



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

52. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 28. Mai 1999

Nummer 31

Inhalt

I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
203034	8. 3. 1999	RdErl. d. Ministeriums für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport Vorläufige Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamten und Beamten des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport und im Geschäftsbereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport.	576

II.

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

Datum	Seite
Finanzministerium	
22. 4. 1999	RdErl. – Anteil der Gemeinden an der Umsatzsteuer im Haushaltsjahr 1999 595
Landeswahlleiter	
6. 5. 1999	Bek. – Feststellung von Nachfolgern aus der Landesreserveliste 595
Zweckverband Verkehrsverbund Rhein-Ruhr (VRR)	
17. 5. 1999	Bek. – Sitzung der Verbandsversammlung des Zweckverbandes Verkehrsverbund Rhein-Ruhr (VRR) am 11. 6. 1999 595
Rheinischer Gemeindeunfallversicherungsverband	
20. 4. 1999	Bek. – 1. Sitzung der Vertreterversammlung – 9. Wahlperiode – des Rheinischen Gemeindeunfallversicherungsverbandes 595

203034

I.

Vorläufige Richtlinien
für die dienstliche Beurteilung
der Beamtinnen und Beamten des
Ministeriums für Arbeit, Soziales und
Stadtentwicklung, Kultur und Sport
und im Geschäftsbereich des Ministeriums
für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung,
Kultur und Sport

RdErl. d. Ministeriums
 für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung,
 Kultur und Sport v. 8. 3. 1999 –
 132-5723

Aufgrund von § 104 Abs. 1 des Beamten gesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NRW. S. 234), zuletzt geändert durch Artikel I des Gesetzes vom 10. Februar 1998 (GV. NRW. S. 134) – SGV. NRW. 2030 –, werden für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten bis zur Einführung landeseinheitlicher Beurteilungsrichtlinien folgende vorläufige Beurteilungsrichtlinien (BRL) erlassen:

1 Zielgruppe

Diese Richtlinien gelten für die Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport mit Ausnahme der Beamtinnen und Beamten bei den Bezirksregierungen.

2 Ziel der dienstlichen Beurteilung

Untereinander vergleichbare Beurteilungen sollen es dem Dienstherrn ermöglichen, Entscheidungen über die Verwendung von Beamtinnen und Beamten, über ihr dienstliches Fortkommen und über Beförderungen, am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten.

Die Beurteilung spiegelt das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild wider, das die Vorgesetzten innerhalb des Beurteilungszeitraumes gewonnen und zu vermitteln haben.

Es ist dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Arbeitsziele sowie Probleme der Zusammenarbeit und der Leistung zu erörtern. Dabei ist herauszustellen, wo sie Stärken haben und wo Kritik notwendig ist, und es soll aufgezeigt werden, wie etwa noch vorhandene Mängel behoben und Leistungen verbessert werden können; das gilt insbesondere bei Beamtinnen und Beamten auf Probe, die sich noch in der Probezeit befinden.

Bei der Beurteilung von Beamtinnen und Beamten mit Vorgesetzeneigenschaften ist neben der fachlichen Leistung ihre Führungskompetenz zu bewerten. Dabei ist u. a. zu berücksichtigen, ob sie regelmäßige Mitarbeitergespräche geführt, Zielvereinbarungen getroffen und die Frauenförderpläne beachtet haben.

3 Beurteilungsarten

3.1 Regelbeurteilung

3.1.1 Beamtinnen und Beamte sind alle drei Jahre zu einem Stichtag nach Leistung (Leistungsbeurteilung) und Befähigung (Befähigungsbeurteilung) zu beurteilen.

Die Beurteilung soll spätestens zwei Monate nach dem Beurteilungsstichtag bekannt gegeben sein.

3.1.2 Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind:

- Beamtinnen und Beamte des einfachen Dienstes,
- Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorberichtsdienst,

- Beamtinnen und Beamte, die als Beamte auf Probe oder Beamte auf Zeit eine Probezeit abzuleisten haben,
- Beamtinnen und Beamte im Eingangsamt,
- Ehrenbeamtinnen und -beamte,
- Beamtinnen und Beamte von der Besoldungsgruppe B 4 an aufwärts,
- Beschäftigte, die das 58. Lebensjahr vollendet haben, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen,
- Dienststellenleiterinnen/Dienststellenleiter.

3.1.3 Von der Regelbeurteilung sind auszunehmen:

Beamtinnen und Beamte, die sich im Endamt ihrer Laufbahn oder in der Besoldungsgruppe B 2 befinden und das 55. Lebensjahr vollendet haben, sofern sie dies beantragen; sie sind auf die möglichen dienstrechtlichen Folgen eines solchen Antrags hinzuweisen.

3.1.4 Bei Beamtinnen und Beamten, die innerhalb des Beurteilungszeitraums, der dem Regelbeurteilungsstichtag vorausgeht, weniger als ein Jahr im Zuständigkeitsbereich der zur Schlusszeichnung Befugten Dienst geleistet oder nach dem Stichtag den Dienst aufgenommen haben, ist die Regelbeurteilung nachzuholen (vgl. Protokollnotiz). Dies darf jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres, gerechnet ab dem Zeitpunkt, zu dem die Beschäftigten den Dienst angetreten oder nach einer Beurlaubung oder vollen Freistellung wieder aufgenommen haben, erfolgen. Eine Nachbeurteilung ist dann nicht erforderlich, wenn feststeht, dass eine beurteilungsabhängige Personalmaßnahme vor der nächsten Regelbeurteilung aus Rechtsgründen nicht möglich ist. Nachbeurteilungen können zu festen Terminen erfolgen, deren letzter jedoch mindestens ein Jahr vor dem nächsten Regelbeurteilungsstichtag liegen muss. Für Nachbeurteilungen gelten die für die Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften.

