

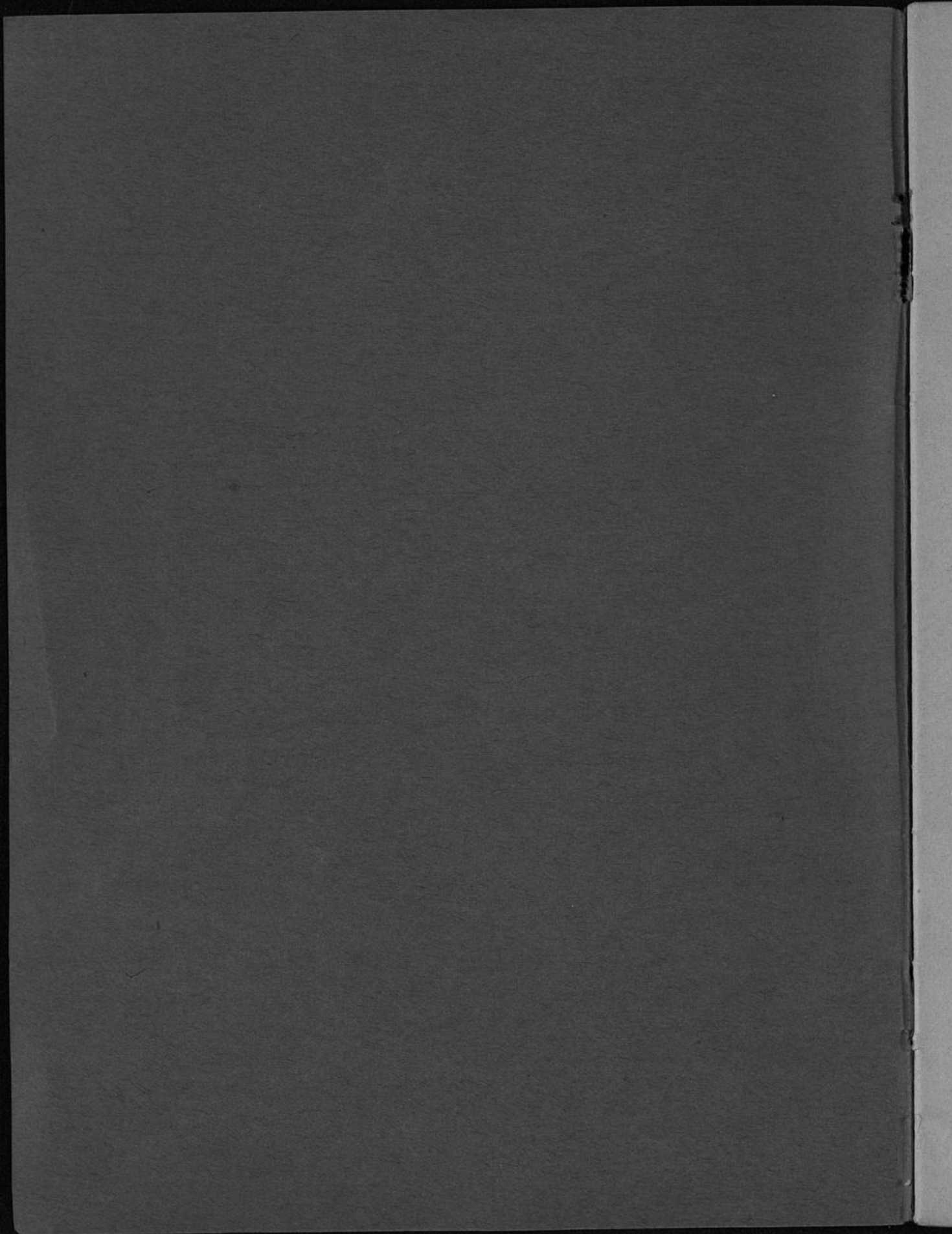
123

Verwaltungsbeamtenschule  
der Stadt Düsseldorf

**Bericht**  
über das 3. Schuljahr  
(Sommersemester 1912, Wintersemester 1912|13)



*Handwritten:*  
J. Pr. 7245



**Verwaltungsbeamtenschule  
der Stadt Düsseldorf**

**Bericht**  
**über das 3. Schuljahr**  
(Sommersemester 1912, Wintersemester 1912/13)



LANDES-  
UND STADT-  
BIBLIOTHEK  
DÜSSELDORF

## Inhalts-Verzeichnis.

	Seite
I. Allgemeines . . . . .	3
II. Organisations- und Lehrplan . . . . .	6
III. Der Lehrkörper . . . . .	10
IV. Die Schüler . . . . .	11
V. Festliche Veranstaltungen . . . . .	12
VI. Besichtigungen der Verwaltungsbeamtenschule . . . . .	12
VII. Der Unterricht . . . . .	13
a) Obligatorische Fächer . . . . .	
1. Verfassungs- und Verwaltungskunde . . . . .	13
2. Volkswirtschaftslehre . . . . .	16
3. Rechtspflege . . . . .	17
4. Stats-, Kassen- und Rechnungswesen . . . . .	18
5. Polizeiwesen . . . . .	20
6. Einführung in die technischen Fächer . . . . .	20
7. Kaufmännisches Rechnen und Buchführung . . . . .	21
8. Stenographie . . . . .	22
b) Fakultative Fächer . . . . .	
1. Englischer und französischer Sprachunterricht . . . . .	22
2. Maschinenschreiben . . . . .	23
3. Körperliche Übungen . . . . .	23
4. Samariterkursus . . . . .	23
VIII. Verbindung von Theorie und Praxis . . . . .	24
IX. Die Schlussprüfung . . . . .	27

## I. Allgemeines.

Die Verwaltungsbeamtenschule der Stadt Düsseldorf hat am 10. April 1912 ihr 3. Schuljahr mit 45 Schülern begonnen. Wie sie in den beiden ersten Jahren stets dem ihr gesteckten Ziele, befähigte junge Leute mit den Vorgängen des öffentlichen und wirtschaftlichen Lebens vertraut zu machen und sie zu selbständig denkenden, brauchbaren Beamten heranzubilden, treu geblieben ist, so hat sie auch im dritten Schuljahre nur dieses Bestreben zur Grundlage ihrer Tätigkeit gemacht.

Das öffentliche Leben mit seinen mannigfachen wirtschaftlichen Fragen, mit seiner großen Vielseitigkeit hat in seiner Entwicklung während der letzten Jahrzehnte immer größere Probleme in den Kreis seiner Aufgaben gezogen. Mit dem erweiterten Aufgabekreis der öffentlichen Lebenshaltung sind auch die Anforderungen an den einzelnen in gleichem Maße gewachsen. Diesen erhöhten Anforderungen gerecht zu werden, ihren Zwecken sich anzupassen und aus ihren Wirkungen Nutzen zu erzielen, das ist die Aufgabe eines jeden, der seine Kräfte in den Dienst des öffentlichen Lebens stellen will. Um dieses zu erreichen, ist eine sachgemäße Vorbildung und Schulung der zahlreichen Beamten notwendig, die einmal als Allgemeinbildung dem einzelnen nützt, ihm aber als Berufsbildung im Staats- und Kommunaldienste besonders eigen sein muß. Diese Notwendigkeit haben schon früh die Staats- und Kommunalverbände erkannt, und sie haben segensreiche Einrichtungen zur sachgemäßen Vorbildung ihrer Beamten in Theorie und Praxis geschaffen.

Die Stadt Düsseldorf hat in verhältnismäßig kurzer Zeit mannigfache Einrichtungen für die Allgemeinbildung und für die Berufsbildung ihrer Beamten, der höheren, mittleren wie auch unteren Beamten, geschaffen. Man darf nur erwähnen die kommunal-akademischen Kurse, die seit 1911 eingeführt, sich einer lebhaften Beteiligung aller Stände und Berufsarten erfreuen, und die dadurch die Notwendigkeit ihrer Einführung noch klarer erscheinen lassen. Für die Vorbildung der höheren Kommunalbeamten schuf man 1911 die Akademie für kommunale Verwaltung. Die Bestrebungen der mittleren Gemeindebeamten nach einer besseren Vorbildung sind in Düsseldorf schon ziemlich alt. Im Jahre 1891 führte die Stadt Düsseldorf dem Beispiele verschiedener großstädtischer Verwaltungen folgend, für die Anwärter auf eine Assistenten- oder Sekretärstelle im Verwaltungs- und Kassendienst Prüfungen ein, in denen die Kenntnis der Vorschriften über den Geschäftsbetrieb bei den Stadtverwaltungen und des wesentlichen Teiles der Gesetzgebung verlangt wurde. Diese Prüfungen, die auch heute noch bestehen, haben sich im allgemeinen bewährt. Wenn die Erwartungen aber, die gerade in Beamtenkreisen auf die Prüfungen gesetzt wurden, sich nicht ganz erfüllt haben, so ist dies in erster Linie darauf zurückzuführen, daß in den meisten Fällen die Vorbereitung auf die Prüfung, die Sortierung des umfangreichen Studienmaterials dem Beamten ausschließlich überlassen blieb. Nicht selten bemächtigte sich ihrer während des Studiums eine nervöse Unruhe, die zunahm, je näher der Prüfungstermin herankam, und die

manchmal mit dem Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung zu einem körperlichen Zusammenbruch führte. Oft brachte auch das ohne sachliche Anleitung betriebene Selbststudium in seinem zusammenhanglosen Einpausen der gesetzlichen Bestimmungen irrige Ansichten auf, die nur zum persönlichen Schaden des einzelnen gereichen mußten.

Diesem Übel abzuhelfen, richtete die Stadt Düsseldorf im Jahre 1908 für ihre Beamten, die sich der Sekretärprüfung unterziehen wollten, abendliche Fortbildungskurse ein, in denen unter Verwendung eines systematisch gegliederten Lehrplanes von in Theorie und Praxis durchaus bewanderten, erprobten Lehrkräften in Vorträgen das ganze herrschende Staats- und Verwaltungsrecht sowie die wichtigeren Bestimmungen der Steuer-, Polizei-, Schul-, Gewerbe- und Armenverwaltung durchgearbeitet wurden. Außerdem schuf die Stadt 1910 in der Verwaltungsbeamtenschule einen obligatorischen Fachschulunterricht mit regelmäßigen Tagesstunden und einem festen Lehrplan, der die Mängel in der Ausbildung der Beamten völlig beseitigen und den steigenden Ansprüchen der Behörden an die mittleren Beamten vollauf genügen kann. Daß die Ansprüche der Behörden an die mittleren Beamten in bedeutendem Maße gestiegen sind, daß immer mehr Geschäfte von den höheren Beamten auf die mittleren Beamten übergehen, das haben die letzten Jahre der Praxis zur Genüge gezeigt. Die Arbeiten, die der mittlere Gemeindebeamte heute schon auf dem Gebiete der Selbstverwaltung, der Steuer- und Vermögensverwaltung, als Standesbeamter und im Dienste der Polizei zu erledigen hat, stempeln ihn nicht zur mechanischen Arbeitskraft, nein, sie machen ihn zum Mitarbeiter des höheren Beamten, der seiner bei vielen und wichtigen Geschäften bedarf.

