



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

49. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 10. Mai 1996

Nummer 27

Inhalt

I.

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

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
20020	1. 4. 1996	RdErl. d. Innenministeriums Geschäftsordnung der Gemeinsamen Gebietsrechenzentren (GGRZ) Hagen und Köln	620
20310	2. 4. 1996	RdErl. d. Ministeriums für Bauen und Wohnen Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter; Verteilung der Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bauen und Wohnen.	630
20500	3. 4. 1996	RdErl. d. Innenministeriums Wahrnehmung der Wirtschaftsverwaltungsaufgaben für Polizeieinrichtungen ohne eigene Wirtschaftsverwaltung.	625
2370	31. 3. 1996	RdErl. d. Ministeriums für Bauen und Wohnen Bestimmungen zur Förderung des Baues von Altenwohnungen (Altenwohnungsbestimmungen – AWB –)	625
641	26. 3. 1996	RdErl. d. Ministeriums für Bauen und Wohnen Erweiterte Verzinsung von Wohnungsbaudarlehen, Darlehen aus öffentlichen Mitteln, nicht öffentlichen Mitteln und Wohnungsfürsorgemitteln, kommunale Darlehen	627

II.

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

Datum		Seite
	Ministerpräsident	
11. 4. 1996	Bek. – Honorarkonsularische Vertretung der Republik Ungarn, Düsseldorf	630

I.

20020

**Geschäftsordnung
der Gemeinsamen Gebietsrechenzentren (GGRZ)
Hagen und Köln**

RdErl. d. Innenministeriums v. 1. 4. 1996 -
V A 4/12 - 27.22

Nachstehende Geschäftsordnung tritt mit ihrer Bekanntmachung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Inhaltsübersicht:

- I. Allgemeines
 - § 1 Geltungsbereich
 - § 2 Ergänzende Ordnungen und Dienstanweisungen
 - § 3 Bekanntgabe
 - § 4 Verwaltung und Personalvertretung
- II. Organisation
 - § 5 Aufbau
 - § 6 Geschäftsverteilung
- III. Funktionen
 - § 7 Leitung
 - § 8 Dezernentinnen und Dezernenten, Hauptdezernentinnen und Hauptdezernenten
 - § 9 Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter, Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleiter, DV-Arbeitsgruppenleiterinnen und DV-Arbeitsgruppenleiter
 - § 10 Weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - § 11 Vertretung
 - § 12 Die Gleichstellungsbeauftragte
 - § 13 Führungsaufgaben
 - § 14 Verantwortung
 - § 15 Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis
 - § 16 Erteilung von Kassenanordnungen
 - § 17 Ausbildung, Fortbildung
- IV. Geschäftsablauf
 - § 18 Einhaltung des Dienstweges
 - § 19 Zusammenwirken
 - § 20 Aufgabenerfüllung
 - § 21 Information
 - § 22 Querinformation
 - § 23 Federführung
 - § 24 Beteiligungspflicht
 - § 25 Beteiligung bei Personalangelegenheiten
 - § 26 Beteiligung der bzw. des Beauftragten für den Haushalt
 - § 27 Posteingänge, Postausgänge
 - § 28 Sicht- und Arbeitsvermerke
 - § 29 Vortrag, Rücksprache
 - § 30 Bearbeitung
 - § 31 Führung von Dienstsiegeln
 - § 32 Arbeitsrückstände, Gefährdung von Terminen
 - § 33 Zeichnungsform
 - § 34 Aktenvermerke und Niederschriften
 - § 35 Registratur
- V. Ordnung des Innendienstes
 - § 36 Dienstreisen
 - § 37 Urlaub, Arbeitsbefreiung
 - § 38 Erkrankung, Dienst- und Arbeitsunfall, sonstige Dienstbehinderung
 - § 39 Umgang mit Besuchern
- VI. Dienstverkehr nach außen
 - § 40 Berichte

- § 41 Zusammenarbeit der Gemeinsamen Gebietsrechenzentren untereinander und mit der Landesdatenverarbeitungszentrale
- § 42 Auskunft
- § 43 Verkehr mit Presse, Hörfunk und Fernsehen

VII. Datenschutz und Datensicherheit

- § 44 Pflichten der Dezernentinnen und Dezernenten
- § 45 Überwachung

I. Abschnitt

Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung für die Gemeinsamen Gebietsrechenzentren regelt Fragen der Organisation und des Geschäftsverkehrs, die eine einheitliche Handhabung erfordern. Vorschriften für das Kassen-, Rechnungs- und Prüfungswesen und für Verschlusssachen sowie Regelungen für den Datenschutz gehen der Geschäftsordnung vor.

§ 2

Ergänzende Ordnungen und Dienstanweisungen

(1) Die Leiterin bzw. der Leiter (Leitung) erläßt ergänzende Ordnungen und Dienstanweisungen wie zum Beispiel:

1. Allgemeine Dienstanweisung
2. Hausordnung
3. Registratur- und Aktenordnung
4. Ordnung für den Sicherheits- und Pfortendienst
5. Ordnung für den Brand- und Selbstschutz
6. Dienstanweisung zur Sicherstellung des Datenschutzes und der Datensicherheit
7. Dienstanweisung für die Poststelle und den Botendienst

(2) Die Allgemeine Dienstanweisung sowie die Dienstanweisung zur Sicherstellung des Datenschutzes und der Datensicherheit bedürfen der vorherigen Zustimmung des Innenministeriums NRW.

§ 3

Bekanntgabe

Alle Beschäftigten erhalten die Geschäftsordnung. Sie haben sich mit deren Bestimmungen einschließlich der ergänzenden Ordnungen vertraut zu machen und sollen an ihrer Weiterentwicklung und Verbesserung mitarbeiten.

§ 4

Verwaltung und Personalvertretung

(1) Die Leitung und die Personalvertretung arbeiten zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben zum Wohle der Beschäftigten eng und vertrauensvoll zusammen.

(2) Alle Beschäftigten haben die Möglichkeit, ihr Anliegen der Personalvertretung vorzutragen.

II. Abschnitt

Organisation

§ 5

Aufbau

(1) Die Gemeinsamen Gebietsrechenzentren gliedern sich in Dezernate, Sachgebiete und in DV-Arbeitsgruppen des Dezernates 3.

(2) Auf der Grundlage des vom Innenministeriums NRW erlassenen Musterorganisationsplanes stellt die Leitung einen Organisationsplan auf und legt diesen der Dienstaufsichtsbehörde zur vorherigen Zustimmung vor. Der Plan ist den dienstlichen Erfordernissen anzupassen. Änderungen des Organisationsplanes bedürfen der vorherigen Zustimmung der Dienstaufsichtsbehörde.

§ 6

Geschäftsverteilung

(1) Die Leitung erstellt den Geschäftsverteilungsplan im Rahmen des vom Innenministerium NRW erlassenen Mustergeschäftsverteilungsplanes. Der Geschäftsverteilungsplan bestimmt, wie sich die Dienstgeschäfte auf die Dezernentinnen und Dezernenten, Gruppenleiterinnen und Gruppenleiter, Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleiter, Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter und weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verteilen. Er muß die Aufgabenbereiche aller Beschäftigten entsprechend ihrem tatsächlichen Einsatz erkennen lassen. In der Regel sollen Beschäftigte nicht mehreren Sachgebieten bzw. DV-Arbeitsgruppen zugewiesen werden.

(2) Abweichend vom Geschäftsverteilungsplan können einer bzw. einem Beschäftigten vorübergehend besondere Aufgaben zugewiesen werden. Über die Zuweisung solcher Aufgaben bei Beteiligung mehrerer Dezernate entscheidet die Leitung, sonst die zuständige Dezernentin bzw. der zuständige Dezernent.

(3) Zur Erarbeitung von Vorschlägen für die Lösungen komplexer Vorhaben können durch Anlage zum Geschäftsverteilungsplan Projektgruppen bzw. DV-Arbeitsgruppen eingerichtet werden. Für die Arbeiten in diesen Gruppen sind mindestens ein Arbeits- und Zeitplan aufzustellen sowie eine Ergebniskontrolle durchzuführen und die Stellung der Mitglieder festzulegen. Die Einrichtung der Gruppen ist in geeigneter Weise bekanntzumachen.

III. Abschnitt

Funktionen

§ 7

Leitung

(1) Die Leitung trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Erledigung der gesamten Dienstgeschäfte. Sie widmet sich vor allem einer wirksamen Handhabung ihrer Aufsichtsbefugnis. Sie ist Vorgesetzte aller Beschäftigten.

(2) Die Leitung beaufsichtigt den Geschäftsablauf und entscheidet in allen Fällen von erheblicher Tragweite sowie in Fällen, die wegen ihrer allgemeinen Bedeutung über den Geschäftsbereich eines Dezernates hinausgehen.

(3) Die Leitung sowie die Dezernentinnen und Dezernenten beaufsichtigen im Rahmen ihrer Aufgaben die Aufgabenerledigung und achten insbesondere darauf, daß bei allen Maßnahmen die Einheit der Verwaltung gewahrt wird. Hierbei haben sie auf eine enge Zusammenarbeit der Dezernate, der Sachgebiete und DV-Arbeitsgruppen hinzuwirken.

(4) Die Leitung erörtert mit den Dezernentinnen und Dezernenten regelmäßig wichtige Angelegenheiten und Vorhaben des Gemeinsamen Gebietsrechenzentrums sowie herausragende Aufgaben aus den Dezernaten. Bei Bedarf finden entsprechende Abstimmungsgespräche auch auf den übrigen Ebenen statt.