3.1.5 Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind (z.B. schwebende Disziplinarverfahren), können zurückgestellt werden. Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Nach Fortfall des Hemmnisses sind sie nachzuholen; Nummer 3.1.4 gilt entsprechend.

3.1.6 Beamtinnen und Beamte, die innerhalb des letzten Jahres vor dem Beurteilungsstichtag dienstlich beurteilt worden sind, nehmen erst an der nächsten Regelbeurteilung wieder teil.

3.2 Sonstige Beurteilungen

3.2.1 Beurteilungen während der Probezeit

Beamtinnen und Beamte sind nach der Hälfte der jeweiligen Probezeit und spätestens drei Monate vor Ablauf der Probezeit zu beurteilen.

3.2.2 Beurteilungen im Eingangsamt

Beamtinnen und Beamte, die sich im Eingangsamt ihrer Laufbahngruppe befinden (einschl. der Aufstiegsbeamtinnen und -beamten), werden grundsätzlich drei Monate vor dem für eine Beförderung in das erste Beförderungsamt frühestmöglichen Zeitpunkt beurteilt; eine Beurteilung setzt voraus, dass die Beamtin/der Beamte über einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten Dienst geleistet hat.

3.2.3 Beurteilungen bei Versetzungen

Bei Versetzungen gilt beim Wechsel der Dienstbehörde oder des Dienstherrn die letzte Beurteilung, soweit diese zum Zeitpunkt der Versetzung nicht länger als sechs Monate zurückliegt. Andernfalls ist eine Versetzungsbeurteilung zu erstellen bzw. anzufordern (vgl. Protokollnotiz).

3.2.4 Beurteilungen bei Beförderungen, Übertragung von Dienstaufgaben eines höherwertigen Amtes und Zulassung zum Aufstieg

Vor Entscheidungen über eine Beförderung, die Übertragung von Dienstaufgaben eines höherwertigen Amtes, die Zulassung zum Aufstieg oder über den Aufstieg darf eine Beurteilung nur erstellt werden, wenn die/der jeweilige Beamtin/Beamte an der letzten Regelbeurteilung nicht teilgenommen hat und auch keine Beurteilung nach Nummer 3.2.2 vorliegt. Vor Entscheidungen über eine Beförderung wird eine Beurteilung erstellt, wenn die Beamtin/der Beamte nach der letzten Beurteilung befördert worden ist und wenn die Beamtin/der Beamte diese Beurteilung wünscht; dabei ist sie/er auf die dienstrechtlichen Folgen hinzuweisen.

3.2.5 Beurteilungen bei Freistellungen

Beamten und Beamte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich an dem Beurteilungsstichtag oder nächsten Regelbeurteilungsstichtag, der dem Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung folgt, noch andauert, sind mit Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung zu beurteilen, wenn sie seit ihrer letzten Beurteilung wenigstens ein Jahr Dienst geleistet haben. Eine hiernach zulässige Beurteilung vergleicht die/den zu Beurteilenden mit den übrigen Beamtinnen und Beamten der Vergleichsgruppe, die sie/er bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wäre, wenn sie/er schon zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige/r der Vergleichsgruppe gewesen wäre.

4 Verfahren

4.1 Beurteilungsverfahren

Das Beurteilungsverfahren ist zweistufig und besteht aus Erstbeurteilung und Endbeurteilung. Der Endbeurteilung geht eine Beurteilerkonferenz voraus.

4.2 Beurteiler

Die Beurteilung obliegt der Leiterin/dem Leiter der Behörde oder Einrichtung, bei der die/der Beamtin/Beamte tätig ist, soweit in der nachstehenden Anlage B nichts anderes geregelt ist.

Für Beurteilungen ist ein Beurteilungsbogen (Anlage A) zu verwenden.

4.3 Aufgabenbeschreibung, Beurteilungsgespräch

Grundlage der Leistungsbeurteilung (Nr. 5.1) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die Aufgaben, die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägten (einschließlich übertragener Sonderaufgaben) aufführen. Die zu Beurteilenden sind an der Zusammenstellung zu beteiligen.

Die Aufgabenbeschreibung soll den besonderen Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen erkennen lassen. Es sollen in der Regel nicht mehr als fünf Aufgaben benannt werden. Arbeitsplatzbeschreibungen und Geschäftsverteilungspläne können zugrunde gelegt werden.

In einem Gespräch zwischen Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler und zu Beurteilender/Beurteilendem erfolgt ein Austausch über eine vorläufige Bewertung der im Beurteilungszeitraum erbrachten Arbeitsleistungen sowie über Fortbildungs- und Personalentwicklungswünsche, ohne dass in diesem Gespräch schon Aussagen über die vorgesehene Benotung getroffen werden.

4.4 Besprechungen der Erst- und Endbeurteiler

Vor der Erstellung der Erstbeurteilung ist ein gemeinsames Gespräch der Endbeurteilerin/des Endbeurteilers mit allen Erstbeurteilerinnen/Erstbeurteilern und Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten mit dem Ziel zu führen, die Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe sicherzustellen. Die Besprechung von Einzelfällen ist nicht vorgesehen.

