



## LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

---

### **Stammnorm**

Ausfertigungsdatum: 19.12.2014

### **Fassung**

Gültig ab: 23.12.2014

# **Neufassung Gemeinsame Geschäftsordnung für die Ministerien des Landes Nordrhein-Westfalen (GGO) Bek. d. Ministeriums für Inneres und Kommunales v. 19.12.2014**

---

### **Neufassung**

### **Gemeinsame Geschäftsordnung für die Ministerien des Landes Nordrhein-Westfalen (GGO)**

Bek. d. Ministeriums für Inneres und Kommunales  
v. 19.12.2014

### **Teil 1:**

### **Allgemeines**

### **§ 1**

### **Geltungsbereich/Grundsätze**

(1) Die Gemeinsame Geschäftsordnung ist für die Ministerien und die Staatskanzlei verbindlich. Soweit sich im Folgenden nichts anderes ergibt, schließt die Bezeichnung „Ministerien“ stets die Staatskanzlei ein.

(2) Sie regelt die Grundsätze der Organisation und des Geschäftsablaufs in den Ministerien, die Zusammenarbeit zwischen den Ministerien sowie den Dienstverkehr nach außen. Sie soll dazu

beitragen, den Geschäftsablauf zweckmäßig, wirtschaftlich und einheitlich zu gestalten. Von den Möglichkeiten der Informationstechnik ist vorrangig Gebrauch zu machen.

(3) Alle Beschäftigten eines Ministeriums haben sich mit der Gemeinsamen Geschäftsordnung vertraut zu machen und wirken an ihrer Weiterentwicklung mit.

(4) Einzelheiten der Ablauforganisation, Regelungen zum Internen Service, zur Tätigkeit von Büroleitungen sowie weitere Bestimmungen können entsprechend den behördlichen Erfordernissen in Ergänzenden Geschäftsordnungen geregelt werden. Diese dürfen der Gemeinsamen Geschäftsordnung nicht widersprechen.

## **§ 2**

### **Aufgaben und Leitprinzipien**

(1) Die Ministerien nehmen Aufgaben wahr, die der Erfüllung oder Unterstützung von Regierungsfunktionen dienen. Dazu zählen insbesondere die strategische Gestaltung und Koordination von Politikfeldern, die Realisierung von politischen Zielen, Schwerpunkten und Programmen, die Beteiligung an Gesetzgebungsverfahren sowie die Wahrnehmung von Steuerungs- und Aufsichtsfunktionen gegenüber dem nachgeordneten Geschäftsbereich. Die Ausrichtung auf ministerielle Kernaufgaben ist durch ständige Aufgabenkritik sicherzustellen. Operative Aufgaben und die Bearbeitung von Einzelfällen sind in der Regel den Dienststellen des Geschäftsbereichs vorbehalten. Den Grundsätzen der Korruptionsprävention wird durch geeignete organisatorische Maßnahmen Rechnung getragen.

(2) Die nachhaltige Entwicklung, die Gleichstellung von Frau und Mann sowie die gleichberechtigte Teilhabe von Menschen mit Behinderungen sind durchgängige Leitprinzipien, denen bei jeglichem Planen und Handeln der Ministerien Rechnung zu tragen ist. Zusätzlich sind insbesondere bei normgebenden und verwaltenden Maßnahmen die Grundsätze der geschlechterdifferenzierten Folgenabschätzung (Gender Mainstreaming) sowie die unterschiedlichen Folgen für Menschen mit und ohne Behinderungen einschließlich der Grundsätze der UN-Behindertenrechtskonvention (BGBl. I 2008 S. 1419ff.) sowie des Inklusionsgrundsatzgesetzes Nordrhein-Westfalen vom 14. Juni 2016 in der jeweils geltenden Fassung (Disability Mainstreaming) zu beachten.

## **§ 3**

### **Zusammenarbeit und Führung**

(1) Angehörige der Ministerien sind für die sachgerechte Erledigung der ihnen übertragenen Aufgaben verantwortlich. Sie unterstützen sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und unterrichten sich gegenseitig, zeitgerecht und umfassend über Angelegenheiten, die für die Aufgabenerfüllung von Bedeutung sein könnten. Sie nehmen ihre Aufgaben orientiert an den Interessen der Bürgerinnen und Bürger ressourcenschonend und kollegial wahr.

(2) Führungskräfte tragen Verantwortung für eine gleichmäßige Aufgabenverteilung und berücksichtigen dabei die Prinzipien der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Sie fördern die Delegation von Aufgaben und Verantwortung. Sie sorgen für eine umfassende und vertrauensvolle Zusam-

menarbeit sowie für eine offene, kooperative, auf gegenseitiger Achtung aufbauende Ausgestaltung der Arbeitsabläufe. Sie führen mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern regelmäßige Gespräche, die insbesondere der vertrauensvollen Zusammenarbeit dienen, die beiderseitige Aufgabenwahrnehmung fördern und die gemeinsamen Ziele definieren sowie berufliche und persönliche Entwicklungspotentiale aufzeigen. Dabei berücksichtigen sie das Ziel einer Verwirklichung des Grundrechts der Gleichberechtigung von Frauen und Männern.

(3) Im Rahmen ihrer Personalverantwortung fördern und fordern die Führungskräfte ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie sollen ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Leistung motivieren, ihre Arbeitszufriedenheit fördern und ihnen Raum für Kreativität geben. Anerkennung sowie berechtigte Kritik sind selbstverständliche Bestandteile eines Austauschs über geleistete Arbeit. Der Erhaltung und Förderung der Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist dabei besondere Beachtung zu schenken.

(4) Führungskräfte sind für die rechtzeitige und umfassende Weitergabe von Informationen verantwortlich. Sie sorgen dafür, dass alle Beteiligten einschließlich derjenigen, die wegen Teilzeitbeschäftigung, Telearbeit oder Wahrnehmung von Außenterminen nicht ständig am Arbeitsplatz erreichbar sind, am Informationsfluss teilhaben.

(5) Alle Vorgesetzten sind über wesentliche Angelegenheiten ihres Verantwortungsbereiches rechtzeitig auf dem Dienstweg zu informieren. Sie sind nachträglich zu informieren, wenn aus zwingenden Gründen der Dienstweg nicht eingehalten werden konnte.

## **Teil 2: Aufbauorganisation**

### **§ 4 Behördenaufbau**

(1) Der Aufbau der Ministerien ist übersichtlich und erschöpfend in Organisationsplänen darzustellen. Die Ministerien gliedern sich grundsätzlich in Abteilungen und abteilungsangehörige Referate. Die Referate können zu Gruppen zusammengefasst werden. Soweit Gruppen eingerichtet werden, nimmt die Gruppenleitung auch die Leitung eines eigenen Referates wahr.

(2) Die Aufgaben, ihre Abgrenzung und Verteilung auf die Abteilungen, Gruppen und Referate ergeben sich aus dem Geschäftsverteilungsplan. Er soll die Aufgaben nach Sachzusammenhängen so abgrenzen, dass gleichartige oder verwandte Aufgaben nur von einer Stelle wahrgenommen und Zuständigkeitsüberschneidungen vermieden werden.

(3) Die Abteilungsleitung kann abweichend vom Geschäftsverteilungsplan Beschäftigten ihrer Abteilung vorübergehend andere Aufgaben übertragen, wenn die Arbeit auf andere Weise nicht oder nicht innerhalb eines vertretbaren Zeitraumes bewältigt werden kann. Die für Organisation und Personal zuständigen Referate sind vorher zu beteiligen. Die Sätze 1 und 2 gelten abteilungsübergreifend, wenn zwischen den beteiligten Abteilungsleitungen Einvernehmen besteht.

(4) Eine Abteilung besteht aus mindestens vier Referaten. Ihr Aufgabengebiet muss so bemessen sein, dass sie wesentliche Teile der Gesamtaufgabe eines Ministeriums umfasst. Gleiches

gilt für eine Gruppe. Abweichend kann eine Gruppe aus drei Referaten bestehen, sofern sie eine Personalstärke von 16 Beschäftigten einschließlich der Gruppenleitung erreicht.

(5) Die Grundeinheit im organisatorischen Aufbau ist das Referat. Jedes sachliche Aufgabengebiet muss einem Referat zugewiesen sein. Gesetzlich vorgesehene personengebundene Funktionen bleiben unberührt. Die Personenstärke eines Referats umfasst mindestens vier Personen. Referate, die mindestens acht Personen umfassen, sind Großreferate.

(6) Außerhalb der Abteilungen werden keine selbstständigen Organisationseinheiten gebildet. Ausnahmen sind insbesondere bei Organisationseinheiten möglich, denen ausschließlich und auf Dauer Aufgaben des unmittelbaren Leitungsbereiches oder bestimmte Funktionsstellen zugewiesen sind. Soweit Gruppen gebildet sind, werden außerhalb der Gruppe keine Referate gebildet. Davon ausgenommen sind das Kabinetts- und Landtagsreferat, das Pressereferat, das Referat der Gleichstellungsbeauftragten und Referate mit der Funktion der Verwaltungsbehörde, Bescheinigungsbehörde und Prüfbehörde für die EU-Strukturfonds.

## **§ 5**

### **Projektgruppen**

Zur Bearbeitung komplexer Vorhaben können Projektgruppen - auch ressortübergreifend - eingerichtet werden. Dabei sind Auftrag, Zusammensetzung, Zeitplan und, soweit möglich, das Budget der Projektgruppe sowie die Stellung der Mitglieder festzulegen. Eine geschlechterparitätische Besetzung der Projektgruppen ist anzustreben.

## **§ 6**

### **Leitung des Ministeriums**

(1) Das Ministerium wird von der Ministerin oder dem Minister geleitet. Die Staatssekretärin oder der Staatssekretär ist als ständige Vertretung der Ministerin oder des Ministers in deren Eigenschaft als Behördenleitung Vorgesetzte oder Vorgesetzter aller Beschäftigten der Behörde.

