

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

29. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 24. Februar 1976

Nummer 13

Inhalt

I.

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

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
20320	2. 2. 1976	Gem. RdErl. d. Finanzministers u. d. Innenministers Berechnung und Zahlbarmachung der Dienst- und Versorgungsbezüge, der Vergütungen und Löhne durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung	152

II.

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

Datum	Hinweise	Seite
	Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen	
	Nr. 4 v. 26. 1. 1976.	210
	Nr. 5 v. 6. 2. 1976	210
	Hinweis für die Bezieher des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen	210

I.

20320

**Berechnung und Zahlbarmachung
der Dienst- und Versorgungsbezüge,
der Vergütungen und Löhne durch das
Landesamt für Besoldung und Versorgung**

Gem. RdErl. d. Finanzministers – I D 3 – 0203 – 9 –
u. d. Innenministers – II C 4/15 – 20.96 – v. 2. 2. 1976

1. In einzelnen Verwaltungsbereichen ist nach den lauffähigen Vorschriften turnusmäßig bei einer größeren Anzahl von Beamten das Beamtenverhältnis auf Widerruf nach erfolgreicher Beendigung des Vorbereitungsdienstes in ein Beamtenverhältnis auf Probe umzuwandeln. Mit dieser Umwandlung ist in der Regel eine wesentliche Steigerung der Bezüge verbunden. Die personalaktenführenden Dienststellen können das LBV mit dem neugeschaffenen Vordruck LBV (Bes) 2 (Anlage 2) ab sofort veranlassen, daß den in das Beamtenverhältnis auf Probe berufenen Beamten monatlich Abschlagszahlungen auf die zustehenden Dienstbezüge gewährt werden. Der Vordruck sieht auch die Möglichkeit vor, auf die 1. Abschlagszahlung eine sofortige Vorauszahlung zu leisten.
2. Aufgrund der Erfahrungen, die bisher mit den Vordrucken für den Bereich Besoldung gesammelt werden konnten, hat es sich als notwendig erwiesen, die Vordrucke LBV (Bes) 1, (Bes) 4, (Bes) 5, (Bes) 7 bis (Bes) 9, (Bes) 11, (Bes) 17 bis (Bes) 19 und (Bes) 21 bis (Bes) 24 zu ändern und zu ergänzen. Die personalaktenführenden Dienststellen werden gebeten, ab sofort anstelle der bisherigen Vordrucke nur noch die neuen Vordrucke (Anlagen 1, 4, 5, 7 bis 9, 11, 17 bis 19 und 21 bis 24) zu verwenden.
3. Wegen der Verbindung des Änderungsdienstes für die Besoldung und Vergütung mit dem Änderungsdienst für die Stellendatei (STD) des Kultusministers sind für die am häufigsten vorkommenden Mitteilungen, die auch die STD beeinflussen, besondere Vordrucke entwickelt worden (Anlagen 48 bis 60). Die Dienststellen im Bereich der Schulverwaltung werden gebeten, für den Änderungsdienst des LBV ab 1. 4. 1976 nur noch die STD-Vordrucke zu verwenden. Die STD-Vordrucke können von den Schulaufsichtsbehörden beim Deutschen Gemeindeverlag GmbH, 5 Köln 1, Luxemburger Str. 72, bezogen werden. Der Verwendungszweck und das Ausfüllen der STD-Vordrucke sind in dem STD-Anwenderhandbuch ausführlich erläutert, das der Kultusminister allen in Betracht kommenden Dienststellen seines Geschäftsbereichs zur Verfügung stellt.

Anlage 2

Anlagen 1, 4,
5, 7 bis 9,
11, 17 bis 19,
21 bis 24

4. Aus den unter 1. bis 3. aufgeführten Gründen wird der Gem. RdErl. d. Finanzministers und d. Innenministers v. 30. 8. 1974 (SMBl. NW. 20320) im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof, dem Ministerpräsidenten und allen Landesministern wie folgt geändert und ergänzt:

4.1 Die Nr. 5 erhält folgende Fassung:

5. Für den Bereich der Schulverwaltung sind wegen der Verbindung des Änderungsdienstes für die Besoldung und Vergütung mit dem Änderungsdienst für die Stellendatei (STD) des Kultusministers besondere Vordrucke entwickelt worden (Anlagen 48 bis 60). Die Einführung der STD-Vordrucke erfordert eine ausreichende Schulung der Dienstkräfte, die im Bereich der Schulverwaltung und in den Vorprüfungsstellen (Rechnungsämtern) mit der Abwicklung des Änderungsdienstes betraut sind. Der Kultusminister wird mit der Schulung umgehend beginnen. Für den Bereich der Schulverwaltung wird in Kürze ein besonderer STD-Vordruck für die Mitteilung an das LBV über die lauffähigrechtlich eintretende Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf und die nachfolgende Einstellung in ein Beamtenverhältnis auf Probe entwickelt und eingeführt werden. Bis dahin sind derartige Änderungen dem LBV ausschließlich nur noch unter Verwendung des Vordrucks LBV (Bes) 11, Abschnitt 5c, sowie mit dem Vordruck LBV (Bes) 2 und – alsbald nachfolgend – mit dem Vordruck LBV (Bes) 5 mitzuteilen. Für Mitteilungen an das LBV, die auf die STD keinen Einfluß haben, sind die Vordrucke für das allgemeine Verfahren zu benutzen.

Anlagen 48
bis 60

4.2 Nr. 6 Satz 1 erhält folgende Fassung:

Die Dienststellen haben die auf den Vordrucken LBV (Bes) 1, (Bes) 4, (Bes) 5, (Bes) 9, (Bes) 12, (Bes) 27 (soweit für das LBV bestimmt) und (Bes) 28, auf den Vordrucken LBV (A) 1 bis (A) 4, (A) 8 und (A) 11 bis (A) 13 sowie auf den Vordrucken STD 401 (einschl. der Anlage zu STD 401), STD 402, STD 403 (nicht bei Zulagen, die in der Anlage 45 nicht enthalten sind), STD 404 (nur bei BDA-Neufestsetzung), STD 406, STD 411 (einschl. der Anlage zu STD 411), STD 412 (nicht bei Zulagen, die in der Anlage 46 nicht enthalten sind), STD 413, STD 414 (nur bei Vergütung für nebenberuflichen Unterricht), STD 421 (nur bei BDA-Neufestsetzung) und STD 423 zu erstatten den Mitteilungen mit den zur Prüfung erforderlichen Unterlagen vor Abgang an das LBV dem für sie zuständigen örtlichen Rechnungsamt (Vorprüfungsstelle) zur Maßnahmenprüfung nach § 89 Abs. 1 Nr. 2 LHO zuzuleiten.

Dienststelle

PLZ

Ort

Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Telefon

Nebenstelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf
Postfach 9007

Mitteilungen

zur

☐ Neueinstellung / ☐ Wiedereinstellung

LBV-Personalnummer

				IN *	
Geburtsdatum		G			
Tag	Monat	Jahr			

Nur vom LBV auszufüllen

A. Kennzahl

2 0 0 7 :

2 0 0 1	Familiennamen										
2 0 0 8	Namenszusätze zum Familiennamen										
2 0 0 2	Vorname										
2 0 0 4	Akademische Grade										
2 0 0 3	Geburtsname										
2 0 0 9	Namenszusätze zum Geburtsnamen										
2 0 0 5	PLZ Wohnort										
2 0 0 6	Straße Hausnummer										
2 0 1 1	Beamtensstatus mit Wirkung vom _____ Urkunde ausgehändigt am _____										
2 1 0 4	<table border="1"> <tr> <td>Bezugsgruppe</td> <td>Amtsbez.</td> <td>Tag der Einstellung</td> <td>Monat</td> <td>Jahr</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Bezugsgruppe	Amtsbez.	Tag der Einstellung	Monat	Jahr					
Bezugsgruppe	Amtsbez.	Tag der Einstellung	Monat	Jahr							

W = Beamter auf Widerruf L = Beamter auf Lebenszeit
A = Beamter auf Probe z.A. Z = Beamter auf Zeit
P = Beamter auf Probe

Schlüssel für Besoldungsgruppe und Amtsbezeichnung lt. „Aufstellung der Amtsbezeichnungen“

Kennzahl 2104 gilt nicht für Empfänger von Unterhaltsbeihilfen und Anwärterbezügen und für Austauschassistenten!
(Offene Bezeichnung siehe Abschnitt C)

2 1 3 1	Zulage Schlüssel 1)	Beginn Tag Monat Jahr	Betrag 2) DM Pf	Ende Tag Monat Jahr
2 1 3 2				
2 1 3 3				
2 1 3 4				
2 1 3 5				

- 1) Schlüssel lt. „Katalog der Zulagen und Zuwendungen an Beamte“
- 2) Betragsangabe soweit lt. „Katalog der Zulagen und Zuwendungen an Beamte“ vorgeschrieben.

B. Buchungsstelle, Dienststelle, Besoldungsdienstalter/Fiktiver Geburtstag für die Berechnung des Grundgehalts nach dem Lebensalter

Kapitel: _____ Titel: _____ Dienststelle: (Beschäftigungsbehörde) _____

Besoldungsdienstalter: _____ Fiktiver Geburtstag: _____ ☐ vorläufig ☐ endgültig

Schul/Institutsnummer
2 0 2 0 :

C. Nur für Empfänger von Unterhaltsbeihilfen und Anwärterbezügen und für Austauschassistenten

- a) Ernennung zum / zur: _____ mit Wirkung vom: _____
- b) bei Anwärtern von Laufbahnen des technischen Dienstes: Sonderzuschlag bewilligt? ☐ ja ☐ nein

bitte wenden

D Angaben zur Person

1. Familienstand:

a) ledig ☐ b) verheiratet ☐ c) wiederverheiratet ☐ d) verwitwet ☐ e) geschieden ☐ f) Ehe aufgehoben oder für nichtig erklärt ☐ ab: _____

Zusatzfragen zum Personenkreis

a), e) und f)

— Werden einer anderen Person Unterhalt und Unterkunft gewährt?

nein ☐ ja*) ☐

a), soweit vor dem 2.1.1936 geboren

— Wurde bis zum 31.12.1975 aus einer Beschäftigung im öffentlichen Dienst Ortszuschlag gezahlt?

☐

e) und f)

— Bestehen gegenüber dem früheren Ehegatten Unterhaltsverpflichtungen?

☐

*) Soweit Fragen mit „ja“ beantwortet wurden, sind ausreichende Beweisunterlagen oder Erklärungen beizufügen.

Gilt nur für Polizei: Ist der Beamte verpflichtet, gem. § 188 LBG in Gemeinschaftsunterkunft zu wohnen?

nein ☐ ja ☐

ab: _____

nein ☐ ja*) ☐

ab: _____

2. Ehegatte im öffentlichen Dienst oder Versorgungsempfänger nach beamtenrechtlichen Grundsätzen:

Name: _____ Amtsbezeichnung: _____

*) Art der Beschäftigung im öffentlichen Dienst:

☐ Vollbeschäftigung

☐ Teilzeitbeschäftigung

Dienststelle, Kasse oder Behörde, die die Bezüge zahlt: _____

Aktenzeichen / Personalnummer: _____

3. Kinder, die zum Bezug von Kindergeld und / oder erhöhtem Ortszuschlag berechtigen, sind vorhanden

☐ nein

☐ ja*)

*) Antrag auf besonderem Vordruck

☐ ist beigelegt

☐ wird nachgereicht.

(Kindergeld und erhöhter Ortszuschlag werden nur bei Vorliegen des förmlichen Antrages gewährt)

4. Falls der Beamte von einer anderen Dienststelle des öffentlichen Dienstes aus dem vorhergegangenen Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis für den Einstellungsmonat und darüber hinaus noch Bezüge erhalten hat:

Von welcher Dienststelle? _____ in: _____

Für welchen Zeitraum? vom: _____ bis: _____

5. Wird Anerkennung der Vordienstzeiten gem. §§ 123 und 124 LBG beantragt?

ja ☐ nein ☐

Wenn ja, formlosen Antrag beifügen.

