

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

29. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 22. Oktober 1976	Nummer 120
---------------------	---	-------------------

Inhalt

I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
203011	20. 9. 1976	RdErl. d. Innenministers Einstellung und Ausbildung der Regierungsvermessungsreferendare	2168
203012 221	7. 7. 1976	VwVO d. Kultusministers Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Dienstes an Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen.	2169
21703	15. 9. 1976	RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales Kosten der Rückführung von Deutschen aus dem Ausland.	2175
71290	27. 9. 1976	RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales Durchführung des ERP-Kreditprogramms zur Förderung von Luftreinhaltungsanlagen	2175
79010 203024	14. 9. 1976	RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Vorschrift über die Dienstkleidung der Forstbeamten des Landes Nordrhein-Westfalen (Dienstkleidungsvorschrift - DKV)	2175
8051 750	20. 9. 1976	Gem. RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales u. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr Zusammenarbeit zwischen Staatlichen Gewerbeaufsichtsamtern/Bergämtern und den Ausschüssen für Jugendarbeitsschutz	2178
8300	15. 9. 1976	RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales Bundesversorgungsgesetz (BVG); Auswirkungen des Gesetzes über die Krankenversicherung der Studenten (KVSG) auf die Heil- und Krankenbehandlung nach § 10 Abs. 2, 4, 5 und 6 BVG	2182
8300	20. 9. 1976	RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales Bundesversorgungsgesetz (BVG); Höhe der nach § 20 BVG zu zahlenden Verwaltungskosten bei rückwirkender Bewilligung einer auf das Übergangsgeld nach § 16 f Abs. 3 und 5 BVG anzurechnenden Rente aus der gesetzlichen Rentenversicherung	2182

II.

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

Datum		Seite
	Ministerpräsident	
23. 9. 1976	Bek. - Verlust eines Dienstausweises	2182
	Ministerpräsident - Chef der Staatskanzlei	
28. 9. 1976	Bek. - Königlich Niederländisches Honorarkonsulat, Münster	2182
	Innenminister	
27. 9. 1976	Bek. - Anerkennung von Funkgeräten	2183
7. 10. 1976	Erholungsurlaub jugendlicher Beamter im Urlaubsjahr 1976	2183
	Personalveränderung	
	Ministerpräsident.	2184

I.

203011

Einstellung und Ausbildung der Regierungsvermessungsreferendare

RdErl. d. Innenministers v. 20. 9. 1976 – I D 1 – 2122

1. Einstellung

Die zum Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes zugelassenen Bewerber werden in der Regel zu den Terminen **1. Februar** und **1. August** j. J. einberufen. Die Bewerbungsunterlagen müssen spätestens 6 Wochen vor der Einberufung dem Innenminister vollständig vorliegen.

2. Ausbildung

2.1 Ziel der Ausbildung ist es, dem Referendar einen Einblick in die Tätigkeit der öffentlichen Verwaltung zu vermitteln. Er soll hierbei mit der Organisation, den Aufgaben und der Arbeitsweise der Verwaltung vertraut gemacht werden.

In der Praxis soll der Referendar insbesondere an Aufgaben mitarbeiten, die ihn in der Selbständigkeit des Denkens und in seinen praktisch-methodischen Fähigkeiten fördern. Dabei soll sein Verständnis für planendes und gestaltendes Verwaltungshandeln geweckt werden.

2.2 Der Referendar soll in den Ausbildungsabschnitten I bis IV Übungsarbeiten fertigen, denen soweit wie möglich kleinere praktische Fälle zugrunde liegen. Die Ergebnisse der Übungsarbeiten sind mit dem Referendar zu besprechen.

3. Ausbildungsplan

Für den nach § 3 Abs. 3 der Ausbildungsverordnung höherer technischer Dienst – AVHT – vom 24. Oktober 1974 (GV. NW. 1975 S. 52/SGV. NW. 20301) aufzustellenden Ausbildungsplan ist nachstehende Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte maßgebend:

3.1 Einstellungstermin 1. Februar

Ausbildungsabschnitt	Dauer der Monate	(Teil)- Abschnitte von – bis
I Katasteramt	4 1/2	1. 2.–15. 6.
II Amt für Agrarordnung	3 1/2	16. 6.–30. 9.
III Kommunales Vermessungs-, Liegenschafts- oder Planungsamt	4	1. 10.–31. 1.
V Vertiefte Ausbildung	1 1/2	1. 2.–15. 2.
II Landesamt für Agrarordnung	1	16. 2.–15. 3.
IV Landesvermessungsamt	2 1/2	16. 3.–30. 5.
I Katasterneuvermessung	1	1. 6.–30. 6.
V Vertiefte Ausbildung	2 1/2	1. 7.–15. 9.
VI Regierungspräsident (Häusliche Prüfungsarbeit)	4 1/2	16. 9.–31. 1.

Der Referendar nimmt im April während des Abschnittes I an einem Einführungslehrgang und im Januar während des Abschnittes III bzw. II an einem Aufbaulehrgang nach besonderer Weisung teil. Für Referendare, die nicht an einem Lehrgang bei einem Institut für Städtebau teilnehmen, kann die Reihenfolge der Abschnitte II und III vertauscht werden. Der Aufbaulehrgang wird auf den Abschnitt V angerechnet.

3.2 Einstellungstermin 1. August

Ausbildungsabschnitt	Dauer der Monate	(Teil)- Abschnitte von – bis
I Katasteramt, Katasterneuvermessung	5 1/2	1. 8.–15. 1.
II Amt für Agrarordnung	3 1/2	16. 1.–30. 4.
III Kommunales Vermessungs-, Liegenschafts- oder Planungsamt	4	1. 5.–31. 8.
V Vertiefte Ausbildung	1 1/2	1. 9.–15. 9.
IV Landesvermessungsamt	2 1/2	16. 9.–30. 11.

Ausbildungsabschnitt	Dauer der Monate	(Teil)- Abschnitte von – bis
V Vertiefte Ausbildung	2 1/2	1. 12.–15. 2.
II Landesamt für Agrarordnung	1	16. 2.–15. 3.
VI Regierungspräsident (Häusliche Prüfungsarbeit)	4 1/2	16. 3.–31. 7.

Der Referendar nimmt im Oktober während des Abschnittes I an einem Einführungslehrgang und im Juni während des Abschnittes III bzw. II an einem Aufbaulehrgang nach besonderer Weisung teil. Für Referendare, die an einem Lehrgang bei einem Institut für Städtebau teilnehmen, kann die Reihenfolge der Abschnitte II und III vertauscht werden.

Der Aufbaulehrgang wird auf den Abschnitt V angerechnet.

4. Arbeitsgemeinschaften

4.1 Gemäß § 5 Abs. 1 AVHT sind Arbeitsgemeinschaften bei den Regierungspräsidenten einzurichten. Dabei sind die Referendare eines Einstellungstermins der Regierungspräsidenten Arnsberg und Detmold und der Regierungspräsidenten Düsseldorf und Münster jeweils zu einer Arbeitsgemeinschaft zusammenzufassen. Einzelheiten regeln die Regierungspräsidenten untereinander.

4.2 Bei den Regierungspräsidenten ist ein geeigneter Beamter des höheren vermessungstechnischen Verwaltungsdienstes zum Leiter der Arbeitsgemeinschaft zu bestellen.

4.3 Der Referendar gehört der Arbeitsgemeinschaft I vom 1. bis einschl. 7. Ausbildungsmonat und der Arbeitsgemeinschaft II vom 20. bis einschl. 24. Ausbildungsmonat an. Während der übrigen Ausbildungszeit, in der der Referendar überwiegend an Lehrgängen teilnimmt, ist er von der Teilnahme an der Arbeitsgemeinschaft befreit.

4.4 Die Sitzungen der Arbeitsgemeinschaften sind im allgemeinen in Zeitabständen von zwei Wochen mit je 8 Unterrichtsstunden abzuhalten. Bei der Einteilung der Sitzungstage ist bei der Arbeitsgemeinschaft I auf den Einführungs- und Aufbaulehrgang, bei der Arbeitsgemeinschaft II auf die häusliche Prüfungsarbeit Rücksicht zu nehmen.

Für jede Sitzung ist eine Anwesenheitsliste zu führen.

4.5 Für die Arbeitsgemeinschaft I stehen 14, für die Arbeitsgemeinschaft II 10 Sitzungstage zur Verfügung. Die Sitzungen können am Sitz des Regierungspräsidenten oder an einem anderen geeigneten Ort abgehalten werden.

4.6 Der Leiter der Arbeitsgemeinschaft bestimmt Thema und Ablauf der Sitzungstage. Zur Behandlung besonderer Sachgebiete kann er Personen mit entsprechenden Spezialkenntnissen heranziehen. Der Ausbildungsstoff soll den Referendaren nicht in Form von Vorlesungen vermittelt werden, es ist vielmehr von praktischen Fällen auszugehen. Hierbei sind die Referendare auch in der Verfahrens- und Entscheidungstechnik zu unterrichten.

In jeder Sitzung sollen möglichst zwei Referendare einen Kurzvortrag (je 10 bis 15 Minuten) halten. Die Vorträge sind mit den Referendaren zu besprechen.

4.7 Von den Arbeitsgemeinschaften können Exkursionen durchgeführt werden, wenn diese der Ausbildung dienlich sind. Die Exkursionen sollen außerhalb der regelmäßigen Sitzungen stattfinden.

4.8 In den Arbeitsgemeinschaften sind im Anhalt an den in der Anlage beigefügten Stoffplan verstärkt jene Stoffgebiete zu behandeln, die in der praktischen Ausbildung nicht genügend berücksichtigt werden können.

Im Rahmen der Arbeitsgemeinschaft II sollen Übungsklausuren geschrieben werden, deren Ergebnisse mit den Referendaren zu besprechen sind. Den Klausuraufgaben sollen soweit möglich praktische Fälle zugrunde liegen, bei denen der Referendar Gelegenheit hat, sich in der Abfassung von Bescheiden zu üben.