(2) Die besonderen Bestimmungen über Aufgaben und Befugnisse der Chefin oder des Chefs der Staatskanzlei nach der Geschäftsordnung der Landesregierung Nordrhein-Westfalen (GOLR) bleiben unberührt.

(3) Die Staatssekretärin oder der Staatssekretär ist für die Organisation und den Geschäftsablauf, die Koordinierung der Arbeit im Ministerium und die Personalangelegenheiten verantwortlich.

(4) Die Staatssekretärin oder der Staatssekretär kann sich jederzeit durch Weisungen in die Dienstgeschäfte der Abteilungen einschalten. Sie oder er unterrichtet die Abteilungsleitung über alle Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung und über Vorgänge, die mehrere Abteilungen berühren. Sie oder er hat die Ministerin oder den Minister über alle wichtigen Vorgänge rechtzeitig zu unterrichten. Sofern keine besonderen Regelungen oder Weisungen bestehen, entscheidet sie oder er, welche Vorgänge der Ministerin oder dem Minister vorzulegen sind. Sie oder er ist dafür verantwortlich, dass der Ministerin oder dem Minister die von ihr oder ihm zu unterzeichnenden Entwürfe vorgelegt werden.

(5) Die Ministerin oder der Minister legt die Ziele der Arbeit fest und erörtert diese sowie sonstige wichtige Angelegenheiten regelmäßig mit der Staatssekretärin oder dem Staatssekretär sowie mit den Abteilungsleitungen.

## **§ 7**

### **Abteilungsleitung und Gruppenleitung**

(1) Die Abteilungsleitungen sind Vorgesetzte aller Beschäftigten ihrer Abteilung. Sie sind für die ordnungsgemäße Führung der Geschäfte ihrer Abteilung, insbesondere für die abteilungsinterne Koordination, die sachgerechte Beteiligung anderer Abteilungen und soweit erforderlich anderer Ressorts verantwortlich. Sie können sich jederzeit in die Geschäfte der Gruppen und Referate ihrer Abteilung einschalten. Über alle wichtigen Vorgänge haben sie die Staatssekretärin oder den Staatssekretär unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Über dienstliche Rücksprachen bei der Ministerin oder dem Minister, an denen die Staatssekretärin oder der Staatssekretär nicht teilgenommen hat, haben sie diese oder ihn zu unterrichten, wenn die Bedeutung der Sache es erfordert. Sie sind dafür verantwortlich, dass die von der Leitung zu zeichnenden Vorgänge rechtzeitig und auf dem Dienstweg vorgelegt werden.

(2) Für die Abteilungsleitungen werden ständige Vertretungen oder Abwesenheitsvertretungen bestellt.

(3) Absatz 1 gilt sinngemäß auch für die ständigen Vertretungen der Abteilungsleitungen und für die Gruppenleitungen.

(4) Für die Abteilungen können Büroleitungen bestellt werden. Dies gilt auch für abteilungsfreie Organisationseinheiten.

## **§ 8**

### **Referatsleitungen**

(1) Die Referatsleitungen sind ausschließlich Angehörige der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt, vergleichbare Regierungsbeschäftigte oder Richterinnen und Richter. Sie sind Vorgesetzte aller Beschäftigten ihres Referats.

(2) Die Referatsleitung fördert die Zusammenarbeit innerhalb des Referats und ist für die ordnungsgemäße Führung aller Geschäfte ihres Aufgabenbereichs verantwortlich. Sie sorgt dafür, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Referats die Vorgänge sachgerecht und in angemessener Zeit erledigen. Sie unterrichtet ihre Vorgesetzten über alle wesentlichen Angelegenheiten in geeigneter Weise auf dem Dienstweg.

(3) Grundsätzlich vertreten sich die Referatsleitungen einer Abteilung oder einer Gruppe gegenseitig oder werden durch Referentinnen und Referenten aus der jeweiligen Organisationseinheit vertreten. Ausnahmen können durch die Abteilungsleitungen zugelassen werden.

## **§ 9**

### **Referentinnen und Referenten, Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter, weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

(1) Referentinnen und Referenten unterstützen die Referatsleitungen bei der sachgerechten Erledigung ihrer Aufgaben. Sie sind Angehörige der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt, vergleichbare Regierungsbeschäftigte oder Richterinnen und Richter. Ihnen kann nach Maßgabe des Geschäftsverteilungsplans ein abgegrenzter Aufgabenbereich zur selbständigen Erledigung übertragen werden. In begründeten Ausnahmefällen können Referentinnen und Referenten Vorgesetzteneigenschaften für die ihnen zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übertragen werden.

(2) Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter unterstützen die Referatsleitungen und die Referentinnen und Referenten bei der sachgerechten Erledigung ihrer Aufgaben. Sie sind Angehörige der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt oder vergleichbare Regierungsbeschäftigte. Ihnen kann in begründeten Ausnahmefällen nach Maßgabe des Geschäftsverteilungsplans ein abgegrenzter Aufgabenbereich zur selbständigen Erledigung innerhalb des Referates übertragen werden. In diesem Fall können Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter Vorgesetzteneigenschaften für die ihnen zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übertragen werden.

(3) Im Einzelfall können auch Angehörige der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt oder vergleichbare Regierungsbeschäftigte als Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter eingesetzt werden.

(4) Weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Angehörige der Laufbahngruppe 1, erstes oder zweites Einstiegsamt oder vergleichbare Regierungsbeschäftigte.

(5) Alle Angehörigen des Referates haben ihre Referatsleitung über alle wesentlichen Vorgänge in geeigneter Weise zu informieren.

## **§ 10**

### **Besondere Funktionen**

(1) Die Ministerin oder der Minister bestimmt, wie die Sitzungen des Kabinetts, des Landtags und der Landtagsausschüsse, des Bundesrats und der Bundesratsausschüsse geschäftsmäßig vorzubereiten sind.

(2) Jedes Ministerium richtet in folgenden Aufgabenbereichen Funktionsstellen ein, die die Koordination in und zwischen den Ministerien sicherstellen:

#### **1. Kabinettt- und Parlamentsangelegenheiten**

Das mit der Bearbeitung von Kabinettt- und Parlamentsangelegenheiten beauftragte Referat bereitet die Sitzungen des Kabinetts, des Landtags und der Landtagsausschüsse geschäftsmäßig vor und ist mit der Bearbeitung von Anfragen und Anträgen befasst. Die Bearbeitung oder die Koordination von Petitionen sollte diesem Referat zugeordnet werden.

Es informiert die Fachabteilungen früh und umfassend, holt die entsprechenden Stellungnahmen ein und führt hiernach noch erforderliche Abstimmungen herbei. In der Sache selbst wird das Referat nur tätig, wenn keine andere sachliche Zuständigkeit gegeben ist.

#### **2. Bundesratsangelegenheiten**

Das mit der Bearbeitung von Bundesratsangelegenheiten betraute Referat bereitet die Sitzungen des Bundesrates und seiner Ausschüsse geschäftsmäßig vor. Es informiert die Fachabteilungen früh und umfassend, holt die entsprechenden Stellungnahmen ein und führt hiernach noch erforderliche Abstimmungen herbei. Die jeweiligen Beauftragten im Sinne des Artikel 43 Absatz 2 des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland in der Landesvertretung Berlin sind über alle Abstimmungsprozesse frühzeitig zu informieren.

### 3. Europaangelegenheiten

Das mit der Bearbeitung und/oder Koordinierung von Europaangelegenheiten betraute Referat informiert die Fachreferate frühzeitig und umfassend über die Entwicklungen auf EU-Ebene und unterstützt diese bei der Durchsetzung und Kommunikation von Landesinteressen in Europaangelegenheiten. Es führt gegebenenfalls noch erforderliche Abstimmungen im Hause durch, unterstützt die ressortübergreifende Koordinierung von Europaangelegenheiten und ist erster Ansprechpartner für die Dienststellen der für Europaangelegenheiten zuständigen Ministerin oder des Ministers (einschließlich der Landesvertretung in Brüssel) und der anderen Ressorts in Europaangelegenheiten. Innerhalb seiner Zuständigkeit kann dieses Referat abweichend von Nr. 2 auch die Bearbeitung von Bundesratsangelegenheiten wahrnehmen.

### 4. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

In jedem Ministerium ist ein Referat für Presse-/Öffentlichkeitsarbeit einzurichten. Näheres regelt § 27.

## § 11

### **Gleichstellungsbeauftragte, Ausschuss für die Gleichstellung von Frau und Mann**

(1) In jedem Ministerium sind eine Gleichstellungsbeauftragte und mindestens eine Stellvertreterin zu bestellen. Der Aufgabenbereich ist einem Referat zuzuweisen. Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Leitung dieses Referates inne, soweit nicht ressortspezifische, organisatorische oder personelle Gründe entgegenstehen. Soweit der Gleichstellungsbeauftragten fachliche Zusatzaufgaben zugewiesen werden, ist dies im Benehmen mit ihr festzulegen.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragten der Ministerien bilden den interministeriellen Ausschuss für die Gleichstellung von Frau und Mann. Er befasst sich mit frauenpolitischen Einzel- und Grundsatzeangelegenheiten und entwickelt diesbezüglich ressortübergreifend Impulse zur Beseitigung geschlechtsbezogener Nachteile. Der Vorsitz und die Geschäftsführung obliegen dem für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständigen Ministerium.

## § 12

### **Organisationsreferat, Ausschuss für Organisationsfragen**

(1) In jedem Ministerium ist ein für Organisationsfragen zuständiges Referat einzurichten. Es ist insbesondere für die Aufbau- und Ablauforganisation sowie die allgemeinen organisatorischen Fragen des Einsatzes technischer und informationstechnischer Arbeitsmittel zuständig. In diesem Rahmen prüft es, inwieweit die Organisation verbessert, vereinfacht oder wirtschaftlicher gestaltet werden kann. Es ist vor der Besetzung eines Arbeitsplatzes zu beteiligen.

