



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

40. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 16. Juni 1987

Nummer 34

Inhalt

I.

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

Glied-Nr.	Datum	Titel	Seite
203016		Berichtigung zum RdErl. d. Innenministers v. 31. 3. 1987 (MBL. NW. 1987 S. 605)	
		Lehr- und Stoffverteilungsplan für den Laufbahnlehrgang des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen	714
20323		Berichtigung zum RdErl. d. Finanzministers v. 9. 4. 1987 (MBL. NW. 1987 S. 606)	
		Durchführung des Beamtenversorgungsgesetzes; Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Beamtenversorgungsgesetz	714
20501 20030 20051	15. 5. 1987	RdErl. d. Innenministers Organisation des Landeskriminalamts Nordrhein-Westfalen	714
220	10. 2. 1987	Staatspreis für das Kunsthandwerk im Lande Nordrhein-Westfalen	721
220	9. 4. 1987	Gem. RdErl. d. Kultusministers u. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie Durchführungsbestimmungen zu der Satzung des „Staatspreises für das Kunsthandwerk im Lande Nordrhein-Westfalen“	722
2351	11. 5. 1987	Gem. RdErl. d. Ministers für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr u. d. Innenministers Bauliche Vorsorgemaßnahmen für den Zivilschutz in Neu- und Erweiterungsbauten staatlicher Gebäude, in Schulbauten und Krankenhäusern	723

II.

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

Datum	Titel	Seite
	Ministerpräsident	
18. 5. 1987	Bek. - Honorarkonsulat der Republik Guinea-Bissau, Bremen	723
18. 5. 1987	Bek. - Generalkonsulat der Republik Uruguay, Hamburg	724
	Hinweise	
	Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen	
	Nr. 20 v. 29. 5. 1987	724
	Inhalt des Justizministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen	
	Nr. 11 v. 1. 6. 1987	724

I.

203016

Berichtigung

zum RdErl. d. Innenministers v. 31. 3. 1987
(MBL NW. 1987 S. 605)

**Lehr- und Stoffverteilungsplan für den
Laufbahnlehrgang des mittleren allgemeinen
Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und
Gemeindeverbänden des Landes
Nordrhein-Westfalen**

In der Anlage müssen die Nummern 1.3 und 11.2 wie folgt lauten:

1.3 Methodik des geistigen Arbeitens

11.2 Technikunterstützte Informationsverarbeitung

– MBL NW. 1987 S. 714.

20323

Berichtigung

zum RdErl. d. Finanzministers v. 9. 4. 1987
(MBL NW. 1987 S. 606)

**Durchführung des Beamtenversorgungsgesetzes
Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum
Beamtenversorgungsgesetz**

Nach dem ersten Absatz muß Nummer 1. richtig lauten:

1. In Textziffer 32.1.3.1 wird Satz 4 gestrichen.

– MBL NW. 1987 S. 714.

20501
~~20020~~
20051

**Organisation des Landeskriminalamts
Nordrhein-Westfalen**

RdErl. d. Innenministers v. 15. 5. 1987 – IV A 1 – 040

Hiermit erlasse ich den

**Organisationsplan des Landeskriminalamts
Nordrhein-Westfalen,**

den

**Mustergeschäftsverteilungsplan für das Lan-
deskriminalamt Nordrhein-Westfalen**

und die

**Geschäftsordnung für das Landeskriminal-
amt Nordrhein-Westfalen.**

Der RdErl. v. 3. 9. 1973 (SMBL NW. 20501) wird aufgehoben.

**Mustergeschäftsverteilungsplan
für das Landeskriminalamt Nordrhein-Westfalen**

Inhaltsverzeichnis

Kenn- zeichen	Bezeichnung des Dezernats
Zentralabteilung	
01	Verwaltung
02	Polizeiärztlicher Dienst
03	Organisation und Grundsatzfragen
04	Ermittlungshilfen für die Kreispolizeibehörden
Abteilung 1	
Ermittlungen	
11	Tötungs- und Rauschgiftkriminalität
12	Organisierte Kriminalität, Raub, Diebstahl
13	Betrug, Fälschungen, Umweltkriminalität
14	Wirtschaftskriminalität
Abteilung 2	
Staatsschutz	
21	Landesverrat, Gefährdung der äußeren Sicherheit
22	Linksextremistische Kriminalität
23	Rechtsextremistische Kriminalität
24	Auswertung
Abteilung 3	
Auswertung, Erkennungsdienst und Fahndung	
31	Kriminalitätsauswertung
32	Erkennungsdienst
33	Fahndung
34	Vorbeugung, Jugendkriminalität, Auswertung Rauschgift
Abteilung 4	
Automatisierte Datenverarbeitung	
41	Kriminalitätsbekämpfung
42	Führungs- und Einsatzunterstützung
43	Programmierung I
44	Programmierung II
45	Rechenzentrum
Abteilung 5	
Naturwissenschaftliche Kriminalistik	
51	Chemische und physikalische Untersuchungen
52	Biologische Untersuchungen
53	Schusswaffen- und Werkzeugspurenuntersuchungen
54	Schrift- und Urkundenuntersuchungen, Foto-technik

Zentralabteilung

Dezernat 01

Verwaltung

- 1 Poststelle
- 2 Rechtsangelegenheiten
- 3 Beauftragter für den Haushalt
- 4 Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten
- 5 Personalangelegenheiten

- 6 Haushalts- und Wirtschaftsangelegenheiten, persönliche Zahlungen
- 7 Unterkunftsangelegenheiten
- 8 Druckerei und Vervielfältigung
- 9 Waffenverwertung
- 10 Haustechnik

Dezernat 02

Polizeiärztlicher Dienst

- 1 Schriftverkehr, Lagerhaltung
- 2 Kostenerstattung, Rechnungsprüfung
- 3 Krankenakten
- 4 Anwendungen

Dezernat 03

Organisation und Grundsatzfragen

- 1 Organisation, Einsatz und Verwendung
- 2 Polizeiliche Kriminalstatistik
- 3 Überregionale Gremien und Dienstbesprechungen
- 4 Pressestelle
- 5 Kraftfahrzeugeinsatz und -verwaltung
- 6 Datenschutz

Dezernat 04

Ermittlungshilfen für die Kreispolizeibehörden

- 1 Dauerdienst
- 2 Beratergruppe
- 3 Koordinierungsstelle für MEK-Einsätze (KOST)
- 4 Strafprozessuale Fernmeldeüberwachung
- 5 Tatortgruppe Sprengstoff/Brand (TOG)
- 6 Fahndungshilfen