§ 8

Dezernentinnen und Dezernenten,
Hauptdezernentinnen und Hauptdezernenten

(1) Dezernate sind die organisatorischen Grundeinheiten, die einen Aufgabenbereich oder mehrere Aufgabenbereiche nach Sachgesichtspunkten zusammenfassen. Die Dezernate werden von Dezernentinnen und Dezernenten geleitet. Die Dezernentinnen und Dezernenten sind Vorgesetzte der Beschäftigten ihres Aufgabenbereichs.

(2) Als Dezernentinnen und Dezernenten sind Angehörige des höheren Dienstes oder Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen einzusetzen. Das Innenministerium NRW kann Ausnahmen zulassen.

(3) Die Dezernentinnen und Dezernenten sind für die ordnungsgemäße Führung der Dienstgeschäfte des Dezernates, insbesondere für die Koordinierung der Arbeit in den einzelnen Sachgebieten und DV-Arbeitsgruppen verantwortlich. Sie sorgen für die sachgerechte, wirtschaftliche und reibungslose Erledigung der Aufgaben,

verfolgen die Geschäftsabwicklung ihres Aufgabenbereichs und wirken auf eine möglichst gleichmäßige Auslastung der ihnen zugewiesenen Beschäftigten hin. Sie widmen sich den Schwerpunkten ihres Aufgabenbereichs. Sie bearbeiten selbst Vorgänge, die nach ihrem Schwierigkeitsgrad für eine Übertragung nicht geeignet oder mit deren Bearbeitung sie persönlich beauftragt sind. Sie bearbeiten den ihnen zugewiesenen Aufgabenbereich selbständig. Im übrigen haben sie durch eine vollständige Anleitung der ihnen zugewiesenen Beschäftigten für eine schnelle und sachlich richtige Erledigung aller Dienstgeschäfte zu sorgen. Weitläufige schriftliche Weisungen sind zu vermeiden.

(4) Die Dezernentinnen und Dezernenten entscheiden in allen Angelegenheiten, in denen die Entscheidung nicht anderen Funktionsträgern obliegt.

(5) Sind in einem Dezernat mehrere Dezernentinnen und Dezernenten eingesetzt, so ist eine Hauptdezernentin oder ein Hauptdezernent zu bestellen. Die Hauptdezernentinnen und Hauptdezernenten nehmen stets einen eigenen Aufgabenbereich als Dezernentinnen bzw. Dezernenten wahr. Daneben überwachen und koordinieren sie die Arbeit der anderen Dezernatsbereiche. Sie können die hierzu erforderlichen Weisungen erteilen, sich die Unterzeichnung einzelner Vorgänge aus den Aufgabenbereichen der übrigen Dezernentinnen und Dezernenten vorbehalten und durchlaufende Entwürfe abändern. Sie sind nicht berechtigt, Teilgebiete aus den Aufgabenbereichen der übrigen Dezernentinnen und Dezernenten an sich zu ziehen.

§ 9

Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter,
Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleiter,
DV-Arbeitsgruppenleiterinnen
und DV-Arbeitsgruppenleiter

(1) Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter sind Angehörige des gehobenen Dienstes oder vergleichbare Angestellte, die die Aufgaben eines ihnen im Geschäftsverteilungsplan zugewiesenen Sachgebiets oder einer DV-Arbeitsgruppe wahrnehmen. Die Leitung kann auch in bestimmten Funktionen Angehörige des mittleren Dienstes oder vergleichbare Angestellte als Sachbearbeiterinnen bzw. Sachbearbeiter einsetzen.

(2) Die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter erledigen die in ihren Sachgebieten oder DV-Arbeitsgruppen anfallenden Aufgaben selbständig. Sie führen sie möglichst wirtschaftlich und zügig zu einem sachgerechten Ergebnis.

(3) Die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter entscheiden in ihren Sachgebieten, soweit nicht die Entscheidung durch Vorgesetzte zu treffen ist. Der Umfang der Entscheidungsbefugnis wird innerhalb von 6 Monaten nach Zuweisung des Arbeitsplatzes durch die Leitung auf Vorschlag der Dezernentin bzw. des Dezernenten festgelegt.

(4) Sind in einem Sachgebiet oder einer DV-Arbeitsgruppe mehrere Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter eingesetzt, kann durch den Geschäftsverteilungsplan eine bzw. einer von ihnen zur Sachgebietsleiterin bzw. zum Sachgebietsleiter oder DV-Arbeitsgruppenleiterin bzw. Arbeitsgruppenleiter bestimmt werden. Sie bzw. er überwacht und koordiniert neben ihren bzw. seinen eigenen Aufgaben die der anderen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter. Sie bzw. er kann die hierzu erforderlichen Weisungen erteilen.

(5) Die Leiterinnen und Leiter der Projektgruppen bzw. DV-projektbezogenen Arbeitsgruppen gemäß § 6 Abs. 3 werden durch den Geschäftsverteilungsplan bestimmt. Sie überwachen und koordinieren neben ihren eigenen Aufgaben die der anderen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter. Sie können die hierzu erforderlichen Weisungen erteilen.

§ 10

Weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen die ihnen im Geschäftsverteilungsplan zugeteil-

ten Aufgaben wahr. Als weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Angehörige des mittleren Dienstes oder vergleichbare Angestellte einzusetzen.

(2) Die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden zur Unterstützung der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter sowie Dezernentinnen und Dezernenten – soweit möglich – selbständig tätig.

(3) Den weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soll die Befugnis zur Zeichnung von Schriftverkehr übertragen werden, der der Vorbereitung und Nachbereitung einer Entscheidung dient. Die Ermächtigung gilt nur für den jeweiligen Arbeitsplatz.

(4) Für die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den zentralen Diensten gelten die besonderen Dienst-anweisungen.

§ 11

Vertretung

Die Leitung bestimmt für den Fall ihrer Abwesenheit oder Verhinderung eine Vertretung. Die Vorgesetzten regeln die Vertretung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

§ 12

Die Gleichstellungsbeauftragte

Die Leitung bestellt eine Beschäftigte als Gleichstellungsbeauftragte. Sie ist Ansprechpartnerin für die Beschäftigten in allen Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann. Sie ist über alle Angelegenheiten, die die Gleichstellung von Frau und Mann betreffen, frühzeitig zu informieren.

§ 13

Führungsaufgaben

(1) Führung soll in erster Linie in Abstimmung mit den Beschäftigten über die Festlegung von Arbeitszielen erfolgen. Durch Delegation von Sach- und Führungsaufgaben ist die Motivation zu engagierter Mitarbeit zu verbessern, Initiative und Selbständigkeit zu fördern.

(2) Darüber hinaus obliegen den Vorgesetzten insbesondere die Einweisung in den Tätigkeitsbereich, die Entwicklung von Bearbeitungsrichtlinien oder allgemeinen Entscheidungskriterien, die Steuerung der Arbeitsabläufe, die umfassende Information und die Förderung des Informationsaustausches, die Personalführung, die Personalförderung und die Sorge für gute Arbeitsbedingungen.

(3) Die vom Innenministerium herausgegebenen Grundsätze für Zusammenarbeit und Führung sind zu beachten.

§ 14

Verantwortung

(1) Die Verantwortung erstreckt sich auf die pflichtgemäße Wahrnehmung der Aufgaben entsprechend der übertragenen Funktion. Hierzu gehört auch die Erfüllung der Unterrichts-, Vorlage-, Einweisungs- und Beteiligungspflichten. Im übrigen tragen alle Beschäftigten die Verantwortung für die Maßnahmen und Entscheidungen, die sie selbst treffen.

(2) Haben Beschäftigte auf Weisung gehandelt, gegen die sie Bedenken vorgetragen haben, so beschränkt sich die Verantwortung auf die weisungsgerechte Durchführung.

§ 15

Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis

(1) Die Entscheidungsbefugnis umfaßt das Recht und die Pflicht zu entscheiden sowie im Schriftverkehr zu zeichnen. Ihr Umfang richtet sich nach der jeweiligen Funktion.

(2) Die Entscheidung soll möglichst bei den Bearbeiterinnen und Bearbeitern liegen. Das Recht der Vorgesetzten, sich im Einzelfall in die Bearbeitung einzuschalten und sachliche Weisungen zu erteilen, bleibt unberührt.

(3) Die Leitung kann sich oder den Dezernentinnen und Dezernenten Entscheidungen auch allgemein vorbehalten. Entsprechende Vorbehalte sollen in den Hausmitteilungen veröffentlicht werden.

(4) Einzelweisungen und Entscheidungsvorbehalte sollen sich auf besondere Fälle beschränken.

§ 16

Erteilung von Kassenanordnungen

Zur Erteilung von Kassenanordnungen sind außer der bzw. dem Beauftragten für den Haushalt nur die von ihr bzw. ihm in schriftlicher Form ermächtigten Beschäftigten befugt.

§ 17

Ausbildung, Fortbildung

(1) Zur Einführung oder Ausbildung zugewiesene Beschäftigte nehmen unter den Verantwortung der Ausbilderinnen und Ausbilder die Aufgaben wahr, die nach Inhalt und Umfang dem Ausbildungsziel dienlich sind. Hierbei ist ihnen die Einordnung der Tätigkeit in die Gesamtaufgabe der Dienststelle zu erläutern.

(2) Alle Beschäftigten haben sich, insbesondere in ihrem Aufgabengebiet, mit den neuesten Entwicklungen und Vorschriften vertraut zu machen. Die Vorgesetzten haben dies in geeigneter Weise zu fördern.