4.5 Erstbeurteilung

Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler (s. Anlage B) muss in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung

ein Urteil über die zu Beurteilende/den zu Beurteilenden zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus. Sie/er beurteilt unabhängig und ist an Weisungen nicht gebunden.

Ist die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler nicht unmittelbare/r Vorgesetzte/r der/des zu Beurteilenden, holt sie/er das schriftliche Votum der/des Vorgesetzten ein, das Bestandteil der Beurteilung wird. Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und der Endbeurteilerin/dem Endbeurteiler auf dem Dienstweg zur abschließenden Beurteilung vorzulegen.

4.6 Endbeurteilung

Die Endbeurteilerin/der Endbeurteiler zieht zur Beratung, insbesondere zur Gewinnung und Anwendung einheitlicher Vergleichsmaßstäbe, weitere Personen und sachkundige Bedienstete, u.a. die Gleichstellungsbeauftragte, heran (Beurteilerkonferenz). Die Beurteilungen sind in der Beurteilerkonferenz mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen.

Hat die Endbeurteilerin/der Endbeurteiler keinen Anlass, von dem Beurteilungsvorschlag abzuweichen, schließt sie/er sich der Erstbeurteilung an. Stimmen Erst- und Endbeurteilung nicht überein, so hat die Endbeurteilerin/der Endbeurteiler die abweichende Beurteilung mit für die Beschäftigten nachvollziehbaren Gründen zu erläutern. Gleicher gilt für alle Vorgesetzten zwischen Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler und Endbeurteilerin/Endbeurteiler.

In strittigen Ausnahmefällen soll dem Endbeurteiler/der Endbeurteilerin die Möglichkeit gegeben werden, auch den Rat der vorgesetzten Behörde (Fachaufsicht) einzuhören.

4.7 Abgeordnete Beschäftigte

Für Beamtinnen/Beamte, die am Beurteilungsstichtag länger als sechs Monate an eine andere Dienststelle abgeordnet sind oder waren, ist die Beurteilung im Benehmen mit der Leitung der Dienststelle abzugeben, zu der die/der Beamtin/Beamte abgeordnet ist oder war. Die Beteiligung als solche ist in der Beurteilung zu vermerken.

Dies gilt nicht für Beamtinnen/Beamte, die im Rahmen des oberen Durchlaufs an das Ministerium abgeordnet sind.

4.8 Beurteilung Schwerbehindelter

Bei der Beurteilung der Leistung Schwerbehinderte ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 13 Abs. 3 LVO). Ferner sind die besonderen Regelungen in den Richtlinien zur Durchführung des Schwerbehindertengesetzes (SchwbG) im öffentlichen Dienst für das Land NRW zu beachten (SMBI. NRW. 203030).

4.8.1 Die Personalstelle teilt die bevorstehende Beurteilung einer/eines Schwerbehinderten der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig mit und ermöglicht ihr ein Gespräch mit der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler. Danach hat die Schwerbehindertenvertretung Gelegenheit, zum Umfang der Schwerbehinderung und ihre Auswirkung auf Leistung, Befähigung und Eignung der/des Schwerbehinderten mündlich oder schriftlich gegenüber der Personalstelle Stellung zu nehmen (vgl. § 25 Abs. 2 SchwbG).

Gibt die Schwerbehindertenvertretung eine Stellungnahme ab, so ist die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler über den Inhalt der Stellungnahme zu unterrichten. In der Beurteilung sind Beschränkungen in der Einsatzfähigkeit und besondere Leistungen in Anbetracht der Behinderung aufzuzeigen. Wurde bei der abschließenden Bewertung die verminderte Arbeits- und Einsatzfähigkeit berücksichtigt, so ist dies ebenso wie die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung zu vermerken.

4.8.2 Aus der Beurteilung Schwerbehinderter soll erkennbar sein, dass die/der Beurteilende sich mit der Schwerbehinderung und ihren Auswirkungen auf die Leistungen der/des Beurteilten auseinandergesetzt hat. Schwerbehinderte müssen sich in der Regel stärker anstrengen, um gleiche Leistungen wie Nichtbehinderte zu erbringen. Deshalb wird in solchen Fällen von einer Beeinträchtigung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung auszugehen sein. Ein entsprechender Hinweis ist grundsätzlich auch dann in die Beurteilung aufzunehmen, wenn eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Schwerbehinderung nicht erkennbar ist. Nur auf ausdrücklichen Wunsch der/des Schwerbehinderten ist von einem solchen Vermerk abzusehen. Der Verzicht ist auf einem Beiblatt, das der Beurteilung beizufügen ist, aktenkundig zu machen.

4.9 Die Beamtin/der Beamte ist vorher zu hören, wenn Tatsachen, die für sie/ihn ungünstig sind oder ihr/ihm nachteilig werden können, in die Beurteilung aufgenommen werden sollen.

5 Beurteilung

Die Beurteilung besteht aus Leistungs- und Befähigungsbeurteilung sowie aus einem Verwendungsvorschlag

5.1 Leistungsbeurteilung

Die Leistungsbeurteilung bewertet die im Rahmen von Zielvereinbarungen und Vorgaben erbrachte Arbeit.

5.1.1 Leistungsmerkmale

Die dienstlichen Leistungen sind nach folgenden Leistungsmerkmalen zu bewerten:

- Arbeitsweise,
- Arbeitsorganisation,
- Arbeitseinsatz,
- Arbeitsgüte,
- Arbeitserfolg,
- Soziale Kompetenz und
- Führungsverhalten.

