

# MINISTERIALBLÄTT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

29. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 25. August 1976

Nummer 94

## Inhalt

### I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
102	27. 7. 1976	RdErl. d. Innenministers Austausch von Einbürgerungsmitteilungen und Mitteilungen in Staatsangehörigkeitssachen . . . . .	1742
2000 20301	23. 7. 1976	Bek. d. Innenministers Errichtung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen . . . . .	1742
203012	7. 7. 1976	VwVO. d. Kultusministers Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des höheren Archivdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen . . . . .	1742
302 304	21. 7. 1976	RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales Übertragung von Aufgaben des gehobenen Dienstes auf den mittleren Dienst bei den Gerichten der Arbeitsgerichtsbarkeit und der Sozialgerichtsbarkeit . . . . .	1748
787	26. 7. 1976	RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Richtlinien zur Förderung der berufsbezogenen Bildungsarbeit der Landjugend . . . . .	1749
8300	21. 7. 1976	RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales Bundesversorgungsgesetz (BVG); Berücksichtigung des Übergangsgeldes aus den gesetzlichen Rentenversicherungen und des nach § 15 des Gesetzes über die Angleichung der Leistungen zur Rehabilitation angepassten Übergangsgeldes bei der Feststellung des Berufsschadensausgleichs . . . . .	1755

### II.

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

Datum	Seite	
23. 7. 1976	Minister für Wissenschaft und Forschung Bek. – Ungültigkeitserklärung eines Dienststempels der Fachhochschule Lippe . . . . .	1755
	Personalveränderungen Ministerpräsident . . . . .	1755
	Hinweis Inhalt des Justizministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen Nr. 16. v. 15. 8. 1976 . . . . .	1756

102

## I.

**Austausch  
von Einbürgerungsmittellungen und Mitteilungen  
in Staatsangehörigkeitssachen**

RdErl. d. Innenministers v. 27. 7. 1976 –  
I B 3/13 – 12.23

Nr. 1 des RdErl. v. 24. 10. 1962 (SMBI. NW. 102) wird wie folgt geändert:

1. Im Anschluß an „5. Irak (Notenwechsel v. 4. 3./1. 6. 1954, GMBI. 1954, S. 490)“ wird eingefügt:

6. Italien (ab 1. 7. 1976 Wiederanwendung der Vereinbarung v. 10. 12. 1938, die von deutscher Seite inhaltlich durch den RdErl. d. RMdl. v. 23. 12. 1938 – I e 5012 III/38-5059 Ital. – [RMBl. VS. 2193-2196] bekanntgemacht, von italienischer Seite im Regierungsanzeiger GAZZETTA UFFICIALE DEL REGNO D'ITALIA Nr. 64 vom 16. 3. 1939 veröffentlicht worden ist),

2. Die bisherigen Nummern 6–14 werden fortlaufend mit 7–15 bezeichnet.

– MBl. NW. 1976 S. 1742.

**2000**  
20301

**Errichtung der Fachhochschule  
für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen**

Bek. d. Innenministers v. 23. 7. 1976 –  
II B 4 – 6.20.02 – 23/76

Als Einrichtung des Landes im Sinne des § 14 Landesorganisationsgesetz ist im Geschäftsbereich des Innenministers durch die Verordnung über die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung vom 19. Mai 1976 (GV. NW. S. 203/SGV. NW. 223) die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen in Gelsenkirchen-Uckendorf, Haidekamp 73, errichtet worden. Sie dient der Ausbildung der Beamten in Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung, in der Bergverwaltung, in der Verwaltung der Kriegsopferversorgung, in der Verwaltung für Agrarordnung, des gehobenen Polizeivollzugsdienstes, des gehobenen nichttechnischen Dienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden und des gehobenen nichttechnischen Dienstes in den Landesversicherungsanstalten.

Sie führt die Bezeichnung „Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen“.

Die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen untersteht der Dienstaufsicht des Innenministers. Die Fachaufsicht übt der Innenminister im Einvernehmen mit dem Minister für Wissenschaft und Forschung aus.

Die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen führt das Landeswappen gemäß § 2 Abs. 1 Buchstabe e der Verordnung über die Führung des Landeswappens vom 16. Mai 1956 (GS. NW. S. 140/SGV. NW. 113). Die Umschrift des kleinen Landeswappens lautet:

Fachhochschule für öffentliche Verwaltung  
Nordrhein-Westfalen.

– MBl. NW. 1976 S. 1742.

**203012**

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung  
für die Laufbahn des höheren Archivdienstes  
im Lande Nordrhein-Westfalen**

VwVO. d. Kultusministers v. 7. 7. 1976 –  
IV B 3 – 47 – 1 – 2860/76

Aufgrund des § 15 Absatz 2 des Landesbeamten gesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Mai 1970 (GV. NW. S. 344), zuletzt geändert durch Gesetz vom 8. April 1975 (GV. NW. S. 286), – SGV. NW. 2030 – wird folgende Verwaltungsverordnung erlassen:

## I. Allgemeine Bestimmungen

## § 1

## Einstellungsvoraussetzungen

(1) In den Vorbereitungsdienst der Laufbahn des höheren Archivdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,

2. ein mit einer

a) Ersten Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien oder für das Lehramt für die Sekundarstufe II in Geschichte als erstem Fach,

b) Ersten juristischen Staatsprüfung,

c) Diplomprüfung in Wirtschafts-, Finanz- und Sozialwissenschaften

oder einer entsprechenden Hochschulprüfung abgeschlossenes Studium an einer Universität oder einer anderen gleichstehenden wissenschaftlichen Hochschule nachweisen kann,

3. im Rahmen seines Studiums einen Nachweis der Befähigung zu selbständiger geschichtswissenschaftlicher Forschung erbracht hat oder mit einer Dissertation über ein Thema der mittleren oder neueren Geschichte, der Historischen Hilfswissenschaften, der Rechtsgeschichte, der Wirtschafts- und Sozialgeschichte oder Kirchengeschichte promoviert ist,

4. angemessene Kenntnisse der lateinischen, der französischen und der mittelhochdeutschen Sprache sowie der Historischen Hilfswissenschaften, insbesondere der Schriftkunde und Urkundenlehre, besitzt.

(2) Ausnahmen von Absatz 1 Nr. 4 kann der Kultusminister zulassen. Er kann in Einzelfällen auch Bewerber zulassen, die ein von Absatz 1 Nr. 2 abweichendes Studium abgeschlossen haben.

## § 2

## Einstellungsverfahren

(1) Die Bewerbung um Einstellung in den Vorbereitungsdienst ist an den Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen zu richten.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. die Geburtsurkunde oder der Geburtsschein, von verheirateten Bewerbern auch die Heiratsurkunde,

2. ein ausführlicher Lebenslauf,

3. das Reifezeugnis eines Gymnasiums oder der entsprechende Nachweis der Hochschulreife,

4. beglaubigte Abschriften des Zeugnisses über die Erste Staatsprüfung oder die Hochschulabschlußprüfung und des Nachweises nach § 1 Absatz 1 Nr. 3, gegebenenfalls des Doktor-Diploms,

5. beglaubigte Abschriften von Zeugnissen über einschlägige berufliche Tätigkeiten und wissenschaftliche Veröffentlichungen,

6. eine Erklärung des Bewerbers, ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft wegen eines Vergehens oder Verbrechens anhängig ist oder innerhalb der letzten 3 Jahre anhängig war,

7. eine Erklärung des Bewerbers, ob er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt,

8. eine Erklärung des Bewerbers, ob er Deutscher im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland ist,

9. ein Lichtbild aus neuester Zeit (4 × 6 cm).

(3) Vor der Einstellung hat der Bewerber

1. ein amtärztliches Zeugnis über seine gesundheitliche Eignung beizubringen, das zum Zeitpunkt der Einstellung nicht älter als 3 Monate ist,

2. ein „Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde“ bei der für ihn zuständigen Meldestelle zu beantragen.

