



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

66. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 11. Dezember 2013

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
		RdErl. d. Finanzministeriums	
203030	18. 11. 2013	Rechtsschutz für Landesbeschäftigte	532
		RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Kommunales	
203030	29. 7. 2013	Richtlinie für die Einführung neuer Polizeiärztinnen und Polizeiärzte in den Polizeiärztlichen Dienst des Landes	532
26	28. 11. 2013	Grundsätze der Kostenerstattung im Zusammenhang mit Abschiebungen ausreisepflichtiger ausländischer Staatsangehöriger	534
		RdErl. d. Ministeriums für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport	
632	20. 11. 2013	Haushaltsmäßige Abwicklung der Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz	534
		RdErl. d. Finanzministeriums	
632	2. 12. 2013	Jahresabschluss für die Haushaltsjahre ab 2009 – Landeshaushalt –	535
764	18. 11. 2013	Satzung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen Anstalt des öffentlichen Rechts	535
		RdErl. des Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz	
7861	10. 11. 2013	Richtlinien zur Förderung der Weidehaltung von Milchvieh	539
7861	11. 11. 2013	Richtlinien zur Förderung umwelt- und tiergerechter Haltungsverfahren auf Stroh	539
7861	12. 11. 2013	Richtlinien zur Förderung der Anlage von Uferrandstreifen	540
7861	13. 11. 2013	Richtlinien zur Förderung einer markt- und standortangepassten Landbewirtschaftung	540

III.

Öffentliche Bekanntmachungen

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

Datum	Titel	Seite
	Landschaftsverbandes Rheinland	
4. 12. 2013	Bek. – 14. Sitzung der 13. Landschaftsversammlung Rheinland	540

Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter, 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.

I.**203030****Rechtsschutz für Landesbeschäftigte**

Gem. RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Kommunales – 24-1.42-2/08 – u. d. Finanzministeriums – IV-B 1110-85.4-IV A 2 – v. 18.11.2013

Der Gem. RdErl. des Innenministeriums und des Finanzministeriums vom 7.7.2008 (MBL NRW. S. 376) wird wie folgt geändert:

1. Der Nummer III wird folgende Nummer angefügt:

„7.

Auf die Möglichkeit, einen aus einer Straftat erwachsenen vermögensrechtlichen Anspruch, der zur Zuständigkeit der ordentlichen Gerichte gehört, schon im Strafverfahren geltend zu machen (Adhäsionsverfahren gemäß §§ 403ff. StPO), wird ausdrücklich hingewiesen.“

2. In Nummer X werden in der Überschrift die Wörter „und Außerkräfttreten“ gestrichen und in Satz 1 werden das Komma und die Wörter „er tritt zum 31.12.2013 außer Kraft“ gestrichen.

Diese Änderungen treten am Tag der Veröffentlichung in Kraft.

Düsseldorf, den 18. November 2013

Der Minister für Inneres und Kommunales
des Landes Nordrhein-Westfalen

Ralf J ä g e r MdL

– MBL NRW. 2013 S. 532

203030

**Richtlinie für die Einführung
neuer Polizeiarztinnen und Polizeiarzte in den
Polizeiärztlichen Dienst des Landes**

RdErl. d. Ministeriums für Inneres
und Kommunales – 403.26.01.01 –
v. 29.7.2013

1**Ziel**

Diese Richtlinie regelt Umfang, Inhalte und Ablauf der Einführung neu in den Landesdienst eingestellter Ärztinnen und Ärzte in den Polizeiärztlichen Dienst (PÄD).

Polizeiärztinnen und Polizeiarzte vermitteln medizinischen Sach- und Fachverstand unter Beachtung des Datenschutzes gegenüber der Personalverwaltung, jedoch gewährleisten sie auch einen Teil der Fürsorgeverpflichtung der Behörde gegenüber den Polizeivollzugsbeamten und Polizeivollzugsbeamten (PVB).

Neu eingestellte Ärztinnen und Ärzte werden während der ersten drei Monate nach ihrem Eintritt in den Landesdienst systematisch in die Aufgaben des PÄD und damit auch in die Aufgaben als Mitarbeiter der Zentralabteilung in einer Polizeibehörde eingeführt.

Ziel ist es, die in ihrer beruflichen Vergangenheit in aller Regel überwiegend kurativ tätigen Ärztinnen und Ärzte in die Verwaltungsstruktur einer Polizeibehörde einzubeziehen und einzubinden, sowie hinsichtlich der verschiedenen wahrzunehmenden Aufgaben des PÄD zu schulen. Dies betrifft insbesondere die Bündelung und den Ausgleich von Interessen, Steuerung von Entscheidungs- und Planungsprozessen und die Personalführung, sowie Grundkenntnisse auf den Gebieten Organisation, Personal, Haushalt und Finanzen.

Darüber hinaus sind in den ersten drei Jahren Fortbildungen zu absolvieren. Es ist angeraten, den zeitlichen Ablauf der Teilnahme an dieser Seminarreihe unmittel-

bar nach Aufnahme des Dienstes mit der Behördenleitung oder der Leitung der Zentralabteilung (ZA) zu klären.

2**Dauer und Reihenfolge der Einführung**

Die Kernaufgaben der Polizeiärztin oder des Polizeiarztes sind vielschichtig. Sie lassen sich unter folgenden Hauptgruppen zusammenfassen:

- Polizeiambulanzärztliche Begutachtung,
- Arbeitsmedizinische Aufgaben,
- Heilfürsorgebearbeitung gemäß der Polizei-Heilfürsorgeverordnung,
- Einsatzbegleitung,
- Kurative Medizin (fakultativ gemäß Polizei-Heilfürsorgeverordnung).

Zu Beginn der Verwendung im PÄD durchläuft die Ärztin oder der Arzt eine dreimonatige Einführungszeit, um Grundkenntnisse des gesamten Aufgabenspektrums des PÄD zu erlangen. Die Einführungszeit gliedert sich in eine vierwöchige Hospitation bei einer berufserfahrenen Polizeiärztin oder einem berufserfahrenen Polizeiarzt, jeweils eine Woche Hospitation bei der Zentralabteilung der eigenen Behörde und der verschiedenen Direktionen des eigenen Polizeipräsidiums und ein Reflexionsgespräch am Ende der drei Monate.

Verantwortlich für die Organisation der Einführungszeit und diesbezüglich konkreter Ansprechpartner für die Ärztin oder den Arzt ist die jeweilige Leitung ZA der Kreispolizeibehörde. Verantwortlich für die medizinischen Anteile der Einführung und diesbezüglich konkreter Ansprechpartner ist der Leitende Polizeiarzt NRW oder die Leitende Polizeiärztin NRW im Ministerium für Inneres und Kommunales NRW (MIK NRW).

