



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

48. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 6. Juli 1995

Nummer 48

Inhalt

I.

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

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
203034	23. 5. 1995	RdErl. d. Innenministeriums Richtlinien über die äußere Form und Gliederung der Personalakten der Beamtinnen und Beamten in der allgemeinen und inneren Verwaltung	846

II.

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

Datum		Seite
	Hinweise	
	Inhalt des Justizministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen	
	Nr. 11 v. 1. 6. 1995	859
	Nr. 12 v. 15. 6. 1995	859
	Inhalt des Gemeinsamen Amtsblattes des Kultusministeriums und des Ministeriums für Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen	
	Nr. 5 v. 15. 5. 1995	860

203034

**Richtlinien
über die äußere Form und Gliederung
der Personalakten
der Beamtinnen und Beamten
in der allgemeinen und inneren Verwaltung**

RdErl. d. Innenministeriums v. 23. 5. 1995 -
II A 1 - 1.3801-3/95

I.

Nachstehend gebe ich die „Richtlinien über die äußere Form und Gliederung der Personalakten der Beamtinnen und Beamten in der allgemeinen und inneren Verwaltung“ bekannt, die ab sofort an die Stelle der mit RdErl. vom 19. Januar 1985 bekanntgegebenen Richtlinien treten. Die Richtlinien gelten auch für die Personalakten der Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamten. Sie sind auf die in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis stehenden Verwaltungslehrlinge und Verwaltungspraktikanten entsprechend anzuwenden.

In Ergänzung der Richtlinien ordne ich folgendes an:

- Anlage 2
- 1 Die Richtlinien gelten entsprechend für die Personalakten der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter, Lehrlinge und Anlernlinge; die Seite 3 des Personalbogens nach dem Muster der Anlage 2 der Richtlinien bleibt bei diesem Personenkreis unausgefüllt. Bei der Übernahme in das Beamtenverhältnis ist die bisherige Personalakte nach den Richtlinien weiterzuführen.
 - 2 Die Richtlinien sind vom Zeitpunkt ihres Inkrafttretens an auf Bedienstete anzuwenden, deren Beschäftigungsverhältnis nach diesem Zeitpunkt begründet wird. Von einer Neuordnung der Personalakten von Bediensteten, die sich bereits im Dienst befinden, kann abgesehen werden. Auch in diesen Fällen sind jedoch Regelungen, die sich nicht auf die formale Gestaltung der Personalakten, sondern auf deren Inhalt beziehen, ab sofort zu beachten.
 - 3 Abweichungen von den Richtlinien sind nur mit meiner vorherigen Genehmigung zulässig.

II.

Im Einvernehmen mit dem Finanzministerium, dem Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie, dem Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft, dem Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales, dem Ministerium für Bauen und Wohnen, dem Ministerium für Stadtentwicklung und Verkehr und dem Kultusministerium wird angeordnet, daß die Richtlinien auch auf die zum Geschäftsbereich der vorstehend genannten Ministerien gehörenden Bediensteten der Bezirksregierungen und der den Bezirksregierungen nachgeordneten Behörden und Einrichtungen sowie auf die bei den Bezirksregierungen geführten Personalakten der Lehrerinnen und Lehrer anzuwenden sind.

III.

Meine RdErl. vom 19. Januar 1965 und 13. Mai 1965 (SMBL. NW. 203034) werden hiermit aufgehoben.

**Richtlinien
über die äußere Form und Gliederung
der Personalakten
in der allgemeinen und inneren Verwaltung**

I.

Äußere Form der Personalakten

- 1.1 Die Personalakten sind nach Unterordnern gegliedert in Stehordner (Format DIN A4) einzuordnen. Das Rückenschild des Stehordners ist in Druckschrift zu

beschriften; es muß mindestens folgende Angaben enthalten:

Behörde (Einrichtung)
Personalakten
Vor- und Familienname
Personalnummer.

Bei Beamtinnen und Beamten ist als Personalnummer die vom LBV verwendete Personalnummer einzusetzen. Bei Angestellten, Arbeitern und Arbeiterinnen ist entsprechend zu verfahren, sobald die Zahlung der Bezüge durch das LBV übernommen wird.

