

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

19. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 30. Dezember 1966	Nummer 188
---------------------	--	-------------------

Inhalt

I.

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

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
20310 20330	7. 12. 1966	Gem. RdErl. d. Finanzministers u. d. Innenministers Ergänzungstarifvertrag vom 1. Dezember 1966 zum Vergütungstarifvertrag Nr. 5 zum BAT vom 1. Juli 1966	2292
2230	20. 10. 1966	Gem. RdErl. d. Kultusministers u. d. Arbeits- und Sozialministers Durchführung des Lernmittelfreiheitsgesetzes	2294

II.

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

Datum		Seite
	Ministerpräsident – Chef der Staatskanzlei	
	Personalveränderungen	2296
	Innenminister	
	Personalveränderung	2297
	Notiz	
9. 12. 1966	Österreichisches Generalkonsulat, Düsseldorf	2297

I.20310
20330**Ergänzungstarifvertrag vom 1. Dezember 1966
zum Vergütungstarifvertrag Nr. 5 zum BAT
vom 1. Juli 1966**Gem. RdErl. d. Finanzministers — B 4100 — 1.3.6 — 3102/
IV/66 — u. d. Innenministers — II A 2 — 11.13 — 15
134/66 v. 7. 12. 1966

A. Nachstehenden Tarifvertrag geben wir bekannt:

**Ergänzungstarifvertrag
vom 1. Dezember 1966
zum Vergütungstarifvertrag Nr. 5 zum BAT
vom 1. Juli 1966**

Zwischen

der Bundesrepublik Deutschland,
vertreten durch den Bundesminister des Innern,
der Tarifgemeinschaft deutscher Länder,
vertreten durch den Vorsitz der Vorstandes,

einerseits

und

der Gewerkschaft Öffentliche Dienste, Transport
und Verkehr
— Hauptvorstand —,
der Deutschen Angestellten-Gewerkschaft
— Bundesvorstand —

andererseits

wird folgendes vereinbart:

§ 1**Änderungen des Vergütungstarifvertrages Nr. 5**Der Vergütungstarifvertrag Nr. 5 zum Bundes-Angestell-
tentarifvertrag (BAT) vom 1. Juli 1966 wird wie folgt
geändert:

1. § 2 Abs. 4 erhält die folgende Fassung:

„(4) Die Grundvergütungen und die Steigerungsbe-
träge (§ 26 Abs. 3 BAT) für die unter die Anlage 1 b
zum BAT fallenden Angestellten sindfür die Zeit vom 1. April 1966 bis 30. September 1966
in der Anlage 4 a,
für die Zeit vom 1. Oktober 1966 bis 31. Dezember 1966
in der Anlage 4 b,
für die Zeit vom 1. Januar 1967 an
in der Anlage 4 c
festgelegt.“

2. Hinter § 6 wird folgender § 6 a eingefügt:

„§ 6 a**Überleitung am 1. Januar 1967**Die unter die Anlage 1 b zum BAT fallenden Ange-
stellten, die am 31. Dezember 1966 in einem Arbeits-
verhältnis stehen, das zu demselben Arbeitgeber am
1. Januar 1967 fortbesteht, erhalten die Grundver-
gütung, die unter Berücksichtigung ihrer nach § 27
Abschn. B in der Fassung des § 2 Nr. 1 des Ergänzungs-
tarifvertrages vom 1. Dezember 1966 zum Vergütungs-
tarifvertrag Nr. 5 zum BAT vom 1. Juli 1966 neu
berechneten Berufszeit nach der Anlage 4 c an die
Stelle ihrer bisherigen Grundvergütung tritt.“3. Hinter der Anlage 4 b wird die diesem Tarifvertrag
als Anlage beigefügte Anlage 4 c angefügt.**§ 2****Änderungen des BAT**Der Bundes-Angestelltentarifvertrag (BAT) wird wie
folgt geändert:1. In § 27 Abschn. B Abs. 3 wird der Unterabsatz 2 ge-
strichen und im letzten Unterabsatz jeweils das Wort
„zwei“ durch das Wort „drei“ ersetzt.

2. § 74 Abs. 4 Buchst. a erhält die folgende Fassung:

„a) § 25 und § 27 Abschn. A sowie die Anlage 3 mit
einer Frist von einem Monat zum Ende eines
Kalendermonats.“**§ 3****Inkrafttreten**

Dieser Tarifvertrag tritt am 1. Januar 1967 in Kraft.