Den mittleren Staats- und Gemeindebeamten das erforderliche geistige Rüstzeug für ihren späteren Beruf mitzugeben, das ist die Aufgabe der Verwaltungsbeamtenschule. Ein Blick in den Lehrplan der Schule zeigt deutlich, daß sie ihrer Aufgabe nach allen Richtungen vollauf gerecht wird.

Die Verfassungs- und Verwaltungskunde, die den Schüler in die Verfassung und Verwaltung der fünf großen Körperschaften, Reich, Staat, Provinz, Kreis und Gemeinde einführt und ihn mit den grundlegenden gesetzlichen Bestimmungen des öffentlichen Rechtes vertraut macht, erzieht den Schüler durch objektive staatswissenschaftliche Belehrung zu staatsbürgerlichem Denken, Wollen und Handeln. In dieser ihrer Arbeit ist die Schule nicht nur um die berufliche Ausbildung des Schülers besorgt, sondern sie widmet sich seiner Allgemeinbildung, weitet seinen Blick in der Beurteilung staatsrechtlicher Fragen und leistet somit nationale Arbeit.

Hand in Hand mit Behandlung der staatsrechtlichen Fragen geht die Beleuchtung des allgemeinen Lebens von der volkswirtschaftlichen Seite aus. Ihre erste Aufgabe ist es, dem Schüler die elementarsten Begriffe der menschlichen Wirtschaft, angefangen mit der geschlossenen Hauswirtschaft, der tauschlosen Wirtschaft der Urvölker bis zu dem vielverzweigten, spezialisierten Getriebe des modernen Wirtschaftslebens klar zu machen. Und gerade die Behandlung dieser Fragen ist dem in die Schule eintretenden Schüler gänzlich fremd. Es folgt da ein Überblick über die Lage der Landwirtschaft,

Industrie, des Handels und Verkehrs, über Genossenschaftswesen, Kartell und Syndikate, Arbeiter und Arbeitnehmer-Verbände, alles Fragen, die der Schüler in der laufenden Tagespresse liest, sie aber ohne Anleitung und Belehrung nicht versteht.

Hat der Schüler in der Verwaltungs- und Verfassungskunde die vielen Aufgaben der öffentlichen Körperschaften kennen gelernt, die diese zur Sicherheit ihrer Lebensgebiete und zum Wohle der ihnen anvertrauten Bürger zu erfüllen haben, hat er in der Volkswirtschaftslehre den Wirkungskreis der wirtschaftlichen und industriellen Unternehmungen und ihre Bedeutung erkannt, dann gibt ihm der Unterricht im Etats-, Kassen- und Rechnungswesen die Antwort, wie die Körperschaften die Mittel zur Deckung ihrer Ausgaben erlangen, und wie sie sich selbst Rechenschaft geben über ihre Finanzwirtschaft. Weiter wird in der Behandlung der kameralistischen Buchführung dem Schüler der Beweis erbracht, daß auch für die wirtschaftlichen Werke der öffentlichen Körperschaften die kameralistische Buchführung anwendbar ist, daß auch sie, die Meister Schülerin der kaufmännischen Buchführung ihre großen Vorzüge hat, die vereint mit denen ihrer Lehrmeisterin wohl zu einem gediegenen Buchhaltungssystem für die Behörden würde. Eine wesentliche Lücke im Lehrplan der Schule wurde durch die Einführung der „Technischen Fächer“ ausgefüllt, die dem Schüler in großen Zügen die ganze Entwicklung der Technik vor Augen führen und ihm insbesondere die vielseitige Betätigung der öffentlichen Körperschaften, vor allem der kommunalen, auf dem Gebiete der Technik zeigen. Es wird ihm klar gemacht, daß erst die Erkenntnis der Naturwissenschaften den Menschen lernen ließ, alle bisher unbenutzten Kräfte zu sammeln und für sich verwertbar zu machen. Das typischste Beispiel erkennt er in der Dampfmaschine. Mit der Erfindung der Dampfmaschine hat ein neues Leben in der ganzen Wirtschaftsführung des Menschen begonnen. Sie hat den Reigen vieler großer Erfindungen eröffnet und zur allgemeinen Entfaltung von Handel und Industrie beigetragen. Doch mit dem rastlosen Forschen des Menschengenies in dem großen Gebiete der Technik, mit seinen gewagten Unternehmungen wurde auch das Leben des einzelnen Arbeiters mehr gefährdet. Da mußte der Staat eingreifen und eine umfassende Vorsorge treffen für die körperliche und wirtschaftliche Sicherheit der arbeitenden Klasse, die in der Einführung der verschiedensten Arbeiterschutz- und Versicherungs-Gesetze zuletzt aber in dem Erlaß des bedeutendsten der sozialpolitischen Gesetze, der Reichsversicherungsordnung, in hervorragender Weise eine glückliche Lösung gefunden hat.

Wie nun die Schule sich die Aufgabe gestellt hat, auch die Allgemeinbildung des Schülers zu fördern, so erstrebt sie die Erlangung dieses Zieles in enger Verbindung mit dem Unterricht in der Technik durch die Beschäftigung kommerzieller und industrieller Werke. Durch den Einblick des Schülers in die verschiedensten Unternehmungen industrieller und kommerzieller Art wird ihm ein größeres Verständnis in der Beurteilung der Notwendigkeit und Bedeutung dieser Werke beigebracht, ein Wissen, das ihn von dem Vorurteil der einseitigen Vorbildung der Beamten befreit, und das ihn in allen Lebenslagen und auf allen Gebieten wirtschaftlichen Könnens und Strebens seinen

Mann stellen läßt. So wird der Schüler durch eine praktische und theoretische Vorbildung zum objektiv denkenden Menschen erzogen, der in der Lage ist, bei Lösung seiner späteren Verwaltungsaufgaben die zulässige Berücksichtigung der Billigkeit, Zweckmäßigkeit und des öffentlichen Interesses in genügendem Maße wahrzunehmen und so fördernd zu wirken zum Wohle des Staates und der Allgemeinheit.

Im Schulausschuß unserer Anstalt ist im Berichtsjahre eine wesentliche Änderung eingetreten. Herr Beigeordneter Dr. Scholz, der seit Gründung der Schule den Vorsitz im Ausschuß mit allseitig anerkanntem Interesse und Erfolge geführt hat, ist infolge seiner Wahl zum Oberbürgermeister von Cassel am 1. Juli 1912 ausgeschieden. An seine Stelle trat der neue Personaldezernent der Stadtverwaltung Düsseldorf, Herr Beigeordneter Dr. Thelemann, der bereits im Vorjahr als Vertreter des beurlaubten Herrn Dr. Scholz die Entlassungsprüfung unserer Schüler abgenommen hat.

## II. Organisations- und Lehrplan

für die städtische Verwaltungsbeamtenschule in Düsseldorf.

### A. Organisation.

#### § 1.

Die Schule setzt den Besitz des Zeugnisses über die Befähigung zum Einjährig-Freiwilligen Dienst, des Abgangszeugnisses einer Mittelschule oder des Zivilversorgungsscheines voraus. Ausnahmen sind zulässig.

#### § 2.

Die Aufnahme von Schülern erfolgt nur einmal im Jahre und zwar zu Ostern.

#### § 3.

Der Meldetermin wird jedesmal öffentlich bekannt gemacht. Das Aufnahmegesuch ist an den Vorsitzenden des Schulausschusses zu richten und sind demselben folgende Anlagen beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. das letzte Schulzeugnis,
3. ein Zeugnis über die Führung.

Über die Aufnahme von Schülern, die den Voraussetzungen des § 1 nicht entsprechen, entscheidet der Schulausschuß.

#### § 4.

Der Unterrichtskursus ist einjährig mit Ferien wie die Volksschulen. Die Pfingstferien fallen weg.

Während der Herbstferien werden die Schüler den Rassen- und Verwaltungsbureaus der Stadt Düsseldorf zur praktischen Einarbeitung überwiesen und mit den Einrichtungen der wirtschaftlichen Betriebe der Stadt Düsseldorf bekannt gemacht.

#### § 5.

Das Schulgeld beträgt 150 Mark, in vierteljährlichen Teilen voraus zahlbar.



Bedürftigen und würdigen Schülern kann das Schulgeld durch den Schulausschuß ganz oder teilweise erlassen werden.

§ 6.

Am Ende des Schuljahres findet eine schriftliche und mündliche Prüfung statt, über deren Ergebnis in den einzelnen Fächern unter Berücksichtigung der Jahresleistungen ein Zeugnis ausgestellt wird. Dieses hat sich darüber auszusprechen ob der Schüler auf Grund seiner Leistungen als befähigt zur Anstellung im mittleren Verwaltungsdienst anzusehen ist.

## B. Lehrplan.

### I. Allgemeine Grundsätze.

§ 7.

Aufgabe der Schule ist es, denjenigen Personen, die in den mittleren Verwaltungsdienst eintreten wollen, eine umfangreiche theoretisch-praktische Fachbildung zu geben. Die Schüler erhalten Unterricht in:

Allgemeiner Gesetzeskunde, Stats-, Kassen-, Rechnungs- und Registraturwesen, Geschäftsführung bei den Behörden, Rechnen, Buchführung, Volkswirtschaftslehre, Rechtspflege, Einführung in die technischen Fächer. Stenographie, Englisch sowie Französisch; in den beiden zuletzt genannten Gegenständen ist der Unterricht ein fakultativer.

§ 8.

Bei allen Fächern ist darauf zu halten, daß die Schüler in dem gewandten Gebrauch der deutschen Sprache vervollkommenet, in der klaren Wiedergabe gesetzlicher Bestimmungen geübt und dadurch auf den schriftlichen und mündlichen Verkehr mit Behörden und Publikum vorbereitet werden. Auf Selbsttätigkeit im Beobachten und Denken und auf zusammenhängendes und korrektes Sprechen ist besonderer Wert zu legen. Den Schülern sind außerdem schriftliche Aufgaben zu stellen, bei deren Lösung von selbständiger Verarbeitung Zeugnis abgelegt werden kann.