6. Falls der Beamte Versorgungsbezüge nach beamtenrechtlichen Grundsätzen erhält:

Von welcher Dienststelle: _____ in: _____

Aktenzeichen / Personalnummer: _____

7. Steuerklasse: _____ Konfession: — selbst — _____ — Ehegatte — _____

8. Überweisungsweg:

Bankleitzahl: _____ Kontonummer: _____

Geldinstitut: _____

9. Für Sonderzuwendung: im Einstellungsjahr bereits im öffentlichen Dienst vom: _____ bis: _____

bei (Dienststelle) _____

davon hauptberuflich

vom: _____ bis: _____

Wehrdienst im Einstellungsjahr

vom: _____ bis: _____

10. Hat der Beamte bereits einmal Bezüge vom LBG erhalten? ☐ ja ☐ nein

Falls ja, unter welcher Personalnummer? _____

11. Folgende Unterlagen sind beizufügen:

a) Lohnsteuervorteil,

d) evtl. Mitteilungen über die Anlage vermögenswirksamer Leistungen,

b) Heiratsurkunde,

e) BDA-Festsetzung bzw. Berechnung des fiktiven Geburtstags (ggf. nachreichen)

c) Antrag auf Kindergeld,

Anlagen:

Geprüft

Festgestellt

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

Amtsbezeichnung

Amtsbezeichnung

Dienststelle

PLZ

Ort

Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

Telefon

Nebenstelle

4000 Düsseldorf
Postfach 9007

Mitteilung

über die Gewährung von Abschlags-
zahlungen auf Dienstbezüge
(vorläufige Zahlungen)

LBV-Personalnummer



										N	*
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

Geburtsdatum

A

Kennzahl	Familienname
2 0 0 1	
Namenszusätze zum Familiennamen	
2 0 0 8	
Vorname	
2 0 0 2	
Geburtsname	
2 0 0 3	
Namenszusätze zum Geburtsnamen	
2 0 0 9	
PLZ	Wohnort
2 0 0 5	
Straße, Hausnummer	
2 0 0 6	
Beamtenstatus	
2 0 1 1	Buchstabe ist immer einzusetzen → W = Beamter auf Widerruf A = Beamter auf Probe z.A. L = Beamter auf Lebenszeit P = Beamter auf Probe Z = Beamter auf Zeit
Besoldungsgruppe	Amtsbez.
2 1 0 4	Tag der Einstellung Tag Monat Jahr Schlüssel für Besoldungsgruppe und Amtsbezeichnung lt. „Aufstellung der Amtsbezeichnungen“
Zulage (Schlüssel 1)	Beginn
2 1 3 1	Tag Monat Jahr
2 1 3 2	Betrag 2) DM Pf Ende Tag Monat Jahr

1) Schlüssel lt. „Katalog der Zulagen und Zuwendungen an Beamte“
2) Betragangabe soweit lt. „Katalog der Zulagen und Zuwendungen an Beamte“ vorgeschrieben

(Farbe: gelb)

Anlage 4

Dienststelle

PLZ

Ort

Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

Telefon

Nebenstelle

4000 Düsseldorf
Postfach 9007

Änderungsmitteilung

– Ernennung / Beförderung / Zulagen
Änderung der Amtsbezeichnung –

LBV-Personalnummer



										N	*
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

Geburtsdatum

Kennzahl	Tag	Monat	Jahr
2 0 0 0			

Name

Vorname

A. Ernennung / Beförderung/Änderung der Amtsbezeichnung

Tag der Aushändigung der Urkunde

Kennzahl	Bez. Gruppe (neu)	Amtsbez. (neu)	Tag der Einweisung	Tag Monat Jahr	→ Schlüssel für Besoldungsgruppe und Amtsbezeichnung lt. „Aufstellung der Amtsbezeichnungen“

- Nur vom LBV zu verwenden -
(ergänzende Eingaben bei unterbrochener lfd. Zahlung)

Zimmer-Nr. _____

/ (Eingabe für Monat)

Personalnummer *

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nur bei Änderung des Namens, der Anschrift oder der Überweisungsanschrift auszufüllen, wenn eine Vorauszahlung angewiesen werden soll.

3 0 0 1	:	Familienname	
3 0 0 2	:	Vorname	
3 0 0 5	:	PLZ	Wohnort
3 0 0 6	:	Straße, Hausnummer	

Geburtsdatum

2	0	0	7
---	---	---	---

 :

--	--	--	--	--	--

Familienstand/Beginn

2	1		
---	---	--	--

 :

--	--	--	--	--	--

V VL des Arbeitgebers

2	1	3	0
---	---	---	---

 :

--	--	--	--	--	--

M. Lfd. vermw. Anlage

2	7		0
---	---	--	---

 :

--	--	--	--	--	--

B Aufgelaufene vermw. Anlage

2	7		1
---	---	--	---

 :

--	--	--	--	--	--

U Anlageinstitut ist Geldinstitut

2	7		8
---	---	--	---

 :

--	--	--	--	--	--

G Anlageinstitut ist kein Geldinstitut

2	7		9
---	---	--	---

 :

--	--	--	--	--	--

B Bausparnummer

1	7	0	0
---	---	---	---

 :

--	--	--	--	--	--

Gesamtbetrag der mtl. Gehaltsabtretung	1 7 1 0	:							
mtl. VL innerhalb der Gehaltsabtretung	1 7 1 1	:							
mtl. VL zusätzlich zur Gehaltsabtretung	1 7 1 2	:							
aufgelaufener Betrag zu Kennzahl 1711	1 7 1 3	:							
aufgelaufener Betrag zu Kennzahl 1712	1 7 1 4	:							

persönliche	2 7	:	Schlüssel	Monatsbetrag	Gesamtbetrag	Konto/Kasse
Zulagen,	2 7	:				
Abzüge	2 7	:				

sonstige Eingaben	2	:	
" "	2	:	
" "	2	:	
" "	2	:	
" "	2	:	

Festgestellt:

Sachlich richtig:

Geprüft:

Dienststelle _____

PLZ _____

Ort _____

Datum _____

Aktenzeichen _____

Sachbearbeiter _____

Telefon _____

Arbeitsstelle _____

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf

Postfach 9007

Änderungsmitteilung– Ernennung / Beförderung / Zulagen
Änderung der Amtsbezeichnung –

LBV-Personalnummer



_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|N*

Geburtsdatum

Kennzahl
2 | 0 | 0 | 0

Tag | Monat | Jahr

Name _____

Vorname _____

A. Ernennung / Beförderung/Änderung der Amtsbezeichnung

Tag der Aushändigung der Urkunde _____

Kennzahl
2 | 1 | 0 | 4Bes.Gruppe
(neu)
_____|_____|_____|Amts-
bez.
(neu)
_____|_____|_____|Tag der Einweisung
Tag | Monat | Jahr
_____|_____|_____|→ Schlüssel für Besoldungsgruppe und Amtsbezeichnung lt.
„Aufstellung der Amtsbezeichnungen“

Beamtenstatus mit Wirkung vom _____

Urkunde ausgehändigt am _____

2 | 0 | 1 | 1

_____|

– Buchstabe ist immer einzusetzen –

W = Beamter auf Widerruf
A = Beamter auf Probe z.A.
P = Beamter auf ProbeL = Beamter auf Lebens-
zeit
Z = Beamter auf Zeit**B. Zulagen**Kennzahl
2 | 1 | 3 | 1
2 | 1 | 3 | 2
2 | 1 | 3 | 3
2 | 1 | 3 | 4
2 | 1 | 3 | 5
2 | 1 | 3 | 6
2 | 1 | 3 | 7
2 | 1 | 3 | 8
2 | 1 | 3 | 9
2 | 1 | 4 | 0Schlüssel
1)
_____|_____|_____|Beginn
Tag | Monat | Jahr
_____|_____|_____|Betrag
2) DM | Pf
_____|_____|_____|_____|Ende
Tag | Monat | Jahr
_____|_____|_____|

1) Schlüssel lt. „Katalog der Zulagen und Zuwendungen an Beamte“

2) Betragsangabe soweit lt. „Katalog der Zulagen und Zuwendungen an Beamte“ vorgeschrieben

Geprüft

Festgestellt

Sachlich richtig
Im Auftrag

Unterschrift

Unterschrift

(Siegel)

Unterschrift

Amtsbezeichnung

Amtsbezeichnung

Dienststelle

PLZ

Ort

Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

An das

Telefon

Nebensteinle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf
Postfach 9007

Änderungsmitteilung

**- Wiederaufnahme des Dienstes nach der Beurlaubung
unter Fortfall der Dienstbezüge/der Anwärterbezüge
mit BDA-Änderung -**

LBV-Personalnummer

A	Name		Vorname		Geburtsdatum	
	Amtsbezeichnung					
	Wiederaufnahme des Dienstes am		_____ 19 ____			
	Fernmündlich voraus am					
	Fernschriftlich voraus durch FS vom					
	durchgegeben von					
	angenommen von					
	Das Besoldungsdienstalter/Der fiktive Geburtstag ist neu festgesetzt worden auf den		_____ 19 ____			
	Festsetzung des BDA/fiktiven Geburtstages		<input type="checkbox"/> ist beigelegt <input type="checkbox"/> wird nachgereicht			
Nur für Polizeibeamte: Das Besoldungsdienstalter ist um die Hälfte des nebenstehenden Zeitraumes hinauszuschieben		_____ 19 ____ bis _____ 19 ____				

B	Nur vom LBV auszufüllen!															Festgestellt: _____														
	Kennzahl				Art d.Bes.		Tag		Mon.		Tag		Mon.																	
	2 1 0 1				:		□ □		⌞ □ □		□ □		⌞ □ □																	
	Kennzahl				Mon.		Jahr		Tag		Mon.		Jahr																	
	2 1 0 6				:		□ □		⌞ □ □		□ □		⌞ □ □																	
														Sachlich richtig: _____																
2				:		□ □		⌞ □ □		□ □		⌞ □ □																		
2				:		□ □		⌞ □ □		□ □		⌞ □ □																		
2				:		□ □		⌞ □ □		□ □		⌞ □ □																		
2				:		□ □		⌞ □ □		□ □		⌞ □ □																		

Zu A

Geprüft

Festgestellt

Sachlich richtig
Im Auftrag

Unterschrift

Unterschrift

{Siege!}

Unterschrift

Dienststelle _____ PLZ _____ Ort _____ Datum _____

Aktenzeichen _____ Sachbearbeiter _____

An _____

Telefon _____ Nebenstelle _____

das Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf
Postfach 9007

Änderungsmitteilung

– Vorläufige Dienstenthebung/Einbehaltung von Dienstbezügen/Disziplinarverfahren –
– Beendigung des Beamtenverhältnisses –
gem. §§ 31 – 37, 51 und 52 LBG,
§§ 5 (1) und 11 DO NW

LBV-Personalnummer

Bitte Zutreffendes ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen!	
Name und Vorname	
Amtsbezeichnung	
Geburtsdatum, Geburtsort	
Fernmündlich voraus am	
Fernschriftlich voraus durch FS vom	
durchgegeben von	
angenommen von	
1. Vorläufige Dienstenthebung (§§ 63 LBG und 91 DO NW) mit Wirkung vom	
durch Erlaß/Verfügung des/der	
vom (Datum und Aktenzeichen)	
2. Einbehaltung von Dienstbezügen (§ 92 DO NW) in Höhe von	% ab:
durch Erlaß/Verfügung des/der	
vom (Datum und Aktenzeichen)	
3. a) Wiederaufnahme des Dienstes *) (§ 95 DO NW) am	
gem. Erlaß/Verfügung des/der	
vom (Datum und Aktenzeichen)	
b) Volle Dienstbezüge sind zu zahlen (§ 95 DO NW) ab	
c) Die nach § 92 DO NW einbehaltenen Dienstbezüge sind nach § 96 Abs. 2 DO NW nachzuzahlen	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4. Mitteilung über Disziplinarmaßnahmen (§ 5 Abs. 1 DO NW) (Disziplinarverfügung/Disziplinarurteil – mit Urteilsbegründung – ist beigelegt)	Art der Disziplinarmaßnahme

*) Bitte beachten: Für Polizeibeamte sind zusätzlich folgende Änderungsmitteilungen zu übersenden:

- | | |
|-----------------------|---|
| a) LBV (Bes) 4. 1976 | bei Bewilligung oder Wegfall der Fahndungskostenentschädigung |
| b) LBV (Bes) 18. 1976 | bei Bewilligung oder Wegfall der Kleiderzulage |

5.	a) Ausscheiden auf eigenen Antrag mit Ablauf des	gem. §5	LBG
	b) Entlassung mit Ablauf des	gem. §5	LBG
	durch Erlaß/Verfügung des/der		
	vom (Datum und Aktenzeichen)		
6.	c) Vorbereitungsdienst endet mit Ablauf des	<input type="checkbox"/> Aushändigung des Prüfungszeugnisses durch <input type="checkbox"/> Mitteilung des Prüfungsergebnisses	
	a) Verlust der Beamtenrechte mit Ablauf des	gem. §5	LBG und §5 DO NW
	b) Entfernung aus dem Dienst mit Ablauf des	gem. §5	LBG und §5 DO NW
	durch Urteil des		
	vom (Datum und Aktenzeichen)	rechtskräftig ab	
7.	Nachversicherung	<input type="checkbox"/> Hinsichtlich der Durchführung der Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung ist das Erforderliche zu veranlassen. <input type="checkbox"/> Soweit hier bekannt ist, beabsichtigt der/die Ausgeschiedene, erneut in ein beamtenrechtliches Dienstverhältnis einzutreten.	
	(Dienstzeitbescheinigung – Vordruck LBV (Bes) 27 – und ggf. Verdienstbescheinigung – Vordruck LBV (Bes) 26 – liegen an)		
8.	Übergangsgeld (§ 164 LBG) ist zu zahlen	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	(Dienstzeitbescheinigung – Vordruck LBV (Bes) 27 – ist beigelegt)		
9.	Abfindung (§§ 162 – 163 LBG) ist zu zahlen	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	(Dienstzeitbescheinigung – Vordruck LBV (Bes) 27 – ist beigelegt)		
10.	a) Der Beamte/die Beamtin hat fristgerecht am	Widerspruch eingelegt <input type="checkbox"/>	
	gegen die Entlassung gem. Erlaß/Verfügung des/der		
	vom (Datum und Aktenzeichen)		
	b) Die Dienstbezüge sind	nicht weiterzuzahlen <input type="checkbox"/> weiterzuzahlen in Höhe von <input type="checkbox"/> % ab	
11.	a) Der Beamte/die Beamtin hat fristgerecht am	Berufung eingelegt <input type="checkbox"/>	Revision eingelegt <input type="checkbox"/>
	gegen das Urteil	Verl.d.Beamtenrechte <input type="checkbox"/>	Entfernung aus dem Dienst <input type="checkbox"/>
	des		
	vom (Datum und Aktenzeichen)		
	b) Die Dienstbezüge sind	nicht weiterzuzahlen <input type="checkbox"/> weiterzuzahlen in Höhe von <input type="checkbox"/> % ab	
12.	Mitteilung über den wahrscheinlich weiteren Verlauf des Verfahrens mit Auswirkung auf die Zahlung der Bezüge		

Sachlich richtig

Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Amtsbezeichnung

Dienststelle

PLZ

Ort

Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Telefon

Nebenstelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf
Postfach 9007

Änderungsmitteilung

— Zulage für Dienst zu ungünstigen Zeiten —

LBV-Personalnummer



										N
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Geburtsdatum

2	0	0	0	:	Tag	Mon.	Jahr
---	---	---	---	---	-----	------	------

Name

Vorname

Für den Dienst zu ungünstigen Zeiten ist nachstehende Zulage zu zahlen:

A Abrechnung (siehe Nr. 3 der umseitigen Erläuterungen)									
Kennzahl *)		für Mon.		(steuerfrei) Stunden	(steuerepflicht.) Stunden	Kennzahl *)		für Mon.	
2	9	7	0	:	0 1	2	9	7	0
2	9	7	1	:	0 2	2	9	7	1
2	9	7	2	:	0 3	2	9	7	2
2	9	7	3	:	0 4	2	9	7	3
2	9	7	4	:	0 5	2	9	7	4
2	9	7	5	:	0 6	2	9	7	5

*) Bitte beachten!