Abteilung 1

Ermittlungen

Dezernat 11

Tötungs- und Rauschgiftkriminalität

Dezernat 12

Organisierte Kriminalität, Raub, Diebstahl

Dezernat 13

Betrug, Fälschungen, Umweltkriminalität

Dezernat 14

Wirtschaftskriminalität

Abteilung 2

Staatsschutz

Dezernat 21

Landesverrat, Gefährdung der äußeren Sicherheit

Dezernat 22

Linksextremistische Kriminalität

Dezernat 23

Rechtsextremistische Kriminalität

Dezernat 24

Auswertung

Abteilung 3

Auswertung, Erkennungsdienst und Fahndung

Dezernat 31
Kriminalitätsauswertung

- 1 Raub, Erpressung, Entführung, Zuhälterei
- 2 Eigentumsdelikte (ohne Fahrzeuge)
- 3 Fahrzeugkriminalität
- 4 Wirtschaftskriminalität, Betrug, Umweltdelikte
- 5 Interpol- und Rechtshilfeangelegenheiten
- 6 Tötungsdelikte, Brandstiftung
- 7 Sexualdelikte
- 8 Vermißte, unbekannte Tote, hilflose Personen, Katastrophen
- 9 Waffen- und Sprengstoffdelikte

Dezernat 32
Erkennungsdienst

- 1 Spurensicherung und -auswertung
- 2 Spurenauswertung nach dem Bund-Länder-System
- 3 Allgemeiner Erkennungsdienst

Dezernat 33
Fahndung

- 1 Personenfahndung
- 2 Sachfahndung
- 3 Kriminalakten

Dezernat 34
Vorbeugung, Jugendkriminalität, Auswertung Rauschgift

- 1 Vorbeugende Kriminalitätsbekämpfung
- 2 Jugendkriminalität
- 3 Rauschgiftkriminalität

Abteilung 4
Automatisierte Datenverarbeitung

Dezernat 41
Kriminalitätsbekämpfung

- 1 Kriminalpolizeiliche Informationssysteme
- 2 Kriminalstatistik
- 3 Ermittlungsunterstützung

Dezernat 42
Führungs- und Einsatzunterstützung

- 1 Einsatz
- 2 Verkehr
- 3 Büroautomation

Dezernat 43
Programmierung I

- 1 Entwicklung
- 2 Programmierung
- 3 Wartung und Pflege

Dezernat 44
Programmierung II

- 1 Entwicklung
- 2 Programmierung
- 3 Wartung und Pflege

Dezernat 45
Rechenzentrum

- 1 Hardware/Datennetze
- 2 Systembetreuung
- 3 Arbeitsvorbereitung
- 4 Maschinenbedienung
- 5 Datenerfassung
- 6 Grundsatzfragen der ADV-RZ-internen Datensicherung
- 7 ADV-Aus- und Fortbildung

Abteilung 5
Naturwissenschaftliche Kriminalistik

Dezernat 51
Chemische und physikalische Untersuchungen

- 1 Schußspuren, Schußentfernung
- 2 Betäubungsmittel, pharmazeutische Wirkstoffe, Gifte
- 3 Materialsuren
- 4 Explosionen, Brandursachen, Unfälle durch elektrischen Strom
- 5 Explosivstoffe

Dezernat 52
Biologische Untersuchungen

- 1 Serologie, Cytologie, Histologie, Haarspuren, textile Spuren
- 2 Boden-, Staub-, Schmutzspuren
- 3 Rasterelektronenmikroskopie

Dezernat 53
Schußwaffen- und Werkzeugspurenuntersuchungen

- 1 Schußwaffenspuren
- 2 Werkzeugspuren, sonstige Formspuren

Dezernat 54
Schrift- und Urkundenuntersuchungen, Fototechnik

- 1 Handschriften
- 2 Schreibmaschinenschriften, Schreibmittel
- 3 Urkunden
- 4 Fototechnik

Geschäftsordnung
für das
Landeskriminalamt Nordrhein-Westfalen
(GO LKA)

Inhaltsverzeichnis

A
Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich und Zweck, ergänzende Ordnungen und Dienstanweisungen
- § 2 Personalvertretung
- § 3 Zusammenwirken
- § 4 Leitung
- § 5 Führung

B
Gliederung, Beschäftigte und Geschäftsverteilung

- § 6 Gliederung
- § 7 Direktor
- § 8 Ständiger Vertreter des Direktors

- § 9 Beauftragter für Datenschutz und Datensicherung
- § 10 Sachverständige
- § 11 Abteilungsleiter
- § 12 Dezernatsleiter/Dezernenten
- § 13 Sachgebietsleiter/Sachbearbeiter/Kommissionsleiter
- § 14 Mitarbeiter
- § 15 Dienstbetrieb
- § 16 Geschäftsverteilung

C

Geschäftsablauf

- § 17 Einhaltung des Dienstweges
- § 18 Dienstsiegel
- § 19 Schriftgut
- § 20 Poststelle
- § 21 Sicht- und Arbeitsvermerke
- § 22 Gegenseitige Beteiligung
- § 23 Beteiligung in Personalangelegenheiten
- § 24 Rücksprachen
- § 25 Aktenvermerke
- § 26 Stil und Sprache
- § 27 Verantwortung des Unterzeichnenden
- § 28 Zeichnungsermächtigung
- § 29 Zeichnungsformen
- § 30 Dienstreise
- § 31 Urlaub und Dienstbefreiung
- § 32 Erkrankung, Dienstunfall und sonstiges Fernbleiben vom Dienst
- § 33 Hausausweis
- § 34 Teilnahme an Veranstaltungen
- § 35 Verkehr mit Presse, Hörfunk und Fernsehen

A

Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich und Zweck, ergänzende Ordnungen und Dienstanweisungen

(1) Die Geschäftsordnung, einschließlich der ergänzenden Ordnungen, regelt für das Landeskriminalamt Nordrhein-Westfalen (LKA NW) die Zusammenarbeit der Beschäftigten, den Geschäftsablauf, die Ordnung des Innendienstes sowie den Dienstverkehr nach außen. Jeder Beschäftigte hat sich bei Dienstantritt mit der Geschäftsordnung vertraut zu machen.

(2) Der Direktor des Landeskriminalamts erläßt ergänzende Ordnungen und Dienstanweisungen, u. a.

1. Hausordnung,
2. Sicherheits- und Feuerlöschordnung,
3. Dienstanweisungen für die Poststelle, den Kraftfahr- und Pfortendienst,
4. Dienstanweisungen über Datenschutz- und Datensicherungsmaßnahmen und für den Beauftragten für Datenschutz und Datensicherung,
5. Dienstanweisungen über Arbeitszeit und Dienststunden.

