



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

66. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 14. August 2013

Nummer 18

Inhalt

I.

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

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
		Ärzttekammer Nordrhein	
21220	22. 9. 2006	Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf der „Medizinischen Fachangestellten“/des „Medizinischen Fachangestellten“ der Ärztekammer Nordrhein	292
21220	9. 11. 2012	Änderung der Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf der „Medizinischen Fachangestellten“/des „Medizinischen Fachangestellten“ der Ärztekammer Nordrhein	297
21220	16. 3. 2013	Änderung der Verwaltungsgebührenordnung der Ärztekammer Westfalen-Lippe	298
		RdErl. d. Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales	
2170	31. 7. 2013	Richtlinien für die Anerkennung von Betreuungsvereinen sowie für die Gewährung von Zuwendungen zur Stärkung der ehrenamtlichen Betreuung	299
		RdErl. d. Finanzministeriums	
621	22. 7. 2013	Darlehen zur Heimförderung nach § 302 LAG	312

III.

Öffentliche Bekanntmachungen

(Im Internet für Jedermann kostenfrei zugänglich unter: <https://recht.nrw.de>)

Datum	Titel	Seite
	Staatskanzlei	
1. 8. 2013	Bek. – Öffentliche Bekanntmachung gemäß § 13 Abs. 1 Landesplanungsgesetz NRW Beteiligung bei der Aufstellung des neuen Landesentwicklungsplans Nordrhein-Westfalen (LEP NRW)	312

I.

21220

**Prüfungsordnung
für die Durchführung von Abschlussprüfungen
im Ausbildungsberuf
der „Medizinischen Fachangestellten“/des
„Medizinischen Fachangestellten“
der Ärztekammer Nordrhein
vom 22. 9. 2006**

Auf Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 22. September 2006 nach § 79 Abs. 4 S. 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931 ff.) erlässt die Ärztekammer Nordrhein als die nach § 71 Abs. 6 BBiG zuständige Stelle gemäß § 47 Abs. 1 S. 1 (unter Berücksichtigung der Verordnung für die Berufsausbildung zur Medizinischen Fachangestellten/ zum Medizinischen Fachangestellten vom 26. April 2006 (BGBl. S. 1097) folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen.

**I. Abschnitt
Prüfungsausschüsse**

**§ 1
Errichtung**

- (1) Für die Abnahme der Abschlussprüfung errichtet die Ärztekammer Prüfungsausschüsse (§ 39 Abs. 1 BBiG).
- (2) Prüfungsausschüsse sollen in Sitz und Zusammensetzung nach regionalen Gesichtspunkten errichtet werden. Bei Bedarf, insbesondere bei einer großen Anzahl von Prüflingen, können mehrere Prüfungsausschüsse errichtet werden.
- (3) Für überregional stattfindende Prüfungen kann ein zentraler Prüfungsausschuss errichtet werden.

**§ 2
Zusammensetzung und Berufung**

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern und höchstens sechs Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§ 40 Abs. 1 BBiG).
- (2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Ärzte/Ärztinnen als Beauftragte der Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen, Arzthelfer/Arzthelferinnen oder Medizinische Fachangestellte als Beauftragte der Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft einer berufsbildenden Schule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder sind Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer (§ 40 Abs. 2 Satz 1 und 2 BBiG). Von dieser Zusammensetzung darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§ 40 Abs. 5 BBiG).
- (3) Die Mitglieder haben Stellvertreterinnen und Stellvertreter (§ 40 Abs. 2 Satz 3 BBiG).
- (4) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der Ärztekammer längstens für fünf Jahre berufen (§ 40 Abs. 3 Satz 1 BBiG).
- (5) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bereich der Ärztekammer bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung berufen (§ 40 Abs. 3 Satz 2 BBiG).
- (6) Lehrkräfte von berufsbildenden Schulen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle von der Ärztekammer berufen (§ 40 Abs. 3 Satz 3 BBiG).
- (7) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Ärztekammer gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen oder wird das Einvernehmen zu einer Berufung nach Abs. 6 nicht hergestellt, so beruft die Ärztekammer insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen (§ 40 Abs. 3 Satz 4 BBiG).

(8) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden (§ 40 Abs. 3 Satz 5 BBiG).

(9) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der Ärztekammer mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird (§ 40 Abs. 4 BBiG).

§ 3**Ausschluss/Befangenheit**

- (1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die mit dem Prüfling verheiratet oder verheiratet gewesen oder mit ihm in gerader Linie verwandt oder verschwägert oder durch Annahme als Kind verbunden oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder bis zum zweiten Grade verschwägert sind, auch wenn die Ehe, durch welche die Schwägerschaft begründet ist, nicht mehr besteht. Im Übrigen finden die §§ 20 und 21 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) NRW Anwendung.
- (2) Mitwirken soll ebenfalls nicht der ausbildende Arzt/die ausbildende Ärztin, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern.
- (3) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies vor Beginn der Prüfung der Ärztekammer, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss mitzuteilen.
- (4) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Ärztekammer, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.
- (5) Wenn infolge Ausschluss oder Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die Ärztekammer die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss, übertragen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 4**Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der/die Vorsitzende und das ihn/sie stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 41 Abs. 1 BBiG). Über die Prüfung wird ein Protokoll geführt. Das Protokoll ist von allen anwesenden Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, von denen ein Mitglied Arzt/Ärztin ist, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag (§ 41 Abs. 2 BBiG).

§ 5**Geschäftsführung**

- (1) Die Ärztekammer führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses und regelt die Organisation der Prüfung im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss.

§ 6**Verschwiegenheit**

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie Gäste gemäß § 16 Abs. 1 haben über alle personenbezogenen Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren.

II. Abschnitt Vorbereitung der Prüfung

§ 7 Prüfungstermine

(1) Die Ärztekammer bestimmt in der Regel zwei für die Durchführung der Prüfung maßgebende Termine im Jahr. Diese Termine sollen auf den Ablauf der Berufsausbildung und des Schuljahres abgestimmt sein.

(2) Die Ärztekammer gibt diese Termine einschließlich der Anmeldefristen rechtzeitig, mindestens zwei Monate vorher, bekannt.

(3) Wird die Abschlussprüfung mit einheitlichen überregionalen Prüfungsaufgaben durchgeführt, sind für die schriftlichen Arbeiten einheitliche Prüfungstermine anzusetzen.

§ 8

Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung

(1) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen,

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
2. wer während des Regelausbildungsverhältnisses nicht mehr als 30 Schultage (> 180 Unterrichtsstunden) oder nicht mehr als 45 Arbeitstage in der Praxis entschuldigt oder unentschuldigt gefehlt hat. Unterbrechungen durch Urlaub oder Beschäftigungsverbot nach Mutterschutzgesetz (grundsätzlich 6 Wochen vor und 8 Wochen nach Entbindung) bleiben hiervon unberührt. Fehlzeiten, die eine Zulassung zur Regelabschlussprüfung verhindern, bleiben bei einer späteren Zulassung zur Prüfung unberücksichtigt,
3. wer an der Zwischenprüfung teilgenommen sowie den schriftlichen Ausbildungsnachweis geführt hat,
4. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder der Auszubildende/die Auszubildende noch dessen gesetzlicher Vertreter zu vertreten hat (§ 43 Abs. 1 BBiG).

(2) Zur Abschlussprüfung ist ferner zuzulassen, wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Einrichtung ausgebildet worden ist, wenn dieser Bildungsgang der Berufsausbildung zum Medizinischen Fachangestellten/zur Medizinischen Fachangestellten bzw. zur Arzthelferin/zum Arzthelfer entspricht (§ 43 Abs. 2 Satz 1 BBiG).

(3) Behinderte Menschen sind zur Abschlussprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen des Abs. 1 Nr. 2 und 3 nicht vorliegen (§§ 64, 65 Abs. 2 Satz 2 BBiG).

(4) Für Umschulende regelt die Ärztekammer die Anforderungen, das Verfahren der Prüfungen und die Zulassungsvoraussetzungen gesondert.

§ 9

Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen

(1) Der Auszubildende/die Auszubildende kann nach Anhören des ausbildenden Arztes/der ausbildenden Ärztin und der Berufsschule vor Ablauf seiner Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre/seine Leistungen dies rechtfertigen (§ 45 Abs. 1 BBiG).

(2) Zur Abschlussprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Eineinhalbfache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, im Beruf des Medizinischen Fachangestellten/der Medizinischen Fachangestellten oder des Arzthelfers/der Arzthelferin tätig gewesen ist. Als Zeiten der Berufstätigkeit gelten auch Ausbildungszeiten in einem anderen einschlägigen Ausbildungsberuf. Vom Nachweis der Mindestzeit nach Satz 1 kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft dargelegt wird, dass der Bewerber/die Bewerberin die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind dabei zu berücksichtigen (§ 45 Abs. 2 BBiG).

(3) Soldaten und Soldatinnen auf Zeit und ehemalige Soldaten und Soldatinnen sind nach Abs. 2 Satz 3 zur Abschlussprüfung zuzulassen, wenn das Bundesministerium für Verteidigung oder die von ihm bestimmte Stelle bescheinigt, dass der Bewerber oder die Bewerberin berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, welche die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 10

Anmeldung zur Prüfung

(1) Die Anmeldung zur Prüfung hat schriftlich nach den von der Ärztekammer bestimmten Anmeldefristen und Formularen durch den ausbildenden Arzt/die ausbildende Ärztin mit Zustimmung des Auszubildenden/der Auszubildenden zu erfolgen.