(2) Die Referatsleitung hat in allen die Organisation des Ministeriums betreffenden Fragen das Recht, selbst eine Entscheidung der Ministeriumsleitung herbeizuführen, wenn auf ihre Vorschläge von der fachlich zuständigen Stelle nichts oder nur Unzureichendes veranlasst wurde.

(3) Die Leitungen der Organisationsreferate bilden den interministeriellen Ausschuss für Organisationsfragen. Dieser Ausschuss befasst sich mit grundsätzlichen Angelegenheiten von ressortübergreifender Bedeutung. Der Landesrechnungshof kann an den Sitzungen teilnehmen. Die Leitung des Organisationsreferates des für Inneres zuständigen Ministeriums hat den Vorsitz inne und führt die Geschäfte.

## **§ 13**

### **Weiterentwicklung der Organisation**

Ausnahmen von den Regelungen dieses Teils über die Organisation der Ministerien sind zur Erprobung neuer Organisationsformen im Einvernehmen mit dem für Inneres zuständigen Ministerium, dem Finanzministerium und der Staatskanzlei zulässig. Der interministerielle Ausschuss für Organisationsfragen ist zu unterrichten. Ihm ist spätestens nach zwei Jahren über die gewonnenen Erfahrungen zu berichten.

## **§ 13a**

### **E-Government-Rat**

(1) Unter dem Vorsitz der oder des Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnik (CIO) ist auf Ebene der Abteilungsleitungen der Ministerien ein E-Government-Rat eingerichtet.

(2) Der E-Government-Rat koordiniert, berät und entscheidet bei grundsätzlichen und ressortübergreifenden Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Umsetzung des E-Government-Gesetzes Nordrhein-Westfalen. Soweit das Kabinett in Grundsatzfragen der Umsetzung des E-Government-Gesetzes Nordrhein-Westfalen oder im Zusammenhang mit der E-Government-Strategie Nordrhein-Westfalen entscheidet, ist der E-Government-Rat zuvor zu beteiligen. Er berät und entscheidet bei ressortübergreifenden Angelegenheiten der Informationstechnik (IT) einschließlich der Vorbereitung und Umsetzung von Beschlüssen des IT-Planungsrats. Er entscheidet über die Zustimmung zu verbindlichen IT-Standards des IT-Planungsrates. Er stimmt ressortübergreifend Konzepte und Maßnahmen im Bereich Open Government ab.

(3) Weiteres ergibt sich aus seiner Geschäftsordnung.

## **Teil 3:**

### **Geschäftsablauf**

## **§ 14**

### **Eingänge/Vorlage**

(1) Eingänge sind alle dem Ministerium oder einzelnen Beschäftigten auf direktem, postalischem, telefonischem oder elektronischem Weg zugeleiteten Schriftstücke und Informationen. Für Verschlussachen gelten die Vorschriften der Verschlussachenanweisung des Landes Nordrhein-Westfalen.



(2) Sofern Eingänge unmittelbar einzelnen Beschäftigten zugehen, legen diese die Eingänge ihren Vorgesetzten vor, soweit sie sie zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben kennen müssen.

(3) Der Leitung des Ministeriums sind insbesondere

Eingänge von grundsätzlicher oder politischer Bedeutung sowie

Schreiben von Abgeordneten des Europäischen Parlaments, des Bundestages, der Landtage sowie Schreiben von kommunalen Vertretungen vorzulegen.

## **§ 15**

### **Elektronische Post und Vorgangsbearbeitung**

(1) Elektronische Post ist als Kommunikationsmittel zur Beschleunigung und Vereinfachung von Verwaltungsvorgängen sowie zur Kostenreduzierung vorrangig zu nutzen.

(2) Zur Unterstützung der Arbeitsabläufe sind elektronische Verfahren soweit wie möglich zu nutzen. Soweit Akten ausschließlich elektronisch geführt werden, müssen Stand und Entwicklung der Vorgangsbearbeitung jederzeit aus den elektronisch geführten Akten nachvollziehbar sein. Eine Speicherung von Dokumenten des elektronischen Verkehrs im E-Mail-System selbst oder in sonstigen elektronischen Datenverzeichnissen ersetzt nicht die Aktenführung.

(3) Rahmenregelungen zum Umgang mit elektronischer Post und zur elektronischen Bearbeitung ergeben sich aus der **Anlage 1**.

## **§ 16**

### **Bearbeitung, Federführung, Mitzeichnung**

(1) Die zuständige Organisationseinheit bearbeitet die Eingänge fach- und zeitgerecht, nachvollziehbar und insbesondere für Außenstehende verständlich. Interne Sicht- und Arbeitsvermerke (**Anlage 2**) sowie Verfügungen unterstützen die Bearbeitung der Vorgänge und regeln die Aktenführung.

(2) Berührt ein Vorgang die Zuständigkeit mehrerer Referate, beteiligt das federführende Referat die mitbetroffenen Referate. Federführend ist das Referat, das nach dem Geschäftsverteilungsplan fachlich überwiegend zuständig ist. Das federführende Referat trägt die Verantwortung dafür, dass alle Stellen, die nach dem Geschäftsverteilungsplan, den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung oder nach allgemeiner oder besonderer Anordnung an der Bearbeitung mitzuwirken haben, beteiligt werden. Die Mitwirkung ist im Vorgang zu dokumentieren. Mit der Mitzeichnung wird die Mitverantwortung für die sachgerechte Bearbeitung des jeweiligen Aufgabengebietes übernommen. Bei Meinungsverschiedenheiten über die Federführung suchen die jeweiligen Führungskräfte eine einvernehmliche Regelung. Bei Nichteinigung entscheiden die jeweiligen nächsthöheren Vorgesetzten.

(3) Sind Eingänge, die einen Antrag oder eine Beschwerde beinhalten, voraussichtlich nicht innerhalb eines Monats nach Eingang zu erledigen, soll eine Zwischennachricht gegeben werden. Wird die Sache an eine andere Behörde abgegeben, ist dies in der Regel den Einsendern mitzuteilen.

## **§ 17**

### **Schriftverkehr**

(1) Der Schriftverkehr sowohl in den als auch zwischen den Ministerien wird in der Regel unmittelbar zwischen den Referaten geführt. Informationspflichten gegenüber Vorgesetzten bleiben hiervon unberührt. Die mündliche, telefonische oder elektronische Behandlung von Vorgängen soll dem schriftlichen Austausch vorgezogen werden.

(2) Der Schriftverkehr nach außen wird unter der amtlichen Behördenbezeichnung im NRW-Design geführt.

## **§ 18**

### **Zeichnung von Schriftstücken**

(1) Schriftstücke sind in der Regel eigenhändig zu unterschreiben; Beglaubigungen sind zulässig. Bei gleichartigen Schreiben in großer Zahl kann die Unterschrift vervielfältigt werden. Elektronisch versandte Schreiben sollen mit der Namensangabe und den Kontaktdaten (Anlage 1 zu § 15) des Zeichnenden herausgegeben werden. Ist durch Rechtsvorschrift die Schriftform angeordnet, kann diese, soweit nicht durch Rechtsvorschrift etwas anderes bestimmt ist, durch die elektronische Form gem. [§ 3 a Abs.2 VwVfG](#) ersetzt werden.

(2) Soweit die Verfasserin oder der Verfasser des Entwurfs nicht selber unterschreiben, zeichnen sie diesen mit Namens-, Tages- und Monatsangabe ab und legen ihn zusammen mit dem Original ihren Vorgesetzten vor. Diese können den Entwurf förmlich oder sachlich ändern. Dieses Verfahren gilt auch für die weitere Bearbeitung auf dem Dienstweg.

(3) Die durch Mitzeichnung zu beteiligenden Stellen und ihre Reihenfolge sind im Entwurf zu kennzeichnen. Die Mitzeichnung kann elektronisch erfolgen. Zur Beschleunigung des Verfahrens kann die Mitzeichnung im Sternverfahren erfolgen; jeder Beteiligte erhält separat einen Entwurf zur Mitzeichnung. Die Mitzeichnung geht grundsätzlich der Unterschrift voraus. Bei besonderer Dringlichkeit können den mitzeichnenden Stellen Entwurfsabschriften mit dem Zusatz zugeleitet werden, dass ihr Einverständnis angenommen wird, wenn Bedenken nicht innerhalb einer bestimmten Frist geltend gemacht werden. Die mitzeichnenden Stellen dürfen den Entwurfstext des federführenden Referats nicht eigenmächtig verändern. Sie können Änderungen vorschlagen. Bei Meinungsverschiedenheiten entscheiden die jeweiligen Führungskräfte einvernehmlich. Bei Nichteinigung entscheiden die jeweiligen nächsthöheren Vorgesetzten.

(4) Die Ministerin oder der Minister und die Chefin oder der Chef der Staatskanzlei unterschreiben ohne Zusatz. Die Staatssekretärin oder der Staatssekretär unterschreibt, soweit nicht ein eigener Kopfbogen verwendet wird, „In Vertretung“, die Vertreterin oder der Vertreter der Staatssekretärin oder des Staatssekretärs unterschreibt „In Vertretung der Staatssekretärin“ oder „In Vertretung des Staatssekretärs“, alle anderen Zeichnungsberechtigten unterschreiben „Im Auftrag“.

## **§ 19**

### **Zeichnung durch die Ministerin oder den Minister**

(1) Die Ministerin oder der Minister unterschreibt

1. Urkunden, soweit die Landesregierung oder die Ministerin bzw. der Minister die beamtenrechtliche Entscheidung trifft,
2. Vorlagen an die Landesregierung,
3. Schreiben an Mitglieder der Europäischen Kommission, der Regierungen anderer Staaten, der Bundesregierung oder der Regierungen der Länder,
4. Schreiben an Mitglieder des Europaparlaments, des Deutschen Bundestages oder eines Landtages
5. wichtige Schreiben an Dienststellen der Europäischen Union, die obersten Behörden von Bund und Ländern, den Landtag Nordrhein-Westfalen sowie Schreiben und Erlasse von besonderer politischer Bedeutung und
6. Urkunden und Vorgänge, deren Zeichnung allgemein oder durch Vermerk vorbehalten ist.

