



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

58. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 7. Januar 2005

Nummer 1

Grußwort

**an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
des öffentlichen Dienstes in Nordrhein-Westfalen
zum Jahreswechsel 2004/2005**

Für die geleistete Arbeit im vergangenen Jahr möchte ich Ihnen, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des öffentlichen Dienstes in Nordrhein-Westfalen, herzlich danken. Trotz aller Diskussionen und bei aller Kritik, die es am öffentlichen Dienst immer wieder gibt, verdient Ihre Arbeit Anerkennung. Sie leisten damit einen unverzichtbaren Beitrag für unser Gemeinwesen und tragen so zu einer gedeihlichen Entwicklung unserer Gesellschaft bei.

Das abgelaufene Jahr war geprägt von Entwicklungen, die für Ihre Arbeit von erheblicher Bedeutung sind. Bei Abfassung dieses Grußwortes waren die Ergebnisse der Kommission von Bundestag und Bundesrat zur Modernisierung der bundesstaatlichen Ordnung noch nicht endgültig bekannt. Es ist aber abzusehen, dass deren Beschlüsse großen Einfluss auf die zukünftige Ausgestaltung des öffentlichen Dienstes haben werden. Die Länderkompetenzen sollen in diesem Zusammenhang weiter gestärkt werden. Für diese Diskussionen hat die von der nordrhein-westfälischen Landesregierung eingesetzte Bull-Kommission erhebliche Beiträge geleistet. Ein wichtiger Aspekt bleibt dabei, die Motivation und die bisher erbrachten Leistungen zu sichern und auszubauen. Erfolgreich bewältigen können wir solch grundlegende Veränderungen aber nur mit Ihrer Unterstützung.

2004 war auch ein Jahr, in dem wir uns den Belangen der im öffentlichen Dienst stehenden schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter intensiv gewidmet haben. Insbesondere mit den Verordnungen zum Behindertengleichstellungsgesetz sowie der Richtlinie zum SGB IX sind wir dem Ziel einer barrierefreien aktiven Teilnahme schwerbehinderter Beschäftigter im Berufsalltag ein gutes Stück näher gekommen.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kommunen und Arbeitsagenturen müssen sich im Zuge der Einführung von Hartz IV auf eine grundlegend neue Gesetzeslage und auf erhebliche organisatorische Umstrukturierungen einstellen. Ab 1. 1. 2005 tritt die Zusammenführung von Arbeitslosen- und Sozialhilfe in Kraft. Das System der „Betreuung Arbeitssuchender aus einer Hand“ verspricht eine erheblich effizientere Aufgabenwahrnehmung und soll auch die stark angespannten kommunalen Haushalte entlasten. Viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfüllen ihre Aufgaben künftig in einer anderen Organisationseinheit. Von allen ist dabei ein hohes Maß an Flexibilität und Engagement gefordert, damit die erhofften Reformenerfolge für alle Betroffenen und Beteiligten eintreten.

Mündige Bürgerinnen und Bürger machen eine Demokratie lebendig. Das drückt sich u. a. auch in der Beteiligung an Wahlen aus. Die geringe Wahlbeteiligung bei den jüngsten Kommunalwahlen und der Europawahl kann nicht zufrieden stellen. Im Interesse einer lebendigen Demokratie wünsche ich uns, dass sich wieder deutlich mehr Bürgerinnen und Bürger an den kommenden Wahlen beteiligen. Ausdrücklich möchte ich mich an dieser Stelle bei allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der öffentlichen Verwaltung besonders bedanken, die sich als Wahlhelferin und Wahlhelfer zur Verfügung gestellt haben. Ohne Ihr Engagement lassen sich reibungslose Wahlen nicht verwirklichen.

Sie haben alle im letzten Jahr die vielen – oft nicht leichten – Veränderungen in unserer Gesellschaft mit Engagement und Leistungsbereitschaft unterstützt. Dafür danke ich Ihnen noch einmal, und ich wünsche Ihnen und Ihren Angehörigen für das Jahr 2005 Gesundheit, ein friedvolles Miteinander und beruflichen Erfolg.

Dr. Fritz Behrens

Innenminister
des Landes Nordrhein-Westfalen

Inhalt

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

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
203034	6. 12. 2004	RdErl. d. Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport	3
20310	4. 12. 2004	RdErl. d. Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport Zuständigkeit für Personalangelegenheiten der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter im Geschäftsbereich des Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport	24
21220	24. 11. 2004	Bek. d. Finanzministeriums Veröffentlichung von Satzung und Satzungsänderungen des Versorgungswerkes der Ärztekammer Nordrhein.	25
2180	2. 12. 2004	Bek. d. Innenministeriums Bekanntmachung über die Unanfechtbarkeit des Verbots des „Hamburger Sturm“ und Gläubiger- aufruf	25
7861	2. 12. 2004	RdErl. d. Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen für die Förderung einer markt- und standort- angepassten Landbewirtschaftung im Rahmen der Modulation	25

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

Datum	Titel	Seite
	Ministerpräsident	
2. 12. 2004	Bek. – Ungültigkeitserklärung für Dienstaussweise	26
7. 12. 2004	Bek. – Honorarkonsularische Vertretung der Republik Togo, Bonn	26
	Gemeindeprüfungsanstalt	
7. 12. 2004	Bek. – Haushaltssatzung und Bekanntmachung der Haushaltssatzung der Gemeindeprüfungsanstalt Nordrhein-Westfalen.	26
	Hinweis für die Bezieher des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen	27

I.**203034**

**Richtlinien
für die dienstliche Beurteilung der Beschäftigten
im Geschäftsbereich des Ministeriums
für Städtebau und Wohnen,
Kultur und Sport**

RdErl. d. Ministeriums
für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport
v. 6. 12. 2004
– I.3.2 – BRL 2005 –

Aufgrund von § 104 Abs. 1 des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LBG NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NRW. S. 234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. November 2004 (GV. NRW. S. 624) – SGV. NRW. 2030 –, werden folgende Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beschäftigten (BRL) erlassen:

1**Ziel der dienstlichen Beurteilung****1.1**

Die Leistungen der Beschäftigten sollen abgestuft und untereinander vergleichbar an Hand festgelegter Anforderungskriterien bewertet werden. Außerdem gilt es, ein Bild der Befähigung und Eignung zu gewinnen.

Beurteilungen sollen es dem Dienstherrn ermöglichen, seine Entscheidungen über die Verwendung der Beschäftigten und über ihr dienstliches Fortkommen (beurteilungsabhängige Maßnahmen), insbesondere über eine Beförderung, am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten. Sie erfordern daher von den Vorgesetzten Verantwortungsbewusstsein, Unvoreingenommenheit und Gewissenhaftigkeit.

Die Beurteilung spiegelt das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild wider, das die Vorgesetzten innerhalb des Beurteilungszeitraums gewonnen und den Beschäftigten zu vermitteln haben.

Unabhängig davon ist eine dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Arbeitsziele sowie Fragen der Zusammenarbeit und der Leistung zu erörtern. Ein wichtiges Instrument, um die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über Stärken und Schwächen zu informieren, ist das jährliche Mitarbeiter- und Zielvereinbarungsgespräch.

Bei der Beurteilung von Beschäftigten mit Vorgesetzten-eigenschaft ist neben der fachlichen Leistung ihre Führungskompetenz zu bewerten. Dabei ist u. a. zu berücksichtigen, ob sie regelmäßige Gespräche mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geführt, Zielvereinbarungen getroffen und den Frauenförderplan beachtet haben.

1.2

Beschäftigte oder Beschäftigter im Sinne dieser Richtlinien ist, wer in einem Beamtenverhältnis (§ 2 LBG) steht.

2**Anwendungsbereich**

Diese Richtlinien gelten für die Beschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen.

Dazu gehören folgende Dienststellen:

- Ministerium für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport (MSWKS) des Landes Nordrhein-Westfalen
- Geschäftsstelle der Bauministerkonferenz (ARGEBAU)
- Bauabteilung bei der Oberfinanzdirektion (OFD) Münster
- Institut für Landes- und Stadtentwicklungsforschung und Bauwesen des Landes Nordrhein-Westfalen (ILS)

- Landesarchiv Nordrhein-Westfalen (LAV)
- Verwaltung Schloss Augustusburg und Schloss Falkenlust, Brühl (Schlösser Brühl)
- Ständige Ausstellung des MSWKS in Kornelimünster (Kornelimünster)

3**Regelbeurteilung****3.1**

Die Beschäftigten sind alle drei Jahre zu einem Stichtag nach Leistung (Leistungsbeurteilung) und Befähigung (Befähigungsbeurteilung) zu beurteilen.

