

# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

19. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 15. Februar 1966	Nummer 29
--------------	--	-----------

## Inhalt

### I.

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

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
20320	25. 1. 1966	RdErl. d. Innenministers Besoldung, Vergütung und Entlohnung — LBV: Aufgaben und Änderungsdienst . . . . .	388

## I.

20320

**Besoldung, Vergütung und Entlohnung — LBV:  
Aufgaben und Änderungsdienst**

RdErl. d. Innenministers v. 25. 1. 1966 — I A 4/15 — 20.96

- 1 Aufgaben  
Das Landesamt für Besoldung und Versorgung Nordrhein-Westfalen (LBV), Düsseldorf, führt auf dem Gebiet der Besoldung, Vergütung und Entlohnung folgende Aufgaben durch:
  - 1.1 Festsetzung
    - 1.11 des Besoldungsdienstalters für die Beamten der Polizei,
    - 1.12 der Grundvergütung für die Angestellten der Polizei,
    - 1.13 der Grundvergütung bei Höhergruppierungen von Angestellten.
    - 1.14 Dem LBV obliegt dagegen nicht die Festsetzung des Besoldungsdienstalters, die erstmalige Festsetzung der Grundvergütung und die Bestimmung der Lohngruppe für alle übrigen Beamten, Angestellten und Arbeiter. Diese Aufgaben nehmen die bisher dafür zuständigen Dienststellen wahr, denen insbesondere auch die Bewilligung und Zahlung der Beihilfen, Unterstützungen, Reisekosten, Umzugskosten, Trennungsentschädigungen, Vergütungen für nebenamtliche und nebenberufliche Tätigkeiten, Lehrzulagen, Fliegerzulagen, Tauerzulagen und die Erteilung von Aufschubbescheinigungen bei Nachversicherungen obliegen.
  - 1.2 Berechnung und Zahlung
    - 1.21 der laufenden Bezüge der Beamten, Angestellten und Arbeiter,
    - 1.22 der Nachzahlungen,
    - 1.23 der Überstundenvergütung und Nachdienstentschädigung,
    - 1.24 der Übergangsgelder,
    - 1.25 des Ausgleichs für Polizeibeamte,
    - 1.26 der Abfindungen,
    - 1.27 des Unfallausgleichs nach dem LBG,
    - 1.28 des Stillgeldes,
    - 1.29 der Zehrzulage bzw. des Bewegungsgeldes für die Polizei,
    - 1.210 der Kleiderzulage für die Polizei und des Dienstbekleidungszuschusses für die Forstbediensteten,
    - 1.211 der Pauschvergütung und des Fahrkostenersatzes an Beamte im Außendienst der Finanzverwaltung,
    - 1.212 der Weihnachtszuwendung an Beamte und der Zuwendung an Angestellte und Arbeiter,
    - 1.213 der Jubiläumszuwendung,
    - 1.214 der Dienstaufwandsentschädigung,
    - 1.215 des Sterbegeldes.
  - 1.3 Durchführung der Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung.
  - 1.4 Rückforderung zuviel gezahlter Bezüge und Durchführung der Verfahren nach § 98 Abs. 2 LBG.
  - 1.5 Einbehaltung und Abführung
    - 1.51 von gepfändeten Gehaltsteilen,
    - 1.52 von abgetretenen Gehaltsteilen auf Grund öffentlich beglaubigter Abtretungsurkunden,
    - 1.53 von abgetretenen Gehaltsteilen an das Beamtenheimstättenwerk und die Wohnungsbauförderungsanstalt,
    - 1.54 von Geldbußen und Erstattungen,
    - 1.55 von Dienstwohnungsvergütungen,
  - 1.56 von Verpflegungsgeld für Polizeibeamte bei Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung,
  - 1.57 von Beiträgen zur Kleiderkasse (Forst),
  - 1.58 von Nutzungsentschädigung für Wirtschaftsland (Forst),
  - 1.59 von Gehaltsteilen nach dem Zweiten Gesetz zur Förderung der Vermögensbildung,
  - 1.510 der Sozialversicherungsbeiträge,
  - 1.511 der Beiträge zur zusätzlichen Altersversorgung.
  - 1.6 Auszahlung und ratenweise Einbehaltung der von den zuständigen Dienststellen bewilligten Vorschüsse.
  - 1.7 Erstellung von Vergleichsmittellungen zur Zahlung der Unterhaltszuschüsse und der Kinderzuschläge, wenn der Ehegatte ebenfalls im öffentlichen Dienst beschäftigt ist.
  - 1.8 Durchführung des Lohnsteuerjahresausgleichs im Rahmen der steuerrechtlichen Bestimmungen.
- 2 Änderungsdienst für die Berechnung und Zahlung:  
Eine fristgerechte und ordnungsgemäße Zahlung der Bezüge durch das LBV setzt eine rechtzeitige Mitteilung der Änderungen persönlicher, beamten- und tarifrechtlicher Art voraus. Zur einheitlichen Durchführung des Änderungsdienstes wird folgendes bestimmt:
  - 2.1 Änderungen persönlicher Art
    - 2.1.1 Jeder Beamte, Angestellte und Arbeiter teilt dem LBV alle Änderungen in den persönlichen Verhältnissen, die auf die Höhe und Zahlung der Bezüge Einfluß haben, unverzüglich und unmittelbar mit. Die Mitteilungspflicht erstreckt sich insbesondere auf
      - a) Änderung des Familienstandes (Eheschließung, Geburt oder Verheiratung eines Kindes, Scheidung, Aufhebung oder Nichtigkeitserklärung der Ehe, Tod des Ehegatten oder Kindes),
      - b) Aufnahme oder Beendigung einer Tätigkeit des Ehegatten im öffentlichen Dienst,
      - c) Bewilligung von Versorgungsbezügen für den Ehegatten,
      - d) Beendigung und Unterbrechung einer Schul- oder Berufsausbildung bei Zahlung von Kinderzuschlägen für Kinder über 18 Jahre,
      - e) Änderung der Wohnungsanschrift,
      - f) Änderung der Überweisung (Kontenänderung).
    - 2.12 Die Bediensteten werden durch Merkblatt des LBV unterrichtet, welche Änderungen von ihnen selbst und welche von ihrer personalaktenführenden Dienststelle mitzuteilen sind.
    - 2.13 Das LBV sendet die Unterlagen zur Nr. 2.11 Buchst. a) und e) nach Auswertung den personalaktenführenden Dienststellen zu.
  - 2.2 Änderungen beamten- und tarifrechtlicher Art  
Mitteilungen an das LBV über Einstellung, Anstellung, Beförderung, Höhergruppierung, Änderung der Lohngruppe, Versetzung, Abordnung, Dienstenthebung, Einbehaltung von Dienstbezügen, Beendigung des Beamten- oder Dienstverhältnisses, Eintritt oder Versetzung in den Ruhestand, Tod, Vorschuß- oder Darlehensbewilligung erfolgen durch die zuständigen Dienststellen unter Verwendung folgender
    - 2.21 Vordrucke
      - 2.21.1 Neueinstellung/Wiedereinstellung eines Beamten — Vordruck LBV (Bes) 1 —

