



Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

71. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 28. Juni 2017

Nummer 22

Glied.- Nr.	Datum	Inhalt	Seite
1103	20. 6. 2017	Geschäftsordnung des Verfassungsgerichtshofs für das Land Nordrhein-Westfalen	596
2120	8. 6. 2017	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Hygienekontrolleurinnen und -kontrolleure (APO-Hyg.-Kontr.)	598
2124	6. 6. 2017	Berufsordnung für Hebammen und Entbindungspfleger (HebBO NRW)	616
2251	2. 6. 2017	Zuweisungssatzung der Landesanstalt für Medien Nordrhein-Westfalen (LfM) – Zuweisungssatzung –	619
26	27. 10. 2016	Bekanntmachung des öffentlich-rechtlichen Vertrages zur „EAE Münster“ zwischen der Stadt Münster und dem Land Nordrhein-Westfalen	620
7113	31. 5. 2017	Dritte Verordnung zur Änderung der LadenöffnungsVO	633
804	30. 5. 2017	Änderung der Bekanntmachung des Heimarbeitsausschusses für die Herstellung von Schreib- und Zeichengeräten	633
804	30. 5. 2017	Änderung der Bekanntmachung des Heimarbeitsausschusses für die Herstellung von Artikeln aus Holz oder Schnitzstoff	633
95	22. 5. 2017	Sechste Verordnung zur Änderung der Allgemeinen Hafenverordnung	634
	27. 4. 2017	Genehmigung der 21. Änderung des Regionalen Flächennutzungsplans der Planungsgemeinschaft Städteregion Ruhr für die Stadtgebiete der Städte Bochum, Essen, Gelsenkirchen, Herne, Mülheim an der Ruhr und Oberhausen, im Gebiet der Stadt Essen	635

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: kostenlose Angebote.

1103

Geschäftsordnung des Verfassungsgerichtshofs für das Land Nordrhein-Westfalen

Vom 20. Juni 2017

Aufgrund des § 10 Absatz 1 des Gesetzes über den Verfassungsgerichtshof für das Land Nordrhein-Westfalen vom 14. Dezember 1989 – VerfGHG – (GV. NRW. S. 708) hat sich der Verfassungsgerichtshof durch Beschluss vom 20. Juni 2017 nachstehende Geschäftsordnung gegeben.

Abschnitt 1: Organisation und Verwaltung

§ 1

Verfassungsrichteramts

Richterinnen und Richter des Verfassungsgerichtshofs sind die Mitglieder kraft Amtes, die Wahlmitglieder und ihre Stellvertreterinnen oder -vertreter (§ 2 Absatz 1 VerfGHG in der bis zum 30. Juni 2017 geltenden Fassung i.V.m. § 55 Absatz 3 VerfGHG).

§ 2

Außenvertretung, Verwaltung

(1) Die Präsidentin/der Präsident vertritt den Verfassungsgerichtshof nach außen und führt die Verwaltung. Sie/er unterrichtet die Mitglieder über alle wichtigen Vorgänge, die den Verfassungsgerichtshof oder dessen Mitglieder berühren, und veranlasst Presseerklärungen und andere Verlautbarungen des Verfassungsgerichtshofs.

(2) Die Präsidentin/der Präsident wird von der Ersten Vizepräsidentin/dem Ersten Vizepräsidenten und bei deren/dessen Verhinderung von der Zweiten Vizepräsidentin/dem Zweiten Vizepräsidenten vertreten. Ist auch die Zweite Vizepräsidentin/der Zweite Vizepräsident verhindert, so nimmt das lebensälteste Mitglied die Befugnisse der Präsidentin/des Präsidenten wahr (§ 6 Absatz 3 in der bis zum 30. Juni 2017 geltenden Fassung i.V.m. § 55 Absatz 3 VerfGHG).

§ 3

Geschäftsstelle

Beim Verfassungsgerichtshof wird eine Geschäftsstelle eingerichtet, die von der Geschäftsstelle des Oberverwaltungsgerichts für das Land Nordrhein-Westfalen unterstützt wird (§ 11 VerfGHG).

§ 4

Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstützen die Arbeit des Verfassungsgerichtshofs. Sie sind hierbei an die Weisungen der Präsidentin/des Präsidenten gebunden und zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie werden von der Präsidentin/dem Präsidenten bestimmt und sollen Richterinnen bzw. Richter in der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen sein und sich durch besondere Kenntnisse im öffentlichen Recht auszeichnen.

(2) Bei Bedarf kann die Präsidentin/der Präsident außer den zum Verfassungsgerichtshof abgeordneten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine zusätzliche, externe wissenschaftliche Kraft mit Vorarbeiten zum Votum und zum Entscheidungsentwurf beauftragen. Die Vergütung setzt die Präsidentin/der Präsident unter Würdigung des Arbeitsaufwands fest.

§ 5

Geschäftsregister, Allgemeines Register

(1) Die Geschäftsstelle führt ein Geschäftsregister (GR), in das die Anträge, die auf eine Rechtsprechungstätigkeit des Verfassungsgerichtshofs gerichtet und nach der Landesverfassung und dem Verfassungsgerichtshofgesetz nicht offensichtlich unzulässig sind, eingetragen werden.

(2) Daneben wird ein Allgemeines Register (AR) über alle sonstigen Anträge und Eingaben geführt. Diese bearbeitet die Präsidentin/der Präsident als Justizverwaltungsangelegenheit.

(3) Die Präsidentin/der Präsident entscheidet, ob ein Vorgang in das Geschäftsregister oder das Allgemeine Register einzutragen ist. Ein im Allgemeinen Register eingetragener Vorgang ist in das Geschäftsregister zu übertragen, wenn der Einsender nach Hinweis auf die Rechtslage eine richterliche Entscheidung begehrt. Dieser Hinweis kann von einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter des Verfassungsgerichtshofs erteilt werden.

(4) Die Zählung im Geschäftsregister erfolgt jahrgangsweise fortlaufend in der Reihenfolge des Eingangs. Im Übrigen entscheidet die Präsidentin/der Präsident über die zu verwendenden Registerzeichen.

§ 6

Führung der Akten, Akteneinsicht und Archivierung

(1) Die Akten werden beim Verfassungsgerichtshof geführt. Die Mitglieder des Verfassungsgerichtshofs und die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten von eingehenden Schriftstücken Mehrstücke für ihre Handakten.

(2) Beim Ausscheiden aus dem Amt haben die Mitglieder sowie die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die ihnen überlassenen Schriftstücke an die Geschäftsstelle zurückzureichen oder zu versichern, dass sie vernichtet wurden.

(3) Während des Verfahrens steht den Beteiligten das Recht der Akteneinsicht zu (§ 16 Absatz 2 VerfGHG). Dritten sowie nach Abschluss des Verfahrens den Beteiligten kann Akteneinsicht gewährt werden, wenn ein rechtliches Interesse glaubhaft gemacht wird. Von der Akteneinsicht ausgenommen sind Handakten, Voten und Entscheidungsentwürfe. Über die Akteneinsicht entscheidet die Präsidentin/der Präsident. Gegen diese Entscheidung kann in anhängigen Verfahren von den Beteiligten innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Verfassungsgerichtshof angerufen werden.

(4) Die Akten werden an andere Gerichte oder Behörden nicht herausgegeben. Über Ausnahmen entscheidet der Verfassungsgerichtshof.

§ 7

Veröffentlichung der Entscheidungen

(1) Die Präsidentin/der Präsident überlässt dem Landtag und der Landesregierung, im Falle von Artikel 33 Absatz 3 der Landesverfassung auch dem Landeswahlleiter, je eine Abschrift einer jeden Entscheidung des Verfassungsgerichtshofs, auch wenn sie nicht am Verfahren beteiligt sind.

(2) Sieht das Gesetz vor, dass eine Entscheidung oder eine Entscheidungsformel im Gesetz- und Verordnungsblatt zu veröffentlichen ist, so veranlasst die Präsidentin/der Präsident das Erforderliche.

(3) Die Präsidentin/der Präsident entscheidet über die amtliche Veröffentlichung einer Entscheidung. Der Entscheidung können Leitsätze beigefügt werden. Diese sind nicht Bestandteil der Entscheidung. Die Leitsätze werden vom Verfassungsgerichtshof beschlossen.

§ 8

Amtstracht

(1) Die Mitglieder des Verfassungsgerichtshofs tragen in öffentlicher Sitzung die von ihnen beschlossene Amtstracht.

(2) Rechtsanwälte tragen ihre Amtstracht.

§ 9

Siegel

Der Verfassungsgerichtshof führt ein großes und ein kleines Landessiegel mit der Umschrift „Verfassungsgerichtshof für das Land Nordrhein-Westfalen“.

Abschnitt 2: Mitwirkung

§ 10

Vertretung, Beschlussfähigkeit

(1) Ein Mitglied des Verfassungsgerichtshofs wird von dem jeweiligen stellvertretenden Mitglied vertreten. Ist auch das stellvertretende Mitglied verhindert, tritt an seine Stelle – soweit es ein Mitglied kraft Amtes vertritt – die oder der Lebensälteste der anderen nicht verhinderten Vertreterinnen oder Vertreter kraft Amtes, ansonsten die oder der Lebensälteste der anderen nicht verhinderten gewählten Vertreterinnen oder Vertreter (vgl. § 7 Absatz 1 und 2 in der bis zum 30. Juni 2017 geltenden Fassung i.V.m. § 55 Absatz 3 VerfGHG).

(2) Hat ein geladenes Mitglied oder eine zur Mitwirkung geladene Vertreterin bzw. ein zur Mitwirkung geladener Vertreter ihre bzw. seine Verhinderung angezeigt oder sind sie ohne Anzeige nicht erschienen, so ist der Verfassungsgerichtshof auch in einer Besetzung von sechs Richterinnen und Richtern beschlussfähig, wenn anders die Beschlussfähigkeit nicht rechtzeitig hergestellt werden kann (§ 7 Absatz 2 VerfGHG).

(3) Nach Beginn der mündlichen Verhandlung oder, falls eine solche nicht erfolgt, der Beratung der Sache kann ein Richterwechsel nicht mehr stattfinden. Wird der Verfassungsgerichtshof beschlussunfähig, muss die mündliche Verhandlung bzw. Beratung nach seiner Ergänzung neu begonnen werden.

§ 11

Abwesenheit

Jedes Mitglied und jedes stellvertretende Mitglied zeigt der Präsidentin/dem Präsidenten eine längere Verhinderung rechtzeitig an.

§ 12

Entscheidung über Ausschluss und bei Ablehnung

Über den Ausschluss einer Richterin oder eines Richters von der Ausübung des Richteramtes (§ 14 VerfGHG) und über die Ablehnung einer Richterin oder eines Richters (§ 15 VerfGHG) entscheidet der Verfassungsgerichtshof ohne die betroffene Richterin oder den betroffenen Richter. Sind mehr als drei Mitglieder abgelehnt worden, entscheidet er unter Heranziehung der Vertreter (§ 15 Absatz 4 Satz 3 VerfGHG).

Abschnitt 3:

Ergänzende Verfahrensvorschriften

§ 13

Zustellungen und Ladungen

(1) Zustellungen und Ladungen werden von der Präsidentin/dem Präsidenten verfügt und von der Geschäftsstelle nach den Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung für Verfahren erster Instanz bewirkt.

(2) Sobald ein Termin zur mündlichen Verhandlung bestimmt ist, sind die Beteiligten mit einer Ladungsfrist von mindestens zwei Wochen zu laden. In dringenden Fällen kann die Präsidentin/der Präsident die Frist abkürzen. Bei der Ladung ist darauf hinzuweisen, dass beim Ausbleiben eines Beteiligten auch ohne ihn verhandelt und entschieden werden kann.

§ 14

Berichterstattung

Nach Eingang jeder neuen Sache werden durch Absprache im Verfassungsgerichtshof eine Berichterstatterin oder ein Berichterstatter und eine Mitberichterstatterin oder ein Mitberichterstatter bestellt. Von der Bestellung kann abgesehen werden.

§ 15

Ladung der Mitglieder

Die Mitglieder des Verfassungsgerichtshofs werden von den Sitzungen unter Angabe der Tagesordnung mit einer angemessenen Frist schriftlich benachrichtigt. In Eilfällen kann die Präsidentin/der Präsident von der Frist und der Form abweichen.

§ 16

Urkundsbeamter, Niederschrift, Tonaufnahme

(1) Zu allen Sitzungen wird eine Urkundsbeamtin bzw. ein Urkundsbeamter zugezogen. Diese bzw. dieser fertigt eine Niederschrift, die von ihr oder ihm und der Präsidentin/dem Präsidenten zu unterzeichnen ist (§ 23 VerfGHG).

(2) Der Verfassungsgerichtshof kann beschließen, dass die mündliche Verhandlung in einer Tonaufnahme festgehalten wird. Die Aufnahme steht seinen Mitgliedern, der Urkundsbeamtin bzw. dem Urkundsbeamten und den Verfahrensbeteiligten zur Abhörung im Gericht zur Verfügung. Überspielungen und private Übertragungen sind unzulässig. Die Aufnahme ist bei Abschluss des Verfahrens zu löschen, sofern der Verfassungsgerichtshof nicht die Archivierung beschließt.

§ 17

Beratung und Abstimmung

(1) Im Anschluss an die mündliche Verhandlung finden die Beratung und die Abstimmung über die Entscheidung statt.

(2) Die Richterinnen und Richter, die an der Entscheidung mitgewirkt haben, können bis zu deren Verkündung oder bis zu deren Ausfertigung zum Zwecke der Zustellung die Fortsetzung der Beratung verlangen, wenn sie ihre Stimmabgabe ändern wollen; sie können die Fortsetzung der Beratung beantragen, um bisher nicht erörterte Gesichtspunkte vorzutragen, oder wenn ein Sondervotum dazu Anlass gibt.

(3) Über den Gang der Beratung entscheidet der Verfassungsgerichtshof. Die Mitglieder stimmen nach dem Lebensalter ab; der jüngere stimmt vor dem älteren. Wenn ein/eine Berichterstatter/in oder mehrere Berichterstatter/innen ernannt sind, stimmen diese zuerst. Die Vorsitzende/der Vorsitzende stimmt zuletzt. Stimmenthaltung ist unzulässig (§ 25 Absatz 2 VerfGHG).

(4) Ist eine Entscheidung nicht einstimmig ergangen, wird das Stimmenverhältnis am Ende der Entscheidung mitgeteilt, wenn dies ein überstimmtes Mitglied des Verfassungsgerichtshofs beantragt und der Verfassungsgerichtshof dies beschließt (§ 25 Absatz 4 Satz 2 und 3 VerfGHG).

(5) Alle Mitglieder des Verfassungsgerichtshofs sind verpflichtet, über den Gang der Beratung Stillschweigen zu bewahren. Das gilt auch für die Abstimmung (§ 25 Absatz 3 VerfGHG).

(6) Die Mitglieder, die an einer Entscheidung mitgewirkt haben, sind im Rubrum mit ihrem Namen in folgender Reihenfolge aufzuführen: Präsidentin/Präsident, Erste/Erster und Zweite/Zweiter Vizepräsidentin/Vizepräsident, danach die anderen Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge.

§ 18

Sondervotum

(1) Eine Richterin bzw. ein Richter, die bzw. der ein Sondervotum abgeben will (§ 25 Absatz 4 Satz 1 und 3 VerfGHG), soll diese Absicht so bald wie möglich, spätestens unmittelbar vor der Unterzeichnung der Entscheidung durch die mitwirkenden Mitglieder des Verfassungsgerichtshofs mitteilen.

(2) Das Sondervotum ist der Präsidentin/dem Präsidenten binnen drei Wochen nach Abfassung der Entscheidung vorzulegen. Die Präsidentin/der Präsident kann die Frist auf Antrag um weitere zwei Wochen verlängern.

(3) Die Verkündung oder Zustellung der Entscheidung erfolgt grundsätzlich erst nach Vorliegen des Sondervotums. In dringenden Fällen kann die Verkündung oder Zustellung erfolgen, bevor das Sondervotum zu den

Akten gegeben ist. In diesem Fall ist darauf hinzuweisen, dass ein Sondervotum beabsichtigt ist. Wird das Sondervotum nicht innerhalb der für seine Einreichung bestimmten Frist zu den Akten gegeben, wird die Entscheidung ohne Sondervotum und ohne Hinweis auf ein zu erwartendes Sondervotum verkündet oder zugestellt.

§ 19

Schriftliches Verfahren im Umlauf

Hält die Präsidentin/der Präsident in Fällen, die keine mündliche Verhandlung erfordern, eine Entscheidung im Wege des Umlaufs für angezeigt, so kann sie/er jeder mitwirkenden RichterIn bzw. jedem mitwirkenden Richter einen von ihr/ihm unterzeichneten Entscheidungsentwurf übersenden. Die jeweils Mitwirkenden senden den ihnen übersandten Entwurf mit ihrer Unterschrift versehen zurück, wenn nicht eine Beratung verlangt wird. Der Beschluss kommt mit Eingang des letzten unterzeichneten Entwurfs zustande.

§ 20

Verkündung, Unterzeichnung

- (1) Eine Entscheidung wird erst verkündet oder zugestellt, wenn sie schriftlich begründet und unterzeichnet ist.
- (2) Wird das Sondervotum zu einem Urteil abgegeben (§ 25 Absatz 4 Satz 1 und 3 VerfGHG), so gibt die Präsidentin/der Präsident dies bei der Verkündung bekannt. Das Sondervotum wird den Beteiligten und allen sonstigen Stellen in der gleichen Weise bekanntgegeben wie die Entscheidung.

§ 21

Einstweilige Anordnungen

- (1) Über Anträge auf Erlass einer einstweiligen Anordnung wird mündlich verhandelt, wenn der Verfassungsgerichtshof dies beschließt, die Präsidentin/der Präsident es verfügt oder dem Beschluss, mit dem die einstweilige Anordnung erlassen oder der Antrag abgelehnt wird, von einem Widerspruchsberechtigten binnen eines Monats widersprochen wird (§ 27 Absatz 2 und 3 VerfGHG). Die Widerspruchsberechtigten sind in dem Beschluss über das Recht zum Widerspruch und die Frist zu belehren.
- (2) Ist ein Hauptsacheantrag nicht gestellt, so kann der Verfassungsgerichtshof beschließen, dass die einstweilige Anordnung außer Kraft tritt, wenn der Hauptsacheantrag nicht binnen einer bestimmten Frist gestellt wird.

