



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

56. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 2. Dezember 2003

Nummer 50

Inhalt

I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
2022	3. 11. 2003	Bek. d. Landschaftsverbands Rheinland Erste Änderung der allgemeinen Durchführungsvorschriften zur Satzung der Rheinischen Versorgungskasse (RVK)	1474
2125	10. 11. 2003	RdErl. d. Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz Erteilung der Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnungen „Lebensmittelchemikerin“ und „Lebensmittelchemiker“.	1474
764	4. 11. 2003	RdErl. d. Finanzministeriums Prüfungsordnung der Rheinischen Sparkassenakademie für die Durchführung von Prüfungen bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I mit dem Abschluss Bankfachwirt S/Bankfachwirtin S vom 4. Juni 2003	1475
923	22. 10. 2003	RdErl. d. Ministeriums für Verkehr, Energie und Landesplanung Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen für Bürgerbusvorhaben in Nordrhein-Westfalen (Bürgerbusförderung NRW)	1480

II.

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

Datum	Titel	Seite
	Finanzministerium	
11. 11. 2003	RdErl. – Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2003 – Bundeshaushalt –	1494
10. 11. 2003	RdErl. – Rechnungslegungserlass 2003 – Bundeshaushalt –	1494
5. 11. 2003	RdErl. – Tagegeld für Verpflegungsmehraufwendungen ab 1. Januar 2004	1494

Die neue CD-Rom „SGV. NRW.“, Stand 1. Juli 2003, ist Ende Juli erhältlich.

Bestellformulare finden sich in den Nummern 3 und 4 des GV. NRW. 1999, ebenso im Internet-Angebot.

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 stehen **im Intranet des Landes NRW** zur Verfügung.

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

I.**2022****Erste Änderung der allgemeinen Durchführungsvorschriften zur Satzung der Rheinischen Versorgungskasse (RVK)**

Bek. d. Rheinischen Versorgungskasse für
Gemeinden und Gemeindeverbände v. 3. 11. 2003

Gemäß § 53 der Satzung der RVK vom 19. November 1985 (GV. NRW. 1986 S. 71/StAnz. RhPf. 1986 S. 79), zuletzt geändert durch die Neunte Satzungsänderung vom 15. August 2002 (GV. NRW. 2002 S. 444/StAnz. RhPf. 2002 S. 2037) werden mit Zustimmung des Verwaltungsrates folgende Änderungen der allgemeinen Durchführungsvorschriften vom 8. Oktober 2000 (MBL. NRW. 2000 S. 1410/StAnz. RhPf. 2000 S. 1940) erlassen:

I.**1**

Nr. 11.3.1 wird wie folgt geändert:

- a) In Satz 1 werden hinter dem Wort „Gesundheitszeugnis“ die Wörter „oder ein Zeugnis eines als Gutachter beauftragten Arztes“ eingefügt.
- b) Folgender Satz 2 wird neu eingefügt:
„Ist der Stelleninhaber zu einem Mitglied der RVK versetzt worden, ist die Vorlage des amtsärztlichen/ärztlichen Zeugnisses nicht erforderlich.“

2

Nr. 11.3.2 wird wie folgt geändert:

- a) In Satz 1 1. Halbsatz werden hinter dem Wort „Gesundheitszeugnis“ die Wörter „oder ein Zeugnis eines als Gutachter beauftragten Arztes“ eingefügt.
- b) In Satz 1 3. Halbsatz wird das Wort „Gesundheitszeugnisses“ durch das Wort „Zeugnisses“ ersetzt.
- c) In Satz 2 werden hinter dem Wort „Gesundheitszeugnis“ die Wörter „oder ein Zeugnis eines als Gutachter beauftragten Arztes“ eingefügt.

3

Nr. 11.3.3 erhält folgende Fassung:

„Hat der Beamte bzw. der mit Versorgungsanwartschaft ausgestattete Bedienstete vor der Anmeldung zur RVK einer anderen kommunalen Versorgungskasse angehört, ist ein amtsärztliches/ärztliches Gesundheitszeugnis nicht erforderlich.“

4

Nr. 11.3.4 erhält folgende Fassung:

„Bei Schwerbehinderten und Diabetikern werden Anmeldungen entgegengenommen, wenn dem amtsärztlichen Gesundheitszeugnis oder dem Zeugnis eines als Gutachter beauftragten Arztes zu entnehmen ist, dass die in den folgenden Richtlinien geforderten Mindestvoraussetzungen vorliegen.“

5

Nr. 11.3.5 wird wie folgt geändert:

In Satz 1 werden hinter dem Wort „Gesundheitszeugnis“ die Wörter „oder das Zeugnis eines als Gutachter beauftragten Arztes“ eingefügt.

6

Hinter Nr. 32.4 wird folgende Regelung zu § 40 – Kosten-erstattung – eingefügt:

„Zu § 40 – Kosten-erstattung – Absatz 2**40.2**

¹Die Abschläge auf den Beihilfeaufwand einschl. des Verwaltungskostenbeitrages sind monatlich in Höhe von $\frac{1}{12}$ der festgesetzten Jahressumme im Voraus zu leisten.

²Zahlungstermin ist der 01. des jeweiligen Monats.“

II.**In-Kraft-Treten**

Diese Änderung der allgemeinen Durchführungsvorschriften tritt mit Ausnahme von Abschnitt I Nr. 6 mit Wirkung vom 1. Januar 2002 in Kraft.

Abschnitt I Nr. 6 tritt mit Wirkung vom 1. Dezember 2002 in Kraft.

Köln, den 3. November 2003

Rheinische Versorgungskasse
für Gemeinden und Gemeindeverbände

Der Leiter

M o l s b e r g e r

– MBL. NRW. 2003 S. 1474

2125**Erteilung der Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnungen „Lebensmittelchemikerin“ und „Lebensmittelchemiker“**

RdErl. d. Ministeriums für Umwelt und Naturschutz,
Landwirtschaft und Verbraucherschutz
– VI-2 – 2.2125.73 v. 10. 11. 2003

1

Der Antrag auf Erteilung der Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnungen „Lebensmittelchemikerin“ und „Lebensmittelchemiker“ ist gemäß § 18a Abs. 1 Nr. 1 der Verordnung über die Durchführung des Gesetzes über die Berufsbezeichnung „Lebensmittelchemiker“ (LMChVO) vom 27. April 1978 (GV. NRW. 1978 S. 210/ SGV. NRW. 2125), zuletzt geändert am 13. 11. 1995 (GV. NRW. S. 1148) an die Bezirksregierung zu richten, in deren Bezirk die Antragstellerin/der Antragsteller ihren/seinen Wohnsitz hat oder, wenn eine Zuständigkeit danach nicht gegeben ist, ihren/seinen Wohnsitz begründen will oder, wenn eine Zuständigkeit auch danach nicht gegeben ist, zuletzt ihren/seinen Wohnsitz gehabt hat. Ist eine Zuständigkeit danach nicht gegeben, so ist die Bezirksregierung in Düsseldorf zuständig.