(2) Die Ministerin oder der Minister kann diese Befugnisse übertragen, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Die §§ 24 bis 26 der [Geschäftsordnung der Landesregierung](#) sind zu beachten.

(3) Unterschreibt die Ministerin oder der Minister für ein anderes Kabinettsmitglied, so gilt folgendes Muster: „Für die (den) Ministerin (Minister).....

Die (Der) Ministerin (Minister).....

Name“.

(4) Für die Unterschrift von Gesetzen und Rechtsverordnungen gilt § 31 der [Geschäftsordnung der Landesregierung](#)

## **§ 20**

### **Zeichnung durch die Staatssekretärin oder den Staatssekretär**

(1) Die Staatssekretärin oder der Staatssekretär unterschreibt alle Schreiben

1. besonders wichtigen Inhalts, soweit nicht die Ministerin oder der Minister unterschreibt,
2. deren Unterschrift durch eigene Anordnung oder Vermerk im Geschäftsgang vorbehalten wurde oder
3. in den Fällen der Vertretung der Ministerin oder des Ministers.

(2) Die Staatssekretärin oder der Staatssekretär zeichnet alle Entwürfe ab, die der Ministerin oder dem Minister zur Unterschrift vorgelegt werden.

## **§ 21**

### **Zeichnung durch die Abteilungsleitungen**

- (1) Die Abteilungsleitungen zeichnen alle Entwürfe aus ihren Abteilungen ab, die der Hausleitung zur Unterschrift vorgelegt werden.
- (2) Sie unterschreiben alle Entwürfe der Abteilung, die grundsätzliche Bedeutung oder deren Unterzeichnung sie sich vorbehalten haben.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die ständige Vertretung der Abteilungsleitung und für die Gruppenleitung entsprechend.

## **§ 22**

### **Zeichnung durch Referatsleitungen und andere Referatsangehörige**

- (1) Die Referatsangehörigen zeichnen die von ihnen erstellten Entwürfe ab, die den Vorgesetzten zur Unterschrift vorgelegt werden.
- (2) Die Entwürfe werden grundsätzlich durch die Referatsleitung unterschrieben. Dies gilt nicht, wenn die Bedeutung der Angelegenheit die Unterschrift der oder des Vorgesetzten erfordert oder wenn die Befugnis zur Unterschrift delegiert worden ist (Absatz 3).
- (3) Die anderen Referatsangehörigen unterschreiben die Entwürfe, soweit ihnen
1. das Aufgabengebiet zur selbständigen Erledigung oder
  2. die Zeichnungsbefugnis hierfür im Allgemeinen oder im Speziellen übertragen worden ist und nicht die Bedeutung der Angelegenheit die Unterschrift der oder des Vorgesetzten erfordert, oder Vorgesetzte sich die Unterschrift vorbehalten haben.

## **§ 23**

### **Dienstsiegel**

- (1) Die zur Führung von Dienstsiegeln Berechtigten werden durch die Staatssekretärin oder den Staatssekretär oder durch die von ihr oder ihm beauftragte Stelle bestimmt und schriftlich hierzu ermächtigt. Die Zahl der Berechtigten soll klein gehalten werden.
- (2) Dienstsiegel sind zu nummerieren, zu erfassen und gegen Empfangsbescheinigung auszuhandigen. Sie sind verschlossen aufzubewahren. Ihr Verlust ist sofort anzuzeigen.

## **§ 24**

### **Auskunft, Akteneinsicht**

- (1) Über Angelegenheiten, die im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit bekannt geworden sind, ist, soweit diese nicht offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach offensichtlich keiner Geheimhaltung bedürfen, Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht, soweit gesetzliche Regelungen Informations- oder Akteneinsichtsansprüche begründen.
- (2) Mündlichen, insbesondere telefonischen Anfragen von externen Stellen ist mit Zurückhaltung zu begegnen. Sind Missverständnisse zu befürchten, wird schriftliche Anfrage empfohlen.

**Teil 4:**  
**Zusammenarbeit oberster Landesbehörden**

**§ 25**  
**Zusammenarbeit oberster Landesbehörden**

- (1) Eine enge Zusammenarbeit der Ministerien ist Voraussetzung für abgewogene Entscheidungen der Landesregierung und soll deren Einheitlichkeit sichern. Sie ist zu einem möglichst frühen Zeitpunkt sicherzustellen.
- (2) Die Ministerien unterrichten die Staatskanzlei frühzeitig über alle Angelegenheiten von grundsätzlicher politischer Bedeutung (§ 1 Absatz 2 GOLR). Das federführende Ministerium beteiligt die fachlich ebenfalls berührten Ministerien. In Eilfällen ist eine mündliche Beteiligung zulässig. Zeichnet ein Ministerium einen Vorgang nicht mit, so muss dargelegt werden, von welchen Änderungen die Mitzeichnung abhängig gemacht oder aus welchen Gründen sie verweigert wird. Erlasse und Entscheidungen, die von einem anderen Ministerium mitzuzeichnen sind, dürfen nicht an Dritte herausgegeben werden, solange noch Meinungsverschiedenheiten bestehen. Einigen sich die beteiligten Ministerien nicht, so ist nach § 5 der GOLR zu verfahren.
- (3) Das federführende Ministerium hat den beteiligten Ministerien ausreichend Zeit zur Prüfung zu geben. Die Frist zur Stellungnahme soll mindestens eine Woche betragen.
- (4) Schreiben, die im Einvernehmen mit zu beteiligenden Ministerien ergehen, enthalten in der Regel im Text einen Zusatz, der die Mitverantwortung erkennen lässt. Gemeinsame Schreiben mehrerer Ressorts bilden die Ausnahme. In diesem Fall stehen die Bezeichnungen der beteiligten Ministerien untereinander, voran die des federführenden Ministeriums.
- (5) Bei der Vorbereitung von Rechtsvorschriften, die die Stellung und die Aufgaben des Landesrechnungshofs berühren, ist diesem frühzeitig Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Auf die Unterrichtungspflicht und das Anhörungsrecht des Landesrechnungshofs aus §§ 102 und 103 Landeshaushaltsordnung wird verwiesen.

**§ 26**  
**Vorbereitung der Kabinettsachen**

- (1) Alle Angelegenheiten, die der Landesregierung unterbreitet werden, sind vorher zwischen den beteiligten Ministerien und der Staatskanzlei zu beraten, soweit nicht im Einzelfall die Dringlichkeit der Entscheidung eine Ausnahme erfordert (§ 13 GOLR).
- (2) Die Beratungen und Beschlüsse der Landesregierung werden durch schriftliche Kabinetttvorlagen vorbereitet. Diese enthalten:
1. einen präzisen Beschlussvorschlag,
  2. eine knappe Darstellung des Sachverhalts und eine Begründung,
  3. gegebenenfalls eine Stellungnahme nach §§ 19 und 20 GOLR sowie das Ergebnis einer Verbändeanhörung und

4. die Darstellung des Ergebnisses der Ressortabstimmung unter Nennung der notwendigen Beteiligten.

(3) Kabinettvorlagen sind als solche zu kennzeichnen und mit dem Zusatz „Bundessache“ oder „Landessache“ zu versehen. Sie sind von der Ministerin oder dem Minister zu unterschreiben. Den Kabinettvorlagen ist ein Sprechzettel für die Regierungssprecherin oder den Regierungssprecher beizufügen, es sei denn, dem Gegenstand der Kabinettvorlage kommt keine Öffentlichkeits- und Außenwirkung zu oder der Kabinettvorlage ist bereits eine zusammenfassende Kurzdarstellung beigelegt. Außerdem ist der Kabinettvorlage ein Zeitplan beizufügen, sofern die Kabinettvorlage den Entwurf eines Gesetzes, einer Verordnung, eines Staatsvertrages oder eines Verwaltungsabkommens bzw. Eckpunkte hierzu zum Gegenstand hat. Die Kabinettvorlagen müssen (dem Kabinetts-/Landtagsreferat) der Staatskanzlei unter Beachtung der geltenden Frist elektronisch sowie darüber hinaus in Papierform im Original zugeleitet werden.

(4) Kabinettsachen sind streng vertraulich und als „Sofortsachen“ zu behandeln. Sie dürfen nur von besonders ermächtigten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern entgegengenommen werden.

## **§ 27**

### **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

(1) Das Landespresse- und Informationsamt (LPA) der Staatskanzlei ist für die gemeinsame Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Landesregierung verantwortlich. Es koordiniert die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Ministerien und unterrichtet die Öffentlichkeit über die Arbeit der Landesregierung im Benehmen mit den zuständigen Referaten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Ministerien. Es beruft die Kabinetts-Pressekonferenzen ein und leitet sie.

(2) Die Ministerien unterrichten das LPA sobald und so weit wie möglich über Absichten und Maßnahmen, die für die öffentliche Diskussion Bedeutung gewinnen können. Pressemitteilungen, Presseeinladungen und entsprechende Verlautbarungen der Ministerien, die über die Behandlung fachlicher Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich eines Ministeriums hinausgehen oder die politische Bedeutung haben, sind über das LPA zu leiten. Hat dieses Bedenken, zugeleitete Informationen zu veröffentlichen, so hat es sich mit dem beteiligten Ministerium abzustimmen. Wird keine Einigung erzielt, so entscheidet die Ministerpräsidentin oder der Ministerpräsident.

(3) Wenn unmittelbar auf Informationsanfragen der Medien reagiert werden muss, handeln die Ministerien im eigenen Namen. Das LPA wird darüber unverzüglich informiert.