Die Änderungsmitteilung wird von der für die Einstellung zuständigen Dienststelle erstattet. Falls eine rechtzeitige Zuleitung der Änderungsmitteilung wegen fehlender Angaben nicht möglich ist, übersenden die für die Einstellung zuständigen Dienststellen dem LBV unverzüglich eine

Zweitschrift der Einstellungsverfügung; hierdurch wird sichergestellt, daß dem Beamten ein Abschlag auf die ihm zustehenden Dienstbezüge rechtzeitig überwiesen werden kann. Dem Beamten ist auch in diesem Fall bei Dienstantritt der Vordruck LBG (Bes) 3 — Mitteilung für Besoldung — auszuhändigen, damit er dem LBG unverzüglich die persönlichen Angaben machen kann (siehe Ziff. 2.21.3).

#### 2.21.2 Neueinstellung/Wiedereinstellung eines Angestellten oder Arbeiters

##### Anl. 2 — Vordruck LBG (Bes) 2 —

Die Ausführungen zu Nr. 2.21.1 gelten sinngemäß. Dieser Vordruck ist auch zu verwenden, wenn ein Arbeiter in das Angestelltenverhältnis übernommen wird.

#### 2.21.3 Mitteilung für Besoldung / Vergütung / Lohn

##### Anl. 3 — Vordruck LBG (Bes) 3 —

Der Vordruck ist jedem Beamten, Angestellten oder Arbeiter bei Dienstantritt auszuhändigen, der diese Mitteilung dann innerhalb von 3 Tagen dem LBG zuzuleiten hat. Bei Polizeibeamten ist die Mitteilung zusammen mit dem Vordruck LBG (Bes) 1 von der jeweiligen Dienststelle zu übersenden.

#### 2.21.4 Ernennung / Beförderung / Stellenzulagen / Zulagen

##### Anl. 4 — Vordruck LBG (Bes) 4 —

Die Änderungsmitteilung wird von der für die Ernennung, Beförderung oder Gewährung der Zulagen zuständigen Dienststelle erstattet.

Zu Nr. 4 des Vordruckes:

Die Erkrankung eines Polizeibeamten, der Zehrzulage, Bewegungsgeld oder Kleiderzulage erhält, ist dem LBG nach einer Krankheitsdauer von 8 Wochen von den Polizeibehörden mitzuteilen. Die rechtzeitige Mitteilung ist notwendig, um Überzahlungen zu vermeiden.

#### 2.21.5 Höhergruppierung / Änderung der Lohngruppe / Nachdienstentschädigung/Beendigung des Dienstverhältnisses

##### Anl. 5 — Vordruck LBG (Bes) 5 —

Die Änderungsmitteilung wird von der zuständigen Dienststelle erstattet.

#### 2.21.6 Versetzung / Abordnung

##### Anl. 6 — Vordruck LBG (Bes) 6 —

Die Änderungsmitteilung wird von der Dienststelle erstattet, die die Versetzung oder Abordnung verfügt.

Bei Versetzung und Abordnung von Polizeibeamten füllt die Abgangsbehörde die Nr. 1—3 des Vordruckes aus und übersendet ihn dem LBG. Die Zugangsbehörde füllt die Nr. 4 bis 6 eines neuen Vordruckes aus und übersendet diesen ebenfalls dem LBG.

#### 2.21.7 Umzug

##### Anl. 7 — Vordruck LBG (Bes) 7 —

Die Änderungsmitteilung wird von der Dienststelle erstattet, die für die Gewährung der Umzugskostenentschädigung zuständig ist.

Die Änderung der Wohnungsanschrift bei dienstlich angeordnetem Umzug teilt der Bedienstete, wie unter Nr. 2.11 Buchst. e) angegeben, dem LBG unmittelbar mit.

#### 2.21.8 Vorläufige Dienstenthebung / Einbehaltung von Dienstbezügen / Disziplinarverfahren

##### Anl. 8 — Vordruck LBG (Bes) 8 —

Die Änderungsmitteilung wird von der personalaktenführenden Dienststelle erstattet. Hierbei ist eine fernschriftliche oder fernmündliche Vorausanzeige geboten, um Überzahlungen zu vermeiden.

#### 2.21.9 Beendigung des Beamtenverhältnisses:

§§ 38—50 und 149 LBG und Tod

##### Anl. 9 — Vordruck LBG (Bes) 9 —

Die Änderungsmitteilung wird von der personalaktenführenden Dienststelle erstattet. Der Sterbefall ist fernschriftlich oder fernmündlich voraus mitzuteilen, damit das Sterbegeld sofort überwiesen werden kann. Bei Eintritt in den Ruhestand mit Erreichen der Altersgrenze ist die Mitteilung mit der Personalakte mindestens 3 Monate vor dem Ausscheiden dem LBG zu übersenden, damit die Versorgungsbezüge rechtzeitig festgesetzt und gezahlt werden können.

Erhebt der Beamte gegen die beabsichtigte Versetzung in den Ruhestand Einwendungen und sind von einem bestimmten Zeitpunkt ab die das Ruhegeld übersteigenden Dienstbezüge einzubehalten, so ist dies im Vordruck besonders zu vermerken.