Merkmale, die nicht beurteilt werden können, sind zu streichen.

5.1.2 Für jedes Merkmal ist zu prüfen, inwieweit die Beamtin/der Beamte im Beurteilungszeitraum den Anforderungen des im Zeitpunkt des Beurteilungsstichtages übertragenen (statusrechtlichen) Amtes unter Berücksichtigung der in der Aufgabenbeschreibung aufgeführten Aufgaben entsprochen hat. Das Ergebnis ist nach dem Beurteilungsmaßstab in Punkten zu bewerten.

Die Leistungsbewertung schließt mit einer Gesamtnote ab.

Die Gesamtnote ist aus der Bewertung der Leistungsmerkmale unter Würdigung ihrer Gewichtung und des Gesamtbildes der Leistungen zu bilden und in Punkten festzusetzen. Wegen der unterschiedlichen Gewichtung der Leistungsmerkmale ist ein Punktwert als arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der einzelnen Leistungsmerkmale in der Regel ausgeschlossen.

5.1.3 Beurteilungsmaßstab und Bewertung

Für die Bewertung der Merkmale und die Bildung der Gesamtnote sind folgende Noten zu verwenden:

Entspricht nicht den Anforderungen	1 Punkt,
entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	2 Punkte,
entspricht voll den Anforderungen	3 Punkte,
übertrifft die Anforderungen	4 Punkte,
übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	5 Punkte.

Zwischenbewertungen sind nicht zulässig.

Die Bandbreite der Gesamtnoten soll ausgeschöpft werden.

Für die Beurteilung von Beamtinnen und Beamten, die sich im Eingangsamt ihrer Laufbahn befinden, wird die Bestnote (5 Punkte) nicht vergeben.

5.2 Befähigungsbeurteilung

5.2.1 Inhalt der Befähigungsbeurteilung

In der Befähigungsbeurteilung werden die im dienstlichen Umgang gezeigten Fähigkeiten und Fachkenntnisse dargestellt und beurteilt. Die Aussagen in der Befähigungsbeurteilung fließen in den Verwendungsvorschlag ein.

5.2.2 Befähigungsmerkmale, Ausprägungsgrade

Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

- besonders schwach
- schwächer ausgeprägt
- gut ausgeprägt
- starke ausgeprägt
- besonders stark ausgeprägt

zu bewerten. Befähigungsmerkmale, die nicht beobachtet werden können, sind zu streichen. Eine Gesamtbewertung ist nicht vorzunehmen.

5.2.3 Gesamurteil

Aus der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung und aus der Befähigungsbeurteilung ist ein Gesamurteil zu bilden, dem die Notenskala der Nummer 5.1.3 zugrunde zu legen ist.

5.3 Vergleichsgruppen

Eine Vergleichsgruppe muss mindestens 30 Personen umfassen. Wird diese Zahl nicht erreicht, soll bei der Festlegung des Gesamurteils eine Differenzierung angestrebt werden, die sich an diesen Orientierungsrahmen anlehnt. Bedingt durch die unterschiedlichen Fachrichtungen im nachgeordneten Bereich kann im Ausnahmefall auch eine einzelne Beschäftigte/ein einzelner Beschäftigter eine Vergleichsgruppe bilden. Die Bildung der Vergleichsgruppen erfolgt nach Maßgabe folgender Grundsätze:

- In erster Linie sollen Beamtinnen/Beamte derselben Laufbahn (§ 4 Abs. 1 LVO) und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
- stehen nach dem Stellenplan Beamtinnen und Beamte verschiedener Laufbahnen zueinander in Konkurrenz, können auch Beamtinnen/Beamte derselben Laufbahnguppe und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
- in Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht (z.B. Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter bei nachgeordneten Behörden, Referatsleiterinnen/Referatsleiter, Referentinnen/Referenten, Hauptdezernentinnen/Hauptdezernenten, Dezernentinnen/Dezernenten), können auch Angehörige derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden.

Beamtinnen/Beamte, die an der Regelbeurteilung nicht teilnehmen, sind bei der Bildung der Vergleichsgruppe nicht mitzuzählen.

5.4 Beurteilungsspiegel

Nach jeder Beurteilungsmaßnahme (Regelbeurteilung) wird ein Beurteilungsspiegel erstellt, der jeder Beurteilung innerhalb der Vergleichsgruppe beizufügen und mit in die Personalakte aufzunehmen ist; hierbei sind die datenschutzrechtlichen Vorschriften zu beachten.

5.5 Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die für den Arbeitsplatz geforderte Vor- und Ausbildung hinausgehen, sind, soweit sie am Arbeitsplatz beob-

achtet werden können, darzustellen. Im Übrigen werden sie als eigene Angaben der Beamtin/des Beamten auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sein können.

5.6 Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungsvorschlag

Die Teilnahme an Lehrgängen, insbesondere an Fortbildungslehrgängen, der Erwerb von Leistungszeugnissen während des Beurteilungszeitraumes, die Leitung einer Arbeitsgemeinschaft, eine Dozenten/Dozentinnen-, Prüfer/Prüferinnen- oder Ausbildungstätigkeit oder – soweit die Beamtin/der Beamte nicht widerspricht – die Tätigkeiten als Mitglied eines Personalrates oder einer Schwerbehindertenvertretung oder als soziale(r) Ansprechpartner/in sind ohne Wertung anzugeben.