(4) Die Referate für Presse- oder Öffentlichkeitsarbeit der Ministerien informieren die Öffentlichkeit über die Arbeit des Ministeriums. Presse-, Rundfunk- und Fernsehinterviews der Beschäftigten bedürfen der Zustimmung der Ministeriumsleitung oder des Pressereferates. Dies gilt analog für die Staatskanzlei.

(5) Die Referate für Presse- oder Öffentlichkeitsarbeit der Ministerien bzw. des LPA werden durch die Beschäftigten unterstützt. Sie informieren sie rechtzeitig über wichtige Vorgänge, bei denen eine Unterrichtung der Öffentlichkeit zweckmäßig ist oder eine Auskunftspflicht bestehen kann. Unmittelbar an Referate gerichtete Medienanfragen sind an das Pressereferat bzw. das LPA abzugeben.

(6) Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit zu landespolitischen Schwerpunktthemen erfolgen in einem einheitlichen NRW-Design und werden in der Gestaltung mit dem LPA abgestimmt. Wird keine Einigung erzielt, entscheidet die Ministerpräsidentin oder der Ministerpräsident in Angelegenheiten von besonderer Bedeutung, im Übrigen die Ressortministerin oder der Ressortminister.

## **Teil 5:**

### **Zusammenarbeit mit anderen Behörden und sonstigen Stellen**

#### **§ 28**

##### **Schriftverkehr mit Dienststellen des Geschäftsbereichs**

(1) Schriftverkehr mit Dienststellen der Geschäftsbereiche der Landesverwaltung sowie mit den der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts ist in der Regel über die den Ministerien unmittelbar nachgeordneten Aufsichtsbehörden zu leiten.

(2) Die Ministerien verkehren mit Dienststellen anderer Geschäftsbereiche über das zuständige Ministerium. Ein unmittelbarer Verkehr mit Dienststellen des Geschäftsbereichs anderer Ministerien ist auf die Fälle zu beschränken, in denen er ausdrücklich zugelassen ist, keinen Eingriff in den anderen Geschäftsbereich bedeutet oder wegen der besonderen Dringlichkeit geboten ist. In den Fällen besonderer Dringlichkeit soll die fernmündliche Zustimmung des anderen Ministeriums eingeholt und der jeweiligen Dienststelle gegenüber zum Ausdruck gebracht werden.

(3) Von unmittelbaren Anfragen von Dienststellen des Geschäftsbereichs anderer Ministerien ist das zuständige Ministerium zu unterrichten, wenn nicht aus der Anfrage eine entsprechende Unterrichtung bereits ersichtlich ist. Die Antwort ist über das zuständige Ministerium zu leiten. Ausnahmen sind nur in weniger wichtigen Fällen zulässig.

(4) Die Ministerien verkehren mit den Bezirksregierungen unmittelbar im Rahmen der Fachaufsicht und unter Beteiligung des für Inneres zuständigen Ministeriums, wenn dessen dienstaufsichtliche Belange berührt sein könnten.

(5) Runderlasse von allgemeiner Bedeutung, die für eine größere Zahl von Behörden innerhalb verschiedener Geschäftsbereiche bestimmt sind, werden regelmäßig, soweit sie nicht im Ministerialblatt zu veröffentlichen sind, nur vom für Inneres zuständigen Ministerium oder Finanzministerium an die nachgeordneten Behörden weitergegeben. Eine besondere Unterrichtung durch das Fachministerium erübrigt sich.

#### **§ 29**

##### **Schriftverkehr mit Bund, Ländern und Europa**

Schriftverkehr mit Verfassungsorganen des Bundes, Regierungschefs anderer Länder und den Präsidentinnen oder Präsidenten der Organe der Europäischen Union sowie Schreiben von besonderer politischer Bedeutung, insbesondere an Bundesministerinnen oder Bundesminister, sind der Ministerpräsidentin oder dem Ministerpräsidenten vorbehalten. Im Übrigen verkehren die Ministerien mit obersten Bundes- und Landesbehörden sowie mit Dienststellen der Europäischen Union unmittelbar. In diesen Fällen sind die Staatskanzlei, die Ministerin oder der Minister

für Bundesangelegenheiten und die Vertretungen des Landes beim Bund oder der Europäischen Union in geeigneter Form zu informieren, soweit es für ihre Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Insbesondere ist die Vertretung des Landes beim Bund rechtzeitig von allen Besprechungen der Ministerien mit Bundesministerien zu unterrichten, wenn derartige Besprechungen die Entwürfe von Bundesgesetzen oder -verordnungen betreffen. Im Übrigen gelten die §§ 27, 30, 31 und 33 [GOLR Nordrhein-Westfalen](#).

### **§ 30**

#### **Schriftverkehr mit diplomatischen und konsularischen Vertretungen im In- und Ausland und anderen Stellen im Ausland**

(1) Die Ministerien verkehren mit diplomatischen und konsularischen Vertretungen im In- und Ausland und anderen Stellen im Ausland grundsätzlich unmittelbar. In Angelegenheiten von besonderer Bedeutung geschieht dies unter Einschaltung des Auswärtigen Amtes. Die Staatskanzlei ist in angemessener Weise zu unterrichten und gegebenenfalls rechtzeitig zu beteiligen. § 33 GOLR gilt entsprechend.

(2) In den Angelegenheiten der Vertretung des Landes nach außen (Artikel 57 Verfassung für das Land Nordrhein-Westfalen) verkehrt ausschließlich die Staatskanzlei mit dem Auswärtigen Amt.

### **Teil 6:**

#### **Verkehr mit dem Landtag, dem Bundesverfassungsgericht und dem Verfassungsgerichtshof**

### **§ 31**

#### **Teilnahme an Sitzungen des Landtages, seiner Ausschüsse sowie Fraktionssitzungen und Arbeitskreisen**

(1) Jedes Ministerium stellt sicher, dass es in den Sitzungen des Landtages und seiner Ausschüsse zu den seinen Geschäftsbereich berührenden Tagesordnungspunkten vertreten ist. Angehörige der Ministerien haben in den Ausschusssitzungen die Auffassung der Landesregierung zu vertreten. Bestehen Meinungsverschiedenheiten zwischen den Ministerien hinsichtlich eines Tagesordnungspunktes, so ist vor der Ausschusssitzung Einvernehmen herzustellen.

(2) An Sitzungen einer Landtagsfraktion oder ihrer Arbeitskreise dürfen Angehörige der Ministerien nur mit Genehmigung der Leitung des Ministeriums teilnehmen.

### **§ 32**

#### **Kleine Anfragen zur schriftlichen oder mündlichen Beantwortung; Große Anfragen**

(1) Kleine und Große Anfragen leitet die Staatskanzlei dem fachlich zuständigen Ministerium zu. Der einvernehmliche Übergang der Federführung auf ein anderes Ministerium ist mit der Staatskanzlei abzustimmen.

(2) Wird eine Kleine Anfrage schriftlich beantwortet, so ist die Antwort binnen vier Wochen nach Eingang bei der Staatskanzlei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landtages zuzuleiten. Die Antwort ist fünf Tage vor Ablauf der Frist gegenüber dem Landtag der Staatskanzlei mit der Bitte um Freigabe zuzuleiten. Die Antwort auf die Kleine Anfrage ist unverzüglich nach Erklärung



der Freigabe durch die Staatskanzlei auszufertigen und elektronisch an den Landtag zu versenden. Zusätzlich ist die Originalantwort an die Präsidentin oder den Präsidenten des Landtags postalisch zu versenden. Vom Versendungszeitpunkt an gilt eine Sperrfrist nach Maßgabe der Absprache zwischen der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landtags und der Landesregierung für eine Veröffentlichung in den Medien. Die Frist in Satz 1 gilt entsprechend für Schreiben von Abgeordneten, die an die zuständigen Ministerinnen und Minister anstelle einer Kleinen Anfrage gerichtet sind.

(3) Kann die Kleine Anfrage innerhalb der in Absatz 2 genannten Frist nicht beantwortet werden, ist dies der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landtages nach vorheriger Abstimmung mit der Staatskanzlei rechtzeitig schriftlich mitzuteilen und dabei anzugeben, wann eine Antwort zu erwarten ist.

(4) Mündliche Anfragen beantwortet das zuständige Mitglied der Landesregierung namens der Landesregierung. Die beabsichtigten Antworten sind der Staatskanzlei spätestens um 12 Uhr vor der Kabinettsitzung zuzuleiten, die der Vorbereitung der Fragestunde dient.

(5) Antworten auf Große Anfragen werden innerhalb von drei Monaten oder einer anderen von der Staatskanzlei gesetzten Frist fertig gestellt und der Landesregierung zur Beschlussfassung vorgelegt. Große Anfragen beantwortet das zuständige Mitglied der Landesregierung namens der Landesregierung.

### **§ 33**

#### **Verfahren vor dem Bundesverfassungsgericht oder dem Verfassungsgerichtshof für das Land Nordrhein-Westfalen**

(1) Die Landesregierung entscheidet über die Einleitung eines Verfahrens vor dem Bundesverfassungsgericht oder vor dem Verfassungsgerichtshof für das Land Nordrhein-Westfalen, über den Beitritt zu einem anhängigen Verfahren und vorbehaltlich Absatz 4 über Äußerungen in einem solchen Verfahren.

(2) Soweit das Bundesverfassungsgericht oder der Verfassungsgerichtshof für das Land Nordrhein-Westfalen die Landesregierung zur Äußerung auffordert oder der Landesregierung Gelegenheit zur Äußerung gibt, leitet die Staatskanzlei das Schriftstück dem federführenden Ministerium zur Bearbeitung sowie den sonst beteiligten Ministerien, dem für Inneres zuständigen Ministerium und dem Justizministerium zur Unterrichtung zu. Erfolgt die Korrespondenz unmittelbar zwischen den Gerichten und dem Ministerium, ist die Staatskanzlei fortlaufend, ggf. durch Übersendung des Schriftverkehrs zu unterrichten. § 29 Satz 1 GGO findet keine Anwendung.