2.1

Vorstellung in der eigenen Behörde

1. Tag Vorstellung in der eigenen Behörde mit Probezeit-Verbeamtung (Aushändigung der Urkunde), Vorstellung in der eigenen Dienststelle.
2. Tag Einholung der Fahrerlaubnis für Dienstkraftfahrzeuge und Einkleidung, zudem Klärung organisatorischer Fragen (PC-Zugang, Mobiltelefon, Dienstaussweis et cetera).

2.2

Einweisende Hospitation bei einer berufserfahrenen Polizeiärztin oder einem berufserfahrenen Polizeiarzt

3. Tag

bis
Ende

4. Wo. Einweisende Hospitation bei einer berufserfahrenen Polizeiärztin oder einem berufserfahrenen Polizeiarzt (vorzugsweise einer in Heilfürsorgeangelegenheiten aufsichtführenden Polizeiärztin oder einem in Heilfürsorgeangelegenheiten aufsichtführenden Polizeiarzt des Landesamtes für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten (LAFP)) in die Aufgaben einer Polizeiärztin oder eines Polizeiarztes anhand des Aufgabenkataloges der Polizeiärztinnen und Polizeiarzte des Landes NRW, zudem fallweise Hospitationen bei anderen Polizeiärztinnen und Polizeiarzten. Konkret erfolgt die Einarbeitung durch hospitierende Einbindung in den täglichen Praxisbetrieb der einweisenden Polizeiärztin oder des einweisenden Polizeiarztes.

Insbesondere nachfolgende Punkte sollen besprochen werden:

- Aktenhaltung im PÄD, ärztliche Schweigepflicht, Einsichtsrecht, Einholen der Zustimmung zur Einsicht in die Krankenakte bei Wechsel des Polizeiarztes,
- Dienstunfallverfahren,
- Begutachtung zur allgemeinen Dienstfähigkeit und Polizeidienstfähigkeit, Begutachtung nach

Dienstunfall und zur Feststellung der Minderung der Erwerbsfähigkeit (MdE),

- Begutachtungsvordruck „Formulargutachten“,
- Aufbau des Geschäftsbereiches Kreispolizeibehörden (KPB), Landesoberbehörden (LOB), MIK NRW,
- Aufgabenbereiche und Funktionen der Polizeiarztin oder des Polizeiarztes (dabei ein Tag Einweisung beim Leitenden Polizeiarzt NRW oder bei der Leitenden Polizeiarztin NRW),
- Vorstellung der polizeiarztlichen Arbeitskreise „Arbeitsmedizin“, „Begutachtung“ und „Medizinische Einsatzunterstützung“,
- Polizei-Heilfürsorgeverordnung – Genehmigungsverfahren (Polizeipräsidien mit behördeneigener Polizeiarztin oder behördeneigenem Polizeiarzt und Kreispolizeibehörden ohne behördeneigene Polizeiarztin oder ohne behördeneigenen Polizeiarzt),
- Polizei-Heilfürsorgeverordnung – Grundlagen des Fünften Buches Sozialgesetzbuch (SGB V) und der Polizei-Heilfürsorgeverordnung (dabei ein Tag mit Vertretern „Heilfürsorge“ des Landesamtes für Zentrale Polizeiliche Dienste (LZPD) und dem Leitenden Polizeiarzt NRW oder der Leitenden Polizeiarztin NRW),
- Verfahren „Schutzimpfungen“,
- Organisation der eigenen Dienststelle,
- Informationsgewinnung (Ministerielle Erlasse, Verfügungen der LOB, Vorgaben und Entscheidungen des Gemeinsamen Bundesausschusses (GBA), Gerichtsurteilsammlung über juris, und so weiter),
- Verfahren und Ablauf des medizinischen Anteils „Auslandsverwendungen von PVB in VN- und EU-Missionen“,
- Medizinische Maßnahmen im Rahmen von Auslandsverwendungen von PVB außerhalb von VN und EU-Missionen,
- Erlasse zu Langzeiterkrankten, Führen von Dienstkraftfahrzeugen, Vorsorge- und Arbeitsmedizinische Untersuchungen,
- Protokolle der landesweiten Polizeiarztendienstbesprechungen des MIK NRW,
- Vorgaben der Fahrerlaubnisverordnung (FeV) und daraus abgeleiteter Erlasslage MIK NRW (einschl. Verfahren „Diabetes mellitus“ und „Blutentnahme“) im Rahmen der Untersuchung auf Kraftfahrverwendungsfähigkeit,
- Broschüre: Ärztliche Beurteilung der Gewahrsamsmöglichkeit,
- Vertretungsregelung PÄD,
- Erlass Vorsorge- und Arbeitsmedizinische Untersuchungen.

2.3

Einweisende Hospitation in der eigenen Behörde (Zentralaufgaben)

5. Woche:

- 1 Tag Hospitation bei der Zentralabteilung der eigenen Behörde, dabei Einweisung in Struktur und Rahmenbedingungen. Darstellung der behördeninternen Schnittstellen und Abläufe, Darlegung behördeninterner Regelungen (Urlaubsanträge, Krankmeldungen, Reisekostenabrechnungen, Gleitzeitregelungen et cetera).
- 1 Tag Führung durch die beziehungsweise Kennenlernen der eigene(n) Behörde (Behördenleitung, Infrastruktur, Polizeiwachen, Gewahrsame et cetera).
- 1 Tag Vorstellungsgespräch bei den verschiedenen Interessens- und Personalvertretungen (Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, SAP, Opferschutz, Gleichstellungsbeauftragte et cetera).

1 Tag Vorstellung bei der Verwaltungsleitung der Landratsbehörden, soweit diese betreut werden.

6. Woche:

Hospitation bei den verschiedenen Direktionen der eigenen Behörde, um einen Überblick über die wesentlichen Aufgaben der Direktionen und des dort eingesetzten Personals zu erlangen.

2.4

Reflexion

6. Woche

letzter

Tag Reflexion im neuen PÄD mit „helfender Begehung“ durch die einweisende Polizeiarztin oder den einweisenden Polizeiarzt und den Leitenden Polizeiarzt NRW oder die Leitende Polizeiarztin NRW, Klärung offener Fragen (zum Beispiel Beschaffung, Zusammenarbeit und Aufgabenverteilung).

7.-12.

Woche Eigenständiger Praxisbetrieb in der eigenen Polizeibehörde.

2.5

Feedback, Erörterung

Drei

Monate nach Einarbeitung erneute Begehung der Dienststelle durch die einweisende Polizeiarztin oder den einweisenden Polizeiarzt und den Leitenden Polizeiarzt NRW oder die leitende Polizeiarztin NRW, dabei Feedback und Erörterung von Fragen und Problemstellungen.