1.1

Für die Entscheidung über den Antrag sind der Bezirksregierung folgende Unterlagen bzw. Nachweise vorzulegen:

1.1.1

ein lückenloser, kurzgefasster Lebenslauf,

1.1.2

die Geburtsurkunde oder ein Auszug aus dem Familienbuch der Eltern, bei Namensänderung auch die Heiratsurkunde, ein Auszug aus dem für die Ehe geführten Familienbuch oder andere belegende Unterlagen,

1.1.3

ein amtliches Führungszeugnis, das nicht früher als einen Monat vor der Vorlage ausgestellt sein darf,

1.1.4

eine Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers darüber, ob gegen sie/ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein staatsanwaltschaftliches Ermittlungsverfahren anhängig ist,

1.1.5

ein Nachweis darüber, wo die Antragstellerin/der Antragsteller ihren/seinen Wohnsitz hat oder eine Erklärung darüber, wo sie/er ihren/seinen Wohnsitz im Lande Nordrhein-Westfalen begründen will oder ein Nachweis darüber, wo sie/er zuletzt ihren/seinen Wohnsitz im Lande Nordrhein-Westfalen gehabt hat, und

1.1.6

das Zeugnis über die Zweite staatliche Prüfung – § 17 LMChVO.

1.2

Soll eine Erlaubnis nach § 2 Abs. 2 des Gesetzes über die Berufsbezeichnung „Lebensmittelchemiker“ erteilt werden, sind anstelle des Zeugnisses zu Nummer 1.1.6 Unterlagen über die abgeschlossene Ausbildung als Lebensmittelchemiker vorzulegen.

2

Alle Nachweise sind in Urschrift – gegen Rückgabe –, in beglaubigter Abschrift oder beglaubigter Ablichtung und, soweit die Nachweise nicht in deutscher Sprache ausgestellt sind, zusätzlich in beglaubigter Übersetzung vorzulegen.

3

Die Erlaubnisurkunde wird in den Fällen des § 2 Abs. 1 und 2 des Gesetzes über die Berufsbezeichnung „Lebensmittelchemiker“ nach vom Ministerium bestimmten Muster erstellt.

4

Dieser Runderlass tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft und ist befristet bis zum Ablauf des 31. 12. 2008. Gleichzeitig tritt der Runderlass des Ministers für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft vom 20. 6. 1989 (MBl. NRW. 1989 S. 990/SMBL. NRW. 2125) außer Kraft.

– MBl. NRW. 2003 S. 1474

764

Prüfungsordnung der Rheinischen Sparkassenakademie für die Durchführung von Prüfungen bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I mit dem Abschluss Bankfachwirt S/ Bankfachwirtin S vom 4. Juni 2003

RdErl. d. Finanzministeriums v. 4. 11. 2003
G 5425 – 2 – 7 – IV C 1

Der Rheinische Sparkassen- und Giroverband, Körperschaft des öffentlichen Rechts, erlässt auf Grund des § 48 Sparkassengesetz Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. Oktober 2002 (GV. NRW. S. 504, ber. S. 578) in Verbindung mit § 2 Absatz 1 Ziff. 3. der Satzung des Rheinischen Sparkassen- und Giroverbandes i. d. F. vom 4. September 2000 (MBl. NRW. 2000 S. 1638) in Verbindung mit § 5 Ziff. 3. der Satzung der Rheinischen Sparkassenakademie vom 30. September 1996 folgende Prüfungsordnung:

I. Abschnitt

Geltungsbereich und Ziel sowie Prüfungsausschüsse

§ 1

Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für die Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I.

§ 2

Ziel der Prüfung

1

Durch die Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I soll festgestellt werden, ob der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin die notwendigen Qualifikationen gemäß §§ 14 und 15 besitzt, die ihn/sie befähigen, in der Kreditwirtschaft qualifizierte Fachaufgaben eigenverantwortlich zu übernehmen.

2

Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss Bankfachwirt S/Bankfachwirtin S und schafft die Voraussetzung der Freistellung von der Ablegung schriftlicher Prüfungsleistungen gem. § 6 der „Verordnung über

die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Bankfachwirt/Geprüfte Bankfachwirtin“ vom 1. März 2000.

§ 3

Errichtung von Prüfungsausschüssen

Für die Abnahme von Prüfungen bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I errichtet der Rheinische Sparkassen- und Giroverband als Träger der Sparkassenakademie Prüfungsausschüsse.

§ 4

Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse

1

Die Prüfungsausschüsse bestehen jeweils aus

- a) zwei Beauftragten der Arbeitgeber
- b) zwei Beauftragten der Arbeitnehmer und
- c) dem Akademieleiter/der Akademieleiterin und einem/einer im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I tätigen Dozenten/Dozentin.

2

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreter/Stellvertreterinnen. Der Akademieleiter/die Akademieleiterin kann nur von einem hauptberuflichen Mitarbeiter/einer hauptberuflichen Mitarbeiterin vertreten werden.

Die Mitglieder und ihre Stellvertreter/Stellvertreterinnen müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig, für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet und insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein.

3

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden vom Verbandsvorsteher/von der Verbandsvorsteherin für die Dauer von fünf Jahren berufen. Die Mitgliedschaft endet außer durch Zeitablauf, wenn die Voraussetzungen entfallen, die zu der Berufung geführt haben.

4

Die Arbeitnehmermitglieder und deren Stellvertreter/Stellvertreterinnen werden auf Vorschlag der im Bezirk des Verbandes bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zielsetzung berufen.

5

Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer vom Verbandsvorsteher/von der Verbandsvorsteherin gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft der Verbandsvorsteher/die Verbandsvorsteherin insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

6

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund jederzeit, aber nicht während des laufenden Prüfungsverfahrens, abberufen werden.

7

Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und deren Stellvertreter/Stellvertreterinnen sind unabhängig und nur den für das Prüfungsverfahren geltenden Vorschriften unterworfen.

§ 5

Befangenheit

Wenn infolge Ausschluss oder Befangenheit eine ordnungsmäßige Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann der Verbandsvorsteher/die Verbands-

vorsteherin die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet ist.

§ 6

Vorsitz, Beschlussfähigkeit und Abstimmung

1

Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende und dessen/deren Stellvertreter/Stellvertreterin. Der Vorsitzende/die Vorsitzende und sein/ihr Stellvertreter/seine/ihre Stellvertreterin sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

2

Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder mitwirken, darunter der Vorsitzende/die Vorsitzende oder sein/ihr Stellvertreter/seine/ihre Stellvertreterin.

3

Der Prüfungsausschuss beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden/der Vorsitzenden, im Falle seiner/ihrer Verhinderung die seines/ihrer Stellvertreters/seiner/ihrer Stellvertreterin, den Ausschlag.

§ 7

Geschäftsführung

1

Der Akademieleiter/die Akademieleiterin regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.

2

Die Sitzungsprotokolle sind vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden und den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 8

Verschwiegenheit

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des Vorsitzenden/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

II. Abschnitt

Vorbereitung der Prüfung

§ 9

Prüfungstermine

1

Prüfungstermine werden nach Bedarf vom Akademieleiter/von der Akademieleiterin festgesetzt und in geeigneter Form bekannt gegeben.

§ 10

Zulassung zur Prüfung

1

Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

- a) den auf die Prüfung vorbereitenden Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I regelmäßig besucht hat, und entweder
- b) eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung als „Bankkaufmann/Bankkauffrau“ oder „Sparkassenkaufmann/Sparkassenkauffrau“ oder
- c) eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und eine weitere Berufspraxis von mindestens drei Jahren oder

d) eine mindestens sechsjährige Berufspraxis nachweist, und

e) sich zur Prüfung angemeldet hat.