Abschnitt 4:

Schlussvorschriften

§ 22

Änderungen der Geschäftsordnung

Über Änderungen dieser Geschäftsordnung beschließen die Mitglieder des Verfassungsgerichtshofs. Der Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung kann von jedem Mitglied gestellt werden.

§ 23

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am 1. Juli 2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 4. Mai 1990 (GV. NRW. S. 292) außer Kraft.

Münster, den 20. Juni 2017

Dr. Brandts
Paulsen
Gräfin von Schwerin
Prof. Dr. Wieland
Prof. Dr. Dauner-Lieb
Dr. Neddén-Boeger
Dr. Heusch

– GV. NRW. 2017 S. 596

2120

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Hygienekontrolleurinnen und -kontrolleure (APO-Hyg.-Kontr.)

Vom 8. Juni 2017

Auf Grund des § 1 Absatz 1 des Gesundheitsfachberufesweiterentwicklungsgesetzes vom 6. Oktober 1987 (GV. NRW. S. 342), der zuletzt durch Artikel 8 des Gesetzes vom 20. November 2007 (GV. NRW. S. 572) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Gesundheit, Emanzipation, Pflege und Alter im Einvernehmen mit dem Ministerium für Inneres und Kommunales:

§ 1

Ausbildungsziel, Aufgabengebiete

- (1) Die Ausbildung dient dem Zweck, geeignetes Personal fachlich zu befähigen, die einer Hygienekontrolleurin und einem Hygienekontrolleur zu übertragenden Aufgaben im öffentlichen Gesundheitsdienst wahrzunehmen.
- (2) Hygienekontrolleurinnen oder Hygienekontrolleure werden als Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im öffentlichen Gesundheitsdienst tätig auf dem Gebiet des Infektionsschutzes und der Infektionsprävention, der Hygieneüberwachung, sowie des gesundheitlichen Umweltschutzes, insbesondere in der Umwelthygiene und bei der Seuchenbekämpfung.
- (3) Hygienekontrolleurinnen und Hygienekontrolleure sind aufgrund ihrer Ausbildung befähigt, insbesondere in folgenden Gebieten Aufgaben selbständig zu übernehmen oder an deren Bearbeitung mitzuwirken:
 1. Infektionsschutz und -prävention, Ermittlungen und Überwachung der Durchführung von Maßnahmen zur Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten,
 2. Wasser-, Abwasser-, Nichttrinkwasser- und Trinkwasserhygiene,
 3. Beurteilung von Bauleitplänen und genehmigungspflichtigen Maßnahmen in Wasserschutzgebieten,
 4. Überwachung der Hygiene des Schwimm- und Badeswesens einschließlich medizinischer Bäder und Saunen,
 5. Überwachung der hygienischen Verhältnisse bei Abwasser-, Reinigungs- und Kläranlagen (bis zur Einleitung des geklärten Wassers in den Vorfluter),
 6. Überwachung der hygienischen Verhältnisse bei der Abfallentsorgung,
 7. Überwachung der hygienischen Verhältnisse und der Durchführung der angeordneten Maßnahmen in öffentlichen oder gewerblichen Einrichtungen, insbesondere in
 - a) Krankenhäusern, Vorsorge- und Rehabilitations-einrichtungen, Einrichtungen für ambulantes Operieren, Dialyseeinrichtungen, Tageskliniken, Entbindungseinrichtungen, Einrichtungen zur Betreuung und Pflege älterer Menschen und Menschen mit Behinderung sowie vergleichbaren Betreuungs- oder Versorgungseinrichtungen,
 - b) Obdachlosenunterkünften, Gemeinschaftsunterkünften für Asylbewerberinnen und Asylbewerber, Spätaussiedlerinnen und Spätaussiedler und Flüchtlinge, sowie sonstigen Massenunterkünften,
 - c) Justizvollzugsanstalten,
 - d) Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 des Infektionsschutzgesetzes vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045), das zuletzt durch Artikel 4 Absatz 20 des Gesetzes vom 18. Juli 2016 (BGBl. I S. 1666) geändert worden ist, sowie
 - e) anderen Gemeinschaftseinrichtungen oder Einrichtungen des Erholungswesens,
 8. Mitwirkungen bei Stellungnahmen zu Planungs- und Genehmigungsverfahren, soweit gesundheitliche Belange der Bevölkerung berührt werden,

9. Ermittlungen und Überwachung der Durchführung angeordneter Maßnahmen zum Schutz vor Gesundheitsgefährdungen und -schädigungen durch Umwelteinflüsse,
10. Hygiene des Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesens,
11. Mitwirkung bei der Überwachung des Inverkehrbringens von freiverkäuflichen Arzneimitteln und von Gefahrstoffen außerhalb der Apotheken,
12. Mitwirkung bei vorbeugenden Maßnahmen des Katastrophenschutzes, Zivilschutzes und Rettungswesens und
13. Dokumentation von Untersuchungs- und Überwachungsergebnissen sowie Mitwirkung bei epidemiologischen Erhebungen und Auswertungen.

§ 2

Ausbildungsbehörde

- (1) Ausbildungsbehörde ist der Kreis oder die kreisfreie Stadt. Die Ausbildungsbehörde stellt die Bewerberin oder den Bewerber ein und teilt sie oder ihn der unteren Gesundheitsbehörde zur Ausbildung zu. Die Ausbildungsleitung obliegt der mit der Leitung des medizinischen Dienstes der unteren Gesundheitsbehörde beauftragten Person. Im Rahmen der Ausbildung soll die Auszubildende oder der Auszubildende den einzelnen Ausbildungsstellen gemäß § 6 zugewiesen oder dorthin abgeordnet werden.
- (2) Die Beschäftigung der Auszubildenden darf nur ihrer beruflichen Ausbildung dienen.
- (3) Das Ausbildungsverhältnis ist zu beenden, wenn die auszubildende Person die an sie zu stellenden Anforderungen nicht erfüllt oder sonst ein wichtiger Grund vorliegt. Die Entscheidung trifft die Ausbildungsbehörde im Rahmen der vertraglichen Ausgestaltung des Ausbildungsverhältnisses.

§ 3

Dauer und Struktur der Ausbildung

- (1) Die Ausbildung zur Hygienekontrolleurin oder zum Hygienekontrolleur dauert drei Jahre. Sie gliedert sich in
 1. eine praktische Ausbildung, die mindestens 3 700 Stunden umfasst und
 2. eine theoretische Ausbildung, die mindestens 900 Unterrichtsstunden umfasst.
 Die Ausbildung erfolgt im Blockmodell, bei dem sich Blöcke der praktischen mit denen der theoretischen Ausbildung abwechseln.
- (2) Die Gesamtverantwortung für die Ausbildung trägt die Ausbildungsbehörde.
- (3) Auf Antrag kann die Ausbildungsbehörde auf die praktische Ausbildung eine bei einer anderen Ausbildungsbehörde bereits erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder erfolgreich abgeschlossene Teile einer Ausbildung im Umfang ihrer Gleichwertigkeit maximal bis zu sechs Monaten anrechnen.
- (4) Auf die Dauer der praktischen Ausbildung werden angerechnet
 1. Urlaub, einschließlich Bildungsurlaub oder Betriebsferien,
 2. Fehlzeiten wegen Krankheit oder aus anderen, von der Auszubildenden oder dem Auszubildenden nicht zu vertretenden Gründen bis zu 10 Prozent der Stunden der praktischen Ausbildung sowie
 3. Fehlzeiten wegen mutterschutzrechtlicher Beschäftigungsverbote bei Auszubildenden, die einschließlich der Fehlzeiten nach Nummer 2 und Absatz 5 Nummer 2 eine Gesamtdauer von 14 Wochen nicht überschreiten.
- (5) Auf die Dauer der theoretischen Ausbildung werden angerechnet
 1. Fehlzeiten wegen Krankheit oder aus anderen, den der Auszubildenden oder dem Auszubildenden nicht

zu vertretenden Gründen bis zu 10 Prozent der Stunden des theoretischen Unterrichts sowie

2. Fehlzeiten wegen mutterschutzrechtlicher Beschäftigungsverbote bei Auszubildenden, die einschließlich der Fehlzeiten nach Nummer 1 und Absatz 4 Nummer 2 eine Gesamtdauer von 14 Wochen nicht überschreiten.
- (6) Auf Antrag können im Einzelfall über Absatz 4 und 5 hinausgehende Fehlzeiten berücksichtigt werden, wenn eine besondere Härte vorliegt und das Ausbildungsziel hierdurch nicht gefährdet ist. Über den Antrag entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (7) Freistellungsansprüche nach den personalvertretungsrechtlichen Vorschriften bleiben unberührt.

§ 4

Zulassungsvoraussetzungen

Zur Ausbildung kann zugelassen werden, wer

1. die gesundheitliche und persönliche Eignung zur Ausübung des Berufs besitzt und
 2. einen mittleren Schulabschluss oder einen anderen als gleichwertig anerkannten Abschluss oder
 3. einen Hauptschulabschluss oder einen anderen als gleichwertig anerkannten Abschluss in Verbindung mit dem erfolgreichen Abschluss einer mindestens zweijährigen förderlichen Berufsausbildung oder
 4. den erfolgreichen Abschluss einer sonstigen zehnjährigen allgemeinen Schulbildung
- nachweisen kann.

§ 5

Zulassungsverfahren

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Ausbildung ist an die Ausbildungsbehörde zu richten, bei deren unterer Gesundheitsbehörde die Bewerberin oder der Bewerber tätig werden will.
- (2) Dem Antrag sind
 1. ein Lebenslauf,
 2. ein Geburtsschein oder eine Geburtsurkunde, bei Namensänderung eine entsprechende Urkunde,
 3. ein amtliches Führungszeugnis, das bei Antragstellung nicht älter als drei Monate ist,
 4. ein amtsärztliches Zeugnis über die körperliche Eignung zur Berufsausübung, dessen Ausstellung bei Antragstellung nicht mehr als drei Monate zurückliegt und
 5. Nachweise der übrigen Voraussetzungen nach § 4 Nummer 1 bis 4
 beizufügen.

§ 6

Praktische Ausbildung

- (1) Während der praktischen Ausbildung sind die Auszubildenden in die Aufgabengebiete einer Hygienekontrolleurin oder eines Hygienekontrolleurs unter Vermittlung der erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten sowie den internen Verwaltungsabläufen einzuweisen. Den Auszubildenden sollen Sinn, Zweck und Zusammenhänge der Arbeiten und der anzuwendenden Vorschriften erläutert werden. Es ist Gelegenheit zu geben, die in der theoretischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse zu vertiefen und zu lernen, diese bei der späteren beruflichen Tätigkeit anzuwenden.
- (2) Die praktische Ausbildung erfolgt bei der unteren Gesundheitsbehörde und in externen Praxiseinsätzen. Die praktische Ausbildung bei der unteren Gesundheitsbehörde umfasst dabei höchstens 2 900 Stunden. Praxiseinsätze können insbesondere in den folgenden Aufgabebereichen erfolgen:
 1. Ordnungsamt,
 2. Chemisches- und Lebensmitteluntersuchungsamt,

3. Veterinäramt,
4. Hygieneinstitut, Wasserlabor, Medizinisches Labor,
5. Krankenhaus, Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtung, Einrichtung für ambulantes Operieren, Dialyseeinrichtung, Tagesklinik, Entbindungseinrichtung,
6. Alten- und Pflegeheim, andere Betreuungs- oder Versorgungseinrichtungen,
7. Obdachlosenunterkünfte, Gemeinschaftsunterkünfte für Asylbewerberinnen und Asylbewerber, Spätaussiedlerinnen und Spätaussiedler und Flüchtlinge,
8. Schwimmbad,
9. Wasserwerk,
10. Abwasserreinigungsanlage oder Abfallbehandlungsanlage,
11. Umweltamt oder
12. Bezirksregierung (Gewerbeaufsicht, obere Wasserbehörde).

Die auszubildende Person muss mindestens sechs der vorgenannten Aufgabenbereiche im Rahmen der Praxiseinsätze durchlaufen.

(3) Der Inhalt der praktischen Ausbildung ergibt sich aus **Anlage 4**. Für den Ablauf der praktischen Ausbildung erstellt die Ausbildungsbehörde vor Beginn der Ausbildung einen Ausbildungsplan. Hierbei bestimmt die Ausbildungsbehörde auch, in welcher Reihenfolge die einzelnen Praxiseinsätze durchlaufen werden.

(4) Während der praktischen Ausbildung erfolgt eine Praxisbegleitung durch die Ausbildungsbehörde. Aufgabe der Praxisbegleitung ist es, die Auszubildenden schrittweise an die eigenständige Wahrnehmung der beruflichen Aufgaben einer Hygienekontrolleurin oder eines Hygienekontrolleurs heranzuführen und die Verbindung mit der Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf zu gewährleisten. Die Ausbildungsleitung stellt die Praxisbegleitung durch geeignete Fachkräfte sicher.

(5) Die auszubildende Person hat ein Berichtsheft nach dem Muster der **Anlage 1** zu führen. Das Berichtsheft ist vierteljährlich der Ausbildungsleitung zur Überprüfung und Unterzeichnung vorzulegen. Berichte über Ausbildungsabschnitte, die nicht unmittelbar unter der Aufsicht der Ausbildungsleitung erfolgen, sind am Ende des Ausbildungsabschnittes von der jeweils zuständigen Leiterin oder dem jeweils zuständigen Leiter der Einrichtung abzuzeichnen, in der die praktische Ausbildung erfolgte.

(6) Im Rahmen der praktischen Ausbildung bei der unteren Gesundheitsbehörde hat die auszubildende Person darüber hinaus die Ausbildung zur Desinfektorin oder zum Desinfektor entsprechend der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Desinfektorinnen und Desinfektoren erfolgreich zu absolvieren, soweit die auszubildende Person nicht bereits eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Desinfektorin oder zum Desinfektor nachweisen kann.

(7) Die auszubildende Person weist ihre regelmäßige und erfolgreiche, wenigstens mit der Note „ausreichend“ bewertete Teilnahme an der praktischen Ausbildung durch Bescheinigung nach dem Muster der **Anlage 2** nach. Für die Benotung gilt § 14 Absatz 1 Satz 2 entsprechend.

§ 7

Theoretische Ausbildung

(1) Die theoretische Ausbildung wird an der Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf durchgeführt. Der Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf obliegt die Verantwortung für die Organisation und Koordination der theoretischen Ausbildung. Die Unterrichtsfächer ergeben sich aus **Anlage 5**.

(2) Im Rahmen der theoretischen Ausbildung soll in den in Anlage 5 genannten Unterrichtsfächern 1 bis 4 mindestens eine Arbeit unter Aufsicht geschrieben werden. Die Aufgaben sind von den Dozentinnen und Dozenten zu stellen und gemäß § 14 Absatz 1 Satz 2 zu bewerten.

(3) Die Teilnahme an der theoretischen Ausbildung ist erfolgreich, wenn die schriftlichen Arbeiten nach Absatz 2 durchschnittlich mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet wurden. Zur Ermittlung der Durchschnittsnote wird die Summe der Noten der schriftlichen Arbeiten durch die Anzahl der schriftlichen Arbeiten geteilt. Aus dem Quotienten ist die Durchschnittsnote entsprechend § 14 Absatz 2 Satz 3 zu ermitteln. Die auszubildende Person weist ihre erfolgreiche Teilnahme an der theoretischen Ausbildung durch Bescheinigung nach dem Muster der **Anlage 3** nach.

§ 8

Prüfungsfächer

Die Ausbildung schließt mit der staatlichen Prüfung zur Hygienekontrolleurin und zum Hygienekontrolleur ab. Sie besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Gegenstand der Prüfung sind die in der Anlage 5 genannten Unterrichtsfächer und die Inhalte der praktischen Ausbildung. Die Prüfung beginnt in der Regel sechs Wochen vor Ende des letzten Abschnitts der theoretischen Ausbildung und soll mit Ende des letzten Abschnitts der theoretischen Ausbildung abgeschlossen sein.

§ 9

Prüfungsausschuss

(1) Die staatliche Prüfung wird vor dem Prüfungsausschuss für Hygienekontrolleurinnen und Hygienekontrolleure abgelegt. Er wird bei der Bezirksregierung Düsseldorf, Landesprüfungsamt für Medizin, Psychotherapie und Pharmazie, eingerichtet.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus

1. einer fachlich geeigneten Vertreterin oder einem fachlich geeignetem Vertreter des öffentlichen Gesundheitsdienstes als Vorsitzende oder Vorsitzenden und
2. weiteren Mitgliedern, die Unterricht in den Prüfungsfächern erteilt haben.

Jedes Mitglied hat eine Vertreterin oder einen Vertreter oder mehrere Vertreterinnen oder Vertreter.

(3) Die Bezirksregierung Düsseldorf, Landesprüfungsamt für Medizin, Psychotherapie und Pharmazie, bestellt im Benehmen mit der Leitung der Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Vertreterinnen oder Vertreter für die Dauer von fünf Jahren.

(4) Der Prüfungsausschuss trifft seine Entscheidungen mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausschlaggebend.

§ 10

Zulassung zur Prüfung

(1) Der Antrag der oder des Auszubildenden auf Zulassung zur Prüfung ist bis spätestens acht Wochen vor Ende der theoretischen Ausbildung über die Ausbildungsbehörde an die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Später eingehende Anträge sind zu berücksichtigen, wenn ein wichtiger Grund für das Fristversäumnis glaubhaft gemacht wird und der Stand des Verfahrens die Teilnahme der Prüfungsbewerberin oder des Prüfungsbewerbers noch zulässt. Dem Antrag sind

1. das Berichtsheft über die praktische Ausbildung,
2. die Bescheinigungen über die regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme an der praktischen Ausbildung,
3. die Bescheinigung über die regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme an der theoretischen Ausbildung und
4. der Nachweis über die erfolgreiche Ausbildung zur Desinfektorin oder zum Desinfektor

beizufügen.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet über die Anträge auf Zulassung

zur Prüfung und setzt die Prüfungstermine auf Vorschlag der Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf fest.

