



# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

46. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 4. Oktober 1993

Nummer 62

## Inhalt

### I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
203220	16. 8. 1993	RdErl. d. Innenministeriums Gewährung einer Entschädigung an Polizei-(gruppen-)posten für das Bereithalten eines Zimmers der Wohnung für dienstliche Zwecke	1570
20531	2. 9. 1993	RdErl. d. Innenministeriums Vordruck „Schadensmeldung zu einem Einbruchsdiebstahl“	1570
2123	24. 3. 1990	Änderung der Prüfungsordnung der Zahnärztekammer Nordrhein für die Durchführung der Abschlußprüfung im Ausbildungsberuf „Zahnarzthelfer/Zahnarzthelferin“	1576
814	23. 8. 1993	Gem. RdErl. d. Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales u. d. Ministeriums für die Gleichstellung von Frau und Mann Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen zur Wiedereingliederung von Frauen in das Erwerbsleben	1576

### II.

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

Datum	Titel	Seite
	<b>Ministerpräsident</b>	
3. 9. 1993	Bek. - Ungültigkeit eines Konsularischen Ausweises	1597
	<b>Innenministerium</b>	
25. 8. 1993	RdErl. - Anteil der Gemeinden an der Einkommensteuer im Haushaltsjahr 1993	1597
27. 8. 1993	Bek. - Oberer Gutachterausschuß für Grundstückswerte im Land Nordrhein-Westfalen	1597
15. 9. 1993	Bek. - Seminar für freiberuflich tätige Vermessungsingenieure gemäß § 22 Abs. 4 der Berufsordnung für die Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure/Vermessungsingenieurinnen in Nordrhein-Westfalen	1598

## I.

203220

**Gewährung einer Entschädigung  
an Polizei-(gruppen)posten  
für das Bereithalten eines Zimmers der Wohnung  
für dienstliche Zwecke**

RdErl. d. Innenministeriums v. 16. 8. 1993 -  
IV B 3 - 5317/0

Mein RdErl. v. 24. 8. 1973 (SMBL. NW. 203220) wird mit Wirkung vom 1. Juni 1993 wie folgt geändert:

In Nummer 1 wird der Betrag von „120,- DM“ durch den Betrag von „160,- DM“ ersetzt.

Im Einvernehmen mit dem Finanzministerium.

- MBl. NW. 1993 S. 1570.

20531

**Vordruck  
„Schadensmeldung zu einem Einbruchsdiebstahl“**

RdErl. d. Innenministeriums v. 2. 9. 1993 -  
IV D 1 - 5410

Anlage 1  
Anlage 2

1. Zur Erfassung der bei einem Einbruchsdiebstahl entwendeten Gegenstände führe ich den beigelegten Vordruck mit dem Muster eines entsprechenden Anschreibens zur einheitlichen Verwendung ein. Restbestände bisheriger behördenspezifischer Vordrucke sind aufzubrechen.

Der Vordruck „Schadensmeldung zu einem Einbruchsdiebstahl“ wird zentral beschafft, die Behörden teilen der Polizei-Beschaffungsstelle den Bedarf halbjährlich zum 1. 6. und 1. 12. eines Jahres mit. Die Formulare für das Anschreiben sind durch die Behörden gemäß Anlage 2 selbst zu erstellen oder zu beschaffen.

2. Der Vordruck gemäß Anlage 1 ist dem Opfer in zweifacher Ausfertigung zu übergeben oder zuzusenden, nachdem auf Blatt 1 die polizeibekannten Daten zum Opfer und zur Tatzeit sowie Tagebuchnummer, Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter und Rücksendeanschrift eingetragen wurden. Die vom Opfer ausgefüllte Ausfertigung der Schadensaufstellung, ggf. eine Kopie, ist zu den Akten zu nehmen. Der Vordruck ist entsprechend erläutert.

1571

# Schadensmeldung zu einem Einbruchsdiebstahl

 Bitte das Zutreffende ankreuzen ☒ und/oder ausfüllen

Angaben zu meiner Person

Meine Anschrift hat sich geändert

Ich bin tagsüber erreichbar unter Telefon-Nr. (bitte mit Vorwahl)

Telefon-Nr. privat (bitte mit Vorwahl)

Einbruchsdiebstahl am (Datum)

Tagebuch-Nr./V-Nr.

Die Angelegenheit bearbeitet

Hiermit übersende ich die angeforderte Schadensaufstellung.

Die entwendeten Gegenstände haben einen Gesamtwert von ca.

DM

☐ Ich bin gegen diesen Schaden *nicht* versichert.

☐ Ich bin gegen diesen Schaden versichert

Versicherungsgesellschaft

Versicherungsscheinnummer

Raum für weitere Angaben (z. B. Zeugen, Tatverdacht)

☐ Bei mir wurde bereits früher eingebrochen

Jahr

Ort

Anzeige wurde aufgenommen von (Polizeidienststelle)

Ort, Datum und Unterschrift

 Bitte senden Sie die Schadensmeldung zusammen mit  
der Schadensaufstellung an diese Anschrift

# Schadensaufstellung

1572

Zutreffendes bitte ankreuzen ☒ und/oder ausfüllen. Sollte der Platz hier nicht ausreichen, bitte auf der letzten Seite dieses Vordrucks oder einem Beiblatt fortsetzen. Wenn Sie zu den in den Rubriken 4 - 9 aufgeführten Gegenständen Fotos, Skizzen, Wertgutachten oder sonstige Belege beifügen oder Ihre Beschreibung auf einem Folgeblatt präzisieren können, so kreuzen Sie bitte die entsprechende Zeile in der Spalte „Anlage“ an und vermerken die angekreuzte Ziffer auf der Anlage.  
Wenn Sie Ihre im Original eingesandten Unterlagen zurückhaben wollen, kreuzen Sie bitte die Folgezeile an

☐ Bitte senden Sie meine Originalunterlagen an mich zurück!

Folgende Gegenstände wurden entwendet:

## 1. Bargeld

Aufbewahrungsort	Währung	Stückelung	Gesamtsumme

☐ Fortsetzung auf einem Beiblatt

## 2. Sparbücher, Scheckvordrucke, Scheckkarten, Kreditkarten

Art	Anzahl	Kreditinstitut/Unternehmen	Kontonummer	Kartennummer

Mit dem unter 2. aufgeführten Diebesgut wurde bereits weiterer Schaden angerichtet (z. B. Einkäufe, Abhebungen)

☐ nein ☐ ja; entsprechende Belege sind beigelegt.