Soweit nicht in dieser Richtlinie bereits festgesetzt, werden die Beurteilungsstichtage mit Zustimmung der zuständigen Personalvertretungen mindestens drei Monate im Voraus bekannt gegeben.

Nächster Beurteilungsstichtag im Ministerium ist der **1. 3. 2005**, im nachgeordneten Bereich der **1. 7. 2005**.

3.2

Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind die Ehrenbeamtinnen und -beamten sowie Beschäftigte, die

3.2.1

dem einfachen Dienst angehören,

3.2.2

auf Widerruf im Vorbereitungsdienst tätig sind,

3.2.3

eine laufbahnrechtliche Probezeit abzuleisten haben,

3.2.4

sich im Eingangsamt ihrer Laufbahn befinden,

3.2.5

Führungspositionen auf Probe oder Zeit (§§ 25 a/b LBG) innehaben,

3.2.6

sich im Endamt ihrer Laufbahn befinden (A 9, A 13 g. D. bzw. – soweit eine Dienststelle über Zulagenstellen verfügt – auch A 9 Z, A 13 Z BBesO),

3.2.7

ein Amt der Besoldungsgruppe B 4 BBesO oder höher innehaben,

3.2.8

am Beurteilungsstichtag das 55. Lebensjahr vollendet haben, sofern sie nicht eine Beurteilung beantragen, oder

3.2.9

am Beurteilungsstichtag weniger als ein Jahr im Zuständigkeitsbereich ihrer Dienststellenleitung (Ziff. 12.2) tätig waren.

3.3

Beschäftigte, die mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 16 BBesO innehaben oder am Beurteilungsstichtag das 50. Lebensjahr vollendet haben, können auf eine Beurteilung verzichten.

3.4

Beschäftigte, die aus eigenem Willen (Ziff. 3.2.8, 3.3) an einer Regelbeurteilung nicht teilnehmen, sind bis zum nächsten Regelbeurteilungsstichtag von beurteilungsabhängigen Maßnahmen ausgenommen, wenn sie darauf schriftlich hingewiesen wurden.

3.5

Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind (z. B. schwebendes Disziplinarverfahren), können zurückgestellt werden. Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Nach Fortfall des Hemmnisses sind sie unverzüglich nachzuholen. Ziff. 4.4 gilt entsprechend.

3.6

Beschäftigte, die innerhalb des letzten Jahres vor dem Beurteilungsstichtag dienstlich beurteilt worden sind (Ziff. 4.3, 4.4.1 oder 4.4.2), nehmen erst an der nächsten Regelbeurteilung wieder teil.

4

Sonstige Beurteilungen

4.1

Beurteilungen während der laufbahnrechtlichen Probezeit

Beschäftigte auf Probe sind spätestens drei Monate vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit zu beurteilen, sofern nicht wegen einer vorgezogenen Anstellung eine Beurteilung nach Ziffer 4.2 mit einem Gesamturteil nicht unter drei Punkten vorliegt. Kann die Bewährung während der Probezeit in dieser Beurteilung noch nicht abschließend beurteilt werden, ist die oder der Beschäftigte spätestens drei Monate vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen. Kommt nach dem Ergebnis der Laufbahnprüfung eine Verkürzung der Probezeit in Betracht, kann die oder der Beschäftigte schon drei Monate vor dem hiernach möglichen Ende der Probezeit beurteilt werden.

4.2

Beurteilung während der Probezeit gemäß § 25 a LBG

Beschäftigte, denen ein Amt mit leitender Funktion auf Probe (§ 25 a LBG) übertragen worden ist, sind rechtzeitig vor Ablauf der gesetzlichen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit danach zu beurteilen, ob sie sich bei der Wahrnehmung der übertragenen Führungsaufgaben bewährt haben. Die Beurteilung erfolgt als vereinfachte Beurteilung gemäß Formblatt nach **Anlage 2**.

Anlage 2

4.3

Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn

Beschäftigte

des mittleren Dienstes sind	9 Monate,
des gehobenen Dienstes mit dem Eingangsamt A 10	9 Monate,
des gehobenen Dienstes	15 Monate,
des höheren Dienstes	21 Monate

nach vorgezogener Anstellung, nach Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit bzw. nach Übertragung des Eingangsamtes der (neuen) Laufbahn zu beurteilen (Beurteilungsstichtag). Eine erneute Beurteilung ist jeweils frühestens ein Jahr nach Abgabe der letzten Beurteilung zulässig.

4.4

Beurteilungen aus besonderem Anlass

Neben den Beurteilungen nach Ziffern 3, 4.1 bis 4.3 kommen Beurteilungen beim Wechsel der Dienststelle (Versetzung) oder sonstigem besonderen Anlass (z. B. Ablauf einer Bewährungs- oder Unterweisungszeit, Zulassung zum Aufstieg, Wechsel in die Freistellung, zurückgestellte Beurteilung) in Betracht.

Eine Beurteilung aus besonderem Anlass vergleicht die zu Beurteilenden mit den übrigen Angehörigen der Vergleichsgruppe, der sie bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wären, wenn sie schon zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige der Vergleichsgruppe gewesen wären. Ziff. 7.3.2 gilt sinngemäß.

Ob eine Beurteilung vorzunehmen ist, bestimmt die für die vorgesehene personalrechtliche Entscheidung zuständige Dienststelle nach Maßgabe folgender Grundsätze:

4.4.1

Verbrauchte Beurteilung

Vor Entscheidungen über eine beurteilungsabhängige Maßnahme ist eine Beurteilung zu erstellen, wenn die Beschäftigten nach der letzten Beurteilung befördert

worden sind, die dienstrechtlichen Voraussetzungen für eine erneute Beförderung vorliegen und sie eine Beurteilung wünschen.

4.4.2

Nachbeurteilung

Beschäftigte, die am Regelbeurteilungsstichtag weniger als ein Jahr im Zuständigkeitsbereich einer Dienststellenleitung Dienst geleistet haben (Ziff. 3.2.9), sind auf Antrag nachzubeurteilen, jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres nach Dienstaufnahme.

4.4.3

Beurteilung vor Zulassung zum Aufstieg

Vor Entscheidungen über die Zulassung zum Aufstieg ist eine Beurteilung zu erstellen, soweit die Beschäftigten gem. Ziff. 3.2.6 nicht mehr beurteilt worden sind.

4.4.4

Beurteilung vor Eintritt in die Freistellung

Beschäftigte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich zu dem Zeitpunkt noch andauert, an dem sie gem. Ziff. 3.1 oder Ziff. 4.2 zu beurteilen gewesen wären, sind mit Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung zu beurteilen, sofern sie nach der letzten Beurteilung mindestens ein Jahr Dienst geleistet haben und eine Beurteilung wünschen.

4.4.5

Beurteilung aus Anlass der Versetzung

Bei Versetzungen gilt die letzte Regelbeurteilung als Versetzungsbeurteilung, soweit diese zum Zeitpunkt der Versetzung nicht länger als 18 Monate zurückliegt. Andernfalls ist eine Versetzungsbeurteilung zu fertigen.

5

Beurteilungsinhalte

5.1

Trennung von Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

Die Beurteilung besteht aus einer getrennten Leistungs- und Befähigungsbeurteilung sowie aus einem Verwendungsvorschlag.

5.1.1

Die Leistungsmerkmale werden mit Punkten bewertet, die Befähigungsmerkmale werden nach Ausprägungsgraden bewertet. Für die Leistungsmerkmale ist zusätzlich ein Gesamtpunktwert vorzusehen.

5.1.2

Die Beurteilung endet mit einem gepunkteten Gesamturteil. Dieses umfasst Leistungsbewertung und Befähigungsbeurteilung gleichermaßen.

5.2

Verzicht auf Verbalisierung

Im Interesse der Schlüssigkeit und Klarheit der Beurteilung wird grundsätzlich auf eine verbale Bewertung verzichtet. Verbale Aussagen werden nur im Zusammenhang mit dem Verwendungsvorschlag, besonderen Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie erfolgter oder anzustrebender Fortbildung getroffen. Sie dürfen nicht darauf gerichtet sein, das allein maßgebliche in Punkten ausgedrückte Gesamturteil zu differenzieren.