Jede Kennzahl darf innerhalb eines Änderungszeitraumes nur einmal angesprochen werden, d.h. für die Monate 01 und 07 kann niemals gleichzeitig abgerechnet werden (gleiche Kennzahl — 2970 —).

B Bis zur Abrechnung ist monatlich ein **Abschlag** zu zahlen und zu versteuern in Höhe von:
(siehe Nr. 4 der umseitigen Erläuterungen)

Kennzahl		Beginn Mon. Jahr		Betrag DM	Pf	Ende Mon. Jahr	
2	9	7	7	:			

Festgestellt

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Amtsbezeichnung

Amtsbezeichnung

Erläuterungen

1 Personalnummer

Zur Personalnummer ist auch der vorangestellte Kennbuchstabe (Kreis) einzutragen.

2 Geburtsdatum

Das Geburtsdatum dient der Identitätskontrolle und ist daher stets anzugeben. Die vorgesehenen Felder sind rechtsbündig und, falls erforderlich, mit führenden Nullen auszufüllen.

Beispiel: 9.8.1949 =

0	9	0	8	4	9
---	---	---	---	---	---

3 Abschnitt A – endgültige Zahlung –

3.1 Die Abrechnung ist halbjährlich – und zwar für die Zeiträume vom 1.1. bis 30.6. und 1.7. bis 31.12. – vorzunehmen. Die entsprechenden Änderungsmitteilungen müssen jeweils spätestens bis zum 30.9. bzw. 31.3. nach dem Abrechnungszeitraum beim LBV eingegangen sein.

3.2 Grundsätzlich sind Eintragungen nur für Monate vorzunehmen, für die eine Zulage für den Dienst zu ungünstigen Zeiten zu zahlen ist. Ist jedoch bereits ein Abschlag gezahlt worden, so sind diese Monate unbedingt abzurechnen. Dies gilt auch dann, wenn die Höhe der endgültigen Zahlung gegenüber der Abschlagszahlung unverändert bleibt. Ergibt sich bei der Abrechnung, daß für einen Monat, für den ein Abschlag gezahlt wurde, keine Zulage für den Dienst zu ungünstigen Zeiten zusteht, so ist für diesen Monat das Feld „Stunden (steuerfrei)“ mit Nullen auszufüllen. Wird eine Abschlagszahlung nicht abgerechnet, so wird sie elf Monate später wieder einbehalten.

Beispiel: Ein für den Monat Januar gezahlter Abschlag wird im Dezember einbehalten, wenn er bis dahin nicht abgerechnet worden ist.

3.3 Für jeden abzurechnenden Monat ist nur eine Zeile (unter einer Kennzahl) zu verwenden.

3.4 Ist für einen Abrechnungsmonat nur eine steuerpflichtige oder eine steuerfreie Zulage zu zahlen, bleibt das nicht benötigte Stundenfeld frei.

Beispiel: Für den unter der Kennzahl 2975 eingetragenen Monat Dezember ist nur eine steuerfreie Zulage zu zahlen.

In der Zeile der Kennzahl 2975 im Feld „Stunden (steuerpflichtig)“ ist keine Eintragung vorzunehmen.

3.5 Innerhalb eines Änderungszeitraumes (10. eines Monats bis 9. des folgenden Monats) darf nur eine Änderungsmitteilung je Zahlfall übersandt werden. Eintragungen zu Abschnitt A und Abschnitt B in einer Mitteilung sind zulässig.

3.6 Sollen dem LBV unter Abschnitt A bereits mitgeteilte Daten durch eine spätere Änderungsmitteilung berichtigt werden, so ist die zweite Mitteilung als „Berichtigung“ deutlich sichtbar zu kennzeichnen.

4 Abschnitt B – Abschlagszahlungen –

4.1 Soll bis zur Abrechnung nach Abschnitt A ein monatlicher Abschlag gezahlt werden, so ist Abschnitt B auszufüllen.

4.2 Abschläge dürfen niemals für zurückliegende Monate bewilligt werden. Es ist unzulässig, einen Monat zu berühren, für den bereits eine Mitteilung nach Abschnitt A gefertigt ist. Außerdem sollen Abschläge so bemessen sein, daß keine Überzahlungen entstehen und Einbehaltungen bei der Abrechnung vermieden werden.

4.3 Der Zeitraum, für den Abschläge gezahlt werden sollen, ist mit „Beginn“ und „Ende“ anzugeben.

Beginn = Monat, in dem die Zahlung erstmalig erfolgen soll.

Ende = Monat, in dem der Abschlag letztmalig zu zahlen ist.

Soll der Abschlag jedoch bis auf Widerruf (unbefristet) gewährt werden, ist das Endedatum nicht einzugeben.

4.4 In das Betragsfeld dürfen nur Ziffern, keine Kommata und keine Striche eingetragen werden.

Beispiel: DM 4200, nicht 42,—.

4.5 Abschlagszahlungen sind stets steuerpflichtig.

Erläuterungen

1 Personalnummer

Zur Personalnummer ist auch der vorangestellte Kennbuchstabe (Kreis) einzutragen.

2 Geburtsdatum

Das Geburtsdatum dient der Identitätskontrolle und ist daher stets anzugeben. Die vorgesehenen Felder sind rechtsbündig und, falls erforderlich, mit führenden Nullen auszufüllen.

Beispiel: 9.8.1949 =

0	9	0	8	4	9
---	---	---	---	---	---

3 Abschnitt A – endgültige Zahlung –

3.1 Abrechnungsmonate dürfen höchstens 10 Monate (vom Eingang der Änderungsmitteilung beim LBV gerechnet) zurückliegen.

3.2 In die vorgesehenen Felder sind einzutragen:

„Monat“ – Abrechnungsmonat in Ziffern – ggf. unter Voransetzen einer führenden Null –
Beispiel: Mai = 05

„Schlüsselzahl“ – Schlüsselzahl für die Vergütung
Die zutreffende Schlüsselzahl ist in jeder Zeile, in der eine Eintragung erfolgt, zu wiederholen.

„Stunden“ – Anzahl der im Abrechnungsmonat geleisteten Mehrarbeitsstunden
Beispiel: 8 Mehrarbeitsstunden = 08

3.3 Grundsätzlich sind Eintragungen nur für Monate vorzunehmen, für die eine Vergütung zu zahlen ist (Eintragung in zeitlicher Folge). Ist jedoch bereits ein Abschlag gezahlt worden, so sind diese Monate unbedingt abzurechnen. Dies gilt auch dann, wenn die Höhe der endgültigen Zahlung gegenüber der Abschlagszahlung unverändert bleibt. Ergibt sich bei der Abrechnung, daß für einen Monat, für den ein Abschlag gezahlt wurde, keine Mehrarbeitsvergütung zusteht, so sind Monat und Schlüsselzahl einzutragen, das Feld „Stunden“ ist mit Nullen auszufüllen. Wird eine Abschlagszahlung nicht abgerechnet, so wird sie 11 Monate später wieder einbehalten.

Beispiel: Ein für den Monat Januar gezahlter Abschlag wird im Dezember einbehalten, wenn er bis dahin nicht abgerechnet worden ist.

Steht infolge **Beförderung** für einen Monat Mehrarbeitsvergütung nach verschiedenen Schlüsselzahlen zu, so ist die zweite Eintragung mit der gleichen Monatszahl in der folgenden Zeile zu machen.

3.4 Für Beamte der BesGr. A 1 – A 8 mit einer **Stellenzulage nach Nr. 21 der Vorbemerkungen** zu den Besoldungsordnungen (nur bei obersten Dienstbehörden) ist eine Mitteilung nicht erforderlich, wenn der Monatsbetrag der Mehrarbeitsvergütung den Monatsbetrag der Stellenzulage nach Nr. 21 Vorbem. offensichtlich nicht überschreitet. Wird eine Änderungsmitteilung übersandt, so ist die volle Anzahl der abgeleisteten Mehrarbeitsstunden einzutragen. Es ist sichergestellt, daß nur der Teil der Mehrarbeitsvergütung zur Auszahlung kommt, der über den Betrag der Stellenzulage nach Nr. 21 Vorbem. hinausgeht.

3.5 Innerhalb eines Änderungszeitraumes (10. eines Monats bis 9. des folgenden Monats) darf nur eine Änderungsmitteilung je Zahlfall übersandt werden. Eintragungen zu Abschnitt A und Abschnitt B in einer Mitteilung zulässig.

3.6 Sollen dem LBV unter Abschnitt A bereits mitgeteilte Daten durch eine spätere Änderungsmitteilung berichtigt werden, so ist die zweite Mitteilung innerhalb des Änderungszeitraumes als „Berichtigung“ deutlich sichtbar zu kennzeichnen.

4 Abschnitt B – Abschlagszahlungen –

4.1 Soll ein monatlicher Abschlag gezahlt werden, so ist Abschnitt B auszufüllen. Abschläge dürfen niemals für zurückliegende Monate bewilligt werden. Sie sollen so bemessen sein, daß keine Überzahlungen entstehen und Einbehalten bei der Abrechnung vermieden werden. Die Abrechnung erfolgt über Abschnitt A und soll spätestens 6 Monate nach der ersten Abschlagszahlung veranlaßt werden.

4.2 Der Zeitraum, für den Abschläge gezahlt werden sollen, ist mit „Beginn“ und „Ende“ anzugeben.

Beginn = Monat, in dem die Zahlung erstmalig erfolgen soll,

Ende = Monat, in dem der Abschlag letztmalig gezahlt werden soll.

Soll der Abschlag jedoch bis auf Widerruf (unbefristet) gewährt werden, ist das Endedatum nicht einzugeben. Von der Möglichkeit der Abschlagszahlung soll kein Gebrauch gemacht werden für Monate, die nach Ablauf der Frist von drei Monaten abgerechnet werden können. Auf keinen Fall darf ein Monat berührt werden, für den bereits eine Mitteilung nach Abschnitt A gefertigt worden ist.

Dienststelle

PLZ

Ort

Datum

Aktenzeichen

Telefon

Nebenstelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf
Postfach 9007

LBV-Personalnummer

Änderungsmitteilung
– Vergütung für nebenamtliche Tätigkeit
und Einzelstundenvergütung –

										N
										N

* Besol-
dung* Vergü-
tung

Name	Vorname	Geburtsdatum	Bes. Gr.: Verg. Gr.:
------	---------	--------------	-------------------------

Zutreffendes ankreuzen

<input type="checkbox"/>	4 1	Universität Bielefeld	<input type="checkbox"/>	5 6	Fachhochschulen	<input type="checkbox"/>	7 5	Gesamthochschule Siegen
<input type="checkbox"/>	4 2	Laborschule-Oberstufenkolleg Einricht.d.Universität Bielefeld	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	7 6	Gesamthochschule Wuppertal
<input type="checkbox"/>	4 3	Universität Bochum	<input type="checkbox"/>	6 0	Deutsche Sporthochschule Köln	<input type="checkbox"/>	8 0	Pädag. Hochschule Rheinland
<input type="checkbox"/>	4 4	Med.Einrichtungen der Universität Bochum	<input type="checkbox"/>	6 1	Rheinisch-Westf. Techn. Hochschule Aachen	<input type="checkbox"/>	8 1	Pädag. Hochschule Ruhr
<input type="checkbox"/>	4 5	Universität Bonn	<input type="checkbox"/>	6 2	Med.Einrichtungen der Techn. Hochschule Aachen	<input type="checkbox"/>	8 2	Pädag. Hochschule Westf.-Lippe
<input type="checkbox"/>	4 6	Med.Einrichtungen der Universität Bonn	<input type="checkbox"/>	6 3	Staatl.Hochschule f.Musik Rheinland	<input type="checkbox"/>	8 3	Sozialakademie Dortmund
<input type="checkbox"/>	4 7	Universität Dortmund	<input type="checkbox"/>	6 4	Staatl.Hochschule f.Musik Ruhr	<input type="checkbox"/>	8 4	Staatl.Kunstakademie Düsseldorf
<input type="checkbox"/>	4 8	Universität Düsseldorf	<input type="checkbox"/>	6 5	Staatl.Hochschule f.Musik Westfalen-Lippe	<input type="checkbox"/>	8 8	Bibliothekar-Lehrinstitut Köln
<input type="checkbox"/>	4 9	Med.Einrichtungen der Universität Düsseldorf	<input type="checkbox"/>	7 0	Gesamthochschule Duisburg	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	5 0	Universität Köln	<input type="checkbox"/>	7 1	Gesamthochschule Essen	<input type="checkbox"/>	9 0	Lehrinstitut f. Russische Sprache d.Landes NW, Bochum
<input type="checkbox"/>	5 1	Med.Einrichtungen der Universität Köln	<input type="checkbox"/>	7 2	Med.Einrichtungen der Gesamthochschule Essen	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	5 2	Universität Münster	<input type="checkbox"/>	7 4	Gesamthochschule Paderborn	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	5 3	Med.Einrichtungen der Universität Münster	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		

Für nebenamtliche Tätigkeit ist nachstehende Vergütung zu zahlen:

A	Abrechnung	Stundensatz				*)	Fahrtkosten				*) Die stark umrandeten Felder in Abschnitt A und B sind nur vom LBV auszufüllen!				
		Monat	Stunden	DM	Pf		Monat	DM	Pf						
	2 H	:					:								
	2 K	:					:								
	2 L	:					:								
	2 M	:					:								
	2 N	:					:								
	2 P	:					:								
B	Bis zur nächsten Abrechnung ist monatlich ein Abschlag zu zahlen:	Stundensatz				Beginn				Ende				*)	
		Stunden	DM	Pf		Mon.	Jahr	Mon.	Jahr					Festgestellt	Sachlich richtig
	2 R	:				:				:					

Bei Eintragung zu Schlüsselzahl 56 (s. oben)

Sind noch an weiteren Fachhochschulen nebenamtliche Tätigkeiten ausgeübt worden?