2

Die Berufspraxis im Sinne des Absatzes 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 12 Abs. 1 genannten Aufgaben in der Kreditwirtschaft haben.

§ 11

Entscheidung über die Zulassung

1

Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet der Akademieleiter/die Akademieleiterin. Hält dieser/diese die Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

2

Nicht zugelassene Prüfungsbewerber/Prüfungsbewerberinnen werden unverzüglich über die Entscheidung mit Angabe der Ablehnungsgründe schriftlich informiert.

III. Abschnitt

Durchführung der Prüfung

§ 12

Prüfungsgegenstand

1

Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin die notwendigen Qualifikationen gemäß §§ 14 und 15 besitzt, die ihn/sie befähigen, in der Kreditwirtschaft qualifizierte Fachaufgaben eigenverantwortlich zu übernehmen. Dabei soll er/sie kreditwirtschaftliche Sachverhalte auf der Basis betriebswirtschaftlicher, volkswirtschaftlicher und rechtlicher Zusammenhänge bewerten und die Erkenntnisse in praktisches Handeln im Kreditinstitut umsetzen. Im Zusammenhang mit vertieftem Fachwissen soll er/sie organisatorisch-methodische und dispositive Kenntnisse als Grundlage für die Übernahme von Organisations- und Führungsaufgaben nachweisen.

2

Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss Bankfachwirt S/Bankfachwirtin S.

§ 13

Gliederung der Prüfung und Mindestbedingungen für das Bestehen

1

Die Prüfung gliedert sich in die Prüfungsteile

- a) Grundlegende Qualifikationen,
- b) Spezielle Qualifikationen.

2

Der Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ gliedert sich in die Prüfungsbereiche

- a) Allgemeine Bankbetriebswirtschaft,
- b) Betriebswirtschaft,
- c) Volkswirtschaft,
- d) Recht.

3

Im Prüfungsteil „Spezielle Qualifikationen“ wählt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin einen der Prüfungsbereiche

- a) Privatkundengeschäft,
- b) Immobiliengeschäft,
- c) Firmenkundengeschäft.

4

Die Prüfung wird schriftlich und mündlich durchgeführt.

5

Die schriftliche Prüfung wird in den Prüfungsbereichen gemäß Absatz 2 und in dem gewählten Prüfungsbereich gemäß Absatz 3 aus unter Aufsicht zu bearbeitenden praxisorientierten Aufgaben durchgeführt und beträgt je Prüfungsbereich 120 Minuten. Die schriftlichen Prüfungsleistungen in den Prüfungsbereichen, die mit weniger als 50 Punkten, aber mindestens 40 Punkten bewertet wurden, sind jeweils auf Antrag des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen. Der Antrag auf diese Ergänzungsprüfung ist abzulehnen, wenn in mehr als einem Prüfungsbereich mit weniger als 50 Punkten bewertet wurde. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet. Die mündliche Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 15 Minuten dauern.

6

Die mündliche Prüfung besteht aus einem praxisorientierten Situationsgespräch. Die Zulassung zur mündlichen Prüfung ist zu versagen, wenn in der schriftlichen Prüfung in mehr als einem Prüfungsbereich keine ausreichenden Leistungen erzielt wurden. Die Dauer beträgt höchstens 20 Minuten. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin soll auf der Grundlage eines von zwei ihm/ihr zur Wahl gestellten übergreifenden praxisbezogenen Fällen aus dem Prüfungsteil gemäß Absatz 2 und dem gewählten Prüfungsbereich gemäß Absatz 3 nachweisen, dass er/sie in der Lage ist,

Sachverhalte systematisch zu analysieren, zielorientiert zu bearbeiten und darzustellen sowie

Gespräche situationsbedingt vorzubereiten und durchzuführen.

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin hat Anspruch auf 20 Minuten Vorbereitungszeit.

§ 14

Grundlegende Qualifikationen

1

Im Prüfungsbereich „Allgemeine Bankbetriebswirtschaft“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie systematisch und entscheidungsorientiert bankbetriebliche Ziele und Aufgaben unter Berücksichtigung aufsichtsrechtlicher Vorschriften darstellen und analysieren kann und daraus entsprechend begründete Handlungsschritte ableiten kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

- a) Bankbetriebliche Rahmenbedingungen,
- b) Jahresabschluss der Kreditinstitute,
- c) Bank-Controlling,
- d) Bankpolitik,
- e) Bankmarketing.

2

Im Prüfungsbereich „Betriebswirtschaft“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie Vorgänge im Unternehmen auf der Basis betriebswirtschaftlicher Grundlagen interpretieren und analysieren kann. Er/sie soll in der Lage sein, Unternehmensziele, Organisations- und Kooperationsformen im Zusammenspiel von Mitarbeitern, Kunden und Unternehmen einzuschätzen und zu berücksichtigen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

- 1. Allgemeine Betriebswirtschaft,
 - a) Betriebliches Rechnungswesen,
 - b) Kosten- und Leistungsrechnung,
 - c) Bilanzlehre,
 - d) Investition und Finanzierung der Betriebe;

2. Personal und Kommunikation

- a) Personalwirtschaft,
- b) Arbeitsrecht,
- c) Kommunikation und Projektarbeit.

3

Im Prüfungsbereich „Volkswirtschaft“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie Auswirkungen wirtschaftspolitischer Maßnahmen auf volkswirtschaftliche Zusammenhänge erkennen und deren grundlegende Einflüsse auf das Bankgeschäft bewerten kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

- a) Volkswirtschaftliche Rahmendaten,
- b) Güter- und Kapitalmärkte,
- c) Geld, Kredit, Währung,
- d) Wirtschafts- und Sozialpolitik,
- e) Wirtschaftsbeziehungen und Wettbewerb.

4

Im Prüfungsbereich „Recht“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie über Grundkenntnisse des bürgerlichen Rechts, des Handels- und Gesellschaftsrechts, des Kreditsicherungsrechts verfügt sowie Grundzüge des Verfahrens- und Insolvenzrechts kennt und deren Bedeutung in praxisbezogenen Sachverhalten beurteilen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

- a) Bürgerliches Recht,
- b) Handels- und Gesellschaftsrecht,
- c) Kreditsicherungsrecht,
- d) Grundzüge des Verfahrens- und Insolvenzrechts.

§ 15

Spezielle Qualifikationen

1

Im Prüfungsbereich „Privatkundengeschäft“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie die wirtschaftliche Bedeutung von Bankprodukten und Dienstleistungen für das Privatkundengeschäft kennt, diese bedarfsgerecht zuordnen sowie Strategien zu Geld- und Vermögensanlagen kundenorientiert entwickeln kann. Er/sie soll in der Lage sein, bei der Leistungserstellung gesetzliche und vertragliche Bestimmungen zu beurteilen und bei der Entscheidungsfindung Kunden- und Unternehmensinteressen aufeinander abzustimmen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

- a) Ausgewählte Problemstellungen des Konto- und Zahlungsverkehrs,
- b) Geld- und Vermögensanlagen.