§ 2

Personalvertretung

(1) Direktor und Personalvertretung arbeiten zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben und zum Wohle der Beschäftigten im Rahmen der Gesetze und Tarifverträge vertrauensvoll zusammen.

(2) Jeder Beschäftigte hat die Möglichkeit, sein Anliegen der Personalvertretung vorzutragen.

§ 3

Zusammenwirken

Bei der Erfüllung der Aufgaben des Landeskriminalamts wirken die Beschäftigten in den verschiedenen

Funktionen auf der Grundlage vertrauensvollen, partnerschaftlichen Verhaltens zusammen. Jeder Beschäftigte erbringt seinen Anteil so gewissenhaft, zügig, zweckmäßig und wirtschaftlich wie möglich.

§ 4

Leitung

(1) Der Direktor, der ständige Vertreter des Direktors und die Abteilungsleiter beaufsichtigen im Rahmen ihrer Aufgaben die Aufgabenerledigung und achten insbesondere darauf, daß bei allen Maßnahmen die Einheit der Behörde gewahrt wird. Hierbei haben sie auf eine enge Zusammenarbeit der Dezernate hinzuwirken.

(2) Der Direktor oder in seiner Vertretung der ständige Vertreter erörtert mit den Abteilungsleitern regelmäßig wichtige Angelegenheiten und Vorhaben sowie herausragende Aufgaben aus den Abteilungen. Bei Bedarf finden entsprechende Abstimmungsgespräche auch auf den übrigen Ebenen statt.

§ 5

Führung

(1) Führung soll in erster Linie über Arbeitsziele erfolgen, mit denen in Abstimmung mit den Beschäftigten festgelegt wird, was erreicht werden soll. Durch Delegation von Sach- und Führungsaufgaben sind die Motivation zu engagierter Mitarbeit zu verbessern, Initiative und Selbständigkeit zu fördern.

(2) Darüber hinaus obliegen den Vorgesetzten insbesondere die Einweisung in den Tätigkeitsbereich, die Entwicklung von Bearbeitungsrichtlinien oder allgemeinen Entscheidungskriterien, die Steuerung der Arbeitsabläufe, die umfassende Information und die Förderung des Informationsaustausches, die Personalführung, die Personalförderung und die Sorge für gute Arbeitsbedingungen.

B

Gliederung, Beschäftigte und Geschäftsverteilung

§ 6

Gliederung

(1) Das Landeskriminalamt gliedert sich in Abteilungen und Dezernate.

(2) Für die Gliederung ist der Organisationsplan maßgebend.

§ 7

Direktor

Der Direktor ist Leiter der Behörde und trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Erledigung der gesamten Dienstgeschäfte. Er widmet sich vor allem einer wirksamen Aufsicht.

§ 8

Ständiger Vertreter des Direktors

(1) Der ständige Vertreter unterstützt den Direktor in der Leitung des Amtes. Er ist Vorgesetzter der Abteilungsleiter und aller weiteren Beschäftigten.

(2) Er ist für den Geschäftsablauf verantwortlich. Alle Vorgänge, die dem Direktor vorzulegen sind, sind über den ständigen Vertreter zu leiten. Er überwacht die Einhaltung der Beteiligungspflichten und sorgt für die Einheitlichkeit des Handelns der Behörde.

(3) Die Vertretung des ständigen Vertreters regelt der Direktor.

(4) Der ständige Vertreter ist zugleich Leiter der Zentralabteilung.

§ 9

Beauftragter für Datenschutz und Datensicherung

(1) Der Direktor bestellt einen Beauftragten für Datenschutz und Datensicherung.

(2) Der Beauftragte untersteht in dieser Funktion unmittelbar dem Direktor.

§ 10

Sachverständige

Beschäftigte, die gemäß § 13 Abs. 2 Satz 1 POG NW Gutachten erstellen, unterliegen keinen Weisungen hinsichtlich der Bewertung der Untersuchungsgegenstände und der Interpretation der Untersuchungsergebnisse.

§ 11

Abteilungsleiter

(1) Die Abteilungen werden von den Abteilungsleitern geleitet. Die Abteilungsleiter sind Vorgesetzte der Beschäftigten ihrer Abteilung.

(2) Die Abteilungsleiter sind für die ordnungsgemäße Führung der Geschäfte und für den Dienstbetrieb, insbesondere für die reibungslose Zusammenarbeit aller Dezernate innerhalb ihrer Abteilung, verantwortlich. Sie führen in regelmäßigen Abständen Besprechungen mit den Dezernatsleitern, Dezernenten, Sachgebietsleitern und Sachbearbeitern durch. Soweit erforderlich, sind dabei wichtige Ergebnisse der Abteilungsleiterbesprechung bekanntzugeben.

(3) Die Abteilungsleiter haben den Direktor und den ständigen Vertreter von wichtigen Vorgängen innerhalb ihrer Abteilung unverzüglich zu unterrichten. Über Rücksprachen beim Direktor haben sie den ständigen Vertreter zu informieren.

(4) Die Vertretung des Abteilungsleiters regelt der Direktor.

§ 12

Dezernatsleiter/Dezernenten

(1) Dezernenten sind Beamte des höheren Dienstes sowie vergleichbare Angestellte.

(2) Die Dezernate werden von dem Dezernenten geleitet. Sind in einem Dezernat mehrere Dezernenten, bestimmt der Direktor einen von ihnen zum Dezernatsleiter. Im Ausnahmefall kann der Direktor einen Beamten des gehobenen Dienstes oder einen vergleichbaren Angestellten zum Dezernatsleiter bestellen. Die Dezernatsleiter sind Vorgesetzte der Beschäftigten ihres Dezernats.

(3) Die Dezernatsleiter sind für die ordnungsgemäße Erledigung der Arbeiten des Dezernats verantwortlich. Sie haben wichtige und schwierige Angelegenheiten selbst zu bearbeiten und durch Anleitung der Beschäftigten für eine schnelle und sachlich richtige Erledigung der Aufträge zu sorgen. Sie führen regelmäßig Besprechungen mit den ihnen unterstellten Beschäftigten durch.

(4) Die Dezernatsleiter haben den Abteilungsleiter rechtzeitig über die wesentlichen Geschäftsvorgänge ihres Dezernats zu unterrichten. Sie haben ihn über Rücksprachen beim Direktor oder beim ständigen Vertreter unverzüglich zu informieren.

(5) Die Vertretung der Dezernatsleiter regelt der Abteilungsleiter.

§ 13

Sachgebietsleiter/Sachbearbeiter/Kommissionsleiter

(1) In den Dezernaten sind Beamte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen als Sachbearbeiter tätig.

