abs. 4 Nr. 2 umfasst den Grundwehrdienst, den Wehrdienst in der Verfügungsbereitschaft und die Wehrübung (§ 4 Wehrpflichtgesetz).

Im Rahmen des Zivildienstes erfüllen anerkannte Kriegsdienstverweigerer Aufgaben, die dem Allgemeinwohl dienen, vorrangig im sozialen Bereich (§ 1 Zivildienstgesetz).

Zu Absatz 5

Der öffentliche Dienst wird als Einheit angesehen. Deswegen ist eine Versetzung zu einem anderen Dienstherrn stets unschädlich. Ein nicht schädlicher Übertritt in den Dienst eines anderen Dienstherrn liegt nur dann vor, wenn er unmittelbar erfolgt, d. h. zwischen dem Ausscheiden bei dem bisherigen Dienstherrn und der Begründung des neuen Dienstverhältnisses darf kein nicht allgemein arbeitsfreier Tag liegen. Dies gilt auch für den Übertritt in ein Beamtenverhältnis auf Zeit.

Zu Absatz 6

Zurückzuzahlen ist der Bruttobetrag der Sonderzuwendung.

2

Zu § 3

Zu Absatz 1

Eine zum Wehrdienst oder Zivildienst einberufene Waise erhält die Sonderzahlung auch dann, wenn ihr im Monat Dezember wegen Ableistung des Wehrdienstes oder des Zivildienstes kein Waisengeld zusteht.

3

Zu § 4

Zu Absatz 1

Erhält eine Versorgungsempfängerin/ein Versorgungsempfänger einen Unterhaltsbeitrag durch Gnadenerweis, so handelt es sich immer um einen partiellen Gnadenerweis. Vom Ausschluss der Sonderzahlung werden nicht die Fälle erfasst, in denen im Gnadengang der Verlust der Beamtenrechte in vollem Umfang beseitigt worden ist (§ 53 Abs. 2 LBG).

Zu Absatz 2

§ 4 Abs. 2 bestimmt, dass die Sonderzahlung erst dann zu gewähren ist, wenn und soweit einbehaltene Bezüge nachzuzahlen sind. Außer in den Fällen, in denen Bezüge kraft Gesetzes in voller Höhe als einbehalten gelten, wird hiervon nur die teilweise Einbehaltung von Bezügen gemäß § 92 DO NW (ab 1. 1. 2005 § 38 LDG NRW) erfasst. Nach dieser Vorschrift kann die Einleitungsbehörde gleichzeitig mit der vorläufigen Dienstenthebung oder später anordnen, dass der Beamten/dem Beamten ein Teil, höchstens die Hälfte, der jeweiligen Dienst- oder Anwärterbezüge einbehalten wird, wenn im Disziplinarverfahren voraussichtlich auf Entfernung aus dem Dienst oder Aberkennung des Ruhegehaltes erkannt werden wird.

Endgültige Disziplinarmaßnahmen wie Geldbuße (§ 7 DO NW, ab 1. 1. 2005 § 7 LDG NRW), Kürzung der Dienstbezüge (§ 9 DO NW, ab 1. 1. 2005 § 8 LDG NRW) oder Kürzung des Ruhegehalts (§ 12 Abs. 1 DO NW, ab 1. 1. 2005 § 11 LDG NRW) schließen die Gewährung einer Sonderzahlung nicht aus. In diesen Fällen bemisst sich die Sonderzahlung aus den ungekürzten Bezügen.

4

Zu § 6

Zu Absatz 1

Die Aufzählung der bei der Bemessung des Grundbetrages zu berücksichtigenden Bezüge (§ 6 Abs. 2) ist abschließend; daher können u. a. Zulagen, Vergütungen und Einmalzahlungen nach §§ 42 a, 45, 47, 48 und 52 BBesG nicht berücksichtigt werden. Sie schließt jedoch aufgrund der Zuordnung zu den Dienstbezügen die Leistung nach § 72 a Abs. 1 BBesG ein.