5 Referendare, die sich bereits in der Ausbildung befinden, beenden ihre Ausbildung nach den bisherigen Vorschriften.

Der RdErl. d. Ministers für Wohnungsbau und öffentliche Arbeiten v. 21. 7. 1970 (SMBl. NW. 203011) und mein RdErl. v. 22. 2. 1973 (n. v.) – I D 1 – 2122 – werden aufgehoben.

Im Einvernehmen mit dem Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten.

Anlage

Stoffplan für die Arbeitsgemeinschaften der Regierungsvermessungsreferendare

Teil I:

1.–7. Ausbildungsmonat

14 Sitzungstage zu je 8 Unterrichtsstunden

1. Geschichte und Rechtsgrundlagen der Landesvermessung und des Liegenschaftskatasters, Vermessungs- und Abmarkungsgesetze, Organisation des öffentlichen Vermessungsdienstes
2. Einrichtung und Führung des Liegenschaftskatasters, Entwicklung des Liegenschaftskatasters als Basis einer Grundstücksdatenbank
3. Verbindung des Liegenschaftskatasters mit dem Grundbuch
4. Ermittlung von Grundstückswerten, Bodenschätzung, Einheitsbewertung
5. Verfahren der Landesvermessung
6. Raumordnung, Landesplanung, Natur- und Landschaftsschutz
7. Bauleitplanung und Bodenordnung
8. Straßen- und Wasserrecht
9. Kostenrecht im Vermessungswesen
10. Beamtenrecht, Berufsrecht der vermessungstechnischen und kartographischen Beamten und Angestellten

Teil II:

20.–24. Ausbildungsmonat

10 Sitzungstage zu je 8 Unterrichtsstunden

1. Haushaltsrecht
2. Berufsrecht der Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure
3. Ausgewählte Themen aus dem Bau- und Bodenrecht
4. Ausgewählte Themen aus dem Vermessungsrecht
5. Ausgewählte Themen aus dem Verwaltungsrecht
6. Klausuren, Besprechung der Arbeiten

– MBl. NW. 1976 S. 2168.

203012
221

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Dienstes an Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen

VwVO d. Kultusministers v. 7. 7. 1976 –
IV B 4 – 53 – 31 – 2673/76

Aufgrund des § 15 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Mai 1970 (GV. NW. S. 344), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. Oktober 1974 (GV. NW. S. 1068) – SGV. NW. 2030 –, wird für die Laufbahn des mittleren Dienstes an Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen:

I. Auswahl und Einstellung

§ 1

Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst der Laufbahn des mittleren Dienstes an Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet ist; dabei darf von Schwerbeschädigten nur das für den mittleren Bibliotheksdienst erforderliche Mindestmaß an körperlicher Rüstigkeit verlangt werden,
3. ein Zeugnis über
 - a) den erfolgreichen Abschluß einer Realschule oder
 - b) den erfolgreichen Abschluß der 10. Klasse einer Hauptschule oder
 - c) den erfolgreichen Abschluß des Grundlehrganges einer Bundeswehrfachschule oder einer Grenzschutzfachschule oder ein Zeugnis besitzt, das als Nachweis eines entsprechenden Bildungsstandes anerkannt ist
 - d) oder eine für die Laufbahn förderliche Lehrzeit mit Erfolg abgeschlossen hat,
4. ausreichende Grundkenntnisse in wenigstens einer Fremdsprache besitzt,
5. zum Zeitpunkt der Einstellung nicht älter als 33 Jahre und 6 Monate, als Schwerbeschädigter nicht älter als 41 Jahre und 6 Monate ist.

§ 2

Ausbildungsbehörde

Ausbildungsbehörde ist das Bibliothekar-Lehrinstitut des Landes Nordrhein-Westfalen.

§ 3

Einstellungsgesuche

(1) Gesuche um Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind der Ausbildungsbehörde in der Regel bis Ende April eines jeden Jahres einzureichen.

(2) Dem Gesuch sind beizufügen:

1. ein selbstverfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf,
2. zwei Lichtbilder (4 × 6 cm) aus neuester Zeit,
3. eine Geburtsurkunde, von verheirateten Bewerbern auch die Heiratsurkunde und ggf. die Geburtsurkunden der Kinder,
4. bei Minderjährigen die Einwilligung der gesetzlichen Vertreter,
5. das letzte Schulzeugnis,
6. Zeugnisse oder Belege über berufliche Tätigkeiten seit der Schulentlassung,
7. eine Erklärung, ob der Bewerber gerichtlich bestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft wegen eines Vergehens oder Verbrechens anhängig ist oder innerhalb der letzten drei Jahre anhängig gewesen ist,
8. eine Erklärung, ob der Bewerber in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt,
9. ein Nachweis, daß der Bewerber über Fertigkeiten im Schreibmaschinenschreiben (mind. 120 Anschläge in der Minute) verfügt; dieser Nachweis kann bis zum Beginn der schriftlichen Prüfung nachgereicht werden. Wer ihn nicht rechtzeitig erbracht hat, kann nicht geprüft werden.

§ 4

(1) In einem Auswahlverfahren schlägt eine Auswahlkommission der Ausbildungsbehörde geeignete Bewerber zur Einstellung vor.

(2) Die Mitglieder der Auswahlkommission werden vom Minister für Wissenschaft und Forschung berufen.

§ 5

(1) Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheidet die Ausbildungsbehörde. Die Bewerber werden in der Regel zum 1. August eines jeden Jahres eingestellt.

(2) Vor der Entscheidung über das Einstellungsgesuch ist der Bewerber aufzufordern, bei seiner Meldebehörde ein „Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde“ (§ 28 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz – BZRG – vom 18. 3. 1971/BGBl. I S. 243) zu beantragen und sein Abschlußzeugnis

vorzulegen. Seine gesundheitliche Eignung ist durch ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis nachzuweisen.

§ 6

Dienstverhältnis, Dienstbezeichnung, Unterhaltszuschuß

(1) Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und leistet bei seinem Dienstantritt den Dienst. Über die Vereidigung ist eine Niederschrift zu fertigen und zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Der Beamte führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Bibliotheksassistentenanwärter“.

(3) Der Anwärter erhält Anwärterbezüge nach den allgemeinen Vorschriften.

II. Ausbildung

§ 7

Dauer und Gliederung

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre und umfaßt

1. eine praktische Ausbildung an einer Bibliothek – Dauer 20 Monate –
2. eine theoretische Ausbildung bei der Ausbildungsbehörde – Dauer 4 Monate –.

(2) Reihenfolge und Dauer der Ausbildungsabschnitte können durch die Ausbildungsbehörde geändert werden.

(3) Der Vorbereitungsdienst kann verlängert werden, wenn der Anwärter das Ziel der Ausbildung nicht erreicht hat. Die Entscheidung trifft die Ausbildungsbehörde.

§ 8

Ausbildungsgang, Ausbildungsleiter

(1) Die Ausbildungsbehörde koordiniert die praktische Ausbildung durch einen von ihr zu erstellenden Rahmenplan.

(2) Ausbildungsleiter für die praktische Ausbildung ist der Leiter der Ausbildungsbibliothek oder ein von ihm beauftragter Bediensteter; Ausbildungsleiter für die theoretische Ausbildung ist der Leiter des Bibliothekar-Lehrinstituts oder ein von ihm beauftragter Bediensteter.

(3) Die Ausbildungsleiter und die mit der Ausbildung der Anwärter betrauten Bediensteten haben auf eine sinnvolle Gestaltung der Ausbildung hinzuwirken und die Anwärter verständnisvoll zu betreuen.

§ 9

Praktische Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung (§ 7 Abs. 1 Nr. 1) soll den Anwärter mit allen Arbeiten vertraut machen, die dem mittleren Dienst an Bibliotheken obliegen und sich insbesondere auf folgende Tätigkeitsbereiche erstrecken:

1. Bestandszugang und technische Bearbeitung
2. Katalogarbeiten
3. Benutzungs- und Auskunftsdienst
4. Bibliographischer und Signierdienst
5. Dienst in Freihand- und Magazinbereichen
6. Allgemeine Verwaltungsgeschäfte einschließlich Büroorganisation
7. Dienst in Sondereinrichtungen.

(2) In praktischer Arbeit soll sich der Anwärter darin üben, ihm gestellte Aufgaben selbständig zu erledigen.

(3) In einem Begleitunterricht wird dem Anwärter das notwendige theoretische Grundwissen vermittelt.

(4) Für die praktische Ausbildung ist unter Beachtung des Rahmenplanes (§ 8 Abs. 1) ein Zeitplan aufzustellen, der auch dem Anwärter auszuhändigen ist.

(5) Während der praktischen Ausbildung fertigt der Anwärter über mindestens drei wesentliche Tätigkeitsbereiche schriftliche Berichte an, die vom Ausbildungsleiter mit dem Anwärter besprochen werden.

§ 10

Beurteilungen

Der Ausbildungsleiter hat die Fähigkeiten und Leistungen des Anwärters zusammenfassend zu beurteilen. Dieser Bericht ist mit einer Gesamtbewertung unter Verwendung der in § 18 aufgeführten Noten abzuschließen und mit Ausbildungsakten der Ausbildungsbehörde zu übersenden. Die Beurteilung ist dem Anwärter bekanntzugeben und zu den Prüfungsakten zu nehmen.

§ 11

Theoretische Ausbildung

Die theoretische Ausbildung wird nach einem Lehr- und Stoffverteilungsplan erteilt, der insbesondere folgende Gebiete umfaßt:

1. Rechts- und Verwaltungskunde
2. Bibliotheksverwaltung
3. Bibliothekswesen und Gegenwart
4. Buch- und Medienkunde
5. Grundzüge der automatisierten Datenverarbeitung (ADV)
6. Titelaufnahme
7. Bibliographie
8. Bibliothekstechnik
9. Organisation und Institutionen von Wissenschaft und Bildung.

§ 12

Urlaubszeiten

Der Anwärter erhält Urlaub nach den allgemeinen Vorschriften. Der Erholungsurlaub ist so zu bewilligen, daß der geordnete Ablauf der Ausbildung nicht gefährdet wird.

