



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

57. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 2. April 2004

Nummer 14

Inhalt

I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
21220	22. 11. 2003	Änderung der Berufsordnung für die nordrheinischen Ärztinnen und Ärzte vom 22. November 2003	354
21222	12. 12. 2003	Geschäftsordnung der Psychotherapeutenkammer Nordrhein-Westfalen vom 12. Dezember 2003 . .	355
21222	12. 12. 2003	Satzung der Psychotherapeutenkammer Nordrhein-Westfalen vom 12. Dezember 2003.	357
21222	12. 12. 2003	Gebührenordnung der Psychotherapeutenkammer Nordrhein-Westfalen vom 12. Dezember 2003 . .	360
2123	29. 11. 2003	Gebührenordnung für die Durchführung der Qualitätssicherung von Röntgeneinrichtungen durch die Zahnärztliche Stelle Nordrhein-Westfalen gemäß § 17 a der Verordnung über den Schutz vor Schäden durch Röntgenstrahlen (Röntgenverordnung – RöV) vom 29. November 2003	361
221	8. 3. 2004	RdErl. d. Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland (Leihverkehrsordnung – LVO) . . .	362
787	27. 2. 2004	RdErl. d. Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen an ältere landwirtschaftliche Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer für die Aufgabe des Arbeitsplatzes	370

III.

Öffentliche Bekanntmachungen

(Im Internet für Jedermann kostenfrei zugänglich unter: <http://sgv.im.nrw.de>)

Datum	Titel	Seite
	Der Landeswahlbeauftragte für die Durchführung der Sozialversicherungswahlen im Lande Nordrhein-Westfalen	
9. 3. 2004	Bekanntmachung Nr. 2 über die Durchführung der allgemeinen Wahlen in der Sozialversicherung im Jahre 2005 vom 9. März 2004	370

Hinweis:

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: <http://sgv.im.nrw.de>, dort: kostenloser Service.

I.

21220

**Änderung der Berufsordnung
für die nordrheinischen Ärztinnen und Ärzte
vom 22. November 2003**

Die Kammerversammlung der Ärztekammer Nordrhein hat in ihrer Sitzung am 22. 11. 2003 folgende Änderungen der Berufsordnung für die nordrheinischen Ärztinnen und Ärzte beschlossen:

Artikel I

Die Berufsordnung vom 14. 11. 1998 (MBL NRW. 1999 S. 350), zuletzt geändert am 22. 3. 2003 (MBL NRW. S. 789, 790), wird wie folgt geändert:

1

In § 7 wird als neuer Absatz 4 eingefügt:

„(4) Angehörige von Patientinnen und Patienten und andere Personen dürfen bei der Untersuchung und der Behandlung anwesend sein, wenn die verantwortliche Ärztin bzw. der verantwortliche Arzt und die Patientin oder der Patient zustimmen.“

2

§ 26 Abs. 1 Satz 3 erhält folgende Fassung:

„Dies gilt insbesondere:

- wenn sie wegen körperlicher Behinderung hierzu nicht in der Lage sind,
- wenn ihnen aufgrund besonders belastender familiärer Pflichten die Teilnahme nicht zuzumuten ist,
- wenn sie an einem klinischen Bereitschaftsdienst mit Notfallversorgung teilnehmen,
- für Ärztinnen ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe ihrer Schwangerschaft und bis zu 12 Monaten nach der Entbindung sowie für weitere 24 Monate, soweit nicht der andere Elternteil die Versorgung des Kindes gewährleistet,
- für Ärzte ab dem Tag der Geburt des Kindes für einen Zeitraum von 36 Monaten, soweit nicht der andere Elternteil die Versorgung des Kindes gewährleistet,
- für Ärztinnen und Ärzte über 65 Jahre.“

3

In § 27 Abs. 3 wird nach Satz 1 folgender Satz angefügt:

„Ärztinnen/Ärzte dürfen eine solche Werbung weder veranlassen noch dulden“.

Die bisherigen Sätze 2 und 3 werden die Sätze 3 und 4.

4

§ 30 wird wie folgt gefasst:

„§ 30**Zusammenarbeit mit Dritten**

(1) Die nachstehenden Vorschriften dienen dem Patientenschutz durch Wahrung der ärztlichen Unabhängigkeit gegenüber Dritten.

(2) Ärztinnen und Ärzten ist es nicht gestattet, zusammen mit Personen, die weder Ärztinnen oder Ärzte sind noch zu ihren berufsmäßig tätigen Mitarbeitern gehören, zu untersuchen oder zu behandeln. Dies gilt nicht für Personen, welche sich in der Ausbildung zum ärztlichen Beruf oder zu einem medizinischen Assistenzberuf befinden.

(3) Die Zusammenarbeit mit Angehörigen anderer Gesundheitsberufe ist zulässig, wenn die jeweiligen Verantwortungsbereiche klar erkennbar voneinander getrennt bleiben.“

5

§ 32 wird wie folgt gefasst:

„§ 32**Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen**

Es ist nicht gestattet, von Patientinnen und Patienten oder Anderen Geschenke oder andere Vorteile für sich oder Dritte zu fordern, sich oder Dritten versprechen zu lassen oder anzunehmen, wenn hierdurch der Eindruck erweckt wird, dass die Unabhängigkeit der ärztlichen Entscheidung beeinflusst wird. Eine Beeinflussung liegt dann nicht vor, wenn der Wert des Geschenkes oder des anderen Vorteils geringfügig ist.“

6

§ 34 Abs. 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Ärztinnen und Ärzten ist es nicht gestattet, für die Verordnung von Arznei-, Heil- und Hilfsmitteln oder Medizinprodukten eine Vergütung außerhalb der Gebührenordnung für Ärztinnen und Ärzte (GOÄ) oder andere Vorteile für sich oder Dritte zu fordern, sich oder Dritten versprechen zu lassen oder anzunehmen.“

Artikel II

Die vorstehende Änderung der Berufsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Ausfertigung:

Düsseldorf, den 21. Januar 2004

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

Genehmigt:

Düsseldorf, den 5. Februar 2004

Ministerium für Gesundheit,
Soziales, Frauen und Familie
des Landes Nordrhein-Westfalen

Az: III 7 – 0810.43 –

Im Auftrag

G o d r y

Die vorstehende Änderung der Berufsordnung für die nordrheinischen Ärztinnen und Ärzte vom 22.11.2003 wird nach Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land NRW im Rheinischen Ärzteblatt bekannt gemacht.

Düsseldorf, den 18. Februar 2004

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

21222

**Geschäftsordnung
der Psychotherapeutenkammer
Nordrhein-Westfalen
vom 12. Dezember 2003**

§ 1**Konstituierung**

(1) Die konstituierende Sitzung einer neugewählten Kammerversammlung wird von der bisherigen Präsidentin bzw. dem bisherigen Präsidenten einberufen und eröffnet. Sie beginnt mit dem Namensaufruf der Mitglieder der Kammerversammlung. Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit werden unter Leitung des ältesten Mitgliedes der Kammerversammlung die neue Präsidentin oder der neue Präsident, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident und die weiteren Kammervorstandsmitglieder gewählt.

(2) Die Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten, der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten und der weiteren Kammervorstandsmitglieder findet gemäß § 13 dieser Geschäftsordnung statt.

(3) Die Kammerversammlung tagt kammeröffentlich.

§ 2**Einberufung und Leitung der Kammerversammlung**

(1) Die Präsidentin oder der Präsident lädt gemäß § 6 Abs. 4 und § 13 Abs. 3 der Satzung der Kammer zur Kammerversammlung ein und leitet diese.

(2) Sie oder er kann die Sitzungsleitung einem anderen Vorstandsmitglied übertragen.

(3) Die Kammerversammlung bestimmt mit Mehrheit eine Schriftführerin oder einen Schriftführer aus der Mitte der Kammerversammlung.

§ 3**Protokoll**

(1) Die Schriftführerin oder der Schriftführer führt das Protokoll und die Rednerliste der Kammerversammlung.

(2) Das Protokoll muss mindestens enthalten:

- a) die Zeit und den Ort der Sitzung;
- b) die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer;
- c) die Tagesordnung;
- d) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse;
- e) die Ergebnisse der Abstimmungen;
- f) persönliche Erklärungen.

(3) Das Protokoll ist von der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer und der Sitzungsleiterin bzw. dem Sitzungsleiter zu unterzeichnen.

(4) Das Protokoll ist zeitnah zu erstellen. Es soll innerhalb von vier Wochen nach der Kammerversammlung versandt werden.

(5) Wenn in der folgenden Sitzung der Kammerversammlung kein Änderungsantrag beschlossen wird, ist das Protokoll genehmigt.

§ 4**Feststellung der Beschlussfähigkeit**

(1) Zu Beginn einer jeden Sitzung der Kammerversammlung stellt die oder der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung und die Beschlussfähigkeit der Kammerversammlung fest. Darüber hinaus muss die Beschlussfähigkeit während der Sitzung jederzeit festgestellt werden, wenn es ein Mitglied der Kammerversammlung beantragt.

(2) Die Kammerversammlung ist gemäß § 6 Abs. 5 der Satzung der Kammer beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen und mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist.

(3) Bei Beschlussunfähigkeit hebt die bzw. der Vorsitzende die Sitzung auf und beruft die nächste Sitzung ein, wobei sie oder er die Einladungsfrist abweichend von § 5 Abs. 2 verkürzen kann.

(4) Tritt die Beschlussunfähigkeit bei einer Abstimmung oder Wahl ein, so wird die Abstimmung oder Wahl in der nächsten Sitzung durchgeführt.

§ 5**Tagesordnung**

(1) Jedes Mitglied der Kammerversammlung kann bis zu 6 Wochen vor einer ordentlichen Sitzung Tagesordnungspunkte bei der Präsidentin bzw. dem Präsidenten anmelden.

(2) Die Präsidentin bzw. der Präsident stellt eine vorläufige Tagesordnung auf, die zusammen mit der Einladung den Mitgliedern der Kammerversammlung mindestens 4 Wochen vorher zugestellt wird. Anträge von Ausschüssen, Fraktionen oder Mitgliedern der Kammerversammlung sind in der Reihenfolge ihrer Anmeldung aufzuführen.

(3) Auf Verlangen der Mehrheit eines Ausschusses sind von ihm benannte Themen bis 2 Wochen vor einer Sitzung in die vorläufige Tagesordnung aufzunehmen.

(4) Änderungen und Ergänzungen der Tagesordnung können von jedem Mitglied der Kammerversammlung bis zum Eintritt in die Tagesordnung beantragt werden. Sie bedürfen zur Aufnahme in die Tagesordnung der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Kammerversammlung.

(5) Zu Beginn jeder Sitzung der Kammerversammlung sind folgende Tagesordnungspunkte zu behandeln:

- a) die Bestimmung der Schriftführerin oder des Schriftführers;
- b) die Feststellung der Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung gemäß § 3 Abs. 5 GO;
- c) die Festlegung der endgültigen Tagesordnung.