Bezüge, die zwar am 1., aber nicht für den gesamten Monat Dezember zustehen, wirken sich mit dem vollen Monatsbetrag auf den Grundbetrag aus. Stehen Bezüge erst ab dem 2. Dezember zu, besteht kein Anspruch auf Sonderzahlung.

Soweit aufgrund einer Beurlaubung, die im Laufe des Kalenderjahres angetreten wurde, im Monat Dezember keine Dienstbezüge zustehen, wird der Grundbetrag – vorbehaltlich der Absätze 2 und 3 – unter Berücksichtigung des Beschäftigungsumfanges am Tag vor Beginn des Urlaubs berechnet.

Beurlaubungen ohne Dienstbezüge führen im Regelfall zu einer Hinausschiebung des Besoldungsdienstalters. Soweit während einer solchen Beurlaubung eine Sonderzahlung zusteht, berechnet sich der Betrag nach der Grundgehaltsstufe, die ohne die Beurlaubung maßgebend gewesen wäre. Somit ist auch nach Beginn der Beurlaubung ein turnusmäßiges Aufsteigen in den Stufen zu berücksichtigen. Nach Beendigung der Beurlaubung erfolgt ggfl. eine Neufestsetzung des Besoldungsdienstalters, das für die nachfolgenden Sonderzahlungen zugrunde zu legen ist.

Zu Absatz 2

Als Bezüge im Sinne des § 6 Abs. 2 Satz 1 gelten auch die Vergütungen der Angestellten und die Löhne der Arbeiterinnen/Arbeiter, die vor einer Übernahme in das Beamtenverhältnis im öffentlichen Dienst beschäftigt gewesen sind. Entsprechendes gilt auch für die Vergütung einer/eines Auszubildenden und das Entgelt einer Praktikantin/eines Praktikanten sowie für die Unterhaltsbeihilfe im öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis.

Soweit während einer Elternzeit eine Teilzeitbeschäftigung ausgeübt wird, berechnet sich die Sonderzahlung nach dem höheren Beschäftigungsumfang am Tag vor Beginn der Elternzeit. Voraussetzung ist, dass das Kind am 1. Dezember den 12. Lebensmonat noch nicht vollendet hat. Dies bezieht sich jedoch nur auf den Beschäftigungsumfang; die Bezügebestandteile der Sonderzahlung richten sich nach den tatsächlichen Verhältnissen der Teilzeitbeschäftigung.

Zu Absatz 3

Die Regelung, dass für die Dauer einer Elternzeit eine Verminderung des Grundbetrages bis zur Vollendung des zwölften Lebensmonats des Kindes unterbleibt, gilt nur, wenn am Tag vor Beginn dieser Elternzeit Anspruch auf Dienstbezüge bestanden hat. Soweit während einer Elternzeit ein weiteres Kind geboren wird und die Beamtin/der Beamte nach Ablauf der ersten Elternzeit im direkten Anschluss eine weitere Elternzeit antritt, entsteht während dieses Zeitraums kein Anspruch auf Sonderzahlung.

Zu Absatz 4

Die Sonderzahlung vermindert sich, wenn die/der Berechtigte eine der Zahlung nach dem Sonderzahlungsgesetz vergleichbare Leistung für den gleichen Zeitraum erhält. Vergleichbare Leistungen in diesem Sinne sind

Sonderzahlungen, Zuwendungen und Urlaubsgelder aufgrund bundes-, landesgesetzlicher oder tariflicher Regelungen.

Sind die aus diesen Regelungen resultierenden Zahlungen höher als die durch das SZG-NRW vorgesehene Sonderzahlung, ist der entsprechende Differenzbetrag nicht anzurechnen. Ein Wegfall des Sonderbetrages für Kinder nach § 8 im Laufe des Jahres führt ebenfalls nicht zu einer Anrechnung gemäß dieser Vorschrift.

5

Zu § 7

Zu Absatz 1

Bemessungsgrundlage für den Grundbetrag sind die Versorgungsbezüge (ggf. einschließlich des Unterschiedsbetrages nach § 50 Abs. 1 BeamtVG) für den Monat Dezember, wenn die Anspruchsvoraussetzungen des § 3 Abs. 1 erfüllt sind. Dies gilt auch, wenn laufende Versorgungsbezüge nicht während des ganzen Kalenderjahres zugestanden haben.