- 1.2 In den Stehordner ist ein Aktenausgabeblatt nach dem Muster der Anlage 1 einzuhängen, auf dem jede Herausgabe von Personalakten nachzuweisen ist. Anlage 1
- 2 Die Unterordner sind Ganzhefter aus dünner, farbiger Pappe zum Einhängen in den Stehordner. Die Deckel der Ganzhefter sind wie folgt zu beschriften:

Behörde (Einrichtung)
(Bezeichnung der für die Führung des Unterordners zuständigen Behörde oder Einrichtung)

Personalakten

Unterordner

Personalnummer

Vor- und Familienname

Amts-/Dienstbezeichnung

Beschäftigungsbehörde

begonnen am

geschlossen am

- 3 Die Vorgänge sind der Zeitfolge nach einzuordnen, und zwar so, daß sie buchmäßig gelesen werden können. Die einzelnen Blätter sind an der oberen rechten Ecke der Vorderseite des Blattes durchlaufend mit arabischen Ziffern fälschungssicher zu numerieren. Der Personalbogen, das Verzeichnis der Teil- und Nebenakten, das Inhaltsverzeichnis und der Umschlag „ärztliche Gutachten“ sind mit römischen Ziffern zu bezeichnen.

II.

Gliederung der Personalakten

- 1 Die Personalakten gliedern sich in eine Grundakte und Teilakten.

Grundakte:

Unterordner A - Farbe: Rot Vorgänge über die Begründung, Gestaltung und Beendigung des Dienstverhältnisses

Teilakten:

Unterordner B - Farbe: Grün Vorgänge über wiederkehrende Angelegenheiten

Unterordner C - Farbe: Violett Vorgänge über Aus- und Fortbildung während des Dienstverhältnisses

Unterordner D - Farbe: Grau Vorgänge über Dienstpflichtverletzungen

Nebenakten:

Unterordner E - Farbe: Gelb Vorgänge, die zur rechtmäßigen Aufgabenerledigung der Beschäftigungsbehörde oder sonst zuständigen Behörde erforderlich sind

- 2 Personalakten über frühere Dienstverhältnisse sind als Beiakten zur Grundakte zu nehmen. Die Beiakten sind kenntlich zu machen; sie können besonders aufbewahrt werden. Zahl und Aufbewahrungsort der Beiakten sind in dem Verzeichnis der Teil- und Nebenakten zu vermerken.

- 3 Der Grundakte (Unterordner A) sind in nachstehender Reihenfolge vorzuheften:

Anlage 2

Anlage 3

Anlage 4

Anlage 5

- a) ein Personalbogen mit Lichtbild nach dem Muster der Anlage 2, bei Polizeivollzugsbeamten außerdem ein Anhang zum Personalbogen nach dem Muster der Anlage 3,
- b) ein vollständiges Verzeichnis der Teilakten, Neben- und Beiakten nach dem Muster der Anlage 4,
- c) ein Inhaltsverzeichnis nach dem Muster der Anlage 5,
- d) ein Umschlag „Ärztliche Gutachten“ mit ärztlichen Gutachten, Auszügen aus der Krankheitsgeschichte und ärztlichen Äußerungen von ähnlicher Bedeutung, auch soweit sie im Zusammenhang mit Beihilfen und Dienstunfällen entstehen.

Anlage 6

Die Grundakte schließt mit dem Schlußblatt nach dem Muster der Anlage 6. Dort ist jeder Zugang zur Akte zu vermerken.

