

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

24. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 10. Dezember 1971

Nummer 131

Die Auslieferung des Ministerialblattes Nr. 130 verzögert sich um einige Tage. Es wird gebeten, von Nachfragen abzusehen.

Inhalt

I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
20340	18. 11. 1971	Bek. d. Innenministers Bestellung des Vertreters des öffentlichen Interesses in Disziplinarsachen für das Land Nordrhein-Westfalen	1978
2061	19. 11. 1971	Gem. RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales u. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr Durchführung der ordnungsbehördlichen Verordnung über die Wegschaffung gesundheitsgefährdender Abfallstoffe aus Gewerbebetrieben	1978
2170	12. 11. 1971	RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales Verfahren bei der Förderung von Baumaßnahmen kommunaler und freier gemeinnütziger Krankenhäuser sowie gleichgestellter Einrichtungen bis zur endgültigen Festlegung der Ländesförderung aus Mitteln des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales	1980
79010 79001	18. 11. 1971	RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Geschäftsordnung für die staatlichen Forstämter des Landes Nordrhein-Westfalen (GO 71)	1984

II.

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

Datum	Innenminister	Seite
23. 11. 1971	Bek. — Gebietsänderung zwischen der Gemeinde Orsoy-Land und den Städten Rheinberg und Orsoy (alle Kreis Moers)	1989
3. 12. 1971	RdErl. — Durchführung des Bundeszentralregistergesetzes	1989
6. 12. 1971	Landschaftsverband Rheinland Bek. — Betr.: 8. Tagung der 5. Landschaftsversammlung	1990

20340

I.

**Bestellung des Vertreters
des öffentlichen Interesses in Disziplinarsachen
für das Land Nordrhein-Westfalen**

Bek. d. Innenministers v. 18. 11. 1971 —
II B 1 — 1.84 — 1/71

Die Landesregierung Nordrhein-Westfalen hat als Nachfolger für den Ministerialrat Johannes Steup Ministerialrat Günther Möllering gemäß § 37 der Disziplinarordnung des Landes Nordrhein-Westfalen (DO NW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Januar 1970 (GV. NW. S. 70 / SGV. NW. 20340) zum Vertreter des öffentlichen Interesses in Disziplinarsachen für das Land Nordrhein-Westfalen bestellt.

Die Anschrift lautet:

An den Vertreter des öffentlichen Interesses in
Disziplinarsachen für das Land Nordrhein-Westfalen,
4 Düsseldorf, Elisabethstraße 5, Innenministerium.

Meine Bek. v. 23. 11. 1966 (SMBL. NW. 20340) wird hiermit aufgehoben.

— MBL. NW. 1971 S. 1978.

2061

**Durchführung
der ordnungsbehördlichen Verordnung
über die Wegschaffung gesundheitsgefährdender
Abfallstoffe aus Gewerbebetrieben**

Gem. RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales — III R — 8001.8 — u. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr — III/B 6 — 82—00 — v. 19. 11. 1971

Zur Auslegung und Durchführung der ordnungsbehördlichen Verordnung über die Wegschaffung gesundheitsgefährdender Abfallstoffe aus Gewerbebetrieben wird auf folgendes hingewiesen:

1. Allgemeines

Durch die Verordnung soll für die Zeit bis zum Inkrafttreten eines umfassenden Abfallbeseitigungsgesetzes eine gesetzliche Lücke geschlossen werden. Sie enthält nur einen Teil der Vorschriften, die bei der Abfallbeseitigung anzuwenden sind. Insbesondere erfasst sie die Abfallstoffe nicht vor ihrer Wegschaffung aus dem Betrieb. Insoweit können bei genehmigungsbedürftigen Anlagen im Sinne des § 16 der Gewerbeordnung (GewO) nach § 18 GewO Auflagen und nach § 25 Abs. 3 GewO nachträgliche Anordnungen für eine gefahrlose Beseitigung der anfallenden Abfallstoffe erlassen werden. Wenn Arbeitnehmer innerhalb eines Gewerbebetriebes durch Abfallstoffe gefährdet werden, können auch Anordnungen nach § 120 d GewO in Verbindung mit § 120 a GewO getroffen werden. Im übrigen wird hinsichtlich der bei der Abfallbeseitigung anzuwendenden Rechtsvorschriften auf Nr. 3 des RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten v. 9. 9. 1971 (MBL. NW. S. 1540) verwiesen.

2. Zu § 1

- 2.1 Die Verordnung dient dem Zweck, Gefahren abzuwehren, die durch eine unkontrollierte Ablagerung oder Beseitigung von Abfallstoffen entstehen. Der Transportvorgang selbst unterliegt nur insoweit der Verordnung, als sich aus der Art des Transportes Anhaltspunkte für später auftretende Gefahren ergeben (vgl. Nr. 4.32).
- 2.2 Die Verordnung regelt nur die Wegschaffung von gesundheitsgefährdenden Abfallstoffen aus Gewerbebetrieben. Da der Gewerbebetrieb alle in einem räumlichen und technischen Zusammenhang stehenden Anlagen und Anlageteile umfaßt, wird die Wegschaffung von Abfallstoffen innerhalb des Werksgeländes nicht von der Verordnung geregelt (vgl. aber Nr. 1).

2.3 Die Verordnung findet keine Anwendung, soweit die Wegschaffung von Abfallstoffen anderweitig geregelt ist. Besteht nur für die Ablagerung oder die Beseitigung selbst gesetzliche Vorschriften (z. B. nach dem Wasserrecht), so greift die Verordnung ein, wenn die Abfallstoffe in einem selbständigen Vorgang aus dem Gewerbebetrieb verbracht werden. Das ist z. B. bei der Einleitung flüssiger Abfallstoffe in ein Gewässer oder in einen Abwasserkanal nicht der Fall.

2.4 Für radioaktive Abfallstoffe gilt die Verordnung auch insoweit nicht, als eine abschließende gesetzliche Regelung anderweitig nicht besteht.

3. Zu § 2

3.1 Stoffe werden zu Abfallstoffen allein dadurch, daß der Unternehmer sich ihrer entledigen will, sie also zum Abfall bestimmt. Es braucht sich nicht nur um Stoffe zu handeln, die wertlos oder unbrauchbar sind.

3.2 Durch die Verordnung werden nicht nur die Abfallstoffe erfaßt, die in der Produktion des jeweiligen Betriebes anfallen. Sie gilt auch für die Abfallstoffe, die zum Zwecke der Verwertung oder Verarbeitung übernommen worden sind. Nr. 4.1 S. 3 wird hiervon nicht berührt.

3.3 Eine abschließende Aufzählung aller gesundheitsgefährdenden Abfallstoffe im Sinne der Verordnung ist nicht möglich. Auf die Zusammenstellung in Teil II der Anlage A (Klasse IV a und b, Klasse V und Klasse VI) zum Gesetz zu dem Europäischen Übereinkommen vom 30. September 1957 über die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße (ADR) v. 18. 8. 1969 (BGBL. II. S. 1489) wird hingewiesen. In Zweifelsfällen sollen die Staatlichen Gewerbeaufsichtsämter und die Bergämter sachverständige Stellen einschalten. Als solche kommen das Chemische Landesuntersuchungsamt Nordrhein-Westfalen in Münster, die kommunalen Chemischen und Lebensmitteluntersuchungsämter, die Staatlichen Gewerbeärzte in Düsseldorf und Bochum, medizinische Hochschulinstitute sowie u. U. auch geeignete private Untersuchungseinrichtungen in Betracht.

3.4 Gesundheitsgefährdend muß der Stoff nach der Ablagerung sein. Nicht von der Verordnung erfaßt werden daher die Stoffe, bei denen lediglich Gefahren während des Transportvorganges, also beim Verladen, Transportieren und Abladen, auftreten.

3.5 Für Stoffe, die zu Beginn der Wegschaffung ungefährlich sind, gilt die Verordnung dann, wenn sie infolge chemischer Reaktionen mit anderen Stoffen — insbesondere Luft oder Wasser — nach der Ablagerung gesundheitsgefährdende Verbindungen bilden können. Das ist nicht schon dann der Fall, wenn sie wassergefährdend sind. Vielmehr muß unter Außerachtlassung außergewöhnlicher Umstände zu erwarten sein, daß gesundheitsgefährdende Stoffe im Sinne des § 2 Abs. 2 Satz 1 entstehen.

3.6 Die Wegschaffung umfaßt außer dem Abtransport von dem Betriebsgelände auch den Vorgang der Ablagerung bzw. der Beseitigung der Abfallstoffe.

3.7 Abfallstoffe werden auch dann weggeschafft, wenn sie zu dem Unternehmer gehörenden Deponien bzw. Beseitigungsanlagen gebracht werden, die nicht in einem räumlichen oder technischen Zusammenhang mit dem Betrieb stehen.

4. Zu § 3

4.1 Beauftragter im Sinne des Absatzes 1 ist die Person, auf welche der Unternehmer die primär ihm obliegende Anzeigepflicht im Rahmen des Betriebes delegiert hat. Beauftragter im Sinne dieser Bestimmung ist dagegen nicht ein mit dem Abtransport beauftragtes Unternehmen. Soweit solche Unternehmen ausschließlich die Wegschaffung vermitteln oder nur den Transport durchführen, unterliegen sie nicht der Anzeigepflicht nach § 3. Auch für sie gilt jedoch § 5 der Verordnung, wonach die Wegschaffung nur entsprechend den Angaben in der Anzeige erfolgen darf (vgl. Nr. 6).

