



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

69. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 9. Dezember 2016

Nummer 32

Inhalt

I.

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

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
20041	17. 11. 2016	Runderlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales Richtlinien für das Ideenmanagement Nordrhein-Westfalen	792
20317	15. 11. 2016	Runderlass des Finanzministeriums Vorschriften über Dienstwohnungen für Tarifbeschäftigte des Landes Nordrhein-Westfalen (Dienst- wohnungsvorschriften für Tarifbeschäftigte – DWVT –)	807
203208	16. 11. 2016	Verwaltungsvorschriften über Dienstwohnungen (DWVV)	807
211	22. 11. 2016	Runderlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales Ergänzung der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Personenstandsgesetz	807
8053	22. 11. 2016	Bekanntmachung des Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales Benutzungsordnung der Landessammelstelle für radioaktive Abfälle des Landes Nordrhein-West- falen	809
8111	18. 11. 2016	Runderlass des Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales Änderung der Richtlinie zur Erstattung der Fahrgeldausfälle im Nahverkehr nach § 148 des Neun- ten Buches des Sozialgesetzbuches (SGB IX) – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen –	818

II.

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

Datum	Titel	Seite
	Bekanntmachung der Ministerpräsidentin	
17. 11. 2016	Verleihung des Verdienstordens des Landes Nordrhein-Westfalen	841

III.

Öffentliche Bekanntmachungen

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

Datum	Titel	Seite
	Bekanntmachung der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen	
22. 11. 2016	3. Sitzung des Wahlausschusses der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen für die Sozialwahlen 2017	841

I.**20041****Richtlinien für das Ideenmanagement
Nordrhein-Westfalen**Runderlass des Ministeriums für Inneres
und Kommunales – 52-19.00 –
vom 17. November 2016**1****Grundsätze und Ziele**

Das Wissen, die Kreativität und das Ideenpotenzial der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind tragende Elemente des ständigen Modernisierungsprozesses der Landesverwaltung Nordrhein-Westfalen.

Das Ideenmanagement dient als Plattform, auf der die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Ideen und Vorstellungen zur Steigerung der Effizienz und Effektivität der Landesverwaltung einbringen können.

Ziel des Ideenmanagements ist es, kreative und innovative Ideen und Verbesserungsvorschläge im Sinne einer wirtschaftlichen, effektiven und bürgerorientierten Aufgabenerledigung nutzbar zu machen und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Erfolg ihrer Vorschläge zu beteiligen.

2**Gegenstand des Ideenmanagements****2.1**

Gegenstand des Ideenmanagements sind alle Anregungen, die geeignet sind, die Aufgabenerledigung in der Landesverwaltung einfacher, schneller, wirtschaftlicher, sicherer oder bürgerfreundlicher zu machen.

Vorschläge zum Ideenmanagement können beispielsweise zum Ziel haben:

- a) die Verbesserung des Bürgerservices,
- b) die Verbesserung der Organisation der Landesverwaltung,
- c) die Steigerung der Effizienz von Bearbeitungsprozessen und IT-Verfahren,
- d) die bessere Nutzung technischer Hilfsmittel,
- e) die Verbesserung des Arbeits-, Unfall- und Gesundheitsschutzes,
- f) Maßnahmen zur Förderung des Umweltschutzes oder zur Einsparung von Energie und Rohstoffen,
- g) die Erleichterung oder Verbesserung des Verwaltungsvollzugs durch vereinfachte oder verständlichere Fassung von Verwaltungsvorschriften oder
- h) den Abbau von Bürokratie und Aufgaben, die nicht mehr notwendig sind oder einen unangemessenen Aufwand verursachen.

2.2

Ein Vorschlag kann insbesondere nicht berücksichtigt werden, wenn

- a) er die Folge eines konkreten dienstlichen Auftrags ist oder im Rahmen der pflichtgemäßen Aufgabenerledigung eigenständig hätte umgesetzt werden können,
- b) er nur allgemeine Anregungen enthält, lediglich unbedeutende Vorteile erwarten lässt oder Änderungen des supranationalen Rechts oder Bundesrechts zur Voraussetzung hat,
- c) er nur Ausführungen zu politischen Zielrichtungen oder zu Entscheidungen verwaltungsunabhängiger Gremien enthält,
- d) die ihm zu Grunde liegende Idee bereits in Rechtsvorschriften, Verwaltungsvorschriften oder Weisungen enthalten ist,
- e) er mit vergleichbarem Inhalt und unter vergleichbaren Rahmenbedingungen bereits als Verbesserungsvorschlag eingereicht wurde,
- f) er bei Eingang bereits länger als 2 Jahre umgesetzt ist oder

g) er bei Eingang bereits in Bearbeitung ist.

3**Teilnahmeberechtigung****3.1**

Vorschläge können von allen Angehörigen des öffentlichen Dienstes eingereicht werden, deren Dienstherr beziehungsweise Arbeitgeber das Land Nordrhein-Westfalen ist. Teilnahmeberechtigt sind auch ehemalige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Ruhestand.

3.2

Besonders erwünscht sind Vorschläge, die im Team entwickelt wurden.

4**Form, Kennwort und Einreichen der Vorschläge****4.1**

Die Vorschläge sollen kurz und verständlich formuliert und bei Bedarf durch Skizzen, Fotos und Berechnungen ergänzt sein.

Ein Verbesserungsvorschlag sollte

- a) den derzeitigen Zustand,
- b) das bestehende Problem,
- c) eine oder mehrere konkrete Maßnahmen zur Lösung des Problems sowie
- d) die zu erwartenden Verbesserungen nach Umsetzung des Vorschlags hinreichend genau beschreiben.

Einsenderinnen oder Einsender müssen angeben, ob der Vorschlag eigenes Gedankengut ist und gegebenenfalls welche Vorbilder dem Vorschlag zugrunde liegen.

Aus Gründen des Datenschutzes soll jeder Vorschlag mit einem Kennwort versehen werden.

Die Vorschläge sind möglichst unter Verwendung eines Vordrucks nach dem Muster der **Anlage 1** abzugeben.

4.2

Dem Vorschlag ist ein gesondertes Blatt beizufügen, das Kennwort, Name, Anschrift, Amtsbezeichnung oder Entgeltgruppe, Arbeitsgebiet und Funktion, Beschäftigungsbehörde, dienstliche Telefonnummer und die Personalnummer beim Landesamt für Besoldung und Versorgung enthalten muss.

Dazu ist möglichst ein Vordruck nach dem Muster der **Anlage 2** zu verwenden.

4.3

Die Vorschläge werden auf Wunsch der Vorschlagverfasserinnen oder der Vorschlagverfasser bis zur Bekanntgabe der Entscheidung anonym behandelt. In diesem Fall ist das gesonderte Blatt in einem verschlossenen Umschlag beizufügen, der ebenfalls mit dem Kennwort zu versehen ist. Falls zur Beurteilung eines Vorschlags eine Rückfrage erforderlich ist, dürfen Namensumschläge anonym Einsender geöffnet werden.

4.4

Die Einsenderinnen oder Einsender können in ihrem Vorschlag bestimmen, ob sie im Lauf des weiteren Verfahrens unbekannt bleiben möchten, zum Beispiel durch Vernichtung des Umschlags mit den persönlichen Angaben der Vorschlagverfasserinnen oder der Vorschlagverfasser gemäß Nummer 4.3 im Fall der Ablehnung, Verzicht auf die Bekanntgabe des Namens bei Veröffentlichung des Vorschlags und Verzicht auf die Aufnahme eines entsprechenden Vermerks in die Personalakte.

4.5

Ist der Vorschlag im Team erarbeitet worden, so ist der prozentuale Anteil der Beteiligung der Teammitglieder anzugeben, wenn sie in unterschiedlichem Umfang dazu beigetragen haben.

4.6

Die Vorschläge sind entweder auf dem Postweg in einem verschlossenen Umschlag oder in elektronischer Form bei der

Zentrale für das
Ideenmanagement NRW
40190 Düsseldorf
E-Mail-Adresse:

Ideenmanagement@mik.nrw.de einzureichen.

Sollen Vorschläge auf Wunsch der Einsenderin oder des Einsenders gemäß Nummer 4.3 anonym behandelt werden, ist nur die Einreichung auf dem Postweg möglich.

4.7

Die Einsenderin oder der Einsender erhält eine Eingangsbestätigung, soweit der Vorschlag nicht anonym eingereicht worden ist.

4.8

Mit der Einsendung eines Vorschlags erkennt die Einsenderin oder der Einsender diese Richtlinien und die auf dieser Grundlage zu treffende Entscheidung über den Vorschlag an. Der Rechtsweg ist insoweit ausgeschlossen.

5

Zentrale und Zentraler Ausschuss für das Ideenmanagement

5.1

Die beim Ministerium für Inneres und Kommunales eingerichtete Zentrale für das Ideenmanagement übernimmt die Koordinierung von ressort- beziehungsweise behördenübergreifenden Angelegenheiten und den Austausch von Vorschlägen mit den anderen Ländern und dem Bund.

Der bei der Zentrale für das Ideenmanagement eingerichtete Zentrale Ausschuss ist für die Entscheidung über ressortübergreifende Vorschläge zuständig.

Sofern ausschließlich der Geschäftsbereich eines einzelnen Ressorts betroffen ist, entscheidet der Zentrale Ausschuss über herausragende Vorschläge, bei denen das zuständige Ressort eine Prämie ab 2 500 Euro empfiehlt.

Dem Zentralen Ausschuss gehören je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Ressorts an. Die Hauptpersonalräte der Ressorts und die Hauptrichterräte können in gegenseitiger Abstimmung ein stimmberechtigtes Mitglied in den Ausschuss entsenden. Auf die Vorgaben des § 12 des Landesgleichstellungsgesetzes vom 9. November 1999 (GV. NRW. S. 590), das zuletzt durch Gesetz vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547) geändert worden ist, zur geschlechtsparitätischen Besetzung von Gremien wird hingewiesen.

Den Vorsitz führt die Vertreterin oder der Vertreter des Ministeriums für Inneres und Kommunales.

Der Zentrale Ausschuss fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende. Die Mitglieder sind bei der Ausübung des Stimmrechts nicht an Weisungen gebunden.

Zur Vorbereitung der Entscheidungen holt die Zentrale für das Ideenmanagement eine Stellungnahme beim fachlich zuständigen Ressort ein. Dafür ist eine angemessene Frist zu setzen, die zwei Monate nicht überschreiten soll.

5.2

Das Nähere zum Ablauf des Verfahrens regelt die Geschäftsordnung in **Anlage 3**.

6

Dezentrale Ausschüsse

6.1

Die Ressorts entscheiden über Vorschläge, die ausschließlich ihren Geschäftsbereich betreffen.

Herausragende Vorschläge nach Nummer 5.1 sind dem Zentralen Ausschuss zur abschließenden Entscheidung vorzulegen.

6.2

Den Ressorts wird empfohlen, für die Wahrnehmung dieser Aufgabe eigene Dezentrale Ausschüsse einzurichten.

Jedem Dezentralen Ausschuss müssen mindestens drei Angehörige des Ressorts oder der nachgeordneten Dienststellen angehören. Dem Hauptpersonalrat soll Gelegenheit gegeben werden, zusätzlich ein stimmberechtigtes Mitglied in den Ausschuss zu entsenden. In Ressorts, in denen mehrere Hauptpersonalräte beziehungsweise Hauptrichterräte gebildet sind, soll dieses Mitglied in gegenseitiger Abstimmung benannt werden. Auf die Vorgaben des § 12 des Landesgleichstellungsgesetzes zur geschlechtsparitätischen Besetzung von Gremien wird hingewiesen.

Den Vorsitz im Dezentralen Ausschuss bestimmt das zuständige Ressort.

Für die Vorbereitung der Beschlüsse und die Beschlussfassung im Dezentralen Ausschuss gilt die Regelung für den Zentralen Ausschuss sinngemäß.

6.3

Die Ressorts sind für die Bearbeitung der in eigener Zuständigkeit zu entscheidenden Vorschläge zuständig.

Für die Einholung der Stellungnahmen bei den fachlich zuständigen Stellen gilt die für den Zentralen Ausschuss vorgegebene Regelung zur Fristsetzung.

6.4

Die Ressorts können die Entscheidung über Vorschläge, zu deren Umsetzung ihnen nachgeordnete Dienststellen in eigener Zuständigkeit berechtigt sind, auf diese übertragen. In diesem Fall gelten die Regelungen zu Nummern 6.1, 6.2 und 6.3 entsprechend.

6.5

Das Nähere zum Ablauf des Verfahrens regelt die Geschäftsordnung in Anlage 3.

7

Annahme

7.1

Angenommen werden Vorschläge, die für die Landesverwaltung neuartig sind, eine spürbare Verbesserung oder größere Einsparungen erwarten lassen und mit angemessenem Aufwand verwirklicht werden können.

Bei inhaltsgleichen Vorschlägen ist der Zeitpunkt der Einreichung entscheidend.

Bereits eingereichte Vorschläge können bei erneuter Eingabe wie neue Vorschläge behandelt werden, wenn veränderte Rahmenbedingungen eine Realisierung ermöglichen.

7.2

Die Einsenderin oder der Einsender eines angenommenen Vorschlags erhält eine Anerkennungsurkunde der Landesregierung und eine Prämie. Auf Wunsch wird hierüber ein Vermerk in die Personalakte aufgenommen.

8

Prämien

8.1

Maßstab für die Bewertung der angenommenen Verbesserungsvorschläge sind die im Folgenden genannten Beurteilungskriterien. Für jedes Beurteilungskriterium ist den Vorschlägen entsprechend der nachfolgenden Tabelle ein Punktwert zuzuordnen.

Beurteilungskriterien	Punktwerte
a) Grad der Verbesserung	
aa) geringe bis mittlere Verbesserung (Vorschlag ist im Kern verwendbar)	5 – 6
bb) gute Verbesserung (Vorschlag hat Durchführungsreife und bringt Einsparungen oder andere erhebliche Vorteile)	7 – 8
cc) erhebliche Verbesserung (Vorschlag bringt größere Einsparungen oder besonders bedeutende Vorteile)	9 – 10

b) Anwendungsbreite

- | | |
|---|-------|
| aa) der Vorschlag hat Auswirkungen für den eigenen Arbeitsplatz oder mehrere Arbeitsplätze in einer Dienststelle einer Behörde oder Einrichtung | 1 – 2 |
| bb) der Vorschlag hat Auswirkungen für Arbeitsplätze in mehreren Dienststellen einer Behörde oder Einrichtung | 3 – 4 |
| cc) der Vorschlag hat Auswirkungen bei vielen Dienststellen mehrerer Behörden oder Einrichtungen | 5 – 6 |
| dd) der Vorschlag hat Auswirkungen bei allen Behörden oder Einrichtungen | 7 – 8 |

c) Leistung

Maßgebend für die Beurteilung der Leistung sind der schöpferische Gehalt des Vorschlags und die Qualität der Ausarbeitung:

- | | |
|-----------------------------------|--------|
| aa) geringe bis mittlere Leistung | 5 – 6 |
| bb) gute Leistung | 7 – 8 |
| cc) hervorragende Leistung | 9 – 10 |

8.2

Die Höhe der Prämie für Verbesserungsvorschläge ergibt sich aus der Multiplikation der jeweils für die Beurteilungskriterien vergebenen Punktwerte mit dem Prämienfaktor. Der Prämienfaktor beträgt 15 Euro. Das Ergebnis der Berechnung wird auf einen durch 50 teilbaren Euro-Betrag aufgerundet.

Für besonders vorteilhafte Vorschläge, die nach diesen Berechnungen nicht angemessen prämiert erscheinen, kann der Zentrale Ausschuss im Rahmen der vorhandenen Haushaltsmittel eine höhere Prämie gewähren.

9**Ablehnung****9.1**

Werden Vorschläge abgelehnt, sind den Einsenderinnen oder Einsendern die Gründe schriftlich mitzuteilen, soweit nicht die Namensumschläge ihrem Wunsch entsprechend ungeöffnet vernichtet worden sind.

9.2

Für abgelehnte Vorschläge, die mit einem hohen Aufwand entwickelt wurden und für Vorschläge, die wegen anderer gleichartiger Vorschläge nicht angenommen werden konnten, kann ein Anerkennungspreis in Höhe von 150 Euro zuerkannt werden.

10**Umsetzung**

Ein angenommener Vorschlag ist in angemessener Zeit umzusetzen. Das Ressortprinzip bleibt gewahrt. Das Ergebnis ist der für die Entscheidung über den Vorschlag zuständigen Stelle mitzuteilen.

11**Ideenwettbewerbe****11.1**

Die Zentrale für das Ideenmanagement führt regelmäßig Wettbewerbe zu bestimmten Modernisierungsthemen durch, an denen sich alle gemäß Nummer 3 für das Ideenmanagement zugelassenen Personen beteiligen können.

11.2

Die Wettbewerbsthemen werden auf Vorschlag des Zentralen Ausschusses durch Kabinettsbeschluss festgelegt und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Landesverwaltung in geeigneter Form bekannt gemacht.

11.3

Für die Prämierung der besten Vorschläge werden besondere Preise ausgesetzt:

1. Preis 7 500 Euro
2. Preis 5 000 Euro
3. Preis 2 500 Euro

11.4

Jedes Ressort wählt jeweils bis zu drei für die Preisverleihung geeignete Vorschläge aus.

Kriterien für die Auswahl sind der Nutzen, die Anwendungsbreite, die Ausgereiftheit und die Kreativität.

Der Zentrale Ausschuss bewertet die Vorschläge und unterbreitet dem Kabinett eine Empfehlung für die Preisverleihung. Das Kabinett entscheidet über die Vergabe der Preise.

Die Preisvergabe wird in geeigneter Weise öffentlichkeitswirksam dargestellt.

12**Auszahlung****12.1**

Prämien nach Nummer 8, Anerkennungspreise nach Nummer 9 und Preise aus Ideenwettbewerben nach Nummer 11 sind steuerpflichtig. Sie werden vom Landesamt für Besoldung und Versorgung ausgezahlt.

Bei Angehörigen der Landesverwaltung übernimmt das Landesamt für Besoldung und Versorgung auch die Festsetzung und Abführung der Steueranteile und der gegebenenfalls anfallenden Beiträge zur Sozialversicherung.

12.2

Die Mittel für Prämien, Anerkennungspreise und Preise im Rahmen der Ideenwettbewerbe werden im Einzelplan des Ministeriums für Inneres und Kommunales veranschlagt.