Ja ☐ Nein ☐Wenn ja, an wieviel Schulen? ☐

Festgestellt

Sachlich richtig
Im Auftrag

Unterschrift

(Siegel)

Unterschrift

Amtsbezeichnung

Amtsbezeichnung

Erläuterungen

- 1 **Personalnummer**
Zur Personalnummer ist auch der vorangestellte Kennbuchstabe (Kreis) einzutragen.
- 2 **Geburtsdatum**
Das Geburtsdatum dient der Identitätskontrolle und ist daher stets anzugeben. Die vorgesehenen Felder sind rechtsbündig und, falls erforderlich, mit führenden Nullen auszufüllen.

Beispiel: 9.8.1949 =

09	08	49
----	----	----
- 3 **Institut**
Das zutreffende Institut ist anzukreuzen. Wird an mehreren Instituten mit unterschiedlichen Schlüsselzahlen nebenamtlicher Unterricht erteilt, so ist für jedes Institut ein Formblatt auszufüllen. Sind auf einem Formblatt mehrere Schlüsselzahlen angekreuzt, kann die Änderungsmitteilung nicht ausgewertet werden.
- 4 **Abschnitt A – endgültige Zahlung –**
 - 4.1 Die Abrechnung soll spätestens nach 6 Monaten erfolgen. Abrechnungsmonate müssen immer in der Vergangenheit liegen, dürfen aber 10 Monate (vom Eingang der Änderungsmitteilung beim LBV gerechnet) nicht überschreiten.
 - 4.2 In die vorgesehenen Felder sind einzutragen:

„Monat“	–	Abrechnungsmonat in Ziffern – ggf. unter Voransetzen einer führenden Null – z.B.: Mai = 05
„Stunden“	–	Anzahl der im Abrechnungsmonat für nebenamtlichen Unterricht geleisteten Stunden – ggf. unter Voransetzen einer führenden Null – z.B.: 8 Unterrichtsstunden = 08
„Stundensatz“	–	Vergütung für eine Unterrichtsstunde In das Betragsfeld dürfen nur Ziffern – ggf. unter Voransetzen führender Nullen –, keine Striche und kein Komma eingetragen werden z.B.: DM 01200, nicht DM 12,–
 - 4.3 Grundsätzlich sind Eintragungen nur für Monate vorzunehmen, für die eine Vergütung zu zahlen ist (Eintragung in zeitlicher Folge). Ist jedoch bereits ein Abschlag gezahlt worden, so sind diese Monate unbedingt abzurechnen. Dies gilt auch dann, wenn die Höhe der endgültigen Zahlung gegenüber der Abschlagszahlung unverändert bleibt. Steht für einen Monat, für den ein Abschlag gezahlt wurde, keine Vergütung zu, so ist der Monat einzutragen, die Felder „Stunden“ und „Stundensatz“ sind mit Nullen auszufüllen. Wird eine Abschlagszahlung nicht abgerechnet, so wird sie 11 Monate später wieder einbehalten.

Beispiel: Ein für den Monat Januar gezahlter Abschlag wird im Dezember einbehalten, wenn er bis dahin nicht abgerechnet worden ist.
 - 4.4 Innerhalb eines Änderungszeitraumes (Eingang beim LBV: für Beamte vom 10. eines Monats bis 9. des folgenden Monats und für Angestellte vom 21. jeden Monats bis 20. des folgenden Monats) darf nur eine Änderungsmitteilung je Zahlfall und Institut (Schlüsselzahl) übersandt werden. Eintragungen zu Abschnitt A und Abschnitt B in einer Mitteilung sind zulässig.
 - 4.5 Sollen dem LBV unter Abschnitt A bereits mitgeteilte Daten durch eine spätere Änderungsmitteilung berichtigt werden, so ist die zweite Mitteilung innerhalb eines Änderungszeitraumes als „Berichtigung“ deutlich sichtbar zu kennzeichnen.
- 5 **Abschnitt B – Abschlagszahlungen –**
 - 5.1 Soll bis zur Abrechnung nach Abschnitt A ein monatlicher Abschlag gezahlt werden, so ist Abschnitt B auszufüllen.
 - 5.11 Abschlagszahlungen auf Fahrtkosten sind nicht zulässig.
 - 5.2 Abschläge dürfen nur für ein Semester, niemals für zurückliegende Monate bewilligt werden. Sie sollen so bemessen sein, daß keine Überzahlungen entstehen und Einbehaltungen bei der Abrechnung vermieden werden.
 - 5.3 Der Zeitraum, für den Abschläge gezahlt werden sollen, ist stets mit „Beginn“ und „Ende“ anzugeben.

Beginn	=	Monat, in dem die Zahlung erstmalig erfolgen soll,
Ende	=	Monat, in dem der Abschlag letztmalig gezahlt werden soll.

Auf keinen Fall darf ein Monat berührt werden, für den bereits eine Mitteilung nach Abschnitt A gefertigt worden ist.
6. Wegen der von der Vergütung abweichenden steuerlichen Behandlung der Fahrtkosten sind diese hinter den besonderen Kennzahlen unter Abschnitt A – unter Beachtung von Nr. 4.2 – einzutragen.

Schule _____

PLZ _____

Ort _____

Datum _____

Telefon _____

Nebenstelle _____

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf
Postfach 9007**Änderungsmitteilung**
– Mehrarbeitsvergütung für Lehrkräfte –

LBV-Personalnummer _____

und zwar Besoldung
einschl. Anwärterbezüge
Vergütung

– Kennbuchstaben A bis J ohne I mit 6 nachfolgenden Ziffern –

– Kennbuchstaben K bis Q und U ohne O mit 8 nachfolgenden Ziffern –



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Prz

N *

Geburtsdatum

Kennzahl

2 0 0 0

Tag

Monat

Jahr

Name

Vorname

BesGr.:

VergGr.:

Gem. §§ 3 und 4 der Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Beamte vom 26.4.1972 ist nachstehende Vergütung zu zahlen.

A

Abrechnung (siehe Nr. 4 der umseitigen Erläuterungen)

Kennzahl	für Mon.	Stunden	Stundensatz DM Pf	Kennzahl	für Mon.	Stunden	Stundensatz DM Pf
2 9 8 0	: 0 1	h		2 9 8 0	: 0 7	h	
2 9 8 1	: 0 2	h		2 9 8 1	: 0 8	h	
2 9 8 2	: 0 3	h		2 9 8 2	: 0 9	h	
2 9 8 3	: 0 4	h		2 9 8 3	: 1 0	h	
2 9 8 4	: 0 5	h		2 9 8 4	: 1 1	h	
2 9 8 5	: 0 6	h		2 9 8 5	: 1 2	h	

Hinweise:

- 1) Mehrarbeit an der eigenen und an anderen Schulen derselben Schulform ist zusammen mit einem Formblatt abzurechnen.
- 2) Jede Kennzahl darf innerhalb eines Änderungszeitraumes nur einmal angesprochen werden, d.h. für die Monate 01 und 07 oder 02 und 08 darf niemals gleichzeitig abgerechnet werden!

B

Bis zur nächsten Abrechnung ist monatlich ein Abschlag zu zahlen und zu versteuern: (siehe Nr. 5 der umseitigen Erläuterungen)

Kennzahl	Stunden	Stundensatz DM Pf	Beginn Mon. Jahr	Ende Mon. Jahr
2 9 8 7	:			

Ist neben den angegebenen Stunden an einer weiteren Schule derselben Schulform Mehrarbeit geleistet worden? ja ☐ nein ☐Wenn ja, an wieviel Schulen?

Sachlich richtig

(Siegel)

Unterschrift des Schulleiters

Erläuterungen

- 1 **Mehrarbeit im Schuldienst** im Sinne der Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Beamte vom 26. 4. 1972 (BGBl. I S. 747) liegt dann vor, wenn an der eigenen Schule oder an einer anderen Schule derselben Schulform über die Pflichtstundenzahl hinaus Unterricht erteilt wird.
- 1.1 **Eine Vergütung** wird nur für tatsächlich geleistete Mehrarbeit im Rahmen der zulässigen, vergütbaren Höchstgrenze gezahlt. Bei Urlaub oder Krankheit ist die Weiterzahlung der Mehrarbeitsvergütung nicht zulässig.
- 2 **Personalnummer**
Zur Personalnummer ist auch der vorangestellte Kennbuchstabe (Kreis) einzutragen.
- 3 **Geburtsdatum**
Das Geburtsdatum dient der Identitätskontrolle und ist daher stets anzugeben. Die vorgesehenen Felder sind rechtsbündig und, falls erforderlich, mit führenden Nullen auszufüllen.
Beispiel: 9.8.1949 = |09|08|49|
- 4 **Abschnitt A – endgültige Zahlung –**
 - 4.1 Die Abrechnung soll, spätestens nach 6 Monaten erfolgen. Abrechnungsmonate müssen immer in der Vergangenheit liegen, dürfen aber 10 Monate (vom Eingang der Änderungsmitteilung beim LBV gerechnet) nicht überschreiten.
 - 4.2 In die vorgesehenen Felder sind einzutragen:

„Stunden“	–	Anzahl der im Abrechnungsmonat geleisteten Mehrarbeitsstunden Beispiel: 8 Unterrichtsstunden = 08
„Stundensatz“	–	Vergütungsbetrag für eine Unterrichtsstunde In das Betragsfeld dürfen nur Ziffern, keine Striche und kein Komma eingetragen werden. Beispiel: DM 1200, nicht 12,–.
 - 4.3 Grundsätzlich sind Eintragungen nur für Monate vorzunehmen, für die eine Vergütung zu zahlen ist. Ist jedoch bereits ein Abschlag gezahlt worden, so sind diese Monate unbedingt abzurechnen. Dies gilt auch dann, wenn die Höhe der endgültigen Zahlung gegenüber der Abschlagszahlung unverändert bleibt. Steht für einen Monat, für den ein Abschlag gezahlt wurde, keine Mehrarbeitsvergütung zu, so sind für diesen Monat die Felder „Stunden“ und „Stundensatz“ mit Nullen auszufüllen. Wird eine Abschlagszahlung nicht abgerechnet, so wird sie 11 Monate später wieder einbehalten.
Beispiel: Ein für den Monat Januar gezahlter Abschlag wird im Dezember einbehalten, wenn er bis dahin nicht abgerechnet worden ist.
 - 4.4 Innerhalb eines Änderungszeitraumes (Eingang beim LBV: 10. eines Monats bis 9. des folgenden Monats) darf nur eine Änderungsmitteilung je Zahlfall übersandt werden. Eintragungen zu Abschnitt A und Abschnitt B in einer Mitteilung sind zulässig.
 - 4.5 Sollen dem LBV unter Abschnitt A bereits mitgeteilte Daten durch eine spätere Änderungsmitteilung berichtigt werden, so ist die zweite Mitteilung innerhalb des Änderungszeitraumes als „Berichtigung“ deutlich sichtbar zu kennzeichnen.
- 5 **Abschnitt B – Abschlagszahlungen –**
 - 5.1 Soll bis zur Abrechnung nach Abschnitt A ein monatlicher Abschlag gezahlt werden, so ist Abschnitt B auszufüllen.
 - 5.2 Abschläge dürfen nur für ein Schulhalbjahr, niemals für zurückliegende Monate bewilligt werden. Sie sollen so bemessen sein, daß keine Überzahlungen entstehen und Einbehaltungen bei der Abrechnung vermieden werden.
 - 5.3 Der Zeitraum, für den Abschläge gezahlt werden sollen, ist stets mit „Beginn“ und „Ende“ anzugeben.

Beginn	=	Monat, in dem die Zahlung erstmalig erfolgen soll.
Ende	=	Monat, in dem der Abschlag letztmalig gezahlt werden soll.

Auf keinen Fall darf ein Monat berührt werden, für den bereits eine Mitteilung nach Abschnitt A gefertigt worden ist.