§ 3  
Dienstverhältnis

(1) Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen. Er führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Staatsarchivreferendar“.

(2) Der Staatsarchivreferendar hat bei seinem Dienstantritt den Diensteid zu leisten. Über seine Vereidigung ist eine Niederschrift zu fertigen und zu den Personalakten zu nehmen.

(3) Der Staatsarchivreferendar erhält Anwärterbezüge nach den geltenden Vorschriften.

II. Vorbereitungsdienst

§ 4  
Ziel des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst soll den Staatsarchivreferendar mit den Aufgaben und Arbeitsmethoden des höheren Archivdienstes vertraut machen und ihn befähigen, die historischen Bestände der Archive selbstständig fachgerecht zu verwalten, zu konservieren, zu ergänzen, zu erschließen und sie der Forschung, der Verwaltung und der Öffentlichkeit nutzbar zu machen. Sein Verständnis für historische, politische, kulturelle, rechtliche, wirtschaftliche und gesellschaftliche Fragen soll gefördert werden.

(2) Die dem Staatsarchivreferendar zu übertragenden Arbeiten richten sich nach den Erfordernissen der Ausbildung.

§ 5  
Dauer und Gestaltung

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre.

(2) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in zwei Abschnitte:

1. sechs Monate praktische Ausbildung an einem vom Kultusminister zu bestimmenden Ausbildungsarchiv,
2. achtzehn Monate theoretische Ausbildung an der Archivschule Marburg (Lahn) – Institut für Archivwissenschaft. Im Rahmen der theoretischen Ausbildung nimmt der Staatsarchivreferendar an einem mindestens vier Wochen dauernden Lehrgang am Bundesarchiv teil.

(3) Der Kultusminister kann auf den praktischen Teil des Vorbereitungsdienstes die Zeit einer für die Ausbildung des Staatsarchivreferendars geeigneten Tätigkeit nach Abschluß des Hochschulstudiums anrechnen. Es muß mindestens eine praktische Ausbildung von zwei Monaten an einem Ausbildungsarchiv abgeleistet werden.

(4) Der Kultusminister kann unbeschadet § 19 den Vorbereitungsdienst bis zu einem Jahr verlängern, wenn der Staatsarchivreferendar das Ausbildungsziel noch nicht erreicht hat.

(5) Unbeschadet dessen, daß einem Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst Gelegenheit gegeben werden soll, den Vorbereitungsdienst abzuleisten und die Prüfung abzulegen (§ 35 Abs. 2 LBG), ist ein Staatsarchivreferendar, der die Anforderungen des Vorbereitungsdienstes in körperlicher, geistiger oder charakterlicher Hinsicht nicht erfüllt oder nach seiner Leistung erkennen läßt, daß er das Ziel der Ausbildung nicht erreicht, zu entlassen.

§ 6  
Ausbildungsbehörde

(1) Ausbildungsbehörden sind die staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen.

(2) Während der Ausbildung an der Archivschule Marburg (Lahn) ist der Direktor der Archivschule Vorgesetzter des Staatsarchivreferendars.

§ 7  
Praktische Ausbildung

(1) Der erste Ausbildungsbereich, der der theoretischen Ausbildung vorausgehen soll, dient der praktischen Ausbildung an einem der staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen oder einem vom Kultusminister als Ausbildungsarchiv anerkannten nichtstaatlichen Archiv, das von mindestens einem Beamten der Laufbahn des höheren Archivdienstes hauptamtlich betreut wird.

(2) Der Leiter des Ausbildungsarchivs ist Ausbildungsleiter. Er kann einen Beamten der Laufbahn des höheren Archivdienstes mit der Ausbildung beauftragen.

(3) Gegenstand der praktischen Ausbildung sind:

1. Einführung in Aufgaben, Organisation und Struktur der Archive,
2. Behörden- und Registraturkunde,
3. Übernahme, Ordnung und Verzeichnung von Archivbeständen einschl. Kassationsmaßnahmen,
4. Auskunft- und Gutachtertätigkeit,
5. Magazin- und Benutzerdienst,
6. Übungen zur archivalischen Quellenkunde.

(4) Am Ende der praktischen Ausbildung berichtet der Ausbildungsleiter dem Kultusminister nach dem Muster der Anlage 1 eingehend über die bisherige Beschäftigung des Staatsarchivreferendars, seine berufliche Eignung und über sein Persönlichkeitsbild. Die Beurteilung muß erkennen lassen, ob der Staatsarchivreferendar das Ziel der praktischen Ausbildung erreicht hat; besondere Fähigkeiten oder Mängel sind anzugeben. Die Gesamtbeurteilung erfolgt nach einer der in § 10 festgelegten Noten. Die Beurteilung ist dem Staatsarchivreferendar zur Kenntnis zu bringen und auf Wunsch in Durchschrift auszuhändigen.

Anlage 1

§ 8  
Theoretische Ausbildung

(1) Die theoretische Ausbildung wird nach den für die Archivschule Marburg (Lahn) geltenden Bestimmungen ausgeführt, die das Land Hessen im Einvernehmen mit dem Beirat der Archivschule erläßt.

(2) Gegenstände der theoretischen Ausbildung in der Archivschule sind insbesondere:

1. Archivwissenschaft (Fachmethodik und Fachpraxis), Archivtechnik und Archivgeschichte,
2. Archivische Rechts- und Verwaltungskunde,
3. Historische Hilfswissenschaften des Mittelalters und der Neuzeit,
4. in archivbezogener Auswahl: Deutsche Rechts-, Verfassungs- und Verwaltungsgeschichte, Wirtschafts- und Sozialgeschichte, geschichtliche Landeskunde, Kunstdenkmäler als Zeugnisse deutscher Geschichte.

(3) Drei Monate vor dem Ende der theoretischen Ausbildung sind die in diesem Ausbildungsbereich bisher gezeigten Leistungen des Staatsarchivreferendars, seine berufliche Eignung und sein Persönlichkeitsbild von der Archivschule Marburg (Lahn) zu beurteilen. Die Beurteilung muß erkennen lassen, ob der Staatsarchivreferendar die an ihn gestellten Anforderungen erfüllt hat; besondere Fähigkeiten und Mängel sind anzugeben. Die Gesamtbeurteilung erfolgt nach einer der in § 10 festgelegten Noten. Die Beurteilung ist dem Staatsarchivreferendar zur Kenntnis zu bringen und auf Wunsch in Durchschrift auszuhändigen.

§ 9  
Urlaub, Krankheitszeiten

Urlaub aus besonderem Anlaß und Krankheitszeiten werden bis zu insgesamt sechs Wochen auf den Vorbereitungsdienst angerechnet. Über Ausnahmen entscheidet der Kultusminister.

§ 10  
Beurteilung der Leistungen

Die Leistungen im Vorbereitungsdienst sowie in der schriftlichen und mündlichen Prüfung sind zu beurteilen mit:

- |              |  |
|--------------|--|
| sehr gut     | (1) = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung,                          |
| gut          | (2) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,  |
| befriedigend | (3) = eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung,                              |
| ausreichend  | (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht, |

**mangelhaft** (5) = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten,

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

5. Deutsche Rechtsgeschichte des Mittelalters und der Neuzeit,

6. nach Wahl des Prüflings eines der Fächer Archivtechnik, Archivische Rechts- und Verwaltungskunde, Deutsche Wirtschafts- und Sozialgeschichte der Neuzeit, Geschichtliche Landeskunde oder Kunstdenkmäler als Zeugnisse deutscher Geschichte.

(2) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als 4 Prüflinge zusammen geprüft werden. Die Prüfung soll je Prüfling in der Regel zwei Stunden dauern. Sie ist durch mindestens eine angemessene Pause zu unterbrechen.