- 4 In die **Grundakte** (Unterordner A) sind insbesondere aufzunehmen:

Bewerbungsgesuch, Lebenslauf, Urkunden über Personen- und Familienstand;

Nachweise über Schul- und Berufsausbildung (z.B. Schulabgangszeugnisse, Prüfungszeugnisse), akademische Grade, Titel, Approbation und Bestallung, Zeugnisse über Staatsprüfungen;

Vorgänge über Einstellung, Anstellung, Beförderung, Ein- und Höhergruppierung; Nachweise über die Befähigung zu einem Amt; Vorgänge über die Beendigung des Dienstverhältnisses; Niederschrift über die Vereidigung; Beschlüsse der Personalvertretungen;

Nachweise über die Beschäftigung in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis oder in anderen Berufen; Nachweise über Dienst in der Bundeswehr oder im zivilen Ersatzdienst, Kriegsdienstzeiten, Zeiten einer Kriegsgefangenschaft;

Nachweise über Kriegsdienstbeschädigungen und sonstige Erwerbsminderung; Nachweise über Vertriebenen- oder Flüchtlingseigenschaft;

Ehrungen dienstlicher oder außerdienstlicher Art, Auszeichnungen, Belohnungen, Belobigungen; dienstliche Beurteilungen, Befähigungsberichte;

Auszüge aus dem Bundeszentralregister, Erklärungen nach Satz 3 der VV 2.31 zu § 6 LBG und Gnadengesuche, Führungs- und Leumundszeugnisse; Erklärungen des Bediensteten über seine wirtschaftlichen Verhältnisse; Auskünfte Dritter, Spruch des Scheidungsurteils;

Vorgänge über Abordnung, Versetzung und dienstliche Verwendung; Festsetzung des Besoldungsdienstalters; Dienstzeitberechnungen; Vorgänge, die sich auf die Aufnahme und Beendigung von Nebentätigkeiten beziehen.

- 5 In die **Teilakte** (Unterordner B) sind alle Vorgänge zu nehmen, die sich auf die Besoldung (mit Ausnahme der Festsetzung des BDA), Unterhaltszuschüsse, Unterhaltsbeihilfen und ähnliche Zahlungen, Stipendien, Umzugskosten (einschl. Trennungsschädigungen und Beschäftigungsvergütungen), Unterstützungen und Vorschüsse, Pfändungen und Verpfändungen, Nebentätigkeiten (mit Ausnahme der Vorgänge über die Aufnahme und die Beendigung der Nebentätigkeit), Dienstunfälle, Beschaffung und dienstliche Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge, Urlaub, Krankmeldungen, Wohnungsfürsorge und Dienstwohnungen beziehen. Unterlagen über Beihilfen sind als Beiakte zum Unterordner B zu führen.

- 6 In die **Teilakte** (Unterordner C) sind Vorgänge über die Ausbildung des Bediensteten innerhalb desselben Verwaltungszweiges und Vorgänge über die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen aufzunehmen.

- 7 In die **Teilakte** (Unterordner D) sind folgende Vorgänge aufzunehmen:

Vorgänge über Dienstpflichtverletzungen;

Vorgänge über Haftpflicht-, Regreß- und Erstattungsverfahren;

Mitteilungen in gerichtlichen Verfahren;

Eingaben, Beschwerden und Gegenvorstellungen, die sich gegen das persönliche Verhalten des Beamten im Dienst richten.

- 8 In der **Personalnebenakte** (Unterordner E) werden Vorgänge zusammengefaßt, die sich – im Original oder Doppel – auch in der Grundakte oder in Teilakten befinden und deren Kenntnis zur rechtmäßigen Aufgabenerledigung der Beschäftigungsbehörde oder sonst zuständigen Behörde erforderlich ist. In der Personalnebenakte ist die Dienststelle, bei der die Grundakte geführt wird, anzuzeigen.

- 9 Vorgänge, deren Einordnung zweifelhaft ist, sind in die Grundakte aufzunehmen.

[illegible]

Anlage 2

Personalbogen

I. Personalangaben

Familiennamen*): _____
(ggf. akademischer Grad)

Vornamen: _____
(Rufnamen unterstreichen)

Anschrift: _____

(4 × 8 cm)

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Familienstand: _____ Staatsangehörigkeit: _____ dem Jahre _____

Name des Ehegatten bzw. des/der Erziehungsberechtigten: _____

Rufname und Geburtsdaten der Kinder:

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____

6. _____

II. Schul- und Hochschulausbildung

[illegible]

*) Ggf. ist der Geburtsname anzugeben.