☐ Fortsetzung auf einem Beiblatt

## 3. Ausweise, Urkunden

Art	ausgestellt durch	ausgestellt auf

☐ Fortsetzung auf einem Beiblatt

## 4. Pelze, Leder, Bekleidung

Anlage	Art, Beschreibung	Größe	Farbe	Besonderheiten	Anschaffungs- jahr	wert
<input checked="" type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/> 4.1						
<input type="checkbox"/> 4.2						
<input type="checkbox"/> 4.3						
<input type="checkbox"/> 4.4						
<input type="checkbox"/> 4.5						
<input type="checkbox"/> 4.6						

☐ Fortsetzung auf einem Beiblatt

## 5. Teppiche, Brücken, Gobelins

1573

Anlage	Art	Herkunftsgebiet (Provenienz), Material, Form, Maße in cm, Grundfarben, Muster, Eigentümerkennzeichen, Besonderheiten	Anschaffungs-	
<input checked="" type="checkbox"/>			jahr	wert
<input type="checkbox"/> 5.1				
<input type="checkbox"/> 5.2				
<input type="checkbox"/> 5.3				
<input type="checkbox"/> 5.4				

☐ Fortsetzung auf einem Beiblatt

## 6. Kunstgegenstände, Antiquitäten

Anlage	Art	Stilrichtung, Herkunftsgebiet (Provenienz), Künstler, Material, Maße in cm, Motiv	Anschaffungs-	
<input checked="" type="checkbox"/>			jahr	wert
<input type="checkbox"/> 6.1				
<input type="checkbox"/> 6.2				
<input type="checkbox"/> 6.3				
<input type="checkbox"/> 6.4				
<input type="checkbox"/> 6.5				

☐ Fortsetzung auf einem Beiblatt

## 7. Technische Geräte (z. B. Foto-, Video-, Phono-, Computergeräte)

Anlage	Gegenstand	Marke, Typ	Geräte-/Identifizierungsnummer	Anschaffungs-	
<input checked="" type="checkbox"/>				jahr	wert
<input type="checkbox"/> 7.1					
<input type="checkbox"/> 7.2					
<input type="checkbox"/> 7.3					
<input type="checkbox"/> 7.4					
<input type="checkbox"/> 7.5					
<input type="checkbox"/> 7.6					
<input type="checkbox"/> 7.7					
<input type="checkbox"/> 7.8					
<input type="checkbox"/> 7.9					
<input type="checkbox"/> 7.10					
<input type="checkbox"/> 7.11					
<input type="checkbox"/> 7.12					
<input type="checkbox"/> 7.13					
<input type="checkbox"/> 7.14					

☐ Fortsetzung auf einem Beiblatt

## 8. Uhren, Schmuck

Anlage	Gegenstand	Form, Material (bei Edelmetall mit Feingehalt), Maße in cm, Anzahl und Art der Edelsteine, Gravuren	Anschaffungs- jahr	wer
<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> 8.1				
<input type="checkbox"/> 8.2				
<input type="checkbox"/> 8.3				
<input type="checkbox"/> 8.4				
<input type="checkbox"/> 8.5				
<input type="checkbox"/> 8.6				
<input type="checkbox"/> 8.7				
<input type="checkbox"/> 8.8				
<input type="checkbox"/> 8.9				
<input type="checkbox"/> 8.10				
<input type="checkbox"/> 8.11				
<input type="checkbox"/> 8.12				
<input type="checkbox"/> 8.13				
<input type="checkbox"/> 8.14				
<input type="checkbox"/> 8.15				

☐ Fortsetzung auf einem Beiblatt

## 9. Sonstiges

Anlage	Gegenstand	Anschaffungs- jahr	wer
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 9.1			
<input type="checkbox"/> 9.2			
<input type="checkbox"/> 9.3			
<input type="checkbox"/> 9.4			
<input type="checkbox"/> 9.5			
<input type="checkbox"/> 9.6			
<input type="checkbox"/> 9.7			
<input type="checkbox"/> 9.8			
<input type="checkbox"/> 9.9			
<input type="checkbox"/> 9.10			
<input type="checkbox"/> 9.11			

☐ Fortsetzung auf einem Beiblatt



1575

Ort, Dienststelle (evtl. Stempel)

Einbruchsdiebstahl am (Datum)	<b>Bitte bei allen Anfragen angeben !</b>
	Tagebuch-Nr. / V-Nr.
	Ihre Angelegenheit bearbeitet

☎ Durchwahl

Datum

## Einbruchsdiebstahl

Sehr geehrte(r)

Sie haben einen Einbruchsdiebstahl angezeigt.

Zum Zeitpunkt der Anzeigenaufnahme konnten Sie noch nicht im einzelnen mitteilen, was Ihnen gestohlen wurde. Ich gehe davon aus, daß Sie sich mittlerweile ein Bild über die Schadenshöhe und das genaue Diebesgut machen konnten und bitte Sie, die Ermittlungen durch möglichst detaillierte Angaben zu unterstützen. Der beigegefügte Vordruck soll Ihnen dabei helfen.

Ihre Anzeige wird hier unter der oben angegebenen Tagebuchnummer bearbeitet. Senden Sie bitte die Schadensaufstellung möglichst bald an meine Dienststelle zurück (Anschrift befindet sich auf der Schadensmeldung). Damit geben Sie der Polizei die Möglichkeit, nach den entwendeten Gegenständen zu fahnden und so die zu Ihrem Nachteil verübte Straftat aufzuklären.

Es erscheint mir wichtig darauf hinzuweisen, daß nach deutschem Recht grundsätzlich niemand an den Ihnen gestohlenen Sachen Eigentum erwerben kann.

Sollten Sie noch Fragen oder weitere Hinweise zu der Straftat haben, setzen Sie sich bitte unmittelbar mit mir oder meiner Dienststelle in Verbindung.

Ich bedanke mich für Ihre Hilfe.

Mit freundlichem Gruß

Im Auftrag

Anlagen: 1 Vordruck Schadensmeldung, 1 Vordruck Schadensaufstellung

2123

**Änderung der Prüfungsordnung  
der Zahnärztekammer Nordrhein  
für die Durchführung der Abschlußprüfung  
im Ausbildungsberuf  
„Zahnarzthelfer/Zahnarzthelferin“**

Vom 24. März 1990

Der Berufsbildungsausschuß hat in seiner Sitzung vom 6. 7. 1993 aufgrund des § 41 Satz 1 sowie § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Gesetz vom 27. Juli 1992 (BGBl. I S. 1398), folgende Änderung der Prüfungsordnung der Zahnärztekammer Nordrhein für die Durchführung der Abschlußprüfung im Ausbildungsberuf „Zahnarzthelfer/Zahnarzthelferin“ beschlossen, die durch Erlaß des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen vom 31. Aug. 1993, Az: V B 3 - 0142.2 -, genehmigt worden ist.

**Artikel I**

Die Prüfungsordnung wird wie folgt geändert:

§ 20 Abs. 2 erhält die Fassung:

Tritt der/die Prüfungsteilnehmer/in nach Beginn der Prüfung ohne Genehmigung des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurück oder bleibt ihr unentschuldigt fern, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Dasselbe gilt für eine Nichtteilnahme an Prüfungsteilgebieten.

**Artikel II**

Diese Änderung der Prüfungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

- MBl. NW. 1993 S. 1576.

814

**Richtlinien  
über die Gewährung von Zuwendungen  
zur Förderung von Maßnahmen  
zur Wiedereingliederung von Frauen  
in das Erwerbsleben**

Gem. RdErl. d. Ministeriums für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales - III C 5 - 3150.11 -  
u. d. Ministeriums für die Gleichstellung  
von Frau und Mann - II.1.-6543.1 -  
v. 23. 8. 1993

**1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage**

- 1.1 Das Land Nordrhein-Westfalen gewährt, auch unter Einsatz von Mitteln der Europäischen Gemeinschaft, nach Maßgabe dieser Richtlinien und der Verwaltungsvorschriften - VV - zu § 44 LHO sowie der Verwaltungsvorschriften für Zuwendungen an Gemeinden (GV) - VVG - Zuwendungen für Maßnahmen mit dem Ziel einer dauerhaften Wiedereingliederung von Frauen in das Erwerbsleben.
- 1.2 Ein Anspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht; vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.
- 1.3 Soweit eine Maßnahme aus Bundes- oder anderen Landesprogrammen oder aufgrund von Rechtsvorschriften, insbesondere des Arbeitsförderungsgesetzes, gefördert werden kann, ist die Gewährung einer Zuwendung bis zur Höhe der nach diesen Vorschriften gewährten Leistungen, ausgeschlossen.