3

Einführungsseminare und Fortbildungen

An den Einführungsseminaren und Fortbildungen nehmen alle neu in den Landesdienst eingestellten Polizeiarztinnen und Polizeiarzte innerhalb der ersten drei Jahre teil. Sie sind für die Dauer der Seminare und Fortbildungen von allen sonstigen dienstlichen Aufgaben zu befreien.

3.1

Einführungsseminare

Die Einführungsseminare sollen Kenntnisse über diejenigen Regelungen und landespolitisch bedeutsame Ziele vermitteln, die für die Aufgabe und dienstliche Stellung von Polizeiarztinnen und Polizeiarzten besonders bedeutsam sind. Die Einführungsseminare fördern darüber hinaus den Kontakt von Angehörigen unterschiedlicher Verwaltungsbereiche und unterstützen sie bei ihren jeweiligen Aufgaben.

Folgende Seminare sind (möglichst in der angegebenen Reihenfolge) zu absolvieren:

Kennziffer	Seminarartikel	Dauer
1.110	Orientierung in der Landesverwaltung	3 Tage
1.114	Führung I – Kommunikation und Führung	3 x 3 Tage
7.113	Finanz- und betriebswirtschaftliche Steuerungsinstrumente in der Landesverwaltung	3 Tage
8.310	Grundlagen des Personalwesens	3 Tage
1.120	Führung II – Führungskompetenz	3 x 3 Tage
1.124	Führung III – Führung und Zusammenarbeit	3 x 3 Tage

Die nähere Ausgestaltung der Einführungsseminare regelt das MIK NRW unter Einbeziehung der Fortbildungsakademie des MIK NRW. Die Einführungsseminare sind dem jeweils aktuellen Fortbildungsprogramm der Fortbildungsakademie des MIK NRW zu entnehmen. Die Dienststellen informieren die neu eingestellten Polizeiarztinnen und Polizeiarzte über die Einführungsseminare und stellen deren Teilnahme an diesen sicher.

3.2

Medizinische Fortbildungen

Folgende medizinische Fortbildungen sind in den ersten drei Jahren zu absolvieren:

- Weiterbildung Betriebsmedizin falls noch nicht vorhanden 18 Monate
(Polizeiintern berufsbegleitend an einer zugelassenen Weiterbildungsstätte nach Weisung des MIK NRW), dabei 360 Stunden ärztekammergebundene Kursfortbildung
- Arbeitsschutz in der Polizei (LAFP) 2 Tage
- Grundlagen der ärztlichen Begutachtung (zum Beispiel im Fortbildungszentrum Haus der Ärzteschaft, Düsseldorf). 40 Stunden

– MBl. NRW. 2013 S. 532

26

Grundsätze der Kostenerstattung im Zusammenhang mit Abschiebungen ausreisepflichtiger ausländischer Staatsangehöriger

RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Kommunales
– 15-20.26.01-2-11/127(26) –
v. 28.11.2013

Der Runderlass „Grundsätze der Kostenerstattung im Zusammenhang mit Abschiebungen ausreisepflichtiger ausländischer Staatsangehöriger“ des Innenministeriums vom 5. Dezember 2008 (MBl. NRW. S. 592), der zuletzt durch Runderlass vom 15. Mai 2012 (MBl. NRW. S. 455) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

In Nummer 7 wird die Angabe „31.12.2013“ durch die Angabe „31. Dezember 2018“ ersetzt.

Dieser Erlass tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

– MBl. NRW. 2013 S. 534

632

Haushaltsmäßige Abwicklung der Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz

RdErl. d. Ministeriums für Familie, Kinder, Jugend,
Kultur und Sport – 213 – 6029 –
v. 18.11.2013

Im Einvernehmen mit dem Finanzministerium und dem Ministerium für Inneres und Kommunales wird zur Durchführung des Unterhaltsvorschussgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Juli 2007, BGBl. I S. 1446, Folgendes bestimmt:

A.

Allgemeines

1.

Die Landesleistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz sind von den Bezirksregierungen im Rahmen der nachfolgenden Festlegungen zu bewirtschaften.

2.

Die Kreise, kreisfreien Städte und kreisangehörigen Städte mit eigenem Jugendamt haben als zuständige Stellen nach § 9 Absatz 1 Satz 2 des Unterhaltsvorschussgesetzes in Verbindung mit § 1 der Verordnung zur Durchführung des Unterhaltsvorschussgesetzes vom 11. April 1980 (GV. NRW. S. 482) in der jeweils geltenden Fassung die an die Berechtigten gewährten Unterhaltsvorschuss- und -ausfallleistungen (Unterhaltsleistungen) und die erhaltenen Landesmittel unter Beachtung der §§ 2 und 3 der Gemeindehaushaltsverordnung NRW vom 16. November 2004 (GV. NRW. S. 644, ber. GV. NRW. 2005 S. 15) in der jeweils gelten-

den Fassung und des RdErl. des Innenministeriums VV Muster zur GO und GemHVO vom 24. Februar 2005 (MBl. NRW. S. 354) in der jeweils geltenden Fassung in ihren Haushalten im Produktbereich „Soziale Leistungen“ nachzuweisen.

3.

Die Kreise haben die Unterhaltsleistungen, die sie für ihre kreisangehörigen Gemeinden ohne eigenes Jugendamt erbringen, in die Jugendamtsumlage gemäß § 56 Absatz 5 der Kreisordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 646) in der jeweils geltenden Fassung einzubeziehen.

B.

Monatliche Abwicklung

1.

Die Bezirksregierungen überweisen den zuständigen Stellen spätestens zum Beginn eines jeden Monats eine Abschlagszahlung. Die Höhe der einzelnen Abschlagszahlung soll dem Bundes- und Landesanteil an den durchschnittlichen monatlichen Unterhaltsleistungen im letzten halbjährlichen Abrechnungszeitraum entsprechen.

2.

Die Bezirksregierungen haben den Bundesanteil an den Abschlagszahlungen festzustellen und diesen im Landeshaushalt bei Kapitel 07 030, Titel 231 10 unverzüglich zu vereinnahmen.

3.

Die zuständige Stelle teilt der zuständigen Bezirksregierung jeweils bis zum 10. eines jeden Monats die Summe der im Vormonat erhaltenen Einnahmen nach § 7 des Unterhaltsvorschussgesetzes auf von ihr gewährte Unterhaltsleistungen sowie den darin enthaltenen Bundes- und Landesanteil mit. Sie hat diese Beträge bis zum 15. eines jeden Monats an die zuständige Landeskasse zu überweisen.

4.

Die Bezirksregierungen haben die von den zuständigen Stellen erhaltenen Einnahmen nach § 7 des Unterhaltsvorschussgesetzes bei Kapitel 07 030 Titel 233 10 zu vereinnahmen. Sie haben den Bundesanteil an diesen Einnahmen unverzüglich nach Eingang in der Landeskasse festzustellen und bei Kapitel 07 030 Titel 631 10 an den Bundeshaushalt abzuführen.