6

Aufgabenbeschreibung

Grundlage der Leistungsbeurteilung (Ziff. 7) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht auführen. Die Beschäftigten sind an der Zusammenstellung zu beteiligen.

Die Aufgabenbeschreibung soll den besonderen Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen erkennen lassen. Es sollen in der Regel nicht mehr als fünf Aufgaben benannt werden. Arbeitsplatzbeschreibungen und Ge-

schäftsverteilungspläne können zugrunde gelegt werden. Werturteile über die zu Beurteilenden oder Angaben über die zur Aufgabenerfüllung für notwendig erachteten Qualifikationen oder Kenntnisse sind zu vermeiden.

7

Leistungsbeurteilung

7.1

Inhalt der Leistungsbeurteilung

Mit der Leistungsbeurteilung werden die Arbeitsergebnisse bewertet.

7.2

Leistungsmerkmale

Die dienstlichen Leistungen sind nach den Leistungsmerkmalen

- Arbeitsweise,
- Arbeitsorganisation,
- Arbeitseinsatz,
- Arbeitsgüte,
- Arbeitserfolg,
- Soziale Kompetenz,
- Führungsverhalten

zu bewerten. Leistungsmerkmale, die nicht beurteilt werden können, sind zu streichen.

7.3

Beurteilungsmaßstab und Bewertung

7.3.1

Bewertung der Leistungsmerkmale

Für die Bewertung der Leistungsmerkmale und die Bildung der Gesamtnote sind folgende Noten zu verwenden:

Entspricht nicht den Anforderungen	1 Punkt,
entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	2 Punkte,
entspricht voll den Anforderungen	3 Punkte,
übertrifft die Anforderungen	4 Punkte,
übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	5 Punkte.

Zwischenbewertungen sind nicht zulässig.

Für jedes Merkmal ist zu prüfen, inwieweit die Beschäftigten im Beurteilungszeitraum den Anforderungen des im Zeitpunkt des Beurteilungsstichtages übertragenen (statusrechtlichen) Amtes unter Berücksichtigung der in der Aufgabenbeschreibung aufgeführten Aufgaben entsprochen haben. Das Ergebnis ist nach dem Beurteilungsmaßstab in Punkten zu bewerten.

Die Gesamtnote ist aus der Bewertung der Leistungsmerkmale unter Würdigung ihrer Gewichtung und des Gesamtbildes der Leistungen zu bilden und in Punkten festzusetzen. Wegen der unterschiedlichen Gewichtung der Leistungsmerkmale ist ein Punktwert als arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der einzelnen Leistungsmerkmale in der Regel ausgeschlossen.

7.3.2

Richtsätze

Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabs für die Leistungsbewertung von Beschäftigten, die untereinander vergleichbar sind, sicherzustellen, sollen bei Regelbeurteilungen bei der Festlegung der Gesamtnote durch die Schlusszeichnungsbefugte oder den Schlusszeichnungsbefugten als Orientierungsrahmen Richtsätze (Obergrenzen) berücksichtigt werden. Die Richtsätze geben nur Anhaltspunkte für eine vor allem auch im Quervergleich möglichst gerechte Bewertung der von den Beurteilten erbrachten Leistungen; sie dürfen im Einzelfall die Zuordnung der jeweils zutreffenden Gesamtnote nicht verhindern. Es gelten folgende Richtsätze (vgl. § 10 a LVO):

Gesamtnote 4 Punkte: 20 v. H.

Gesamtnote 5 Punkte: 10 v. H.

Die Vomhundertsätze beziehen sich auf die Gesamtzahl der zu beurteilenden Beschäftigten derselben Vergleichsgruppe im Bereich einer oder eines zur Schlusszeichnung Befugten.

7.3.3

Größe der Vergleichsgruppen

Eine Vergleichsgruppe muss mindestens 30 Personen umfassen.

Wird diese Zahl in den nach Maßgabe von Ziff. 7.3.4 festzulegenden Personenkreisen nicht erreicht, ist gleichwohl bei der Festlegung der Gesamtbewertung eine Orientierung an den Richtsätzen (Ziff. 7.3.2) anzustreben.

7.3.4

Bildung der Vergleichsgruppen

Die Bildung der Vergleichsgruppen obliegt dem Ministerium für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport und erfolgt nach folgenden Grundsätzen:

7.3.4.1

In erster Linie sollen Beschäftigte derselben Laufbahn und Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden, die nach dem Stellenplan in Konkurrenz zueinander stehen.

7.3.4.2

In den Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht, können auch Angehörige derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden. Die Leitung des Inneren Dienstes im Ministerium wird in der Vergleichsgruppe der Referatsleitungen beurteilt.

7.3.4.3

Referentinnen und Referenten der Besoldungsgruppe A 16 BBesO im Ministerium bilden keine gemeinsame Vergleichsgruppe mit den Referatsleitungen der entsprechenden Besoldungsgruppe.

7.3.4.4

Bei Referentinnen und Referenten wird das Leistungsmerkmal „Führungsverhalten“ nicht beurteilt.

7.3.4.5

Im mittleren Dienst wird eine Vergleichsgruppe gebildet. Bei Bedarf ist die Bildung weiterer Gruppen möglich.

7.3.4.6

Die Zuordnung zu einer Vergleichsgruppe erfolgt unabhängig von der Dauer der Zugehörigkeit zu dem festgelegten Personenkreis. Dies gilt nicht, wenn die erstmalige Zuordnung zu einer Vergleichsgruppe auf einem Wechsel der Funktionsebene beruht; hier ist Ziff. 4.4.2 sinngemäß anzuwenden.

7.3.4.7

Beschäftigte, die an der Regelbeurteilung nicht teilnehmen, sind bei der Bildung der Vergleichsgruppen nicht mitzuzählen.

8

Befähigungsbeurteilung

8.1

Inhalt der Befähigungsbeurteilung

In der Befähigungsbeurteilung werden die im dienstlichen Umgang gezeigten Fähigkeiten und Fachkenntnisse dargestellt und beurteilt, die für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sind.

8.2

Allgemeine Befähigung

Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

- schwächer ausgeprägt
- gut ausgeprägt

- stärker ausgeprägt
- besonders stark ausgeprägt

zu bewerten. Befähigungsmerkmale, die nicht beobachtet werden können, sind zu streichen. Eine Gesamtnote ist ausgeschlossen.

8.3

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die für den Arbeitsplatz geforderte Vor- und Ausbildung hinausgehen, sind, soweit sie am Arbeitsplatz beobachtet werden können, darzustellen. Im Übrigen werden sie als eigene Angaben der zu beurteilenden Beschäftigten auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sein können.

8.4

Körperliche Befähigung

Hinweise zur körperlichen Befähigung sind nur ausnahmsweise und im Einvernehmen mit den zu beurteilenden Beschäftigten zu geben, soweit sie sich auf Sachverhalte beziehen, die beobachtet werden und für die Verwendung bedeutsam sein können.

9

Gesamturteil

Das Gesamturteil wird in der Regel der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung entsprechen und ist daher nach der hierfür festgelegten Notenskala (Ziff. 7.3.1) zu bilden. Soweit in besonderen Fällen Befähigungen der zu beurteilenden Beschäftigten von den Anforderungen des Arbeitsplatzes deutlich abweichen und deshalb in der Leistungsbeurteilung nicht erfasst sind, ist anzugeben, inwieweit dies Einfluss auf die Bildung des Gesamturteils hat. Gibt die Befähigungsbeurteilung Anlass für die Bildung des Gesamturteils über die Gesamtnote der Leistungsbeurteilung hinauszugehen oder hinter ihr zurückzubleiben, ist dies eingehend zu begründen.

10

Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungsvorschlag

Die Teilnahme an Lehrgängen, insbesondere an Fortbildungslehrgängen, der Erwerb von Leistungszeugnissen während des Beurteilungszeitraumes, die Leitung einer Arbeitsgemeinschaft, eine Dozenten-, Prüfer- oder Ausbildungstätigkeit oder – soweit die zu beurteilenden Beschäftigten nicht widersprechen – die Tätigkeiten als Mitglied eines Personalrates oder einer Schwerbehindertenvertretung oder als soziale Ansprechpartnerin oder sozialer Ansprechpartner sind ohne Bewertung anzugeben.

11

Besondere Interessen, Fortbildung und Verwendung

Besondere Interessen, Wünsche nach Teilnahme an dienstlicher Fortbildung und Verwendungswünsche der zu beurteilenden Beschäftigten sind zu vermerken.