Schule _____

PLZ _____

Ort _____

Datum _____

Telefon _____

Nebenstelle _____

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf

Postfach 9007

Änderungsmitteilung

– Vergütung für nebenamtlichen Unterricht –

LBV-Personalnummer _____

und zwar Besoldung

einschl. Anwärterbezüge – Kennbuchstaben A bis J ohne I mit 6 nachfolgenden Ziffern –

Vergütung – Kennbuchstaben K bis Q und U ohne O mit 8 nachfolgenden Ziffern –



--	--	--	--	--	--	--	--

Prz

N *

Name _____	Vorname _____	Geburtsdatum _____	BesGr.: _____
			VergGr.: _____

Zutreffende Schulform ankreuzen:

☐ 01

☐ 02 Öffentl. Grund- und Hauptschulen

☐ 03 Öffentl. Realschulen (ohne Abendrealschulen)

☐ 04 Öffentl. Gymnasien (ohne Abendgymnasien)

☐ 05 Öffentl. Kollegs (Institute zur Erlangung der Hochschulreife) und Abendgymnasien

☐ 06 Landesstelle Solingen

☐ 07 Öffentl. Gesamtschulen

☐ 08 Öffentl. Sonderschulen

☐ 09 Öffentl. Fachoberschulen, Fachschulen, Berufsfachschulen und Berufsschulen (ohne deren Abendeinrichtungen)

☐ 10 Öffentl. Kollegschulen

☐ 11 Abendrealschulen

☐ 12 Abendeinrichtungen der öffentl. Fachoberschulen, Fachschulen, Berufsfachschulen u. Berufsschulen

Für nebenamtlichen Unterricht ist nachstehende Vergütung zu zahlen:

A	Abrechnung (siehe Nr. 3 der umseitigen Erläuterungen) Kennzahl für Monat Stunden Stundensatz DM Pf 2 A : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 2 B : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 2 C : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 2 D : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 2 E : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 2 F : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Nur vom LBV auszufüllen! <input type="checkbox"/> zu Stelle 12 in Abschnitt A und Stelle 19 in Abschnitt B Festgestellt: _____ Sachlich richtig: _____	Hinweise: 1) Nebenamtlicher Unterricht an mehreren Schulen derselben Schulform ist mit einem, verschiedener Schulformen mit getrennten Formblättern abzurechnen. 2) Erläuterungen auf der Rückseite beachten. 3) Das stark umrandete Feld ist nur durch das LBV auszufüllen.
B	Bis zur nächsten Abrechnung ist monatlich ein Abschlag zu zahlen und zu versteuern: (siehe Nr. 4 der umseitigen Erläuterungen) Kennzahl Stunden Stundensatz Beginn Ende 2 G : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		

Ist neben den angegebenen Stunden an einer weiteren Schule der oben angekreuzten Schulform nebenamtlicher Unterricht erteilt worden? ja ☐ nein ☐Wenn ja, an wieviel Schulen?

(Siegel)

Sachlich richtig

Erläuterungen

1 Personalnummer

Zur Personalnummer ist auch der vorangestellte Kennbuchstabe (Kreis) einzutragen.

2 Schulformen

Die zutreffende Schulform ist anzukreuzen. Wird an mehreren Schulen verschiedener Schulformen nebenamtlicher Unterricht erteilt, so ist für jede Schulform ein Formblatt auszufüllen. Sind auf einem Formblatt mehrere Schulformen angekreuzt, kann die Änderungsmitteilung nicht ausgewertet werden.

3 Abschnitt A – endgültige Zahlung –

3.1 Die Abrechnung soll spätestens nach 6 Monaten erfolgen. Abrechnungsmonate müssen immer in der Vergangenheit liegen, dürfen aber 10 Monate (vom Eingang der Änderungsmitteilung beim LBV gerechnet) nicht überschreiten.

3.2 In die vorgesehenen Felder sind einzutragen:

- | | | |
|---------------|---|--|
| „Monat“ | – | Abrechnungsmonat in Ziffern – ggf. unter Voransetzen einer führenden Null –
Beispiel: Mai = 05 |
| „Stunden“ | – | Anzahl der im Abrechnungsmonat für nebenamtlichen Unterricht geleisteten Stunden – ggf. unter Voransetzen einer führenden Null –
Beispiel: 8 Unterrichtsstunden = 08 |
| „Stundensatz“ | – | Vergütung für eine Unterrichtsstunde
in das Betragsfeld dürfen nur Ziffern, keine Striche und kein Komma eingetragen werden.
Beispiel: DM 1200, nicht 12,– |

3.3 Grundsätzlich sind Eintragungen nur für Monate vorzunehmen, für die eine Vergütung zu zahlen ist. Ist jedoch bereits ein Abschlag gezahlt worden, so sind diese Monate unbedingt abzurechnen. Dies gilt auch dann, wenn die Höhe der endgültigen Zahlung gegenüber der Abschlagszahlung unverändert bleibt. Steht für einen Monat, für den ein Abschlag gezahlt wurde, keine Vergütung zu, so ist der Monat einzutragen, die Felder „Stunden“ und „Stundensatz“ sind mit Nullen auszufüllen. Wird eine Abschlagszahlung nicht abgerechnet, so wird sie 11 Monate später wieder einbehalten.

Beispiel: Ein für den Monat Januar gezahlter Abschlag wird im Dezember einbehalten, wenn er bis dahin nicht abgerechnet worden ist.

3.4 Innerhalb eines Änderungszeitraumes (Eingang beim LBV: 10. eines Monats bis 9. des folgenden Monats) darf nur eine Änderungsmitteilung je Zahlfall und Schulform übersandt werden. Eintragungen zu Abschnitt A und Abschnitt B in einer Mitteilung sind zulässig.

3.5 Sollen dem LBV unter Abschnitt A bereits mitgeteilte Daten durch eine spätere Änderungsmitteilung berichtigt werden, so ist die zweite Mitteilung innerhalb eines Änderungszeitraumes als „Berichtigung“ deutlich sichtbar zu kennzeichnen.

4 Abschnitt B – Abschlagszahlungen –

4.1 Soll bis zur Abrechnung nach Abschnitt A ein monatlicher Abschlag gezahlt werden, so ist Abschnitt B auszufüllen.

4.2 Abschläge dürfen nur für ein Schulhalbjahr, niemals für zurückliegende Monate bewilligt werden. Sie sollen so bemessen sein, daß keine Überzahlungen entstehen und Einbehaltungen bei der Abrechnung vermieden werden.

4.3 Der Zeitraum, für den Abschläge gezahlt werden sollen, ist stets mit „Beginn“ und „Ende“ anzugeben.

- | | | |
|--------|---|--|
| Beginn | = | Monat, in dem die Zahlung erstmalig erfolgen soll. |
| Ende | = | Monat, in dem der Abschlag letztmalig gezahlt werden soll. |

Auf keinen Fall darf ein Monat berührt werden, für den bereits eine Mitteilung nach Abschnitt A gefertigt worden ist.

Einstellung (Beamte)

Dienststelle, Aktenzeichen

Ort, Datum

STD 401**Landesamt für Besoldung und
Versorgung Nordrhein-Westfalen****4000 Düsseldorf, Postfach 90 07**

LBV-Personalnummer



N*

Geburtsdatum G Seriennummer

Identnummer

2007	:	Tag	Monat	Jahr		
------	---	-----	-------	------	--	--

Schulnummer

2020	:					
------	---	--	--	--	--	--

Zur Person

Familienname

2001	:					
------	---	--	--	--	--	--

Namensbestandteile
des Familiennamens

2008	:					
------	---	--	--	--	--	--

Vorname

2002	:					
------	---	--	--	--	--	--

Geburtsname
(Mädchenname)

2003	:					
------	---	--	--	--	--	--

Namensbestandteile
des Geburtsnamens

2009	:					
------	---	--	--	--	--	--

Anschrift

2005	:	Postleitzahl	Wohnort			
------	---	--------------	---------	--	--	--

noch Anschrift

2006	:	Straße, Hausnummer				
------	---	--------------------	--	--	--	--

Akademische Grade

2004	:					
------	---	--	--	--	--	--

Rechtsverhältnis/
Beschäftigungsart

2011	:	Rechtsverhältnis	Beschäftigungsart			
		W = Beamter auf Widerruf A = Beamter auf Probe z. A.	P = Beamter auf Probe L = Beamter auf Lebenszeit Z = Beamter auf Zeit	8475	:	V = Vollzeitbeschäftigung T = Teilzeitbeschäftigung N = nebenamtliche Beschäftigung S = Beschäftigung von Lehramtsanwärtern, Austauschassistenten

It. Urkunde vom _____ mit Wirkung vom _____

Zur Beschäftigung

Besoldungsgruppe

2104	:	Besold.-Gruppe ¹⁾	Amts-Bez. ²⁾	Tag der Einstellung		
				Tag	Monat	Jahr

1) Schlüssel für Bes. Gr. und Amtsbezeichnung lt. „Aufstellung der Amtsbezeichnungen“
Gilt nicht für: Anwärterbezüge und Austauschassistenten (vergl. hierzu Kennzahl 8453)

Teilzeit-
Beschäftigung

2311	:	Std.	Std.	Beginn		
		-a-	-b-	Tag	Monat	Jahr

a = Ermäßigte Arbeitszeit (Wochenstunden) b = Regelmäßige Arbeitszeit (Wochenstunden)

Zulagen

2131	:	Zulage	Beginn	Betrag	Ende	
		Schlüssel ²⁾	Tag	Monat	Jahr	Tag
2132	:					

2) Schlüssel lt. „Katalog der Zulagen und Zuwendungen an Beamte“

Bezeichnung der Zulage:²⁾ _____

ab: _____

Buchungsstelle

2010	:	Kapitel	Titel	Dienststelle	Minuten/Minut	Feiertage

3) nur Zulage, die im „Katalog der Zulagen u. Zuwend. an Beamte“ nicht aufgeführt ist

Der stark unwirksame Teil wird vom LBV ausgefüllt!

Sachlich richtig

Besoldungs-
dienstalter

2106	:	Monat / Jahr	Beginn			
			Tag	Monat	Jahr	

◀ V = vorläufig

Anwärter-
bezüge

8453	:	Lehramt ¹⁾	mit Wirkung vom			
			Tag	Monat	Jahr	

¹⁾ Schlüssel siehe Rückseite

Anlagen:

<input type="checkbox"/>	Angaben zur Person (Vordr.)	<input type="checkbox"/>	BDA-Festsetzung	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-----------------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------

(Siegel)

Datum	Gepflegt	Festgestellt	Sachlich richtig im Auftrag	
8401	:	Tag	Monat	Jahr

Unterschrift Unterschrift/Amts-/Dienstbez. Unterschrift/Amts-/Dienstbez.

Schlüssel: Angaben zu Anwarterbezügen**Erste Staatsprüfung für das Lehramt**

- 01 = an der Grundschule und Hauptschule (Stufenschwerpunkt I)
- 02 = an der Grundschule und Hauptschule (Stufenschwerpunkt II)
- 10 = für Lehrämter an Sonderschulen
- 21 = an der Realschule
- 25 = am Gymnasium
- 30 = an berufsbildenden Schulen

Hier werden weiterhin verschlüsselt mit:

- 42 = Austauschassistent

Anstellung/Beförderung**LBV**

Dienststelle, Aktenzeichen

STD 402

Ort, Datum

Ernennung
mit Versetzung

LBV-Personalnummer



N *

Identnummer

Geburtsdatum			G	Seriennummer	
Tag	Monat	Jahr			
8502	:				

Schulnummer

8454	:			
------	---	--	--	--

Änderungs-
art

8476	:			
------	---	--	--	--

1 = Anstellung
 2 = Anstellung mit Versetzung
 3 = Beförderung
 4 = Beförderung mit Versetzung
 5 = sonstige Ernennung
 6 = sonstige Ernennung mit Versetzung

durch den Leiter der Schule/durch das Schulamt
mit der Bitte um Aushändigung gegen Empfangsbescheinigung

Sehr geehrte _____

Durch Urkunde vom heutigen Tag sind Sie ernannt worden zum/zur _____

<input type="checkbox"/>	Sie werden in eine freie Planstelle der Bes.Gr. _____ eingewiesen.
<input type="checkbox"/>	Die erhöhten Dienstbezüge erhalten Sie
<input type="checkbox"/>	mit Wirkung vom _____
<input type="checkbox"/>	mit Wirkung vom 1. des Monats, in dem Ihnen die Urkunde ausgehändigt wurde.
<input type="checkbox"/>	mit Wirkung vom Tag der Aushändigung der Urkunde.
<input type="checkbox"/>	mit Rückwirkung von 3 Monaten vom Tag der Aushändigung der Urkunde.
<input type="checkbox"/>	Gleichzeitig werden Sie versetzt
<input type="checkbox"/>	aus dienstlichen Gründen
<input type="checkbox"/>	aus persönlichen Gründen
<input type="checkbox"/>	aus zwingenden persönlichen Gründen

von der Schule

zur Schule

zugleich neuer dienstlicher Wohnsitz

2020

Schulnummer

<input type="checkbox"/>	Umszugskostenvergütung wird zugesagt.
<input type="checkbox"/>	Reise- und Umszugskostenvergütung sowie Trennungsentschädigung können nicht gewährt werden.

Änderungsmittteilung an das LBV

Mit freundlichen Grüßen

Besold. Gruppe ¹	Amtsbez. ¹	mit Wirkung vom	Tag der Ernennung und ggf. auch der Versetzung	Rechtsverhältnis (Buchstabe ist immer einzusetzen!)
2104	:		8455	2011

nur Stellen- zulagen	Schlüssel ²	Beginn			Betrag		Ende		
		Tag	Monat	Jahr	DM	PF	Tag	Monat	Jahr
2131	:								
2132	:								

- 1) Schlüssel für Bes. Gr. und Amtsbezeichnung lt. „Aufstellung der Amtsbezeichnungen“
 2) Schlüssel lt. „Katalog der Zulagen und Zuwendungen an Beamte“

Der stark unrandete Teil wird vom LBV ausgefüllt!

2010	:	Kapitel	Titel	Dienststelle	Monat / Monat
------	---	---------	-------	--------------	---------------

Datum	Geprüft	Festgestellt	Sachlich richtig
8402	:		
Tag	Monat	Jahr	
(Siegel)	Unterschrift	Unterschrift / Amts- / Dienstbez.	Unterschrift / Amts- / Dienstbez.