- 4.2 Zusammensetzung, Beschaffenheit und Menge der Abfallstoffe müssen in der Anzeige so genau mitgeteilt sein, daß beurteilt werden kann, ob und welche Gefahren bei der Ablagerung entstehen können. Die Angabe der chemischen Formel ist — insbesondere bei bekannten Abfallstoffen — nicht immer zu verlangen.
- 4.3 Hinsichtlich Zeit, Art und Ziel des Transports hat das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt bzw. das Bergamt darauf hinzuwirken, daß die Anzeige folgenden Anforderungen entspricht:
- 4.31 Als Zeit des Transportes ist der Termin oder bei größeren Mengen der Zeitraum anzugeben, in dem der Transport durchgeführt wird. Bei der regelmäßigen Wegschaffung gleichartiger Abfallstoffe genügt eine einmalige Anzeige, in der die voraussichtlichen Zeitpunkte der einzelnen Transportvorgänge angegeben werden.
- 4.32 Die Angaben über die Art des Transportes haben sich auf das Beförderungsmittel und die Einzelheiten zu erstrecken, aus denen Gefahren bei der späteren Ablagerung entstehen können. Erforderlich sind daher in jedem Fall Angaben darüber, ob der Abfallstoff allein oder mit anderen Stoffen transportiert werden soll. Wenn eine Beiladung anderer oder zu anderen Stoffen erfolgt und die Möglichkeit der Verbindung oder Vermischung besteht, sind auch die anderen Stoffe nach Zusammensetzung und Beschaffenheit genau anzugeben.
- 4.33 Als Ziel des Transportes ist nicht nur die Gemeinde anzugeben, in der die Abfallstoffe abgelagert oder beseitigt werden sollen, sondern die Lage der Deponie oder der Anlage zur Verwertung, Verbrennung oder zum biologischen Abbau von Müll ist genau zu bezeichnen.
- 4.34 Wenn der Transport mit betriebseigenen Fahrzeugen durchgeführt wird, genügt es, dies anzugeben. Über die Angaben nach Absatz 2 Buchst. c hinaus ist eine Benennung des jeweiligen Fahrers nicht erforderlich.
- 4.35 Als Art der Ablagerung oder Beseitigung ist anzugeben, ob die Abfallstoffe deponiert, verbrannt oder biologisch abgebaut werden sollen. Nähere Einzelheiten sind anzugeben, wenn dies zur Beurteilung der Gefahren erforderlich erscheint. Kommt eine weitere Verwertung der Abfallstoffe in Betracht, hat die Anzeige sich auch hierauf zu erstrecken. Die Angabe, daß ein Entsorgungsunternehmen mit der Ablagerung oder Beseitigung beauftragt worden ist, reicht allein nicht aus.
- 4.36 Aus der Bescheinigung nach § 3 Abs. 2 Satz 2 muß sich ergeben,
- daß der Empfänger weiß, um welche Abfallstoffe nach Menge, Zusammensetzung und Beschaffenheit es sich handelt,
 - daß er bereit ist, die Abfallstoffe anzunehmen, und
 - wie die Abfallstoffe abgelagert oder beseitigt werden sollen.
- 4.4 Einer Abkürzung der Frist kann zugestimmt werden, wenn ohne weitere Prüfung festgestellt werden kann, daß die vorgesehene Ablagerung oder Beseitigung mit keinen Gefahren verbunden ist, wenn für eine schnelle Wegschaffung besondere Gründe sprechen oder
- wenn eine rechtzeitige Anzeige nicht möglich ist.
- 5. Zu § 4**
- 5.1 Das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt bzw. das Bergamt prüft auf Grund der Anzeige und sonstiger bekannter Tatsachen, ob die vorgesehene Wegschaffung mit Gefahren für die menschliche Gesundheit verbunden ist.
- 5.11 Kann ohne weiteres festgestellt werden, daß keine Bedenken gegen die Wegschaffung bestehen, ist außer der Benachrichtigung nach § 4 Abs. 2 nichts zu veranlassen.
- 5.12 Ist eine Beurteilung der Gefahren für die menschliche Gesundheit noch nicht möglich, hat das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt bzw. das Bergamt den Sachverhalt weiter aufzuklären. Hierzu kann es erforderlich sein,
- nähere Angaben seitens des Anzeigepflichtigen einzuholen,
 - Sachverständige einzuschalten, wobei neben den in Nr. 3.3 erwähnten Stellen die Landesanstalt für Immissions- und Bodennutzungsschutz in Essen (insbesondere bei grundsätzlichen Fragen der Deponie, der Verbrennung oder der Verarbeitung von Abfallstoffen), das Geologische Landesamt Nordrhein-Westfalen in Krefeld (insbesondere bei Fragen der Deponie) und die Landesanstalt für Gewässerkunde und Gewässerschutz in Krefeld in Betracht kommen,
 - und
 - andere Behörden, insbesondere die für den Ort der Ablagerung oder Beseitigung zuständigen Ordnungsbehörden, Staatlichen Gewerbeaufsichtsämter und Wasserbehörden, zu beteiligen.
- Bis zur Klärung des Sachverhalts ist die Wegschaffung in der Regel zu untersagen.
- 5.13 Lassen sich Bedenken hinsichtlich einer gefahrlosen Wegschaffung der Abfallstoffe nicht ausräumen, so hat das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt bzw. das Bergamt die vorgesehene Wegschaffung zu untersagen. Der Unternehmer hat dann eine andere Art der Wegschaffung anzuzeigen, wozu das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt bzw. das Bergamt Vorschläge machen können. Diese Anzeige ist wie eine erstmalige zu behandeln.
- 5.2 Insbesondere die Bescheinigung des Empfängers, aber auch sonstige Unterlagen zur Erläuterung der Anzeige und der Art der Wegschaffung sind der Gemeinde zu übersenden, in deren Gebiet die Abfallstoffe abgelagert oder beseitigt werden sollen. Es ist daher zweckmäßig, vom anzeigennden Unternehmer alle Unterlagen in 2facher Ausfertigung zu erbitten.
- 5.3 Erhält das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt bzw. das Bergamt Kenntnis davon, daß gesundheitsgefährdende Abfallstoffe entgegen den Angaben in der Bescheinigung nach § 3 Abs. 2 Satz 2 nicht angenommen oder auf andere Weise abgelagert oder beseitigt worden sind oder daß nicht vorausgesehene Umstände bei der Ablagerung oder Beseitigung aufgetreten sind, und können sich hieraus Gefahren für die menschliche Gesundheit ergeben, so sind die für die Gefahrenabwehr zuständigen Behörden (örtliche Ordnungsbehörden, untere Wasserbehörden, u. U. auch das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt, das für den Ort zuständig ist, an dem die Gefahr auftritt) unverzüglich zu benachrichtigen.
- 6. Zu § 5**
- Die Verpflichtung nach § 5 trifft nicht nur den Unternehmer, der sich der Abfallstoffe entledigen will, sondern auch den Beförderungsunternehmer (soweit ein solcher beauftragt wird) und den jeweiligen Fahrer.
- 7. Zu § 6**
- Zuständig für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten im Sinne von § 6 der Verordnung ist das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt bzw. das Bergamt (§ 33 Abs. 2 des Ordnungsbehördengesetzes). Die Höhe der Geldbuße kann zwischen 5,— und 1.000,— DM betragen. Der Höchstbetrag kann gemäß § 13 Abs. 4 des Ordnungswidrigkeitengesetzes um den wirtschaftlichen Vorteil erhöht werden, den der Täter aus der Tat gezogen hat.
8. Die Staatlichen Gewerbeaufsichtsämter bzw. Bergämter haben alle Betriebe, in denen regelmäßig gesundheitsgefährdende Abfallstoffe anfallen, bis zum 30. Juni 1972 zu überprüfen.
9. Der Gem. RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales (III B 4 — 8842) u. d. Ministers für Wirt-

schaft, Mittelstand und Verkehr (III A 4 — 46 — 00) v. 3. 8. 1971 (n. v.) betreffend die Beseitigung gefährlicher Abfallstoffe aus genehmigungsbedürftigen Anlagen sowie der Gem. RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales (III R — 8001.8) u. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr (III A 4 — 46 — 00) v. 24. 8. 1971 (n. v.) werden aufgehoben.

— MB1. NW. 1971 S. 1978.

2170

Verfahren

bei der Förderung von Baumaßnahmen kommunaler und freier gemeinnütziger Krankenhäuser sowie gleichgestellter Einrichtungen bis zur endgültigen Festlegung der Landesförderung aus Mitteln des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales

RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales v. 12. 11. 1971 — V B 1 — 5700.0

Der Gem. RdErl. d. Arbeits- und Sozialministers, des Innenministers u. d. Ministers für Wohnungsbau und öffentliche Arbeiten v. 10. 12. 1969 (SMB1. NW. 2170) wird wie folgt neu gefaßt:

1 Allgemeines

- 1.1 Das Land fördert im Rahmen der im Landeshaushalt zur Verfügung stehenden Mittel Bauvorhaben aller Art für Krankenhäuser und gleichgestellte Einrichtungen auf der Grundlage des RdErl. v. 1. 4. 1957 (SMB1. NW. 2170), soweit die folgenden Bestimmungen keine Abweichungen festlegen.
- 1.2 Die Baumaßnahmen müssen im öffentlichen Interesse liegen und sich in die Gesamtplanung des Landes einordnen. Ziel der Förderung ist es, ein ausreichendes Bettenangebot und ein leistungsfähiges Krankenhausssystem zur bestmöglichen Versorgung der Kranken des Landes Nordrhein-Westfalen sicherzustellen.
- 1.3 Reihenfolge der Förderung

- 1.31 Die Reihenfolge der Förderung ergibt sich aus dem Stufenplan des Landes.
- 1.32 Er ist ein im Rahmen der Landeskrankenhausplanung für 5 Jahre erarbeiteter Förderungsvorschlag für Krankenhausbauvorhaben.
- 1.33 Der Stufenplan wird vom Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales mit den Regierungspräsidenten, den Spitzenverbänden sowie der Krankenhausgesellschaft NW erarbeitet und nach grundsätzlicher Zustimmung durch den Ausschuß für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Angelegenheiten der Vertretenen und Flüchtlinge des Landtages NW veröffentlicht.

2 Zuständigkeiten

- 2.1 Zuständige Behörde für die Vorbereitung der Zielplan- und Grundsatzbesprechungen (3.1), das Antragsverfahren (3.2), die Bewilligung der Landesmittel (3.3), für die Überwachung des Baues und die Prüfung der Verwendungsnachweise ist der Regierungspräsident. Für die Prüfung der Verwendungsnachweise bedient er sich dabei des örtlich zuständigen Staatshochbauamtes.
- 2.2 Der Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen trifft seine Entscheidungen in Übereinstimmung mit den im Landeskrankenhausplan NW festgelegten Grundsätzen.
Vor der Entscheidung über die Einbeziehung der einzelnen Bauvorhaben in die Landesförderung werden die Anträge von der „Krankenhauskommission des Landes Nordrhein-Westfalen“ (Landeskrankenhauskommission) geprüft. Die Landeskrankenhauskommission als Beratungsgremium setzt sich aus den zuständigen Referenten des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes NW zusammen. Durch die gemeinsame Prüfung soll die Anwendung einheitlicher medizinischer, technischer und wirt-

schaftlicher Maßstäbe für alle Landesteile unter Verwertung der gewonnenen eigenen und unter Berücksichtigung internationaler Erfahrungen sichergestellt werden.

- 2.3 An dem Verfahren werden die Spartenverbände der freien Wohlfahrtspflege, die kommunalen Spitzenverbände sowie die Vertreter der Krankenkassenverbände im Rahmen der geltenden und der folgenden Bestimmungen beteiligt.

3 Verfahren

Das Verfahren gliedert sich in die Planungsvorbereitung, bei welcher zwischen der überörtlichen Zielplanung und der Planung der Einzelvorhaben zu unterscheiden ist (3.1), das Antragsverfahren (3.2), das Bereitstellungsverfahren (3.3).

3.1 Die Planungsvorbereitung

3.11 Zielplanbesprechung

- 3.111 Im Rahmen der Planungsvorbereitung werden Zielplanbesprechungen durchgeführt.
- 3.112 Zielplanbesprechungen finden in der Regel für den Bereich einer kreisfreien Stadt oder eines Kreises oder überörtlich für Versorgungsgebiete statt.
- 3.113 Grundlage für die Bettenbedarfsermittlung sind der Landeskrankenhausplan NW und der Bericht der Kommission zur Erstellung eines Landeskrankenhausplanes.
- 3.114 Der Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales leitet den Beteiligten eine Niederschrift über das Ergebnis der Zielplanbesprechung zu und informiert die Landesplanungsbehörde.

3.12 Grundsatzbesprechungen

- 3.121 Für die Planung von Einzelobjekten werden Grundsatzbesprechungen durchgeführt. In ihnen werden alle mit dem vorläufigen Planungsvorschlag zusammenhängenden Fragen erörtert.
- 3.122 Die Grundsätze des Landeskrankenhausplanes NW und die Ergebnisse vorangegangener Zielplanbesprechungen sind bei der Grundsatzbesprechung zu berücksichtigen.
- 3.123 Der Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales leitet den Beteiligten eine Niederschrift über das Ergebnis der Grundsatzbesprechung zu.