Darüber hinaus erstellt die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler einen Verwendungsvorschlag, in dem unter Berücksichtigung der besonderen Stärken, Neigungen, Interessen und Verwendungswünsche der zu beurteilenden Beschäftigten darzulegen ist, in welchen anderen Arbeitsbereichen sie nach Auffassung der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers eingesetzt werden könnten. Die Benennung konkreter Arbeitsplätze ist nicht erforderlich.

12

Beurteilungsverfahren

12.1

Allgemeine Verfahrensregeln

Das Beurteilungsverfahren ist zweistufig und besteht aus einer Erstbeurteilung und einer Endbeurteilung. Der

Endbeurteilung hat eine Beurteilerkonferenz vorauszu-gehen.

Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler hat zu Beginn des Beurteilungsverfahrens mit der oder dem zu Beurteilenden ein Gespräch zu führen. In ihm soll das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild, das die Beurteilerin oder der Beurteiler innerhalb des Beurteilungszeitraums gewonnen hat, mit der Selbsteinschätzung der oder des zu Beurteilenden abgeglichen werden. Die zu beurteilenden Beschäftigten sollen die Möglichkeit haben, die aus ihrer Sicht für die Beurteilung wichtigen Punkte darzulegen. Aussagen über die vorgesehene Benotung sollen hier noch nicht getroffen werden. Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler hat unter Angabe des Datums zu bestätigen, dass das Gespräch stattgefunden hat.

Beurteilungen sind unabhängig von vorausgegangenen Beurteilungen vorzunehmen. Für alle Beurteilungen ist der Beurteilungsvordruck gemäß **Anlage 1** zu verwenden. **Anlage 1**

12.2

Endbeurteilerin/Endbeurteiler

Die Beurteilung (Schlusszeichnung) obliegt der Leitung der Dienststelle, der die Beschäftigten angehören, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist (Endbeurteilung). Sie oder er werden dabei von den Vorgesetzten der zu beurteilenden Beschäftigten beraten.

Im Ministerium obliegt die Beurteilung der Staatssekretärin oder dem Staatssekretär.

12.2.1

Beurteilungsvorschlag

Die Leitung der Dienststelle beauftragt eine Vorgesetzte oder einen Vorgesetzten der oder des zu Beurteilenden mit der Erstellung eines Beurteilungsvorschlags (Erstbeurteilung). Im Ministerium und für die zu beurteilenden Leitungen der nachgeordneten Behörden und Einrichtungen obliegt dies der Staatssekretärin oder dem Staatssekretär. Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler muss in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die oder den zu beurteilenden Beschäftigten zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus.

Ist die oder der zu beurteilende Beschäftigte am Beurteilungsstichtag oder war sie oder er während des Beurteilungszeitraums länger als drei Monate abgeordnet, ist durch die beurteilende Dienststelle bei der Dienststelle, zu der sie oder er abgeordnet ist oder war, ein Beurteilungsbeitrag einzuholen, der der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler zur Verfügung zu stellen ist.

Ist die oder der zu beurteilende Beschäftigte während des Beurteilungszeitraums umgesetzt worden und noch nicht mindestens 18 Monate im Zuständigkeitsbereich der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers tätig, ist von der oder dem vormaligen unmittelbaren Vorgesetzten eine formlose schriftliche Leistungs- und Befähigungseinschätzung einzuholen und der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler zur Verfügung zu stellen, wenn der Einsatz auf dem früheren Arbeitsplatz mindestens sechs Monate betragen hat. Ziff. 7.3 und 8.2 sind nicht anwendbar.

Liegt die Umsetzung mehr als 18 Monate zurück, hat sich die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler die erforderlichen Erkenntnisse über den restlichen Beurteilungszeitraum anderweitig zu verschaffen, etwa durch Befragung sachkundiger ehemaliger Vorgesetzter. Entsprechendes gilt, wenn

- die vormalige Erstbeurteilerin oder der vormalige Erstbeurteiler den Arbeitsplatz gewechselt hat oder nicht mehr in der Behörde tätig ist oder
- der Einsatz parallel in mehreren Organisationseinheiten oder für maßgebliche Zeiträume in Projektarbeit außerhalb der eigenen Organisationseinheit erfolgte.

Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler beurteilt unabhängig und ist an Weisungen nicht gebunden. Sie oder er beurteilt nach eigenen Kenntnissen und Erfahrungen; dabei ist ein strenger Maßstab anzulegen und zu beachten, dass Richtsätze bestehen. Unabhängig davon sind vor der Erstellung des Beurteilungsvorschlags

Gespräche der Vorgesetzten mit den Erstbeurteilerinnen oder Erstbeurteilern mit dem Ziel der Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe zulässig und sinnvoll.

Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und der oder dem Schlusszeichnenden auf dem Dienstweg zur abschließenden Beurteilung vorzulegen. Höhere Vorgesetzte, die nicht zugleich zur Schlusszeichnung befugt sind (Zwischenbeurteilerin oder Zwischenbeurteiler), haben Stellung zu beziehen, indem sie entweder die Erstbeurteilung abzeichnen oder ein abweichendes Votum (etwa im Hinblick auf die größere Zahl der ihnen bekannten Mitglieder der Vergleichsgruppe) abgeben.

Bevor auf dem Dienstweg zwischen Erstbeurteilung und Endbeurteilung das Beurteilungsergebnis abgeändert wird, sollen die Zwischenbeurteilerinnen oder die Zwischenbeurteiler der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler Gelegenheit geben, ihren Beurteilungsvorschlag nochmals zu erläutern.

12.2.2

Abweichende Schlusszeichnung

Abweichend von Ziff. 12.2 erfolgt die Schlusszeichnung im nachgeordneten Bereich nach folgender Übersicht:

	Schlusszeichnung
1 Leitung des ILS, des LAV, der Bauabteilung der OFD Münster	MSWKS, Staatssekretärin oder Staatssekretär
2 Beschäftigte des LAV, des ILS und der Bauabteilung der OFD Münster im höheren Dienst, soweit nicht in Nr. 1	MSWKS, Leitung Abteilung I
3 Beschäftigte des LAV, des ILS und der Bauabteilung der OFD Münster, soweit im mittleren oder gehobenen Dienst	Dienststellenleitung, bzw. Leitung der Bauabteilung der OFD Münster
4 Beschäftigte der Schlösser Brühl und Kornelimünster	MSWKS, Leitung Abteilung I

Die Schlusszeichnungsbefugte oder der Schlusszeichnungsbefugte nach Nrn. 2 und 4 kann diese Befugnis insgesamt auf ihre oder seine allgemeine Vertretung delegieren.

Durch ergänzende Regelungen (Ziff. 15) kann die oberste Dienstbehörde vorsehen, dass die Leiterin oder der Leiter der Aufsichtsbehörde oder ein beauftragtes Mitglied der Aufsichtsbehörde für die Schlusszeichnung zuständig ist, wenn dies zur besseren Bildung von Vergleichsgruppen geboten erscheint.

12.2.3

Beurteilungsbesprechung und Begründung

Die oder der Schlusszeichnende ist zur Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe verpflichtet und soll bei Regelbeurteilungen die zur einheitlichen Anwendung festgelegten Richtsätze berücksichtigen. Sie oder er entscheidet abschließend über die Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung, die Befähigungsbeurteilung und das Gesamturteil. Hierzu zieht sie oder er zur Beratung, insbesondere zur Gewinnung und Anwendung einheitlicher Vergleichsmaßstäbe, weitere Personen und sachkundige Bedienstete, u. a. die Gleichstellungsbeauftragte, heran (Beurteilungsbesprechung). Die Beurteilungen sind in dieser Besprechung mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen.

Hat die oder der Schlusszeichnende keinen Anlass, von dem Beurteilungsvorschlag abzuweichen, schließt sie oder er sich der Erstbeurteilung an. Stimmen Erst- und Endbeurteilung nicht überein, so ist die abweichende Endbeurteilung nachvollziehbar zu begründen. Dies gilt nicht für den Verwendungsvorschlag, der nicht bindet.

12.2.3

Mitwirkung der Personalstelle

Die Personalstelle berät die Beurteilerinnen und Beurteiler bei der Anwendung der Beurteilungsrichtlinien und wirkt auf die Vergleichbarkeit der Beurteilungen hin.

