

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 (SMBI. 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 (SMBI. 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

20320

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

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

Anlage 2

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

1. In einzelnen Verwaltungsbereichen ist nach den laufbahnrechtlichen 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.

I.

4. Aus den unter 1. bis 3. aufgeführten Gründen wird der Gem. RdErl. d. Finanzministers und d. Innenministers v. 30. 8. 1974 (SMBI. 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 (Rechnungssämttern) 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 laufbahnrechtlich 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 Rechnungsaamt (Vorprüfungsstelle) zur Maßnahmeprüfung 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

2 0 0 7 :			N	*
Tag	Monat	Jahr	G	

Nur vom LBV auszufüllen

A. Kennzahl

2 0 0 1 :	Familienname												
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 :	Namenzusätze zum Geburtsnamen												
2 0 0 5 :	PLZ	Wohnort											
2 0 0 6 :	Straße Hausnummer												
2 0 1 1 :	Beamtenstatus mit Wirkung vom			Urkunde ausgehändigt am									
	<input type="checkbox"/> 1 - Buchstabe ist immer einzusetzen			W = Beamter auf Widerruf L = Beamter auf Lebenszeit									
	Besoldungsgruppe	Amtsbez.	Tag der Einstellung	Tag	Monat	Jahr	A = Beamter auf Probe z.A. Z = Beamter auf Zeit						
P		H					P = Beamter auf Probe						
2 1 0 4 :	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)

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

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

Dienststelle:
Kapitel: _____ Titel: _____ (Beschäftigungsbehörde) _____Besoldungsdienstalter:
Fiktiver Geburtstag: _____ vorläufig endgültigSchul-/Institutsnr.
2 0 2 0 : [] J

C. Nr 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? | <input type="checkbox"/> | nein | ja *) |
| a), soweit vor dem 2.1.1936 geboren | - Wurde bis zum 31.12.1975 aus einer Beschäftigung im öffentlichen Dienst Ortszuschlag gezahlt? | <input type="checkbox"/> | nein | ja |
| e) und f) | - Bestehen gegenüber dem früheren Ehegatten Unterhaltsverpflichtungen? | <input type="checkbox"/> | nein | ja |

*) 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

*) Antrag auf besonderem Vordruck ist beigelegt
(Kindergeld und erhöhter Ortszuschlag werden nur bei Vorliegen des förmlichen Antrages gewährt)

nein ja *)

wird nachgereicht.

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 LBV erhalten? ja nein

Falls ja, unter welcher Personalnummer? _____

11. Folgende Unterlagen sind beizufügen:

- | | |
|---------------------------|--|
| a) Lohnsteuerkarte, | 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

B

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

Zimmer-Nr. _____

(Eingabe für Monat)

Personalnummer

1 2 3 4 5 6 7 8 9 *

3 0 0 1 :	Familienname <input type="text"/> ,
3 0 0 2 :	Vorname <input type="text"/> ,
3 0 0 5 :	PLZ <input type="text"/> Wohnort <input type="text"/> ,
3 0 0 6 :	Straße, Hausnummer <input type="text"/> ,

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

Geburtsdatum **2|0|0|7** : Tag Mon. Jahr G ,

Beginn Ende
Tag Mon. Tag Mon.

Familienstand/Beginn **2|1** : H ,

1 Beg. Ende
0 Mon. Mon.

V VL des Arbeitgebers **2|1|3|0** : H ,

E Betrag DM Pf Beginn Mon. Jahr
R

M Lfd. vermw. Anlage **2|7|0** : H ,

B Betrag DM Pf

I Aufgelaufene vermw. **2|7|1** : ,

L Anlage Bankleitzahl Kontonummer

D Anlageinstitut **2|7|8** : H ,

U ist Geldinstitut

N Anl.Instit. Vertragsnummer

G Anlageinstitut ist kein Geldinstitut **2|7|9** : H ,

B Bausparnummer **1|7|0|0** : ,

H Betrag DM Pf Beginn Mon. Jahr

W Gesamtbetrag der mtl. Gehaltsabtretung **1|7|1|0** : H ,

mtl. VL innerhalb der Gehaltsabtretung **1|7|1|1** : 0 H ,

mtl. VL zusätzlich zur Gehaltsabtretung **1|7|1|2** : 0 H ,

aufgelaufener Betrag zu Kennzahl 1711 **1|7|1|3** : 0 H ,

aufgelaufener Betrag zu Kennzahl 1712 **1|7|1|4** : 0 H ,

persönliche	2 7 	: <input type="text"/> H <input type="text"/> ,	Monatsbetrag	2 7 	: <input type="text"/> H <input type="text"/> ,	Gesamtbetrag	2 7 	: <input type="text"/> H <input type="text"/> ,	Konto/Kasse	2 7 	: <input type="text"/> H <input type="text"/> ,
Zulagen,	2 7 	: <input type="text"/> H <input type="text"/> ,									
Abzüge	2 7 	: <input type="text"/> H <input type="text"/> ,									

sonstige Eingaben	2 	: <input type="text"/> ,									
" "	2 	: <input type="text"/> ,									
" "	2 	: <input type="text"/> ,									
" "	2 	: <input type="text"/> ,									

Festgestellt:

Sachlich richtig:

Geprüft:

Dienststelle

PLZ

Ort

Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Telefon

Dienststelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf
Postfach 9007

Änderungsmittelung
- Ernennung / Beförderung / Zulagen
Änderung der Amtsbezeichnung -

LBV-Personalnummer

								N *
Kennzahl								: Tag Monat Jahr
Geburtsdatum								

Name

Vorname

A. Ernennung / Beförderung/Änderung der Amtsbezeichnung

Tag der Aushändigung der Urkunde _____

Kennzahl	Bes. Gruppe (neu)	Amts- bez. (neu)	Tag der Einweisung Tag Monat Jahr
2 1 0 4	:		

→ 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 L = Beamter auf Lebenszeit
A = Beamter auf Probe z.A. P = Beamter auf Probe
Z = Beamter auf Zeit
B. Zulagen

Kennzahl	Schlüssel 1)	Beginn Tag Monat Jahr	Betrag 2) DM Pf	Ende Tag Monat Jahr
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 0	:			

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

Unterschrift

(Siegel)

Amtsbezeichnung

Amtsbezeichnung

Dienststelle	PLZ	Ort	Datum
--------------	-----	-----	-------

Aktenzeichen	Sachbearbeiter
--------------	----------------

An das	Telefon	Nebenstelle
--------	---------	-------------

4000 Düsseldorf
Postfach 9007

Änderungsmitteilung
– Ernennung / Beförderung / Zulagen
Änderung der Amtsbezeichnung
in Verbindung mit einer Versetzung oder Abordnung
und/ oder Wechsel der Buchungsstelle –