5.7 Besondere Interessen, Fortbildung und Verwendung

Besondere Interessen, Wünsche nach Teilnahme an dienstlicher Fortbildung und Verwendungswünsche der Beamtin/des Beamten sind zu vermerken. Darüber hinaus erstellt die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler einen Verwendungsvorschlag ohne dass dabei ein konkreter Arbeitsplatz benannt wird, in dem unter Berücksichtigung der besonderen Stärken, Neigungen, Interessen und Verwendungswünsche der/des zu Beurteilenden darzulegen ist, in welchen anderen Arbeitsbereichen diese(r) nach Auffassung der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers eingesetzt werden könnte.

6 Bekanntgabe, Besprechung und Verbleib der Beurteilung

6.1 Bekanntgabe der Beurteilung

Die Beurteilung ist jeder/jedem Beurteilten nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens durch Übergabe oder Übersendung einer Ablichtung (gegen Empfangsbekenntnis) bekannt zu geben.

6.2 Besprechung der Beurteilung

Unmittelbar nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens ist die Beurteilung auf Wunsch zu erläutern. Das Gespräch ist grundsätzlich von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler zu führen. Die/Der Vorgesetzte, die/der ein von der Erstbeurteilung abweichendes Votum abgegeben hat, hat dieses Votum gegenüber der/dem Beurteilten zu vertreten.

6.3 Verbleib der Beurteilung

Die Beurteilung und schriftliche Gegenäußerungen sind zu den Personalakten zu nehmen.

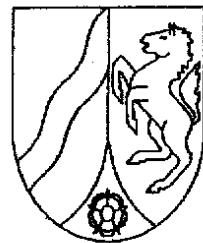
7 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten mit sofortiger Wirkung in Kraft. Zum selben Zeitpunkt treten alle entgegenstehenden oder anders lautenden Anordnungen außer Kraft.

Protokollnotiz

Nummer 3.1.4 Satz 1 und Nummer 3.2.3 Satz 2 finden keine Anwendung auf die Beamtinnen und Beamten, die infolge des Organisationserlasses des Ministerpräsidenten vom 9. Juni 1998 in das Ministerium für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport versetzt worden sind und erstmals nach diesen Richtlinien regelbeurteilt werden.

Anlage A



Dienstliche Beurteilung

der Beamterinnen und Beamten

im Geschäftsbereich

des Ministeriums für **Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport**

des Landes Nordrhein-Westfalen

und im Ministerium

Name: _____

Personalsache vertraulich

Name: _____

D i e n s t l i c h e B e u r t e i l u n g**Diese Angaben werden von der Personalstelle ausgefüllt****Regelbeurteilung gemäß** Nr.: 3.1.1 BRL Nr.: 3.1.4 BRL Nr.: 3.1.5 BRL**Sonstige Beurteilung**

Nr.: 3.2 BRL

 während der Probezeit

Nr.: 3.2.1 BRL

 im Eingangsamt der Laufbahn

Nr.: 3.2.2 BRL

 aus besonderem Anlass

Nr.: 3.2.3 - 3.2.5 BRL

Beurteilungszeitraum:

vom _____ bis _____

Personalangaben:

Familienname, ggf. abweichender Geburtsname:	Vorname:	Geburtsdatum:
--	----------	---------------

Amts-/Dienstbezeichnung:	Besoldungsgruppe	Dienststelle:
--------------------------	------------------	---------------

Organisationseinheit:	Funktion:	Teilzeitbeschäftigt:	Teilfreistellung:
		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja
		<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> nein

Schwerbehindert: ja nein

Die Schwerbehindertenvertretung ist über die bevorstehende Beurteilung informiert worden am: _____

Beförderung im Beurteilungszeitraum ja Datum _____ nein

Abgeordnet vom _____ bis _____

Beurteilungsbeitrag Nr.: 4.7 BRL für Abordnungszeitraum eingeholt:

 ja nein**Diese Angaben werden von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler ausgefüllt**

Beurteilungsgespräch Nr.: 4.3 BRL hat stattgefunden am: _____

Beurteilungsbeitrag Nr.: 4.5 BRL eingeholt nicht erforderlich

Name: _____

Von Lehrer/-innen/-institutien zu unterschreiben!

AufgabenbeschreibungNr.: 4.3 BRL

Beschreibung der den Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht; dabei soll der besondere Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen deutlich werden.

Name: _____

Vor der Erstbeurteilung / dem Erstbeurteiler auszufüllen

Erstbeurteilung**Leistungsbeurteilung:**

(Bei Beurteilung während der Probezeit ist Nr. 3.2.1 BRL,

bei Beurteilungen im Eingangsamt ist Nr. 5.1.3 BRL zu beachten.)