C.

Halbjährlicher Ausgleich

1.

Die zuständige Stelle teilt ihrer Bezirksregierung bis zum 10. Januar und 10. Juli eines jeden Jahres die Summe der an die Berechtigten für das zurückliegende Halbjahr gewährten Unterhaltsleistungen sowie die Höhe der darin enthaltenen Bundes- und Landesmittel mit. Diese Mitteilung muss auch die Summe der erhaltenen Einnahmen nach § 7 des Unterhaltsvorschussgesetzes sowie die Summe des darin enthaltenen Bundes- und Landesanteils enthalten, der im zurückliegenden Halbjahr der zuständigen Landeskasse überwiesen wurde. In der Mitteilung sind darüber hinaus die erhaltenen Überzahlungen oder ein weiterer Bedarf gesondert darzustellen. Liegt eine Überzahlung seitens des Landes vor, ist der zuviel erhaltene Betrag jeweils bis zum 15. der oben angeführten Monate an die zuständige Landeskasse zu überweisen.

2.

Die Bezirksregierungen haben einen Ausgleich zwischen den zuständigen Stellen herbeizuführen, wenn bei einer zuständigen Stelle die Summe der im letzten halbjährlichen Abrechnungszeitraum erhaltenen Abschlagszahlungen von ihrem Bedarf an Landesmitteln abweicht. Sie haben vor einer Bedarfsanforderung an das zuständige Ministerium die den zuständigen Stellen zuviel gezahlten Beträge zu vereinnahmen und daraus den noch notwendigen Bedarf zu verausgaben. Eine Verrechnung mit der Abschlagszahlung für den Monat, der auf den Monat der Abrechnung folgt, ist zulässig. Sollte der Bundesanteil an den Ausgaben, der im zurückliegenden

Halbjahr vereinnahmt wurde, sich als zu hoch oder zu gering erweisen, ist ein Ausgleich herbeizuführen, sobald die nächste Vereinnahmung aus dem Bundeshaushalt erfolgt.

3.

Die Bezirksregierungen haben jeweils zum Stichtag 30. Juni und 31. Dezember eines Jahres die Gesamtzahl der Leistungsfälle und deren Finanzvolumen in ihrem Bezirk zu ermitteln und dem zuständigen Ministerium bis zum 15. des Folgemonats mitzuteilen.

D.

Sonstige Bestimmungen

Dieser Erlass tritt am 1. Januar 2014 in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2018 außer Kraft.

– MBl. NRW. 2013 S. 534

632

Jahresabschluss für die Haushaltsjahre ab 2009 – Landeshaushalt –

RdErl. d. Finanzministeriums – I C 1 – 0071 – 25.1 –
v. 2.12.2013

Mein RdErl. v. 21. Oktober 2009 (MBl. NRW. S. 505), zuletzt geändert durch RdErl. v. 7. November 2011 (MBl. NRW. S. 423), wird mit sofortiger Wirkung wie folgt geändert:

1. Nummer 2.1.1 erhält folgende neue Fassung:

„2.1.1

bei der Landeskasse Düsseldorf und bei der Oberjustizkasse Hamm

T. am 5. Arbeitstag des Folgejahres,“

2. In Nummer 3.3.1 Satz 1 werden die Worte „den Landeskassen Düsseldorf und Köln sowie“ durch die Worte „der Landeskasse Düsseldorf und“ ersetzt.

3. In Nummer 3.3.2 Satz 1 werden die Worte „den Landeskassen Düsseldorf und Köln“ durch die Worte „der Landeskasse Düsseldorf“ ersetzt.

4. In Nummer 5.2.1 werden die Worte „Landeskassen Düsseldorf und Köln sowie“ durch die Worte „Landeskasse Düsseldorf und“ ersetzt.

5. Nummer 7.3 Satz 1 erhält folgende neue Fassung:

„Zur Vorwegunterrichtung über das kassenmäßige Ergebnis des abgelaufenen Haushaltsjahres hat das Rechenzentrum der Finanzverwaltung die bei der Landeskasse Düsseldorf und der Oberjustizkasse Hamm gebuchten Einnahmen und Ausgaben pro Kasse in je einer Summe

T. bis zum 6. Arbeitstag des Folgejahres, 14:00 Uhr,

der Landeshauptkasse mitzuteilen; dabei ist darauf zu achten, dass die bei den Kassen der Kreise und kreisfreien Städte gebuchten Einnahmen und Ausgaben in den Ergebnissen der Landeskasse Düsseldorf enthalten sind.“

6. In Nummer 8.5 Satz 1 werden die Worte „Landeskassen Düsseldorf und Köln sowie“ durch die Worte „Landeskasse Düsseldorf und“ ersetzt.

7. In Nummer 9.1.2.5 wird die Kapitelangabe „14 050“ durch die Kapitelangabe „09 050“ ersetzt.

8. In Nummer 9.1.2.6 wird die Kapitelangabe „14 140“ durch die Kapitelangabe „09 140“ ersetzt.

9. In Nummer 9.1.2.7 wird die Kapitelangabe „14 110“ durch die Kapitelangabe „09 110“ ersetzt.

10. In Nummer 9.1.4.1 werden die Worte „Landeskassen Düsseldorf und Köln“ durch die Worte „Landeskasse Düsseldorf“ ersetzt.

11. In Nummer 9.2.1 Satz 1 werden die Worte „den für sie jeweils zuständigen Landeskassen“ durch die Worte „der Landeskasse Düsseldorf“ ersetzt.

12. In Nummer 10.1 Satz 1 werden die Worte „Landeskassen Düsseldorf und Köln“ durch die Worte „Landeskasse Düsseldorf“ ersetzt.

13. In Nummer 10.1 Satz 4 werden die Worte „den Landeskassen Düsseldorf und Köln“ durch die Worte „der Landeskasse Düsseldorf“ ersetzt.

– MBl. NRW. 2013 S. 535

764

Satzung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen Anstalt des öffentlichen Rechts vom 18.11.2013

I. Abschnitt Allgemeine Vorschriften

§ 1

Name, Rechtsnatur, Sitz

1.1.

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen (Akademie) ist eine rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts.

1.2

Die Akademie hat ihren Sitz in Düsseldorf und Münster.