Bonn, den 1. Dezember 1966

Anlage 4 c
(§ 2 Abs. 4 des Vergütungstarifvertrages Nr. 5)

Grundvergütungen für die unter die Anlage 1 b zum BAT fallenden Angestellten
Gültig vom 1. Januar 1967 an

Verg.Gr.	Grundvergütungssätze in Stufe										Steigerungs- betrag
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
(Monatsbeträge in DM)											
Kr. I	480	496	512	528	544	560	576	592	608	--	16
Kr. II	519	537	555	573	591	609	627	645	663	--	18
Kr. III	582	604	626	648	670	692	714	736	758	780	22
Kr. IV	635	658	681	704	727	750	773	796	819	842	23
Kr. V	688	712	736	760	784	808	832	856	880	904	24
Kr. VI	746	774	802	830	858	886	914	942	970	998	28
Kr. VII	796	829	862	895	928	961	994	1027	1060	1093	33
Kr. VIII	857	892	927	962	997	1032	1067	1102	1137	1172	35
Kr. IX	922	963	1004	1045	1086	1127	1168	1209	1250	1291	41
Kr. X	984	1041	1098	1155	1212	1269	1326	1383	1440	1497	57

B. Zur Durchführung des Tarifvertrages wird auf folgen-
des hingewiesen:

1. Allgemeines

- a) Der Ergänzungstarifvertrag vom 1. 12. 1966 zum Vergütungstarifvertrag Nr. 5 zum BAT tritt am 1. Januar 1967 in Kraft. Er bringt für die unter die Anlage 1 b BAT fallenden Angestellten eine erhebliche Verbesserung der Grundvergütungen, da von diesem Zeitpunkt ab in den einzelnen Vergütungsgruppen die jeweils ersten beiden Stufen wegfallen und an die letzte Stufe noch eine weitere Stufe angehängt wird.
- b) Im § 2 Nr. 1 des Tarifvertrages ist vereinbart, daß in § 27 Abschn. B Abs. 3 der Unterabs. 2 gestrichen wird und im letzten Unterabs. jeweils das Wort „zwei“ durch das Wort „drei“ zu ersetzen ist. Diese Vorschrift macht eine Überprüfung und ggf. Neuberechnung der Berufszeit für die Betroffenen erforderlich. Die Neufestsetzung der Grundvergütung nach der Anlage 4 c zum Vergütungstarifvertrag Nr. 5 kann erst nach dieser Neuberechnung der Berufszeit vorgenommen werden.

2. Zu § 2 Nr. 1

Zur Durchführung des § 2 Nr. 1 wird Abschn. II Nr. 16 a der Durchführungsbestimmungen zu § 27 Abschn. B zum BAT mit Wirkung vom 1. 1. 1967 wie folgt geändert:

- a) Buchstabe b) erhält die folgende Fassung:
Abs. 3 gilt nur für die Angestellten, die die Erlaubnis haben, die Krankenpflege unter der Bezeichnung „Krankenschwester“ oder „Krankenpfleger“ oder die Kinderkrankenpflege unter der Bezeichnung „Kinderkrankenschwester“ auszuüben.
- b) Buchstabe d) erhält die folgende Fassung:
Abs. 3 Unterabs. 4 gilt für die Angestellten, die die Erlaubnis nach dem Krankenpflegegesetz erlangt haben, aber vorher als ungeprüfte Pflegekräfte oder Pflegekräfte mit verwaltungseigener Prüfung oder als Wochenpflegerin mit staatlicher Anerkennung tätig gewesen sind. Die Zeiten in dieser Tätigkeit werden, soweit sie in der Verg.Gr. Kr. I und Kr. II zu berücksichtigen wären, der Berufszeit nach Abs. 3 Unterabs. 1 hinzugerechnet, soweit sie 3 Jahre übersteigen. Die Zeit von 3 Jahren vermindert sich um die Zeit der Teilnahme an einem Lehrgang in der Krankenpflege oder der Kinderkrankenpflege, jedoch nur insoweit, als sie nicht bereits in der Berufszeit enthalten sind.

Beispiele:

1. Eine Krankenschwester ist 5 Jahre als ungeprüfte Pflegerin tätig gewesen. Danach hat sie 3 Jahre an einem Lehrgang in der Krankenpflege teilgenommen. Der Berufszeit nach Abs. 3 Unterabs. 1 sind nach Abs. 3 Unterabs. 3 fünf Jahre hinzuzurechnen.
2. Ein Krankenpfleger ist 5 Jahre als ungeprüfter Pfleger tätig gewesen. Während dieser Zeit hat er 3 Jahre an einem Lehrgang in der Krankenpflege teilgenommen. Der Berufszeit nach Abs. 3 Unterabs. 1 sind nach Abs. 3 Unterabs. 3 zwei Jahre hinzuzurechnen.