#### 2.21.10 Beendigung des Dienstverhältnisses:

§§ 31—37, 51, 52 LBG, § 4 (1) Nr. 8 und § 11 DONW

##### Anl. 10 — Vordruck LBG (Bes) 10 —

Die Änderungsmitteilung wird von der personalaktenführenden Dienststelle erstattet. In dringenden Fällen sind die Angaben zu Nr. 1 und 2 des Vordruckes fernschriftlich oder fernmündlich voraus mitzuteilen.

Bei Nachversicherung eines Beamten in der gesetzlichen Rentenversicherung wird von dem LBG die Nachentrichtung von Beiträgen durchgeführt. Zu diesem Zweck ist neben der Durchschrift der Verfügung an den Beamten eine Dienstzeitbescheinigung nach Vordruck LBG (Bes) 11 und für die Zeit vor der Übernahme der Besoldung durch das LBG (früher ZBVIM bzw. ZBV-Fin) eine Verdienstbescheinigung nach Vordruck LBG (Bes) 12 über die gezahlten Dienstbezüge beizufügen. Diese Verdienstbescheinigung ist für die gesamte nachzuversichernde Zeit von der Behörde auszustellen, die die Nachversicherung angeordnet hat. Dies gilt auch dann, wenn der Beamte nicht während seiner gesamten Dienstzeit von dieser besoldet worden ist. Für die Ausstellung einer Aufschubbescheinigung durch die personalaktenführende Stelle teilt das LBG die gezahlten Bezüge auf Anfrage mit.

#### 2.21.11 Dienstzeitbescheinigung

##### Anl. 11 — Vordruck LBG (Bes) 11 —

#### 2.21.12 Verdienstbescheinigung

##### Anl. 12 — Vordruck LBG (Bes) 12 —

Die Angaben in den Bescheinigungen zu Nr. 2.21.11 und 2.21.12 sind den amtlichen Unterlagen zu entnehmen.

#### 2.21.13 Gewährung eines Vorschusses

##### Anl. 13 — Vordruck LBG (Bes) 13 —

Bei der Gewährung eines Vorschusses ist eine Zweitschrift der Bewilligungsverfügung mit voller Namensunterschrift dem LBG unmittelbar und ohne besonderes Anschreiben zuzuleiten. Dabei ist in der vorletzten Zeile des Vordruckes die Bezeichnung „Landesamt für Besoldung und Versorgung Nordrhein-Westfalen“ rot zu unterstreichen.

#### 2.21.14 Bewilligung einer Jubiläumszuwendung

##### Anl. 14 — Vordruck LBG (Bes) 14 —

Die Änderungsmitteilung ist von der personalaktenführenden Dienststelle mindestens 3 Wochen vor dem Tage des Dienstjubiläums dem LBG zuzuleiten.

#### 2.22 Formlose Mitteilungen

Änderungen, für die kein besonderer Vordruck vorgesehen ist, sind dem LBG formlos, mit der Bescheinigung „Sachlich richtig“ versehen, unter Beifügung der entsprechenden Unterlagen mitzuteilen. Um Verzögerungen in der Bearbeitung bei

- dem LBV zu vermeiden, ist es erforderlich, daß in allen Vordrucken, formlosen Mitteilungen und sonstigen Schreiben aller Art die zugeteilte LBV-Personalnummer stets angegeben wird.
- 2.23 Aus Gründen der Sicherheit sind grundsätzlich alle Änderungsmitteilungen mit einem Dienst-siegel zu versehen.
- 2.24 Beschaffung der Vordrucke  
Die Vordrucke LBV (Bes) 1 bis 14 werden bei der Fa. Franz Neuß, Düsseldorf, Jürgensplatz 5/7 (Polizeipräsidium), vorrätig gehalten und können von dort bezogen werden (Mindestlieferung je Vordruck 50 Stück).
- 2.3 Mitteilung über veränderte Dienstbezüge  
Die Bediensteten erhalten bei der Änderung der Bruttobezüge von dem LBV eine Durchschrift ihres Stammblasses als Besoldungsmitteilung, so- weit sich die Veränderung der Bruttobezüge nicht aus dem Überweisungsträger ergibt. Daraus sind die Bezüge, die gesetzlichen und nichtgesetzlichen Abzüge sowie Zulagen zu ersehen.
- 2.4 Erklärung K und O und Lohnsteuerkarte  
Die auszufüllenden Erklärungen über den Bezug von Kinderzuschlag und Ortszuschlag (K und O) und die Lohnsteuerkarten können dem LBV von den Bediensteten unmittelbar unter Angabe der LBV-Personalnummer zugeleitet werden.  
Eine Sammelübersendung über die Dienststelle ist erwünscht. Im Falle der geschlossenen Übersen- dung durch die Dienststellen wird gebeten, darauf zu achten, daß die LBV-Personalnummer auf der Lohnsteuerkarte in der rechten oberen Ecke der Vorderseite eingetragen ist.
- 3 Inkrafttreten, Aufhebung von Erlassen  
Nach den Bestimmungen dieses RdErl. ist ab so- fort zu verfahren. Bis zum 30. 4. 1966 können noch vorhandene Restbestände alter Vordrucke auf- gebraucht werden.  
Der RdErl. d. Innenministers v. 12. 5. 1961 (MBI. NW. S. 897 / SMBl. NW. 20320) wird hiermit auf- gehoben.

Ort und Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Fernruf und  
Nebenanschluß

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung  
Nordrhein-Westfalen

4 Düsseldorf

Postfach 9007

**LBV-Personalnummer**

Bei Wiedereinstellung frühere Pers.-Nr.