LBV-Personalnummer

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

Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

A Ernennung /Beförderung /Änderung der Amtsbezeichnung

Tag der Aushändigung der Urkunde:

Kennzahl	Bes.Gruppe (neu)	Amts- bez. (neu)	Tag der Einweisung
2 1 0 4	:	H	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 Probe	L = Beamter auf Lebenszeit Z = Beamter auf Zeit
---------------	---	--	-----------------------------------	---	--

B Zulagen

Kennzahl	Schlüssel 1)	Beginn Tag Monat Jahr	Betrag 2) DM Pf	Ende Tag Monat Jahr	1) Schlüssel lt. „Katalog der Zulagen u. Zuwendungen an Beamte“ 2) Betragsangabe so weit lt. „Katalog der Zulagen und Zuwendungen an Beamte“ vorgeschrieben
2 1 3 1	:	H	H	H	
2 1 3 2	:	H	H	H	
2 1 3 3	:	H	H	H	
2 1 3 4	:	H	H	H	
2 1 3 5	:	H	H	H	
2 1 3 6	:	H	H	H	
2 1 3 7	:	H	H	H	
2 1 3 8	:	H	H	H	
2 1 3 9	:	H	H	H	
2 1 4 0	:	H	H	H	

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

Kapitel (neu): _____ Titel (neu): _____

abgeordnet mit Wirkung vom: _____ versetzt mit Wirkung vom: _____

Dienststelle (neu): _____
(Beschäftigungsbehörde)

Besoldungsdienstalter/Fiktiver Geburtstag _____ (Festsetzung liegt bei)

Nur vom LBV auszufüllen!						Festgestellt
Kennzahl	Kapitel	Titel	Dienststelle	Monat	Monat	
2 0 1 0	:	H	H	H	H	
Kennzahl	Monat Jahr	Tag	Monat Jahr			
2 1 0 6	:	H	H			
Kennzahl	DA-St. Schl.	Tag	Monat			
2 1 0 8	:	H	H	J		

Zu A, B und C

Geprüft

Festgestellt

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

Dienststelle

PLZ

Ort

Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Telefon

Nebenstelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf
Postfach 9007

Änderungsmeldung
– Versetzung / Abordnung –
ohne gleichzeitige Änderung der
Besoldungsgruppe oder Amtsbezeichnung

Bitte Zutreffendes ankreuzen und, soweit erforderlich, ausfüllen.

Zugang

LBV-Personalnummer

N *

Name Vorname Geburtsdatum

A	1)	<input type="checkbox"/> Versetzt	<input type="checkbox"/> Abgeordnet
	mit Wirkung vom		
	von/vom		
	zum/zur		
	Newe Buchungsstelle	Kapitel:	Titel:
2) Aufhebung der Abordnung: Die angeordnete Abordnung zum/zur:			
ist aufgehoben worden mit Ablauf des			
3) Nur für Polizeibeamte: Ist der Beamte gemäß § 188 LBG verpflichtet, in der Gemeinschaftsunterkunft zu wohnen? (Gilt nur für ledige Beamte)	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>	ab: _____

Bitte beachten: Folgende Änderungsmitteilungen sind zusätzlich zu übersenden:

- a) LBV (Bes) 4. 1976 bei Bewilligung oder Wegfall von Zulagen (z.B. Wegfall der Fahndungskostenentschädigung wegen Gewährung der Lehrzulage)

b) LBV (Bes) 18. 1976 bei Bewilligung oder Wegfall der Kleiderzulage

Sachlich richtig

Zu A

Im Auftrag

Unterschrift

(Siegel)

Unterschrift

Amtsbezeichnung
LBV (Bes) 7. 1976

Dienststelle

PLZ

Ort

Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Telefon

Nebenstelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf

Postfach 9007

Änderungsmitteilung

Beurlaubung unter Fortfall der Dienstbezüge / der Anwärterbezüge

A Genehmigung *)

B Beendigung (ohne BDA-Änderung)

LBV-Personalnummer

 N *

Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

A	Beurlaubt ab 19 gem. §§
	Fernmündlich voraus am	
	Fernschriftlich voraus durch FS vom	
	durchgegeben von	
	angenommen von	

B	Wiederaufnahme des Dienstes am 19
	Das Besoldungsdienstalter / Der fiktive Geburtstag bleibt unverändert	

Anmerkungen:

*) Bei Änderungen oder Beendigung des Sonderurlaubs ist eine neue Änderungsmitteilung zu übersenden.

C	Nur vom LBV auszufüllen!	Festgestellt: _____
	Art.d.Bes. Tag Mon. Tag Mon.	Sachlich richtig: _____
2 1 0 1 :	_____ d _____ d _____	_____
2 :	_____	_____
2 :	_____	_____
2 :	_____	_____
2 :	_____	_____

Zu A und B

Sachlich richtig

Im Auftrag

Unterschrift

(Siegel)

Unterschrift

Amtsbezeichnung

Dienststelle	PLZ	Ort	Datum
Aktenzeichen	Sachbearbeiter		
		Telefon	Nebenstelle

An das
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

<input type="text"/> N *						
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	--------------------------

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.	Festgestellt:	
	2 1 0 1	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	Kennzahl	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr	Sachlich richtig:	
	2 1 0 6	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	2	:						1
	2	:						1
	2	:						1
	2	:						1

Geprüft

Zu A
Festgestellt

Sachlich richtig
Im Auftrag

Unterschrift	Unterschrift	(Siegel)	Unterschrift
Amtsbezeichnung		Amtsbezeichnung	

Dienststelle	PLZ	Ort	Datum
Aktenzeichen	Sachbearbeiter		
	Telefon	Nebenstelle	

An
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

<input type="text"/>					
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Bitte Zutreffendes ankreuzen 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 nachzu ziehen	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 Fahrdungskostenentschädigung
- b) LBV (Bes) 18. 1976 bei Bewilligung oder Wegfall der Kleiderzulage