III. Laufbahnprüfung

§ 13

Allgemeines

(1) Die theoretische Ausbildung endet mit der Laufbahnprüfung. Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Anwärter nach seinen Fähigkeiten, Kenntnissen und Leistungen für die Laufbahn des mittleren Dienstes an Bibliotheken geeignet ist.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus.

(3) Die Durchführung der Prüfung obliegt dem Bibliothekar-Lehrinstitut.

§ 14

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, der die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für den mittleren Dienst an Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen“ führt.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus:

1. dem Vorsitzenden (der Leiter des Bibliothekar-Lehrinstituts oder ein anderer Beamter des höheren Bibliotheksdienstes),
2. vier Beisitzern (darunter mindestens zwei Vertreter von Ausbildungsbibliotheken).

Jedes Mitglied hat einen oder mehrere Stellvertreter. Als Vorsitzender, Beisitzer oder Stellvertreter kann nur berufen werden, wer eine bibliothekarische Laufbahnprüfung abgelegt hat. Der Kultusminister kann weitere Fachprüfer bestellen.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter werden vom Kultusminister für drei Jahre berufen. Scheidet ein Mitglied oder ein Stellvertreter aus dem Prüfungsausschuß aus, so beruft der Kultusminister für den Rest der Zeit, für die der Prüfungsausschuß bestellt worden ist, einen Nachfolger.

(4) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt die Zeitpunkte der schriftlichen und der mündlichen Prüfung fest. Die Prüfung ist nicht öffentlich. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Zuhörern, die ein fachliches Interesse nachweisen, sowie Anwärtern die Anwesenheit während der mündlichen Prüfung, nicht aber während der Beratung, gestatten.

§ 15

Schriftliche Prüfung

(1) Der Anwärter hat unter Aufsicht eines Mitgliedes des Prüfungsausschusses oder eines vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses dazu bestimmten Bediensteten Aufsichtsarbeiten aus folgenden Gebieten anzufertigen:

1. Bibliotheksverwaltung (3 Stunden),
2. einfache Titelaufnahmen (2 Stunden),
3. Bibliographie (1 Stunde).

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt nach Anhören der Mitglieder die Aufgaben und bestimmt, welche Hilfsmittel bei der Anfertigung der Aufsichtsarbeiten benutzt werden dürfen. Die Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Anwärter zu öffnen. Für jede Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, sowie die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben.

(3) Der Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Er verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt des Beginns und der Ablieferung sowie etwaige Unterbrechungszeiten, verschließt die Arbeiten in einem Umschlag und händigt ihn unmittelbar dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses aus.

§ 16

Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die schriftlichen Arbeiten sind von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses mit einer der in § 18 aufgeführten Noten zu beurteilen. Bei Bedarf kann ein Fachprüfer herangezogen werden. Bei abweichender Beurteilung entscheidet der Prüfungsausschuß.

(2) Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung ist dem Anwärter auf Antrag vor der mündlichen Prüfung mitzuteilen.

(3) Vom Ergebnis der schriftlichen Prüfung hängt die Zulassung zur mündlichen Prüfung ab. Der Anwärter wird zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, wenn zwei der schriftlichen Arbeiten geringer als ausreichend bewertet worden sind.

(4) Wird der Anwärter zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

§ 17

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung kann sich auf sämtliche Gebiete erstrecken, die Gegenstand der Ausbildung gewesen sind.

(2) Die mündliche Prüfung soll je Anwärter 30 Minuten dauern.

(3) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die mündliche Prüfung. Er hat darauf hinzuwirken, daß die Anwärter in geeigneter Weise befragt werden. Er ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen.

(4) Über die Bewertung der Leistungen des Anwärters in den einzelnen Prüfungsfächern entscheidet der Prüfungsausschuß. Der jeweilige Prüfer hat ein Vorschlagsrecht.

§ 18

Die Leistungen in der praktischen Ausbildung sowie in der schriftlichen und mündlichen Prüfung dürfen nur wie folgt bewertet werden:

- | | |
|--------------|---|
| sehr gut | (1) = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung; |
| gut | (2) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung; |
| befriedigend | (3) = eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung; |
| ausreichend | (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht; |
| mangelhaft | (5) = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten; |

ungenügend (6) = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

§ 19

Gesamtergebnis

(1) Nach dem Ergebnis der schriftlichen und der mündlichen Prüfung trifft der Prüfungsausschuß unter angemessener Berücksichtigung der in der praktischen Ausbildung gezeigten Leistungen die Entscheidung darüber, ob und mit welchem Ergebnis die Prüfung bestanden ist. Der Prüfungsausschuß entscheidet mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis der Prüfungsleistungen mindestens mit „ausreichend“ bezeichnet wird. Sie ist nicht bestanden, wenn das Gesamtergebnis mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet wird; in diesem Fall lautet das Gesamtergebnis „nicht bestanden“.

(3) Die Abschußnote sowie die Einzelnoten der schriftlichen Prüfung sind dem Anwärter nach der Prüfung bekanntzugeben. Auf schriftlichen Antrag ist dem Anwärter, solange die Prüfungsentscheidung noch nicht unanfechtbar ist, Einblick in seine Prüfungsakten zu gewähren.

§ 20

Niederschrift

(1) Über die Prüfung eines jeden Anwärters ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 1 zu fertigen, die von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben und mit den Prüfungsakten bei der Ausbildungsbehörde aufzubewahren ist. Eine Zweitausfertigung ist zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Über den Verlauf und die Ergebnisse der Prüfung hat der Leiter der Ausbildungsbehörde dem Minister für Wissenschaft und Forschung und dem Kultusminister zusammenfassend zu berichten.

§ 21

Zeugnis

(1) Über das Ergebnis der Prüfung erhält der Anwärter ein Zeugnis bzw. eine Mitteilung nach dem Muster der Anlage 2.

(2) Je eine Zweitausfertigung des Zeugnisses ist zu den Prüfungsakten und zu den Personalakten des Anwärters zu nehmen.

§ 22

Erkrankung, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der Anwärter durch Umstände, die er nicht zu vertreten hat, verhindert an der Prüfung teilzunehmen, so hat er dies bei Erkrankung durch ein ärztliches Attest, im übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

(2) Der Anwärter kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht der Anwärter aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, die Prüfung ab, so kann er sie an einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortsetzen. Der Prüfungsausschuß entscheidet, in welchem Umfang bereits abgelieferte Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(4) Erscheint ein Anwärter ohne ausreichende Entschuldigung an einem der Prüfungstage nicht oder tritt er ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(5) Wird eine Arbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, ist sie mit „ungenügend“ zu bewerten.

§ 23

Verstöße gegen die Prüfungsbestimmungen

(1) Anwärter, die bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, kann der Aufsichtführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Hat ein Anwärter bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tag der mündlichen Prüfung der Prüfungsausschuß auch nachträglich die Prüfung als nicht bestanden erklären.

§ 24

Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Anwärter die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie nach einer Frist von mindestens drei und längstens sechs Monaten einmal wiederholen. In diesen Fällen verlängert sich der Vorbereitungsdienst. Die Frist bestimmt der Prüfungsausschuß.

(2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden.

IV. Schlußvorschriften

§ 25

Beendigung des Beamtenverhältnisses

Das Beamtenverhältnis des Anwärters, der die Prüfung bestanden oder endgültig nicht bestanden hat, endet mit Ablauf des Tages, an dem ihm das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird.

§ 26

Inkrafttreten

Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. August 1976 in Kraft.

Anlage 1
(zu § 20 Abs. 1)

Prüfungsniederschrift

(gemäß der „Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Dienstes an Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen“ vom 7. Juli 1976 (MBL NW. S. 2169).

Bibliotheksassistentenwärter(in)
(Vor- und Zuname)

geboren am in

1.1 Termin der mündlichen Prüfung

Anwesend:

1. Vorsitzender
2. 1. Beisitzer
3. 2. Beisitzer

usw.

Die mündliche Prüfung erstreckte sich auf folgende Gebiete:

1.
2.
3.

usw.

Ergebnis der mündlichen Prüfung: Note

1.2 Termine der schriftlichen Prüfung:

Ergebnis der schriftlichen Prüfung:

1. Bibliotheksverwaltung
(Thema:) Note
2. Titelaufnahmen Note
3. Bibliographie Note

1.3 Praktische Ausbildung von bis

an der Ausbildungsbibliothek

Fähigkeiten und Leistungen: Note

2. Gesamtergebnis der Prüfung (unter Berücksichtigung
der praktischen Ausbildung): Note

....., den

Der Prüfungsausschuß
für den mittleren Dienst an Bibliotheken
des Landes Nordrhein-Westfalen

.....
(Vorsitzender)

.....
(1. Beisitzer)

.....
(2. Beisitzer)

usw.

Anlage 2

(zu § 21 Abs. 1 bzw. § 25 Abs. 2)

Prüfungsausschuß
für den mittleren Dienst an Bibliotheken des Landes
Nordrhein-Westfalen

Zeugnis

Der/Die Bibliotheksassistentenwärter(in)

.....

geboren am in

hat am in

die in der „Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Dienstes an Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen“ vom 7. Juli 1976 (MBL. NW. S. 2169) vorgeschriebene Prüfung für den mittleren Dienst an Bibliotheken

.....

bestanden.

....., den 19....

Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

.....
(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

21703

Kosten der Rückführung von Deutschen aus dem Ausland

RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales
v. 15. 9. 1976 – II C 4 – 5127.0 – Bd – 163/164

Mein RdErl. v. 1. 12. 1973 (SMBI. NW. 21703) wird wie folgt geändert:

Die in Abschnitt II unter Nummer 13 aufgeführte Tabelle wird wie folgt ergänzt:

Albanien

Anstelle „ab 1. 1. 1976 ist zu setzen:	100 Lek = 25,— DM"
„vom 1. 1. 1976 bis 31. 5. 1976	100 Lek = 25,— DM
ab 1. 6. 1976	100 Lek = 31,25 DM"

Bulgarien

Anstelle „ab 1. 4. 1976 ist zu setzen:	100 Lewa = 261,37 DM"
„vom 1. 4. 1976 bis 31. 5. 1976	100 Lewa = 261,37 DM
vom 1. 6. 1976 bis 30. 6. 1976	100 Lewa = 265,25 DM
ab 1. 7. 1976	100 Lewa = 265,46 DM"

Jugoslawien

Anstelle „ab 29. 4. 1976 ist zu setzen:	100 Dinar = 14,19 DM"
„vom 29. 4. 1976 bis 14. 7. 1976	100 Dinar = 14,19 DM
ab 15. 7. 1976	100 Dinar = 14,14 DM"

Polen

Anstelle „ab 14. 4. 1976 ist zu setzen:	100 Zloty = 12,78 DM"
„vom 14. 4. 1976 bis 31. 5. 1976	100 Zloty = 12,78 DM
ab 1. 6. 1976	100 Zloty = 13,02 DM"

Tschechoslowakei

Anstelle „ab 1. 5. 1976 ist zu setzen:	100 Kronen = 25,08 DM"
„vom 1. 5. 1976 bis 31. 5. 1976	100 Kronen = 25,08 DM
ab 1. 6. 1976	100 Kronen = 25,41 DM"

UdSSR

Anstelle „ab 1. 5. 1976 ist zu setzen:	100 Rubel = 336,02 DM"
„vom 1. 5. 1976 bis 31. 5. 1976	100 Rubel = 336,02 DM
ab 1. 6. 1976	100 Rubel = 341,88 DM"

– MBI. NW. 1976 S. 2175.

71290

Durchführung des ERP-Kreditprogramms zur Förderung von Luftreinhaltungsanlagen

RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales
v. 27. 9. 1976 – III B 3 – 8808.4 (III 30/76)

Mein RdErl. v. 2. 8. 1974 (SMBI. NW. 71290) wird wie folgt geändert:

- Die Nr. 2.11 erhält folgende Fassung:
Abweichend von Nr. 2.1 können Anträge von gewerblichen Unternehmen für Vorhaben mit Gesamtkosten bis zu 300 000,— DM mit einer gutachtlichen Stellungnahme des zuständigen Staatlichen Gewerbeaufsichtsamts bei jedem Kreditinstitut gestellt werden.
- Die Nr. 2.3 entfällt.
- Die Nr. 4.5 entfällt.
- In der Nr. 6.1 werden die Worte „mit den in 2facher Ausfertigung eingereichten Jahresabschlüssen“ durch die Worte „mit den in einfacher Ausfertigung beizufügenden Jahresabschlüssen der letzten 2 Jahre“ ersetzt.

- In Nr. 6.2 werden die Worte „den Bundesminister des Innern“ durch die Worte „das Umweltbundesamt“ ersetzt.

– MBI. NW. 1976 S. 2175.

79010

203024

Vorschrift über die Dienstkleidung der Forstbeamten des Landes Nordrhein-Westfalen (Dienstkleidungsvorschrift – DKV)

RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten

v. 14. 9. 1976 – $\frac{IV\ 2 - 13-20-00.00}{I\ B\ 2 - 0.10.14-132\ E/75}$

Gemäß § 82 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Mai 1970 (GV. NW. S. 344), zuletzt geändert durch Gesetz vom 8. April 1975 (GV. NW. S. 286) – SGV. NW. 2030 – in Verbindung mit der Anordnung der Landesregierung vom 7. Oktober 1959 (SGV. NW. 20302) wird mit Zustimmung des Finanzministers für die Forstbeamten des Landes Nordrhein-Westfalen nachstehende Vorschrift erlassen.

1 Beschreibung der Dienstkleidung

1.1 Die Dienstkleidung besteht aus:

dem Dienstanzug und
dem Walddienstanzug.

Bei Beamten auf Widerruf entfällt der Dienstanzug.

1.2 Zum Dienstanzug gehören:

Dienstrock,
lange Hose,
hellgrünes oder weißes Hemd,
dunkelgrüner oder schwarzer Binder,
schwarze Schnürhalbschuhe oder Schnürschuhe,
schwarze Strümpfe,
Hut,
graue Wildlederhandschuhe,
Dienstmantel,
grauer Schal.

1.3 Zum Walddienstanzug gehören:

Waldbluse, im Sommer ggf. Blouson oder Diensthemd,
lange Hose, Stiefelhose, Keilhose oder Kniebundhose,
olivgrünes oder hellgrünes Hemd,
dunkelgrüner Binder,
Stiefel, Schnürschuhe oder Schnürhalbschuhe, ggf. mit
grauen Kniebundstrümpfen (ohne Muster),
schwarze oder grüne Gummistiefel,
Hut oder Dienstmütze,
ggf. graue oder grüne Handschuhe (Leder- oder Woll-
handschuhe),
ggf. Parka oder Lodenmantel,
grauer Schal.

1.4 Für die Dienstkleidung ist folgende Form und Farbe vorgeschrieben:

1.41 Dienstrock

Einreihiger, mäßig taillierter Rock aus graugrün meliertem Trikot. Gerade vordere Kanten mit vier dunkelgrünen geriffelten Knöpfen von zirka 20 mm Durchmesser. Kurzes Fasson mit normalem Fassonkragen aus dunkelgrünem Tuch, rings um den Kragen eine 2 mm starke gedrehte Metallkordel, abgestimmt auf die Metallfarbe der zu tragenden Dienstabzeichen bzw. Eicheln auf den Schulterstücken. Zwei aufgesetzte Brusttaschen (Größe zirka 14×16 cm) mit nach außen gelegten Falten und zwei eingearbeiteten schrägen Seitentaschen, Patten jeweils geschweift mit dunkelgrünem geriffeltem Schließknopf (Durchmesser zirka 16 mm).

Rocklänge halbe Körpergröße minus 12 bis 15 cm.

Glatte Rücken mit Mittelnäht, zirka 18 bis 20 cm langer Rückenschlitz. An den Ärmeln 16 cm hohe Aufschläge vom Stoff des Rockes. Die Vorderkanten des Rockes, die Taschenklappen und die Ärmelaufschläge sind mit Vorstoß aus dunkelgrünem Tuch versehen.

1.42 Waldbluse, Blouson, Diensthemd

Waldbluse 5 cm kürzer als der Dienstrock, in Farbe und Stoff wie dieser oder aus Trevira (Sommerwaldbluse), glatter Rücken mit Mittelnäht, die Vorderteile mit ver-

deckter Knopfreihe. Geschweifte Seitentaschen mit abgerundeten Taschenklappen, die nicht geknöpft werden.

Der Kragen ist als Fassonkragen gearbeitet, mit Oberkragen aus dunkelgrünem Tuch (wie Dienstock), eingerichtet zum Offen- und Geschlossentragen, ohne grüne Vorstöße. Eine äußere eingearbeitete Brusttasche mit abgerundeter Taschenklappe ohne Knopf auf der linken Brustseite, Vorrichtungen zum Anknöpfen der Schulterstücke.

Blouson aus olivgrünem Stoff (Baumwoll-Synthetik-Gemisch) mit langem oder kurzem Arm, zwei aufgesetzte Brusttaschen (Größe zirka 14 x 16 cm) mit nach außen gelegten Falten und geschweiften Patten mit dunkelgrünem geriffelten Schließknopf (Durchmesser zirka 16 mm). Sportkragen, Vorrichtungen zum Anknöpfen der Schulterstücke.

Diensthemd in Farbe, Stoff und Schnitt wie Blouson, bis auf die Ausführung als Hemd.

1.43 Hose

Lange Hose ohne Aufschlag (in der Regel Rundbundhose) aus grauem Trikot mit dunkelgrüner Biese, Stiefelhose (Farbe und Stoff wie vor), Keilhose (Farbe und Stoff wie vor), Kniebundhose (Farbe und Stoff wie vor oder aus Trevira oder aus grauem Wildleder).

1.44 Dienstmantel

Zweireihiger, mäßig taillierter Mantel in der Farbe des Dienstockes aus graugrün meliertem Trikot mit zwei parallelen Knopfreiheiten von je sechs dunkelgrünen geriffelten Knöpfen (Durchmesser zirka 25 mm) und Umlegekragen, eingerichtet zum Offen- und Geschlossentragen, aus dunkelgrünem Tuch; rings um den Kragen eine 2 mm starke gedrehte Metallkordel, abgestimmt auf die Metallfarbe der zu tragenden Dienstabzeichen bzw. Eicheln auf den Schulterstücken. Zwei schräg eingearbeitete Seitentaschen mit geraden Patten, Ärmelaufschläge von 18 cm Länge, Rückenfalte bis zum Rückengurt zugenäht, zuknöpfbare Rückenschlitze mit zwei kleinen dunklen Knöpfen, in den Seiten eingelassener 4 1/2 cm breiter Rückengurt mit einem geriffelten Knopf (Durchmesser zirka 25 mm) in der Mitte. Ärmelaufschläge und Rückengurt sind mit dunkelgrünem Vorstoß versehen.

1.45 Parka, Lodenmantel

Parka aus graugrün meliertem Stoff mit ausknöpfbarem Futter nach einem bei den Höheren Forstbehörden hinterlegten Muster.

Lodenmantel aus grünem Strichloden mit Schießärmeln, Kragen hochschließbar mit Windriegel, grüner Unterkragen, verdeckte Knopfleiste, zwei schräge Schubtaschen, Durchgriffe, zwei Pattentaschen und Springfalte im Rücken, Länge: Wadenansatz.

1.46 Kopfbedeckung

Hut aus Filz in der Farbe des Dienstockes mit leicht gewölbter Krempe von etwa 6 cm Breite und hohem Kopfteil, in der Längsrichtung flache Falte, 5 cm breites Hutband und Randeinfassung der Krempe aus dunkelgrünem Tuch. Das Vorderteil der Krempe wird etwas nach vorn heruntergeklappt. Auf der linken Seite des Hutes wird an der Schleife des Hutbandes ein Saubart oder Hirschbart getragen; anderer Hutschmuck ist unzulässig.