## Anderungsmittellung

(Neueinstellung/Wiedereinstellung eines Beamten)

Bitte Zutreffendes ankreuzen ☒ oder ausfüllen

	Verbuchungsstelle	Kapitel	Titel		
	Name und Vorname (bei Frauen auch Geburtsname)				
	Amtsbezeichnung				
	Geburtsdatum und -ort				
	Familienstand	ledig <input type="checkbox"/>	verheiratet <input type="checkbox"/>	verwitwet <input type="checkbox"/>	geschieden <input type="checkbox"/>
1.	Ernennung zum/zur				
	mit Wirkung vom				
	durch Ernennungsurkunde vom				
	ausgehändigt am				
2.	Einweisung in eine freie Planstelle der Besoldungsgruppe	A — B — H			
	Fußnote	LBesG 65			
	Sonderzahlungen nach Nr. 1 und 2 der Vorbemerkungen zur BesO „H“				
	durch Erlaß/Verfügung des/der				
	vom (Datum und Aktenzeichen)				
	ab				
3.	Besoldungsdienstalter (nicht für Polizei)	— vorläufig —			
4.	Dienstantritt am				
5.	Dienststelle/Schule				
6.	Dienstleistungsort (evtl. auch Gemeinde)				
	Kreis				

<b>Anschrift des Beamten/der Beamtin am Dienstleistungsort</b>	<b>Postleitzahl</b>	<b>Wohnort</b>	<b>Straße und Hausnummer</b>
<b>Nur bei Verheirateten: Wohnort der Familie</b>	<b>Postleitzahl</b>	<b>Wohnort</b>	<b>Straße und Hausnummer</b>
<b>Falls der Beamte/die Beamtin Versor- gungsbezüge nach dem G 131 erhält: Von welcher Dienststelle (Kasse)?</b>			
<b>Unter welchem Aktenzeichen?</b>			
<b>Falls ab Ernennung noch Angestell- tenvergütung gezahlt wurde: Für welchen Zeitraum?</b>			
<b>Zu erstatten sind (Bruttovergütung)</b>			
<b>an (Kasse und Verbuchungsstelle)</b>			
<b>Gilt nur für Polizei:</b>			
<b>a) Ist der Beamte verpflichtet, gem. § 188 LBG in der Gemeinschafts- unterkunft zu wohnen?</b>	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>	ab:
<b>b) Ist Zehrzulage zu zahlen?</b>	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>	ab:
<b>c) Sind Bewegungsgeld und Kleider- zulage zu zahlen?</b>	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>	ab:
<b>d) Der Personalbogen des Beamten/ der Beamtin ist beigelegt. (Personalakten nur auf Anforde- rung dem LBV übersenden).</b>			
<b>Gilt nur für Forstbeamte:</b>			
<b>Ist Dienstbekleidungszuschuß zu zahlen?</b>	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>	
<b>Falls ja: Kontonummer bei der Forst- kleiderkasse</b>	— wird nachgereicht —		

Es sind beigelegt (Nichtzutreffendes streichen):

Die Mitteilung des Beamten/der Beamtin für Besoldung — Vordruck LBV (Bes) 3 —

1 beglaubigte Abschrift der Einweisungsverfügung

1 BDA-Festsetzung (gilt nicht für Polizei)

Lohnsteuerkarte 196..... — wird nachgereicht —

Sachlich richtig

Im Auftrag

.....  
Name

.....  
Amtsbezeichnung

Ort und Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Fernruf und  
Nebenstelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung  
Nordrhein-Westfalen4 Düsseldorf

Postfach 9007

LBV-Personalnummer

Bei Wiedereinstellung frühere Pers.-Nr.

**Anderungsmittellung**

(Neueinstellung/Wiedereinstellung eines Angestellten oder Arbeiters)

Bitte Zutreffendes ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen													
Verbuchungsstelle	Kapitel Titel												
Name und Vorname (bei Frauen aus Geburtsname)													
Geburtsdatum und -ort													
Familienstand	ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/>												
1. Eingestellt am													
als	<input type="checkbox"/> Angestellte(r) nach VergGr BAT <input type="checkbox"/> Arbeiter(in) nach LohnGr MTL												
2. Dienststelle													
3. Dienstleistungsort													
Kreis													
4. Anschrift am Dienstleistungsort	Postleitzahl Dienstleistungsort Straße und Hausnummer												
Nur bei Verheirateten: Wohnort der Familie (soweit bekannt)	Postleitzahl Wohnort Straße und Hausnummer												
5. Entsprechend den amtlichen Unterlagen der Personalakte bisher im öffentlichen Dienst	<table border="1"> <tr> <td>vom</td> <td>bis</td> <td>bei</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	vom	bis	bei									
vom	bis	bei											
6. Sozialversicherung													
a) Zuständige AOK in													
b) Der/Die Bedienstete ist Mitglied einer Ersatzkasse	nein <input type="checkbox"/> ja; Name und Anschrift der Ersatzkasse (Bescheinigung beifügen — §§ 517, 518 RVO): <input type="checkbox"/>												
c) Hebesatz der zuständigen AOK	‰												

Der/Die Bedienstete war schon früher versichert bei (VBL oder ähnliche Kasse)		
	von	
	bis	
Frühere Beschäftigungsbehörde		
Der/Die Bedienstete bezieht Altersruhegeld	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>
Vorgezogenes Altersruhegeld	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>
Erwerbsunfähigkeitsrente	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>
Berufsunfähigkeitsrente	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>
Beglaubigte Abschrift oder Ablichtung des Bescheides bitte beifügen.		
Der/Die Bedienstete hat Anspruch auf Versorgung nach Beamtenrecht	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>
Beglaubigte Abschrift oder Ablichtung des Bescheides bitte beifügen.		
Sonstiges		

Es sind beigelegt (Nichtzutreffendes streichen):

Angestellten/Invaliden-Versicherungskarte Nr.

Lohnsteuerkarte 196.....

Bescheinigung über Mitgliedschaft zu einer Ersatzkasse

Beglaubigte Abschrift oder Ablichtung des Bescheides zu Nr. 8 bzw. 9

Mitteilung für Vergütung/Lohn — Vordruck LBV (Bes) 3 —

Sachlich richtig  
Im Auftrag

.....  
Name

.....  
Amtsbezeichnung



An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung  
Nordrhein-Westfalen

4 Düsseldorf

Postfach 9007

LBV-Personalnummer

Bei Wiedereinstellung frühere Pers.-Nr.