(2) Die Sachbearbeiter nehmen die ihnen im Geschäftsverteilungsplan zugewiesenen Aufgaben wahr. Sind in einem Sachgebiet mehrere Sachbearbeiter tätig, so kann der Direktor einen von ihnen zum Sachgebietsleiter bestellen. Dieser ist Vorgesetzter der Beschäftigten des Sachgebiets. Die Vertretung der Sachgebietsleiter und Sachbearbeiter regelt der Dezernatsleiter.

(3) In den Abteilungen 1 und 2 steht dem Sachgebiet die Ermittlungskommission gleich. Der Abteilungsleiter bestimmt jeweils den Kommissionsleiter. Der Kommissionsleiter ist Vorgesetzter der Kommissionsmitglieder.

§ 14

Mitarbeiter

Beschäftigte, die nicht Sachbearbeiter sind, werden zur Unterstützung der Dezernenten und Sachbearbeiter, denen sie zugeteilt sind, tätig.

§ 15

Dienstbetrieb

(1) Der Direktor regelt Einzelheiten der Arbeitszeiteinteilung und der Dienststunden nach Maßgabe der arbeitszeitrechtlichen Vorschriften.

(2) Die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes außerhalb der regelmäßigen Dienststunden wird durch Dienstanweisungen geregelt.

§ 16

Geschäftsverteilung

Der Direktor erläßt einen Geschäftsverteilungsplan im Rahmen des „Mustergeschäftsverteilungsplanes für das Landeskriminalamt“. Der Plan muß die Verteilung der Geschäfte auf die Abteilungen und Dezernate sowie die Aufgabenbereiche der Dezernatsleiter, Dezernenten, Sachgebietsleiter, Sachbearbeiter und Mitarbeiter erkennen lassen.

C

Geschäftsablauf

§ 17

Einhaltung des Dienstweges

(1) Voraussetzung eines geordneten Arbeitsablaufs ist die Einhaltung des Dienstweges im mündlichen und schriftlichen Dienstverkehr. Es ist Pflicht der Vorgesetzten, hierüber zu wachen.

(2) Die Beschäftigten können sich in persönlichen Angelegenheiten von besonderer Bedeutung unmittelbar an den Direktor oder den ständigen Vertreter wenden.

§ 18

Dienstsiegel

(1) Der Direktor bestimmt, welche Beschäftigten ein Dienstsiegel führen. Er ermächtigt zur Siegelführung in schriftlicher Form. Der Kreis dieser Beschäftigten ist auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken.

(2) Dienstsiegel sind fortlaufend zu numerieren, listenmäßig zu erfassen und gegen Empfangsbescheinigung auszuhändigen.

(3) Dienstsiegel sind ständig verschlossen aufzubewahren.

(4) Der Verlust eines Dienstsiegels ist unverzüglich anzuzeigen.

§ 19

Schriftgut

(1) Die Verwaltung (Sammlung, Ordnung und Aufbewahrung) des Schriftgutes richtet sich nach der Aktenordnung und dem Aktenplan für die Polizei (SMBl. NW. 20501).

(2) Ermittlungsvorgänge sind außer mit dem Organisationszeichen nur mit Tagebuchnummer zu versehen.

§ 20

Poststelle

(1) Eingänge werden von der Poststelle entgegengenommen. Sie leitet Eingänge von obersten Landesbehörden, Schreiben von Abgeordneten und Dienstaufsichtsbeschwerden unmittelbar dem Direktor, Erinnerungen und Mahnungen unmittelbar dem ständigen Vertreter zu. Die übrigen Eingänge werden auf die nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständige Abteilung ausgezeichnet. Das Nähere regelt die Dienstweisung für die Poststelle.

(2) Zum Nachweis von wichtigen Eingängen, von Ermittlungsvorgängen und von Untersuchungsanträgen

können die Abteilungen ein Tagebuch führen. Aus dem Tagebuch muß erkennbar sein, welcher Stelle das Schriftgut zur Bearbeitung zugeleitet worden ist.

(3) Der Direktor kann die Führung eines Tagebuchs bei den Dezernaten ausnahmsweise zulassen.

§ 21

Sicht- und Arbeitsvermerke

(1) Für Sicht- und Arbeitsvermerke benutzen

der Direktor	den roten Farbstift
der ständige Vertreter	den grünen Farbstift
die Abteilungsleiter	den braunen Farbstift
die Dezernatsleiter	den violetten Farbstift

(2) Es bedeuten:

Strich mit Farbstift
oder Namenszeichen
+

z. U. +

V
^
R
FR

NR

NR (V)

„Eilt“
„Sofort“

- Kenntnis genommen
- Entwurf zur Schlusszeichnung vorlegen
- Entwurf und Reinschrift zur Schlusszeichnung vorlegen
- vor Abgang vorlegen
- nach Abgang vorlegen
- Rücksprache
- fernmündliche Rücksprache
- dem Direktor nach Rückkehr vorlegen
- dem ständigen Vertreter nach Rückkehr vorlegen
- bevorzugt bearbeiten
- vor allen anderen Sachen bearbeiten

§ 22

Gegenseitige Beteiligung

(1) In Angelegenheiten, die sachlich den Aufgabenbereich mehrerer Abteilungen oder Dezernate berühren, ist die federführende Stelle für die Beteiligung verantwortlich.

(2) Federführend ist die Abteilung (das Dezernat), die (das) nach dem sachlichen Inhalt der Angelegenheit aufgrund des Geschäftsverteilungsplanes 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. In Zweifelsfällen entscheidet innerhalb der Abteilung der Abteilungsleiter; werden mehrere Abteilungen berührt und können die Abteilungsleiter sich nicht einigen, so entscheidet der ständige Vertreter.

(3) Die Beteiligung erfolgt in der Form der mündlichen Abstimmung und der Mitzeichnung. Der federführende Abteilungs- oder Dezernatsleiter soll die Angelegenheit frühzeitig mit den zu Beteiligten erörtern, um deren Auffassung bereits bei der Fertigung des Entwurfs berücksichtigen zu können. In allen Angelegenheiten, die mit Kosten verbunden sind oder sein können, ist die Mitzeichnung des Dezernats 01 einzuholen.

(4) Durch die Mitzeichnung übernehmen die Beteiligten die Verantwortung für die sachgemäße Bearbeitung, soweit ihr Aufgabenbereich berührt wird. Unbeschadet der Verpflichtung der Beteiligten, auch ihrerseits für die fristgemäße Erledigung zu sorgen, bleibt für die Einhaltung von Fristen der federführende Abteilungs- oder Dezernatsleiter verantwortlich.