5.	a) Ausscheiden auf eigenen Antrag mit Ablauf des	gem. §§	LBG
	b) Entlassung mit Ablauf des	gem. §§	LBG
	durch Erlaß/Verfügung des/der		
	vom (Datum und Aktenzeichen)		
	c) Vorbereitungsdienst endet mit Ablauf des	<input type="checkbox"/> Aushändigung des Prüfungszeugnisses durch <input type="checkbox"/> Mitteilung des Prüfungsergebnisses	
6.	a) Verlust der Beamtenrechte mit Ablauf des	gem. §§	LBG und §§ DO NW
	b) Entfernung aus dem Dienst mit Ablauf des	gem. §§	LBG und §§ 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.	Obergangsgeld (§ 164 LBG) ist zu zahlen	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	(Dienstzeitbescheinigung – Vordruck LBV (Bes) 27 – ist beigefügt)		
9.	Abfindung (§§ 162 – 163 LBG) ist zu zahlen	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	(Dienstzeitbescheinigung – Vordruck LBV (Bes) 27 – ist beigefügt)		
10.	a) Der Beamte/die Beamtin hat fristgerecht am gegen die Entlassung gem. Erlaß/Verfügung des/der vom (Datum und Aktenzeichen)		Widerspruch eingelegt <input type="checkbox"/>
	b) Die Dienstbezüge sind	<input type="checkbox"/> nicht weiterzuzahlen <input type="checkbox"/> weiterzuzahlen in Höhe von % ab	
11.	a) Der Beamte/die Beamtin hat fristgerecht am gegen das Urteil des vom (Datum und Aktenzeichen)	Berufung eingelegt <input type="checkbox"/> Verl.d.Beamtenrechte <input type="checkbox"/> Entfernung aus dem Dienst	Revision eingelegt <input type="checkbox"/>
	b) Die Dienstbezüge sind	<input type="checkbox"/> nicht weiterzuzahlen <input type="checkbox"/> weiterzuzahlen in Höhe von % 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		
An das	Telefon	Nebenstelle	

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf
Postfach 9007

Änderungsmitteilung

- Dienstwohnungsvergütung / Heizkostenbeitrag
- lohnsteuerpflichtiger Mietwert - Differenzbetrag -

LBV-Personalnummer

N *

Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

A	Dienstwohnungsvergütung		Heizkostenbeitrag	
	Bisheriger monatlicher Abzug :	_____ ,	DM	_____ ,
Neuer monatlicher Abzug ab _____ 19 :	_____ ,	DM	_____ ,	DM
Im Monat _____ 19	_____ ,	DM	_____ ,	DM
sind zusätzlich einzubehalten:	_____ ,	DM	_____ ,	DM
zu erstatten	_____ ,	DM	_____ ,	DM

B	Lohnsteuerpflichtiger Differenzbetrag zwischen dem örtlichen Mietwert und angerechneter Dienstwohnungsvergütung – nur zum Zwecke der Mitversteuerung –					
	Bisheriger Monatsbetrag :	_____ ,	DM	Neuer Monatsbetrag	_____ ,	DM
ab _____ 19 :	_____ ,	DM				

C	Nur vom LBV auszufüllen!									
	Kennzahl	Schl.	Empfänger von Vergleichsmittellungen			Monatsbetrag	Gesamtbetrag	Konto/Kasse		
204	:	16	r	1	1	1	1	1	1	1
277	:	16	r	1	1	1	1	1	1	1
277	:	16	r	1	1	1	1	1	1	1
277	:	6	r	1	1	1	1	1	1	1
Kennzahl	Betrag	DM	Pf	Beg.	Ende	Mon.	Mon.	Festgestellt	Sachlich richtig	
262	:	1	1	H	1	1	1			
262	:	1	1	H	1	1	1	J		

Zu A und B

Festgestellt

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Amtsbezeichnung

Amtsbezeichnung

Dienststelle	PLZ	Ort	Datum
Aktenzeichen	Sachbearbeiter		
	Telefon	Nebenstelle	

An das
Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf
Postfach 9007

Änderungsmitteilung
– Dienstkleidungszuschuß/Kleiderzulage/Einkleidungsbeihilfe

LBV-Personalnummer

<input type="radio"/>						N*
-----------------------	--	--	--	--	--	----

A	Name	Vorname	Geburtsdatum
	Artsbezeichnung		
	Anspruch auf Dienstkleidungszuschuß/Kleiderzulage	ab 1.	19
	Monatsbetrag	DM	
	Die Zahlung ist einzustellen	mit Ablauf des 19	
	Nur für Justiz Der Dienstkleidungszuschuß ist zu kürzen um monatlich mit Wirkung vom	DM	
		19	
	Nur für Polizei Nach Abgabe der pflichtgem. Erklärung gem. Erl. IM v. 14.12. 62 - IV D2 - 5200 H - ist eine Einkleidungsbeihilfe zu zahlen	von	DM
		(in Buchstaben: DM)	

B	Nur vom LBV auszufüllen!					
	Kennzahl	Schlüssel	Monatsbetrag	Gesamtbetrag	Festgestellt	Sachlich richtig
	2 7	:	DM Pf	DM Pf	1	1
	2 7	:	DM Pf	DM Pf	1	1
	2 7	:	DM Pf	DM Pf	1	1
	2 7	:	DM Pf	DM Pf	1	1
	2 7	:	DM Pf	DM Pf	J	

Zu A

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

<input type="text"/> N						
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	------------------------

Geburtsdatum **2 | 0 | 0 | 0** :

Tag	Mon.	Jahr
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Name	Vorname
------	---------

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

A	Abrechnung (siehe Nr. 3 der umseitigen Erläuterungen)				Abrechnung (siehe Nr. 3 der umseitigen Erläuterungen)			
	Kennzahl *)	für	(steuerfrei)	(steuerpflicht.)	Kennzahl *)	für	(steuerfrei)	(steuerpflicht.)
	Mon.	Stunden	Stunden	Stunden	Mon.	Stunden	Stunden	Stunden
	2 9 7 0	: 0 1	H <input type="text"/> <input type="text"/> H <input type="text"/> <input type="text"/> ,		2 9 7 0	: 0 7	H <input type="text"/> <input type="text"/> H <input type="text"/> <input type="text"/> ,	
	2 9 7 1	: 0 2	H <input type="text"/> <input type="text"/> H <input type="text"/> <input type="text"/> ,		2 9 7 1	: 0 8	H <input type="text"/> <input type="text"/> H <input type="text"/> <input type="text"/> ,	
	2 9 7 2	: 0 3	H <input type="text"/> <input type="text"/> H <input type="text"/> <input type="text"/> ,		2 9 7 2	: 0 9	H <input type="text"/> <input type="text"/> H <input type="text"/> <input type="text"/> ,	
	2 9 7 3	: 0 4	H <input type="text"/> <input type="text"/> H <input type="text"/> <input type="text"/> ,		2 9 7 3	: 1 0	H <input type="text"/> <input type="text"/> H <input type="text"/> <input type="text"/> ,	
	2 9 7 4	: 0 5	H <input type="text"/> <input type="text"/> H <input type="text"/> <input type="text"/> ,		2 9 7 4	: 1 1	H <input type="text"/> <input type="text"/> H <input type="text"/> <input type="text"/> ,	
	2 9 7 5	: 0 6	H <input type="text"/> <input type="text"/> H <input type="text"/> <input type="text"/> ,		2 9 7 5	: 1 2	H <input type="text"/> <input type="text"/> H <input type="text"/> <input type="text"/> ,	

*) 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	Betrag	Ende				
	Mon.	Jahr	DM	Pf	Mon.	Jahr		
	2 9 7 7	: <input type="text"/> <input type="text"/> H <input type="text"/> <input type="text"/> H <input type="text"/> <input type="text"/> ,						

Festgestellt

(Siegel)

Sachlich richtig
Im Auftrag

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 Zuhilfearbeit übertragen 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 fertiggestellt 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 Endesdatum 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.