§ 2

Aufgaben

2.1

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen hat die Aufgabe, die Mitarbeiter (einschließlich der Auszubildenden) der öffentlich-rechtlichen Sparkassen in Nordrhein-Westfalen und ihrer Gemeinschaftseinrichtungen in ihrer Ausbildung sowie in ihrer weiteren beruflichen und persönlichen Entwicklung zu fördern. Diese Förderung erfolgt insbesondere durch Angebote für die berufliche Ausbildung, Lehr- und Studiengänge, Seminare und Tagungen und Verhaltenstrainings mit dem Ziel, die zur erfolgreichen Aufgabenerfüllung in Sparkassen notwendige Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz zu erwerben. In Ausnahmefällen können Leistungen auch für Dritte erbracht werden.

2.2

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen führt Prüfungen nach Maßgabe der jeweiligen Prüfungsordnungen durch.

2.3

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen berät und unterstützt die öffentlich-rechtlichen Sparkassen in Nordrhein-Westfalen und deren Gemeinschaftseinrichtungen auch bei Maßnahmen der Personalberatung und -entwicklung, insbesondere bei Potenzialanalysen und Auswahlverfahren, die über die Aufgaben nach Absatz 1 und 2 hinausgehen. Sie führt die Maßnahmen auch selbst durch.

§ 3

Träger

Träger der Akademie sind der Rheinische Sparkassen- und Giroverband (RSGV) und der Westfälisch-Lippische Sparkassen- und Giroverband (SVWL).

II. Abschnitt Verfassung der Akademie

§ 4 Organe

4.1

Organe der Akademie sind

- die Trägerversammlung,
- der Verwaltungsrat und
- der Vorstand.

4.2

Die Funktionsbezeichnungen dieser Satzung werden in weiblicher und männlicher Form geführt.

§ 5 Zusammensetzung der Trägerversammlung

5.1

Die Trägerversammlung besteht aus 6 Mitgliedern. Der Trägerversammlung gehören an:

5.1.1

der Verbandsvorsteher des RSGV,

5.1.2

der Vorsitzende des Verbandsvorstands des SVWL,

5.1.3

die beiden Landesobleute der Sparkassenvorstände des RSGV und des SVWL,

5.1.4

der Vorsitzende des Verbandsvorstands des RSGV und

5.1.5

der Vorsitzende des Verbandsverwaltungsrats des SVWL.

5.2

Im Falle der Verhinderung werden vertreten:

5.2.1

der Verbandsvorsteher des RSGV und der Vorsitzende des Verbandsvorstands des SVWL durch ihren jeweiligen satzungsmäßigen Vertreter,

5.2.2

die Landesobleute durch die jeweiligen stellvertretenden Landesobleute,

5.2.3

der Vorsitzende des Verbandsvorstands des RSGV und der Vorsitzende des Verbandsverwaltungsrats des SVWL durch ihre jeweiligen satzungsmäßigen Vertreter, die aus dem Kreise der kommunalen Träger von Sparkassen stammen.

5.3

Die Mitgliedschaft in der Trägerversammlung endet, wenn ein Mitglied das in § 5.1 für die Mitgliedschaft vorausgesetzte Amt verliert. In diesem Fall gehört der Nachfolger im Amt der Trägerversammlung an.

§ 6 Vorsitzender der Trägerversammlung

6.1

Die Trägerversammlung wählt eines der beiden Mitglieder nach § 5.1.1 und § 5.1.2 zum Vorsitzenden und das andere Mitglied nach § 5.1.1 und § 5.1.2 zum stellvertretenden Vorsitzenden. Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz wechseln jeweils nach Ablauf von vier Jahren, gerechnet ab dem Zeitpunkt der Wahl. Der stellvertretende Vorsitzende hat in allen Fällen, in denen er bei Verhinderung des Vorsitzenden in dessen Stellvertretung handelt, die gleichen Rechte und Pflichten wie der Vorsitzende.

6.2

Der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Trägerversammlung ein und leitet die Sitzungen.

6.3

Der Vorsitzende übt die Dienstaufsicht über die Mitglieder des Vorstands aus.

§ 7 Aufgaben der Trägerversammlung

7.1

Die Trägerversammlung legt die allgemeinen Grundsätze fest, nach denen die Aufgaben der Akademie zu erfüllen sind. Sie wählt die Mitglieder des Verwaltungsrats sowie den Vorstand.

7.2

Die Trägerversammlung ist insbesondere zuständig für:

7.2.1

die Wahl und Bestellung der Mitglieder des Vorstands sowie deren Abberufung aus wichtigem Grunde und die Festlegung der Bedingungen für ihre Anstellung,

7.2.2

den Erlass einer Geschäftsordnung für den Vorstand,

7.2.3

die Wahl der Mitglieder des Verwaltungsrats und deren Stellvertreter und deren Abberufung aus wichtigem Grunde,

7.2.4

die Genehmigung des vom Vorstand aufgestellten Haushaltsplans,

7.2.5

die Prüfung und Feststellung des Jahresabschlusses und die Verwendung des Jahresergebnisses, die Entlastung des Vorstands und des Verwaltungsrats,

7.2.6

die Bestimmung des Abschlussprüfers,

7.2.7

die Änderung der Satzung der Akademie,

7.2.8

die Zustimmung zum Erlass einer Akademieordnung und

7.2.9

die Festlegung der Zahlung und Höhe von Sitzungsgeldern.

7.3

Der vorherigen Zustimmung der Trägerversammlung bedürfen:

7.3.1

Gründung, Erwerb, Auflösung und Veräußerung von Beteiligungen im Sinne von § 271 HGB;

7.3.2

Erwerb und Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten;

7.3.3

Darlehensaufnahme und Umlageerhebung gem. § 22;

7.3.4

Errichtung und Auflösung von Studienorten.

7.4

Die Trägerversammlung kann anordnen, dass weitere Arten von Geschäften nur mit ihrer Zustimmung vorgenommen werden dürfen.

§ 8 Sitzungen der Trägerversammlung

8.1

Die Trägerversammlung wird vom Vorsitzenden der Trägerversammlung mindestens einmal im Jahr einberufen. Sie ist außerdem einzuberufen, wenn dies ein Drittel der satzungsmäßigen Zahl der Mitglieder der Trägerversammlung, der Verwaltungsrat oder der Vorstand unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

8.2

Die Einladung mit Tagesordnung muss mindestens einen Monat vor der Sitzung an die Träger zu Händen der Mitglieder der Trägerversammlung abgesandt werden. In Fällen besonderer Dringlichkeit kann die Frist durch den Vorsitzenden der Trägerversammlung abgekürzt werden.

8.3

Die Trägerversammlung kann Änderungen der Tagesordnung mit Stimmenmehrheit von drei Vierteln beschließen. Jedes Mitglied der Trägerversammlung kann zu einem Tagesordnungspunkt Vorschläge machen.

8.4

Die Sitzungen der Trägerversammlung sind nicht öffentlich. Der Vorsitzende der Trägerversammlung kann nach Anhörung der Trägerversammlung Dritten die Teilnahme gestatten.