Als Ruhens- und Anrechnungsvorschriften in diesem Sinne kommen nur die gesetzlichen Regelungen in Betracht (§ 22 Abs. 1, §§ 53 bis 56, § 61 Abs. 2 und 3 BeamtVG). Die Berücksichtigung anderen Einkommens im Rahmen einer Billigkeitsentscheidung (z.B. bei der Bewilligung von Unterhaltsbeiträgen nach §§ 15, 23 Abs. 2, 26, 41 Abs. 2 BeamtVG) stellt keine „Anrechnung“ im Sinne des § 7 Abs. 1 dar; in diesen Fällen ist Bemessungsgrundlage für den Grundbetrag der Zahlungsbetrag des Unterhaltsbeitrages.

Zu Absatz 2

Für Empfänger amtsunabhängiger Mindestversorgung beträgt der Grundbetrag in den Jahren 2003, 2004 und 2005 84,29 v.H. der Bemessungsgrundlage (Mindestversorgungsbezüge ggf. einschl. Unterschiedsbetrag nach § 50 Abs. 1 BeamtVG).

Bemessungsgrundlage für den Grundbetrag einer zum Wehrdienst oder Zivildienst einberufenen Waise (§ 3 Abs. 1 Nr. 1) sind die vollen fiktiven Dezemberbezüge. Eine dem § 6 Abs. 3 entsprechende Regelung besteht für Versorgungsempfänger nicht.

6

Zu § 8

Zu Absatz 1

Der Sonderbetrag beträgt für jedes Kind einheitlich 25,56 Euro.

Er wird für jedes Kind nur einmal bewilligt und kann nur der Berechtigten/dem Berechtigten gewährt werden, der/dem im Dezember Kindergeld zusteht oder ohne Berücksichtigung der §§ 64, 65 EStG oder der §§ 3, 4 BKGG zustehen würde. Der Anspruch auf den Sonderbetrag besteht mit dem Vorliegen der materiellen Voraussetzungen des Anspruchs nach dem Kindergeldrecht. Aufgrund der Anwendung des § 40 Abs. 5 Bundesbesoldungsgesetz ist eine doppelte Zahlung des Sonderbetrages für dasselbe Kind an zwei oder mehr Besoldungs- oder Versorgungsberechtigte ausgeschlossen.

Der Sonderbetrag für Kinder ist in voller Höhe zu zahlen; eine Zwöftelung im Sinne des § 6 Abs. 3 erfolgt nicht. Eine Verringerung der Dienstbezüge wegen Teilzeitbeschäftigung führt ebenfalls nicht zu einer Kürzung des Sonderbetrages.

7

Zu § 9

Der Bemessung der Sonderzahlung sind nicht die am 1. Dezember des jeweiligen Kalenderjahres gezahlten Bezüge, sondern die am 1. Dezember zustehenden Bezüge zugrunde zu legen. Dies ist in den Fällen von Bedeutung, in denen besoldungsrechtliche Änderungen erst nachträglich berücksichtigt werden können, z.B. durch die rückwirkende Einweisung in eine Planstelle oder die Geburt eines Kindes im Laufe des Monats Dezember.

8

Zu § 50 Abs. 5 BeamtVG

1

Bei der Anwendung von Ruhens- und Anrechnungsvorschriften ist die Sonderzahlung nach dem SZG-NRW und eine entsprechende Leistung, die der Versorgungsberechtigte aus einer Erwerbstätigkeit oder zu weiteren (neuen) Versorgungsbezügen erhält, entsprechend der jeweils bestimmten Zahlungsweise zu berücksichtigen. Dies bedeutet, dass z. B. eine zu einem Erwerbseinkommen oder neuem Versorgungsbezug in monatlichen (Teil-)Beträgen oder in Form eines Festbetrages gewährte jährliche Sonderzahlung oder entsprechende Leistung auch dieser Zahlungsweise entsprechend zu berücksichtigen ist.