**2 Gegenstand und Zielsetzung der Förderung**

Gefördert werden Maßnahmen

- 2.1 der beruflichen Qualifizierung von Berufsrückkehrerinnen, die auf den arbeitsmarktpolitischen Hilfen nach dem Arbeitsförderungsgesetz (AFG) aufbauen sollen.

Die Maßnahmen können aufeinander aufbauende Bausteine der Orientierung, Heranführung, Stabilisierung wie auch der Nachbetreuung der Teilnehmerinnen umfassen, wobei auch Praktika bzw. Praxisphasen in die Förderung einbezogen werden können, soweit sie notwendige Bestandteile des Qualifizierungsprojektes sind.

Die Maßnahmebestandteile müssen nach Konzeption, Aufbau und Maßnahmedauer geeignet sein, die dauerhafte Wiedereingliederung der Teilnehmerinnen in den Arbeitsmarkt zu ermöglichen.

- 2.2 zum Erhalt und zur Erweiterung des beruflichen Wissens von Frauen, die wegen ihrer Familiensituation einen Wiedereintritt in das Berufsleben erst zu einem späteren Zeitpunkt planen können.
- 2.3 Zielgruppe müssen vorrangig Frauen sein, die ihre Ausbildung bzw. Erwerbstätigkeit seit mindestens drei Jahren aus familiären Gründen unterbrochen oder gar nicht aufgenommen haben.

Als „familiäre Gründe“ gelten in der Regel die notwendige Betreuung der Kinder sowie pflegebedürftiger Familienangehöriger oder in häuslicher Gemeinschaft lebender Partner.

Nicht sozialversicherungspflichtige, ungeschützte oder kurzfristige (50 Arbeitstage/Jahr) Beschäftigungsverhältnisse während dieser Zeit sind unschädlich.

**3 Zuwendungsempfänger**

- 3.1 Träger der beruflichen Weiterbildung.
- 3.2 Sonstige juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts (ohne Gemeinden [GV]), die aufgrund ihrer Aufgabenstellung und ihrer Vorerfahrung zur Durchführung der Maßnahmen geeignet erscheinen.
- 3.3 Gemeinden und Gemeindeverbände (GV).

**4 Zuwendungsvoraussetzungen**

**4.1 Förderfähige Maßnahmen**

- 4.1.1 Die Maßnahmen nach Nr. 2.1 und 2.2 sind auf die Fähigkeiten und Neigungen der Teilnehmerinnen abzustellen und sollen die Belange sowie Notwendigkeiten des regionalen Arbeitsmarktes berücksichtigen.
- 4.1.2 Bevorzugt gefördert werden Maßnahmen, die zu einem beruflichen Abschluß oder einem beruflichen Zwischenabschluß führen sowie solche, die in enger Kooperation mit Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft geplant und/oder durchgeführt werden.
- 4.1.3 Der Antragsteller/die Antragstellerin hat sich um einen lokalen/regionalen Konsens zu bemühen. Hierbei hat er/sie sich, sofern eingerichtet, der Mitwirkung der Regionalsekretariate zu bedienen. Zumindest aber muß die Maßnahme durch das örtliche Arbeitsamt als arbeitsmarktpolitisch sinnvoll eingestuft werden.
- 4.1.4 Zu den Maßnahmen können auch notwendige Vorlaufphasen zur Projektentwicklung und Teilnehmerinnenwerbung von bis zu 6 Wochen gehören.

- 4.2 Maßnahmen nach Nr. 2.2 werden nur gefördert, soweit sie nach Konzeption und Zielsetzung geeignet scheinen, zur Erhaltung und zur Erweiterung des beruflichen Wissens von Frauen beizutragen, die wegen ihrer Familiensituation nach Nr. 2.3 einen Wiedereintritt in das Berufsleben erst zu einem späteren Zeitpunkt planen können.

- 4.3 Die Teilnehmerinnen sollen im Jahr des Maßnahmebeginns das 25. Lebensjahr vollendet haben.

- 4.4 Ausgeschlossen von einer Förderung nach diesen Richtlinien sind Maßnahmen der Berufsausbildung im dualen System und ihr vorausgehende Maßnahmen.



**5 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung****5.1 Zuwendungsart:  
Projektförderung****5.2 Finanzierungsart:****5.2.1 Bei den Sach- und Personalkosten nach Nr. 5.4.1  
Anteilfinanzierung****5.2.2 Bei den Leistungen nach Nr. 5.4.2 bis 5.4.5  
Festbetragsfinanzierung****5.3 Form der Zuwendung  
Zuschuß/Zuweisung****5.4 Bemessung der Zuwendung****5.4.1 Von der Bewilligungsbehörde können die Maßnahmen mit bis zu 80 v.H. der als zuwendungsfähig anzuerkennenden Ausgaben als Zuwendung gewährt werden.**

Der Träger/Zuwendungsempfänger hat mindestens 20 v.H. der durch die Bewilligungsbehörde anerkannten Maßnahmengrundlagen aus Eigenmitteln oder Mitteln Dritter (Arbeitsverwaltung, Kommune etc.) zu erbringen.

Förderungsfähig sind Ausgaben

- \* für zusätzlich notwendiges, qualifiziertes Lehr- und Anleitungspersonal
- \* für Dienstreisekosten des Lehrpersonals
- \* für Lehrgänge externer Einrichtungen /Kooperationspartner
- \* Mieten u.ä. für Gebäude/Ausstattungsgegenstände
- \* allgemeine Verwaltungskosten (z.B. Werbung für Lehrgänge, Büromaterial, allgemeines Dokumentationsmaterial, Post- und Fernspreckgebühren, Wasser, Gas und Strom u.a.)

Auf die abschließende Aufzählung der von der EG-Kommission im Rahmen des Europäischen Sozialfonds - ESF - als zuschufähig erklärten Kosten für Qualifizierungsmaßnahmen (Anlage 1) wird verwiesen.

Zu den zuwendungsfähigen Ausgaben können in begründeten Fällen auch die Kosten für die Vorlaufphase zur Projektentwicklung und Teilnehmerinnenwerbung im Umfang von höchstens 5 v.H. der anerkannten Maßnahmengrundlagen gehören. Bei Zuwendungen an Gemeinden und Gemeindeverbände ist Nr. 2.4 VVG zu § 44 LHO entsprechend zu beachten.

**5.4.2 Förderfähig sind auch die den Teilnehmerinnen an Maßnahmen nach Nr. 2.1 durch die Teilnahme entstehenden Mehraufwendungen. Hierfür kann je Teilnehmerin pauschal ein Betrag in Höhe von 500 DM pro Monat zuzüglich 100 DM je Kind (minderjährige Kinder in häuslicher Gemeinschaft mit der Teilnehmerin bzw. Kinder für die Kindergeld bezogen wird) erstattet werden.**

Für Teilnehmerinnen, die Unterhaltsgeld nach dem Arbeitsförderungsgesetz in Höhe von mehr als 800 DM/Monat beziehen, kann eine gekürzte pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 250 DM/Monat zuzüglich 100 DM/Monat je Kind als förderfähig anerkannt werden.