§ 6**Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Zur Geschäftsordnung können die folgenden Anträge gestellt werden:

Antrag auf

- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit;
- b) Beschränkung der Redezeit;
- c) Einhaltung der Geschäftsordnung;
- d) Schluss der Rednerliste;
- e) Abweichung von der Rednerliste;
- f) Schluss der Debatte;
- g) Vertagung des Tagesordnungspunktes;
- h) Übergang zur Tagesordnung;
- i) Änderung, Zurückziehung oder Wiederaufnahme eines zurückgezogenen Antrages;
- j) Vorstandsberatung;
- k) Unterbrechung der Sitzung;
- l) namentliche Abstimmung.

(2) Geschäftsordnungsanträge können jederzeit, jedoch nur ohne Unterbrechung einer Rednerin bzw. eines Redners gestellt werden. Sie sind angenommen, wenn keine Gegenrede erfolgt, ansonsten sind sie von der bzw. dem Vorsitzenden sofort ohne Debatte zur Abstimmung zu bringen. Alle übrigen Anträge zu Punkten der Tagesordnung werden in der Reihenfolge des Eingangs behandelt und nach der Debatte unbeschadet des § 12 zur Abstimmung gebracht.

§ 7**Beratung**

- (1) Die bzw. der Vorsitzende hat zu jedem Tagesordnungspunkt die Beratung ausdrücklich zu eröffnen.
- (2) Die Kammerversammlung kann jederzeit beschließen, die Beratung gleichartiger oder verwandter Gegenstände zu verbinden.

§ 8**Rederecht**

- (1) Zum Wort berechtigt sind nur die Mitglieder der Kammerversammlung und des Kammervorstandes, die Ausschussmitglieder und geladene Referentinnen und Referenten, letztere nur zum Tagesordnungspunkt ihres Referates. Außerdem sind Vertreterinnen und Vertreter der Aufsichtsbehörde zum Wort berechtigt. Geladene Gäste können mit Zustimmung der bzw. des Vorsitzenden das Wort ergreifen. Andere Zuhörerinnen und Zuhörer dürfen das Wort nur durch Beschluss der Kammerversammlung erhalten.
- (2) Die bzw. der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er kann von dieser Reihenfolge im Einvernehmen mit den bereits vorgemerkten Diskussionsrednerinnen und -rednern abweichen.
- (3) Will sich die bzw. der Vorsitzende an der Aussprache beteiligen, so gibt sie oder er für diese Zeit die Versammlungsleitung ab.
- (4) Antragstellerinnen und Antragsteller, Berichterstatterinnen und Berichterstatter können sowohl vor Beginn als auch nach Schluss der Beratung das Wort verlangen. Für das Schlusswort wird eine Redezeit von höchstens 5 Minuten festgesetzt.
- (5) Die bzw. der Vorsitzende kann jederzeit außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.
- Außerhalb der Reihe ist das Wort zu erteilen:
- a) der Vertreterin oder dem Vertreter der Aufsichtsbehörde;
- b) der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter.
- (6) Die Redezeit soll nicht länger als 5 Minuten betragen. Berichterstatterinnen und Berichterstatter können für ihren Bericht eine längere Redezeit beanspruchen.

§ 9**Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Äußert sich eine Rednerin oder ein Redner nicht zur Sache, wird ihr bzw. ihm nach zweimaliger Ermahnung durch die bzw. den Vorsitzenden das Wort entzogen.
- (2) Die bzw. der Vorsitzende kann ein Mitglied der Kammerversammlung, das den Anstand oder die parlamentarische Sitte verletzt, von sich aus oder auf Antrag eines Mitgliedes der Kammerversammlung zur Ordnung rufen. Die bzw. der Vorsitzende ist von sich aus oder auf Antrag eines Mitgliedes der Kammerversammlung berechtigt, ein Mitglied der Kammerversammlung nach einem zweiten notwendig gewordenen Ordnungsruf von der weiteren Teilnahme an der Sitzung auszuschließen.
- (3) Über Einsprüche zu den Absätzen 1 und 2 entscheidet die Kammerversammlung.
- (4) Die bzw. der Vorsitzende kann die Kammerversammlung unterbrechen, wenn sie oder er sich nicht mehr Gehör verschaffen kann.

§ 10**Gäste, Zuhörer**

Gäste, Zuhörerinnen und Zuhörer haben sich jeder Willensäußerung mit Ausnahme ihres Rederechts gemäß § 8 Abs. 1 Sätze 3, 4 während der Sitzung zu enthalten. Wird durch ihr Verhalten der Verlauf der Sitzung beeinträchtigt, so kann die bzw. der Vorsitzende einzelne oder alle Gäste, Zuhörerinnen und Zuhörer von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausschließen.

§ 11**Abstimmungen**

- (1) Über Anträge wird mit einfacher Stimmenmehrheit entschieden, soweit das Heilberufsgesetz oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmen. Mitglieder der Kammerversammlung, die sich der Stimme enthalten, werden lediglich zur Feststellung der Beschlussfähigkeit mitgezählt. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (2) Bei einer Abstimmung hat der weitergehende Antrag vor dem weniger weitgehenden und der Abänderungsantrag vor dem Hauptantrag den Vorzug. Während der Abstimmung sind Wortmeldungen oder Wortergreifungen unzulässig. Die bzw. der Vorsitzende eröffnet und schließt die Abstimmung.
- (3) Die Abstimmung erfolgt grundsätzlich durch Handzeichen. Das Ergebnis ist festzuhalten. Auf Verlangen eines Kammerversammlungsmitglieds muss die Zahl der Ja- und Neinstimmen und der Stimmenthaltungen festgestellt werden.
- (4) Geheime Abstimmung erfolgt auf Antrag, wenn mindestens ein Viertel der anwesenden Mitglieder der Kammerversammlung dem Antrag zustimmen. Geheime Abstimmung erfolgt durch Einwurf der Stimmzettel in einen geeigneten Behälter. Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer bestimmt Anwesende zum Sammeln und Auszählen der Stimmen. Die bzw. der Vorsitzende gibt das Abstimmungsergebnis unverzüglich bekannt.
- (5) Das Stimmrecht eines Mitgliedes ruht bei Entscheidung in seinen persönlichen Angelegenheiten. Das gilt nicht für Wahlen.
- (6) Stimmübertragung ist nicht zulässig.

§ 12**Wahlen**

- (1) Der Kammervorstand wird gem. § 11 Abs. 2 der Satzung gewählt.
- (2) Bei Wahlen in Gremien der Kammer sowie zur Bundesvertretung schlagen Mitglieder der Kammerversammlung Bewerberinnen und Bewerber aus ihren Reihen vor. Die bzw. der Vorsitzende stellt fest, ob die oder der vorgeschlagene Kandidatur und Wahl annimmt. In Ausschüsse der Kammerversammlung können auch Kammerangehörige gewählt werden, die nicht der Kammerversammlung angehören. Wird eine Nichtanwesende oder ein Nichtanwesender zur Wahl vorgeschlagen, muss der bzw. dem Vorsitzenden die Zustimmung der oder des vorgeschlagenen vorliegen.
- (3) Bei den Wahlen nach Abs. 2 hat jedes Kammerversammlungsmitglied so viele Stimmen, wie Bewerberinnen und Bewerber zu wählen sind. Es können nicht mehrere Stimmen für eine Bewerberin oder einen Bewerber abgegeben werden. Gewählt sind die Bewerberinnen und Bewerber in der Reihenfolge ihrer Stimmenzahl. Bei Stimmengleichheit findet unter den stimmengleichen Bewerberinnen und Bewerbern eine Stichwahl statt. Bei der Stichwahl ist die Bewerberin bzw. der Bewerber gewählt, die oder der von den gültig abgegebenen Stimmen die höchste Stimmenzahl erhält. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

§ 13**Schlussbestimmung**

Die Änderung dieser Geschäftsordnung erfolgt mit absoluter Mehrheit der Mitglieder der Kammerversammlung.

§ 14**In-Kraft-Treten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Gleichzeitig tritt die vorläufige Geschäftsordnung der Psychotherapeutenkammer Nordrhein-Westfalen vom 9.1.2001 (MBL NRW. S. 832) außer Kraft.

Die vorstehende Geschäftsordnung der Psychotherapeutenkammer NRW wird hiermit ausgefertigt.

Düsseldorf, den 16. Dezember 2003

Die Präsidentin
Monika K o n i t z e r

Genehmigt.

Düsseldorf, den 11. Februar 2004

Ministerium für Gesundheit, Soziales,
Frauen und Familie
des Landes Nordrhein-Westfalen

III 7 – 0810.101

Im Auftrag
G o d r y

– MBl. NRW. 2004 S. 355

21222

Satzung der Psychotherapeutenkammer Nordrhein-Westfalen vom 12. Dezember 2003

Präambel

Die Psychotherapeutenkammer NRW übernimmt als Körperschaft des öffentlichen Rechts eigenverantwortlich und in Selbstverwaltung die ihr gesetzlich übertragenen Aufgaben.

Sie vertritt die Angehörigen der Berufsgruppen der Psychologischen Psychotherapeutinnen und Psychologischen Psychotherapeuten sowie der Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeutinnen und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten gemeinsam.

Die Kammerangehörigen orientieren ihr berufliches Handeln am Wohl der Patientinnen und Patienten und tragen zur seelischen Gesundheit in der Gesellschaft bei. Sie verantworten ihr Handeln nach ethischen Prinzipien. Die Kammerangehörigen respektieren die Vielfalt der Psychotherapie in Theorie und Praxis.

Die Gremien der Psychotherapeutenkammer berücksichtigen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben die unterschiedlichen psychotherapeutischen Verfahren und gewährleisten die Gleichberechtigung aller approbierten Psychologischen Psychotherapeutinnen und Psychologischen Psychotherapeuten sowie der Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeutinnen und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten ohne Ansehen ihrer Grundberufe sowohl kammerintern als auch gegenüber der Öffentlichkeit.

§ 1

Sitz, Dienstsiegel

(1) Die Psychotherapeutenkammer Nordrhein-Westfalen, im Folgenden „Kammer“ genannt, ist die gesetzliche Berufsvertretung aller nordrhein-westfälischen Psychologischen Psychotherapeutinnen und Psychologischen Psychotherapeuten, sowie Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeutinnen und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten, im Folgenden als Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten bezeichnet.

(2) Sie hat ihren Sitz in Düsseldorf.

(3) Sie ist Körperschaft des öffentlichen Rechts und führt ein Dienstsiegel.

§ 2

Mitgliedschaft

Kammerangehörige sind alle Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten, die in Nordrhein-Westfalen ihren Beruf ausüben oder, falls sie nicht ihren Beruf ausüben, in Nordrhein-Westfalen ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben.

Ausgenommen sind diejenigen, die bei der Aufsichtsbehörde beschäftigt sind.

§ 3

Aufgaben der Kammer

Die Psychotherapeutenkammer NRW nimmt die sich aus dem Heilberufsgesetz (HeilBerG) ergebenden Aufgaben wahr.