III. Ausbildung und Prüfung nach Beendigung der Schul- oder Hochschulausbildung/sonstige Kenntnisse

Art des Ausbildungsverhältnisses	von – bis*)	Bezeichnung	Prüfung Datum	Gesamtergebnis

IV. Berufstätigkeit außerhalb des öffentlichen Dienstes

Arbeitgeber	von – bis*)	Art des Beschäftigungsverhältnisses	Tätigkeit

V. Berufstätigkeit innerhalb des öffentlichen Dienstes als Angestellter oder Arbeiter

Behörde – Einrichtung	von – bis*)	Tätigkeit	Vergütungs- Lohngruppe**)

VI. Wehrdienst/Zivildienst/Entwicklungsdienst***)

Art des Dienstes	von – bis*)	letzter Dienstgrad	Bemerkungen

*) Genaue Zeitangaben erforderlich.

**) Daten von Höhergruppierungen einsetzen.

***) Es sind auch Zeiten des berufsmäßigen und nicht berufsmäßigen früheren Arbeits-, Wehr- und Kriegsdienstes sowie der Kriegsgefangenschaft anzugeben.

VII. Beruflicher Werdegang im Beamtenverhältnis

1. am _____ als _____ für die Laufbahn des

Tag der Vereidigung: _____

2. Ausbildung

Art des Ausbildungsverhältnisses*)	von – bis	Bemerkungen

3. Laufbahnprüfungen/Aufstiegsprüfungen

Art und Bezeichnung der Prüfung	Datum	Gesamtergebnis

4. Ernennungen

Beamter auf Widerruf ab _____ als _____

Beamter auf Probe ab _____ als _____

Beamter auf Lebenszeit/Zeit ab _____ als _____

Anstellung ab _____ als _____

Befördert am _____ zum _____ Bes.-Gr. _____

am _____ zum _____ Bes.-Gr. _____

am _____ zum _____ Bes.-Gr. _____

am _____ zum _____ Bes.-Gr. _____

5. Beschäftigungsbehörden

Behörde/Einrichtung**)	von – bis	Dienst-/Amtsbezeichnung	Tätigkeit

*) z.B. Verwaltungslehrling, Verwaltungspraktikant, Regierungsassistentenwärter.

**) Zeiten einer Beurlaubung unter Wegfall der Dienstbezüge und Zeiten eines Aufenthalts in Ländern mit gesundheitsschädigenden klimatischen Einflüssen sind besonders anzugeben.

VIII. Besondere Kenntnisse und Fertigkeiten

Beherrschung einer Kurzschrift: ja / nein Art: _____ Silbenzahl: _____

Maschinenschreiben: ja / nein Anschläge: _____

Fremdsprachen (Schulkenntnisse, Beherrschung in Wort und Schrift): _____

Führerschein: Klasse: _____ Ausstellungstag: _____

Klasse: _____ Ausstellungstag: _____

Sonstige besondere Kenntnisse: _____

IX. Sonstige Angaben

1. Schwerbehinderter (§§ 1, 2 des Schwerbehindertengesetzes): ja / nein

Anerkennungsbescheid/Gleichstellungsbescheid vom: _____

Grad der Behinderung: _____ v.H. _____

Art der Behinderung: _____

2. Sonstige Körperbehinderungen:

Art der Behinderung: _____

3. Zugehörigkeit zu anderen Personengruppen:

(z.B. rassistisch, religiös oder politisch Verfolgter; Heimatvertriebene; Inhaber von Versorgungsscheinen)

Bescheid vom: _____ ausgestellt durch: _____

4. Sonstige Bemerkungen: _____

(Vor- und Familienname, Dienst-/Amtsbezeichnung)

Körpergröße:

Körperliche Veranlagung:

[illegible]

Belobigungen, Belohnungen:

[illegible]