Die Zentrale für das Ideenmanagement veranlasst die Zahlbarmachung durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung. Die Zentrale wird zu diesem Zweck von den Ressorts über die im Rahmen ihrer Zuständigkeit nach den Nummern 6.1 bis 6.5 zuerkannten Prämien und Anerkennungspreise unterrichtet.

13**Veröffentlichung**

Bei der Zentrale für das Ideenmanagement wird eine Datenbank eingerichtet, in der alle prämierten Vorschläge mit einer Kurzbeschreibung und Angabe der zuerkannten Belohnung erfasst werden.

Die Datenbank wird in das Intranet des Landes eingestellt.

Die in der Datenbank erfassten Daten werden für jedes Kalenderjahr im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen veröffentlicht.

Die Bekanntgabe der Namen der Einsenderinnen und Einsender in der Datenbank und im Ministerialblatt erfolgt nur mit deren ausdrücklicher Zustimmung.

14**Werbung**

Die Zentrale für das Ideenmanagement wirkt durch zeitgemäße Werbemaßnahmen unter Nutzung elektronischer Medien auf eine intensive Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Ideenmanagement einschließlich der Ideenwettbewerbe hin.

Die Aktionen werden im Zentralen Ausschuss abgestimmt.

15**Sonstiges, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung****15.1**

Vorschläge, die auf Grund dieser Richtlinie eingehen, werden nicht darauf geprüft, ob sie Erfindungen oder technische Verbesserungen im Sinn des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 422-1, veröffentlichten bereinigten Fassung in der jeweils geltenden Fassung sind. Auf die Vergütung nach diesem Gesetz wird eine Prämie angerechnet, die bereits nach dieser Richtlinie gezahlt worden ist.

15.2

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 1. Dezember 2016 in Kraft. Mit Ablauf des 30. November 2016 treten die Richtlinien für das Ideenmanagement NRW, Runderlass des Innenministeriums zugleich im Namen des Ministerpräsidenten und aller Landesministerien vom 16. Oktober 2001 (MBL NRW. S. 1330), außer Kraft.

Alle Vorschläge, die vor dem 1. Dezember 2016 eingereicht wurden, werden nach den bisher geltenden Richtlinien behandelt.

Dieser Runderlass ergeht im Einvernehmen mit der Ministerpräsidentin und allen Landesministerien.

Ralf J ä g e r

MdL

Anlage 1**Verbesserungsvorschlag**

Datum

Zentrale

für das Ideenmanagement
Nordrhein-Westfalen

40190 Düsseldorf

Der nachfolgende Vorschlag ist

- ☐ eigenes Gedankengut.
☐ orientiert sich an einem Vorbild.
☐ ist im Team erarbeitet worden.

(In diesem Fall ist die Angabe der persönlichen Daten sowie des prozentualen Anteils der Beteiligung der Teammitglieder am Vorschlag im Vordruck **Persönliche Angaben** erforderlich.)

Soweit die Angaben zur Person in einem verschlossenen mit

Kennwort versehenen Umschlag eingereicht werden:

- ☐ Ich möchte, dass der Umschlag mit den Angaben zu meiner Person im Fall der Ablehnung meines Vorschlags ungeöffnet vernichtet wird.

Bei Anerkennung/Belohnung des Vorschlags bin ich einverstanden, dass

- ☐ mein Name in der Datenbank des Intranet des Landes Nordrhein- Westfalen veröffentlicht wird.
☐ mein Name im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen veröffentlicht wird.
☐ ein entsprechender Vermerk zu meiner Personalakte genommen wird.

Kennwort**HINWEISE**

Bitte formulieren Sie Ihren Vorschlag möglichst kurz und verständlich. Fügen Sie Skizzen, Fotos und Berechnungen - ebenfalls mit dem gewählten Kennwort versehen - bei, wenn dies zur Veranschaulichung Ihres Vorschlags beiträgt. Es ist hilfreich, wenn der Vorschlag und die Anlagen in zweifacher Ausfertigung zugesandt werden.

Es sollte auch beschrieben werden, wie der Vorschlag verwirklicht werden kann und welche Vorteile davon zu erwarten sind.

Schreiben Sie bitte das Kennwort und Ihre persönlichen Angaben auf den dafür vorgesehenen Vordruck und fügen Sie diesen dem Vorschlag bei.

Sollten Sie bis zur Bekanntgabe der Entscheidung eine anonyme Behandlung Ihres Vorschlags wünschen, ist der Vordruck mit den persönlichen Angaben in einem verschlossenen Umschlag, der ebenfalls mit dem Kennwort zu versehen ist, einzureichen.

Falls Sie Fragen haben oder Formulierungshilfe bei der Beschreibung des Vorschlags wünschen, rufen Sie uns an:
Telefon (02 11) 8 71-22 59.

Kurzbezeichnung des Vorschlags**Beschreibung des Vorschlags**

Sofern der vorgesehene Raum nicht ausreicht, fahren Sie bitte auf der Rückseite fort oder fügen Sie eine Anlage bei.

Anlage 2

Datum

Persönliche Angaben

Kennwort

Name, Vorname

Privatanschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)

☐

Ich bin damit einverstanden, Benachrichtigungen mit unverschlüsselter Mail zu bekommen.
E-Mail-Adresse:

Beschäftigungsdienststelle (Bezeichnung, Anschrift)

Arbeitsgebiet / Funktion

Amtsbezeichnung / Entgeltgruppe

Telefon (dienstlich)

LBV-Personalnummer

Soweit der Vorschlag im Team erarbeitet wurde:

Ich habe an der **Entwicklung** des Vorschlags mitgewirkt, mein Anteil beträgt _____ v. H.

- Unterschrift -

Anlage 3**I. Ziel und Zweck**

Die Geschäftsordnung trifft nähere Bestimmungen über das Verfahren der Prüfung und Behandlung von Verbesserungsvorschlägen, soweit in den Richtlinien nicht bereits Regelungen enthalten sind.

II. Verfahren bei Entscheidungen durch den Zentralen Ausschuss oder einen Dezentralen Ausschuss**1****Geschäftsmäßige Behandlung der Verbesserungsvorschläge****1.1**

Die Zentrale für das Ideenmanagement NRW nimmt die eingehenden Vorschläge entgegen, registriert sie und leitet sie an die jeweils fachlich zuständigen Ressorts weiter.

1.2

Vorschläge mit ressortübergreifendem Inhalt verbleiben bei der Zentrale für das Ideenmanagement, die in diesen Fällen die Beschlussfassung im Zentralen Ausschuss vorbereitet.

1.3

Die Einsenderin oder der Einsender erhält von der Zentrale für das Ideenmanagement eine Eingangsbestätigung und in den in Nummer 1.1 genannten Fällen eine Abgabennachricht mit Hinweis auf die für die Bearbeitung zuständige Stelle.

1.4

Der Zentrale für das Ideenmanagement sind die in Nummer 1.1 genannten Vorschläge zur abschließenden Entscheidung im Zentralen Ausschuss vorzulegen, bei denen das zuständige Fachressort eine Prämie ab 2 500 Euro empfiehlt.

1.5

Die für die Bearbeitung des Vorschlags zuständige Stelle verwendet im Schriftverkehr den üblichen Kopfbogen, dem bei der Bezeichnung der Dienststelle in einer Unterzeile der Begriff „-Ideenmanagement NRW-“ zuzufügen ist.

2**Sitzungen****2.1**

Zur Entscheidung über Verbesserungsvorschläge beruft die oder der Vorsitzende des zuständigen Ausschusses bei Bedarf Sitzungen ein. Dabei sollte in der Regel ein Sitzungsturnus von zwei Monaten nicht überschritten werden.

2.2

Die Einsenderin oder der Einsender kann zur Sitzung eingeladen werden, wenn es für die Darstellung technischer Einzelheiten oder zum besseren Verständnis des Vorschlags zweckmäßig ist.

Das Gleiche gilt für Angehörige der Landesverwaltung, die während des vorbereitenden Verfahrens zu Vorschlägen Stellung genommen haben oder deren sachverständiges Urteil im Ausschuss erwünscht ist.

3**Beratung der Vorschläge****3.1**

Aufgrund der Beschlussempfehlung der fachlich zuständigen Stelle werden die Vorschläge in

den Sitzungen von der oder dem Vorsitzenden oder einer oder einem Beauftragten vorgetragen und im Gremium erörtert.

Die Erörterung schließt mit der Abstimmung über die

- a. Zulassung des Vorschlags,
- b. Anerkennung des Vorschlags und Festlegung der Höhe der Prämie unter Zugrundelegung der in Nummer 8 der Richtlinien genannten Beurteilungskriterien,
- c. Ablehnung des Vorschlags und gegebenenfalls die Zuerkennung eines Anerkennungspreises nach Nummer 9.2 der Richtlinien.

3.2

Besteht hinsichtlich des Sachverhalts eines Vorschlags oder der Beschlussempfehlung weiterer Klärungsbedarf, so kann die fachlich zuständige Stelle mit weiteren Ermittlungen beauftragt werden.

3.3

Bei Ablehnung von Vorschlägen mit verschlossenem Namensumschlag nach Nummer 4.3 der Richtlinien ist wie folgt zu verfahren:

- a. Der Namensumschlag ist nach Beschlussfassung zu vernichten, wenn die Einsenderin oder der Einsender dies vorgegeben hat.
- b. In den übrigen Fällen ist der Namensumschlag zu öffnen und die Teilnahmeberechtigung am Ideenmanagement NRW festzustellen.

3.4

Ein Vorschlag kann zu einem späteren Zeitpunkt nachprämiiert werden, wenn der tatsächliche Erfolg dies rechtfertigt.

3.5

Das Ergebnis der Beschlussfassung über jeden Vorschlag ist zu protokollieren.

4

Benachrichtigung der Einsenderin oder des Einsenders

4.1

Bei Annahme eines Vorschlags unterzeichnet die Ministerin oder der Minister, in deren oder dessen Zuständigkeit die Verwirklichung des Vorschlags fällt, oder die oder der von ihr oder ihm Ermächtigte eine Anerkennungsurkunde der Landesregierung nach Muster 3 oder 4.

4.2

Hat der Zentrale Ausschuss die Annahme eines ressortübergreifenden Vorschlags beschlossen, unterzeichnet die oder der für Inneres zuständige Ministerin oder Minister oder die oder der von ihr oder ihm Ermächtigte eine Anerkennungsurkunde der Landesregierung.

4.3

Mit Einverständnis der Einsenderin oder des Einsenders laut Nummer 4.4 der Richtlinien wird bei einem belohnten Vorschlag durch die für die Bearbeitung zuständige Stelle ein Vermerk für die Personalakte nach Muster 5 gefertigt.

4.4

Wird ein Vorschlag abgelehnt, ist die Einsenderin oder der Einsender durch die für die Bearbeitung zuständige Stelle über die wesentlichen Gründe schriftlich zu unterrichten, soweit es sich nicht um Fälle der Nummer 3.3 a handelt.

5

Veröffentlichung, Zahlbarmachung der Prämien

Im Anschluss an jede Sitzung sind der Zentrale für das Ideenmanagement je eine Kurzbeschreibung der prämierten Vorschläge unter Angabe der Höhe der zuerkannten Belohnungen für die Erfassung in der Datenbank sowie die erforderlichen Daten für die Zahlbarmachung der Prämien nach Muster 6 zu übermitteln.

III. Verfahren bei Entscheidungen ohne Dezentralen Ausschuss

Wird abweichend von der Empfehlung in Nummer 6.2 der Richtlinien ressortintern kein Dezentraler Ausschuss gebildet, gelten mit Ausnahme der gremienspezifischen Regelungsgehalte die Bestimmungen in Abschnitt II dieser Geschäftsordnung entsprechend.

**Muster 1
zu Anlage 3**

**Muster für das Anerkennungsschreiben
- einzelner Vorschlagsverfasser -**

.....
.....
.....
.....

Ideenmanagement NRW

Ihr Vorschlag Nr.

Anlagen: 1 Urkunde

Sehr geehrte/r Frau/Herr,

der Zentrale Ausschuss für das Ideenmanagement NRW hat den von Ihnen vorgelegten Vorschlag, welcher beinhaltet, als Verbesserung für den Geschäftsbereich des des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannt und mit

..... Euro

belohnt.

Ich freue mich, Ihnen dies mitteilen zu können, und danke Ihnen für Ihr Interesse an der Verbesserung der Arbeit der Landesverwaltung.

Das Landesamt für Besoldung und Versorgung ist gebeten worden, die Geldprämie nach Abzug der gesetzlichen Steuerbeträge auf Ihr Gehaltskonto zu überweisen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

**Muster 2
zu Anlage 3****Muster für die Anerkennungsschreiben
- Teamvorschlag -**

.....
.....
.....
.....

Ideenmanagement NRW

Ihr Vorschlag Nr.

Anlagen: 1 Urkunde

Sehr geehrte/r Frau/Herr,

der Zentrale Ausschuss für das Ideenmanagement NRW hat den von Ihnen vorgelegten Vorschlag, welcher beinhaltet, als Verbesserung für den Geschäftsbereich des des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannt und mit

..... Euro

belohnt. Davon entfällt auf Sie ein Anteil von

Ich freue mich, Ihnen dies mitteilen zu können, und danke Ihnen für Ihr Interesse an der Verbesserung der Arbeit der Landesverwaltung.

Das Landesamt für Besoldung und Versorgung ist gebeten worden, die Geldprämie nach Abzug der gesetzlichen Steuerbeträge auf Ihr Gehaltskonto zu überweisen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Muster 3
zu Anlage 3

Muster für die Anerkennungsurkunde
- Einzelverfasser -

Für den Vorschlag

„.....“

erhält

Frau/Herr

eine Prämie in Höhe von

..... Euro

Düsseldorf,

Muster 4
zu Anlage 3

Muster für die Anerkennungsurkunde
- Teamvorschlag -

Für den mit Euro dotierten Teamvorschlag

„.....“

wird

Frau/Herrn

eine anteilige Prämie in Höhe von

..... Euro

gewährt.

Düsseldorf,

Muster 5
zu Anlage 3

Muster Vermerk für die Personalakte

.....
.....
.....
.....

Ideenmanagement NRW

Frau/Herr hat einen Vorschlag gemacht, dessen Verwirklichung für die Landesverwaltung nützlich ist.

Sie/er hat vorgeschlagen

Der Zentrale/Dezentrale Ausschuss für das Ideenmanagement NRW hat den Vorschlag anerkannt und mit

..... **Euro**

belohnt.

Die Bekanntgabe der Belohnung und eine kurz gefasste Darstellung des Vorschlags in der Datenbank des Intranets sowie im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen werden veranlasst.

Die Anerkennungsurkunde wurde der Einsenderin/dem Einsender übersandt. Ich bitte, dieses Schreiben zur Personalakte zu nehmen. Die Einsenderin/Der Einsender ist damit einverstanden.

Im Auftrag

Muster 6
zu Anlage 3**Mitteilung über zuerkannte
Prämien und Anerkennungspreise**

Zentrale für das Ideenmanagement
des Landes Nordrhein-Westfalen
40190 Düsseldorf

Zahlbarmachung von Prämien Ideenmanagement NRW

Für die nachfolgend aufgeführten Vorschläge wurden Prämien beziehungsweise Anerkennungspreise zuerkannt:

Vorschlag- Nummer	Kurzbezeichnung des Vorschlags	Zahlungsempfänger LBV- Personalnummer	P = Prämie A = Anerkennungs- preis

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben und bitte, die Zahlbarmachung zu veranlassen.

Die/Der mit *) gekennzeichnete Zahlungsempfängerin/Zahlungsempfänger hat keine ausdrückliche Zustimmung nach Nummer 12 der Richtlinien für das Ideenmanagement NRW erteilt, ihren/seinen Namen im Ministerialblatt für das Land NRW bekannt zu geben.

Im Auftrag

20317

**Vorschriften über Dienstwohnungen für
Tarifbeschäftigte des Landes Nordrhein-Westfalen
(Dienstwohnungsvorschriften für
Tarifbeschäftigte – DWVT –)**

Runderlass des Finanzministeriums
– B 2731 – 0.1.2 – IV A 2 –
vom 15. November 2016

Die Nummer 4 des Runderlasses des Finanzministeriums vom 29. Mai 2012 (MBl. NRW. S. 453) wird wie folgt gefasst:

„4

Inkrafttreten

Diese Vorschriften treten am 1. Juli 2012 in Kraft.“

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

– MBl. NRW. 2016 S. 807

203208

**Verwaltungsvorschriften
über Dienstwohnungen (DWVV)**

Runderlass des Finanzministeriums
– B 2732 – 0.5 – IV A 2 –
vom 16. November 2016

Die Nummer 2.2 des Runderlasses des Finanzministeriums vom 15. Juni 2012 (MBl. NRW. S. 530) wird wie folgt gefasst:

„2.2

Inkrafttreten

Diese Vorschriften treten mit Wirkung vom 1. Juli 2012 in Kraft.“

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

– MBl. NRW. 2016 S. 807

211

**Ergänzung
der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift
zum Personenstandsgesetz**

Runderlass des Ministeriums für Inneres
und Kommunales – 113-38.01.01-1.2.4 –
vom 22. November 2016

Bei der Ausführung des Personenstandsgesetzes vom 19. Februar 2007 (BGBl. I. S. 122) in der jeweils geltenden Fassung (PStG) und der Verordnung zur Ausführung des Personenstandsgesetzes vom 22. November 2008 (BGBl. I. S. 2263) in der jeweils geltenden Fassung (Personenstandsverordnung – PStV) ist ergänzend zur Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Personenstandsgesetz vom 29. März 2010 (PStG-VwV) – veröffentlicht im Bundesanzeiger Nummer 57 a vom 15. April 2010 – Folgendes zu beachten:

1.

Zuständigkeit (§ 1 Absatz 2 PStG, § 1 Absatz 1 PStVO NRW)

Die örtliche Zuständigkeit der Standesämter besteht innerhalb der Gebietsgrenzen der jeweiligen Gemeinde.

Existieren innerhalb einer Gemeinde mehrere Standesämter, legt die Gemeinde die jeweilige räumliche Zuständigkeit fest.

2.