- 3.13 Teilnehmer der vom Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales einzuberufenden Zielplan- bzw. Grundsatzbesprechung sind:
Der Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales und die Landeskrankenhauskommission und im Bedarfsfall der Minister für Wissenschaft und Forschung und der Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr, der Regierungspräsident, die kreisfreie Stadt oder der Kreis, alle zuständigen Spitzenverbände (bei Grundsatzbesprechungen nur der zuständige Spitzenverband), die Landesverbände der Krankenkassen (entfällt bei Grundsatzbesprechungen), der Träger (nur bei Grundsatzbesprechungen).

- 3.14 Der Träger entwickelt für sein Bauvorhaben, ggf. nach Beratung mit seinem Spitzenverband, im Benehmen mit dem Gesundheitsamt und den übrigen örtlich zuständigen Behörden einen Planungsvorschlag unter Berücksichtigung der überörtlichen Zielplanung. Darin ist zu der derzeitigen und künftigen ärztlichen und pflegerischen Zielsetzung Stellung zu nehmen.

Der Vorschlag ist durch folgende Anlagen zu ergänzen:

- 3.141 Lageplan und evtl. — sofern bereits ein Krankenhaus besteht — Fotos, Angaben des Alters und des

Zustandes der Gebäude, dem Lageplan ist beizufügen:

- 3.1411 Gesamtplan mit den Erschließungsmaßnahmen (Straße, Kanalisation, Wasser- und Elt.-Versorgung)
- 3.1412 Stellungnahme des Gewerbeaufsichtsamtes zur Eignung des Grundstücks
- 3.1413 Stellungnahme der Gemeinde zu dem Ausbau und der evtl. Kosten der Straßen, Kanalisation und der Elt.-Versorgung
- 3.1414 Stellungnahme des jeweils zuständigen Wasserwirtschaftsamtes zu dem Ausbau der Wasserversorgung
- 3.1415 Geologisches Untersuchungsergebnis (Schichtenverzeichnis).
- 3.142 Bestandsaufnahme mit Angaben über Art und Umfang der Belegung,
- 3.143 vorläufiger Raumprogrammvorschlag,
- 3.144 neue Funktionsverteilung.
- 3.145 Baumassenskizze im Maßstab 1:500 und überschlägige Baumassenberechnung,
- 3.146 Kostenschätzung und Übersicht über Finanzierungsabsichten,
- 3.147 Angaben über Schwestern- und Personalwohnungen,
- 3.148 Angaben über Krankenpflegeschulen und sonstige Ausbildungsstätten,
- 3.149 beabsichtigter Baubeginn

Wird eine abschnittsweise Bauausführung erwogen, ist eine Konzeption für das Gesamtvorhaben vorzulegen.

Im Einzelfall kann dem Träger zur Auflage gemacht werden, eine Beratungsstelle oder fachlich geeignete Persönlichkeiten bei der Planungsvorbereitung in geeigneter Weise zu beteiligen.

3.15 Planungsvorschlag

- 3.151 Der Träger reicht dem Regierungspräsidenten den Planungsvorschlag mit den in 3.14 aufgeführten Anlagen ein (dreifach).
- 3.152 Der Regierungspräsident berichtet dem Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales, erläutert die Bauabsicht und nimmt zu den eingereichten Unterlagen Stellung.
- 3.153 Der Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales lädt danach zu einer Grundsatzbesprechung ein. In besonderen Fällen kann hiervon Abstand genommen werden.
- In der Grundsatzbesprechung wird ein vorläufiger Kostenrichtwert unter Berücksichtigung der in diesem Zeitpunkt bereits erkennbaren Besonderheiten festgesetzt (4.2).
- In der Niederschrift sind auch die für die Fortsetzung der Planung wichtigen Grundsätze festzuhalten.
- 3.154 Nach der Grundsatzbesprechung hat der Träger dem Regierungspräsidenten einen endgültigen Raumprogrammvorschlag vorzulegen (dreifach), der ihn vor Billigung mit der Landeskrankenhaukskommission abstimmt.

- 3.155 Das genehmigte Raumprogramm ist der weiteren Planung zugrunde zu legen. Bei größeren und schwierigeren Bauvorhaben ist es erwünscht, daß Wettbewerbe ausgeschrieben werden. Dabei soll in der Auslobung nachdrücklich zum Ausdruck gebracht werden, daß neben einer zweckmäßigen und guten gestalterischen Lösung größerer Wert auf die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit in der Bauenplanung, Bauausführung und späteren Betrieb ge-

legt wird. Der zur weiteren Bearbeitung bestimmte Entwurf muß ebenfalls diesen Forderungen entsprechen.

- 3.156 Der Träger legt dem Regierungspräsidenten die Vorentwurfsplanung im Maßstab 1:200 mit ausführlicher Baubeschreibung und überschlägiger Ermittlung der Gesamtherstellungskosten nach Anlage 5 a (soweit dieser Runderlaß auf die Anlage 5 a hinweist, handelt es sich um die Anlage 5 a d. RdErl. d. Arbeits- und Sozialministers v. 1. 4. 1957 — SMBI. NW. 2170 —) einschließlich Finanzierungsvorschlag vor. Der Regierungspräsident prüft diese Unterlagen und legt sie mit seiner Stellungnahme (zweifach) dem Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales vor.

Die Planungsunterlagen werden — soweit notwendig — in einem Termin mit dem Regierungspräsidenten abschließend erörtert. Dabei ist auch der bisher festgelegte Kostenrichtwert zu überprüfen. Der Träger kann im Bedarfsfall zu dieser Besprechung zugezogen werden.

- 3.157 Danach wird die weitere Bearbeitung durch Erlaß des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales auf den Regierungspräsidenten übertragen. Die in den Besprechungen festgelegten Planungsforderungen sind bei der weiteren Bearbeitung zu beachten. Der Regierungspräsident trägt sodann die alleinige Verantwortung für die Einhaltung der in diesem Verfahren festgelegten Entscheidungen des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales. Er hat bei der weiteren Bearbeitung der Pläne darauf zu achten, daß anerkannte medizinische und technische Entwicklungen, welche eine Abänderung der Pläne erfordern, rechtzeitig berücksichtigt werden. In Zweifelsfällen hat er die Entscheidung des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales herbeizuführen. In dem Begleitbericht zum Antrag ist darauf hinzuweisen (3.22 Abs. 2).

3.2 Antragsverfahren

- 3.21 Der Antrag auf Landesförderung ist bei dem Regierungspräsidenten unter Beifügung der Pläne im Maßstab 1:100 zu stellen, von diesem zu prüfen und bis zur Bewilligungsreife vorzubereiten.
- 3.22 Der Regierungspräsident legt den Antrag beim Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales vor. In dem Begleitbericht ist zu etwaigen seit der Übertragung der Bearbeitung auf den Regierungspräsidenten notwendig gewordenen Änderungen begründet Stellung zu nehmen. Gleichzeitig hat sich der Regierungspräsident zur Angemessenheit der Kosten und zu evtl. Kostenabweichungen gegenüber den festgelegten Kostenrichtwerten zu äußern. Auf Kostenerhöhungen ist besonders einzugehen. Es ist darauf zu achten, daß die angegebenen Kosten dem Preisstand im Zeitpunkt des Vorlageberichtes entsprechen. Dem Bericht sind die auf den neuesten Stand berichteten Antragsunterlagen (einmal) beizufügen. Das Vorliegen aller nach den Bestimmungen notwendigen Unterlagen ist ausdrücklich zu bestätigen.
- 3.23 Der Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales gibt den Baubeginn nur frei, wenn das Bauvorhaben im Stufenplan des Landes einzeln oder global erfaßt ist (1.3) und die zur Finanzierung notwendigen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.
- 3.24 Der Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales entscheidet nach Prüfung der eingereichten Unterlagen über die Freigabe zum Baubeginn, die der Regierungspräsident dem Antragsteller bekanntgibt. Dabei ist der vorläufige Förderungsrahmen festzulegen (Darlehn und Zuschußbetrag 4.25). Eine Durchschrift des Erlasses ist dem zuständigen Spitzenverband zuzuleiten. Der Antragsteller erhält entsprechende Abgabenachricht.