12.3

Vereinfachte Beurteilungen

Bei Beurteilungen während der Probezeit (Ziff. 4.1) entfällt bei der Bewertung der Leistungsmerkmale sowie bei der Bildung der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung (Ziff. 7.3.1) die Note „übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße“; an die Stelle des Gesamturteils (Ziff. 9) tritt eine Beurteilung, ob sich die oder der zu beurteilende Beschäftigte während der Probezeit bewährt, besonders bewährt oder nicht bewährt hat; kann die Bewährung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken.

12.4

Bekanntgabe

12.4.1

Die Beurteilung soll spätestens drei Monate nach dem Beurteilungsstichtag bekannt gegeben sein.

12.4.2

Die Bekanntgabe erfolgt grundsätzlich durch Übergabe einer Abschrift an die beurteilten Beschäftigten durch die Erstbeurteilerin oder den Erstbeurteiler.

Den Beschäftigten ist auf Wunsch Gelegenheit zu geben, die Beurteilung unmittelbar nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens einschließlich der Beurteilerbesprechung erläutern zu lassen. Das Gespräch soll grundsätzlich zunächst zwischen den Beurteilten und der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler geführt werden. Fragen, die diese nicht aus eigener Kenntnis beantworten können, vor allem zum Verfahren, zur Beurteilerbesprechung und zu einem abweichenden Beurteilungsergebnis, können auf Wunsch mit hiermit vertrauten weiteren Vorgesetzten besprochen werden. Zwischenbeurteilerinnen oder Zwischenbeurteiler, die ein von der Erstbeurteilung abweichendes Votum abgegeben haben, vertreten dieses gegenüber den Beurteilten.

12.4.3

Wurde die Beurteilung aufgrund einer mündlichen oder schriftlichen Gegenäußerung geändert, ist den betroffenen Beschäftigten die geänderte Beurteilung vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekannt zu geben.

12.4.4

Auf Wunsch kann die Beurteilung auch durch Übersendung einer Abschrift bekannt gegeben werden. Erst nach der Bekanntgabe erfolgt die Aufnahme in die Personalakte (Ziff. 14).

13

Sonderregelung für schwerbehinderte Menschen gemäß § 2 SGB IX

13.1

Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter Menschen sind gem. § 13 Abs. 3 LVO nur etwaige behinderungsbedingte quantitative Leistungsminderungen zu berücksichtigen.

13.2

Die bevorstehende Beurteilung eines schwerbehinderten Menschen teilt die Personalstelle der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig mit und ermöglicht ihr ein Gespräch mit der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler. Danach hat die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen Gelegenheit, zum Umfang der Schwerbehinderung und ihrer Auswirkung auf Leistung, Befähigung und Eignung des schwerbehinderten Menschen mündlich oder schriftlich gegenüber der Personalstelle Stellung zu nehmen (vgl. § 95 Abs. 2 SGB IX).

Gibt die Schwerbehindertenvertretung eine Stellungnahme ab, so ist die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler über den Inhalt der Stellungnahme zu unterrichten. Wurde bei der abschließenden Bewertung die verminderte Arbeits- und Einsatzfähigkeit berücksichtigt, so ist dies ebenso wie die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung zu vermerken.

13.3

Im Übrigen ist der „Fürsorgeerlass“, RdErl. des IM vom 14.11.2003 -25-5.35.00 – 5/03 – SMBl. NRW. 203030 anzuwenden.

14**Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen**

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln.

Nach Aufnahme der Beurteilung in die Personalakte (Ziff. 12.4.4) sind Entwürfe und Notizen zu vernichten. Schriftliche Beurteilungsbeiträge nach Ziff. 12.2.1 werden in die Personalakte aufgenommen. Gleiches gilt für Gegenäußerungen gem. Ziff. 12.4.3. Sonstige Beiträge fließen unmittelbar in die Erstbeurteilung ein und werden nicht in die Personalakte aufgenommen, Satz 1 gilt entsprechend.

Jeder Beurteilung ist ein Beurteilungsspiegel der jeweiligen Vergleichsgruppe bzw. des festgesetzten Personenkreises (Ziff. 7.3.3) beizufügen, der auch in die Personalakte aufzunehmen ist. Dies gilt nicht, soweit dadurch die Verletzung datenschutzrechtlicher Vorschriften zu besorgen ist.

15**Ergänzungsregelungen**

Das MSWKS kann ergänzende Regelungen erlassen, um Besonderheiten im Geschäftsbereich Rechnung zu tragen.

16**Schlussvorschriften**

Diese Beurteilungsrichtlinien treten mit Wirkung vom 1. Januar 2005 in Kraft. Gleichzeitig tritt der RdErl. des Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport (SMBl. NRW. 203034) vom 26.10.2001 außer Kraft.

Anlage 1
(Ziff. 12.1)

vertraulich behandeln!

Dienstliche Beurteilung

der Beschäftigten im Geschäftsbereich
des Ministeriums für Städtebau und Wohnen,
Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen

Name:

Name:

von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen

Aufgabenbeschreibung (Ziff. 6 BRL)

Beschreibung der den Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht, dabei soll der besondere Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen deutlich werden.

Name:

von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen**Erstbeurteilung****Leistungsbeurteilung**

(bei Beurteilungen während der Probezeit ist Ziff. 12.3 zu beachten)

1. Arbeitsweise ()

in die Bewertung sind einzubeziehen:

Zusammenhänge beachten
Prioritäten berücksichtigen
(Erkennen und Beachten von Wertigkeiten)

Konzentrieren auf das Wesentliche
(nicht Verlieren in Einzelheiten)

Gestaltungsspielräume nutzen
(bestehende Handlungsmöglichkeiten erkennen und ausschöpfen)

2. Arbeitsorganisation ()

(den Arbeitsplatz und die Vorgangsbearbeitung betreffend)

in die Bewertung sind einzubeziehen:

Planung

Strukturierung
(zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen)

Effizienz
(Aufwand zur Zielerreichung)

3. Arbeitseinsatz ()

in die Bewertung sind einzubeziehen:

Eigenständigkeit
(Handeln ohne Anstoß und Anleitung)

Initiative zeigen
(Aufgreifen und Veranlassen sinnvoller Tätigkeiten und Maßnahmen)

4. Arbeitsgüte ()

in die Bewertung sind einzubeziehen:

Sorgfalt und Gründlichkeit

Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben

Effektivität
(Arbeitsergebnis unter Berücksichtigung des Verhältnisses von Aufwand und Wirkung)

5

Name:

von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen
Erstbeurteilung

5. Arbeitserfolg ()
in die Bewertung sind einzubeziehen:

Erreichen des geforderten Ergebnisses in angemessener Zeit
 Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades
 Verwendbarkeit des Arbeitsergebnisses
 (Zweckmäßigkeit und Erfolg der ergriffenen Maßnahmen)

6. Soziale Kompetenz

a) zu bewerten sind: ()

Verantwortungsbereitschaft
 (verantwortliches Führen des Arbeitsplatzes)
 Zuverlässigkeit
 (Verlässlichkeit, Berechenbarkeit, Loyalität)
 Teamorientiertes Handeln
 Umgang mit Konfliktsituationen

b) zu bewerten sind: ()

Information
 Umgang mit Bürgern
 Zusammenarbeit und Umgang mit
 Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern

7. Führungsverhalten
 (die gesamte Einheit und einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreffend)

a) zu bewerten sind: ()

Arbeitsverteilung
 Führung über Ziele
 Delegation

b) zu bewerten sind: ()

Anleitung und Aufsicht
 Anerkennung und Kritik
 Förderung

Gesamtnote der Leistungsbeurteilung:

**Die/Der Beschäftigte hat im Beurteilungszeitraum eine Leistung erbracht, die
 mit Punkt(en) bewertet wird.**

Name:

von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen
Erstbeurteilung

Befähigungsbeurteilung

Befähigungsmerkmale - Ausprägungsgrad	A	B	C	D
geistige Beweglichkeit (wechselnde Aufgaben- und Arbeitssituationen erfassen und sich darauf einstellen)				
Urteilsfähigkeit (Sachverhalte folgerichtig untersuchen und zutreffend beurteilen sowie Auswirkungen berücksichtigen)				
Konzeptionelles Arbeiten (grundsätzliche, systematische Vorstellungen entwickeln)				
Entscheidungsvermögen (Fähigkeit, klare Entscheidungen sicher und rechtzeitig zu treffen)				
Kreativität (eigene konstruktive Ideen in die Arbeit einbringen)				
Ausdrucksfähigkeit mündlich (verständlich, schlüssig, auf das Wesentliche konzentriert formulieren)				
Ausdrucksfähigkeit schriftlich (dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen und übersichtlich darstellen)				
Verständnis für - Fachtechnik und Verwaltung (Vermögen, sich auf die jeweils nicht erlernte Fachrichtung einzustellen)				
- wirtschaftliche Zusammenhänge				
- Informations- und Kommunikationstechnik				
Verhandlungsgeschick (Verhandlungen überzeugend unter Würdigung von Interessen, Gegensätzen und Gemeinsamkeiten methodisch führen)				
Einsichtsfähigkeit (Verständnis für Standpunkte und Interessen anderer sowie die Bereitschaft zur Berücksichtigung anderer Auffassungen)				
Konfliktfähigkeit (Aktive und passive Kritikfähigkeit; Umgang mit persönlichen und sachlichen Konflikten)				
Belastbarkeit (der Belastung durch Zeitdruck und wechselnden Arbeitssituationen sowie sonstigen schwierigen dienstlichen Anforderungen auch auf längere Dauer gewachsen sein)				

A = schwächer ausgeprägt / B = gut ausgeprägt / C = stärker ausgeprägt / D = besonders stark ausgeprägt

7

Name:

von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen
Erstbeurteilung

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Ziff. 8.3 BRL)

Körperliche Befähigung (Ziff. 8.4 BRL)

Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungsvorschlag (Ziff. 10 BRL)

Besondere Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche (Ziff. 11 BRL)

Vorschlag für andere Verwendung (Ziff. 11 BRL)

Name:

von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen
Erstbeurteilung

Gesamturteil (Ziff. 9 BRL)

(nicht bei Beurteilungen während der Probezeit [Ziff. 4.1 BRL])

Gesamturteil der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers in Punkten: ()
Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter Menschen wurde eine etwaige behinderungsbedingte quantitative Leistungsminderung berücksichtigt (Ziff. 13.1 BRL) ja () nein ()

Beurteilung während der Probezeit (Ziff. 4.1 BRL)

Die/Der Beschäftigte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit: () besonders bewährt () bewährt () nicht bewährt () die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden

(Ort, Datum)

(Unterschrift Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler)

Name:

Stellungnahme der/des höheren Vorgesetzten zur Erstbeurteilung

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers

in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung zu () nicht zu ()

der Beurteilung der Befähigung zu () nicht zu ()

und setze das Gesamturteil*) mit () Punkten fest.

Begründung bei Abweichen von den Vorschlägen der Erstbeurteilerin bzw. des Erstbeurteilers:

Ort/Datum**Unterschrift der/des höheren Vorgesetzten**

.....

.....

*) Bei Beurteilung während der Probezeit (Ziff. 4.1 BRL) ist anstelle des Gesamturteils eine Feststellung i. S. von Ziff. 12.3 BRL zu treffen.

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers

in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung	zu ()	nicht zu ()
der Beurteilung der Befähigung	zu ()	nicht zu ()

und setze das Gesamturteil*) mit () Punkten fest.

Begründung bei Abweichen von den Vorschlägen der Erstbeurteilerin bzw. des Erstbeurteilers:

Unterschrift der/des höheren Vorgesetzten

.....

.....

*) Bei Beurteilung während der Probezeit (Ziff. 4.1 BRL) ist anstelle des Gesamturteils eine Feststellung i. S. von Ziff. 12.3 BRL zu treffen.

von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen und zu unterschreiben	
Bekanntgabe (Ziff. 12.4 BRL)	
Die vorstehende Beurteilung wurde der/dem Beschäftigten bekannt gegeben durch	
☐ Übergabe einer Abschrift am	☐ Übersendung einer Abschrift am
☐ Die Beurteilung wurde auf Wunsch besprochen am	
Datum	Unterschrift

Anlage 2
(Ziff. 4.2)

vertraulich behandeln!

Dienstliche Beurteilung

der Beschäftigten im Geschäftsbereich
des Ministeriums für Städtebau und Wohnen,
Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen

- Beurteilung während der Probezeit gem. § 25 a LBG -

Name:

Name:

Vereinfachte Beurteilung (Probezeit gemäß § 25 a LBG)

Beurteilung während der Probezeit gemäß § 25 a LBG (Ziff. 4.2 BRL)

Beurteilungsvorschlag.....
Amtsbezeichnung.....
Name**Probezeit vom** **bis**
(von der Personalstelle auszufüllen)**hat sich in der Probezeit gemäß § 25 a LBG:**() **bewährt** () **nicht bewährt**Begründung (ggf. Beiblatt verwenden):.....
(Ort, Datum).....
(Unterschrift Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler)**Höhere(r) Vorgesetzte(r)**

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag zu () nicht zu ()

Bei abweichendem Votum Begründung:.....
(Ort, Datum).....
(Unterschrift höhere Vorgesetzte/höherer Vorgesetzter)

Name:

Vereinfachte Beurteilung (Probezeit gemäß § 25 a LBG)**Feststellung der Bewährung**

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag zu () nicht zu () und stelle hinsichtlich der Bewährung fest:

Die/der Beschäftigte hat sich in der Probezeit gemäß § 25 a LBG bewährt () nicht bewährt ().

Ggf. Begründung:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift Endbeurteilerin/Endbeurteiler)

20310

**Zuständigkeit für Personalangelegenheiten
der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter
im Geschäftsbereich des Ministeriums
für Städtebau und Wohnen,
Kultur und Sport**

RdErl. d. Ministeriums für Städtebau und Wohnen,
Kultur und Sport v. 4. 12. 2004
– I.3.1/I.3.2.0112 –

Die Zuständigkeit für die Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter in meinem Geschäftsbereich richtet sich nach folgenden Bestimmungen:

1**Grundsätzliche Zuständigkeit**

1.1

Für die Bearbeitung der Personalangelegenheiten einschließlich der Personalaktenführung sind die Leiterinnen und Leiter der Behörde oder Einrichtung zuständig, bei der die Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter sowie Auszubildenden beschäftigt sind (Beschäftigungsbehörde), soweit nicht nachfolgend andere Zuständigkeiten festgelegt sind.

1.2

Das Ministerium ist für die Bearbeitung der Personalangelegenheiten einschließlich der Führung der Personalakten der Leiterinnen und Leiter der Behörden und Einrichtungen zuständig. Dies gilt nicht für die Bezirksregierungen und die Oberfinanzdirektion Münster.

1.3

Das Ministerium kann die Zuständigkeit nach der Nummer 1.1 im Einzelfall an sich ziehen.

2**Einstellung, Eingruppierung, Weiterbeschäftigung**

2.1

Dem Ministerium vorbehalten bleibt

2.1.1

die Einstellung und die Festlegung der Eingruppierung von Angestellten in der Vergütungsgruppe I BAT,

2.1.2

die Erstellung von Personalvorschlägen zur Einstellung und Höhergruppierung von Angestellten, die eine außertarifliche Vergütung oberhalb der Vergütungsgruppe I BAT erhalten oder erhalten sollen,

2.1.3

die Entscheidungen über die in § 2 Abs. 1 Satz 2 der Verordnung über beamtenrechtliche Zuständigkeiten genannten Funktionsstellen, sofern diese mit Angestellten besetzt werden,

2.1.4

die Erstellung von Personalvorschlägen zur Weiterbeschäftigung von Angestellten, die eine Vergütung nach Vergütungsgruppe II a BAT oder eine höhere Vergütung erhalten oder erhalten sollen, über das 65. Lebensjahr hinaus und

2.1.5

die Einstellung von Ruhestandsbeamtinnen oder Ruhestandsbeamten als Angestellte mit Vergütung nach Vergütungsgruppe II a BAT oder höherer Vergütung.

Ferner bleibt dem Ministerium die Einstellung und Höhergruppierung von Angestellten der Vergütungsgruppen II a (ausgenommen die Tätigkeitsmerkmale mit Heraushebungsvermerken – z.B. Anlage 1 a Teil I Vergütungsgruppe II a Fallgruppen 8 bis 10 oder Teil II Abschnitt B Unterabschnitt I Vergütungsgruppe II a bzw. Unterabschnitt IV Vergütungsgruppe II a-), I b und I a

BAT vorbehalten. Dies gilt nicht für die Einstellung von Angestellten in die Vergütungsgruppe II a BAT, soweit es sich um Angestellte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulausbildung im Sinne der Protokollnotiz Nummer 1 handelt, und für Höhergruppierungen von Angestellten in die Vergütungsgruppe I b im Wege des Bewährungs-, Zeit- bzw. Fallgruppenaufstiegs.