(3) Die Zulassung zur Prüfung ist zu versagen, wenn die Nachweise des Absatzes 1 Satz 3 nicht erbracht wurden. Die Zulassung kann unter dem Vorbehalt erteilt werden, dass die Bewerberin oder der Bewerber Nachweise, die sie oder er bei der Meldung zur Prüfung aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, noch nicht vorlegen kann, bis spätestens zur Prüfung nachreicht.

(4) Der Prüfling wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit einer Ladungsfrist von mindestens sieben Kalendertagen gegen Empfangsbekanntnis geladen.

(5) Die besonderen Belange von Prüflingen mit Behinderung sind zur Wahrung der Chancengleichheit bei Durchführung der Prüfung zu berücksichtigen.

§ 11

Schriftlicher Teil der Prüfung

(1) Der schriftliche Teil der Prüfung besteht aus drei Aufsichtsarbeiten. Dabei umfasst

1. die erste Aufsichtsarbeit die Unterrichtsfächer 1 und 2 und
2. die zweite und dritte Aufsichtsarbeit die Unterrichtsfächer 3 und 4

der Anlage 5. Bei den Aufsichtsarbeiten sind schriftlich gestellte Aufgaben zu bearbeiten, welche auch im Antwort-Wahl-Verfahren gestellt werden können. Für jede Aufsichtsarbeit stehen 240 Minuten zur Verfügung.

(2) Die Aufgaben für die Aufsichtsarbeit werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses aus Vorschlägen der Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf gestellt. Sie oder er bestimmt auch, wer die Aufsicht führt und welche Hilfsmittel zugelassen sind.

(3) Die aufsichtführende Person fertigt eine Niederschrift nach dem Muster der **Anlage 6**.

(4) Je zwei von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmte Mitglieder des Prüfungsausschusses oder deren Vertreterinnen oder Vertreter bewerten die einzelnen Aufsichtsarbeiten gemäß § 14. Bei unterschiedlicher Bewertung setzt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Benehmen mit den beteiligten Mitgliedern des Prüfungsausschusses die Note fest.

§ 12

Mündlicher Teil der Prüfung

(1) Der mündliche Teil der Prüfung wird nach dem schriftlichen Teil durchgeführt. Er erstreckt sich auf alle Inhalte der praktischen und theoretischen Ausbildung nach Anlage 4 und 5, aus denen vier Prüfungsthemen von den Fachprüfern ausgewählt werden.

(2) Der mündliche Teil der Prüfung wird als Einzel- oder Gruppenprüfung mit bis zu vier Prüflingen durchgeführt. Die auf einen Prüfling entfallende Prüfungszeit soll etwa 30 Minuten betragen. Der Prüfungsausschuss hat während der gesamten Dauer der Prüfung anwesend zu sein.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann mit Zustimmung des Prüflings die Anwesenheit von Zuhörerinnen und Zuhörern beim mündlichen Teil der Prüfung gestatten, wenn ein berechtigtes Interesse besteht.

(4) Die Leistungen der mündlichen Prüfung werden vom Prüfungsausschuss nach § 14 bewertet. Dabei wird jedes Prüfungsthema mit einer Einzelnote bewertet.

§ 13

Niederschrift

Über die Prüfung ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses für jeden Prüfling eine Niederschrift nach dem Muster der **Anlage 7** zu fertigen, in der

die Gegenstände der Prüfung, die Bewertung der Leistungen sowie etwaige Unregelmäßigkeiten zu vermerken sind.

§ 14

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Der Prüfungsausschuss trifft alle Entscheidungen über die Benotung von Prüfungsleistungen. § 11 Absatz 4 Satz 2 und § 18 Absatz 1 Satz 2, 2. Alternative bleiben unberührt. Die Prüfungsleistungen im schriftlichen und mündlichen Teil der Prüfung sind jeweils mit einer der folgenden Noten zu bewerten:

„1“ (sehr gut), wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,

„2“ (gut), wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht,

„3“ (befriedigend), wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,

„4“ (ausreichend), wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,

„5“ (mangelhaft), wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können oder

„6“ (ungenügend), wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

(2) Nach der mündlichen Prüfung stellt der Prüfungsausschuss das Gesamtergebnis der Prüfung fest. Die Gesamtnote wird in der Weise ermittelt, dass die Summe der Noten für die drei schriftlichen Aufsichtsarbeiten gemäß § 11 und für die vier Prüfungsthemen des mündlichen Teils der Prüfung gemäß § 12 durch sieben geteilt wird. Dabei lautet die Gesamtnote

„sehr gut“ bei Werten unter 1,5,

„gut“ bei Werten von 1,5 bis unter 2,5,

„befriedigend“ bei Werten von 2,5 bis unter 3,5 und

„ausreichend“ bei Werten von 3,5 bis unter 4,5.

§ 15

Bestehen und Wiederholung

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens „ausreichend“ beträgt.

(2) Die Prüfung kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden. Sie ist vollständig zu wiederholen. Der Prüfungsausschuss kann bestimmen, ob und wie lange der Prüfling weiter an der theoretischen Ausbildung an der Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf teilzunehmen hat.

(3) Ist die Prüfung zu wiederholen, so wird der Prüfling zur Wiederholungsprüfung spätestens ein Jahr nach dem Zeitpunkt der erfolglos abgelegten Prüfung geladen.

§ 16

Zeugnisse und Mitteilungen

(1) Dem Prüfling ist nach dem mündlichen Teil der Prüfung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ohne Anwesenheit der anderen Prüflinge bekanntzugeben, ob sie oder er die Prüfung bestanden und welche Einzelnoten sie oder er erhalten hat. Die Bekanntgabe ist nicht öffentlich.

(2) Ist die Prüfung bestanden, so erhält der Prüfling ein Zeugnis nach dem Muster der **Anlage 8**. Im Zeugnis ist die Gesamtnote anzugeben. Mit Aushändigung des Zeugnisses ist der Prüfling berechtigt die Berufsbezeichnung „Hygienekontrolleurin“ oder „Hygienekontrolleur“ zu führen.

(3) Ist die Prüfung nicht bestanden, so erhält der Prüfling einen schriftlichen Bescheid mit der Angabe der Einzelnoten. Dem Prüfling ist mitzuteilen, ob und unter

welchen Voraussetzungen die Prüfung wiederholt werden kann.

(4) Das Ergebnis der Prüfung wird der Ausbildungsbehörde mitgeteilt.

§ 17

Rücktritt und Fernbleiben von der Prüfung

(1) Nach der Zulassung zur Prüfung ist ein Rücktritt nur mit Genehmigung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zulässig. Der Prüfling hat die Gründe für seinen Rücktritt unverzüglich der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitzuteilen. Wird der Rücktritt von der gesamten Prüfung oder von einem Prüfungsteil genehmigt, so gilt die Prüfung insoweit als nicht unternommen. Die Genehmigung ist nur zu erteilen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Im Falle der Krankheit kann die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verlangt werden. Wird der Rücktritt von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil nicht genehmigt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(2) Absatz 1 gilt entsprechend, wenn der Prüfling von einem Prüfungstermin fernbleibt, die Aufsichtsarbeit nicht oder nicht fristgerecht fertig stellt oder die Prüfung unterbricht.

(3) Der Prüfling wird im Falle der Genehmigung des Rücktritts von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zum nächsten Prüfungstermin geladen.

§ 18

Ordnungsverstöße

(1) Stört ein Prüfling den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung in erheblichem Maße oder versucht sie oder er eine Täuschung, so kann die betreffende Prüfungsleistung mit der Note 6 oder die ganze Prüfung als nicht bestanden bewertet werden. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss, bei Störungen oder Täuschungsversuchen außerhalb der mündlichen Prüfung die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach Anhörung der aufsichtführenden Person. § 15 Absatz 3 gilt entsprechend.

(2) Hat der Prüfling bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich innerhalb einer Frist von drei Jahren nach dem Tag der mündlichen Prüfung die Prüfung für nicht bestanden erklären.

§ 19

Einsicht, Aufbewahrung

Auf Antrag ist dem Prüfling nach Abschluss der Prüfung Einsicht in die Prüfungsunterlagen zu gewähren. Schriftliche Aufsichtsarbeiten hat die Bezirksregierung Düsseldorf, Landesprüfungsamt für Medizin, Psychotherapie und Pharmazie, drei Jahre, Anträge auf Zulassung zur Prüfung und Prüfungsniederschriften zehn Jahre aufzubewahren.

§ 20

Gleichwertige Ausbildungen, zuständige Behörde

(1) Das in einem anderen Bundesland erteilte Zeugnis gilt auch in Nordrhein-Westfalen. Eine Ausbildungsbestätigung, die in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union, einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder einem Drittstaat erteilt worden ist, gilt auch in Nordrhein-Westfalen, wenn sie gleichwertig ist.

(2) Personen, die eine Ausbildungsbestätigung nach Absatz 1 Satz 2 besitzen, dürfen die im Herkunftsstaat zulässige Ausbildungsbezeichnung und deren Abkürzung in der Sprache dieses Staates führen.

(3) Über die Gleichwertigkeit einer Ausbildung mit der Ausbildung nach dieser Verordnung entscheidet die Bezirksregierung Düsseldorf, Landesprüfungsamt für Medizin, Psychotherapie und Pharmazie.

§ 21

Prüfungs- und Teilnehmergebühren

Prüfungsgebühren werden nicht erhoben. Die Teilnehmergebühr für die theoretische Ausbildung wird durch die Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf festgesetzt.

§ 22

Übergangsregelung aus Anlass des Gesetzes

Für Ausbildungen, die bis zum 30. Juni 2017 begonnen haben, findet die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Hygienekontrolleurinnen und -kontrolleure vom 14. April 2015 (GV. NRW. S. 374) weiter Anwendung.

§ 23

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2017 in Kraft und am 30. Juni 2024 außer Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Hygienekontrolleurinnen und -kontrolleure vom 14. April 2015 (GV. NRW. S. 374) außer Kraft.

Düsseldorf, den 8. Juni 2017

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

Barbara Steffens

Anlage 1
(zu § 6 Absatz 5)**Berichtsheft der Auszubildenden zur Hygienekontrolleurin / zum
Hygienekontrolleur**

Name, Vorname:

Ausbildungsbehörde:

Dienststelle	Datum		Sachgebiet der praktischen Tätigkeit und Einzelheiten der Beschäftigung	Sichtvermerk der Behördenleitung oder deren Beauftragten
	vom	bis		

Anlage 2
(zu § 6 Absatz 7)

.....
(Ausbildungsbehörde)

Bescheinigung
über die praktische Ausbildung
für den Beruf der Hygienekontrolleurin/des Hygienekontrolleurs

Frau/Herr¹

geboren am

hat vom..... bis

an der praktischen Ausbildung regelmäßig und mit Erfolg teilgenommen. Sie/Er¹ hat in dieser Zeit ein Berichtsheft geführt. Ihr/Ihm¹ wurden in den folgenden Aufgabengebieten Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt:

Einrichtungen / Sachgebiete / Aufgaben / Tätigkeiten	Datum/Sichtvermerk Ausbildungsleitung
Allgemeine Ortshygiene	
Überwachung von Trinkwasserversorgungsanlagen	
Überwachung von Schwimm- und Badebecken, EU-Badegewässern	
Hygieneüberwachung von Sportanlagen, Spielplätzen, Campingplätzen usw.	
Hygiene der Abfallentsorgung und Abwasserbeseitigung	
Hygieneüberwachung von Gemeinschaftseinrichtungen	
Hygieneüberwachung von Krankenhäusern, Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen, Einrichtungen für ambulantes Operieren oder sonstige medizinische Einrichtungen	
Hygiene in Einrichtungen des Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesens	
Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten, Meldewesen nach dem IfSG, Mitarbeit bei epidemiologischen Erhebungen und Auswertungen	
Stellungnahmen zu Landesplanung, Raumordnung, Bauleit- und Bauplanung	

Einrichtungen / Sachgebiete / Aufgaben / Tätigkeiten	Datum/Sichtvermerk Ausbildungsleitung
Stellungnahmen zu Bauanträgen (Gemeinschaftseinrichtungen, Krankenhäuser, Altenheime usw.)	
Mitwirkung bei der Überwachung des Inverkehrbringens von freiverkäuflichen Arzneimitteln außerhalb von Apotheken und von Gefahrstoffen im Einzelhandel	
Hygieneüberwachung von Einrichtungen der Gesundheitsfachberufe	
Hygieneüberwachung von Betrieben der Kosmetik, Fußpflege, Tätowierung	
Überwachung der Hygiene in Einrichtungen des Rettungsdienstes	

Externe Praxiseinsätze² (mindestens 6):

Dienststelle	Zeitraum des Praxiseinsatzes/ Bemerkungen	Datum/Sicht- vermerk Ausbildungs- leitung
☐ Ordnungsamt		
☐ Chemisches- und Lebensmitteluntersuchungsamt		
☐ Veterinäramt		
☐ Hygieneinstitut, Wasserlabor, Medizinisches Labor		
☐ Krankenhaus, Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtung, Einrichtung für ambulantes Operieren, Dialyseeinrichtung, Tagesklinik, Entbindungseinrichtung		
☐ Alten- und Pflegeheim, andere Betreuungs- oder Versorgungseinrichtungen		
☐ Obdachlosenunterkünfte, Gemeinschaftsunterkünfte für Asylbewerberinnen und Asylbewerber, Spätaussiedlerinnen und Spätaussiedler und Flüchtlinge		
☐ Schwimmbad		
☐ Wasserwerk		
☐ Abwasserreinigungsanlage, Abfallbehandlungsanlage		

Dienststelle		Zeitraum des Praxiseinsatzes/ Bemerkungen	Datum/Sicht- vermerk Ausbildungs- leitung
☐	Umweltamt (untere Wasserbehörde, untere Abfallwirtschaftsbehörde, untere Bodenschutzbehörde, untere Immissionsschutzbehörde etc.)		
☐	Bezirksregierung (Gewerbeaufsicht, obere Wasserbehörde)		

Die Leistungen während der praktischen Ausbildung wurden mit der Note

.....

bewertet.

Die Unterweisung ist nicht / vom bis¹
wegen unterbrochen worden.

....., den
(Ort) (Datum)

(Siegel der Ausbildungsbehörde)

.....
(Unterschrift)

¹ Nichtzutreffendes bitte streichen.

² Zutreffendes bitte ankreuzen.

**Anlage 3
(zu § 7 Absatz 3)**

Akademie für öffentliches Gesundheitswesen
in Düsseldorf
Kanzlerstr. 4
40472 Düsseldorf

**Bescheinigung
über die theoretische Ausbildung
für den Beruf der Hygienekontrolleurin/des Hygienekontrolleurs**

Frau/Herr¹

geboren am

hat vom..... bis,

vom.....bis..... und

vom.....bis.....

an der theoretischen Ausbildung regelmäßig und mit Erfolg teilgenommen.

Die Leistungen während der theoretischen Ausbildung wurden mit der Note

.....

bewertet.

Die Fehlzeiten während der theoretischen Ausbildung betrugen insgesamt
Tage.

Grund:.....

Düsseldorf, den

(Datum)

(Siegel der Akademie)

.....

(Unterschrift)

¹ Nichtzutreffendes bitte streichen.

Anlage 4
(zu §6 Absatz 3)

Aufgabenbereich	Ausbildungsinhalte
Untere Gesundheitsbehörde	Vermitteln von Kenntnissen und Fähigkeiten nach Anlage 2.
Ordnungsamt	Kennenlernen der Aufgaben und Zuständigkeiten; Umsetzung der rechtlichen Vollzugsmaßnahmen bei Verstößen gegen die Rechtsvorschriften.
Chemisches- und Lebensmitteluntersuchungsamt	Kennenlernen der Aufgaben und Zuständigkeiten; Kennenlernen chemischer und mikrobiologischer Untersuchungs- und Analysemethoden für Lebensmittel und Bedarfsgegenstände.
Veterinäramt	Kennenlernen der Aufgaben und Zuständigkeiten; Zusammenarbeit mit der unteren Gesundheitsbehörde.
Hygieneinstitut, Wasserlabor, Medizinisches Labor	Kennenlernen der Aufgaben und Zuständigkeiten; Kennenlernen chemischer und mikrobiologischer Untersuchungs- und Analysemethoden für Krankheitserreger, Trink- und Badewasser.
Krankenhaus, Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtung, Einrichtung für ambulantes Operieren, Dialyseeinrichtung, Tagesklinik, Entbindungseinrichtung	Kennenlernen der Tätigkeiten und Aufgaben der Hygienefachkraft, möglichst viele hygienerelevante Bereiche und Abläufe (z. B. Zentralsterilisation, Bettenaufbereitung, Kreißsaal, Intensivstation, OP).
Alten- und Pflegeheim, andere Betreuungs- oder Versorgungseinrichtungen	Kennenlernen der hygienerelevanten Bereiche und Abläufe bei der Betreuung und Pflege.
Obdachlosenunterkünfte, Gemeinschaftsunterkünfte für Asylbewerberinnen und Asylbewerber, Spätaussiedlerinnen und Spätaussiedler und Flüchtlinge	Kennenlernen der Maßnahmen zur Einhaltung der Infektionshygiene, Umsetzung der Hygiene- und Desinfektionspläne.
Schwimmbad	Kennenlernen der Bädertechnik in Hinblick auf den hygienisch sicheren Betrieb des Schwimmbades, Betrieb und Überwachung der Aufbereitungsanlage; Messung der Hygienehilfsparameter.
Wasserwerk	Kennenlernen der Trinkwassergewinnung, -aufbereitung und -verteilung in Hinblick auf den hygienisch sicheren Betrieb des Wasserwerks, Funktion der Aufbereitungsanlage; Überwachung von Betriebsparametern; Kontrolle von Schutzzonen.
Abwasserreinigungsanlage, Abfallbehandlungsanlage	Kennenlernen der Verfahren zur Abwasserreinigung bzw. Abfallbehandlung, hygienischer Maßnahmen.
Umweltamt (untere Wasserbehörde, untere Abfallwirtschaftsbehörde, untere Bodenschutzbehörde, untere Immissionsschutzbehörde etc.)	Kennenlernen der Aufgaben und Zuständigkeiten (Rohwasserüberwachung, Wassereinzugsgebiete, Nichttrinkwassernutzung, Bodenschutz, Genehmigungsverfahren gem. BImSchG, Bauleitplanung; Naturschutz, Landschaftsschutz).
Bezirksregierung (Gewerbeaufsicht, obere Wasserbehörde)	Kennenlernen der Aufgaben und Zuständigkeiten im Bereich Immissionsschutz, obere Wasserbehörde.