8.5

Die Trägerversammlung ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen und drei Viertel der satzungsmäßigen Zahl der Mitglieder – unter ihnen der Vorsitzende der Trägerversammlung oder der stellvertretende Vorsitzende – anwesend oder vertreten sind. Ist die Trägerversammlung nicht beschlussfähig, kann eine neue Sitzung zur Erledigung der gleichen Tagesordnung mit einer Einladungsfrist von zwei Wochen einberufen werden. Diese Sitzung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig, wenn in der ersten Einladung darauf ausdrücklich hingewiesen wird.

8.6

Die Mitglieder des Vorstands nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil; in Angelegenheiten, die der Überwachung des Vorstands oder eines Vorstandsmitglieds dienen oder andere Rechtsverhältnisse zwischen der Akademie und dem Vorstand betreffen, berät und beschließt die Trägerversammlung nach Anhörung des Vorstands in Abwesenheit der Mitglieder des Vorstands.

8.7

Die Abstimmung in der Trägerversammlung erfolgt nach gleichem Stimmrecht. Jedes Mitglied in der Trägerversammlung hat eine Stimme.

8.8

Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, der Beschluss zu § 7.2.7 mit einer Mehrheit von drei Viertel aller vorhandenen Stimmen. Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Beantragt ein Mitglied der Trägerversammlung geheime Abstimmung, ist über diesen Antrag offen abzustimmen. Der Antrag ist angenommen, wenn ihm mehr als ein Viertel der anwesenden Mitglieder der Trägerversammlung zustimmen.

8.9

Eine schriftliche Abstimmung ist auch per Telefax zulässig, wenn kein Mitglied dieser Art der Beschlussfassung widerspricht und alle Mitglieder daran teilnehmen.

8.10

Über das Ergebnis der Sitzung und die Beschlüsse der Trägerversammlung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss den Tag und Ort der Sitzung, die Namen der Anwesenden, die wesentlichen Inhalte der Beratung und das Abstimmungsergebnis ersehen lassen. Sie ist vom Vorsitzenden und von der schriftführenden Person zu unterschreiben und an die Mitglieder der Trägerversammlung zu übersenden.

§ 9

Zusammensetzung des Verwaltungsrats

9.1

Der Verwaltungsrat besteht aus 22 Mitgliedern. Dem Verwaltungsrat gehören an:

9.1.1

der Verbandsgeschäftsführer des RSGV und ein Mitglied des Verbandsvorstands des SVWL,

9.1.2

jeweils der Landesobmann oder der stellvertretende Landesobmann der Sparkassen des RSGV und des SVWL,

9.1.3

je weitere 2 von der Trägerversammlung auf Vorschlag des jeweiligen Trägers aus den Reihen der Mitglieder des Verbandsverwaltungsrats bzw. des Verbandsvorstands des jeweiligen Trägers für die Dauer der Wahlzeit des jeweiligen Verbandsvorstands bzw. Verbandsverwaltungsrats gewählte Mitglieder,

9.1.4

je 6 vom RSGV und vom SVWL entsandte Mitglieder aus den Reihen der Mitgliedssparkassen der Träger,

9.1.5

zwei Dienstkräfte der Akademie. Diese werden von der Trägerversammlung aus einem Vorschlag der Personalversammlung der Akademie für die Dauer der Wahlzeit, die für die Vertretungen der Träger der Sparkassen in Nordrhein-Westfalen gilt, gewählt. Der Vorschlag muss mindestens die doppelte Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Mitglieder enthalten. Die Verordnung über das Wahlverfahren zur Aufstellung des Vorschlags der Personalversammlung für die Wahl des Verwaltungsrats der Sparkassen (Wahlordnung für Sparkassen in NRW) findet entsprechende Anwendung.

Für die Mitglieder können jeweils Stellvertreter benannt werden.

9.2

Die Mitgliedschaft im Verwaltungsrat endet, wenn ein Mitglied das in § 9.1 für die Mitgliedschaft vorausgesetzte Amt verliert.

9.3

Nach Ablauf ihrer Wahlzeit üben die bisherigen gewählten Mitglieder des Verwaltungsrats ihre Tätigkeit bis zur Wahl des an ihre Stelle tretenden gewählten Mitglieds weiter aus.

9.4

Jedes gewählte Verwaltungsratsmitglied kann sein Amt ohne Einhaltung einer Frist aus wichtigem Grund durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats niederlegen.

9.5

Im Fall der Beendigung der Mitgliedschaft, gleich aus welchem Grund, ist unverzüglich ein neues Mitglied nach Maßgabe von § 9.1 zu entsenden bzw. zu wählen.

§ 10

Vorsitzender des Verwaltungsrats

10.1

Der Verwaltungsrat wählt eines der beiden Mitglieder nach § 9.1.1 für jeweils vier Jahre, gerechnet ab dem Zeitpunkt der Wahl, zum Vorsitzenden und das andere Mitglied nach § 9.1.1 zum stellvertretenden Vorsitzenden. Der stellvertretende Vorsitzende hat in allen Fällen, in denen er bei Verhinderung des Vorsitzenden in dessen Stellvertretung handelt, die gleichen Rechte und Pflichten wie der Vorsitzende.

10.2

Der Vorsitzende beruft die Sitzungen des Verwaltungsrats ein und leitet die Sitzungen.

10.3

Der Vorsitzende überwacht den Vollzug der Beschlüsse des Verwaltungsrats.

§ 11

Aufgaben des Verwaltungsrats

11.1

Der Verwaltungsrat überwacht die Geschäftsführung. Der Verwaltungsrat legt die Inhalte der Studien- und Regellehrgänge der Akademie sowie entsprechende Zulassungsregelungen und Prüfungsordnungen fest.

11.2

Der Verwaltungsrat ist insbesondere zuständig für:

11.2.1

den Erlass und die Änderung der Lehrpläne für die Studien-/Regellehrgänge;

11.2.2

den Erlass und die Änderung von Zulassungsbedingungen für die Studien-/Regellehrgänge;

11.2.3

den Erlass und die Änderung der Prüfungsordnungen für die Studien- und Regellehrgänge und Richtlinien für Prüfungen nach Fortbildungsveranstaltungen;

11.2.4

die Verabschiedung des vom Vorstand vorgelegten Preisverzeichnisses der Studien- und Regellehrgänge;

11.2.5

die Beratung und eine Empfehlung zu den von der Trägerversammlung gemäß § 7.2.4 und § 7.2.5 zu fassenden Beschlüssen.

§ 12

Sitzungen des Verwaltungsrats

12.1

Der Verwaltungsrat wird vom Vorsitzenden des Verwaltungsrats mindestens zweimal im Jahr einberufen. Er ist außerdem einzuberufen, wenn dies ein Drittel der satzungsmäßigen Zahl der Mitglieder des Verwaltungsrats, die Trägerversammlung oder der Vorstand unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.