Im Auftrag:

Teilzeitbeschäftigung/Beurlaubung (Beamte)

STD 404

LBV

Dienststelle, Aktenzeichen

Ort, Datum

Beurlaubung

LBV-Personalnummer



N *

Geburtsdatum G Seriennummer

Identnummer

8504	:	Tag	Monat	Jahr	G	Seriennummer

Schulnummer

2020	:				

Änderungs-
art

8478	:				

- 1 = Änderung der Stundenzahl
- 2 = Beendigung der Teilzeitbeschäftigung
- 3 = Beendigung einer Beurlaubung ohne Einweisung in L/P-Stelle
- 4 = Beurlaubung mit Einweisung in o. B.-Stelle
- 5 = Beurlaubung ohne Einweisung in o. B.-Stelle

Sehr geehrte
Ihrem Antrag vom

entsprechend

☐ wird Ihre Arbeitszeit gem. § 85a Landesbeamtengesetz ermäßigt

Stunden		Beginn			voraussichtl. Beendigung		
		-a-	-b-	Tag	Monat	Jahr	
2311	:						

a = Ermäßigte Arbeitszeit (Wochenstunden)
b = Regelmäßige Arbeitszeit (Wochenstunden)

☐ werden Sie gem. § 85a Landesbeamtengesetz unter Fortfall der Dienstbezüge beurlaubt.

Raum für Zusätze

Die Beurlaubung ist verbunden mit der Einweisung in eine Leerstelle.

☐ werden Sie gem. § _____ Sonderurlaubsverordnung beurlaubt.

☐ Wegen der sich aus § 31 Abs. 2 BBesG und § 119 Abs. 1 Nr. 5 LBG ergebenden Folgen wird auf die beiliegende Begründung verwiesen.

mit Wirkung vom				voraussichtl. Beendigung			
		Tag	Monat	Jahr			
8460	:						

☐ Ihre Teilzeitbeschäftigung wird widerrufen/endet:

mit Wirkung vom				
		Tag	Monat	Jahr
2312	:	0	0	0

☐ Ihre Beurlaubung gem. § _____ Sonderurlaubsverordnung wird widerrufen/endet am _____

Änderungsmittelung an das LBV

Mit freundlichen Grüßen

8458	:				

L = Leerstelle

P = Planstelle ohne Besoldungsaufwand

wird für die Dauer der Beurlaubung beansprucht

Dienststelle

8473

Art der Bes.	Tag	Monat	Tag	Monat	Festgestellt
2101	:				
2	:				
2	:				

Nur vom LBV auszufüllen!

Sachlich richtig

Bezüge sind zu zahlen ab:

☐ BDA-Festsetzung ist beigelegt

☐ Das BDA wurde nie folgt neu festgesetzt

☐ Das BDA bleibt unverändert

BDA

mit Wirkung vom

2106	:	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr

Datum	Geprüft (nur bei BDA-Neufestsetzung)	Festgestellt	Sachlich richtig
8404	:		

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift/Amts-/ Dienstbez.

Unterschrift/Amts-/ Dienstbez.

Im Auftrag:

1. Allgemeine Hinweise

Jede Änderung Ihrer persönlichen Verhältnisse, die für die Gewährung der Teilzeitbeschäftigung bzw. der Beurlaubung von Bedeutung sein könnte (z. B. Kind vollendet 16. Lebensjahr oder häusl. Gemeinschaft wird aufgehoben, Verlegung des Wohnsitzes außerhalb Nordrhein-Westfalen) ist unverzüglich auf dem Dienstwege mitzuteilen.

Ermäßigung der Arbeitszeit und Beurlaubung dürfen zusammen grundsätzlich die Dauer von 12 Jahren, die Beurlaubungen allein die Dauer von 6 Jahren nicht überschreiten.

Wird ein Änderungs- oder Verlängerungsantrag nicht gestellt, so ist in jedem Falle der Dienstantritt unter Angabe der Wochenstundenzahl auf dem Dienstwege anzuzeigen.

2. Hinweise für Teilzeitbeamte

Gemäß § 6 des Bundesbesoldungsgesetzes – BBesG – in der zur Zeit geltenden Fassung erhalten Sie für die Dauer Ihrer Teilzeitbeschäftigung nur den Teil der Dienstbezüge, der dem Verhältnis der ermäßigten zu Ihrer regelmäßigen Arbeitszeit entspricht.

Sofern Sie sich noch im Beamtenverhältnis auf Probe befinden und Sie die gem. § 52 Abs. 1 und 2 der Laufbahnverordnung (LVO) i. d. F. vom 9. Januar 1973 (GV. NW. 1973, S. 30/SGV. NW. 20301) vorgeschriebene oder festgesetzte Probezeit noch nicht abgeleistet haben, finden die Vorschriften des § 7 Abs. 4 LVO Anwendung.

Danach verlängert sich die Probezeit um **ein Drittel**, wenn während derselben Zeit insgesamt eine Arbeitszeitermäßigung von mehr als einem Viertel der regelmäßigen Arbeitszeit in Anspruch genommen wird. Diese laufbahnrechtliche Regelung bewirkt, daß die abzuleistende Probezeit im Regelfall verlängert wird, es sei denn, daß laufbahnrechtliche Probezeitverkürzungen erfolgen können. Einer ausdrücklichen Verlängerung der Probezeit gem. § 7 Abs. 5 LVO bedarf es in diesen Fällen nicht.

3. Hinweise für beurlaubte Beamte (§ 85 a LBG)

Ihr Besoldungsdienstalter wird nach Wiederaufnahme des Dienstes um die Hälfte der Zeit Ihrer Beurlaubung gekürzt. Die Zeit Ihrer Beurlaubung wird im Versorgungsfall nicht auf die ruhegehaltsfähige Dienstzeit angerechnet (§ 31 Abs. 2 BBesG / § 119 Abs. 1 Nr. 5 LBG). Während der Beurlaubung werden keine Beihilfen nach der Beihilfenverordnung (BVO) gewährt.

Sofern Sie noch im Beamtenverhältnis auf Probe stehen und Sie die gem. § 52 Abs. 1 und 2 der Laufbahnverordnung (LVO) i. d. F. vom 9. Januar 1973 (GV. NW. 1973, S. 30/SGV. NW. 20301) vorgeschriebene oder festgesetzte Probezeit noch nicht abgeleistet haben, finden die Vorschriften des § 7 Abs. 3 LVO Anwendung, wonach Zeiten einer Beurlaubung von mehr als 3 Monaten nicht als Probezeit gelten. Diese laufbahnrechtliche Regelung bewirkt, daß die Probezeit für die Dauer der Beurlaubung unterbrochen wird und Sie nach Beendigung bzw. Wiederaufnahme des Schuldienstes die restliche Probezeit noch abzuleisten haben, bevor Ihre planmäßige Anstellung erfolgen kann. Einer ausdrücklichen Verlängerung der Probezeit gem. § 7 Abs. 5 LVO bedarf es in diesen Fällen nicht.

Nach Beendigung der Beurlaubung wird die zuständige Schulaufsichtsbehörde bemüht sein, Sie antragsgemäß im Schuldienst wieder zu verwenden. Ein Rechtsanspruch auf Einsatz an Ihrer bisherigen Schule besteht jedoch nicht.

Entlassung

LBV Dienststelle, Aktenzeichen

STD 405

Ort, Datum

☎

LBV-Personalnummer



			N	*	
--	--	--	---	---	--

Identnummer

Geburtsdatum			G	Seriennummer
Tag	Monat	Jahr		
8505	:			7

Schulnummer

2020	:		7	
------	---	--	---	--

Sehr geehrte _____

Sie werden hiermit aus dem Beamtenverhältnis zum Land Nordrhein-Westfalen entlassen

☐ auf Ihren Antrag vom _____ gemäß § 33 Landesbeamtengesetz.

☐ gemäß § _____
 Die anliegende Begründung ist Bestandteil dieser Verfügung.

Die Entlassung tritt ein:

☐ mit Ablauf des Monats, der auf den Monat folgt,
 in dem Ihnen diese Entlassungsverfügung zugestellt worden ist

☐ antragsgemäß

☐ mit dem Tag der Zustellung dieser Verfügung

mit Ablauf des			
Tag	Monat	Jahr	
8462	:		7

☐ Die Gewährung einer Abfindungsrente nach § 162 bzw. 163 Landesbeamtengesetz wird hiermit zugesichert.

☐ Die Zahlung der Abfindung erfolgt durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung.

☐ Wegen der gesetzlichen Nachversicherung erhalten Sie vom Landesamt für Besoldung und Versorgung besonderen Bescheid.

Anlage: 1 Entlassungsurkunde

Mit freundlichen Grüßen

Änderungsmittellung an das LBV/bei Entlassungen von amtswegen gekoppelt mit LBV (Bes) 11

Datum der Zustellung der Entlassungsverfügung: _____

Datum				Sachlich richtig	
Tag	Monat	Jahr			
8405	:				(Siegel) Unterschrift/Amts-/Dienstbez:

In Vertretung:

Eintritt/Versetzung in den Ruhestand**STD 406****LBV**

Dienststelle, Aktenzeichen

--	--

Ort, Datum



LBV-Personalnummer



	N	*	
--	---	---	--

Identnummer

Geburtsdatum			G	Seriennummer
Tag	Monat	Jahr		
8506	:			

Schulnummer

2020	:		
------	---	--	--

Sehr geehrte _____

☐ Nach Erreichen der Altersgrenze treten Sie mit Ablauf dieses Schuljahres in den gesetzlichen Ruhestand.

☐ Ihrem Antrag entsprechend werden Sie gemäß _____ LBG in den Ruhestand versetzt.

☐ Gemäß _____ LBG werden Sie in den Ruhestand versetzt.

Der Ruhestand beginnt:

☐ gem. § 44 (2) LBG

☐ gem. § 45 (3) LBG

☐ gem. § 50 (2) LBG mit dem Ende der drei Monate, die auf den Monat folgen, in dem Ihnen die Versetzung in den Ruhestand mitgeteilt worden ist.

☐ gem. § 50 (2) Satz 2 LBG

☐ gem. § 47 (5) LBG

Die beiliegende Begründung ist Bestandteil dieser Verfügung.

mit Ablauf des			
Tag	Monat	Jahr	
8463	:		

Wegen Ihrer Versorgungsbezüge erhalten Sie vom Landesamt für Besoldung und Versorgung weitere Mitteilung.

Mit freundlichen Grüßen

Änderungsmitteilung an das LBV (mit Personalakten)

Die Versetzung in den Ruhestand geschieht infolge eines Dienstunfalls

☐ ja

☐ nein

Datum der Aushändigung der Zurruehesetzungsverfügung : _____

Datum		Gepüft	Sachlich richtig
Tag	Monat	Jahr	
8406	:		
(Siegel)		Unterschrift	Unterschrift/Amts-/Dienstbez.

In Vertretung:

STD 411**Einstellung (Angestellte)****LBV** Dienststelle, Aktenzeichen

**Landesamt für Besoldung und
Versorgung Nordrhein-Westfalen**
4000 Düsseldorf, Postfach 90 07

LBV-Personalnummer



Geburtsdatum G Seriennummer

Identnummer

6007 : Tag Monat Jahr

Schulnummer

6020 : Tag Monat Jahr

Zur Person

Familienname

6001 : Tag Monat Jahr

Namensbestandteile
des Familiennamens

6008 : Tag Monat Jahr

Vorname

6002 : Tag Monat Jahr

Geburtsname
(Mädchenname)

6003 : Tag Monat Jahr

Namensbestandteile
des Geburtsnamens

6009 : Tag Monat Jahr

Geburtsort

6256 : Tag Monat Jahr

Anschrift

6005 : Postleitzahl Wohnort¹⁾

noch Anschrift

6006 : Straße, Hausnummer

Akademische Grade

6004 : Tag Monat Jahr

Zur BeschäftigungArbeits-
verhältnis

Laufbahn²⁾ Vergütungsgruppe³⁾ Beginn Tag Monat Jahr 2) M = Mittlerer Dienst G = Gehobener Dienst H = Höherer Dienst 3) lt. Katalog der Vergütungsgruppen 6320 : - a - - b - Monat Jahr a - zu vergütende Arbeitstage b - Kalendertage des Monats

Stufe Steigerung Monat Jahr Beginn Tag Monat Jahr 6301 : - a - - b - Tag Monat Jahr a - Arbeitszeit (Wochenstunden) b - Regelm. Arbeitszeit (Wochenstunden)

Zulagen

Zulage Schlüssel⁴⁾ Beginn Tag Monat Jahr Betrag DM Pf Ende Tag Monat Jahr 4) Schlüssel lt. Katalog der Zulagen, Entschädigungen und sonstigen Zuwendungen an Angestellte

Bezeichnung der Zulage nur Zulage, die im Katalog nicht aufgeführt ist. ab:

Jahres-
wochenstunden

Beginn Tag Monat Jahr Zahl d. Wochenstn. Stundenatz DM Pf Anderw. Sozialvers. Einkommen DM Pf Ende Monat Jahr

Beginn⁵⁾ Tag Monat Jahr mit Wirkung vom Tag Monat Jahr 5) Beginn datum zur Errechnung der Jahreswochenstunden 6834 : Tag Monat Jahr Rechtsverhältnis 8484 : U = unbefristeter Vertrag J = Jahreswochenstunden B = befristeter Vertrag N = nebenamt. Beschäftigung R = weiterbeschäftigter Ruhestandsbeamter

Beginn Tag Monat Jahr Bruttoangabe DM Pf Ende Monat Jahr Merkmal (Schl.) 6827 : Tag Monat Jahr 6040 : Q Der stark umrandete Teil wird vom LBV ausgefüllt!