Die Einführung in die behördliche Bureau- und Kassenpraxis ist und bleibt der Hauptzweck des gesamten Unterrichts. Deshalb sind die Schüler an Hand der gesetzlichen Bestimmungen und unter Benutzung von Formularen, Akten usw. in der Anfertigung amtlicher Schriftstücke zu unterweisen und praktisch zu üben.

§ 9.

Dem Unterricht liegen geeignete Leitfäden zugrunde.

### II. Gliederung des Stoffes in den einzelnen Lehrgegenständen.

#### 1. Das Deutsche Reich.

Geschichte.

Verfassungsurkunde für das Reich.

Wahlgesetz für den Reichstag.

Reichsbehörden.

## 2. Der Preussische Staat.

Geschichte.

Verfassungsurkunde für den Preussischen Staat.

Bildung der Ersten und Zweiten Kammer (Herrenhaus und Abgeordnetenhaus).

Staatsbehörden. Gesetz über die allgemeine Landesverwaltung.

Gesetz über die Zuständigkeit der Verwaltungs- und Verwaltungsgerichtsbehörden.

### 3. Die Kommunalverbände.

Allgemeines.

Städteordnung für die Rheinprovinz. Ihre wesentlichen Unterschiede von den Städteordnungen der anderen Landesteile.

Landgemeindeordnung für die Rheinprovinz.

Kreisordnung für die Rheinprovinz.

Provinzialordnung für die Rheinprovinz.

### 4. Heimat- und Staatsangehörigkeitsverhältnisse.

Erwerb und Verlust der Reichs- und Staatsangehörigkeit.

Freizügigkeit.

Personenstandsgesetzgebung.

Auswanderung.

### 5. Armen- und Fürsorgewesen.

Entwicklung des Armenwesens.

Unterstützungswohnitz.

Fürsorgeerziehung.

### 6. Beamtenverhältnisse.

Begriff, Anstellung und Versorgung der Beamten.

Anstellung von Militärämtern in Reichs- Staats- und Gemeindedienst.

Pensionsgesetz (Statutarische Regelungen).

Hinterbliebenenfürsorge.

Disziplinalgesetz.

Kommunalbeamtengesetz.

Pflichten und Rechte der Beamten.

### 7. Polizeiwesen.

Amt der Polizei.

Polizeiverwaltung.

Umfang der polizeilichen Befugnisse.

Erlaß polizeilicher Strafverfügungen wegen Übertretungen.

Polizeikostengesetz.

Bau- und Gewerbepolizeiwesen.

### 8. Finanzen und Steuern.

Reichsvermögen und Reichsschuld.

Staatsvermögen und Staatschuld.

Steuern im allgemeinen: direkte und indirekte Steuern.

Reichs-, Staats- und Kommunalsteuern.

Kirchensteuern.

Verwaltungszwangsverfahren.

#### 9. Öffentlich-rechtliches Versicherungswesen.

Reichsversicherungs-Ordnung.

Gemeinsame Vorschriften.

Krankenversicherung.

Unfallversicherung.

Invaliden- und Hinterbliebenen-Versicherung.

Beziehungen der Versicherungsträger zu einander und zu anderen Verpflichteten.

Verfahren.

Einführungsgesetz.

Angestellten-Versicherungsgesetz.

#### 10. Rechtspflege.

Das bürgerliche Recht, die Gerichtsverfassung und das gerichtliche Verfahren in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten.

Ausgewählte Kapitel aus den fünf Büchern des Bürgerlichen Gesetzbuches und seiner Nebengesetze, aus dem Gerichtsverfassungsgesetz und der Zivilprozessordnung.

#### 11. Einführung in die technischen Fächer.

Die technischen Arbeitsmethoden und deren Organisationen.

Vermessungswesen.

Bauwesen.

Maschinentechnische Begriffe und Maßeinheiten.

Elektrizitätswerke und Hochspannungszentralen.

Gasanstalten.

Feuerlöschwesen. — Abwässer-Beseitigung.

#### 12. Kulturpflege.

Kirche und Religionsgesellschaften.

Volksschulen, höhere Schulen, Universitäten.

Wissenschaft und Kunst.

Lehrerbefoldung.

13. Etats-, Kassen- Rechnungswesen, Buchführung, Registraturwesen.  
Begriff, Aufstellung und Ausführung des Etats. Einrichtung, Verwaltung, Geschäftsgang der Kassen. Rechnungslegung; Einnahme-, Ausgabeanweisungen; Kassenkontrollen.

14. Rechnungsarten des Bürgerlichen Lebens und die kaufmännische Buchführung.

Die 4 Grundrechnungsarten. Prozent-, Zins-, Diskont-, Kontokorrent- und Effekten-Rechnung. Aufgaben aus der Kranken-, Unfall- und Invalidenversicherung. Einfache, amerikanische und doppelte Buchführung.

### 15. Volkswirtschaftslehre.

Wesen und Entwicklung der Volkswirtschaft.

Urproduktion.

Gewerbewesen.

Handels- und Verkehr.

Grundzüge des Privatversicherungswesens.

Grundzüge der Bevölkerungslehre.

Grundzüge der Finanzwirtschaft.

Wesen und Bedeutung der Statistik.

### 16. Stenographie.

Stenographie nach der Methode von Stolze-Schrey.

## Übersicht.

Lehrgegenstände	Wöchentliche Stundenzahl	Bemerkungen
Allgemeine Gesetzeskunde . . . . .	18	obligatorisch
Volkswirtschaftslehre . . . . .	2	obligatorisch
Rechtspflege . . . . .	1	obligatorisch
Einführung in die technischen Fächer . . . . .	1½	obligatorisch
Polizeiwesen . . . . .	2	obligatorisch
Stats-, Kassen- und Rechnungswesen . . . . .	2	obligatorisch
Rechnen und Buchführung . . . . .	1½	obligatorisch
Stenographie . . . . .	2	obligatorisch
Englisch . . . . .	2	fakultativ
Französisch . . . . .	2	fakultativ
zusammen	34	

## III. Der Lehrkörper.

Neben dem Leiter der Schule werden in der Hauptsache Beamte der Praxis zur nebenamtlichen Lehrtätigkeit herangezogen. Mit Anspannung haben alle Herren gearbeitet und ihre in langjähriger Erfahrung gewonnenen Kenntnisse dem Unterricht dienstbar gemacht. Am 1. August 1912 ist der Lehrer im Polizeiwesen, Herr Polizeikommissar Wehrspann, infolge seiner Ernennung zum Polizeiinspektor in Osnabrück aus dem Lehrerkollegium ausgeschieden. Seit Gründung der Schule hat Herr Wehrspann den Polizei-Unterricht erteilt und es sich mit großem Fleiß und Geschick angelegen sein lassen, alle bei der Entwicklung der Verwaltungsbeamtenschule auftauchenden Fragen in vollem Einverständnis mit der Leitung der Schule zu verfolgen und lösen zu helfen. An seine Stelle trat am 1. August 1912 Herr Polizeikommissar Gauer mußte jedoch sein Schulamt bereits am 15. Februar 1913 an Herrn Polizeikommissar

Ulrich abtreten, da er zur Vertretung des Leiters der politischen Zentralstelle für längere Zeit in das Königliche Polizei-Präsidium zu Berlin berufen worden ist.

Für Herrn Gerichtsassessor Lindemann, der unserem Kollegium seit 1910 angehörte, trat am 1. März zur Übernahme des Unterrichts in Rechtspflege Herr Gerichtsassessor Dr. Seippel. Auch Herrn Gerichtsassessor Lindemann sei an dieser Stelle für das volle Verständnis, mit dem er die Aufgaben der Schule verfolgte, herzlichster Dank gesagt.

Zu Ende des Berichtsjahres bestand das Lehrerkollegium aus folgenden Herren:

Schulleiter Duadt,	Beigeordneter Dr. Most,
Gerichtsassessor Dr. Seippel,	Diplom-Ingenieur von Pasinski,
Stadtreinmeister Klappdor,	Polizeikommissar Ulrich,
Handelslehrer Weege,	Mittelschullehrer Bernhardt,
Mittelschullehrer Schröder,	Mittelschullehrer Steinhoff,

Außer diesen Herren wurden zur Mitarbeit herangezogen:

Herr Stadtschreiber Holländer zur Leitung des fakultativen Turnunterrichts, und Herr Kanzleisekretär Gasmann zur Leitung eines fakultativen Doppelkurses in Maschinenschreiben.

#### IV. Die Schüler.

Im Berichtsjahre wurde im Interesse des Unterrichts und der Schüler die Frequenz auf 45 heruntorgesetzt, während die Zahl der Anmeldungen eine stetig steigende Besuchsziffer zeigte. Die starke Frequenz der Schule und die wachsende Zahl der Anmeldungen beweisen, wie sehr das Bedürfnis nach Vertiefung ihrer allgemeinen und fachlichen Bildung in den Kreisen der Beamten und Behörden selbst empfunden wird. Die überwiegende Anzahl unserer Schüler stammt aus allen Teilen des Deutschen Reiches. In erster Linie aus Preußen, das mit sämtlichen Provinzen vertreten ist. Wie im vorigen, so erschien auch im Berichtsjahre ein Schüler aus Tsingtau (China), um sich für seine praktische Bureautätigkeit die unbedingt erforderliche theoretisch-fachliche Vorbildung zu erwerben. 2 Schüler traten im Berichtsjahre aus. Das disziplinarische Verhalten der Schüler war recht zufriedenstellend; in einem Falle jedoch mußte vom Lehrerkollegium die Entfernung eines Schülers von der Anstalt ausgesprochen werden.

Vom Schulausschuß wurden an 3 fleißige und würdige Schüler Stipendien verteilt. Außerdem gewährte der Zentralverband der Gemeindebeamten Preußens, der mit weitschauendem Blick den Wert einer gediegenen Beamtenbildung schon frühzeitig erkannt hat, an 3 Schüler ein Stipendium von je 100 Mark. Dem Zentralverbande sei hierfür auch an dieser Stelle der Dank der Schule ausgesprochen.

Der Gesundheitszustand war im allgemeinen gut; nur im Winter wurde der Schulbesuch einiger Schüler durch Erkältungskrankheiten ungünstig beeinflusst.