Inhaltsverzeichnis
zum Unterordner A der Personalakte des/der

Unterordner	Wesentlicher Inhalt	aktenführende Behörde	Bemerkungen
A 1	Vorgänge über die Begründung, Gestaltung und Beendigung des Dienstverhältnisses		
2			
3			
4			
5			
6			
B 1	Vorgänge über wiederkehrende Angelegenheiten		
2			
3			
4			
C 1	Vorgänge über Aus- und Fortbildung während des Dienstverhältnisses		
2			
3			
4			
D 1	Vorgänge über Dienstpflichtverletzungen		
2			
3			
4			
E 1	Nebenakten		
2			
3			
4			

Inhaltsverzeichnis
zum Unterordner A der Personalakte des/der

lfd. Nr.	Kurze Inhaltsangabe	Blatt Nr.	Bemerkungen
1	Personalbogen		
2	Verzeichnis der Unterordner und Beiakten		
3	Inhaltsverzeichnis		
4	Ärztliche Gutachten		
5	Bewerbung		
6	Lebenslauf		
7	Personen- und Familienstandsurkunden a) Geburtsurkunde des/der Bediensteten b) Heiratsurkunde des/der Bediensteten c) Geburtsurkunde(n) des Kindes/der Kinder		
8	Nachweis über Schulausbildung		
9	Nachweis über Berufsausbildung		
10	Nachweis über die Befähigung zu einem Amt		
11	Nachweise über die bisherige Beschäftigung a) innerhalb des öffentlichen Dienstes b) außerhalb des öffentlichen Dienstes		
12	Nachweise über Dienst in der Bundeswehr oder im zivilen Ersatzdienst, Kriegsdienstzeiten, Zeiten der Kriegsgefangenschaft und Internierung		
13	Nachweise über Kriegsbeschädigungen und sonstige Erwerbsminderungen		
14	Strafregistrauszug		
15	Polizeiliches Führungszeugnis		
16	Schuldenfreiheitserklärung		
17	Andere Erklärungen für die Personalakte		
18	Vorgänge über Einstellung; Arbeitsvertrag		

lfd. Nr.	Kurze Inhaltsangabe	Blatt Nr.	Bemerkungen
19	Vereidigung; Verpflichtung		
20	Festsetzung des BDA/der Grundvergütung		
21	Dienstzeitehrung/Dienstzeitberechnung		
22	Anstellung, Übernahme auf Lebenszeit, Stelleneinweisung		
23	Dienstliche Beurteilungen/Befähigungsberichte		
24	Beförderung mit Stelleneinweisung/Höhergruppierung		
25	Abordnung, Versetzung, dienstliche Verwendung		
26	Ehrungen, Auszeichnungen, Belohnungen, Belobigungen		
27	Einsicht in die Personalakte		
28	Nebentätigkeit		
29	Beendigung des Beamtenverhältnisses		
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

der/des
.....

[illegible]

Hinweise

II.

Inhalt des Justizministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen

Nr. 11 v. 1. 6. 1995

(Einzelpreis dieser Nummer 4,- DM zuzügl. Portokosten)