- c) Buchstabe f) erhält die folgende Fassung:

Nach Abs. 6 wird bei einer Höhergruppierung in eine höhere Vergütungsgruppe als Verg.Gr. Kr. III die Berufszeit für die Verg.Gr. Kr. III grundsätzlich um je 2 Jahre für jede Vergütungsgruppe, die über der Verg.Gr. Kr. III liegt, gekürzt. Der letzte Satz dieser Vorschrift stellt sicher, daß die Berufszeit für die Verg.Gr. Kr. III jedoch nicht um mehr Jahre gekürzt wird, als die Berufszeit für die Verg.Gr. Kr. III überhaupt beträgt.

Beispiel:

Eine Krankenschwester wird unmittelbar nach Erlangung der Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung in der Krankenpflege als Stationschwester eingesetzt. Sie ist in die Verg.Gr. Kr. IV

einzugruppieren. Da im vorliegenden Fall keine Berufszeiten gekürzt werden können, beginnt die Berufszeit nach Abs. 6 letzter Satz mit dem Tage der Höhergruppierung (Eingruppierung in Verg.Gr. Kr. IV). Die Grundvergütung steigert sich daher mit Beginn des Monats, in dem das dritte Berufsjahr für die Vergütungsgruppe beginnt.

Bezug: 1. Gem. RdErl. d. Finanzministers u. d. Innenministers v. 1. 7. 1966 (SMBl. NW. 20330)

2. Gem. RdErl. d. Finanzministers u. d. Innenministers v. 24. 4. 1961 (SMBl. NW. 20310)

An alle obersten Landesbehörden
und nachgeordneten Dienststellen.

— MBl. NW. 1966 S. 2292.

2230

Durchführung des Lernmittelfreiheitsgesetzes

Gem. RdErl. d. Kultusministers — II A 4.30 30—20/0
Nr. 2657/66 — u. d. Arbeits- und Sozialministers —
IV B 4 — 6907.1 — v. 20. 10. 1966

Auf Grund des § 5 Abs. 4 und § 6 des Gesetzes über die Einführung und Durchführung der Lernmittelfreiheit im Lande Nordrhein-Westfalen (Lernmittelfreiheitsgesetz — LFG) v. 29. Juni 1965 (GV. NW. S. 210) wird bestimmt:

1. Schulen im Sinne des § 2 LFG, für die Lernmittelfreiheit besteht, sind
 - 1.1 Schulen des Landes, der Gemeinden, der Gemeindeverbände, der Innungen, der Handwerkskammern, der Industrie- und Handelskammern und der Landwirtschaftskammern,
 - 1.2 die Konservatorien, soweit sie nach einem von der Schulaufsichtsbehörde gemäß § 1 SchVG festgesetzten oder genehmigten Lehrplan berufsbildenden Unterricht erteilen,
 - 1.3 Schulen, die ohne Rücksicht auf die Rechtsstellung des Schulträgers bei Inkrafttreten des Schulverwaltungsgesetzes öffentliche Schulen waren und es noch sind,
 - 1.4 Schulen, die bei Inkrafttreten des Schulverwaltungsgesetzes als öffentliche Schulen galten und weiterhin als solche gelten,
 - 1.5 Ersatzschulen
2. Verwaltungsschulen, Krankenpflegesulen und die sonstigen Ausbildungseinrichtungen der Heilberufe und Heilhilfsberufe sowie die Ergänzungsschulen und die freien Unterrichtseinrichtungen sind keine Schulen nach § 2 LFG.
3. Alle Schüler, die die Schulen nach Nr. 1 besuchen, nehmen an der Lernmittelfreiheit teil, gleichgültig, ob sie in Nordrhein-Westfalen wohnen oder nicht. An der Lernmittelfreiheit nehmen auch Kinder von Ausländern oder Staatenlosen teil.
4. Auf Schüler, die in Nordrhein-Westfalen wohnen, aber Schulen außerhalb des Landes besuchen, findet das LFG keine Anwendung.
5. Die Lernmittelfreiheit erstreckt sich nur auf Schulbücher und nicht auf sonstiges Arbeitsmaterial.
6. Ein Schulbuch, welches vom Schüler im Schuljahr nur kurzfristig benötigt wird, gehört zu den Lernmitteln und wird dem Schüler vom Schulträger leihweise überlassen.
7. Bevor ein Schulbuch auf Kosten des Landes für einen Schüler angeschafft werden darf, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:
 - 7.1 Das Schulbuch muß von der obersten Schulaufsichtsbehörde genehmigt sein. Auf die hierzu herausgegebenen Verzeichnisse der genehmigten Schulbücher für allgemeinbildende Schulen und be-

rufsbildende Schulen (ABl. KM. NW. 1., 3., 4. und 5. Sonderheft März, April, Oktober und November 1966) sowie für Höhere Fachschulen für Sozialarbeit (RdErl. d. ASM v. 10. 5. 1966, MBl. NW. S. 987) wird Bezug genommen.