- 3.25 Für die Krankenhäuser der Bundesknappschaft gelten folgende Besonderheiten:
- 3.251 Anträge auf Bewilligung von Landesdarlehn (vierfach) sind für alle Krankenhäuser der Bundesknappschaft bei dem für den Sitz der Bundesknappschaft zuständigen Regierungspräsidenten in Arnsberg zu stellen.
- Die Gliederung der Gesamtherstellungskosten kann wie bisher nach der bei der Bundesknappschaft gültigen Praxis der besonderen Kostenaufschlüsselung erfolgen.
- 3.252 Zur Grundsatzbesprechung (3.12/3.13) werden auch die Vertreter der Aufsichtsbehörde geladen.
- Sofern außerhalb des Regierungsbezirks Arnsberg liegende Knappschaftskrankenhäuser besprochen werden, ist auch der Vertreter des Regierungspräsidenten zu laden, in dessen Bereich das Krankenhaus liegt (nur Dezernat 24).
- 3.253 Nach Abschluß der Prüfung der Pläne 1 : 100 über sendet der Regierungspräsident die geprüften und hinsichtlich der vorläufigen Baukosten festgestellten Pläne an den Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales (zweifach).
- Dieser leitet sie der zuständigen Aufsichtsbehörde zu.
- Den Unterlagen ist eine Bestätigung beizufügen, daß und in welchem Umfang das Bauvorhaben in die Landesförderung einbezogen wird. Dabei ist der voraussichtliche Zeitpunkt der Anfinanzierung durch Landesmittel anzugeben.
- 3.3 Bereitstellungsverfahren**
- 3.31 Der Regierungspräsident gibt den Baubeginn frei und erteilt auf der Grundlage des Antrages unter Angabe der voraussichtlichen Bemessungsgrundlage, der Höhe des Förderungsrahmens und der im Laufe der Bearbeitung erteilten Weisungen dem Träger einen neuen Bescheid, in dem folgende Auflagen aufzunehmen sind:
- 3.311 Die Arbeiten für den erweiterten Rohbau (3.33), für die Erschließungsmaßnahmen und — soweit erforderlich — für die Außenanlagen sind in einem Zuge auszuschreiben.
- 3.312 Bis zur Fertigstellung des erweiterten Rohbaues sind die Arbeiten des allgemeinen und technischen Ausbaues sowie der zentralen Betriebsanlagen und die restlichen Arbeiten für die Außenanlagen auszuschreiben.
- 3.313 Der Träger darf von der erteilten Genehmigung zum Baubeginn keinen Gebrauch machen und mit dem Bau nicht beginnen, wenn die Gesamtsumme der Ausschreibungen zu 3.311 die im Antrag angegebenen Kosten wesentlich übersteigt und nicht damit zu rechnen ist, daß die Kostensteigerung bei den weiteren Ausschreibungen eingespart werden kann. Wesentlich ist eine Überschreitung von mehr als 1 v. H. oder mehr als 100 000 DM.
- 3.314 Bei allen Ausschreibungen — auch bei denen nach 3.311 — sind Alternativpositionen vorzusehen, damit bei Kostenüberschreitungen die Kosten an die im Antrag angegebenen Kosten angepaßt werden können.
- 3.315 Bei den Ausschreibungen ist in der Regel eine Zuschlagsfrist von 4 Monaten vorzusehen, damit bei Schwierigkeiten eine angemessene Zeit für die Prüfung der Unterlagen gegeben ist.
- 3.32 Neben diesen allgemeinen Auflagen sind die besonderen Auflagen des Einzelfalles in den Bescheid aufzunehmen. Die Bezugnahme auf im Verfahren eingegangene Einzelerlasse ist zulässig.
- 3.33 Zum erweiterten Rohbau gehören die Erdarbeiten, das Tragwerk und die fertige Dachausbildung (2.11 der Anlage 5 a) sowie die geschlossene Außenhaut des Gebäudes einschl. Fenster und Türen (d. s. Teile der 2.12 der Anlage 5 a).
- 3.34 Bewilligung der ersten Rate
- 3.341 Der Regierungspräsident bewilligt die erste Rate der Landesmittel erst dann, wenn der Träger mit gleichzeitiger Unterschrift des verantwortlichen Architekten schriftlich versichert, daß sich die Baukosten nach dem Ergebnis der Ausschreibung nach 3.311 im Rahmen der geschätzten Kosten des Antrages halten.
- Der Versicherung ist eine Aufstellung der Endsummen der Ausschreibung der einzelnen Bauleistungstitel, gegliedert nach der VOB-C, beizufügen.
- Die Vorlage bei dem Regierungspräsidenten hat spätestens zwei Monate vor Ablauf der Zuschlagsfrist zu erfolgen.
- 3.342 Wird der Kostenvoranschlag (lt. Antrag) wesentlich überschritten, hat der Regierungspräsident zunächst gemeinsam mit dem Träger und dem Architekten zu prüfen, ob und wieweit Einsparungen möglich und vertretbar sind. Dabei sind zur Verminderung der Kosten die Alternativpositionen der Ausschreibungen zu berücksichtigen.
- Darüber hinaus ist bei den weiteren Ausschreibungen durch geeignete Alternativpositionen dafür Sorge zu tragen, daß bei Einhaltung eines qualitativen Mindeststandards die Mehrkosten aufgefangen werden.
- 3.343 Eine Erhöhung des vorläufigen Förderungsbetrages findet in der Regel in diesem Zeitpunkt nicht statt.
- 3.344 Kommt der Regierungspräsident zu der Auffassung, daß die veranschlagten Kosten zu gering angesetzt sind, so muß er über die für richtig angesehene Kostenhöhe dem Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales berichten.
- Dieser entscheidet dann, ob mit dem Bau begonnen werden kann.
- 3.35 Ermittlung des endgültigen Festbetrages**
- 3.351 Gemäß der Auflage im Bescheid (3.312) sind die Arbeiten des allgemeinen und technischen Ausbaues sowie der zentralen Betriebsanlagen und die restlichen Arbeiten für die Außenanlagen spätestens bis zur Fertigstellung des erweiterten Rohbaues auszuschreiben (100 v. H. der reinen Baukosten) und das Ergebnis mit den geschätzten Kosten der besonderen Betriebseinrichtungen sowie des Gerätes und der sonstigen Wirtschaftsausstattungen (2.4 und 2.5 der Anlage 5 a) dem Regierungspräsidenten vorzulegen.
- Diesen Unterlagen ist beizufügen:
- Eine Aufstellung der Endsummen der einzelnen Bauleistungstitel, gegliedert nach VOB-C und Anlage 5 a für
- die Erschließung, den erweiterten Rohbau und die Außenanlagen (3.311) nach den Ausschreibungsergebnissen bzw. den inzwischen vorliegenden Abrechnungsergebnissen,
- den allgemeinen und technischen Ausbau sowie die zentralen Betriebsanlagen (3.312) und die restlichen Außenanlagen (3.312) nach den Ausschreibungsergebnissen,
- die besonderen Betriebseinrichtungen und Geräte und sonstigen Wirtschaftsausstattungen (2.4 und 2.5 der Anlage 5 a) — ausgenommen evtl. 2.45) nach den Kostenanschlägen des Architekten.
- Die Kosten der medizinisch-technischen Anlagen (2.45 der Anlage 5 a) sollen zu diesem Zeitpunkt soweit wie möglich ebenfalls erfaßt werden.
- 3.352 Der Träger ist an die den Ausschreibungsergebnissen zugrunde liegenden Leistungen nach der Baubeschreibung gebunden, welche Grundlage für die Bemessung des Förderungsrahmens und des Förderungsbetrages sind.
- 3.353 Stellt sich heraus, daß sich die so ermittelten Gesamtherstellungskosten mit der Kostensumme des Antrages decken, wird der vorläufige Förderungsbetrag vom Regierungspräsidenten in einen

endgültigen Festbetrag umgewandelt. Über- und Unterschreitungen im Rahmen von 1 v.H., jedoch höchstens bis zu einem Betrag von 100 000 DM sind unschädlich.

Werden die Gesamtherstellungskosten des Antrages wesentlich unterschritten, so wird der Förderungsbetrag vom Regierungspräsidenten entsprechend der ermittelten niedrigeren Bemessungsgrundlage neu errechnet und als Festbetrag endgültig festgesetzt.

Eine Durchschrift dieser Entscheidung erhält der Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales zur Kenntnisnahme.

- 3.354 Ergibt die eingereichte Zusammenstellung der Kosten, daß die Gesamtherstellungskosten des Antrages voraussichtlich wesentlich überschritten werden, so hat der Regierungspräsident zunächst gemeinsam mit dem Träger und dem Architekten zu prüfen, ob und inwieweit eine Reduzierung auf die ursprünglichen Kosten möglich und vertretbar ist. Erkennt der Regierungspräsident Mehrkosten nach dieser Prüfung als unumgänglich an, so hat er dem Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales (einfach) zu berichten und einen ausführlich begründeten Vorschlag für den endgültigen Festbetrag zu unterbreiten.

Der Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales unterrichtet den Regierungspräsidenten schriftlich über die von ihm getroffene Entscheidung.

Der Regierungspräsident setzt nunmehr dem Träger gegenüber den endgültigen Festbetrag fest.

Danach gilt Abschnitt 4.22 dieses Runderlasses.

3.4 Für die Knappschaften gelten folgende Besonderheiten:

Eine Erklärung über die endgültige Aufnahme in die Landesförderung darf erst erfolgen, wenn der Träger dem Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales die Genehmigung gemäß § 142 Abs. 1 RKG in Verbindung mit § 27 e RVO mitgeteilt hat. Die Auszahlung der Mittel erfolgt über die Westdeutsche Landesbank Girozentrale in Düsseldorf oder Münster.

3.5 Schlüsselfertige Vergabe zum Festpreis an Generalunternehmer:

- 3.51 Die Vergabe an einen Haupt-/Generalunternehmer nach § 4 Nr. 3 Satz 2 VOB—C, d. h. die Vergabe der überwiegenden oder der sämtlichen zu einem Bauvorhaben gehörenden Leistungen an einen Auftragnehmer kann aus zwingenden wirtschaftlichen und/oder technischen Gründen gerechtfertigt sein. Sie setzt eine firmenneutrale Planung und die Berücksichtigung des Grundsatzes des freien Wettbewerbs voraus.

Die Vergabe zum Festpreis setzt weiterhin eine sorgfältige Detailplanung und Festlegung der Qualitätsanforderungen voraus, die der Forderung nach tragbaren Folgekosten besondere Beachtung schenken muß.

Der Generalunternehmer sollte in der Regel in der Lage sein, wesentliche Teile der ihm übertragenen Bauleistungen mit dem eigenen Betrieb zu erbringen und das gesamte Bauvorhaben verantwortlich zu überwachen.

- 3.52 Wenn ein Träger an einen Generalunternehmer zum Festpreis vergeben will, ist dies dem Regierungspräsidenten vor der Vergabe anzuzeigen. Ihm ist ein ausführlicher Kostenanschlag nach Anlage 5 a unter Angabe der Endsummen der einzelnen Bauleistungstitel, gegliedert nach der VOB—C, vorzulegen.

- 3.53 Der Festpreis, zu dem der Auftrag vergeben werden soll, ist an den Richtwerten zu messen. Falls er unter denselben liegen sollte, tritt er an die Stelle des Richtwertes. Liegt er über den Richtwerten, so ist vor der Genehmigung zum Baubeginn unter Anwendung eines strengen Maßstabes zu prüfen, ob und inwieweit eine Reduzierung auf den Kostenrichtwert möglich ist.

- 3.54 Eine Differenzierung des Kostenrichtwertes nach Abschluß dieser Prüfung durch den Regierungspräsidenten findet nicht mehr statt. Eine Erhöhung der Kosten bleibt außer Betracht. Es ist Angelegenheit des Trägers, sich durch entsprechende Verträge gegen evtl. Kostensteigerungen gegenüber dem Generalunternehmer zu sichern. Bei der Ermittlung der Gesamtkosten dürfen als Vergleichswert zu den Kostenrichtsätzen nur die Kosten zu 1.2 und 1.3 (soweit förderungsfähig) und zu 2.1 bis 2.4 der Anlage 5 a herangezogen werden. Der Zuschußfestbetrag wird wie bei Abschnitt 4.2 ermittelt.

4 Differenziertes Festpreissystem

4.1 Allgemeines

- 4.11 Baumaßnahmen werden mit Darlehn und Zuschüssen gefördert. Der Darlehnsbetrag wird anhand von Kostenrichtwerten (4.24) in einem besonderen Verfahren objektgebunden ermittelt, nach zunächst vorläufiger Festlegung bei Baubeginn während der Bauzeit differenziert (3.342) und gemäß 3.354 endgültig festgesetzt (differenziertes Festpreissystem). Der Zuschußbetrag ergibt sich bei genehmigten Bauvorhaben aus 4.25. Ein gesondertes Antragsverfahren entfällt. Für den Verwendungsnachweis gilt 4.27 dieses Erlasses.

- 4.12 Bezogen auf die als endgültig nach 4.2 festgestellte Bemessungsgrundlage beträgt bei Neubauten und Erweiterungsbauten der Förderungsrahmen für Darlehn in der Regel 70 v. H. Von kommunalen Stellen wird bei Bauvorhaben freier gemeinnütziger Träger eine Mitfinanzierung von 20 v. H. der vom Land anerkannten Bemessungsgrundlage erwartet. Die Übernahme des Zins- und Tilgungsdienstes für diesen Anteil steht der Zuschußgewährung gleich.

Freie gemeinnützige Träger sollen in der Regel die restlichen 10 v. H. aufbringen (ohne Grundstück) und über einen möglichst großen Eigenanteil dieser Kosten verfügen. Für die Hälfte des Eigenanteils können Zwischenfinanzierungskosten gemäß 2.342 der Anlage 5 a nicht in Rechnung gestellt werden. Das Land kann seinen Anteil aus besonderen Gründen erhöhen, insbesondere dann, wenn ohne eine Erhöhung die Wirtschaftlichkeit der Baumaßnahme gefährdet erscheint oder um einen größeren Anreiz für neue Entwicklungen zu bieten.

Bei Umbauten wird der Förderungsrahmen für Darlehn in der Regel auf 50 v. H. der Bemessungsgrundlage festgesetzt.

4.2 Ermittlung der Bemessungsgrundlage und Festlegung des Festbetrages der Landesförderung

- 4.21 Grundlage der Kostenermittlung ist die Gliederung der Gesamtherstellungskosten in Anlehnung an die DIN 276 nach der Anlage 5 a.

Als Bemessungsgrundlage für das Darlehn gelten die Kosten bis 2.52 der Anlage 5 a als Vergleichskosten im Rahmen der Kostenrichtwerte. Die Einbeziehung der Kosten zu 2.4 bis zu 5.2 der Anlage 5 a in die Baukosten gilt nur für die Errechnung der Höhe des Landesdarlehns. Der Träger ist dem Architekten gegenüber bei dem Vertragsabschluß an diese Festlegung nicht gebunden. Die in der Anlage 5 a zu 2.4 und 2.53 nachrichtlich einzusetzenden Kosten sind bei der Antragstellung mit einem geschätzten Betrag „zum Nachweis“ anzugeben und im Finanzierungsplan der Anlage 5 a unter Teil B zu berücksichtigen.