Dienstmütze aus dem Stoff und in der Farbe des Dienstockes mit festem gleichfarbigem Schirm und herunterziehbarem Kopfschutz, dessen vordere sich auf 5 cm verjüngende Ausläufer von zwei dunkelgrünen geriffelten Knöpfen (Durchmesser zirka 14 mm) zusammengehalten werden. Den oberen Mützenrand schließt eine dunkelgrüne Biese ab. Der Kopfschutz ist mit Vorstoß aus dunkelgrünem Tuch versehen. Im Sommer ist eine Dienstmütze aus Trevira zugelassen.

1.47 Fußbekleidung

Zur langen Hose schwarze Schnürhalbschuhe oder Schnürschuhe, einfache glatte Form, schwarze Strümpfe,

zur Stiefelhose schwarze Stiefel, schwarze oder braune Schnürschuhe (Pirschuhe) oder derbe Schnürhalbschuhe mit grauen Kniebundstrümpfen, schwarze oder grüne Gummistiefel,

zur Keilhose schwarze oder braune Schnürschuhe (ggf. Skischuhe),

zur Kniebundhose schwarze oder braune Schnürschuhe (Pirschuhe) oder derbe Schnürhalbschuhe mit grauen Kniebundstrümpfen, schwarze oder grüne Gummistiefel.

1.48 Hemd

Weißes Hemd mit gleichfarbigem Steh-Umlegekragen; hellgrünes Hemd mit gleichfarbigem Steh-Umlegekragen;

olivgrünes (Farbe und Stoff siehe Blouson Nummer 1.42) Hemd mit gleichfarbigem Steh-Umlegekragen.

Zum weißen Hemd wird ein schwarzer Binder, zum hell- oder olivgrünen Hemd ein dunkelgrüner Binder getragen.

1.5 Abweichungen für Forstbeamtinnen werden im Bedarfsfall durch den Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten geregelt.

2 Dienstabzeichen

2.1 An der Kopfbedeckung wird ein aus Metall geprägtes Dienstabzeichen in Altsilber bzw. Altgold entsprechend dem in Nummer 1 der Anlage 1 abgebildeten Muster getragen.

Anlage 1

Am Hut ist das Dienstabzeichen auf der vorderen Längsfalte so zu befestigen, daß die untere Spitze des Abzeichens mit dem oberen Rand des Hutbandes abschließt.

Bei der Dienstmütze ist das Dienstabzeichen vorne über dem oberen Knopf des Kopfschutzes zu tragen.

2.2 Ein auf dunkelgrünem Kragentuch oder Baumwollstoff gesticktes Dienstabzeichen nach dem in Nummer 2 der Anlage 1 abgebildeten Muster wird auf dem linken Oberarm (obere Kante etwa 10 cm vom Ärmelsansatz) folgender Dienstkleidungsstücke getragen: Dienstock, Waldbluse, Blouson, Diensthemd, Dienstmantel und Parka.

3 Landeskarte

Am Haarbusch des Hutes wird die Landeskarte getragen. Sie ist erhaben geprägt, zeigt von außen nach innen die Landesfarben grün, weiß, rot und hat einen Durchmesser von 30 mm.

4 Schulterstücke

Auf Dienstock, Waldbluse, Blouson, Diensthemd, Dienstmantel und Parka werden Schulterstücke nach Maßgabe der Anlage 2 getragen.

Anlage 2

5 Trageordnung

5.1 Der Dienstanzug ist zu tragen:

5.1.1 Mit hellgrünem Hemd und dunkelgrünem Binder zum Beispiel bei Holzversteigerungen, bei dienstlichen Tagungen, bei schriftlichen und mündlichen Prüfungen u. ä.

5.1.2 Mit weißem Hemd und schwarzem Binder zum Beispiel bei offiziellen dienstlichen Anlässen, Trauerfeiern u. ä.

5.2 Der Walddienstanzug ist zu tragen:

Zum Beispiel außer beim täglichen Walddienst bei Bereisungen, bei Lehrwanderungen, bei Prüfungen im Walde, im Innendienst des Forstamtes und bei Dienstbesprechungen innerhalb des Forstamtsbereiches.

5.3 Der Vorgesetzte sorgt für die einheitliche Anwendung der Trageordnung und bestimmt bei anderen Anlässen, welche Dienstkleidung zu tragen ist.

5.4 Bezüglich des Tragens von Schutzhelmen wird auf meinen RdErl. v. 18. 9. 1969 (SMBl. NW. 203024) hingewiesen.

6 Forstangestellte

6.1 Die Nummern 1 bis 5 gelten für Angestellte des Landes Nordrhein-Westfalen mit abgeschlossener forstlicher Ausbildung sinngemäß.

- 6.2 Die Befugnis zum Tragen der Dienstkleidung ruht bei Angestellten, denen
1. die bürgerlichen Ehrenrechte aberkannt sind, für die Dauer der Aberkennung,
 2. gem. § 70 Abs. 1 des Strafgesetzbuches die Berufsausübung untersagt ist, für die Dauer der Untersagung.

7 Schlußbestimmungen

Diese Vorschrift tritt am 1. Januar 1977 in Kraft.

Gleichzeitig werden aufgehoben:

RdErl. v. 12. 1. 1954 (SMBl. NW. 203024)

RdErl. v. 16. 8. 1954 (SMBl. NW. 203024)

Ausführung: In Stoff, Landeswappen in den Landesfarben, gem. Verordnung über die Führung des Landeswappens v. 16. Mai 1956 (SGV. NW. 113), Aufschrift und Randung in Silber bzw. Gold auf grünem Untergrund nach einem bei den Höheren Forstbehörden hinterlegten Muster.

Die Metallfarbe der Dienstabzeichen ist Silber bis Nr. 3.23 und Gold ab Nr. 3.31 der Anlage 2.

Anlage 2

Schulterstücke

Die Schulterstücke werden beim Dienstmantel und Dienstrock in die Achselnaht eingenäht, bei allen übrigen dafür vorgeschriebenen Kleidungsstücken durch eine Schlaufe gehalten, und mit einem dunkelgrünen geriffelten Knopf von 14 mm Durchmesser befestigt. Die Eicheln sind ohne Stiel und 18 mm lang. Sie werden auf den Schulterstücken so befestigt, daß ihre Spitze zum Ärmelansatz weist.

Anlage 1

Dienstabzeichen

1. An der Kopfbedeckung (Hut und Dienstmütze) zu tragen:



Originalgröße

Ausführung: In Metall geprägt (Altsilber, Altgold), die drei Felder des Landeswappens sind durchbrochen, auf dem oberen Rand des Schildes liegen zwei Eichenblätter mit einer Eichel auf.

2. Am linken Oberarm als Ärmelabzeichen zu tragen:
An Dienstmantel, Dienstrock und Waldbluse auf Kragentuch gestickt;
an Blouson, Diensthemd und Parka auf Baumwollstoff gestickt.



Originalgröße

1 Mittlerer Dienst:

- 1.1 3 Doppelstreifen dunkelgrüner, 5 mm breiter Plattschnur auf dunkelgrüner Samtunterlage.
Beamte auf Widerruf ohne Eichel
- 1.2 4 Doppelstreifen dunkelgrüner, 5 mm breiter Plattschnur auf dunkelgrüner Samtunterlage (Eicheln silberfarben).
- 1.21 Beamte auf Probe bis zur Anstellung ohne Eichel
- 1.22 Bes. Gr. A 5 – A 7 eine Eichel
- 1.23 Bes. Gr. A 8 – A 9 zwei Eicheln

2 Gehobener Dienst:

- 2.1 5 Doppelstreifen dunkelgrüner, 5 mm breiter Plattschnur auf dunkelgrüner Samtunterlage.
Beamte auf Widerruf ohne Eichel
- 2.2 Fünfbogiges Geflecht von zwei dicht nebeneinanderliegenden 5 mm breiten dunkelgrünen Plattschnüren auf dunkelgrüner Samtunterlage (Eicheln silberfarben).
- 2.21 Beamte auf Probe bis zur Anstellung ohne Eichel
- 2.22 Bes. Gr. A 9 – A 11 eine Eichel
- 2.23 Bes. Gr. A 12 – A 13 zwei Eicheln

3 Höherer Dienst:

- 3.1 5 Doppelstreifen dunkelgrüner, 5 mm breiter Plattschnur auf dunkelgrüner Samtunterlage mit einer ca. 3 mm breiten silberfarbenen Plattschnur umrandet.
Beamte auf Widerruf ohne Eichel
- 3.2 Fünfbogiges Geflecht von zwei dicht nebeneinanderliegenden 5 mm breiten dunkelgrünen Plattschnüren auf dunkelgrüner Samtunterlage mit einer ca. 3 mm breiten silberfarbenen Plattschnur umrandet (Eicheln silberfarben).
- 3.21 Beamte auf Probe bis zur Anstellung ohne Eichel
- 3.22 Bes. Gr. A 13 und A 14 und Bes. Gr. A 15 bei den unteren Forstbehörden und Forsteinrichtungsbezirken eine Eichel
- 3.23 Bes. Gr. A 15, soweit nicht 3.22 und Bes. Gr. A 16, soweit nicht 3.31 zwei Eicheln
- 3.3 Vierbogiges Geflecht von drei dicht nebeneinanderliegenden dunkelgrünen Schnüren, wovon die beiden äußeren aus 5 mm breiter Plattschnur, die innere aus 5 mm breiter Kantenschnur bestehen, auf dunkelgrüner Samtunterlage mit einer ca. 3 mm breiten goldfarbenen Plattschnur umrandet (Eicheln goldfarben).
- 3.31 Leiter der Abteilung Forstplanung der Landesanstalt für Ökologie, Landschaftsentwicklung und Forstplanung; ständiger Vertreter des Direktors der Landwirtschaftskammer als Landesbeauftragter; Referenten

und Gruppenleiter in der Abteilung „Forst- und Holzwirtschaft“ des Ministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten

eine Eichel

3.32 Leiter der Abteilung „Forst- und Holzwirtschaft“ im Ministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten

zwei Eicheln

- MBl. NW. 1976 S. 2175.