## V. Festliche Veranstaltungen.

Wie die Vorjahre, so zeitigte auch das Berichtsjahr eine Reihe festlicher Veranstaltungen. Im Sommer machte die Schule einen zweitägigen Ausflug an den Rhein und in die Eifel. Die Reise ging durch das Uhrthal über die „Hohe Acht“ zum Kloster Maria-Laach, das in allen seinen interessanten Teilen eingehend besichtigt wurde. Nach einer Fahrt über den Laacher See erreichten wir zu Fuß das Rheintal, mußten jedoch unsere Absicht, auch das Siebengebirge zu besuchen, wegen der Ungunst der Witterung aufgeben.

Wiederholte gemeinsame Ausflüge in die nähere und weitere Umgebung von Düsseldorf haben bei den Schülern den Sinn für die Schönheiten der Natur und das volle Verständnis für Heimatkunde zweifellos erweitert.

Zu Ehren des Geburtstages Sr. Majestät des Kaisers und Königs wurde am 25. Januar in der Aula des Schulgebäudes eine Festfeier veranstaltet, an der Vertreter der hiesigen Staats- und Kommunalbehörden und zahlreiche Gäste teilnahmen. Die Schüler trugen Rezitationen und Musikstücke vor. Der Schulleiter hielt die Festrede über das Thema: „Die Erhebung Preußens“. Er schilderte die traurige Lage Preußens nach dem Falle, die nachher entstehende opferwillige Begeisterung und das wachsende nationale Empfinden des Volkes. Die Rede endigte mit einem Hoch auf Seine Majestät. Der gemeinsame Gesang „Heil Dir im Siegerkranz“ bildete einen wirkungsvollen Abschluß der von patriotischer Begeisterung getragenen Feier.

Die Entlassung der Schüler fand im Beisein des Lehrerkollegiums am 19. März, nachmittags 5 Uhr statt. Der Leiter der Schule hielt eine der Bedeutung des Tages entsprechende Ansprache.

## VI. Besichtigungen der Verwaltungsbeamtenschule.

Die zahlreichen Besichtigungen unserer Anstalt in den Vorjahren hielten auch im Berichtsjahre an. Zunächst erschien Herr Bürgermeister Dr. Röttgen aus Dortmund und wohnte dem Unterrichte längere Zeit bei. Herr Stadtrat Bedel aus Kiel hielt auf dem 17. Schleswig-Holsteinischen Städtetage in Kiel am 14. Juni 1912 einen Vortrag über die Errichtung von Verwaltungsschulen, in dem er über seinen Besuch unserer Schule ausführte: „Wir haben dabei übereinstimmend nur den allergünstigsten Eindruck von der regen Teilnahme der Schüler und von der Art des Unterrichts gewonnen“.

Herr Bureaudirektor Draegert aus Essen nahm am Unterrichte an 2 Tagen teil. Am 27. November erschien Herr Bürgermeister a. D. Alßmann und am 5. Oktober der erste Bürgermeister der Stadt Aschersleben, Herr Dr. Bunde zum Besuche unserer Schule. Am 6. Oktober Herr Bürgermeister Birkendahl aus Herborn.

Am 16. Dezember erschienen 3 Vertreter des Vereins Hamburgischer Verwaltungsbeamten, besichtigten eingehend unsere Schule und nahmen an dem Unterrichte fast aller Lehrer teil. Am 21. Dezember wohnte im Auftrage des Oberbürgermeisters von Mainz Herr Bureaudirektor Schäfer aus Mainz der Schularbeit bei.

## VII. Der Unterricht.

### a) Obligatorische Fächer.

#### 1. Verfassungs- und Verwaltungskunde.

Der Unterricht auf diesem Gebiete, den der Leiter der Schule in wöchentlich 18 Stunden erteilte, verfolgte den Zweck, die Schüler mit dem im Deutschen Reich und in den deutschen Bundesstaaten, namentlich in Preußen geltenden Verfassungsrecht vertraut zu machen und ihnen einen weitgehenden Einblick in die Gesetzgebung des Reichs und des Preussischen Staats zu verschaffen. Im Hinblick darauf, daß die Verfassungsurkunde das Fundament für alles sonstige Recht eines Staatswesens bildet, setzte auch der Unterricht mit der Erläuterung der Verfassungsbestimmungen ein und zwar wurde mit den bezüglichen Einrichtungen im Reiche begonnen. Nach einem allgemeinen Überblick über Begriff und Formen des Staates, dessen Aufgaben und die zur Durchführung der letzteren zu Gebote stehenden Mittel wurde die Geschichte des Deutschen Reiches aufgerollt, die Entstehung der Reichsgesetze erörtert und hierauf an Hand des Verfassungsgesetzes für das Reich zu eingehender Betrachtung der Organisation des Reiches übergegangen. Bundesrat, Reichstag, aktives und passives Reichstagswahlrecht erfuhren eine besondere eingehende Darstellung, wodurch den Schülern ein für ihren Beruf wertvolles bürgerkundliches Wissen vermittelt wurde. Hieran schlossen sich Vorträge über die Gliederung der Reichsverwaltung, die Stellung des Reichskanzlers, Aufgaben der Reichsämtler, deren Ressorts und vergleichende Betrachtung über Verwaltungs-Zentralisation und Dezentralisation. Der Artikel 4 der Reichsverfassung bot eine vorzügliche Gelegenheit, sowohl jetzt schon die einzelnen Gesetzesgebiete, als auch die verschiedensten Einrichtungen im öffentlichen Leben zu beleuchten. Die Belehrungen über diese Einrichtungen bezweckten namentlich, die Allgemeinbildung der Schüler zu fördern und ihnen das Verständnis für viele Dinge erleichtern zu helfen. Um die bezüglichen Ausführungen anregend zu gestalten, wurde vielfach an die Tagesereignisse angeknüpft. In weiterer Anlehnung an die Abschnitte der Reichsverfassung folgte die Besprechung des Eisenbahn-, Post- und Telegraphenwesens, der diplomatischen Vertretung des Reichs, der Konsulate, des Heerwesens und der Schutzgebiete. Nachdem in dieser Weise das Reich in politischer, finanzieller und wirtschaftlicher Hinsicht behandelt und an geeigneten Stellen auch auf ähnliche Verhältnisse in außerdeutschen Staaten verwiesen worden war, folgte der Übergang zum Preussischen Staat. Auch hier bildete, nachdem ein geschichtlicher Rückblick stattgefunden hatte, zunächst die Verfassungsurkunde die Grundlage des Unterrichts. An eine ausführliche Darstellung der Rechte der Preußen, der Person, Rechts- und Vermögensstellung des Königs, Thronfolge usw. schloß sich die Besprechung der beiden Kammern des Landtags und der für die Wahl zum Abgeordnetenhaus geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Die bei Landtagswahlen den Verwaltungsbehörden zufallenden Obliegenheiten, als Aufstellung der Wählerlisten

u. dgl. wurden eingehend behandelt. Im Anschluß hieran gelangte man zu dem ausgedehnten Gebiet der allgemeinen Landesverwaltung. Zunächst wurden die staatlichen Zentralbehörden sowie die denselben nachgeordneten Mittel- und Unterbehörden bezüglich ihrer Organisation und Aufgaben betrachtet, worauf die Verwaltungsrechtspflege (Verwaltungsstreit- und Beschlußverfahren) den Gegenstand des Unterrichts bildete. Die für den Verwaltungsbeamten so wichtigen einschlägigen Bestimmungen des Gesetzes über die allgemeine Landesverwaltung und des Zuständigkeitsgesetzes wurden durchgearbeitet und praktische Fälle aus den beiden Verfahrensarten an Hand von Akten von der Entstehung bis zur Entscheidung bezw. Beschlußfassung in sämtlichen Instanzen behandelt. Den Schülern wurde im Anschluß hieran die Aufgabe gestellt, einen angenommenen Fall aus dem Bereich der Verwaltungsrechtspflege von Anfang bis Ende in einem Aufsatz zu behandeln. Außerdem wurde eine Zuständigkeitstabelle angelegt, damit in dieser die in den weiterhin zu behandelnden Gesetzen geregelten Zuständigkeiten vermerkt werden konnten. Die Zuständigkeitstabelle soll den Schülern auch bei der späteren praktischen Berufsausübung ein Hilfsmittel sein. Der Unterricht wurde nun durch die Herbstferien unterbrochen, in denen die Schüler zwecks Einführung in die behördliche Bureau- und Kassenpraxis bezw. behufs Erweiterung ihrer bereits vor dem Besuch der Schule erworbenen praktischen Kenntnisse in den Verwaltungs- und Kassenbureaus der Stadtverwaltung Düsseldorf beschäftigt und geeignete Beamte mit ihrer praktischen Unterweisung analog der für den theoretischen Unterricht aufgestellten Richtlinien betraut wurden. —

Der Unterricht nach den Ferien setzte mit der Besprechung der kommunalen Selbstverwaltung ein. Stadt- und Landgemeinden, Kreis- und Provinzialverbände, die Samtgemeinde wurden unter Zugrundelegung der Städte-, Landgemeinde-, Kreis- und Provinzialordnungen unter Hervorhebung ihrer obligatorischen und fakultativen Einrichtungen auf dem Gebiete des Unterrichts-, Kredit-, Fürsorge- und Wirtschaftswezens eingehend besprochen unter Berücksichtigung der gesetzlichen Verschiedenheiten in den einzelnen Landesteilen. Eine besondere Würdigung erfuhren die Bestimmungen über Erwerb und Verlust des Bürgerrechts, wahlberechtigte und wählbare Personen, Aufstellung der Stadtverordneten-Wählerliste, Bildung der Wählerabteilungen, das Wahlverfahren und Einsprüche gegen dasselbe. Der Unterschied zwischen Verwaltung und Vertretung der Selbstverwaltungskorporationen und die Befugnisse der einzelnen Organe wurden klargelegt; ferner der Erlaß von Ortsstatuten, Zusammenfassung und Obliegenheiten von gesetzlichen und fakultativen Kommissionen.

Die weitverzweigte Verwaltung der Stadt Düsseldorf und ihre ausgedehnte Sozial- und Wirtschaftspolitik bietet eine willkommene Gelegenheit zu erläuternden Beispielen, welche besonders geeignet sind, zum Verständnis der theoretischen Unterweisungen beizutragen. Sehr anregend und fördernd wirkte auch die gelegentliche Veranstaltung von Besichtigungen und die Teilnahme an Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung, des Provinziallandtages der Rheinprovinz und des Kreistages des Kreises Düsseldorf-Land.