Inbesondere

1. wahrt sie die beruflichen Interessen der Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten unter Berücksichtigung der Interessen der Allgemeinheit.
2. erstellt sie eine Berufsordnung und überwacht die Berufspflichten der Kammerangehörigen.
3. fördert sie die Weiterentwicklung des hohen Qualifikationsniveaus der Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten. Sie kann Qualitätssicherungsmaßnahmen, berufliche Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie Zusatzqualifikationen organisieren und bescheinigen.
4. fördert sie die Kooperation zwischen Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten und den anderen Heil- und Heilhilfsberufen sowie die interdisziplinäre Zusammenarbeit mit weiteren Professionen.
5. wirkt sie auf ein gedeihliches berufliches Verhältnis unter den Kammerangehörigen hin.
6. schlichtet sie Streitigkeiten zwischen Kammerangehörigen und Dritten, die aus der Berufsausübung entstanden sind, soweit nicht andere Stellen zuständig sind.
7. leitet sie bei Bedarf Verfahren zur Begutachtung von Behandlungsfehlern ein.
8. schafft sie für Kammerangehörige und deren Familienmitglieder Fürsorgeeinrichtungen. Versorgungseinrichtungen kann sie mit Genehmigung der Aufsichtsbehörde schaffen.
9. nimmt sie zu den Fragen, die den Beruf und das Fachgebiet der Kammerangehörigen betreffen, fachkundig Stellung.
10. wirkt sie auf eine ständige Verbesserung der psychotherapeutischen Versorgung hin.
11. fördert sie die Weiterentwicklung der Psychotherapie und nimmt zu Fragen der Ausbildung Stellung.
12. unterstützt sie den öffentlichen Gesundheitsdienst.
13. übermittelt sie den zuständigen Behörden und Körperschaften An- und Abmeldungen von Kammerangehörigen.

§ 4

Rechte und Pflichten der Kammerangehörigen

(1) Die Kammerangehörigen haben durch ihr aktives und passives Wahlrecht gemäß §§ 12 und 13 Heilberufsgesetz das Recht auf Mitarbeit in allen in § 5 genannten Organen der Kammer.

(2) Die Kammerangehörigen haben Anspruch auf Beratung durch die Kammer in beruflichen Angelegenheiten, auf Anwesenheit bei kammeröffentlichen Sitzungen der Organe, auf regelmäßige schriftliche Informationen zu wichtigen Angelegenheiten der Kammer und zu bedeutenden Belangen des Berufsstandes.

(3) Anordnungen, die von der Kammer im Rahmen ihres durch Gesetze und Satzungen festgelegten Aufgabenbereiches erlassen werden, sind für die Kammerangehörigen bindend.

(4) Die Kammerangehörigen haben die Pflicht, der Kammer die zur Anlegung eines Verzeichnisses gemäß § 5 Heilberufsgesetz erforderlichen Angaben zu machen, bei Bedarf nachzuweisen und Ladungen Folge zu leisten.

(5) Die Kammerangehörigen sind beitragspflichtig im Rahmen der Beitragsordnung.

§ 5

Organe der Kammer

(1) Organe der Kammer sind

1. die Kammerversammlung
2. der Kammervorstand
3. die Präsidentin oder der Präsident.

(2) Die Mitglieder der Kammerversammlung werden für vier Jahre gewählt. Das Mandat der Kammerversammlungsmitglieder endet mit dem Zusammentritt der neuen Kammerversammlung. § 19 Heilberufsgesetz bleibt von dieser Bestimmung unberührt.

(3) Der Kammervorstand führt nach Ablauf der Wahlperiode die Geschäfte weiter, bis der neue Kammervorstand die Geschäftsführung übernommen hat.

§ 6

Kammerversammlung

(1) Die Mitglieder der Kammerversammlung werden gemäß §§ 11 ff. Heilberufsgesetz gewählt.

(2) Die Mitglieder der Kammerversammlung sind an Aufträge und Weisungen nicht gebunden.

(3) Die Kammerversammlung tritt jährlich mindestens zweimal zu einer ordentlichen Sitzung zusammen. Außerordentliche Sitzungen der Kammerversammlung finden statt, wenn der Kammervorstand sie beschließt oder wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder der Kammerversammlung dies verlangt. Eine außerordentliche Sitzung der Kammerversammlung ist ferner auf Verlangen der Aufsichtsbehörde einzuberufen.

(4) Die Kammerversammlung wird von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten oder bei Verhinderung von der Vizepräsidentin bzw. dem Vizepräsidenten einberufen und geleitet. Sind beide verhindert, so tritt an deren Stelle das nach Lebensjahren älteste anwesende Kammervorstandsmitglied. Die Einberufung der Kammerversammlung geschieht durch eine mindestens vier Wochen vor dem Sitzungstermin an die Mitglieder der Kammerversammlung gerichtete schriftliche Einladung unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung und Beifügung von Beratungsunterlagen. Die Einberufung einer außerordentlichen Kammerversammlung kann im Einvernehmen mit den Fraktionsvorsitzenden auch ohne Beachtung der Einladungsfrist erfolgen.

(5) Die Kammerversammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

§ 7

Aufgaben der Kammerversammlung

(1) Der Kammerversammlung obliegt

1. die Beschlussfassung über Satzungen, insbesondere die
 - a) Satzung der Kammer,
 - b) Geschäftsordnung,
 - c) Beitragsordnung,
 - d) Gebührenordnung,
 - e) Berufsordnung,
 - f) Fort- und Weiterbildungsordnung,
 - g) Satzung für die Ethikkommission,
 - h) Entschädigungsordnung,
2. die Errichtung von Ausschüssen, die Wahl der Ausschussmitglieder sowie deren Stellvertretung und die Beauftragung der Ausschüsse,

3. die Beschlussfassung zu Mitgliedschaften oder die Bestätigung von bereits begründeten Mitgliedschaften der Kammer in anderen Organisationen,

4. die Entsendung von Vertreterinnen und Vertretern der Kammer in die in Nummer 3 genannten Organisationen,

5. die Errichtung von Fürsorgeeinrichtungen und Versorgungseinrichtungen,

6. die Wahl des Vorstandes der Kammer,

7. die Entlastung des Vorstandes der Kammer,

8. die Verabschiedung des Haushaltsplans,

9. die Genehmigung der Jahresrechnung,

10. die Beschlussfassung über Zuschüsse an die Fraktionen nach § 8 der Satzung,

11. die Errichtung von Bezirksstellen oder weiteren Untergliederungen,

12. die Verabschiedung von Entschließungen, mit denen die gemeinsamen beruflichen Belange der Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten gewahrt und gefördert werden sollen, die Beschlussfassung über Qualitätssicherungsmaßnahmen,

13. die Beschlussfassung über sonstige Angelegenheiten, soweit sie nicht anderen Organen zugewiesen sind.

(2) Soweit der Vorstand im Rahmen der Führung der Geschäfte nach § 12 Nr. 1 Kommissionen bildet oder Beauftragte bestellt, kann die Kammerversammlung verlangen, dass diese Kommissionen bzw. Beauftragten der Kammerversammlung berichten.

§ 8

Fraktionen

(1) Vereinigungen von mindestens fünf vom Hundert der Mitglieder der Kammerversammlung können gem. § 21 Heilberufsgesetz Fraktionen bilden. Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der/des Vorsitzenden, ihres/seines Stellvertreters und der übrigen Fraktionsmitglieder sind der Präsidentin bzw. dem Präsidenten schriftlich anzuzeigen. Gleiches gilt für die Änderung der Zusammensetzung der Fraktion und deren Auflösung. Jedes Mitglied der Kammerversammlung kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Fraktionen wirken an den Aufgaben der Kammer mit und befördern durch inner- und interfraktionelle Arbeit die Kammerarbeit und die Beschlüsse der Kammerversammlung.

(3) Die Arbeit der Fraktionen wird durch Zuschüsse aus dem Kammerhaushalt unterstützt.

(4) Die Fraktionen haben Anspruch auf eine angemessene Beteiligung an internen und externen Gremien; sie sollen nach ihrem prozentualen Anteil berücksichtigt werden.

(5) Die Fraktionen können Anträge an die Kammerversammlung stellen. Sie sind durch das vorsitzende Mitglied oder dessen Stellvertretung zu unterzeichnen.

(6) Vor wichtigen berufspolitischen Stellungnahmen sowie zur Vorbereitung der Kammerversammlung soll sich der Kammervorstand mit den Vorsitzenden der Fraktionen beraten.

§ 9

Ausschüsse

(1) Die Kammerversammlung richtet zur sachgerechten Vorbereitung der Kammerarbeit Ausschüsse ein und legt die Zahl der Ausschussmitglieder fest.

(2) Soweit Fraktionen bestehen, sind diese bei der Bildung der Ausschüsse und der Ausschussvorsitze und deren Stellvertretungen entsprechend ihrem prozentualen Anteil in der Kammerversammlung zu berücksichtigen. Dabei ist das Verfahren Saint-Lague/Schepers anzuwenden.

(3) Die Ausschussvorsitzenden und deren Stellvertretungen werden von den Mitgliedern des jeweiligen Ausschusses aus ihrer Mitte gewählt.

(4) Fraktionen, die bei der Verteilung der Sitze eines Ausschusses unberücksichtigt bleiben, können aus ihrer Mitte je ein Mitglied mit beratender Stimme in den Ausschuss entsenden.

(5) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich. Jedes Mitglied der Kammerversammlung kann ohne Anspruch auf Aufwandsentschädigung, Sitzungsgeld und Reisekostenerstattung an den Sitzungen beobachtend teilnehmen. Die Ausschüsse können mit Zustimmung des Vorstandes zu ihren Beratungen Sachverständige hinzuziehen.

(6) Die Ausschüsse berichten der Kammerversammlung regelmäßig über ihre Tätigkeit. Ein Ausschuss kann verlangen, dass von ihm benannte Themen zum Beratungsgegenstand der Kammerversammlung gemacht werden.

(7) Die Ausschüsse geben dem Vorstand die Termine und Tagesordnungen der Sitzungen bekannt. Kammervorstandsmitglieder können an den Sitzungen beratend teilnehmen. Die Ausschüsse haben Anspruch auf Beratung und Unterstützung durch die Kammerverwaltung.

§ 10

Ethikkommission

Die Kammer kann Ethikkommissionen einrichten.

§ 11

Kammervorstand

(1) Der Kammervorstand besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten, der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten und mindestens drei Beisitzerinnen bzw. Beisitzern. Ihm gehört mindestens eine Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeutin bzw. ein Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut an, die oder der bei der Wahl zur Kammerversammlung im Wählerverzeichnis der Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeutinnen und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten eingetragen war.

(2) Die Präsidentin bzw. der Präsident und die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident werden von der Kammerversammlung in gesonderten Wahlgängen aus der Mitte der Kammerangehörigen unter Leitung des ältesten Mitglieds der Kammerversammlung gewählt. Gewählt ist, wer in geheimer Abstimmung mehr als die Hälfte der Stimmen der Mitglieder der Kammerversammlung auf sich vereint. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, so findet zwischen den Kandidatinnen und Kandidaten, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben, ein zweiter Wahlgang statt. Ergibt sich auch bei diesem Wahlgang nicht die erforderliche Mehrheit, so ist die Person gewählt, die die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit wird die Wahl fortgesetzt, bis eine Person eine Mehrheit der Stimmen auf sich vereinigen kann.