Buchungsstelle

Kapitel Titel Dienststelle Monat/Monat 6011 : Tag Monat Jahr

Rentenversicherungsnummer 6213 : Tag Monat Jahr Betriebsnummer 6214 : Tag Monat Jahr

Angaben zur
Tätigkeit

A B C 6215 : Tag Monat Jahr A - ausgeübte Tätigkeit B - Stellung im Beruf C - Ausbildung Schlüssel siehe Rückseite 6216 : Tag Monat Jahr 1 - ja 0 - nein 6217 : Tag Monat Jahr 1 - ja 0 - nein

Anlagen:

Angaben zur Person (Vordr.) Vergütungsfestsetzung Ersatzanmeldung

Bemerkungen :

(Siegel)

Datum Tag Monat Jahr Geprüft Tag Monat Jahr Festgestellt Tag Monat Jahr Sachlich richtig im Auftrag

Schlüssel: Angaben zur Tätigkeit**A Ausgeübte Tätigkeit**

- 872 = Lehrer an Realschule oder Gymnasium
- 873 = Lehrer an Grund-, Haupt- oder Sonderschule
- 874 = Lehrer an einer berufsbildenden Schule

B Stellung im Beruf

- 4 = vollzeitbeschäftigter Angestellter
- 8 = nebenberuflicher Lehrer
- 9 = teilzeitbeschäftigter Angestellter

C Ausbildung

- 1 = Hauptschulabschluß/mittlere Reife ohne Berufsausbildung
- 2 = Hauptschulabschluß/mittlere Reife mit Berufsausbildung
- 3 = Abitur ohne Berufsausbildung
- 4 = Abitur mit Berufsausbildung
- 5 = Abschluß Höhere Fachschule oder Fachhochschule
- 6 = Hochschulabschluß
- 7 = unbekannt

Höhergruppierung/Zulagen**STD 412****LBV**

Dienststelle, Aktenzeichen

Ort, Datum

Zulage
außerh. Katalog

LBV-Personalnummer

Geburtsdatum G Seriennummer

Identnummer

Schulnummer

Änderungs-
art1 = Höhergruppierung
2 = nur Gewährung oder Widerruf von Zulagen

Sehr geehrte _____

☐ Gemäß _____ werden Sie
mit Wirkung vom _____ von Ihrer bisherigen Vergütungsgruppe
in die Vergütungsgruppe _____ BAT höhergruppiert. Diese Verfügung ist Bestandteil des gültigen Arbeitsvertrages.

☐ Wegen der Nichtanwendung der Vorschriften des § 70 BAT wird auf die beiliegende Begründung verwiesen.

☐ Sie erhalten folgende Zulage ☐ Die mit Verfügung vom _____ zuerkannte Zulage wird widerrufen.

Bezeichnung der Zulage:

ab:

Das Landesamt für Besoldung und Versorgung NW hat entsprechende Zahlungsanweisung erhalten.

Mit freundlichen Grüßen

Änderungsmitteilung an das LBV

Laufbahn ¹⁾	Verg. gruppe ²⁾	Beginn			Ende			Datum der Verfügung			
		Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr	
6107	:										

¹⁾ M = Mittlerer Dienst
G = Gehobener Dienst
H = Höherer Dienst
²⁾ lt. Katalog der Vergütungsgruppen

A	B	C	Schlüssel
6215	:		

A - ausgeübte Tätigkeit
B - Stellung im Beruf
C - Ausbildung
Schlüssel siehe Rückseite

Zulage	Schlüssel ³⁾	Beginn			Betrag		Ende			durch Verfügung vom		
		Tag	Monat	Jahr	DM	Pf	Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr
6133	:											
6134	:											

³⁾ Schlüssel lt. Katalog der Zulagen, Entschädigungen und sonstigen Zuwendungen an Angestellte

Schlüssel	Beginn	Betrag		Ende	durch Verfügung vom			Nur vom LBV auszufüllen! Festgestellt
		DM	Pf		Tag	Monat	Jahr	
61	:							
61	:							Sachlich richtig

Datum	Geprüft	Festgestellt	Sachlich richtig
8412	:		

(Siegel) Unterschrift Unterschrift/Amts-/Dienstbez. Unterschrift/Amts-/Dienstbez.

Im Auftrag:

Schlüssel: Angaben zur Tätigkeit**A Ausgeübte Tätigkeit**

- 872 = Lehrer an Realschule oder Gymnasium
- 873 = Lehrer an Grund-, Haupt- oder Sonderschule
- 874 = Lehrer an einer berufsbildenden Schule

B Stellung im Beruf

- 4 = vollzeitbeschäftigter Angestellter
- 8 = nebenberuflicher Lehrer
- 9 = teilzeitbeschäftigter Angestellter

C Ausbildung

- 1 = Hauptschulabschluß/mittlere Reife ohne Berufsausbildung
- 2 = Hauptschulabschluß/mittlere Reife mit Berufsausbildung
- 3 = Abitur ohne Berufsausbildung
- 4 = Abitur mit Berufsausbildung
- 5 = Abschluß Höhere Fachschule oder Fachhochschule
- 6 = Hochschulabschluß
- 7 = unbekannt

Beendigung des Arbeitsverhältnisses**STD 413****LBV**

Dienststelle, Aktenzeichen

--	--

Sehr geehrte _____

Ihr Arbeitsverhältnis zum Land NW wird

hiermit gemäß ☐ § 53 BAT ☐ § 54 BAT ☐ § 55 (1) BAT

Die anliegende Begründung ist Bestandteil dieser Verfügung.

☐ aufgrund Ihrer Kündigung vom _____ gemäß § 53 BAT beendet.☐ gemäß § 58 BAT im gegenseitigen Einvernehmen beendet.gemäß ☐ § 59 BAT ☐ § 60 BAT ☐ § 10 (4) LBG beendet.☐ Gemäß § 62 BAT ff wird Ihnen Übergangsgeld gewährt. Die Berechnung und Zahlung erfolgt durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung NW.☐ Übergangsgeld gemäß § 62 BAT ff kann nicht gewährt werden.

Ihr nebenberufliches Beschäftigungsverhältnis zum Land NW wird

☐ hiermit gekündigt.☐ aufgrund Ihrer Kündigung vom _____ beendet.

Das Landesamt für Besoldung und Versorgung NW hat Auftrag, die Zahlung der Vergütung zu dem genannten Zeitpunkt einzustellen.

Mit freundlichen Grüßen

Änderungsmitteilung an das LBV☐ Weihnachtswendigung für das laufende Kalenderjahr ist gemäß Zuwendungstarifvertrag zu zahlen.☐ Beim Ausscheiden in der Zeit vom 1. 12. des laufenden Kalenderjahres bis 31. 3. des folgenden Kalenderjahres ist die Zuwendung für das vergangene Jahr zurückzuzahlen.☐ Übergangsgeld ist gemäß § 62 BAT ff. zu zahlen.☐ Dienstzeitbescheinigung und☐ beglaubigte Ablichtung des Bescheides über die Höhe der Versorgungsbezüge/Rente sind beigelegt.

Geprüft		Sachlich richtig	
Datum			
Tag	Monat	Jahr	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 8413 : </div> <div> (Siegel) </div> <div> Unterschrift/Amts-/Dienstbez. </div> </div>			

Ort, Datum



LBV-Personalnummer



	N *
--	------------

Identnummer

Geburtsdatum			G	Seriennummer
8513	:	Tag	Monat	Jahr
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 6020 : </div> <div> Unterschrift/Amts-/Dienstbez. </div> </div>				

Schulnummer

6020	:	Tag	Monat	Jahr
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 8480 : </div> <div> Unterschrift/Amts-/Dienstbez. </div> </div>				

Änderungsart

8480	:	Tag	Monat	Jahr
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 8469 : </div> <div> Unterschrift/Amts-/Dienstbez. </div> </div>				

- 1 - Beendigung eines BAT-Vertrages
- 2 - Beendigung eines nebenberufl. Beschäftigungsverhältnisses
- 3 - Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit Wechsel in ein anderes Arbeits-/Dienstverhältnis

form- und fristgerecht/ fristlos gekündigt.

mit Ablauf des

8469	:	Tag	Monat	Jahr
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 8469 : </div> <div> Unterschrift/Amts-/Dienstbez. </div> </div>				

Im Auftrag:

STD 414**Teilzeitbeschäftigung (Angestellte)**

Dienststelle, Aktenzeichen

Ort, Datum

LBV

Angestellter		Stunden		Beginn	
6301	a = wöchent- liche Arbeits- zeit (Stunden)	b = regel- mäßige Arbeits- zeit (Stunden)	Tag	Monat	Jahr

LBV-Personalnummer



Geburtsdatum		G	Seriennummer
8514	Tag	Monat	Jahr

Identnummer

Schulnummer

Änderungs-
art

6020	Tag	Monat	Jahr
------	-----	-------	------

8481	Tag	Monat	Jahr
------	-----	-------	------

- 1 – nur Änderung der Gesamtstundenzahl
- 2 – Änderung der Gesamtstundenzahl verbunden mit einer Änderung der Beschäftigung an mehreren Schulen
- 3 – Änderung der Aufteilung der Beschäftigung an mehreren Schulen
- 4 – Aufteilung der Beschäftigung an mehreren Schulen (verbunden mit STD 411)

Sehr geehrte

☐ Ihre bisherige Beschäftigung (Gesamtstundenzahl) ändert sich in:

Angestellter	Stunden	Beginn	a = wöchent- liche Arbeits- zeit (Stunden)	b = regel- mäßige Arbeits- zeit (Stunden)
6301	Tag	Monat	Jahr	

nebenberuf- licher Lehrer	Beginn	Zahl d. Wochenstn.	Stundensatz *	Anderwärtiges Einkommen	Anderw. Sozialvers. Einkommen	Ende			
6920	Tag	Monat	Jahr	DM	PF	DM	PF	Monat	Jahr

Beginn 1) mit Wirkung vom

6934	Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr
------	-----	-------	------	-----	-------	------

1) Beginndatum zur Errechnung der Jahres-
wochenstunden

* Bei unterschiedlichen Stundensätzen
ist unter der Kennzahl 6927 das monatliche
Bruttoentgelt anzugeben.

☐ Die vereinbarte Stundenzahl teilt sich auf:
 ☐ Die Aufteilung der Beschäftigung ändert sich wie folgt:

Schule	Stundenzahl	Schulnummer	Wochen- stunden	Schule	Stundenzahl	Schulnummer	Wochen- stunden
	8487				8489		
	8488				8490		

Änderungsmittlung an das LBV

Mit freundlichen Grüßen

Beginn	Bruttobeitrag	Ende	Markenmal
6927	DM	PF	Schl.

Nur vom LBV auszufüllen!

Beginn	AOK Schl.	EK Schl.	KVGz	RVGz	AVGz	Ende
6201	Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr

Beginn	% KV Beitr.	% RV Beitr.	Anderw. sozialvers. Eink.	Ende
6204	DM	PF	DM	PF

Art Mchd.	Ged. Mchd.	Datum	Beginn	Ende		
6208	Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr
6209	Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr

1. Feld

2. Feld

Festgestellt

Sachlich richtig

Datum	Geprüft	Festgestellt	Sachlich richtig
8414	Tag	Monat	Jahr

(Stapel)

Unterschrift

Unterschrift/Amts-/Dienstbez.

Unterschrift/Amts-/Dienstbez.

Im Auftrag:

Versetzung/Abordnung**STD 421****LBV**

Dienststelle, Aktenzeichen

Ort, Datum

d. d. Leiter der abgebenden Schule
m. d. B. um Aushändigung gegen Empfangsbescheinigung

Sehr geehrte _____

Hiermit werden Sie ☐ abgeordnet ☐ versetzt
☐ im Einvernehmen mit _____

LBV-Personalnummer
(Beamter)LBV-Personalnummer
(Angestellter)

Identnummer

Änderungs-
art

LBV-Personalnummer (Beamter) N *

LBV-Personalnummer (Angestellter) N *

Geburtsdatum G Seriennummer

8521 : Tag Monat Jahr

8482 :

1 = Versetzung von Schule zu Schule
 2 = Abordnung von Schule zu Schule
 3 = Versetzung zu anderen Dienstherren
 4 = Abordnung zu anderen Dienstherren
 5 = Rückkehr (Versetzung) aus Leerstelle oder o. B.-Stelle an eine Schule
 6 = Rückkehr (Abordnung) aus Leerstelle oder o. B.-Stelle an eine Schule

Die mit Verfügung vom _____ ausgesprochene Abordnung

☐ auf Antrag ☐ aus persönl. Gründen ☐ aus dienstl. Gründen gemäß ☐ § 28 LBG ☐ § 29 LBG ☐ § 12 BAT ☐ §§ 17, 18, 123 BRGG

von der Schule/Dienststelle	8456 : <input type="text"/>	Schulnummer	8485 : <input type="text"/>	Dienststelle/ Dienstherr
zur Schule/zum Dienstherren	bei Beamten → 2020 : <input type="text"/>		8472 : <input type="text"/>	
	bei Angestellten → 6020 : <input type="text"/>			Bei gleichzeitiger Einweisung in Planstelle o. B. = P

mit Wirkung vom	befristet bis	Nur bei Abordnung auszufüllen!	wird widerrufen zum	nur bei Teilabordnung
8486 : <input type="text"/>	<input type="text"/>	8470 : <input type="text"/>	<input type="text"/>	8457 : <input type="text"/>
Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr <input type="text"/>	Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr <input type="text"/>	Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr <input type="text"/>	Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr <input type="text"/>	Wochenstunden <input type="text"/>

☐ Neuer dienstlicher Wohnsitz ist _____

☐ Umzugskostenvergütung wird zugesagt ☐ Reise- und Umzugskostenvergütung sowie Trennungs-
entschädigung können nicht gewährt werden.

Sie werden gebeten, sich rechtzeitig zum Dienstantritt zu melden. Die Hinweise auf der Rückseite sind Bestandteil der Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Änderungsmittellung an das LBV

Kapitel	Titel	Dienststelle	Monat/Monat	DÜVO	Art	Grd.	Tag	Monat	Jahr	Der stark um- randete Teil wird vom LBV ausgefüllt!			
2010 : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	6208 : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
6011 : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	6209 : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Betriebsnummer	Beginn	Tag	Monat	Jahr	AOK	EK	KV	RV	AV	Ende	Tag	Monat	Jahr
6214 : <input type="text"/>	6201 : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Angaben zur Tätigkeit(neu) → siehe Schlüssel Rückseite		1 = ja 0 = nein		Nur auszufüllen bei Neu- festsetzung des BDA		Neues BDA		mit Wirkung vom		Festgestellt			
A B C		↓		BDA-Festsetzung ist beigelegt		Monat Jahr		Tag Monat Jahr		Sachlich richtig			
6215 : <input type="text"/>	6216 : <input type="text"/>	2106 : <input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Datum		Geprüft (nur bei BDA-Neufestsetzung)		Festgestellt		Sachlich richtig im Auftrag							
Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr <input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>					
8421 : <input type="text"/>		(Siegel)		Unterschrift		Unterschrift/Amts-/Dienstbez.		Unterschrift/Amts-/Dienstbez.					