## Mitteilung für Besoldung / Vergütung / Lohn

(Neueinstellung/Wiedereinstellung eines Beamten, Angestellten oder Arbeiters)

Zur Anweisung der Dienstbezüge bitte in Maschinen- oder Druckschrift ausfüllen bzw. ankreuzen ☒ und innerhalb von 3 Tagen dem LBV zuleiten

1.	Name und Vorname (bei Frauen auch Geburtsname)			
	Amtsbezeichnung			
	Geburtsdatum und -ort			
	Familienstand	ledig <input type="checkbox"/>	verheiratet <input type="checkbox"/>	verwitwet <input type="checkbox"/>
		geschieden <input type="checkbox"/>		
2.	Ernennungsurkunde zum			
	ausgehändigt am			
3.	Anschrift am Dienstleistungsort (evtl. Schule)	Postleitzahl	Wohnort	Straße und Hausnummer
4.	Nur bei Verheirateten: Wohnort der Familie	Postleitzahl	Wohnort	Straße und Hausnummer
5.	Ledige eheliche Kinder unter 18 Jahren (Geburtsurkunde oder beglaubigte Abschriften davon beifügen)	Vorname	Geburtsdatum	Wurde bisher Kindergeld nach dem Kindergeldgesetz gezahlt? nein <input type="checkbox"/> ja (Bescheinigung des Arbeitsamtes beifügen) <input type="checkbox"/>
Anträge auf Zahlung des Kinderzuschlags für ledige eheliche Kinder über das 18. Lebensjahr hinaus wegen Schul- oder Berufsausbildung sowie für Pflege-, Enkel-, Stief- und uneheliche Kinder und auf Zahlung des höheren Ortszuschlags bei Unterbrechung der Schul- oder Berufsausbildung infolge Ableistung des Grundwehrdienstes sind mit den entsprechenden Unterlagen gesondert einzureichen.				
6.	Falls der Ehegatte im öffentlichen Dienst tätig ist: Name d. Ehegatten			
	Geburtsdatum			
	Beschäftigt seit			
	bei			
	als			
	BesGr, VergGr LohnGr			

Falls der Ehegatte Versorgungsbezüge nach beamtenrechtlichen Grundsätzen bezieht: Versorgungsbezüge werden gezahlt seit			
von (Kasse oder Behörde)			
Kinder, für die der andere Elternteil Kinderzuschlag erhält	Vorname	Geburtsdatum	Betrag
Überweisungsweg: Geldinstitut (mit Zweig- oder Nebenstelle)			
Kontonummer			
Falls Sie von einer anderen Dienststelle des öffentlichen Dienstes aus dem vorhergegangenen Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis für den Einstellungsmonat noch Dienstbezüge erhielten:			
Von welcher Dienststelle?			
Für welchen Zeitraum?			
Falls Sie Versorgungsbezüge nach dem G 131 erhalten:			
Von welcher Dienststelle?			
Unter welchem Aktenzeichen?			
Die Lohnsteuerkarte 196.....	ist beigefügt <input type="checkbox"/>		
	wird nachgereicht <input type="checkbox"/>		
Sofern die Lohnsteuerkarte nicht beigefügt werden kann:  Steuerklasse			
Steuerfreibetrag für	Kinder		
Konfession: selbst			
Ehegatte			
Steuer/frei/mehr/betrag	DM monatlich		

**Nur für Volksschullehrer**

Die Richtigkeit der Angaben zu den Ziffern 2 und 3 wird bescheinigt

Ort und Datum

Ort und Datum

Unterschrift

(Dienstsiegel)

Unterschrift

Ort und Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Fernruf und  
Nebenstelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung  
Nordrhein-Westfalen4 Düsseldorf

Postfach 9007

LBV-Personalnummer

**Anderungsmittellung**

(Ernennung/Beförderung/Stellenzulagen/Zulagen)

	Name und Vorname (bei Frauen auch Geburtsname)	
	Amtsbezeichnung	
	Geburtsdatum	
1.	Ernennung zum/zur	
	mit Wirkung vom	
	durch Ernennungsurkunde vom	
	ausgehändigt am	
2.	Einweisung in eine freie Planstelle der Besoldungsgruppe	A — B — H
	Fußnote	LBesG 65
	Sonderzahlungen nach Nr. 1 und 2 der Vorbemerkungen zur Besoldungsord- nung „H“	
	ab	
	durch Erlaß/Verfügung des/der	
	vom (Datum und Aktenzeichen)	
3.	Besoldungsdienstalter (gilt nicht für Polizei)	
4.	Stellenzulage aus einer Planstelle der Besoldungsgruppe	A — B — H
	Fußnote	LBesG 65
	wird gewährt mit Wirkung vom	
	durch Erlaß/Verfügung des/der	
	vom (Datum und Aktenzeichen)	

Stellenzulage aus einer Planstelle der Besoldungsgruppe	A — B — H
Fußnote	LBesG 65
entfällt mit Ablauf des	
durch Erlaß/Verfügung des/der	
vom (Datum und Aktenzeichen)	
<u>Gilt nur für Polizei</u> Zehrzulagen, Bewegungsgeld und Kleiderzulage a) Der Beamte ist erkrankt und versieht keinen Außendienst ab	
b) Der Beamte ist erkrankt und versieht vorübergehend Innendienst ab	
c) Der Beamte versieht ausschließlich Innendienst ab	
d) Der Beamte versieht wieder Außendienst ab	
Der Beamte hat die Grundausbildung mit Erfolg abgeschlossen mit Ablauf des	

Es sind beigelegt (Nichtzutreffendes Streichen):

1 BDA-Festsetzung, sofern nicht unverändert geblieben  
(gilt nicht für Polizei)

1 beglaubigte Abschrift der Bewilligungsverfügung (zu Nr. 4)

Sachlich richtig  
Im Auftrag

.....  
Name

.....  
Amtsbezeichnung

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Fernruf und  
Nebenstelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung  
Nordrhein-Westfalen

LBV-Personalnummer

4 Düsseldorf

Postfach 9007

### Änderungsmitteilung

(Höhergruppierung, Persönliche Zulage / Änderung der Lohngruppe / Nachtdienstentschädigung / Überstundenvergütung  
/ Beendigung des Dienstverhältnisses)