1. Arbeitsweise

in die Bewertung sind einzubeziehen:

Zusammenhänge beachten

Verständnis für

- andere Fachbereiche (Vermögen, sich auf die jeweils nicht erlernte Fachrichtung einzustellen)
- wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge

Prioritäten berücksichtigen

(Erkennen und Beachten von Wertigkeiten)

Konzentrieren auf das Wesentliche

(nicht Verlieren in Einzelheiten)

Gestaltungsspielräume nutzen

(bestehende Handlungsmöglichkeiten erkennen und ausschöpfen)

2. Arbeitsorganisation

(den Arbeitsplatz und die Vorgangsbearbeitung betreffend)

in die Bewertung sind einzubeziehen:

Planung**Strukturierung**

(zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen)

Effizienz

(Aufwand zur Zielerreichung)

3. Arbeitseinsatz

in die Bewertung sind einzubeziehen:

Eigenständigkeit

(Handeln ohne Anstoß und Anleitung)

Initiative zeigen

(Aufgreifen und Veranlassen sinnvoller Tätigkeiten und Maßnahmen)

Name: _____

Erstbeurteilung	
4. Arbeitsgüt in die Bewertung sind einzubeziehen: Sorgfalt und Gründlichkeit Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben Effektivität (Arbeitsergebnis unter Berücksichtigung des Verhältnisses von Aufwand, Wirken und Zeit)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5. Arbeitserfolg in die Bewertung sind einzubeziehen: Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse (Zweckmäßigkeit und Erfolg der ergriffenen Maßnahmen)	<input type="text"/> <input type="text"/>
6. Soziale Kompetenz zu bewerten sind: Verantwortungsbereitschaft (verantwortliches Führen des Arbeitsplatzes) Zuverlässigkeit (Verlässlichkeit, Berechenbarkeit, Loyalität) Teamorientiertes Handeln (Verständnis für Standpunkte und Interessen anderer sowie die Bereitschaft zur Berücksichtigung anderer Auffassungen) Umgang mit Konfliktsituationen (Aktive und passive Kritikfähigkeit, Umgang mit persönlichen und sachlichen Konflikten) Informationen Umgang mit Bürgern Zusammenarbeit und Umgang mit Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

entspricht nicht den Anforderungen
 entspricht im allgemeinen den Anforderungen
 entspricht voll den Anforderungen
 übertrifft die Anforderungen
 übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße

= 1 Punkt;
 ✕ 2 Punkte;
 ☐ 3 Punkte;
 ☐ 4 Punkte;
 ☐ 5 Punkte.

Name: _____

Von der Erstbeurteilenden / dem Erstbeurteiler auszufüllen	
Erstbeurteilung	
7. Führungsverhalten (die gesamte Einheit und einzelne Mitarbeiter betreffend) zu bewerten sind:	<input type="checkbox"/>
Arbeitsverteilung	<input type="checkbox"/>
Führung über Ziele	<input type="checkbox"/>
Delegation	<input type="checkbox"/>
Anleitung und Aufsicht	<input type="checkbox"/>
Anerkennung und Kritik	<input type="checkbox"/>
Förderung	<input type="checkbox"/>

Gesamtnote der Leistungsbeurteilung:

Die Beschäftigte / Der Beschäftigte hat im Beurteilungszeitraum eine Leistung erbracht, die

und daher mit **Punkt(en) bewertet wird.**

entspricht nicht den Anforderungen	=	1 Punkt;
entspricht im allgemeinen den Anforderungen	=	2 Punkte;
entspricht voll den Anforderungen	=	3 Punkte;
Übertrifft die Anforderungen	=	4 Punkte;
Übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	=	5 Punkte.

Name: _____

Erstbeurteilung

Befähigungsbeurteilung:

Befähigungsmerkmale - Ausprägungsgrad	A	B	C	D	E
Geistige Beweglichkeit (wechselnde Aufgaben und Arbeitssituationen erfassen und sich darauf einstellen)	<input type="checkbox"/>				
Urteilsfähigkeit (Sachverhalte folgerichtig untersuchen und zutreffend beurteilen sowie Auswirkungen berücksichtigen)	<input type="checkbox"/>				
Konzeptionelles Arbeiten (grundätzliche, systematische Vorstellungen entwickeln)	<input type="checkbox"/>				
Entscheidungsvermögen (Fähigkeit, klare Entscheidungen sicher und rechtzeitig zu treffen)	<input type="checkbox"/>				
Kreativität (eigene konstruktive Ideen in die Arbeit einbringen)	<input type="checkbox"/>				
Ausdrucksfähigkeit mündlich (verständlich, schlüssig, auf das Wesentliche konzentriert formulieren)	<input type="checkbox"/>				
Ausdrucksfähigkeit schriftlich (dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen und übersichtlich darstellen)	<input type="checkbox"/>				
Verständnis für - Fachtechnik und Verwaltung (Vermögen, sich auf die jeweils nicht erlernte Fachrichtung einzustellen)	<input type="checkbox"/>				
- wirtschaftliche Zusammenhänge	<input type="checkbox"/>				
- Informations- und Kommunikationstechnik	<input type="checkbox"/>				
Verhandlungsgeschick (Verhandlungen überzeugend unter Würdigung von Interessen, Gegenstücken und Gemeinsamkeiten methodisch führen)	<input type="checkbox"/>				
Einsichtsfähigkeit (Verständnis für Standpunkte und Interessen anderer sowie die Bereitschaft zur Berücksichtigung anderer Auffassungen)	<input type="checkbox"/>				
Konfliktfähigkeit (Aktive und passive Kritikfähigkeit; Umgang mit persönlichen und sachlichen Konflikten)	<input type="checkbox"/>				
Belastbarkeit (der Belastung durch Zeitdruck und wechselnden Arbeitssituationen sowie sonstigen schwierigen dienstlichen Anforderungen auch auf längere Dauer gewachsen sein)	<input type="checkbox"/>				

besonders schwach = A
schwächer ausgeprägt = B
gut ausgeprägt = C
stärker ausgeprägt = D
besonders stark ausgeprägt = E

Name: _____

Vorlage für Erstbeurteilungen (Gern Erstbeurteilung auszufüllen)

Erstbeurteilung

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Nr.: 5.5 BRL

Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungsvorschlag

Nr.: 5.6 BRL

Besondere Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche

Nr.: 5.7 BRL

Vorschlag für andere Verwendung

Nr.: 5.7 BRL

Name: _____

Erstbeurteilung**Gesamturteil**

Nr.: 5.2.3 BRL

(nicht bei Beurteilungen während der Probezeit

Nr.: 3.2.1 BRL);

bei Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn

Nr.: 3.2.2 BRL ist

Nr.: 5.1.3 BRL zu beachten.