(3) Die Leistungen in den einzelnen Fächern der mündlichen Prüfung sind vom Prüfungsausschuß mit einer der in § 10 festgelegten Noten zu bewerten; bei abweichender Bewertung entscheidet Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

### III. Archivarische Staatsprüfung

#### § 11

##### Zweck der Prüfung

(1) In der Prüfung hat der Staatsarchivreferendar die Befähigung für die Laufbahn des höheren Archivdienstes nachzuweisen.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Sie soll sich unmittelbar an die theoretische Ausbildung in der Archivschule Marburg (Lahn) anschließen.

#### § 12

##### Prüfungsausschuß

(1) Die archivarische Staatsprüfung ist vor einem Prüfungsausschuß abzulegen, den der Hessische Kultusminister im Einvernehmen mit dem Direktor des Landespersonalamtes Hessen beruft.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus

1. dem Leiter der Archivschule als Vorsitzendem,
2. fünf Mitgliedern des Lehrkörpers der Archivschule,
3. einem Beamten des höheren Archivdienstes an einem Staats- oder Kommunalarchiv.

(3) Zu den Prüfungen können der Direktor des Landespersonalamtes Hessen und die obersten Dienstbehörden der in der Prüfung stehenden Referendare je einen Vertreter entsenden. Der Direktor der Ausbildungsbehörde (§ 6) kann bei der Prüfung ebenfalls zugegen sein.

#### § 13

##### Schriftliche Prüfung

(1) In der schriftlichen Prüfung hat der Staatsarchivreferendar in vier fünfstündigen Klausuren je eine lateinische und eine deutsche Urkunde des Mittelalters sowie zwei Schriftstücke aus der neueren Zeit, eines in deutscher und eines in französischer Sprache, abzuschreiben und nach aufgegebenen Gesichtspunkten zu behandeln.

(2) Die Prüfungsaufgaben wählt der Vorsitzende im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses aus.

#### § 14

##### Beurteilung der schriftlichen Arbeiten

(1) Die schriftlichen Arbeiten sind von dem für das Fach zuständigen sowie von einem anderen vom Vorsitzenden zu bestimmenden Mitglied des Prüfungsausschusses unabhängig voneinander mit einer der in § 10 festgelegten Noten zu bewerten. Weichen die Bewertungen voneinander ab, so beurteilt der Prüfungsausschuß die schriftlichen Einzelleistungen endgültig. Bei abweichender Bewertung innerhalb des Prüfungsausschusses entscheidet Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(2) Die Zulassung zur mündlichen Prüfung setzt voraus, daß drei Klausurarbeiten mindestens ausreichend sind. Andernfalls gilt die archivarische Staatsprüfung als nicht bestanden.

#### § 15

##### Mündliche Prüfung

(1) Gegenstände der mündlichen Prüfung sind:

1. Archivwissenschaft und Archivgeschichte,
2. Historische Hilfswissenschaften des Mittelalters,
3. Historische Hilfswissenschaften der Neuzeit,
4. Deutsche Verfassungs- und Verwaltungsgeschichte der Neuzeit,

#### § 16

##### Entscheidung über das Prüfungsergebnis (Abschlußnote)

(1) Der Prüfungsausschuß entscheidet mit Stimmenmehrheit über das Prüfungsergebnis (Abschlußnote); bei Stimmengleichheit gibt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Ausschlag. Für die Entscheidung des Prüfungsausschusses sind das Ergebnis der schriftlichen und mündlichen Prüfung unter angemessener Berücksichtigung der Leistungen im ersten und zweiten Ausbildungsabschnitt sowie der Eignung des Staatsarchivreferendars für die Laufbahn des höheren Archivdienstes maßgebend.

Für das Gesamurteil gelten folgende Abschlußnoten:

sehr gut,  
gut,  
befriedigend,  
ausreichend,  
nicht bestanden.

(2) Die Abschlußnote sowie die ihr zugrunde liegenden Noten der schriftlichen und mündlichen Prüfung sind dem Staatsarchivreferendar nach der Prüfung – auf Wunsch schriftlich – bekanntzugeben. Auf schriftlichen Antrag ist dem Staatsarchivreferendar innerhalb eines Monats nach dem Tage, an dem ihm das Prüfungsergebnis eröffnet worden ist, Einsicht in seine Prüfungsarbeiten einschließlich der Beurteilungen zu geben.

#### § 17

##### Erkrankung, Versäumnis

(1) Ist der Staatsarchivreferendar durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so hat er dies in geeigneter Form nachzuweisen.

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

(3) Bricht der Staatsarchivreferendar aus den in Absatz 1 und 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Prüfungsausschuß zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuß entscheidet, ob und in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

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

(5) Liefert der Staatsarchivreferendar eine Arbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht ab, so wird sie mit „ungenügend“ bewertet.

#### § 18

##### Verstöße gegen die Prüfungsordnung

(1) Einen Staatsarchivreferendar, der bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung versucht oder der erheblich gegen die Ordnung verstößt, kann der Aufsichtsführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß. Er kann nach der Schwere der Verfehlung

die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Hat der Staatsarchivreferendar bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuß nachträglich die Prüfung für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem letzten Tage der mündlichen Prüfung.

#### § 19

##### Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Staatsarchivreferendar die archivarische Staatsprüfung nicht bestanden oder gilt die Prüfung als nicht bestanden, so setzt er den Vorbereitungsdienst fort. Er kann die Prüfung einmal wiederholen.

(2) Der Prüfungsausschuß bestimmt im Benehmen mit der obersten Dienstbehörde die Dauer des zusätzlichen Vorbereitungsdienstes und den Umfang der zu wiederholenden Prüfung. In der Regel dauert der zusätzliche Vorbereitungsdienst 6 Monate.

#### § 20

##### Prüfungsniesschrift

(1) Über den Hergang der gesamten Prüfung ist eine Niesschrift aufzunehmen, in der festgestellt werden:

1. die Mitglieder des Prüfungsausschusses,
2. die Namen der Prüflinge,
3. die Bewertung der schriftlichen Arbeiten durch die einzelnen Prüfer,
4. die Gegenstände und die Einzelergebnisse der mündlichen Prüfung,
5. das Gesamtergebnis der Prüfung.

(2) Für jeden Staatsarchivreferendar ist ein Prüfungsblatt zu fertigen und zu den Prüfungsakten zu nehmen. Eine weitere Ausfertigung ist zu den Personalakten zu nehmen.

#### § 21

##### Zeugnis

(1) Über die bestandene Prüfung stellt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ein Zeugnis nach der Anlage 2 aus, das die Befähigung für die Laufbahn des höheren Archivdienstes bekundet. Anlage 2

(2) Ist die Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so erhält der Staatsarchivreferendar einen mit einer Rechtsmittelbelehrung versehenen schriftlichen Bescheid.

(3) Das Zeugnis und der schriftliche Bescheid werden auf den Tag der Ausstellung datiert.

#### § 22

##### Rechtsstellung nach der Prüfung

(1) Das Beamtenverhältnis des Staatsarchivreferendars, der die archivarische Staatsprüfung bestanden hat, endet mit Ablauf des Tages, an dem ihm das Prüfungszeugnis ausgehändigt wird.

(2) Das Beamtenverhältnis des Staatsarchivreferendars, der die archivarische Staatsprüfung endgültig nicht bestanden hat, endet mit Ablauf des Tages, an dem ihm das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird.

(3) Wer die archivarische Staatsprüfung bestanden hat, ist berechtigt, die Bezeichnung „Assessor(in) des Archivdienstes“ zu führen.

#### IV. Schlußvorschriften

##### § 23

##### Inkrafttreten

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

(2) Ausbildung und Prüfung der bei Inkrafttreten dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung im Vorbereitungsdienst befindlichen Staatsarchivreferendare richten sich nach den bis zum 31. Dezember 1975 gültigen Vorschriften der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des höheren Archivdienstes in der preußischen Archivverwaltung vom 10. Juli 1939 (RMBl. i. V. 1939, Sp. 1849).