2

Die nach den Ruhensvorschriften maßgebenden Höchstgrenzen sind – vorbehaltlich der Regelungen in den Nummern 3, 4 und 6 – im Monat Dezember um den Bemessungssatz (für den Grundbetrag) der jährlichen Sonderzahlung nach § 7 zu erhöhen. Bei Beziehern amtsunabhängiger Mindestversorgung erhöhen sich die bei der Anwendung von Ruhensvorschriften maßgebenden Höchstgrenzen jedoch um den der Besoldungsgruppe, aus der sich das Grundgehalt nach § 5 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BeamtVG bemisst, zugeordneten Bemessungssatz der jährlichen Sonderzahlung. Zu den so erhöhten Höchstgrenzen tritt ggf. noch der Sonderbetrag nach § 8.

3

Die Höchstgrenzen nach § 53 Abs. 2 BeamtVG erhöhen sich um den für Beamte der Besoldungsgruppe, aus der sich die Versorgungsbezüge berechnen, nach § 6 Abs. 1 maßgeblichen Bemessungssatz (für den Grundbetrag) der jährlichen Sonderzuwendung. Die Mindesthöchstgrenzen erhöhen sich in den Jahren 2003, 2004 und 2005 um den Bemessungssatz von 84,29 v. H. Nummer 2 Satz 3 gilt entsprechend.

4

Im Fall des § 54 Abs. 4 BeamtVG bemisst sich die Höchstgrenze nach den Merkmalen des neuen Versorgungsbezuges (Witwengeld). Sie ist daher um den Bemessungssatz der jährlichen Sonderzahlung, die zu diesem Versorgungsbezug gewährt wird, und ggf. um den Sonderbetrag zu erhöhen. Wird zu dem neuen Versorgungsbezug die jährliche Sonderzahlung monatlich in Höhe eines Vomhundertsatzes der Monatsbezüge gezahlt, ist die in den einzelnen Monaten jeweils maßgebliche Höchstgrenze um diesen Vomhundertsatz zu erhöhen. Wird zu dem neuen Versorgungsbezug eine Sonderzahlung in Form eines Festbetrages gezahlt, ist die Höchstgrenze um diesen zu erhöhen.

5

Die Mindestbeträge der (Gesamt-)Versorgung bzw. der Gesamtbezüge nach § 54 Abs. 1 Satz 2, Abs. 3 und Abs. 4 Satz 2 BeamtVG erhöhen sich um den nach Nummer 2 bzw. 4 jeweils maßgebenden Bemessungssatz der jährlichen Sonderzahlung.

6

Endet die Erwerbstätigkeit eines Versorgungsberechtigten im Laufe des Jahres und erhält er aus diesem Anlass eine der Sonderzahlung entsprechende (anteilige) Leistung, so ist diese Leistung bei der für den Monat der Beendigung der Erwerbstätigkeit nach § 53 BeamtVG durchzuführenden Ruhensberechnung zu berücksichtigen. Die Höchstgrenze ist für diesen Monat entsprechend Nummer 3 zu erhöhen.

Schlussbestimmung

Meine Runderlasse zu § 67 BBesG vom 12. 11. 1975 (SMBl. NRW. 20322) und zu § 68 a BBesG vom 30. 6. 1978 (MBl. NRW. S. 1105/SMBl. NRW. 20320) werden aufgehoben.

– MBl. NRW. 2004 S. 967

631

**Verwaltungsvorschriften
zur Landeshaushaltsordnung (VV zur LHO)**

RdErl. d. Finanzministeriums v. 25. 10. 2004

I C 2 – 0073 – 2

I C 1 – 0079 – 0.2

Die Anlage zu meinem RdErl. vom 30. 9. 2003 (SMBl. NRW. 631), wird nach Beteiligung der obersten Landesbehörden gemäß § 5 Abs. 2 LHO und nach Anhörung des Landesrechnungshofs gemäß § 103 Abs. 1 LHO wie folgt geändert:

1

In Nr. 3.1 VV zu § 73 LHO wird die Zahl „250“ durch die Zahl „410“ ersetzt und nach der Währungsangabe EUR der Klammerhinweis „(ohne Umsatzsteuer)“ ergänzt.