**5.4.3 Zur Betreuung von Kindern unter 14 Jahren oder von sonstigen, pflegebedürftigen Familienangehörigen durch Personen, die mit der Teilnehmerin nicht in häuslicher Gemeinschaft leben (Betreuungszuschuß) sind nachgewiesene Ausgaben von bis zu 250 DM bzw. bei Alleinerziehenden von bis zu 500 DM pro Teilnehmerin und Monat förderfähig.****5.4.4 Für die den Teilnehmerinnen entstehenden Fahrtkosten sind maximal die Ausgaben für eine Monatskarte des ÖPNV als förderfähig anzuerkennen. Ggfs. sind die Beträge anteilig zu kürzen.****5.4.5 Für Teilnehmerinnen an Maßnahmen nach Nr. 2.2, denen durch die Teilnahme nachweislich zusätzliche Ausgaben entstehen, kann ein Betrag von bis zu 500 DM pro Monat als förderfähig anerkannt werden.**

5.4.6 Soweit nach diesen Richtlinien Mittel durch den Zuwendungsempfänger an die Teilnehmerinnen ausbezahlt werden (5.4.2-5.4.5), sind sie allein zur Abdeckung der durch die Teilnahme entstehenden Mehraufwendungen bestimmt. Sie sind nicht auf andere Einkünfte der Teilnehmerinnen anzurechnen.

**5.5 Minderung der Zuschüsse**

5.5.1 Die Regelungen unter 5.4.2 und 5.4.3 gelten für Vollzeitmaßnahmen, die in der Regel 35 Zeitstunden, mindestens jedoch 25 Zeitstunden pro Woche umfassen. Dem Maßnahmeträger kann für Teilnehmerinnen in Teilzeitmaßnahmen ein Betrag in Höhe von 350 DM/Monat zuzüglich 100 DM/Monat je Kind als Zuschuß gewährt werden. Soweit eine Teilnehmerin in einer Teilzeitmaßnahme Unterhaltsgeld nach dem Arbeitsförderungsgesetz in Höhe von mehr als 400 DM/Monat bezieht, ist nur eine gekürzte pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 200 DM zuzüglich 100 DM je Kind und Monat förderfähig.

5.5.2 Die pauschale Aufwandsentschädigung, der Kinderzuschlag und der Kinderbetreuungszuschuß (5.4.2 und 5.4.3) werden für nicht volle Monate tageweise (1/30 je Tag) berechnet. Eine einmalige Unterbrechung der Maßnahme oder der Teilnahme von bis zu drei Wochen mindert die Zuschüsse nicht; ebenso wenig eine kurzfristige, das Ziel der Maßnahme nicht gefährdende Unterbrechung aus wichtigen persönlichen Gründen.

Der der Maßnahmekonzeption zugrundegelegte Jahresurlaub mindert die Zuschüsse nicht.

**6 Verfahren****6.1 Antragsverfahren**

Zuwendungen sind unter Verwendung des beigefügten Antragsmusters (Anlage 2) bei der Bewilligungsbehörde zu beantragen.

Anlage 2

**6.2 Bewilligungsverfahren**

Bewilligungsbehörde ist das Landesversorgungsamt NRW, Von-Vincke-Straße 23-25, in 48143 Münster. Die Bewilligungsbehörde erteilt dem Maßnahmeträger einen Zuwendungsbescheid nach dem als Anlage 3 beigefügten Muster.

Anlage 3

**6.3 Auszahlungsverfahren**

Die Auszahlung der Zuwendung richtet sich nach den Regelungen des Zuwendungsbescheides.

**6.4 Verwendungsnachweisverfahren**

Die Bewilligungsbehörde hat den Verwendungsnachweis nach dem als Anlage 4 beigefügten Muster zu verlangen.

Anlage 4

**7 Zu beachtende Vorschriften**

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggfs. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV bzw. VVG zu § 44 LHO, soweit nicht in diesen Richtlinien Abweichungen zugelassen worden sind.

**8 Inkrafttreten**

Diese Richtlinien gelten ab dem 1. September 1993. Mit dem Ablauf des 31. 8. 1993 treten die mit Erlaß d. MAGS v. 5. 9. 1989, Az. III C 5 - 3150.11 (n.v.) bekanntgegebenen Vorläufigen Bewirtschaftungsgrundsätze zur Förderung von Maßnahmen zur Erprobung neuer Wege in der Arbeitsmarktpolitik Teil 2 „Modellhafte arbeitsmarktpolitische Frauenprojekte und Modellmaßnahmen zur Wiedereingliederung von Frauen“ außer Kraft. Maßnahmen, für die Landesmittel vor Inkrafttreten dieser Richtlinie bewilligt wurden, werden auf der Grundlage des bisherigen Erlasses abgewickelt.

## Anlage 1

**Von der EG-Kommission  
im Rahmen des Europäischen Sozialfonds - ESF -  
als zuschufähig erklärte Kosten der  
Qualifizierungsmaßnahmen**

**1 Lehrpersonal**

- 1.1 Bezüge für eigenes und Fremdpersonal,
- 1.2 Sozialabgaben,
- 1.3 Reise- und Dienstreisekosten des Lehrpersonals,
- 1.4 Kosten von Lehrgängen externer Einrichtungen.

**2 Vergütungen sowie Aufenthalts- und Fahrtkosten der Lehrgangsteilnehmer**

- 2.1 Unterhaltsgeld bzw. Leistungen an Lehrgangsteilnehmer,
- 2.2 mit diesen Leistungen verbundene Abgaben,
- 2.3 Krankenversicherungs- und Altersversorgungsabgaben,
- 2.4 sonstige Sozialabgaben,
- 2.5 tägliche Fahrtkosten,
- 2.6 tägliche Unterkunfts- und Verpflegungskosten bei auswärtigen Lehrgängen einschließlich etwaiger Fahrtkosten.

**3 Verbrauchsgüter und Ausstattungsgegenstände**

- 3.1 Nicht abschreibungsfähige Verbrauchsgüter für die Ausbildungsmaßnahmen (einschließlich Schutzkleidung).
- 3.2 Mieten u. ä. für Gebäude und Ausstattungsgegenstände sowie Abschreibung von Ausstattungsgegenständen
  - Abschreibung nach dem Recht der einzelnen Mitgliedstaaten.

**4 Indirekte Kosten**

- 4.1 Bezüge der Vorstandsmitglieder, Geschäftsführer und Gesellschafter,
- 4.2 Arbeitsentgelt des Verwaltungspersonals,
- 4.3 Sozialabgaben,
- 4.4 ausbildungsgebundene Reise- und Dienstreisekosten des Verwaltungspersonals sowie der Vorstandsmitglieder, Geschäftsführer und Gesellschafter,
- 4.5 sonstige Verwaltungskosten
  - Werbung für Lehrgänge,
  - Büromaterial,
  - allgemeines Dokumentationsmaterial,
  - Post- und Fernspreckgebühren,
  - Wasser, Gas und Strom,
  - Steuern und Versicherungen,
  - Betriebskosten der Krippen (Kinderbetreuungskosten).