IV. Abschnitt

Geschäftsablauf

§ 18

Einhaltung des Dienstweges

(1) Voraussetzung einer geordneten und schnellen Verwaltungsarbeit ist die Einhaltung des Dienstweges im mündlichen und schriftlichen Dienstverkehr durch alle Beschäftigten.

(2) Die Beschäftigten können sich in persönlichen Angelegenheiten auch unmittelbar an die Leitung wenden.

§ 19

Zusammenwirken

Bei der Erfüllung der Aufgaben der Gemeinsamen Gebietsrechenzentren wirken die Beschäftigten in den verschiedenen Funktionen auf der Grundlage vertrauensvollen, partnerschaftlichen Verhaltens zusammen. Alle Beschäftigten erbringen ihren Anteil so gewissenhaft, zügig, zweckmäßig und wirtschaftlich wie möglich.

§ 20

Aufgabenerfüllung

(1) Die Vorgesetzten führen ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihr Tätigkeitsfeld und dessen Bezüge zu anderen Aufgaben der Dienststelle ein. Dies gilt sowohl bei neuen als auch geänderten Aufgaben. Die Vorgesetzten vergewissern sich, daß die erforderliche Einarbeitung erfolgreich abgeschlossen ist.

(2) Die Vorgesetzten haben sich in Gesprächen mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern über Arbeitsanfall und Erledigungsstand zu unterrichten. Sie können die Vorlage der Ausgänge für eine begrenzte Zeit, die Vorlage einzelner Vorgänge vor oder nach Abgang und ausnahmsweise Aufzeichnungen über den Erledigungsstand anordnen, jedoch in der Regel im Wechsel und nicht nebeneinander.

§ 21

Information

(1) Eine wirkungsvolle Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erfordert einen verlässlichen Informationsfluß. Alle Vorgesetzten unterrichten ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über Planungen und Entwicklungen, deren Kenntnis für die Aufgabenerfüllung und ihre Einordnung in die Zusammenhänge erforderlich ist.

(2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterrichten ihre Vorgesetzte bzw. ihren Vorgesetzten über die Vorha-

ben und Tätigkeiten ihres Aufgabenbereichs, auf deren Kenntnis die Vorgesetzten zur Erfüllung ihrer Aufgaben angewiesen sind.

§ 22

Querinformation

Sind andere Organisationseinheiten der Dienststelle an einer Aufgabe beteiligt, so sind sie über alle Entwicklungen zu unterrichten, die für ihre Aufgaben von Bedeutung sind. Diese Querinformation ist nicht an den Dienstweg oder die Funktionsebene gebunden; sie soll auf möglichst kurzem Weg so präzise wie möglich die Empfängerin oder den Empfänger erreichen. Die Empfänger von Querinformationen unterrichten die Vorgesetzten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die auf die Querinformation angewiesen sind.

§ 23

Federführung

Die Federführung bei einer mehrere Sachgebiete berührenden Aufgabe richtet sich danach, wer nach dem sachlichen Inhalt einer Angelegenheit überwiegend zuständig ist. Zweifel über die Federführung sind unverzüglich zu klären. Bis zur Klärung bleibt zuständig, wer mit der Angelegenheit zuerst befaßt worden ist. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet die bzw. der nächste gemeinsame Vorgesetzte. In Zweifelsfragen ist das für die Organisation zuständige Dezernat zu beteiligen.

§ 24

Beteiligungspflicht

(1) Das federführende Sachgebiet ist verpflichtet, bereits bei der erstmaligen Befassung mit einer Angelegenheit zu prüfen, ob und ggf. welche Stellen zu beteiligen sind. Diese sind so früh wie möglich zu unterrichten und das weitere Vorgehen mit ihnen abzustimmen.

Die Zustimmung eines zu beteiligenden Dezernats kann für eine Gruppe von gleichgelagerten Fällen auch vorab erteilt werden.

(2) Die Beteiligung erfolgt in der Regel durch Mitzeichnung. Durch die Mitzeichnung übernehmen Beteiligte die Verantwortung für die sachgemäße Bearbeitung, soweit ihr Aufgabenbereich berührt wird.

(3) Soweit Beteiligte eine Mitzeichnung ablehnen, und ihre Bedenken von dem federführenden Sachgebiet nicht geteilt werden, entscheidet die oder der nächste gemeinsame Vorgesetzte.

(4) Die Mitzeichnung geht grundsätzlich der abschließenden Zeichnung voraus. Zeichnet die federführende Stelle abschließend, zeichnen die beteiligten Stellen anschließend mit.

§ 25

Beteiligung bei Personalangelegenheiten

(1) Vor bedeutsamen Personalentscheidungen (z.B. Wechsel des Arbeitsplatzes, Beförderung, Eingruppierung) ist die zuständige Dezernentin bzw. der zuständige Dezernent zu hören. Diese bzw. dieser kann der Leitung Vorschläge machen.

(2) Bei Maßnahmen, die dienst- oder tarifrechtliche Auswirkungen haben können, ist das für Personalangelegenheiten zuständige Dezernat zu beteiligen.

§ 26

Beteiligung der bzw. des Beauftragten für den Haushalt

Die bzw. der Beauftragte für den Haushalt ist bei allen Angelegenheiten, die finanzielle Auswirkungen haben können, zu beteiligen.

§ 27

Posteingang, Postausgang

(1) Die Leitung bestimmt, welche Eingänge ihr vorzulegen sind. Sie legt per Dienstanweisung fest, bei welcher organisatorischen Einheit die Post geöffnet und abgesandt wird.

(2) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, Eingänge dienstlicher Art, die ihnen unmittelbar zugehen, unverzüglich der durch Dienstanweisung bestimmten Stelle zu übergeben; fehlgeleitete Eingänge sind unmittelbar und unverzüglich an die nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständige Stelle abzugeben.

(3) Die Dienstanweisung regelt Einzelheiten über die Behandlung der ein- und ausgehenden Dienstpost einschließlich der elektronischen Post und spezieller Eingangsarten (z.B. Datenträger).

(4) Es ist sicherzustellen, daß die Eingänge auf dem kürzesten Weg zu den Bearbeiterinnen bzw. Bearbeitern gelangen und eine unnötige Verweildauer bei Sichtberechtigten – insbesondere bei deren Abwesenheit – ausgeschlossen wird.

§ 28

Sicht- und Arbeitsvermerke

(1) Für die Sicht- und Arbeitsvermerke benutzen

Die Leitung	den Rotstift
die Vertreterin	
bzw. der Vertreter im Vertretungsfall	den Grünstift
die Dezernentinnen und Dezernenten	den Violettstift

(2) Es bedeuten

Strich in Farbstift oder	
Namenszeichen	= Kenntnis genommen (Sichtvermerk)
B	= Beteiligung
+	= abschließende Zeichnung vorbehalten
v	= vor Abgang vorzulegen
n	= nach Abgang vorzulegen
z. U.	= zur Unterschrift
bR	= bitte Rücksprache
V.	= zum Vortrag
fR	= fernmündliche Rücksprache
Eilt	= bevorzugt bearbeiten
Sofort	= vor allen anderen Sachen bearbeiten

§ 29

Vortrag, Rücksprache

(1) Der Vortrag umfaßt die Darstellung des Sachverhalts mit den entscheidungserheblichen Tatsachen, die Abwägung der in Betracht kommenden Lösungsmöglichkeiten und einen Entscheidungsvorschlag. Er dient der gründlichen Beratung in wichtigen Angelegenheiten und soll nur mit einer angemessenen Bearbeitungsfrist angeordnet werden.

(2) Rücksprachen sind unverzüglich, möglichst binnen drei Arbeitstagen, anzumelden. Vorgesetzte, die eine Rücksprache anordnen, sollen darauf achten, daß die Erledigung nicht durch ihre Abwesenheit oder Verhinderung unnötig verzögert wird.

Verzögert sich eine Rücksprache, so ist der Grund unter Hinweis auf die Anordnung der Rücksprache zu vermerken und dieser Vermerk ggf. mit einem Entwurf vorzulegen.

§ 30

Bearbeitung

(1) Die Reihenfolge und die Art der Bearbeitung richten sich nach der Dringlichkeit der Sache. Vorgesetzte können hierzu Bestimmungen treffen. Es ist stets eine möglichst wirtschaftliche Erledigungsart zu wählen; dies gilt insbesondere für die Abwägung zwischen schriftlichen und sonstigen Formen der Bearbeitung.

(2) Bei der schriftlichen Bearbeitung ist als Schluß des Entwurfs je nach Sachlage zu verfügen:

Wvl.	= Wiedervorlage, wenn der Vorgang noch nicht abschließend erledigt ist
z. V.	= zum Vorgang, bei dem bereits eine Frist läuft, wenn eine Einzelbearbeitung nicht erforderlich ist, z.B. bei Antworten auf Rundfragen oder Rundverfügungen

z. d. A. = zu den Akten, wenn der Vorgang abschließend erledigt ist. In Fällen von besonderer Bedeutung kann der Verfügung „z. d. A.“ eine Begründung in Form eines Vermerks vorangestellt werden.

§ 31

Führung von Dienstsiegeln

(1) Die Leitung ermächtigt schriftlich die zur Führung von Dienstsiegeln befugten Beschäftigten. Der Kreis der zur Führung von Dienstsiegeln Berechtigten ist auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken.

(2) Dienstsiegel sind laufend zu numerieren, listenmäßig zu erfassen und gegen Empfangsbestätigung auszuhandigen.

(3) Dienstsiegel sind unter Verschuß zu halten. Ihr Verlust ist unverzüglich der Leitung anzuzeigen.