Dienststelle

PLZ

Ort

Datum

Aktenzeichen

Sachbearbeiter

Telefon

Nebenstelle

An das

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf
Postfach 9007**Änderungsmitteilung**
— Mehrarbeitsvergütung —

LBV-Personalnummer

<input type="text"/>	N*					
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----

Geburtsdatum	Kennzahl	Tag	Mon.	Jahr
	2 0 0 0	:		

Name	Vorname
------	---------

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. 3 der umseitigen Erläuterungen)

Kennzahl	Monat	Schl. ²⁾ zahl	Stunden
----------	-------	-----------------------------	---------

2 9 6 0 : - - -2 9 6 1 : - - -2 9 6 2 : - - -2 9 6 3 : - - -2 9 6 4 : - - -2 9 6 5 : - - -2 9 6 6 : - - -**Hinweise:**

- 1) Jede Kennzahl darf innerhalb eines Änderungszeitraumes nur einmal angesprochen werden.
- 2) Schlüssel für die Vergütung:

BesGr. A 1 - A 4 = 0
 BesGr. A 5 - A 8 = 1
 BesGr. A 9 - A 12 = 2
 BesGr. A 13 - A 16 = 3

B

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

Kennzahl	Schl. ³⁾ zahl	Stunden	Beginn Mon. Jahr	Ende Mon. Jahr
----------	-----------------------------	---------	---------------------	-------------------

2 9 6 7 : - - - H H J

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 Abrechnungsmonate dürfen höchstens 10 Monate (vom Eingang der Änderungsmittelung 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 Änderungsmittelung 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 Änderungsmittelung 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 Änderungsmittelung 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 Einbehaltungen 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 Endesdatum nicht einzugeben. Von der Möglichkeit der Abschlagszählung 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.

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 rechtsständig 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 erstmals 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 _____
Telefon _____

Datum _____
Nebenstelle _____

An das
Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf
Postfach 9007

Änderungsmitsellung
— 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	Tag	Monat	Jahr
2 0 0 0 :				

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	Kennzahl	für Mon.	Stunden	Stundensatz
DM Pf				DM Pf			
2 9 8 0 : 0 1	H	□ □	H	2 9 8 0 : 0 7	H	□ □	H
2 9 8 1 : 0 2	H	□ □	H	2 9 8 1 : 0 8	H	□ □	H
2 9 8 2 : 0 3	H	□ □	H	2 9 8 2 : 0 9	H	□ □	H
2 9 8 3 : 0 4	H	□ □	H	2 9 8 3 : 1 0	H	□ □	H
2 9 8 4 : 0 5	H	□ □	H	2 9 8 4 : 1 1	H	□ □	H
2 9 8 5 : 0 6	H	□ □	H	2 9 8 5 : 1 2	H	□ □	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 nie 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	Beginn Mon. Jahr	Ende Mon. Jahr
2 9 8 7 :	□ □	H □ □ □ H	□ □ □	H □ □ □

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 _____
Telefon _____

Datum _____
Nebenstelle _____

An das
Landesamt für Besoldung und Versorgung NW

4000 Düsseldorf
Postfach 9007

Änderungsmeldung
– 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:

- 0 1 Öffentl. Grund- und
Hauptschulen
 0 2 Öffentl. Realschulen
(ohne Abendrealschulen)
 0 3 Öffentl. Gymnasien
(ohne Abendgymnasien)

- 0 5 Öffentl. Kollegs (Institute
zur Erlangung der Hochschul-
reife) und Abendgymnasien
 0 6 Landesstelle Solingen
 0 7 Öffentl. Gesamtschulen
 0 8 Öffentl. Sonderschulen

- 0 9 Öffentl. Fachoberschulen, Fachschu-
len, Berufsfachschulen und Berufs-
schulen (ohne deren Abendeinrich-
tungen)
 1 0 Öffentl. Kollegschulen
 1 1 Abendrealschulen
 1 2 Abendeinrichtungen der öffentl.
Fachoberschulen, Fachschulen, Be-
rfufsfachschulen u. Berufsschulen

Für nebenamtlichen Unterricht ist nachstehende Vergütung zu zahlen:

A	<p>Abrechnung Kenn- zahl : <input type="text"/> H <input type="text"/> H (siehe Nr. 3 der umseitigen Erläuterungen)</p> <p>Nur vom LBV auszufüllen!</p> <p><input type="checkbox"/> zu Stelle 12 in Abschnitt A und Stelle 19 in Abschnitt B <input type="checkbox"/> Festgestellt: <input type="checkbox"/> Sachlich richtig:</p>	<p>Hinweise:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Bis zur nächsten Abrechnung ist monatlich ein Abschlag zu zahlen und zu versteuern: (siehe Nr. 4 der umseitigen Erläuterungen)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 15%;">Kenn- zahl : <input type="text"/></td> <td style="width: 15%;">Stunden : <input type="text"/> H <input type="text"/> H</td> <td style="width: 15%;">Stundensatz DM Pf : <input type="text"/> <input type="text"/></td> <td style="width: 15%;">Beginn Mon. Jahr : <input type="text"/> <input type="text"/></td> <td style="width: 15%;">Ende Mon. Jahr : <input type="text"/> <input type="text"/></td> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/> J</td> </tr> </table>		Kenn- zahl : <input type="text"/>	Stunden : <input type="text"/> H	Stundensatz DM Pf : <input type="text"/> <input type="text"/>	Beginn Mon. Jahr : <input type="text"/> <input type="text"/>	Ende Mon. Jahr : <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> J
Kenn- zahl : <input type="text"/>	Stunden : <input type="text"/> H	Stundensatz DM Pf : <input type="text"/> <input type="text"/>	Beginn Mon. Jahr : <input type="text"/> <input type="text"/>	Ende Mon. Jahr : <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> J			

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

Wenn ja, an wieviel Schulen?

Sachlich richtig

(Siegel)

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 Änderungsmeldung 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 Änderungsmeldung 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 Änderungsmeldung je Zahlfall und Schulform übertragen werden. Eintragungen zu Abschnitt A und Abschnitt B in einer Meldung sind zulässig.

3.5 Sollen dem LBV unter Abschnitt A bereits mitgeteilte Daten durch eine spätere Änderungsmeldung berichtigt werden, so ist die zweite Meldung 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 Meldung nach Abschnitt A gefertigt worden ist.