(5) Die beteiligten Abteilungs- oder Dezernatsleiter dürfen den Entwurf nur im Einvernehmen mit dem Federführenden ergänzen oder abändern. Glaubt ein Beteiligter, nicht mitzeichnen zu können, und werden seine Bedenken von dem federführenden Abteilungs- oder Dezernatsleiter nicht geteilt, so entscheidet innerhalb der Abteilung der Abteilungsleiter; werden mehrere Abteilungen berührt und können die Abteilungsleiter sich nicht einigen, so entscheidet der Direktor.

§ 23

Beteiligung in Personalangelegenheiten

Vor beamten- und tarifrechtlichen Maßnahmen ist grundsätzlich der Leiter der Abteilung zu hören, der der Betroffene angehört.

Dem Abteilungsleiter steht ein Vorschlagsrecht zu.

§ 24

Rücksprachen

Rücksprachen sind unverzüglich zu erledigen. Die Erledigung ist von dem Vorgesetzten, der die Rücksprache angeordnet hat, auf dem Vorgang zu vermerken.

§ 25

Aktenvermerke

Mündliche und fernmündliche Rücksprachen, Anordnungen, Auskünfte und sonstige wichtige Hinweise sind, soweit sie für die weitere Bearbeitung einer Angelegenheit von Bedeutung sein können, in einem Aktenvermerk festzuhalten.

§ 26

Stil und Sprache

(1) Im Schriftverkehr ist, von besonderen Ausnahmen abgesehen (z. B. allgemeine Ausschreibungen), die Ich-Form anzuwenden.

(2) Im Schriftverkehr mit Privatpersonen und in persönlichen Schreiben an Bedienstete sind Höflichkeitsanreden (z. B. „Sehr geehrter Herr ...“) und eine geeignete Grußformel (z. B. „Mit freundlichem Gruß“) zu gebrauchen. Von einer Höflichkeitsanrede und einer Grußformel kann abgesehen werden, wenn dies nach der Person des Empfängers oder nach Art und Inhalt des Schreibens unangebracht erscheint.

§ 27

Verantwortung des Unterzeichnenden

(1) Wer im Rahmen seiner Zeichnungsbefugnis einen Entwurf oder eine Reinschrift zeichnet, übernimmt damit die Verantwortung für die ordnungsgemäße Bearbeitung des Vorgangs. Die Verantwortung erstreckt sich auch darauf, daß die Stellen, die nach dem Geschäftsverteilungsplan, nach den Bestimmungen der Geschäftsordnung und nach den allgemeinen oder besonderen Anordnungen bei der Bearbeitung mitzuwirken haben, beteiligt worden sind.

(2) Den Entwürfen sind die Bezugsvorgänge beizufügen.

§ 28

Zeichnungsermächtigung

(1) Der Direktor unterzeichnet

- a) Vorgänge von besonderer Bedeutung,
- b) Berichte an oberste Landesbehörden,
- c) Vorgänge, deren Zeichnung er sich vorbehalten hat.

In Abwesenheit des Direktors unterzeichnet der ständige Vertreter.

(2) Der ständige Vertreter des Direktors unterzeichnet Personalentscheidungen sowie Vorgänge, die von besonderer Bedeutung sind oder die über den Geschäftsbereich einer Abteilung hinausgehen, soweit sich der Direktor die Unterschrift nicht vorbehalten hat.

(3) Die Abteilungsleiter unterzeichnen

- a) Vorgänge, die über den Geschäftsbereich eines Dezernats hinausgehen,
- b) die Abgabe von Ermittlungsvorgängen besonderer Bedeutung,
- c) Vorgänge, deren Zeichnung sie sich vorbehalten haben,
- d) Behördengutachten.

(4) Die Dezernatsleiter unterzeichnen

- a) die nicht von ihren Vorgesetzten zu zeichnenden Vorgänge,
- b) Vorgänge, deren Zeichnung sie sich vorbehalten haben.

(5) Die Dezernenten, Sachgebietsleiter und Leiter von Ermittlungskommissionen unterzeichnen

- a) die nicht von ihren Vorgesetzten zu zeichnenden Vorgänge,
- b) Vorgänge, deren Zeichnung sie sich vorbehalten haben.

(6) Die Sachbearbeiter unterzeichnen

- a) laufende Vorgänge von nicht grundsätzlicher Bedeutung,
- b) Vorgänge im Ermittlungsdienst mit Ausnahme von deren Abgabe an andere Behörden,
- c) routinemäßigen Schriftverkehr mit Vordruck,
- d) Vorladungen.

§ 29

Zeichnungsformen

(1) Es unterzeichnen

- a) der Direktor ohne Zusatz,
- b) der ständige Vertreter mit dem Zusatz „In Vertretung“,
- c) ein Abteilungsleiter in Wahrnehmung der Vertretung des ständigen Vertreters mit dem Zusatz „Im Auftrag“,
- d) alle sonstigen Zeichnungsberechtigten mit dem Zusatz „Im Auftrag“.

(2) Der mit der Vertretung beauftragte Abteilungsleiter, Dezernatsleiter oder Sachbearbeiter zeichnet zusätzlich mit „i. V.“ hinter seinem Namen; dieser Zusatz wird nicht in die Reinschrift übernommen.

(3) Unter die Unterschrift ist der Name in Maschinschrift zu setzen. Die Benutzung von Faksimilestempeln ist nicht gestattet.

(4) Folgende Reinschriften sind stets eigenhändig zu unterzeichnen:

- a) Berichte an oberste Landesbehörden,
- b) Schreiben, deren eigenhändige Zeichnung durch den Arbeitsvermerk „z. U.“ angeordnet ist,
- c) förmliche Urkunden und Vollmachten,
- d) Rechtsmittelschriften und sonstige bestimmende Schriftsätze in Gerichtsverfahren,
- e) Kassenanweisungen.

Im übrigen sind Reinschriften in der Regel im Beglaubigungsverfahren auszufertigen.

§ 30

Dienstreise

(1) Jede Dienstreise muß angeordnet oder vorher schriftlich genehmigt werden. Der Dienstreiseantrag ist rechtzeitig vorzulegen. Die Dienstreise ist so durchzuführen, wie sie angeordnet oder genehmigt wurde. Aus dienstlichen Gründen notwendige Abweichungen sind nachträglich schriftlich zu begründen.

(2) Antritt und Ende der Dienstreise sind dem Vorgesetzten anzuzeigen. Der Vertreter ist rechtzeitig zu unterrichten. Die Ergebnisse der Dienstreise sind in Vernehmungsprotokollen, Ermittlungsberichten, Aktenvermerken oder - soweit erforderlich - in sonst geeigneter Schriftform festzuhalten. Die Niederschriften sind zu den Ermittlungsakten oder - falls dies entfällt - zu den Sachakten zu nehmen.