8051

750

Zusammenarbeit zwischen Staatlichen Gewerbeaufsichtsämtern/Bergämtern und den Ausschüssen für Jugendarbeitsschutz

Gem. RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales - III A 4 - 8429 (III Nr. 29/1976)
u. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr - III/A 1 - 11 - 52-23/76 v. 20. 9. 1976

Nach § 56 des Gesetzes zum Schutze der arbeitenden Jugend (JArbSchG) vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965) ist bei jeder Aufsichtsbehörde ein Ausschuß für Jugendarbeitsschutz zu bilden. Aufsichtsbehörde im Sinn des § 51 JArbSchG sind die Staatlichen Gewerbeaufsichtsämter, für Betriebe, die der Bergaufsicht unterstellt sind, die Bergämter (Nr. 5.12 des Verzeichnisses der Anlage zur Verordnung zur Regelung von Zuständigkeiten auf dem Gebiet des Arbeits-, Immissions- und technischen Gefahrschutzes - ZustVO AltG - vom 6. Februar 1973 - GV. NW. S. 66 -, zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. Juli 1976 - GV. NW. S. 255/SGV. NW. 28 -). Den Ausschüssen ist aufgetragen, die Aufsichtsbehörde in allen allgemeinen Angelegenheiten des Jugendarbeitsschutzes zu beraten; sie klären ferner über Inhalt und Ziel des Jugendarbeitsschutzes auf und machen dem Landesausschuß, der beim Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales gebildet ist (§ 55 JArbSchG i. V. m. Nr. 5.13 des Verzeichnisses der Anlage zur ZustVO AltG), Vorschläge für die Durchführung des Gesetzes (§ 57 Abs. 4 JArbSchG).

Um die Zusammenarbeit zwischen den Aufsichtsbehörden und den Ausschüssen für Jugendarbeitsschutz so wirksam wie möglich zu gestalten, werden folgende Regelungen getroffen:

1. Nach § 56 Abs. 1 Satz 2 JArbSchG wird in Städten, in denen sowohl ein Staatliches Gewerbeaufsichtsamt als auch ein Bergamt seinen Sitz hat, nur ein gemeinsamer Ausschuß für Jugendarbeitsschutz - und zwar beim Staatlichen Gewerbeaufsichtsamt - gebildet. Soweit es sich um Angelegenheiten handelt, für die die Gewerbeaufsicht zuständig ist, erstreckt sich der Aufgabenbereich dieses Ausschusses örtlich auf den Bezirk des Staatlichen Gewerbeaufsichtsamts, im übrigen auf den Bezirk des betreffenden Bergamts.
2. Das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt/Bergamt beruft die Mitglieder des Ausschusses und deren Stellvertreter nach dem im Gesetz festgelegten Verfahren (§ 56 Abs. 2 und 3 i. V. m. § 55 Abs. 6 JArbSchG) auf Vorschlag derjenigen Stellen, die nach Abstimmung mit den entsprechenden Spitzenorganisationen für den Bereich des betreffenden Staatlichen Gewerbeaufsichtsamts/Bergamts federführend sind (siehe Anlage). Vorschlagende Stelle für den Lehrer an einer berufsbildenden Schule ist, soweit der Ausschuß bei einem Bergamt gebildet wird, das Landesoberbergamt, im übrigen der Regierungspräsident (§ 56 Abs. 3 Satz 1 JArbSchG i. V. m. Nr. 5.14 des Verzeichnisses der Anlage zur ZustVO AltG).
Das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt/Bergamt kann die Mitglieder und die Stellvertreter abberufen (§ 56 Abs. 3 Satz 2 i. V. m. § 55 Abs. 5 JArbSchG), wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Es hat vorher die Stelle zu hören, auf deren Vorschlag das Mitglied/der Stellvertreter berufen worden ist; ein Einvernehmen ist nicht vorgeschrieben. Ein wichtiger Grund für eine Abberufung dürfte dann vorliegen, wenn das Mitglied/der Stellvertreter nicht mehr geeignet erscheint, die Aufgaben im Ausschuß

Anlage

wahrzunehmen. Von Berufung und Abberufung unterrichtet das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt/Bergamt das Mitglied/den Stellvertreter, nachrichtlich die vorschlagende Stelle, den Ausschußvorsitzenden und den Stellvertreter bzw. das Mitglied, falls ein Stellvertreter berufen oder abberufen wird. Bei Abberufung ist gleichzeitig die vorschlagende Stelle aufzufordern, einen neuen Vorschlag zu machen. Entsprechend ist zu verfahren, wenn das Mitglied/der Stellvertreter von sich aus auszuscheiden wünscht.

3. Nach § 56 Abs. 3 Satz 2 i. V. m. § 55 Abs. 8 Satz 2 JArbSchG kann die Geschäftsordnung des Ausschusses die Bildung von Unterausschüssen vorsehen und bestimmen, daß den Unterausschüssen ausnahmsweise nicht nur Mitglieder des Ausschusses angehören. Diese Personen sind dann voll stimmberechtigte Mitglieder des betreffenden Unterausschusses. Sie werden vom Ausschuß bestimmt. Vertreter der Aufsichtsbehörde können nicht Mitglieder in Unterausschüssen sein.
4. An den Sitzungen der Ausschüsse nehmen auf Einladung als Vertreter der Aufsichtsbehörde die Amtsleiter oder ihre Vertreter teil; sie sind nicht stimmberechtigt (§ 56 Abs. 3 Satz 2 i. V. m. § 55 Abs. 8 Satz 4 JArbSchG).
Zu Sitzungen von Unterausschüssen entsenden die Amtsleiter auf Einladung, der speziellen Themenstellung entsprechend, sachkundige Mitarbeiter.
5. Gesetzlicher Auftrag für den Ausschuß ist u. a. die Beratung der Aufsichtsbehörde in allen allgemeinen Fragen des Jugendarbeitsschutzes (§ 57 Abs. 4 JArbSchG). Die Behandlung von Einzelfällen im Ausschuß ist damit ausgeschlossen. Im Hinblick auf § 203 des Strafgesetzbuches i. d. F. d. Bekanntmachung vom 2. Januar 1975 (BGBl. I S. 1), auf § 139b GewO und auf § 189 ABG können die Staatlichen Gewerbeaufsichtsämter/Bergämter dem Ausschuß auch keine Auskünfte in Einzelfällen erteilen.
Die Aufsichtsbehörde kann von sich aus allgemeine Fragen des Jugendarbeitsschutzes an den Ausschuß herantragen, zu denen sie eine Beratung für erforderlich hält.
6. Wird das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt/Bergamt vom Ausschuß um Auskünfte, Stellungnahmen oder Berichte gebeten, so wird es diesen Bitten nachkommen, soweit sie nicht Einzelfälle betreffen. Handelt es sich um Auskünfte, die sich auf Grund bestimmter Weisungen in Berichten an die oberste Aufsichtsbehörde niederschlagen, so hat die Aufsichtsbehörde den Ausschuß um vertrauliche Behandlung zu bitten, um den Entscheidungsspielraum der Ministerien offenzuhalten; dies gilt insbesondere für die Beratung von Beiträgen zum Jahresbericht der Gewerbeaufsicht/Bergbehörden, bevor dieser vom Ministerium der Öffentlichkeit übergeben worden ist.
7. Die Geschäftsführung für die Ausschüsse wird vom Staatlichen Gewerbeaufsichtsamt/Bergamt wahrgenommen. Der Amtsleiter sorgt für die Bereitstellung der notwendigen Sachmittel (z. B. Papier, Porto, Aktenordner) und des erforderlichen Personals (Protokollführer, Schreibkraft); Einzelheiten regelt der Amtsleiter mit dem Ausschußvorsitzenden. Auf Wunsch stellt das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt/Bergamt für die Sitzungen des Ausschusses und der Unterausschüsse - soweit vorhanden - den Sitzungssaal des Amtes zur Verfügung.
8. Die Mitglieder der Ausschüsse für Jugendarbeitsschutz erhalten Entschädigung nach dem Gesetz über die Entschädigung der ehrenamtlichen Mitglieder von Ausschüssen vom 13. Mai 1958 (GV. NW. S. 193), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Oktober 1971 (GV. NW. S. 327), - SGV. NW. 204 -. Die Ausgaben sind für die Gewerbeaufsicht bei Titel 5263 im Kapitel 0711 - Entschädigung für die Mitglieder der Ausschüsse für Jugendarbeitsschutz bei den Staatlichen Gewerbeaufsichtsämtern - nachzuweisen.
Die Sachausgaben für die Geschäftsstellen der Ausschüsse für Jugendarbeitsschutz bei den Staatlichen Gewerbeaufsichtsämtern sind aus den bei der Hauptgruppe 5 zugewiesenen allgemeinen Haushaltsmitteln zu bestreiten.
Die Ausgaben für die Jugendarbeitsschutzausschüsse bei den Bergämtern sind bei Kapitel 0811 Titel 526 nachzuweisen.