12.2

Die §§ 8.2 bis 8.10 gelten für den Verwaltungsrat entsprechend, soweit nicht in diesem § 12 abweichende Regelungen getroffen sind.

12.3

Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse in offener Abstimmung mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

§ 13

Aufgaben und Zusammensetzung des Vorstands

13.1

Der Vorstand ist das Geschäftsführungsorgan der Akademie. Er führt die Geschäfte nach Maßgabe der Gesetze, der Satzung und der Geschäftsordnung für den Vorstand und vertritt die Akademie gerichtlich und außergerichtlich.

13.2

Der Vorstand besteht aus einem oder mehreren Mitgliedern. Sie sind hauptamtlich anzustellen. Die Mitglieder des Vorstands werden für bis zu fünf Jahre bestellt. Die Trägerversammlung kann ein Mitglied zum Vorsitzenden des Vorstands bestellen.

13.3

Der Vorstand kann Befugnisse im Rahmen der von der Trägerversammlung erlassenen Geschäftsordnung für den Vorstand auf Vorstandsmitglieder oder andere Beschäftigte der Akademie übertragen.

13.4

Für bestimmte Angelegenheiten und Arten von Geschäften kann der Vorstand Vollmacht erteilen.

§ 14

Ehrenamtlichkeit, Amtsverschwiegenheit

14.1

Die Mitglieder der Trägerversammlung und des Verwaltungsrats versehen ihre Ämter ehrenamtlich.

14.2

Den Mitgliedern der Trägerversammlung und des Verwaltungsrats kann ein Sitzungsgeld gezahlt werden (§ 7.2.9).

14.3

Die Mitglieder der Organe sind zur Amtsverschwiegenheit über den Geschäftsverkehr und die sonstigen vertraulichen Angelegenheiten der Akademie verpflichtet. Diese Verpflichtung bleibt auch nach dem Ausscheiden aus dem Organ bestehen.

III. Abschnitt Akademiebetrieb

§ 15

Zulassung zu den Veranstaltungen

15.1

Die Anmeldung von Teilnehmern zu Veranstaltungen ist grundsätzlich von dem in § 2.1 aufgeführten Arbeitgeber vorzunehmen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Akademie auch andere Anmeldungen entgegennehmen.

15.2

Für vom Verwaltungsrat festgelegte Veranstaltungen sind auch Anmeldungen bzw. Anträge auf Zulassung durch die Bewerberinnen und Bewerber selbst möglich, sofern Beschäftigungsverhältnisse gemäß § 15.1 gegeben sind.

15.3

Über die Zulassung zu Veranstaltungen entscheidet der Vorstand nach Maßgabe dieser Satzung und der vom Verwaltungsrat aufgestellten Zulassungsbedingungen.

§ 16

Prüfungen

16.1

Die Aufnahme in einen Studien-/Regellehrgang kann vom Bestehen einer Prüfung abhängig gemacht werden.

16.2

Nach Beendigung von Studien-/Regellehrgängen kann eine Prüfung durchgeführt werden. Das Nähere regelt eine Prüfungsordnung.

16.3

Auch bei anderen Fortbildungsveranstaltungen kann die Akademie zur Ermittlung des Lernergebnisses nach Festlegung entsprechender Vorschriften Abschlussprüfungen und andere Erfolgskontrollen durchführen.

§ 17

Preise

Höhe und Zahlungsweise der Studien-/Regellehrgangs- und Prüfungspreise richten sich nach dem vom Vorstand zu erstellenden und vom Verwaltungsrat zu beschließenden Preisverzeichnis.

§ 18

Akademieordnung

18.1

Der Vorstand übt das Hausrecht aus.

18.2

Nähere Einzelheiten können in einer Akademieordnung geregelt werden, die der Vorstand mit Zustimmung der Trägerversammlung erlassen kann.

IV. Abschnitt

Wirtschaftliche Verhältnisse der Akademie

§ 19

Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr der Akademie entspricht dem Kalenderjahr.

§ 20

Haushaltsplan

20.1

Spätestens zwei Monate vor dem Beginn eines Haushaltsjahrs legt der Vorstand der Trägerversammlung den

Entwurf eines Haushaltsplans für das kommende Jahr zur Genehmigung vor. Dem Haushaltsplan ist eine Stellenübersicht beizufügen. Während des laufenden Haushaltsjahres unterrichtet der Vorstand die Trägerversammlung über die Einhaltung der Vorgaben aus dem Haushaltsplan. Liegt infolge von Mehraufwendungen oder von Mindererträgen eine erhebliche Abweichung vom Haushaltsplan vor, ist der Trägerversammlung ein Nachtrag vorzulegen.

20.2

Die Trägerversammlung kann Grundsätze für die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans erlassen.

20.3

Bei den Haushaltsansätzen und der Führung der Geschäfte sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu wahren.

§ 21

Rechnungslegung

21.1

Die Akademie führt ihre Rechnung nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung.

21.2

Der Vorstand hat innerhalb der gesetzlich zulässigen Frist für das vergangene Geschäftsjahr den Jahresabschluss nach kaufmännischen Grundsätzen (§§ 242 bis 256 HGB) aufzustellen.

21.3

Der Jahresabschluss ist durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (Abschlussprüfer) nach den allgemein für die Jahresabschlussprüfung geltenden Grundsätzen (§§ 317 bis 324 HGB) zu prüfen. Die Prüfung hat sich auch auf die wirtschaftlichen Verhältnisse der Akademie zu erstrecken.

21.4

Der Vorstand legt den Jahresabschluss und den Prüfungsbericht der Trägerversammlung vor, erstattet Bericht über die Einhaltung der Haushaltsvorgaben im abgelaufenen Haushaltsjahr und erläutert etwaige Abweichungen.

§ 22

Haftung, Deckung der Akademieaufwendungen, Überschüsse

22.1

Die Akademie haftet für ihre Verbindlichkeiten mit ihrem gesamten Vermögen. Die Träger haften nicht für die Verbindlichkeiten der Akademie.

22.2

Soweit die Erträge der Akademie zur Deckung der Aufwendungen nicht ausreichen, wird von den Trägern im Verhältnis der Bilanzsummen aller Mitgliedssparkassen des jeweiligen Trägers zueinander am 31. Dezember des dem Haushaltsjahr vorangehenden Jahres eine Umlage erhoben; die Trägerversammlung kann einen abweichenden Verteilungsschlüssel beschließen. Für die Verteilung etwaiger Überschüsse gilt Satz 1 entsprechend, sofern diese nicht in eine Gewinnrücklage eingestellt werden.