(3) Der Entwurf einer Äußerung ist vorab mit dem Interministeriellen Ausschuss für Verfassungsfragen abzustimmen. Hält das federführende Ministerium eine Äußerung für nicht erforderlich, weil das Verfahren Bundesrecht, Landesrecht anderer Länder oder EU-Recht betrifft und besondere Interessen des Landes nicht berührt werden, und schließt sich der Interministerielle Ausschuss für Verfassungsfragen dieser Auffassung an, so gilt die Zustimmung der Landesregierung, von einer Äußerung abzusehen, als erteilt.

(4) Fordert das Bundesverfassungsgericht oder der Verfassungsgerichtshof für das Land Nordrhein-Westfalen ein Ministerium zur Stellungnahme auf, so ist die beabsichtigte Äußerung mit

dem Interministeriellen Ausschuss für Verfassungsfragen abzustimmen. Einer solchen Abstimmung bedarf es auch, wenn von einer Äußerung abgesehen werden soll.

(5) Die Landesregierung bestellt ihre Vertretung im Verfahren und für die mündliche Verhandlung. Die schriftliche Vollmacht erteilt die Ministerpräsidentin oder der Ministerpräsident. Bei gleichgelagerten Fällen ist ein Vorratsbeschluss möglich. Vertreten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Ministerien die Landesregierung in der mündlichen Verhandlung, so genügt die Bevollmächtigung durch die Ministerpräsidentin oder den Ministerpräsidenten auf Vorschlag des zuständigen Mitglieds der Landesregierung.

#### **Teil 7:**

### **Normsetzung (Gesetze, Verordnungen, im Ministerialblatt veröffentlichte Verwaltungsvorschriften)**

#### **§ 34**

#### **Vorbereitung der Gesetzentwürfe**

(1) Die Ministerpräsidentin oder der Ministerpräsident ist über die Vorbereitung von Gesetzentwürfen zu unterrichten, die für die Bestimmung der politischen Richtlinien oder für die Leitung der Geschäfte der Landesregierung von Bedeutung sind.

(2) Das federführende Ministerium hat zudem die fachlich berührten Ministerien möglichst früh an den Vorarbeiten zu beteiligen. Die gesetzlichen Beteiligungspflichten nach dem Datenschutzgesetz sowie dem Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen des Landes Nordrhein-Westfalen sowie weitere einschlägige Vorschriften sind zu beachten.

(3) Das federführende Ministerium nimmt mit den Ländern, in denen ein gleichartiger Gesetzentwurf in Vorbereitung ist oder entsprechende Rechtsvorschriften bereits erlassen sind, bereits bei den Vorarbeiten Kontakt auf.

#### **§ 35**

#### **Beteiligung außerhalb der Landesregierung stehender Stellen**

(1) Bei der Vorbereitung von Gesetzen und Verordnungen können die Vertretungen der beteiligten Fachkreise oder Verbände angehört werden, wenn und soweit dies im öffentlichen Interesse geboten ist. Die anzuhörenden Stellen sind zur vertraulichen Behandlung des bekanntgegebenen Materials zu verpflichten. Soweit ein Entwurf für die Bestimmung der politischen Richtlinien oder für die Leitung der Geschäfte der Landesregierung von Bedeutung ist, führt das federführende Ministerium eine Entscheidung des Kabinetts über die Anhörung herbei. Die Beauftragung der Clearingstelle Mittelstand nach § 6 des Mittelstandsförderungsgesetzes vom 18. Dezember 2012 ([GV. NRW. S. 673](#)), das zuletzt durch Gesetz vom 25. März 2022 ([GV. NRW. S. 419](#)) geändert worden ist, richtet sich nach Anlage 11.

(2) Gesetze, Verordnungen sowie Verwaltungsvorschriften, die die Belange der Gemeinden und Gemeindeverbände allgemein und wesentlich berühren, sollen den auf Landesebene bestehenden kommunalen Spitzenverbänden möglichst frühzeitig zugeleitet werden; gleichzeitig ist das für Kommunales zuständige Ministerium zu beteiligen. Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. Sofern mit Verwaltungsvorschriften entgegen dem Votum der kommunalen Spitzenverbände

neue, die Kommunen belastende Standards gesetzt werden sollen, ist unter Beteiligung des für Kommunales zuständigen Ministeriums eine Entscheidung der Staatssekretärskonferenz über die Notwendigkeit dieser Standards herbeizuführen.

(3) Die erforderliche Beteiligung anderer Stellen in den gesetzlich vorgesehenen Fällen bleibt ansonsten unberührt.

(4) Das federführende Ministerium unterrichtet den Landtag über Gesetzentwürfe der Landesregierung, sobald sie den kommunalen Spitzenverbänden, sonstigen Verbänden, Organisationen oder Körperschaften nach Abschluss der Ressortabstimmung zur Anhörung zugeleitet werden. Die Einbeziehung von Körperschaften außerhalb der Landesregierung in die Vorarbeiten zur Erstellung des Referentenentwurfs, vergleichbar der des eigenen nachgeordneten Bereichs, stellt noch keine Anhörung in diesem Sinne dar. Dies gilt entsprechend für die Entwürfe von Verordnungen, die der Zustimmung des Landtags bedürfen.

## **§ 36**

### **Aufbau von Gesetzesvorlagen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften**

(1) Gesetzesvorlagen bestehen aus dem Entwurf eines Gesetzestextes (Gesetzentwurf), der Begründung zum Gesetzentwurf (Begründung) und einer vorangestellten Übersicht (Vorblatt) entsprechend **Anlage 3**. Verordnungsentwürfe bestehen aus dem Verordnungstext. Eine Begründung ist beizufügen, wenn die Verordnung aus sich selbst nicht ohne weiteres verständlich ist oder eine Begründung sonst zweckdienlich erscheint.

(2) Der Gesetzestext besteht grundsätzlich aus einer Überschrift, einer Eingangsformel und den in Paragraphen gefassten Einzelschriften. Gesetzentwürfe sollen die notwendigen Folgeänderungen in anderen Gesetzen und, zum Zweck der Rechtsbereinigung, die Aufhebung überholter Vorschriften vorsehen. Satz 1 und 2 gelten entsprechend für Verordnungen. Die Eingangsformel der Verordnung hat die ermächtigende gesetzliche Bestimmung ausdrücklich anzugeben.

(3) Bei der Fassung einer Rechtsnorm sind die Empfehlungen des vom Bundesministerium der Justiz herausgegebenen Handbuchs der Rechtsförmlichkeit (Empfehlungen zur Gestaltung von Gesetzen und Rechtsverordnungen) zu beachten, soweit nicht landesrechtliche Besonderheiten entgegenstehen. Das Verfahren für den Erlass von Verordnungen, bei denen der Landtag oder seine Ausschüsse mitwirken, richtet sich nach **Anlage 4**.

(4) Gesetzentwürfe sowie Entwürfe von Verordnungen und Verwaltungsvorschriften müssen sprachlich richtig und möglichst für alle verständlich gefasst sein. Sie sollen die Gleichstellung von Frauen und Männern gemäß der **Anlage 5** (Leitfaden Gleichstellung) sprachlich zum Ausdruck bringen.

(5) Auf eine Anordnung der Schriftform soll im Regelfall verzichtet werden. Soweit möglich sind niedrigschwellige Angebote zur elektronischen Verfahrensabwicklung vorzusehen.

## **§ 37**

### **Begründung von Gesetz- und Verordnungsentwürfen**

(1) In der Begründung von Gesetz- und -soweit nach § 36 erforderlich-Verordnungsentwürfen sollten dargestellt werden

1. die Zielsetzung und Erforderlichkeit des Entwurfs und seiner Einzelvorschriften,
2. die Gesetzesfolgen (§ 38),
3. welche Erwägungen der Festlegung zur Befristung und zum Inkrafttreten zugrunde liegen, zum Beispiel für den Vollzug in organisatorischer, technischer und haushaltmäßiger Hinsicht,
4. ob der Entwurf eine Rechts- und Verwaltungsvereinfachung vorsieht,
5. inwieweit im Falle der Umsetzung einer Richtlinie oder sonstiger Rechtsakte der Europäischen Union über deren Vorgaben hinaus weitere Regelungen getroffen werden und
6. die Änderungen zur geltenden Rechtslage.

### **§ 38** **Gesetzesfolgen**

(1) Unter Gesetzesfolgen sind alle Auswirkungen des Gesetzes zu verstehen.

(2) Die Gesetzesfolgen sind durch eine Gesetzesfolgenabschätzung zu ermitteln. Gegenstand einer Gesetzesfolgenabschätzung ist insbesondere die Prüfung der finanziellen sowie der weiteren Auswirkungen des Gesetzes. Eine Sammlung von Rechtsquellen, Grundlagen und Methoden zur Gesetzes- und Finanzfolgenabschätzung einschließlich einer Nachhaltigkeitsprüfung ist in dem Leitfaden "Rechtsetzung in NRW" zusammengeführt, um die Arbeit der Ministerien zu unterstützen und zu vereinheitlichen. (Anlage 6) Die im Rahmen der Gesetzesfolgenabschätzung durchzuführende Prüfung zu den Auswirkungen auf das E-Government und die Digitalisierung von Staat und Verwaltung (E-Government-Check) wird durch Anlage 10 unterstützt.

(3) Die Darstellung der voraussichtlichen Gesetzesfolgen hinsichtlich der finanziellen Auswirkungen muss erkennen lassen, worauf die Berechnungen oder die Annahmen beruhen.

(4) Die Kernergebnisse der Prüfung der finanziellen Auswirkungen, der Auswirkungen auf die nachhaltige Entwicklung, der Auswirkungen auf das E-Government und die Digitalisierung von Staat und Verwaltung und der weiteren Auswirkungen sind in das Gesetzesvorblatt nach Maßgabe der Anlage 3 zu § 36 Absatz 1 zu übernehmen.

(5) Für Verordnungen gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.