Nach Verlassen dieses Gebiets erstreckte sich der Unterricht auf die Steuergesetzgebung. Zuerst geschichtliche Entwicklung, Steuerreform des Finanzministers Miquel, allgemeine Grundregeln der Steuerpolitik und moderne Steuerprobleme. Hierauf folgte die Durcharbeitung der einzelnen Steuergesetze. Einkommen-, Ergänzungs-, Gewerbe-, Grund- und Gebäude-, Warenhaus-, Wanderlager-, Wandergewerbe-Steuer, Eisenbahnabgabe. Die Schüler stellten nach den Angaben des Unterrichtsleiters eine Steuererklärung sowie Einkommensberechnungen zum Zwecke der Veranlagung auf, formulierten Reklamationen usw. Die Unterweisung beschränkte sich keineswegs lediglich auf ein Bekanntmachen mit dem Text der Gesetze, sondern verfolgte in gleichem Maße den Zweck, den Schülern die Bedeutung der Gesetzesbestimmungen für das öffentliche Leben durch Anwendung zahlreicher Beispiele aus der Praxis, das Wesen der Progression bei den einzelnen Steuerarten und die finanziellen Wirkungen der Gesetze vor Augen zu führen. Von den Steuergesetzen galt im übrigen dasselbe wie von allen übrigen durchgearbeiteten Gesetzen, daß nämlich kein Auswendiglernen des gesamten Gesetzesinhalts bezweckt wird, der Schüler also keine bloße Memorierarbeit, sondern vor allen Dingen Verstandesarbeit verrichten soll. Nach den direkten wurden die indirekten Steuern behandelt: Finanz- und Schutzzölle, Verbrauchs-, Rechtsverkehrs-, Luxus- und Stempelsteuern. Hierauf folgte eine sorgfältige Durcharbeitung des Kommunalabgabengesetzes und daraus im besonderen eine Erläuterung über Gebühren, Beiträge, Gemeindegrund- und Gewerbesteuer, Steuerverteilung auf mehrere Gemeinden, Forenfen. Im Anschluß daran wurde das Steuerprivileg der Beamten behandelt. Die Schüler übten wiederholt die steuerliche Veranlagung von Beamten unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Privilegs. Den Schluß dieses Abschnittes bildeten die Kirchensteuern. Besonders bei dem Unterricht über Steuerwesen, nicht minder aber auch bei der Besprechung anderer Gesetze kam zur Geltung, daß die meisten Schüler vor dem Besuch der Schule bereits teils längere teils kürzere Zeit praktisch tätig gewesen waren. Dieser Umstand bewirkte, daß die Schüler an den Unterrichtsleiter häufig Fragen über die Auslegung dieser oder jener Gesetzesbestimmung stellten. Diese Fragen in Verbindung mit der bereitwilligst erfolgten Belehrung durch den Unterrichtsleiter gestalteten den Unterricht besonders interessant und anregend.

Nunmehr wurde das Beamtenrecht behandelt. Begriff „Beamter“, unmittelbarer und mittelbarer Staatsbeamter, Pflichten und Rechte der Beamten, Anstellungsverhältnisse, Bestätigung, Amtsbezeichnungen und Titel, Verantwortlichkeit, Disziplinarverhältnisse, Ansprüche auf Ruhegehalt, Reliktenversorgung u. e. mehr. Das Beamtenrecht ist erfahrungsgemäß eins von denjenigen Gebieten, auf welchen der ausschließlich praktisch ausgebildete Beamte meist nicht genügend zu Hause ist, obwohl doch gerade die genaue Kenntnis der hierher gehörenden Bestimmungen mit Rücksicht auf die Tragweite mancher Handlungen des Beamten für den letzteren von größter Wichtigkeit ist. Auf die dahingehende Unterweisung der Schüler wurde deshalb besonders Gewicht gelegt

Es folgte sodann auf dem Gebiete der Kulturpflege die Besprechung der Schulgesetzgebung; über Kirchen- und Religionsgesellschaften waren die Schüler bereits bei Durcharbeitung der Preussischen Verfassungsurkunde genügend unterrichtet worden. Das Schulunterhaltungs- und das Lehrerbefoldungs-gesetz wurde erläutert, außerdem auf die Aufgaben der verschiedenen Schulen und Lehranstalten (Volks-, Mittel-, höhere Schulen, Universitäten, Fachschulen, freiwillige Einrichtungen der Volksschulen), sowie auf die an die Lehrpersonen zu stellenden Anforderungen und auf die zuständigen Aufsichtsinstanzen eingegangen. Die gesetzlichen Bestimmungen über Pensionierung der Lehrer und Versorgung ihrer Hinterbliebenen wurden vorgetragen und Berechnungen solcher Bezüge unter Benutzung der vorgeschriebenen Formulare geübt.

Zum Schluß erläuterte der Unterrichtsleiter die bureaumäßige Organisation der Verwaltungsbehörden, die Befugnisse der Aufsichtsbeamten, den Geschäftsgang, Registratur- und Kanzleidienst.

Außer der Prüfungsarbeit wurden zwei schriftliche Klassenarbeiten, die eine im Sommer-, die andere im Winterhalbjahr, gefertigt. Diesen Arbeiten lagen folgende Themata zugrunde: „Kurze vergleichende Darstellung des Reichstagswahlrechts und des Wahlrechts für das Preussische Abgeordnetenhaus“ und „Die wesentlichen Grundsätze der modernen Steuerlehre“.

## 2. Volkswirtschaftslehre.

Angeichts der wöchentlich nur 2 Stunden, die dem Unterrichte in der Volkswirtschaftslehre zur Verfügung stehen, muß dieser sein Ziel ziemlich eng stecken. Da den Schülern fast ohne Ausnahme die volkswirtschaftlichen Fragen etwas durchaus neues darstellen, so muß es sich vor allem darum handeln, ihnen ein Verständnis dafür anzuerziehen, weniger darum, einen großen Besitz an Einzelkenntnissen zu vermitteln. Und auch dieses Ziel kann nur erreicht werden, wenn die Schüler zur eigenen Mitarbeit angehalten werden. Dies wurde möglich durch stetige Anknüpfung an Vorgänge des praktischen Lebens und an gerade gegenwärtig aktuelle Tagesfragen.

Zunächst wurde das Wesen der Volkswirtschaft im allgemeinen sowie der deutschen Volkswirtschaft im besonderen, ihr geschichtlicher Werdegang und besonders die Bedeutung der Technik sowie der großen kapitalistischen Organisationen erörtert. Eingehend beschäftigte sich der Unterricht in diesem Zusammenhang namentlich mit den Aktiengesellschaften und dem Rechte der gesellschaftlichen Unternehmungen überhaupt. Eine Einführung in die Entwicklung, die Wirksamkeit und die rechtliche Form der Genossenschaften schloß sich daran. Nach einigen Exkursen über die Preis- und Lohngestaltung sowie die Grundrente und die damit im Zusammenhang stehende Wohnungsfrage fand eine Behandlung des Münz-, Währungs- und Kreditwesens unter Charakterisierung der wichtigsten Kreditpapiere und Kreditgeschäfte nach Form und wirtschaftlicher Bedeutung statt. Besonders lebhaftem Interesse der Schüler begegneten die weiteren Auseinandersetzungen über die Banken, Sparkassen und Börsen; einiges über die

Arbeiterfrage, insbesondere die Arbeiterschutzgesetzgebung und eine Einführung in die Reichsversicherungsordnung und das Angestelltenversicherungsgesetz beendete den Unterricht. In diesem wurde besonderer Wert auf eine gewisse Fertigkeit im mündlichen Vortrag gelegt. Außerdem wurden 4 schriftliche Klassenarbeiten gefertigt, denen 3. T. einzelne Fragen aus dem ganzen Lehrgebiet zur knappen Beantwortung, 3. T. einheitliche Themen zur aufsatzmäßigen Behandlung zu Grunde lagen.

### 3. Rechtspflege.

Der in wöchentlich einer Stunde erteilte Unterricht in Rechtspflege begriff vorzugsweise die Behandlung des materiellen bürgerlichen Rechts und im Anschluß daran die Besprechung des Zivilprozeßverfahrens. Die Zeit vom Beginne des Schuljahres an bis Anfang Dezember diente dazu, die Schüler mit dem wesentlichen Inhalt der Bücher I—IV des Bürgerlichen Gesetzbuchs vertraut zu machen und zwar wurde dabei namentlich auf die eingehende Erörterung derjenigen Rechtsgebiete Wert gelegt, welche dem modernen Verwaltungsbeamten besonders im Hinblick auf die fortschreitende Gründung von öffentlichen Rechtsauskunftsstellen bei den Gemeindeverwaltungen geläufig sein müssen. Nach Vorträgen über die allgemeinen Lehren des bürgerlichen Rechts, über Rechts- und Geschäftsfähigkeit, natürliche und juristische Personen, Beurkundung des Personenstandes, Begriff, Form, Inhalt und Anfechtung der Rechtsgeschäfte, Verjährungsfristen usw. wurde das Gebiet der Schuldverhältnisse durchstreift und daraus im einzelnen der Kauf und Tausch, die Schenkung, Miete und Pacht, das Darlehen, die Bürgschaft, der Dienst-, Werk- und Maklervertrag besprochen, sowie der die unerlaubten Handlungen betreffende Abschnitt erläutert. Hierbei beschränkte sich der Vortragende nicht allein auf die Auslegung der einschlägigen Gesetzesparagraphen, sondern er besprach in Verbindung damit auch zahlreiche praktische Fälle, wie sie im täglichen Leben fortgesetzt vorkommen. Außerdem schärfte er die Urteilsfähigkeit der Schüler dadurch, daß er im Anschluß an die theoretischen Abhandlungen Aufgaben stellte und so den Schülern Gelegenheit gab, selbständig Entscheidungen zu treffen. In ähnlicher Weise wurde bei der Durcharbeitung des Sachenrechts verfahren. Hier beschrieb der Lehrer, der zu dieser Zeit gerade als Grundbuchrichter amtlich tätig war, das Grundbuch, Anlegung und Führung desselben an Hand der vorgeschriebenen Formulare. Im weiteren erfuhren die Beschränkungen des Grundeigentums Erwerb und Aufgabe des Eigentums an unbeweglichen und beweglichen Sachen, ferner die dinglichen Rechte an Grundstücken eine eingehende Darstellung; besonders das Wesen und die Bedeutung der Hypothek mit ihren Unterarten wurde genau veranschaulicht. Aus dem Familienrecht wurden die Erfordernisse und die Form der Eheschließung, die persönlichen und vermögensrechtlichen Wirkungen der Ehe, die verschiedenen Arten des ehelichen Güterrechts, Verwandtschaftsverhältnisse u. a. mehr behandelt. Die den Schülern aus diesem Abschnitte des Bürgerlichen Gesetzbuchs vermittelten Kenntnisse werden den ersteren besonders bei der Bearbeitung von Standesamtsachen sehr zu statten kommen.