§ 31

Urlaub und Dienstbefreiung

(1) Jeder Urlaub muß grundsätzlich vor Antritt schriftlich genehmigt sein. Urlaubsanträge sind rechtzeitig unter Verwendung des dafür vorgesehenen Vordrucks vorzulegen.

(2) Der Erholungsurlaub wird genehmigt

- a) für die Abteilungsleiter durch den Direktor,
- b) für die übrigen Beschäftigten durch die Abteilungsleiter.

(3) Sonderurlaub genehmigt der Direktor.

(4) Aus dringenden persönlichen Gründen kann der Abteilungsleiter Dienstbefreiung bis zu einem halben Tag gewähren.

§ 32

Erkrankung, Dienstunfall und sonstiges Fernbleiben vom Dienst

(1) Wer dem Dienst wegen Krankheit fernbleiben muß, hat die Erkrankung und ihre voraussichtliche Dauer dem Vorgesetzten oder dem Dezernat 03 unverzüglich anzuzeigen. Diese unterrichten sich gegenseitig.

(2) Bleibt der Erkrankte dem Dienst länger als drei Tage fern, so hat er eine ärztliche Bescheinigung über die voraussichtliche Dauer der Erkrankung vorzulegen. Im Einzelfall kann eine frühere Vorlage angeordnet werden.

(3) Dienstunfälle sind, auch wenn der Beschäftigte dem Dienst nicht fernzubleiben braucht, unverzüglich auf dem Dienstwege dem Dezernat 01 anzuzeigen. Ort und Umstand sind näher darzulegen und - soweit möglich - Zeugen zu benennen.

(4) Wer dem Dienst fernbleibt, ohne wegen Krankheit arbeitsunfähig zu sein, hat dies unverzüglich anzuzeigen. Dabei sind die Gründe anzugeben und auf Verlangen glaubhaft zu machen.

§ 33

Hausausweis

Die Beschäftigten erhalten neben ihrem Dienstaussweis und gegebenenfalls neben der Kriminaldienstmarke einen Hausausweis. Der Hausausweis ist im Dienstgebäude ständig sichtbar zu tragen.

§ 34

Teilnahme an Veranstaltungen

An externen Veranstaltungen und Fachtagungen dürfen Angehörige der Behörde als Vertreter des Landeskriminalamts nur mit Zustimmung des Direktors teilnehmen. Einladungen sind dem Direktor schriftlich vorzulegen. Fachbeiträge von grundsätzlicher Bedeutung sind mit dem Direktor abzustimmen. Im übrigen gelten die besonderen Weisungen über die Repräsentation des Landes bei Veranstaltungen.

§ 35

Verkehr mit Presse, Hörfunk und Fernsehen

Mündliche Auskünfte an Presse, Hörfunk und Fernsehen sowie schriftliche Verlautbarungen, die zur Veröffentlichung bestimmt sind, bedürfen der Zustimmung des Direktors oder der von ihm beauftragten Beschäftigten.

- MBL NW. 1987 S. 714.

220

Staatspreis für das Kunsthandwerk im Lande Nordrhein-Westfalen

(10. 2. 1987)

Die Landesregierung hat am 10. Februar 1987 folgende Neufassung der Satzung beschlossen:

Zur Förderung der im Lande Nordrhein-Westfalen tätigen Kräfte des Kunsthandwerks und in der Absicht, besonders kunsthandwerkliche Leistungen auszuzeichnen, stiftet die Landesregierung den

„Staatspreis für das Kunsthandwerk im Lande Nordrhein-Westfalen“.

I.

Der Staatspreis wird grundsätzlich in acht einzelnen Preisen verliehen, und zwar als

Staatspreis für kunsthandwerkliches Schaffen im Werkbereich Schmuck

Staatspreis für kunsthandwerkliches Schaffen im Werkbereich Gerät aus Metall

Staatspreis für kunsthandwerkliches Schaffen im Werkbereich Holz

Staatspreis für kunsthandwerkliches Schaffen im Werkbereich Textil

Staatspreis für kunsthandwerkliches Schaffen im Werkbereich Keramik

Staatspreis für kunsthandwerkliches Schaffen im Werkbereich Stein

Staatspreis für kunsthandwerkliches Schaffen im Werkbereich Glas

Staatspreis für kunsthandwerkliches Schaffen in den Werkbereichen Leder, Papier, Fotografie und Farbe

Außerdem kann ein weiterer Preis verliehen werden, wenn in einem der Werkbereiche außer der bereits gewürdigten Leistung sich eine weitere Arbeit findet, deren Auszeichnung bei Würdigung der Gesamtheit der in dem jeweiligen Jahr zuerkannten Einzelpreise geboten ist.

Der Staatspreis für das Kunsthandwerk wird in jedem zweiten Jahr verliehen.

II.

Im einzelnen gelten folgende Bestimmungen:

1. Die für besondere kunsthandwerkliche Leistungen ausgesetzten acht bzw. neun Preise bestehen aus je einem Geldpreis in Höhe von 7000,- DM und einer Urkunde.
Der einzelne Preis darf nicht geteilt werden.
2. Zur Ermittlung der Preisträger führt die Arbeitsgemeinschaft für das Kunsthandwerk in jedem zweiten Jahr eine Ausstellung durch.
Zur Teilnahme ist jeder Kunsthandwerker berechtigt, der das 25. Lebensjahr vollendet und seinen Wohnsitz oder dauernden Aufenthalt im Lande Nordrhein-Westfalen hat.
Der Teilnehmer muß die von ihm eingereichten Arbeiten selbst entworfen und ausgeführt haben; bei Arbeiten, die üblicherweise unter fremder Mitwirkung ausgeführt werden, muß er die Ausführung maßgeblich beeinflusst haben.
3. Nur solche Arbeiten werden ausgestellt, die von einer Zulassungskommission ausgewählt worden sind. Diese Kommission besteht aus acht Mitgliedern entsprechend den Werkbereichen Abschnitt I. Absatz 1. Sie wird von der Arbeitsgemeinschaft des Kunsthandwerks Nordrhein-Westfalen im Einvernehmen mit dem Kultusminister bestellt. Die Kommission beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vertreters des Werkbereichs, in dem der Staatspreis verliehen werden soll. Ihre Beschlüsse sind endgültig. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.
4. a) Über die Verleihung des Staatspreises entscheidet ein Preisgericht, das aus folgenden neun Mitgliedern besteht:
Dem Kultusminister als Vorsitzendem,
dem Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie als stellvertretendem Vorsitzenden,
einem Vertreter der Staatskanzlei des Landes Nordrhein-Westfalen,
einem Vertreter des Handwerks,
zwei Vertretern des Kunsthandwerks,
einem Dozenten der Ausbildungsbereiche „Design“ an Fachhochschulen/Gesamthochschulen,
einem Vertreter des Deutschen Werkbundes oder der Architektur,
einem Vertreter der bildenden Kunst oder der Museen.
b) Die Vertreter des Handwerks, des Kunsthandwerks, der Fachhochschulen, des Deutschen Werkbundes oder der Architektur und der bildenden Kunst oder der Museen werden vom Kultusminister berufen. Eine wiederholte Berufung ist zulässig.
c) Ein Vertreter der Arbeitsgemeinschaft des Kunsthandwerks Nordrhein-Westfalen nimmt an den Beratungen der Zulassungskommission und des Preisgerichts zur Auskunftserteilung teil.
d) Eines der Mitglieder des Preisgerichts darf der Zulassungskommission desselben Jahres angehören.