Archivierung nicht mehr fortzuführender Personenstandsbücher und -register (§ 7 Absatz 3 PStG, § 4 PStVO NRW, Nummer 7.2 und Nummer 61.2 PStG-VwV)

Nicht mehr fortzuführende Personenstandsbücher und -register sind unmittelbar nach Ablauf der Fortführungsfristen gemäß § 5 Absatz 5 PStG in den gemäß § 10 Absatz 2 des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen vom 16. März 2010 (GV. NRW. S. 188) in der jeweils geltenden Fassung dafür vorzuhaltenden kommunalen Archiven bzw. Einrichtungen zu archivieren. Die etwaige vorübergehende Aufbewahrung von nicht mehr fortzuführenden Büchern und Registern in den Standesämtern soll einen Zeitraum von sechs Monaten nicht überschreiten. Es obliegt dem Standesamt, die anschließende archivgerechte Aufbewahrung sowie die Möglichkeit der archivrechtlichen Nutzung dieser Bücher und Register sicherzustellen.

Die vorstehenden Regelungen gelten für die Archivierung der Zweitbücher durch die Standesamtsaufsichten und die Archivierung der Sicherungsregister durch die Standesämter bei den Personenstandsarchiven des Landes Nordrhein-Westfalen entsprechend. Ergänzend wird auf den vor dem Hintergrund des § 69 Absatz 5 PStV ergangenen Runderlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales „Anbietung/Vernichtung der Zweitbücher nach elektronischer Nacherfassung der Erstbücher“ vom 5. März 2015, Aktenzeichen 113-38.01.01-1.1.1 – Tagebuch-Nummer 098/15, hingewiesen.

3.

Deutsche Staatsangehörigkeit (§ 8 PStV, Nummer A 7.1 PStG-VwV)

Ein Nachweis des Bestehens der deutschen Staatsangehörigkeit durch eine Staatsangehörigkeitsurkunde ist nur dann zu fordern, wenn trotz Vorlage eines Personalausweises, Reisepasses oder einer Bescheinigung der Meldebehörde begründete Zweifel an der deutschen Staatsangehörigkeit bestehen. In einem solchen Fall ist von der betroffenen Person ein Staatsangehörigkeitsausweis nach § 30 Absatz 3 des Staatsangehörigkeitsgesetzes vom 22. Juli 1913 in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 102-1, veröffentlichten bereinigten Fassung in der jeweils geltenden Fassung zu verlangen.

Eine Bescheinigung der Einbürgerungsbehörde über die zu einem früheren Zeitpunkt erfolgte Einbürgerung stellt keinen Nachweis für das Bestehen der deutschen Staatsangehörigkeit dar. Die Einbürgerungsbehörden sind gehalten, solche Einbürgerungsbescheinigungen für personenstandsrechtliche Zwecke in der Regel nicht mehr auszustellen.

4.

Beurkundungsgrundlagen (§ 9 PStG, Nummer 9 PStG-VwV)

Urkunden, die von zum Nachweis Verpflichteten als Beurkundungsgrundlage beigebracht werden, sind nicht allein wegen Ablaufs einer Dauer von sechs Monaten nach ihrer Ausstellung zurückzuweisen. Für eine etwaige solche Vorgehensweise besteht keine gesetzliche Grundlage. Die Fristenregelung in § 1309 Absatz 1 Satz 3 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) zum Ehefähigkeitszeugnis für Ausländer stellt eine speziell geregelte Ausnahme dar. Somit können Urkunden, deren Ausstelldatum länger zurück liegt, nur bei sachlich gebotenem Grund zurückgewiesen und dem Nachweispflichtigen die Vorlage einer aktuellen Urkunde abverlangt werden.

5.

Anzeige bei amtlichen Ermittlungen (§ 30 Absatz 3 PStG)

Nach Landesrecht zuständige Behörde zur Anzeige bei amtlichen Ermittlungen im Sinne des § 30 Absatz 3 Personenstandsgesetz ist die Behörde, die die amtliche Ermittlung führt (vergleiche § 3 Absatz 2 der Verordnung

zur Durchführung des Personenstandsgesetzes vom 16. Dezember 2008 (GV. NRW. S. 859) in der jeweils geltenden Fassung – Personenstandsverordnung Nordrhein-Westfalen – PStVO NRW). Sind mehrere Behörden an der amtlichen Ermittlung beteiligt, so obliegt die Anzeigepflicht in nachstehender Reihenfolge

- der Polizeibehörde,
- der Staatsanwaltschaft,
- der sonst beteiligten Behörde.

Wird die Anzeige nicht von einer Polizeibehörde oder Staatsanwaltschaft erstattet, so hat die anzeigende Behörde eine Kopie der Anzeige der örtlich zuständigen Kreispolizeibehörde zuzuleiten.

Eine Polizeibehörde (Kreispolizeibehörde oder Landeskriminalamt – vergleiche § 2 des Polizeiorganisationsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Juli 2002 (GV. NRW. S. 308, ber. 629) in der jeweils geltenden Fassung – POG NRW) ist dann beteiligt, wenn die amtliche Ermittlung von einer Polizeibeamtin beziehungsweise einem Polizeibeamten, die beziehungsweise der ihr angehört, geführt wird. Bei Unfällen auf der Bundesautobahn zeigen die in § 12 Absatz 1 POG NRW aufgeführten Polizeipräsidien für ihre jeweiligen Zuständigkeitsbereiche und die darüber hinaus in den §§ 2 bis 6 der Autobahnpolizeizuständigkeitsverordnung vom 2. Januar 2007 (GV. NRW. S. 2) in der jeweils geltenden Fassung festgelegten Zuständigkeitsbereiche den Sterbefall an.

Bei Sterbefällen, die sich im Bereich des Bergbaus ereignen, ist die Bezirksregierung Arnsberg anzeigepflichtig, sofern nicht eine Polizeibehörde oder die Staatsanwaltschaft bereits an der amtlichen Ermittlung über den Todesfall beteiligt ist.

Ist in der Todesbescheinigung (siehe folgende Nummer sechs) eine andere Todesart als „natürlicher Tod“ vermerkt und hat eine der vorher bezeichneten Behörden noch keine Ermittlungen geführt, so ist die Beurkundung zurückzustellen und die örtlich zuständige Kreispolizeibehörde zu benachrichtigen.

6.

Todesbescheinigung

Hinsichtlich der Todesbescheinigung ist nach den Regelungen des Runderlasses des Ministeriums für Gesundheit, Soziales, Frauen und Familie „Todesbescheinigung“ vom 25. Juli 2003 (MBL. NRW. S. 997) – beziehungsweise den diesen künftig ersetzenden Regelungen des für das Gesundheitswesen zuständigen Ministeriums zu verfahren.

7.

Gerichtliche Verfahren (§§ 48 Absatz 2, 49 Absatz 2, 53 PStG)

Beabsichtigt ein Standesamt, zur Berichtigung eines Registereintrags nach § 48 Absatz 2 PStG oder in Zweifelsfällen nach § 49 Absatz 2 PStG das Gericht anzurufen, ist die zuständige Aufsichtsbehörde rechtzeitig vorher und in geeigneter Weise zu beteiligen. In der Regel soll der Antrag dem Gericht über die Aufsichtsbehörde zugeleitet werden. Daneben kommt aber auch eine Unterrichtung der Aufsichtsbehörde in anderer Weise in Betracht.

8.

Aufsicht

Eine aufmerksame, fachlich kompetente und an der Gewährleistung eines gesetz- und ordnungsgemäßen Standesamtswesens ausgerichtete Aufsichtsfunktion durch die dazu in § 2 PStVO NRW bestimmten Behörden ist weiterhin wichtiges Anliegen des Landes und wesentlicher Bestandteil der Organisation des Personenstandswesens in Nordrhein-Westfalen. Auf die auch nach Wegfall der früheren Allgemeinen Verwaltungsvorschrift (Dienstabweisung) zum Personenstandsrecht grundsätzlich weiter bestehenden Möglichkeiten und Befugnisse der Aufsichtsbehörden wurde bereits im Runderlass „Verwaltungsvorschriften zum neuen Personenstandsrecht; Aufsichtsbehördenfunktion und Mitteilungen in Nachlasssachen“ des Ministeriums für Inneres und

Kommunales vom 6. Februar 2009 – 14-38.01.01-1.1.3 – eingegangen, auf den hier Bezug genommen wird. Die Funktionsfähigkeit der Aufsicht und ihrer Aufgabenwahrnehmung erfordert eine sowohl qualitativ als auch quantitativ ausreichende personelle Ausstattung. Die Auswahl der jeweiligen Aufsichtsmittel hängt vom konkreten Anlass ab und obliegt der örtlich zuständigen Aufsichtsbehörde. Soweit allgemein oder im Einzelfall sachlich geboten, kann hierzu die Begründung von Vorlagepflichten der Standesämter an die Aufsicht gehören.

Daneben erscheint die Unterrichtungspflicht gegenüber der Aufsicht selbstverständlich bei personellen Veränderungen und vergleichbaren Entwicklungen im Standesamt und strafrechtlich oder ordnungswidrigkeitenrechtlich relevanten Vorgängen.

Wesentliche Aufgaben der Standesamtsaufsicht bleiben die Geschäftsprüfungen bei den Standesämtern, die sowohl periodisch als auch bei konkretem Anlass durchgeführt werden sollen, sowie die Aufrechterhaltung einer qualifizierten Beratung der Standesbeamtinnen und Standesbeamten.

9.

Kommunale Zusammenarbeit

Für kommunale Zusammenarbeit im Bereich des Personenstandswesens steht den Gemeinden das Instrumentarium des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit vom 1. Oktober 1979 (GV. NRW. S. 621) in der jeweils geltenden Fassung (GkG) grundsätzlich uneingeschränkt zur Verfügung. Spezielle personenstandsrechtliche Vorgaben für eine solche Zusammenarbeit bestehen nicht. Soweit vom Institut der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung (§ 23 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit) Gebrauch gemacht wird, ist sowohl der Abschluss von Vereinbarungen denkbar, in denen einer der beteiligten Kommunen Aufgaben der übrigen beteiligten Kommunen übertragen werden (Delegation), als auch der Abschluss von Vereinbarungen aufgrund derer eine der beteiligten Kommunen die Durchführung von Aufgaben der übrigen beteiligten Kommunen übernimmt (Mandatierung). In Fällen der Delegation ist aus personenstandsfachlichen Gründen darauf zu achten, dass der Aufgabenübergang ausschließlich zur Gänze erfolgt und insbesondere eine Aufteilung der Personenstandsregisterführung unterbleibt. Letztere soll unter Zweckmäßigkeitsgesichtspunkten auch in Fällen einer mandatierenden Vereinbarung vermieden werden.

Unabhängig von dieser Möglichkeit der kommunalen Zusammenarbeit ist eine zeitlich begrenzte gegenseitige Aushilfe zwischen Gemeinden mit standesamtlichem Personal statthaft. Die Aushilfe setzt eine – gegebenenfalls zeitlich begrenzte – Bestellung zur Standesbeamtin oder zum Standesbeamten für den im Rahmen der Aushilfe wahrzunehmenden Zuständigkeitsbereich durch die hierzu nach § 1 Absatz 2 PStVO NRW befugte Gemeinde voraus. Die gegebenenfalls betroffenen Aufsichtsbehörden sind unverzüglich über einen solchen Vorgang zu unterrichten.

10.

Gültigkeitsdauer

Der vorstehende Erlass verliert mit Ablauf des 31. Dezember 2021 seine Gültigkeit.

Mein Erlass vom 26. Oktober 2011 (MBL. NRW. S. 421) wird durch diesen Erlass ersetzt.

8053

Benutzungsordnung der Landessammelstelle für radioaktive Abfälle des Landes Nordrhein-Westfalen

Bekanntmachung des Ministeriums für Arbeit,
Integration und Soziales – III 3 – 8053 –
vom 22. November 2016

1

Rechtliche Grundlagen

1.1

Einrichtung der Landessammelstelle

Das Land Nordrhein-Westfalen (NRW) hat gemäß § 9a Absatz 3 des Atomgesetzes (AtG) für die Zwischenlagerung der in NRW angefallenen und anfallenden radioaktiven Abfälle eine Landessammelstelle eingerichtet.

1.2

Betrieb der Landessammelstelle

Die Landessammelstelle wird auf Grundlage des § 9c AtG und § 7 Abs. 1 StrlSchV betrieben von der

Bezirksregierung Köln
– Landessammelstelle für radioaktive Abfälle –
Stettener Forst
52428 Jülich
Telefon (02461) 4449,
Telefax (0221) 147-4280
E-Mail: landessammelstelle@bezreg-koeln.nrw.de.

1.3

Ablieferungspflicht, Ablieferungspflichtige

Wer gemäß § 9a Absatz 2 Satz 1 AtG radioaktive Abfälle besitzt, ist verpflichtet, diese an die Landessammelstelle abzuliefern, soweit die radioaktiven Abfälle bei einer in NRW ausgeübten, nach der StrlSchV genehmigungsbedürftigen Tätigkeit angefallen sind.

1.4

Übernahme radioaktiver Abfälle

Die Landessammelstelle übernimmt

1.4.1

radioaktive Abfälle im Sinne des § 76 Absatz 4 StrlSchV,

1.4.2

radioaktive Abfälle, deren Ablieferung die zuständige Behörde nach § 76 Absatz 5 StrlSchV zugelassen hat.

1.4.3

Die für die Übernahme vorgesehenen radioaktiven Abfälle müssen, soweit zutreffend, aus der Kernmaterialüberwachung im Sinne der Euratom Verordnung Nr. 302/2005 vom 8. Februar 2005 freigestellt oder entlassen sein.

1.5

Eigentumsübergang

Wer nach § 9a Absatz 2 Satz 1 AtG oder nach § 76 Absatz 5 StrlSchV radioaktive Abfälle an die Landessammelstelle abliefern, hat die radioaktiven Abfälle einschließlich der Verpackungen und gegebenenfalls Abschirmungen in das Eigentum des Landes NRW zu übertragen, sofern nichts anderes vereinbart wird.

Der Eigentumsübergang erfolgt mit der Übernahme der radioaktiven Abfälle einschließlich ihrer Verpackungen und gegebenenfalls Abschirmungen durch die Landessammelstelle. Die Voraussetzungen für die Übernahme sind gegeben, wenn die unter Nummer 2 aufgeführten „Allgemeinen Bedingungen“ und die unter Nummer 3 aufgeführten „Technischen Bedingungen“ erfüllt sind. Die Feststellung, ob diese Bedingungen erfüllt sind, obliegt der Landessammelstelle.

Sofern die Landessammelstelle andere als in Absatz 1 genannte Abfälle übernimmt, bedarf die Übertragung in das Eigentum des Landes einer besonderen Vereinbarung.

1.6

Möglichkeit der Pflichtenübertragung

Die Landessammelstelle kann sich zur Erfüllung ihrer Pflichten im Sinne des § 9a Abs. 3 Satz 2 AtG Dritter bedienen.

1.7

Abführung radioaktiver Abfälle

Die Landessammelstelle führt die von ihr zwischengelagerten radioaktiven Abfälle gemäß § 76 Abs. 6 StrlSchV grundsätzlich an eine Anlage des Bundes ab.

2

Allgemeine Bedingungen

2.1

Anmeldungen zur Ablieferung radioaktiver Abfälle

2.1.1

Die Ablieferung radioaktiver Abfälle hat der Ablieferungspflichtige bei der Landessammelstelle schriftlich oder elektronisch anzumelden. Der für die Anmeldung zu verwendende Begleitschein gemäß der **Anlage 1** muss der Landessammelstelle mindestens zehn Arbeitstage vor dem gewünschten Abholtermin vollständig und elektronisch ausgefüllt vorliegen. Der Begleitschein muss vom Strahlenschutzbeauftragten des Ablieferungspflichtigen unterschrieben sein. Der Begleitschein ist ausschließlich als PDF-Datei auf der Internetseite der Bezirksregierung Köln http://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk_internet/leistungen/abteilung05/55/landessammelstelle/index.html verfügbar.

Die Abfälle sind entsprechend der Anlage X StrlSchV, Teil A, Nummer 2 „Bezeichnung des Abfalls“ (entspricht der Anlage 4 dieser Benutzungsordnung), zu bezeichnen. Der daraus resultierende Code ist in die Spalte 5 der Tabelle im Begleitschein einzutragen.

In der Regel sind die Angaben der ein- bis zweistelligen Kurzbezeichnungen (Codes) hier nicht ausreichend. Die Abfallzusammensetzung in einem Behälter ist hier vollständig, möglichst unter Verwendung der dreistelligen Kurzbezeichnungen, anzugeben.

Zur Beschreibung der Abfallsorte 1 (Fest, nicht brennbar) sind weitere Angaben zu den enthaltenen Inhaltsstoffen notwendig. Die einzelnen Inhaltsstoffe sind gemäß Anlage 4 wie beschrieben aufzulisten und zusätzlich als Gewichtsmenge anzugeben. Sollte der Platz im Begleitschein dazu nicht ausreichen, kann der Begleitschein durch eine Anlage ergänzt werden. Im Begleitschein ist dann ein Hinweis auf diese Anlage erforderlich.

Der Ablieferungspflichtige hat für die Verpackung der radioaktiven Abfälle (Abfallprodukte) die von der Landessammelstelle zur Verfügung gestellten Abfallbehälter zu verwenden. Die Einheit aus Abfallprodukt, Abfallbehälter und ggf. Abschirmung wird nachfolgend als Abfallgebinde bezeichnet.

An jedem zur Abholung bereitzuhaltenden Abfallgebinde ist eine Ausfertigung des Begleitscheins gut sichtbar anzubringen.

2.1.2

Der Begleitschein unter Nummer 2.1.1 dient der Landessammelstelle zur vorläufigen Feststellung der Voraussetzungen für die Übernahme der Abfallgebinde.

Können die Abfallgebinde von der Landessammelstelle vorläufig übernommen werden, teilt die Landessammelstelle dem Ablieferungspflichtigen den Abholtermin sowie Einzelheiten der Abholung mit.

Der Zeitpunkt für die formelle abschließende Übernahme im Sinne der Nummer 1.5 hängt von den Ergebnissen der Maßnahmen der Landessammelstelle gemäß Nummer 2.3 ab.

2.1.3

Ist der Begleitschein unter Nummer 2.1.1 unvollständig oder nicht lesbar ausgefüllt, oder sind die Voraussetzungen für die vorläufige Übernahme der Abfallgebinde nicht gegeben, fordert die Landessammelstelle den Ablieferungspflichtigen mit Fristsetzung auf, die fehlenden

Informationen zu ergänzen bzw. die Abfallgebinde in einen dieser Benutzungsordnung entsprechenden Zustand zu bringen. Kommt der Ablieferungspflichtige dieser Aufforderung nicht nach, teilt die Landessammelstelle dies der für den Ablieferungspflichtigen zuständigen atomrechtlichen Aufsichtsbehörde mit. Die Aufsichtsbehörde erlässt dann gegebenenfalls Anordnungen und Zwangsmaßnahmen.