Einstellung (Beamte)**STD 401**

Dienststelle, Aktenzeichen

Ort, Datum



**Landesamt für Besoldung und
Versorgung Nordrhein-Westfalen**

4000 Düsseldorf, Postfach 90 07

LBV-Personennummer	<input type="text"/>	N *	<input type="text"/>
		Geburtsdatum	G Seriennummer
		Tag	Monat Jahr
Identnummer	2007 :		
Schluesselnummer	2020 :		

Zur Person

Familienname	2001 :			
Namensbestandteile des Familiennamens	2008 :			
Vorname	2002 :			
Geburtsname (Mädchenname)	2003 :			
Namensbestandteile des Geburtsnamens	2009 :			
Anschrift	Postleitzahl	Wohnort		
noch Anschrift	2005 :			
Akademische Grade	2004 :			
Rechtsverhältnis/ Beschäftigungsart	Rechtsverhältnis	Beschäftigungsart		
2011 :	W = Beamter auf Widerruf A = Beamter auf Probe z. A.	P = Beamter auf Probe L = Beamter auf Lebenszeit	Z = Beamter auf Zeit	
			8475 :	V = Vollbeschäftigung T = Teilzeitbeschäftigung
				H = nebenamtliche Beschäftigung S = Beschäftigung von Lehramtswärtern, Ausbauschülerinnen

It. Urkunde vom _____ mit Wirkung vom _____

Zur Beschäftigung	Besold.-Gruppe ¹) Amts-Bez ²) Tag der Einstellung					
Besoldungsgruppe	2104 :	Tag	Monat Jahr			
Teilzeit- Beschäftigung	Std. -3- -b-	Beginn				
Zulagen	2311 :	T	H			
	Zulage	Beginn	Betrag			
	Schlüssel ³)	Tag	Monat Jahr	DM	Pf	Ende
	2131 :	H				
	2132 :	H				
	Berechnung der Zulage: ⁴ _____ ab: _____					

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

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

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

3) nur Zulage, die im „Katalog der Zulagen u. Zuwend. an Beamte“ nicht aufgeführt ist	Der stark umrandete Teil wird vom LBV ausgefüllt!				
Buchungsstelle	Kapitel	Titel	Dienststelle	Monat/Monat	Festgestellt
2010 :					Sachlich richtig
Besoldungs- dienstalter	Beginn	Monat / Jahr	Tag	Monat Jahr	
2106 :			H		< V = vorläufig
Anwärter- bezüge	Lehramt ⁵) mit Wirkung vom	Tag	Monat Jahr		5) Schlüssel siehe Rückseite
Anlagen:	8453 :	H			
	<input type="checkbox"/> Angaben zur Person (Vordr.)	<input type="checkbox"/> BDA-Festsetzung	<input type="checkbox"/>		
(Siegel)	Datum	Geprüft	Festgestellt	Sachlich richtig im Auftrag	
8401 :	Tag Monat Jahr	J	Unterschrift	Unterschrift/Amts-/Dienstber.	Unterschrift/Amts-/Dienstber.

Schlüssel: Angaben zu Anwärterbezügen**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

185

STD 402**Anstellung/Beförderung****LBV**

Dienststelle, Auktionszeichen

Ort, Datum

Ernennung mit Versetzung

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

LBV-Personalnummer

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

Identnummer

8502	:	Tag	Monat	Jahr				
------	---	-----	-------	------	--	--	--	--

Schulnummer

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

Änderungsart

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"/>	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		
		Schulnummer	
		2020	:

- Umzugskostenvergütung wird zugesagt.
 Reise- und Umzugskostenvergütung sowie Trennungsentschädigung können nicht gewährt werden.

Änderungsmitteilung an das LBV

Mit freundlichen Grüßen

Besold. Gruppe ^a	Amts bez. ^b	mit Wirkung vom	Tag	Monat	Jahr	Tag der Ernennung und ggf. auch der Versetzung	
2104	:		8455	:		2011	:

Rechtsverhältnis (Buchstabe ist immer einzusetzen)
 P = Beamter auf Probe
 L = Beamter auf Lebenszeit
 Z = Beamter auf Zeit

zur Stellen- Schlüssel ^c	Beginn	Betrag	Ende	
zu legen	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 umrandete Teil wird vom LBV ausgefüllt!

Kapitel	Titel	Dienststelle	Monat/Monat	Festgestellt	Sachlich richtig
2010	:				

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

Im Auftrag:

LBV**Zulagen (Beamte)**

Dienststelle, Aktenzeichen

STD 403

Ort, Datum

Zulage
zul. Katalog

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

Sehr geehrte _____



Hiermit werden Sie mit der Wahrnehmung folgender Funktionen beauftragt:

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



Sie erhalten folgende Zulage:



Die mit Verfügung vom _____ zuerkannte Zulage wird widerrufen.

Bezeichnung der Zulage:

ab:



Gemäß § 13 Abs. 1 des Bundesbesoldungsgesetzes in der Fassung des 2. BesVNG vom 23. Mai 1975 erhalten Sie mit Wirkung vom _____ eine ruhegehaltfähige Ausgleichszulage.

Änderungsmitteilung an das LBV

Mit freundlichen Grüßen

Zulage Schlüssel 1)	Beginn Tag	Monat	Jahr	Betrag		Ende Tag	Monat	Jahr
				DM	PT			
2131 : []	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
2132 : []	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

Nur auszufüllen bei Bewährung von
Zulagen lt. „Katalog der Zulagen und
Zuwendungen an Beamte“

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

Bes. Gr. 2)	Amtsbez. 2)	mit Wirkung vom	2) Schlüssel für Besoldungsgruppe und Amtsbezeichnung lt. „Aufstellung der Amtsbezeichnungen“		
			Tag	Monat	Jahr
2104 : []	[]	[]	[]	[]	[]

Nur vom LBV auszufüllen!
Festgestellt

Schlüssel	Beginn Tag	Monat	Jahr	Betrag		Ende Tag	Monat	Jahr
				DM	PT			
213 : []	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

Sachlich richtig

Datum 8403 : []	Geprüft			Sachlich richtig		
	Tag	Monat	Jahr	(Siegel)	Unterschrift	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				
------	---	-----	-------	------	--	--	--	--

Schulnummer

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

Änderungsart

8478	:			
------	---	--	--	--

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

Sehr geehrte
Ihrem Antrag vom entsprechend

wird Ihre Arbeitszeit gem. § 85a Landesbeamten gesetz ermäßigt

Stunden			Beginn			a = Ermäßigte Arbeitszeit (Wochenstunden)			voraussichtl. Beendigung		
2311	:		-a-	-b-		Tag	Monat	Jahr	8459	:	

werden Sie gem. § 85a Landesbeamten gesetz unter Fortfall der Dienstbezüge beurlaubt.
Die Beurlaubung ist verbunden mit der Einweisung in eine Leerstelle.