- 4.22 Übersteigen die tatsächlichen Gesamtherstellungskosten bei der Schlussabrechnung die bei der endgültigen Festlegung des Festbetrages zugrunde gelegten Kosten (3.353), so ist der übersteigende Betrag von der Förderung ausgeschlossen (Ausschluß der Nachfinanzierung).

Da es sich um eine Festbetragsförderung handelt, wird dieser nach der endgültigen Festsetzung durch Kostensenkungen nicht berührt.

- 4.23 Für die verschiedenen Krankenhausgruppen werden die in 4.24 angegebenen unterschiedlichen Kosten-

richtwerte festgelegt, die im Verlauf der Planungsvorbereitung, im Antragsverfahren und während der Bauzeit für das einzelne Bauvorhaben sowohl nach unten als nach oben abgeändert werden können. Sie beruhen auf Erfahrungswerten und werden in angemessenen Zeitabständen an die Entwicklung der Baukosten angepaßt.

Die Kostenrichtwerte beziehen sich auf Bauvorhaben der jeweiligen Größenordnung, die in einem Bauabschnitt ausgeführt werden sollen und bei denen die Behandlung, der Wirtschafts- und der Bettentrakt einem allgemeinen Krankenhaus entsprechen, dessen Disziplinen in einem ausgewogenen Verhältnis zueinander stehen.

Für einzelne Funktionsbereiche, welche bestehenden Krankenhäusern als eigene Baukörper angegliedert werden sollen, werden keine Kostenrichtwerte festgesetzt. Der Förderungsrahmen richtet sich in diesen Fällen nach den geprüften Gesamtherstellungskosten bzw. nach der hierzu festgestellten Bemessungsgrundlage.

- 4.24 Es wird von der folgenden Einteilung der Kostenrichtwerte ausgegangen. Bei den Betten werden die in der Grundsatzbesprechung festgelegten amtlichen anerkannten Planbetten zugrunde gelegt.

Gruppe 1:

Krankenhäuser über 600 Betten 95 000,— DM

Gruppe 2:

321 bis 600 Betten 91 500,— DM
von etwa 450 bis 600 Betten 88 000,— DM
von 321 bis etwa 450 Betten

Gruppe 3:

181 bis 320 Betten 82 000,— DM

Gruppe 4:

101 bis 180 Betten 76 500,— DM

Für Häuser unter 100 Betten, die aus topografischen oder sonstigen Gründen erstellt werden müssen, sind die Kostenrichtwerte zu vereinbaren.

Bei Bauten von Bettenhäusern 40 000,— DM

Den Besonderheiten des einzelnen Bauvorhabens kann durch Zuschläge zu den Richtwerten Rechnung getragen werden.

In den obenstehenden Kostenrichtwerten sind im Richtwert für die Gruppe 3 die Kosten für die Ausstattung mit Isotopen-Diagnostik, für die Gruppe 2 dazu noch die Kosten für die Ausstattung mit Isotopen-Therapie und Kobalt 60-Fernbestrahlungsanlagen und für die Gruppe 1 außerdem die Kosten für die Ausstattung mit weiteren Hartstrahlungsanlagen enthalten.

- 4.25 Gleichzeitig mit der Genehmigung zum Baubeginn wird ein Zuschußbetrag festgesetzt, der sich auf der Grundlage der in der Grundsatzbesprechung festgelegten amtlichen Bettenzahl wie folgt errechnet:

Gruppe 1:

Krankenhäuser über 600 Betten 12 500,— DM je Bett

Gruppe 2:

Krankenhäuser mit 321 bis 600 Betten
a) 450 bis 600 Betten 11 500,— DM je Bett
b) 321 bis 450 Betten 10 000,— DM je Bett

Gruppe 3:

Krankenhäuser mit 181 bis 320 Betten 7 000,— DM je Bett

Gruppe 4:

Krankenhäuser mit 101 bis 180 Betten 4 500,— DM je Bett

Bettenhäuser 3 000,— DM je Bett

- 4.26 Die Verwendung des Zuschußbetrages ist nicht an die nachrichtlich in 2.4 und 2.53 der Anlage 5 a aufgeführten Gegenstände und Einrichtungen gebunden. Der Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales ist berechtigt, bis zu einem Drittel des Zuschusses bereits bei Baubeginn neben der ersten Darlehnsrate zu gewähren.

Der Zuschußrest ist in der Regel auf zwei Haushaltsjahre zu verteilen. Die zweite Rate kann jedoch erst dann bereitgestellt werden, wenn der Förderungsbetrag endgültig festgesetzt ist (3.353 und 3.354).

- 4.27 Der Verwendungsnachweis für die Zuschüsse ist erbracht, wenn die Schlußabrechnung des Bauvorhabens zuzüglich der Gesamtsumme der Kosten für die beweglichen Einrichtungsgegenstände die Summe der im Finanzierungsplan mit Landesdarlehen finanzierten Baukosten zuzüglich der gewährten Zuschüsse nicht unterschreitet. Bei Unterschreitung des Gesamtbetrages wird der Darlehnsbetrag entsprechend gekürzt.

- 4.28 Werden die Kosten nicht nach Richtwerten ermittelt, erfolgt die Festsetzung des Zuschusses nach den Verhältnissen des Einzelfalles als Festbetrag. Er darf 14 v. H. der Gesamtkosten nicht überschreiten.

5 Übergangsbestimmungen

- 5.1 Die Neuregelung gilt für alle Bauvorhaben, für die ab 1. 12. 1971 die Genehmigung zum Baubeginn erteilt wird.

Sie ist für bereits begonnene Bauvorhaben und auch hinsichtlich der Beurteilung der angemessenen Kosten bei Nachfinanzierungen entsprechend anzuwenden.

- 5.2 Die Bestimmungen über die Festsetzung von Zuschüssen (4.25 bis 4.27) sind seit 1. 1. 1971 in Kraft. Bei Anträgen von Bauvorhaben, die 1970 mit dem Bau begonnen haben, ist jedoch sinngemäß nach diesem Erlaß zu verfahren. Es ist davon auszugehen, daß sich die Bauzeit dieser Vorhaben noch über den 1. 1. 1972 hin erstreckt. Dies gilt insbesondere für 4.21 Satz 3 dieses RdErl.

- 5.3 Bei der Bemessung der Ersteinrichtungszuschüsse aus Kapitel 07 02 Tit. 883 6 und 893 6 für Bauvorhaben, die bereits vor dem 31. 12. 1969 begonnen sind, bleibt es bei dem bisherigen Verfahren; es sei denn, daß ausdrücklich eine abweichende Regelung getroffen wird.

- 5.4 Diese Bestimmungen treten mit Wirkung vom 1. September 1971 in Kraft. Dieser RdErl. ergeht im Einvernehmen mit dem Finanzminister und im Benehmen mit dem Landesrechnungshof.

— MBl. NW. 1971 S. 1980.

79010
79001

**Geschäftsordnung
für die staatlichen Forstämter
des Landes Nordrhein-Westfalen
(GO 71)**

RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten v. 18. 11. 1971 — IV A 1 / 03—10—00.04 / I B
3 — a — 02.44

Abschnitt	Ordnungs-Nr.	
	0	Einleitung
A	1	Personaleinsatz
	2	Stellung der Dienstkräfte und Zusammenarbeit
	3	Arbeit in der Öffentlichkeit
	4	Aus- und Fortbildung
	5	Dienstreisen, Erkrankung, Dienst- und Arbeitsunfälle, Urlaub
C	6	Dienst zu dienstfreien Zeiten
B	7	Bürodienst
		Schlüßbestimmungen

0 Einleitung

Diese Geschäftsordnung regelt verbindlich den Geschäfts- und Arbeitsablauf und die Zusammenarbeit der Dienstkräfte in den staatlichen Forstämtern. Sie ist den Dienstkräften mit der Auflage auszuhändigen, sich mit ihr vertraut zu machen.

Abschnitt A Personaleinsatz

1 Stellung der Dienstkräfte und Zusammenarbeit

1.1 Allgemeines

1.11 Der Dienstbetrieb in den staatlichen Forstämtern soll durch ein echtes Mitarbeiterverhältnis geprägt sein. Die Dienstkräfte sollen im Rahmen ihrer Aufgabenbereiche ein Höchstmaß an Selbständigkeit und Entscheidungsfreiheit erhalten.

Der jeweilige Vorgesetzte trägt die Führungsverantwortung, d. h. er ist insbesondere für Festlegung der Ziele, Planung, Einweisung der Mitarbeiter, Information und Kontrolle verantwortlich.

Der Mitarbeiter trägt die Handlungsverantwortung; er hat für eine sachlich richtige, termin- und formgerechte Erledigung seiner Arbeiten einzustehen.

1.12 Die staatlichen Forstämter sollen mit den Personalräten vertrauensvoll zusammenarbeiten.

1.2 Der Forstamtsleiter

1.21 Der Forstamtsleiter ist Behörden- und Betriebsleiter. Er leitet den Dienstleistungs- und Wirtschaftsbetrieb und sorgt dafür, daß die dem Forstamt übertragenen Aufgaben wahrgenommen werden; dabei hat er die Belange des Staats-, Körperschafts- und Privatwaldes zu koordinieren und zu vertreten.

Der Forstamtsleiter ist Dienstvorgesetzter aller Dienstkräfte des Forstamtes.

1.22 Vertreter des Forstamtsleiters ist der Forstamtsdezernent. Ist kein Forstamtsdezernent vorhanden oder ist er verhindert, so regelt die höhere Forstbehörde die Vertretung.

1.23 Bei kurzfristiger Abwesenheit des Forstamtsleiters und seines Vertreters ist in Angelegenheiten des laufenden Betriebes — ausgenommen alle grundsätzlichen Angelegenheiten von Bedeutung — der Büroleiter Vertreter des Forstamtsleiters.

1.3 Der Forstamtsdezernent

1.31 Dem Forstamt kann zur Erfüllung von Leistungsaufgaben ein Forstamtsdezernent zugewiesen werden. Seine Aufgaben werden von der höheren Forstbehörde im Benehmen mit dem Forstamtsleiter schriftlich festgelegt.

1.32 Vertreter des Forstamtsdezernenten ist der Forstamtsleiter, soweit nicht die höhere Forstbehörde einen Vertreter bestellt.

1.4 Der Büroleiter

1.41 Der Büroleiter ist für die ordnungsgemäße Abwicklung des Bürobetriebes verantwortlich. Er erledigt seine Aufgaben nach Maßgabe dieser Vorschrift und des Geschäftsverteilungsplanes. Der Büroleiter ist Vorgesetzter der Mitarbeiter des Innendienstes.

Zu seinen Aufgaben gehört außerdem die

- a) Tätigkeit als Sachbearbeiter in der Bewirtschaftung der Haushaltssmittel,
- b) Mitwirkung als Rechnungsbeamter bei der Aufstellung der Wirtschaftspläne und der Haushaltsvoranschläge,
- c) rechnerische Feststellung aller Kassenanweisungen, soweit nicht bestimmte Teile dieser Aufgabe einer anderen Bürokrat übertragen sind,
- d) sachliche Feststellung der Kassenanweisungen, bei denen nicht der Forstamtsleiter oder Forstamtsdezernent die sachliche Feststellung vornimmt,

- e) Mitwirkung als Rechnungsbeamter bei der Führung der jährlichen Wirtschaftsnachweise,
- f) Führung des Dienstsiegels.