Anlage 5
(zu § 8)
**Lehrstoffplan für die theoretische Ausbildung
zur Hygienekontrolleurin und zum Hygienekontrolleur**

Unterrichtsfächer	Vorlesungs- und Übungsstunden
0. Arbeitsmethodik und Wissensmanagement - Arbeitsorganisation in der Verwaltung - Arbeitsschutz - Interdisziplinäre Zusammenarbeit - Risikokommunikation, Konflikttraining, Gesprächsführung, Interviewtechniken, Moderation - Überwachungsmaßnahmen planen, durchführen und dokumentieren - Wissensmanagement (Informationsbeschaffung, Zeitmanagement) - EDV, Medienkompetenz	60
1. Staatskunde, Rechts- und Verwaltungskunde - Staatsformen, Aufbau des Staates, Grundgesetz - Allgemeine Grundlagen der Gesetzes- und Rechtskunde - Allgemeine Grundlagen des Verwaltungsrechts - Allgemeine Verwaltungsverfahren, Verwaltungshandeln - Rechtsanwendung - Haushalts- und Dienstrecht - Polizei- und Ordnungsrecht - Strukturen und Organisation in der kommunalen Verwaltung - Datenschutz	90
2. Öffentliches Gesundheitswesen - Struktur und Aufgaben des öffentlichen Gesundheitswesens (international, europäisch und national) - Rechtliche Grundlagen des ÖGD - Berufe des öffentlichen Gesundheitswesens - Gesundheitsberichterstattung, Umweltberichterstattung (Trinkwasser, Badegewässer) - Medizinalstatistik, Dokumentation - Konzepte der Gesundheitsförderung und des Gesundheitsschutzes - Katastrophenschutz, Zivilschutz - Rettungswesen	80
3. Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten - Medizinische Mikrobiologie, Humanbiologie - Anatomie des Menschen, Physiologie - Parasitologie, Zoonosen - Infektiologie, Immunologie - Infektionskrankheiten beim Menschen - Infektionsschutz (-prävention) - Surveillance und Epidemiologie von Infektionskrankheiten - Rechtliche Grundlagen des Infektionsschutzes (IfSG) - Meldewesen und Ermittlungen nach IfSG - Fallmanagement von meldepflichtigen Krankheiten - Ausbruchsmanagement- und Ausbruchsuntersuchungen - Grundlagen des Hygienemanagements - Desinfektion, Sterilisation, Medizinprodukte	340

- Grundlagen der Schädlingsprophylaxe und -bekämpfung, - Krankenhaushygiene, nosokomiale Infektionen - Netzwerke zur Prävention von multiresistenten Erregern - Alten- und Pflegeheimhygiene - Hygiene in Gemeinschaftseinrichtungen (z.B. Kindergarten, Schule, Spielplatz, Heime, Einrichtungen des Justizvollzugs, Massenunterkünfte) - Grundlagen der Lebensmittel- und Bedarfsgegenstände-gesetzgebung und der Lebensmittelhygiene	
4. Umwelthygiene und Gesundheitsschutz - Einführung in die naturwissenschaftlichen Grundlagen (Mathematik, Physik, Wasserchemie, Umwelttoxikologie, Qualitätsmanagement- und Qualitätssicherung) - Rechtliche Grundlagen der Trinkwasserhygiene, der Bäderhygiene und -überwachung und der Badegewässer - Rechtliche Grundlagen der Umwelthygiene und des Immissionsschutzes - Grundlagen der Trinkwassergewinnung und Trinkwasseraufbereitungstechnik - Technische Grundlagen der Trinkwasserinstallation - Messtechnik zur Überwachung der Trinkwasserhygiene incl. Probenahme - Technische Grundlagen der Schwimm- und Badebeckenwasseraufbereitung - Grundlagen der Badegewässerüberwachung und Gewässerbewirtschaftung - Grundlagen der Kreislaufwirtschaft und Abfallentsorgung - Abwasserentsorgung und -aufbereitung, Abwasserhygiene - Grundlagen des Immissionsschutzes (Luft, Lärm, Boden), Luftreinhaltung und Lärmbekämpfung - Grundlagen des Strahlenschutzes - Grundlagen der Raumordnung (Regional- und Bauleitplanung) - Beurteilen von Bauplanungen von Gemeinschaftseinrichtungen und medizinischen Einrichtungen (z.B. Krankenhäuser, ambulantes Operieren, Alten- und Pflegeheime, Arztpraxen) - Hygiene der Sportanlagen und des Campingwesens - Hygiene der Innenraumluft - Bestattungsrecht, Leichen- und Friedhofshygiene - Überwachung des Inverkehrbringens von freiverkäuflichen Arzneimitteln - Überwachung von Gefahrstoffen außerhalb der Apotheken	330
Insgesamt	900

Anlage 6
(zu §11 Absatz 3)

Der Prüfungsausschuss**Staatliche Prüfung zur Hygienekontrolleurin / zum Hygienekontrolleur****Niederschrift**

über die Durchführung des schriftlichen Teils der Prüfung

am in der Zeit von Uhr bis Uhr.

Prüfungsfach/-fächer:

Die Aufsicht führte die Unterzeichnerin/ der Unterzeichner.

Jedem Prüfling wurden ein Abdruck der Prüfungsaufgaben und die in der Aufgabe angegebenen Hilfsmittel ausgehändigt. Die Prüflinge wurden darauf hingewiesen, dass der schriftliche Teil der Prüfung oder die gesamte Prüfung von dem Prüfungsausschuss bei erheblichen Störungen oder einem Täuschungsversuch mit der Note 6 bewertet werden kann.

Unregelmäßigkeiten:
.....
.....

Während des für die Aufsichtsarbeit festgesetzten Zeitraums haben den Prüfungsraum verlassen:

Vor- und Nachname:
Zeitraum der Abwesenheit: von Uhr bis Uhr.

Der Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitungszeit und der Zeitpunkt der Abgabe wurden auf jeder Arbeit vermerkt.

Bemerkungen:
.....
.....

Die abgegebenen Aufsichtsarbeiten habe ich vollständig eingesammelt.

Ich versichere pflichtgemäß, dass außer den angegebenen keine Unregelmäßigkeiten festgestellt worden sind.

....., den
(Ort) (Datum)

.....
(Unterschrift)

**Anlage 7
(zu §13)****Der Prüfungsausschuss****Prüfungsniederschrift**Herr/Frau¹

geboren am

Ausbildungsbehörde

hat sich der Prüfung nach den Bestimmungen der Ausbildungs- und
Prüfungsordnung für Hygienekontrolleurinnen und -kontrolleure (APO-Hyg.-Kontr.)
vom 8. Juni 2017 (GV. NRW. S. 598) unterzogen. Sie/Er¹ ist zu dieser Prüfung durch
Entscheidung vom zugelassen
worden.

Prüfungsart: Erstprüfung / Wiederholungsprüfung¹Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

Vorsitz:

weitere Mitglieder:

.....

.....

.....

Schriftlicher Teil der Prüfung

Der schriftliche Teil der Prüfung hat stattgefunden:

1.

Datum:

Lehrfach:

.....

Aufsichtführende Person:

¹ Nichtzutreffendes bitte streichen.

2.
 Datum:.....
 Lehrfach:

 Aufsichtführende Person:.....
3.
 Datum:.....
 Lehrfach:

 Aufsichtführende Person:.....
4.
 Datum:.....
 Lehrfach:

 Aufsichtführende Person:.....

Mündlicher Teil der Prüfung

Der mündliche Teil der Prüfung hat stattgefunden am

Gegenstand der Prüfung:

Bewertung

Die Leistungen des Prüflings wurden wie folgt bewertet:

1. Schriftlicher

Prüfungsteil:

Arbeit 1 =

Arbeit 2 =

Arbeit 3 =

2. Mündlicher

Prüfungsteil:

Prüfungsthema 1 =

Prüfungsthema 2 =

Prüfungsthema 3 =

Prüfungsthema 4 =

Notensumme schriftlicher und mündlicher Teil =

Gesamtnote:

Entscheidungen und Maßnahmen des Prüfungsausschusses:²

- ☐ Die Prüfung ist bestanden. Dem Prüfling ist das Ergebnis mitgeteilt worden.
- ☐ Die Prüfung ist nicht bestanden. Dem Prüfling ist das Ergebnis mitgeteilt worden.

....., den

(Ort) (Datum)

.....
(Unterschrift Vorsitz)

Weitere Mitglieder des Prüfungsausschusses:

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

² Zutreffendes bitte ankreuzen.

Anlage 8
(zu § 16 Absatz 2)

**Die/Der Vorsitzende des
Prüfungsausschusses
für Hygienekontrolleurinnen
und Hygienekontrolleure**

**Zeugnis
über die staatliche Prüfung
zur Hygienekontrolleurin / zum Hygienekontrolleur**

Frau/Herr¹

geboren am in

hat am.....vor dem Prüfungsausschuss in

die staatliche Prüfung für Hygienekontrolleurinnen und Hygienekontrolleure nach der
Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Hygienekontrolleurinnen und -kontrolleure
(APO-Hyg.-Kontr.) vom 8. Juni 2017 (GV. NRW. S. 598) mit der Gesamtnote

.....

bestanden.

....., den
(Ort) (Datum)

Die/ Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

.....
(Unterschrift)

¹ Nichtzutreffendes bitte streichen.

2124

Berufsordnung für Hebammen und Entbindungspfleger (HebBO NRW)

Vom 6. Juni 2017

Auf Grund des § 1 Absatz 2 des Landeshebbammengesetzes vom 5. März 2002 (GV. NRW. S. 102), der durch Artikel 9 des Gesetzes vom 20. November 2007 (GV. NRW. S. 572) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Gesundheit, Emanzipation, Pflege und Alter:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Berufsordnung gilt für Hebammen und Entbindungspfleger, die in Nordrhein-Westfalen ihren Beruf ausüben. Sie gilt auch für Hebammen und Entbindungspfleger, die Staatsangehörige eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum sind und die als Dienstleistungserbringerinnen und Dienstleistungserbringer im Sinne des Artikels 5 der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung der Berufsqualifikationen (Abl. L 255 vom 30.9.2005, S. 22), die zuletzt durch Delegierten Beschluss (EU) 2016/790 (Abl. L 134 vom 24.5.2016, S. 135) geändert worden ist, vorübergehend in Nordrhein-Westfalen tätig sind.

§ 2

Aufgaben

(1) Hebammen und Entbindungspfleger sind verpflichtet, ihren Beruf gewissenhaft nach dem jeweiligen Stand der medizinischen, psychologischen, soziologischen, geburtshilflichen und hebammenwissenschaftlichen Erkenntnisse unter Berücksichtigung soziokultureller Unterschiede und der besonderen Belange von Menschen mit Behinderung auszuüben.

(2) Hebammen und Entbindungspfleger unterrichten sich über und beachten die für die Berufsausübung geltenden Vorschriften. Sie arbeiten interdisziplinär mit anderen Berufsgruppen zusammen und tauschen sich mit diesen zur Optimierung der multidisziplinären und berufsgruppenübergreifenden Versorgungsangebote für Schwangerschaft, Geburt, Wochenbett und Stillzeit aus.

(3) Im Rahmen ihrer Aufgaben führen Hebammen und Entbindungspfleger insbesondere folgende Tätigkeiten in eigener Verantwortung aus:

1. Feststellung der Schwangerschaft und Beobachtung der normal verlaufenden Schwangerschaft, Durchführung der notwendigen Untersuchungen zur Beobachtung des Verlaufs einer normalen Schwangerschaft,
2. Hilfeleistung bei Schwangerschaftsbeschwerden oder Wehen,
3. Veranlassung der Untersuchungen, die für eine möglichst frühzeitige Feststellung einer Risikoschwangerschaft notwendig sind und Aufklärung über diese Untersuchungen,
4. Vorbereitung auf die Elternschaft, umfassende Vorbereitung auf die Geburt einschließlich Beratung in Fragen der Hygiene und Ernährung,
5. Betreuung der Gebärenden während der Geburt und Überwachung des Fötus in der Gebärmutter mit Hilfe geeigneter technischer Mittel,
6. Anwendung von und Anleitung zu Maßnahmen zur Infektionsverhütung,
7. Durchführung normaler Geburten bei Schädel- und Halslage einschließlich Dammschnitt, Nähen eines kleinen Dammschnittes oder unkomplizierten Dammrisses (I. oder II. Grad) sowie im Dringlichkeitsfall die Durchführung von Beckenendlagegeburten,
8. Erkennen der Anzeichen von Anomalien, Regelwidrigkeiten und Risikofaktoren bei der Mutter oder beim Kind, die ärztliches Eingreifen erforderlich ma-

chen, Hilfeleistung bei etwaigen ärztlichen Maßnahmen, notwendige eigene Maßnahmen in Abwesenheit einer Ärztin oder eines Arztes, beispielsweise manuelle Ablösung der Plazenta einschließlich gegebenenfalls manuelle Nachuntersuchung der Gebärmutter, Durchführung der sofortigen Wiederbelebung des Neugeborenen,

9. Untersuchung, Überwachung und Pflege des Neugeborenen regelmäßig in den ersten zehn Tagen nach der Geburt, erforderlichenfalls länger, einschließlich Prophylaxemaßnahmen; hierzu gehören bei verantwortlicher Leitung der Geburt durch eine Hebamme oder einen Entbindungspfleger in den Fällen des § 16 Absatz 1 Satz 2 und § 19 Absatz 1 Sätze 3 und 4 der Richtlinie des Gemeinsamen Bundesausschusses über die Früherkennung von Krankheiten bei Kindern bis zur Vollendung des 6. Lebensjahres in der Fassung vom 18. Juni 2015 (BANZ AT 18.08.2016 B1), die zuletzt am 24. November 2016 (BANZ AT 27.01.2017 B5) geändert worden ist, auch Blutentnahmen, sowie die Aufklärung und die Durchführungsverantwortung bei Screening-Untersuchungen,
10. Betreuung der Wöchnerin, Überwachung ihres Zustandes, ihrer Ernährung und der Rückbildung von schwangerschafts- und geburtsbedingten körperlichen Veränderungen sowie Hilfeleistung bei Beschwerden,
11. Beratung und Anleitung in Pflege und Ernährung des Neugeborenen, insbesondere Stillberatung und Stillförderung sowie Hilfeleistung bei Beschwerden,
12. Durchführung der ärztlich verordneten Behandlung,
13. Betreuung von Frauen nach einer Tot- oder Fehlgeburt,
14. Dokumentation der Maßnahmen und Befunde,
15. Ausstellen von Bescheinigungen im Rahmen der Berufsausübung,
16. Aufklärung und Beratung in Familienplanung und
17. qualitätssichernde Maßnahmen.

(4) Bei der Beratung sind neben medizinischen und geburtshilflichen auch psychosoziale Faktoren zu berücksichtigen. Die Schwangere und die Wöchnerin sind zur Mitarbeit zu gewinnen, ihre Selbstverantwortlichkeit ist zu fördern. Hebammen und Entbindungspfleger haben Schwangere, Gebärende und Wöchnerinnen über beachtete Maßnahmen und deren Folgen aufzuklären.

§ 3

Abgrenzung zur ärztlichen Tätigkeit

(1) Hebammen und Entbindungspfleger leisten Hilfe bei allen regelrechten Vorgängen der Schwangerschaft, der Geburt und des Wochenbetts. Dabei haben sie auf Regelwidrigkeiten und Risikofaktoren zu achten. Beim Auftreten von Regelwidrigkeiten oder Risikofaktoren sowie auf Wunsch der Schwangeren, Gebärenden oder Wöchnerin hat die Hebamme oder der Entbindungspfleger ärztliche Hilfe hinzuzuziehen oder die Einweisung in ein Krankenhaus zu veranlassen.

(2) Das Behandeln pathologischer Vorgänge bei Schwangeren, Gebärenden, Wöchnerinnen und Neugeborenen ist Ärztinnen und Ärzten vorbehalten.

(3) Verlangt eine Ärztin oder ein Arzt von der Hebamme oder dem Entbindungspfleger eine geburtshilfliche Handlung, die nach Meinung der Hebamme oder des Entbindungspflegers den anerkannten Regeln der Geburtshilfe widerspricht, muss die Ärztin oder der Arzt darauf hingewiesen und der Hinweis dokumentiert werden.

§ 4

Arzneimittel

(1) Hebammen und Entbindungspfleger dürfen bei ihrer Berufsausübung nicht-verschreibungspflichtige Arzneimittel anwenden.

(2) Hebammen und Entbindungspfleger dürfen ohne ärztliche Verordnung folgende Arzneimittel anwenden und verabreichen:

1. in der Eröffnungsperiode ein betäubungsfreies krampflösendes oder schmerzstillendes Arzneimittel, das zum Einsatz bei der Geburtshilfe angezeigt ist,
2. bei bedrohlichen Blutungen in der Nachgeburtsperiode, falls ärztlicher Beistand oder Einweisung in ein Krankenhaus nicht rechtzeitig möglich sind, Mittel zur Förderung der Blutstillung,
3. im Falle einer Dammnäht ein Lokalanästhetikum und
4. zur Überbrückung einer Notfallsituation wehenhemmende Mittel bis zur Einweisung in ein Krankenhaus.

§ 5

Schweigepflicht

(1) Hebammen und Entbindungspfleger unterliegen der Schweigepflicht (§ 203 des Strafgesetzbuches). Diese umfasst auch schriftliche Mitteilungen der betreuten Frauen sowie Untersuchungsbefunde. Die Schweigepflicht gilt auch gegenüber Angehörigen anderer Gesundheitsberufe, soweit die betreuten Frauen die Hebammen und die Entbindungspfleger nicht ausdrücklich von der Schweigepflicht entbunden haben.