Die weiteren Mitglieder des Kammervorstandes werden von der Kammerversammlung einzeln mit einfacher Stimmenmehrheit aus der Mitte der Kammerangehörigen gewählt. Satz 5 gilt entsprechend.

(3) Das Verlangen der Neuwahl des Kammervorstandes vor Ablauf der Wahlperiode nach § 24 Abs. 4 Heilberufsgesetz bedarf eines Beschlusses der absoluten Mehrheit der Kammerversammlung in einer Sitzung. Die Neuwahl erfolgt in der nächsten Sitzung der Kammerversammlung, die die Präsidentin oder der Präsident frühestens nach Ablauf von vier Wochen und spätestens vor Ablauf von acht Wochen nach der Sitzung gemäß Satz 1 einberuft.

(4) Scheidet ein Kammervorstandsmitglied aus oder tritt es zurück, so ist die Ergänzungswahl des Kammervorstandes durch die Kammerversammlung in ihrer nächstfolgenden Sitzung vorzunehmen.

(5) Die Kammervorstandssitzungen werden von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten, bei Verhinderung von der Vizepräsidentin bzw. dem Vizepräsidenten einberufen und geleitet. Bei Verhinderung auch der Vizepräsidentin bzw. des Vizepräsidenten wird die Kammervorstandssitzung von dem nach Lebensjahren ältesten Vorstandsmitglied einberufen und geleitet.

(6) Die Sitzungen des Kammervorstandes finden nach Bedarf statt, jedoch mindestens einmal im Vierteljahr. Auf Antrag von mindestens 1/3 der Vorstandsmitglieder muss eine Sitzung des Kammervorstandes unverzüglich einberufen werden.

(7) Der Kammervorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist.

(8) Der Kammervorstand gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 12

Aufgaben des Kammervorstandes

Neben den ihm durch sonstiges Satzungsrecht zugewiesenen Aufgaben obliegt dem Kammervorstand

1. die Führung der Geschäfte, sofern nach den Bestimmungen des Heilberufsgesetzes und dieser Satzung nicht andere Organe zuständig sind,
2. die Beschlussfassung über die Organisationsstruktur der Verwaltung,
3. die Vorbereitung der Beratungen der Kammerversammlung,
4. die Entscheidung über Widersprüche in Selbstverwaltungsangelegenheiten,
5. die Entscheidung über den Antrag auf Eröffnung eines berufsgerichtlichen Verfahrens,
6. die aus § 64 Abs. 2 Heilberufsgesetz folgenden Aufgaben,
7. die Bestellung einer Wirtschaftsprüferin bzw. eines Wirtschaftsprüfers oder einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft im Einvernehmen mit dem Finanzausschuss,
8. die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

§ 13

Aufgaben der Präsidentin bzw. des Präsidenten

(1) Die Präsidentin bzw. der Präsident vertritt die Kammer gerichtlich und außergerichtlich. Erklärungen, welche die Kammer vermögensrechtlich verpflichten, bedürfen der Schriftform. Sie sind nur rechtsverbindlich, wenn sie von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten und einem weiteren Mitglied des Kammervorstandes unterzeichnet sind.

(2) Die Präsidentin bzw. der Präsident erledigt die laufenden Geschäfte der Kammer und führt die Beschlüsse der Kammerversammlung und des Kammervorstandes aus.

(3) Die Präsidentin bzw. der Präsident beruft die Sitzungen des Kammervorstandes gemäß § 12 Abs. 4 sowie der Kammerversammlung gemäß § 6 Abs. 4 ein und führt in diesen Sitzungen den Vorsitz.

(4) Die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident vertritt die Präsidentin bzw. den Präsidenten im Falle der Verhinderung. Ist auch die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident verhindert, übernimmt das den Lebensjahren nach älteste Mitglied des Vorstandes die Vertretung.

§ 14

Niederschriften

(1) Über die Sitzungen der Kammerversammlung, der Ausschüsse und des Vorstandes der Kammer werden Niederschriften gefertigt, die von der bzw. dem Vorsitzenden und der/dem Protokollantin/en zu unterzeichnen sind.

(2) Die Niederschriften über die Sitzungen der Kammerversammlung, der Ausschüsse und des Kammervorstandes werden allen Mitgliedern der Kammerversammlung unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen zeitnah zugeleitet.

§ 15

Haushaltsführung

(1) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

(2) Alle Einnahmen und Ausgaben der Kammer sind in einem ordentlichen und ggf. außerordentlichen Haushaltsplan zu veranschlagen.

§ 16

Aufwandsentschädigung

(1) Die Mitglieder der Kammerorgane und der Ausschüsse sowie Kammerangehörige, die im Auftrag in Kammerangelegenheiten tätig werden, sind ehrenamtlich tätig. Sie erhalten Aufwandsentschädigung und Kostenersatzung nach den Beschlüssen der Kammerversammlung.

(2) Ein Übergangsgeld kann für Kammervorstandsmitglieder, die ehrenvoll aus dem Amt ausscheiden, durch Beschluss der Kammerversammlung gewährt werden. Die Bezugsdauer ist zu befristen und von der Amtsdauer abhängig zu machen.

§ 17

Veröffentlichungen und Bekanntmachungen der Kammer

Satzung, Geschäftsordnung, Beitragsordnung, Gebührenordnung und sonstige genehmigungspflichtige Satzungen sind im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen bekannt zu machen und im Mitteilungsblatt der Kammer zu veröffentlichen. Sie treten am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft, soweit nicht ein anderes In-Kraft-Tretens-Datum bestimmt ist.

§ 18

Schlussbestimmung

Zur Verabschiedung und Änderung dieser Satzung bedarf es der 2/3 Mehrheit der Mitglieder der Kammerversammlung.

§ 19

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Die vorstehende Satzung der Psychotherapeutenkammer NRW wird hiermit ausgefertigt.

Düsseldorf, den 16. Dezember 2003

Die Präsidentin
Monika K o n i t z e r

Genehmigt.

Düsseldorf, den 11. Februar 2004

Ministerium für Gesundheit, Soziales,
Frauen und Familie
des Landes Nordrhein-Westfalen

III 7 – 0810.102

Im Auftrag
G o d r y

21222

Gebührenordnung der Psychotherapeutenkammer Nordrhein-Westfalen vom 12. Dezember 2003

Auf Grund § 23 Heilberufsgesetz vom 9. Mai 2000 (GV. NRW. S. 403), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Dezember 2002 (GV. NRW. S. 641), hat die Kammerversammlung der Psychotherapeutenkammer Nordrhein-Westfalen in ihrer Sitzung am 12. Dezember 2003 folgende Gebührenordnung beschlossen:

§ 1

Grundsatz

Generell sind die üblichen Serviceleistungen der Psychotherapeutenkammer NRW für die Mitglieder der Psychotherapeutenkammer NRW kostenlos.

Die Gebührenordnung dient darüber hinaus der Sicherstellung, dass bei veranlassten Sonderleistungen und Amtshandlungen nur die personifizierten Veranlasser mit Kosten belastet werden.

§ 2

Gebührenpflichtige Handlungen

Nach dieser Gebührenordnung werden für die in der Anlage „Gebührenverzeichnis“ ausgewiesenen besonderen Leistungen und Amtshandlungen Gebühren erhoben.

Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

Für die Kostenerhebung gelten die Vorschriften des Gebührengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen entsprechend.

§ 3

Gebührenhöhe

Die Gebührenhöhe bemisst sich nach dem Gebührenverzeichnis in der **Anlage**.

Bei gebührenpflichtigen Leistungen kann die Psychotherapeutenkammer NRW entstehende zusätzliche Auslagen vom Gebührenschuldner erheben.

§ 4

Gebührensschuldner

Gebührensschuldner ist der Antragsteller, d. h. derjenige, der eine Sonderleistung bzw. Amtshandlung veranlasst hat.

§ 5

Fälligkeit

Die Gebühren sind bei Antragstellung, bei Einreichung der Anzeige bzw. mit dem Zeitpunkt der Veranlassung einer Amtshandlung fällig.

Die Zahlung ist Voraussetzung für die Bearbeitung.

Ein Widerspruch gegen die Gebühr hat keine aufschiebende Wirkung.

Gebühren werden nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen beigetrieben.

§ 6

Entrichtung

Als Tag, an dem eine Zahlung entrichtet ist, gilt

- bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln an die Kasse der Psychotherapeutenkammer NRW der Tag des Eingangs,
- bei Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto der Psychotherapeutenkammer NRW oder bei Einzahlung mit Zahlkarte oder Postanweisung der Tag, an dem der Betrag der Kasse gutgeschrieben wird,
- bei Übersendung eines Verrechnungsschecks der Tag der Gutschrift bei der Bank.

§ 7**Rückzahlung**

Bei Rücktritt von einer Prüfung besteht kein Anspruch auf Rückzahlung der Gebühr, nachdem hierzu fristgemäß geladen wurde.

Bei Anträgen oder Anzeigen besteht kein Rückzahlungsanspruch, nachdem die Bearbeitung begonnen hat.

§ 8**Ermäßigung/Erlass**

Die Gebühr kann in besonderen Härtefällen auf Antrag gestundet, ermäßigt oder erlassen werden, soweit dies aus Gründen der Billigkeit geboten erscheint.

§ 9**In-Kraft-Treten**

Diese Gebührenordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Die vorstehende Gebührenordnung wird hiermit ausgefertigt.

Düsseldorf, den 16. Dezember 2003

Die Präsidentin
Monika Konitzer

Anlage

**Gebührenverzeichnis zur
Gebührenordnung der Psychotherapeutenkammer
Nordrhein-Westfalen**

1. Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen: € 5 bis € 25
2. Beglaubigung von Zeugnissen und Urkunden: € 2 pro Seite
3. Anerkennung von EU-Diplomen im Rahmen von Fort- und Weiterbildung sowie Stellungnahmen zu im Ausland erworbenen Qualifikationen: € 25 bis € 200
4. Begutachtungen: je nach Aufwand zwischen € 100 und € 1.000
5. Abnahme von Prüfungen, die der Kammer durch Gesetz zugewiesen sind oder aufgrund eines gerichtlichen Vergleichs durchgeführt werden: € 250
6. Aufnahme in die Gutachterliste nach § 16 Abs. 4 Maßregelvollzugsgesetz (MRVG) mit vorangegangener Überprüfung der Voraussetzungen: € 300
7. Antrag auf Verlängerung der Eintragung in die Gutachterliste nach § 16 Abs. 4 Maßregelvollzugsgesetz (MRVG): € 150
8. Mahnverfahren über rückständige Beitrags- und Kostenforderungen:
Die Mahngebühr beträgt pauschal € 5
9. Bearbeitung nicht eingelöster rücklaufender Lastschriften: € 20
10. Verwaltungsmehraufwand im Zusammenhang mit der Nichteinhaltung von Meldeverpflichtungen: € 25
11. Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang im Gebührenverzeichnis nicht näher bestimmt und die mit besonderem Aufwand verbunden sind: € 10 bis € 1.000
12. Die Gebührenhöhe für die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen der Psychotherapeutenkammer NRW oder ihrer Einrichtungen richtet sich nach dem Aufwand und den Kosten, die mit der Veranstaltung im Zusammenhang stehen. Die jeweilige Gebührenhöhe wird im Einzelfall mit der Ausschreibung der Veranstaltung bekannt gemacht.