- 7.2 Das Schulbuch muß von der obersten Schulaufsichtsbehörde als *notwendig* erachtet und für die Hand des Schülers zum dauernden Gebrauch bestimmt sein.

Notwendig und für die Hand des Schülers zum dauernden Gebrauch bestimmt ist ein Schulbuch, wenn es in dem Verzeichnis der notwendigen und für die Hand des Schülers zum dauernden Gebrauch bestimmten Schulbücher (ABl. KM. NW. 2. Sonderheft, März 1966 sowie RdErl. d. ASM v. 31. 5. 1966 MBl. NW. S. 1118) nach Art, Fach und Klasse (Stufe, Semester) mit einem Kreuz bezeichnet und damit zur Einführung an der einzelnen Schule freigegeben ist.

Sollten zu den in diesem Verzeichnis genannten Schulbucharten weitere Bücher (z. B. Quellenhefte, Schülerhefte, Arbeitshefte) gehören, so dürfen diese nicht zu Lasten des Landes angeschafft werden. Das gilt auch, wenn diese zusätzlichen Bücher in den Verzeichnissen der genehmigten Schulbücher aufgeführt sind.

Die in dem Verzeichnis der notwendigen und für die Hand des Schülers zum dauernden Gebrauch bestimmten Schulbücher in Klammern gesetzten Kreuze bedeuten, daß das für mehrere Schuljahre bestimmte und angeschaffte Schulbuch weiterhin zu benutzen ist.

Es ist unzulässig, für andere Unterrichtsveranstaltungen als die in diesem Verzeichnis aufgeführten Fächer im Rahmen der Lernmittelfreiheit Schulbücher auf Kosten des Landes anzuschaffen.

- 7.3 Das Schulbuch muß an der einzelnen Schule *eingeführt* sein. Die Einführung der Schulbücher erfolgt:
- 7.31 für die Volksschulen: durch den Schulbuchausschuß unter Vorsitz des Schulrates für einen Schulamtsbezirk,
- 7.32 für die Realschulen: durch die Fachkonferenz unter Vorsitz des Schulleiters,
- 7.33 für die Gymnasien: durch die Fachkonferenz unter Vorsitz des Schulleiters,
- 7.34 für die Berufs- und Berufsfachschulen: durch die Fachkonferenzen (Fachgruppenkonferenz) unter Leitung des Schulleiters. Über die Zusammensetzung der Konferenz befindet der Schulleiter.
- 7.35 Die Einführung von Schulbüchern hat bei Schulen aller Schulformen im Benehmen mit den übrigen Schulen des Bezirks zu erfolgen. Ein neues Schulbuch soll jeweils in der untersten Klassenstufe eingeführt werden und muß, sofern es dem Inhalt nach dafür geeignet ist, in den folgenden Klassen beibehalten werden. In einer Schule benutzen Parallelklassen desselben Schultyps die gleichen Schulbücher. Ausgenommen sind die ersten Klassen der Volksschule. Sie benutzen jeweils die Schulbücher, die der Methode entsprechen, nach der der Anfangsunterricht erteilt wird.
- 7.36 Schulbücher dürfen ohne zwingenden Grund nicht gewechselt werden. Jeder Schulbuchwechsel bedarf der Genehmigung der oberen Schulaufsichtsbehörde.
- Der Wechsel eines Schulbuches während eines Schuljahres ist nicht erlaubt.
8. Der Lehrer ist zwar berechtigt, Schulbücher, die die unter Nr. 7 aufgeführten Voraussetzungen erfüllen, im Unterricht zu verwenden; er ist jedoch dazu nicht verpflichtet. Er soll das Schulbuch nur anschaffen lassen, wenn er dies nach dem Leistungsstand der Klasse und nach der Lehrmethode für erforderlich hält und wenn er der Auffassung ist, daß das Schulbuch für die Hand des Schülers zum dauernden Gebrauch erforderlich ist.
9. Die zum Unterhalt verpflichteten Personen sind berechtigt, die Schulbücher für ihre Kinder unter Ver-

zicht auf die vom Land kostenlos zur Verfügung gestellten Schulbücher auf eigene Kosten zu beschaffen.