Im Auftrag:

Hinweise zu Versetzungen

Versetzungen innerhalb des Landes Nordrhein-Westfalen

Die Versetzung wird mit dem in der Versetzungsverfügung angegebenen Zeitpunkt wirksam, frühestens mit dem Tage, an dem sie dem Lehrer bekanntgegeben wird. Bei Versetzungen im Bereich der Grund- und Hauptschule regelt das örtlich zuständige Schulamt den schulischen Einsatz.

Dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NW in Düsseldorf, Völklinger Str. 49 – Postfach 9007 –, sind bei gleichzeitigem Wechsel des Wohnsitzes unter Angabe Ihrer Personalnummer unverzüglich die neue Anschrift und das Konto mitzuteilen, auf das Ihre Dienstbezüge künftig überwiesen werden sollen.

Versetzungen in ein anderes Bundesland

Gemäß §§ 18 Abs. 2 und 123 des Beamtenrechtsrahmengesetzes (BRRG) wird das bestehende Beamtenverhältnis mit dem neuen Dienstherrn fortgesetzt; auf die beamten- und besoldungsrechtliche Stellung finden die im Bereich des neuen Dienstherrn geltenden Vorschriften Anwendung. Sie erhalten darüber ggf. durch die neue Beschäftigungsbehörde weiteren Bescheid.

Da Sie nach der Versetzung weiterhin in einer versicherungsfreien Beschäftigung verbleiben, wird die Nachversicherung in der Rentenversicherung der Angestellten aufgeschoben. Für die Durchführung ist das Landesamt für Besoldung und Versorgung NW in Düsseldorf, Völklinger Str. 49, zuständig.

Schlüssel: Angaben zur Tätigkeit

A Ausgeübte Tätigkeit

- 872 = Lehrer an Realschule oder Gymnasium
- 873 = Lehrer an Grund-, Haupt- oder Sonderschule
- 874 = Lehrer an einer berufsbildenden Schule

B Stellung im Beruf

- 4 = vollzeitbeschäftigter Angestellter
- 8 = nebenberuflicher Lehrer
- 9 = teilzeitbeschäftigter Angestellter

C Ausbildung

- 1 = Hauptschulabschluß/mittlere Reife ohne Berufsausbildung
- 2 = Hauptschulabschluß/mittlere Reife mit Berufsausbildung
- 3 = Abitur ohne Berufsausbildung
- 4 = Abitur mit Berufsausbildung
- 5 = Abschluß Höhere Fachschule oder Fachhochschule
- 6 = Hochschulabschluß
- 7 = unbekannt

Beendigung des Dienstverhältnisses durch Tod**STD 423****LBV**

Dienststelle, Aktenzeichen

Ort, Datum

**Landesamt für Besoldung und
Versorgung Nordrhein-Westfalen****4000 Düsseldorf, Postfach 9007**

Name, Vorname

Lt. Sterbeurkunde verstorben am:

infolge eines Dienstunfalls ☐ ja ☐ nein

Der/Die Verstorbene hat Ehegatten, leibliche Abkömmlinge oder an Kindes Statt angenommene Kinder hinterlassen

(\$ 130 LBG / § 41 BAT) ☐ ja ☐ nein ☐ Sterbegeld ist nach § 41 BAT zu zahlen an:

Anschrift der Hinterbliebenen:

Name, Vorname

Wohnort

Straße und Hausnummer

				Geprüft	Sachlich richtig	
Datum						
Tag				Monat		Jahr
8423						
(Siegel)				Unterschrift		Unterschrift/Amts-/Dienstbez.

Anlage : Sterbeurkunde (Bei Beamten : Personalakte ist beigelegt)

Im Auftrag:

Anschrift des Lehrers

Zurück an

Az: _____

LBV-Pers.-Nr.:  _____

Zusatzfragen zum Personenkreis 1a), 1e) und 1f)

— Gewähren Sie einer anderen Person Unterhalt und Unterkunft? ☐ nein ☐ ja *)1a), soweit vor dem
2. 1. 36 geboren— Wurde Ihnen bis zum 31. 12. 75 aus einer Beschäftigung
im öffentlichen Dienst Ortszuschlag gezahlt? ☐ nein ☐ ja *)

Betr.: Angaben zur Person

1e) und 1f)

— Bestehen gegenüber Ihrem früheren Ehegatten
Unterhaltsverpflichtungen? ☐ nein ☐ ja *)

*) Soweit Fragen mit „ja“ beantw. wurden, sind ausreichende Beweismittel od. Erkl. beizufügen

A. Allgemeine Angaben ¹⁾

1	<input type="checkbox"/> a) ledig <input type="checkbox"/> b) verheiratet <input type="checkbox"/> c) wieder-verheiratet <input type="checkbox"/> d) verwitwet <input type="checkbox"/> e) geschieden <input type="checkbox"/> f) Ehe aufgelöst oder nichtig ab: _____	
	<input type="checkbox"/> Ausländische Staatsangehörigkeit _____ des Ehegatten _____	
2	Mein Ehegatte oder geschiedener Ehegatte ist im öffentlichen Dienst beschäftigt oder Versorgungsempfänger nach beamtenrechtlichen Grundsätzen <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja ab _____	
	Art der Beschäftigung im öffentlichen Dienst <input type="checkbox"/> Voll-Beschäftigung <input type="checkbox"/> Teilzeit-Beschäftigung	
	Name, Dienst- oder Amtsbezeichnung des Ehegatten _____	
	Dienststelle, Kasse oder Behörde, die die Bezüge zahlt	Aktenzeichen bzw. Personalnummer
3	Kinder, die zum Bezug von Kindergeld und/oder erhöhtem Ortszuschlag berechtigt sind, vorhanden <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ist beigelegt <input type="checkbox"/> wird nachgereicht	
	Antrag auf besonderen Vordruck	
4	Ich habe von einer anderen Dienststelle des öffentlichen Dienstes für den Einstellungsmonat und darüber hinaus Bezüge erhalten <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Bezeichnung der Dienststelle _____ Zeitraum _____	
5	Steuerklasse	Konfession Konfession Ehegatte
6	Bankverbindung Geldinstitut	Bankleitzahl Kontonummer
7	Ich habe bereits einmal Bezüge vom LBV erhalten <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja ab _____	LBV-Personalnummer
8	Ich erhalte Rente/Versorgungsbezüge als _____ Altersrentner <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Bezeichnung der Dienststelle _____ Erwerbsunfähigkeitsrentner <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____ Berufsunfähigkeitsrentner <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aktenzeichen/Rentenzeichen: _____ Empfänger von Versorgungs-Hinterbliebenenbezügen nach beamtenrechtlichen Grundsätzen <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Rente beantragt am: _____	
9	Für Weihnachtszuwendung (Sonderzuwendung) Ich war im Einstellungsjahr hauptberuflich bereits im öffentlichen Dienst beim Bund, bei einem Land, bei einer Gemeinde oder bei einem Gemeindeverband oder bei einem sonstigen Mitglied eines Arbeitgeberverbandes, der der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände angehört, oder bei einer Körperschaft, Stiftung oder Anstalt des öffentlichen Rechts, die den BAT oder einen Tarifvertrag wesentlich gleichen Inhalts anwendet, oder an einer Ersatzschule tätig. <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	
	Dienststelle	Zeitraum Wehrdienst im Einstellungsjahr von - bis
	Zuwendung wurde im Einstellungsjahr gezahlt für die Zeit vom _____ bis _____	

1) Ziffern 2, 3, 8 und 9 entfallen bei nebenberuflichen Lehrkräften; bei Beantwortung der Fragen 1a), 1e) und 1f) sind auch die Zusatzfragen neben der Überschrift „Allgemeine Angaben“ anzukreuzen.

B. Nur für Beamte

10 Ich beantrage die Anerkennung der Vordienstzeiten gem. §§ 123, 124 LBG

☐ nein

☐ ja

Ein formloser Antrag ist beigelegt.

C. Nur für Angestellte u. nebenberufliche Lehrkräfte

11 Sozialversicherung

► Versicherungsnachweisheft beifügen

Zuständige AOK

Pflichtmitglied einer Ersatzkasse
Bescheinigung gemäß § 517 RVO beifügen

☐ nein

☐ ja

Bezeichnung der Ersatzkasse

Bisher krankenversicherungsfrei

☐ nein

☐ ja

► Befreiungsbescheid beifügen gem. § 173 RVO

§ 173b RVO

Bisher Arbeitgeberzuschuß zur freiwilligen Krankenversicherung gem. § 405 RVO erhalten

☐ nein

☐ ja

► Antrag und Beitragsbescheinigung beifügen

Von der Rentenversicherungspflicht befreit

☐ nein

☐ ja

► Ggfs. Befreiungsbescheid beifügen

Anderweitige Zukunftssicherung
(Lebensversicherung, Bistums-Synodalabgaben pp.)

☐ nein

☐ ja

Bezeichnung der Versicherung

mtl. Beitrag zu dieser
Versicherung
(Unterlagen beifügen)

Anderweitiges sozialversicherungspflichtiges Einkommen

☐ nein

☐ ja

DM mtl.

Arbeitgeber: Name, Ort, Straße

Sonstiges Einkommen (Miete, Pacht u. a.)

☐ nein

☐ ja

DM mtl.

Art des Einkommens

Von der Arbeitslosenversicherung befreit

☐ nein

☐ ja

► Befreiungsbescheid beifügen

gem. § 169 AFG

§ 173 RVO

12 Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung (VBL u. a.)

Von der Versicherungspflicht befreit

☐ nein

☐ ja

► (ggfs. Befreiungs-
bescheid beifügen)

bereits bei der VBL oder ähnlicher Zusatzversorgungskasse versichert?

☐ nein

☐ ja

Wurden die Beiträge erstattet?

☐ nein

☐ ja

D. Allgemein

13 Folgende Unterlagen füge ich neben den im Vordruck geforderten Bescheinigungen bei

☐ Lohnsteuer-
karte

☐ Heirats-
urkunde

☐ Geburtsurkunde
der Kinder

☐ Antrag verm.
Leistungen

14 Bemerkungen:

Ich versichere, daß meine Angaben vollständig und richtig sind. Mir ist bekannt, daß ich verpflichtet bin, jede in den vorstehend dargelegten Verhältnissen eintretende Änderung dem Landesamt für Besoldung und Versorgung, 4 Düsseldorf, Postfach 9007, sofort anzuzeigen, und daß ich alle Bezüge, die ich infolge unterlassener, verspäteter oder fehlerhafter Meldung zuviel erhalten habe, zurückzahlen muß.

Ort, Datum

(Unterschrift)

²⁾ entfällt bei nebenberuflichen Lehrkräften

Hinweise**Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen****Nr. 4 v. 26. 1. 1976**

Glied.- Nr.	Datum	(Einzelpreis dieser Nummer 3,30 DM zuzügl. Portokosten)	Seite
321	26. 11. 1975	Das Verfahren in Gnadensachen – Gnadenordnung für das Land Nordrhein-Westfalen – (GnO NW)	16
			– MBl. NW. 1976 S. 210.

Nr. 5 v. 6. 2. 1976

Glied.- Nr.	Datum	(Einzelpreis dieser Nummer 1,10 DM zuzügl. Portokosten)	Seite
1001	8. 1. 1976	Entscheidung des Verfassungsgerichtshofs für das Land Nordrhein-Westfalen über die Vereinbarkeit des Gesetzes zur Neugliederung der Gemeinden und Kreise des Neugliederungsraumes Niederrhein vom 9. Juli 1974 (GV. NW. S. 344), soweit es die Gemeinde Elten betrifft, mit Artikel 78 der Landesverfassung	40
321	20. 1. 1976	Verordnung über die grundbuchmäßige Behandlung der Waldgenossenschaften	40
	16. 12. 1975	Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Festlegung eines Planungsgebietes zur Sicherung der Planung für den Neubau der A 44 (bisher A 140, BAB Düsseldorf–Bochum–Dortmund) von km 13,160 bis km 16,600 in der Stadt Dortmund	41
Hinweis für die Bezieher des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen			42
			– MBl. NW. 1976 S. 210.

**Hinweis
für die Bezieher des Ministerialblattes für das Land
Nordrhein-Westfalen**

Betrifft: Einbanddecken zum Ministerialblatt
für das Land Nordrhein-Westfalen – Jahrgang 1975 –

Der Verlag bereitet für den Jahrgang 1975 Einbanddecken
für 2 Bände vor zum Preis von 14,- DM zuzüglich Versandkosten von 2,50 DM =

16,50 DM.

In diesem Betrag sind 11% Mehrwertsteuer enthalten. Bei
Bestellung mehrerer Exemplare vermindern sich die Ver-
sandkosten entsprechend. Von der Voreinsendung des Betra-
ges bitten wir abzusehen.

Bestellungen werden bis zum 15. 3. 1976 an den Verlag
erbeten.

– MBl. NW. 1976 S. 210.

Einzelpreis dieser Nummer 10,- DM

Einzellieferungen nur durch den August Bagel Verlag, 4 Düsseldorf, Grafenberger Allee 100, Tel. 6888293/94, gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. 0,50 DM Versandkosten auf das Postscheckkonto Köln 8516-507. (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 (einsseitiger 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 6,5% Mehrwertsteuer.