Gesamturteil des Erstbeurteilers in PunktenBei der Beurteilung der Leistung Schwerbehinderter wurde eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit
durch die Behinderung berücksichtigt

Nr.: 4.8.2 BRL

ja

nein

Beurteilung während der Probezeit

Nr.: 3.2.1 BRL

Die Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit

besonders bewährt.

bewährt.

nicht bewährt.

Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

Ort / Datum

Unterschrift / Erstbeurteilerin / Erstbeurteiler

Name: _____

Stellungnahme der/des Dienstvorgesetzten
zur Erstbeurteilung

Nr.: 4.6 BRL

 Der Erstbeurteilung trete ich bei Zur Erstbeurteilung gebe ich folgendes abweichendes Votum ab: Leistungsbeurteilung

Nr.: _____ Punktwert: _____

 Befähigungsbeurteilung

Befähigungsmerkmal: Ausprägungsgrad: _____

Ort /Datum: _____

Unterschrift der/des Dienstvorgesetzten: _____

Name: _____

Von der Endbeurteilerin / dem Endbeurteiler auszufüllen

Endbeurteilung**Beurteilung**Nr.: 4.6 BRL

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin / des Erstbeurteilers

in der Gesamtnote der Beurteilung

zu

nicht zu

und setze das Gesamturteil mit

Punkten fest.

Begründung bei Abweichen von den Vorschlägen der Erstbeurteilerin / des Erstbeurteilers:

Ort / Datum:

Unterschrift / Endbeurteilerin / Endbeurteiler

Name: _____

Von der Erstbeurteilten / dem Erstbeurteilter auszufüllen und zu unterschreiben

Bekanntgabe	
Nr.: 6.1 BRL	
Die vorstehende Beurteilung wurde der / dem Beurteilten bekanntgegeben durch:	
<input type="checkbox"/>	Übergabe einer Abschrift am: _____
<input type="checkbox"/>	Übersendung einer Abschrift am: _____
<input type="checkbox"/>	Die Beurteilung wurde auf Wunsch besprochen am: _____
Ort / Datum:	Unterschrift:

Laufbahn / Funktion	Erstbeurteiler/in	Endbeurteiler/in
---------------------	-------------------	------------------

Ministerium		
mittlerer Dienst gehobener Dienst Referentinnen/Referenten	Referatsleiter/in	Staatssekretär/in
Referatsleiterinnen/ Referatsleiter	Gruppenleiter/in	Staatssekretär/in

Landesversorgungsamt		
mittlerer Dienst gehobener Dienst höherer Dienst (außer Abteilungsleiter/in)	Dezernatsleiter/in Dezernatsleiter/in Abteilungsleiter/in	Präsident/in
Abteilungsleiter/in	Präsident/in	MASSKS

Versorgungsämter		
mittlerer Dienst gehobener Dienst höherer Dienst	Abteilungsleiter/in Abteilungsleiter/in Amtsleiter/in	Amtsleiter/in Amtsleiter/in Landesversorgungsamt

Versorgungskrankenhäuser		
einfacher Dienst mittlerer Dienst gehobener Dienst höherer Dienst / außer Fachbereichsleiter/in)	Fachbereichsleiter/in	Klinikleiter/in
Fachbereichsleiter/in	Klinikleiter/in	Landesversorgungsamt

Landesstelle Unna - Massen		
einfacher Dienst mittlerer Dienst gehobener Dienst	Abteilungsleiter/in	Leiter/in der LUM
höherer Dienst (außer Abteilungsleiter/in)	Abteilungsleiter/in	Leiter/in der LUM
Abteilungsleiter/in	Leiter/in der LUM	Landesversorgungsamt

Laufbahn / Funktion	Erstbeurteiler/in	Endbeurteiler/in
Institut für Landes- und Stadtentwicklungsforschung NRW		
einfacher Dienst		
mittlerer Dienst		
gehobener Dienst		
	Aufgabenbereichsleiter/in	Dienststellenleiter/in
höherer Dienst (außer Aufgabenbereichsleiter/in)	Aufgabenbereichsleiter/in	Dienststellenleiter/in
Aufgabenbereichsleiter/in	Dienststellenleiter/in	MASSKS
Archive: Hauptstaatsarchiv Düsseldorf Staatsarchiv Detmold (Personenstandsarchiv Westfalen/Lippe) Staatsarchiv Münster		
einfacher Dienst		
mittlerer Dienst		
gehobener Dienst		
höherer Dienst (außer Abteilungsleiter/in Leiter/in der Zentraldezernate)	Abteilungsleiter/in / Leiter/in Zentraldezernate	Dienststellenleiter/in
Abteilungsleiter/in / Leiter/in Zentraldezernate	Dienststellenleiter/in	MASSKS
Personenstandsarchiv Rheinland in Brühl		
einfacher Dienst		
mittlerer Dienst		
gehobener Dienst		
Sachgebietsleiter/in	Dienststellenleiter/in	MASSKS
Ständige Ausstellung Kunstmuseum Aachen-Kornelimünster		
gehobener Dienst/ höherer Dienst	Bezirksregierung Köln	Bezirksregierung Köln