Genehmigt.

Düsseldorf, den 11. Februar 2004

Ministerium für Gesundheit, Soziales,
Frauen und Familie
des Landes Nordrhein-Westfalen

III 7 – 0810.104.2 –

Im Auftrag

G o d r y

– MBl. NRW. 2004 S. 360

2123

**Gebührenordnung
für die Durchführung der Qualitätssicherung
von Röntgeneinrichtungen durch die
Zahnärztliche Stelle Nordrhein-Westfalen
gemäß § 17 a der Verordnung über
den Schutz vor Schäden
durch Röntgenstrahlen
(Röntgenverordnung – RöV)
vom 29. November 2003**

Die Kammerversammlung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung am 29.11.2003 aufgrund des § 23 Abs. 1 i.V.m. § 9 Abs. 5 des Heilberufsgesetzes vom 9. Mai 2000 (GV. NRW. S. 403), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Dezember 2002 (GV. NRW. S. 641), über den Erlass der nachfolgenden Gebührenordnung beschlossen:

§ 1

(1) Für die Durchführung der Qualitätssicherung bei Röntgeneinrichtungen nach § 17 a RöV werden folgende Gebühren erhoben:

- 89,50 € je analogem Strahler und je Prüfung durch die Zahnärztliche Stelle Nordrhein-Westfalen,
- 98,00 € je digitalem Strahler und je Prüfung durch die Zahnärztliche Stelle Nordrhein-Westfalen.

(2) Schuldner der Gebühr ist der jeweilige Betreiber der Röntgeneinrichtung.

(3) Die Gebühren werden mit der Erteilung des Gebührenbescheides fällig.

§ 2

Für Maßnahmen der Qualitätssicherung, die vor In-Kraft-Treten dieser Gebührenordnung durch die Zahnärztliche Stelle begonnen wurden, gelten die bisherigen Gebühren. Entscheidend für den Beginn der Maßnahmen ist das Datum des Versands des Anforderungsschreibens durch die Zahnärztliche Stelle.

§ 3

Diese Gebührenordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Genehmigt.

Düsseldorf, den 16. Februar 2004

Ministerium für Gesundheit, Soziales, Frauen
und Familie des Landes Nordrhein-Westfalen
III 7 – 0810.74.1 –

Im Auftrag

G o d r y

Ausgefertigt zum Zwecke der Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Münster, den 25. Februar 2004

Dr. Walter Dieckhoff
Präsident der Zahnärztekammer
Westfalen-Lippe

– MBl. NRW. 2004 S. 361

221

Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland (Leihverkehrsordnung – LVO)

RdErl. des Ministeriums für Städtebau
und Wohnen, Kultur und Sport
vom 8. 3. 2004

Präambel

Diese Leihverkehrsordnung regelt den Leihverkehr zwischen Bibliotheken in der Bundesrepublik Deutschland in der für die nordrhein-westfälischen Bibliotheken geltenden Fassung.

Die auf gegenseitigen Absprachen oder eigenen Regelungen beruhende Vermittlung von Medien (z.B. Regionaler Leihverkehr, Innerkirchlicher Leihverkehr, Bundeswehr-Leihverkehr) ist nicht Gegenstand dieser Leihverkehrsordnung. Direktlieferdienste von Bibliotheken an Endnutzer unterliegen ebenfalls nicht dieser Leihverkehrsordnung.

Der Zugriff auf elektronische Volltexte sowie deren Lieferung auf anderen Datenträgern ist im Rahmen von lizenzrechtlichen und vertraglichen Bedingungen einzu beziehen.

Der Leihverkehr zwischen Bibliotheken beruht auf dem Prinzip der Gegenseitigkeit. Die Bibliotheken verpflichten sich, nicht nur nehmend, sondern auch gebend am Leihverkehr teilzunehmen.

1

Allgemeines

1.1

Der Deutsche Leihverkehr – im folgenden „Leihverkehr“ – ist eine kooperative Einrichtung der Bibliotheken in der Bundesrepublik Deutschland zur Vermittlung und Lieferung von Medien, unabhängig von der physischen Form.

1.2

Der Leihverkehr dient hauptsächlich der Forschung und Lehre, darüber hinaus auch der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie der Berufsarbeit.

1.3

Vom Leihverkehr ausgenommen sind Medien, die

1.3.1

bei der bestellenden Bibliothek bzw. ihrem Bibliothekssystem oder

1.3.2

bei einer anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek am Ort verfügbar sind, auch wenn diese Bibliothek nicht zum Leihverkehr zugelassen ist,

1.3.3

im Handel zu einem Preis von unter 15,00 Euro erhältlich sind.

2

Teilnahme am Leihverkehr

2.1

Zum Leihverkehr zugelassen werden allgemein zugängliche Wissenschaftliche und Öffentliche Bibliotheken, wenn sie

2.1.1

durch den Einsatz von fachlich qualifiziertem Personal eine ordnungsgemäße Abwicklung des Leihverkehrs einschließlich der sachgerechten Verwaltung der aus anderen Bibliotheken entliehenen Medien sicherstellen und

2.1.2

über die notwendigen elektronischen Kommunikations- und Recherchemöglichkeiten verfügen.

2.2

Die Leihverkehrszentralen bearbeiten die Anträge der Bibliotheken auf Zulassung zum Leihverkehr aufgrund eines überregional abgestimmten Kriterienkataloges (**Anlage 1**).

2.3

Bibliotheken, die die Bedingungen der Ziffer 2.1 nicht erfüllen, können sich für die Durchführung der Leihverkehrsaufgaben anderen, zum Leihverkehr zugelassenen Bibliotheken anschließen. Die betreuende Bibliothek übernimmt damit die Funktionen einer bisherigen Leitbibliothek.

2.4

Die Teilnahme einer Bibliothek in Nordrhein-Westfalen am Leihverkehr beginnt mit der Aufnahme in die amtliche Leihverkehrsliste des Landes Nordrhein-Westfalen*) und erlischt mit der Streichung aus dieser Liste. Die Leihverkehrslisten der Länder werden bei den regional zuständigen Leihverkehrszentralen geführt, denen auch die Sorge für die Veröffentlichung und die Bekanntmachung von Änderungen obliegt.

2.5

Eine Bibliothek wird aus der Leihverkehrsliste gestrichen, wenn die Voraussetzungen für ihre Zulassung entfallen sind oder sie den Verpflichtungen der Ziffer 3 nicht nachkommt.

2.6

Über die Aufnahme von Bibliotheken in die amtliche Leihverkehrsliste sowie über Änderungen und Streichungen entscheidet in Nordrhein-Westfalen das Ministerium für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport. Anträge sind direkt an das Hochschulbibliothekszentrum in Köln zu richten. Das Hochschulbibliothekszentrum legt nach Anhörung des Vorstandes des Verbandes der Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen e.V. die Anträge mit seiner Stellungnahme dem Ministerium für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport, bei wissenschaftlichen Bibliotheken über das Ministerium für Wissenschaft und Forschung, zur Entscheidung vor.

3

Pflichten der Bibliotheken

Die am Leihverkehr teilnehmenden Bibliotheken sind verpflichtet,

3.1

eingehende Bestellungen zeitnah zu bearbeiten und im Fall der Nichterledigung unverzüglich weiterzuleiten,

3.2

diese Leihverkehrsordnung und sonstige den Leihverkehr betreffende Bestimmungen einzuhalten,

3.3

grundsätzlich die eigenen Bestände für den Leihverkehr zur Verfügung zu stellen (Prinzip der Gegenseitigkeit),

3.4

auf Anforderung der Leihverkehrszentrale ihre Bestandsnachweise in die regionalen und überregionalen Verbunddatenbanken einzubringen und aktuell zu halten,

*) Die „Amtliche Liste des Landes Nordrhein-Westfalen über die Zulassung zum Leihverkehr der deutschen Bibliotheken“ wird als Runderlass des Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport in „Pro libris“ und im „Bibliotheksdienst“ sowie auf der Homepage des Hochschulbibliothekszentrums (HBZ) des Landes NRW (www.hbz-nrw.de) veröffentlicht. Aktualisierungen werden regelmäßig auf der Homepage des HBZ bekannt gemacht.

3.5

Leihverkehrsstatistiken nach festgelegten Mustern zu führen.

4

Leihverkehrsregionen

4.1

Anlage 2

Die Bundesrepublik Deutschland ist in Leihverkehrsregionen eingeteilt. Für die Organisation des Leihverkehrs in den Regionen und die Beachtung der Bestimmungen dieser Leihverkehrsordnung durch die Teilnehmerbibliotheken sind die regionalen Leihverkehrszentralen zuständig (**Anlage 2**). Die zuständige Leihverkehrszentrale für Bibliotheken in Nordrhein-Westfalen ist das Hochschulbibliothekszentrum des Landes Nordrhein-Westfalen in Köln.

5

Regionalprinzip

5.1

Bibliotheken und Leihverkehrszentralen sollen für die Erledigung der Bestellungen die Möglichkeiten der eigenen Leihverkehrsregion ausschöpfen (Regionalprinzip).

5.2

Bei Nachweisen in der eigenen Region sollen Bestellungen nur dann in andere Regionen weitergeleitet werden, wenn in der eigenen Region eine angemessene Erledigung nicht möglich ist. Dies gilt insbesondere für solche Medien,

5.2.1

die nicht ausleihbar sind und bei denen dem Benutzer eine Einsichtnahme vor Ort nicht möglich oder nicht zuzumuten ist,

5.2.2

die nur einmal in der Region vorhanden (Alleinbesitz), aber nicht verfügbar sind.

5.3

Von der Weiterleitung über den Bereich der Leihverkehrsregion hinaus können ausgenommen werden Bestellungen

5.3.1

von Medien, die bei mindestens drei Bibliotheken der eigenen Region vorhanden sind,

5.3.2

von aktuellen Neuerscheinungen, sofern nicht bereits Standortnachweise aus anderen Regionen vorliegen,

5.3.3

von Medien, die elementare oder rein praktische Kenntnisse vermitteln.

5.4

Räumlich nahe beieinander liegende Bibliotheken, die unterschiedlichen Leihverkehrsregionen angehören, können im gegenseitigen Einvernehmen von den Ziffern 1-3 abweichende Regelungen vereinbaren.

6

Bestellungen und Kontrolle der Verfügbarkeit

6.1

Vorrangiges Bestellprinzip im Leihverkehr ist die Online-Bestellung auf Basis der Bestandsnachweise (einschließlich Verfügbarkeitskontrolle) gem. Ziffer 7.1.

6.2

Die bestellende Bibliothek legt den Leitweg fest, sofern dieser nicht bereits durch einen Leitweg-Algorithmus im Verbundsystem bzw. durch die zuständige Leihverkehrszentrale vorgegeben ist.