(2) In besonderen Fällen kann der Prüfungsbewerber/die Prüfungsbewerberin selbst den Antrag auf Zulassung zur Prüfung stellen. Dies gilt insbesondere in Fällen gemäß § 9 und bei Wiederholungsprüfungen, falls ein Ausbildungsverhältnis nicht mehr besteht.

(3) Örtlich zuständig für die Anmeldung ist die Ärztekammer, in deren Bezirk

- in den Fällen des § 8 Abs. 1 und § 9 Abs. 1 die Ausbildungsstätte und in den Fällen des § 8 Abs. 2 den Wohnsitz des Prüfungsbewerbers liegt,
- in den Fällen des § 9 Abs. 2 die Arbeitsstätte oder, soweit kein Arbeitsverhältnis besteht, der Wohnsitz des Prüfungsbewerbers liegt,

(4) Die Anmeldung erfolgt unter Vorlage folgender Unterlagen:

a) Der Anmeldung sind beizufügen:

in den Fällen der §§ 8 Abs. 1 und 9 Abs. 1

- eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Zwischenprüfung,
- schriftlicher Ausbildungsnachweis

in den Fällen des §§ 8 Abs. 2 und 9 Abs. 2

- Tätigkeitsnachweise oder glaubhafte Darlegung über den Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit im Sinne des § 9 Abs. 2 oder Ausbildungsnachweise im Sinne des § 8 Abs. 2 ggf. in übersetzter Form durch einen amtlich vereidigten Übersetzer.

b) Der Anmeldung sollen beigelegt werden:

in den Fällen des § 8 Abs. 1 und des § 9 Abs. 1

- das letzte Zeugnis der berufsbildenden Schule in Abschrift,
- gegebenenfalls weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise,
- ein tabellarischer Lebenslauf,
- ggf. Bescheinigung über Art und Umfang einer Behinderung,

in den Fällen des §§ 8 Abs. 2 und 9 Abs. 2

- soweit vorhanden, Zeugnisse einer weiterführenden Schule in Abschrift,
- ein Nachweis über ausreichende Kenntnisse in Erster Hilfe,
- gegebenenfalls weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise,
- ein tabellarischer Lebenslauf
- ggf. Bescheinigung über Art und Umfang einer Behinderung.
- Nachweise über ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland in übersetzter Form durch einen amtlich vereidigten Übersetzer.

(5) Die Abschlussprüfung ist für Auszubildende im Regelfall gebührenfrei (§ 37 Abs. 4 BBiG). Bei der Anmeldung zur Prüfung hat in den Fällen der §§ 8 und 9 Abs. 1 der auszubildende Arzt/die auszubildende Ärztin, in den übrigen Fällen der Prüfungsbewerber/die Prüfungsbewerberin die Prüfungsgebühr zu entrichten. Die Höhe der Prüfungsgebühr bestimmt sich nach der Gebührenordnung der Ärztekammer Nordrhein.

§ 11

Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die Ärztekammer. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 46 Abs. 1 BBiG), bei zentralen Prüfungen der zentrale Prüfungsausschuss.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfling rechtzeitig vor der Prüfung unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Auf das Antragsrecht behinderter Menschen nach § 12 ist dabei hinzuweisen.

(3) Die Zulassung kann vom Prüfungsausschuss bis zum Beginn der Prüfung, wenn sie aufgrund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen worden ist, zurückgenommen werden.

(4) Die Entscheidung über die Nichtzulassung und Entscheidungen nach Abs. 3 sind schriftlich und unter Angabe der Gründe mitzuteilen. Der auszubildende Arzt/die auszubildende Ärztin ist von der Entscheidung zu benachrichtigen.

(5) Auszubildenden, die Elternzeit in Anspruch genommen haben, darf bei der Entscheidung über die Zulassung hieraus kein Nachteil erwachsen (§ 46 Abs. 2 BBiG). Die regulären Prüfungszulassungsvoraussetzungen müssen erfüllt, insbesondere im Wesentlichen die Ausbildungszeit zurückgelegt worden sein, auf die die Elternzeit nicht angerechnet wird.

§ 12

Regelungen für behinderte Menschen

Behinderte Menschen sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen im Prüfungsverfahren einzuräumen. Art und Umfang der im Einzelfall zu gewährenden Erleichterungen sind rechtzeitig mit dem Behinderten zu erörtern.

III. Abschnitt

Durchführung der Prüfung

§ 13

Prüfungsgegenstand

Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In ihr soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Verordnung über die Berufsausbildung zum Medizinischen Fachangestellten/zur medizinischen Fachangestellten vom 26.04.2006 ist zugrunde zu legen (§ 38 BBiG).

§ 14

Inhalt und Gliederung der Prüfung

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmenplan der Verordnung über die Berufsausbildung zum Medizinischen Fachangestellten/zur Medizinischen Fachangestellten aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Der schriftliche Teil der Prüfung kann in programmierter Form durchgeführt werden.

(3) Der schriftliche Teil der Prüfung besteht aus den Prüfungsbereichen Behandlungsassistent, Betriebsorganisation und -verwaltung sowie Wirtschafts- und Sozialkunde. Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. Prüfungsbereich Behandlungsassistent

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Er soll in der Prüfung zeigen, dass er im Bereich der Diagnostik und Therapie Arbeitsabläufe planen und die Durchführung der Behandlungsassistent beschreiben kann. Dabei soll er gesetzliche und vertragliche Bestimmungen der medizinischen Versorgung, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz sowie Maßnahmen der Arbeits- und Praxishygiene berücksichtigen. Der Prüfling soll nachweisen, dass er fachliche Zusammenhänge verstehen, Sachverhalte analysieren sowie Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen kann.

Dem Prüfungsbereich sind folgende Gebiete zugrunde zu legen:

- Qualitätssicherung,
- Zeitmanagement,
- Kenntnisse über Infektionskrankheiten und Schutz vor Infektionskrankheiten,
- Arzneimittel, Sera, Impfstoffe, Heil- und Hilfsmittel,
- Patientenbetreuung und -beratung,
- Grundlagen der Prävention und Rehabilitation,
- Laborarbeiten,
- Datenschutz und Datensicherheit,
- Dokumentation,
- Handeln bei Notfällen,
- Abrechnung erbrachter Leistungen.

2. Prüfungsbereich Betriebsorganisation und -verwaltung

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Er soll in der Prüfung zeigen, dass er Betriebsabläufe beschreiben, Arbeitsabläufe systematisch planen sowie interne und externe Koordinierungsaufgaben darstellen kann. Dabei soll er Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz, Maßnahmen der Qualitätssicherung sowie Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten berücksichtigen. Dem Prüfungsbereich sind folgende Gebiete zugrunde zu legen:

- Gesetzliche und vertragliche Bestimmungen der medizinischen Versorgung,
- Arbeiten im Team,
- Verwaltungsarbeiten,
- Dokumentation,
- Marketing,
- Zeitmanagement,
- Datenschutz und Datensicherheit,
- Organisation der Leistungsabrechnung,
- Materialbeschaffung und -Verwaltung.

3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben aus der Berufs- und Arbeitswelt bearbeiten und dabei zeigen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge darstellen kann.

(4) Für den schriftlichen Teil der Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- | | |
|--|--------------|
| 1. im Prüfungsbereich Behandlungsassistent | 120 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich Betriebsorganisation und -verwaltung | 120 Minuten, |
| 3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 60 Minuten. |

(5) Die in Abs. 4 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

(6) Im praktischen Teil der Prüfung soll der Prüfling in höchstens 75 Minuten eine komplexe Prüfungsaufgabe bearbeiten sowie während dieser Zeit in höchstens 15 Minuten hierüber ein Fachgespräch führen. Dem Prüfling ist eine angemessene Vorbereitungszeit von längstens 15 Minuten einzuräumen. Bei der Prüfungsaufgabe soll er praxisbezogene Arbeitsabläufe entsprechend der Nummern 1 oder 2 simulieren, demonstrieren, dokumentieren und präsentieren:

1. Assistieren bei Diagnose- und Therapiemaßnahmen einschließlich Betreuen des Patienten oder der Patientin vor, während und nach der Behandlung, Pflegen, Warten und Handhaben von Geräten und Instrumenten, Durchführen von Hygienemaßnahmen, Abrechnen und Dokumentieren von Leistungen sowie Aufklären über Möglichkeiten und Ziele der Prävention.
2. Assistieren bei Diagnose- und Therapiemaßnahmen einschließlich Betreuen des Patienten oder der Patientin vor, während und nach der Behandlung, Pflegen, Warten und Handhaben von Geräten und Instrumenten, Durchführen von Hygienemaßnahmen, Abrechnen und Dokumentieren von Leistungen sowie Durchführen von Laborarbeiten.