2

In Nr. 5 VV zu § 73 LHO wird die Zahl „250“ durch die Zahl „410“ ersetzt und nach der Währungsangabe EUR der Klammerhinweis „(ohne Umsatzsteuer)“ ergänzt.

3

Folgende redaktionelle Korrekturen sind vorzunehmen:

3.1

In Nr. 11.1 Satz 2 VV zu § 71 LHO sind die Worte „nach Nr. 11.4.5 zu § 79 dem Sachbearbeiter für den unbaren Zahlungsverkehr zugeleiteten“ durch das Wort „angenommenen“ zu ersetzen, weil die in der Verweisung genannte Fundstelle nicht mehr besteht.

3.2

In Nr. 13 VV zu § 78 LHO ist die Nummerierung der bisherigen Nr. 13.3 in Nr. 13.2 und die Nummerierung der bisherigen Nr. 13.4 in Nr. 13.3 zu ändern.

3.3

Das Inhaltsverzeichnis der Anlage 1 zu Nr. 3.7 zu § 79 LHO ist zu ergänzen um

„Nr. 25 Kurzfristige Verhinderung des Zahlstellenverwalters“ und

„Nr. 26 Tagesabschluss bei Gerichtszahlstellen und Anstaltszahlstellen“.

Dieser Runderlass tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

– MBl. NRW. 2004 S. 969

772

**Richtlinien über die Gewährung
von Zuwendungen im Rahmen der
„Initiative ökologische und nachhaltige
Wasserwirtschaft in NRW“**

RdErl. d. Ministeriums für Umwelt
und Naturschutz, Landwirtschaft
und Verbraucherschutz v. 4. 10. 2004

– IV – 9 – 025 081 9910 –

Der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft vom 20. 9. 1999 (MBl. NRW. S. 1175 – SMBl. NRW. 772), zuletzt geändert durch RdErl. v. 24. 1. 2000 (MBl. NRW. S. 173), wird wie folgt geändert:

Im Teil I, Nr. 6 wird das Datum „31. 12. 2004“ durch „31. 12. 2005“ ersetzt.

Dieser Erlass tritt am 30. 12. 2004 in Kraft.

– MBl. NRW. 2004 S. 969

II.**Ministerpräsident****Berufskonsularische Vertretung
der Demokratischen Volksrepublik Algerien, Bonn**

Bek. d. Ministerpräsidenten v. 18. 10. 2004
– IV.4 01.06-2/04 –

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung der Demokratischen Volksrepublik Algerien in Bonn ernannten Herrn Mohand-Salah Ladjouzi am 13. Oktober 2004 das Exequatur als Generalkonsul erteilt.

Der Konsularbezirk umfasst die Länder Nordrhein-Westfalen, Baden-Württemberg, Bayern, Bremen, Hessen, Niedersachsen, Rheinland-Pfalz, Saarland und Thüringen.

Das dem bisherigen Generalkonsul, Herrn Mohamed-Ziane Hasseni, am 27. 2. 2001 erteilte Exequatur ist erloschen.

– MBl. NRW. 2004 S. 970

**Berufskonsularische Vertretung
der Dominikanischen Republik, Hamburg**

Bek. d. Ministerpräsidenten v. 25. 10. 2004
– IV.4 01.37-1/04 –

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung der Dominikanischen Republik in Hamburg ernannten Herrn Rafael Ramon Paz Cordones am 20. Oktober 2004 die vorläufige Zulassung als Generalkonsul erteilt.

Der Konsularbezirk umfasst das gesamte Bundesgebiet mit Ausnahme der Länder Berlin, Hessen und Rheinland-Pfalz.

Das dem bisherigen Generalkonsul, Herrn Luciano Alberto Diaz Hernández, am 18. Februar 2002 erteilte Exequatur ist erloschen.

– MBl. NRW. 2004 S. 970

**Berufskonsularische Vertretung
der Republik Türkei, Köln**

Bek. d. Ministerpräsidenten v. 25. 10. 2004
– IV.4 03.49-9/04 –

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung der Republik Türkei in Köln ernannten Herrn Kemal Tüzün am 18. Oktober 2004 das Exequatur als Generalkonsul erteilt.