10. Der Lehrer ist berechtigt, an Stelle von Schulbüchern, die in dem Verzeichnis der notwendigen Schulbücher angegeben sind, Lektüren, Arbeitshefte, Lesebogen oder Gedichtbände zu verwenden, sofern dies dem einzelnen Unterrichtsfach nach in Betracht kommt. *Der für das an der Schule eingeführte Schulbuch, auf das verzichtet wird, im Verzeichnis der genehmigten Schulbücher angegebene Einzelpreis darf dabei nicht überschritten werden.*
11. *Die für die Einführung von Schulbüchern an den einzelnen Schulen zuständigen Stellen und die Lehrer haben bei der Auswahl der Schulbücher den Grundsatz der Sparsamkeit unbedingt zu beachten.*
12. Der Schüler erhält zu Lasten des Landes Gutscheine, für die er bei einem Buchhändler oder einem sonstigen Verkäufer von Schulbüchern, die Einzelhandel nach dem Gesetz über die Berufsausübung im Einzelhandel vom 5. August 1957 (BGBl. I S. 1121) betreiben (Verkäufer), die im Gutschein bezeichneten Schulbücher kauft.
- 12.1 Die Gutscheine werden für das Land von einer Druckerei nach einem von der obersten Schulaufsichtsbehörde vorgeschriebenen Muster hergestellt.
- 12.2 Der Schulleiter bestellt die Gutscheinvordrucke unmittelbar bei der von der obersten Schulaufsichtsbehörde genannten Druckerei, die die Schule unmittelbar beliefert. Die von der Druckerei vorgefertigte Bestellkarte ist mit dem Siegel der Schule zu versehen.
- 12.3 Zur Verwaltungsvereinfachung werden vom Schuljahr 1967 an (Beginn am 1. 12. 1966) Sammelgutscheine verwendet, d. h. in einem Gutscheinformat können mehrere Schulbücher, die ein Schüler im Schuljahr benötigt, nacheinander aufgeführt werden. Ist es nicht möglich, sofort jedes einzelne, im Schuljahr benötigte Schulbuch zu erfassen, so ist die Ausgabe weiterer Sammelgutscheinordrucke je Schüler zulässig. Im Interesse einer Verwaltungsvereinfachung sollten jedoch möglichst viele der im Schuljahr notwendigen Schulbücher im ersten Sammelgutscheinordruck erfaßt werden.
- Die Zahl der bei der Druckerei zu bestellenden Formulare richtet sich nach der Zahl der Schüler, die Schulbücher erhalten sollen.
- 12.4 Die Druckerei hat die Ausgabe und der Schulleiter den Eingang der Gutscheinordrucke zahlenmäßig nachzuweisen.
- 12.5 Die Gutscheinordrucke sind von der Druckerei, vom Schulleiter und vom Lehrer unter Verschluss aufzubewahren.
- 12.6 Der Schulleiter gibt die Gutscheinordrucke an die Klassenlehrer seiner Schule weiter. Die Weitergabe ist zahlenmäßig nachzuweisen. Der Lehrer hat den Empfang zu bestätigen.
- 12.7 Der Klassenlehrer verteilt die Gutscheinordrucke an die Schüler der Klasse. Die Gutscheinordrucke sind unter Anleitung eines Lehrers von den Schülern oder von einem Schüler (z. B. Klassensprecher) auszufüllen. Der Klassenlehrer kann die Gutscheinordrucke auch selbst ausfüllen oder von einer anderen Person ausfüllen lassen.
- Die richtige Ausfüllung ist vom Klassenlehrer auf dem Gutscheinordruck unterschriftlich zu bestätigen. Die Bestätigung der Richtigkeit bezieht sich auch auf den Gesamtbetrag. Jede Änderung des Einzelpreises oder des Gesamtpreises ist durch Bedrücken des Dienstsiegels zu bestätigen. Der Gutscheinordruck ist nach der Ausfüllung und unterschriftlichen Bestätigung der Richtigkeit mit dem Siegel der Schule zu versehen.
- Die vom Klassenlehrer unterschriebenen und mit dem Dienstsiegel versehenen Gutscheine sind den Schülern auszuhändigen, die dafür gegen Hingabe des Gutscheins bei einem Buchhändler oder einem

sonstigen Verkäufer von Schulbüchern die im Gutscheine benannten Schulbücher kaufen.