§ 32

Arbeitsrückstände, Gefährdung von Terminen

(1) Die bzw. der Vorgesetzte ist zu unterrichten, sobald Arbeitsrückstände zu entstehen drohen, oder die Einhaltung von Terminen gefährdet scheint.

(2) Vorgesetzte haben von Zeit zu Zeit zu prüfen, ob in ihrem Bereich Arbeitsrückstände entstanden sind und ggf. für Abhilfe zu sorgen.

§ 33

Zeichnungsform

(1) Es unterzeichnen

die Leitung	ohne Zusatz
die Vertreterin bzw. der Vertreter der Leitung im Vertretungsfall mit dem Zusatz	„In Vertretung“
alle sonstigen Zeichnungsberechtigten mit dem Zusatz	„Im Auftrag“

(2) Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter zeichnen alle Entwürfe mit ihrem Namenszeichen ab, die ihren Vorgesetzten zur Unterzeichnung vorzulegen sind.

§ 34

Aktenvermerke und Niederschriften

(1) Mündliche und fernmündliche Rücksprachen, Anordnungen, Auskünfte und sonstige wichtige Hinweise sind, soweit sie für die weitere Bearbeitung einer Angelegenheit von Bedeutung sein können, kurz, aber erschöpfend, in einem Vermerk (Aktenvermerk) festzuhalten.

(2) Zusammenfassende Aktenvermerke sollen gefertigt werden, wenn sie die Erledigung des Vorgangs erleichtern; insbesondere dann, wenn die Akten umfangreich sind oder ihr Inhalt schwierig oder unübersichtlich ist.

(3) Das Ergebnis wichtiger Besprechungen ist in der Regel in Niederschriften festzuhalten. Die Niederschriften müssen wenigstens enthalten:

den behandelten Gegenstand,
Zeit, Ort sowie Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
wesentliche Ergebnisse,
Verteiler.

§ 35

Registratur

Die Akten einschließlich der Programmakten werden grundsätzlich in einer zentralen Registratur verwaltet. Lediglich Personalvorgänge werden gesondert aufbewahrt.

V. Abschnitt

Ordnung des Innendienstes

§ 36

Dienstreisen

(1) Dienstreisen bedürfen einer besonderen, vorherigen und schriftlichen Genehmigung. Über die Genehmigung von Dienstreisen entscheidet die Leitung.

Für Dienstreisen der Leitung gelten die hierfür ergangenen besonderen Regelungen.

(2) Für Auslandsreisen gelten die hierfür erlassenen besonderen Bestimmungen.

(3) Die Erteilung einer allgemeinen Genehmigung von Dienstreisen bleibt unberührt.

§ 37

Urlaub, Arbeitsbefreiung

(1) Für die Genehmigung des Urlaubs-, Sonderurlaubs und der Freistellung vom Dienst der Leitung gelten die hierfür ergangenen Regelungen.

(2) Über die Anträge auf Genehmigung von Erholungsurlaub, Sonderurlaub und Freistellung vom Dienst entscheidet die Leitung.

(3) Über Anträge auf Genehmigung stundenweiser Arbeitsbefreiung entscheidet für die Dezernentinnen und Dezernenten die Leitung. In allen übrigen Fällen entscheidet die jeweils zuständige Dezernentin bzw. der jeweils zuständige Dezernent.

(4) Anträge von Beamtinnen und Beamte auf Gewährung von Sonderurlaub unter Wegfall der Dienstbezüge und der Anträge von Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeitern auf Sonderurlaub oder Arbeitsbefreiung unter Verzicht auf Lohn, Gehalt oder Bezüge sind auf dem Dienstweg an die zuständige Bezirksregierung zu richten.

(5) Im übrigen entscheidet über Anträge auf Sonderurlaub oder Arbeitsbefreiung die Leitung.

§ 38

Erkrankung, Dienst- und Arbeitsunfall, sonstige Dienstbehinderung

(1) Wer dem Dienst wegen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit fernbleibt, hat die Erkrankung und ihre voraussichtliche Dauer unverzüglich der Dienststelle anzuzeigen. Das gleiche gilt für sonstige Dienstbehinderungen.

(2) Arbeitsunfähig erkrankte Beschäftigte haben durch ärztliche Bescheinigung oder sofern bei Kurzeiterkrankungen eine ärztliche Bescheinigung nicht vorgelegt werden muß, glaubhaft darzulegen, daß sie den Dienst versäumen müssen. Eine ärztliche Bescheinigung oder eine Bescheinigung der Krankenkasse ist unaufgefordert vorzulegen, wenn das Dienstversäumnis länger als drei Tage dauert. In besonderen Fällen kann angeordnet werden, für kürzere Dienstversäumnisse eine Bescheinigung vorzulegen.

(3) Dienst- und Arbeitsunfälle sind, auch wenn die Betroffenen dem Dienst nicht fernbleiben, unverzüglich der Dienststelle anzuzeigen. Ort und Umstand des Unfalls sind näher zu beschreiben. Soweit möglich, sind Zeugen zu benennen.

(4) Ist eine Arbeitsunfähigkeit durch einen von einem Dritten zu vertretenden Umstand herbeigeführt worden, so sind der Dienststelle unverzüglich die Umstände mitzuteilen. In diesem Fall sind Ansprüche auf Schadenersatz an den Arbeitgeber abzutreten. Eine Erklärung darüber ist der Dienststelle vorzulegen.

§ 39

Umgang mit Besuchern

Höflichkeit und entgegenkommendes Verhalten sind selbstverständliche Grundregeln. Im Rahmen ihres dienstlichen Auftrages sind alle Beschäftigten verpflichtet, Besuchern der Dienststelle bei ihren Anliegen zu unterstützen. Kann einem Anliegen nicht entsprochen werden, soll die Begründung auch darauf gerichtet sein, Verständnis für die Entscheidung bei den Betroffenen zu wecken.

VI. Abschnitt

Dienstverkehr nach außen

§ 40

Berichte

Berichte an oberste Landesbehörden sind grundsätzlich über die Bezirksregierung zu leiten. In den Fällen, in

denen von den obersten Landesbehörden Ausnahmen zugelassen werden, ist die Bezirksregierung nachrichtlich zu beteiligen.

§ 41

Zusammenarbeit
der Gemeinsamen Gebietsrechenzentren untereinander
und mit dem Landesamt
für Datenverarbeitung und Statistik
Nordrhein-Westfalen

Die Gemeinsamen Gebietsrechenzentren arbeiten im Rahmen des Verbundes untereinander und mit dem Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen eng zusammen.

§ 42

Auskunft

Bei Auskünften ist die gebotene Zurückhaltung zu wahren; insbesondere ist darauf zu achten, daß die Verpflichtung zur Amtsverschwiegenheit nicht verletzt wird und Mißverständnisse vermieden werden. Sind bei fernmündlichen Anfragen Mißverständnisse zu befürchten, ist eine schriftliche Anfrage zu empfehlen. Bei Zweifel über die Anrufende oder den Anrufenden ist der Gegenruf anzuwenden.

§ 43

Verkehr mit Presse, Hörfunk und Fernsehen

Mündliche Auskünfte an Presse, Hörfunk und Fernsehen sowie schriftliche Verlautbarungen, die zur Veröffentlichung bestimmt sind, bedürfen der Zustimmung der Leitung.

VII. Abschnitt

Datenschutz und Datensicherheit

§ 44

Pflichten der Dezernentinnen und Dezernenten

(1) Die Dezernentinnen und Dezernenten haben in ihrem Aufgabenbereich auf die Einhaltung der Bestimmungen über Datenschutz und Datensicherheit zu achten.

(2) Sie machen die Beschäftigten ihres Aufgabenbereiches mit Änderungen oder Ergänzungen dieser Bestimmungen vertraut.

§ 45

Überwachung

Das für Datenschutz und Datensicherheit zuständige Dezernat überwacht die Einhaltung der gesetzlichen und internen Schutz- und Sicherheitsbestimmungen. Es führt in geeigneter Form Untersuchungen und Prüfungen durch und veranlaßt in Abstimmung mit der Leitung und der zuständigen Dezernentin bzw. dem zuständigen Dezernenten die erforderlichen Maßnahmen.

- MBl. NW. 1996 S. 620.

20500

Wahrnehmung der Wirtschaftsverwaltungsaufgaben für Polizeieinrichtungen ohne eigene Wirtschaftsverwaltung

RdErl. d. Innenministeriums v. 3. 4. 1996 -
IV B 2 - 5014

- 1 Die Wirtschaftsverwaltungsaufgaben werden wahrgenommen für
- 1.1 das Polizeiausbildungsinstitut Seim
durch die Direktion für Ausbildung der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen
- 1.2 die Landespolizeischule für Diensthundführer Schloß Holte-Stukenbrock

durch das Polizeiausbildungsinstitut „Erich Klausener“ Schloß Holte-Stukenbrock

- 1.3 die Direktion für Ausbildung der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen
für eine Übergangszeit durch das Polizeifortbildungsinstitut „Carl Severing“ Münster, sofern es sich um Aufgaben des Werbe- und Auswahldienstes handelt.
- 2 Unberührt bleiben
- 2.1 die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel durch die Zentralen Polizeitechnischen Dienste des Landes NW für den Fall zentraler Beschaffungen, durch die Direktion für Ausbildung der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen für Beschaffungen für die Polizeiausbildungsinstitute und
- 2.2 die Wirtschaftsverwaltungsaufgaben der zuständigen Bekleidungslieferstellen.
- 3 In allen Wirtschaftsverwaltungsangelegenheiten, die die Polizeieinrichtungen ohne eigene Wirtschaftsverwaltung betreffen, sind die mit der Wahrnehmung der Wirtschaftsverwaltungsaufgaben beauftragten Stellen zu beteiligen.
- 4 Mein RdErl. v. 31. 5. 1985 (SMBL. NW. 20500) wird aufgehoben.