2

Im Prüfungsbereich „Immobiliengeschäft“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie die wirtschaftliche Bedeutung von Bankprodukten und Dienstleistungen für das Immobiliengeschäft kennt, diese bedarfsgerecht zuordnen sowie Immobilienfinanzierungen und Anlagen in Immobilienfonds kundenorientiert entwickeln kann. Er/sie soll in der Lage sein, bei der Leistungserstellung gesetzliche und vertragliche Bestimmungen zu beurteilen und bei der Entscheidungsfindung Kunden- und Unternehmensinteressen aufeinander abzustimmen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

- a) Ausgewählte Problemstellungen des Konto- und Zahlungsverkehrs,
- b) Private und gewerbliche Immobilienfinanzierung,
- c) Anlage in Immobilienfonds.

3

Im Prüfungsbereich „Firmenkundengeschäft“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachwei-

sen, dass er/sie die wirtschaftliche Bedeutung von Bankprodukten und Dienstleistungen für das Firmenkundengeschäft kennt, diese bedarfsgerecht zuordnen sowie Finanzierungsstrategien und Anlagen kundenorientiert entwickeln kann. Er/sie soll in der Lage sein, bei der Leistungserstellung gesetzliche und vertragliche Bestimmungen zu beurteilen und bei der Entscheidungsfindung Kunden- und Unternehmensinteressen aufeinander abzustimmen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

- a) Ausgewählte Problemstellungen des Konto- und Zahlungsverkehrs,
- b) Kreditgeschäft,
- c) Ausgewählte Fragestellungen des Auslandsgeschäfts von Firmenkunden.

§ 16

Prüfungsaufgaben

Der Akademieleiter/die Akademieleiterin setzt auf der Grundlage der Prüfungsanforderungen gemäß §§ 13 bis 15 die Prüfungsaufgaben auf Vorschlag der im jeweiligen Prüfungsbereich tätigen Dozenten/Dozentinnen fest.

§ 17

Nichtöffentlichkeit

Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertreter/Vertreterinnen der Aufsichtsbehörde können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann andere Personen als Zuhörer zulassen. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 18

Leitung und Aufsicht

1

Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzenden/der Vorsitzenden vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.

2

Bei schriftlichen Prüfungen regelt der Akademieleiter/die Akademieleiterin die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln arbeitet.

3

Über den Verlauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

§ 19

Ausweisungspflicht und Belehrung

Die Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen haben sich auf Verlangen des Vorsitzenden/der Vorsitzenden oder des/der Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 20

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

1

Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen, die sich einer Täuschungshandlung oder einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs schuldig machen, kann der/die Aufsichtsführende von der Prüfung vorläufig ausschließen.

2

Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen,

kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung nachträglich festgestellten Täuschungen.

§ 21

Rücktritt, Nichtteilnahme

1

Der Prüfungsbewerber/die Prüfungsbewerberin kann nach erfolgter Anmeldung rechtzeitig vor Beginn der Prüfung (bei schriftlichen Prüfungen vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgabe) durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Das gleiche gilt, wenn der Prüfungsbewerber/die Prüfungsbewerberin zur Prüfung nicht erscheint.

2

Tritt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nach Beginn der Prüfung zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen nur anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt (z. B. im Krankheitsfalle durch Vorlage eines ärztlichen Attestes).

3

Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung, ohne dass ein wichtiger Grund nachgewiesen wird, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

4

Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss.

5

Bei Prüfungen an mehreren Terminen i. S. des § 13 gelten die Absätze 1–2 sinngemäß jeweils für jeden Termin.

IV. Abschnitt

Bewertung, Beurteilung und Feststellung der Prüfungsergebnisse, Wiederholung

§ 22

Bewertung

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

- | | |
|------------------|---|
| sehr gut (1) | = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
= 100–92 Punkte; |
| gut (2) | = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
= unter 92–81 Punkte; |
| befriedigend (3) | = eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
= unter 81–67 Punkte; |
| ausreichend (4) | = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
= unter 67–50 Punkte; |
| mangelhaft (5) | = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
= unter 50–30 Punkte; |
| ungenügend (6) | = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen.
= unter 30–0 Punkte. |

§ 23**Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten****1**

Jede Prüfungsarbeit wird von einem/einer im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I tätigen Dozenten/Dozentin (Gutachter/Gutachterin) und einem Mitgutachter/einer Mitgutachterin, die vom Akademieleiter/von der Akademieleiterin ausgewählt werden, beurteilt und mit Punkten (§ 22) bewertet.

2

Der Prüfungsausschuss ist an die Begutachtung der schriftlichen Arbeiten nicht gebunden. Bei abweichender Beurteilung legt der Prüfungsausschuss abschließend die Note der Prüfungsarbeit fest.

§ 24**Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses****1**

Die einzelnen Prüfungsleistungen der schriftlichen Prüfung in den Prüfungsbereichen gemäß § 13 Abs. 2 und 3 und der mündlichen Prüfung gemäß § 13 Abs. 6 sind gesondert zu bewerten. Das Gesamtergebnis der Prüfung ergibt sich aus dem Durchschnitt der Punktebewertung der einzelnen Prüfungsleistungen.

2

Der Prüfungsausschuss stellt nach der Bewertung der Prüfungsleistungen im schriftlichen und im mündlichen Teil der Prüfung gemeinsam die Einzelergebnisse und das Gesamtergebnis fest.

3

Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin in allen Prüfungsleistungen mindestens ausreichende Leistungen (50 von 100 Punkten) erbracht hat.

4

Die Entscheidung über das Bestehen der Prüfung ist dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin unmittelbar nach Abschluss der Prüfung mitzuteilen.

5

Über die Beratung und Feststellung der Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen und von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 25**Prüfungszeugnis****1**

Über das Bestehen der Prüfung ist dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin ein Zeugnis auszustellen, aus dem das Gesamtergebnis der Prüfung sowie die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen hervorgehen.

2

Das Prüfungszeugnis enthält außerdem

- a) die Personalien des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin,
- b) das Datum des Bestehens der Prüfung,
- c) die Unterschriften des Verbandsvorstehers/der Verbandsvorsteherin und des Akademieleiters/der Akademieleiterin,
- d) das Siegel des Rheinischen Sparkassen- und Giroverbandes.

§ 26**Nichtbestandene Prüfung****1**

Bei nichtbestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin einen schriftlichen Bescheid. Darin sind die Prüfungsleistungen anzugeben, in denen er/sie nicht mindestens 50 von 100 Punkten erreicht hat.

2

In dem Bescheid ist auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 27 hinzuweisen.

§ 27**Wiederholungsprüfung****1**

Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden.

2

In der Wiederholungsprüfung ist der Teilnehmer/die Teilnehmerin auf Antrag von einzelnen Prüfungsleistungen zu befreien, wenn er/sie darin in einer vorangegangenen Prüfung mindestens 50 von 100 Punkten erreicht hat und sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nichtbestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin kann beantragen, auch bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. In diesem Falle ist das letzte Ergebnis für das Bestehen zu berücksichtigen.

§ 28**Ausbildereignung****1**

Wer die Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit. Dies gilt nicht für den praktischen Teil.