2.2

Beförderung der Abfallgebinde

2.2.1

Allgemeines

Für die Beförderung der Abfallgebinde zur Landessammelstelle steht den Ablieferungspflichtigen der kostenpflichtige Abholdienst der Landessammelstelle zur Verfügung (Preise vergleiche Kostenordnung in **Anlage 2**).

Sind Abholfahrten für mehrere Ablieferungspflichtige möglich (Sammelfahrten), wird die Vergütung anteilig nach Entfernung und Beförderungsvolumen berechnet.

Verlangt ein Ablieferungspflichtiger die Abholung seiner Abfallgebinde so kurzfristig, dass eine Sammelfahrt nicht organisiert werden kann, wird ihm der gesamte Aufwand für die Beförderung in Rechnung gestellt.

2.2.2

Beförderung durch den Abholdienst

2.2.2.1

Um eine reibungslose Abholung der Abfallgebinde sicherzustellen, hat der Ablieferungspflichtige der Landessammelstelle die Adresse der Ladestelle und einen Ansprechpartner mit Telefonnummer zu benennen (Anlage 1).

Die innerbetriebliche Beförderung der Abfallgebinde bis zum Fahrzeug des Abholdienstes obliegt dem Ablieferungspflichtigen.

2.2.2.2

Entsprechen die bereitgestellten Abfallgebinde nicht den Vorschriften der Gefahrgutverordnung Straße, Eisenbahn und Binnenschifffahrt (GGVSEB) mit den Anlagen A und B des Europäischen Übereinkommens über die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße (ADR) – in der jeweils gültigen Fassung – werden die Abfallgebinde vom Abholdienst nicht mitgenommen. Die Regelungen unter Nummer 2.1.3 gelten entsprechend.

2.2.3

Beförderung durch den Ablieferungspflichtigen

2.2.3.1

Sofern der Ablieferungspflichtige die Abfallgebinde selbst zur Landessammelstelle befördert, sind die Beförderungsvorschriften der §§ 16 bis 18 StrlSchV zu beachten. Sofern zutreffend, sind auch die entsprechenden Vorschriften nach GGVSEB/ADR anzuwenden.

2.2.4

Beförderung durch Dritte

2.2.4.1

Eine Anlieferung von Abfallgebinden durch Dritte ist nur in Sonderfällen zulässig, zum Beispiel wenn weder der Abholdienst noch der Ablieferungspflichtige über die erforderlichen Transportmittel verfügen. Die Anlieferung durch Dritte bedarf der vorherigen Zustimmung der Landessammelstelle.

2.3

Übernahme der Abfallgebinde

2.3.1

Ob die gemäß Nummer 2.1.2 abgeholten und damit vorläufig übernommenen Abfallgebinde und insbesondere die Abfallprodukte den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung entsprechen, prüft die Landessammelstelle spätestens bei der Verarbeitung der Abfallprodukte in einen endlagerungsfähigen Zustand.

2.3.2

Wird festgestellt, dass die Voraussetzungen für die abschließende Übernahme im Sinne der Nummer 1.5 nicht

gegeben sind, fordert die Landessammelstelle den Ablieferungspflichtigen mit Fristsetzung auf, die Abfallprodukte/-gebinde selbst in einen der Benutzungsordnung entsprechenden Zustand zu bringen oder sein Einverständnis zu erklären, dass die Landessammelstelle auf seine Kosten diesen Zustand herstellt oder – sofern dies der Landessammelstelle nicht möglich ist – diesen Zustand herstellen lässt.

Kommt der Ablieferungspflichtige dieser Aufforderung nicht nach, gelten die Regelungen unter Nummer 2.1.3 entsprechend.

2.3.3

Können die zur Abholung angemeldeten Abfallgebinde aus Gründen, die der Ablieferungspflichtige zu vertreten hat, vom Abholdienst nicht zum vereinbarten Zeitpunkt abgeholt werden, ist die Landessammelstelle berechtigt, dem Ablieferungspflichtigen die dadurch entstandenen Kosten in Rechnung zu stellen.

2.3.4

Eine gesonderte Mitteilung der Landessammelstelle über die abschließende Übernahme der Abfallgebinde ins Eigentum des Landes gemäß Nummer 1.5 erhält der Ablieferungspflichtige nicht. Von der abschließenden Übernahme kann der Ablieferungspflichtige ausgehen, wenn ihm von der Landessammelstelle keine Aufforderungen nach Nummer 2.1.3 und 2.3.2 zugeleitet werden.

2.4

Kostenregelung

Abholung, Beförderung, Verarbeitung und Beseitigung der radioaktiven Abfälle sind kostenpflichtig. Die Kosten werden gemäß § 21 a Absatz 1 AtG von dem Ablieferungspflichtigen erhoben. Die Höhe der Kosten ist aus der Kostenordnung (Anlage 2) ersichtlich.

2.5

Schadensersatz

Für Schäden, die dadurch entstehen, dass der Ablieferungspflichtige die Bedingungen dieser Benutzungsordnung oder getroffene Vereinbarungen nicht einhält, haftet er nach den gesetzlichen Bestimmungen.

3

Technische Bedingungen

3.1

Sammlung, Sortierung und Erfassung radioaktiver Abfälle

3.1.1

Die radioaktiven Abfälle sind vom Ablieferungspflichtigen getrennt nach Abfallsorten gemäß Nummer 3.2 und Radionukliden zu sammeln und nach diesen Kriterien sortiert abzuliefern; Ausnahmen sind in Absprache mit der Landessammelstelle möglich.

Folgendes ist zu beachten:

3.1.1.1

Abfälle mit Radionukliden, deren Halbwertszeit kleiner als 100 Tage ist, dürfen mit Abfällen mit längerlebigen Radionukliden nicht vermischt werden;

3.1.1.2

jodhaltige Abfälle sind zusätzlich zu separieren;

3.1.1.3

radioaktive Abfälle, die infektiöse Stoffe oder krankheitserregende Bakterien enthalten, müssen vor der Abgabe an die Landessammelstelle desinfiziert, sterilisiert bzw. autoklaviert werden (Behandlung gem. Bundesseuchengesetz);

3.1.1.4

faul- und gärfähige Abfälle müssen tiefgefroren sein.

3.1.2

Die radioaktiven Abfälle sind vom Ablieferungspflichtigen für die Ablieferung nach Maßgabe der Nummer 2.1.1 zu erfassen.

3.2

Abfallsorten

3.2.1

Sorte 1: Fest/nicht brennbar

Feste unbrennbare Abfälle, eingedickte stichfeste Schlämme, PVC-haltige Kunststoffe, Metalle, Keramik, Glaswaren, Bauschutt, Erde, nicht brennbares Filtermaterial.

Es dürfen keine Flüssigkeiten und sonstige Reststoffe enthalten sein. Alle enthaltenen Behältnisse, z.B. Spray- oder Farbdosen, sind vor der Ablieferung zu entleeren.

3.2.2

Sorte 2: Fest/brennbar

Feste, leicht brennbare Abfälle, zum Beispiel Papier, Zellstoff, Holz, Textilien, Kunststoffe (außer PVC) und ähnliches in trockenem Zustand.

3.2.3

Sorte 3: Sonderabfälle

Siehe Regelungen unter Nummer 3.4.

3.2.4

Sorte 4: Flüssig/nicht brennbar

Flüssige nicht brennbare Abfälle, zum Beispiel Abwässer oder dünnflüssige Schlämme.

Es dürfen keine organischen Bestandteile (zum Beispiel Alkohole, Ketone, Ester, halogenierte Kohlenwasserstoffe), die wassergefährdende Eigenschaften im Sinne des § 19 Wasserhaushaltsgesetz besitzen, enthalten sein.

Wässrige Lösungen, die > 1 Vol% organische Bestandteile (zum Beispiel Alkohole, Ketone, Ester, halogenierte Kohlenwasserstoffe) enthalten, sind als brennbare Flüssigkeiten (Sorte 5) abzuliefern.

3.2.5

Sorte 5: Flüssig/brennbar

Flüssige brennbare Abfälle, z.B. Kohlenwasserstoffe, organische Lösemittel, Lacke, Öle und ähnliches.

3.2.6

Sorte 6: Faul- und gärfähig

Faul- und gärfähige Stoffe, zum Beispiel Kadaver, Exkremente, biologisches Material und ähnliches in tiefgefrorenem Zustand.

3.2.7

Sorte 7: Szintillatorabfälle

Gefüllte Szintillationsfläschchen aus Polyäthylen (PE).

3.3

Aktivität, Ortsdosisleistung und Oberflächenkontamination in und an Abfallbehältern

3.3.1

Aktivität der Abfallprodukte

3.3.1.1

Gesamtaktivität

Die Gesamtaktivität der Abfallprodukte darf unabhängig vom Typ der Abfallbehälter (**Anlage 3**) $3,7 \times 10^9$ Bq je Behälter nicht überschreiten.

3.3.1.2

Aktivität für Abfälle mit Alpha-Nukliden

5% ($0,185 \times 10^9$ Bq) der Gesamtaktivität nach Nummer 3.3.1.1 darf auf die Aktivität von Alpha-Nukliden entfallen. Für Kernbrennstoffe gelten die Regelungen für Sonderabfälle unter Nummer 1.4.3.

3.3.1.3

Aktivität für Abfälle mit Tritium und Jod

Abweichend von den Regelungen in Nummern 3.3.1.1 und 3.3.1.2 darf die Aktivität für Abfälle mit Tritium und Jod jeweils $0,37 \times 10^9$ Bq je Behälter nicht überschreiten. Auf die Beachtung der Nummer 3.1.1 (jodhaltige Abfälle) wird verwiesen.

3.3.1.4

Aktivität für umschlossene radioaktive Stoffe (Abfälle)

Bei umschlossenen radioaktiven Stoffen (Abfällen), zum Beispiel Strahlenquellen, dürfen die zulässigen Aktivitätsgrenzen nach Nummer 3.3.1 nur überschritten werden, wenn die zulässigen Ortsdosisleistungswerte nach Nummer 3.3.2 nicht überschritten werden.

3.3.1.5

Überschreitungen der Aktivitätswerte nach Nummer 3.3 können im Rahmen der Regelungen unter Nummer 3.4 vereinbart werden.

3.3.2

Ortsdosisleistung

Die Ortsdosisleistung darf an der Oberfläche zugelassener Abfallbehälter 2 mSv/h, in 1 m Abstand von irgendeiner Stelle der Oberfläche 0,1 mSv/h nicht überschreiten. Ggf. sind diese Werte durch Verwendung einer entsprechenden inneren Abschirmung zu gewährleisten.

3.3.3

Oberflächenkontamination

Die Kontamination der Oberfläche der Abfallbehälter darf bei der Ablieferung gemittelt über eine Fläche von 300 cm² folgende Werte nicht überschreiten:

3.3.3.1

Beta- und Gammastrahler sowie Alphastrahler niedriger Toxizität: 4 Bq/cm² (Absatz 4.1.9.1.2 ADR)

3.3.3.2

alle anderen Alphastrahler: 0,4 Bq/cm² (Absatz 4.1.9.1.2 ADR).

3.3.3.3

Die nicht fest haftende Kontamination an den Außenseiten der Abfallbehälter darf das 10-fache der Werte nach Anlage III, Tabelle 1, Spalte 4 StrlSchV nicht überschreiten.

Bei der Abgabe der radioaktiven Abfälle ist der jeweils restriktivere Wert nach StrlSchV bzw. Gefahrgutrecht anzuwenden.

Die Messung der Oberflächenkontamination hat durch Wischtest oder Direktmessung zu erfolgen. Das Ergebnis der Messung ist in den Begleitschein unter Nummer 2.1.1 einzutragen.

3.4

Radioaktive Abfälle, die einer besonderen Behandlung bedürfen (Sonderabfälle)

Die Übernahme von radioaktiven Sonderabfällen durch die Landessammelstelle bedarf wegen der wesentlich aufwendigeren Behandlung dieser Abfälle einer besonderen Absprache zwischen dem Ablieferungspflichtigen und der Landessammelstelle. Hierbei wird die Landessammelstelle dem Ablieferungspflichtigen auf Anfrage eine Kostenabschätzung mitteilen.

Sonderabfälle nach dieser Benutzungsordnung sind:

3.4.1

Radioaktive Abfälle, die nicht nach den Regelungen gemäß Nummer 3.1 gesammelt und sortiert werden können.

3.4.2

Radioaktive Abfälle, die folgende Radionuklide enthalten: Tritium, Radium, Thorium und Kernbrennstoffe.

3.4.3

Radioaktive Abfälle, die gasförmig sind oder leicht sublimierende Radionuklide enthalten oder nachbilden.

3.4.4

Radioaktive Abfälle bzw. Abfallgebinde, bei denen die in Nummer 3.3 festgelegten Werte der Aktivität, Ortsdosisleistung oder Oberflächenkontamination überschritten sind.

3.4.5

Radioaktive Abfälle, deren Verpackung nicht den Verpackungsvorschriften in Nummer 3.6 entspricht (zum Beispiel Sperrgut, Klempackungen).

3.4.6

Radioaktive Abfälle, die vom Ablieferungspflichtigen selbst oder in dessen Auftrag konditioniert worden sind, zum Beispiel durch Verpressen, Verfestigen, Vorbehandeln.

3.4.7

Selbstentzündliche oder explosive radioaktive Stoffe oder radioaktive Gemische (Abfälle), die solche Stoffe enthalten, sowie Stoffe (Abfälle), die für sich allein oder bei Berühren mit anderen Stoffen heftige chemische Reaktionen verursachen.

3.4.8

Faul- oder gärfähige radioaktive Abfälle, sofern sie unzureichend oder auf eine die Weiterverarbeitung dieser Abfälle beeinträchtigende Weise behandelt worden sind sowie seuchenhygienisch bedenkliche Abfälle.

3.4.9

Umschlossene radioaktive Stoffe (Strahlenquellen).

3.5

Verpackung der radioaktiven Abfälle

3.5.1

Radioaktive Abfälle werden nur abgeholt, wenn sie gemäß den Bestimmungen in Nummer 3.1 gesammelt und sortiert und in die in Anlage 3 aufgeführten Abfallbehälter (Großbehälter, Kunststoffbehälter und so weiter) verpackt sind.

3.5.2

Beschaffung der Abfallbehälter

Die Abfallbehälter werden von der Landessammelstelle gestellt. Sie sind gekennzeichnet und bleiben Eigentum des Landes NRW.

Beim Ablieferungspflichtigen beschädigte oder in Verlust geratene Abfallbehälter werden diesem zum vollen Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt. Die Abholung der Abfallbehälter erfolgt durch den Abholdienst der Landessammelstelle unabhängig vom Befüllungsstand der Behälter spätestens 12 Monate nach der von der Landessammelstelle vorgenommenen Lieferung der leeren Abfallbehälter.

3.6

Verpackungsvorschriften

3.6.1

In die Abfallbehälter ist vor dem Einfüllen von Abfällen grundsätzlich ein Polyäthylensack einzulegen (wird von der Landessammelstelle zur Verfügung gestellt). Beim Einfüllen des Abfalls darf dieser Sack nicht beschädigt werden. Nach der Befüllung ist der Polyäthylensack dicht zu verschließen oder zu verschweißen.

Durch fehlerhafte Verpackung hervorgerufene Beschädigungen an der Beschichtung der Abfallbehälter sowie zusätzlich notwendig werdende Dekontaminationsarbeiten an den Behältern stellt die Landessammelstelle dem Ablieferungspflichtigen ebenso in Rechnung wie Aufwendungen, welche die Landessammelstelle wegen fehlender Gebindekennzeichnung, Benutzung falscher Behälter oder wegen Verwendung beschädigter Verpackungen und Behälter vornehmen muss.

3.6.2

Feste Rohabfälle sind mit Innenverpackung in einen Abfallbehälter einzufüllen.

3.6.3

Lose Abfallteile müssen so verpackt werden, dass eine Beschädigung der Abfallbehälter, besonders bei Transport- und Handhabungsvorgängen, sicher verhindert wird.

3.6.4

Radioaktive Abfälle dürfen in die Großbehälter und in die Pappbehälter (Anlage 3) nur eingefüllt werden, wenn sie unter Berücksichtigung ihrer chemischen und physikalischen Eigenschaften in dichten, widerstandsfähigen Innenverpackungen, wie Polyäthylenebeuteln, Polyäthyleneflaschen oder Metalldosen gemäß Nummer 3.1 sortiert zu Teilpackungen zusammengefasst sind.

3.6.5

Die in einen Abfallbehälter eingefüllten Teilpackungen dürfen sich gegenseitig nicht beschädigen. Die Umhüllung der Teilpackungen muss so beschaffen sein, dass chemische Reaktionen zwischen Abfällen aus verschiedenen Teilpackungen ausgeschlossen sind.

3.6.6

Die in einen Abfallbehälter eingefüllten Abfälle dürfen bei normalen Lager- und Transportbedingungen keine chemischen oder physikalischen Vorgänge auslösen, durch welche die Festigkeit oder Dichtheit des Abfallbehälters oder der Innenverpackung oder die Handhabbarkeit der Abfallbehälter insgesamt beeinträchtigt werden.

3.6.7

Flüssige radioaktive Abfälle sind in unzerbrechlichen, dicht schließenden und ihrer stofflichen Eigenschaft gegenüber beständigen Abfallbehältern gemäß Anlage 3 zur Abholung bereitzustellen. Nach Absprache mit der Landessammelstelle kann radioaktives Abwasser ggf. auch in Spezialbehältern abgeholt werden.

Der Befüllungsgrad der Behälter darf 95% des Behältervolumens nicht überschreiten.

Beim Befüllen der Abfallbehälter für flüssige radioaktive Abfälle (Kanister und Flaschen) ist darauf zu achten, dass in den Behältern ein ausreichendes Ausdehnungsvolumen verbleibt und die Behälter dicht verschlossen werden.

Durch unsachgemäßes Befüllen der Behälter verursacht Mehrkosten werden dem Ablieferungspflichtigen in Rechnung gestellt.

3.6.8

Sperrige Abfallteile können nach vorheriger Vereinbarung mit der Landessammelstelle in einer anderen als unter Nummer 3.6 vorgeschriebenen Verpackung abgeholt werden. Bei der Verpackung solcher Abfallteile ist darauf zu achten, dass die Handhabbarkeit der Abfallteile mit den üblichen technischen Hilfsmitteln in der Landessammelstelle sowie des Abholdienstes gewährleistet bleibt. Zur Vermeidung einer Verschleppung radioaktiver Stoffe sind solche Abfallteile zumindest in Polyäthyleneolie einzuschweißen. Es ist dafür zu sorgen, dass die Folie nicht beschädigt werden kann.