Durch die Durchführung der Prüfungsaufgabe und das Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er mit den Patienten situationsgerecht und personenorientiert kommunizieren, sie sachgerecht informieren und zur Kooperation motivieren kann. Er soll, nachweisen, dass er Arbeitsabläufe planen, Betriebsabläufe organisieren, Verwaltungsarbeiten durchführen, Mittel der technischen Kommunikation nutzen, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit und Belange des Umweltschutzes berücksichtigen sowie die für die Prüfungsaufgabe relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen und die Vorgehensweise bei Durchführung der Prüfungsaufgabe begründen kann. Darüber hinaus soll er nachweisen, dass er Erste-Hilfe-Maßnahmen am Patienten oder an der Patientin durchführen kann.

(7) Sind im schriftlichen Teil der Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit mangelhaft und im weiteren Prüfungsbereich mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit mangelhaft bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von höchstens 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Eine ungenügende schriftliche Prüfungsleistung schließt eine mündliche Prüfung aus.

§ 15

Prüfungsaufgaben

(1) Die Prüfungsausschüsse beschließen die Prüfungsaufgaben sowie Musterlösungen, Bewertungshinweise und die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel auf der Grundlage der Ausbildungsordnung. Hierzu kann die Ärztekammer einen zentralen Prüfungsausschuss errichten.

(2) Überregional oder zentral erstellte Prüfungsaufgaben eines Prüfungsausschusses/des zentralen Prüfungsausschusses einschließlich Musterlösungen, Bewertungshinweisen sowie zulässige Arbeits- und Hilfsmittel sind von den mit der Durchführung der Prüfungen beauftragten weiteren Prüfungsausschüssen zu übernehmen.

(3) Die Prüfungsausschüsse sind gehalten, Prüfungsaufgaben, die von einem anderen Ausschuss im Sinne des § 1 Abs. 3 beschlossen worden sind, zu übernehmen und sich an von diesen beschlossenen Aufgabenlösungen, Richtlinien und Bewertungshinweisen zu orientieren.

§ 16

Nichtöffentlichkeit

(1) Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter/Vertreterinnen der die Aufsicht über die Ärztekammer

führenden Behörde und der Ärztekammer sowie die Mitglieder oder stellvertretenden Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der Ärztekammer andere Personen als Gäste zulassen.

(2) Die in Abs. 1 bezeichneten Personen sind nicht stimmberechtigt und haben sich auch sonst jeder Einwirkung auf den Prüfungsablauf zu enthalten.

(3) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 17

Leitung und Aufsicht

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzenden/der Vorsitzenden vom Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Bei schriftlichen Prüfungen regelt die Ärztekammer im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass der Prüfling die Arbeiten selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführt. Die Prüfungsaufgaben sind dem Aufsichtsführenden im verschlossenen Umschlag zu übergeben, der erst bei Prüfungsbeginn zu öffnen ist.

(3) Der Prüfungsausschuss kann sich im Einvernehmen mit der Ärztekammer bei der Durchführung der Prüfung der Hilfe anderer Personen bedienen. Diese sind nicht stimmberechtigt und haben sich jeder Einwirkung auf den Prüfungsablauf zu enthalten.

§ 18

Ausweisungspflicht und Belehrung

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des vorsitzenden Mitglieds oder des/der Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen und zu versichern, dass sie sich gesundheitlich in der Lage fühlen, an der Prüfung teilzunehmen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, über die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 19

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Prüflinge, die versuchen, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder die sonst erheblich gegen die Ordnung der Prüfung verstoßen, kann die aufsichtsführende Person von der Prüfung vorläufig ausschließen.

(2) Der Prüfungsausschuss kann nach Anhörung des Prüflings für die betreffenden Prüfungsarbeiten die Note „6“ (ungenügend) erteilen. In schwerwiegenden Fällen kann er den Prüfling von der Fortsetzung der Prüfung ausschließen; in diesem Fall gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) Stellt der Prüfungsausschuss in der praktischen Prüfung Ordnungsverstöße fest, so entscheidet er entsprechend Abs. 2 über deren Folgen für die Prüfung.

(4) Wird ein Verstoß nach Abs. 1 erst nach Beendigung des Prüfungsverfahrens bekannt, so kann der Prüfungsausschuss innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss des Prüfungsverfahrens nach Anhörung des Prüflings das Prüfungsergebnis entsprechend berichtigen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen. Die Frist nach S. 1 gilt nicht in den Fällen, in denen der Prüfling über seine Teilnahme an der Prüfung getäuscht hat.

§ 20

Rücktritt, Nichteilnahme

(1) Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht begonnen.

(2) Tritt der Prüfling nach Beginn der Prüfung zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen nur anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt, der – im Krankheitsfalle durch Vorlage eines ärztlichen Attestes über die Prüfungsunfähigkeit am Prüfungstag – unverzüglich nachzuweisen ist.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfling an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes und über den Umfang der anzuerkennenden Prüfungsleistung trifft der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings.

(5) Bei Nichtteilnahme aus wichtigem Grund kann der Prüfling frühestens zum nächsten Prüfungstermin an der Prüfung teilnehmen.

IV. Abschnitt

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 21

Bewertung

(1) Die Prüfungsleistungen gemäß der Gliederung der Prüfung nach § 14 sowie die Gesamtleistung sind – unbeschadet der Gewichtung von einzelnen Prüfungsleistungen auf Grund der Ausbildungsverordnung – wie folgt zu bewerten:

eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung

= 100 – 92 Punkte = Note 1 = sehr gut

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung

= unter 92 – 81 Punkte = Note 2 = gut

eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung

= unter 81 – 67 Punkte = Note 3 = befriedigend

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht

= unter 67 – 50 Punkte = Note 4 = ausreichend

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind,

= unter 50 – 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind,

= unter 30 – 0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

(2) Soweit eine Bewertung der Leistungen nach dem Punktesystem nicht sachgerecht ist, ist die Bewertung nur nach Noten vorzunehmen. Bei programmierter Prüfung ist eine der Prüfungsart entsprechende Bewertung vorzunehmen.

(3) Jede Prüfungsleistung ist vom Prüfungsausschuss getrennt und selbständig zu beurteilen und zu bewerten.

(4) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung nach § 22 Abs. 2 kann der Vorsitz mindestens zwei Mitglieder mit der Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen beauftragen (§ 42 Abs. 2 Satz 1 BBiG). Die Beauftragten sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören. Diese dokumentieren die wesentlichen Abläufe und halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest (§ 42 Abs. 3 BBiG).

§ 22

Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) Innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsbereiche wie folgt zu gewichten:

- | | |
|---|-------------|
| 1. Prüfungsbereich Behandlungsassistentenz | 40 Prozent, |
| 2. Prüfungsbereich Betriebsorganisation und -Verwaltung | 40 Prozent, |

3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde

20 Prozent.

(2) Das Ergebnis des schriftlichen Teils der Prüfung ist dem Prüfling mindestens 7 Tage vor Beginn des praktischen Teils der Prüfung bekannt zu geben.

(3) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich der Ergänzungsprüfung gemäß § 14 Abs. 7 sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils im praktischen und im schriftlichen Teil der Prüfung sowie innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung in mindestens zwei Prüfungsbereichen mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

(5) Sofern eine Gesamtnote im Prüfungszeugnis ausgewiesen wird, setzt sie sich zusammen aus der Endnote des schriftlichen Prüfungsteils und der Note aus dem praktischen Prüfungsteil.

(6) Der Prüfungsausschuss stellt das Ergebnis der Prüfung fest und teilt es dem Prüfling mit. Hierüber ist dem Prüfling unverzüglich eine vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden zu unterzeichnende Bescheinigung auszuhandigen.

(7) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(8) Bei nicht bestandener Prüfung kann der Prüfungsausschuss unbeschadet des § 25 Abs. 2 bestimmen, in welchen Prüfungsbereichen oder Prüfungsteilen eine Wiederholungsprüfung nicht erforderlich ist.

§ 23

Prüfungszeugnis

(1) Über die Prüfung erhält der Prüfling von der Ärztekammer ein Zeugnis (§ 37 Abs. 2 BBiG).

(2) Das Prüfungszeugnis enthält:

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis“ nach § 37 BBiG,
- die Personalien des Prüflings,
- den Ausbildungsberuf
- die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsteile und Prüfungsbereiche sowie ggf. eine Gesamtnote,
- das Datum des Bestehens der Prüfung,
- die Unterschriften des Vorsitzenden/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und des/der Beauftragten der Ärztekammer mit Siegel.

(3) Dem Zeugnis ist auf Antrag der Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag der Auszubildenden kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Zeugnis ausgewiesen werden (§ 37 Abs. 3 BBiG).

(4) Die Ärztekammer stellt nach bestandener Prüfung den Brief „Medizinischer Fachangestellter/Medizinische Fachangestellte“ aus. Der Inhaber des Briefes ist berechtigt die Bezeichnung „Medizinischer Fachangestellter“ bzw. „Medizinische Fachangestellte“ zu führen.

(5) Die Ergebnisse der Abschlussprüfung werden den auszubildenden Ärzten/Ärztinnen auf deren Verlangen übermittelt (§ 37 Abs. 2 Satz 2 BBiG).

§ 24

Nicht bestandene Prüfung

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfling und sein gesetzlicher Vertreter sowie der auszubildende Arzt/die auszubildende Ärztin von der Ärztekammer einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchem Prüfungsteil oder Prüfungsbereichen ausreichende Leistungen nicht erbracht worden sind und welche Prüfungsteile oder Prüfungsbereiche in einer Wiederho-

lungsprüfung nicht mehr wiederholt zu werden brauchen (§ 22 Abs. 8).