**Nicht zuschufähige Kosten**

U. a. sind die folgenden Kosten nicht zuschufähig:

- 1. Bankspesen, Darlehens- und Kontokorrentkreditzinsen,
- 2. Sonstige Finanzkosten,
- 3. Provisionen und freiwillige Leistungen an das Personal,
- 4. Kauf von Gebäuden und Ausstattungsgegenständen mit einem Einzelwert von mehr als 800,- DM.

Wiedereingliederungs-Programm		Anlage 2
<p>An das Landesversorgungsamt Nordrhein-Westfalen Postfach 4840 48143 Münster</p> <p><u>nachrichtlich:</u> <sup>1)</sup> An den zuständigen Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege</p>	<p><b>Antrag*)</b> <b>auf Gewährung einer Zuwendung</b> <b>nach dem Programm zur</b> <b>Wiedereingliederung von Frauen</b></p> <p><u>Maßnahmenbezeichnung:</u></p>	
<p><b>Bezug:</b> Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen zur Wiedereingliederung von Frauen in das Erwerbsleben</p>		
1	<p><b>Antragsteller/in</b></p> <p>Name/Bezeichnung: _____</p> <p>Anschrift:                      Straße: _____</p> <p>   PLZ: _____ Ort: _____</p> <p>   Kreis: _____</p> <p>Auskunft erteilt:              Name: _____</p> <p>   Telefon: _____, _____ (Durchwahl)</p> <p>   Telefax: _____</p> <p>Gemeindekennziffer: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span></p> <p>Bankverbindung:              BLZ: _____ Konto-Nr. _____</p> <p>   Bezeichnung des Kreditinstitutes: _____</p>	
2	<p><b>Maßnahmebezeichnung:</b> _____</p> <p><b>Qualifizierung zum/zur:</b> _____</p> <p><b>Durchführungszeitraum:</b>              vom: _____ bis: _____</p> <p><b>Förderungsfähige Teilnehmerzahl:</b> 199__ : _____ 199__ : _____ 199__ : _____</p>	
<p><sup>1)</sup> Gilt bei Antragstellern, die einem Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege angehören.</p>		

Wiedereingliederungs-Programm	
3	<b>Gesamtkosten</b> lt. beiliegender Kostenaufstellung (einschl. Anlage 1 + 2) ..... DM  Beantragte Zuwendung: ..... DM

4	Finanzierungsplan			
		Zeitpunkt der voraussichtlichen Fälligkeit (Kassenwirksamkeit) in 1000 DM		
		199.....	199.....	199.....
	1	2	3	4
4.1	Gesamtkosten lt. Nr. 3 und Anlage 1 + 2			
4.2	Eigenmittel			
4.2.1	Bare Eigenmittel			
4.2.2	Sachleistungen			
4.2.3	Zu erwartende Erlöse/Umsätze			
4.2.4	Sonstige Einnahmen			
4.3	Leistungen Dritter (ohne öffentl. Förderung)			
4.4	Beantragte/bewilligte öffentl. Förderung (ohne 4.5)			
4.4.1	Mittel der Bundesanstalt für Arbeit			
4.4.2	Bundesmitten			
4.4.3	Kommunale Mittel			
4.4.4	Sonstige Mittel			
4.5	Beantragte Landes-/EG-Fonds Zuwendungen (Nr. 3/5)			

Wiedereingliederungs-Programm	
5	Begründung
5.1	<p>Zur Notwendigkeit der Maßnahme (u.a. Schilderung der Beschäftigungs- und sektoralen Probleme, Raumbedarf, Standort, Konzeption, Ziel, Zusammenhang mit anderen Maßnahmen, Maßnahmen desselben Aufgabenbereichs in vorhergehenden oder folgenden Jahren, alternative Möglichkeiten, Nutzung, genaue Angaben über Anlageinvestitionen oder sonstige verbundene Entwicklungsprogramme, entspricht die Maßnahme den Vorschriften und Zielen der Europäischen Gemeinschaft [einschließlich den Bestimmungen über den öffentlichen Wettbewerb, die Vergabe öffentlicher Aufträge und den Umweltschutz]).</p>

Wiedereingliederungs-Programm													
5.2	<p>Zur Notwendigkeit der Förderung und zur Finanzierung (u.a. Eigenmittel, Förderhöhe, Landes-EG-Interesse an der Maßnahme, alternative Förderungs- und Finanzierungsmöglichkeiten)</p>												
5.3	<p>Erwartete Ergebnisse der Maßnahme in bezug auf Beschäftigungsaussichten, erworbene Qualifikation oder geschaffene Arbeitsplätze Anzahl der Personen pro Jahr</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Gebiet</th> <th rowspan="2">Zu erwartende Qualifikation</th> <th colspan="2">Beschäftigungsaussichten</th> </tr> <tr> <th>bestehende Stellen</th> <th>neue Stellen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Erläuterungen der Schätzgrundlage (z.B. Arbeitsmarktstatistik u.ä.)</p>			Gebiet	Zu erwartende Qualifikation	Beschäftigungsaussichten		bestehende Stellen	neue Stellen				
Gebiet	Zu erwartende Qualifikation	Beschäftigungsaussichten											
		bestehende Stellen	neue Stellen										
5.4	<p>Berechnung der durchschnittlichen Kosten pro Stunde pro Teilnehmer = (Standardkosten)</p> $\text{Standardkosten} = \frac{\text{Gesamtkosten lt. 3. d. Antr.}}{\text{Stunden (h) \cdot Teilnehmer (T)}} = \text{DM/h/T}$ <p>a) einschließlich Aufwandsentschädigung und Kinderbetreuungskosten</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin-left: 500px; text-align: right;">..... DM/h/T</div> <p>b) ohne Aufwandsentschädigung und Kinderbetreuungskosten</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin-left: 500px; text-align: right;">..... DM/h/T</div> <p>als Leistungen der Lehrgangsteilnehmer/innen nach Nr. 2.1 der Übersicht über zuwendungsfähige Kosten.</p>												



6	<p><b>Finanz- und haushaltsrechtliche Auswirkungen</b></p> <p>Darstellung der angestrebten Auslastung bzw. des Kostendeckungsgrades, Tragbarkeit der Folgekosten für den Antragsteller, Finanzlage des Antragstellers usw.</p>
7	<p><b>Erklärungen:</b></p> <p>Der Antragsteller erklärt, daß</p> <p>7.1 mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird; als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluß eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten.</p> <p>7.2 er zum Vorsteuerabzug</p> <p><input type="checkbox"/> berechtigt,</p> <p><input type="checkbox"/> nicht berechtigt ist und dies bei den Ausgaben berücksichtigt hat (Preise ohne Umsatzsteuer)</p> <p>7.3 die in diesem Antrag (einschl. Antragsunterlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind.</p>
8	<p><b>Anlagen:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Aufstellung der Gesamtkosten (Anlage 1 der Förderrichtlinien getrennt nach zuwendungsfähigen und nicht zuwendungsfähigen Gesamtkosten)</p> <p><input type="checkbox"/> Übersicht über die Beschäftigung von notwendigem Personal (Anlage 1 zum Antrag)</p> <p><input type="checkbox"/> Erklärung Regionalsekretariat/örtliches Arbeitsamt gem. Nr. 4.1.3 der Richtlinien</p>
9	<p>.....</p> <p>(Ort, Datum)</p> <p>.....</p> <p>(Rechtsverbindliche Unterschrift)</p>