6.3

Bestellungen ohne Bestandsnachweis können nur von zugelassenen Leihverkehrsbibliotheken aufgegeben werden.

7

Bestellungen aufgrund von Bestandsnachweisen

7.1

Direkt bei Bibliotheken werden Medien bestellt, wenn sie nachgewiesen sind in:

7.1.1

zugänglichen Datenbanken und sonstigen Nachweisinstrumenten der eigenen Leihverkehrsregion,

7.1.2

zugänglichen Verbund- und überregionalen Datenbanken,

7.1.3

Nachweisinstrumenten überregionaler Schwerpunktbibliotheken,

7.1.4

Nachweisinstrumenten einzelner Bibliotheken anderer Leihverkehrsregionen.

7.2

Bei mehreren Besitznachweisen gilt in der Regel folgende Reihenfolge:

7.2.1

Bibliotheken der eigenen Leihverkehrsregion,

7.2.2

überregionale Schwerpunktbibliothek,

7.2.3

Bibliotheken anderer Regionen.

Standortnachweise mit Verfügbarkeitsstatus sollen dabei vorrangig berücksichtigt werden.

7.3

Besitznachweise Der Deutschen Bibliothek werden letzt-rangig berücksichtigt.

7.4

Monographien, die ausschließlich in Hochschulinstitutionen nachgewiesen sind, dürfen in diesem Fall über die zugehörige Hochschulbibliothek bestellt werden.

8

Bestellungen von Periodika ohne Bestandsnachweise

Für periodisch erscheinende Medien, die in Nachweisinstrumenten gemäß Ziffer 7.1 nicht nachgewiesen sind, gilt:

8.1

Bestellungen auf deutsche Zeitschriften ab 1945 werden wie folgt geleitet:

8.1.1

bei eindeutiger fachlicher Zuordnung unmittelbar an die überregionale Schwerpunktbibliothek,

8.1.2

wenn dort nicht vorhanden oder wenn eine solche Zuordnung nicht möglich ist, an die regionale Pflichtexemplarbibliothek,

8.1.3

wenn dort nicht vorhanden, an Die Deutsche Bibliothek.

8.2

Bestellungen auf deutsche Zeitschriften vor 1945 werden wie folgt geleitet:

8.2.1

an die zuständige Bibliothek in der Arbeitsgemeinschaft der Sammlung Deutscher Drucke:

- 1450-1600: Bayerische Staatsbibliothek München
 1601-1700: Herzog August Bibliothek Wolfenbüttel
 1701-1800: Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen
 1801-1870: Stadt- und Universitätsbibliothek Frankfurt a.M.
 1871-1912: Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz

8.2.2
 oder an die regionale Pflichtexemplarbibliothek,

8.2.3
 wenn dort nicht vorhanden, an Die Deutsche Bibliothek (1913-1945).

8.3
 Bestellungen auf ausländische Zeitschriften werden unabhängig von ihrem Erscheinungsjahr unmittelbar an die zuständige überregionale Schwerpunktbibliothek geleitet.

8.4
 Bestellungen auf Zeitungen werden folgendermaßen geleitet:

8.4.1
 deutschsprachige Zeitungen an den „Standortkatalog der deutschen Presse“ bei der Staats- und Universitätsbibliothek Bremen; falls dort ohne Bestandsnachweis, kann weitergeleitet werden an die regionale Pflichtexemplarbibliothek oder – wenn dort nicht vorhanden – ab Erscheinungsjahr 1913 an Die Deutsche Bibliothek.

Für die lokale und regionale Presse können auch Bibliotheken am Erscheinungsort herangezogen werden;

8.4.2
 fremdsprachige Zeitungen und im Ausland erschienene deutschsprachige Zeitungen an die Zentralredaktion Zeitungen bei der Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz.

8.5
 Es können auch Leihverkehrszentralen eingeschaltet werden, sofern dort ein Nachweis erwartet werden kann (**Anlage 3**).

9 Bestellungen von Monographien ohne Bestandsnachweise

Für Monographien, die in Nachweisinstrumenten gemäß Ziffer 7.1 nicht nachgewiesen sind, gilt folgende Regelung:

9.1
 Bestellungen werden direkt an die Bibliotheken gerichtet, bei denen der Besitz erwartet werden kann. Dies gilt für:

- 9.1.1
 Literaturgruppen, die in den konventionellen Zentralkatalogen nicht erfasst wurden, insbesondere:
 Orientalia,
 Ostasiatica,
 Dissertationen, die nicht als Buchhandelsausgaben erschienen sind,
 Kartographische Materialien (Land- und Seekarten, thematische Karten, Pläne, Atlanten, Luftbilder usw.),
 Musikalien,
 Literatur für Sehgeschädigte,
 sonstige seltene oder sehr spezielle Literatur.

9.1.2
 Deutsche Monographien: Entsprechende Bestellungen sind zu richten an die zuständige Bibliothek in der Arbeitsgemeinschaft der Sammlung Deutscher Drucke:
 1450-1600: Bayerische Staatsbibliothek München

- 1601-1700: Herzog August Bibliothek Wolfenbüttel
 1701-1800: Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen
 1801-1870: Stadt- und Universitätsbibliothek Frankfurt a.M.

1871-1912: Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz

oder an die regionale Pflichtexemplarbibliothek

oder, wenn dort nicht vorhanden, an Die Deutsche Bibliothek (1913-1945).

9.1.3
 Ausländische Monographien: Entsprechende Bestellungen sind bei eindeutiger fachlicher Zuordnung unmittelbar an die jeweilige überregionale Schwerpunktbibliothek zu richten.

9.1.4
 Veröffentlichungen außerhalb des Buchhandels: Entsprechende Bestellungen sind bei eindeutiger fachlicher Zuordnung an die überregionalen Schwerpunktbibliotheken, andernfalls an die regionalen Pflichtexemplarbibliotheken oder an Die Deutsche Bibliothek zu richten, soweit deren Sammelgebiete betroffen sind.

9.2
 Es können auch Leihverkehrszentralen eingeschaltet werden, sofern dort ein Nachweis erwartet werden kann (**Anlage 3**).

9.3
 Bei der Leitwegfestlegung sollen insgesamt nicht mehr als drei Stationen angegeben werden.

10 Besteller und Bestellvorgang

10.1
 Besteller sind die zum Leihverkehr zugelassenen Bibliotheken. Das gilt auch dann, wenn der technische Vorgang der Bestellaufgabe durch den Benutzer erledigt wird.

10.2
 Bei Bestellungen ist der jeweils schnellste Kommunikationsweg zu nutzen. Die Online-Bestellung ist anderen Bestellformen vorzuziehen.

10.3
 Die Bestellung erfolgt in standardisierter Form, elektronisch oder – wenn elektronisch kein Nachweis zu ermitteln ist oder wenn eine Bestellung auf elektronischem Wege nicht möglich ist – maschinenschriftlich (**Anlage 4**). Für jede physische Medieneinheit ist in der Regel eine eigene Bestellung erforderlich; diese ist Grundlage für die beim Benutzer zu erhebende Auslagenpauschale gem. Ziffer 19.

11 Fehlerhafte und unvollständige Bestellungen

11.1
 Bestellungen, die den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung nicht entsprechen, können von den Bibliotheken oder Leihverkehrszentralen unbearbeitet an den jeweiligen Besteller zurückgesandt werden. Der Grund der Rücksendung soll vermerkt werden.

11.2
 Bibliotheken und Leihverkehrszentralen vermerken Korrekturen und Ergänzungen, die sich bei der Bearbeitung der Bestellung ergeben haben.

12**Rücksendung und Weiterleitung von Bestellungen****12.1**

Kann eine Bibliothek eine ihr zugeleitete Bestellung nicht ausführen, so gibt sie diese mit entsprechendem Vermerk auf dem festgesetzten Leitweg weiter bzw. schickt sie bei Beendigung des Leitwegs an den Besteller zurück.

12.2

An den Besteller zurückgesandt werden Bestellungen,

12.2.1

auf denen die kostenpflichtige Lieferung eines Ersatzmediums angeboten wird, aber wegen fehlender oder unzureichender Kostenübernahme-Erklärung nicht erledigt werden kann,

12.2.2

bei denen die angegebene Erledigungsfrist überschritten ist.

12.3

Bestellungen, die in den Sammelbereich von überregionalen Schwerpunktbibliotheken fallen und dort nicht positiv zu erledigen sind, werden von diesen ggf. an die einschlägigen Fachzentalkataloge weitergeleitet. Soweit Schwerpunktbibliotheken Bestellungen erhalten, die nicht in ihren Sammelbereich fallen, geben sie diese unmittelbar an die zuständige Schwerpunktbibliothek weiter.

12.4

Vormerkungen können in Absprache zwischen Lieferbibliothek und Besteller vorgenommen werden.

12.5

Bestellungen aus dem Internationalen Leihverkehr auf in Deutschland erschienene Medien werden bei der zuerst angegangenen Bibliothek oder Leihverkehrszentrale bearbeitet und ggf. weitergeleitet.

12.6

Bestellungen aus dem Internationalen Leihverkehr auf nicht in Deutschland erschienene Medien, die keine bibliographische Fundstelle aufweisen und auch nicht ermittelt werden konnten, können an die bestellende Bibliothek zurückgesandt werden. Eine Weiterleitung darf nur erfolgen, wenn zumindest ein bibliographischer Nachweis vorliegt.

12.7

Bei automatisierten Bestellverfahren sind die Ziffern 1–6 sinngemäß anzuwenden.

13**Versandbestimmungen****13.1**

Der Versand bestellter Medien erfolgt unter Nutzung der technischen und organisatorischen Möglichkeiten sachgerecht und ohne Verzögerung. Bei nicht rückgabepflichtigen Medien ist die elektronische Lieferung zu bevorzugen.

13.2

Bei Versand von rückgabepflichtigen Medien ist jeder Einheit der dafür bestimmte Teil des Bestellformulars oder ein entsprechendes Begleitformular beizufügen.

Soweit eine Sendung auf mehrere Pakete verteilt werden muss, ist jedem Paket ein eigenes Begleitformular beizulegen, das sich nur auf den Inhalt des Paketes bezieht. Für Sendungen des gebenden bzw. des nehmenden Leihverkehrs sind unterschiedliche Begleitformulare zu verwenden. Bei der Verwendung eines gemeinsamen EDV-Formulars müssen gebender und nehmender Leihverkehr deutlich unterschieden werden.

13.3

Lieferungen erfolgen grundsätzlich an die bestellende Bibliothek. Das gilt auch im Fall der Ziffer 10.1 (2. Satz).

14**Ausleihbeschränkungen****14.1**

Vom Versand können ausgenommen werden:

14.1.1

Medien von besonderem Wert, insbesondere solche, die vor 1800 erschienen sind. Statt der Ausleihe des Originals ist die Lieferung von Kopien oder Mikroformen zu erwägen, ggf. gegen Berechnung,

14.1.2

Medien in schlechtem Erhaltungszustand. Statt der Ausleihe des Originals ist die Lieferung von Kopien oder Mikroformen zu erwägen, ggf. gegen Berechnung,

14.1.3

Medien außergewöhnlichen Formats,

14.1.4

Loseblattausgaben und ungebundene Periodika,

14.1.5

nicht in Buchform vorliegende Medien, sofern sie infolge ihrer Beschaffenheit durch den Versand gefährdet werden,

14.1.6

Lesesaal- und Handbibliotheksbestände,

14.1.7

am Ort besonders viel benutzte Medien, insbesondere Bestände der Lehrbuchsammlungen.