3.6.9

Umschlossene radioaktive Stoffe (Strahlenquellen) dürfen nach vorheriger Rücksprache mit der Landessammelstelle in einer der Strahlenart entsprechenden Verpackung (Abschirmung) zur Abholung bereitgestellt werden, auch wenn ihre Umhüllung undicht ist. Diese Stoffe (Abfälle) sind so zu verpacken, dass ein Freiwerden radioaktiver Stoffe ausgeschlossen ist.

3.6.10

Kadaver oder Teile davon oder sonstige faul- und gärfähige Stoffe sind durch Tiefgefrieren zu konservieren. Die konservierten Kadaver oder Kadaverteile sind in Zellstoff oder ähnliches Material einzuwickeln, zusätzlich in undurchsichtige Polyäthyleneolie luftdicht einzuschweißen und bis zur Abholung tief gefroren zwischen zu lagern. Zur Abholung sind die verpackten Kadaver (maximal 15 kg) in einem geeigneten Abfallbehälter gemäß Anlage 3 zu verpacken. Die Bereitstellung der Abfälle in einer Tiefkühltruhe oder in einem Thermosbehälter ist nach Rücksprache mit der Landessammelstelle möglich. Die Abgabe von größeren Kadavern oder Kadaverteilen ist in jedem Fall mit der Landessammelstelle abzustimmen. Biologischen und infektiösen Materialien müssen in geeigneter Weise Bakterizide beigegeben werden.

3.7

Kennzeichnung der Abfallbehälter und Teilpackungen für die Ablieferung

3.7.1

Die Abfallbehälter für radioaktive Abfälle müssen mit

- einer Behälternummer (ausgenommen 15-Liter-Pappbehälter),
- der UN-Nummer (Absatz 5.2.1.7.2 ADR),

- entsprechend der Kategorie mit Gefahrzetteln nach den Mustern 7 A bis 7 E (Absatz 5.2.2.1.11.1 ADR) und
- dem ausgefüllten Begleitschein nach Nummer 2.1.1 in Klarsichthülle

gekennzeichnet werden.

3.7.2

Enthalten die Abfallbehälter radioaktive Abfälle im Sinne der Nummer 3.4 (Sonderabfälle), sind die Abfallbehälter in Absprache mit der Landessammelstelle mit einer zusätzlichen Aufschrift zu kennzeichnen.

3.7.3

Jede Teilpackung ist

- mit dem Strahlenzeichen (Anlage IX StrlSchV) und
- mit dem ausgefüllten Begleitschein nach Nummer 2.1.1 in Klarsichthülle

zu kennzeichnen.

4

Inkrafttreten/Außerkräftreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit der Veröffentlichung in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2021 außer Kraft. Sie löst die Benutzungsordnung vom 7. Oktober 2011 (MBl. NRW. S. 404) in der Fassung ihrer Änderung vom 13. Januar 2015 (MBl. NRW. S. 70) ab.

Bezirksregierung Köln
Landessammelstelle für radioaktive Abfälle

Stetternicher Forst · 52428 Jülich

Telefon 02461- 4449 · Telefax 0221- 147 4280 · E-Mail landessammelstelle@bezreg-koeln.nrw.de

Begleitschein

 zur Ablieferung radioaktiver Abfälle
 bei der Landessammelstelle für radioaktive Abfälle NRW

I. Name und Adresse des Absenders/Ablieferers:

Behälter-Nr.:

Ansprechpartner: _____

Telefon-Nr.: _____

Ladeanschrift: _____

☐ wie IDosisleistung
[µSv/h]

Oberfläche _____

1m Abstand _____

Äußere
Kontamination
[Bq/cm²]

Alpha _____

Beta/Gamma _____

II. Name u. Adresse des Empfängers/Bestimmungsort:

 Bezirksregierung Köln
 Landessammelstelle für radioaktive Abfälle
 Stetternicher Forst, 52428 Jülich

III. Name u. Adresse des Beförderers:

☐ wie I☐ wie II☐ _____

	Abfallsorte	Radionuklid	Aktivität [Bq]	Beschreibung u. Einstufung des Abfalls nach Anlage 4	Massenanteil [kg]
☐	1 Fest / nicht brennbar		E		
☐	2 Fest / brennbar		E		
☐	3 Sonderabfall		E		
☐	4 Flüssig / nicht brennbar		E		
☐	5 Flüssig / brennbar		E		
☐	6 Faul- und gärfähig		E		
☐	7 Szintillationsabfälle		E		

Aktivitätsbestimmung durch ☐ Abschätzung ☐ Berechnung ☐ MessungInnenverpackung ☐ _____ Anzahl der Innenverpackungen _____

Bruttomasse [kg] _____ Masse rad. Abfall _____

Erklärung:
 Die Benutzungsordnung der Landessammelstelle ist uns bekannt. Die Kostenordnung (Anlage 3 zur Benutzungsordnung) wird anerkannt.
 Die angegebenen radioaktiven Abfälle stammen aus dem uns genehmigten Umgang nach
☐ § 7 StrlSchV ☐ § 9 AtG ☐ § 7 AtG ☐ nicht aus genehmigtem Umgang

_____, den _____

Die Übernahme der beschriebenen Abfälle wird bestätigt:
 Bezirksregierung Köln
 Landessammelstelle für radioaktive Abfälle
 Stetternicher Forst, 52428 Jülich

(Stempel/Unterschrift d. Ablieferers)

(Name/Unterschrift d. Strahlenschutzbeauftragten)

(Datum)

(Unterschrift)

Anlage 2**Kostenordnung der Landessammelstelle für radioaktive Abfälle**

Für die Übernahme, Abholung, Beförderung, Verarbeitung und Beseitigung radioaktiver Abfälle werden von der Landessammelstelle folgende Kosten berechnet:

1	2	3	4	5
Behältertyp	Abfallsorte	Volumen (l)	Kosten je Gebinde in Euro HWZ < 100 Tage	Kosten je Gebinde in Euro HWZ > 100 Tage
Großbehälter	1	200	nicht zulässig	7940
Großbehälter	2	200	nicht zulässig	4900
Kunststoffbehälter	2	60	480	nicht zulässig
Kleinbehälter	1	15	nicht zulässig	690
Kleinbehälter	2	15	nicht zulässig	450
Kunststoffbehälter	6	30	1390	1390
PE-Behälter	4	10	910	910
nach Absprache	alle	< 1	auf Anfrage	auf Anfrage
nach Absprache	3	nach Absprache	auf Anfrage	auf Anfrage
Kombipackbehälter	5	30	auf Anfrage	2700
Gefüllte Szintillator- fläschchen (PE)	7	30	1230	1230
Inanspruchnahme des Abholdienstes *)	---	---	1,80 Euro/km für LKW 0,80 Euro/km für Kombi-PKW	1,80 Euro/km für LKW 0,80 Euro/km für Kombi-PKW

*) Die Wahl des Fahrzeugs bestimmt die Landessammelstelle in Abhängigkeit von Art und Volumen der Abfälle.

01.01.2017

Anlage 3

Abfallbehälter der Landessammelstelle für radioaktive Abfälle

Lfd. Nr.	Behältertyp Kurzbeschreibung	Vol./Gewicht l bzw. kg	Regelverpackungen für die Abfallsorten nach Teil II der Benutzungsordnung
1	Großbehälter Rollsickenfass mit Flanschdeckel (einschl. PE-Sack) Bezeichnung: LS-RSF 2 ...	200 l 250 kg	Sorten 1 und 2
2	Kunststoffbehälter Bezeichnung: LS-J 60 ...	60 l 30 kg	Feste Jod-Abfälle und Abfälle mit Nukliden HWZ < 100 Tage der Sorten 1 und 2
3	Kleinbehälter (nur für kleine bzw. geringe Mengen zu verwenden) Papp-Behälter (einschl. PE-Sack) ohne Bezeichnung	15 l 15 kg	Sorten 1 und 2
4	PE-Behälter (weiß) mit Schraubverschluss Bezeichnung: LS-K 10 ...	10 l	Sorte 4
5	Kombipackbehälter Stahlbehälter mit innenliegendem PE-Behälter Bezeichnung: LS-KP 30 ...	30 l	Sorte 5
6	Kunststoffbehälter Bezeichnung: LS-K 30 ...	30 l	Sorte 7
7	Kunststoffbehälter Bezeichnung: LS-T 30 ...	30 l 15 kg	Sorte 6

HWZ = Halbwertszeit

Anlage 4

Bezeichnung des Abfalls

Code	Bezeichnung	Code	Bezeichnung	Code	Bezeichnung	Code	Bezeichnung
A	Feste Abfälle anorganisch	AEC	Filterstaub, Flugasche	BD	Biologische Abfälle	D	Flüssige Abfälle organisch
AA	Metalle	AED	Salze	BDA	Kadaver	DA	Öle
AAA	Ferritische Metalle	AF	Kernbrennstoffe	BDB	Medizinische Abfälle	DAA	Schmieröle
AAB	Austenitische Metalle	AFA	Kernbrennstoffe unbestrahlt	BZ	Unsortierter Abfall	DAB	Hydrauliköle
AAC	Buntmetalle	AFB	Kernbrennstoffe bestrahlt	C	Flüssige Abfälle anorganisch	DAC	Transformatoröle
AAD	Schwermetalle	AFC	Wiederaufgearbeitetes Uran	CA	Chemieabwässer	DB	Lösungsmittel
AAE	Leichtmetalle	AFD	Wiederaufgearbeitetes Plutonium	CAA	Betriebsabwässer	DBA	Alkane
AAF	Stahl verzinkt	AZ	Unsortierter Abfall	CAB	Prozessabwässer	DBB	TBP
AAG	kontaminierte Anlagenteile	B	Feste Abfälle organisch	CAC	Dekontaminationsabwässer	DBC	Szintillationslösung
AAH	Hülsen und Strukturteile	BA	Leicht brennbare Stoffe	CAD	Laborabwässer	DBD	Markierte Flüssigkeiten
AB	Nichtmetalle	BAA	Papier	CAE	Verdampferkonzentrat	DBE	Kerosin
ABA	Bauschutt	BAB	Textilien	CAF	Schweres Wasser (D2O)	DBF	Alkohole
ABB	Kies, Sand	BAC	Holz	CAG	Säure	DBG	Aromatische Kohlenwasserstoffe
ABC	Erdreich	BAD	Putzwolle	CAH	Lauge	DBH	Halogenierte Kohlenwasserstoffe
ABD	Glas	BAE	Zellstoff	CB	Schlämme/ Suspensionen	DC	Emulsionen
ABE	Keramik	BAF	Folie	CBA	Abschlammungen	E	Gasförmige Abfälle
ABF	Isolationsmaterial	BB	Schwer Brennbare Stoffe	CBB	-	F	Mischabfälle (A–D)
ABG	Kabel	BBA	Kunststoffe (ohne PVC)	CBC	Fällschlämme	FA	Ionenaustauscher/ Filterhilfsmittel, Salze
ABH	Glaswolle	BBB	PVC	CBD	Sumpfschlämme	FB	Ionenaustauscher/ Filterhilfsmittel, Salze, feste Abfälle
ABI	Graphit	BBC	Gummi	CBE	Dekanterrückstand	G	Strahlungsquellen
ABJ	Asbest, Asbestzement	BBD	Aktivkohle	CBF	Feedklärschlämme	GA	Neutronenquellen
ABK	Chemikalien	BBE	Ionenaustauscherharze	CC	Biologische Abwässer	GB	Gammaquellen
AC	Filter	BBF	Lacke, Farben	CCA	Medizinische Abwässer	GC	Prüfstrahler
ACA	Laborfilter	BBG	Chemikalien	CCB	Pharma-Abwässer	GD	Diverse Quellen
ACB	Luftfilterelemente	BBH	Kehricht	CCC	Fäkal-Abwässer		
ACC	Boxenfilter	BC	Filter	CD	Spaltproduktkonzentrate		
ACD	Filterkerzen	BCA	Laborfilter				
AD	Filterhilfsmittel	BCB	Luftfilterelemente				
ADA	Ionenaustauscher	BCC	Boxenfilter				
ADB	Kieselgur						
ADC	Silikagel						
ADD	Molekularsieb						
AE	Sonstige						
AEA	Asche						
AEB	Schlacke						

8111

**Änderung der Richtlinie zur Erstattung
der Fahrgeldausfälle im Nahverkehr
nach § 148 des Neunten Buches des
Sozialgesetzbuches (SGB IX)
– Rehabilitation und Teilhabe behinderter
Menschen –**

Runderlass des Ministeriums für Arbeit,
Integration und Soziales – V B 3 – 4421.43 –
vom 18. November 2016

Der Runderlass des Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales vom 20. Januar 2012 (MBl. NRW. S. 86) wird wie folgt geändert:

1. Das Inhaltsverzeichnis wird wie folgt geändert:

- a) In Nummer 3.2.2. wird das Wort „Stichprobenpläne“ gestrichen.
- b) Nach Nummer 7 wird folgende Nummer 8 eingefügt: „8 Rundungsvorschrift“.
- c) Die bisherigen Nummern 8 und 9 werden Nummern 9 und 10.
- d) Nummer 11 entfällt.
- e) Die bisherige Nummer 10 wird Nummer 11.
- f) Die Angabe „Anlage 4“ wird durch die Angabe „Anlage 4.1“ ersetzt und es wird die Angabe „Anlage 4.2 – Informationsblatt für das Zählpersonal bei elektronischer Erhebung“ angefügt.
- g) Nach der Angabe „Anlage 5“ wird die Angabe „Anlage 6 – Datensatzbeschreibungen“ angefügt.

2. Nummer 3.2.2 wird wie folgt gefasst:

„3.2.2
Zählergebnisse

Bei durchgeführter Stichprobenerhebung gehören zu den Nachweisen insbesondere eine Zusammenfassung der durch die Erhebung gewonnenen Zählergebnisse sowie die detaillierte (mit Angabe der Platzkilometer) und im Einzelnen nachvollziehbare Darstellung der Hochrechnung und der Varianzberechnung.“

3. Nummer 3.2.3.1. wird wie folgt geändert:

- a) Nach Satz 2 wird folgender Satz 3 eingefügt:
„Sofern Unternehmen die Vorbereitung und die Durchführung der Verkehrszählung nicht selbst vornehmen, sondern Dritte (zum Beispiel Institute) damit beauftragen, ist darauf zu achten, dass Prüfbericht und Testat nicht von dem mit der Vorbereitung und Durchführung beauftragten Institut erstellt werden.“
- b) Im letzten Satz wird vor dem Wort „Aussagen“ das Wort „die“ eingefügt.

4. In Nummer 3.2.3.2 wird der letzte Satz wie folgt geändert:

Nach den Wörtern „Stellung zu nehmen,“ werden die Wörter „wie geprüft wurde, ob“ eingefügt, und nach den Wörtern „die Vorgaben dieser Richtlinie eingehalten wurden“ die Wörter „und dazu,“ eingefügt.

5. Nummer 4.3 wird wie folgt geändert:

- a) In Buchstabe t wird der Satzteil „ , soweit diese Einnahmen und Einnahmenanteile nicht Bestandteil der Ausgleichsbeträge der Einnahmenaufteilung sind“ gestrichen.
- b) In Buchstabe u wird der Satzteil „ , soweit diese Einnahmenanteile nicht Bestandteil der Ausgleichsbeträge der Einnahmenaufteilung sind“ gestrichen.

6. Nummer 5.1 wird wie folgt geändert:

- a) Der Satz „In Zweifelsfällen weisen die Prüfungseinrichtungen ihre Fachkompetenz bezüglich der Planung und Durchführung von Fahrgasterhebungen gegenüber der Erstattungsbehörde nach.“ wird gestrichen.

b) Zwischen den Wörtern „Weiterhin hat“ und „Unternehmer zu bestätigen“ werden die Wörter „ein die Planung selbst vornehmender“ eingefügt und das Wort „der“ gestrichen.

c) Der letzte Satz wird wie folgt gefasst:

„Die Erstattungsbehörde erhält vor Beginn der jeweiligen Erhebungsperiode eine Auflistung aller Linienfahrten, geordnet nach Linie, Richtung, Wochentag und Tagesstunde (einschließlich aller Verstärker-, Einsatz- und Einlagefahrten sowie aller vorgesehenen Fahrten des Bedarfsverkehrs) sowie der ausgewählten Erhebungsfahrten mit Angabe des Erhebungsdatums und der Anzahl an Zählkräften unter Nennung der jeweiligen individuellen Zähler-Identifikationsnummer (Zähler-ID), geordnet nach Linie, Richtung, Wochentag und Tagesstunde. Die Daten sind gemäß dem Muster nach den Nummern 3.1 bis 3.3 der beigefügten Anlage „Datensatzbeschreibung“ vorzulegen.“

7. Nummer 5.3.1 wird wie folgt geändert:

- a) Nach der Angabe „§ 145 SGB IX“ werden die Wörter „durch einen gültigen Schwerbehindertenausweis und ein Beiblatt“ durch die Wörter „durch Vorlage eines gültigen, grün-orangen Schwerbehindertenausweises und eines Beiblatts“ ersetzt.
- b) Nach der Angabe „(Merkzeichen B)“ werden die Wörter „und die begleitende Person keinen eigenen Fahrausweis besitzt“ eingefügt.

8. In Nummer 5.4 wird nach dem Satz „Eine Schätzung durch den Zähler ist unzulässig.“ folgender Satz angefügt: „Der Ausfall einer Erhebungsfahrt und deren Verschiebung ist der Erstattungsbehörde unter Angabe der Gründe unverzüglich zur Weiterleitung an das für die Erstattung der Fahrgeldausfälle zuständige Ministerium mitzuteilen.“

9. Nummer 5.5.2 wird wie folgt geändert: In Buchstabe h wird nach der Angabe „Name der Zählkraft (in Druckschrift)“ die Angabe „unter Angabe der Zähler-ID“ eingefügt.