V. Abschnitt**Schlussbestimmungen****§ 29****Prüfungsunterlagen**

Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin nach Abschluss des gesamten Prüfungsverfahrens in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie Einsicht in seine/ihre Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldung und die Niederschrift gemäß § 24 Abs. 5 sind 10 Jahre nach Abschluss der Prüfung aufzubewahren.

§ 30**In-Kraft-Treten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 4. Juni 2003 in Kraft.

923

Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen für Bürgerbusvorhaben in Nordrhein-Westfalen (Bürgerbusförderung NRW)

RdErl. d. Ministeriums für Verkehr, Energie und
Landesplanung v. 22. 10. 2003
– II B 4-51-08.14 –

1**Zuwendungszweck**

Das Land gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinien sowie der Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO – VV/VVG – Zuwendungen zur Förderung von Bürgerbusfahrzeugen sowie zum Ausgleich der Organisationskosten für Bürgerbusvereine zur Unterstützung der durch ehrenamtliche Tätigkeit realisierten Bürgerbusvorhaben und zur Verbesserung des ÖPNV-Angebots insbesondere im ländlichen Raum.

Als Bürgerbus gilt der mit Kleinbussen durchgeführte Öffentliche Personennahverkehr nach dem Personenbeförderungsgesetz, soweit der Betrieb von einem zu diesem Zweck gegründeten Verein mit ehrenamtlich tätigen Fahrerinnen und Fahrern organisiert wird.

Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht; vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2**Gegenstand der Förderung****2.1**

Pauschaler Ausgleich der Organisationskosten des jeweiligen Bürgerbusvereins;

Organisationskosten sind alle Ausgaben des Vereins, die im Zusammenhang mit dem Bürgerbusvorhaben stehen. Hierzu gehören auch Ausgaben für

- ärztliche Untersuchungen, Schulungen, Fortbildungen der ehrenamtlichen Fahrerinnen und Fahrer sowie für Fahrtkosten, Ehrungen,
- Werbung und Öffentlichkeitsarbeit,
- Verwaltungs- und Sachkosten, Gebühren,
- die Vorbereitung und Durchführung von Versammlungen und anderen Veranstaltungen.

2.2

Beschaffung von Bürgerbusfahrzeugen;

- als Erstbeschaffung für neue Bürgerbusvorhaben, wenn der vorgesehene Einsatz des Fahrzeuges eine jährliche Laufleistung von mindestens 20.000 km erwarten lässt;
- als Ersatzbeschaffung für Bürgerbusfahrzeuge, die im Förderjahr ein Alter von sieben Jahren erreichen oder ein Alter von fünf Jahren erreichen und eine Laufleistung von über 300.000 km aufweisen. Das Altfahrzeug ist zu veräußern; es kann auf Antrag im Einzelfall für eine Dauer von mindestens zwei Jahren als Reservefahrzeug weiter eingesetzt werden.

3**Zuwendungsempfänger****3.1**

Zuwendungsempfänger für die Förderung nach Nr. 2.1 ist die Gemeinde, in deren Gebiet der überwiegende Teil der Betriebsleistungen des Bürgerbusses erbracht wird. Diese leitet die Förderung in voller Höhe an den Bürgerbusverein weiter.

3.2

Zuwendungsempfänger für die Förderung nach Nr. 2.2 ist das Verkehrsunternehmen oder die Gemeinde im Sinne der Nr. 4.2, welche das Bürgerbusfahrzeug einsetzen.

4**Zuwendungsvoraussetzungen**

Voraussetzung für die Förderung ist, dass

4.1

die Gemeinde, in deren Gebiet der Bürgerbus betrieben wird, die Übernahme aus dem Betrieb resultierender Defizite garantiert und damit die Gesamtfinanzierung des Vorhabens sichert;

4.2

ein Verkehrsunternehmen oder die Gemeinde Genehmigungsinhaber und verantwortlicher Unternehmer nach dem Personenbeförderungsgesetz der Bürgerbuslinie ist oder bei neuen Bürgerbusvorhaben wird und die Sicherheit des Fahrzeuges, die Aufsicht über den Fahrbetrieb und die Schulung der ehrenamtlichen Fahrerinnen und Fahrer sicherstellt; dies ist vertraglich zwischen dem Genehmigungsinhaber, dem Bürgerbusverein und den einzelnen ehrenamtlichen Fahrern abzusichern;

4.3

der Bürgerbusverein den Betrieb des Bürgerbusses mit ehrenamtlichen Fahrerinnen und Fahrern dauerhaft und zuverlässig sicherstellen kann. Im Fall der Neugründung von Bürgerbusvereinen ist die Förderung nach Nr. 2.1 ab dem Zeitpunkt der Vereinsgründung mit der Maßgabe der Betriebsaufnahme innerhalb von zwölf Monaten zulässig;

4.4

der Betrieb des Bürgerbusses auf der Grundlage eines zwischen Bürgerbusverein und Verkehrsunternehmen abgestimmten Linienweg-, Fahrplan- und Tarifkonzeptes durchgeführt wird.

5**Art und Umfang, Höhe der Zuwendungen****5.1**

Zuwendungsart: Projektförderung

5.2

Finanzierungsart: Festbetragsfinanzierung

5.3

Form der Zuwendung: Zuweisung/Zuschuss

5.4

Bemessungsgrundlage

5.4.1

Festbetrag für die Förderung

nach Nr. 2.1: 5.000 EUR/Jahr;

soweit der Bewilligungszeitraum nicht das gesamte Kalenderjahr umfasst, ist der Festbetrag entsprechend zu reduzieren.

5.4.2

Festbetrag je Bürgerbusfahrzeug (Nr. 2.2): 30.000 EUR.

Festbetrag je Bürgerbusfahrzeug

mit Niederflurbereich: 34.000 EUR.

Bei Ersatzbeschaffungen ist der Verkaufserlös des Altfahrzeuges für die Beschaffung des neuen Fahrzeuges einzusetzen; übersteigen Verkaufserlös und Förderung die Gesamtausgaben für das Neufahrzeug, vermindert sich die Förderung um den die Gesamtausgaben übersteigenden Betrag.

6**Sonstige Zuwendungsbestimmungen****6.1**

Es ist sicherzustellen, dass bei der Weiterleitung der Zuwendungen nach Nr. 2.1 an den Bürgerbusverein die maßgeblichen Bestimmungen dieser Richtlinien sowie des jeweiligen Zuwendungsbescheides dem Bürgerbusverein auferlegt werden. Bei der Weiterleitung der Förderung sind die ANBest-P zum Bestandteil entsprechender Zuwendungsbescheide zu machen.

6.2

Die Belange insbesondere von Personen, die in ihrer Mobilität eingeschränkt sind, sind im Sinne der Barriere-

freiheit nach dem Bundesbehindertengleichstellungsgesetz zu berücksichtigen (§ 2 Abs. 8 ÖPNVG NRW). Ebenso ist den Belangen von Frauen, Personen, die Kinder betreuen, und Kindern in geeigneter Weise Rechnung zu tragen (§ 2 Abs. 9 ÖPNVG NRW).

6.3

Die Förderung von Bürgerbusfahrzeugen (Nr. 2.2) hat mit der Maßgabe zu erfolgen, dass das neue Fahrzeug für eine Dauer von sieben Jahren oder für eine Dauer von mindestens fünf Jahren und dem Erreichen einer Laufleistung von 300.000 km als Bürgerbus einzusetzen ist; die Zweckbindungsfrist beginnt am Tag der Zulassung auf den Antragsteller.