- 12.8 Schulbücher, die auf Grund von Sammelgutscheinen in einer Klasse angeschafft werden, sind unter Verwendung von Gutscheinvordrucken fortlaufend in einem Ausgabebeleg mit Durchschrift zu erfassen. Auf dem Ausgabebeleg und der Durchschrift ist in Spalte 6 zu jedem einzelnen Buch zu vermerken, wie viele Schüler es erhalten haben.

An Stelle des Namens des Schülers ist auf den für den Ausgabebeleg verwendeten Sammelgutscheinformatularen einzusetzen „Ausgabebeleg“. Außerdem ist die Schulform, der Schultyp, die Klasse und bei Volksschulen darüber hinaus die Schulart anzugeben.

Der Ausgabebeleg mit Durchschrift verbleibt zunächst beim Klassenlehrer und ist am Ende des Schuljahres dem Schulleiter zu übergeben.

Die Erstschrift des Ausgabebelegs ist für die Übersendung an das Statistische Landesamt auf Anforderung bereitzuhalten. Die Durchschrift verbleibt als Ausgabebeleg bei der Schule.

- 12.9 Für jedes Schulbuch, das im Sammelgutschein aufgeführt ist, aber von einem Buchhändler oder einem sonstigen Verkäufer von Schulbüchern nicht sofort geliefert werden kann, erhält der Schüler vom Verkäufer einen Nachlieferungsschein, der einen Monat nach der Ausstellung seine Gültigkeit verliert. Nach Ablauf dieser Frist, oder wenn der Verkäufer, vorher auf dem Nachlieferungsschein bestätigt hat, daß das Schulbuch nicht lieferbar ist, muß der Schüler den Nachlieferungsschein dem Klassenlehrer unverzüglich aushändigen. Die Schüler müssen vom Klassenlehrer hierüber ausdrücklich belehrt werden.

Die zurückgegebenen Nachlieferungsscheine sind vom Schulleiter unverzüglich der im Nachlieferungsschein angegebenen Abrechnungsstelle zur Rückbelastung des Buchhändlers zu übersenden.

13. Hat der Schüler einen Gutschein vom Lehrer erhalten und gerät der Gutschein in Verlust, so erhält der Schüler keinen neuen Gutschein; der Schüler oder die Erziehungsberechtigten müssen vielmehr die im verlorengegangenen Gutschein aufgeführten Schulbücher auf eigene Kosten beschaffen.
14. Der Gutschein verliert einen Monat nach Ausfertigung seine Gültigkeit. Für einen ungültigen Gutschein kann ein neuer Gutschein nur ausgestellt werden, nachdem der ungültige Gutschein dem zuständigen Schulleiter zurückgegeben worden ist.
15. Der Gutschein ist nicht übertragbar.
16. Schulbücher, die dem Schüler in Verlust geraten oder unbrauchbar geworden sind, müssen von ihm oder von den Erziehungsberechtigten ersetzt werden.
17. Wechselt der Schüler die Schule, so erhält er an der aufnehmenden Schule Gutscheine nur für diejenigen Schulbücher, die er hier zusätzlich benötigt. Entsprechendes gilt beim Wechsel des Schultyps.
18. Die in den Verzeichnissen der genehmigten Schulbücher (vgl. Nr. 7.1) enthaltenen Kennziffern dienen der Abrechnung, der Rechnungsprüfung und der statistischen Auswertung.
- 18.1 Die Kennziffern sind wie folgt gegliedert:

Die erste Stelle bezeichnet die Schulform und zwar

1. Volksschule
2. Realschule
3. Gymnasium
4. Berufsbildende Schule
5. Höhere Fachschule für Sozialarbeit,

die zweite und dritte Stelle bezeichnen das Unterrichtsfach, z. B.

- Realschule, Mathematik 2.09
Gymnasium, Chemie 3.15,

die vierte und fünfte Stelle bezeichnen den Verlag und die sechste und siebte Stelle den Titel des Schulbuches.

19. Bei der Ausfüllung der Gutscheinvordrucke ist insbesondere folgendes zu beachten:

- 19.1 In Spalte 1 ist die Kennziffer aus den Verzeichnissen der genehmigten Schulbücher einzusetzen, und zwar für allgemeinbildende und berufsbildende Schulen die Kennziffer gemäß den Sonderheften ABL. KM. NW. Nr. 1, 3, 4 und 5 sowie für Höhere Fachschulen für Sozialarbeit gem. Erlaß ASM. NW. vom 10. 5. 1966 (MBL. NW. S. 987).