1.42 Die Vertretung des Büroleiters regelt der Forstamtsleiter.

1.5 Sachbearbeiter und weitere Mitarbeiter im Innendienst

1.51 Die Dienstkräfte des Bürodienstes wirken an der Erfüllung der dem Forstamt gestellten Verwaltungsaufgaben mit. Ihr Arbeitsgebiet ist im Geschäftsverteilungsplan festzulegen (vgl. Nummer 1.92).

1.52 Die Vertretung der Sachbearbeiter und der weiteren Mitarbeiter im Innendienst regelt der Büroleiter.

1.6 Forstbetriebsbeamte mit Dienstbezirk

1.61 Der Forstbetriebsbeamte mit Dienstbezirk hat dafür zu sorgen, daß die Arbeiten im Wirtschafts- und Dienstleistungsbetrieb, die ihm kraft Gesetzes obliegenden Aufgaben, sowie die sonstigen ihm übertragenen Aufgaben wirtschaftlich und sorgfältig ausgeführt werden.

1.62 Die Vertretung des Forstbetriebsbeamten mit Dienstbezirk regelt der Forstamtsleiter.

1.7 Forstbeamte mit Sonderaufgaben

1.71 Forstbeamte mit abgeschlossener Ausbildung können dem Forstamt zur Erledigung besonderer Aufgaben — z. B. zur Leitung eines Maschinenparks oder zur Entlastung der Forstamtsleitung — zugewiesen werden.

Der Forstamtsleiter weist ihnen abgegrenzte Arbeitsgebiete schriftlich zu.

1.72 Die Vertretung dieser Forstbeamten regelt der Forstamtsleiter.

1.8 Waldarbeiter

Die Waldarbeiter werden zum praktischen Vollzug der Wirtschaftsmaßnahmen durch den Forstbetriebsbeamten eingesetzt. Dabei sind insbesondere die Tarifverträge, die Arbeitsordnungen und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.

Die Personalangelegenheiten der Waldarbeiter sind vom Forstamt zu bearbeiten, dem auch die Führung der Personalakten obliegt.

Die höhere Forstbehörde vertritt das Land in Arbeitsstreitigkeiten.

Zur Weiterbeschäftigung eines Waldarbeiters über das 65. Lebensjahr hinaus ist die Zustimmung des Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten erforderlich.

1.9 Zusammenarbeit

1.91 Ein optimaler Betriebs- und Verwaltungsablauf setzt eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit aller Dienstkräfte voraus. Gegenseitige und rechtzeitige Unterrichtung über alle wichtigen Vorgänge ist Pflicht aller Dienstkräfte.

1.92 Das Forstamt stellt nach vorgegebenen Richtlinien einen Geschäftsverteilungsplan auf, der von der höheren Forstbehörde zu genehmigen ist. Er ist den betreffenden Dienstkräften auszuhändigen.

1.93 Schriftliche Verfügungen sind auf ein Mindestmaß zu beschränken. Die Betriebsabläufe sollen, abgesehen von den Wirtschaftsplanauszügen, in erster Linie durch mündliche Weisungen im Einzelfall oder durch turnusmäßige Dienstbesprechungen gesteuert werden.

1.94 Im mündlichen und schriftlichen Dienstverkehr ist der Dienstweg einzuhalten.

1.95 Sofern ein Vorgesetzter Regelungen treffen will, die den Zuständigkeitsbereich eines Mitarbeiters berühren, ist dieser hinzuzuziehen. Ist dieses nicht möglich, ist der Mitarbeiter unverzüglich zu unterrichten.

2 Arbeit in der Öffentlichkeit

- 2.1 Die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die gemeinnützigen Funktionen des Waldes, über die Forstwirtschaft und die Forstverwaltung setzt eine sachkundige Information voraus.

Die Dienstkräfte sollen daher jede Gelegenheit nutzen, das Verständnis der Öffentlichkeit für die Bedeutung und die vielseitigen Aufgaben des Waldes zu wecken und zu vertiefen.

Auskünfte in grundsätzlichen Angelegenheiten an Presse, Rundfunk oder Fernsehen sowie Verlautbarungen, die zur Veröffentlichung bestimmt sind, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Forstamtsleiters.

- 2.2 Der Mitarbeit in Organisationen, die dem Wald dienen, soll sich der Angehörige des Forstamtes nicht verschließen.

3 Aus- und Fortbildung

- 3.1 Eine besondere Verantwortung tragen die Dienstkräfte, denen Nachwuchskräfte zur Ausbildung zugewiesen sind. Diese Dienstkräfte haben sich gewissenhaft um die Ausbildung des ihnen anvertrauten Nachwuchses zu bemühen und dafür zu sorgen, daß der Auszubildende nur mit Aufgaben betraut wird, die seiner Ausbildung dienen.

Sie haben im Falle des Versagens oder der Nichtigkeit des Auszubildenden rechtzeitig die entsprechende Beurteilung abzugeben.

Der Forstamtsleiter ist verpflichtet, Stand und Fortschritt der Ausbildung laufend zu überwachen.

- 3.2 Alle Dienstkräfte des Forstamtes haben die Pflicht, sich fortzubilden, damit das während der Ausbildung erworbene Wissen sowie das notwendige Allgemeinwissen laufend dem neuesten Stand angepaßt wird und dem Betrieb nutzbar gemacht werden kann.

- 3.3 Der Forstamtsleiter hat dafür zu sorgen, daß neue fachliche Vorschriften, Erkenntnisse, Verfahren, Geräte usw. den Dienstkräften zur Kenntnis gelangen. Gesetze, Verwaltungsvorschriften usw. sind zu erläutern.

Geeignete Mittel hierzu sind insbesondere Dienstbesprechungen und Exkursionen.

Jedes Forstamt hat jährlich mindestens eine Exkursion abzuhalten. Zum Zwecke des Erfahrungsaustausches sollen die Forstbeamten bei diesen Exkursionen auch benachbarte Forstämter besuchen.

Lehrgangsteilnehmer sollen ihre Erkenntnisse weitervermitteln.

Die vom Forstamt bezogene Fachliteratur ist den Mitarbeitern in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

4 Dienstreisen, Erkrankung, Dienst- und Arbeitsunfälle, Urlaub

4.1 Dienstreisen

Dienstreisen, die innerhalb des Forstamtsbereiches in Erfüllung der laufenden Dienstgeschäfte ausgeführt werden, bedürfen keiner besonderen Genehmigung. Im übrigen ist jeder Dienstreiseantrag der höheren Forstbehörde zur Genehmigung vorzulegen.

Der Vertreter ist rechtzeitig zu unterrichten. Das Ergebnis der Dienstreise ist, soweit erforderlich, aktenkundig zu machen. In wichtigen Fällen ist dem Vorgesetzten zu berichten.

4.2 Erkrankung

Wer dem Dienst oder der Arbeit wegen Krankheit fernbleibt, hat die Erkrankung und ihre voraussichtliche Dauer unverzüglich anzusegnen. Die Anzeige ist an das Forstamt, von erkrankten Waldarbeitern an den Forstbetriebsbeamten (§ 5 TVW) zu richten. Eine Erkrankung des Forstamtsleiters oder des Forstamtsdezernenten hat das Forstamt unverzüglich der höheren Forstbehörde zu melden.

Der erkrankte Beamte oder Angestellte hat durch ärztliche Bescheinigung oder auf andere Weise glaub-

haft darzutun, daß er den Dienst bzw. die Arbeit versäumen muß. Eine ärztliche Bescheinigung oder eine Bescheinigung der Krankenkasse ist unaufgefordert vorzulegen, wenn das Dienst- oder Arbeitsversäumnis länger als drei Tage dauert. In besonderen Einzelfällen kann eine frühere Vorlage angeordnet werden.

4.3 Dienst- und Arbeitsunfälle

Der Dienstunfall eines Beamten ist, auch wenn der Beamte dem Dienst nicht fernzubleiben braucht, vom Forstamt unverzüglich der höheren Forstbehörde anzusegnen. Das gleiche gilt für den Arbeitsunfall eines Angestellten.

Der Arbeitsunfall eines Waldarbeiters ist, auch wenn dieser dem Dienst nicht fernzubleiben braucht, vom Forstbetriebsbeamten binnen 24 Stunden dem Forstamt zu melden.

4.4 Urlaub

Anträge des Forstamtsleiters und des Forstamtsdezernenten auf Erholungs- oder Sonderurlaub — ausgenommen die stundenweise Arbeitsbefreiung — sind der höheren Forstbehörde vorzulegen.

Erholungsurlaub der übrigen Beamten und Angestellten genehmigt der Forstamtsleiter.

Den Urlaub der Waldarbeiter genehmigt der zuständige Forstbetriebsbeamte.

Für stundenweise Arbeitsbefreiung sind zuständig: Bei den Waldarbeitern der Forstbetriebsbeamte, bei den Sachbearbeitern und weiteren Mitarbeitern im Innendienst der Büroleiter, bei den übrigen Dienstkräften der Forstamtsleiter.

5 Dienst zu dienstfreien Zeiten

Die Sicherung der allgemeinen Ordnung im Walde, der Forstschutz und die Verwaltungsjagd können auch an Sonn- und Feiertagen und zu anderen dienstfreien Zeiten Dienst oder Bereitschaftsdienst der Dienstkräfte erforderlich machen.

Soweit dieser Dienst regelmäßig erforderlich wird, ist er vom Forstamtsleiter unter Berücksichtigung des Urlaubsplanes, möglichst für einen längeren Zeitraum, schriftlich zu regeln. Dabei ist die Beschränkung der dienstfreien Zeit so gering wie möglich zu halten und gleichmäßig auf die Dienstkräfte zu verteilen.

6 Abschnitt B Bürodienst

6.1 Behandlung der Eingänge

6.1.1 Posteingang

Postsendungen und sonstige Eingänge werden vom Büroleiter geöffnet, mit dem Eingangsstempel versehen, ihre Anlagen auf Vollzähligkeit hin geprüft und nach dem Aktenplan ausgezeichnet. Die Eingänge sind dem Forstamtsleiter unverzüglich vorzulegen. Er versieht die Eingänge mit Sicht- und Arbeitsvermerken und veranlaßt die weitere Bearbeitung. Weitläufige schriftliche Erläuterungen zu den Arbeitsvermerken sind unnötig. Stattdessen sollen die notwendigen Hinweise mündlich gegeben werden.

6.1.2 Verschlußsachen (VS) und vertrauliche Angelegenheiten

Verschlußsachen (VS) dürfen nur von den hierzu ausdrücklich schriftlich ermächtigten Dienstkräften nach den Bestimmungen der Verschlußsachenanweisung des Landes Nordrhein-Westfalen bearbeitet und geschäftsmäßig behandelt werden.

Bei Vorgängen, die, ohne „VS-Vertraulich“ im Sinne der Verschlußsachenanweisung zu sein, als „Vertraulich“ gekennzeichnet sind, ist dafür zu sorgen, daß ihr Inhalt Unbefugten nicht bekannt werden kann.

Personalangelegenheiten sind stets vertraulich zu behandeln. Personalvorgänge und Personalakten der Dienstkräfte des Forstamtes sind in verschloßenen Mappen oder in verschlossenen Briefumschlägen oder von Hand zu Hand zu befördern.

6.2 Sachbearbeitung

6.21 Zeitliche Bearbeitung der Eingänge

Eingänge sind schnell und einfach zu bearbeiten. Zeitraubende Rückfragen sind zu vermeiden. Unklarheiten sollen möglichst auf telefonischem Wege geklärt werden.