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gem. § 25 ist hinzuweisen.

V. Abschnitt

Wiederholungsprüfung

§ 25

Wiederholungsprüfung

(1) Eine Abschlussprüfung kann im Falle des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden (§ 37 Abs. 1 Satz 2 BBiG).

(2) Hat der Prüfling bei nicht bestandener Prüfung in einem Prüfungsteil oder Prüfungsbereich mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist dieser auf Antrag des Prüflings nicht zu wiederholen, sofern dieser sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

(3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

(4) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung (§§ 8 bis 11) gelten sinngemäß. Bei der Anmeldung sind außerdem Ort und Datum der vorausgegangenen Prüfung anzugeben.

VI. Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 26

Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sowie der Ärztekammer sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Diese richtet sich im Einzelnen nach § 79 VwVfG NRW i. V. m. der Verwaltungsgerichtsordnung und den zu ihrer Ausführung ergangenen Rechtsvorschriften.

§ 27

Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfling nach Abschluss der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldungen und Niederschriften gem. §§ 10 und 22 Abs. 7 sind 10 Jahre aufzubewahren.

§ 28

Geschlechterspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe in dieser Prüfungsordnung werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechterspezifischen Bezeichnung verwendet.

§ 29

Übergangsregelungsbestimmungen

Arzthelferinnen und Arzthelfer, die sich bei Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung in der Ausbildung befinden, beenden die Ausbildung nach den Bestimmungen der früheren Prüfungsordnung für die Abschlussprüfung Arzthelferinnen und Arzthelfer, es sei denn, es erfolgt eine Vereinbarung des Ausbilders mit dem Auszubildenden über die Anwendung dieser Vorschriften (vgl. § 10 AusbVO).

§ 30

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Rheinischen Ärzteblatt in Kraft.

Ausgefertigt:

Düsseldorf, den 10. Oktober 2006

Prof. Dr. med. Dr. h. c. Jörg-Dietrich H o p p e
– Präsident –

Genehmigt:

Düsseldorf, 7. März 2007

Ministerium für Arbeit, Gesundheit
und Soziales des Landes Nordrhein–Westfalen

Az: II 11-09-09-1

Im Auftrag

Dr. Michael H e i d i n g e r

Die vorstehende Änderung der Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf der „Medizinischen Fachangestellten“ / des „Medizinischen Fachangestellten“ der Ärztekammer Nordrhein vom 10. Oktober 2006 wird im Rheinischen Ärzteblatt bekannt gemacht.

Düsseldorf, den 17. März 2007

Prof. Dr. med. Dr. h. c. Jörg-Dietrich H o p p e
– Präsident –

– MBl. NRW. 2013 S. 292

21220

Änderung der Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf der „Medizinischen Fachangestellten“/des „Medizinischen Fachangestellten“ der Ärztekammer Nordrhein vom 9. November 2012

Die Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf der „Medizinischen Fachangestellten“/ des „Medizinischen Fachangestellten“ der Ärztekammer Nordrhein vom 22. September 2006 (MBl. NRW. 2013 S. 292) wird wie folgt geändert:

Artikel 1

1. § 1 wird wie folgt geändert:

a) § 1 Abs. 2 Satz 2 wird Absatz 3 und wie folgt gefasst:

„(3) Bei Bedarf, insbesondere bei einer großen Anzahl von Prüflingen, können an einem Ort mehrere Prüfungsausschüsse errichtet werden.“

b) Absatz 3 wird Absatz 4 und wie folgt gefasst:

„(4) Für überregional stattfindende Prüfungen werden überregionale Prüfungsausschüsse errichtet.“

c) Nach Absatz 4 wird folgender Absatz 4 eingefügt:

„(5) Die Verantwortung für die Abnahme der Abschlussprüfungen nach dieser Prüfungsordnung obliegt den regionalen bzw. überregionalen Prüfungsausschüssen.“

2. Es wird ein neuer § 2a eingefügt. Dieser erhält folgende Fassung:

„§ 2a

Zentraler Aufgabenerstellungs- und Aufgabengenehmigungsausschuss

Für zentrale schriftliche Prüfungen können für die Aufgabenerstellung und die Aufgabengenehmigung

als gesonderte Ausschüsse ein Aufgabenerstellungsausschuss und ein Aufgabengenehmigungsausschuss errichtet werden. Der Aufgabengenehmigungsausschuss ist entsprechend § 2 zusammenzusetzen.“

3. § 11 wird wie folgt geändert:

Absatz 1 Satz 2 wird das Wort „zentralen“ durch das Wort „überregionalen“ und das Wort „zentrale“ durch das Wort „überregionale“ ersetzt.

4. § 15 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:

„Der zentrale Aufgabenerstellungsausschuss nach § 2a erstellt die Prüfungsaufgaben, Musterlösungen, Bewertungshinweise und die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel auf der Grundlage der Ausbildungsordnung. Der Prüfungsgenehmigungsausschuss genehmigt diese.“

b) Absatz 2 wird wie folgt geändert:

„(2) Die regionalen Prüfungsausschüsse sind für den schriftlichen Teil der Abschlussprüfungen gehalten, Prüfungsaufgaben, die vom zentralen Prüfungsgenehmigungsausschuss beschlossen sind, zu übernehmen und sich an von diesem beschlossenen Musterlösungen und Bewertungshinweisen zu orientieren. Bei Durchführung einer elektronischen Auswertung der Prüfungsaufgaben bedienen sich die Prüfungsausschüsse der zentralen Auswertungsstelle bei der Ärztekammer.“

c) Absatz 3 entfällt.

5. § 27 wird wie folgt gefasst:

„(1) Auf Antrag ist dem Prüfling nach Abschluss der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren.

(2) Die Prüfungsunterlagen sind 10 Jahre aufzubewahren.“

Artikel 2

Die Änderung der Prüfungsordnung tritt am 1.3.2013 in Kraft.

Ausfertigung:

Düsseldorf, den 15. Dezember 2012

Rudolf Henke

– Präsident –

Genehmigt:

Düsseldorf, den 12. April 2013

Ministerium für Gesundheit, Emanzipation,
Pflege und Alter
des Landes Nordrhein-Westfalen

Az: 231 – 1200.7 –

Im Auftrag

Dr. Stollmann

– MBl. NRW. 2013 S. 297

21220

Änderung der Verwaltungsgebührenordnung der Ärztekammer Westfalen-Lippe vom 16. März 2013

Die Kammerversammlung der Ärztekammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung am 16. März 2013 aufgrund § 23 Abs. 1 Heilberufsgesetz vom 9. Mai 2000 (GV. NRW. S. 403), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Dezember 2009 (GV. NRW. S. 863 ff.) folgende Änderung der Verwaltungsgebührenordnung der Ärztekammer Westfalen-Lippe vom 28. März 1981 (MBl. NRW. S. 1211), zuletzt geändert am 1. Dezember 2012 (MBl. NRW. 2013, S. 121), beschlossen, die durch Erlass des Ministeriums für Gesundheit, Emanzipation, Pflege und Alter des Landes Nordrhein-Westfalen vom 14. Juni 2013 genehmigt worden ist, mit Ausnahme von § 1 Buchstabe E Nummer 3.

§ 1 wird wie folgt geändert:

1. Buchstabe C 3. wird wie folgt gefasst:

„C 3. die Zertifizierung der Brustzentren

– Durchführungsgebühr
je Brustzentrum = € 5.900,00

– zusätzliche Gebühr bei Zentren
mit mehr als einem Standort,
je Standort = € 1.920,00

– Voraudit je Standort = € 1.920,00

– Nachaudit je Standort = € 1.920,00

– Überwachungsaudit je Standort = € 1.080,00

– Zertifizierung einer Kooperations-
praxis durch Dokumentenprüfung = € 250,00

– Zertifizierung einer Kooperations-
praxis durch Vor-Ort-Auditierung = € 700,00“

2. Buchstabe E wird wie folgt ergänzt:

„3. die Bearbeitung einer englischen
Anfrage aus dem Ausland für Bestätigung
oder Beglaubigung von z. B. Facharzt-
urkunden mit einer schriftlichen
Stellungnahme = € 150,00“

Genehmigt, mit Ausnahme von § 1 Buchstabe E Nummer 3.

Düsseldorf, den 14. Juni 2013

Ministerium für Gesundheit,
Emanzipation, Pflege und Alter
des Landes Nordrhein-Westfalen

– 232 – 0810.54.2 –

Im Auftrag

Godry

Die vorstehende Änderung der Verwaltungsgebührenordnung wird hiermit ausgefertigt und im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen und im „Westfälischen Ärzteblatt“ bekanntgemacht.

Münster, den 20. Juni 2013

Der Präsident

Dr. med. Theodor Windhorst

– MBl. NRW. 2013 S. 298

2170

Richtlinien für die Anerkennung von Betreuungsvereinen sowie für die Gewährung von Zuwendungen zur Stärkung der ehrenamtlichen Betreuung

RdErl. d. Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales – V B 2-4440.25/4440.25.4
v. 31.7.2013

I. Teil

Anerkennung von Betreuungsvereinen

1

Gegenstand

Die Landschaftsverbände (Landesbetreuungsämter) können gemäß § 1908 f Abs.1 Nr. 1 bis 3 des Bürgerlichen Gesetzbuchs und § 2 des Landesbetreuungsgesetzes vom 3. April 1992 (GV. NRW. S. 124 – SGV. NRW. 2170) nach Maßgabe dieser Richtlinien auf Antrag rechtsfähige Vereine als Betreuungsvereine zur Wahrnehmung von Aufgaben in Betreuungsangelegenheiten anerkennen.