	Seite		Seite
Bekanntmachungen	121	Strafrecht	
Personalnachrichten	122	1. StGB § 263. – Zur Feststellung eines Vermögensschadens im Falle eines durch Täuschung über den Kilometerstand veranlaßten Gebrauchtwagenkaufs. OLG Düsseldorf vom 10. Januar 1995 – 5 Ss 443/94 – 145/94 I	128
Ausschreibungen	125	2. StPO § 306 I. – Eine mit Hilfe des Übertragungssystems „Btx“/„Datex-J“ der Telekom übermittelte Beschwerde-schrift genügt dem Schriftformerfordernis des § 306 I StPO. OLG Düsseldorf vom 7. März 1995 – 3 Ws 106 und 107/95	129
Rechtsprechung		Kostenrecht	
Zivilrecht		1. FGG § 13 a II Satz 3, § 70 h I Satz 1; PsychKG § 18. – Der Senat hält an seiner Rechtsprechung fest, daß in Verfahren, in denen die einstweilige Unterbringung gemäß § 18 PsychKG in Rede steht, für eine Entscheidung über die Erstattung außergerichtlicher Kosten des Betroffenen kein Raum ist. Über die Kosten dieses Verfahrensabschnittes ist vielmehr im Rahmen des Verfahrens zur Hauptsache zu befinden. OLG Hamm vom 2. Februar 1995 – 15 W 295/94	130
1. BGB § 1896 I. – Eine medizinische Problemlage, der der Betroffene sich verschließt, genügt allein nicht für die Anordnung der Betreuung. Vielmehr muß eine der im Gesetz genannten medizinischen Beeinträchtigungen gerade zur Folge haben, daß der Betroffene seine Angelegenheiten ganz oder teilweise nicht mehr selbst besorgen kann. Dies ist gegebenenfalls von Amts wegen aufzuklären. OLG Köln vom 13. Februar 1995 – 16 Wx 26/95	125	2. GKG § 34; ZPO § 129 I, § 132 I, §§ 276, 283. – Das Gericht muß vor Anordnung einer Verzögerungsgebühr alle prozessual zulässigen Möglichkeiten zur Verhinderung einer Verfahrensverzögerung ausschöpfen. Überreicht der Kläger nach einem schriftlichen Vorverfahren erst im Termin zur mündlichen Verhandlung einen umfangreichen Schriftsatz mit der Replik auf die Klageerwidlung, ist die Auferlegung der Verzögerungsgebühr insbesondere dann nicht gerechtfertigt, wenn eine Vertagung durch einen Schriftsatznachlaß hätte vermieden werden können. OLG Düsseldorf vom 27. Dezember 1994 – 10 W 136/94 ...	131
2. StVG § 7 I, § 17 I, § 18 III; PflVG § 3; StVO § 3 I Satz 4, § 18 VII. – Im Rahmen des § 17 I StVG hat jeder beteiligte Fahrzeughalter die für den Grad des Verschuldens des anderen Teils oder der mitwirkenden Betriebsgefahr maßgeblichen Umstände zu beweisen. Die Beweislastgrundsätze des § 7 II StVG finden insoweit keine Anwendung. – Es gibt keinen Rechtsgrundsatz des Inhalts, daß eine Geschwindigkeit von mehr als 60 km/h auf Autobahnen bei Fahren mit Abblendlicht einen groben, generell zur Mithaftung führenden Verstoß gegen das Sichtfahrgebot des § 3 I Satz 4 StVO darstellt. – Der Versuch, einen LKW mit Anhänger bei Dunkelheit und Regen auf einer Autobahn zu wenden, stellt ein außerordentlich grobes Verschulden dar, gegenüber dem eine Überschreitung der nach § 3 I Satz 4 StVO gebotenen Geschwindigkeit um 14 km/h im Rahmen des § 17 I StVO zurücktritt. OLG Köln vom 16. März 1995 – 1 U 89/94	127	Hinweise auf Neuerscheinungen	132
		– MBl. NW. 1995 S. 859.	

Nr. 12 v. 15. 6. 1995

(Einzelpreis dieser Nummer 4,- DM zuzügl. Portokosten)