- MBl. NW. 1996 S. 625.

2370

Bestimmungen zur Förderung des Baues von Altenwohnungen (Altenwohnungsbestimmungen - AWB -)

RdErl. d. Ministeriums
für Bauen und Wohnen v. 31. 3. 1996 -
IV A 2 - 2101 - 65/96

- 1 Zweck und Gegenstand der Förderung
- 1.1 Die Sorge für die Wohnungsversorgung der alten Mitbürgerinnen und Mitbürger gehört zu den vorrangigen Aufgaben von Staat und Gemeinden. Da viele alte Menschen den Wunsch haben, ihr Leben möglichst lange selbständig und unabhängig in einer eigenen Wohnung zu gestalten, kommt dem Bau von Altenwohnungen besondere Bedeutung zu.
- 1.2 Gefördert wird die Neuschaffung von Miet- und Genossenschaftswohnungen, die nach ihrer Lage, Planung, Größe und Ausstattung für die Wohnungsversorgung älterer Personen geeignet und bestimmt sind und bei denen ein ausreichendes Betreuungsangebot zur Gewährleistung des selbständigen Wohnens gesichert ist (Altenwohnungen). Das Betreuungsangebot ist dann ausreichend, wenn im Bedarfsfall und auf Wunsch der Bewohnerinnen und Bewohner die erforderlichen hauswirtschaftlichen, pflegerischen, sozialen und gesundheitlichen Dienstleistungen erbracht werden können. Gefördert werden sowohl eingestreute Altenwohnungen als auch Altenwohnungen in Altenwohnhäusern.
- 2 Anwendung der Wohnungsbauförderungsbestimmungen 1984
Für die Förderung von Altenwohnungen sind die Wohnungsbauförderungsbestimmungen 1984 in der zur Zeit der Bewilligung gültigen Fassung anzuwenden, soweit im folgenden nichts anderes bestimmt ist.
- 3 Feststellung des Bedarfs
- 3.1 Vor Bewilligung der Fördermittel hat die Bewilligungsbehörde festzustellen, ob am geplanten Standort ein entsprechender Bedarf an Altenwohnungen besteht. Dabei ist neben den Lagekriterien (vgl. Nr. 4.1) auch das Größengemisch der geplanten Altenwohnungen auf Bedarfsgerechtigkeit zu prüfen.

- 3.2 Es wird empfohlen, daß die Bewilligungsbehörde die zuständige Stelle im Sinne des § 3 WoBindG und die Stelle an der Prüfung beteiligt, die für Planung und Finanzierung sozialer Einrichtungen für Ältere zuständig ist (i.d.R. Sozialamt). Kreise beteiligen die betroffene Gemeinde an der Prüfung.
- 4 Lage, Planung, Ausstattung und Gemeinschaftsräume
- 4.1 Lage
- Altenwohnungen sollen vorrangig in zentraler Ortslage und in angemessener Entfernung von Einkaufsstätten und Haltestellen der öffentlichen Nahverkehrsmittel errichtet werden. Wünschenswert ist die Nähe sozialer Einrichtungen und Dienste wie Sozialstation, Kurzzeit-, Tages- und Nachtpflege. Beim Bau von Altenwohnhäusern wird die Mischung unterschiedlich geförderter und freifinanzierter Altenwohnungen empfohlen. Auf dem Baugrundstück von Altenwohnhäusern soll eine Grünfläche mit Sitzgelegenheit vorgesehen werden.
- 4.2 Planung und Ausstattung
- 4.2.1 Altenwohnungen und dazugehörige Neben- und Gemeinschaftsräume müssen von der öffentlichen Verkehrsfläche stufenlos erreichbar sein. Sie sind nach DIN 18 025 Teil 2 - Barrierefreie Wohnungen, Planungsgrundlagen - zu planen und auszustatten. Schwellen oder Niveauunterschiede innerhalb der Wohnungen sind unzulässig.
- 4.2.2 Mindestens ein Fenster jeder Wohnung sollte einen Ausblick auf die Straße oder auf eine andere belebte Fläche gestatten. Die Fenster der Erdgeschoßwohnungen sind mit Rolläden zu versehen.
- 4.2.3 Ein Freisitz, Balkon, Erker, Wintergarten oder eine Loggia je Altenwohnung mit mindestens drei Quadratmeter nutzbarer Grundfläche ist vorzusehen.
- 4.2.4 In Bädern muß die Tragfähigkeit der Decken und Wände ausreichen, um nachträglich Halte- und Stützvorrichtungen für Behinderte anbringen zu können. In den Bädern oder Küchen sind Stellplatz und Anschluß für eine Waschmaschine vorzusehen, sofern die Aufstellung nicht außerhalb der Wohnung (z.B. in einem Trockenraum) vorgesehen ist. Duschen mit dezentraler Warmwasserbereitung müssen eine thermische Regelung erhalten.
- 4.3 Gemeinschaftsräume
- 4.3.1 Werden zwanzig oder mehr Altenwohnungen in einem Bauvorhaben errichtet, so ist im Zusammenhang mit den Wohnungen ein Gemeinschaftsraum mit mindestens 20 Quadratmeter Grundfläche zu schaffen. Der Gemeinschaftsraum ist im Eingangsbereich oder in anderer zentral zugänglicher Lage anzuordnen. In Verbindung mit dem Gemeinschaftsraum sind eine Teeküche und zwei WC-Anlagen zu schaffen.
- 4.3.2 Bei Bauvorhaben mit mehr als dreißig Altenwohnungen sind zusätzliche Gemeinschafts- oder Therapieräume erforderlich.
- 4.3.3 Die Art der Gemeinschafts- oder Therapieräume ist vor Erteilung des Bewilligungsbescheides zwischen Bauherr und Bewilligungsbehörde festzulegen. Nummer 3.2 gilt entsprechend.
- 4.3.4 Auf Gemeinschaftsräume kann verzichtet werden, wenn in der Nähe entsprechende Einrichtungen zur Verfügung stehen, die fußläufig und auch für Gehbehinderte leicht erreichbar sind.
- 5 Sicherstellung der Betreuung
- 5.1 Es muß ein ausreichendes Betreuungsangebot für die Bewohnerinnen und Bewohner gewährleistet sein. Sofern das am Standort der Altenwohnungen vorhandene Angebot an ambulanten Diensten zur Gewährleistung einer ausreichenden Betreuung nicht ausreicht, hat der Bauherr/die Bauherrin dies auf andere Weise, z.B. durch besondere vertragliche Regelungen mit Wohlfahrtsverbänden oder anderen Anbietern sozialer Dienstleistungen, sicherzustellen. Ob ein vorhandenes Angebot ausreicht sowie Art und Umfang eines ggf. zusätzlich erforderlichen Angebots hat der Bauherr vor Erteilung des Bewilligungsbescheides mit der Bewilligungsbehörde abzustimmen. Bei der Prüfung des Betreuungsangebotes gilt Nummer 3.2 entsprechend.
- 5.2 Das Betreuungsangebot ist an geänderte Bedarfslagen (z.B. durch eine zunehmende Hilfsbedürftigkeit oder durch eine Veränderung der Angebotsstruktur der ambulanten Dienste) anzupassen.
- 5.3 Sofern zur Sicherstellung eines ausreichenden Betreuungsangebotes Zusatzvereinbarungen zum Mietvertrag abgeschlossen werden, müssen Leistungsangebot und Kosten möglichst transparent sein. Für laufende Leistungen zur persönlichen Betreuung und Versorgung kann der Vermieter/die Vermieterin eine angemessene Vergütung neben der Einzelmiete nur dann fordern, wenn die zuständige Stelle dies genehmigt hat (vgl. § 9 Absatz 6 Satz 3 WoBindG, § 27 Neubaumietenverordnung 1970).
- 5.4 Die Nummern 5.1 bis 5.3 gelten entsprechend, wenn der Vermieter/die Vermieterin die Betreuung Dritten übertragen hat.
- 6 Art und Umfang der Förderung
- 6.1 Für Altenwohnungen im Ersten Förderungsweg beträgt das öffentliche Baudarlehen 61300 Deutsche Mark zuzüglich 803 Deutsche Mark je Quadratmeter der zu fördernden Wohnfläche. Daneben werden Zusatzdarlehen gemäß Nummer 2.215 WFB 1984 gewährt.
- 6.2 Für Altenwohnungen im Zweiten Förderungsweg gelten die Förderungsbestimmungen gemäß Nummer 2.3 WFB 1984.
- 6.3 Für die zu schaffenden Gemeinschaftsräume darf das nach Nummer 6.1 oder 6.2 ermittelte Baudarlehen um bis zu 1800 Deutsche Mark je Altenwohnung, für die die Gemeinschaftsräume geschaffen werden, erhöht werden; dies gilt auch dann, wenn weniger als zwanzig Altenwohnungen errichtet werden.
- 6.4 Wohnungen, die für Betreuungspersonal erforderlich sind, werden im Dritten Förderungsweg (§ 88d II. WoBauG) gefördert. Die Höhe der Baudarlehen aus nicht öffentlichen Mitteln richtet sich nach Nummer 2.213 WFB 1984.
- 6.5 Für die Schaffung von Altenwohnungen und Wohnungen für Betreuungspersonal durch Ausbau und Erweiterung ist Nummer 3 WFB 1984 anzuwenden.
- 7 Begünstigter Personenkreis, Zweckbindung
- 7.1 Altenwohnungen sind bestimmt für Alleinstehende, die das 60. Lebensjahr vollendet haben, und für Ehepaare, von denen mindestens ein Ehepartner das 60. Lebensjahr vollendet hat.
- 7.2 Bei Altenwohnungen im Ersten Förderungsweg ist Nummer 2.212 WFB mit der Maßgabe anzuwenden, daß ein Besetzungsrecht für die Dauer von 20 Jahren einzuräumen ist. Durch ein vorzeitiges Erlöschen der Eigenschaft „öffentlich gefördert“ wird die restliche Laufzeit des Besetzungsrechts nicht berührt. Im Bewilligungsbescheid sind die geförderten Wohnungen dem Personenkreis nach Nummer 7.1 vorzubehalten.
- 7.3 Altenwohnungen im Zweiten Förderungsweg sind im Bewilligungsbescheid dem Personenkreis nach Nummer 7.1 vorzubehalten.
- 8 Inkrafttreten
- Diese Bestimmungen treten am 15. April 1996 in Kraft. Gleichzeitig treten die Bestimmungen über die Förderung des Baues von Altenwohnungen im Lande Nordrhein-Westfalen (Altenwohnungsbestimmungen 1984 - AWB 1984 -), RdErl. d. Ministers für Landes- und Stadtentwicklung v. 19. 3. 1984 - SMBl. NW. 2370 - außer Kraft.