Der Konsularbezirk umfasst den Regierungsbezirk Köln im Land Nordrhein-Westfalen.

Das dem bisherigen Generalkonsul, Herrn Mehmet Sertac Sönmezay, am 3. Juni 2002 erteilte Exequatur ist erloschen.

– MBl. NRW. 2004 S. 970

Finanzministerium**Rechnungslegungserlass 2004
– Bundeshaushalt –**

RdErl. d. Finanzministeriums v. 26. 10. 2004
– I C 1 – 0071 – 25.2 –

Der Rechnungslegungserlass 2004 des Bundesministeriums der Finanzen wird in Kürze im Gemeinsamen Minis-

terialblatt der obersten Bundesbehörden (GMBL.) veröffentlicht. Der Rechnungslegungserlass 2004 wird wegen seines großen Umfangs **nicht im Ministerialblatt Nordrhein-Westfalen** abgedruckt. Sonderdrucke der Nummer des GMBL., in der der Rechnungslegungserlass veröffentlicht wird, können vielmehr bei der Carl Heymanns Verlag KG, Luxemburger Straße 449, 50939 Köln, oder durch den Buchhandel bezogen werden.

Die mit der Rechnungslegung und der Aufstellung der Haushalts- und Vermögensrechnung für den Bund befassten Dienststellen werden auf die Bezugsmöglichkeit hingewiesen und gebeten, den Rechnungslegungserlass 2004 zu beachten, die Abschlussarbeiten sorgfältig auszuführen und die festgesetzten Termine einzuhalten.

Zusatz für die Bezirksregierungen:

Ich bitte, die Kreise und kreisfreien Städte zu unterrichten und die hierfür benötigten Abdrucke dieses Runderlasses und des Rechnungslegungserlasses selbst herzustellen. Ferner bitte ich die Bezirksregierungen Köln und Münster, aus Vereinfachungsgründen auch den Landschaftsverband Rheinland bzw. den Landschaftsverband Westfalen-Lippe in Kenntnis zu setzen.

– MBl. NRW. 2004 S. 970

**Heizkostenbeitrag
für an dienstliche Sammelheizungen
angeschlossene Dienstwohnungen für den
Abrechnungszeitraum 2003/2004**

RdErl. d. Finanzministeriums v. 26. 10. 2004
– B 2730 – 13.1.2 – IV A 4 –

Nachstehend gebe ich gem. § 13 Abs. 1 Satz 1 DWVO die vom Bundesministerium der Finanzen für den Abrechnungszeitraum von 1. 7. 2003 bis 30. 6. 2004 festgesetzten Kostensätze bekannt:

Energieträger	Euro
Heizöl EL, Abwärme	7,38
Gas	8,02
Fernheizung, feste Brennstoffe, schweres Heizöl	8,52

– MBl. NRW. 2004 S. 970

Landeswahlleiterin**Bundestagswahl 2002;
Feststellung von
Nachfolgern aus der Landesliste**

Bek. d. Landeswahlleiterin v. 25. 10. 2004
– 12/35.04.14 –

Herr Bundestagsabgeordneter Jochen Welt hat sein Mandat mit Wirkung vom 22. Oktober 2004 (10.30 Uhr) niedergelegt.

Mitglied des Deutschen Bundestages ist als Nachfolgerin mit Wirkung vom 25. Oktober 2004 (8.30 Uhr)

**Frau
Hildegard Wester
Hermann-Löns-Straße 34
41238 Mönchengladbach**

aus der Landesliste der Sozialdemokratischen Partei Deutschlands (SPD).

Bezug: Bek. d. Landeswahlleiterin v. 10. 10. 2002 (MBl. NRW. S. 1118)

– MBl. NRW. 2004 S. 970

**Landtagswahl 2000;
Feststellung von
Nachfolgern aus der Landesreserveliste**

Bek. d. Landeswahlleiterin v. 22. 10. 2004
– 12/35.09.13 –

Der Landtagsabgeordnete Frank Baranowski hat sein Mandat mit Ablauf des 15. Oktober 2004 niedergelegt.