10. Die Nummer 5.5.6 wird wie folgt gefasst:

„Eine Erhebung durch das Fahrpersonal ist grundsätzlich unzulässig. Die Erstattungsbehörde kann auf Antrag Ausnahmen zulassen, wenn das Fahrzeug über nicht mehr als 16 Sitzplätze verfügt.“

11. In Nummer 5.6. werden nach den Wörtern „die das Vorgehen für“ die Wörter „die Erhebung und“ eingefügt.

12. Nach Nummer 7.3.4 wird folgende Nummer 8 eingefügt:

**„8
Rundungsvorschrift**

Jeder Rechenschritt zur Berechnung des SBQ ist mit einer relativen Genauigkeit von 15 Stellen auszuführen. Diese Stellenzahl bezieht sich auf die gesamte Zahl einschließlich der Stellen nach dem Komma. Zwischenrundungen dürfen nicht vorgenommen werden.“

13. Die bisherigen Nummern 8 und 9 werden Nummern 9 und 10.

14. Nummer 11 entfällt.

15. Die bisherige Nummer 10 wird Nummer 11.

16. In Nummer 13 wird in Satz 3 nach den Wörtern „Inhalt der Zählprotokolle“ die Angabe „(Nummer 5.5.2)“ eingefügt.

17. In Nummer 14 wird die Angabe „und gilt bis zum 31. Dezember 2016“ gestrichen.

18. Die Anlagen 1 und 2 erhalten die aus dem Anhang zu diesem Runderlass ersichtliche Fassung.

19. Anlage 3 wird wie folgt geändert:
In Nummer 1.1 Buchstabe b wird das Wort „beför-
derte“ durch das Wort „beförderten“ ersetzt.
20. Anlage 4 erhält die Überschrift „Anlage 4.1“ und
wird wie folgt geändert:
 - a) In Nummer 5 wird nach den Wörtern „im Alter
ab sechs Jahren“ die Angabe „(das Alter ist im
Zweifelsfalle zu überprüfen)“ eingefügt.
 - b) In Nummer 6 wird den Wörtern „grün-oranger
Schwerbehindertenausweis“ das Wort „gültiger,“
vorangestellt.
 - c) In Nummer 7 wird folgender weiterer Spiegel-
strich angefügt: „Begleitung eines schwerbehin-
derten Menschen, die einen eigenen Fahrausweis
besitzt“.
 - d) In Nummer 9 werden die Wörter „Korrekturflüs-
sigkeit oder Korrekturstiften“ durch das Wort
„Korrekturmittel“ ersetzt.
 - e) In Nummer 12 werden die Wörter „von mir
durchgeführten“ gestrichen.
21. Nach Anlage 4.1 wird Anlage 4.2 in der aus dem An-
hang zu diesem Runderlass ersichtlichen Fassung
eingefügt.
22. Anlage 5 wird wie folgt geändert:
 - a) Nach der Überschrift wird hinter dem Wort „Er-
heber“ die Angabe „(Vor- und Zuname, ggf. Zähler-
ID)“ angefügt.
 - b) In Satz 3 wird nach den Wörtern „die Namen“
die Angabe „beziehungsweise die Zähler-ID“ ein-
gefügt.
 - c) In Satz 6 wird vor dem Wort „Durchführung“ das
Wort „planmäßige“ eingefügt.
 - d) An den letzten Satz werden folgende Sätze ange-
fügt:
„Alle durchgeführten Erhebungsfahrten sind in
fortlaufender Datumsabfolge auf diesem bzw. ge-
gebenenfalls einem Zusatzblatt einzutragen. Bei
mehr als 15 Erhebungen je Zählperiode ist ein
weiteres Nachweisblatt zu verwenden.“
23. Nach Anlage 5 wird Anlage 6 in der aus dem Anhang
zu diesem Runderlass ersichtlichen Fassung ange-
fügt.

Anlage 1

Berechnung des Prozentsatzes bei eingeschränkter Vollerhebung

1 Bezeichnungen

Indices

l	Linie	(l = 1, 2, ..., L)
i	Erhebungsperiode	(i = 1, 2, 3, 4)
j	Wochentag	(j = 1, 2, ..., 7)
k	Wagenfahrt (Regel- und Bedarfsverkehr) am Wochentag j auf Linie l	(k = 1, 2, ..., w _{lj})

Variable Größen (je Erhebungsperiode)

L	Zahl der Linien
w _{lj}	Zahl der Wagenfahrten an einem Wochentag j auf Linie l
m _{ijk}	Zahl der nach Kapitel 13 SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste (einschl. Begleitpersonen) auf Wagenfahrt k an einem Wochentag j auf Linie l
n _{ijk}	Zahl der beförderten sonstigen Fahrgäste auf Wagenfahrt k an einem Wochentag j auf Linie l

2 Berechnung des Verhältnisses der unentgeltlich beförderten Fahrgäste zu den sonstigen Fahrgästen (Schwerbehindertenquotient) je Erhebungsperiode i

Zahl der nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste

$$M^{(i)} = 3 \cdot \sum_l \sum_j \sum_k m_{ijk}$$

Zahl der beförderten sonstigen Fahrgäste

$$N^{(i)} = 3 \cdot \sum_l \sum_j \sum_k n_{ijk}$$

Schwerbehindertenquotient

$$SBQ_{\text{Erhebungsperiode}} = \frac{M^{(i)}}{N^{(i)}}$$

3 Berechnung des Prozentsatzes für das Kalenderjahr

$$SBQ = \frac{\sum_{i=1}^4 M^{(i)}}{\sum_{i=1}^4 N^{(i)}}$$

mit den gemäß Nummer 2 je Erhebungsperiode i ermittelten Werten.

Anlage 2

Berechnung des Prozentsatzes bei Stichprobenerhebungen

1 Bezeichnungen

Indices

l	(Erhebungs-) Linie	(l = 1, 2, ..., L)
i	Erhebungsperiode	(i = 1, 2, 3, 4)
j	Wochenzeitschicht	(j = 1, 2, ..., 8)
h	Tagesstunde innerhalb einer Wochenzeitschicht j	(h = 1, 2, ..., H _j)
k	erhobene Wagenfahrt auf Linie l in Wochenzeitschicht j und Tagesstunde h	(k = 1, 2, ..., w _{ljh})

Variable Größen (je Erhebungsperiode)

L	Zahl der (Erhebungs-) Linien
H _j	Zahl der Tagesstunden der Wochenzeitschicht j
w _{ljh}	Zahl der erhobenen Wagenfahrten in Tagesstunde h der Wochenzeitschicht j auf Linie l
W _{ljh}	Gesamtzahl aller Wagenfahrten (einschl. Wagenfahrten der Verstärker auf Linien l) in Tagesstunde h der Wochenzeitschicht j auf Linie l in der gesamten Erhebungsperiode
m _{ljk}	Zahl der nach Kapitel 13 SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste auf der erhobenen Wagenfahrt k in Tagesstunde h der Wochenzeitschicht j auf Linie l
n _{ljk}	Zahl der beförderten sonstigen Fahrgäste auf der erhobenen Wagenfahrt k in Tagesstunde h der Wochenzeitschicht j auf Linie l
g _{jh}	Korrekturfaktor für die Zahl der nach Kapitel 13 SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste in der Tagesstunde h innerhalb der Wochenzeitschicht j gemäß den Tabellen unter Nummer 4 (Tabellen getrennt nach Betriebszweig und Erhebungsperiode; der Betriebszweig ist in Übereinstimmung mit der Zuordnung für §3 Abs. 4 PBefAusglV je Linie l und Erhebungsperiode zu wählen)
c _{jh}	Umrechnungskoeffizienten für die Platzkilometerwerte in der Tagesstunde h innerhalb der Wochenzeitschicht j gemäß den anliegenden Tabellen unter Nummer 4 (Tabellen getrennt nach Betriebszweig und Erhebungsperiode; der Betriebszweig ist in Übereinstimmung mit der Zuordnung für §3 Abs. 4 PBefAusglV je Linie l und Erhebungsperiode zu wählen)
PKM _{ljh}	Platzkilometerangebot in der Tagesstunde h der Wochenzeitschicht j auf Linie l in der gesamten Erhebungsperiode. Die Zahl der Plätze ergibt sich aus der Zahl der Sitz- und Stehplätze laut Fahrzeugbrief.

2 Berechnung des Prozentsatzes bei Linienenerhebung

2.1 Schätzung des Verhältnisses der nach Kapitel 13 SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste zu den beförderten sonstigen Fahrgästen (Schwerbehindertenquotient)

2.1.1 Summe der in der Stichprobe auf den Wagenfahrten in Tagesstunde h erfassten

a) nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste

$$m_{ljh} = \sum_{k=1}^{w_{ljh}} m_{ljhk}$$

b) beförderten sonstigen Fahrgäste

$$n_{ljh} = \sum_{k=1}^{w_{ljh}} n_{ljhk}$$

2.1.2 Schätzwert für die Zahl der auf allen Wagenfahrten in Tagesstunde h

a) nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste

$$M_{ljh} = \frac{w_{ljh}}{w_{ljh}} \cdot m_{ljh}$$

b) beförderten sonstigen Fahrgäste

$$N_{ljh} = \frac{w_{ljh}}{w_{ljh}} \cdot n_{ljh}$$

2.1.3 Korrektur des Schätzwertes für die Zahl der nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste in Tagesstunde h auf das Durchschnittsniveau der gesamten Wochenzeitschicht j

$$\hat{M}_{ljh} = g_{jh} \cdot M_{ljh}$$

Die Korrekturfaktoren g_{jh} sind den Tabellen unter Nummer 4 zu entnehmen.

2.1.4 Schätzwert für die Zahl der auf Linie l in der Wochenzeitschicht j

a) nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste

$$M_{lj} = \frac{F_{lj}}{f_{lj}} \cdot \sum_{h=1}^{H_j} \hat{M}_{ljh}$$

b) beförderten sonstigen Fahrgäste

$$N_{lj} = \frac{F_{lj}}{f_{lj}} \cdot \sum_{h=1}^{H_j} N_{ljh}$$

Hierbei berechnen sich F_{ljh} und F_{lj} pauschaliert aus den Umrechnungskoeffizienten c_{jh} gemäß den Tabellen unter Nummer 4 und dem Platzkilometerangebot der betreffenden Linie zu den jeweiligen Tagesstunden mit Hilfe der Beziehungen:

$$F_{ljh} = c_{jh} \cdot PKM_{ljh}$$

Platzkilometer

Die Platz-km ergeben sich aus dem Produkt von Nutz-Wagen-km und der Platzzahl der einzelnen Fahrzeuge.

$$PKM_{ljh} = \sum_{k=1}^{W_{ljh}} (P_{ljhk} * KM_{ljhk})$$

W_{ljh} Gesamtzahl aller Wagenfahrten der Erhebungsperiode auf Linie l in Tagesstunde h der einzelnen Wochenzeitschicht j

P_{ljhk} Anzahl der Plätze der angebotenen Linienfahrt k auf Linie l in Tagesstunde h der einzelnen Wochenzeitschicht j

KM_{ljhk} Streckenlänge in km der angebotenen Linienfahrt k auf Linie l in Tagesstunde h der einzelnen Wochenzeitschicht j

Sofern sie nicht für jedes Fahrzeug gesondert berechnet werden, ist es zulässig, Fahrzeuggruppen (z. B. für Solobus, Gelenkbus, Midi-Bus) mit gleicher, über die jeweilige Fahrzeuggruppe gemittelter Platzzahl zu bilden und die Nutz-Wagen-km dieser Fahrzeuge mit den einheitlichen Platzzahlen für den Fahrzeugtyp zu multiplizieren. Die Ermittlung der Stehplätze erfolgt durch Division der Stellplatzfläche je Fahrzeug durch 0,25 m².

$$F_{lj} = \sum_{h=1}^{H_j} F_{ljh}$$

f_{lj} ist die Summe lediglich der Werte F_{ljh} aus den Tagesstunden h in Wochenzeitschicht j, in denen die Erhebung mindestens einer Wagenfahrt stattgefunden hat ($w_{ljh} > 0$):

$$f_{lj} = \sum_{h=1}^{H_j} F_{ljh} \quad \text{für alle Tagesstunden h mit } w_{ljh} > 0$$

2.1.5 Schätzwert für die Zahl der auf Linie l

- a) nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste

$$M_l = \sum_{j=1}^5 M_{lj} + \sum_{j=6}^7 M_{lj} + M_{l,8}$$

b) beförderten sonstigen Fahrgäste

$$N_l = \sum_{j=1}^5 N_{lj} + \sum_{j=6}^7 N_{lj} + N_{l,8}$$

2.1.6 Schätzwert für die Zahl der im gesamten Betrieb in Erhebungsperiode i

a) nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste

$$M^{(i)} = \sum_{l=1}^L M_l$$

b) beförderten sonstigen Fahrgäste

$$N^{(i)} = \sum_{l=1}^L N_l$$

2.1.7 Schätzwert für das Verhältnis der nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste zu den sonstigen Fahrgästen (Schwerbehindertenquotient) je Erhebungsperiode i

$$SBQ_{\text{Erhebungsperiode}} = \frac{M^{(i)}}{N^{(i)}}$$

2.1.8 Schätzwert für das Verhältnis der nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste zu den sonstigen Fahrgästen für das Kalenderjahr

$$SBQ = \frac{M_{\text{Jahr}}}{N_{\text{Jahr}}}$$

Dabei ist

$$M_{\text{Jahr}} = \sum_{i=1}^4 M^{(i)}$$

$$N_{\text{Jahr}} = \sum_{i=1}^4 N^{(i)}$$

2.2 Schätzung der Varianz des Verhältnisses der nach Kapitel 13 SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste zu den sonstigen Fahrgästen

2.2.1 Schätzwert für die Varianz der Zahl der nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste je Linie l und Wochenzeitschicht j

$$V(M_{lj}) = \frac{w_{lj}}{w_{lj} - 1} \cdot \frac{F_{lj}^2}{f_{lj}^2} \cdot \sum_{h=1}^{H_j} \left(\frac{W_{ljh}^2}{w_{ljh}^2} \cdot v_{ljh}^2 \right)$$

Dabei ist

$$w_{lj} = \sum_{h=1}^{H_j} w_{ljh}$$

und

$$v_{ljh}^2 = \sum_{k=1}^{W_{ljh}} \left(g_{jkh} \cdot m_{ljhk} - \frac{M_{lj}}{N_{lj}} \cdot n_{ljhk} \right)^2$$

sowie M_{lj} , N_{lj} , F_{lj} und f_{lj} gemäß Nummer 2.1.4

2.2.2 Schätzwert für die Varianz je Linie l

$$V(M_l) = \sum_{j=1}^5 V(M_{lj}) + \sum_{j=6}^7 V(M_{lj}) + V(M_{l,8})$$

2.2.3 Schätzwert für die Varianz je Erhebungsperiode i

$$V(M^{(i)}) = \sum_{l=1}^L V(M_l)$$

2.2.4 Schätzwert für die Varianz des Verhältnisses der nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste zu den sonstigen Fahrgästen (Schwerbehindertenquotient) je Erhebungsperiode i

$$V(SBQ_{\text{Erhebungsperiode}}) = \frac{V(M^{(i)})}{(N^{(i)})^2}$$

2.2.5 Schätzwert für die Varianz des Verhältnisses der nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste zu den sonstigen Fahrgästen für das Kalenderjahr

$$V(\text{SBQ}) = \frac{V(M_{\text{Jahr}})}{N_{\text{Jahr}}^2}$$

Dabei ist

$$V(M_{\text{Jahr}}) = \sum_{i=1}^4 V(M^{(i)})$$

Jeder Schätzwert $V(M^{(i)})$ für die Varianz der Zahl der nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste in der Erhebungsperiode i wird gemäß Nummer 2.2.3 ermittelt. Der Schätzwert N_{Jahr} für die Zahl der sonstigen Fahrgäste in den vier Erhebungsperioden ist gemäß Nummer 2.1.8 zu ermitteln.

2.3 Berechnung des Prozentsatzes für die Erstattung der Fahrgeldausfälle

Als Bemessungswert für die Erstattung der Fahrgeldausfälle wird die untere 95-Prozentgrenze SBQ_{95} des Schwerbehindertenquotienten errechnet

$$\text{SBQ}_{95} = \text{SBQ} - 1,645 \cdot \sqrt{V(\text{SBQ})}$$

Dabei ist

- SBQ der Schätzwert für den Schwerbehindertenquotienten gemäß Nummer 2.1.8
- $V(\text{SBQ})$ der Schätzwert für die Varianz des Schwerbehindertenquotienten gemäß Nummer 2.2.5

Die sich bei der Berechnung des Prozentsatzes ergebenden Bruchteile von 0,005 und mehr werden auf ganze Hundertstel nach oben abgerundet, im Übrigen nach unten abgerundet.

3 Berechnung des Prozentsatzes bei Querschnittserhebung

3.1 Schätzung des Verhältnisses der nach Kapitel 13 SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste zu den sonstigen Fahrgästen (Schwerbehindertenquotient)

3.1.1 Summe der in den ausgewählten Querschnitten in Tagesstunde h erfaßten

- a) nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste

$$m_{ijh} = \sum_{k=1}^{w_{ijh}} m_{ijhk}$$

- b) beförderte sonstigen Fahrgäste

$$n_{ijh} = \sum_{k=1}^{w_{ijh}} n_{ijhk}$$

3.1.2 Schätzwert für die Zahl der auf allen Wagenfahrten in Tagesstunde h

- a) nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste

$$M_{ijh} = \frac{F_{ijh}}{m_{ijh} + n_{ijh}} \cdot m_{ijh} \quad \text{wenn } m_{ijh} + n_{ijh} > 0, \text{ ansonsten } M_{ijh} = 0$$

- b) beförderte sonstigen Fahrgäste

$$N_{ijh} = \frac{F_{ijh}}{m_{ijh} + n_{ijh}} \cdot n_{ijh} \quad \text{wenn } m_{ijh} + n_{ijh} > 0, \text{ ansonsten } N_{ijh} = 0$$

Für die Bestimmung von F_{ijh} gilt Nummer 2.1.4 Satz 2 entsprechend.

- 3.1.3 Der Schätzwert für die Zahl der in Tagesstunde h nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste wird auf das Durchschnittsniveau der gesamten Wochenzeitschicht j entsprechend der Nummer 2.1.3 korrigiert.

- 3.1.4 Die Schätzwerte für die Zahl der auf der Linie l in der gesamten Wochenzeitschicht j nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten und der sonstigen Fahrgäste berechnen sich entsprechend der Nummer 2.1.4. Der weitere Berechnungsablauf entspricht den Nummern 2.1.5 bis 2.1.8.