**Erweiterte Verzinsung
von Wohnungsbaudarlehen**
**Darlehen aus öffentlichen Mitteln,
nicht öffentlichen Mitteln
und Wohnungsfürsorgemitteln,
kommunale Darlehen**

RdErl. d. Ministeriums
für Bauen und Wohnen v. 26. 3. 1996 -
IV C 2.4147.26 - 237/96

Wohnungsbaudarlehen aus öffentlichen Mitteln, nicht öffentlichen Mitteln und Wohnungsfürsorgemitteln für Miet- und Genossenschaftswohnungen, Eigentumsmaßnahmen, Garagen und Wohnheime sowie kommunale Wohnungsbaudarlehen sind ab 1. Juli 1996 wie folgt zu verzinsen:

1 Miet- und Genossenschaftswohnungen (einschließlich Altenwohnungen)

1.1 Bewilligungsjahre bis 1985

1.1.1 Die vor dem 1. Januar 1970 aus öffentlichen Mitteln und Wohnungsfürsorgemitteln bewilligten Bau- und Annuitätshilfedarlehen sind in Anwendung der Verordnung über die Neuregelung von Zinsvergünstigungen bei mit öffentlichen Mitteln und mit Wohnungsfürsorgemitteln geförderten Miet- und Genossenschaftswohnungen (2. ZinsVO) vom 22. September 1982 (GV. NW. S. 613), geändert durch Verordnung vom 12. März 1996 ab 1. Juli 1996 wie folgt zu verzinsen:

- Die vor dem 1. Januar 1960 bewilligten Darlehen sind wie bisher zu verzinsen (vgl. § 1 Abs. 2 2. ZinsVO).
- Bei den nach dem 31. Dezember 1959 und vor dem 1. Januar 1970 bewilligten Darlehen wird ein Zinssatz von 6 v. H. erhoben (vgl. § 1 Abs. 3 - neu - 2. ZinsVO).

1.1.2 Bei nach dem 31. Dezember 1969 und vor dem 1. Januar 1986 bewilligten Darlehen wird der vertraglich zulässige Höchstzinssatz von 6 v. H. jährlich erhoben, sofern nach den Darlehensverträgen eine Verzinsung bis zu diesem Zinssatz mit Zustimmung des für das Wohnungswesen zuständigen Ministeriums zulässig ist. Die Zinserhebung gilt für alle Programme, für die ein niedrigerer Tilgungssatz als 5 v. H. vereinbart ist.

1.1.3 Frühere Verzinsungsmaßnahmen bleiben dabei unberücksichtigt.

1.2 Begrenzung der Mieterhöhungen

1.2.1 Kappungsbeträge zum 1. Juli 1996

Die sich aus der Verzinsung der Darlehen ergebende Erhöhung der Durchschnittsmiete eines Gebäudes oder einer Wirtschaftseinheit darf zum 1. Juli 1996 bei mit Darlehen aus öffentlichen Mitteln geförderten Wohnungen und Mietwohnungen für Landesbedienstete der Personengruppe I nicht mehr als 0,75 DM je Quadratmeter Wohnfläche, bei mit Darlehen aus nicht öffentlichen Mitteln geförderten Wohnungen nicht mehr als 1,50 DM je Quadratmeter Wohnfläche, zuzüglich des sich aus der Zinserhöhung ergebenden Mietausfallwagnisses im Monat betragen (Kappungsbeträge). Die Erhöhungsbeträge beziehen sich auf die am 1. Juni 1996 maßgebliche Durchschnittsmiete.

1.2.2 Mietobergrenzen zum 1. Juli 1996

Die sich aus der Verzinsung der Darlehen ergebende Erhöhung der Durchschnittsmiete eines Gebäudes oder einer Wirtschaftseinheit - ohne Umlagen, Zuschläge und Vergütungen (§§ 20 ff. NMV 1970) - darf ferner bei mit Darlehen aus öffentlichen Mitteln geförderten Miet- und Genossenschaftswohnungen und Mietwohnungen für Landesbedienstete der Personengruppe I zum 1. Juli 1996 die folgenden Mietobergrenzen je Quadratmeter Wohnfläche im Monat nicht übersteigen:

Mieten- stufe	Bewilligung der Darlehen		
	nach dem 31. Dezember 1959 und vor dem 1. Januar 1970	nach dem 31. Dezember 1969 und vor dem 1. Januar 1980	nach dem 31. Dezember 1979 und vor dem 1. Januar 1986
1	6,20 DM	6,70 DM	7,20 DM
2	6,50 DM	7,00 DM	7,50 DM
3	7,00 DM	7,50 DM	8,00 DM
4	7,50 DM	8,00 DM	8,50 DM
5	8,00 DM	8,50 DM	9,00 DM

Die Zuordnung der Gemeinden zu den Mietenstufen 1 bis 5 richtet sich nach der Anlage 1 zu § 1 Abs. 3 Wohngeldverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. September 1992 (BGBl. I S. 1686). Für das Gebiet der Stadt Köln ist die Mietenstufe 5 maßgebend.

1.2.3 Kappungsbeträge ab 1. Juli 1997

Zum 1. Juli 1997 und jeweils zum 1. Juli der Folgejahre wird bei mit Darlehen aus öffentlichen Mitteln geförderten Wohnungen und Mietwohnungen für Landesbedienstete der Personengruppe I der Zinssatz um einen Betrag erhöht, der einer Erhöhung der Durchschnittsmiete für die Miet- und Genossenschaftswohnungen eines Gebäudes oder einer Wirtschaftseinheit um nicht mehr als 0,25 DM je Quadratmeter Wohnfläche, bei mit Darlehen aus nicht öffentlichen Mitteln geförderten Wohnungen um nicht mehr als 0,50 DM je Quadratmeter Wohnfläche, zuzüglich des sich aus der Zinserhebung ergebenden Mietausfallwagnisses im Monat entspricht (Kappungsbeträge). Diese Erhöhungen sind so lange vorzunehmen, bis der vertragliche Darlehenszinssatz von 6 v. H. erreicht ist oder eine andere Regelung getroffen wird.

1.2.4 Aussetzung der Verzinsung

Wenn bei mit Darlehen aus öffentlichen Mitteln geförderten Wohnungen und Mietwohnungen für Landesbedienstete der Personengruppe I die vor dem 1. Juli 1996 maßgebliche Durchschnittsmiete höher ist als die entsprechende Mietobergrenze nach Nummer 1.2.2, wird ab 1. Juli 1997 die auf einen Betrag von nicht mehr als 0,25 DM je Quadratmeter Wohnfläche begrenzte Erhöhung (Nr. 1.2.3) zunächst ausgesetzt. Eine Zinserhöhung nach Aussetzung ist erst dann zulässig, wenn die Mietobergrenze nach Nummer 1.2.2, zuzüglich einer jährlichen Erhöhung um 0,25 DM je Quadratmeter Wohnfläche, die vor dem 1. Juli 1996 maßgeblichen Durchschnittsmieten dieser Wohnungen überschreitet.

Für die Verzinsung nach Nummern 1.2.1 bis 1.2.4 werden in der Anlage beispielhafte Hinweise gegeben.

1.2.5 Kappung bei Modernisierungs- oder Energiesparmaßnahmen

Soweit bei mit Darlehen aus öffentlichen Mitteln geförderten Wohnungen eines Gebäudes oder einer Wirtschaftseinheit oder bei Mietwohnungen für Landesbedienstete der Personengruppe I die Durchschnittsmiete aufgrund von nach dem 1. 7. 1996 durchgeführten Modernisierungs- oder Energiesparmaßnahmen die nach Nummer 1.2.2 bestimmten Mietobergrenzen um mehr als 0,50 DM je Quadratmeter Wohnfläche im Monat überschreitet, ist der Zinssatz auf Antrag der/des Verfügungsberechtigten entsprechend herabzusetzen.

1.3 Für Aufwendungsdarlehen aus öffentlichen Mitteln, die nach dem 31. Dezember 1969 und vor dem 1. Januar 1986 bewilligt worden sind, gelten die Nummern 1.1.2, 1.2.1 bis 1.2.5 entsprechend.