2.2

Auf die Bezirksregierung Köln wird die Befugnis zur Einstellung, Festlegung der Eingruppierung und Höhergruppierung der Angestellten sowie der Arbeiterinnen und Arbeiter der Schlösser Brühl und der Ständigen Ausstellung des MSWKS in Kornelimünster übertragen.

2.3

Die Zuständigkeits-Vorbehalte nach der Nummer 2.1 gelten nicht für die auf der Grundlage befristeter Arbeitsverhältnisse aus Projektmitteln vergüteten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Instituts für Landes- und Stadtentwicklungsforschung und Bauwesen des Landes Nordrhein-Westfalen.

3**Versetzung, Abordnung, Zuweisung**

3.1

Die Erklärung des Einverständnisses zu einer Versetzung oder Abordnung auf die in § 2 Abs. 1 Satz 2 der Verordnung über beamtenrechtliche Zuständigkeiten genannten Funktionsstellen bleibt dem Ministerium vorbehalten.

3.2

Ebenfalls dem Ministerium vorbehalten bleibt ohne Ansehung der Vergütungsgruppe oder der Funktion

3.2.1

die Versetzung und Abordnung zu obersten Bundes- oder Landesbehörden,

3.2.2

die Zuweisung einer Tätigkeit nach § 12 Abs. 2 BAT.

4**Mitwirkung bei übertragenen Zuständigkeiten**

4.1

Soweit nach diesem Runderlass Zuständigkeiten übertragen sind, wirkt das Ministerium an Einstellungen und Höhergruppierungen in die Vergütungsgruppe II a BAT (ausgenommen die Tätigkeitsmerkmale mit Heraushebungsvermerken – z.B. Anlage 1 a Teil I Vergütungsgruppe II a Fallgruppen 8 bis 10 oder Teil II Abschnitt B Unterabschnitt I Vergütungsgruppe II a bzw. Unterabschnitt IV Vergütungsgruppe II a-) durch die Durchführung des Auswahlverfahrens mit.

4.2

Entscheidungen über die Vereinbarung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses nach dem Tarifvertrag zur Regelung der Altersteilzeitarbeit bedürfen der Zustimmung des Ministeriums.

5**Vertretung in Arbeitsstreitigkeiten**

Zuständig für die Vertretung des Landes in Arbeitsstreitigkeiten ist die Behörde oder Einrichtung, die die angefochtene Maßnahme getroffen oder über den mit der Klage geltend gemachten Anspruch zu entscheiden hat.

6**Anwendung beamtenrechtlicher Zuständigkeitsregelungen**

Sind nach den Bestimmungen des BAT oder des MTArb die für Beamtinnen und Beamte jeweils geltenden Bestimmungen auf Angestellte, Arbeiterinnen oder

Arbeiter entsprechend anzuwenden, so gelten etwaige beamtenrechtliche Bestimmungen über die Verteilung der Zuständigkeiten, soweit in diesem Runderlass nichts anderes bestimmt ist, für Angestellte, Arbeiterinnen und Arbeiter vergleichbarer Vergütungs- oder Lohngruppen entsprechend.

7

In-Kraft-Treten

Nach den Bestimmungen dieses RdErl. ist ab sofort zu verfahren.

– MBl. NRW. 2005 S. 24

21220

Veröffentlichung von Satzung und Satzungsänderungen des Versorgungswerkes der Ärztekammer Nordrhein

Bek. d. Finanzministeriums v. 24. 11. 2004
– Vers 35-00-1. (22) IV C 4 –

Im Benehmen mit dem Ministerium für Gesundheit, Soziales, Frauen und Familie habe ich dem Versorgungswerk der Ärztekammer Nordrhein gemäß § 3 Abs. 3 Satz 3 des Landesversicherungsaufsichtsgesetzes (VAG NRW) vom 20. 4. 1999 (GV. NRW. S. 154) genehmigt, Satzung und Satzungsänderungen mit meinem Genehmigungsvermerk im „Rheinischen Ärzteblatt“ bekannt zu machen.

– MBl. NRW. 2005 S. 25

2180

Bekanntmachung über die Unanfechtbarkeit des Verbots des „Hamburger Sturm“ und Gläubigeraufruf

Bek. d. Innenministeriums v. 2. 12. 2004
– 44.3 – 2205 –

Gemäß § 15 Abs. 3 Satz 2 der Verordnung zur Durchführung des Gesetzes zur Regelung des öffentlichen Vereinsrechts vom 28. 7. 1966 (BGBl. I S. 457) gebe ich die nachstehende Veröffentlichung der Behörde für Inneres der Freien und Hansestadt Hamburg vom 3. 11. 2004 – A 410/000.45 – 2 bekannt.

Die Behörde für Inneres der Freien und Hansestadt erließ am 10. August 2000 (vgl. Bekanntmachung vom 24. August 2000, BAnz. S. 16 959) gemäß § 3 des Gesetzes zur Regelung des öffentlichen Vereinsrechts (VereinsG) vom 5. 8. 1964 (BGBl. I Seite 593), zuletzt geändert durch Art. 9 des Gesetzes zur Bekämpfung des internationalen Terrorismus vom 9. 1. 2002 (BGBl. I S. 361) folgende

Verfügung

1. Der „Hamburger Sturm“ richtet sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung.
2. Der „Hamburger Sturm“ ist verboten. Er wird aufgelöst.
3. Es ist verboten, Ersatzorganisationen für den „Hamburger Sturm“ zu bilden oder bestehende Organisationen als Ersatzorganisationen fortzuführen.
4. Das Vermögen des „Hamburger Sturm“ wird beschlagnahmt und eingezogen.
5. Die sofortige Vollziehung dieser Maßnahme wird angeordnet; dies gilt nicht für die Einziehung des Vermögens.

Mit Beschluss des Hamburgischen Oberverwaltungsgerichts vom 6. September 2004, Az. 4 E 33/00, ist die Verfügung unanfechtbar geworden. Der verfügende Teil des Vereinsverbotes wird dementsprechend gemäß § 7 Abs. 1 des Vereinsgesetzes nochmals bekannt gegeben.

Die Gläubiger des verbotenen Vereins werden gemäß § 15 Abs. 1 der Verordnung zur Durchführung des Gesetzes zur Regelung des öffentlichen Vereinsrechts aufgefordert,

- ihre Forderungen bis zum 1. März 2005 schriftlich unter Angabe des Betrages und des Grundes bei der Behörde für Inneres, A 410, Johanniswall 4, 20095 Hamburg anzumelden,
- ein im Falle des Konkurses beanspruchtes Vorrecht anzugeben, soweit dieses Voraussetzung für eine vorzeitige Befriedigung nach § 16 Absatz 1 der Verordnung zur Durchführung des Gesetzes zur Regelung des öffentlichen Vereinsrechts ist,
- nach Möglichkeit urkundliche Beweisstücke oder Abschriften hiervon beizufügen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Forderungen, die bis zum 1. März 2005 nicht angemeldet werden, nach § 13 Abs. 1 Satz 3 des Vereinsgesetzes erlöschen.

– MBl. NRW. 2005 S. 25

7861

Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen für die Förderung einer markt- und standortangepassten Landbewirtschaftung im Rahmen der Modulation

RdErl. d. Ministeriums für Umwelt und Naturschutz,
Landwirtschaft und Verbraucherschutz – II-6-72.50.32
v. 2. 12. 2004

Der RdErl. v. 16. 7. 2003 (SMBl. NRW. 7861) wird wie folgt geändert:

1

In Nr. 1.1 werden die Wörter „(EG) Nr. 445/2002 vom 26. Februar 2002 (ABl. Nr. L 74 vom 15. 3. 2002 S. 1)“ durch die Wörter „(EG) Nr. 817/2004 vom 29. April 2004 (ABl. Nr. L 153/30 vom 30. 4. 2004)“ ersetzt.

2

In Nr. 6.2.1.6 wird das Wort „überwinternde“ gestrichen.

3

Nummer 7.2.1.3 erhält folgende Fassung:

„die einbezogenen Flächen mindestens einmal im Jahr nutzt,“.

4

Nummer 7.2.2 erhält folgende Fassung:

„im Falle einer Förderung nach 7.1.1 außerdem auf der Hauptfutterfläche zu keiner Zeit einen Mindestbesatz von 0,3 RGV (raufutterfressende Großvieheinheit) je Hektar unterschreitet und das gesamte Dauergrünland mindestens einmal jährlich nutzt“.