Bitte Zutreffendes ankreuzen ☒ oder ausfüllen

Name und Vorname (bei Frauen auch Geburtsname)					
Amtsbezeichnung					
Geburtsdatum					
1.	Höhergruppierung von VergGr	BAT			
	nach VergGr	BAT			
	mit Wirkung vom				
	durch Erlaß/Verfügung des/der				
	vom (Datum und Aktenzeichen)				
2.	Persönliche Zulage gem. § 24 Abs. 1 oder 2 BAT von VergGr	BAT	§ 24 Abs. 1	§ 24 Abs. 2	
	nach VergGr	BAT			
	mit Wirkung vom				
	durch Erlaß/Verfügung des/der				
	vom (Datum und Aktenzeichen)				
3.	Änderung der Lohngruppe von LohnGr	MTL			
	nach LohnGr	MTL			
	mit Wirkung vom				
	durch Erlaß/Verfügung des/der				
	vom (Datum und Aktenzeichen)				
4.	Nachtdienstentschädigung gem. RdErl. d. Finanzministers vom 25. 8. 1961 — SMBl. NW 203302 — Überstundenvergütung gem. § 35 BAT	Für (Monat u. Jahr)	am (Tage aufführen)	= Tage	je Stunden = Stunden
		insgesamt			

Beendigung des Dienstverhältnisses Fernmündlich voraus am	
Fernschriftlich voraus durch FS vom	
durchgegeben von	
angenommen von	
a) Ausscheiden auf eigenen Antrag mit Ablauf des	
b) Entlassung mit Ablauf des	
durch Erlaß/Verfügung des/der	
vom (Datum und Aktenzeichen)	
c) verstorben am	
Anschrift der Hinterbliebenen	Die Lohnsteuerkarte des Hinterbliebenen liegt an (ggf. streichen)
Name und Vorname	
Wohnort	
Straße und Hausnummer	
Zahlung von Übergangsgeld	ja                      nein
a) Übergangsgeld (§ 62 BAT) zahlen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
b) Übergangsgeld (§§ 65—67 MTL) zahlen	ja                      nein
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Erlaß/Verfügung und Dienstzeitbescheinigung — Vordruck LBV (Bes) 11 — liegen an	
Zulagen nach § 33 BAT	

Sachlich richtig  
Im Auftrag

.....  
Name

.....  
Amtsbezeichnung

(5)

Ort und Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Fernruf und  
Nebenstelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung  
Nordrhein-Westfalen4 Düsseldorf

Postfach 9007

LBV-Personalnummer

**Änderungsmittellung**

(Versetzung / Abordnung)

Bitte Zutreffendes ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen.		Für Polizeibeamte erstattet Mitteilung zu Nr. 1—3 die Abgangsbehörde, zu Nr. 4—6 die Zugangsbehörde.	
Neue Verbuchungsstelle	Kapitel	Titel	
Name und Vorname (bei Frauen auch Geburtsname)			
Amtsbezeichnung			
Geburtsdatum			
1. a) Durch Erlaß/Verfügung des/der			
vom (Datum und Aktenzeichen)			
mit Wirkung vom			
	versetzt <input type="checkbox"/>	Ist Umzugsanordnung ausgenommen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	abgeordnet <input type="checkbox"/>	Ist Umzug angeordnet? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
von/vom			
zum/zur			
Neuer Dienstleistungsort			
Kreis			
b) Die bisherige Besoldungsgruppe	A — B — H	Fußnote	LBesG 65
	bleibt unverändert <input type="checkbox"/>		
	wird geändert in <input type="checkbox"/>	BesGr A — B — H	Fußnote LBesG 65
c) Bei Abordnungen zu Lehrgängen: Lehrgangsdauer	vom	bis	
Lehrgangspause	vom	bis	
Art des Lehrgangs			
2. Aufhebung der Abordnung: Die durch Erlaß/Verfügung des/der			
vom (Datum und Aktenzeichen)			
angeordnete Abordnung zum/zur			

ist durch Erlaß/Verfügung des/der			
vom (Datum und Aktenzeichen)			
aufgehoben worden mit Ablauf des			
Nr. 3—6 gilt nur für Polizei		nein	ja
a) Ist der Beamte gem. § 188 LBG verpflichtet, in der Gemeinschaftsunterkunft zu wohnen (gilt nur für ledige Beamte)?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ab:
b) Bei Versetzung oder Abordnung von Landespolizeischulen, den BPA und dem Polizeiinstitut Hiltrup zu anderen Pol.-Behörden und -einrichtungen:		Lehrzulage gezahlt bis	
a) Durch Erlaß/Verfügung des			
vom (Datum und Aktenzeichen)			
mit Wirkung vom			
	versetzt		
	<input type="checkbox"/>		
	abgeordnet		
	<input type="checkbox"/>		
von			
zum/zur			
Dienstantritt am			
Dienstleistungsort			
b) Bei Abordnung zu Lehrgängen: Lehrgangsdauer	vom	bis	
Lehrgangspause	vom	bis	
Art des Lehrgangs			
Aufhebung der Abordnung: Die durch Erlaß/Verfügung des			
vom (Datum und Aktenzeichen)			
angeordnete Abordnung zum/zur			
ist durch Erlaß/Verfügung des			
vom (Datum und Aktenzeichen)			
aufgehoben worden mit Ablauf des			
Dienstantritt am			
Dienstleistungsort			
a) Ist der Beamte gem. § 188 LBG verpflichtet, in der Gemeinschaftsunterkunft zu wohnen (gilt nur für ledige Beamte)?	nein	ja	ab:
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) Ist Zehrzulage zu zahlen?	nein	ja	ab:
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c) Sind Bewegungsgeld und Kleiderzulage zu zahlen?	nein	ja	ab:
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d) Bei Versetzung oder Abordnung zu Landespolizeischulen, den BPA und dem Polizeiinstitut Hiltrup: Wird Lehrzulage gezahlt?	nein	ja	ab:
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Sachlich richtig  
Im Auftrag