7

Verfahren

7.1

Anlage 1 Zuwendungen sind unter Verwendung des Musters der **Anlage 1** zu beantragen. Antragsfrist ist der 30. September für die Förderung im Folgejahr. In Einzelfällen können auch später eingehende Anträge berücksichtigt werden.

7.2

Bewilligungsbehörde ist die Bezirksregierung, in deren Bezirk die Gemeinde liegt oder bei der Förderung nach Nr. 2.2 der überwiegende Teil der Betriebsleistung des Bürgerbusfahrzeuges erbracht wird.

7.3

Anlage 2 Der Bewilligung der Förderung nach Nr. 2.1 ist das Muster der **Anlage 2**, der Bewilligung der Förderung nach **Anlage 3** Nr. 2.2 das Muster der **Anlage 3** zu Grunde zu legen. Die Förderung nach Nr. 2.1 wird je zur Hälfte am 30.01. und am 30.08. ausbezahlt.

7.4

Anlage 4 Der Verwendungsnachweis ist nach dem Muster der **Anlage 4** zu führen. Der jeweilige Bürgerbusverein hat den Nachweis nach Nr. 7.6 ANBest-G für die Förderung nach Nr. 2.1 nach dem Muster der **Anlage 5** mit Belegen zu führen, die von der Gemeinde zu prüfen sind. Auf die Vorlage der Belege zum Nachweis nach Nr. 7.6 ANBest-G mit dem Verwendungsnachweis der Gemeinde für die Förderung nach Nr. 2.1 wird grundsätzlich verzichtet.

7.5

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendungen sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VVG zu § 44 LHO, soweit nicht in diesen Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen worden sind.

8

In-Kraft-Treten

Diese Richtlinien treten am 1. 11. 2003 in Kraft und gelten bis zum 31. 12. 2007.

Anlage 1

(Datum)

Bezirksregierung
Dezernat

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung
Bürgerbusförderung NRW

1. Antragsteller

Gemeinde/Verkehrsunternehmen	
Straße und Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
e-Mail-Adresse	
Auskunft erteilt (Name, Telefon)	Telefax
Kontonummer	Bankleitzahl
Name und Sitz des Kreditinstitutes	

2. Maßnahme

___ Förderung zum pauschalen Ausgleich der Organisationskosten für den/die Bürgerbusverein/e _____ ___ Erstbeschaffung eines Bürgerbusfahrzeuges – mit Niederflurbereich* - für das Bürgerbusvorhaben _____ . ___ Ersatzbeschaffung eines Bürgerbusfahrzeuges – mit Niederflurbereich* - für das Bürgerbusvorhaben _____. Das Altfahrzeug soll verkauft/ als Reservefahrzeug für mindestens zwei Jahre weiter eingesetzt* werden.
Durchführungszeitraum (von/bis)

3. Gesamtkosten

Laut beiliegendem Kostenvoranschlag / Angebot (entfällt bei Förderung zum Ausgleich der Organisationskosten)	_____ €
Beantragte Zuwendung	_____ €

4. Finanzierungsplan - Angabe in EUR - (entfällt bei Förderung zum Ausgleich der Organisationskosten)

Zeitpunkt der voraussichtlichen Fälligkeit (Kassenwirksamkeit)				
Jahr				Bemerkungen
4.1 Gesamtkosten (Nr. 3)				
4.2 Eigenanteil				
4.3 Leistungen Dritter				ohne öffentliche Förderung
4.4 Verkaufserlös für Altfahrzeug				Schätzung
4.5 Beantragte Zuwendung				

5. Begründung

___ Die Förderung wird an den/die o.g. Bürgerbusverein/e zum Ausgleich der dort entstehenden Organisationskosten gemäß Nr. 2.1 der Richtlinien Bürgerbusförderung NRW weitergeleitet. ___ Die Erstbeschaffung eines Bürgerbusfahrzeuges ist für die Aufnahme des Betriebs erforderlich. Nach dem beigefügten Fahrplan ist eine jährliche Betriebsleistung von _____ km zu erwarten. ___ Das bisher eingesetzte Fahrzeug ist am _____ erstzugelassen und wird bis zum _____ 200_ eine Laufleistung von voraussichtlich _____ km erreichen.
--

6. Erklärungen

Der Antragsteller erklärt, dass
☐ mit der Maßnahme (Fahrzeugbeschaffung) noch nicht begonnen wurde und auch vor Erteilung des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird (als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzuordnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten),
☐ die Voraussetzungen nach Nr. 4 der Richtlinien Bürgerbusförderung NRW vorliegen,
☐ er zum Vorsteuerabzug ☐ berechtigt/ ☐ nicht berechtigt* ist und dies bei den Angaben berücksichtigt hat (Preise ohne Umsatzsteuer),
☐ ihm bekannt ist, dass die Angaben im Antrag (einschließlich aller Antragsunterlagen) subventionserhebliche Tatsachen i.S.d. § 264 StGB sind.

Ort/Datum	Unterschrift(en)
-----------	------------------

Anlagen

- Kostenvoranschlag/Angebot *
- Fahrplanentwurf (Erstbeschaffung Bürgerbusfahrzeug) *
- Liste der eingesetzten Bürgerbusfahrzeuge *

* Nicht Zutreffendes streichen

Anlage 2

Zuwendung des Landes Nordrhein-Westfalen – Bürgerbusförderung NRW;
Förderung zum pauschalen Ausgleich der Organisationskosten von Bürgerbusvereinen

Ihr Antrag vom

Anlagen:

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G)

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

2 Vordrucke Verwendungsnachweis

2 Vordrucke Nachweis Bürgerbusverein

Z u w e n d u n g s b e s c h e i d (Projektförderung)

I.

1. Bewilligung

Auf Ihren Antrag bewillige ich Ihnen für die Zeit vom 01. Januar bis 31. Dezember ____
(Bewilligungszeitraum) eine Zuwendung in Höhe von _____

€

(in Worten: " Euro").

2. Zur Durchführung folgender Maßnahme

Die Zuwendung ist zweckgebunden und bestimmt zur Weiterleitung an den/die Bürgerbusverein/e _____ zum pauschalen Ausgleich der dort im Bewilligungszeitraum entstehenden Organisationskosten gemäß Nr. 2.1 der Richtlinien Bürgerbusförderung NRW.

Die Zuwendung wird unter der auflösenden Bedingung des ordnungsgemäßen Betriebs des jeweiligen Bürgerbusses mit ehrenamtlichen Fahrerinnen und Fahrern des entsprechenden Bürgerbusvereins bzw. bei Neugründung des Bürgerbusvereins der Betriebsaufnahme innerhalb von zwölf Monaten gewährt.

3. Finanzierungsart/-höhe

Die Zuwendung wird in Form der Festbetragsfinanzierung in Höhe von € als Zuweisung gewährt.

4. Ermittlung der Zuwendung

Festbetrag je Bürgerbusverein: 5.000 €
 x Bürgerbusverein/e = €

5. Bewilligungsrahmen

Von der Zuwendung entfallen auf
Ausgabeermächtigung €

6. Auszahlung

Die Zuwendung wird in zwei gleichen Teilbeträgen jeweils am 30.01. und am 30.08. ausgezahlt.