14.2

Ausnahmen vom Versand sind auf Sonderfälle zu beschränken; dies ist im Einzelfall zu begründen. Vorab soll auch geprüft werden, ob ein Versand unter besonderen Bedingungen möglich ist; diese Bedingungen sind der bestellenden Bibliothek mitzuteilen.

Für die überregionalen Schwerpunktbibliotheken besteht eine besondere Verpflichtung, ihre speziellen Bestände für den Leihverkehr zur Verfügung zu stellen.

14.3

Ist ein Versand nicht möglich und auch bei einer anderen Bibliothek nicht zu erwarten, wird die Bestellung an den Besteller zurückgesandt.

15**Kopien im Leihverkehr****15.1**

Aufsätze und Schriften geringeren Umfangs, Zeitungsartikel und Textausschnitte werden grundsätzlich nur in Kopie bzw. in einer anderen Wiedergabeform geliefert, soweit dies urheberrechtlich und lizenzrechtlich zulässig ist; die neuen technischen Kommunikationsmöglichkeiten sollen dabei vorrangig genutzt werden. Der Lieferung ist ein Bestellnachweis beizufügen.

15.2

Kopien von bis zu 20 Vorlagenseiten werden ohne zusätzliche Berechnung geliefert. Wird ein Aufsatz größeren Umfangs bestellt, und ist es der gebenden Bibliothek nicht möglich, den Band zu versenden, so kann sie kostenpflichtige Kopien bzw. andere Wiedergabeformen anfertigen, wenn die Bereitschaft zur Kostenübernahme aus der Bestellung hervorgeht.

16**Benutzung der entliehenen Medien**

Die nehmende Bibliothek stellt die im Leihverkehr erhaltenen Medien nach ihren eigenen Benutzungsbestimmungen

gen zur Verfügung. Sie ist an Auflagen der gebenden Bibliothek zwingend gebunden; Abweichungen hiervon sind nur nach vorheriger Zustimmung durch die gebende Bibliothek zulässig.

17

Leihfristen

Die Leihfrist beträgt ohne die Zeit für Hin- und Rücksendung einen Monat. In besonderen Fällen kann die gebende Bibliothek auch kürzere Fristen festsetzen. Eine Verlängerung der Leihfrist ist rechtzeitig vorher bei der gebenden Bibliothek zu beantragen, sofern diese nicht bereits entsprechende Regelungen festgelegt hat.

Kürzere Leihfristen müssen durch auffällige Friststreifen kenntlich gemacht werden. Bei Verlängerungsanträgen und Mahnungen sind die Bestellnummer und die Signatur anzugeben.

18

Rücksendung, Schadenersatz

18.1

Die nehmende Bibliothek ist für die fristgerechte Rücklieferung der entliehenen Medien verantwortlich; dabei hat die Rücksendung in gleicher Versandform wie die Anlieferung zu erfolgen.

18.2

Die nehmende Bibliothek haftet für Verlust und Beschädigung, auch wenn diese auf den Versandwegen entstehen. Sie hat in diesen Fällen ein gleichwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen. Ist dies nicht möglich, so bestimmt die gebende Bibliothek Art und Höhe des Schadenersatzes. Im Falle der Beschädigung kann die gebende Bibliothek anstelle der Ersatzbeschaffung Reparatur oder Ersatz der Reparaturkosten verlangen.

19

Kosten

19.1

Für den Leihverkehr wird durch die nehmende Bibliothek lediglich eine von den jeweiligen Unterhaltsträgern festzusetzende Auslagenpauschale vom Benutzer erhoben (**Anlage 5**).

19.2

Außergewöhnliche Kosten (für Schnellsendungen, Eilbriefe, besondere Versicherungen, umfangreiche Kopienlieferungen, zum Verbleib angeforderte Ersatzmedien etc.) werden der gebenden Bibliothek auf Verlangen erstattet.

Außergewöhnliche Kosten können nur in Rechnung gestellt werden, wenn die Kostenpflicht zwischen nehmender und gebender Bibliothek vorher abgesprochen oder die Bereitschaft des Benutzers zur Kostenübernahme auf der Bestellung deklariert war.

19.3

Die nehmende Bibliothek hat an die gebende Bibliothek einen zwischen den Ländern abgestimmten einheitlichen Betrag für jede positiv erledigte Online-Bestellung abzuführen. Voraussetzung ist die Bestell-Abwicklung über die regionalen Verbundsysteme. Hierfür sind geeignete Verfahren und Verrechnungsformen innerhalb und zwischen den Ländern abzustimmen und festzulegen (**Anlage 5**).

20

In-Kraft-Treten/Außer-Kraft-Treten

20.1

Diese Leihverkehrsordnung tritt am 8. März 2004 in Kraft.

20.2

Die Leihverkehrsordnung sowie die Ausführungsbestimmungen und Erläuterungen zur Leihverkehrsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen vom 21.08.1995 (MBL NRW. 1995, S. 1472–1485) werden gleichzeitig aufgehoben.

Anlage 1

Kriterienkatalog für die Prüfung von Zulassungsanträgen zur Teilnahme am Deutschen Leihverkehr

Es wird empfohlen, die Prüfung von Zulassungsanträgen auf der Grundlage der mit diesem Kriterienkatalog ermittelten Bibliotheksdaten vorzunehmen.

Bei der Gesamtbewertung eines Zulassungsantrags können auch besondere Umstände des Einzelfalls und regionale Besonderheiten berücksichtigt werden, wenn nur so eine hinreichende lokale bzw. regionale Literaturversorgung sichergestellt werden kann.

1.

Antragstellende Bibliothek:

Name, Adresse, Tel., Fax, E-Mail, WWW-Homepage

Bibliothekssigel (Vergabe durch SB zu Berlin-PK/Sigelle)

Bibliotheksleitung

Unterhaltsträger (bei Firmenbibliotheken: Sonderprüfung)

Wissenschaftliche/Öffentliche Bibliothek

Allgemeine Zugänglichkeit

Mitglied in einem lokalen Bibliothekssystem

2.

Fachpersonal (Fernleihe):

Anzahl

Art der fachlichen Qualifikation

3.

Elektronische Kommunikations- und Recherchemöglichkeiten:

Internet-Anschluss

Teilnahme am zuständigen regionalen Verbundsystem (Detailangaben)

Zugriffsmöglichkeiten auf regionale und überregionale Datenbanken und Nachweisinstrumente gem. Ziffer 7.1 LVO (Detailangaben)

4.

Bibliographischer Apparat:

Bibliographien und Nachweisinstrumente zur Bearbeitung von Bestellungen gem. Ziffern 8 und 9 LVO

5.

Nachweissituation eigener Bestände (regional/überregional):

Detailangaben

Bereitschaft auch zur gebenden Fernleihe (Prinzip der Gegenseitigkeit, s. Präambel LVO)

6.

Eigener Bestand (Umfang, Schwerpunkte):

Umfang

Schwerpunkte

Spezialsammlungen

Pflichtexemplare

7.

Technische und räumliche Ausstattung:

Allgemein zugängliche Lesesäle und Benutzungseinrichtungen

Benutzer-PC (Internet; CD-ROM)

Lesegeräte für Mikrofiche/Mikrofilm

Kopiergeräte

Tresor für Wertbestände

8.

Ortsausleihe:

Zahl der aktiven Benutzer

Ausleihvorgänge/Jahr

Benutzerstruktur

Einzugsgebiet

9.

Sonstiges:

Erwartetes Bestellvolumen im Deutschen Leihverkehr (nach Zulassung)

Weitere leihverkehrsrelevante Bibliotheken am Ort (ggf. Art und Weise der Zusammenarbeit)

Anlage 2**Übersicht Leihverkehrsregionen - Leihverkehrszentralen - Regionale Verbundsysteme**

Leihverkehrsregion	Leihverkehrszentrale	Regionales Verbundsystem
Baden-Württemberg (BAW) (und Saarland)	Bibliotheksservice-Zentrum / Zentralkatalog Baden- Württemberg, Stuttgart	Südwestdeutscher Bibliotheksverbund (SWB), Konstanz
Bayern (BAY)	Bayerische Staatsbibliothek / Bayerischer Zentralkatalog, München	Bibliotheks-Verbund Bayern (BVB), München
Berlin-Brandenburg (BER)	Zentral-u. Landesbibliothek Berlin / Leihverkehrszentrale, Berlin	Kooperativer Bibliotheksverbund Berlin-Brandenburg (KOBV), Berlin
Hessen (HES) (und Teile Rh.- Pfalz)	Stadt- u. Universitätsbibliothek / Hessischer Zentralkatalog, Frankfurt a.M.	Hessisches Bibliotheks- Informationssystem (HeBIS), Frankfurt a.M.
Gebiet des Gemeinsamen Bibliotheksverbundes (GBV) der Länder Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein und Thüringen	Niedersächsische Staats- u. Universitätsbibliothek / Niedersächsischer Zentralkatalog, Göttingen (NIE)	Gemeinsamer Bibliotheksverbund (GBV), Göttingen
	Staats- u. Universitätsbibliothek / Norddeutscher Zentralkatalog, Hamburg (HAM)	Gemeinsamer Bibliotheksverbund (GBV), Göttingen
	Universitäts- u. Landesbibliothek / Zentralkatalog Sachsen-Anhalt, Halle (SAA)	Gemeinsamer Bibliotheksverbund (GBV), Göttingen
	Thüringer Universitäts- u. Landesbibliothek / Thüringer Zentralkatalog, Jena (THU)	Gemeinsamer Bibliotheksverbund (GBV), Göttingen
Nordrhein-Westfalen (NRW) (und Teile Rh.-Pfalz)	Hochschulbibliothekszentrum NRW / Leihverkehrszentrale, Köln	Nordrhein-Westfälischer Bibliotheksverbund (HBZ-Verbund), Köln
Sachsen (SAX)	Sächsische Landesbibliothek- Staats- u. Universitätsbibliothek / Sächsischer Zentralkatalog, Dresden	Südwestdeutscher Bibliotheksverbund (SWB), Konstanz

Anlage 3**Übersicht zur Nachweissituation
bei den Leihverkehrszentralen/Regionalen
Zentralkatalogen**

Sofern bei einzelnen Titeln kein Bestandsnachweis zu ermitteln ist, kann gem. den in Ziffern 8 und 9 LVO genannten Möglichkeiten die Bestellung auch an einzelne Leihverkehrszentralen mit den dort verfügbaren Regionalen Zettel-Zentralkatalogen geleitet werden.