2

Voraussetzungen

2.1

Allgemein

Die Tätigkeit eines Betreuungsvereins i. S. d. § 1908 f des Bürgerlichen Gesetzbuchs erfordert verantwortliches Handeln in fürsorglicher, rechtlicher und wirtschaftlicher Hinsicht.

Sie ist gerichtet auf die Verwirklichung des Prinzips der persönlichen Betreuung. Hauptmerkmal der persönlichen Betreuung ist der persönliche Kontakt, insbesondere das persönliche Gespräch zwischen den Betreuten und den betreuenden Personen.

Dem Betreuungsverein kommt im Rahmen des vom Bürgerlichen Gesetzbuch vorgegebenen Modells der organisierten Einzelbetreuung die wichtige Aufgabe zu, das Engagement hauptamtlich Beschäftigter und ehrenamtlich betreuender Personen wirkungsvoll zusammenzuführen.

Eine umfassende Beratung der Betreuten und der ehrenamtlichen betreuenden Personen kann nur in enger Zusammenarbeit mit den anderen sozialen Diensten und Institutionen sowie den Kommunen erfolgen. Der Verein sollte daher auch in Arbeitsgemeinschaften in Sinne des § 4 Landesbetreuungsgesetz mitwirken und auch sonst die Zusammenarbeit und den Erfahrungsaustausch mit den weiteren vor Ort in Betreuungsangelegenheiten Tätigen suchen.

2.2

Eigenschaften des Betreuungsvereins

Als Betreuungsvereine können nur rechtsfähige Vereine anerkannt werden, die gemeinnützige Zwecke i. S. v. § 52 Abgabenordnung verfolgen.

Der Verein muss nach seinen Zielen und nach seiner Satzung gewährleisten, dass die ihm obliegenden Aufgaben ordnungsgemäß erfüllt werden. Insbesondere müssen eine ordnungsgemäße Kassen-, Wirtschafts- und Vermögensverwaltung sowie eine unabhängige Prüfung der Rechnungswerke vor der Entlastung sichergestellt sein.

Der Verein muss über eine angemessene fürsorgliche, wirtschaftliche und personelle Leistungsfähigkeit verfügen. Es muss insbesondere gewährleistet sein, dass der Verein seine Aufgaben frei von rechtlichen Bindungen ohne Interessenskollisionen versehen kann. Wirtschaftliche Leistungsfähigkeit bedingt unter anderem, dass der Verein dauerhaft seine Aufgaben, insbesondere die Gewinnung und Begleitung ehrenamtlicher betreuender Personen, wahrnehmen kann.

Die Voraussetzungen des § 2 Nr. 2 Landesbetreuungsgesetz können auch durch Teilzeitbeschäftigungen mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von zumindest je 19 Stunden erfüllt werden. Der Verein hat sicherzustellen,

dass eine kontinuierliche Betreuungsarbeit des Vereins in Fällen der Abwesenheit, Verhinderung oder des Ausscheidens von Fachkräften gewährleistet ist. Das Ausscheiden von Beschäftigten des Vereins ist den Landesbetreuungsämtern innerhalb von 2 Monaten zu melden.

Bei der Übertragung von Betreuungen auf Fachkräfte oder sonstige Personen muss gewährleistet sein, dass eine angemessene Betreuung zum Wohle der Betreuten geleistet werden kann. Die zulässige Belastung richtet sich nach den persönlichen Fähigkeiten und den Anforderungen der übertragenen Betreuung(en).

Die Fachkräfte des Vereins sollen mit einem angemessenen Anteil ihrer regelmäßigen Wochenarbeitszeit mit der Aufgabe betraut werden, ehrenamtliche betreuende Personen zu gewinnen, einzuführen, fortzubilden, zu beraten und zu unterstützen (Querschnittsarbeit).

Der Verein hat darüber hinaus einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch zwischen hauptamtlich Beschäftigten und ehrenamtlichen betreuenden Personen zu gewährleisten.

3

Verfahren

3.1

Antrag

Der Antrag auf Anerkennung als Betreuungsverein ist schriftlich bei dem Landesbetreuungsamt zu stellen, in dessen Bezirk der Verein seinen Sitz hat.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. Vereinssatzung,
2. Stellungnahme des Spitzenverbandes der Freien Wohlfahrtspflege, soweit der antragstellende Verein einem solchen angeschlossen ist,
3. Versicherungsnachweis,
4. Gemeinnützigkeitsbescheinigung,
5. Nachweis über Anzahl, Ausbildung und Berufsweg oder sonstige Befähigungen der hauptamtlichen Beschäftigten
6. Verpflichtungserklärung i. S. d. § 2 Nr. 3 Landesbetreuungsgesetz
7. Konzept zur Querschnittsarbeit
8. Schriftliche Darstellung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit
9. Schriftliche Darlegung, wie die Aufsichtspflicht durch den Verein wahrgenommen wird,
10. Auszug aus dem Vereinsregister sowie Vorlage von Vollmachten und Vertretungsregelungen
11. Nachweis über die Wochenarbeitszeit der hauptamtlichen Beschäftigten.

Das Landesbetreuungsamt entscheidet über den Antrag. Die Anerkennung ist widerruflich und kann unter Auflagen erteilt werden.

Über die Anerkennung ist dem Verein eine Urkunde auszustellen.

Das Landesbetreuungsamt unterrichtet die Betreuungsstellen und die Betreuungsgerichte seines Bereichs über die erfolgten Anerkennungen.

3.2

Tätigkeitsbericht

Anerkannte Betreuungsvereine legen dem Landesbetreuungsamt kalenderjährlich zum 31. März einen Tätigkeitsbericht über das Vorjahr vor. Der Tätigkeitsbericht soll es den Landesbetreuungsämtern ermöglichen, ausgesprochene Anerkennungen auf den Fortbestand der Voraussetzungen überprüfen zu können. Daneben soll der Tätigkeitsbericht auch weitere Planungsdaten liefern und die Überprüfung der Voraussetzungen für die Bewilligung von Fördermitteln und deren Verwendung ermöglichen.

Der Tätigkeitsbericht hat sich zumindest auf folgende Angaben zu erstrecken:

- Zahl, Name und Qualifikation der hauptamtlichen Fachkräfte,
- Zahl der ehrenamtlichen betreuenden Personen, die der Verein begleitet,
- Zahl der im Vorjahr neugewonnenen ehrenamtlichen betreuenden Personen,
- Art und Inhalt von Maßnahmen für Aufgabenwahrnehmung nach § 1908 f Abs. 1 Nr. 2 des Bürgerlichen Gesetzbuchs,
- Zahl der Vereinsbetreuungen,
- Zahl der Betreuungen durch Vereinsbetreuerinnen und Vereinsbetreuer
- Zahl der ehrenamtlichen Betreuungen.

Die Landesbetreuungsämter können mit Zustimmung des für die Förderung der ehrenamtlichen Betreuungsarbeit zuständigen Ministeriums weitere Anforderungen an die Tätigkeitsberichte vorsehen.

4

Schlussbestimmungen

Diese Richtlinien sind auch in noch nicht abgeschlossenen Antragsverfahren uneingeschränkt anzuwenden. Bei bereits anerkannten Betreuungsvereinen ist – ggf. durch nachträgliche Auflagen – sicherzustellen, dass diese Richtlinien eingehalten werden.

II. Teil

Gewährung von Zuwendungen zur Stärkung der ehrenamtlichen Betreuung

1

Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

1.1

Das Land gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinien und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO Zuwendungen für die von den Betreuungsvereinen gem. § 1908 f Abs. 1 Nr. 2 des Bürgerlichen Gesetzbuchs i.V.m. § 2 des Landesbetreuungsgesetzes i.V.m. Teil I dieser Richtlinien wahrzunehmenden Aufgaben (sog. Querschnittsaufgaben).

1.2

Zuwendungen werden nur im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt. Ein Anspruch besteht nicht.

2

Gegenstand der Förderung

Gegenstand der Förderung ist die Stärkung der ehrenamtlichen Betreuung in Nordrhein-Westfalen.

3

Zuwendungsempfänger

Anerkannte Betreuungsvereine, die ihren Sitz in Nordrhein-Westfalen haben, sofern sie als gemeinnützig anerkannt und einem Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege angeschlossen sind, der der Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege des Landes Nordrhein-Westfalen angehört. Betreuungsvereine, die aus einer kommunalen Betreuungsbehörde hervorgegangen sind, sind von der Förderung ausgeschlossen.

4

Zuwendungsvoraussetzungen

4.1

Der antragstellende Verein muss nach § 2 des Landesbetreuungsgesetzes in Verbindung mit Teil I dieser Richtlinien als Betreuungsverein anerkannt sein.

4.2

Der antragstellende Verein ist verpflichtet, eine Betreuerkartei zu führen.