Als Nachfolgerin ist mit Wirkung vom 22. Oktober 2004, 9.00 Uhr

Frau Svenja Schulze
Wittener Straße 6
45527 Hattingen

aus der Landesreserveliste der Sozialdemokratischen Partei Deutschlands (SPD) Mitglied des Landtags.

Bezug: Bek. d. Landeswahlleiters v. 4. 4. 2000 (MBL. NRW. S. 312) und v. 6. 6. 2000 (MBL. NRW. S. 656)

– MBL. NRW. 2004 S. 971

Landschaftsverband Westfalen-Lippe

**Gründung des
Zweckverbandes Studieninstitut für
kommunale Verwaltung Westfalen-Lippe**

Bek. d. Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe
v. 11. 10. 2004

Die bisherigen Zweckverbände „Studieninstitut für die kommunale Verwaltung in Ostwestfalen-Lippe“ und „Westfälisches Studieninstitut für kommunale Verwaltung Münster“ haben beschlossen, ihre Aufgaben ab dem 1. Januar 2005 in dem gemeinsamen Zweckverband „Studieninstitut für kommunale Verwaltung Westfalen-Lippe“ fortzuführen.

Die Rechtsverhältnisse sind in der Satzung des neuen Zweckverbandes geregelt, die von der Bezirksregierung Detmold am 7. Juli 2004 genehmigt worden ist.

Gem. § 11 Absatz 1 Satz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG) weist der Landschaftsverband Westfalen-Lippe darauf hin, dass die Satzung und die Genehmigung im Amtsblatt für den Regierungsbezirk Detmold – Nr. 31 – vom 26. Juli 2004, Seiten 201–203 (Abl.Reg.Dt 2004, S. 201–203), bekannt gemacht worden sind.

Münster, den 11. Oktober 2004

S c h ä f e r
Direktor des Landschaftsverbandes
Westfalen-Lippe

– MBL. NRW. 2004 S. 971

III.

**Zweckverband Verkehrsverbund
Rhein-Ruhr (VRR)**

**Sitzungen der Fachausschüsse
der Verbandsversammlung
des Zweckverbandes Verkehrsverbund
Rhein-Ruhr (VRR)**

Zur Vorbereitung auf die Sitzung der Verbandsversammlung des Zweckverbandes VRR am 8. Dezember 2004 finden folgende öffentliche Sitzungen der Fachausschüsse statt:

Tarif- und Marketing-Ausschuss
Mittwoch, 24. November 2004, 10.00 Uhr,
im Rathaus der Stadt Essen, Raum R. 2.12

Verkehrs- und Planungsausschuss
Donnerstag, 25. November 2004, 10.00 Uhr,
im Rathaus der Stadt Essen, Raum R. 1.21

Haupt- und Finanzausschuss
Mittwoch, 1. Dezember 2004, 10.30 Uhr,
im Rathaus der Stadt Oberhausen, Raum 270

Die Tagesordnung für die Sitzung der Verbandsversammlung am 8. Dezember 2004 wird in Kürze öffentlich bekannt gemacht.

Essen, den 2. November 2004

Dr. Dieter B a y e r

– MBL. NRW. 2004 S. 971

Hinweis für die Bezieher der SMBl. NRW.:

Anlässlich des Neudrucks der SMBl. NRW. erreichen uns Anfragen, wo neue Ordner bezogen werden können.

Der Bagel Verlag wies auf folgende Bezugsmöglichkeit hin:

Fa. Hilgenstock GbR, Postfach 5045, 32729 Detmold

Tel. 0 52 31/6 94 60, Telefax 0 52 31/6 94 94

Preise (verbindlich bis 31.3.2005):

Pro Schnellordner mit 4-Lochtechnik, Rückenschild blau lose beigelegt, 6,25 € + MwSt.

Zusätzliche Portokosten:

1– 2 Ordner	bis 2 kg =	4,10 € Päckchen
3– 7 Ordner	bis 5 kg =	6,70 € Paket
8–15 Ordner	bis 10 kg =	9,70 € Paket
16–25 Ordner	bis 20 kg =	13,00 € Paket

Hinweis:

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: kostenloser Service.

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