**Federführende Stellen
für die Benennung von Mitgliedern / Stellvertretern als Vertreter**

für den Bereich des GAA/BA	der Arbeitgeber	der Arbeitnehmer	des Jugendrings Arbeitsamts Jugendamts Gesundheitsamts	der Ärzteschaft
1. GAA, ggfs mit BA				
Aachen	Vereinigung der Unternehmerverbände im Aachener Industriegebiet e. V. Theaterstraße 65 5100 Aachen	DGB-Kreis Aachen Harsampstraße 20 5100 Aachen	Jeweils die Stelle, die sich am Sitz des GAA/BA befindet	Bezirksstelle Aachen der Ärztekammer Nordrhein Peterstraße 17 5100 Aachen
Arnsberg	Unternehmensverband Südöstliches Westfalen e. V. Goethestraße 28 5770 Arnsberg 1	DGB-Kreis Hochsauerland Ruhrstraße 25 5770 Arnsberg		Ärztekammer Westfalen-Lippe Kaiser-Wilhelm-Ring 4-6 4400 Münster
Bielefeld	Unternehmerverband der Metallindustrie Bielefeld Am Sparrenberg 8 4800 Bielefeld 1	DGB-Kreis Bielefeld Marktstraße 10 4800 Bielefeld 1		s. unter GAA Arnsberg
Bonn	Arbeitgeberverband für Bonn und den Rhein-Siegkreis e. V. Bonner Talweg 17 5300 Bonn 1	DGB-Kreis Bonn Maximilianstraße 14 5300 Bonn		Bezirksstelle Bonn der Ärztekammer Nordrhein Kölnstraße 417 5300 Bonn
Coesfeld	Verband der Textilindustrie Westf. Moltkestraße 19 4400 Münster	DGB-Kreis Coesfeld Hinterstraße 14 4420 Coesfeld		s. unter GAA Arnsberg
Detmold	Industrie-Ausschuß Land Lippe 55er-Straße 4 4930 Detmold	DGB-Kreis Lippe Gutenbergstraße 2 4930 Detmold		s. unter GAA Arnsberg
Dortmund	Arbeitgeberverband der Eisen-, Metall- und Elektroindustrie für Dortmund und Umgebung e. V. Prinz-Friedrich-Karl-Str. 14 4600 Dortmund	DGB-Kreis Dortmund Ostwall 17-21 4600 Dortmund		s. unter GAA Arnsberg
Duisburg	Unternehmerverband der Metallindustrie Ruhr-Niederrhein e. V. Mülheimer Str. 48 4100 Duisburg	DGB-Kreis Duisburg Stapelfort 17-19 4100 Duisburg		Bezirksstelle Duisburg der Ärztekammer Nordrhein Friedrich-Wilhelm-Str. 30 4100 Duisburg
Düsseldorf	Arbeitgeberverband der Eisen- und Metallindustrie für Düsseldorf und Umgebung e. V. Achenbachstraße 28 40000 Düsseldorf 1	DGB-Kreis Düsseldorf Fr.-Ebert-Str. 34-38 4000 Düsseldorf		Bezirksstelle Düsseldorf der Ärztekammer Nordrhein Louise-Dumont-Str. 1 4000 Düsseldorf

für den Bereich des GAA/BA	der Arbeitgeber	der Arbeitnehmer	des Jugendrings Arbeitsamts Jugendamts Gesundheits- amts	der Ärzteschaft
Essen	Essener Unternehmens- verband e. V. Huyssenallee 12 4300 Essen	DGB-Kreis Essen Schützenbahn 11–13 4300 Essen		Bezirksstelle Ruhr der Ärzte- kammer Nordrhein Am Waldthausenpark 1 4300 Essen
Hagen	Arbeitgeberverband Hagen- Ennepe-Ruhr e. V. Körnerstraße 25 5800 Hagen	DGB-Kreis Hagen Körnerstraße 43 5800 Hagen		s. unter GAA Arnsberg
Köln	Arbeitgeberverband der Metallindustrie im Reg.-Bez. Köln e. V. Herwarthstraße 18–20 5000 Köln 1	DGB-Kreis Köln Hans-Böckler-Platz 9 5000 Köln 1		Bezirksstelle Köln der Ärzte- kammer Nordrhein Belfortstraße 9 5000 Köln
Krefeld	Unternehmerschaft Nieder- rhein Ostwall 227 4150 Krefeld	DGB-Kreis Krefeld Blumentalstraße 2 4150 Krefeld		Bezirksstelle linker Niederrhein der Ärztekammer Nordrhein Friedrichsplatz 18 4150 Krefeld
Minden	Arbeitgeberverband Herford e. V. Goebenstraße 1–5 4900 Herford	DGB-Kreis Minden-Lübbecke Lindenstraße 1 4950 Minden		s. unter GAA Arnsberg
Mönchen- gladbach	Unternehmerschaft der nieder- rheinischen Textilindustrie, Sitz Mönchengladbach Adenauerplatz 5 4050 Mönchengladbach	DGB-Kreis Mönchengladbach Rheydter Str. 328 4050 Mönchengladbach		Kreisstelle Mönchengladbach der Ärztekammer Nordrhein Fliethstraße 67 4050 Mönchengladbach
Münster	Verband Münsterländischer Metallindustrieller e. V. Eisenbahnstraße 11 4400 Münster	DGB-Kreis Münster-Warendorf Zumsandstraße 35 4400 Münster		s. unter GAA Arnsberg
Paderborn	Arbeitgeberverband für die Kreise Paderborn, Büren, War- burg und Höxter e. V. Behnhausers Straße 4790 Paderborn	DGB-Kreis Paderborn Ledeburstraße 30 4790 Paderborn		s. unter GAA Arnsberg
Reckling- hausen	Arbeitgeberverbände der Ei- sen- und Metallindustrie für Bo- chum und Umgebung e. V. Königsallee 67 4630 Bochum	DGB-Kreis Recklinghausen Dorstener Str. 27a 4350 Recklinghausen		s. unter GAA Arnsberg
Siegen	Siegerländer Unternehmer- schaft Haus der Siegerländer Wirtschaft Spandauer Straße 25 5900 Siegen 1	DGB-Kreis Siegen Grabenstraße 21 5900 Siegen		s. unter GAA Arnsberg
Soest	Unternehmensverband Südöst- liches Westfalen e. V. Goethestraße 28 5760 Arnsberg 1	DGB-Kreis Soest Kastanienstr. 4 4780 Lippstadt		s. unter GAA Arnsberg

für den Bereich des GAA/BA	der Arbeitgeber	der Arbeitnehmer	des Jugendrings Arbeitsamts Jugendamts Gesundheits- amts	der Ärzteschaft
Solingen	Arbeitgeberverband Solingen e. V. Neuenhofer Straße 24 5650 Solingen 17	DGB-Kreis Solingen Kölner Straße 45 5650 Solingen		Kreisstelle Solingen der Ärztekammer Nordrhein Hauptstraße 78 5650 Solingen
Wuppertal	Arbeitgeberverbände Wuppertal e. V. Wettiner Straße 11 5600 Wuppertal 2	DGB-Kreis Wuppertal Oberbergische Str. 4 5600 Wuppertal-Barmen		Kreisstelle Wuppertal der Ärztekammer Nordrhein Hofkamp 138 5600 Wuppertal
2. BA				
Bochum		DGB-Kreis Bochum Kortumstraße 16 4630 Bochum		s. unter GAA Arnsberg
Dinslaken		DGB-Kreis Wesel Poppelbaumstraße 10 4230 Wesel		s. unter GAA Duisburg
Gelsenkirchen	Unternehmensverband Ruhrbergbau Friedrichstraße 1 Glückaufhaus 4300 Essen 1	DGB-Kreis Gelsenkirchen Overwegstraße 47 4650 Gelsenkirchen		s. unter GAA Arnsberg
Hamm		DGB-Kreis Hamm-Beckum Nordenwall 5 4700 Hamm/Westf.		s. unter GAA Arnsberg
Kamen		DGB-Kreis Unna Bahnhofstraße 42 4750 Unna		s. unter GAA Arnsberg
Marl		DGB-Kreis Recklinghausen Dorstener Str. 27a 4350 Recklinghausen		s. unter GAA Arnsberg
Moers		DGB-Kreis Wesel Poppelbaumstraße 10 4230 Wesel		s. unter GAA Duisburg

8300

Bundesversorgungsgesetz (BVG)**Auswirkungen des Gesetzes
über die Krankenversicherung der Studenten (KVSG)
auf die Heil- und Krankenbehandlung nach
§ 10 Abs. 2, 4, 5 und 6 BVG**

RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales
v. 15. 9. 1976 – II B 2 – 4031/4033 (36/76)

Zu der Frage, welche Auswirkungen die Versicherungspflicht nach dem Gesetz über die Krankenversicherung der Studenten auf die Ansprüche auf Heilbehandlung nach § 10 Abs. 2 BVG und auf Krankenbehandlung nach § 10 Abs. 4, 5 BVG sowie auf den Anspruch nach § 10 Abs. 6 BVG hat, nehme ich wie folgt Stellung:

Nach dem Gesetz über die Krankenversicherung der Studenten (KVSG) vom 24. Juni 1975 (BGBl. I S. 1536) unterliegen vom 1. Oktober 1975 an eingeschriebene Studenten der staatlichen und staatlich anerkannten Hochschulen nach § 165 Abs. 1 Nr. 5 RVO der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung. Die Mitgliedschaft entsteht kraft Gesetzes, sie hängt nicht von einer Erklärung des Studenten über seinen Beitritt ab. Durch die sich aus der Pflichtversicherung nach dem KVSG ergebende Leistungspflicht der Krankenkasse sind die Ansprüche auf Heil- und Krankenbehandlung nach § 10 Abs. 2, 4, 5 und 6 BVG gemäß § 10 Abs. 7 Buchstabe a BVG ausgeschlossen.

Von der Versicherungspflicht in der studentischen Krankenversicherung sind nach § 175 Nr. 3 RVO solche Studenten befreit, für die nach § 205 RVO ein Anspruch auf Familienkrankenpflege besteht. Studenten, die einen eigenen Anspruch auf Heil- oder Krankenbehandlung nach § 10 Abs. 2, 4, 5 und 6 BVG haben, können jedoch nicht von der Versicherungspflicht nach § 175 Nr. 3 RVO befreit werden, da sie wegen des vorrangigen eigenen Anspruchs nach dem BVG keinen Anspruch auf Leistungen der Familienkrankenpflege nach § 205 RVO haben und es somit an der Grundvoraussetzung für die Anwendung des § 175 Nr. 3 RVO mangelt.

Vorstehende Rechtsauffassung entspricht auch dem Willen des Gesetzgebers, nach § 175 Nr. 3 RVO nur solche Personen von der Krankenversicherungspflicht zu befreien, für die bereits ein Träger der gesetzlichen Krankenversicherung im Rahmen der Familienkrankenpflege aufzukommen hat. Es bestand keine Veranlassung, diese Personen in den Schutz der gesetzlichen Krankenversicherung durch eine Pflichtversicherung einzubeziehen, da für sie die gesetzliche Krankenversicherung bereits Krankenpflege erbringen muß. In den genannten Fällen besteht jedoch wegen des eigenen Anspruchs der Studenten auf Leistungen der Heil- oder Krankenbehandlung nach dem BVG kein Anspruch auf Leistungen der Familienkrankenpflege, weshalb eine Befreiung von der Versicherungspflicht nach § 175 Nr. 3 RVO nicht in Betracht kommt.