### **§ 39** **Befristung (Verfallsdatum, Berichtspflicht und Evaluierung)**

(1) In Entwürfen der Landesregierung zu neuen Stammgesetzen und neuen Verordnungen soll grundsätzlich eine Befristung vorgesehen werden. Der Zeitrahmen der Befristung soll zwischen mindestens fünf und höchstens zehn Jahren flexibel gestaltet werden. Bereits befristete und im Sinne der Absätze 4 und 5 überprüfte Rechtsnormen sollen nach Ablauf der Befristung entfristet werden.

(2) Die Befristung besteht in der Anordnung eines Verfallsdatums oder nach Maßgabe des Absatzes 3 Satz 2 und 3 einer Berichtspflicht zu einem bestimmten Stichtag. Die Berichtspflicht besteht bei Gesetzen gegenüber dem Landtag, bei Verordnungen gegenüber der Landesregierung.

(3) Ausnahmen von der Befristung sind möglich bei Fundamentalrecht (Gesetze, deren Existenz für die innerstaatliche Rechtsordnung oder den Verkehr mit Rechtssubjekten außerhalb des Landes unabdingbar ist, wie die Verfassung oder Gesetze zur Umsetzung von Staatsverträgen), Bekanntmachung von Staatsverträgen und Delegationsvorschriften, soweit sie bundesgesetzlich vorgeschrieben sind. Ein Absehen von der Anordnung eines Verfallsdatums zugunsten einer Berichtspflicht ist möglich bei der Umsetzung von EU-Recht und Bundesrecht, verfassungsrechtlich gebotenen Regelungen, Organisations- und Zuständigkeitsregelungen. Darüber hinaus sind Ausnahmen im Einzelfall aus besonders wichtigem Grund zulässig.

(4) Soll eine mit Verfallsdatum befristete Rechtsnorm aufrechterhalten werden, ist dem Kabinett rechtzeitig der Entwurf einer entsprechenden Änderungsnorm vorzulegen, die sich gegebenenfalls auf die Verlängerung der Rechtsnorm beschränkt. Das federführende Ministerium stellt dabei mit der Zielrichtung des Bürokratieabbaus nachvollziehbar evaluiert dar, aus welchen Gründen die Norm ganz oder teilweise aufrechterhalten werden soll. Prüfungsmaßstab dafür sind die allgemein für die Gesetzgebung gültigen Kriterien.

(5) Für die mit einer Berichtspflicht befristeten Rechtsnormen legt das federführende Ressort dem Kabinett rechtzeitig einen Evaluierungsbericht entsprechend Absatz 4 vor. Wenn nach dem Ergebnis der Evaluierung eine Änderung der Rechtsnorm nicht erforderlich ist, kann die isolierte Anpassung der Regelung des Zeitpunkts der Berichtspflicht unterbleiben. Die Entfristung einer Norm mit regelmäßiger Berichtspflicht bedarf dagegen der Änderung der Rechtsnorm.

(6) Die Regelungen der Absätze 4 und 5 gelten für Ministerverordnungen nur, soweit sie kabinettspflichtig sind. Das federführende Ressort informiert das für Inneres zuständige Ministerium - Redaktion - über Änderungen der Befristung aller Rechtsnormen.

(7) In der SMBL NRW. veröffentlichte und zu veröffentlichende Verwaltungsvorschriften sollen nach Maßgabe dieses Absatzes befristet werden. Die Befristung erfolgt ausschließlich durch eine Verfallklausel von fünf Jahren. Ausnahmen von der Befristung sind möglich in allen in Absatz 3 genannten Fällen. Nach Ablauf der Befristung und Überprüfung der Verwaltungsvorschriften auf ihre weitere Notwendigkeit sollen diese entfristet werden. Das federführende Ressort informiert das für Inneres zuständige Ministerium - Redaktion - über Änderungen der Befristung von Verwaltungsvorschriften.

## **Teil 8: Normprüfungsverfahren**

### **§ 40 Ressortübergreifende Normprüfstelle, Normprüfung**

(1) Bei einem Vorhaben zum Erlass oder zur Änderung einer Rechtsnorm (Gesetz oder Verordnung) führt das federführende Ministerium rechtzeitig eine Normprüfung und eine Gesetzesfolgenabschätzung (§§ 37 Nummer 2 und 38) durch.

(2) Im Rahmen der Normprüfung verwendet das federführende Ministerium zur Vorlage an die Ressortübergreifende Normprüfstelle im für Inneres zuständigen Ministerium (Normprüfstelle) den Prüfbogen in **Anlage 7**. Die Normprüfstelle prüft die ihr vorgelegten Rechtsnormentwürfe anhand der Angaben im Prüfbogen in rechtstechnischer Hinsicht mit dem Ziel, die entsprechende Qualität von Rechtsnormen zu verbessern. Die Prüfung in materieller Hinsicht, insbesondere die Überprüfung der Vereinbarkeit von Normen mit höherrangigem Recht und die Durchführung einer Finanzfolgenabschätzung sowie eine weitergehende Gesetzesfolgenabschätzung, zählt nicht zu ihren Aufgaben.

(3) Das federführende Ministerium beteiligt die Normprüfstelle an allen Rechtsnormentwürfen so früh wie möglich, spätestens aber zeitgleich mit einer Ressortabstimmung. Es soll der Normprüfstelle mindestens eine Woche Zeit geben, sich zu äußern. Ist eine Kabinetttvorlage zu fertigen, so vermerkt das federführende Ministerium in dieser, ob die Normprüfstelle beteiligt wurde.

(4) Bei der Stellungnahme der Landesregierung zu einem Gesetzentwurf aus der Mitte des Landtags beteiligt das federführende Ministerium die Normprüfstelle.

(5) Die Normprüfstelle teilt dem federführenden Ministerium ihre Empfehlung zu dem Vorhaben mit. Das Ministerium entscheidet darüber, ob und in welchem Umfang es der Empfehlung folgt.

(6) Verwaltungsvorschriften, die im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen veröffentlicht werden, prüft die Normprüfstelle nur auf Nachfrage des federführenden Ministeriums. Dazu wird der Prüfbogen in der **Anlage 8** verwendet. Absatz 2 Satz 2 und 3, Absatz 3 Satz 2 und Absatz 5 gelten entsprechend.

## **Teil 9:**

### **Einbringung, Ausfertigung und Verkündung von Gesetzen und Verordnungen**

#### **§ 41**

##### **Vorlage an die Landesregierung**

(1) Für die Vorlage eines Gesetz- oder Verordnungsentwurfs zur Beschlussfassung durch die Landesregierung ist § 26 anzuwenden.

(2) Der Beschlussvorschlag lautet für Gesetze: „Die Landesregierung billigt den mit Kabinetttvorlage des .... vom ....vorgelegten Entwurf eines Gesetzes .... und beschließt, den Gesetzentwurf beim Landtag einzubringen.“

(3) Der Beschlussvorschlag lautet für Verordnungen: "Die Verordnung ... wird in der Fassung der Anlage zur Kabinetttvorlage des... vom ausgefertigt."

#### **§ 42**

##### **Einbringen der Gesetzentwürfe beim Landtag, Überprüfung der Landtagsdrucksachen**

(1) Die Ministerpräsidentin oder der Ministerpräsident leitet den von der Landesregierung beschlossenen Gesetzentwurf mit Begründung dem Landtag zu.

(2) Landtagsdrucksachen, die Gesetzentwürfe der Landesregierung enthalten, sind von dem federführenden Ministerium auf Druckfehler oder andere Unstimmigkeiten zu prüfen. Druckfehler

sind der Landtagsverwaltung unverzüglich anzuzeigen. Andere Unstimmigkeiten sind in Abstimmung mit der Staatskanzlei zu beheben.

### **§ 43**

#### **Gesetzentwürfe aus der Mitte des Landtags, Formulierungshilfen für den Landtag**

(1) Wird ein Gesetzentwurf aus der Mitte des Landtags eingebracht, so hat das federführende Ministerium die Stellungnahme der Landesregierung herbeizuführen und sie dem Landtag gegenüber zu vertreten.

(2) Über Formulierungshilfen, die inhaltlich von Beschlüssen der Landesregierung abweichen oder über sie hinausgehen, sind die beteiligten Ministerien und die Staatskanzlei unverzüglich zu unterrichten, möglichst vor Zuleitung an die Ausschüsse.

### **§ 44**

#### **Ausfertigung, Unterzeichnung, Verkündung**

(1) Die Staatskanzlei führt die Ausfertigung des Gesetzes durch die Landesregierung herbei. Das federführende Ministerium und die Staatskanzlei prüfen, ob Bedenken gegen die Ausfertigung eines vom Landtag beschlossenen Gesetzes bestehen. Druckfehler und offenbare Unrichtigkeiten in der vom Landtag mitgeteilten Fassung des Gesetzes werden von der Staatskanzlei im Einvernehmen mit der Landtagsverwaltung berichtet und aktenkundig gemacht.

(2) Die Staatskanzlei veranlasst die Unterzeichnung des Gesetzes durch die Ministerpräsidentin oder den Ministerpräsidenten sowie die beteiligten Ministerinnen und Minister. Das Gesetz wird auf der Urschrift unterzeichnet. Nach der Unterzeichnung durch die Ministerpräsidentin oder den Ministerpräsidenten versieht die Staatskanzlei die Gesetzesurschrift mit dem großen Landessiegel und, wenn sie aus mehreren Blättern oder Bögen besteht, mit einer grün-weiß-roten Schnur, deren Ende durch Oblate mit dem Siegel zu verbinden sind.

(3) Die Staatskanzlei veranlasst die Verkündung des Gesetzes im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Nordrhein-Westfalen. Die Urschrift des Gesetzes verbleibt zunächst bei der Staatskanzlei. Sie übergibt die Urschrift in der Regel am Jahresende an das Landesarchiv zur Aufbewahrung.