(2) Den betreuten Frauen ist auf Verlangen unentgeltlich Auskunft oder Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren.

§ 6

Dokumentation und Qualitätssicherung

(1) Hebammen und Entbindungspfleger haben über die in Ausübung ihres Berufes getroffenen Feststellungen und Maßnahmen bei Schwangeren, Gebärenden, Wöchnerinnen und Neugeborenen, über verabreichte Arzneimittel und, soweit sie außerhalb von Krankenhäusern tätig sind, über die Schwangerenvorsorge, den Geburtsverlauf, die Versorgung des Neugeborenen und den Wochenbettverlauf eine Dokumentation nach § 1 Absatz 2 Nummer 3 des Landeshebbammengesetzes vom 5. März 2002 (GV. NRW. S. 102), das zuletzt durch Artikel 12 des Gesetzes vom 14. Februar 2012 (GV. NRW. S. 97) geändert worden ist, zu führen. Die Dokumentation ist so abzufassen, dass die gesamte Tätigkeit während der Schwangerschaft, der Geburt und des Wochenbettes sowie die Versorgung des Neugeborenen nachvollziehbar ist. Näheres ergibt sich aus der **Anlage**.

(2) Die Dokumentation ist mindestens zehn Jahre aufzubewahren.

(3) Aufzeichnungen auf elektronischen Datenträgern oder anderen Speichermedien bedürfen besonderer Sicherungs- und Schutzmaßnahmen, um deren Veränderung, Vernichtung oder unrechtmäßige Verwendung zu verhindern.

(4) Freiberuflich tätige Hebammen und Entbindungspfleger sind verpflichtet, den unteren Gesundheitsbehörden nach Aufforderung anhand der Dokumentation gemäß Absatz 1 für medizinisch-statistische Zwecke Auskünfte zu erteilen. Dies darf nur in anonymisierter Form erfolgen.

(5) Hebammen und Entbindungspfleger sind verpflichtet, an qualitätssichernden Maßnahmen insbesondere nach den Kriterien der jeweils geltenden Versorgungsverträge teilzunehmen.

§ 7

Fortbildung

(1) Hebammen und Entbindungspfleger haben sich beruflich fortzubilden. Innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren müssen der zuständigen Behörde mindestens 60 Unterrichtsstunden nachgewiesen werden. Hiervon sind 20 Stunden auf dem Gebiet des Notfallmanagements abzuleisten.

(2) Geeignete Maßnahmen zur Fortbildung sind Fortbildungsveranstaltungen von Hebammenverbänden und staatlich anerkannten Einrichtungen mit Gesamtverantwortung für die Hebammen und Entbindungspflegerausbildung. Anbieter von Fortbildungsveranstaltungen können deren Eignung gegen Gebühr vorab von der unteren Gesundheitsbehörde, in deren Zuständigkeitsbereich die

Veranstaltung oder die erste von mehreren gleichartigen Veranstaltungen stattfindet, prüfen lassen.

(3) Die Fortbildungspflicht nach Absatz 1 ruht auf Antrag bei

1. Beschäftigungsverbot nach dem Mutterschutzgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Juni 2002 (BGBl. I S. 2318), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 23. Oktober 2012 (BGBl. I S. 2246) geändert worden ist,

2. Elternzeit,

3. Arbeitsunfähigkeit oder

4. ruhender Berufstätigkeit

soweit diese mindestens drei Monate andauern. Darüber hinaus kann die zuständige Behörde auf Antrag zeitlich begrenzte Ausnahmen von Absatz 1 zulassen, soweit eine besondere Härte vorliegt.

§ 8

Besondere Pflichten bei freiberuflicher Tätigkeit

Freiberuflich tätige Hebammen und Entbindungspfleger sind verpflichtet,

1. sich an Perinatalerhebungen im Rahmen von landes- und bundesweiten Qualitätssicherungsmaßnahmen zu beteiligen,
2. sich entsprechend ihres Leistungsangebots und -umfangs gegen Haftpflichtansprüche im Rahmen der beruflichen Tätigkeit zu versichern und die unteren Gesundheitsbehörden über Einzelheiten ihrer Berufshaftpflicht zu Beginn der Berufstätigkeit und danach alle drei Jahre zusammen mit dem Nachweis nach § 7 Absatz 1 zu informieren,
3. ihre Praxis durch ein Schild zu kennzeichnen, das Namen, Berufsbezeichnung und Kontaktdaten angibt,
4. nicht in berufsunwürdiger Weise zu werben,
5. die von ihnen betreuten Schwangeren, Wöchnerinnen und Mütter über ihre Erreichbarkeit, die Inanspruchnahme anderer Dienste im Bedarfs- und Notfall sowie über gegebenenfalls bestehende Vertretungen aufzuklären und
6. sicherzustellen, dass die Dokumentation nach § 6 Absatz 1 bei endgültiger Aufgabe ihrer Berufstätigkeit oder im Falle ihres Todes verschlossen der zuständigen Behörde übergeben wird.

§ 9

Aufsicht

Hebammen und Entbindungspfleger unterliegen der Aufsicht des Kreises oder der kreisfreien Stadt als untere Gesundheitsbehörde, in dessen oder deren örtlichen Zuständigkeit die Hebamme oder der Entbindungspfleger ihren oder seinen Wohnsitz hat. Soweit der Wohnsitz der Hebamme oder des Entbindungspflegers außerhalb des Regelungsgebiets dieser Verordnung liegt, ist die Örtlichkeit der überwiegenden beruflichen Tätigkeit maßgeblich.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Berufsordnung für Hebammen und Entbindungspfleger vom 12. Februar 2015 (GV. NRW. S. 230) außer Kraft.

Düsseldorf den 6. Juni 2017

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

Barbara Steffens

Anlage (zu § 6 Absatz 1)

Richtlinie für die Dokumentation der Hebammenhilfe

1. Allgemeines

Hebammenhilfe bei Schwangerschaftsvorsorge, Geburtsvorbereitung, Geburtshilfe und Wochenbettbetreuung muss noch nach Jahren an Hand der Dokumentation nachvollziehbar sein.

Alle Aufzeichnungen und beruflichen Unterlagen sind durch besondere Vorkehrungen vor dem Zugriff Unbefugter zu sichern. Freiberuflich tätige Hebammen und Entbindungspfleger haben dafür zu sorgen, dass die Aufzeichnungen bei Berufsaufgabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist ordnungsgemäß aufbewahrt werden.

Jede Dokumentation muss der dokumentierenden Hebamme oder dem dokumentierenden Entbindungspfleger namentlich eindeutig zugeordnet werden können, ebenso muss die zeitliche Zuordnung der dokumentierten Daten einwandfrei möglich sein.

2. Schwangerschaftsvorsorge, Geburtsvorbereitung, Wochenpflege

Alle Befunde, die während der Schwangerschaftsvorsorge, der Geburtsvorbereitung sowie der Betreuung im Wochenbett erhoben werden und ebenso Informationen, die Hebammen oder Entbindungspfleger im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit erhalten, sind in einem formalisierten System zu erfassen. Das dazu erforderliche Dokumentationssystem kann die Hebamme oder der Entbindungspfleger frei wählen oder selbst erarbeiten. Die dafür vom Bund deutscher Hebammen herausgegebenen Empfehlungen sind zu beachten.

3. Geburtshilfe

Die Dokumentation des Geburtsverlaufs muss folgende Daten umfassen und folgende Kriterien erfüllen:

3.1 Es ist eine Anamnese zu erheben, die beinhalten muss:

Familienanamnese,

Eigenanamnese einschließlich durchgemachter Kinderkrankheiten und Operationen; besondere Berücksichtigung sollte dabei der Frage nach Allergien und Dauermedikation eingeräumt werden,

Gynäkologische Anamnese, geburtshilfliche Anamnese, Verlauf der derzeitigen Schwangerschaft,

Serologische Befunde wie Blutgruppe, Rhesusfaktor, Antikörpertiter, Röteltiter.

3.2 Durch Zustandsbeschreibungen ist das Allgemeinbefinden der Gebärenden festzuhalten, dabei ist sowohl die körperliche als auch die seelische Befindlichkeit zu beachten.

3.3 Die Nahrungsaufnahme und die Flüssigkeitszufuhr sind zu notieren. Je nach Anamnese ist Näheres über die Zusammensetzung der Nahrung und über die Trinkmenge zu dokumentieren, beispielsweise bei Diabetes mellitus; gleichermaßen sind Eintragungen über die Ausscheidungen, einschließlich Erbrochenem, zu dokumentieren.

3.4 Alle aus Temperatur-, Puls- und Blutdruckkontrolle gewonnenen Werte sind zu dokumentieren, gegebenenfalls auch die Pulsqualität besonders zu beschreiben.

3.5 Erfolgte Beratung oder Aufklärung zu geburtshilflichen Fragen, zu möglichen Maßnahmen oder Eingriffen sind mit denen der Gebärenden gegebenen Begründungen in die Dokumentation einzutragen. Ablehnende, verweigernde Stellungnahmen der Gebärenden sind ebenfalls schriftlich zu fixieren.

3.6 Jedes Cardiotopogramm, muss mit Name, Vorname, Datum und ggf. Uhrzeit beschriftet werden, ebenso ist die Beurteilung des Cardiotopogramm schriftlich festzuhalten.

3.7 Das geschriebene Cardiotopogramm, seine Beurteilung und die darin eingetragenen Aufzeichnungen sind in den Geburtsbericht zu übernehmen.

3.8 Auch die mit dem Hörrohr oder anderem technischen Hilfsmittel festgestellten Frequenzen der kindlichen Herztöne müssen dokumentiert werden. Die Herztöne sind dem Geburtsverlauf angepasst in kurzen Zeitabständen zu ermitteln und zu dokumentieren.

3.9 Mindestens alle zwei Stunden sind über Häufigkeit und Qualität der Wehentätigkeit Aufzeichnungen zu machen.

3.10 Durch regelmäßige Untersuchungen müssen Befunde über Cervix und Muttermund (Beschaffenheit und Weite) erhoben und dokumentiert werden, ebenso über Stand und Einstellung des vorangehenden Teils des Kindes.

3.11 Beobachtungen über die Fruchtblase und über die Fruchtwasserfarbe sind schriftlich festzuhalten.

3.12 Bewegungen und Haltungen in der Eröffnungsperiode wie Umhergehen, Liegen, Sitzen auf dem Pezziball oder Ähnliches sind zu dokumentieren.

3.13 Zur Abgrenzung der Austreibungsperiode von der Eröffnungsperiode ist die vollständige Eröffnung des Muttermundes und der Höhenstand des vorangehenden Teils des Kindes sowie der Beginn der Presswehen zeitlich festzuhalten.

3.14 Das Verhalten der Gebärenden in der Austreibungsperiode, die Anleitungen, die ihr gegeben werden und die Gebärposition sind in der Dokumentation zu beschreiben.

3.15 Bei verlängerter Austreibungsperiode ist das Befinden der Gebärenden genau zu beschreiben; ergänzende Angaben über die Häufigkeit und Qualität der Wehen sowie über den Zustand des Kindes sind erforderlich.

3.16 Nach der Geburt des Kindes sind neben den üblichen Angaben wie Geburtsdatum einschließlich Uhrzeit, Geschlecht, Länge, Körperumfang, Lage, Geburtsmodus, auch Vital- und Reifezeichen des Kindes sowie die Auffälligkeiten zu vermerken.

3.17 Die Information eines Arztes, seine Hinzuziehung sowie der Anlass und die ausgesprochene Dringlichkeit für seine Anwesenheit sind inhaltlich und mit genauen Zeitangaben zu vermerken.

3.18 Ärztliche Anordnungen sind schriftlich festzuhalten, ebenso der Zeitpunkt ihrer Durchführung, gegebenenfalls dabei aufgetretene Besonderheiten oder die Weigerung der Gebärenden, die Anordnungen zu akzeptieren. Von dem Arzt selbst durchgeführte Maßnahmen sind von ihm zu dokumentieren oder bei Eintragung durch die Hebamme oder den Entbindungspfleger abzeichnen zu lassen.

3.19 Bei jeglicher Verabreichung von Medikamenten muss die Indikation sowie die genaue Dosierung und die Applikationsart aus der Dokumentation des Geburtsverlaufs ersichtlich sein. Diese Angaben können auf einem gesonderten Blatt notiert werden. Für Maßnahmen wie Akupunktur, Fußreflexzonenmassage, Vollbad und Ähnlichem besteht ebenfalls eine Dokumentationspflicht.

3.20 Die Leitung der Nachgeburtsperiode, der Zeitpunkt der Geburt der Placenta, der Uterusstand danach sowie der Gesamtblutverlust müssen eingetragen werden.

3.21 Bei Verzögerung der Placentalösung muss der Bericht Aufschluss über die erfolgten Maßnahmen zur Lösung der Placenta geben.

3.22 Häufig zu kontrollierende Werte wie beispielsweise Blutdruckmessung infolge erhöhten Blutdrucks oder starken Blutverlustes bedürfen eines gesonderten Überwachungsbogens, der den übrigen Dokumentationsunterlagen beizufügen ist.

3.23 Insbesondere müssen pathologische Befunde, wie schwierige Schulterentwicklung, sehr straffer Beckenboden, Weiterreißen der Episiotomie, großer Blutverlust, Nabelschnurumschlingungen, sichtbare Fehl- oder Missbildungen in die Dokumentation aufgenommen werden.

2251

**Zuweisungssatzung
der Landesanstalt für Medien
Nordrhein-Westfalen (LfM)
– Zuweisungssatzung –
Vom 2. Juni 2017**

Auf der Grundlage der § 14 Absatz 2 Satz 4, § 15 Absatz 1 Satz 5, § 16 Absatz 3 Satz 2, § 29 Absatz 4 des Landesmediengesetzes Nordrhein-Westfalen (LMG NRW) vom 2. Juli 2002 (GV. NRW. S. 334), in der Fassung der Änderung durch Artikel 1 des Gesetzes vom 4. Juli 2014 (GV. NRW. S. 387) erlässt die Landesanstalt für Medien Nordrhein-Westfalen (LfM) folgende Satzung:

§ 1

Anwendungsbereich

(1) Diese Satzung regelt Einzelheiten zum Verfahren bei der Zuweisung terrestrischer Übertragungskapazitäten für die Übertragung von Fernseh- und Hörfunkprogrammen sowie vergleichbaren Telemedien in Nordrhein-Westfalen und ihrer Verlängerung.

(2) Die Regelungen dieser Satzung gelten für die Zuweisung sowohl analoger als auch digitaler terrestrischer Übertragungskapazitäten. Sie finden ebenfalls Anwendung auf die Zuweisung digitaler terrestrischer Übertragungskapazitäten, die zur Zusammenstellung von Rundfunkprogrammen, vergleichbaren Telemedien und sonstigen Diensten (Programmbouquets im Sinne des § 29 Absatz 1 LMG NRW) genutzt werden.

(3) Diese Satzung gilt gemäß § 12 Absatz 1 Satz 4 LMG NRW nicht für Bürgermedien mit Ausnahme von Sendungen nach § 40d LMG NRW und für Sendungen in Einrichtungen, Wohnanlagen und bei öffentlichen Veranstaltungen nach Abschnitt 9 des LMG NRW.

§ 2

Ausschreibung

(1) Die LfM schreibt gemäß § 15 Absatz 1 Satz 1 LMG NRW terrestrische Übertragungskapazitäten, die ihr zur Verfügung stehen oder voraussichtlich in den nächsten 18 Monaten zur Verfügung stehen werden, mindestens einmal jährlich aus. Ihr neu zur Verfügung gestellte Übertragungskapazitäten schreibt sie gemäß § 15 Absatz 1 Satz 2 LMG NRW innerhalb von sechs Monaten aus. Satz 1 und 2 gelten nach § 15 Absatz 1 Satz 3 LMG NRW nicht für Optimierungen sowie Erweiterungen bereits bestehender Versorgungen, die nach § 14 Absatz 1 Satz 2 Nummer 1 bis 3 LMG NRW zu berücksichtigen sind. Satz 1 und 2 gelten ferner nicht für Zuweisungen nach Maßgabe des § 14 Absatz 6 Satz 1 LMG NRW an einen Rahmenprogrammveranstalter nach § 56 LMG NRW zur Verbreitung seines Rahmenprogramms. Die Ausschreibung wird im Onlineangebot der LfM bekannt gemacht. Auf diese Bekanntmachung ist jeweils im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen hinzuweisen.

(2) In der Bekanntmachung werden Beginn und Ende der Antragsfrist, die mindestens zwei Monate beträgt, mitgeteilt. Die Frist kann nicht verlängert werden. Wiedereinsetzung in den vorigen Stand ist ausgeschlossen (§ 15 Absatz 2 LMG NRW).

(3) Grundlage der Ausschreibung ist die Entscheidung der LfM nach § 14 Absatz 1 LMG NRW über die Verwendung der ihr zur Verfügung stehenden Übertragungskapazitäten. Die LfM kann in der Ausschreibung festlegen, ob sich diese ausschließlich an einzelne Kategorien von Zuweisungsnehmern nach § 3 oder an sämtliche der dort genannten richtet. Ferner kann sie die nach § 4 vorzulegenden Angaben und Unterlagen konkretisieren.

§ 3

Zuweisungsnehmer

Die Zuweisung terrestrischer Übertragungskapazitäten kann erteilt werden an

1. Veranstalterinnen/Veranstalter von Rundfunkprogrammen für deren Verbreitung oder Weiterverbreitung,
2. Anbieterinnen/Anbieter von vergleichbaren Telemedien für deren Verbreitung oder Weiterverbreitung,
3. Plattformanbieterinnen/Plattformanbieter.

§ 4

Notwendige Angaben und Unterlagen

(1) Die Zuweisung wird auf schriftlichen Antrag erteilt (§ 16 Absatz 1 LMG NRW).