Raum für Zusätze

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		
8460	:		Tag	Monat	Jahr

Ihre Teilzeitbeschäftigung wird widerrufen/endet:

mit Wirkung vom					
2312	:	0 0 0 0 0	Tag	Monat	Jahr

Ihre Beurlaubung gem. § Sonderurlaubsverordnung wird widerrufen/endet am
Änderungsmitteilung an das LBV

8458	:	L = Leerstelle P = Planstelle ohne Besoldungsaufwand	wird für die Dauer der Beurlaubung beansprucht	Dienststelle
------	---	---	--	--------------

2101	:	Tag	Monat	Tag	Monat
2	:				
2	:				

Nur vom LBV auszufüllen!

Festgestellt

Sachlich richtig

Bezüge sind zu zahlen ab:	<input type="checkbox"/> BDA-Festsetzung ist begegnet	BDA	mit Wirkung vom
	<input type="checkbox"/> Das BDA bleibt unverändert	2106	Monat Jahr Tag Monat Jahr

Datum	Geprüft (nur bei BDA-Neufestsetzung)	Festgestellt	Sachlich richtig
8404	Tag Monat Jahr		
(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 anzugeben.

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 ermäßigen 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 ruhegehaltfähige 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 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. 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

8505 :	Tag	Monat	Jahr

Schulnummer

2020 : 7

Sehr geehrte _____

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

- auf Ihren Antrag vom _____ gemäß § 33 Landesbeamten gesetz.
 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

8462 :	mit Ablauf des		
	Tag	Monat	Jahr

- Die Gewährung einer Abfindungsrente nach § 162 bzw. 163 Landesbeamten gesetz 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

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

Datum der Zustellung der Entlassungsverfügung: _____

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

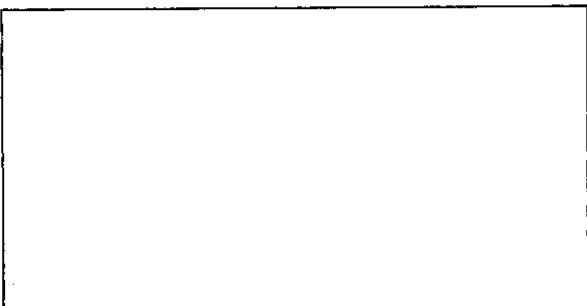
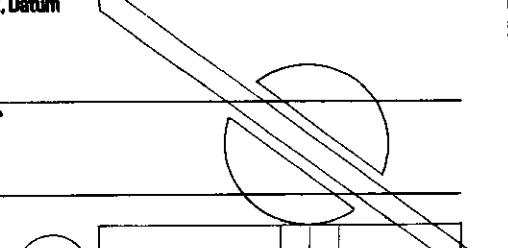
In Vertretung:

Eintritt/Versetzung in den Ruhestand**LBV**

Dienststelle, Aktenzeichen

STD 406

Ort, Datum

				
LBV-Personalnummer	N *	Geburtsdatum	G	Seriennummer
Identnummer	8506 :	Tag	Monat	Jahr
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			
8463 :	Tag	Monat	Jahr

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 Zurruhesetzungsverfügung: _____

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

In Vertretung:

STD 411**Einstellung (Angestellte)****LBV**

Dienststelle, Aktenzeichen

LBV-Personalnummer	N *		
Geburtsdatum		G	Serialnummer
Identnummer	Tag	Monat	Jahr
6007	:		
Schulnummer	6020 :		

**Landesamt für Besoldung und
Versorgung Nordrhein-Westfalen**

4000 Düsseldorf, Postfach 90 07

Zur Person

Familienname 6001 : [REDACTED]

Namensbestandteile des Familiennamens 6008 : [REDACTED]

Vorname 6002 : [REDACTED]

Geburtsname (Mädchenname) 6003 : [REDACTED]

Namensbestandteile des Geburtsnamens 6009 : [REDACTED]

Geburtsort 6256 : [REDACTED]

Anschrift 6005 : [REDACTED]

Postleitzahl Wohnort¹⁾

noch Anschrift 6006 : [REDACTED]

¹⁾ Auslandsanschrift ist unter „Bemerkungen“ anzugeben.

Akademische Grade 6004 : [REDACTED]

Zur Beschäftigung

Arbeitsverhältnis 6107 : [REDACTED]

2) M = Mittlerer Dienst 3) lt. Katalog der Vergütungsgruppen
G = Gehobener Dienst H = Höherer Dienst

6320 :

- a - - b - Monat Jahr

a - zu vergütende Arbeitstage
b - Kalendertage des Monats

6109 : [REDACTED]

Stufe Steigerung Beginn Teilbeschäftigung Beginn

Tag Monat Jahr Tag Monat Jahr Tag Monat Jahr

a - Arbeitszeit (Wochenstunden)
b - Regelm. Arbeitszeit (Wochenstunden)

Zulagen 6133 : [REDACTED]

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

6134 : [REDACTED]

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

ab:

Jahreswochenstunden 6920 : [REDACTED]

Beginn Zahl d. Wechselseit. Stundensatz Anderweitiges Einkommen Anderw. Sozialvers. Einkommen Ende

Tag Monat Jahr DM Pf Tag Monat Jahr DM Pf Tag Monat Jahr

6934 : [REDACTED]

Beginn 5) mit Wirkung vom Rechtsverhältnis

Tag Monat Jahr Tag Monat Jahr 8484 : [REDACTED]

U = unbefristeter Vertrag J = Jahreswochenstunden
B = befristeter Vertrag R = nebenamtliche Beschäftigung
R = weiterbeschäftigte Ruhestandsbeamte

6927 : [REDACTED]

Beginn Bruttogabe Ende Wertzuw.

Tag Monat Jahr DM Pf Monat Jahr Schl. 6040 : Q

Der stark umrandete Teil wird vom LBV ausgefüllt!

Buchungsstelle 6011 : [REDACTED]

Festgestellt Sachlich richtig

6213 : [REDACTED]

Rentenversicherungsnummer Betriebsnummer

6214 : [REDACTED]

A B C A = ausgebüßte Tätigkeit B = Stellung im Beruf C = Ausbildung

Mehrfachbeschäftigte Rentner / Rentenentragsteller

6216 : [REDACTED] 1 - ja 0 - nein 6217 : [REDACTED] 1 - ja 0 - nein

Angaben zur Tätigkeit 6215 : [REDACTED]

Schlüssel siehe Rückseite

Bemerkungen :

Angaben zur Person (Vordr.) Vergütungsfestsetzung Ersatzanmeldung

(Siegel)

Datum Geprüft Festgestellt Sachlich richtig im Auftrag

8411 : [REDACTED] J Unterschrift Unterschrift / Amts- / Dienstbez. Unterschrift / Amts- / Dienstbez.