.....  
Name

.....  
Amtsbezeichnung



Ort und Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Fernruf und  
Nebenstelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung  
Nordrhein-Westfalen

LBV-Personalnummer

4 Düsseldorf

Postfach 9007

## Anderungsmittellung

(Umzug)

Bitte Zutreffendes ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen	
Name und Vorname (bei Frauen auch Geburtsname)	
Amtsbezeichnung	
Geburtsdatum	
Verlegung des Wohnsitzes (Änderung d. dienstlichen Wohnsitzes) am (Tag der Verladung des Umzugsgutes)	
Umzug von	
nach (Ort, Straße und Haus-Nr.)	Postleitzahl                      Ort                      Straße und Hausnummer
Falls Umzug nicht zum Versetzungs- bzw. Dienstleistungsort durchgeführt wurde: Umzugsanordnung gem. § 14 (3) LBesG 65 an den neuen Wohnsitz erteilt?	ja                      nein <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Falls ja: Mit Erlaß / Verfügung des / der	
vom (Datum und Aktenzeichen)	

Sachlich richtig  
Im Auftrag

Name

Amtsbezeichnung



Ort und Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Fernruf und  
Nebenstelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung  
Nordrhein-Westfalen

LBV-Personalnummer

4 Düsseldorf

Postfach 9907

**Anderungsmitteilung**

(Vorläufige Dienstenthebung / Einbehaltung von Dienstbezügen / Disziplinarverfahren)

Bitte Zutreffendes ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen	
Name und Vorname (bei Frauen auch Geburtsname)	
Amtsbezeichnung	
Geburtsdatum	
Fernmündlich voraus am	
Fernschriftlich voraus durch FS vom	
durchgegeben von	
angenommen von	
1. Vorläufige Dienstenthebung (§§ 63 LBG und 84 DONW) mit Wirkung vom	
durch Erlaß/Verfügung des/der	
vom (Datum und Aktenzeichen)	
2. Einbehaltung von Dienstbezügen (§ 85 DONW) in Höhe von	%
ab	
durch Erlaß/Verfügung des/der	
vom (Datum und Aktenzeichen)	
3. a) Wiederaufnahme des Dienstes (§ 88 DONW) am	Ist Zehrzulage, Bewegungsgeld, Kleiderzulage zu zahlen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein ab:
gem. Erlaß/Verfügung des/der	
vom (Datum und Aktenzeichen)	
b) Volle Dienstbezüge sind zu zahlen (§ 88 DONW) ab	
c) Die nach § 85 DONW einbehaltenen Dienstbezüge sind nach § 89 Abs. 2 DONW nachzuzahlen	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4. Mitteilung über Disziplinarstrafen nach § 4 (1) Ziff. 3—7 DONW (Disziplinarverfügung/Disziplinarurteil — mit Urteilsbegründung — ist bei- gefügt)	

Sachlich richtig  
Im Auftrag

Aktenzeichen

Ort und Datum

Sachbearbeiter

Fernruf und  
Nebenstelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung  
Nordrhein-Westfalen

LBV-Personalnummer

4 Düsseldorf

Postfach 9007

**Anderungsmittellung**

(Beendigung des Beamtenverhältnisses: §§ 38—50 LBG und Tod)

Bitte Zutreffendes ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen	
Name und Vorname (bei Frauen auch Geburtsname)	
Amtsbezeichnung	
Geburtsdatum	
Fernmündlich voraus am	
Fernschriftlich voraus durch FS vom	
durchgegeben von	
angenommen von	
Eintritt in den Ruhestand mit Ablauf des	gem. §§ LBG
durch Erlaß/Verfügung des/der	
vom (Datum und Aktenzeichen)	
Versetzung in den Ruhestand mit Ablauf des	gem. §§ LBG
durch Erlaß/Verfügung des/der	
vom (Datum und Aktenzeichen)	
infolge eines Dienstunfalles	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Verstorben am	
Der/Die Verstorbene hat Ehegatten, eheliche, für ehelich erklärte oder an Kindes Statt angenommene Kinder hinterlassen (§ 130 LBG)	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Anschrift der Hinterbliebenen Name und Vorname	
Wohnort	Postleitzahl
Straße und Hausnummer	

Personalakte ist beigelegt

Sachlich richtig  
Im Auftrag

Name

Amtsbezeichnung

Ort und Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Fernruf und  
Nebenstelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung  
Nordrhein-Westfalen4 Düsseldorf

Postfach 9007

LBV-Personalnummer

**Änderungsmittellung**

(Beendigung des Beamtenverhältnisses: §§ 31—37, 51 u. 52 LBG, § 4 (1) Ziff. 8 u. § 11 DONW)

Bitte Zutreffendes ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen	
Name und Vorname (bei Frauen auch Geburtsname)	
Amtsbezeichnung	
Geburtsdatum	
Fernmündlich voraus am	
Fernschriftlich voraus durch FS vom	
durchgegeben von	
angenommen von	
1. Ausscheiden auf eigenen Antrag mit Ablauf des	gem. §§ LBG
Entlassung mit Ablauf des	gem. §§ LBG
durch Erlaß/Verfügung des/der	
vom (Datum und Aktenzeichen)	
2. Verlust der Beamtenrechte mit Ablauf des	gem. §§ LBG und §§ DONW
Entfernung aus dem Dienst mit Ablauf des	gem. §§ LBG und §§ DONW
durch Urteil des	
vom (Datum und Aktenzeichen)	
Urteil ist rechtskräftig ab	
3. Nachversicherung	<p><input type="checkbox"/> Aufschubgründe nach § 125 AVG i. d. F. v. 23. 2. 57 liegen nicht vor. Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung ist nach § 9 AVG durchzuführen</p> <p><input type="checkbox"/> Es wird noch geprüft, ob Aufschubgründe nach § 125 AVG vorliegen. Über die Durchführung der Nachversicherung ergeht daher besondere Mitteilung</p>
(Verfügung, Dienstzeitbescheinigung — Vordruck LBV (Bes) 11 — und ggf. Verdienstbescheinigung — Vordruck LBV (Bes) 12 — liegen an bzw. werden der besonderen Mitteilung beigelegt.	