5

Die Nrn. 7.2.2.1 bis 7.2.2.4 werden aufgehoben.

6

In Nr. 9.7.6 dritter Absatz wird die Angabe „(Nummer 7.2.1.3)“ durch die Angabe „(Nummer 7.2.2)“ ersetzt.

7

In Nr. 9.7.8 Satz 1 werden die Wörter „bzw. jeglichen Grünlandumbruch (Nummer 7.2.2.1) zu unterlassen“ gestrichen.

8

Dieser Runderlass tritt mit Wirkung vom 1.7.2004 in Kraft.

– MBl. NRW. 2005 S. 25

Ministerpräsident

Ungültigkeitserklärung für Dienstaussweise

Bek. d. Ministerpräsidenten v. 2. 12. 2004
– I.2 –

Der Dienstaussweis Nr. 1208 des Herrn Heinz Bernd Nestler, ausgestellt am 26. 9. 1978 vom Ministerpräsidenten des Landes Nordrhein-Westfalen, ist in Verlust geraten. Er wird hiermit für ungültig erklärt.

Sollte der Dienstaussweis gefunden werden, wird gebeten, ihn dem Ministerpräsidenten des Landes zuzuleiten.

Der Dienstaussweis Nr. 2125 des Herrn Dr. Bernd Knop, ausgestellt am 17. 6. 1999 vom Ministerpräsidenten des Landes Nordrhein-Westfalen, ist in Verlust geraten. Er wird hiermit für ungültig erklärt.

Sollte der Dienstaussweis gefunden werden, wird gebeten, ihn dem Ministerpräsidenten des Landes zuzuleiten.

– MBl. NRW. 2005 S. 26

Honorarkonsularische Vertretung der Republik Togo, Bonn

Bek. d. Ministerpräsidenten v. 7. 12. 2004
– IV.4 03.44-1/02 –

Die Bundesregierung hat der Verlegung des Amtssitzes des Leiters der honorarkonsularischen Vertretung der Republik Togo, Herrn Franz Wilhelm Knops, von Düsseldorf nach Bonn am 22. November 2004 zugestimmt.

Der Konsularbezirk umfasst weiterhin das Land Nordrhein-Westfalen.

Die neue Anschrift der honorarkonsularischen Vertretung lautet:

Martin-Luther-King-Straße 40, 53175 Bonn
Tel.: 02 28 – 93 48 621
Fax: 02 28 – 93 48 622
E-Mail: knops@t-online.de

Sprechzeit: mo u. mi 9.00 Uhr – 12.00 Uhr, sowie nach Vereinbarung.

– MBl. NRW. 2005 S. 26

Gemeindeprüfungsanstalt

Haushaltssatzung und Bekanntmachung der Haushaltssatzung der Gemeindeprüfungsanstalt Nordrhein-Westfalen

Bek. d. Gemeindeprüfungsanstalt v. 7. 12. 2004

1

Haushaltssatzung der Gemeindeprüfungsanstalt Nordrhein-Westfalen für das Haushaltsjahr 2005

Aufgrund der §§ 1 Abs. 3, 5 Abs. 1 und 9 Abs. 1 und 2 des Gemeindeprüfungsanstaltsgesetzes (GPAG) in der Fassung vom 30. April 2002 (GV. NRW. S. 161) in Verbindung mit §§ 77 ff. der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 3. Februar 2004 (GV. NRW. S. 96), hat der Verwaltungsrat der Gemeindeprüfungsanstalt Nordrhein-Westfalen am 7. 12. 2004 folgende Haushaltssatzung beschlossen:

§ 1

Ergebnis- und Finanzplan

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2005, der die für die Erfüllung der Aufgaben der Gemeindeprüfungsanstalt voraussichtlich anfallenden Erträge und Aufwendungen sowie der eingehenden Einzahlungen und der zu

leistenden Auszahlungen und notwendigen Verpflichtungsermächtigungen enthält, wird festgesetzt

1. in dem Ergebnisplan mit	
dem Gesamtbetrag der Erträge von	12.340.300,00 Euro
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	12.178.138,00 Euro
2. in dem Finanzplan mit	
den Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit von	8.835.593,00 Euro
den Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit von	7.110.253,00 Euro
den Einzahlungen aus Investitionstätigkeit von	0,00 Euro
den Auszahlungen aus Investitionstätigkeit von	1.424.626,00 Euro
den Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit von	0,00 Euro
den Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit von	160.000,00 Euro

§ 2

Kreditermächtigung

Der Gesamtbetrag der Kredite zum Ausgleich des Finanzplans und zur Sicherung der Liquidität wird festgesetzt auf 0,00 Euro (ohne Umschuldungen)

§ 3

Verpflichtungsermächtigungen

Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen, der zur Leistung von Investitionsauszahlungen in künftigen Jahren erforderlich ist, wird auf 0,00 Euro festgesetzt.

§ 4

Steuersätze

entfällt

§ 5

Haushaltssicherungskonzept

entfällt

§ 6

Bewirtschaftungsregeln

(1) Grundsatz der Gesamtdeckung:

Soweit nichts anderes bestimmt ist, dienen die Erträge insgesamt zur Deckung der Aufwendungen. Die Einzahlungen dienen insgesamt zur Deckung der Auszahlungen.

(2) Übertragbarkeit:

Die Aufwandsermächtigungen im Ergebnisplan und konsumtive Auszahlungsermächtigungen im Finanzplan werden für übertragbar erklärt. Werden sie übertragen, bleiben sie bis zum Ende des nächsten Haushaltsjahres verfügbar. Auszahlungsermächtigungen für Investitionen bleiben bis zur Fälligkeit der letzten Zahlung für ihren Zweck verfügbar, bei Baumaßnahmen und Beschaffungen längstens jedoch 2 Jahre nach Schluss des Haushaltsjahres, in dem der Gegenstand oder der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen werden kann. Sind Einzahlungen aufgrund rechtlicher Verpflichtungen zweckgebunden, bleiben die entsprechenden Ermächtigungen für die Erträge und Aufwendungen oder Auszahlungen bis zur Erfüllung des Zweckes verfügbar.

(3) Gegenseitige Deckungsfähigkeit:

a) Alle Aufwendungen des Ergebnisplans werden für gegenseitig deckungsfähig erklärt.

b) Alle Auszahlungen für die Verwaltungstätigkeit werden für gegenseitig deckungsfähig erklärt. Das Gleiche gilt für alle Auszahlungen für Investitionen.

- c) Minderauszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit können zugunsten von Mehrauszahlungen für Investitionstätigkeit in Anspruch genommen werden. Mehrerträge können zugunsten von Mehraufwendungen in Anspruch genommen werden.

2

Bekanntmachung der Haushaltssatzung

Die vorstehende Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2005 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Die Bekanntmachung erfolgt gemäß § 12 Abs. 2 des Gesetzes über die Gemeindeprüfungsanstalt durch Veröffentlichung im Ministerialblatt des Landes Nordrhein-Westfalen.

Die Haushaltssatzung mit ihren Anlagen ist gemäß §§ 12 Abs. 1 und 2 GPAG und 79 Abs. 5 GO NRW dem Innenministerium des Landes Nordrhein-Westfalen mit Schreiben vom 7. 12. 2004 angezeigt worden.

Hinweis:

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

- eine vorgeschriebene Genehmigung oder Anzeige fehlt,
- diese Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden oder
- der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeindeprüfungsanstalt Nordrhein-Westfalen vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Herne, den 7. Dezember 2004

Der Präsident der Gemeindeprüfungsanstalt
Nordrhein-Westfalen

Rainer Christian B e u t e l

– MBl. NRW. 2005 S. 26

Hinweis für die Bezieher des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen

Einbanddecken zum Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen – Jahrgang 2004 –

Der Verlag bereitet für den Jahrgang 2004 Einbanddecken für 2 Bände vor zum Preis von 24,00 Euro zuzüglich Versandkosten.

In diesem Betrag sind 16 % Mehrwertsteuer enthalten. Bei Bestellung mehrerer Exemplare vermindern sich die Versandkosten entsprechend. Von der Voreinsendung des Betrages bitten wir abzusehen.

Bestellungen werden bis zum 1. 3. 2005 unter Angabe der Kundennummer an den Verlag erbeten.

– MBl. NRW. 2005 S. 27

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.

Einzelpreis dieser Nummer 6,60 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