**Anlage 1 zum Antrag**

[illegible]

beantragte Landeszuwendung insgesamt:

Wiedereingliederungs-Programm				
Gesamtausgaben, gleichzeitig Übersicht über die voraussichtliche Fälligkeit (Kassenwirksamkeit) der beantragten Zuwendung (Ziff. 4.5 des Antrags)				
		199	199	199
1.	Personalausgaben lt. Anlage 1			
2.	Sachausgaben (lt. gesonderter Aufstellung); auf Anlage 1 der Richtlinie wird hingewiesen			
3.	individuelle Leistungen an die Teilnehmerinnen			
3.1	pauschale Aufwandsentschädigung nach Nr. 5.4.2 der Richtlinie			
	- Zahl der Teilnehmerinnen			
	- mit Anspruch nach § 44 AFG			
	- ohne Anspruch nach § 44 AFG			
	- Kinderzuschläge			
3.2	Betreuungszuschuß nach Nr. 5.4.3 der Richtlinie			
	- für Kinder unter 14 Jahren			
	- für andere Familienangehörige			
3.3	Fahrkostenerstattung nach Nr. 5.4.4 der Richtlinie			
3.4	Aufwandsentschädigung nach Nr. 5.4.5 der Richtlinie			
	Summe			

Die Berechnungsgrundlagen für vorstehende Angaben sind detailliert auszuweisen und beizufügen.

Az.:

(Anschrift des Zuwendungsempfängers)

Ort, Datum

Fernsprecher

Bearbeiter:

nachrichtlich:<sup>1)</sup>An den zuständigen Spitzenverband  
der Freien Wohlfahrtspflege**Zuwendungsbescheid**  
(Projektförderung)**Betr.:** Zuwendungen des Landes NW;  
hier:**Bezug:** Ihr Antrag vom

- Anl.:** ☐ Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung  
- ANBest-P -
- ☐ Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (GV)  
- ANBest-G -
- ☐ Vordruck für den Verwendungsnachweis

## I.

**1. Bewilligung**Auf Ihren vg. Antrag bewillige ich Ihnen für die Zeit vom ..... bis .....  
(Bewilligungszeitraum)

eine Zuwendung in Höhe von ..... DM

(in Buchstaben: ..... Deutsche Mark)

In diesem Betrag sind ..... DM als Zuwendung der Europäischen Gemeinschaft – Europäischer Sozialfonds

**2. Zur Durchführung folgender Maßnahme**

(Genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks, Art der Maßnahme – Nr. 2.1/2.2 der Richtlinien)

**3. Finanzierungsart/-höhe**

Die Zuwendung wird hinsichtlich der Förderung der

- ☐ Personal- und Sachausgaben
- ☐ in der Form der Anteilfinanzierung (Höchstbetrag s. Zuwendungsbetrag nach Nr. 1) in Höhe von ..... v.H.  
zu den zuwendungsfähigen Ausgaben bei den
- ☐ Personal- und Sachausgaben in Höhe von ..... DM
- als Zuschuß/Zuweisung gewährt. .... DM

☐ Die Zuwendung wird hinsichtlich der Förderung der/des

- ☐ pauschalen Aufwandsentschädigung und des Kinderzuschlages
- ☐ Kinderbetreuungszuschusses
- ☐ Fahrkostenerstattung

in der Form der Festbetragsfinanzierung (Höchstbetrag siehe Zuwendungsbetrag nach Nr. 1) als Zuweisung/  
Zuschuß gewährt und ist zur Weitergabe an die in Betracht kommenden Teilnehmerinnen der Maßnahme  
bestimmt.<sup>1)</sup> Gilt bei Antragstellern, die einem Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege angehören.

**4. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben<sup>1)</sup>**

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben wurden wie folgt ermittelt:

- ☐ Personal- und Sachausgaben  
☐ pauschale Aufwandsentschädigung einschl. Kinderzuschlag  
☐ Kinderbetreuungszuschuß  
☐ Fahrkosten nach ÖPNV

**5. Bewilligungsrahmen**

Von der Zuwendung entfallen auf

Ausgabeermächtigungen:	.....	DM
Verpflichtungsermächtigungen:	.....	DM
davon 199.....	.....	DM
199.....	.....	DM

**6. Auszahlung**Die Zuwendung wird aufgrund der Anforderungen nach den ANBest-P/ANBest-G<sup>2)</sup> ausgezahlt.**II.****Nebenbestimmungen**

Die Maßnahmeteilnehmer sind in geeigneter Form über die Mitfinanzierung durch die Europäische Gemeinschaft zu informieren.

Die beigefügten ANBest-P/ANBest-G<sup>2)</sup> sind Bestandteil dieses Bescheides.

Abweichend oder ergänzend hierzu wird folgendes bestimmt:

- 1 ☐ Bei Anteilfinanzierung:
- ☐ Die Nrn. 2.2, 6.9 der ANBest-P finden keine Anwendung
  - ☐ Die Nrn. 1.41 bis 1.43, 2.2, 7.6 der ANBest-G finden keine Anwendung
- ☐ Bei Festbetragsfinanzierung:
- ☐ Die Nrn. 2, 3, 4, 6.4, 6.5, 6.9 der ANBest-P finden keine Anwendung
  - ☐ Die Nrn. 1.2, 1.41 bis 1.44, 2, 6, 7.6, 9.5 der ANBest-G finden keine Anwendung
- 2 Bei der Förderung der Beschäftigung von Personal wird die Zuschußhöhe entsprechend verändert, wenn der Beschäftigungsumfang und die -dauer sich gegenüber den geprüften Antragsunterlagen verringern.

<sup>1)</sup> Nur ausfüllen, wenn beantragter und bewilligter Betrag nicht übereinstimmen oder andere Gründe die Darstellung erforderlich machen.  
<sup>2)</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen.

### 3 Besondere Nebenbestimmungen

- 3.1 Die Regelungen der Nr. 5.4.2 bis 5.4.6, 5.5.1 und 5.5.2 der Richtlinien werden Bestandteil des Zuwendungsbescheides.
- 4 Als Prüfungseinrichtung im Sinne der Nr. 7.2 ANBest-P ist auch ein fachlich und sachlich unabhängiger Beauftragter (Abschlußprüfer, wie z.B. Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, geeigneter nebenberuflicher bzw. ehrenamtlicher Abschlußprüfer, Prüfungsgesellschaft) anzusehen. Die Prüfung ist neben der Ordnungsmäßigkeit und rechnerischen Richtigkeit des Verwendungsnachweises auch inhaltlich auf die zweckentsprechende Verwendung der Landesmittel und auf die Einhaltung der der Bewilligung ansonsten zugrundeliegenden Bestimmungen abzustellen. Dabei darf unter Heranziehung sachgerechter Kriterien in zeitlicher und/oder sachlicher Hinsicht auch stichprobenweise geprüft werden.  
  