4.3

Um eine Zuwendung nach Nr. 5.3.2 zu beantragen, muss der Antragsteller nachweisen, dass er am 31. 12. des Vorjahres (Stichtag) über einen Bestand von mindestens 15 bestellten ehrenamtlichen betreuenden Personen verfügt.

4.4

Die Aufgabenwahrnehmung muss nachgewiesen werden. Als Nachweise dienen insbesondere die Dokumentationen der Tätigkeiten zu den Querschnittsaufgaben aus dem Tätigkeitsbericht.

5.

Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

5.1

Zuwendungs- und Finanzierungsart, Form der Zuwendung

Als Projektförderung wird im Wege der Festbetragsfinanzierung ein Zuschuss gewährt.

5.2

Abweichend von VV 1.3 zu § 44 LHO ist ein vorzeitiger Maßnahmebeginn zulässig.

5.3

Bemessungsgrundlage

5.3.1

Prämienförderung

Im Wege der Prämienförderung kann der Betreuungsverein für jede durch ihn gewonnene ehrenamtliche betreuende Person außerhalb des familiären Umfelds eine einmalige Zuwendung von 300 Euro erhalten. Familiäres Umfeld in diesem Sinne umfasst Verwandte 1. und 2. Grades in gerader Linie, Ehegatten, Geschwister und Schwiegerkinder. Die Förderung gilt auch für Personen, die nach Durchführung einer Betreuung eines Angehörigen i.S.d. Satz 1 erstmalig durch einen Betreuungsverein für eine außerfamiliäre Betreuung gewonnen wurden.

Wenn eine ehrenamtliche betreuende Person außerhalb des familiären Umfelds für einen zweiten und dritten Betreuungsfall gewonnen und bestellt wird, kann der Betreuungsverein, der sie für die weitere Betreuung gewonnen hat, eine Zuwendung von jeweils 150 Euro erhalten.

5.3.2

Bestandsförderung

Im Wege der Bestandsförderung kann eine weitere Zuwendung von jährlich 70 Euro für jede bestellte ehrenamtliche betreuende Person gewährt werden, die/der im Zeitpunkt des Stichtages nach Nr.4.3 an den Betreuungsverein angebunden ist und von ihm im Vorjahr begleitet (eingeführt, beraten oder fortgebildet) wurde. Die Anbindung und Begleitung der ehrenamtlichen betreuenden Person sind vom Betreuungsverein nachzuweisen.

Führt eine ehrenamtliche betreuende Person mehr als eine Betreuung, erhöht sich die Zuwendung auf 100 Euro.

6

Verfahren

6.1

Bewilligungsbehörde sind die Landesbetreuungsämter der Landschaftsverbände Rheinland und Westfalen-Lippe.

6.2

Die Zuständigkeit der Bewilligungsbehörde richtet sich nach der Gebietskörperschaft, in der der Betreuungsverein seine Tätigkeit ausübt.

6.3

Anträge auf Zuwendung sind nach dem Muster der Anlage 1 zu stellen.

6.3.1

Der Antrag auf Zuwendung nach Nrn. 5.3.1 und 5.3.2 muss der Bewilligungsbehörde bis zum 31. März des Jahres vorliegen (Datum des Eingangsstempels). Mit dem Antrag nach Nr. 5.3.1 können nur Betreuerbestellungen berücksichtigt werden, die vom 01.01. bis zum 31.12. des Vorjahres erfolgt sind. Bei Anträgen nach Nr. 5.3.1, die zum 31. März 2014 für den Förderzeitraum 2013 gestellt werden, können nur Betreuerbestellungen vom 01. Juli bis zum 31. Dezember 2013 berücksichtigt werden.

6.4

Die Bewilligung erfolgt nach dem in der Anlage 2 beigefügten Muster.

6.5

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

III. Teil

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die Richtlinien treten am 1. Januar 2014 in Kraft und am 31. Dezember 2018 außer Kraft.

Die Richtlinien für die Anerkennung von Betreuungsvereinen v. 16.7.1992 (MBL NRW. S. 1108) treten am 31. Dezember 2013 außer Kraft.

**LWL-Abteilung für Krankenhäuser
und Gesundheitswesen
Landesbetreuungsamt**



Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Aktenzeichen des Landesbetreuungsamtes: 65 97 50/ 2- | (13)

Anlage 1

Datum | |

**Landschaftsverband Westfalen-Lippe
LWL-Abteilung für Krankenhäuser und Gesundheitswesen
Landesbetreuungsamt
Frau Daniela Wolff
Hörsterplatz 2
48147 Münster**

Antrag 2013

auf Gewährung von Zuwendungen des Landes Nordrhein-Westfalen zur Stärkung der ehrenamtlichen Betreuung

RdErl. d. Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales vom 31. 7. 2013

1. Antragsteller	
Name des Betreuungsvereins:	
Anschrift:	
E-Mail-Adresse:	
Auskunft erteilt: Telefonnummer:	
Konto – Nr.: BLZ: Kreditinstitut:	
Spitzenverband:	

2. Beantragte Maßnahme

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

☒ **2.1** Gewinnung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer aus dem außerfamiliären Umfeld gem. Nr. 5.3.1 der Richtlinien für die Anerkennung von Betreuungsvereinen sowie für die Gewährung von Zuwendungen zur Stärkung der ehrenamtlichen Betreuung (Anlage 1 a)

☐ **2.2** Beratung und Unterstützung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer, die dem Verein angeschlossen sind gem. Nrn. 4.2, 4.3, 5.3.2 der Richtlinien für die Anerkennung von Betreuungsvereinen sowie die Gewährung von Zuwendungen zur Stärkung der ehrenamtlichen Betreuung (Anlage 1 b)

3. Beantragte Zuwendung

Anlage 1a:

(Für jede/n erstmalig neu gewonnene/n ehrenamtliche/n außerfamiliären Betreuer/in erhält der Betreuungsverein 300,-€, für seine/ihre zweite bzw. dritte außerfamiliäre Betreuung 150,-€)

€

Anlage 1b:

(Für ehrenamtliche Betreuer/Innen, die dem Verein angeschlossen sind, erhält der Betreuungsverein jeweils 70 €, bzw. 100 €, wenn die/der Betreuer/in mehr als eine Betreuung führt. Mindestvoraussetzung ist ein Bestand von 15 ehrenamtlichen Betreuer/Innen)

€

4. Erklärungen

Der Antragsteller erklärt, dass

- 4.1** alle Angaben in diesem Antrag – einschließlich aller beigelegter Unterlagen – vollständig und richtig sind,
- 4.2** er zuviel erhaltene Fördermittel der Bewilligungsbehörde unverzüglich erstatten wird,
- 4.3** er die Anlagen 1a (für Zuwendungen nach Nr. 5.3.1) und Anlagen 1b (für Zuwendungen nach Nr. 5.3.2) nach beigelegtem Muster führt und der Bewilligungsbehörde einreicht,
- 4.4** er nur für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer Zuschussanträge gestellt hat, für die nicht ein anderer Betreuungsverein Anträge gestellt hat,
- 4.5** er bei nicht ausreichend zur Verfügung gestellten Haushaltsmitteln mit einer entsprechenden prozentualen Kürzung der Gesamtzuwendung einverstanden ist.

5. Anlagen

5.1 Übersicht über die Betreuerinnen und Betreuer nach Nr. 5.3.1 (Anlage 1a)

5.2 Übersicht über die Betreuerinnen und Betreuer nach Nr. 5.3.2 (Anlage 1b)

Ort / Datum

Rechtsverbindliche Unterschriften gem. Vereinsregister

(_____)

Name leserlich

(_____)

Name leserlich

Name des Betreuungsvereines: _____

Anlage 1a

Aktenzeichen: 65 97 50/ 2- (13)

Seite _____

Neu gewonnene ehrenamtliche Betreuer und Betreuerinnen zum Stichtag
Antragszeitraum:

Übersicht über die vom Verein neu gewonnenen, bestellten außerfamiliären Betreuer und Betreuerinnen gemäß Ziffer 5.3.1 der Richtlinien für die Anerkennung von Betreuungsvereinen sowie für die Gewährung von Zuwendungen zur Stärkung der ehrenamtlichen Betreuung

lfd. Nr.	<u>Nach- und Vorname</u> der/des ehrenamtlichen Betreuers/In	<u>Aktenzeichen</u> der <u>Bestellungs-</u> <u>urkunde</u>	<u>Anzahl</u> <u>weiterer</u> außerfamiliärer ehrenamtlicher <u>Betreuungen</u>	<u>Beginn der</u> <u>Betreuung</u> (mindestens Monat und Jahr)	<u>Einwilligungserklärung</u> <u>gem. §§ 4.4a BDSG</u> (bitte ankreuzen)		<u>Höhe der</u> <u>jeweils</u> <u>beantragten</u> <u>Fördersumme</u> (300,-€ für die <u>erste</u> , 150,-€ für die <u>zweite</u> <u>bzw. dritte</u> außerfamiliäre ehrenamtliche Betreuung)
					liegt bei	liegt bereits vor	
1							

Fortsetzung ggf. auf weiterer Seite:

endgültige Summe = beantragte Fördersumme gem. Nr. 5.2.1 (bitte als beantragte Zuwendung in Nr.3 des Förderantrages übertragen):

--

Name des Betreuungsvereines: _____
 Aktenzeichen: 65 97 50/ 2- (13) _____
 Seite _____

**Anlage 1b/
 Betreuerkartei**

Betreuerkartei zum 31.12.