Für Aufwendungsdarlehen aus nicht öffentlichen Mitteln gelten die Nummern 1.1.2, 1.2.1 und 1.2.3.

1.4 Allgemeine Bestimmungen

- 1.4.1 Soweit die sich nach der Zinserhebung ergebende Mieterhöhung den Kappungsbetrag (Nr. 1.2.1) oder die Durchschnittsmiete die Mietobergrenze (Nr. 1.2.2) übersteigt, ist auf Antrag der/des Verfügungsberechtigten der Zinssatz herabzusetzen. Anträge auf Kappung werden für das laufende Leistungshalbjahr berücksichtigt, wenn sie innerhalb von vier Monaten seit Zugang der Mitteilung über die Zinserhebung gestellt werden.
- 1.4.2 Sind für Wohnungen eines Gebäudes oder einer Wirtschaftseinheit aufgrund von Teilwirtschaftlichkeitsberechnungen unterschiedliche Durchschnittsmieten erhoben worden, sind die Zinssätze für jede Teilwirtschaftlichkeitsberechnung unter Beachtung der Kappungsbeträge nach Nummern 1.2.1 und 1.2.3 sowie der Mietobergrenzen nach Nummer 1.2.2 festzusetzen.
- 1.4.3 Sind für Wohnungen eines Gebäudes oder einer Wirtschaftseinheit verschiedene Darlehen gewährt worden (z. B. Bau- oder Annuitätshilfedarlehen und Aufwendungsdarlehen), ist für die Darlehen ein einheitlicher Zinssatz unter Beachtung der Kappungsbeträge nach Nummern 1.2.1 und 1.2.3 sowie Mietobergrenzen nach Nummer 1.2.2 festzusetzen.
- 1.4.4 Soweit vor dem 1. Januar 1970 bewilligte Darlehen von verschiedenen Gläubigern gewährt worden sind (z. B. Land, Kommune), dürfen zum 1. 7. 1996 der Kappungsbetrag nach Nummer 1.2.1 sowie die Mietobergrenzen nach Nummer 1.2.2 durch die Verzinsung der Darlehen insgesamt nicht überschritten werden. Auf Antrag der/des Verfügungsberechtigten sind die Zinssätze durch die von allen Gläubigern vorzunehmende Festsetzung eines einheitlichen Zinssatzes herabzusetzen. Entsprechende Anträge sind innerhalb von vier Monaten seit Zugang der letzten Mitteilung über die Zinserhebung zulässig.
- 1.4.5 Die für die Mehrbelastung wegen der Zinserhebung maßgebliche Wohnfläche ergibt sich aus den Unterlagen zu dem Bewilligungsbescheid.
- 1.4.6 Bei Miet- und Genossenschaftswohnungen sind die Darlehensnehmerinnen/die Darlehensnehmer so rechtzeitig auf die Zinserhebung hinzuweisen, daß sie in die Lage versetzt werden, den Mieterinnen/Mietern die Mieterhöhungserklärung möglichst frühzeitig zuzuleiten, d. h. deutlich vor der nach § 10 Abs. 2 WoBindG vorgesehenen Frist.
- In geeigneter Form ist darauf hinzuweisen, daß zum 1. Juli 1996
- Mieterhöhungen aus Anlaß der Zinserhebung über die Kappungsbeträge nach Nummer 1.2.1 bzw. die Mietobergrenzen nach Nummer 1.2.2 hinaus unzulässig sind,
 - die entsprechende Zinssenkung auf Antrag bei der darlehensverwaltenden Stelle erfolgt.

2 Eigentumsmaßnahmen

2.1 Bewilligungsjahre bis 1969

Die vor dem 1. Januar 1970 aus öffentlichen Mitteln und Wohnungsfürsorgemitteln bewilligten Bau- und Annuitätshilfedarlehen sind in Anwendung der Verordnung über die Neuregelung von Zinsvergünstigungen bei mit öffentlichen Mitteln und mit Wohnungsfürsorgemitteln geförderten Eigentumsmaßnahmen (1. ZinsVO) vom 25. Mai 1982 in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. September 1982 (GV. NW. S. 613), zuletzt geändert durch Verordnung vom 12. März 1996, ab 1. Juli 1996 wie folgt zu verzinsen:

Die vor dem 1. Januar 1960 bewilligten Darlehen sind mit einem Zinssatz von 8 v.H., die nach dem 31. Dezember 1959, jedoch vor dem 1. Januar 1970 bewilligten Darlehen mit einem Zinssatz von 6 v.H. jährlich zu verzinsen.

2.2 Begrenzung der Mehrbelastung

- 2.2.1 Die Verzinsung ist vorbehaltlich der Nummern 2.2.2 bis 2.2.5 so zu begrenzen, daß die Mehrbelas-

tung infolge der Zinserhöhung eine Höchstgrenze von 200,- DM im Monat je Eigentumsmaßnahme nicht übersteigt (Kappungsbetrag nach § 2 Abs. 1 1. ZinsVO).

- 2.2.2 Bei Darlehensnehmerinnen/Darlehensnehmern, deren Gesamteinkommen mindestens 20 v.H. unter den Einkommensgrenzen des § 25 II. WoBauG liegt, ist die Verzinsung für die Dauer von zunächst drei Jahren auf 0,- DM zu begrenzen (Kappungsbetrag). Die Höhe des Gesamteinkommens der Darlehensnehmerin/des Darlehensnehmer ist von der hierfür zuständigen Stelle im Sinne des Wohnungsbindungsgesetzes zu bescheinigen, wobei die genaue Unterschreitung der Einkommensgrenze des § 25 II. WoBauG anzugeben ist. Maßgebend sind die Verhältnisse am Ersten des Monats, der dem Zahlungsabschnitt vorausgeht, für den die Zinsbegrenzung beantragt wird.
- 2.2.3 Der Zinssatz für Darlehensnehmerinnen/Darlehensnehmer, deren Einkommen sich innerhalb der 3-Jahresfrist gemäß Nummer 2.2.2 vermindert und die einen Antrag auf Zinssenkung stellen, ist bei Vorliegen der Voraussetzungen mit Beginn des der Antragstellung folgenden Zahlungsabschnitts abzusenken. Maßgebend sind die Einkommensverhältnisse am Ersten des Monats, der dem Zahlungsabschnitt vorausgeht, für den die Zinssenkung beantragt wird.
- 2.2.4 Für Darlehensnehmerinnen/Darlehensnehmer, denen die Mehrbelastung aus der Verzinsung ihrer Darlehen einkommensabhängig abgesenkt wurde, gilt die bisherige einkommensabhängige Zinsabsenkung bis zum Ablauf der jeweiligen 3-Jahresfrist.
- 2.2.5 Nummern 2.2.1 und 2.2.2 gelten auch für Darlehensnehmerinnen/Darlehensnehmer, denen neben der Bewilligung von Darlehen aus öffentlichen und nicht öffentlichen Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen ein Wohneigentumssicherungshilfedarlehen bewilligt wurde, jedoch mit der Maßgabe, daß die Mehrbelastung aus der Verzinsung so lange auf 0,- DM abgesenkt wird, bis das Wohneigentumssicherungshilfedarlehen zurückgezahlt ist.
- 2.2.6 Sind Darlehen zur Förderung einer Eigentumsmaßnahme mit zwei Wohnungen gewährt worden, von denen eine Wohnung vermietet ist, so ist die Verzinsung für nach dem 30. Juni 1996 beginnende Zahlungsabschnitte auf Antrag wie folgt zu begrenzen:
- Die Verzinsung des zur Förderung der vermieteten zweiten Wohnung gewährten Darlehens oder Darlehensteils ist so zu begrenzen, daß die sich aus der höheren Verzinsung ergebende Erhöhung der Miete (Kostenmiete) nicht mehr als 0,75 DM je Quadratmeter Wohnfläche beträgt. Voraussetzung für die Zinsbegrenzung ist die Verpflichtung, die Miete in Höhe der durch die Zinsbegrenzung sich ergebenden Minderbelastung zu senken. Die Verzinsung des zur Förderung der selbstgenutzten Wohnung gewährten Darlehens oder Darlehensteils ist in entsprechender Anwendung der Nummern 2.1 und 2.2.1 anteilig um den Betrag zu mindern, der dem Anteil des zur Förderung der vermieteten zweiten Wohnung gewährten Darlehens oder Darlehensteils an dem Gesamtdarlehen entspricht. Der Antrag ist spätestens vier Monate seit Zugang der Mitteilung über die Zinserhebung bei der darlehensverwaltenden Stelle zu stellen.
- 2.2.7 Sind die Darlehen von verschiedenen Gläubigern gewährt worden, so dürfen die Kappungsbeträge nach Nummern 2.2.1 und 2.2.2 insgesamt nicht überschritten werden.
- 2.3 Bewilligungsjahre von 1970 bis 1985
- 2.3.1 Die nach dem 31. Dezember 1969 und vor dem 1. Januar 1986 aus öffentlichen und nicht öffentlichen sowie aus Wohnungsfürsorgemitteln bewilligten Darlehen für Eigentumsmaßnahmen sind aufgrund des Vorbehalts in den Bestimmungen der Darlehensverträge ab 1. Juli 1996 wie folgt mit einem Zinssatz von 6 v.H. jährlich zu verzinsen, sofern nach den Darlehensverträgen eine Verzinsung mit

einem Zinssatz von bis zu 6 v.H. mit Zustimmung des für das Wohnungswesen zuständigen Ministeriums zulässig ist. Die Zinserhebung gilt für alle Programme, für die ein niedrigerer Tilgungssatz als 5 v.H. vereinbart ist.