(AUSBILDUNGSARCHIV)

....., den .....

## Befähigungsbericht

über den Staatsarchivreferendar .....

für die Zeit seiner Ausbildung bei .....

vom: ..... bis: .....

Dienstversäumnis (Krankheit, Urlaub, sonstige Gründe)

vom: ..... bis: .....

Grund: .....

Der Staatsarchivreferendar wurde in folgenden Arbeitsbereichen ausgebildet:

**1. Leistungsbild**

- a) Auffassungsgabe
- b) Urteilsfähigkeit
- c) Ausdrucksfähigkeit, mündlich
- d) Ausdrucksfähigkeit, schriftlich
- e) Organisationsfähigkeit
- f) Initiative
- g) Arbeitssorgfalt
- h) Arbeitstempo
- i) Umfang der Fachkenntnisse
- k) Berufliches Interesse
- l) Allgem. Bildungsstreben

**2. Persönlichkeitsbild**

- a) Pflichtbewußtsein
- b) Bereitschaft zur Verantwortung
- c) Führung, dienstlich
- d) Führung, außerdienstlich

**3. Ist das Ziel des Ausbildungsbuches erreicht?**

Falls nein, Angabe der Gründe und Mängel.

Es bestehen noch folgende Lücken in der Ausbildung:

**4. Besondere Umstände, die bei der Gesamtbeurteilung zu berücksichtigen sind:**

**5. Zusammenfassendes Urteil**

(ggf. besondere Befähigung oder Mängel, bemerkenswerte Wesenseigenschaften)

Kenntnis genommen:

.....  
(Unterschrift)

.....  
(Unterschrift)

**Zeugnis**  
**über die archivarische Staatsprüfung**

Herr/Frau .....

geb. .... in .....

erhielt eine .....monatige praktische Ausbildung am ..... Archiv  
in ..... und besuchte die Archivschule – Institut für Archivwissenschaft – Marburg  
vom ..... bis .....

Er/Sie hat die archivarische Staatsprüfung vor dem Prüfungsausschuss für den höheren Archivdienst  
am ..... mit der Gesamtnote ..... bestanden.

Herr/Frau ..... hat die Berechtigung,  
den Titel „Assessor des Archivdienstes“ zu führen.

Marburg a. d. Lahn, den ..... 19.....

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Gesamtergebnis:

sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), nicht bestanden (5).

**Übertragung von Aufgaben  
des gehobenen Dienstes auf den mittleren Dienst  
bei den Gerichten der Arbeitsgerichtsbarkeit  
und der Sozialgerichtsbarkeit**

RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales v. 21. 7. 1976 – IB 2 – Arb 2400 / IB 3 – S 2400

I

Die Erledigung folgender Geschäfte wird auf die Beamten des mittleren Dienstes übertragen:

1. die Entgegennahme von Erklärungen zu Protokoll der Geschäftsstelle oder des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle soweit
  - a) in der Arbeitsgerichtsbarkeit
 

nicht der Rechtspfleger zuständig ist (§ 24 RpflG), jedoch mit Ausnahme der Entgegennahme von

    - aa) Klagen, Anträgen in Beschlüsse, Rechtsmittelbegründungen oder -rechtfertigungen,
    - bb) Gesuchen, die Arreste und einstweilige Verfügungen betreffen,
    - cc) Erklärungen nach §§ 573 Abs. 2 ZPO,
    - dd) Gesuchen um Gewährung des Armenrechts und nach § 11a Abs. 1 ArbGG,
    - ee) Anträgen auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand,
  - b) in der Sozialgerichtsbarkeit
 

nicht der Beamte des gehobenen Dienstes zuständig ist (Nummer 8 Abs. 4 der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung);
2. die Anordnung von Zustellungen, mit Ausnahme von Zustellungen im Ausland;
3. die Bewirkung von öffentlichen Zustellungen;
4. die Bewirkung von öffentlichen Ladungen;
5. die Erteilung von Notfristzeugnissen;
6. die Erteilung von Rechtskraftzeugnissen;
7. die Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen, soweit nicht
  - a) in der Arbeitsgerichtsbarkeit
 

der Rechtspfleger (§ 20 Nrn. 12 und 13 RpflG),
  - b) in der Sozialgerichtsbarkeit
 

der Beamte des gehobenen Dienstes (Nummer 8 Abs. 4 Buchst. b) der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung)
- zuständig ist;
8. die Aufgaben des Kostenbeamten in
  - a) Rechtssachen
  - b) Gerichtsverwaltungssachen, mit Ausnahme der in Nummer 1 Buchst. a) Doppelbuchst. bb) des Gebührenverzeichnisses – Anlage zur Justizverwaltungskostenordnung – genannten Geschäfte;
9. die für Dienstsiegel und Dienststempel vorgeschriebenen Prüfungen nach dem RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales v. 2. 2. 1976 (SMBL. NW. 302);
10. die Bearbeitung von Einzelangelegenheiten in Personalsachen aller Dienstzweige sowie der Prozeßagenten nach Weisung des Behördenleiters oder des Dezernenten, insbesondere die Anfertigung von Entwürfen für Berichte, Verfügungen, Dankschreiben, ferner die Berechnung der Dienstjubiläen sowie Aktenanforderungen;
11. die Bearbeitung von Unterstützungs- und Vorschußsachen nach Weisung des Behördenleiters oder des Dezernenten;
12. die Bearbeitung von Angelegenheiten des Haushalts- und Beschaffungswesens nach Weisung des Behördenleiters oder des Dezernenten;
13. die Führung der Sachrechnungen (Geräteverzeichnis, Büchereiverzeichnis, Materialnachweis) und die Verwaltung der darin erfaßten Bestände;

14. die Führung der Haushaltsüberwachungslisten und der Haushaltskontrollen, soweit es sich um Angelegenheiten handelt, in denen Beamten des mittleren Dienstes die rechnerische und sachliche Feststellung der Rechnungsbelege nach dem nachstehenden Abschnitt IV übertragen worden ist;
15. die Büchereiangelegenheiten mit Ausnahme der Entscheidung über die Bestellung von Büchern und Zeitschriften;
16. die Leitung der Aktenaussonderung nach Abschnitt B Nr. 2 des RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales v. 15. 10. 1973 (SMBL. NW. 302);
17. die Aussonderung, der Verkauf und die Vernichtung der Geräte und Einrichtungsgegenstände und des Altpapiers;
18. die Verwaltung der Vordrucke;
19. die Behandlung und Verwertung der Fundsachen;
20. die Mitarbeit in Wohnungsfürsorgeangelegenheiten;
21. die Aufstellung von Statistiken und Übersichten nach Weisung des Behördenleiters oder des Dezernenten;
22. die Fertigung von Verfügungsentwürfen jeder Art nach Weisung des Behördenleiters oder des Dezernenten;
23. die Aufstellung und Führung von Nachweisungen, Listen und Karteien jeder Art;
24. die Unterstützung des Geschäftsleiters bei den Prüfungen der Geschäftsstelle;
25. die Unterstützung des Bezirksrevisors im Rahmen der Prüfung des Kostenansatzes.