Bei der Feststellung von nicht unerheblichen Mängeln ist die Prüfung auf eine vollständige Nachweisprüfung bzw. ggfs. auch auf die Vorjahre auszudehnen. Der Prüfungsumfang ist aktenmäßig festzuhalten.
- 5 Der Verwendungsnachweis ist mir mit dem beigefügten Muster spätestens innerhalb von 6 Monaten nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes - soweit Sie einem Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege angehören - über diesen vorzulegen.
- 6 Vertreter der EG-Kommission sind berechtigt, die Maßnahmen, die aus dem EG-Sozialfonds mitfinanziert werden, gem. Art. 23 der EWG-Verordnung Nr. 4253/88 des Rates vom 19. Dezember 1988 vor Ort zu kontrollieren.
- 7 Soweit die EG nach dem Zeitpunkt der Bewilligung weitere Auflagen hinsichtlich der Begleitung, Bewertung, Berichterstattung und Prüfung beschließen sollte, werden diese Bestandteil der Nebenbestimmungen.

### III.

#### Allgemeine Hinweise

Die pauschale Aufwandsentschädigung, der Kinderzuschlag, der Kinderbetreuungszuschuß und die pauschale Fahrkostenerstattung ist von Ihnen für jeden Einzelfall eigenverantwortlich zu berechnen und monatlich unter Hinweis auf die entsprechende Landesförderung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen an die in Betracht kommenden Teilnehmerinnen auszusahlen.

Bei der Berechnung des Kinderbetreuungszuschusses sind Leistungen anderer anzurechnen.

Für die Betreuung durch Haushaltsangehörige wird kein Betreuungszuschuß gezahlt.

.....  
(Unterschrift)

(Zuwendungsempfänger)

An  
(Bewilligungsbehörde)

Ort, Datum

Fernsprecher:

nachrichtlich:<sup>1)</sup>

An den zuständigen Spitzenverband  
der Freien Wohlfahrtspflege

## Verwendungsnachweis

Betr.: .....

(Zuwendungszweck)

Anl.: 1 Übersicht über das aus Fördermitteln des Landes beschäftigte Personal  
1 Übersicht „Angaben zu den Teilnehmerinnen“

Durch Zuwendungsbescheid(e) des (Bewilligungsbehörde)

vom ..... Az.: ..... über ..... DM

vom ..... Az.: ..... über ..... DM

wurden zur Finanzierung der o. a. Maßnahme insges. bewilligt: ..... DM

Es wurden insgesamt ausgezahlt ..... DM

## I. Sachbericht (Berichtsraster s. Anlage 1 zum Verwendungsnachweis)

(Kurze Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u. a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluß, Nachweis des geförderten Personals, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und vom Finanzierungsplan)

<sup>1)</sup> Gilt bei Trägern, die einem Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege angehören.

## II. Zahlenmäßiger Nachweis

## 1. Einnahmen

Art Eigenanteil, Leistungen Dritter, Zuwendungen <sup>1)</sup>	Lt. Zuwendungsbescheid		Lt. Abrechnung	
	DM	v. H.	DM	v. H.
4.2 Eigenanteil				
4.2.1 Bare Eigenmittel				
4.2.2 Sachleistungen				
4.2.3 Zu erwartende Erlöse/Umsätze				
4.2.4 Sonstige Einnahmen				
4.3 Leistungen Dritter (o. öffentl. Förderung)				
4.4 Beantragte/bewilligte öffentl. Förderung (ohne hier beantragte Landesförderung)				
4.4.1 Bundesanstalt für Arbeit				
4.4.2 Andere Bundesmittel von				
4.4.3 Kommunale Mittel von				
4.4.4 Sonstige				
4.5 Landes- und EG-Fonds-Mittel				
Insgesamt		100		100

## 2. Ausgaben

Ausgabengliederung <sup>1)2)3)</sup>	Lt. Zuwendungsbescheid		Lt. Abrechnung	
	insges.	davon zuwendungs- fähig	insges.	davon zuwendungs- fähig
	DM	DM	DM	DM
I. Personalausgaben insgesamt				
II. Sachausgaben insgesamt				
III. pauschale Aufwandsentschädigung/ Kinderzuschlag insgesamt				
IV. Kinderbetreuungszuschüsse insgesamt				
V. Fahrkosten insgesamt				
VI. indiv. Aufwandsentschädigung				

<sup>1)</sup> Sofern der Zuwendungsempfänger die Einnahmen in der Sachakte in zeitlicher Reihenfolge und nach Buchungsstellen geordnet festgehalten hat, können die Einnahmen entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans (wie unter I. dargestellt) summarisch dargestellt werden. Das gilt sinngemäß auch für Ausgaben.

<sup>2)</sup> Bei einer Überschreitung der Einzelansätze um mehr als 20 v. H. (vgl. Nr. 1.2 ANBest-G) ist auf einem besonderen Blatt anzugeben, ob die Bewilligungsbehörde der Überschreitung zugestimmt hat (Datum, Az. der Zustimmung der Bewilligungsbehörde).

<sup>3)</sup> Aufschlüsselung auf besonderem Blatt vornehmen und als Anlage beifügen.

## III. Ist-Ergebnis

		Lt. Zuwendungsbescheid/ Finanzierungsplan zuwendungsfähig DM	Ist-Ergebnis lt. Abrechnung DM
Ausgaben (Nr. II.2.)			
Einnahmen (Nr. II.1.)			
Mehrausgaben:	Minderausgaben:		

## IV. Bestätigungen

Es wird bestätigt, daß

- ☐ die Maßnahmeteilnehmer über die Mitfinanzierung der Europäischen Gemeinschaft informiert wurden,
- ☐ die Allgemeinen und Besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheids beachtet wurden,
- ☐ die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- ☐ die Inventarisierung der mit der Zuwendung beschafften Gegenstände - soweit nach § 37 GemHVO vorgesehen - vorgenommen wurde,
- ( ) \* eine eigene Prüfungseinrichtung im Sinne der Nr. 7.2 ANBest-P
- ( ) nicht unterhalten wird
- ( ) unterhalten wird und
- ( ) die Prüfung des Verwendungsnachweises durch die Prüfeinrichtung mit folgendem vollständigen Ergebnis erfolgt:
- ( ) siehe den beigefügten Prüfvermerk/-bericht
- ( ) .....  
(Angabe des Prüfergebnisses)
- ( ) \* ein sachlich und fachlich unabhängiger Beauftragter (Abschlußprüfer, wie z.B. Steuerberater, Wirtschaftsprüfer oder geeigneter nebenberuflicher bzw. ehrenamtlicher Abschlußprüfer, Prüfungsgesellschaft) die Prüfung des Verwendungsnachweises mit folgendem Ergebnis vorgenommen hat:
- ( ) siehe den beigefügten Prüfvermerk/-bericht
- ( ) .....  
(Angabe des Prüfergebnisses)
- .....

.....  
(Ort, Datum).....  
(Rechtsverbindliche Unterschrift)



.....<sup>1)</sup>  
(zuständiger Spitzenverband)

.....  
(Ort/Datum)

Es wird bestätigt, daß jährlich mindestens 20 v. H. der Zuwendungsempfänger dieses Förderbereiches vollständig oder bei allen Zuwendungsempfängern dieses Förderbereiches die Bücher und Belege oder sonstigen Unterlagen im Umfang von mindestens 20 v. H. geprüft wurden. Dabei wird sichergestellt, daß jeder Zuwendungsempfänger je Förderbereich mindestens einmal innerhalb von 5 Jahren einer Prüfung insgesamt unterzogen wird. Die Prüfung und der Prüfungsumfang werden hier in den Spitzenverbandsunterlagen durch Erstellung von Prüfungsplänen aktenkundig gemacht.