Der Anspruch auf Heil- oder Krankenbehandlung nach § 10 Abs. 2, 4, 5 und 6 BVG verhindert somit den Eintritt der Krankenversicherungspflicht nach dem KVSG nicht. Das gilt für alle Studenten, die einen solchen Anspruch nach dem BVG haben. Das KVSG enthält keine Bestimmungen, die dem entgegenstehen. Es gibt auch keinen Grund für die Feststellung, daß der Gesetzgeber Studenten mit den genannten Ansprüchen nach dem BVG von der studentischen Krankenversicherung hat ausschließen wollen. Vielmehr muß angenommen werden, daß einheitlich alle Studenten in den Schutz der gesetzlichen Krankenversicherung einbezogen werden sollen.

Dieser Runderlaß ergeht in Übereinstimmung mit dem Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung.

– MBl. NW. 1976 S. 2182.

8300

Bundesversorgungsgesetz (BVG)**Höhe der nach § 20 BVG zu zahlenden Verwaltungskosten
bei rückwirkender Bewilligung einer auf das Übergangsgeld
nach § 16 f. Abs. 3 und 5 BVG anzurechnenden Rente
aus der gesetzlichen Rentenversicherung**

RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales
v. 20. 9. 1976 – II B 2 – 4121 (37/76)

Zu der Frage, ob bei rückwirkender Bewilligung einer auf das Übergangsgeld nach § 16 f. Abs. 3 und 5 BVG anzurechnenden Rente aus der gesetzlichen Rentenversicherung die Verwaltungskosten nach dem Betrag des ungekürzten oder dem des gekürzten Übergangsgeldes zu berechnen sind, nehme ich wie folgt Stellung:

Wird infolge einer rückwirkenden Rentengewährung eine nachträgliche Kürzung des Übergangsgeldes nach § 16 f. Abs. 3 BVG vorgenommen und der Forderungsübergang gemäß § 16 f. Abs. 5 BVG nach § 71 b BVG bewirkt, beschränkt sich wegen der Erstattung der Rente an die Krankenkasse deren Ersatzanspruch auf den Restbetrag des Übergangsgeldes. Als Ersatz für Verwaltungskosten und für sonstige mit der Durchführung der Heilbehandlung zusammenhängende Kosten wird ein Betrag in Höhe von acht vom Hundert der Kosten im Sinne des § 20 BVG gezahlt. Die Verwaltungskosten sollen den Aufwand decken, der sich aus der Verpflichtung der Krankenkassen, Leistungen nur nach den Vorschriften des Bundesversorgungsgesetzes zu erbringen, ergibt. Dieser Aufwand wird in den angesprochenen Fällen im Ursprung von den Tätigkeiten bedingt, die mit der Zahlung des nicht gekürzten Übergangsgeldes zusammenhängen. Ich halte es daher für gerechtfertigt, daß die Verwaltungskosten nach diesem Übergangsgeld berechnet werden. Eine Berechnung unter Berücksichtigung des geringeren restlichen Übergangsgeldes kann schon deshalb nicht erwogen werden, weil der Verwaltungsaufwand in den im Betreff genannten Fällen ohnehin höher ist als in Fällen, in denen es nicht zu einer Neuberechnung des Übergangsgeldes kommt.

Dieser RdErl. ergeht in Übereinstimmung mit dem Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung.

– MBl. NW. 1976 S. 2182.

II.**Ministerpräsident****Verlust eines Dienstausweises**

Bek. d. Ministerpräsidenten
v. 23. 9. 1976 – I B 3 – 1 2010

Der Dienstausweis Nr. 950 der Angestellten Gisela Hellmann, geboren am 30. Januar 1929, wohnhaft in Düsseldorf, Bankstraße 11, ausgestellt vom Ministerpräsidenten des Landes Nordrhein-Westfalen ist in Verlust geraten.

Er wird hiermit für ungültig erklärt. Der unbefugte Gebrauch des Ausweises wird strafrechtlich verfolgt. Sollte der Ausweis gefunden werden, wird gebeten, ihn dem Ministerpräsidenten des Landes Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Mannesmannufer 1a, zuzuleiten.

– MBl. NW. 1976 S. 2182.

Ministerpräsident – Chef der Staatskanzlei**Königlich Niederländisches Honorarkonsulat,
Münster**

Bek. d. Ministerpräsidenten
v. 28. 9. 1976 – I B 5 – 437 – 4/76

Die Bundesregierung hat dem zum Königlich Niederländischen Honorarkonsul ernannten Herrn Dr. Hermann Hallermann am 23. September 1976 das Exequatur erteilt. Sein Konsularbezirk umfaßt den Regierungsbezirk Münster.

Die Anschrift lautet: 4400 Münster, Bogenstr. 11/12; Telefon: (0251) 45260; Sprechzeit: Mo–Fr 9.00–12.00 Uhr.

Das Herrn Honorarkonsul Ernst Hendrik Sprenger am 23. Juli 1959 bzw. 8. März 1973 erteilte Exequatur ist erloschen.

– MBl. NW. 1976 S. 2182.

Innenminister**Anerkennung von Funkgeräten**

Bek. d. Innenministers v. 27. 9. 1976 –
VIII B 4 – 4.429 – 71

Das Innenministerium Baden-Württemberg hat für die nachfolgend aufgeführten Funkgeräte Prüfzeugnisse erteilt. Die Geräte wurden von der Zentralprüfstelle für Funkgeräte des Landes Baden-Württemberg bei der Landesfeuerwehrschule in Bruchsal geprüft und entsprechen den einschlägigen Richtlinien.

Nach Nr. 7 der Verwaltungsvereinbarung über die Prüfung, Zulassung und Anerkennung von Feuerlöschmitteln und -geräten sowie Atemschutz- und Funkgeräten für die Feuerwehren (RdErl. v. 7. 1. 1976 – SMBl. NW. 2134 –) haben die Anerkennungen für das ganze Bundesgebiet Gültigkeit.

Gegenstand	Hersteller	Serienprüfnummer
Alarmgeber AG 241 Type 241.00.005 mit Bedienungsteil AG 241/BF	Firma Lohrmann KG Postfach 3803 3000 Hannover	AG II – 01/76
Sirenensteuerempfänger MS 200 – A 4/S	Firma Funktechnisches Labor E. F. v. Sonnenburg Bergstraße 9 8330 Eggenfelden	ME III – 01/76
Vielkanal-Funkgerät TELETRON T 724	Firma Heinrich Pfitzner Max-Planck-Str. 11–13 6000 Bergen-Enkheim 2	FuG 8 b – 01/76
Alarmgeber S 2000/1000/3/5/D, bestehend aus dem Grundgerät (F Nr. 294) mit Bedienteil	Firma Funktechnisches Laboratorium E. F. v. Sonnenburg (FTL) Bergstraße 9 8330 Eggenfelden	AG III – 01/76

– MBl. NW. 1976 S. 2183.

**Erholungsurlaub
jugendlicher Beamter im Urlaubsjahr 1976**

RdErl. d. Innenministers v. 7. 10. 1976 –
II A 2 – 1.36.02 – 1/76

- Die Landesregierung hat beschlossen:
Die Höhe des Erholungsurlaubsanspruches der Beamten, die zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt waren, richtet sich im Urlaubsjahr 1976 für die Zeit ab 1. 5. 1976 nach § 19 Jugendarbeitsschutzgesetz.
- Im Vorgriff auf eine Änderung der Erholungsurlaubsverordnung beträgt demnach der Urlaub im Urlaubsjahr 1976 für Beamte, die zu Beginn des Urlaubsjahres
 - das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet hatten, für die Zeit
vom 1. 1. bis 30. 4. 1976
 $= \frac{20 \text{ Arbeitstage} \cdot 4}{12} = 6,67 \text{ Arbeitstage,}$
vom 1. 5. bis 31. 12. 1976
 $= \frac{30 \text{ Werktage} \cdot 8}{12} = 20 \text{ Werktage} = 17,00 \text{ Arbeitstage,}$
insgesamt aufgerundet 24,00 Arbeitstage;
 - das 17. Lebensjahr noch nicht vollendet hatten, für die Zeit
vom 1. 1. bis 30. 4. 1976 wie unter 2.1 = 6,67 Arbeitstage,
vom 1. 5. bis 31. 12. 1976
 $= \frac{27 \text{ Werktage} \cdot 8}{12} = 18 \text{ Werktage} = 15,00 \text{ Arbeitstage,}$
insgesamt aufgerundet 22,00 Arbeitstage;
 - das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hatten, für die Zeit
vom 1. 1. bis 30. 4. 1976 wie unter 2.1 = 6,67 Arbeitstage,
vom 1. 5. bis 31. 12. 1976
 $= \frac{25 \text{ Werktage} \cdot 8}{12} = 16,67 \text{ Werktage} = 14,67 \text{ Arbeitstage,}$
insgesamt abgerundet 21,00 Arbeitstage.
- In den Fällen des § 5 Abs. 5 und 6 EUV ist der verminderte Urlaub entsprechend zu ermitteln.
- Den Gemeinden (GV) und den sonstigen, der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend zu verfahren.

– MBl. NW. 1976 S. 2183.

Personalveränderung**Ministerpräsident**

Es ist versetzt worden:

Herr Leitender Ministerialrat Ch. Schmidt-Brücken vom
Minister für Bundesangelegenheiten des Landes Nordrhein-
Westfalen
zum Finanzminister des Landes Nordrhein-Westfalen.

–MBL. NW. 1976 S. 2184.

Einzelpreis dieser Nummer 4,20 DM

Einzellieferungen nur durch den August Bagel Verlag, 4 Düsseldorf, Grafenberger Allee 100, Tel. 6888 293/94, gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. 0,50 DM Versandkosten auf das Postscheckkonto Köln 85 16-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer 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 wird, werden auch in der Ausgabe B zweiseitig bedruckt geliefert. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 25,80 DM, Ausgabe B 27,- DM.

Die genannten Preise enthalten 5,5% Mehrwertsteuer.