II

A

Von den auf den mittleren Dienst übertragenen Aufgaben gehören folgende Geschäfte zum Aufgabenbereich der Regierungsamtsinspektoren:

1. Die Bearbeitung von schwierigen Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung und Rechtspflege, nämlich
  - a) der in Abschnitt I Nrn. 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 20, 21 und 22 bezeichneten Angelegenheiten;
  - b) die rechnerische und sachliche Feststellung der Rechnungsbelege einschließlich der erforderlichen Auszahlungs- und Annahmeanordnungen sowie die Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit der Änderungsmittelungen an das Landesamt für Besoldung und Versorgung, und zwar soweit der mittlere Dienst mit der Wahrnehmung der Aufgaben betraut ist;
  - c) die Anweisung der Entschädigung für Zeugen, Sachverständige und ehrenamtliche Richter, die Bearbeitung von Beihilfe-, Reisekosten- und Trennungsentschädigungssachen;
  - d) die Aufgaben des Kraftfahrzeugsachbearbeiters sowie – jeweils nach näherer Weisung des Geschäftsleiters – die Angelegenheiten der Hausverwaltung;
  - e) die selbständigen Prüfungsgeschäfte, die bei der Unterstützung des Geschäftsleiters bei den vorgeschriebenen Prüfungen der Geschäftsstelle wahrgenommen werden;
  - f) die Führung der Nachweisungen, Listen und Karteien, die der Bewirtschaftung der Plan- und Hilfsstellen dienen;
2. die Tätigkeit des Ausbilders der Auszubildenden für den Kanzleidienst;
3. die Tätigkeit des Kanzleivorstehers, und zwar soweit er die Aufsicht über mindestens 30 Kanzleikräfte führt.

B

1. Die in diesem Abschnitt Teil A aufgeführten Geschäfte sollen anderen Kräften nur übertragen werden, wenn Regierungsamtsinspektoren nicht oder nicht in genügender Zahl vorhanden sind.
2. Zum Regierungsamtsinspektor darf nur ernannt werden, wer
  - a) nach seiner bisherigen fachlichen Leistung zur Wahrnehmung von Aufgaben des Regierungsamtsinspektors (Abschnitt II Teil A) uneingeschränkt geeignet ist und
  - b) überwiegend die in diesem Abschnitt Teil A Nrn. 1 und 2 genannten Aufgaben wahrnehmen soll.

## III

- Angestellte kann der Behördenleiter mit der Wahrnehmung der in Abschnitt I Nrn. 1 bis 7, 9 bis 15, 17, 18, 20 bis 23 und 25 genannten Geschäfte betrauen, wenn sie hierfür geeignet und mindestens ein Jahr bei einem Gericht der Arbeitsgerichtsbarkeit oder der Sozialgerichtsbarkeit beschäftigt sind.
- Der Beschäftigte des mittleren Dienstes hat die ihm zur Erledigung zugewiesenen Sachen dem Beamten des gehobenen Dienstes vorzulegen, wenn dies mit Rücksicht auf rechtliche oder tatsächliche Schwierigkeiten oder wegen des Zusammenhangs mit einer dem Beamten des gehobenen Dienstes vorbehaltenen Aufgabe erforderlich erscheint; dies gilt insbesondere für die Feststellung von Rechnungsbelegen schwieriger Art.
- Der Beamte des gehobenen Dienstes kann die Bearbeitung selbst übernehmen oder Weisungen für die Bearbeitung geben. Steht jedoch eine von dem Beschäftigten des mittleren Dienstes zu erledigende Sache mit einer dem Beamten des gehobenen Dienstes vorbehaltenen Aufgabe in einem so engen Zusammenhang, daß die getrennte Bearbeitung nicht sachdienlich wäre, so hat der Beamte des gehobenen Dienstes die gesamte Angelegenheit zu bearbeiten.
- Die dem mittleren Dienst übertragenen Aufgaben sind, solange Beamte des mittleren Dienstes oder Angestellte hierfür nicht zur Verfügung stehen, weiter von Beamten des gehobenen Dienstes wahrzunehmen. Die Entscheidung trifft der Behördenleiter.

## IV

Im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof Nordrhein-Westfalen wird bestimmt:

- Die Behördenleiter werden ermächtigt, einzelne geeignete Beamte des mittleren Dienstes für befähigt zu erklären, zur rechnerischen und sachlichen Feststellung der Rechnungsbelege über
  - Entschädigungen für Zeugen, deren gewöhnlicher Aufenthaltsort im Inland, in den Niederlanden und in Belgien liegt;
  - Entschädigungen für Sachverständige, deren gewöhnlicher Aufenthalt im Inland liegt;
  - Entschädigungen der ehrenamtlichen Richter;
  - Vorschußzahlungen an Zeugen, Sachverständige und ehrenamtliche Richter;
  - Vergütungen für den Beteiligten gemäß § 191 SGG;
  - sonstige Auslagen in Rechtssachen (Titel 532 UT 4);
  - Reisekosten in Verwaltungssachen;
  - Trennungsentschädigungen;
  - Post-, Fernsprech- und Fernschreibgebühren;
  - Beihilfen;
  - Verpflegungszuschüsse;
  - pauschale Abrechnungen der Umzugskosten;
  - Zulagen für Dienst zu ungünstigen Zeiten;
  - Hausdienstvergütungen;
  - Kosten für Zeugnisse, die der Arbeitgeber zu tragen hat;
  - Vergütungen für eine Unterrichtstätigkeit;
  - auf Anordnung zu gewährende Unfallfürsorgeleistungen nach §§ 143, 146 LBG.

- Die Beamten, denen die Befähigung zur rechnerischen und sachlichen Feststellung für die in Nummer 1 Buchstaben a), b), c) und e) bezeichneten Angelegenheiten zuerkannt wird, sind insoweit befugt,
  - die Auszahlungsanordnungen zu erteilen,
  - bei Rechnungsfehlbeträgen die Annahmeanordnungen sowie die zugehörigen Zahlungsaufforderungen zu erlassen, sofern die zugrundeliegenden Auszahlungsanordnungen bestimmungsgemäß von einem Beamten des mittleren Dienstes erteilt worden sind.

Die Auszahlungs- und Annahmeanordnungen sowie die Zahlungsaufforderungen für die in Nummer 1 Buchstaben a), b), c) und e) bezeichneten Angelegenheiten ergehen unter der Bezeichnung „Geschäftsstelle des .....gerichts – Anweisungsstelle –“.

Bei schwierigen Berechnungen bleibt die Feststellung von Rechnungsbelegen einem Beamten des gehobenen Dienstes vorbehalten. Insoweit gilt Abschnitt III Nr. 2 entsprechend.

- Die Behördenleiter werden ferner ermächtigt, einzelne geeignete Beamte des mittleren Dienstes für befähigt zu erklären, die sachliche Richtigkeit der Änderungsmitteilungen an das Landesamt für Besoldung und Versorgung zu bescheinigen. Dies gilt nicht für Änderungsmitteilungen, die die Festsetzung von Bezügen nach dem Bundesangestelltentarifvertrag (BAT), dem Manteltarifvertrag für Arbeiter der Länder (MTL II) und dem Besoldungsgesetz betreffen.
- Die Übertragung nach Nummer 1 Buchstabe m) und nach Absatz 1 Satz 1 wird davon abhängig gemacht, daß der Beamte des mittleren Dienstes in den Fällen, in denen er als Sachbearbeiter tätig geworden ist, mit der sachlichen Feststellung nicht auch die an das Landesamt für Besoldung und Versorgung zu übersendende Änderungsmitteilung unterschriftlich vollzieht.
- Angestellte kann der Behördenleiter mit der Wahrnehmung der in Nummer 1 Buchstaben f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p) und q) sowie in Nummer 3 genannten Geschäfte betrauen, wenn sie hierfür geeignet und mindestens ein Jahr bei einem Gericht der Arbeitsgerichtsbarkeit oder der Sozialgerichtsbarkeit beschäftigt sind. Diese Aufgaben dürfen erst zugewiesen werden, wenn die betreffenden Angestellten nach Unterweisung über die Grundzüge des Rechnungswesens und über die im Einzelfall zur Übertragung vorgesehenen Geschäfte die erforderlichen Sachkenntnisse besitzen.

- Das zuständige Rechnungsamt ist über die Zuerkennung der Feststellungsbefugnis nach Nummern 1, 3 und 4 zu unterrichten. Hierzu haben die Behördenleiter dem Rechnungsamt zu übersenden:
  - alle drei Jahre ein mit Stichtag vom 1. Januar des Berichtsjahres zu erststellendes Verzeichnis der Beschäftigten des mittleren Dienstes ihrer Behörde, denen Feststellungsbefugnisse nach Nummern 1, 3 und 4 zuerkannt worden sind; Art und Umfang der Befugnisse sind bei den Namen der Beschäftigten zu vermerken,
  - laufend Abschriften aller neuen Verfügungen über die Zuerkennung von Feststellungsbefugnissen.