.....  
(Rechtsverbindliche Unterschrift)

#### Ergebnis der Prüfung durch die Bewilligungsbehörde

Der Verwendungsnachweis wurde anhand der vorliegenden Unterlagen geprüft. Es ergaben sich keine - die nachstehenden - Beanstandungen.

.....  
(Ort/Datum)

.....  
(Rechtsverbindliche Unterschrift)

<sup>1)</sup> Gilt nur bei Zuwendungsempfängern, die einem Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege angehören.

## Berichtsraster zum Sachbericht (s. Nr. I.)

## 1. Kurze Darstellung

- des Hintergrundes und der Zielsetzung der Maßnahme(n)
- der Rahmenbedingungen der Maßnahme(n)
- von Maßnahmeplanung und Ablauf

## 2. Darstellung

- zur Zusammensetzung der Zielgruppe
- von ggf. vorhandenen Besonderheiten der Maßnahme/der Zielgruppe
- der Zusammenarbeit mit anderen Stellen

## 3. Eingehende Darstellung der erzielten Ergebnisse, insbesondere:

- notwendige Veränderung der Maßnahmekonzeption
- Erfahrungen mit den Teilnehmerinnen
- Finanzielle Absicherung der Teilnehmerinnen während der Maßnahme
- Erwerbssituation bzw. Verbleib der Frauen nach der Maßnahme

**Übersicht über das aus Fördermitteln des Landes beschäftigte Personal:**

Lfd. Nr.	Name	a) Art der Ausbildung b) Berufsbezeichnung c) Verg.-Gr. nach BAT d) ausgeübte Tätigkeit	in der Maßnahme beschäftigt von -- bis	mit Std. pro Woche	Ausgaben insg.	dazu Landesförderung
gewährte Landeszuwendung insgesamt:						

Anlage 3  
zum Verwendungsnachweis

Angaben zu den Teilnehmerinnen

Lfd. Nr.	Name (freiwillig)	Alter	Fa- milien- stand	Kinder über/ unter 14 J.	Schulbildung	Berufs- ausbildung	wie lange aus dem Beruf?	Einkommen vor Beginn der Maßnahme		Bemerkungen
								Höhe	Quelle	

## II.

### Ministerpräsident

#### Ungültigkeit eines Konsularischen Ausweises

Bek. d. Ministerpräsidenten v. 3. 9. 1993 -  
II B 6 - 439 - 13

Der von dem Ministerpräsidenten des Landes Nordrhein-Westfalen am 22. 3. 1993 ausgestellte und bis zum 22. 3. 1995 gültige Konsularische Ausweis Nr. 5792 des Herrn Wolfgang Prasch, Bediensteter des Verwaltungspersonals des Österreichischen Generalkonsulats Düsseldorf, ist in Verlust geraten. Der Ausweis wird hiermit für ungültig erklärt.

- MBl. NW. 1993 S. 1597.

### Innenministerium

#### Anteil der Gemeinden an der Einkommensteuer im Haushaltsjahr 1993

RdErl. d. Innenministeriums v. 25. 8. 1993 -  
III B 2 - 56.10.00 - 7512 I/93

Die Gesamtsumme des auf die Gemeinden des Landes entfallenden Anteils an der Einkommensteuer nach dem Ist-Aufkommen wird für den Abrechnungszeitraum April bis Juni 1993 auf

**2 496 710 254,64 DM**

festgesetzt.

- MBl. NW. 1993 S. 1597.

#### Oberer Gutachterausschuß für Grundstückswerte im Land Nordrhein-Westfalen

Bek. d. Innenministeriums v. 27. 8. 1993 -  
III C 2 - 9219

Nach § 198 des Baugesetzbuches in Verbindung mit § 22 Abs. 1 der Gutachterausschußverordnung vom 7. März 1990 (GV. NW. S. 156/SGV. NW. 231) wurden mit Wirkung vom 1. September 1993 folgende Sachverständige für die Dauer von fünf Jahren zu Gutachtern im Oberen Gutachterausschuß für Grundstückswerte im Land Nordrhein-Westfalen bestellt:

1. Dipl.-Ing. Manfred Ackermann (Hagen)
2. Dipl.-Ing. Klaus Breithaupt (Salzkotten)
3. Dipl.-Kfm. Werner Brinkmann (Köln)
4. Prof. Dr. Hartmut Dieterich (Dortmund)
5. Dr.-Ing. Andreas Drees (Münster)
6. Dr. Hans Heithecker (Horn-Bad Meinberg)
7. Dipl.-Ing. Rainer Höhn (Hagen)
8. Dipl.-Ing. Ulrich Jäger (Düsseldorf), gleichzeitig Stellvertretender Vorsitzender
9. Dr.-Ing. Hans-Josef Platen (Kempen), gleichzeitig Stellvertretender Vorsitzender
10. Dipl.-Kfm. Horst Rittershaus (Düsseldorf)
11. Dipl.-Ing. Walter Romunde (Köln), gleichzeitig Stellvertretender Vorsitzender
12. Dipl.-Ing. Jürgen Siller (Duisburg)
13. Dipl.-Ing. Heinrich Streich (Siegburg)
14. Dipl.-Kfm. Eberhart Teichmüller (Arnsberg)
15. Dipl.-Ing. Helmut Wirtz (Sprockhövel), gleichzeitig Vorsitzender

- MBl. NW. 1993 S. 1597.

**Seminar  
für freiberuflich  
tätige Vermessungsingenieure  
gemäß § 22 Abs. 4 der Berufsordnung  
für die Öffentlich  
bestellten Vermessungsingenieure/  
Vermessungsingenieurinnen  
in Nordrhein-Westfalen**

Bek. d. Innenministeriums v. 15. 9. 1993 -  
III C 1 - 2410

Im letzten Quartal 1993 wird vom Innenministerium, Gruppe Vermessungswesen, letztmalig ein Fortbildungsseminar gemäß § 22 Abs. 4 der Berufsordnung für die Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure/Vermessungsingenieurinnen in Nordrhein-Westfalen (ÖbVermIng BO NW) vom 15. Dezember 1992 (GV. NW. S. 524) durchgeführt.

Maßgebend für Dauer, Inhalt und Durchführung des Seminars ist die ÜbergangsprüfungsVO ÖbVermIng vom 21. März 1993 (GV. NW. S. 107).

Das Seminar soll an den folgenden Tagen durchgeführt werden:

- 4. bis 6. 11. 1993,
- 11. bis 13. 11. 1993,
- 25. bis 27. 11. 1993,
- 2. bis 4. 12. 1993,
- 9. bis 11. 12. 1993,
- 16. bis 18. 12. 1993.

Freiberuflich tätige Vermessungsingenieure, die beabsichtigen, eine Zulassung zum ÖbVermIng nach § 22 ÖbVermIng BO NW zu beantragen, können sich bis zum 22. Oktober 1993 beim Innenministerium, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf, anmelden.

Auskunft über Inhalt und Durchführung des Seminars im einzelnen und zum Veranstaltungsort erteilen die Regierungspräsidenten, Dezernat 33.

- MBl. NW. 1993 S. 1598.

**Einzelpreis dieser Nummer 8,80 DM**  
zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 9882/238 (8.00-12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 81,40 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 162,80 DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 9882/241, 40237 Düsseldorf

Von Vorabmeldungen des Rechnungsbetrages - in welcher Form auch immer - bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf  
Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 40237 Düsseldorf  
Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach  
ISSN 0177-3589