Übergangsgeld (§ 164 LBG) ist zu zahlen	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
(Verfügung und Dienstzeitbescheinigung — Vordruck LBV (Bes) 11 — liegen an		
Abfindung (§§ 162—163 LBG) ist zu zahlen	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
(Verfügung und Dienstzeitbescheinigung — Vordruck LBV (Bes) 11 — liegen an		
a) Gegen die Entlassung gem. Erlaß/Verfügung des/der		
vom (Datum und Aktenzeichen)		
hat der Beamte/die Beamtin frist- gerecht Widerspruch erhoben am		
b) Die Dienstbezüge sind	nicht weiterzuzahlen <input type="checkbox"/>	
	weiterzuzahlen in Höhe von <input type="checkbox"/> % ab <input type="checkbox"/>	
a) Gegen das Urteil	Verlust der Beamtenrechte <input type="checkbox"/>	
	Entfernung aus dem Dienst <input type="checkbox"/>	
des		
vom (Datum und Aktenzeichen)		
hat der Beamte/die Beamtin fristgerecht am	Berufung eingelegt <input type="checkbox"/>	Revision eingelegt <input type="checkbox"/>
b) Die Dienstbezüge sind	nicht weiterzuzahlen <input type="checkbox"/>	
	weiterzuzahlen in Höhe von <input type="checkbox"/> % ab <input type="checkbox"/>	
Mitteilung über den wahrscheinlich weiteren Verlauf des Verfahrens mit Auswirkung auf die Zahlung der Bezüge		

Sachlich richtig  
Im Auftrag

.....  
Name

.....  
Amtsbezeichnung

Ort und Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Fernruf und  
Nebenstelle

LBV-Personalnummer

**Dienstzeitbescheinigung**

Herr — Frau — Fräulein

Name und Vorname (bei Frauen auch Geburtsname)		
Geburtsdatum	Geburtsort	Kreis
Letzte bekannte Anschrift (Ort, Straße und Hausnummer)		

hat nach den amtlichen Unterlagen in der Personalakte folgende Dienstzeiten im öffentlichen Dienst abgeleistet:

vom	bis	als (Amtsbezeichnung)	bei (Behörde)

Beurlaubung ohne Dienstbezüge:

vom	bis

Sachlich richtig  
Im Auftrag

Name

Amtsbezeichnung

Ort und Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Fernruf und  
Nebenstelle

LBV-Personalnummer

**Verdienstbescheinigung**

Name und Vorname (bei Frauen auch Geburtsname)		
Geburtsdatum	Geburtsort	Kreis
Letzte bekannte Anschrift (Ort, Straße und Hausnummer)		

hat in der Zeit

vom	bis
-----	-----

Dienstbezüge (brutto) in folgender Höhe bezogen:

Kalenderjahr	Zahl der Monate	DM	und Zahl der Monate ×	DM	und Zahl der Monate ×	DM	-	DM

Summe:

Sachlich richtig  
Im Auftrag

Name

Amtsbezeichnung



Ort und Datum

Az.

┌

An

in

└

LBV-Personalnummer

Sehr geehrte

Auf Ihren Antrag vom ..... habe ich Ihnen nach den Vorschußrichtlinien einen unverzinslichen Vorschuß  
in Höhe von

..... DM

(wörtlich: ..... DM)  
bewilligt.

Ein evtl. Restvorschuß wird hiervon einbehalten. In den Monaten August und Dezember erfolgt keine Tilgung.

Der Vorschuß ist in monatlichen Raten von ..... DM zu tilgen.

Die Tilgungsraten werden von Ihren Dienstbezügen einbehalten.

Sollten Sie vor Rückzahlung des Vorschusses aus dem öffentlichen Dienst ausscheiden, ist der noch nicht getilgte Betrag  
in einer Summe zurückzuzahlen.

Das Landesamt für Besoldung und Versorgung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Bastionstraße 39, das eine Zweitschrift  
dieser Verfügung erhalten hat, wird Ihnen diesen Betrag überweisen.

Hochachtungsvoll

Im Auftrag



Ort und Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Fernruf und  
Nebenstelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung  
Nordrhein-Westfalen4 Düsseldorf

Postfach 9007

LBV-Personalnummer

**Änderungsmitteilung**  
(Jubiläumszuwendung)

Bitte Zutreffendes ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen	
Verbuchungsstelle	Kapitel      Titel
Name und Vorname (bei Frauen auch Geburtsname)	
Geburtsdatum	
Amtsbezeichnung	
vollendet am	
die	-jährige Dienstzeit
und hat nach	<input type="checkbox"/> den §§ 1 und 2 der Jubiläumszuwendungsverordnung vom 30. 7. 1963
	<input type="checkbox"/> den §§ 20 und 39 des Bundesangestelltentarifvertrags (BAT)
Anspruch auf eine Jubiläums- zuwendung in Höhe von	DM in Worten:

Es wird um Zahlung gebeten

Sachlich richtig  
Im Auftrag

Name

Amtsbezeichnung



**Einzelpreis dieser Nummer 2,80 DM**

Einzellieferungen nur durch den August Bagel Verlag, Düsseldorf, gegen Voreinsendung des Betrages zuzügl. Versandkosten (Einzelheft 0,30 DM) auf das Postscheckkonto Köln 85 16 oder auf das Girokonto 35 415 bei der Rhein. Girozentrale und Provinzialbank Düsseldorf. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.)

In der Regel sind nur noch die Nummern des laufenden und des vorhergehenden Jahrgangs lieferbar.

Wenn nicht innerhalb von acht Tagen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen.

Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

---

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Mannesmannufer 1 a. Druck: A. Bagel, Düsseldorf; Vertrieb: August Bagel Verlag Düsseldorf. Bezug der Ausgabe A (zweiseitiger Druck) und B (einseitiger Druck) durch die Post. Ministerialblätter, in denen nur ein Sachgebiet behandelt ist, werden auch in der Ausgabe B zweiseitig bedruckt geliefert. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 13,45 DM, Ausgabe B 14,65 DM.