- 19.2 Schulbücher, die an Stelle von Schulbüchern nach Nr. 10 verwendet werden, erhalten eine Kennziffer, die aus der Kennzahl für die Schulform (vgl. Nr. 18.1) und der Kennzahl für

Lektüren	71	Gedichtbände	74
Arbeitshefte	72	Schulwörterbücher	75
Lesebogen	73	Logarithmentafeln	76

sowie unter Hinzufügung von vier Nullstellen zu bilden ist.

Z. B. Lektüren für Gymnasium 3.710000

oder Lesebogen für Volksschulen 1.730000

- 19.3 In Spalte 4 ist darauf zu achten, daß die Verlagsbestellnummer nicht mit der Kennziffer verwechselt wird.

- 19.4 In Spalte 5 ist der Einzelpreis aus den Verzeichnissen der genehmigten Schulbücher einzusetzen. Preisänderungen können nicht berücksichtigt werden.

In den Fällen der Nummer 19.2 muß der Einzelpreis beim Verlag ermittelt werden. Dabei bitte ich darauf zu achten, daß solche Preisfeststellungen nicht vom einzelnen Lehrer, sondern von der Schule für alle Klassen getroffen werden. Auskünfte von Buchhändlern und sonstigen Verkäufern von Schulbüchern sind nicht zulässig.

Dieser RdErl. ist den Schulen vom Verlag in Form eines Merkblattes (20. 10. 1966) mit den Sammelgutscheinvordrucken unmittelbar übersandt worden.

An alle Volksschulen

Realschulen
Gymnasien
Berufsschulen
Berufsfachschulen
Berufsaufbauschulen
Fachschulen
Höhere Fachschulen
Schulämter
Regierungspräsidenten
Oberbergämter des Landes;

die Schulkollegien bei den Regierungspräsidenten in Düsseldorf und Münster.

— MBL. NW. 1966 S. 2294.

II.

Ministerpräsident — Chef der Staatskanzlei

Personalveränderungen

Es sind ernannt worden:

Die Regierungsdirektoren Dr. J. Depenbrock, A. Schneider zu Ministerialräten;

Gerichtsassessor W. Jansen zum Verwaltungsgerichtsrat beim Verwaltungsgericht in Gelsenkirchen,

Gerichtsassessor E.-A. Woehlke zum Verwaltungsgerichtsrat beim Verwaltungsgericht in Düsseldorf.

Es sind versetzt worden:

Ministerialrat E. Herfeldt
von der Dienststelle des Ministers für Bundesangelegenheiten in Bonn
zum Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen

Oberlandwirtschaftsrat Dr. B. Bendel
von der Landwirtschaftskammer Rheinland
zur Dienststelle des Ministers für Bundesangelegenheiten des Landes Nordrhein-Westfalen in Bonn als Oberregierungsrat

Landgerichtsrat Dr. Fr.-W. Stöger
vom Landgericht Köln
zur Dienststelle des Ministers für Bundesangelegenheiten des Landes Nordrhein-Westfalen als Regierungsrat.

— MBl. NW. 1966 S. 2296.

Innenminister

Personalveränderung

Es ist ernannt worden:

Bei dem Lehr- und Führungsstab in Bork
Polizeirat St. Stillers zum Polizeioberrat.

— MBl. NW. 1966 S. 2297.

Notiz

Österreichisches Generalkonsulat, Düsseldorf

Düsseldorf, den 9. Dezember 1966
Prot — 439 — 5'66

Die Bundesregierung hat dem zum Österreichischen Generalkonsul in Düsseldorf ernannten Herrn Dr. Friedrich Zanetti am 5. Dezember 1966 die vorläufige Zulassung erteilt.

Der Amtsbezirk des Generalkonsulats umfaßt die Länder Nordrhein-Westfalen, Hessen, Rheinland-Pfalz und Saarland.

Das dem bisherigen Generalkonsul, Herrn Dr. Clemens Weichs an der Glon, am 15. Januar 1960 erteilte Exequatur ist erloschen.

Anschrift des Generalkonsulats: Düsseldorf, Cecilienalle 43 a; Telefon: 43 41 41/42; Sprechzeit: Mo.—Fr. 9.00 bis 12.00 Uhr.

— MBl. NW. 1966 S. 2297.

Was kann man schicken?