II.**Nebenbestimmungen:**

Die beigelegten ANBest-G sind Bestandteil dieses Bescheides.

Abweichend oder ergänzend wird hierzu folgendes bestimmt:

1. Die Nummern 1.2, 1.3, 1.4, 2, 4, 5.14, 5.15, 6 und 9.5 ANBest-G finden keine Anwendung.
2. Es ist sicherzustellen, dass bei der Weiterleitung der Zuwendungen die maßgebenden Bestimmungen dieses Zuwendungsbescheides sowie der Richtlinien Bürgerbusförderung NRW auch dem Bürgerbusverein auferlegt werden. Bei der Weiterleitung der Fördermittel sind die ANBest-P zum Bestandteil entsprechender Zuwendungsbescheide zu machen.
3. Dem Verwendungsnachweis sind Nachweise nach Nr. 7.6 ANBest-G nach dem beigelegten Muster beizufügen. Auf die Vorlage von Belegen zum Nachweis nach Nr. 7.6 ANBest-G wird verzichtet; auf Verlangen sind diese im Einzelfall nachzureichen.
4. Der Bürgerbusverein ist/Die Bürgerbusvereine sind darauf hinzuweisen, dass die Landeszuwendung eine Subvention im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch ist. Gem. § 1 Landessubventionsgesetz finden die Bestimmungen des Gesetzes gegen missbräuchliche Inanspruchnahme von Subventionen (SubvG) Anwendung. Auf die Offenbarungspflicht nach § 3 SubvG wird besonders hingewiesen.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei einzulegen.

Sollte die Frist durch das Verschulden eines von Ihnen Bevollmächtigten versäumt werden, würde dessen Verschulden Ihnen zugerechnet werden.

Anlage 3

Zuwendungen des Landes Nordrhein-Westfalen – Bürgerbusförderung NRW;
Förderung der **Beschaffung von Bürgerbusfahrzeugen**

Ihr Antrag vom

Anlage:

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G)*

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)*
Verwendungsnachweis (2-fach)

Z u w e n d u n g s b e s c h e i d :
(Projektförderung)

I.

1. **Bewilligung:**

Auf Ihren vorgenannten Antrag bewillige ich Ihnen für die Zeit vom Zugang dieses Bescheides bis zum 31. Dezember ____ (Bewilligungszeitraum) eine Zuwendung in Höhe von bis zu

€

(in Worten: " _____ Euro").

2. **Zur Durchführung folgender Maßnahme:**

Die Zuwendung ist bestimmt für die

___ Erstbeschaffung eines Bürgerbusfahrzeuges – mit Niederflurbereich* - für das Bürgerbusvorhaben _____

___ Ersatzbeschaffung eines Bürgerbusfahrzeuges – mit Niederflurbereich* – als Ersatz für das Bürgerbusfahrzeug mit dem amtlichen Kennzeichen _____, das für das Bürgerbusvorhaben _____ eingesetzt wird. Das Altfahrzeug ist zu veräußern / ist für die Dauer von mindestens zwei Jahren nach der Erstzulassung des Neufahrzeuges als Reservefahrzeug vorzuhalten*.

Das Fahrzeug ist für die Dauer von sieben Jahren ab dem Tag der Erstzulassung oder für die Dauer von fünf Jahren ab dem Tag der Erstzulassung und dem Erreichen einer Laufleistung von 300.000 km als Bürgerbus für das Bürgerbusvorhaben zweckentsprechend einzusetzen.

3. **Finanzierungsart/-höhe:**

Die Zuwendung wird in Form der Festbetragsfinanzierung in Höhe von _____ € als Zuschuss/Zuweisung gewährt. Der Verkaufserlös des Altfahrzeuges ist für die Ersatzbeschaffung des o.a. Bürgerbusfahrzeuges zu verwenden, soweit er gemeinsam

mit der Zuwendung den Kaufpreis des neuen Fahrzeuges nicht übersteigt. Der übersteigende Betrag ist dem Land zu erstatten.

4. **Ermittlung der Zuwendung**

Festbetrag je Bürgerbusfahrzeug:	€
abzüglich zu erwartender, die Gesamtausgaben unter	
Anrechnung des Festbetrages übersteigender Verkaufserlös	€
= Betrag der Zuwendung	€

5. **Bewilligungsrahmen:**

Von der Zuwendung entfallen auf	
Ausgabeermächtigung in 200	€
Verpflichtungsermächtigungen 200	€

6. **Auszahlung:**

Die Zuwendung wird aufgrund der Anforderungen nach den ANBest-G*/ANBest-P* ausgezahlt.

II.

Nebenbestimmungen:

Die beigelegten ANBest-G*/ANBest-P* sind Bestandteil dieses Bescheides.

Abweichend oder ergänzend wird folgendes bestimmt:

1. Die Nrn. 1.2, 1.3, 1.41, 1.42, 1.43, 2, 5.11 und 6 ANBest-G* / 1.2, 1.3, 1.42, 2, 3.1, 3.5, 6.6, 6.9, 7.2 und 7.4 ANBest-P* finden keine Anwendung.
2. Die Bestellung ist bis zum _____ nachzuweisen.
Verzögerungen bei der Bestellung, bei den Lieferungs- und Zahlungsterminen sind unverzüglich anzuzeigen.
3. Das aus Mitteln dieser Zuwendung beschaffte Fahrzeug muss alle betriebs- und typenspezifischen Zusatzeinrichtungen und -geräte enthalten, die jeweils für ihren Einsatz in Ihrem Linienverkehr als Bürgerbus erforderlich sind. Insbesondere müssen sie über mindestens eine fremdkraftbetätigte Tür verfügen, eine Höhe von mindestens 1,80 m im Innenraum aufweisen und mit Einzelfahrgastsitzen ausgestattet sein. Bei Fahrzeugen mit Niederflurbereich muss die Tür eine lichte Durchgangsbreite von mindestens 1050 mm aufweisen. Die übrigen Fahrzeuge müssen über eine zusätzliche tiefergezogene Trittstufe an der Einstiegstür sowie über eine zusätzliche Griffstange als Einstiegshilfe verfügen. Das Fahrzeug ist unter Verwendung des landeseinheitlichen Logos als Bürgerbus deutlich zu kennzeichnen.
3. Das im Wege der Erstbeschaffung geförderte Fahrzeug muss im Rahmen seines Einsatzes als Bürgerbusfahrzeug eine jährliche Laufleistung von mindestens 20.000 km erbringen.