	Seite		Seite
Allgemeine Verfügungen		Hohen Domkirche Köln stehen, sind rechtswidrig und beeinträchtigen das Grundeigentum. OLG Köln vom 10. April 1995 – 8 U 62/94	140
Haftentscheidungshilfe im Jugendstrafverfahren	133	Strafrecht	
Bekanntmachungen	135	1. StGB § 67 d I Satz 3, § 67 IV Satz 1; StVollzG § 139. – Für die Verlängerung der Höchstfrist der Unterbringung in einer Entziehungsanstalt verweist § 67 d I Satz 3 StGB allein auf § 67 IV Satz 1 StGB. Daher ist für die Berechnung der Verlängerung allein der Zeitpunkt maßgeblich, an dem 2/3 der Strafe erledigt sind. – Die nach Ablauf der verlängerten Höchstfrist verbleibende Restfreiheitsstrafe kann nach der jetzigen Gesetzeslage auch in Sonderfällen nicht in einer Entziehungsanstalt, sondern nur in Justizvollzugsanstalten vollzogen werden. OLG Düsseldorf vom 6. März 1995 – 2 Ws 38/95	142
Personalnachrichten	136	2. BtMG § 29 I Nr. 1; StGB § 52. – Seit der Entscheidung des Großen Senats für Strafsachen des BGH vom 3. 5. 1994 zur „fortgesetzten Handlung“ (BGHSt 40, 138) ist für die Annahme eines fortgesetzten Erwerbes von Betäubungsmitteln grundsätzlich kein Raum mehr. OLG Düsseldorf vom 20. März 1995 – 5 Ss 66/95 – 27/95 I	143
Ausschreibungen	138	Hinweise auf Neuerscheinungen	144
Gesetzgebungsübersicht	138	– MBl. NW. 1995 S. 859.	
Rechtsprechung			
Zivilrecht			
1. GKG § 20 I; ZPO §§ 3, 4. – Der Gegenstandswert für ein Verfahren der einstweiligen Verfügung ist eigenständig und unabhängig vom Wert des zugehörigen Hauptsacheverfahrens zu bestimmen; es verbietet sich insbesondere bei Unterlassungsverfahren, schematisch und „als Regel“ auf einen Bruchteil des Hauptsachewertes zu erkennen. OLG Köln vom 21. Februar 1995 – 6 W 88/94	139		
2. BGB §§ 985, 1004; GG Artikel 2 I, Artikel 4 II; GVG § 17 a V; ZPO § 282 III. – Die Errichtung einer Klagemauer und der Aufbau von Zelten und Verschlägen aus Holz, Planen und Folien auf Grundstückspartellen, die im Eigentum der			

Inhalt des Gemeinsamen Amtsblattes des Kultusministeriums und des Ministeriums für Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen

Teil I – Kultusministerium

Nr. 5 v. 15. 5. 1995

Amtlicher Teil

Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Erziehungsberechtigten (VO-DV I) vom 24. März 1995	86
Verordnung zur Änderung der Verordnung zur Ausführung des § 5 SchFG (VO zu § 5 SchFG) vom 17. März 1995	89
Verwaltungsvorschriften zur Verordnung zur Ausführung des § 5 Schulfinanzgesetz; Änderung. RdErl. d. Kultusministeriums v. 19. 4. 1995	89
Vertretungsunterricht; Änderung. RdErl. d. Kultusministeriums v. 24. 4. 1995	89
Verordnung über die Zusammenarbeit von Schulen (Kooperationsverordnung – KVO) vom 24. März 1995	90
Berufsschule; Prüfungstermine der Industrie- und Handelskammern 1996/97. RdErl. d. Kultusministeriums v. 20. 4. 1995	91
Landessportfest der Schulen; Ausschreibung für das Schuljahr 1995/96. RdErl. d. Kultusministeriums v. 6. 4. 1995	92
Teilnahme der Schulen an der landesweiten Aktion „Treffpunkt Bad“. RdErl. d. Kultusministeriums v. 12. 4. 1995	92
Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Abiturprüfung für Nichtschüler (VVzPO-NSchA); Änderung. RdErl. d. Kultusministeriums v. 29. 3. 1995	92
Amt der zweiten Konrektorin oder des zweiten Konrektors an Hauptschulen; Funktionsbeschreibung. RdErl. d. Kultusministeriums v. 28. 3. 1995	92

Zahlungsmittelungen an die Finanzbehörden. RdErl. d. Kultusministeriums v. 31. 3. 1995	92
Nichtamtlicher Teil	
Stellenausschreibungen	93
Funktionsstellen im Auslandsschuldienst	99
Stellenausschreibung des Landesinstituts für Internationale Berufsbildung	99
Multilaterale Schulpartnerschaften im Rahmen von SOCRATES	99
Europäisches Schülerfilm-Festival 1995	99
Teilnahme der Schulen an der „NRW. Streetbasketball-Tour 1995“	100
Inhaltsverzeichnis des Gemeinsamen Amtsblattes – Teil II-Ministerium für Wissenschaft und Forschung – vom 15. Mai 1995	100
Inhaltsverzeichnis des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen für die Ausgaben vom 27. März bis 7. April 1995	100
Inhaltsverzeichnis des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen für die Ausgaben vom 27. März bis 18. April 1995	101
Anzeigen	
Kostenpflichtige Stellen- und Werbeanzeigen	103