(Die Liste ist unvollständig, sie gibt nur Anregungen)

Lebens- und Genußmittel

Bis je 1000 g

Eierteigwaren
Traubenzucker
Babynahrung
Obst und Südfrüchte

Bis je 500 g

Hartwurst } zusammen
Speck } bis 1000 g
Margarine }
Butter } zusammen
andere Fette } bis 1000 g
Nüsse
Mandeln
Zitronat
Rosinen
Backobst
Kekse, Teegebäck

Bis 300 g

Schokoladewaren

Bis je 250 g

Kaffee (in Pulverform: 50 g)
Kakao
Milchpulver
Käse

Bis je 50 g

Eipulver
Tabakpulver
(höchstens 48 Zigaretten
oder 8 Zigarren
oder 20 Zigarillos
oder 50 g Tabak)

Gewürze aller Art, Backpulver, Soßenpulver, Puddingpulver, Suppen- und Brühwürfel nur in kleinen Mengen für den Hausgebrauch.

Die folgenden Preisangaben sind nicht als Höchstbegrenzungen anzusehen. Sie sollen nur zeigen, daß man auch ohne großen Aufwand helfen und Freude bereiten kann.

Textilien, Bekleidung und Zubehör

Bis 1,- DM

Druckknöpfe, Haken, Ösen
Nähmaschinen, Stopf- und Stricknadeln
Nähzubehör (Garne usw.)
Perlmutterknöpfe
Reißverschlüsse usw.

Bis 5,- DM

Babyartikel
Babywäsche
Damenstrümpfe
Herrensocken (Kräuselkrepp)
moderne Hosenträger
Schals, Tücher
Wolle

Über 5,- DM

Anoraks
Bettwäsche
Blusen
Grobbleinen
Kinderkleidung
Lederhosen
Oberwäsche, Unterwäsche
Pullover
Miederwaren
Schirme (Knirpse)
Schuhe und Zubehör
waschbare Krawatten
Wolle und Wollwaren
Kunstfasermäntel

Zugelassen sind auch alle größeren Bekleidungsstücke, wie Kleider, Anzüge, Mäntel, Röcke, Hosen, Jacken.

Lederwaren

Bis 5,- DM

Etuis
Geldbörsen
Taschenmaniküren

Über 5,- DM

Akzentaschen, Kollegmappen
Briefaschen

Einkaufstaschen
Geldbörsen
Handtaschen
Reisenecessaires
Taschenmaniküren
Lederhandschuhe
Schuhe

Verschiedenes

Batterien und Birnen für Taschenlampen
Bleistifte
Minen für Kugelschreiber
Blumensamen
Gasanzünder
Haarklammern
Hygiene-, Kosmetik- und Toilette-Artikel
(wie Toilettenseife, Rasierseife, Rasier-
klingen, Gesichtswasser, Hautcreme,
Babycrème, Haarwaschmittel, Papier-
taschentücher, Toilettenpapier)
Klebstoff in Tuben
Kunstpostkarten

Nägel, Schrauben, Haken
Schulhefte
Schwämme
Feinwaschmittel
Zeichenblocks
Fahrradzubehör
Feuerzeuge
Glühlampen
Laubsägen
Scheren, Taschenmesser
Spielsachen, Gummibälle
Tulpenzwiebeln usw.

Alle Kleinigkeiten für Küche und Haushalt (Spülbürsten, Topfschrubber, Fensterleder, Vliesstofftücher, Einweckringe usw.), für den Garten und für den Bastler.

Die wichtigsten Bestimmungen

1. Geschenkpakete und -päckchen dürfen nur von einem privaten Absender an einen privaten Empfänger gerichtet sein. Organisationen und Firmen dürfen keine Geschenksendungen schicken.
2. Ein Paket darf 7 kg, ein Päckchen 2 kg wiegen.
3. Der Inhalt darf den Bedarf des Empfängers und seiner Familie nicht übersteigen. Bekleidung nur je ein Stück einer Art (also nicht 2 Pullover, 2 Paar Strümpfe usw.). Nicht mehr als 2-3 Bekleidungsstücke in eine Sendung! Getragene Textilien und Schuhe dürfen nur mit einer amtlichen Desinfektions-Bescheinigung versandt werden.
4. Höchstmengen für Genußmittel:

Kaffee und Kakao je	250 g	} je Sendung
Schokoladewaren	300 g	
Tabakerzeugnisse	50 g	
5. Verboten: Luftdicht verschlossene Behälter (deren Verschluss beim Öffnen verletzt werden muß, wie z. B. Konserven), Medikamente.
6. Keine schriftlichen Nachrichten, keine Zeitungen oder anderes bedrucktes Papier beilegen, aber: Inhaltsverzeichnis erwünscht.
7. Auf jede Sendung schreiben: „Geschenksendung! Keine Handelsware!“ — Päckchen müssen außerdem die Aufschrift „Päckchen“ tragen.

Einzelpreis dieser Nummer 0,70 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.