„Sofortsachen“ sind vor den übrigen Sachen zu bearbeiten.

6.22 Zwischenbescheid, Abgabenachricht

Dem Einsender ist innerhalb von 2 Wochen ein Zwischenbescheid zu erteilen, wenn die abschließende Bearbeitung von Anträgen oder Eingaben voraussichtlich länger als einen Monat dauern wird.

Wird der Eingang an eine andere Behörde abgegeben, so ist dem Einsender eine Abgabenachricht zu übersenden.

Zwischenbescheide und Abgabenachrichten sind möglichst auf Vordruck zu erteilen. Zwischenbescheide sollen einen kurzen Hinweis auf die voraussichtliche Dauer der Bearbeitung enthalten.

6.23 Fristsetzen, Erinnern

Fristen sind im Schriftverkehr so zu bemessen, daß ihre Einhaltung möglich ist und zwecklose Wiedervorlagen. Erinnerungen und Anträge auf Fristverlängerung vermieden werden. Die Fristen sind auf einen Kalendertag festzusetzen und in dem Schreiben deutlich hervorzuheben.

Fehlanzeigen und Vollzugsmeldungen sind nur zu fordern, wenn sie unumgänglich sind.

An die Erledigung einer Angelegenheit soll möglichst auf Vordruck erinnert werden.

6.24 Einhalten von Fristen

Über ständige Termine ist eine Fristenkartei zu führen. Ist die Einhaltung einer Frist nicht möglich, so ist rechtzeitig unter Angabe von Gründen um Fristverlängerung zu bitten.

Auf die Einhaltung der Fristen in Prozeßsachen und Verwaltungsrechtssachen ist, zur Vermeidung von Rechtsnachteilen, besonders zu achten.

6.25 Wiedervorlage

Die Wiedervorlage eines Vorgangs ist nur dann zu veranlassen, wenn die Bearbeitung noch nicht abgeschlossen ist und voraussichtlich erst zu dem in der Wiedervorlage bestimmten Termin fortgeführt werden kann.

Wiedervorlagen sind auf einen bestimmten Tag festzusetzen. Die Wiedervorlagefristen sind so ausreichend zu bemessen, daß eine zwecklose Wiedervorlage vermieden wird. Ergibt sich der Zweck der Wiedervorlage nicht von selbst, so ist der Grund stichwortartig anzugeben.

Wiedervorlagen sind nicht lose aufzubewahren, sondern abzuheften, nachdem der Termin der Wiedervorlage notiert ist.

6.26 Arbeitsrückstände

Der Leiter des Forstamtes hat von Zeit zu Zeit zu prüfen, ob bei den ihm unterstellten Dienstkräften Arbeitsrückstände entstanden sind.

Der Leiter des Forstamtes ist zu unterrichten, sobald Arbeitsrückstände zu entstehen drohen.

6.3 Formen des Schriftverkehrs

6.31 Allgemeine Hinweise

Die Verwaltungsführung ist wirtschaftlicher, wenn jeder unnötige Schriftverkehr unterbleibt. Hierzu muß jede Dienstkraft beitragen.

Die mündliche Erledigung ist der Schriftform vorzuziehen, sofern sie sachlich vertretbar ist und ebenso schnell und billig zum Ziele führt.

Vordrucke und Stempel sind möglichst weitgehend zu verwenden.

6.32 Urschriftliche Erledigung

Die einfachste Mitteilungsform ist der Schriftverkehr durch Übersenden des Vorgangs mit einem Anschreiben, in der Regel ohne Zurückbehaltung von Unterlagen (urschriftlicher Verkehr). Vor allem im inneren Schriftverkehr ist hiervon, soweit wie möglich, zur Entlastung der eigenen Akten Gebrauch zu machen.

Die urschriftliche Form („U“) ist zu wählen, wenn der Inhalt des Schriftstückes für die eigenen Akten entbehrlich ist.

Die urschriftliche Übersendung gegen Rückgabe („U. g. R.“) ist bei Vorerhebungen, Rückfragen oder bei der Übersendung von Schriftstücken zur Kenntnisnahme angebracht, wenn die empfangende Stelle voraussichtlich keine Abschrift für ihre Akten benötigt. In wichtigen Fällen ist ein kurzer Inhaltsvermerk zurückzubehalten.

6.33 Aktenvermerk

Mündliche und fernmündliche Rücksprachen, Anordnungen, Auskünfte und sonstige wichtige Hinweise sind, soweit sie für die weitere Bearbeitung der Angelegenheit von Bedeutung sein können, in einem Aktenvermerk festzuhalten. Die Angaben sollen kurz aber erschöpfend sein.

6.34 Entwurf und Reinschrift

Entwurf und Reinschrift eines Schreibens sind grundsätzlich in einem Arbeitsgang im Durchschreibeverfahren zu fertigen. Kleinere handschriftliche Verbesserungen der Reinschrift können bei weniger wichtigen Schreiben hingenommen werden.

Entwürfe sollen von Vorgesetzten nur dann geändert werden, wenn dies sachlich geboten ist.

In einfachen Fällen oder wenn Vordrucke vorgesehen sind, kann an die Stelle des Entwurfs die Stichwortangabe treten, wie z. B.

Abgabenachricht
Zwischenbescheid
Erinnern.

Die einzelnen Teile des Entwurfs (Aktenvermerk, Anschreiben und nachfolgende Arbeitsvermerke) sind in zahlenmäßiger Reihenfolge zu ordnen. Am Schluß des Entwurfs ist je nach Sache zu verfügen:

WvL. am = Wiedervorlage, wenn der Vorgang noch nicht abschließend erledigt ist.

Z. V. = Zum Vorgang, wenn die Angelegenheit bereits bearbeitet wird.

Z. d. A. = Zu den Akten, wenn voraussichtlich in absehbärer Zeit nichts zu veranlassen ist.

Wegl. = Weglegen, wenn das Schriftstück ohne besondere Bedeutung ist und daher nicht in die Akten gehört.

6.35 Äußere Form der Schriftstücke

Entwurf und Reinschrift erhalten oben links auf der ersten Seite die Behördenbezeichnung, darunter das Geschäftszeichen, oben rechts Ort und Datum.

Schreiben von Forstbetriebsbeamten mit Dienstbezirk erhalten unter der Bezeichnung des Forstamtes die Angabe des Forstbetriebsbezirks.

Briefbogen sollen außer der Behördenbezeichnung die genaue Postanschrift, die Fernsprech-Nummer, die Kasse und deren Bankverbindungen enthalten.

Unter die Adresse ist vor dem Text die behandelte Sache in Stichworten anzugeben („Betr.:“). Darunter ist auf einen evtl. Vorgang hinzuweisen („Bezug:“).

Wenn dem Schreiben Anlagen beigefügt werden, so ist auf ihre Zahl und ihre Art hinzuweisen. Anlagen werden außerdem am linken Rand des Schreibens durch einen Schrägstrich hervorgehoben.

6.36 Sammelanschrift

Werden Schreiben desselben Inhalts an mehrere Stellen gerichtet, so sollen in der Regel sämtliche Empfänger in der Anschrift gemeinsam aufgeführt werden. In den Reinschriften ist der jeweilige Empfänger zu unterstreichen.

Ggf. ist ein Zusatz „Zur Kenntnis“ oder „Nachrichtlich“ aufzunehmen.

6.37 Zustellungsvermerke

Bei zuzustellenden Schreiben ist die Art der Zustellung (z. B. Postzustellungsurkunde, Einschreiben, Wertsendung) auf dem Entwurf und der Reinschrift anzugeben.

6.4 Inhaltliche Gestaltung des Schriftverkehrs

6.41 Stil, Sprache

Schreiben sollen knapp, klar und erschöpfend sein. Auf eine kurze, leicht verständliche Darstellung in einwandfreier, ungekünstelter Sprache ist besonderer Wert zu legen.

Im Schriftverkehr mit Privatpersonen sind Höflichkeitsanreden („Sehr geehrter Herr“ o. ä.) und eine Grußformel (z. B. „Hochachtungsvoll“) zu gebrauchen.

Behörden sind ohne den Zusatz „Herr“ anzuschreiben, wenn nicht das Schriftstück an den Behördenleiter persönlich gerichtet ist. Im Schriftverkehr der Behörden untereinander sind Anrede und Grußformel wegzulassen.

Schreiben oberster Landesbehörden sind „Erlasse“. Schreiben an übergeordnete Behörden werden als „Berichte“, an nachgeordnete Behörden und an Einrichtungen des Landes als „Feststellungen“, Schreiben an Privatpersonen und an gleichgeordnete Stellen werden als „Schreiben“ oder „Bescheide“ bezeichnet.

6.42 Verwendung von Abkürzungen, Anführen von Rechtsquellen

Abkürzungen sind nur zu verwenden, wenn sie allgemein üblich und verständlich sind. In allen anderen Fällen ist das abzukturzende Wort erstmalig auszuschreiben und die Abkürzung in Klammern zu vermerken; später ist nur die Abkürzung zu verwenden.

Gesetze und Rechtsverordnungen sind mit ihren amtlichen Kurzbezeichnungen, bei Fehlen einer Kurzbezeichnung mit der vollen Bezeichnung sowie mit dem Datum der Ausfertigung und der Fundstelle anzuführen. Bei allgemein bekannten Gesetzen können das Datum der Ausfertigung und die Fundstelle fehlen. Beispiel BGB.

Nachstehende Veröffentlichungsblätter sind, wie folgt, abzukürzen:

Bundesgesetzblatt I bzw. II = BGBI. I bzw. II

Gesetz- u. Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen = GV. NW.

Sammlung des bereinigten Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen = SGV. NW.

Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen = MBl. NW.

Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen = SMBI. NW.

Bei Rechtsvorschriften des Landesrechts ist neben der Fundstelle im Veröffentlichungsblatt auch die Fundstelle in der Sammlung des bereinigten Gesetz- und Verordnungsblattes zu zitieren. Beispiel: „Landespresso Gesetz NW vom 24. Mai 1966 (GV. NW. S. 340/SGV. NW. 2250).“

Runderlasse werden nur mit ihrer Fundstelle in der Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen zitiert (z. B. SMBI. NW.

79010). Runderlasse, die nur im Teil II des Ministerialblattes veröffentlicht worden sind, werden mit ihrer Fundstelle im Ministerialblatt angeführt (z. B. RdErl. d. Innenministers v., MBl. NW. S.).

Bei Angabe von nicht veröffentlichten Runderlassen sind der Zusatz („n. v.“) und die Angabe des Aktenzeichens erforderlich. Beispiel: „RdErl. v. 17. 11. 1969 (n. v.) — IV A 1/03—10.09“. Bei Erlassen, die nur in das Bestandsverzeichnis der SMBI. NW. aufgenommen worden sind (sogenannte Kopferlasse), wird die Fundstelle in der SMBI. NW. zusätzlich angegeben. Beispiel: RdErl. v. 15. 12. 1969 (n. v.) — IV A 1/03—10.09 — (SMBI. NW. 79010).“

6.5 Zeichnung

6.51 Allgemeines

Wer im Rahmen seiner Zeichnungsbefugnis zeichnet, übernimmt damit die Verantwortung für eine ordnungsgemäße Bearbeitung des Vorgangs.

6.52 Zeichnung

Der Forstamtsleiter regelt den Umfang der Zeichnungsbefugnis des Forstamtsdezernenten.