Laufbahn / Funktion	Erstbeurteiler/in	Endbeurteiler/in
---------------------	-------------------	------------------

Landesanstalt für Arbeitsschutz		
mittlerer Dienst gehobener Dienst	Dezematsleiter/in	Präsident/in
höherer Dienst (außer Abteilungsleiter/in)	Abteilungsleiter/in	Präsident/in
Abteilungsleiter/in	Präsident/in	MASSKS

Staatliche Ämter für Arbeitsschutz		
mittlerer Dienst gehobener Dienst	Dezematsleiter/in	Amtsleiter/in
höherer Dienst	Amtsleiter/in	Bezirksregierung

II.

Finanzministerium**Anteil der Gemeinden an der Umsatzsteuer im Haushaltsjahr 1999**

RdErl. des Finanzministeriums v. 22. 4. 1999
– KomF 1112 – 6 – IA3

Die Gesamtsumme des auf die Gemeinden entfallenden Anteils an der Umsatz- und Einfuhrumsatzsteuer nach dem Ist-Aufkommen wird für das I. Quartal 1999 auf

330557531 DM

festgesetzt.

Auf die Gemeinden werden 330557530 DM entsprechend dem gültigen Verteilungsschlüssel verteilt. Der Restbetrag von 1 DM gelangt im nächsten Quartal zur Aufteilung.

– MBl. NRW. 1999 S. 595.

Landeswahlleiter**Landtagswahl 1995
Feststellung von Nachfolgern
aus der Landesreserveliste**

Bek. d. Landeswahlleiters v. 6. 5. 1999
I A 4/20-11.95.23

Der Landtagsabgeordnete Herr Gerd Mai hat mit Ablauf des 2. Mai 1999 sein Mandat niedergelegt.

Als Nachfolgerin ist mit Wirkung vom 3. Mai 1999

Frau Ursula Schnelting-Hebeler
Insterburger Weg 12
40822 Mettmann

aus der Landesreserveliste der Partei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN (GRÜNE) Mitglied des Landtags.

Bezug: Bek. des Landeswahlleiters v. 4. 4. 1995 (MBl. NRW. S. 439) und v. 24. 5. 1995 (MBl. NRW. S. 709)

– MBl. NRW. 1999 S. 595.

**Zweckverband
Verkehrsverbund Rhein-Ruhr (VRR)****Sitzung
der Verbandsversammlung des Zweckverbandes
Verkehrsverbund Rhein-Ruhr (VRR)
am 11. Juni 1999**

Bek. v. 17. 5. 1999

Am Freitag, 11. Juni 1999, 10.30 Uhr, findet im Ratssaal des Rathauses der Stadt Essen, Ribbeckstraße 15, eine Sitzung der Verbandsversammlung des Zweckverbandes VRR statt.

Tagesordnung**Öffentlicher Teil:**

1. Genehmigung der Niederschrift über die Sitzung der Verbandsversammlung am 9. Februar 1999
2. Anfragen und Mitteilungen
3. Sachstandsbericht des Zweckverbandes VRR
4. Bericht zur wirtschaftlichen Lage der VRR-GmbH
5. Ersatzwahlen zu den Fachausschüssen
6. Änderung der Rechnungsprüfungsordnung des Zweckverbandes VRR
7. Jahresrechnung des Zweckverbandes VRR für das Haushaltsjahr 1998 und Bestellung eines Wirtschaftsprüfers
8. Unternehmenskonzept der VRR-GmbH
9. Tarifangelegenheiten
10. Einführung eines landesweiten NRW-Tarifs
11. Jahresabschluß der VRR-GmbH für das Geschäftsjahr 1998
12. Aufnahme der Kreisverkehrsgesellschaft Mettmann in den Verkehrsverbund Rhein-Ruhr

Nichtöffentlicher Teil:

13. Wettbewerb im Schienenpersonennahverkehr (SPNV)
 14. Abschluß des SPNV-Vertrages mit der RegioBahn
- Der Hinweis auf diese Sitzung und die Tagesordnung werden hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Essen, den 17. Mai 1999

Ursula Kraus
Vorsitzende der Verbandsversammlung

– MBl. NRW. 1999 S. 595.

**Rheinischer
Gemeindeunfallversicherungsverband****1. Sitzung der Vertreterversammlung
– 9. Wahlperiode – des Rheinischen
Gemeindeunfallversicherungsverbandes**

Bek. v. 20. 4. 1999

Die konstituierende 1. Sitzung der Vertreterversammlung des Rheinischen Gemeindeunfallversicherungsverbandes – 9. Wahlperiode – findet am 9. 6. 1999 im Rheinischen Museumsamt Abtei Brauweiler, Konferenzsaal Marienhof/Ost, Ehrenfriedstr. 19, 50259 Pulheim statt.

Beginn der Sitzung: 10.00 Uhr.

Düsseldorf, den 20. April 1999

**Der Vorsitzende
des Wahlausschusses
Günter Andreß**

– MBl. NRW. 1999 S. 595.

**Einzelpreis dieser Nummer 7,95 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 Kalenderhalbjahres-
bezug 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 vier Wochen 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 Vorabeinsendungen 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 0177-3569