Den Unterrichtsstoff während der letzten 3 Monate des Schuljahres lieferte das Gerichtsverfassungsgesetz und die Zivilprozeßordnung. Neben der Organisation der ordentlichen Gerichte und deren Zuständigkeit in den verschiedenen Rechtsfachen wurden die Schüler auch mit der Institution der besonderen Gerichte vertraut gemacht. Über das formelle deutsche Recht nach Maßgabe der Bestimmungen der Zivilprozeßordnung hielt der unterrichtende Gerichtsassessor anschauliche Vorträge und besprach im einzelnen die Voraussetzungen der Prozeßfähigkeit, die Prozeßvollmacht, Prozeßkosten, Armenrecht, das Verfahren in den verschiedenen Instanzen, die Grundsätze und Arten der Beweisführung, die Urteile, Rechtsmittel, Wiederaufnahmeverfahren; ferner Mahnverfahren, Wechsel-, Eheprozeß, Entmündigungs- und Aufgebotsverfahren, scheidsrichterliches Verfahren und schließlich Zwangsvollstreckung. Der Lehrer gestaltete den Unterricht über das Zivilprozeßverfahren dadurch noch interessanter, daß er die Unterschiede zwischen Zivil- und Strafprozeß beleuchtete. Eines näheren Eingehens auf das Strafprozeßverfahren bedurfte es indessen nicht, da dessen Behandlung zum Unterricht über Polizeiwesen gehörte.

Zwei größere schriftliche Arbeiten wurden gefertigt. Der ersten — im Juli geschrieben — lag das Thema „Die Miete“ und außerdem ein praktischer Rechtsfall zu Grunde; die zweite — gegen Ende des Schuljahres — behandelte „die Ehe nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch“. Der Ausfall beider Arbeiten bewies, daß die Schüler mit Verständnis dem Unterricht gefolgt und eifrig bestrebt gewesen waren, sich auf den behandelten Gebieten Kenntnisse anzueignen resp. die bereits besessenen in zweckmäßiger Weise zu ergänzen und zu vertiefen.

#### 4. Etats-, Kassen- und Rechnungsangelegenheiten.

##### Allgemeines Geld- und Finanzwesen.

Den Schülern wurde zunächst die Bedeutung der Etats der öffentlichen Körperschaften sowohl für die eigene Wirtschaftsführung als auch für das Interesse der Allgemeinheit — Steuerzahler und Gläubiger — in Verbindung mit der historischen Entwicklung des preussischen Staatshaushaltsetats erklärt. Es folgten dann die gesetzlichen Bestimmungen über die Feststellung der Etats in Verbindung mit dem Bewilligungsrechte der gesetzlichen Körperschaften und die sich hieraus ergebenden Folgen. Die Einteilung des Reichs- und Staatshaushaltsetats, deren Hauptfaktoren, sowie die Feststellung und Deckung der Fehlbeträge wurde besprochen. Insbesondere eingehend wurde behandelt die Stellung der Finanzen der Eisenbahnverwaltung im Staatshaushaltsetat (Ausgleichsfonds). Ebenso wurde der Provinzialetat bezüglich der Deckungsmittel (Dotationsgesetze) und der Kreishaushaltsetat besprochen. Bezüglich der Städteetats wurden die grundlegenden Bestimmungen des Kommunalabgabengesetzes durchgenommen. Hinsichtlich der Ausführung der Etats wurden die hauptsächlichen Punkte des Komptabilitätsgesetzes erörtert. Es folgte dann eine kurze Übersicht über die bestehenden öffentlichen Kassen und deren Einrichtungen, darunter besonders auch das Hinterlegungswesen. Im Anschlusse hieran wurden die Kassen mit

bankmäßigen Aufgaben, darunter besonders eingehend die Reichsbank nach dem Bankgesetze behandelt. Während der Herbstferien war ein Teil der Schüler bei den Steuerzahlstellen praktisch beschäftigt und wurde im Anschlusse daran das Verwaltungszwangsverfahren besprochen. Das Anleihewesen des Reiches, des preussischen Staates und der Städte wurde nach den verschiedenen Gesetzen und Bestimmungen eingehend erörtert, namentlich auch die Einwirkung der produktiven Anleihen, des Titels 32 B. G. B. (Schuldverschreibungen auf den Inhaber) in Verbindung mit der Besprechung der technischen Formen an Hand solcher Werte und schließlich die Bestimmungen über die Anlegung von Mündelgeld. Die Schüler haben einen Tilgungsplan aufgestellt. Das Münzgesetz und die Zahlungsmittel im allgemeinen — Banknoten, Scheck-, Wechsel-, sowie der Postcheckverkehr wurden besprochen. Das Reichsbörsegesetz wurde eingehend in den Hauptbestimmungen durchgenommen und im Anschlusse daran der Kurszettel besprochen.

Das Gebiet des allgemeinen Finanzwesens findet bei den Schülern stets das lebhafteste Interesse wegen der damit in Verbindung gebrachten wirtschaftlichen und politischen Vorgänge des täglichen Lebens, wobei vielfach auf Erörterungen in der Presse zurückgegriffen wird. Im Interesse besonders der Pflege dieses Gebietes und der für den Schluß des Schuljahres notwendigen ausgiebigeren Wiederholung mußte der Unterricht im Rechnungswesen und in der Kameralbuchführung ungeachtet der Einschiebung weiterer Stunden auf etwa 25 Stunden beschränkt werden. Für diesen Unterricht hat sich der Grundsatz bewährt, daß es weniger auf die Übung in der Buchführung selbst ankommt, die zudem ja auch der Praxis vorbehalten bleiben muß, als auf die Förderung eines genügenden Verständnisses der Rechnungsbilder gegenüber dem Etat, sowie das Entstehen und die Schlußwirkung aller Vorgänge in Verbindung mit der Erfolgsmittelung und ferner auf die Wirkung der Überträge von dem einen auf das andere Jahr. Nach kurzer Besprechung der Kassenbücher und des Abschlußschemas, sowie nach genügender Erklärung der Begriffe über die Soll- und Istbuchungen wurde durch generelle Beispiele das Verständnis gefördert über das Verhältnis des Kassenbestandes bezw. Vorschusses, der Resteinnahmen und Restausgaben gegenüber der Erfolgssziffer, dem Sollüberschuß oder Sollfehlbetrag. Hiernach wurde der Abschluß der Stadtkasse nach den Ziffern in dem bei dem Unterrichte verwendeten Leitfaden (Klapdor) von den Schülern nach Anleitung als Hausarbeit nach den einzelnen Kapiteln aufgearbeitet (Spezialabschlüsse), wodurch sich die Begriffe festigten, etatsmäßiger bezw. sollmäßiger Überschuß oder Zuschuß, reiner Zuschuß oder Überschuß des laufenden Jahres ohne Reste des Vorjahres. Nach Festsetzung der Begriffe der Gewinn- und Verlustposten (Wirkung der Zu- und Abgänge) im allgemeinen Haushalt gegenüber dem Voranschlag wurden die ausgleichenden Sollbuchungen eingehend behandelt. Die Grundsätze für die Aufstellung einer einfachen, vereinigten kameralistischen Vermögens- und Gewinn- und Verlustrechnung wurden eingehend an Hand eines Abschlusses der Leihanstalt durchgearbeitet und bezüglich der reinen Ver-

mögenskonten durch Umwandlung der kameralistischen und kaufmännischen Konten aus diesem Abschlusse befestigt. Die Schüler sind in der Lage, diese Dinge im allgemeinen genügend beurteilen zu können.

Die Schüler fertigten mit Fleiß mehrere Hausaufsätze. Die Schlußklassenarbeit wurde gemacht über das Thema: „Das Verwaltungszwangsverfahren“.

### 5. Polizeiwesen.

Der Unterricht über Polizeiwesen umfaßte wöchentlich 2 Stunden. Um den Schülern einen Überblick über den Zweck und die Aufgaben der Polizei zu geben, wurden ihnen zunächst allgemeine Gesichtspunkte über das Polizeiwesen und die Organisation der Polizei vorgetragen. In den weiteren Stunden wurde unterrichtet über Strafprozeß, Strafrecht und die wichtigsten Bestimmungen der Reichs-Gewerbe-Ordnung. Eine eingehende Behandlung erfuhren weiter das Polizei-Verordnungs- und Verfügungsrecht, Reichsvereins-, Preß- und Polizeikosten-Gesetz.

Besichtigt wurde unter Führung des Lehrers die Krause'sche Lumpenfortieranstalt.

Für die schriftlichen Klassenarbeiten lauteten die Aufgaben:

1. Welche Aufgaben hat die Polizei zu erfüllen? Allgemeines.
2. Polizeiliche Verfügungen.

Die Schüler folgten dem Unterricht im allgemeinen aufmerksam und zeigten Verständnis und Interesse für den vorgetragenen Stoff.

### 6. Einführung in die technischen Fächer.

Der im dritten Schuljahre erteilte Unterricht in technischen Fächern für die Schüler der Verwaltungsbeamtenerschule erstreckte sich auf die gleichen Gebiete, wie im Vorjahre.

Zur Behandlung gelangten:

1. Die technischen Arbeitsmethoden und die dazu notwendigen Hilfsmittel.

Organisation der Bauverwaltungen und der Funktionsbereich der einzelnen Fachabteilungen.

2. Vermessungswesen: Zweck, Organisation und Kartenmaterial der Landesvermessung und Katastervermessung. Erklärung von Bebauungs- und Lageplänen.
3. Bauwesen: a) Gründungen von Bauwerken, Erfordernisse des Baugrundes und künstliche Fundamentierungen; b) Erklärung der hauptsächlichsten Bau- und Konstruktionsstoffe nach Wesen und Verwendungsart; besonders Beton, Eisenbeton und Eisenkonstruktionen; c) Beschreibung des Werdegangs eines Bauwerkes und der erforderlichen Arbeiten vom Projekt bis zur Abrechnung.
4. Kessel und Maschinen: Zweck, Verwendbarkeit und Wirtschaftlichkeit der verschiedenen Arten. Erklärung maschinentechnischer Begriffe und der Maßeinheiten.
5. Elektrizitätswerke und Hochspannungszentralen: Erklärung der Stromarten, ihre Erzeugung und Verwendungseignung, Maßeinheiten und Sicherheitsvorschriften.
6. Gasanstalten: Arten und Erzeugungsarten des Leucht- und Kraftgases, Nebenprodukte und ihre Verwertung.