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

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

Dienststelle, Aktenzeichen

Ort, Datum	Zulage außerh. Katalog		
LBV-Personalnummer	N *		
Geburtsdatum	G	Seriennummer	
Identnummer	8512 :	Tag	Monat Jahr
Schulnummer	6020 :	Tag	Monat Jahr
Änderungsart	8479 :	Tag	Monat Jahr
1 = 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

Änderungsmeldung an das LBV

Laufbahn	Verg. Gruppe ¹⁾	Beginn			Ende			Datum der Verfügung		
		Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr
6107 :	H				H			H		

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

A	B	C	A - ausgeübte Tätigkeit			Schlüssel siehe Rückseite			
			B - Stellung im Beruf	C - Ausbildung					
6215 :		H							

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

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

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

Sachlich richtig

Datum	Begriff			Festgestellt			Sachlich richtig		
	Tag	Monat	Jahr	(Siegel)	Unterschrift		Unterschrift/Amts-/Dienstbez.	Unterschrift/Amts-/Dienstbez.	
8412 :									

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 = vollzeitbeschäftiger Angestellter
- 8 = nebenberuflicher Lehrer
- 9 = teilzeitbeschäftiger 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

LBV

Dienststelle, Aktenzeichen

STD 413

Ort, Datum



LBV-Personalnummer



Geburtsdatum G Seriennummer

Identnummer

8513	:	Tag	Monat	Jahr		

Schulnummer

6020	:				

Änderungsart

8480	:			

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

Sehr geehrte _____

Ihr Arbeitsverhältnis zum Land NW wird

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

form- und fristgerecht / fristlos gekündigt.

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.

mit Ablauf des

8469	:	Tag	Monat	Jahr	

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

- Weihnachtszuwendung 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 beigefügt.

Gepräft				Sachlich richtig		
Datum						
8413	:	Tag	Monat	Jahr	J	
				(Siegel)	Unterschrift	Unterschrift/Amts-/Dienstbez.

Im Auftrag:

STD 414**Teilzeitbeschäftigung (Angestellte)**Dienststelle, Aktenzeichen
LBV

Ort, Datum



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

LBV-Personalnummer	N *				
Geburtsdatum			G		
Identnummer			Seriesummer		
8514	:	Tag	Monat	Jahr	
Schulnummer					
6020	:				
8481	:				
Änderungsart					
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 = wöchentl. liche Arbeitszeit (Stunden)	b = regel- mäßige Arbeitszeit (Stunden)
6301	: - a - - b -	Tag Monat Jahr		

nebenberuf- licher Lehrer ►	Beginn	Zahl d. Wochenstun.	Stundensatz *	Aufweiteriges Einkommen	Anderw. Sozialvers. Einkommen	Ende
6920	: Tag Monat Jahr		DM PI	DM PI	DM PI	Monat Jahr
6934	: Tag Monat Jahr	mit Wirkung vom	Tag Monat Jahr	1) Beginndatum zur Errechnung der Jahres- wochenstunden	* Bei unterschiedlichen Stundensätzen ist unter der Kennzahl 6927 das monatliche Bruttoentgelt anzugeben.	

<input type="checkbox"/> Die vereinbarte Stundenzahl teilt sich auf:	<input type="checkbox"/> Die Aufteilung der Beschäftigung ändert sich wie folgt:				
Schule	schulnummer	Wochen- stunden	Schule	schulnummer	Wochen- stunden
	8487	:		8489	:
	8488	:		8490	:

Änderungsmittelung an das LBV

Mit freundlichen Grüßen

Beginn	Brettangabe			Ende	Merkmal	Nur vom LBV auszufüllen!						
6927	: Tag	Monat	Jahr	DM PI	Monat Jahr		Seh.					
Beginn	ADK Sch.			EK Sch.	KV Gr.	RV Gr.	AV Be.	Ende				
6201	: Tag	Monat	Jahr	H	H	H	H	H	Tag Monat Jahr			
Beginn	% KV Beitz.			% RV Beitz.	Anderw. sozialvers. Eink.			Ende				
6204	: Tag	Monat	Jahr	DM PI	DM PI	DM PI	DM PI	Tag	Monat Jahr			
Art Mod. Ged. Mod. Datum	Beginn	Ende	1. Feld									
6208	: H	Tag Monat Jahr		6221	: Tag	Monat Jahr						
6209	: D	Tag Monat Jahr	6222	: Tag	Monat Jahr	2. Feld						
Festgestellt	Sachlich richtig											
Datum	Geprüft			Festgestellt			Sachlich richtig					
8414	: Tag	Monat	Jahr	(Siegel)	Unterschrift	Unterschrift/Amts-/Dienstbez.			Unterschrift/Amts-/Dienstbez.			

Im Auftrag:

STD 421**Versetzung/Abordnung****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-Personennummer (Beamter) **N***LBV-Personennummer (Angestellter) **N***

Geburtsdatum G Seriennummer

Identnummer 8521 : Tag Monat Jahr

Änderungsart 8482 : Tag Monat Jahr

- 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 _____ aus persönl. aus dienstl. gemäß § 28 LBG § 29 LBG § 12 BAT §§ 17, 18, 123 BRRG
 Antrag Gründen

von der Schule/Dienststelle	8456 :	Schulnummer	8485 :	Dienststelle/Dienstherr
zur Schule/zum Dienstherrn	2020 :	bei Beamten	8472 :	
	6020 :	bei Angestellten		Bei gleichzeitiger Einweisung in Planstelle o. B. - P

mit Wirkung vom	Nur bei Abordnung auszufüllen!			wird widerrufen zum	nur bei Teilabordnung	Wochenstunden	T
	Tag	Monat	Jahr				
8486 :				8470 :			

Neuer dienstlicher Wohnsitz ist _____

Umzugskostenvergütung wird zugesagt Reise- und Umzugskostenvergütung sowie Trennungsentschädigung 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

Änderungsmeldung an das LBV

Kapitel	Title	Dienststelle	Monat/Monat	DÜVO	Art	Grd.	Tag	Monat	Jahr	Der stark umrandete Teil wird vom LBV ausgefüllt!
2010 :				6208 :						
6011 :				6209 :						
Betriebsnummer		Beginn	Tag	Monat	Jahr	AOK	EK	KV	RV	AV
6214 :		6201 :								
Angaben zur Tätigkeit(neu) → siehe Schlüssel Rückseite Mehrach- beschäftigt A B C	1 = ja 0 = nein	Mehrach- beschäftigt ↓	Nur auszufüllen bei Neu- festsetzung des BDA	Neues BDA	mit Wirkung vom	Festgestellt				
6215 :			6216 :	2106 :	Monat Jahr	Tag Monat Jahr	Sachlich richtig			
BDA-Festsetzung ist beigelegt										

Datum	Gepräft (nur bei BDA-Neufestsetzung)			Festgestellt	Sachlich richtig im Auftrag
8421 :	Tag	Monat	Jahr		
	(Siegel)	Unterschrift		Unterschrift/Amts-/Dienstbez.	Unterschrift/Amts-/Dienstbez.