(2) Die Antragstellenden haben alle Angaben zu machen, alle Auskünfte zu erteilen und alle Unterlagen vorzulegen, die zur Prüfung des Zuweisungsantrages und der Beurteilung der Programm- und Anbietervielfalt erforderlich sind (§ 16 Absatz 3 LMG NRW). Soweit die LfM Informationen oder Formblätter zur Antragstellung vorhält, sind diese zu beachten beziehungsweise zu verwenden. Zu den vorzulegenden Unterlagen gehören insbesondere:

1. die Mitteilung, ob die Zuweisung für die Verbreitung oder unveränderte Weiterverbreitung eines zugelassenen Rundfunkprogramms oder vergleichbaren Telemedienangebotes beziehungsweise für eine zugelassene veränderte Weiterverbreitung eines Rundfunkprogramms oder vergleichbaren Telemedienangebotes oder für eine Plattform beantragt wird;
2. Angaben zur Person sowie die vollständige Anschrift des Antragstellenden sowie gegebenenfalls des gesetzlichen oder satzungsmäßigen Vertreters, bei anwaltlicher Vertretung oder sonstiger Verfahrensbevollmächtigung Vorlage der Vollmacht;
3.
 - a) Vorlage des Zulassungsbescheides für ein Rundfunkprogramm nach § 8 LMG NRW oder des Nachweises des Vorliegens der Weiterverbreitungsvoraussetzungen nach §§ 23, 24 Absatz 4 LMG NRW;
 - b) bei einem Antrag auf Zuweisung der Kapazität für die Verbreitung oder Weiterverbreitung eines vergleichbaren Telemedienangebotes die Vorlage geeigneter Unterlagen, anhand derer das Vorliegen eines vergleichbaren Telemedienangebotes im Sinne des Rundfunkstaatsvertrages festgestellt werden kann;
 - c) im Falle der Weiterverbreitung deren Anzeige gemäß § 12 Absatz 2 in Verbindung mit § 24 LMG NRW;
4. bei einem Antrag auf Zuweisung einer Übertragungskapazität an einen Plattformanbieter geeignete Nachweise darüber, dass den Anforderungen nach § 13 Satz 3 LMG NRW sowie des Rundfunkstaatsvertrages über Plattformen entsprochen wird, insbesondere Darlegungen zu den einzelnen Angeboten;
5. bei einem Antrag auf Zuweisung einer Übertragungskapazität, die zur Zusammenstellung von Programmbouquets genutzt werden soll, Angaben zum Nachweis der Voraussetzungen nach § 29 Absatz 3 LMG NRW;
6. Angaben über das vorgesehene Verbreitungsgebiet;
7. Angaben über die Übertragungstechnik und die Versorgungsqualität;
8. Angaben über die zu nutzende Übertragungskapazität, sofern diese den Antragstellenden bekannt ist;
9. Angaben zum Zeitrahmen der beabsichtigten Nutzung;
10. Nachweis der wirtschaftlichen und organisatorischen Leistungsfähigkeit in Bezug auf die antragsgemäße Verbreitung beziehungsweise Weiterverbreitung der Programme oder der vergleichbaren Telemedien, insbesondere die Vorlage eines Wirtschaftsplans, dem Darlegungen zu den finanziellen Planungen in Bezug auf die Verbreitung beziehungsweise Weiterverbreitung für die Dauer der beantragten Zuweisung zu entnehmen sein müssen, gegebenenfalls Vorlage eines

technischen Versorgungskonzeptes zur Realisierung der Verbreitung oder Weiterverbreitung für die Dauer der beantragten Zuweisung;

11. Darlegungen zum Angebot, insbesondere Programmschema, Angaben zu Programmkategorie und -struktur, Beteiligungsübersicht, Gesellschaftsverträge, Programmbeiratsordnung sowie weitere Angaben und Unterlagen, die zur Beurteilung der Programm- und Anbietervielfalt nach § 5 erforderlich sind. Anbieter vergleichbarer Telemedien erhalten Gelegenheit zur Stellungnahme, inwieweit ihr Angebot zur Programm- und Anbietervielfalt beitragen kann.

(3) Im Übrigen kann die LfM von Antragstellenden weitere Informationen und Nachweise verlangen, die zur Prüfung des Antrages erforderlich sind.

§ 5

Vorrangentscheidung

(1) Bestehen auf Grund der Antragslage nach Durchführung einer Ausschreibung keine ausreichenden Übertragungskapazitäten für alle Antragstellenden, die die Voraussetzungen nach § 13 LMG NRW erfüllen, trifft die LfM eine Vorrangentscheidung. Unbeschadet gesetzlicher Vorrangregelungen berücksichtigt sie dabei gemäß § 14 Absatz 2 Satz 2 LMG NRW die Meinungsvielfalt in den Programmen (Programmvietalt nach § 14 Absatz 3 LMG NRW) und die Vietalt der Programmanbieter (Anbietervietalt nach § 14 Absatz 4 LMG NRW).

(2) Bei der Vietaltsabwägung nach § 14 Absatz 2 Satz 2 LMG NRW trägt die LfM auch dem Gedanken der Anreizregulierung Rechnung. Insbesondere bei der Zuweisung mehrerer Übertragungskapazitäten an unterschiedliche Antragstellende kann sie unter Berücksichtigung der Antragslage Angebotskategorien bilden, die im Sinne eines vietfältigen Gesamtangebots bei der Vorrangentscheidung Berücksichtigung finden sollen. Die LfM kann unter Vietaltsgesichtspunkten eine Gewichtung der einzelnen Angebotskategorien vornehmen, um die Verteilung der zur Verfügung stehenden Übertragungskapazitäten auf die Angebotskategorien festzulegen. Hierbei beziehungsweise bei der Gewichtung innerhalb der Angebotskategorien kann sie beispielsweise mit einbeziehen, ob sich Angebote erhöhten programmlichen Anforderungen unterwerfen und in der Refinanzierbarkeit entsprechend eingeschränkt sind oder in erhöhtem Maße barrierefreie Anteile enthalten. Darüber hinaus können zum Beispiel Gesichtspunkte journalistischer Infrastruktur, wie beispielsweise besonderes Engagement bei der Aus- und Fortbildung des redaktionellen Personals oder das Festlegen publizistischer Qualitätsziele und -standards, Berücksichtigung finden. Bei der Vietaltsabwägung wird berücksichtigt, ob ein für die Zuweisungsdauer verbindliches Konzept zur Realisierung der in diesem Absatz genannten Gesichtspunkte vorgelegt wird.

(3) Gemäß § 14 Absatz 7 LMG NRW sind Teleshoppingkanäle entsprechend ihres Beitrags zur Angebots- und Anbietervielfalt angemessen zu berücksichtigen. § 14 Absatz 4 Nummer 2, 3 und 4 LMG NRW ist bei der Beurteilung des Beitrags von Teleshoppingkanälen zur Anbietervielfalt nicht zu berücksichtigen.

(4) Gemäß § 14 Absatz 8 Satz 1 LMG NRW gilt für vergleichbare Telemedien § 14 Absatz 2 bis 4 LMG NRW entsprechend.

(5) Gemäß § 14 Absatz 8 Satz 2 LMG NRW gilt für die Entscheidung über die Zuweisung von Übertragungskapazitäten an Plattformanbieter § 51a Absatz 3 und 4 des Rundfunkstaatsvertrages vom 31. August 1991 (GV. NRW. S. 408), der zuletzt durch den Neunzehnten Rundfunkänderungsstaatsvertrag vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 452) geändert worden ist, entsprechend.

§ 6

Zuweisungsbescheid

(1) Die Zuweisung einer Übertragungskapazität erfolgt durch schriftlichen Bescheid der LfM nach Maßgabe des § 17 Absatz 1 und 2 LMG NRW.

(2) Die Zuweisung ist nicht übertragbar. Eine Änderung der zugewiesenen Übertragungstechnik und des Verbrei-

tungsgebiets ist unzulässig. Für sonstige Änderungen der nach § 16 Absatz 2 und 3 LMG NRW für die Zuweisung maßgeblichen Umstände gilt § 9 LMG NRW entsprechend (§ 17 Absatz 3 LMG NRW).

§ 7

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Nordrhein-Westfalen in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Landesanstalt für Medien Nordrhein-Westfalen (LfM) über die Zuweisungen von terrestrischen Übertragungskapazitäten für Fernseh- und Hörfunkprogramme sowie Mediendienste – Zuweisungssatzung – vom 14. November 2003 (GV. NRW. S. 745) außer Kraft.

Düsseldorf, den 2. Juni 2017

Der Direktor
der Landesanstalt für Medien (LfM)
Dr. Tobias S c h m i d

– GV. NRW. 2017 S. 619

26

**Bekanntmachung
des öffentlich-rechtlichen Vertrages
zur „EAE Münster“
zwischen der Stadt Münster
und dem Land Nordrhein-Westfalen
Vom 27. Oktober 2016**

Öffentlich-rechtlicher Vertrag

Zwischen der

Stadt Münster
Klemensstr. 10
48143 Münster

vertreten durch

DER OBERBÜRGERMEISTER



- nachfolgend **Stadt** genannt -

und dem



**Land Nordrhein-Westfalen,
vertreten durch die
Bezirksregierung**

- nachfolgend **Land** genannt –

- gemeinsam: „Parteien“ genannt -

wird folgende Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über Registrierungs- und Koordinierungstätigkeiten in der Erstaufnahmeeinrichtung für asylbegehrende Ausländer in Münster („**EAE Münster**“) geschlossen.

Inhalt

Präambel

§ 1 Gegenstand des Vertrages

§ 2 Aufgaben der Vertragsparteien

§ 3 Laufzeit

§ 4 Kostenersatz, Abrechnung und Zahlungsmodalitäten

§ 5 Personalbedarf und Anpassung der Registrierungskapazitäten

§ 6 Arbeitszeiten der Registrierstelle

§ 7 Vertragliche Anpassung

§ 8 Schiedsklausel

§ 9 Schlussbestimmungen

Präambel

Die Zahl der Menschen, die vor Krieg und Verfolgung nach Deutschland fliehen, stellt Land und Kommunen vor große Herausforderungen.

Die Kapazitäten der Erstaufnahmeeinrichtungen müssen ebenso wie die Aufnahmeeinrichtungen in den Kommunen ausgebaut werden. Hieran besteht ein hohes Landesinteresse.

Die EAE Münster soll mit insgesamt 1500 Plätzen an zwei Standorten, auf dem Gelände der York-Kaserne, Albersloher Weg 450, 48167 Münster, mit 950 Plätzen und dem Gelände der Oxford-Kaserne, Roxeler Str. 340, 48161 Münster mit 550 Plätzen betrieben werden.

Alle Verwaltungsaufgaben, sowohl die Registrierung als auch die Erstuntersuchung, werden auf dem Gelände der York-Kaserne durchgeführt. In der Oxford-Kaserne werden lediglich Schlafplätze vorgehalten.

Das Gelände der York- und Oxford-Kasernen ist im Besitz der Bundesanstalt für Immobilien (BImA) und an das Land NRW vermietet. Die Bezirksregierung Münster betreibt in beiden Kasernen derzeit eine Notunterkunft, welche zum 01.11.2016 in eine EAE mit zwei Standorten umgewandelt werden soll.

Die Stadt Münster hat sich bereit erklärt, das Land in seinen Aufgaben der EAE zu unterstützen.

Es besteht Einvernehmen, dass das Land Nordrhein-Westfalen für die EAE Münster nur solche Flächen und Gebäude des Geländes der York-Kaserne und der Oxford-Kaserne Münster nutzt, die in Anlage 1 dargestellt sind.

Für die Stadt Münster haben die Flächen der ehemaligen York- und Oxford-Kaserne eine große städtebauliche Bedeutung, insbesondere zur Schaffung des dringend benötigten Wohnraums der „wachsenden Stadt Münster“.

Sollte das Land eine Ausweitung oder Reduzierung des Betriebes seiner Einrichtungen in Münster und/oder der dafür genutzten und in Anlage 1 beschriebenen Flächen anstreben, würde dies nur in Abstimmung mit der Stadt geschehen.

Der Betrieb der Erstaufnahmeeinrichtung Münster auf dem Gelände der York-Kaserne und Oxford-Kaserne ist bis zum 31.12.2017 geplant. Sofern seitens des Landes NRW eine Weiterführung über 2017 hinaus erforderlich ist, wird im Einvernehmen mit der Stadt Münster nach einem geeigneten neuen Standort für die EAE gesucht, so dass die Nutzung der beiden Kasernen-Gelände als EAE im Laufe des Jahres 2018 ausläuft.

Die Zahl der der Stadt zuzuweisenden Asylbewerberinnen und Asylbewerber vermindert sich im Rahmen der gesetzlichen Regelung gemäß § 3 Abs. 4 S. 2 Flüchtlingsaufnahmegesetz ab der Inbetriebnahme der EAE Münster. Der Stadt ist bekannt, dass der Anrechnungsschlüssel geändert werden soll.

Der Betrieb der EAE Münster bleibt Landesaufgabe. Hierzu zählt auch die administrative Leitung der Einrichtung vor Ort, die durch die Bezirksregierung Münster wahrgenommen wird (Anmerkung: Administrative Leitung beim Land, operative Leitung i.d.R. durch den beauftragten Betreuungsverband).

Die zu errichtende EAE Münster soll in ihrer Bauausführung und Bauausstattung einen einfachen und funktionalen Standard – auch im Verwaltungsbereich – aufweisen.

Die Stadt Münster hat sich - unter Beachtung der haushaltsrechtlichen Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit - bereit erklärt, das Land in seinem Auftrag in der EAE Münster auf Basis der nachfolgenden Vereinbarung zu unterstützen:

§ 1 Gegenstand des Vertrages

- 1.1 Gegenstand dieses Vertrages ist die Durchführung der Registrierung der Flüchtlinge in der EAE im Sinne des Asylgesetzes (AsylG) und der Verordnung über Zuständigkeiten im Ausländerwesen (ZustAVO NW). Ausgenommen hiervon sind die besonderen Zuständigkeiten der Zentralen Ausländerbehörden (ZAB).
- 1.2 Grundlagen des Vertrages bilden, der Ratsbeschluss der Stadt Münster zur Errichtung der EAE vom 31.08.2016, die Erlasse des Ministeriums für Inneres und Kommunales vom 17.03.2016 und 17.06.2016, das Handbuch "Sollprozess in einer Erstaufnahmeeinrichtung" vom 28.04.2016 der Bezirksregierung Arnsberg.

§ 2 Aufgaben der Vertragsparteien

- 2.1 Die Einrichtung firmiert unter „Erstaufnahmeeinrichtung für Flüchtlinge des Landes NRW – EAE Münster“.
- 2.2 Die Registrierungs- und Koordinierungsaufgaben in der EAE Münster werden beginnend mit dem 01.11.2016 von der Stadt im Auftrag des Landes wahrgenommen. Die Stadt Münster stellt sicher, dass täglich bis zu 150 Personen registriert werden können. Sofern notwendig, ist die Registrierungskapazität innerhalb von zwei Monaten auf 300 Personen täglich zu erhöhen. Dabei erfolgt eine Aufgabenübertragung gegen Kostenersatz.

Im Einzelnen handelt es sich um folgende Aufgaben:

- Sicherung, Feststellung und Überprüfung der Identität von Asylbewerbern (§ 16 Abs. 2 AsylG; Erkennungsdienstliche Identifizierung (Fast-ID), Erfassung der Personendaten, Eingabe in das bundesweite Ausländerzentralregister (AZR));
- Identifizierung von Folgeantragstellern und Weiterleitung dieser Personen zum Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) sowie Organisation des Transfers in die zuständige Kommune (bei Fällen einer Zuständigkeit des Landes NRW) oder in andere Bundesländer (exNRW). Bei exNRW-Fällen Ausdruck und Aushändigung einer Fahrkarte und Organisation der Abreise;
- Eingabe von Personendaten (Erstantragsteller) in das bundesweite Verteilprogramm Easy;
- Eingabe von Optionsnummern anderer Bundesländer in Easy;
- Übermittlung von Easy-Problemfällen (bspw. Überquote-Buchungen) an die zuständige Bezirksregierung;
- Organisation der Abreise in andere Bundesländer, wenn indiziert (Ergebnis EASY-Verfahren, exNRW-Fälle); in diesem Fall Ausstellung einer sog. Anlaufbescheinigung und Weitergabe von Unterlagen an anderes Bundesland (§ 21 AsylG);
- Eingabe der Daten in das Programm ZEUS und Nachfolgeprogramm (Dias)
- Ausstellen eines Ankunftsnachweises für Asylsuchende, welche das Asylverfahren in NRW zu durchlaufen haben (Bescheinigung über die Meldung als Asylsuchender (BüMA) i.S.v. § 63a AsylG, AKNV)
- Transfer und Datenübermittlung zu den Einrichtungen des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (BAMF) zum Zwecke der Durchführung des Asylverfahrens;

- Identifizierung von allein reisenden Minderjährigen (UMF oder UMA) und Personen mit besonderen Bedürfnissen (vulnerable Personen) im Sinne der EU-Richtlinie 2003/9/EG des Rates vom 27. Januar 2003 zur Festlegung von Mindestnormen für die Aufnahme von Asylbewerbern in den Mitgliedsstaaten¹ und Kontaktaufnahme mit den zuständigen Behörden. (Ggf. Vorlage einer Maßnahmenplanung für den Zeitraum des voraussichtlichen EAE-Aufenthalts dieser Personen);
- Verwahrung und Weitergabe von Unterlagen an das BAMF (§ 21 AsylG)
- Transfer zu den Ankunftscentren des BAMF Bundesamt zur Anhörung für den Zeitraum des EAE-Aufenthalts. Im Einzelfall zählt hierzu auch die Erteilung von Auflagen u. a. zur räumlichen Beschränkung des Aufenthalts (§§ 56, 59 AsylG);
- Transfer in eine Zentrale Unterbringungseinrichtung (ZUE);
- Unterstützung der freiwilligen Ausreise.
- Organisation der Zuführung zur Gesundheitsuntersuchung i. S. v. § 62 AsylG, § 36 IfSG

Land und Stadt sind sich darüber einig, dass sich die Aufgaben der Stadt Münster an den Prozessabläufen zur Unterbringung und Verteilung von Flüchtlingen in NRW orientieren und der in den Besprechungen erörterte Ablaufplan nicht abschließend ist, sondern im Lauf des Betriebes angepasst werden können.

Im Laufe der Zeit können sowohl bereits übernommene Aufgaben gegen Kostenreduzierung entfallen, als auch neue Aufgaben gegen Kostenersatz gem. § 4 dieser Vereinbarung hinzukommen.