7. Wasserversorgung: Hygienische Bedeutung und Erfordernisse. Vorkommen des Wassers, Arten der Gewinnung, Veredlung und Verteilung.

8. Abwässerbeseitigung und Städtereinigung, ihre hygienische und wirtschaftliche Bedeutung. Erklärung der hauptsächlichsten Arten der Beseitigung.

Bei den Gebieten unter 4—8 wurden den Schülern auch die Hauptdaten der geschichtlichen Entwicklung gegeben, bei den Gebieten 7 und 8 wurde auch auf die in Frage kommenden Gesetze und das sich daraus herleitende behördliche Aufsichtsrecht hingewiesen.

Es zeigte sich, daß gleich im ersten Schuljahre die Grundlinien dieses neuartigen Unterrichtsgebietes richtig gegriffen waren und daß auf diesem Fundament der weitere Ausbau erfolgen konnte. Dieser Ausbau erfolgte besonders nach der verwaltungsrechtlichen und technisch-wirtschaftlichen Seite hin, wodurch das neue Unterrichtsgebiet seiner endgültigen Gestaltung ziemlich nahe gekommen ist. Die letzte Gestaltung wird dann erreicht sein, wenn es gelingt, die Ingenieurtechnik als reines Wirtschafts- und Verwaltungsgebiet dazustellen, sodaß der Erklärung ingenieur-technischer Einzelheiten in diesem Unterricht etwa nur die gleiche Bedeutung zukommt, wie in der Volkswirtschaftslehre die Erklärung der Bank- und Börsentechnik oder im Rechtsunterricht die Erklärung der Prozeßformalien.

Auch in diesem Jahre folgten die Schüler dem Unterricht mit regem Interesse.

### 7. Kaufmännisches Rechnen und Buchführung.

Der Unterricht in den beiden Fächern wurde in wöchentlich  $1\frac{1}{2}$  Stunden erteilt.

Im Rechnen wurde zunächst das Schulrechnen an zahlreichen Aufgaben aus den Grundrechnungsarten bis zur Erlangung völliger Sicherheit mündlich und schriftlich geübt und dabei auf praktische Erleichterungen, sogenannte Rechenworteile, hingewiesen, wodurch die meisten und schwierigsten Aufgaben im Kopf gerechnet werden können. Dann lernten die Schüler die wichtigsten ausländischen Münzen, Maße und Gewichte kennen; hier wie bei der Kostenberechnung wurde der Kettenatz geübt.

Dann folgte die Prozentrechnung, indem die Prozente von reinen, vermehrten und verminderten Werten berechnet wurden. Hier und bei der nun folgenden Zinsrechnung wurde das in der kaufmännischen Praxis beliebte abgekürzte Verfahren angewandt. Bei der Einführung in die Diskontrechnung wurde der Wechsel und seine Verwendung, sowie das Diskontieren von Wechseln bei der Reichsbank gründlich besprochen und an zahlreichen praktischen Beispielen, Formularen u. erläutert. Im Anschluß an die Diskontrechnung lernten die Schüler den mittleren Verfalltag verschiedener Wechsel suchen; die Schüler erhielten dadurch eine gründliche Vorbereitung auf die Kontokorrentrechnung, die ebenfalls an der Hand vieler Beispiele zum Verständnis der Schüler gebracht wurde. Dann folgten Belehrungen über die Arten der Effekten, über Entstehung und Tilgung der Staats- und Stadtanleihen und über den An- und Verkauf von Wertpapieren. Zahlreiche Aufgaben über den An- und Verkauf von

Wertpapieren wurden von den Schülern schriftlich bearbeitet. In der kaufmännischen Buchführung wurden die Begriffe Eigentum, Kapital, Vermögen, Geschäftsvermögen, Inventar, Konto u. erläutert und den Schülern das System der doppelten Buchführung zum Verständnis gebracht. Dabei wurde die Anwendung des Bilanzkontos, die Seiten und Funktionen der Konten besprochen und die praktische Anwendung des Gewinn- und Verlustkontos beim Kontenabschluß an Beispielen erläutert. Hier erfolgte der Abschluß der Konten, die Gewinn- und Verlustrechnung und die praktische Anwendung der amerikanischen Buchführung und — nach einer Besprechung der Bücher der doppelten Buchführung — auch deren praktische Anwendung, indem die Schüler verschiedene kurze Geschäftsgänge nach der amerikanischen und doppelten Buchführung, teils unter Anleitung, teils selbständig buchten. Durch zahlreiche Klassenarbeiten bewiesen die Schüler, daß sie den logischen Zusammenhang der einzelnen Arbeiten bei der kaufmännischen Buchführung und auch die Abschlüsse begriffen hatten.

### 8. Stenographie.

Gelehrt wurde in zwei Wochenstunden das System Stolze-Schrey. Dem Unterricht lag als Lehr- und Lernbuch Schrey's „Kurzer Lehrgang der vereinfachten deutschen Stenographie“ zugrunde. Damit die Schüler möglichst bald eine Geläufigkeit im Lesen stenographischen Typendruck erreicht und um ihnen reichlichen Übungsstoff für die häuslichen Arbeiten an die Hand zu geben, wurde außer dem Lehrbuche noch Mager's „Stenographisches Lesebuch“ benutzt. Häufige Abschriften und Übertragungsaufgaben verliehen der Hand allmählich eine mehr oder weniger größere Geläufigkeit. Die Erreichung einer Geschwindigkeit von mindestens 120 Silben in der Minute war das zu erstrebende Ziel. Im letzten Quartal wurde den Schülern Gelegenheit gegeben, sich mit der Debattenschrift bekannt zu machen. Ein „Kurzer Lehrgang der Debattenschrift“ von Schrey führte in die weitere Kürzung der stenographischen Schulschrift ein.

So haben die Schüler eine vorläufig ausreichende praktische Fertigkeit erhalten, die sie befähigt, bei fortgesetzter Übung die Kurzschrift im Verwaltungsdienst nutzbringend zu verwenden.

## b) Fakultative Fächer.

### 1. Englischer und französischer Sprachunterricht.

Der Unterricht im Englischen bezw. Französischen wurde in wöchentlich 2 Stunden erteilt. Umfang, Inhalt und methodische Verarbeitung des Lehrstoffes wurden durch die zur Verfügung stehende Zeit, die geistige Reife der Schüler und die Forderung der praktischen Verwendbarkeit bedingt.

Im Anschluß an das „Lehrbuch der englischen Sprache“ von Eichhoff u. Kühn, Teil I, wurden die Kursusteilnehmer unter gebührender Berücksichtigung englischer Eigenart von den einfachen Gegenständen der unmittelbaren Umgebung zu



den mannigfachen Verhältnissen und Beziehungen des täglichen Lebens geführt, um ihnen eine Anschauung des fremden Landes und Volkes zu vermitteln, soweit es innerhalb der erwähnten Grenzen möglich ist.

Die schriftlichen Arbeiten dienten zur Übung orthographischer Regeln oder zur Steigerung des schriftlichen Ausdrucks. In den Sprechübungen wurden Erzählungen, gebräuchliche Redensarten und Anglizismen behandelt.

Im französischen Unterricht wurde das „Lehrbuch der französischen Sprache mit besonderer Berücksichtigung von Handwerk, Gewerbe, Handel und Industrie“ von Banderet u. Reinhard benutzt. Grammatik, Lese- und Sprechübungen wurden an die interessanten und zugleich belehrenden Lesestücke des Lehrbuchs angeschlossen und führten in die Haushaltung, in Garten und Feld, in die Werkstätten der Handwerker, ins Kontor des Kaufmanns und in unser Nachbarland.

## 2. Maschinenschreiben.

Wie im Vorjahre, so erforderte auch diesmal die Zahl der an Erlernung des Maschinenschreibens interessierten Schüler die Einrichtung eines Doppelkurses. Zu den Übungen wurden, wie früher, die Schreibmaschinen der städtischen Kanzlei benutzt. Geübt wurde in der Zeit vom 16. November 1912 bis 1. März 1913 an den Samstag-Nachmittagen von 3—7 Uhr.

Der mit der Leitung des Kurses betraute städtische Beamte zeigte den Teilnehmern zunächst die praktische Handhabung der Maschinen und beaufsichtigte im übrigen ständig die Übungen.

Am Schlusse des Kurses wurde ein Schnell-Probeschreiben vorgenommen, an welchem sich alle Kursisten beteiligten. Die Resultate zeigten, daß sämtliche Kurssteilnehmer dank des in den Übungsstunden beobachteten Fleißes schon in der verhältnismäßig kurzen Übungszeit eine annehmbare Schreibgeschwindigkeit erlangt hatten.

## 3. Körperliche Übungen.

Um den Schülern als Gegengewicht gegen die vielseitige Inanspruchnahme auch in körperlicher Hinsicht eine Anregung zu bieten, wurde auch im 3. Schuljahr regelmäßig wöchentlich einmal in der Turnhalle der Knabenmittelschule geturnt und zwar im Sommerhalbjahr 1½ Stunden und im Winterhalbjahr 1 Stunde Neben allen Arten des Geräteturnens kamen auch das Freiübungsturnen, volkstümliche Übungen und Spiele zu ihrem Recht.

Die rege Beteiligung und der Eifer, den die Turnstunden Besuchenden an den Tag legten, ließen erkennen, daß die Schüler der Verwaltungsbeamtenschule nicht einseitig auf die Förderung ihrer geistigen Interessen bedacht, daß sie vielmehr auch bestrebt sind, durch ernsthaft betriebene Leibesübungen aller Art den jugendlichen Körper für den Kampf ums Dasein zu stärken und zu stählen und damit zugleich zur Erhöhung der Wehrfähigkeit des Vaterlandes beizutragen.

#### 4. Samariterkursus.

Mit der ständig fortschreitenden Entwicklung auf dem Gebiete des Verkehrs und der Industrie und in Verbindung mit der stets wachsenden Zahl von Unglücksfällen erscheint es wünschenswert, ja sogar notwendig, daß im Falle eines Unglücks Leute zur Stelle sind, die in der Hilfeleistung bei solchen Ereignissen Erfahrung besitzen. Solche Leute heranzubilden, ist Aufgabe der in fast allen Städten Deutschlands bestehenden Sanitätskolonnen.