22.3

Die Akademie kann für einen außerordentlichen Bedarf auf ihr Vermögen zurückgreifen, eine Umlage erheben oder Darlehen aufnehmen.

§ 23

Auflösung der Sparkassenakademie

Im Falle der Auflösung der Akademie findet eine Liquidation statt. Das verbleibende Vermögen wird an die Träger im Verhältnis der Bilanzsummen aller Mitgliedssparkassen des jeweiligen Trägers zueinander am 31. Dezember des der Liquidation vorausgehenden Haushaltsjahres zum Nutzen des Sparkassenwesens verteilt.

V. Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 24

Änderungen der Satzung

Änderungen der Satzung bedürfen der Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde. Sie sind im Ministerialblatt des Landes Nordrhein-Westfalen zu veröffentlichen.

§ 25

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

Genehmigung der Satzung der Sparkassenakademie NRW

Gemäß § 2 Absatz 2 Satz 2 in Verbindung mit § 10 Satz 2 des Gesetzes über die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen genehmige ich hiermit die von der Trägerversammlung in der konstituierenden Sitzung am 18. November 2013 beschlossene Satzung der Sparkassenakademie NRW.

Im Auftrag

gez. Engel

Finanzministerium
des Landes Nordrhein-Westfalen

– MBl. NRW. 2013 S. 535

7861

Richtlinien zur Förderung der Weidehaltung von Milchvieh

RdErl. d. Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz
– II A 4 – 72.40.62 –
v. 10.11.2013

Der RdErl. des Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz vom 5. November 2010 (MBl. NRW. S. 837), der durch Rund-erlass geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

Die Nummer 10 wird wie folgt gefasst:

„10

Schlussbestimmungen

Dieser Runderlass tritt am 1. Juli 2010 in Kraft. Er tritt am 31. Dezember 2014 außer Kraft.“

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

– MBl. NRW. 2013 S. 539

7861

Richtlinien zur Förderung umwelt- und tiergerechter Haltungsverfahren auf Stroh

RdErl. d. Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz
– II A 4 – 72.40.72 –
v. 11.11.2013

Der RdErl. des Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz vom 22. November 2011 (MBl. NRW. 2012 S. 8), der durch Rund-erlass vom 27. September 2012 (MBl. NRW. S. 670) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

Die Nummer 10 wird wie folgt gefasst:

„10

Schlussbestimmungen

Dieser Runderlass tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2011 in Kraft. Er tritt am 31. Dezember 2014 außer Kraft.“

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

– MBl. NRW. 2013 S. 539

7861

Richtlinien zur Förderung der Anlage von Uferrandstreifen

RdErl. d. Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt,
Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz
– II A 4 – 72.40.42 –
v. 12.11.2013

Der RdErl. des Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz vom 5. Juni 2007 (MBl. NRW. S. 454), der zuletzt durch Runderlass vom 18. November 2011 (MBl. NRW. S. 547) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

Die Nummer 8 wird wie folgt gefasst:

„8

Schlussbestimmungen

Dieser Runderlass tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2007 in Kraft. Er tritt am 31. Dezember 2014 außer Kraft.“

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

– MBl. NRW. 2013 S. 540

7861

Richtlinien zur Förderung einer markt- und standortangepassten Landbewirtschaftung

RdErl. d. Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt,
Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz
– II A 4 – 72.40.32 –
v. 13.11.2013

Der RdErl. des Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz vom 4. Juni 2007 (MBl. NRW. S. 448), der zuletzt durch Runderlass vom 18. November 2011 (MBl. NRW. S. 543), geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

Die Nummer 16 wird wie folgt gefasst:

„16

Schlussbestimmungen

Dieser Runderlass tritt am 1. Juli 2007 in Kraft. Er tritt am 31. Dezember 2014 außer Kraft.“

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

– MBl. NRW. 2013 S. 540

III.

Landschaftsverband Rheinland

14. Sitzung der 13. Landschaftsversammlung Rheinland

Bek. d. Landschaftsverbandes Rheinland
v. 4.12.2013

Die 14. Sitzung der 13. Landschaftsversammlung Rheinland findet

am **Montag, 16. Dezember 2013, 10.00 Uhr**

in **Köln-Deutz, Horion-Haus, Hermann-Pünder-Str. 1**
Sitzungsraum: Rhein

statt.

Tagesordnung

1. Anerkennung der Tagesordnung
2. Verpflichtung neuer Mitglieder
3. Umbesetzung in den Ausschüssen
4. Satzung über die Zuweisung von Mitteln der Ausgleichsabgabe an die örtlichen Fürsorgestellen im Rheinland für das Jahr 2014 (Ausgleichsabgabesatzung 2014)
5. Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses
6. Feststellung des Jahresabschlusses 2012 von LVR-InfoKom und Beschluss über den Ausgleich des Jahresfehlbetrages sowie über die Entlastung des Betriebsausschusses
7. Feststellung des Jahresabschlusses 2012 der LVR-Jugendhilfe Rheinland und Beschluss über die Gewinnverwendung sowie über die Entlastung des Betriebsausschusses
8. Feststellung des Jahresabschlusses für das Haushaltsjahr 2012 des Landschaftsverbandes Rheinland, Beschluss über die Behandlung des Jahresfehlbetrages und Entlastung der LVR- Direktorin
9. Benennungsherstellung zur Festsetzung der Bedarfsumlage gem. § 10a Einheitslastenabrechnungsgesetz (ELAG)
10. Einheitslastenabrechnung 2009 bis 2011; Erhebung einer Bedarfsumlage nach dem Einheitslastenabrechnungsgesetz (ELAG)
11. Haushalt 2014
- 11.1. Anträge zum Haushalt
- 11.2. Einwendungen gegen die Haushaltssatzung des Landschaftsverbandes Rheinland für das Haushaltsjahr 2014
- 11.3. Haushaltssatzung des LVR mit Haushaltsplan, Stellenplan und sonstigen Anlagen für das Haushaltsjahr 2014
- 11.4. Wirtschaftsplanentwürfe 2014
- 11.4.1. Wirtschaftsplanentwurf 2014 LVR-InfoKom
- 11.4.2. Wirtschaftsplanentwurf 2014 der LVR-Jugendhilfe Rheinland
- 11.4.3. Wirtschaftsplanentwürfe 2014 sowie Veränderungsnachweise zu den Wirtschaftsplänen 2014 des LVR-Klinikverbundes
- 11.4.4. Wirtschaftsplanentwürfe 2014 sowie Veränderungsnachweise zu den Wirtschaftsplänen 2014 des LVR-Verbundes Heilpädagogischer Hilfen
12. Fragen und Anfragen

Köln, 4.12.2013

Die Direktorin
des Landschaftsverbandes Rheinland

L u b e k

– MBl. NRW. 2013 S. 540

Einzelpreis dieser Nummer 3,30 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 82/238 (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