Teil II – Ministerium für Wissenschaft und Forschung

Amtlicher Teil

Grundordnung der Gerhard-Mercator-Universität – Gesamthochschule Duisburg vom 15. März 1995	90
Grundordnung der Bergischen Universität – Gesamthochschule Wuppertal vom 17. März 1995	91
Satzung zur Neufassung der Grundordnung der Deutschen Sporthochschule Köln vom 6. März 1995	93
Grundordnung der Fachhochschule Münster vom 28. März 1995	95
Änderung der Studiengänge Informatik an der Fachhochschule Köln, Abteilung Gummersbach. Bek. d. Ministeriums für Wissenschaft und Forschung v. 17. 3. 1995	106
Einführung des Deutsch-Italienischen Studiengangs Betriebswirtschaft an der Fachhochschule Münster am Standort Münster. Bek. d. Ministeriums für Wissenschaft und Forschung v. 15. 3. 1995	106
Zweite Satzung zur Änderung der Ordnung zur Feststellung der künstlerisch-gestalterischen Eignung für die Studiengänge Architektur und Innenarchitektur an der Fachhochschule Düsseldorf, Fachbereich Architektur vom 30. März 1995	106
Satzung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Geographie an der Universität zu Köln vom 24. Januar 1995	106
Satzung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Meteorologie an der Universität zu Köln vom 25. Januar 1995	107
Zweite Satzung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den integrierten Studiengang Industrial Design an der Bergischen Universität – Gesamthochschule Wuppertal vom 20. Februar 1995	108
Diplomprüfungsordnung für den integrierten Studiengang Industrial Design an der Bergischen Universität – Gesamthochschule Wuppertal vom 3. November 1994	108

Satzung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den integrierten Studiengang Kommunikationsdesign an der Bergischen Universität – Gesamthochschule Wuppertal vom 20. Februar 1995	114
Dritte Satzung der Fachhochschule Aachen zur Änderung der gemäß § 83 FHG als Satzung fortgeltenden Verordnung zur Regelung der Diplomprüfung für die Studiengänge der Fachrichtung Wirtschaft an Fachhochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Diplomprüfungsordnung – DPO – Wirtschaft) vom 25. Juli 1994	115
Satzung zur Umsetzung der Freiversuchsregelung des § 60 a FHG an der Fachhochschule Bochum vom 10. Januar 1995	115
Zweite Satzung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Deutsch-Britischen Studiengang „Betriebswirtschaft – Business in Europe“ an der Fachhochschule Bochum vom 7. Februar 1995	117
Satzung zur Regelung der Diplomprüfung für die Studiengänge Wirtschaft und Kreditwirtschaft in der Fachrichtung Wirtschaft an der Fachhochschule Köln vom 1. Dezember 1994	117
Ordnung für das Fakultätsexamen der Evangelisch-Theologischen Fakultät der Ruhr-Universität Bochum vom 31. Januar 1995	118
Nichtamtlicher Teil	
Inhaltsverzeichnis des Gemeinsamen Amtsblattes – Teil I-Kultusministerium – vom 15. Mai 1995	123
Inhaltsverzeichnis des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen für die Ausgaben vom 3. März bis 7. April 1995	124
Inhaltsverzeichnis des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen für die Ausgaben vom 22. Februar bis 19. April 1995	125

– MBl. NW. 1995 S. 860.

Einzelpreis dieser Nummer 5,20 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) 9682/238 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf
Bezugspreis halbjährlich 98,- DM (Kalenderhalbjahr), Jahresbezug 196,- 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) 9682/241, 40237 Düsseldorf

Von Vorabsendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzuweichen. 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 0177-3569