## V

Dieser Runderlaß ergeht für den Bereich der Arbeitsgerichtsbarkeit im Einvernehmen mit dem Justizminister.

– MBl. NW. 1976 S. 1748.

## 787

**Richtlinien  
zur Förderung der berufsbezogenen Bildungsarbeit  
der Landjugend**

RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten v. 26. 7. 1976 – II A 3 – 2553 – 3509

**1 Ziel und Verwendungszweck**

Die Mittel sind bestimmt zur Förderung der außerschulischen berufsbezogenen Weiterbildung der Landjugend.

Die Bildungsarbeit soll dazu beitragen,

- berufliches Wissen und Können zu erhalten und zu erweitern;
- dem Jugendlichen Orientierungshilfen über seine berufliche Situation zu geben;
- sozialökonomische Entwicklungsprozesse zu verdeutlichen und die Meinungs- und Urteilsbildung darüber zu festigen;
- die Bereitschaft zum verantwortungsbewußten und partnerschaftlichen Zusammenwirken im Beruf zu fördern;
- die Heranbildung des Nachwuchses für ehrenamtliche Führungsaufgaben in der Landjugendarbeit zu stärken.

## 2 Zuwendungsberechtigte

Zuwendungsberechtigt sind folgende Landesverbände:  
 Rheinische Landjugend e.V. (RLJ),  
 Westfälisch-Lippische Landjugend e.V. (WLL),  
 Arbeitsgemeinschaft Deutscher Junggärtner (ADJ)  
 – Landesgruppen Rheinland und Westfalen-Lippe –,  
 Katholische Landjugendbewegung (KLJB),  
 Evangelische Jugend auf dem Lande (EJL),  
 Landesarbeitsgemeinschaft der Landjugend Nordrhein (LAG),  
 Ring der Landjugend in Westfalen-Lippe,  
 sowie deren Gliederungen auf Regional-, Diözesan- und Kreisebene.

## 3 Förderungsvoraussetzungen

- 3.1 Die Zuwendungsberechtigten müssen bereit sein, ihr berufsbezogenes Bildungsangebot nach Art, Umfang, Zeitpunkt und Ort mit dem Angebot anderer Zuwendungsberechtigter abzustimmen; sie müssen sich verpflichten,
- bei Bildungsmaßnahmen überörtlicher Bedeutung mit anderen Zuwendungsberechtigten zusammenzuarbeiten;
  - die Ergebnisse ihrer nach diesen Richtlinien geförderten Bildungsarbeit durch Veröffentlichung oder in sonst geeigneter Weise für die Landjugend nutzbar zu machen;
  - Studienfahrten nach Dauer, Zeitpunkt und Besichtigungsprogramm mit dem Angebot anderer Zuwendungsempfänger abzustimmen.
- 3.2 Förderungsfähig sind nur Maßnahmen für Jugendliche bis zur Vollendung des 26. Lebensjahres – bei ehrenamtlichen Führungskräften der Landjugendarbeit jedoch bis zur Vollendung des 35. Lebensjahres –, die in der Landwirtschaft haupt- oder im eigenen Betrieb nebenberuflich tätig sind oder sich auf eine solche Tätigkeit vorbereiten. Landwirtschaftliche Betriebe im Sinne dieser Richtlinien sind Betriebe, die der Beitragspflicht einer landwirtschaftlichen oder der gärtnerischen Berufsgenossenschaft unterliegen.
- 3.3 Die Teilnehmer müssen ihren Wohnsitz im Lande Nordrhein-Westfalen haben oder in einem in Nordrhein-Westfalen abgeschlossenen Ausbildungs- bzw. Arbeitsverhältnis stehen oder eine in Nordrhein-Westfalen gelegene berufsbildende Schule besuchen.

## 4 Förderungsfähige Maßnahmen und Höhe der Zuwendung

- 4.1 **Lehrgänge, Seminare und Arbeitstagungen** in offener und geschlossener (in der Regel heimgebundener) Form mit einer Mindestdauer von 10 Unterrichtsstunden.  
 Zu den Ausgaben für die An- und Rückreise, Unterkunft, Verpflegung der Teilnehmer sowie für Arbeitsmaterial und die Referenten erhält der Zuwendungsberechtigte 10,- DM je Tag und Teilnehmer; ein Teilnehmermiettag ist anzurechnen, wenn eine Person an Lehrveranstaltungen teilnimmt, die mindestens fünf Unterrichtsstunden sowie gemeinsame Verpflegung umfassen.

## 4.2 Studienfahrten

- 4.2.1 Die Studienfahrten müssen dem Erwerb, der Erweiterung und Vertiefung beruflicher Kenntnisse dienen, gründlich vorbereitet sein und unter der Leitung geeigneter Fachkräfte durchgeführt werden. Die Fahrziele müssen vorrangig in Nordrhein-Westfalen liegen. Studienfahrten mit Fahrzielen im übrigen Bundesgebiet und den benachbarten EG-Mitgliedstaaten sollen nur ausnahmsweise gefördert werden.  
 Die bei den Besichtigungsobjekten gewonnenen Erkenntnisse und Erfahrungen müssen in der Land- und Forstwirtschaft Nordrhein-Westfalens verwertbar sein.
- 4.2.2 Die Dauer der Studienfahrt soll 12 Tage nicht übersteigen.
- 4.2.3 Der Zuwendungsberechtigte erhält für die Studienfahrt einen Zuschuß bis zu 50 v.H. der entstandenen zuwendungsfähigen Ausgaben. Zuwendungsfähig sind die Ausgaben für die Fahrt (Bahnfahrt 2. Klasse oder Omni-

buskosten), die Unterbringung, Verpflegung und Versicherung. Die Zuschüsse dürfen 15,- DM je Tag und Teilnehmer nicht übersteigen.

- 4.2.4 Bei der Zuschußgewährung kann für die Leitung der Studienfahrt für je zehn Teilnehmer eine Fachkraft berücksichtigt werden.
- 4.2.5 Jugendliche können im Laufe eines Haushaltsjahres nur für eine Studienfahrt berücksichtigt werden. Sie haben zu versichern, daß sie im laufenden Haushaltsjahr noch keine Förderung nach Nr. 4.2 erhalten haben.
- 4.3 Von der Förderung ausgeschlossen sind Maßnahmen, für welche Mittel nach anderen Richtlinien des Landes oder des Bundes in Anspruch genommen werden können.

## 5 Bewilligungsbehörden

Bewilligungsbehörden sind die Direktoren der Landwirtschaftskammern Rheinland in Bonn und Westfalen-Lippe in Münster als Landesbeauftragte.

## 6 Antrags- und Bewilligungsverfahren

- 6.1 Die Anträge an die Bewilligungsbehörde müssen das Programm mit Angaben über Besichtigungsobjekte, den Ort, den Zeitpunkt und die Dauer, die voraussichtliche Teilnehmerzahl und einen Finanzierungsplan der Maßnahmen enthalten.  
 Den Anträgen muß ferner eine Erklärung über die Anerkennung dieser Richtlinien beigelegt sein.
- 6.2 Die in Nr. 2 genannten Zuwendungsberechtigten können der Bewilligungsbehörde die zu fördernden Maßnahmen aufgrund eines gemeinsam abgestimmten Programmrahmens vorschlagen.