4. Die Fahrzeuge sind in ein gesondertes Bestandsverzeichnis aufzunehmen, das mindestens folgende Angaben enthalten muss:
 - Amtliches Kennzeichen/Wagennummer
 - Hersteller, Typ
 - Fahrgestellnummer
 - Anschaffungsgrund (Bürgerbusvorhaben)
 - voraussichtliche Zweckbindungsdauer von ... bis ...
5. Verkehrsunternehmen haben mit dem Verwendungsnachweis (Nr. 6 ANBest-P) vorzulegen:
 - die Verträge über die Auftragsvergabe und deren Bestätigung,
 - die Originalrechnung des Lieferanten ,
 - die Originale der Belege über die Ausgaben und den Eingang der Zuwendung,
 - den Kfz-Brief des neuen sowie die Abmeldebescheinigung des Altfahrzeuges
 - den Nachweis über den erzielten Verkaufserlös des Altfahrzeuges.
6. Bei einer Ersatzbeschaffung des mit diesem Zuwendungsbescheid geförderten Fahrzeuges ist der Verkaufserlös dieses Fahrzeuges für die Anschaffung des neuen Fahrzeuges zu verwenden, sofern nicht auf Antrag die Vorhaltung als Reservefahrzeug für die Dauer von mindestens zwei Jahren zugelassen wird.
7. Die Belange insbesondere von Personen, die in ihrer Mobilität eingeschränkt sind, sind im Sinne der Barrierefreiheit nach dem Bundesbehindertengleichstellungsgesetz zu berücksichtigen (§ 2 Abs. 8 ÖPNVG NRW).
Ebenso ist den Belangen von Frauen, Personen, die Kinder betreuen, und Kindern in geeigneter Weise Rechnung zu tragen (§ 2 Abs. 9 ÖPNVG NRW).
8. Die Zuwendung ist eine Subvention im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch i.V.m. § 1 Landessubventionengesetz. Der Zweck der Subvention besteht in der Förderung von Bürgerbusvorhaben, wie es in dem hierzu gestellten Antrag zum Ausdruck kommt. Alle Angaben im Antrag, den Antragsunterlagen und dem Verwendungsnachweis, von denen die Beschaffung, Gewährung, Rückforderung oder das Belassen der Zuwendung abhängig sind, sind subventionserheblich.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei einzulegen.

Sollte die Frist durch das Verschulden eines von Ihnen Bevollmächtigten versäumt werden, so würde dessen Verschulden Ihnen zugerechnet werden.

* Nicht Zutreffendes streichen

Anlage 4

(Zuwendungsempfänger)

_____, den ____
(Ort, Datum)

Fernsprecher:

Bezirksregierung
Dezernat

Verwendungsnachweis

Bürgerbusförderung NRW;
Förderung zum pauschalen Ausgleich der Organisationskosten* /Beschaffung von
Bürgerbusfahrzeugen*

Durch Zuwendungsbescheid(e) des _____		(Bewilligungsbehörden)	
vom	Az.:	über	€
vom	Az.:	über	€
wurde/n zur Finanzierung der o.g. Maßnahme/n insgesamt bewilligt.			€
Es wurden ausgezahlt		insgesamt	€

I. Sachbericht

(Kurze Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u.a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Erfolg und Auswirkung der Maßnahme).

III. Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass
____ das beschaffte Fahrzeug ordnungsgemäß geliefert wurde,
____ die Allgemeinen und Besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides
beachtet wurden,
____ die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden
ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen
übereinstimmen,
____ die Inventarisierung der mit der Zuwendung beschafften Gegenstände sowie
die Aufnahme in das besondere Bestandsverzeichnis vorgenommen wurde.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Ergebnis der Prüfung durch die Bewilligungsbehörde (Nr. 12.2 VV/Nr. 11.2 VVG)

Der Verwendungsnachweis wurde anhand der vorliegenden Unterlagen geprüft.
Es ergaben sich keine - die nachstehenden* - Beanstandungen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

*Nicht Zutreffendes streichen

Anlage 5

Bürgerbusverein _____

Gemeinde _____

Zuwendungen des Landes Nordrhein-Westfalen – Bürgerbusförderung NRW –

V e r w e n d u n g s n a c h w e i s

Mit Zuwendungsbescheid vom _____ - Az _____ haben Sie uns eine Zuwendung in Höhe von _____ € zum pauschalen Ausgleich der Organisationskosten des Bürgerbusvereins gemäß Nr. 2.1 der Richtlinien Bürgerbusförderung NRW für das Jahr _____ gewährt.

Die zuwendungsfähigen Organisationskosten des Bürgerbusvereins beliefen sich im Bewilligungszeitraum auf insgesamt

€

ausweislich der beigelegten Originalbelege.

Hiermit bestätigen wir, dass

- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde,
- die allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
- die Richtlinien Bürgerbusförderung NRW beachtet wurden.

Uns ist bekannt, dass diese Angaben subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch sind.

II. Finanzministerium

Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2003 – Bundeshaushalt –

RdErl. d. Finanzministeriums v. 11. 11. 2003 –
I 3 – 0071 – 25.2

Das Rundschreiben des Bundesministeriums der Finanzen vom 20.10.2003 über den Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2003 wird in Kürze im Gemeinsamen Ministerialblatt der obersten Bundesbehörden veröffentlicht. Ich weise die Stellen in der Landes- und Kommunalverwaltung, die den Bundeshaushalt bewirtschaften, darauf hin, dass

1

Auszahlungsanordnungen für das Haushaltsjahr 2003 den Bundeskassen mit Rücksicht auf die Weihnachtsfeiertage und die zwangsläufige Mehrbelastung der Kassen unmittelbar vor Abschluss des Haushaltsjahres nicht erst kurz vor Ende des Haushaltsjahres, sondern **frühzeitig**, und zwar spätestens bis zum 10. Dezember 2003 zuzuleiten sind,

2

in Nummer 3 des vorbezeichneten Rundschreibens Regelungen zum Jahresabschluss im automatisierten Verfahren des Bundes (HKR-Verfahren) enthalten sind, die auch für die Titelverwalter von Interesse sind. Darüber hinaus sind in diesem Abschnitt Ausführungen zur Übernahme der Buchungen über eingegangene Verpflichtungen enthalten.

Auf Nummer 1.5 und Nummer 7.1 des Rundschreibens weise ich besonders hin.

Im Einvernehmen mit dem Innenministerium.

– MBl. NRW. 2003 S. 1494

Rechnungslegungserlass 2003 – Bundeshaushalt –

RdErl. d. Finanzministeriums v. 10. 11. 2003 –
I 3 – 0071 – 25.2

Der Rechnungslegungserlass 2003 des Bundesministeriums der Finanzen wird im Gemeinsamen Ministerialblatt der obersten Bundesbehörden (GMBL.) veröffentlicht. Der Rechnungslegungserlass 2003 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 2003 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 Rundlasses 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. 2003 S. 1494

Tagegeld für Verpflegungsmehraufwendungen ab 1. Januar 2004

RdErl. d. Finanzministeriums v. 5. 11. 2003
– B 2906 – 7.1 IV A 3 –

Die nach § 7 Abs. 2 und § 8 Abs. 1 Satz 2 LRGK zu berücksichtigenden Sachbezugswerte nach der Sachbezugsverordnung vom 19.12.1994 (BGBl. I S. 3849), zuletzt geändert durch Verordnung vom 23.10.2003 (BGBl. I S. 2103), betragen für das Jahr 2004

für das Frühstück	1,44 Euro (für 2003: 1,43 Euro),
für das Mittag- und Abendessen je	2,58 Euro (für 2003: 2,55 Euro).

Im Einvernehmen mit dem Innenministerium.

– MBl. NRW. 2003 S. 1494

Einzelpreis dieser Nummer 4,95 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 Vorabensendungen 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