Im Auftrag:

Hinweise zu Versetzungen

Versetzung 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.

Versetzung in ein anderes Bundesland

Gemäß §§ 18 Abs. 2 und 123 des Beamtenrechtsrahmengesetzes (BRRG) wird das bestehende Beamtenverhältnis mit dem neuen Dienstherren fortgesetzt; auf die beamten- und besoldungsrechtliche Stellung finden die im Bereich des neuen Dienstherren 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 = volzeitbeschäftiger Angestellter
- 8 = nebenberuflicher Lehrer
- 9 = teilzeitbeschäftiger Angestellter

C Ausbildung

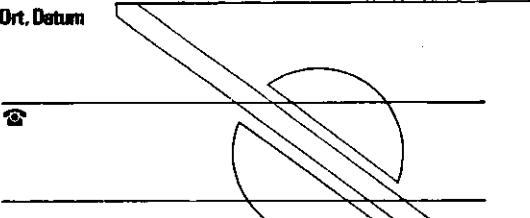
- 1 = Hauptschulabschluß/mittlere Reife ohne Berufsausbildung
- 2 = Hauptschulabschluß/mittlere Reife mit Berufsausbildung
- 3 = Abitur ohne Berufsausbildung
- 4 = Abitur mit Berufsausbildung
- 5 = Abschluß Höhere Fachschule oder Fachhochschule
- 6 = Hochschulabschluß
- 7 = unbekannt

LBV**Beendigung des Dienstverhältnisses durch Tod**

Dienststelle, Aktenzeichen

STD 423

Ort, Datum

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

Identnummer

Schulnummer

N	*
---	---

Geburtsdatum G Seriennummer

8523	:	Tag	Monat	Jahr	
------	---	-----	-------	------	--

8523 : _____

Anlage zu STD

Anschrift des Lehrers

Zurück an

Betr.: Angaben zur Person

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. 38 geboren — Wurde Ihnen bis zum 31. 12. 75 aus einer Beschäftigung
im öffentlichen Dienst Ortszuschlag gezahlt? nein ja *)1e) und 1f) — Besteht gegenüber Ihrem früheren Ehegatten
Unterhaltsverpflichtungen? nein ja *)

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

A. Allgemeine Angaben¹⁾

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		Art der Beschäftigung im öffentlichen Dienst
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja ► ab _____		<input type="checkbox"/> Voll-Beschäftigung <input type="checkbox"/> Teilzeit-Beschäftigung
Name, Dienst- oder Amtsbezeichnung des Ehegatten			
Dienststelle, Kasse oder Behörde, die die Beziege zahlt		Aktenzeichen bzw. Personalnummer	
3	Kinder, die zum Bezug von Kindergeld und/oder erhöhtem Ortszuschlag berechtigen, sind vorhanden		
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ist beigefügt <input type="checkbox"/> wird nachgereicht		
4	Antrag auf besonderen Vordruck		
4	Ich habe von einer anderen Dienststelle des öffentlichen Dienstes für den Einstellungsmonat und darüber hinaus Beziege erhalten		
	Bezeichnung der Dienststelle	Zeitraum	
5	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja ►		
5	Steuerklasse	Konfession	Konfession Ehegatte
6	Bankverbindung Geldinstitut	Bankleitzahl	Kontonummer
7	Ich habe bereits einmal Beziege vom LBV erhalten		LBV-Personalnummer
8	Bezeichnung der Dienststelle	Altersrentner	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
	Erwerbsunfähigkeitsrentner		
	Berufsunfähigkeitsrentner		
	Empfänger von Versorgungs-Hinterlebenbeziegen nach beamtenrechtlichen Grundsätzen		
8	Rente beantragt am: _____		
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 _____			

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 ► Versicherungsnachweishrift beifügen

Zuständige ADK	Pflichtmitglied einer Ersatzkasse Bescheinigung gemäß § 517 RVO beifügen <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja ►	Bezeichnung der Ersatzkasse
----------------	--	-----------------------------

Bisher krankenversicherungsfrei

<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja ►	Befreiungsbescheid beifügen gem. § 173 RVO <input type="checkbox"/>	§ 173b RVO <input type="checkbox"/>
---	---	-------------------------------------

Bisher Arbeitgeberzuschuß zur freiwilligen Krankenversicherung gem. § 405 RVO erhalten

<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja ►	Antrag und Beitragsbescheinigung beifügen
---	---

Von der Rentenversicherungspflicht befreit

<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja ►	Ggf. Befreiungsbescheid beifügen
---	----------------------------------

Anderweitige Zukunftssicherung (Lebensversicherung, Bistums-Synodalabgaben pp) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja ►	Bezeichnung der Versicherung	mtl. Beitrag zu dieser Versicherung (Unterlagen beifügen)
--	------------------------------	---

Anderweitiges sozialversicherungspflichtiges Einkommen

<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja ►	DM mtl.	Arbeitgeber, Name, Ort, Straße
---	---------	--------------------------------

Sonstiges Einkommen (Miete, Pacht u. a.)

<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja ►	DM mtl.	Art des Einkommens
---	---------	--------------------

Von der Arbeitslosenversicherung befreit

<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja ►	Befreiungsbescheid beifügen	gem. § 169 AfG <input type="checkbox"/>	§ 173 RVO <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	---	------------------------------------

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

Von der Versicherungspflicht befreit

<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja ►	(ggfs. Befreiungs- bescheid beifügen)
-------------------------------	-------------------------------	--

bereits bei der VBL oder ähnlicher Zusatzversorgungskasse versichert?

<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja
-------------------------------	-----------------------------

Wurden die Beiträge erstattet?

<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja
-------------------------------	-----------------------------

D. Allgemein

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

<input type="checkbox"/> Lohnsteuer- karte	<input type="checkbox"/> Heirats- urkunde	<input type="checkbox"/> Geburtsurkunde der Kinder	<input type="checkbox"/> 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 anzugeben, 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 Gnadsachen – 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 Versandko-
sten 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. 68 88 293/94, 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 Benachrichti-
gung 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.