## 7 Nachweis der Verwendung

- 7.1 Der Verwendungsnachweis nach dem Muster der Anlage 1 ist der Bewilligungsbehörde innerhalb eines Monats nach der Durchführung der Maßnahme vorzulegen.
- 7.2 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind alle Ausgaben, die im Zusammenhang mit der Durchführung der geförderten Maßnahmen entstanden sind, nach den zuwendungsfähigen Ausgaben gegliedert im einzelnen nachzuweisen. Die entsprechenden Originalbelege sind beizufügen.
- 7.3 Der Zuwendungsempfänger hat auch alle Einnahmen, die ihm von dritter Seite zur Durchführung der Maßnahme zugeflossen sind, nachzuweisen.
- 7.4 Dem Verwendungsnachweis sind Teilnehmerbogen nach dem Muster der Anlage 2 beizufügen.  
 Der Teilnehmer hat die Richtigkeit der Angaben mit seiner Unterschrift zu bestätigen.

Anlage 1

Anlage 2

## 8 Prüfungs- und Rückforderungsrecht

### 8.1 Prüfungsrecht

Die Bewilligungsbehörde, der Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten und der Landesrechnungshof Nordrhein-Westfalen sind berechtigt, die Verwendung der Zuwendungen durch Einsichtnahme in die Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen sowie durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen sowie Auskünfte einzuholen.

### 8.2 Widerruf der Bewilligung, Rückzahlungsverpflichtung

- 8.2.1 Die Bewilligung ist zu widerrufen und die Zuwendung unverzüglich zurückzufordern, wenn der Zuwendungsempfänger die Förderungsmittel zu Unrecht, insbesondere durch unzutreffende Angaben, erlangt hat.
- 8.2.2 Die Bewilligung kann widerrufen und bereits ausgezahlte Beträge können zurückfordert werden, wenn sich wichtige Voraussetzungen, von denen die Förderung nach diesen Richtlinien abhängig gemacht worden ist, geändert haben oder wenn sonstige Bestimmungen dieser Richtlinien nicht eingehalten werden.

8.2.3 Ansprüche nach Nr. 8.2.1 sind vom Auszahlungstag an, Ansprüche nach Nr. 8.2.2 spätestens vom Tage des Widerrufs an mit 2 v. H. über dem Diskontsatz der Deutschen Bundesbank zu verzinsen.

9 **Verfahrensrechtliche Vorschriften**

Für die Bewilligung und Abrechnung der Zuwendungen sowie den Nachweis der Verwendung gelten die Vorläufigen Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsoordnung (VV-LHO) und die dazugehörigen Erlasse, soweit in diesen Richtlinien nichts anderes bestimmt oder zugelassen ist.

10 **Schlußbestimmungen**

- 10.1 Ein Rechtsanspruch auf eine Förderung nach diesen Richtlinien besteht nicht.
- 10.2 Die Richtlinien treten am 1. August 1976 in Kraft. Gleichzeitig wird mein RdErl. v. 2. 1. 1975 (SMBL. NW. 787) aufgehoben.

Im Einvernehmen mit dem Finanzminister und – soweit erforderlich – mit dem Landesrechnungshof.

.....  
Träger der Bildungsmaßnahme  
– Zuwendungsempfänger –

In doppelter Aus-  
fertigung einreichen

## Verwendungsnachweis

zum Zuwendungsbescheid Nr. .... / ..... der Landwirtschaftskammer .....  
vom ..... Az.: ..... über die bewilligten Landesmittel zur Förderung der  
berufsbezogenen Bildungsarbeit der Landjugend in Höhe von

..... DM.

Bildungsmaßnahme: .....

### A. Sachbericht

(Die Verwendung der Zuwendung sowie der erzielte Erfolg und seine  
Auswirkungen sind darzustellen und im einzelnen zu erläutern.)

**Anlagen:** Teilnehmerbogen.

Das **durchgeführte** Programm mit den Angaben: Ort, Zeitpunkt und Dauer (Uhrzeit). Evtl. sind Veröffentlichungen (Presse), Reisebericht u. a. beizufügen.

## **Zahlenmäßiger Nachweis (alle Einnahmen und Ausgaben – Ziff. 7.2 u. 7.3 d. Richtlinien)**

Ausgaben:						Einnahmen:			nicht ausfüllen	
Lfd. Nr.	Zahlungsempfänger	Zahlungsgrund)	Tag der Zahlung	Ausgabe DM	fördерungsfähige Aufwendung/DM	Ifd. Nr.	Zahlungspflichtiger	Zahlungsgrund	Tag der Einnahme	Einnahme DM
1						1	Teilnehmer Eigenleistung	Kostenbeiträge		
2						2	Eigenleistung des Trägers	Eigenmittel		
3						3	..... " ")	Zuschuß		
4						4	Landw.-Kammer	Landeszuschuß		
5						Einnahmen insgesamt:				
6						Einnahmen (Zuwendungen Dritter) sind zu erläutern:				
7						.....				
8						.....				
9						.....				
10						.....				
Ausgaben insgesamt:						Es wird hiermit bestätigt, daß die in den Anlagen aufgeführten Teilnehmer an der Bildungsmaßnahme teilgenommen haben.				
Anlagen (Reise-, Lehrgangsprogramme, Berichte u. a.)						Die sachlich richtige Verwendung der vorstehend aufgeführten Mittel bestätigt				
Anlagen (Teilnehmerbogen)						Anlagen (Original-Rechnungsbelege mit Zahlungsbeweis)				

\*) z. B. Fahrkosten, Unterkunft, Verpflegung, Unfallversicherung u. a.

Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers

Zutreffendes ankreuzen, in einfacher Ausfertigung einreichen

### Teilnehmerbogen (Anlage zum Verwendungsnachweis)

Teilnahme an der Studienfahrt am ..... bzw. vom ..... bis .....  
nach .....

Teilnahme am Lehrgang, Seminar, Arbeitstag vom ..... bis .....

..... Name des Teilnehmers ..... Vorname ..... Geburtsdatum .....

..... Straße ..... PLZ ..... Wohnort ..... Land .....

<b>ehrenamtl. Führungskraft i. d. Landjugendarbeit</b>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Fachkraft für die Leitung der Studienfahrt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

**Art der Tätigkeit im Berufsfeld Landwirtschaft:** .....  
(zu diesem Berufsfeld gehören die Ausbildungsberufe Landwirt, Gärtner, ländl. Hauswirtschafterin, Pferdewirt, Tierwirt, Fischwirt)

- hauptberuflich** als Betriebsinhaber bzw. als mithelfender Familienangehöriger tätig  
im ..... Betrieb  
(eigenen bzw. elterlichen Betrieb)
- Auszubildender im Ausbildungsberuf .....
- Arbeitsverhältnis im Berufsfeld Landwirtschaft
- nebenberuflich** tätig in der Landwirtschaft  
 als Betriebsinhaber       als Hofnachfolger(in) im elterlichen Betrieb

Beitragspflicht zur landwirtschaftlichen/gärtnerischen Berufsgenossenschaft:  ja  nein

Im laufenden Haushaltsjahr habe ich bereits an einer aus Landesmitteln gemäß den Richtlinien des Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Nordrhein-Westfalen geförderten Studienfahrt – auch anderer Landjugendgruppen – teilgenommen  ja  nein

Ich bestätige hiermit durch meine Unterschrift die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

....., den .....