5. Das Preisgericht entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit über die Verleihung der Einzelpreise in den acht in Abschnitt I. Absatz 1 aufgeführten Werkbereichen.
6. Die Beratung des Preisgerichts ist nicht öffentlich. Seine Entscheidungen sind endgültig. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.
7. a) Der Staatspreis wird dem Kunsthandwerker für ein einzelnes ausgestelltes Werk unter Beachtung aller von ihm in der Ausstellung gezeigten Arbeiten verliehen.
b) Die wiederholte Verleihung des Staatspreises an denselben Kunsthandwerker ist nicht zulässig.
8. Findet das Preisgericht in einem Werkbereich keine preiswürdige Arbeit, wird der Staatspreis für diesen Bereich nicht verliehen.
9. Der Kultusminister und der Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie erlassen gemeinsam die Durchführungsbestimmungen zu dieser Satzung.

- MBL NW. 1987 S. 721.

220

Durchführungsbestimmungen zu der Satzung des „Staatspreises für das Kunsthandwerk im Lande Nordrhein-Westfalen“

Gem. RdErl. d. Kultusministers - III B 1 - 07 - 50/0-651/87
u. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und
Technologie - 232 - 72 - 40
v. 9. 4. 1987

Gemäß II. 9. der Satzung des Staatspreises für das Kunsthandwerk im Lande Nordrhein-Westfalen vom 10. Februar 1987 (MBL NW. S. 721/SMBL NW. 220) werden die Durchführungsbestimmungen in folgender neuer Fassung erlassen:

Zu I:

Die aufgeführten Werkbereiche umfassen zum Beispiel auch im Werkbereich Geräte aus Metall:

Musikinstrumentenbau;

im Werkbereich Holz:

Korbflechtarbeiten, Elfenbeinarbeiten und Musikinstrumente;

im Werkbereich Keramik:

Porzellanmalerei.

Kunststoffe dürfen in allen Werkbereichen in Verbindung mit herkömmlichen Werkstoffen oder an ihrer Stelle verwendet werden.

Die mit der Preisverleihung verbundenen Maßnahmen obliegen dem Kultusminister. Dagegen sind alle mit der Zulassung und der Ausstellung selbst zusammenhängenden Arbeiten Angelegenheit der Arbeitsgemeinschaft des Kunsthandwerks Nordrhein-Westfalen.

Zu II. 1.:

Die Urkunde wird von dem Ministerpräsidenten, dem Kultusminister und dem Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie unterzeichnet.

Zu II. 2.:

Hauptzweck der Ausstellung ist es, eine möglichst umfassende Übersicht über alle Bereiche des kunsthandwerklichen Schaffens im Lande Nordrhein-Westfalen als Grundlage für die Arbeit des Preisgerichts zu geben.

Die Preise werden während der Ausstellung verliehen. Die Verleihung ist nicht an den Ort der Ausstellung gebunden.

Mit der Ausstellung kann eine Präsentation bisheriger Staatspreisträger verbunden werden.

Der Begriff „Kunsthandwerker“ ist nicht eng auszulegen. Darunter ist jeder kunsthandwerklich Schaffende zu

verstehen ohne Rücksicht darauf, ob er im Sinne der Handwerksordnung selbständig oder unselbständig tätig ist und ob er die kunsthandwerkliche Tätigkeit ganz oder überwiegend zum Erwerb des Lebensunterhalts ausübt.

Zu II. 3.:

Die Zulassungskommission entscheidet zunächst, ob eine eingereichte Arbeit zum Kunsthandwerk gehört; hierbei ist der Begriff „Kunsthandwerk“ nicht eng auszulegen. Eine Arbeit kann auch aus mehreren Stücken bestehen, wenn diese nach ihrer Gestaltung und Zweckbestimmung eine Einheit bilden.

Im Interesse des Hauptzweckes der Ausstellung (siehe Durchführungsbestimmungen zu II. 2.) soll die Zulassungskommission bei der Entscheidung über die Aufnahme einer eingereichten Arbeit in die Ausstellung keinen engen Maßstab anlegen. Sie soll besonders die Vielfalt des Kunsthandwerks und das kunsthandwerkliche Experiment angemessen beachten.

Die Arbeitsgemeinschaft des Kunsthandwerks Nordrhein-Westfalen benennt dem Kultusminister die Mitglieder der Zulassungskommission bis spätestens 3 Monate vor Beginn der Ausstellung. Die vorgeschlagenen Personen müssen sachverständig sein und die notwendige Erfahrung besitzen; ausübende Kunsthandwerker, die ihren Wohnsitz im Lande Nordrhein-Westfalen haben, sollen nicht benannt werden.

Vor der Auswahl durch die Zulassungskommission sind die auf den eingereichten Arbeiten angebrachten Namen zu verdecken und durch Kennziffern zu ersetzen. Die Arbeitsgemeinschaft des Kunsthandwerks hat durch geeignete Maßnahmen für die Geheimhaltung zu sorgen.

Die Zulassungskommission wird von der Arbeitsgemeinschaft des Kunsthandwerks einberufen. Sie wählt den Vorsitzenden aus ihrer Mitte. Sie ist beschlußfähig, wenn fünf der acht Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vertreters des Werkbereichs, in dem der Staatspreis verliehen werden soll. Der Inhalt der Beratungen ist vertraulich zu behandeln. Über das Ergebnis der Beratungen ist ein Beschlußprotokoll zu fertigen. In einer Anlage zu diesem Protokoll ist festzuhalten, wieviel Arbeiten von jedem Einsender eingereicht und für die Ausstellung ausgewählt worden sind. Das Protokoll und die Anlage sind dem Preisgericht zur Verfügung zu stellen.

Die Tätigkeit der Mitglieder der Zulassungskommission ist ehrenamtlich. Reisekosten sind bei der Arbeitsgemeinschaft des Kunsthandwerks geltend zu machen.