Übersicht über die bestellten ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer gem. Nr.4.2, 4.2 und 5.3.2 der Richtlinien für die Anerkennung von Betreuungsvereinen sowie für die Gewährung von Zuwendungen zur Stärkung der ehrenamtlichen Betreuung

lfd. Nr.	<u>Nach- und Vorname</u> der/des ehrenamtlichen Betreuers/In	<u>Aktenzeichen der 1. Bestellungsurkunde</u>	<u>Beginn der Betreuungen</u> (Jahreszahlen ausreichend)	<u>ggf. Ende der Betreuungen</u>	<u>Einwilligungser- klärung gem. §§ 4,4a BDSG</u> (bitte ankreuzen)		Höhe der jeweils <u>beantragten</u> <u>Fördersumme</u> (70,- € oder 100,- €)
		<u>Aktenzeichen einer weiteren Bestellungsurkunde</u>			liegt bei	liegt bereits vor	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
Fortsetzung ggf. auf weiterer Seite endgültige Summe = beantragte Fördersumme gem. Nr. 5.2.2 (bitte als beantragte Zuwendung in Nr. 3 des Förderantrages übertragen):							

Anlage 2

Adressat:

Betreuungsverein
Straße
Plz, Ort

Az.:

Ort, Datum

nachrichtlich an:

den zuständigen Spitzenverband
der Freien Wohlfahrtspflege

**Zuwendungsbescheid
(Projektförderung)**

**Zuwendungen des Landes Nordrhein-Westfalen;
Gewährung von Zuwendungen zur Stärkung der ehrenamtlichen Betreuung
Runderlass des Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales des Landes
Nordrhein-Westfalen: Richtlinien des Landes Nordrhein-Westfalen vom 31. 7. 2013**

Ihr Antrag vom;; hier eingegangen am:

Anlagen:

- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- Verwendungsnachweis
- Rechtsmittelverzichtserklärung

I.

1. Bewilligung

Auf Ihren vorgenannten Antrag bewillige ich Ihnen – für folgende Maßnahmen (Zutreffendes ist angekreuzt):

☐

Gewinnung ehrenamtlicher Betreuerinnen oder Betreuer aus dem außerfamiliären Umfeld (Nr. 5.3.1)

für die Zeit vom **bis**
(Bewilligungszeitraum)

eine **Zuwendung von Euro.**
(in Buchstaben Euro)

☐

Beratung und Unterstützung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer, die dem Verein angeschlossen sind (Nr. 5.3.2)

für die Zeit vom **bis**
(Bewilligungszeitraum)

eine **Zuwendung von Euro.**
(in Buchstaben: Euro)

Dieses ergibt einen **Gesamtbewilligungsbetrag** in Höhe **von Euro.**
(in Buchstaben: **Euro**)

2. Finanzierungsart

Die Zuwendung wird als Festbetragsfinanzierung in Form eines Zuschusses gewährt.

3. Ermittlung der Zuwendung

Die Zuwendung wurde wie folgt ermittelt (Zutreffendes ist angekreuzt):

☐ **Zuwendung gem. Nr. 5.3.1:**

Von den mit Anlage 1a aufgeführten ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern werden

-> mit einem Zuschuss von **jeweils 300,- €**

-> mit einem Zuschuss von **jeweils 150,- €** gefördert.

Nicht berücksichtigt werden konnte

☐ **Zuwendung gem. Nr. 5.3.2:**

Von den mit Anlage 1b aufgeführten ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern werden

-> mit einem Zuschuss von **jeweils 70,- €** gefördert

-> mit einem Zuschuss von **jeweils 100,- €** gefördert.

Nicht berücksichtigt werden konnte

4. Auszahlung

Die Zuwendung wird ohne Anforderung mit Bestandskraft des Zuwendungsbescheides **nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist** ausgezahlt und auf das im Antrag bezeichnete Konto überwiesen.

Sollten Sie eine rechtsverbindliche unterschriebene Erklärung über den Verzicht auf Rechtsmittel gegen den Zuwendungsbescheid vorlegen, erfolgt die Auszahlung **umgehend nach Eingang** der Rechtsmittelverzichtserklärung.

5. Sonstiges

a) Ich weise darauf hin, dass aus dieser Bewilligung nicht geschlossen werden kann, dass die Förderung auch in künftigen Haushaltsjahren im bisherigen Umfang erfolgt. Es ist nicht auszuschließen, dass die Entwicklung der Haushaltslage des Landes Kürzungen von Zuwendungen im Rahmen der Haushaltsplanung erfordert oder Zuwendungen deswegen ganz entfallen. Ich bitte Sie, dieses Finanzierungsrisiko, insbesondere beim Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen (z.B. für Mietobjekte oder für Personal) zu berücksichtigen.

b) Bei Rückforderungen von Zuwendungen sind die einschlägigen Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes NRW (VwVfG NRW), insbesondere § 49 a (Erstattung und Verzinsung), zur vollständigen Sicherung der Ansprüche des Landes zu beachten. Nach § 49 a Abs. 1 Satz 2 VwVfG NRW ist eine Festsetzung der zu erstattenden Leistungen vorzunehmen, damit eine Verzinsungspflicht nach § 49 a Abs. 3 ausgelöst wird.

c) Sie sind verpflichtet, mögliche Vor-Ort-Prüfungen des

- Landesrechnungshofes Nordrhein-Westfalen,
- der Bewilligungsbehörde, des Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales Nordrhein-Westfalen (Innenrevision)
- oder von diesen Stellen Beauftragte

zu unterstützen. Sie müssen den prüfenden Stellen und Personal Akteneinsicht gewähren und die Beantwortung von Fragen durch Anwesenheit einer für das Projekt verantwortlichen Person ermöglichen.

II.

Nebenbestimmungen:

Die beigefügten ANBest-P sind Bestandteil dieses Bescheides.
Abweichend oder ergänzend hierzu wird folgendes bestimmt:

1. Die Ziffern 1.2, 1.4, 2, 3, 4, 5.4, 5.5, 6.1, 6.4, 6.5, 6.6, 6.9, 7.4 und 8.3.1 der ANBest-P finden keine Anwendung.
- 1.1 Die Bewilligung wird gegenstandslos, wenn das Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen vor oder durch Feststellungserlass (VV i.S.v. § 5 LHO) eine allgemeine Verfügungsbeschränkung erlässt, die sich unmittelbar auf die o.g. Haushaltsstelle auswirkt.

Zu Nr. 8 der ANBest-P:

Für Zuwendungsverfahren, auf die das Sozialgesetzbuch Teil X anzuwenden ist, gelten die Regelungen der §§ 48 und 49 a des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen (VwVfG NW) entsprechend. Danach ist ein etwaiger Erstattungsanspruch mit 3 v.H. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 1EuroEG NW zu verzinsen.

2. Der geprüfte Verwendungsnachweis, den Ihre zuständige Prüfungseinrichtung hinsichtlich der Durchführung sowie des Umfangs der Prüfung und des Prüfungsergebnisses zu bescheinigen hat, ist der Bewilligungsbehörde bis zum 30.6. des dem Bewilligungsjahr folgenden Kalenderjahres zweifach nach dem beigefügten Muster und – sofern Sie einem Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege angehören – über diesen vorzulegen. Als Prüfungseinrichtung im Sinne der Nr. 7.2 ANBest-P werden auch fachlich und sachlich unabhängige Beauftragte (Abschlussprüfer/innen wie z.B. Steuerberater/innen, Wirtschaftsprüfer/innen, geeignete nebenamtliche bzw. ehrenamtliche Abschlussprüfer/innen, Prüfungsgesellschaften) angesehen. Die Prüfung ist neben der Ordnungsmäßigkeit und

rechnerischen Richtigkeit des Verwendungsnachweises auch inhaltlich auf die zweckentsprechende Verwendung der Landesmittel und auf die Einhaltung der der Bewilligung ansonsten zugrunde liegenden Bestimmungen abzustellen. Dabei darf unter Heranziehung sachgerechter Kriterien in zeitlicher und / oder sachlicher Hinsicht auch stichprobenweise geprüft werden. Bei der Feststellung von nicht unerheblichen Mängeln ist die Prüfung auf eine vollständige Nachweisprüfung bzw. ggfs. auch auf die Vorjahre auszudehnen.

Der Prüfungsumfang ist aktenmäßig festzuhalten.

3. Zuviel erhaltene Fördermittel sind zu erstatten.

III.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim zuständigen Verwaltungsgericht **Ort, Straße, Plz, Ort** erheben. Die Klageerhebung muss schriftlich oder zur Niederschrift der Urkundsbeamtin oder des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle erfolgen.

Die Klage können Sie auch in elektronischer Form nach Maßgabe der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr bei den Verwaltungsgerichten und den Finanzgerichten im Lande Nordrhein-Westfalen (ERVVO VG/FG) vom 07. November 2012, einreichen.

Falls die Frist durch das Verschulden eines von Ihnen Bevollmächtigten versäumt werden sollte, so würde dessen Verschulden Ihnen zugerechnet werden.