- 2.3 Die Registrierung in der EAE Münster wird von der Stadt Münster im Auftrag des Landes wahrgenommen. Die Stadt darf diese Aufgabe vertraglich an einen Dritten abgeben. Aus zeitlichen Gründen und um die Schnittstellen zu weiteren Kooperationspartnern, insbesondere dem Betreuungsverband ASB, am Standort York-Kaserne zu beschränken, findet dessen Beauftragung mit Registrierungs- und Koordinierungsaufgaben die Zustimmung des Landes. Die Aufsicht der Mitarbeiter, jeweils durch einen Leiter und Stellvertreter in allen Bereichen, muss jedoch mit eigenem Personal bei der Stadt Münster verbleiben.
- 2.4 Für die von der Stadt wahrzunehmenden Aufgaben und das von der Stadt eingesetzte Personal bleiben die Rechte und Zuständigkeiten des städtischen Personalrates, der Gleichstellungsstelle und der Schwerbehindertenvertretung unberührt. Gleiches gilt für die Prüfrechte des städtischen Fachbereichs Rechnungsprüfung.
- 2.5 Die Verantwortung für den Betrieb der EAE Münster verbleibt in der Zuständigkeit des Landes. Der operative Betrieb wird durch eine vertragliche Vereinbarung zwischen dem Land und dem "Bündnis gemeinsam für Münster" sichergestellt.
- 2.6 Aufgaben einer Zentralen Ausländerbehörde gem. § 3 ZuStAVO NW werden nicht wahrgenommen.

§ 3 Laufzeit

- 3.1 Die vorliegende Vereinbarung ist in ihrer Geltung für beide Vertragsparteien gültig bis zum 31.12.2017. Sofern die Vereinbarung nicht mit einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Monatsende gekündigt wird, verlängert sich der Vertrag um jeweils zwei Monate.

¹ABl. EG Nr. L31 vom 06.02.2003, S. 18 ff. – abrufbar unter: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2003:031:0018:0025:DE:PDF>

- 3.2. Das für beide Vertragsparteien im Einzelfall bestehende Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

§ 4 Kostenersatz, Abrechnung und Zahlungsmodalitäten

- 4.1. Die notwendigen Kosten für die von der Stadt im Rahmen dieser Vereinbarung wahrgenommenen oder beauftragten Registrierungs- und Koordinierungstätigkeiten in der EAE Münster werden ihr vom Land vollständig erstattet. Zu den notwendigen Kosten zählen auch solche, die im Rahmen vorbereitender Tätigkeiten im Zuge der Errichtung der EAE Münster entstanden sind, wenn zwischen den Parteien im Einzelfall über die Kostenerstattung Einvernehmen besteht.

- 4.2 Die laufenden Kosten gliedern sich insbesondere in:

- Personalkosten,
- Personalnebenkosten,
- Pensions- und Beihilferückstellungen für Beamtinnen und Beamte,
- Implementierungskosten (z.B. IT-Anschlusskosten, Schulungskosten)
- Personalgemeinkosten und
- Sachkosten
- Dolmetscherkosten.

Die vorstehenden Kosten sind in der Anlage 2 im Detail beschrieben. Die Anlage 2 wird Bestandteil dieses Vertrages.

Die Kalkulation der dargestellten Kosten erfolgt grundsätzlich auf Basis der Berechnungskriterien und -verfahren der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt), soweit die Stadt über keine eigenen Erfahrungswerte verfügt.

- 4.3 Es wird vereinbart, dass das Land der Stadt jeweils im Voraus vierteljährlich Vorschüsse für die laufenden Kosten zahlt. Die erste Abschlagszahlung für Personal- und Sachkosten für das Jahr 2016 erfolgt im November 2016.

Die zweite Vorschusszahlung erfolgt am 01.01.2017, die weiteren Vorschusszahlungen jeweils zum Quartalsbeginn.

Grundlage für die Vorschusszahlungen bildet die städtische Kalkulation des jährlichen Abrechnungsbetrage (Anlage 2) auf Basis der von der Stadt ermittelten Durchschnittsgehälter/-vergütungen für die Dienstkräfte je Besoldungs-/Entgeltgruppe.

Die Spitz- bzw. jährliche Endabrechnung der laufenden Kosten durch die Stadt, mit Gegenrechnung der bereits gezahlten Vorschüsse, erfolgt nach Ablauf des jeweiligen Kalenderjahres bis spätestens zum 31. März des Folgejahres. Hierzu überreicht die Stadt dem Land jeweils ein Prüftestat ihres Amtes für Wirtschaftlichkeitsprüfung und Revision, das die Richtigkeit der Abrechnung unter Beachtung der für die öffentliche Hand geltenden Haushaltsgrundsätze bescheinigt. Das Land behält sich eine weitergehende Prüfung der Abrechnung im Einzelfall vor. Sollte zwischen beiden Vertragsparteien keine Einigung erzielt werden, findet die unter § 8 dieser Vereinbarung geregelte Schiedsklausel Anwendung.

- 4.4. Weiterhin wird vereinbart, dass Materialien, insbesondere Büromaterial, mit einer monatlichen Pauschale abgegolten werden. Die Pauschale ergibt sich aus der Schätzung des Verbrauchs und der Kosten aus Anlage 3.

Anlage 3 wird Bestandteil dieses Vertrages.

Anschaffungen für Materialien ab einem Einzelwert von über 410,00 Euro, ohne Umsatzsteuer, (geringwertige Wirtschaftsgüter) sind in der Pauschale nicht erfasst und werden nach Vorlage der Belege erstattet.

Über alle Anschaffungen, auch solche die in der Pauschale enthalten sind und einen Einzelwert von 100,00 Euro übersteigen, sofern es sich nicht um Verbrauchsgüter handelt, ist eine Inventarliste zu führen, die alle drei Monate an die Bezirksregierung Münster zu übersenden ist, erstmals zum 01.01.2017.

Sofern Nachweise erbracht werden, dass die Pauschale nicht ausreicht, um die Kosten der Stadt zu decken, kann diese nach Rücksprache mit dem Land erhöht werden.

- 4.5 Das Land wird der Stadt das Registrierungsgebäude (Block 21 auf dem Gelände der York-Kaserne in Münster) betriebsbereit zur Verfügung stellen. Der mit der Stadt abgestimmte Ausbau des Blocks 21 ist auf eine Registrierkapazität von 150 Personen/täglich ausgelegt. Im Falle einer Ausweitung dieser Registrierkapazität ist mit der Stadt zuvor ein Einvernehmen über die baulichen Anpassungen herbeizuführen.

Die Bewirtschaftung des Gebäudes obliegt dem Land. Die Bezirksregierung Münster stellt die Arbeitsplatzerausstattung in Form von Möblierung in üblichem Standard.

Die Stadt Münster wird die Arbeitsplätze mit dem notwendigen EDV- und IT- Equipment ausstatten. Die dafür anfallenden notwendigen Kosten werden der Stadt in Höhe des Pauschalbetrags von 3.450,00 Euro pro Arbeitsplatz, außergewöhnliche Sonderausstattungen nach tatsächlichem Aufwand, erstattet.

Das Land behält sich eine Prüfung vor, ob die nachgewiesenen Kosten plausibel und angemessen sind. Das Eigentum an den erworbenen Gütern, ausgenommen davon ist die städtische IT-Infrastruktur, geht mit Kostenerstattung im Wege des Besitzkonstituts an das Land über, wobei der Stadt die Einrichtungsgegenstände im Wege der Leihe zur zweckgebundenen Verwendung in der EAE Münster durch das Land zur Verfügung gestellt werden.

- 4.6 Darüber hinaus werden auch diejenigen Personalkosten erstattet, die für die Zeit einer Einarbeitung und Schulung der städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Vorfeld des Betriebes der EAE Münster entstehen. Auf § 5.2 dieses Vertrages wird verwiesen. Zeitliche Verzögerungen bei der Inbetriebnahme der Einrichtung gehen auf Kosten des Landes.

§ 5 Personalbedarfe und Anpassung der Registrierungskapazitäten

- 5.1. Für die von der Stadt wahrzunehmenden Aufgaben wird einvernehmlich die Personalbemessung auf Basis von 150 Registrierungen täglich (Anlage 4), vereinbart.
- 5.2 Es besteht Einvernehmen darüber, dass die Stadt ihr in der EAE benötigtes Personal zum 01.10.2016 in vollem Umfang zu der in diesem Vertrag vereinbarten Aufgabenwahrnehmung zur Verfügung stellen wird. Die Beteiligten gehen davon aus, dass damit ausreichend Zeit besteht, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zur Aufnahme des Betriebes am 01.11.2016 zu schulen.
- 5.3. Es wird vereinbart, dass die Stadt Münster und die Bezirksregierung Münster drei Monate nach Start der EAE eine Evaluation der Personalsituation durchführen. In

beidseitigem Einverständnis kann dann Personal hinzugezogen oder abgebaut werden.

- 5.4. Soweit die jeweils aktuellen Prognosen von einem Rückgang der Flüchtlingszahlen in Nordrhein-Westfalen ausgehen und das Land eine Reduzierung der Registrierungskapazitäten umsetzen will, werden zeitnah Gespräche und Vereinbarungen zwischen dem Land und der Stadt stattfinden, um die Personalanpassung so sozialverträglich wie möglich zu gestalten.

Sollte sich die Zahl der Registrierungen erhöhen (s. § 2 2.2) gelten alle Vereinbarungen dieses Vertrages einschließlich der Kostenerstattung im Verhältnis zu dem dann wahrzunehmenden Aufgabenumfang.

- 5.5 Das Land wird einen Sicherheitsdienst beauftragen, welcher die Sicherheit aller Mitarbeiter und aller Bewohner der EAE sicherstellt. Der Sicherheitsdienst ist für die Sicherheit des gesamten Geländes, auch der Registrierungsstelle mit dem Personal der Stadt Münster, zuständig.

§ 6 Arbeitszeiten der Registrierungsstelle

- 6.1 Die Durchführung der Registrierungsarbeiten durch die städtischen Dienstkräfte erfolgt zu folgenden Zeiten:

montags - donnerstags	08:00 - 16:00 Uhr
freitags	08:00 - 13:00 Uhr

Die Stadt erklärt sich grundsätzlich bereit, im Bedarfsfalle auch erweiterte Registrierungszeiten anzubieten.

- 6.2 Die gemeinsamen Planungen der Parteien hinsichtlich Personalbemessung und Personaleinsatz basieren auf den bisherigen Erfahrungswerten des Landes bei der Flüchtlingsunterbringung in NRW. Da die reale Belastung der EAE Münster zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht absehbar ist, erklärt sich die Stadt bereit, bei außergewöhnlichen Belastungsspitzen aller Erstaufnahmeeinrichtungen in NRW eine auf die Bewältigung der Lage gerichtete Gesamtstrategie des Landes nachhaltig zu unterstützen. Im Rahmen der gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen können hierzu Mehrarbeit oder Überstunden durch die Stadt angeordnet werden. Ebenso kann hierauf durch geeignete Arbeitszeitmodelle reagiert werden. Die Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte des städtischen Personalrates sind hierbei zu wahren.

Die Stadt wird im Bedarfsfall durch fünf Vollzeitäquivalente des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge unterstützt werden, welches sich ebenfalls auf dem Gelände der York-Kaserne befindet.

Nötigenfalls wird die Stadt bei der Registrierung der Flüchtlinge durch Personal des Landes unterstützt.

§ 7 Vertragliche Anpassung

Eine mögliche Anpassung des Vertrages bei wesentlichen Veränderungen erfolgt im Bedarfsfalle auf der Grundlage des § 60 VwVfG NRW. Weitergehende vertragliche

Anpassungen sind nicht vorgesehen. Das Recht der Vertragsparteien, eine weitere öffentlich-rechtliche Vereinbarung zu schließen, bleibt unberührt.

§ 8 Schiedsklausel

Alle Streitigkeiten, die sich aus dem zwischen den Parteien geschlossenen Vertrag oder über seine Gültigkeit ergeben, werden nach der Schiedsgerichtsordnung der Industrie- und Handelskammer zu Münster in ihrer jeweils gültigen Fassung unter Ausschluss des ordentlichen Rechtswegs endgültig entschieden.

§ 9 Schlussbestimmungen

- 9.1 Sollte eine Bestimmung dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen in dieser Vereinbarung enthaltenen Regelungen. Sofern die unwirksame Bestimmung nicht ersatzlos fortfallen kann, ist sie durch eine solche zu ersetzen, die dem beabsichtigten Sinn und Zweck am nächsten kommt. Gleiches gilt, soweit die Vereinbarung lückenhaft sein sollte.
- 9.2 Die Parteien verpflichten sich, im Zusammenhang mit diesem Vertrag alle erforderlichen und zumutbaren Maßnahmen zur Vermeidung von Vertragsverstößen oder -störungen jeglicher Art zu ergreifen. Sie werden im gegenseitigen Einvernehmen zugunsten einer schnellstmöglichen und für beide Seiten zufriedenstellenden Vertragsdurchführung und im Sinne dieses Vertrages zusammenwirken, wobei jeweils auf die berechtigten Belange des anderen Vertragspartners Rücksicht zu nehmen ist.
- 9.3 Sollte eine Einigung aus schwerwiegenden Gründen nicht erreicht werden, wird ein Schiedsverfahren nach § 8 dieses Vertrages durchgeführt.

Münster, den 27.10.2016
für das Land Nordrhein-Westfalen
Im Auftrag

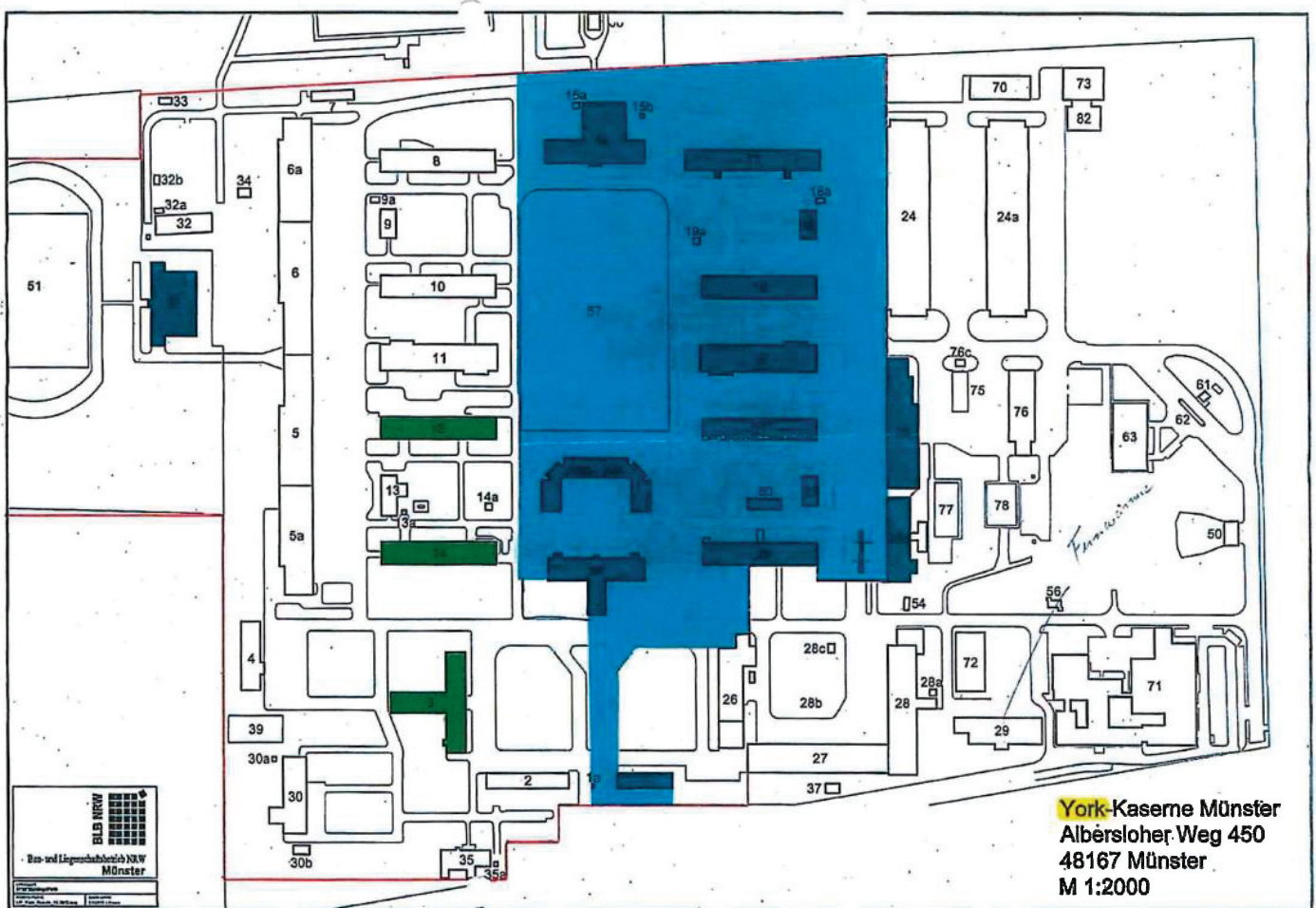
Yvonne Pape
Hauptdezernentin Dez. 20
Bezirksregierung Münster

Münster, den 24.10.2016
für die Stadt Münster In
Vertretung

Wolfgang Heuer
Stadtrat
Stadt Münster

Anlage 1: Lageplan genutzte Flächen York & Oxford Kaserne
Anlage 2: Kostenschätzung Personalkosten (nach § 4.2)
Anlage 3: Kostenschätzung Verbrauchsgüter
Anlage 4: Personalbemessung für 150 Registrierungen täglich

Anlage 1



§ 4 Abs. 2 - laufende Kosten nach geschätzten Jahreswerten

Bereich/ Kostenbestandteil	Gesamtleitung Erstaufnahme	Team Koordination	Team Registrierung/ Empfang/ Schalter	Gesamt	Bemerkung
	€	€	€	€	
MA Stadt	1,00 BesGr. A 12	1,00 BesGr. A 11 1,00 EGr. 8	1,00 BesGr. A 11 2,00 EGr. 8	6,00	
MA Personalgestaltung		2,00	13,00	15,00	Vertragspartner: ASB RV Münsterland e.V.
Arbeitsplätze	1	4	16	21	
Personalkosten	57.950	104.820	157.300	320.070	Durchschnittskosten Stadt Münster
Personalnebenkosten	20	40	60	120	Durchschnittskosten Stadt Münster
Rückstellungen	18.910	14.990	15.180	49.080	Penalons-/Beihilferückstellungen, Rückstellungen Resturlaub, Zeilguthaben
Personalgemeinkosten	15.380	23.970	34.510	73.860	20 % - Mindestwert gem. KGSt 16/2015
Sachkosten Personalgestaltung		119.210	774.880	894.090	24,00 € je geleisteter Stunde auf Basis einer 40 Std.- Wo. zzgl. Ust.
Sachkosten (arbeitsplatzbezogen)					berücksichtigt in Anlage 3 bzw. in § 4 Abs. 5, 2. UA enthalten
Sachkosten - Dolmetscherkosten					Spitzabrechnung bei Anfall
Implementierungskosten					Spitzabrechnung bei Anfall
Gesamt	92.260	263.030	981.930	1.337.220	

Kostenschätzung Verbrauchsgüter

	Anzahl	Betrag pro VZÄ	Gesamt p. a.
Team "Registrierung" und Empfang/Schalter	22	VZÄ	
Team "Koordination"	6	VZÄ	
Gesamtleitung Erstaufnahme	2	VZÄ	
	<u>30</u>	VZÄ	2.000,00 € 60.000,00 €

Der Schätzwert an Verbrauchsgütern beträgt **60.000 Euro** p.a.