Zu II. 4 a):

Jeder Minister kann bei Verhinderung einen Vertreter als Mitglied des Preisgerichts bestimmen.

Sind der Kultusminister als Vorsitzender und der Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie des Landes Nordrhein-Westfalen als stellvertretender Vorsitzender persönlich an der Mitwirkung im Preisgericht verhindert, führt der ranghöchste Vertreter der Minister bzw. des Chefs der Staatskanzlei den Vorsitz im Preisgericht.

Das Preisgericht faßt seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Das Preisgericht ist beschlußfähig, wenn von den neun Mitgliedern mindestens sieben anwesend sind. Der Inhalt der Beratungen ist vertraulich zu behandeln. Über das Ergebnis ist ein Beschlußprotokoll zu fertigen. Die Tätigkeit der Mitglieder des Preisgerichts ist ehrenamtlich. Reisekosten werden vom Kultusminister erstattet.

Zu II. 7 a):

Ein einzelnes Werk kann auch aus mehreren Stücken bestehen, wenn diese nach ihrer Gestaltung und Zweckbestimmung eine Einheit bilden.

- MBL NW. 1987 S. 722.

2351

Bauliche Vorsorgemaßnahmen für den Zivilschutz in Neu- und Erweiterungsbauten staatlicher Gebäude, in Schulbauten und Krankenhäusern

Gem. RdErl. d. Ministers für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr - V A 3 - 328.1 -
u. d. Innenministers - V A 2/122 3 - 1 -
v. 11. 5. 1987

Der Gem. RdErl. d. Ministers für Landes- und Stadtentwicklung u. d. Innenministers v. 30. 6. 1982 (SMBL NW. 2351) wird nach Nr. 2.6. wie folgt ergänzt:

- 2.7 Außer den unter Nr. 2.1 a) genannten „Bautechnischen Grundsätzen für Hausschutzräume des Grundschutzes“, Fassung Februar 1972 - gültig für Schutzräume mit max. 50 Plätzen - sind für die Beanspruchung, Bemessung und Konstruktion trümmer- und strahlengeschützter Wände und Decken auch die für 51 bis 299 Schutzplätze geltenden „Bautechnischen Grundsätze für Grundschutzräume mittlerer Größe (BGmG)“, Fassung Mai 1986 (veröffentlicht im Bundesanzeiger Nr. 156 v. 26. 8. 1986) zu beachten.
- 2.8 Wände für Schleusen und Filtrerräume sind nicht erst beim Ausbau, sondern von vornherein zu errichten, desgleichen mindestens ein Notausstieg je Schutzraum.
- 2.9 Alle erforderlichen gasdichten Türen (GT) und Klappen (GKL) sind, in die Zarge eingeschlossen, rundum verwindungssteif in die Schalung einzustellen und einzubetonieren.
- 2.10 Soweit Außenwandöffnungen unvermeidbar sind, müssen sie mit gas- und drucksicheren Klappen versehen werden. Zur Vermeidung von Korrosionsschäden sind diese Klappen nach dem Ausschalen der Wände auszuhängen und in unmittelbarer Nähe der Öffnung einhängenfertig zu lagern. Im übrigen sind normale Kellerfenster einzusetzen.
- 2.11 Um die vorgenannten Öffnungen mit gasdichten und gas- und druckdichten Klappen im Schutzfall strahlungssicher verschließen zu können, ist die erforderliche Anzahl von Betonsteinen mit Haltegriff in unmittelbarer Nähe der entsprechenden Öffnungen zu lagern.
- 2.12 Die in die Außenwände des Schutzraumes einzubauenden Rohrdurchführungen sind zur Verhinderung des Eindringens von Kleintieren und des Einbringens von Sabotagemitteln außen mit Abschlußsieben zu versehen.

Die Nr. 4 erhält folgenden Nachsatz:

Der RdErl. d. Finanzministers v. 14. 12. 1984 - B 1225 - 5 - II D 2 - n.v. - wird aufgehoben.

- MBL NW. 1987 S. 723.

II.

Ministerpräsident

Honorarkonsulat der Republik Guinea-Bissau, Bremen

Bek. d. Ministerpräsidenten v. 18. 5. 1987 -
II C 4 - 417 a - 1/86

Die Bundesregierung hat der Errichtung eines Honorarkonsulats der Republik Guinea-Bissau in Bremen zugestimmt und Herrn Karsten Uwe Koepeke am 4. 5. 1987 das Exequatur als Leiter dieser Vertretung im Range eines Honorarkonsuls erteilt. Der Konsularbezirk umfaßt das Bundesgebiet.

- MBL NW. 1987 S. 723.

Generalkonsulat der Republik Uruguay, Hamburg

Bek. d. Ministerpräsidenten v. 18. 5. 1987 -
II C 4 - 452 - 1/87

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter des Generalkonsulats der Republik Uruguay in Hamburg ernannten Herrn Pedro Dondo am 4. 5. 1987 das Exequatur als Generalkonsul erteilt. Der Konsularbezirk umfaßt die Länder Hamburg, Baden-Württemberg, Bayern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen mit Ausnahme der Stadt Bonn und Schleswig-Holstein - sowie vorübergehend auch das Land Bremen.

Das dem bisherigen Generalkonsul, Herrn Marcial B. Iglesias, am 24. 8. 1984 erteilte Exequatur ist erloschen.

- MBL NW. 1987 S. 724.

Hinweise**Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen**

Nr. 20. v. 29. 5. 1987

(Einzelpreis dieser Nummer 1,85 DM zuzügl. Portokosten)

Glied-Nr.	Datum		Seite
210	19. 5. 1987	Personalausweisgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Personalausweisgesetz NW - PAuswG NW -)	170

- MBL NW. 1987 S. 724.

Inhalt des Justizministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen

Nr. 11 v. 1. 6. 1987

(Einzelpreis dieser Nummer 2,75 DM zuzügl. Portokosten)

	Seite
Allgemeine Verfügungen	
Untersuchungshaftvollzugsordnung (UVollzO)	121
Bekanntmachungen	121
Personalnachrichten	130
Ausschreibungen	132

- MBL NW. 1987 S. 724.

Einzelpreis dieser Nummer 4,40 DM

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den August Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 6838/238 (8.00-12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 81,40 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 162,80 DM (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 Verlag vorliegen.

Die genannten Preise enthalten 7% Mehrwertsteuer

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 6838/241, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgeschätzten Betrages zuzügl. Versandkosten (je nach Gewicht des Blattes), mindestens jedoch DM 0,80 auf das Postcheckkonto Köln 83 38-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim Verlag vorzunehmen, um späteren Liefereschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als verpfändet. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

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

Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf 1

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-3369