Für folgende Zeiträume kann ggf. ein Nachweis erwartet werden (Stand: 2003):

BAY	Nachweise vor 1982 (Bestände der BSB (12) von 1501 bis 1840 im BVB-OPAC nachgewiesen)
BAW	Nachweise vor 1992
BER	Nachweise vor 1990
HAM	Nachweise vor 1995
HES	Entfällt
NIE	Nachweise vor 1980
NRW	Entfällt
SAA	Nachweise vor 1990
SAX	Nachweise ohne zeitliche Beschränkung
THU	Nachweise vor 1990

Anlage 4**Standard-Angaben
für Bestellungen****A.****Bestellungen in elektronischer Form:**

Die Bestellung nachgewiesener Medien erfolgt online bei der besitzenden Bibliothek auf der Basis der im Einzelfall genutzten Datenbank.

Die bestellende Bibliothek ist verpflichtet, die für eine ordnungsgemäße Lieferung von der gebenden Bibliothek benötigten Bestellinformationen zu liefern. Dazu zählen insbesondere:

bestellende Bibliothek, Sigel, Lieferadresse;

Benutzer-Identifikation (Name und/oder Benutzernummer);

ggf. Zusatzinformationen: z.B. Kostenübernahmeerklärung für außergewöhnliche Kosten; Akzeptanz von anderen Auflagen, sofern bestellte Auflage nicht verfügbar.

Die automatische Weiterleitung elektronischer Bestellungen zwischen einzelnen Datenbanken bei Nichtverfügbarkeit ist auf der Basis der beteiligten Systeme zulässig.

B.**Bestellungen in konventioneller Form:**

Sofern Online-Bestellungen nicht möglich sind, können Bestellungen auch auf konventionellem Weg erfolgen. Dazu zählen insbesondere:

Bestellformulare als Datenbankausdrucke (Versand per Post, als Fax),

Leihscheinformular der LVO von 1993 („roter Leihschein“; bleibt weiterhin gültig).

Dabei sollen in der Bestellung standardmäßig folgende Mindestangaben enthalten sein:

1.**Bibliographische Angaben****a. Monographien:**

Autor / Herausgeber

Titel

Ort, Verlag

Erscheinungsjahr, Auflage

ISBN

Physische Form

b. Mehrbändige Werke, Schriftenreihen:
Zusätzlich Gesamttitel, Bandangaben, Zählung

c. Aufsätze:

Autor, Titel

Fundstelle mit Titel (Autor), Seitenzahl, Erscheinungsjahr, ISSN/ISBN

d. Angabe ermittelter Bestandsnachweise:

Quelle, Sigel der besitzenden Bibliothek(en), Signatur(en)

e. bei Bestellungen ohne Bestandsnachweis:

Erforderlich ist zusätzlich die Angabe einer bibliographischen Quelle.

2.**Bestellinformationen**

Bestellende/nehmende Bibliothek, Sigel, Lieferadresse

Benutzer-Identifikation (Name und/oder Benutzernummer)

Bestellnummer

Bestelldatum

Zusatzinformationen: Akzeptanz von anderen Auflagen; Kostenübernahmeerklärung für außergewöhnliche Kosten.

Bei Bestellungen ohne Bestandsnachweis:

Bei Leitwegfestlegung Angabe von max. 3 Stationen; Angabe der max. Erledigungsfrist.

Anlage 5**Kosten im
Deutschen Leihverkehr****1.****Auslagenpauschale gem. Ziffer 19.1:**

Die Höhe der Auslagenpauschale wird von den Unterhaltsträgern der Leihverkehrs-Bibliotheken festgelegt. Porto- bzw. Lieferkosten für die Benachrichtigung bzw. Auslieferung können ggf. zusätzlich berechnet werden.

Die Auslagenpauschale und die Porto- bzw. Lieferkosten erhebt die nehmende Bibliothek vom Benutzer.

Die Auslagenpauschale wird fällig bei Bestellabgabe, unabhängig von einem Erfolg der Bestellung. Bezugsgröße ist die physische Medieneinheit gem. Ziffer 10.3.

Außergewöhnliche Kosten gem. Ziffer 19.2 werden direkt zwischen der nehmenden und der gebenden Bibliothek abgerechnet ohne Einschaltung des nachstehend empfohlenen pauschalen Verrechnungsverfahrens.

2.**Verrechnung zwischen gebenden und nehmenden Bibliotheken gem. Ziffer 19.3:**

Eine Verrechnung findet nur in den Fällen statt, bei denen die Bestellung online über das für die nehmende Bibliothek zuständige Verbundsystem erfolgt ist.

Die Kultusministerkonferenz empfiehlt hierfür ein pauschalisiertes Abrechnungsverfahren:

Bei der für die nehmende Bibliothek zuständigen Verbundzentrale wird treuhänderisch ein Verrechnungskonto eingerichtet.

Für jede Online-Bestellung, die von einer Bibliothek positiv erledigt wird, zahlt die nehmende Bibliothek einen Betrag in Höhe von 1,50 Euro (bzw. eine entsprechende Verrechnungseinheit) ein.

Für jede positiv erledigte Online-Bestellung (= pro ausgelieferter physischer Medieneinheit/Kopie) erhält die gebende Bibliothek einen Betrag in Höhe von 1,20 Euro (bzw. eine entsprechende Verrechnungseinheit) gutgeschrieben.

Die Verbundzentralen erhalten für ihre Aufwendungen pro positiv erledigter Bestellung 0,30 Euro, wenn die Verrechnung innerhalb der eigenen Region stattfindet.

Bei einer Verrechnung zwischen den Verbünden erhält jede Verbundzentrale einen Anteil von 0,15 Euro.

Einzelheiten des Verfahrens einschließlich Zahlungs- und Verrechnungs-Zeiträume sollen durch die Verbundzentralen nach Absprache verbindlich festgelegt werden, insbesondere die Verrechnung zwischen einzelnen Verbundzentralen, wenn gebende und nehmende Bibliothek unterschiedlichen Verbundsystemen angehören.

– MBl. NRW. 2004 S. 362

787

**Richtlinien
über die Gewährung von Zuwendungen
an ältere landwirtschaftliche Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer
für die Aufgabe des Arbeitsplatzes**

RdErl. d. Ministeriums für Umwelt und Naturschutz,
Landwirtschaft und Verbraucherschutz
– II-7-2586.01
vom 27. 2. 2004

Der RdErl. des Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft vom 15.3.2000 (SMBL. NRW. 787), zuletzt geändert durch RdErl. vom 30.11.2001 (MBl. NRW. 2001 S. 1627) wird wie folgt geändert:

In Nummer 6.1.2 Satz 1 werden die Wörter „Der Erstantrag auf Anpassungshilfe“ gestrichen und durch den Text „Ein Erstantrag kann nur noch bis zum 31.12.2004 gestellt werden. Er“ ersetzt.

Dieser RdErl. tritt mit Wirkung vom 1.1.2004 in Kraft.

– MBl. NRW. 2004 S. 370

III.

**Der Landeswahlbeauftragte für die
Durchführung der Sozialversicherungswahlen
im Lande Nordrhein-Westfalen**

**Bekanntmachung Nr. 2
über die Durchführung der allgemeinen Wahlen
in der Sozialversicherung im Jahre 2005
vom 9. März 2004**

Gem. § 48 c des Vierten Buches Sozialgesetzbuch hat der Bundeswahlbeauftragte für die Sozialversicherungswahlen in seiner Bekanntmachung Nr. 3 vom 2. Februar 2004 zur Vorbereitung der nächsten allgemeinen Wahlen veröffentlicht, dass er die allgemeine Vorschlagsberechtigung folgender Arbeitnehmervereinigungen festgestellt hat:

- Katholische Arbeitnehmerbewegung Deutschlands e.V. – KAB –, Köln
- Industriegewerkschaft Bergbau, Chemie, Energie – IG BCE –, Hannover
- Bundesverband Evangelischer Arbeitnehmerorganisationen – BVEA –, Berlin
- Deutscher Handels- und Industrieangestellten-Verband im CGB – DHV –, Hamburg

- Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt, Frankfurt/M.
- TRANSNET Gewerkschaft GdED, Frankfurt/M.
- BfA-Gemeinschaft – Freie und unabhängige Interessengemeinschaft der Versicherten und Rentner der Bundesversicherungsanstalt für Angestellte e.V., Rielasingen-Worblingen
- Christliche Gewerkschaft Metall – CGM –, Stuttgart
- Kolpingwerk Deutschland, Köln
- Christliche Gewerkschaft Bergbau-Chemie-Energie – CGBCE –, Saarbrücken
- Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft – BDZ –, Berlin
- Deutsche Steuer-Gewerkschaft – Fachgewerkschaft der Finanzverwaltung – DSTG –, Berlin
- komba-gewerkschaft, Köln
- Gewerkschaft Nahrung-Genuss-Gaststätten – NGG –, Hamburg
- Gewerkschaft Öffentlicher Dienst und Dienstleistungen – Bundesverband – GÖD –, München
- Kommunikationsgewerkschaft DPV – DPVKOM –, Bonn
- Verband der Beamten der Bundeswehr e.V. – VBB –, Bonn
- Christliche Gewerkschaft Postservice und Telekommunikation – Bundesvorstand – CGPT –, Bonn
- TK-Gemeinschaft, unabhängige Versichertengemeinschaft der Techniker Krankenkasse e.V., Offenbach am Main
- KKH-Versichertengemeinschaft e.V., freie und unabhängige Gemeinschaft von Mitgliedern, Versicherten und Rentnern der Kaufmännischen Krankenkasse – KKH, Feucht
- DAK-Mitgliedergemeinschaft e.V. – Versicherte und Rentner – gegründet 1955 – gewerkschaftsunabhängig –, Freudenberg
- Industriegewerkschaft Metall – Vorstand –, Frankfurt/M.
- ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft e.V. – Bundesverwaltung –, Berlin.

Es wird darauf hingewiesen, dass gegen diese Feststellungen nach § 48 c Abs. 3 Satz 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch spätestens 2 Wochen nach Veröffentlichung dieser Bekanntmachung im Bundesanzeiger Beschwerde eingelegt werden kann. Zu einer Beschwerde berechtigt sind die in § 48 Abs. 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch genannten Personen und Vereinigungen sowie die Landeswahlbeauftragten. Die Beschwerde ist nach § 13 Abs. 2 Satz 1 der Wahlordnung für die Sozialversicherung beim

Bundeswahlausschuss für die
Sozialversicherungswahlen
im Bundesministerium für Gesundheit
und Soziale Sicherung
53108 Bonn

schriftlich einzulegen und zu begründen. Der Beschwerdeführer soll nach § 13 Abs. 2 Satz 2 der Wahlordnung für die Sozialversicherung dem

Bundeswahlbeauftragten für die
Sozialversicherungswahlen
im Bundesministerium für Gesundheit
und Soziale Sicherung
53108 Bonn

eine Abschrift der Beschwerde und ihrer Begründung übersenden.

Essen, den 9. März 2004

Der Landeswahlbeauftragte
für die Durchführung
der Sozialversicherungswahlen
im Lande NRW
S c h ü r m a n n

– MBl. NRW. 2004 S. 370

Einzelpreis dieser Nummer 4,95 Euro

zuzügl. Porto- und Versandkosten

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

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

Bezugspreis halbjährlich 57,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 115,- Euro (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax: (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-3569