..... Unterschrift des Teilnehmers

8300 **Bundesversorgungsgesetz (BVG)**

**Berücksichtigung des Übergangsgeldes aus den gesetzlichen Rentenversicherungen und des nach § 15 des Gesetzes über die Angleichung der Leistungen zur Rehabilitation angepaßten Übergangsgeldes bei der Feststellung des Berufsschadensausgleichs**

RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales v. 21. 7. 1976 – II B 2 – 4201.5 (34/76)

In Übereinstimmung mit dem Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung nehme ich zu der Frage der Berücksichtigung des Übergangsgeldes aus den gesetzlichen Rentenversicherungen und des nach § 15 des Gesetzes über die Angleichung der Leistungen zur Rehabilitation angepaßten Übergangsgeldes bei der Feststellung des Berufsschadensausgleichs wie folgt Stellung:

Die in § 9 Abs. 3 erster Halbsatz der Verordnung zur Durchführung (DVO) des § 30 Abs. 3 und 4 BVG genannten Leistungen sind mit ihrem tatsächlichen Betrag, die im zweiten Halbsatz genannten Leistungen dagegen mit dem Betrag des Bruttoeinkommens, das der Berechnung dieser Leistungen zugrunde liegt, bei der Feststellung des Berufsschadensausgleichs zu berücksichtigen. Anlaß für diese unterschiedliche Regelung ist, daß die im ersten Halbsatz der Vorschrift genannten Leistungen in der Regel nicht den Betrag des vom Beschädigten vorher bezogenen Nettoeinkommens erreichen, während die im zweiten Halbsatz genannten Leistungen zumindest annähernd dem Nettoeinkommen entsprechen. Es sollte nämlich vermieden werden, daß beim Bezug einer im zweiten Halbsatz genannten Leistung der Berufsschadensausgleich zu erhöhen ist, obwohl sich die wirtschaftlichen Verhältnisse des Beschädigten nicht nennenswert verschlechtert haben.

Bei Erlass der Verordnung zur Durchführung des § 30 Abs. 3 und 4 BVG in der Fassung vom 11. April 1974 betrug das Übergangsgeld aus der Arbeiterrentenversicherung mindestens 50 v. H. und höchstens 80 v. H. des Arbeitseinkommens (§ 1241 Abs. 2 RVO a.F.). In einer Vielzahl von Fällen erreichte also das Übergangsgeld auch nicht annähernd das frühere Nettoeinkommen des Beschädigten. Deshalb wurde es der im ersten Halbsatz des § 9 Abs. 3 der Durchführungsverordnung genannten Gruppe von Einnahmen zugeordnet. Durch die §§ 21 Nr. 71, 22 Nr. 9, 23 Nr. 10 des Gesetzes über die Angleichung der Leistungen zur Rehabilitation wurde die Berechnung des Übergangsgeldes an die des Krankengeldes aus der gesetzlichen Krankenversicherung angeglichen.

Entsprechend dem Sinn und Zweck des § 9 Abs. 3 der Verordnung zur Durchführung des § 30 Abs. 3 und 4 BVG und im Interesse der Gleichbehandlung muß das Übergangsgeld aus den gesetzlichen Rentenversicherungen seit dem 1. Oktober 1974 den im zweiten Halbsatz der genannten Vorschrift erfaßten Leistungen zugeordnet und wie die vergleichbaren Leistungen (Krankengeld, Übergangsgeld nach dem BVG) behandelt werden. Hierfür ist maßgeblich, daß das Übergangsgeld der Rentenversicherungsträger grundsätzlich in der gleichen Weise berechnet wird wie das Krankengeld, das von der Regelung im ersten Halbsatz nicht erfaßt wird.

Nach § 15 des Gesetzes über die Angleichung der Leistungen zur Rehabilitation erhöht sich das Übergangsgeld jeweils nach Ablauf eines Jahres seit dem Ende des Bemessungszeitraumes um den Vomhundertsatz, um den die Renten der

gesetzlichen Rentenversicherungen zuletzt vor diesem Zeitpunkt nach dem jeweiligen Rentenanpassungsgesetz angepaßt worden sind. Diese Vorschrift bringt die Anpassung des Übergangsgeldes an die allgemeine wirtschaftliche Entwicklung, insbesondere an die Lohnentwicklung. Mit der pauschalierten Erhöhung des Übergangsgeldes um den Anpassungsfaktor in der gesetzlichen Rentenversicherung wird auf eine verwaltungsmäßig durchführbare Weise erreicht, daß das Übergangsgeld etwa die Höhe erreicht, die es beim Zugrundelegen des ohne die Rehabilitationsmaßnahme wahrscheinlich erzielten Einkommens hätte. Dies erfordert aber auch bei der Anwendung des § 9 Abs. 3 zweiter Halbsatz DVO zu § 30 Abs. 3 und 4 BVG eine entsprechende Anpassung. Deshalb ist das Bruttoeinkommen, das bisher der Berechnung dieser Leistung zugrunde lag, jeweils von der Anpassung des Übergangsgeldes an um den gleichen Vomhundertsatz wie das Übergangsgeld zu erhöhen.

Meinen RdErl. v. 20. 8. 1975 (SMBI. NW. 8300) hebe ich hiermit auf.

– MBl. NW. 1976 S. 1755.

## II.

**Minister für Wissenschaft und Forschung**

**Ungültigkeitserklärung eines Dienststempels der Fachhochschule Lippe**

Bek. d. Ministers für Wissenschaft und Forschung v. 23. 7. 1976 – IV A 4 2046/025

Bei der Fachhochschule Lippe ist der nachstehend näher bezeichnete Dienststempel mit dem Landeswappen von Nordrhein-Westfalen in Verlust geraten.

Der Stempel wird hiermit für ungültig erklärt.

Hinweise, die zur Auffindung des Stempels führen können, sowie Anhaltspunkte für eine unbefugte Benutzung, bitte ich unmittelbar dem Rektor der Fachhochschule Lippe, 4920 Lemgo, Liebigstraße 87, mitzuteilen.

**Beschreibung des Dienststempels:**

Gummistempel

Durchmesser: 34 mm

Umschrift: Fachhochschule Lippe – Abteilung Lage – Fachbereich Bauingenieurwesen –

Kenn-Nr.: 25

– MBl. NW. 1976 S. 1755.

**Personalveränderungen**

**Ministerpräsident**

**Es ist versetzt worden:**

Ministerin Dr. R. Berve  
zum Regierungspräsident Düsseldorf

– MBl. NW. 1976 S. 1755.

**Hinweis****Inhalt des Justizministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen****Nr. 16 v. 15. 8. 1976**

(Einzelpreis dieser Nummer 1,50 DM zuzügl. Portokosten)

Seite	Seite
<b>Allgemeine Verfügungen</b>	
Bereinigung der Justizverwaltungsvorschriften . . . . .	181
Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi); hier: Mitteilungen über Grundbucheintragungen nach dem Gemeinschaftswaldgesetz . . . . .	181
Vollzugsgeschäftsordnung . . . . .	182
Richtlinien über die Gewährung von Vorschüssen in besonderen Fällen (Vorschuflrichtlinien – VR –) . . . . .	188
Übertragung von Geschäften des gehobenen Justizdien- stes auf den mittleren Justizdienst. . . . .	189
Verzeichnis der Sachverständigen für gerichtliche Blut- gruppengutachten . . . . .	189
Behandlung von Gesuchen um Tilgung von Eintragun- gen im Strafregister und im Erziehungsregister . . . . .	189
Geschäftsanweisung für die hauptamtlichen Bewäh- rungshelfer . . . . .	189
Strafvollzugsgesetz und bundeseinheitliche Verwal- tungsvorschriften zum Strafvollzugsgesetz . . . . .	189
<b>Bekanntmachungen</b> . . . . .	190
<b>Personennachrichten</b> . . . . .	190

– MBl. NW. 1976 S. 1756.

**Einzelpreis dieser Nummer 2,80 DM**

**Einzellieferungen** nur durch den August Bagel Verlag, 4 Düsseldorf, Grafenberger Allee 100, Tel. 6888293/94, gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. 0,50 DM Versandkosten auf das Postscheckkonto Köln 85 16-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer bei dem August Bagel Verlag, 4 Düsseldorf, Grafenberger Allee 100, vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Elisabethstraße 5. Druck: A. Bagel, Düsseldorf; Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf. Bezug der Ausgabe A (zweiseitiger Druck) und B (einseitiger Druck) durch die Post. Ministerialblätter, in denen nur ein Sachgebiet behandelt wird, werden auch in der Ausgabe B zweiseitig bedruckt geliefert. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 25,80 DM, Ausgabe B 27,- DM.  
Die genannten Preise enthalten 5,5% Mehrwertsteuer.