3.2 Schätzung der Varianz des Verhältnisses der nach Kapitel 13 SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste zu den sonstigen Fahrgästen

Schätzwert für die Varianz der Zahl der nach dem SGB IX unentgeltlich beförderten Fahrgäste je Linie l und Wochenzeitschicht j:

$$V(M_{ij}) = \frac{w_{ij}}{w_{ij} - 1} \cdot \frac{F_{jl}^2}{f_{lj}^2} \cdot \sum_{h=1}^{H_j} \left(\frac{F_{ijh}^2}{(m_{ijh} + n_{ijh})^2} \cdot v_{ijh}^2 \right)$$

Dabei ist

$$w_{ij} = \sum_{h=1}^{H_j} w_{ijh}$$

und

$$v_{ijh}^2 = \sum_{k=1}^{w_{ijh}} \left(g_{ijh} \cdot m_{ijhk} - \frac{M_{ij}}{N_{ij}} \cdot n_{ijhk} \right)^2$$

mit M_{ij} , N_{ij} , F_{lj} und f_{lj} gemäß Nummer 2.1.4.

Die weiteren Berechnungen sind entsprechend Nummern 2.2.2 bis 2.2.5 vorzunehmen.

3.3 Berechnung des Prozentsatzes für die Erstattung der Fahrgeldausfälle

Als Bemessungswert für die Erstattung der Fahrgeldausfälle wird die untere 95-Prozentgrenze SBQ_{95} des Schwerbehindertenquotienten errechnet:

$$SBQ_{95} = SBQ - 1,645 \cdot \sqrt{V(SBQ)}$$

Dabei ist

- SBQ der Schätzwert für den Schwerbehindertenquotienten aus Nummer 3.1
- V(SBQ) der Schätzwert für die Varianz des Schwerbehindertenquotienten aus Nummer 3.2

Die sich bei der Berechnung des Prozentsatzes ergebenden Bruchteile von 0,005 und mehr werden auf ganze Hundertstel nach oben abgerundet, im Übrigen nach unten abgerundet.

4 Korrekturfaktoren g_{jh} und Umrechnungskoeffizienten c_{jh} **4.1 Schienengebundener Linienverkehr, Verkehr mit Obussen und Wasserfahrzeugen****4.1.1 Winter, Frühjahr, Herbst**

Uhrzeit	Wochentagstyp											
	MF				SA				SO			
	j	h	g_{jh}	c_{jh}	j	h	g_{jh}	c_{jh}	j	h	g_{jh}	c_{jh}
05 - 06	1	1	1,14	0,25	6	1	1,25	0,12	8	1	1,93	0,41
06 - 07		2	1,08	0,42		2	1,20	0,15		2	1,95	0,12
07 - 08		3	1,25	0,79		3	1,14	0,26		3	1,98	0,14
08 - 09		4	0,72	0,61		4	0,91	0,45		4	1,37	0,23
09 - 10	2	1	1,04	0,60	6	5	0,98	0,65	8	5	0,91	0,30
10 - 11		2	0,92	0,58		6	0,86	0,65		6	0,84	0,43
11 - 12		3	1,05	0,62		7	0,92	0,53		7	0,96	0,54
12 - 13	3	1	1,00	0,66	6	8	0,94	0,67	8	8	0,95	0,30
13 - 14		2	1,00	0,81		9	1,09	0,68		9	0,96	0,71
14 - 15		3	0,99	0,80		10	1,03	0,64		10	0,95	0,71
15 - 16	4	1	0,90	0,79	7	11	1,12	0,53	8	11	0,91	0,63
16 - 17		2	0,91	0,79		1	0,81	0,61		12	0,73	0,52
17 - 18		3	1,04	0,69		2	0,81	0,52		13	0,99	0,58
18 - 19		4	1,12	0,55		3	0,88	0,55		14	1,45	0,44
19 - 20	5	5	1,39	0,42		4	0,97	0,47		15	1,65	0,42
20 - 21		1	1,19	0,33		5	1,04	0,65		16	1,77	0,21
21 - 22		2	0,95	0,37		6	1,17	0,37		17	1,80	0,13
22 - 23		3	0,83	0,35		7	1,35	0,35		18	1,84	0,12
23 - 24		4	0,96	0,27		8	1,78	0,31		19	1,87	0,03
24 - 01		5	0,95	0,15		9	1,95	0,51		20	1,90	0,01

4.1.2 Sommer

Uhrzeit	Wochentagstyp											
	MF				SA				SO			
	j	h	g_{jh}	c_{jh}	j	h	g_{jh}	c_{jh}	j	h	g_{jh}	c_{jh}
05 - 06	1	1	0,73	0,21	6	1	1,45	0,15	8	1	2,60	0,38
06 - 07		2	1,19	0,32		2	1,36	0,11		2	2,40	0,11
07 - 08		3	1,11	0,36		3	1,26	0,23		3	1,50	0,13
08 - 09		4	0,93	0,38		4	1,16	0,24		4	0,85	0,31
09 - 10	2	1	1,00	0,52	6	5	0,79	0,39	8	5	0,92	0,30
10 - 11		2	0,94	0,52		6	0,86	0,39		6	1,06	0,37
11 - 12		3	1,06	0,59		7	1,00	0,25		7	0,77	0,31
12 - 13	3	1	0,97	0,59	6	8	1,04	0,47	8	8	0,83	0,40
13 - 14		2	0,92	0,57		9	1,27	0,63		9	1,02	0,60
14 - 15		3	1,14	0,56		10	1,06	0,50		10	0,96	0,49
15 - 16	4	1	0,82	0,51	7	11	0,91	0,33	8	11	0,93	0,32
16 - 17		2	0,94	0,50		1	0,84	0,44		12	0,68	0,44
17 - 18		3	0,98	0,47		2	0,92	0,38		13	0,89	0,40
18 - 19		4	1,21	0,35		3	0,77	0,30		14	1,09	0,41
19 - 20	5	5	1,42	0,39		4	0,99	0,39		15	1,97	0,35
20 - 21		1	0,93	0,30		5	1,24	0,38		16	2,00	0,30
21 - 22		2	1,20	0,35		6	1,05	0,28		17	1,70	0,19
22 - 23		3	1,08	0,24		7	2,24	0,18		18	1,70	0,13
23 - 24		4	1,00	0,23		8	2,48	0,24		19	2,60	0,09
24 - 01		5	1,00	0,13		9	2,60	0,25		20	2,60	0,04

4.2 Linienverkehr mit Kraftfahrzeugen

4.2.1 Winter, Frühjahr, Herbst

4.2.1.1 Überwiegend Orts- Nachbarortslinienverkehr

Uhrzeit	Wochentagstyp											
	MF				SA				SO			
	j	h	gjh	cjh	j	h	gjh	cjh	j	h	gjh	cjh
05 - 06	1	1	1,04	0,13		1	2,91	0,07		1	2,00	0,16
06 - 07		2	1,13	0,19		2	2,00	0,09		2	1,80	0,05
07 - 08		3	1,29	0,48		3	1,49	0,14		3	1,26	0,06
08 - 09		4	0,70	0,42		4	0,82	0,16		4	0,97	0,14
09 - 10	2	1	1,05	0,41	6	5	0,79	0,28	8	5	0,97	0,24
10 - 11		2	0,90	0,41		6	0,80	0,35		6	0,98	0,31
11 - 12	3	3	1,06	0,42		7	0,97	0,41		7	0,81	0,30
12 - 13		1	0,95	0,46		8	1,06	0,41		8	0,90	0,34
13 - 14	4	2	1,20	0,46		9	1,02	0,38		9	0,83	0,40
14 - 15		3	0,88	0,47		10	1,14	0,42		10	0,82	0,44
15 - 16	5	1	0,90	0,44	7	11	1,12	0,41		11	0,85	0,44
16 - 17		2	0,92	0,41		1	0,75	0,43		12	0,90	0,40
17 - 18		3	1,01	0,41		2	0,76	0,32		13	0,93	0,46
18 - 19		4	1,17	0,34		3	0,91	0,23		14	1,17	0,34
19 - 20	6	5	1,31	0,28		4	1,09	0,23		15	1,42	0,41
20 - 21		1	0,88	0,24		5	1,19	0,26		16	1,73	0,41
21 - 22		2	0,99	0,21		6	2,04	0,22		17	1,19	0,27
22 - 23		3	1,21	0,20		7	1,63	0,18		18	1,46	0,25
23 - 24	7	4	1,14	0,12		8	2,36	0,16		19	3,67	0,06
24 - 01		5	1,13	0,07		9	4,70	0,26		20	5,34	0,03

4.2.1.2 Überwiegend sonstiger Linienverkehr (Überlandlinienverkehr)

Uhrzeit	Wochentagstyp											
	MF				SA				SO			
	j	h	gjh	cjh	j	h	gjh	cjh	j	h	gjh	cjh
05 - 06	1	1	0,58	0,06		1	1,01	0,03		1	1,70	0,02
06 - 07		2	0,88	0,09		2	1,24	0,03		2	1,40	0,02
07 - 08		3	1,46	0,34		3	1,09	0,03		3	1,09	0,03
08 - 09		4	0,49	0,15		4	0,94	0,04		4	0,82	0,03
09 - 10	2	1	0,71	0,09	6	5	0,84	0,06	8	5	0,82	0,04
10 - 11		2	0,69	0,08		6	0,98	0,08		6	0,94	0,05
11 - 12	3	3	1,34	0,18		7	0,95	0,07		7	0,89	0,05
12 - 13		1	0,99	0,21		8	0,97	0,06		8	0,90	0,05
13 - 14	4	2	1,33	0,22		9	1,04	0,06		9	0,90	0,05
14 - 15		3	0,54	0,12		10	1,07	0,06		10	0,95	0,06
15 - 16	5	1	1,06	0,12	7	11	1,11	0,09		11	0,96	0,07
16 - 17		2	1,01	0,12		1	0,84	0,06		12	0,96	0,06
17 - 18		3	0,99	0,09		2	0,93	0,06		13	1,01	0,05
18 - 19		4	0,95	0,07		3	0,96	0,07		14	1,02	0,06
19 - 20	6	5	0,94	0,06		4	1,02	0,07		15	1,04	0,04
20 - 21		1	0,88	0,06		5	1,11	0,05		16	1,18	0,04
21 - 22		2	1,14	0,05		6	1,41	0,05		17	1,31	0,05
22 - 23		3	1,09	0,04		7	1,20	0,05		18	2,34	0,05
23 - 24	7	4	1,04	0,04		8	1,70	0,04		19	2,89	0,04
24 - 01		5	1,65	0,04		9	2,01	0,08		20	3,19	0,05

4.2.2 Sommer

4.2.2.1 Überwiegend Orts- Nachbarortslinienverkehr

Uhrzeit	Wochentagstyp											
	MF				SA				SO			
	j	h	gjh	cjh	j	h	gjh	cjh	j	h	gjh	cjh
05 - 06	1	1	2,33	0,10		1	2,09	0,08		1	3,40	0,25
06 - 07		2	1,15	0,18		2	1,96	0,06		2	3,26	0,07
07 - 08		3	1,16	0,24		3	1,09	0,12		3	3,08	0,09
08 - 09		4	0,72	0,28		4	0,99	0,18		4	0,89	0,20
09 - 10	2	1	1,00	0,34	6	5	0,84	0,28		5	1,04	0,19
10 - 11		2	0,96	0,38		6	0,79	0,31		6	0,90	0,26
11 - 12		3	1,04	0,39		7	1,00	0,31		7	0,85	0,26
12 - 13	3	1	1,01	0,34		8	1,05	0,36		8	0,81	0,26
13 - 14		2	1,01	0,34		9	1,04	0,31		9	0,85	0,38
14 - 15	4	3	0,98	0,36		10	1,12	0,31	8	10	0,90	0,36
15 - 16		1	0,90	0,33		11	1,10	0,27		11	0,91	0,37
16 - 17		2	0,95	0,36		1	0,81	0,24		12	0,92	0,28
17 - 18		3	0,99	0,30		2	0,92	0,22		13	0,91	0,36
18 - 19	5	4	1,12	0,29	7	3	0,87	0,22		14	1,01	0,27
19 - 20		5	1,27	0,22		4	0,91	0,16		15	1,59	0,29
20 - 21		1	0,83	0,20		5	0,82	0,28		16	1,25	0,25
21 - 22		2	0,97	0,21		6	1,05	0,20		17	1,50	0,16
22 - 23		3	1,09	0,17		7	2,94	0,13		18	2,60	0,11
23 - 24		4	1,29	0,16		8	3,25	0,18		19	2,87	0,07
24 - 01		5	3,37	0,09		9	4,32	0,18		20	3,09	0,03

4.2.2.2 Überwiegend sonstiger Linienverkehr (Überlandlinienverkehr)

Uhrzeit	Wochentagstyp											
	MF				SA				SO			
	j	h	gjh	cjh	j	h	gjh	cjh	j	h	gjh	cjh
05 - 06	1	1	1,41	0,05		1	1,23	0,03		1	1,70	0,01
06 - 07		2	1,12	0,05		2	1,18	0,02		2	1,42	0,03
07 - 08		3	0,95	0,06		3	1,02	0,03		3	1,06	0,04
08 - 09		4	0,80	0,05		4	0,98	0,04		4	0,76	0,03
09 - 10	2	1	1,00	0,06	6	5	0,93	0,05		5	0,95	0,04
10 - 11		2	1,02	0,06		6	0,85	0,05		6	0,96	0,04
11 - 12		3	0,96	0,03		7	0,90	0,06		7	0,85	0,04
12 - 13	3	1	0,97	0,07		8	1,06	0,05		8	1,00	0,05
13 - 14		2	1,02	0,05		9	1,06	0,05		9	0,83	0,05
14 - 15	4	3	1,01	0,04		10	1,07	0,05	8	10	0,91	0,03
15 - 16		1	0,97	0,05		11	1,10	0,05		11	1,14	0,04
16 - 17		2	0,98	0,07		1	0,87	0,01		12	0,89	0,05
17 - 18		3	1,00	0,04		2	0,84	0,05		13	1,01	0,04
18 - 19	5	4	1,02	0,06	7	3	0,89	0,04		14	0,98	0,06
19 - 20		5	1,16	0,02		4	1,02	0,05		15	0,89	0,04
20 - 21		1	0,93	0,04		5	0,93	0,04		16	1,09	0,04
21 - 22		2	1,06	0,04		6	1,46	0,07		17	1,38	0,06
22 - 23		3	0,91	0,04		7	1,78	0,05		18	2,86	0,06
23 - 24		4	1,18	0,03		8	0,97	0,03		19	3,27	0,04
24 - 01		5	1,54	0,05		9	2,14	0,05		20	3,50	0,03

Anlage 4.2

Informationsblatt für das Zählpersonal bei Erhebungen zur Ermittlung der Anzahl der unentgeltlich beförderten Fahrgäste gemäß § 148 Abs. 5 SGB IX bei elektronischen Erhebungen

Die sorgfältige Durchführung und Dokumentation der Erhebung ist Voraussetzung dafür, dass die zuständige Erstattungsbehörde dem Unternehmer die durch die unentgeltliche Beförderung von schwerbehinderten Menschen und deren Begleitpersonen entstehenden Fahrgeldausfälle erstatten kann. Durch meine Unterschrift bestätige ich, dass ich dieses Informationsblatt zur Kenntnis genommen habe und dem Inhalt entsprechend verfahren werde:

1. Die Verkehrszählung kann in Form der eingeschränkten Vollerhebung, der Linien-erhebung oder der Querschnittserhebung durchgeführt werden.
2. Bei der eingeschränkten Vollerhebung werden alle auf der gesamten Fahrt beförderten Fahrgäste im gesamten Verkehrsmittel – bei mehreren Wagen also in allen Wageneinheiten – gezählt.
3. Bei der Stichprobenerhebung als Linien-erhebung werden alle auf der gesamten Fahrt beförderten Fahrgäste in nur einer Wageneinheit gezählt, die bei aus mehreren Wageneinheiten bestehenden Verkehrsmitteln zufällig bestimmt wird.
4. Bei der Stichprobenerhebung als Querschnittserhebung werden auf einem vorher festgelegten Linienabschnitt zwischen zwei unmittelbar aufeinanderfolgenden Haltestellen sämtliche sich in einem Wagen befindenden Fahrgäste erfasst.
5. Bei der Erhebung muss jede zu erfassende Person im Alter ab sechs Jahren (das Alter ist im Zweifelsfalle zu überprüfen) genau einer der beiden folgenden Gruppen zugeteilt werden:

Gruppe 1:

Fahrgäste mit gültigem Schwerbehindertenausweis und gültiger Wertmarke und, sofern im Schwerbehindertenausweis die ständige Begleitung durch eine Begleitperson (Merkzeichen B) ausgewiesen ist, auch die Begleitperson;

Gruppe 2:

alle anderen Fahrgäste einschließlich Freifahrer (z. B. Betriebsangehörige) und Schwarzfahrer.

6. Die Zuordnung zur Gruppe 1 darf nur erfolgen, wenn die Zählkraft das Vorliegen der Voraussetzungen zur unentgeltlichen Beförderung geprüft hat (gültiger, grün-oranger Schwerbehindertenausweis sowie Beiblatt mit gültiger Wertmarke und bei unentgeltlicher Beförderung der Begleitperson die Eintragung des Merkzeichens "B" auf der Vorderseite des Schwerbehindertenausweises mit dem Satz: "Die Berechtigung zur Mitnahme einer Begleitperson ist nachgewiesen").

Liegen die Voraussetzungen zur unentgeltlichen Beförderung einer Begleitperson gemäß SGB IX vor, ist je schwerbehindertem Menschen nur eine Begleitperson freifahrtberechtigt. Eventuell vorhandene weitere Begleitpersonen zählen zur Gruppe 2. Ist keine Begleitperson anwesend, ist im Zählprotokoll keine Person zu notieren.

7. Zu allen anderen Fahrgästen der Gruppe 2 gehören insbesondere auch die folgenden Fahrgäste:

- Schwerbehinderte Menschen ohne Beiblatt zum Schwerbehindertenausweis,
- Schwerbehinderte Menschen ohne gültige Wertmarke auf dem Beiblatt zum Schwerbehindertenausweis,
- Begleitperson eines schwerbehinderten Menschen, sofern der schwerbehinderte Mensch die Berechtigung zur unentgeltlichen Mitnahme einer Begleitperson nicht nachweisen kann (Fehlen des Merkzeichens "B" sowie des Satzes: "Die Berechtigung zur Mitnahme einer Begleitperson ist nachgewiesen" auf der Vorderseite des Schwerbehindertenausweises),
- Begleitung eines schwerbehinderten Menschen, die einen eigenen Fahrausweis besitzt.