Die Klage muss die Klägerin oder den Kläger, die Beklagte oder den Beklagten sowie den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben werden. Der Ausgangsbescheid soll in Urschrift oder in Kopie beigelegt werden.

Der Klage nebst Anlagen sollen so viele Abschriften beigelegt werden, dass alle Beteiligten eine Ausfertigung erhalten können.

Ergänzender Hinweis:

Informationen zur Klageerhebung in elektronischer Form und zum elektronischen Rechtsverkehr finden Sie auf der Internetseite der Landesjustizverwaltung unter www.justiz.nrw.de.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

621

Darlehen zur Heimförderung nach § 302 LAG

RdErl. d. Finanzministeriums – LA 3388 – 2 – III A 3 –
v. 22. 7. 2013

Der RdErl. des Finanzministeriums v. 30.1.2006 (MBL NRW. S. 109), geändert d. RdErl. v. 10.9.2010 (MBL NRW. S. 757), wird wie folgt geändert:

In Nummer 3 wird die Jahreszahl „2013“ durch „2015“ ersetzt.

Dieser RdErl. tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

– MBL NRW. 2013 S. 312

III.

**Öffentliche Bekanntmachung gemäß § 13 Abs. 1
Landesplanungsgesetz NRW
Beteiligung bei der Aufstellung
des neuen Landesentwicklungsplans Nordrhein-
Westfalen (LEP NRW)**

Bek. d. Staatskanzlei – III B 1 – 30.63.05.02 –
v. 1. 8. 2013

Die Landesregierung Nordrhein-Westfalen hat am 25. Juni 2013 beschlossen, einen neuen Landesentwicklungsplan Nordrhein-Westfalen zu erarbeiten (§ 17 Landesplanungsgesetz (LPiG), § 8 Raumordnungsgesetz (ROG)). Um für NRW alle landesplanerischen Festlegungen in einem Instrument zu bündeln, sollen in diesem neuen LEP NRW der derzeit geltende LEP NRW von 1995, der LEP IV ‚Schutz vor Fluglärm‘ und der vorgezogen aufgestellten, am 13.07.2013 in Kraft getretenen sachliche Teilplan Großflächiger Einzelhandel zusammengeführt werden. Der Teilplan Großflächiger Einzelhandel entfaltet bis zum Inkrafttreten des neuen LEP NRW seine Rechtswirkung als Teilplan.

Der Entwurf des neuen LEP NRW berücksichtigt veränderte Rahmenbedingungen der Raumentwicklung – insbesondere den demographischen Wandel, die fortschreitende Globalisierung der Wirtschaft und den erwarteten Klimawandel – sowie die von der Ministerkonferenz für Raumordnung aufgestellten Leitbilder für die Raumentwicklung in Deutschland. Außerdem muss der neue LEP NRW geänderten Rechtsgrundlagen und Anforderungen der neueren Rechtsprechung gerecht werden.

Der Entwurf des neuen LEP NRW umfasst 11 Kapitel mit 7 Abbildungen, 2 Anhänge und die als Anlage beigefügten zeichnerischen Festlegungen. Der LEP NRW ist wie folgt gegliedert:

1. Einleitung
2. Räumliche Struktur des Landes
3. Erhaltende Kulturlandschaftsentwicklung
4. Klimaschutz und Anpassung an den Klimawandel
5. Regionale Kooperation und grenzübergreifende Zusammenarbeit
6. Siedlungsraum
7. Freiraum
8. Verkehr und technische Infrastruktur
9. Rohstoffversorgung
10. Energieversorgung
11. Rechtsgrundlagen und Rechtswirkungen.

Räumlich umfasst der neue LEP NRW die gesamte Landesfläche Nordrhein-Westfalens.

Die Umsetzung des neuen LEP NRW wird Auswirkungen auf die Umwelt haben. Daher wird für diesen Plan eine Umweltprüfung durchgeführt. Im Rahmen dieser Umweltprüfung ist ein Umweltbericht zum Entwurf des neuen LEP NRW erstellt worden (§ 12 Abs. 4 LPiG, § 9 ROG).

Die Öffentlichkeit und die in ihren Belangen berührten öffentlichen Stellen werden bei der Aufstellung des neuen LEP NRW beteiligt. Während der öffentlichen Auslegung des Entwurfs

vom 30. August 2013 bis zum 28. Februar 2014

können Bürgerinnen und Bürger und öffentliche Stellen zum Entwurf des neuen LEP NRW, zur Planbegründung und zum Umweltbericht Stellung nehmen (§ 13 LPiG, § 10 ROG).

Der Entwurf des neuen LEP NRW, die Planbegründung und der Umweltbericht liegen Montag bis Freitag während der normalen Dienstzeiten zur Einsichtnahme aus bei

a) der Landesplanungsbehörde in der Staatskanzlei des Landes Nordrhein-Westfalen, Dienstgebäude Fürstenwall 25 in 40219 Düsseldorf

und

b) den Regionalplanungsbehörden:

Bezirksregierung Arnsberg, Seibertstr. 1 in 59821 Arnsberg;

Bezirksregierung Detmold, Leopoldstr. 15 in 32756 Detmold;

Bezirksregierung Düsseldorf, Cecilienallee 2 in 40474 Düsseldorf;

Bezirksregierung Köln, Zeughausstr. 2-10 in 50667 Köln;

Bezirksregierung Münster, Domplatz 1-3 in 48143 Münster;

Regionalverband Ruhr, Kronprinzenstr. 35 in 45128 Essen.

Die Unterlagen sind abrufbar auf der Internetseite der Staatskanzlei des Landes Nordrhein-Westfalen (www.nrw.de/landesplanung).

Stellungnahmen mit Hinweisen und Anregungen zum Entwurf des neuen LEP NRW sind bis zum Ende der öffentlichen Auslegung vorzugsweise elektronisch über „Beteiligung-Online“ (https://www.beteiligung-online.nrw.de/bo_lep_2013),

per E-Mail (landesplanung@stk.nrw.de), per Post, oder zur Niederschrift zu richten an die Staatskanzlei des Landes Nordrhein-Westfalen, Landesplanungsbehörde, Fürstenwall 25 in 40219 Düsseldorf.

Auch bei den oben aufgeführten Regionalplanungsbehörden können Stellungnahmen abgegeben werden.

Stellungnahmen können nur berücksichtigt werden, wenn sie den Vor- und Nachnamen sowie die Anschrift des Verfassers in lesbarer Form enthalten. Stellungnahmen sollten zudem bei Änderungs- oder Ergänzungsvorschlägen möglichst konkrete Formulierungen enthalten und die entsprechende Stelle (Seite, Absatz, Zeile) angeben.

Eine Benachrichtigung über den Eingang der Stellungnahmen erfolgt nicht. Eventuelle Kosten, die bei der Einsichtnahme in die Unterlagen und/oder bei der Geltendmachung von Anregungen entstehen, werden nicht erstattet.

Nach Ablauf der Beteiligungsfrist werden die eingegangenen Stellungnahmen von der Landesregierung ausgewertet und die Anregungen und Hinweise untereinander abgewogen. Danach wird der vorliegende Entwurf des neuen LEP NRW überarbeitet. Im Anschluss leitet die Landesregierung den Planentwurf dem Landtag mit einem Bericht über das Aufstellungsverfahren zu (§ 17 LPiG).

Gemäß § 11 Abs. 3 ROG wird dem Entwurf des neuen LEP NRW eine zusammenfassende Erklärung beigefügt, aus der hervorgeht, wie die Umweltbelange und die Ergebnisse der Öffentlichkeits- und Behördenbeteiligung in dem Aufstellungsverfahren berücksichtigt wurden und aus welchen Gründen der Plan nach Abwägung mit den geprüften in Betracht kommenden anderweitigen Planungsalternativen gewählt wurde, sowie über die im Rahmen der Überwachung der Auswirkungen auf die Umwelt durchzuführenden Maßnahmen.

Der neue Landesentwicklungsplan Nordrhein-Westfalen wird als Rechtsverordnung aufgestellt. Er wird mit der Verkündung im Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen rechtswirksam.

Düsseldorf, den 1. August 2013

Im Auftrag
Dr. Christoph E p p i n g

– MBl. NRW. 2013 S. 312

Hinweis:

Die Gesetz– und Ordnungsblätter, die Ministerialblätter, die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Sammlung der in Teil I des MBl. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBL. NRW.) stehen im Intranet des Landes NRW zur Verfügung.

Dasselbe wird auch im Internet angeboten. Die Adresse ist: <https://recht.nrw.de> Hingewiesen wird auf die kostenlosen Angebote im Internet unter der genannten Adresse. Dort finden Sie Links zu vielen qualitativ hochwertigen Rechtsangeboten.

Wollen Sie die Inhaltsangabe eines jeden neuen Gesetzblattes oder Ministerialblattes per Mail zugesandt erhalten? Dann können Sie sich in das Newsletter–Angebot der Redaktion eintragen. Adresse: <https://recht.nrw.de>, dort: Newsletter anklicken.

Einzelpreis dieser Nummer 4,95 Euro

zuzügl. Porto- und Versandkosten

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

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 57,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 115,– Euro (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 vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

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

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax: (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen 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 82, 40237 Düsseldorf

Druck: TSB Tiefdruck Schwann–Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177–3569