Er kann den Büroleiter und die Sachbearbeiter ermächtigen, Geschäftsvorgänge von nicht grundsätzlicher Bedeutung zu unterzeichnen (vgl. Nummer 1.13). Die Ermächtigung ist schriftlich zu erteilen und ihr Umfang festzulegen.

6.53 Zeichnungsform

Es unterzeichnen

der Leiter des Forstamtes ohne Zusatz,
der Vertreter des Leiters mit dem Zusatz „In Vertretung“.

In allen anderen Fällen ist mit dem Zusatz „Im Auftrag“ zu unterzeichnen.

6.54 Zeichnung des Entwurfs

Entwürfe, die von den Vorgesetzten zu unterzeichnen sind, werden vom Verfasser am Ende mit Namenszeichen und Datum versehen.

6.55 Zeichnung der Reinschrift, Beglaubigung

Folgende Reinschriften sind zu unterzeichnen:

- Schreiben, deren Zeichnung durch Arbeitsvermerk angeordnet ist,
- Urkunden und Verträge, die nach allgemeinen Rechtsgrundsätzen der Schriftform bedürfen,
- Rechtsmittelschriften und sonstige bestimmende Schriftsätze in Gerichtsverfahren,
- Kassenanweisungen,
- Schreiben, bei denen es nach der Person des Empfängers angebracht erscheint oder allgemein angeordnet ist,
- Schreiben mit persönlicher Anrede,
- Berichte, Bescheide.

Unter die Unterschrift ist in Klammern der Name des Zeichnenden in Maschinenschrift zu setzen.

Im übrigen können die Reinschriften im Beglaubigungsverfahren ausgefertigt werden. Dabei wird der Name des Schlüssezeichnenden mit dem Zusatz „gez.“ in Maschinenschrift auf die Reinschrift gesetzt. Die besonders ermächtigten Dienstkräfte setzen daneben der Vermerk:

Beglaubigt

(Stempel)

(Name)

.....
(Amts- oder Dienstbezeichnung)

6.56 Datum

Das Datum ist in Entwurf und Reinschrift von dem Unterzeichnenden einzusetzen.

Entwurf und Reinschrift tragen stets dasselbe Datum.

6.57 Ausgang

Die abzusendenden Vorgänge sind mit Reinschrift und Entwurf der Absendestelle zuzuleiten.

Nach Möglichkeit sind Handfrankiermaschine und Fensterumschläge zu verwenden.

Personalvorgänge sind der Absendestelle verschlossen zuzuleiten.

Die Absendung ist auf dem Entwurf mit Datum zu vermerken.

6.6 Schreibdienst und Registratur**6.61 Maschinenschreiben**

Entwürfe und Reinschriften sind grundsätzlich mit der Schreibmaschine zu fertigen. Kleinere Verfügungen und Schreiben können im internen Verkehr handschriftlich abgesetzt werden.

6.62 Registratur

Für die Aktenordnung ist der Rahmenaktenplan der Forstverwaltung maßgebend.

6.7 Fernsprechanschlüsse

Die Fernsprechdienstanschlüsse der Forstämter, der Forstbetriebsbeamten und der sonstigen Forstbeamten sind in den Fernsprechverzeichnissen unter dem Sammelbegriff „Forstverwaltung“ zu führen.

7 Abschnitt C Schlußbestimmungen

Diese Vorschrift tritt am 1. 12. 1971 in Kraft.

Gleichzeitig tritt mein RdErl. v. 28. 2. 1951 (SMBI. NW. 7900 o) außer Kraft.

— MBl. NW. 1971 S. 1984.

Anlage

abschnittweise durchführen. Die länderweise vor gesehene Übernahme der bisherigen Strafregister und Erziehungskartei in das Bundeszentralregister und das Erziehungsregister soll bis Ende 1976 abgeschlossen sein. Nach § 71 Abs. 3 des Bundeszentralregister gesetzes (BZRG) vom 18. März 1971 (BGBI. I S. 243) werden **Führungszeugnisse** vom 1. Januar 1972 an während der Übergangszeit von den bisher für die Führung des Strafregisters und der Erziehungskartei zuständigen **Registerbehörden** ausgestellt.

2. Der Antrag einer Privatperson auf Erteilung eines Führungszeugnisses ist nach § 28 Abs. 2 BZRG bei der Meldebehörde zu stellen. Die Erteilung des Führungszeugnisses an Behörden regelt § 29 BZRG. Vorschriften über das **Verfahren** und die **Verwendung** von **Vordrucken** enthält die Erste allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Durchführung des Bundeszentralregister gesetzes (1. BZRVwv) vom 12. November 1971 (Bundesanzeiger Nr. 216 vom 20. November 1971, S. 1).

3. Im Zusammenhang mit der 1. BZRVwv bitte ich die vom Bundesminister der Justiz veröffentlichte Bekanntmachung über die Verwendung von Vordrucken in Angelegenheiten des Bundeszentralregisters vom 18. November 1971 (Bundesanzeiger Nr. 225 vom 3. Dezember 1971, S. 1) zu beachten. Sie enthält **Muster** der zu verwendenden **Vordrucke**. Die Bekanntmachung ist (ohne Vordruckmuster) als Anlage abgedruckt. Vordrucke sind bei den für die Herstellung von Formularen bekannten Verlagen zu beziehen.

4. Nach der vom Bundesminister der Justiz mit Zustimmung des Bundesrates zu erlassenden weiteren allgemeinen Verwaltungsvorschrift zur Durchführung des Bundeszentralregistergesetzes (Kostenvorschrift) sollen die dem Bund zustehenden Teilbeträge an den Gebühren für die Führungszeugnisse (§ 68 BZRG) am 1. Juni und am 1. Dezember jeden Jahres an die Bundeskasse Karlsruhe abgeführt werden. Ist der am 1. Juni eines Jahres abzuführende Betrag geringer als 20 DM, so soll die Abführung dieses Betrages zusammen mit der am folgenden 1. Dezember vorzunehmenden Ablieferung erfolgen. Mit der Veröffentlichung der Kostenvorschrift im Bundesanzeiger ist in Kürze zu rechnen. Ich weise die Meldebehörden an, ab 1. Januar 1972 entsprechend zu verfahren.

5. Ich bitte die Regierungspräsidenten, mir über aufgetretene Schwierigkeiten bei der Beantragung von Führungszeugnissen für Privatpersonen bis zum 1. April 1972 zu berichten.
6. Meine RdErl. v. 23. 5. 1956 (SMBI. NW. 3217), 31. 1. 1957 (n. v.) — I C 3/13—42.610 (SMBI. NW. 3217), 4. 2. 1957 (n. v.) — I C 3/13—42.632 (SMBI. NW. 3217), 24. 5. 1963 (n. v.) — I C 3/13—42.60 (SMBI. NW. 3217) sind ab 1. Januar 1972 gegenstandslos.

Anlage

**Bekanntmachung
über die Verwendung von Vordrucken
in Angelegenheiten des BundeszentralRegisters**

Vom 18. November 1971

Im Einvernehmen mit den Landesjustizverwaltungen gebe ich folgendes bekannt:

1. Da das Bundeszentralregister stufenweise aufgebaut wird, sind Mitteilungen nach dem Bundeszentralregistergesetz bis zum 1. Juli 1972 in Abweichung von den §§ 6, 9, 40 Abs. 2, § 41 der Ersten allgemeinen Verwaltungsvorschrift zur Durchführung des Bundeszentralregistergesetzes (1. BZRVwv) — Bundesanzeiger Nr. 216 vom 20. November 1971 — auf den bisherigen Vordrucken an die nach dem bisherigen Recht zuständigen Behörden zu übersenden.

**Durchführung
des Bundeszentralregistergesetzes**

RdErl. d. Innenministers v. 3. 12. 1971 —
I C 3/13 — 42.50

1. Der Aufbau des Bundeszentralregisters und die damit verbundene Umstellung auf automatisierte Datenverarbeitung lassen sich aus technischen Gründen nur

2. Die Registerbehörden werden von ihrem Recht, Ersuchen um Erteilung von Führungszeugnissen und Auskünften aus dem Strafreister zurückzuweisen, weil sie nicht auf den vorgeschriebenen Vordrucken gestellt werden (§ 10 der 1. BZRVwv), bis zum 1. Juli 1972 nach Maßgabe der Nummern 3 bis 5 keinen Gebrauch machen.
3. Die Meldebehörden sollen Anträge von Privatpersonen auf Erteilung eines Führungszeugnisses (§ 28 Abs. 1, 5 des Bundeszentralregistergesetzes — BZRG) auf dem Vordruck BZR 2 (Anlage 1 im Format DIN A 4) an die nach dem bisherigen Recht zuständige Registerbehörde übersenden.
4. Ersuchen von Behörden um Erteilung eines Führungszeugnisses (§ 29 BZRG) sollen auf dem Vordruck BZR 3 (Anlage 2 im Format DIN A 4) an die nach dem bisherigen Recht zuständige Registerbehörde gerichtet werden.
Auf Ersuchen um beschränkte Auskunft aus dem Zentralregister (bisher: Strafreister) kann ab dem 1. Januar 1972 ein Führungszeugnis für Behörden erteilt werden, wenn das Ersuchen alle nach § 29 BZRG erforderlichen Angaben enthält.
5. Für Ersuchen um unbeschränkte Auskunft aus dem Zentralregister und um Auskunft aus dem Erziehungsregister ist bis zum 1. Juli 1972 der bisherige Vordruck F zu verwenden. In dem Ersuchen muß der Zweck angegeben sein, für den die Auskunft benötigt wird (§§ 39, 57 BZRG).
6. Die Beschaffung der Vordrucke BZR 2 bleibt den Meldebehörden, die Beschaffung der Vordrucke BZR 3 den anfragenden Behörden überlassen.

Bonn, den 18. November 1971

Der Bundesminister der Justiz
Jahn

— MBl. NW. 1971 S. 1989.

Landschaftsverband Rheinland

Bekanntmachung des Landschaftsverbandes Rheinland

Betrifft: 8. Tagung der 5. Landschaftsversammlung

Die 5. Landschaftsversammlung Rheinland ist zu ihrer 8. Tagung auf

Montag, den 20. Dezember 1971, 10 Uhr,
nach

Köln, Rathaus, großer Sitzungssaal im 1. Stock,
einberufen worden.

T a g e s o r d n u n g

1. Fragen und Anfragen an die Verwaltung
2. Abnahme der Jahresrechnung 1970 und Entlastung
3. Zweiter Nachtragsstellenplan für das Rechnungsjahr 1971
4. Haushaltssatzung mit Haushaltspflan für das Rechnungsjahr 1972
5. Änderung von § 5 der Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland; hier: Einrichtung eines Fachausschusses für Sonder Schulen
6. Wahl der Mitglieder und Stellvertreter des Fachausschusses für Sonder Schulen und Ergänzungswahlen zum Landschaftsausschuß

Köln, den 6. Dezember 1971

Der Direktor
des Landschaftsverbandes Rheinland
Dr. h. c. Klaus

— MBl. NW. 1971 S. 1990.

Einzelpreis dieser Nummer 1,80 DM

Einzellieferungen nur durch den August Bagel Verlag, Düsseldorf, gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. 0,30 DM Versandkosten auf das Postscheckkonto Köln 85 16 oder auf das Girokonto 35 415 bei der Westdeutschen Landesbank, Girozentrale Düsseldorf. (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 bei dem August Bagel Verlag, 4 Düsseldorf, Grafenberger Allee 100, vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Elisabethstraße 5. 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 15,80 DM, Ausgabe B 17,— DM.

Die genannten Preise enthalten 5,5% Mehrwertsteuer.