8. Bei der Erfassung mit elektronischen Geräten meldet sich die Zählkraft zuvor mit ihrem Benutzernamen und einem persönlichen Passwort zur eindeutigen Identifizierung im Gerät an. Dazu wählt sie den Dienst aus und die zu erhebende Fahrt. Vor und nach jeder Zählfahrt bestätigt die Zählkraft durch das Einlesen der ihr persönlich zugeordneten Chipkarte (SmartCard), dass die von ihr durchgeführte Erhebung den Vorgaben der Richtlinie entspricht. Den Zählkräften ist bekannt, dass Fehleingaben sowie die zugehörigen Stornoaktionen als Datensätze erhalten bleiben.

9. In der Erhebungssoftware werden Schwerbehinderte und Begleitpersonen (Gruppe 1) getrennt erfasst. Nach der Auswahl erfolgt in beiden Fällen die Bearbeitung einer Frage nach den gültigen Fahrtberechtigungen (Schwerbehindertenausweis mit Beiblatt und gültiger Wertmarke bzw. Berechtigung der Mitnahme einer Begleitperson). Die

anderen Fahrgäste (Gruppe 2) können nach Maßgabe der Einnahmenaufteilungsrichtlinien der Verbände auch auf mehrere Gruppen aufgeteilt werden. In der Erhebung ist für jede befragte Person unmittelbar nach deren Befragung eine Erfassung in der Erhebungssoftware vorzunehmen. Das Zählpersonal wurde auf einer Schulungsveranstaltung eingehend in der Handhabung der Erhebungssoftware geschult.

10. Die Erhebungsdaten können per Mobilfunk oder W-LAN vom Erhebungsgerät in das Hintergrundsystem, in dem die Daten gespeichert werden, übertragen werden. Das Zählpersonal wurde über die Handhabung der Datenübertragung auf der Schulungsveranstaltung unterrichtet. Nach Möglichkeit ist die Datenübertragung täglich nach Abschluss der durchgeführten Dienste vorzunehmen. Bekommt das Zählpersonal von der Software einen Hinweis, dass keine Verbindung zum Hintergrundsystem hergestellt werden konnte, hat es einen weiteren Versuch der Datenübertragung zu unternehmen, ebenso wenn es von einem Zählverantwortlichen dazu aufgefordert wird.

11. Abweichend vom Kalendertag gilt in dieser Erhebung ein auf dem Erhebungsgerät angezeigtes Zähldatum von 3 Uhr morgens bis 3 Uhr des nächsten Tages.

12. Mir ist bekannt, dass festgestellte Verstöße gegen die hier genannten Regelungen zur Unwirksamkeit der Erhebung führen können.

Raum für unternehmensspezifische Hinweise:

.....

.....

.....

.....

.....

Das Informationsblatt ist mir vor der Erhebung ausgehändigt worden.

Über die Art der Erhebung, die Handhabung der elektronischen Erhebungssoftware und das Vorgehen bei der Erhebung bin ich belehrt worden.

.....,

Name der/ des Erhebenden	Datum	Unterschrift der/des Erhebenden
(Druckschrift)		

Anlage 6

Datensatzbeschreibungen

1. Dateiformate

Die Dateien können als Microsoft Excel-Arbeitsmappe (.xls oder .xlsx) sowie als Textdatei im CSV-Format (Trennzeichen getrennt) oder TXT-Format (feste Spaltenbreite) bereitgestellt werden.

Bei der Erstellung von Dateien mit fester Spaltenbreite ist darauf zu achten, dass zwischen jedem Datenfeld ein Leerzeichen vorhanden ist.

Bei der Erstellung von Dateien mit Trennzeichen (Semikolon, Komma, Doppelpunkt oder Tabstopp) zwischen den Datenfeldern ist darauf zu achten, dass dieses Trennzeichen kein Bestandteil eines Datenfeldinhaltes ist (Bsp.: „Beispiel-Platz, A-Dorf“ und Trennzeichen Komma). In solchen Fällen ist sicher zu stellen, dass einzelne Datenfelder mit dem Feldbegrenzungszeichen maskiert werden. (i.d.R. Anführungszeichen, Muster unter Ziffer 3.2.2)

Angaben zu Datum, Wochentag und Zeiten sind dem entsprechenden Kalendertag der Erhebung (und nicht dem Betriebstag) zuzuordnen.

2. Aufbau der Datensätze

2.1 Angebot aller Linienfahrten

Spalte / Feld	Bezeichnung	Format	Beispiele
1	Linie	alphanumerisch	701 T-66 59A
2	Abfahrt-Zeit	Uhrzeit <hh:mm>	00:00 (nicht 24:00) 23:59
3	Abfahrt-Ort	alphanumerisch	Musterstr. Beispiel-Platz, A-Dorf B-Stadt Infoweg
4	Ankunft-Zeit	Uhrzeit <hh:mm>	00:00 (nicht 24:00) 23:59
5	Ankunft-Ort	alphanumerisch	Musterstr. Beispiel-Platz, A-Dorf B-Stadt Infoweg
6	Wochentag	alphanumerisch	XXXXX-- (entspricht: Mo. bis Fr.) -----XX (entspricht: Sa. und So.) XX--X-- (entspricht: Mo., Di u. Fr.)
7	Bemerkung	alphanumerisch	Fährt nur an Schultagen Fährt nur in der 2. Zählwoche

2.2 Geplante, ausgewählte Erhebungsfahrten

Spalte / Feld	Bezeichnung	Format	Beispiele
1	Linie	alphanumerisch	701 T-66 59A
2	Abfahrt-Zeit	Uhrzeit <hh:mm>	00:00 (nicht 24:00) 23:59
3	Abfahrt-Ort	alphanumerisch	Musterstr. Beispiel-Platz, A-Dorf B-Stadt Infoweg
4	Ankunft-Zeit	Uhrzeit <hh:mm>	00:00 (nicht 24:00) 23:59
5	Ankunft-Ort	alphanumerisch	Musterstr. Beispiel-Platz, A-Dorf B-Stadt Infoweg
6	Erhebungsdatum	Datum <TT.MM.JJJJ>	11.11.2013
7	Zähler-ID (eindeutige Zähleridentifikation)	alphanumerisch	701A 501, 510, 511, 519, 1002
8	Anzahl-Zählkräfte	numerisch	1 5

2.3 Detailliertes Erhebungsergebnis

Spalte / Feld	Bezeichnung	Format	Beispiele
1	Linie	alphanumerisch	701 T-66 59A
2	Abfahrt-Zeit	Uhrzeit <hh:mm>	00:00 (nicht 24:00) 23:59
3	Abfahrt-Ort	alphanumerisch	Musterstr. Beispiel-Platz, A-Dorf B-Stadt Infoweg
4	Ankunft-Zeit	Uhrzeit <hh:mm>	00:00 (nicht 24:00) 23:59
5	Ankunft-Ort	alphanumerisch	Musterstr. Beispiel-Platz, A-Dorf B-Stadt Infoweg
6	Erhebungsdatum	Datum <TT.MM.JJJJ>	11.11.2013
7	Zähler-ID (eindeutige Zähleridentifikation)	alphanumerisch	701A 1002
8	Freifahrtberechtigte	numerisch	0 12
9	Sonstige Fahrgäste	numerisch	0 321
10	Bemerkung	alphanumerisch	Erhebung vom .. auf .. verschoben etc.

3. Muster

3.1 Angebot aller Linienfahrten

3.1.1 Microsoft Excel-Arbeitsmappe

	A	B	C	D	E	F	G
1	Linie	Abfahrt-Zeit	Abfahrt-Ort	Ankunft-Zeit	Ankunft-Ort	Wochentag	Bemerkung
2	701	05:23	Musterstr.	06:05	B-Stadt Infoweg	xxxxx--	
3	701	05:33	Musterstr.	06:15	B-Stadt Infoweg	-----x-	
4	701	05:43	Musterstr.	06:25	B-Stadt Infoweg	xxxxx-x	
5	701	05:26	B-Stadt Infoweg	06:09	Musterstr.	xxxxx--	
6	701	05:36	B-Stadt Infoweg	06:19	Musterstr.	-----x-	
7	701	05:46	B-Stadt Infoweg	06:29	Musterstr.	xxxxx-x	

3.1.2 CSV-Format (Trennzeichen getrennt; hier: Semikolon)

```
Linie;Abfahrt-Zeit;Abfahrt-Ort;Ankunft-Zeit;Ankunft-Ort;Wochentag;Bemerkung
701;05:23;Musterstr.;06:05;B-Stadt Infoweg;xxxxx--;
701;05:33;Musterstr.;06:15;B-Stadt Infoweg;-----x-;
701;05:43;Musterstr.;06:25;B-Stadt Infoweg;xxxxx-x;
701;05:26;B-Stadt Infoweg;06:09;Musterstr.;xxxxx--;
701;05:36;B-Stadt Infoweg;06:19;Musterstr.;-----x-;
701;05:46;B-Stadt Infoweg;06:29;Musterstr.;xxxxx-x;
```

3.1.3 TXT-Format (feste Spaltenbreite)

Linie	Abfahrt-Zeit	Abfahrt-Ort	Ankunft-Zeit	Ankunft-Ort	Wochentag	Bemerkung
====	=====	=====	=====	=====	=====	=====
701	05:23	Musterstr.	06:05	B-Stadt Infoweg	xxxxx--	
701	05:33	Musterstr.	06:15	B-Stadt Infoweg	-----x-	
701	05:43	Musterstr.	06:25	B-Stadt Infoweg	xxxxx-x	
701	05:26	B-Stadt Infoweg	06:09	Musterstr.	xxxxx--	
701	05:36	B-Stadt Infoweg	06:19	Musterstr.	-----x-	
701	05:46	B-Stadt Infoweg	06:29	Musterstr.	xxxxx-x	

3.2 Geplante, ausgewählte Erhebungsfahrten

3.2.1 Microsoft Excel-Arbeitsmappe

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Linie	Abfahrt-Zeit	Abfahrt-Ort	Ankunft-Zeit	Ankunft-Ort	Erhebungsdatum	Zähler-ID	Anzahl-Zähler
2	701	05:23	Musterstr.	06:05	B-Stadt Infoweg	11.11.2013	701A	1
3	701	05:46	B-Stadt Infoweg	06:29	Musterstr.	11.11.2013	701B	1
4	T-66	06:10	B-Stadt Infoweg	06:30	Beispiel-Platz, A-Dorf	11.11.2013	1001	1
5	59A	06:10	B-Stadt Infoweg	06:39	Musterstr.	11.11.2013	501, 510	2
6	59A	06:35	Musterstr.	07:05	B-Stadt Infoweg	11.11.2013	511, 519	2
7	T-66	06:35	Beispiel-Platz, A-Dorf	06:55	B-Stadt Infoweg	11.11.2013	1001	1

3.2.2 CSV-Format (Trennzeichen getrennt; hier: Komma und Feldbegrenzungszeichen)

```
Linie,Abfahrt-Zeit,Abfahrt-Ort,Ankunft-Zeit,Ankunft-Ort,Erhebungsdatum,Zähler-ID,Anzahl-Zähler
701,05:23,Musterstr.,06:05,B-Stadt Infoweg,11.11.2013,701A,1
701,05:46,B-Stadt Infoweg,06:29,Musterstr.,11.11.2013,701B,1
T-66,06:10,B-Stadt Infoweg,06:30,"Beispiel-Platz, A-Dorf",11.11.2013,1001,1
59A,06:10,B-Stadt Infoweg,06:39,Musterstr.,11.11.2013,"501, 510",2
59A,06:35,Musterstr.,07:05,B-Stadt Infoweg,11.11.2013,"511, 519",2
T-66,06:35,"Beispiel-Platz, A-Dorf",06:55,B-Stadt Infoweg,11.11.2013,1001,1
```

3.2.3 TXT-Format (feste Spaltenbreite)

Linie	Ab-Zeit	Abfahrt-Ort	An-Zeit	Ankunft-Ort	Erh.-Datum	Zähler-ID	Anz.-Z.
=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====
701	05:23	Musterstr.	06:05	B-Stadt Infoweg	11.11.2013	701A	1
701	05:46	B-Stadt Infoweg	06:29	Musterstr.	11.11.2013	701B	1
T-66	06:10	B-Stadt Infoweg	06:30	Beispiel-Platz,	11.11.2013	1001	1
59A	06:10	B-Stadt Infoweg	06:39	Musterstr.	11.11.2013	501, 510	2
59A	06:35	Musterstr.	07:05	B-Stadt Infoweg	11.11.2013	511, 519	2
T-66	06:35	Beispiel-Platz,	06:55	B-Stadt Infoweg	11.11.2013	1001	1

3.3 Detailliertes Erhebungsergebnis

3.3.1 Microsoft Excel-Arbeitsmappe

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Linie	Abfahrt-Zeit	Abfahrt-Ort	Ankunft-Zeit	Ankunft-Ort	Erhebungsdatum	Zähler-ID	Freifahrtberechtigte	sonstige Fahrgäste	Bemerkung
2	701	05:23	Musterstr.	06:05	B-Stadt Infoweg	11.11.2013	701A	1	35	
3	701	05:46	B-Stadt Infoweg	06:29	Musterstr.	11.11.2013	701B	0	28	
4	T-66	06:10	B-Stadt Infoweg	06:30	Beispiel-Platz, A-Dorf	18.11.2013	1001	0	6	Nacherh. vom 11.11.
5	59A	06:10	B-Stadt Infoweg	06:39	Musterstr.	11.11.2013	501	2	44	
5	59A	06:10	B-Stadt Infoweg	06:39	Musterstr.	11.11.2013	510	1	58	
6	59A	06:35	Musterstr.	07:05	B-Stadt Infoweg	11.11.2013	511	3	90	
6	59A	06:35	Musterstr.	07:05	B-Stadt Infoweg	11.11.2013	519	2	85	
7	T-66	06:35	Beispiel-Platz, A-Dorf	06:55	B-Stadt Infoweg	18.11.2013	1001	0	2	Nacherh. vom 11.11.

3.3.2 CSV-Format (Trennzeichen getrennt; hier: Semikolon)

Linie;Abfahrt-Zeit;Abfahrt-Ort;Ankunft-Zeit;Ankunft-Ort;Erhebungsdatum;Zähler-ID;Freifahrtberechtigte;sonstige Fahrgäste;Bemerkung

701;05:23;Musterstr.;06:05;B-Stadt Infoweg;11.11.2013;701A;1;35;

701;05:46;B-Stadt Infoweg;06:29;Musterstr.;11.11.2013;701B;0;28;

T-66;06:10;B-Stadt Infoweg;06:30;Beispiel-Platz, A-Dorf;18.11.2013;1001;0;6;Nacherh. vom 11.11.

59A;06:10;B-Stadt Infoweg;06:39;Musterstr.;11.11.2013;501;2;44;

59A;06:10;B-Stadt Infoweg;06:39;Musterstr.;11.11.2013;510;1;58;

59A;06:35;Musterstr.;07:05;B-Stadt Infoweg;11.11.2013;511;3;90;

59A;06:35;Musterstr.;07:05;B-Stadt Infoweg;11.11.2013;519;2;85;

T-66;06:35;Beispiel-Platz, A-Dorf;06:55;B-Stadt Infoweg;18.11.2013;1001;0;2;Nacherh. vom 11.11.

3.3.3 TXT-Format (feste Spaltenbreite)

Linie	Ab-Zeit	Ab-Ort	An-Zeit	An-Ort	E.-datum	Zähler-ID	Freifahrt	sonst.FG	Bemerkung
701	05:23	Musterstr.	06:05	B-Stadt Infoweg	11.11.2013	701A	1	35	
701	05:46	B-Stadt Infoweg	06:29	Musterstr.	11.11.2013	701B	0	28	
T-66	06:10	B-Stadt Infoweg	06:30	Beispiel-Platz, A-Dorf	18.11.2013	1001	0	6	Nacherh. vom 11.11.
59A	06:10	B-Stadt Infoweg	06:39	Musterstr.	11.11.2013	501	2	44	
59A	06:10	B-Stadt Infoweg	06:39	Musterstr.	11.11.2013	510	1	58	
59A	06:35	Musterstr.	07:05	B-Stadt Infoweg	11.11.2013	511	3	90	
59A	06:35	Musterstr.	07:05	B-Stadt Infoweg	11.11.2013	519	2	85	
T-66	06:35	Beispiel-Platz, A-Dorf	06:55	B-Stadt Infoweg	18.11.2013	1001	0	2	Nacherh. vom 11.11.

II.**Ministerpräsidentin****Verleihung des Verdienstordens
des Landes Nordrhein-Westfalen**

Bekanntmachung der Ministerpräsidentin – III A 4 –
vom 17. November 2016

Die Ministerpräsidentin hat nachstehend genannten Persönlichkeiten den Verdienstorden des Landes Nordrhein-Westfalen verliehen:

- **Dr. Fritz Bilz**, Köln
- **Dr. med. Ernst Boekels**, Tönisvorst
- **Klaus Dönecke**, Düsseldorf
- **Riad El-Assil**, Dortmund
- **Dunja Hayali**, Berlin
- **Barbara Heinz**, Dortmund
- **Ingrid Klimke**, Münster
- **Rainer Kreke**, Köln
- **Karl-Josef Laumann**, Hörstel-Riesenbeck
- **Ingeborg Lauterborn**, Dortmund
- **Katrin Löffelhardt**, Bielefeld
- **Ingolf Lück**, Köln
- **Professor Dr. Klaus Pistor**, Alpen
- **Dr. Sabine Rau**, Nettetal
- **Gaby Schäfer**, Sprockhövel
- **Jacqueline van Maarsen-Sanders**, Amsterdam
- **Lieselotte Winnacker-Spitzl**, Wuppertal

– MBl. NRW. 2016 S. 841

III.**Unfallkasse Nordrhein-Westfalen****3. Sitzung des Wahlausschusses der Unfallkasse
Nordrhein-Westfalen für die Sozialwahlen 2017**

Bekanntmachung der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen
vom 22. November 2016

Die 3. Sitzung des Wahlausschusses der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen für die Sozialwahlen 2017 findet am 5. Januar 2017 um 10.00 Uhr in der Zentrale der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen, 3. Etage, Raum 322, Sankt-Franziskus-Str. 146, 40470 Düsseldorf statt.

Der Wahlausschuss verhandelt, berät und entscheidet in öffentlicher Sitzung (§ 3 SVWO).

Düsseldorf, den 22. November 2016

Eugen M a n n

Vorsitzender des Wahlausschusses der Unfallkasse NRW

– MBl. NRW. 2016 S. 841

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.

Einzelpreis dieser Nummer 11,55 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: Im Namen der Landesregierung, das Ministerium für Inneres und Kommunales NRW, Friedrichstraße 62–80, 40217 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