(4) Nach Erscheinen des Gesetz- und Verordnungsblattes hat das federführende Ministerium den veröffentlichten Wortlaut auf seine Richtigkeit zu prüfen. Von Druckfehlern und anderen offenbaren Unrichtigkeiten ist das für Inneres zuständige Ministerium zu benachrichtigen. Es veranlasst die Berichtigung im Einvernehmen mit dem federführenden Ministerium. In Fällen, in denen Fragen der Textfassung von Beschlüssen des Landtags oder seiner Ausschüsse relevant sind, ist durch das federführende Ministerium in Abstimmung mit der Staatskanzlei und dem für Inneres zuständigen Ministerium das Einvernehmen mit der Landtagsverwaltung herzustellen.

(5) Für die Ausfertigung, Unterzeichnung und Verkündung von Verordnungen, die von der Landesregierung beschlossen werden, gelten die Absätze 1 bis 4 entsprechend. Eine Ministerverordnung wird durch die Ministerin oder den Minister eigenhändig auf der Urschrift unterzeichnet; sie wird nicht gesiegelt. Die Ministerin oder der Minister veranlasst die Verkündung der Verordnung, die ebenfalls im Gesetz- und Verordnungsblatt vorgenommen wird. Die Urschrift einer Mi-

nisterverordnung verbleibt bis zum Ablauf des Kalenderjahres beim Ministerium und wird anschließend dem Landesarchiv zur Aufbewahrung übergeben. Bei Unrichtigkeiten in der Veröffentlichung gilt Absatz 4 entsprechend.

## **Teil 10: Zwischenstaatliche Vereinbarungen**

### **§ 45 Staatsverträge, Verwaltungsabkommen und Übereinkünfte ohne Bindungswirkung**

(1) Vor der Aufnahme von Verhandlungen zum Abschluss eines Staatsvertrages, eines Verwaltungsabkommens oder einer Übereinkunft ohne Bindungswirkung oder vor der Kündigung bestehender Staatsverträge, Verwaltungsabkommen oder Übereinkünfte ohne Bindungswirkung unterrichtet das federführende Ministerium die Staatskanzlei, wenn diese für die Bestimmung der politischen Richtlinien oder für die Leitung der Geschäfte der Landesregierung von Bedeutung sind.

(2) Das federführende Ministerium beteiligt die Ministerien, deren Geschäftsbereiche berührt sind, sowie den Interministeriellen Ausschuss für Verfassungsfragen möglichst frühzeitig, jedenfalls aber vor dem Abschluss der Verhandlungen. Von einer Beteiligung des Interministeriellen Ausschusses für Verfassungsfragen kann abgesehen werden, wenn gleichlautende Staatsverträge, Verwaltungsabkommen oder Übereinkünfte ohne Bindungswirkung bereits früher vom Ausschuss behandelt worden sind und offenkundig keine neuen verfassungsrechtlichen Fragen auftreten. Im Übrigen wird auf die [Vereinbarung zwischen Landtag und Landesregierung über die Unterrichtung des Landtags durch die Landesregierung](#) in der geltenden Fassung verwiesen.

(3) Bei Verhandlungen über Vereinbarungen mit Auslandsbezug ist eine frühzeitige Unterrichtung des Auswärtigen Amtes anzustreben. Dies gilt auch dann, wenn eine Zustimmung des Bundes nach Art. 32 des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland nicht erforderlich ist.

(4) Das federführende Ministerium legt den Entwurf eines Staatsvertrages oder eines Verwaltungsabkommens der Landesregierung zur Billigung vor. Entsprechendes gilt für den Fall der Kündigung. Der Vorlage an die Landesregierung nach § 26 ist ein paraphierter Entwurf beizufügen, soweit nicht die Landesregierung aus besonderen Gründen bereits vor der Paraphierung entscheidet.

(5) Die Ministerpräsidentin oder der Ministerpräsident leitet Staatsverträge in der Regel nach ihrer Unterzeichnung dem Landtag zur Zustimmung nach Artikel 66 Satz 2 der Verfassung für das Land Nordrhein-Westfalen zu.

(6) Für die Verkündung und Überprüfung des veröffentlichten Textes eines Staatsvertrages gilt § 44 Absatz 3 und 4 sinngemäß.

(7) Verwaltungsabkommen, die nicht im Gesetz- und Verordnungsblatt zu veröffentlichen sind, werden im jeweiligen Ministerialblatt veröffentlicht.

### **§ 46 Landesbeteiligung bei Abschluss völkerrechtlicher Verträge**



(1) Für das Verfahren innerhalb der Landesregierung gelten die Richtlinien der **Anlage 9** beim Abschluss

1. von völkerrechtlichen Verträgen durch den Bund nach dem Lindauer Abkommen oder
2. von Vereinbarungen über kulturelle Angelegenheiten im Rahmen des Vertrages über die deutsch-französische Zusammenarbeit.

(2) Im Übrigen gilt § 45 Absatz 2 entsprechend.

## **§ 47**

### **Gesetz- und Verordnungsblatt**

(1) Gesetze, Staatsverträge und Verordnungen sind im Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen zu verkünden.

(2) Entscheidungen des Verfassungsgerichtshofes für das Land Nordrhein-Westfalen werden im Gesetz- und Verordnungsblatt veröffentlicht, wenn die Veröffentlichung gesetzlich vorgeschrieben ist.

(3) Anordnungen, Anzeigen und Bekanntmachungen werden im Gesetz- und Verordnungsblatt veröffentlicht, wenn ihre Veröffentlichung durch Gesetz oder Verordnung vorgeschrieben ist.

(4) Entscheidungen des Bundesverfassungsgerichts werden im Gesetz- und Verordnungsblatt veröffentlicht, wenn ihre Veröffentlichung im Bundesgesetzblatt gesetzlich vorgeschrieben ist und wenn sie Landesrecht berühren.

(5) Die Staatskanzlei sorgt für die Veröffentlichungen nach Absatz 2 und 4.

## **§ 48**

### **Amtliche Bekanntmachungsblätter**

(1) Amtliche Bekanntmachungsblätter sind

1. das Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen,
2. das Justizministerialblatt des Landes Nordrhein-Westfalen für die Justizverwaltungsvorschriften und
3. das Amtsblatt Schule NRW für die jeweiligen Verwaltungsvorschriften.

(2) Die Amtlichen Bekanntmachungsblätter können auch in ausschließlich elektronischer Form geführt werden.

## **§ 49**

### **Inkrafttreten**

Die Gemeinsame Geschäftsordnung für die Ministerien des Landes Nordrhein-Westfalen tritt am Tag ihrer Bekanntmachung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft. Gleich-

zeitig tritt die Gemeinsame Geschäftsordnung für die Ministerien des Landes Nordrhein-Westfalen vom 16.5.1991 ([MBI. NRW. S. 840](#)) außer Kraft.

**MBI. NRW. 2014 S. 826, geändert durch Bekanntmachung vom 2. März 2015 ([MBI. NRW. 2015 S. 220](#)), 9. November 2016 ([MBI. NRW. 2016 S. 766](#)), 7. Juni 2017 ([MBI. NRW. 2017 S. 622](#)), 27. August 2020 ([MBI. NRW. 2020 S. 612](#)), 6. April 2021 ([MBI. NRW. 2021 S. 206](#)), 3. Mai 2022 ([MBI. NRW. 2022 S. 376](#)).**

# Anlagen

---

## **Anlage 1 (Anlage 02 zu § 16 Absatz 1)**

[URL zur Anlage \[Anlage 02 zu § 16 Absatz 1\]](#)

## **Anlage 2 (Anlage 04 zu § 36 Absatz 3)**

[URL zur Anlage \[Anlage 04 zu § 36 Absatz 3\]](#)

## **Anlage 3 (Anlage 05 (Gleichstellung von Frau und Mann in der Rechtssprache))**

[URL zur Anlage \[Anlage 05 \(Gleichstellung von Frau und Mann in der Rechtssprache\)\]](#)

## **Anlage 4 (Anlage 07 (Normprüfbogen zur Vorlage an die Normprüfstelle für Gesetze und Rechtsverordnungen))**

[URL zur Anlage \[Anlage 07 \(Normprüfbogen zur Vorlage an die Normprüfstelle für Gesetze und Rechtsverordnungen\)\]](#)

## **Anlage 5 (Anlage 08 (Normprüfbogen zur Vorlage an die Normprüfstelle für Verwaltungsvorschriften))**

[URL zur Anlage \[Anlage 08 \(Normprüfbogen zur Vorlage an die Normprüfstelle für Verwaltungsvorschriften\)\]](#)

## **Anlage 6 (Anlage 09 zu § 46 Absatz 1)**

[URL zur Anlage \[Anlage 09 zu § 46 Absatz 1\]](#)

## **Anlage 7 (Anlage 01 zu § 15)**

[URL zur Anlage \[Anlage 01 zu § 15\]](#)

## **Anlage 8 (Anlage 10 zu § 38 Absatz 2 Satz 4 (E-Government-Check))**

[URL zur Anlage \[Anlage 10 zu § 38 Absatz 2 Satz 4 \(E-Government-Check\)\]](#)

## **Anlage 9 (Anlage 03 zu § 36 Absatz 1 (Gesetzesvorblatt))**

[URL zur Anlage \[Anlage 03 zu § 36 Absatz 1 \(Gesetzesvorblatt\)\]](#)

## **Anlage 10 (Anlage 06 (Leitfaden "Rechtsetzung in Nordrhein-Westfalen"))**

[URL zur Anlage \[Anlage 06 \(Leitfaden "Rechtsetzung in Nordrhein-Westfalen"\)\]](#)

## **Anlage 11 (Anlage 11 zu § 35 Absatz 1 Satz 4 (Beteiligung außerhalb der Landesregierung stehender Stellen) Agenda Clearingstelle Mittelstand)**

[URL zur Anlage \[Anlage 11 zu § 35 Absatz 1 Satz 4 \(Beteiligung außerhalb der Landesregierung stehender Stellen\) Agenda Clearingstelle Mittelstand\]](#)