2.3.2 Begrenzung der Mehrbelastung

Bei Darlehensnehmerinnen/Darlehensnehmern, deren Gesamteinkommen die Einkommensgrenzen des § 25 II. WoBauG um nicht mehr als 20 v.H. übersteigt, ist die Verzinsung für die Dauer von zunächst drei Jahren wie folgt zu begrenzen (Kappungsbetrag):

Kappungsstufe	Einkommen	Mehrbelastung aus der Verzinsung höchstens
1	mindestens 20 v.H. unter der Einkommensgrenze des § 25 II. WoBauG	0,- DM/Monat
2	mindestens 10 v.H. unter der Einkommensgrenze des § 25 II. WoBauG	100,- DM/Monat
3	höchstens 5 v.H. über der Einkommensgrenze des § 25 II. WoBauG	200,- DM/Monat
4	höchstens 20 v.H. über der Einkommensgrenze des § 25 II. WoBauG	300,- DM/Monat

Die Höhe des Gesamteinkommens der Darlehensnehmerin/des Darlehensnehmers ist von der hierfür zuständigen Stelle im Sinne des Wohnungsbindungsgesetzes zu bescheinigen, wobei die genaue Über- bzw. Unterschreitung der Einkommensgrenze des § 25 II. WoBauG anzugeben ist. Maßgebend sind die Verhältnisse am Ersten des Monats, der dem Zahlungsabschnitt vorausgeht, für den die Zinsbegrenzung beantragt wird.

Im Übrigen sind Nummern 2.2.3 bis 2.2.5 entsprechend anzuwenden.

- 2.4 Die darlehensverwaltenden Stellen haben alle von dieser Regelung betroffenen Darlehensnehmerinnen/Darlehensnehmer im Eigentumsbereich unverzüglich zu unterrichten, und in geeigneter Form auf die Modalitäten bei Anträgen auf Herabsetzung der Zinsmehrbelastung hinzuweisen. Die Darlehensnehmerinnen/Darlehensnehmer von erstmals in die Verzinsung einbezogenen Darlehen sind außerdem umfassend auf die Möglichkeit zur Ablösung (Rückzahlung mit Schuldnachlaß) zu den nach der Ablösungsverordnung geltenden Konditionen hinzuweisen.

3 Wohnheime

Nach dem 31. Dezember 1969 bewilligte Darlehen für Wohnheime werden wie bisher mit bis zu 4 v.H. verzinst. Die sich aus der Zinserhebung ergebende Mieterhöhung darf den Betrag von 1,- DM je Quadratmeter anrechenbarer Wohnfläche im Monat nicht übersteigen. Die anrechenbare Wohnfläche ergibt sich aus der Summe der im Bewilligungsbescheid genannten Wohn- und Nutzflächen sowie der Flächen für sanitäre Anlagen und soziale Einrichtungen; die Verkehrsflächen bleiben bei der Ermittlung der maßgeblichen Wohnfläche in Wohnheimen unberücksichtigt. Auf die §§ 42 bis 44 der Verordnung über wohnungswirtschaftliche Berechnungen

(Zweite Berechnungsverordnung – II. BV) wird im übrigen verwiesen. Bei erstmals in die Verzinsung einzubeziehenden Wohnheimdarlehen setzt die Verzinsung nicht am 1. Juli 1996 oder zum 1. Juli eines späteren Jahres, sondern zum 1. Januar 1997 oder zum 1. Januar eines späteren Jahres ein.

4 Garagendarlehen

Darlehen für Garagen werden wie bisher mit bis zu 4 v.H. verzinst. Die sich aus der Verzinsung ergebende Mehrbelastung darf den Betrag von 15,- DM im Monat nicht übersteigen.

5 Kommunale Darlehen

- 5.1 Sofern für die nach dem 31. Dezember 1969 und vor dem 1. Januar 1986 geförderten Miet- und Genossenschaftswohnungen sowie Eigentumsmaßnahmen zusätzlich zu Landesdarlehen kommunale Darlehen gewährt worden sind und die jeweiligen Darlehensverträge der Kommunen oder Kommunalverbände einen entsprechenden Zinsvorbehalt enthalten, erkläre ich mich gemäß § 44 Absatz 2 Satz 3 des Zweiten Wohnungsbaugesetzes (II. WoBauG) damit einverstanden, daß die Kommunen oder Kommunalverbände für diese Darlehen Zinsen erheben können.

- 5.2 Bei Miet- und Genossenschaftswohnungen erhalten die Kommunen oder Kommunalverbände einen Anteil der Zinseinnahmen aus der Verzinsung der Landesdarlehen nach Nummer 1.1.2 von 0,15 DM je Quadratmeter Wohnfläche im Monat. Ergibt sich infolge der Mietobergrenzen nach Nummer 1.2.2 ein niedrigerer Betrag als 0,15 DM, erhalten die Kommunen oder die Kommunalverbände diesen in voller Höhe.

- 5.3 Darlehen für Eigentumsmaßnahmen können zusätzlich zu der Verzinsung der Landesdarlehen mit bis zu 6 v.H. verzinst werden. Bei Darlehensnehmerinnen/Darlehensnehmern, deren Gesamteinkommen die Einkommensgrenze des § 25 II. WoBauG um nicht mehr als 20 v.H. übersteigt, ist die Verzinsung für die Dauer von zunächst 3 Jahren wie folgt zu begrenzen (Kappungsbeträge):

Kappungsstufe	Einkommen	Mehrbelastung aus der Verzinsung höchstens
1	mindestens 20 v.H. unter der Einkommensgrenze des § 25 II. WoBauG	0,- DM/Monat
2	mindestens 10 v.H. unter der Einkommensgrenze des § 25 II. WoBauG	25,- DM/Monat
3	höchstens 5 v.H. über der Einkommensgrenze des § 25 II. WoBauG	50,- DM/Monat
4	höchstens 20 v.H. über der Einkommensgrenze des § 25 II. WoBauG	75,- DM/Monat

Im übrigen sind Nummern 2.2.3 bis 2.2.5 und 2.3.2 entsprechend anzuwenden.

- 5.4 Soweit die Darlehen der Kommunen oder Kommunalverbände alleine, d.h., ohne Landes- oder Bundesmittel zur Förderung des Wohnungsbaues bewilligt worden sind oder Landes- bzw. Bundesmittel

nicht mehr valutieren, kann sich die Zinserhebung an den für die nach dem 31. Dezember 1969 und vor dem 1. Januar 1986 bewilligten Landesdarlehen (Nrn. 1. und 2.) festgesetzten Konditionen ausrichten. Die genannten Zinssätze, Kappungsbeträge und Mietobergrenzen (Nrn. 1.1.2, 1.2.1 bis 1.2.3 sowie 2.3.1 und 2.3.2) dürfen nicht überschritten werden.

6 Inkrafttreten:

Der Runderlaß ergeht im Einvernehmen mit dem Finanzministerium und tritt am 1. Juli 1996 in Kraft. Die folgenden Runderlasse werden mit Wirkung vom 1. Juli 1996 aufgehoben:

- 22. 10. 1982 (SMBL. NW. 641)
- 7. 6. 1989 – IV C 2. 4147.6 – 460/89 – n. v.
- 20. 3. 1991 – IV C 2. 4147.2 – 276/91 – n. v.
- 22. 10. 1991 – IV C 2. 4147.2 – 1250/91 – n. v.
- 23. 3. 1992 – IV C 2. 4147.2 – 203/92 – n. v.
- 11. 2. 1993 – IV C 2. 4147.23 – 18/93 – n. v.
- 18. 3. 1994 – IV C 2. 4147.24 – 34/94 – n. v.
- 9. 11. 1994 – IV C 2. 4147.2 – 1324/94 – n. v.
- 30. 3. 1995 – IV C 2. 4147.25 – 107/95 – n. v.

– MBL. NW. 1996 S. 627.

II.

Ministerpräsident

Honorarkonsularische Vertretung der Republik Ungarn, Düsseldorf

Bek. d. Ministerpräsidenten vom 11. 4. 1996 –
II B 5 – 452.2 – 1

Die Anschrift und die Telefonnummer der Honorarkonsularischen Vertretung der Republik Ungarn haben sich wie folgt geändert:

Goltsteinstraße 31,
40211 Düsseldorf,
Tel.-Nr. (0211) 161551.

– MBL. NW. 1996 S. 630.

20310

Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter Verteilung der Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bauen und Wohnen

RdErl. d. Ministeriums für Bauen und Wohnen v. 2. 4. 1996
– I B 4.0112.3

Der Runderlaß des Ministeriums für Bauen und Wohnen vom 23. Dezember 1991 (SMBL. NW. 20310) wird wie folgt geändert:

I.

Abschnitt I Nr. 2 erhält folgende Fassung:

2 Personalaktenführende Dienststellen sind

- 2.1 die Bezirksregierungen für ihre Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter und für die Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter der ihnen nachgeordneten Behörden und Einrichtungen,
 - 2.2 die Oberfinanzdirektionen für ihre Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter,
 - 2.3 das Landesinstitut für Bauwesen des Landes Nordrhein-Westfalen (LB) für seine Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter
- und
- 2.4 die Fortbildungseinrichtung des Ministeriums für Bauen und Wohnen des Landes Nordrhein-Westfalen (FBE) für ihre Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter.

II.

Dieser RdErl. tritt mit Wirkung vom 1. Mai 1996 in Kraft.

– MBL. NW. 1996 S. 630.

Einzelpreis dieser Nummer 5,30 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, Fax (0211) 9682/229, 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 Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusuchen. 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