Drei Monate nach Inbetriebnahme der EAE erfolgt eine Evaluierung der Kosten.

Die Kostenpauschale wird danach an die neuen Erfahrungswerte angepasst.

Personalbemessung der EAE Münster in Vollzeitäquivalenten (VZÄ)**1. Team „Registrierung“ und Empfang/Schalter**

- 10 VZÄ Frontoffice, PIK-AP'e (davon 10 x Personalgestellung eines Dritten)
(bei Bedarf 5 x VZÄ BAMF)
- + 6 VZÄ Backoffice (Personalgestellung eines Dritten)
- + 1 VZÄ Teamleitung Registrierung (Stadt MS)
- + 1 VZÄ Stellvertretung Teamleitung Registrierung (Stadt MS)
- + 4 VZÄ Empfang/Schalter (ASB im Auftrag der Bezirksregierung)

Summe: 22 VZÄ Registrierung/Empfang/Schalter

2. Team „Koordination“

- 4 VZÄ Unterbringung/Versorgung, Gesundheit, Transfer, Verfahren
(4 x Personalgestellung eines Dritten)
- + 1 VZÄ Teamleitung Koordination (Stadt MS)
- + 1 VZÄ Stellvertretung Teamleitung Koordination (Stadt MS)

Summe: 6 VZÄ Koordination

3. Gesamtleitung Erstaufnahme

- 1 VZÄ Gesamtleitung EAE (Stadt MS)
- 1 VZÄ Stellvertretung Gesamtleitung EAE (Stadt MS)

4. Gesamtübersicht „Personalbemessung, EAE Münster“:

Personalgestellung eines Dritten:	24 VZÄ
Stadt MS:	6 VZÄ
BAMF:	5 VZÄ
Gesamt:	35 VZÄ

7113

Dritte Verordnung zur Änderung der LadenöffnungsVO

Vom 31. Mai 2017

Auf Grund des § 6 Absatz 3 des Ladenöffnungsgesetzes vom 16. November 2006 (GV. NRW. S. 516) verordnet das Ministerium für Wirtschaft, Energie, Industrie, Mittelstand und Handwerk:

Artikel 1

In der Anlage zur LadenöffnungsVO vom 27. März 2012 (GV. NRW. S. 158), die zuletzt durch Verordnung vom 7. März 2017 (GV. NRW. S. 344) geändert worden ist, wird die Angabe zur Stadt Arnsberg wie folgt gefasst:

„in der Stadt **Arnsberg** der historische Stadtkern des Stadtteils Alt-Arnsberg, begrenzt durch die Straßen Prälaturstraße, Promenade, Hanstein, Schlossstraße, Mühlenstraße, Königstraße und das Gelände des Bahnhofsgebäudes sowie das Gelände der Villa Wesco.“

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 31. Mai 2017

Der Minister
für Wirtschaft, Energie, Industrie,
Mittelstand und Handwerk
des Landes Nordrhein-Westfalen

Garrelt D u i n

– GV. NRW. 2017 S. 633

804

Änderung der Bekanntmachung des Heimarbeitsausschusses für die Herstellung von Schreib- und Zeichengeräten

Vom 30. Mai 2017

Nach Vereinbarung der Obersten Arbeitsbehörden der Länder Baden-Württemberg, Bayern, Berlin, Brandenburg, Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein und Thüringen und dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales wird der nach § 4 Absatz 1 des Heimarbeitsgesetzes in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 804-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, das zuletzt durch Artikel 26 des Gesetzes vom 20. November 2015 (BGBl. I S. 2010) geändert worden ist, mit Bekanntmachung vom 10. Dezember 1987 (GV. NRW. 1988 S. 114; BAnz Nr. 9 vom 15. Januar 1988, S. 142), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 6. Juli 1992 (BAnz Nr. 163 vom 1. September 1992, S. 7402) und durch Artikel 2 der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2014 (GV. NRW. S. 675) geändert worden ist, errichtete Heimarbeitsausschuss auf Überländeesebene für die Herstellung von Schreib- und Zeichengeräten zum 1. August 2017 aufgelöst.

Düsseldorf, den 30. Mai 2017

Der Minister
für Arbeit, Integration und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen

In Vertretung
Dr. Wilhelm S c h ä f f e r

– GV. NRW. 2017 S. 633

804

Änderung der Bekanntmachung des Heimarbeitsausschusses für die Herstellung von Artikeln aus Holz oder Schnitzstoff

Vom 30. Mai 2017

Nach Vereinbarung der Obersten Arbeitsbehörden der Länder Baden-Württemberg, Bayern, Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein und Thüringen und im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales erweitere und ändere ich aufgrund des § 4 Absatz 1 des Heimarbeitsgesetzes in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 804-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, das zuletzt durch Artikel 26 des Gesetzes vom 20. November 2015 (BGBl. I S. 2010) geändert worden ist, den sachlichen und räumlichen Zuständigkeitsbereich sowie die Bezeichnung des Heimarbeitsausschusses für die Herstellung von Artikeln aus Holz oder Schnitzstoff wie folgt:

1. Der Ausschuss hat folgenden Zuständigkeitsbereich:

sachlich:

a) Das Herstellen, Be- und Verarbeiten von Artikeln aus Holz, Schnitzstoff oder entsprechenden Austauschstoffen, zum Beispiel Möbeltischlerarbeiten einschließlich Teilarbeiten wie Zusammensetzen und Bearbeiten von Möbelteilen und ähnlichem, Zusammensetzen von Furnieren, Holzbildhauerarbeiten, Fräs- beziehungsweise Schnitzarbeiten aus Horn, Bein und Elfenbein und entsprechende Arbeiten bei Verwendung von Kunststoffen, Schneiden von Korken, Herstellung und Bearbeitung von Haus- und Küchengeräten aus Holz, Kisten aller Art, Spanschachteln, sonstigen Holzwaren (zum Beispiel Rauchergeräte einschließlich Raucherutensilien, Reiseandenken, Sportartikel, Kleiderbügel, Wäscheklammern und anderes), Zählen, Messen, Kontrollieren, Sortieren und Zurichten von Holzteilen, das Anfertigen der Uhrkästen sowie das Schnitzen der Uherschilder von Schwarzwalduhren; für alle damit verbundenen Verpackungsarbeiten,

b) das Herstellen von Rosenkränzen,

c) das Herstellen, Be- und Verarbeiten von Schreib- und Zeichengeräten, einschließlich Teilarbeiten und Verpackungsarbeiten.

räumlich:

Für den sachlichen Geltungsbereich unter a) und b):

Baden-Württemberg, Bayern, Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein und Thüringen.

Für den sachlichen Geltungsbereich unter c):

Baden-Württemberg, Bayern, Berlin, Brandenburg, Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein und Thüringen.

2. Der Ausschuss erhält folgende Bezeichnung:

Heimarbeitsausschuss
für die Herstellung von Artikeln aus Holz oder Schnitzstoff
sowie von Schreib- und Zeichengeräten

Anschrift:

Heimarbeitsausschuss für die Herstellung von Artikeln aus Holz oder Schnitzstoff
sowie von Schreib- und Zeichengeräten
(Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales des Landes NRW), 40190 Düsseldorf

3. Diese Bekanntmachung tritt am 1. August 2017 in Kraft und ändert die Bekanntmachung des Heimarbeitsausschusses für die Herstellung von Artikeln aus Holz oder Schnitzstoff vom 26. Juni 1991 (GV. NRW. S. 287), die zuletzt durch Artikel 1 der Bekanntma-

chung vom 10. Oktober 2014 (GV. NRW. S. 675) geändert worden ist.

Gleichzeitig ersetzt diese Bekanntmachung meine Bekanntmachung vom 27. September 1954 (BAnz Nr. 212 vom 3. November 1954), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 5. Oktober 1994 (BAnz Nr. 223 vom 29. November 1994).

Düsseldorf, den 30. Mai 2017

Der Minister
für Arbeit, Integration und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen

In Vertretung
Dr. Wilhelm Sch ä f f e r

– GV. NRW. 2017 S. 633

95

Sechste Verordnung zur Änderung der Allgemeinen Hafenverordnung

Vom 22. Mai 2017

Auf Grund des

- § 118 Absatz 3 des Landeswassergesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Juni 1995 (GV. NRW. S. 926), der durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. Juli 2016 (GV. NRW. S. 559) **neu gefasst worden ist**, insoweit im Einvernehmen mit dem Ministerium für Klimaschutz, Umweltschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz,;
- § 26 in Verbindung mit § 34 des Ordnungsbehördengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Mai 1980 (GV. NRW. S. 528), von denen § 26 durch Artikel 3 des Gesetzes vom 15. Dezember 1993 (GV. NRW. S. 987) und § 34 zuletzt durch Artikel 9 des Gesetzes vom 8. Dezember 2009 (GV. NRW. S. 765) geändert worden sind, insoweit im Einvernehmen mit dem Ministerium für Inneres und Kommunales
- § 36 Absatz 2 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. Februar 1987 (BGBl. I S. 602),
und des § 2 Absatz 2 des Landesschiffsabfallgesetzes vom 22. Juni 2004 (GV. NRW. S. 364), der durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. April 2017 (GV. NRW. S. 442) eingefügt worden ist,

verordnet das Ministerium für Bauen, Wohnen, Stadtentwicklung und Verkehr im Einvernehmen mit dem Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen:

Artikel 1

Die Allgemeine Hafenverordnung vom 8. Januar 2000 (GV. NRW. S. 34), die zuletzt durch Artikel 17 des Gesetzes vom 8. Juli 2016 (GV. NRW. S. 559) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. § 13 Absatz 1 Buchstabe e wird wie folgt gefasst:
„e) den besonderen Maßnahmen nach dem IGV-Durchführungsgesetz vom 21. März 2013 (BGBl. I S. 566), in der jeweils geltenden Fassung unterliegt oder“
2. § 44 wird wie folgt geändert:
 - a) Die Überschrift wird wie folgt gefasst:

„§ 48

Festlegung von Häfen oder bestimmter Bereiche von Häfen“

- b) In Satz 1 werden die Wörter „§ 2 Nummer 1 in Verbindung mit § 1 Absatz 1 des Landes-Hafenentsorgungsgesetzes“ durch die Wörter „§ 2 Nummer 1 in Verbindung mit § 2 Absatz 1 des Landes-

schiffsabfallgesetzes vom 22. Juni 2004 (GV. NRW. S. 364), das durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. April 2017 (GV. NRW. S. 442) geändert worden ist“ ersetzt.

3. § 48 wird wie folgt geändert:
 - a) Die Absatzbezeichnung „(1)“ wird gestrichen und das Wort „Tage“ durch das Wort „Tag“ ersetzt.
 - b) Absatz 2 wird aufgehoben.
4. Die Anlage 1 zu § 44 AHVO wird wie folgt gefasst:

„Anlage 1

Festlegung von Häfen oder bestimmter Bereiche von Häfen

Der Abschnitt 1 des Landesschiffsabfallgesetzes ist in den Häfen und bestimmten Bereichen von Häfen der aufgeführten Städte anzuwenden. Die Bereiche werden durch die nachstehenden „Hafenverordnungen“ in ihrer jeweils neuesten Fassung definiert:

Stadt Dormagen

Hafenverordnung Dormagen vom 26. Februar 2003 (Abl. Reg. Ddf. 2003 S. 169)

Stadt Duisburg

Hafenverordnung Duisburg vom 3. März 2005 (Abl. Reg. Ddf. S. 78), die zuletzt durch ordnungsbehördliche Verordnung vom 22. November 2007 (Abl. Reg. Ddf. S. 416) geändert worden ist

Stadt Düsseldorf

Hafenverordnung Düsseldorf vom 8. Mai 1991 (Abl. Reg. Ddf. S. 135)

Stadt Neuss

Hafenverordnung Neuss vom 26. August 1981 (Abl. Reg. Ddf. S. 321)

Stadt Emmerich

Hafenverordnung Emmerich am Rhein vom 2. Februar 2006 (Abl. Reg. Ddf. S. 40)

Stadt Kleve

Hafenverordnung Kleve vom 2006 (Abl. Reg. Ddf. S. 116), die zuletzt durch ordnungsbehördliche Verordnung vom 8. Juni 2006 (Abl. Reg. Ddf. S. 189) geändert worden ist

Stadt Köln

Hafenverordnung Köln vom 29. Oktober 2001 (Abl. Reg. Köln S. 296)

Stadt Krefeld

Hafenverordnung Krefeld vom 28. April 2003 (Abl. Reg. Ddf. S. 226), die zuletzt durch ordnungsbehördliche Verordnung vom 20. April 2012 (Abl. Reg. Ddf. S. 189) geändert worden ist

Stadt Mülheim an der Ruhr

Hafenverordnung Mülheim vom 24. März 2003 (Abl. Reg. Ddf. S. 192)

Stadt Rheinberg

Hafenverordnung Rheinberg vom 18. August 1994 (Abl. Reg. Ddf. S. 196)

Stadt Voerde

Hafenverordnung Voerde vom 13. April 2006 (Abl. Reg. Ddf. S. 127)

Stadt Wesel

Hafenverordnung Wesel vom 27. Juli 2006 (Abl. Reg. Ddf. S. 275)“

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 22. Mai 2017

Der Minister
für Bauen, Wohnen, Stadtentwicklung und Verkehr
des Landes Nordrhein-Westfalen

Michael Groschek

– GV. NRW. 2017 S. 634

**Genehmigung der 21. Änderung
des Regionalen Flächennutzungsplans
der Planungsgemeinschaft Städteregion Ruhr
für die Stadtgebiete der Städte Bochum, Essen,
Gelsenkirchen, Herne, Mülheim an der Ruhr
und Oberhausen,
im Gebiet der Stadt Essen**

Vom 27. April 2017

Die Räte der Städte Bochum, Essen, Gelsenkirchen, Herne, Mülheim an der Ruhr und Oberhausen haben in ihren Sitzungen vom 23. November 2016 bis 19. Dezember 2016 die 21. Änderung des Regionalen Flächennutzungsplans für die Planungsgemeinschaft der Städteregion Ruhr im Gebiet der Stadt Essen (Erstaufnahme-einrichtung – Hammer Straße / Overhammshof) beschlossen. Diese Änderung hat mir die Planungsgemeinschaft Städteregion Ruhr mit Schreiben vom 27. Januar 2017 – Aktenzeichen: 61-2-1 – gemäß § 39 Absatz 2 Landesplanungsgesetzes NRW vom 3. Mai 2005 (GV. NRW. S. 430), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Änderung des Gesetzes zur Neufassung des Landesplanungsgesetzes NRW vom 24. Mai 2016 (GV. NRW. S. 259), zur Genehmigung vorgelegt.

Diese Änderung des Regionalen Flächennutzungsplans habe ich mit Erlass vom 27. April 2017 – Aktenzeichen: III B 3 – 30.18.01.06 – 21 E – gemäß § 39 Absatz 2 Landesplanungsgesetz NRW im Einvernehmen mit den fachlich zuständigen Landesministerien genehmigt.

Die Bekanntmachung im Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen erfolgt nach § 14 Satz 1 Landesplanungsgesetz NRW. Gemäß § 14 Satz 3 Landesplanungsgesetz NRW wird die Änderung des Regionalen Flächennutzungsplans bei dem Regionalverband Ruhr (Regionalplanungsbehörde) sowie den Städten Bochum, Essen, Gelsenkirchen, Herne, Mülheim an der Ruhr und Oberhausen zur Einsicht für jedermann niedergelegt.

Die Änderung des Regionalen Flächennutzungsplans wird mit der Bekanntmachung der Genehmigung wirksam. Dabei sind die Ziele gemäß §§ 4 und 5 Raumordnungsgesetz vom 22. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2986), das zuletzt durch Artikel 124 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) geändert worden ist, zu beachten.

Ich weise darauf hin, dass die in § 15 Landesplanungsgesetz NRW in Verbindung mit § 12 Absatz 5 Raumordnungsgesetz genannte Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften und von Mängeln der Abwägung bei der Erarbeitung und Aufstellung der Änderung des Regionalen Flächennutzungsplans unbeachtlich werden, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung der Änderung des Regionalen Flächennutzungsplans gegenüber dem Regionalverband Ruhr (Regionalplanungsbehörde) unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht worden ist.

Düsseldorf, den 30. Mai 2017

Die Ministerpräsidentin
des Landes Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag

Dr. Christoph E p p i n g

– GV. NRW. 2017 S. 635

Einzelpreis dieser Nummer 8,10 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 33,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 67,– 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 auf Grund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Gesetz- und Verordnungsblattes 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 0177-5359