Um nun auch den künftigen Verwaltungsbeamten Gelegenheiten zu geben, sich auf diesem Gebiete die nötigen Kenntnisse zu verschaffen, hatte sich die Düsseldorfer Sanitätskolonne in liebenswürdiger Weise bereit erklärt, zu ihren Ausbildungskursen auch Schüler unserer Anstalt zuzulassen. Infolgedessen nahmen im Laufe des vergangenen Wintersemesters zum ersten Male 14 Schüler an einem solchen Kursus teil, der an einem Wochenabend von 8½ bis 10 Uhr stattfand. Was nun den Kursus, der von Herrn Sanitätsrat Dr. Bruckmann geleitet wurde, selbst anbetrifft, so zerfiel er in einen theoretischen und einen praktischen Teil; ersterer erstreckte sich auf das Gebiet der Anthropologie, die einzelnen Arten von Unglücksfällen und deren sachgemäße Behandlung, während bei den praktischen Übungen das Anlegen von Verbänden bei kleineren oder schweren Verletzungen, so z. B. bei komplizierten Beinbrüchen, Schädelbrüchen, Brandwunden usw., ferner Wiederbelebungsversuche, das Fortschaffen von verunglückten Personen mittels einer Tragbahre u. a. m. vorgenommen wurde.

Der Kursus, der Mitte Oktober vorigen Jahres begonnen hatte, fand am 6. Februar ds. J. seinen Abschluß.

Sämtliche Schüler, die an dem Kursus teilgenommen haben, sind mit dem Dargebotenen vollauf befriedigt und glauben auch, in der Lage zu sein, dies gegebenenfalls im späteren Leben verwenden zu können.

### VIII. Verbindung von Theorie und Praxis.

Der Unterricht erstrebt eine gediegene Berufserziehung, in deren Mittelpunkt die Interessen des täglichen Lebens stehen. Die ganzen Schularbeiten sind keine theoretischen Abhandlungen, von denen viele nicht wissen, was sie darunter verstehen sollen, sondern Schilderungen tatsächlicher Vorgänge, die entnommen sind aus der praktischen Verwaltungstätigkeit. Wenn auch die Schüler darauf hingewiesen werden, welchen großen Wert eine gute Fachbildung für sie besitzt, so wissen sie doch auch ganz genau, daß es im praktischen Leben in erster Linie nach den Leistungen geht. Beim Aufrücken in die höheren Stellen spielt neben der Vorbildung die Tüchtigkeit die Hauptrolle. Deshalb müssen sich die Schüler in die Denkweise, wie sie in der Praxis herrscht, besonders gut einleben und mit den Wirklichkeiten ihres Berufs vollständig vertraut sein. Wichtiger als das Examen der Schule ist das tägliche Examen

des praktischen Lebens. Und für gut vorgebildete, in der Praxis erprobte, wirklich tüchtige Beamte ist auch heute noch die Möglichkeit vorhanden, sich durch die unteren Stellen von Stufe zu Stufe herauszuarbeiten und einen Platz zu erringen, der von der Allgemeinheit ebenso geachtet wie auch gut besoldet ist.

Die praktischen Arbeiten der Schule erfordern es, daß neben dem Leiter auch die übrigen Lehrer hauptsächlich praktisch tätige Beamte sind, die ihre in langjähriger Erfahrung gewonnenen Kenntnisse dem Unterricht zugute kommen lassen. Ferner ist es den Schülern gestattet, an dem von der Stadt Düsseldorf eingerichteten Sekretariats-Anwärter-Kursus, der lediglich von Praktikern abgehalten wird, zu hospitieren und auch an den praktischen Übungen der Akademie für kommunale Verwaltung teilzunehmen.

Den praktischen Interessen dienen schließlich die im Anschluß an den vorbereitenden Unterricht veranstalteten Besichtigungen gewerblicher und kommerzieller Unternehmungen, die den Beamten in die allseits gewünschte Verührung mit Handel und Wandel bringen und sein Interesse und Verständnis für die Bedürfnisse des privatwirtschaftlichen Lebens steigern. Diese Besichtigungen, bei denen große und kleine Betriebe, auch Wohlfahrts-Einrichtungen in Frage kommen, bilden ein wertvolles Mittel des praktischen Anschauungsunterrichtes, sie regen die Schüler zu selbständigem Beobachten und Denken an, führen ihnen die wichtigsten Einrichtungen des deutschen Handels und Verkehrslebens vor Augen und führen sie praktisch ein in die soziale Frage und soziale Bewegung. Schließlich sei hier nochmals der Beschäftigung der Schüler in den städtischen Bureaus gedacht. Die Arbeit eines Schülers aus seiner Praxis bei der Stadtverwaltung Düsseldorf ist diesem Berichte als Anhang beigelegt.

Über die stattgehabten Besichtigungen gibt das umseitige Verzeichnis Aufschluß.

## Besichtigungen mit Schülern haben stattgefunden:

Zfb. Nr.	Datum	Gegenstand der Besichtigung	Bemerkungen
1	21. 4. 12	Tierkörper-Vernichtungsanstalt der Stadt Düsseldorf	Führung: Schulleiter Quadt
2	28. 4. 12	Die historischen Anlagen der Stadt Neuß (Obertor, Münsterkirche)	Führung: Derselbe
3	3. 5. 12	Zeppelin-Luftschiff „Schwaben“	Führung: Derselbe
4	13. 5. 12	Das Wasserwerk der Stadt Düsseldorf in Flehe	Führung: Derselbe
5	23. 5. 12	Die Kanal-Wasser-Reinigungsanstalt der Stadt Düsseldorf	Führung: Derselbe
6	24. 6. 12	Hoefel-Brauerei in Düsseldorf	Führung: Derselbe Vortrag des Herrn Brauereidirektors Giesen über hygienische Anforderungen bei Anlage von Brauereien und moderne Bierbereitung
7	3. 7. 12	Lumpensortieranstalt von Krause in Düsseldorf, Alexanderstraße.	Führung: Polizeikommissar Wehrspann Vortrag des Besitzers über Gesundheitsschutz in der Anstalt
8	2. 8. 12	Stadt Zons am Rhein	Führung: Schulleiter Quadt und Stadtreinmeister Klappdor
9	21.10.12	Mehlmühle von Georg Blange in Düsseldorf	Führung: Schulleiter Quadt
10	11.11.12	Das Gas- und Elektrizitätswerk der Stadt Düsseldorf	Führung: Schulleiter Quadt und Dipl.-Ingenieur von Pasinski
11	9.12.12	Maschinenfabrik „Hohenzollern“ in Düsseldorf	Führung: Schulleiter Quadt
12	10. 1. 13	Königliche Kunstakademie in Düsseldorf	Führung: Derselbe Vortrag des Herrn Akademie-Inspektors Hesselmann über Lehrmittel der Akademie und Studiengang an derselben
13	7. 2. 13	Loebbecke-Museum in Düsseldorf	Führung: Schulleiter Quadt
14	18. 2. 13	Kunstgewerbe-Museum in Düsseldorf	Führung: Derselbe
15	3. 3. 13	Kunsthalle (Nemes-Galerie) in Düsseldorf	Führung: Derselbe

Außer den vorgenannten Besichtigungen besuchten die Schüler unter Führung des Schulleiters einige Male die in der Zeit vom 29. Juni bis 3. November 1912 stattgehabte Städte-Ausstellung im Kunstpalast der Stadt Düsseldorf und wohnten ferner wiederholt Stadtvorordnetenitzungen, sowie am 17. Januar 1913 einer Sitzung des Kreistages des Landkreises Düsseldorf und am 24. Februar 1913 einer Plenarsitzung des Provinzial-Landtages der Rheinprovinz im Ständehause zu Düsseldorf bei. Allen Behörden und Personen, die bei den Besichtigungen u. die Bestrebungen der Schule bereitwillig gefördert haben, sei auch an dieser Stelle herzlicher Dank gesagt.

## IX. Die Schlußprüfung.

Die Prüfung zerfiel in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung fand unter Aufsicht des Unterzeichneten in der ersten Hälfte des Monats März d. J. statt und enthielt folgende Aufgaben:

I. Verfassungs- und Verwaltungskunde: „Welche wesentlichen Bestimmungen bestehen für die Pensionierung und das Witwen- und Waisengeld der Kommunalbeamten und Volksschullehrer?“

Welche wesentlichen Bestimmungen bestehen für die Gemeindesteuern der Staatsbeamten.“

Im Anschlusse an die Ausarbeitung waren 8 Aufgaben aus der Praxis zu lösen. Zu diesem Zwecke waren die Schüler in 2 Gruppen geteilt, sodaß jeder Schüler 4 Aufgaben gestellt bekam. Als Beispiel folgen nachstehend einige dieser Aufgaben:

„Der Beigeordnete A., geboren am 11. Januar 1861, ist seit dem 7. Oktober 1890 in seinem Amte und am 9. Dezember 1912 gestorben. Sein Gehalt am Sterbetage betrug 14000 Mark.

Seit 25. September 1893 war er verheiratet mit B., geboren am 21. Oktober 1874.

A. hat 2 Kinder unter 18 Jahren hinterlassen.

Wie hoch ist a) das Wittwengeld der Witwe?

b) das Waisengeld der beiden Kinder?“

Der Volksschullehrer B. hat ein pensionsfähiges Gehalt von 4300 Mark und ist, 48 Jahre alt am 8. April 1911 gestorben. Seine Witwe ist 8 Jahre jünger, 18 Jahre mit ihm verheiratet und hinterbleibt mit 5 Kindern unter 18 Jahren. Der Verstorbene ist im Schulamte gewesen vom 1. Mai 1883 bis 31. März 1886 und vom 1. April 1886 bis 8. April 1911.

Wie hoch ist a) das Wittwengeld der Witwe?

b) das Waisengeld der 5 Kinder?

Der Postassistent A., angestellt vor dem 1. April 1909, bezieht ein Einkommen aus

a) Gehalt . . . . . 3950 Mark

b) Kapitalvermögen . . . . . 600 „

Die Abzüge betragen für a) Rassenbeiträge . . . . . 58 Mark

b) Lebensversicherung . . . . . 75 „

Wie hoch ist a) das gemeindesteuerpflichtige Einkommen?

b) die Gemeinde-Einkommensteuer (145%)?

Der Oberlehrer E., Beamter seit 1. April 1909, bezieht ein Einkommen aus

a) Gehalt . . . . . 6700 Mark

b) Kapitaleinkommen . . . . . 230 „

Die Abzüge betragen für Lebensversicherung . . . . . 230 „

Wie hoch ist die Gemeinde-Einkommensteuer?

II. Volkswirtschaftslehre:

„28 Fragen aus dem Gebiete der Volkswirtschaft. Die Fragen betrafen im wesentlichen: Entwicklung der Volkswirtschaft — Wesen der Produktion und ihre Arten — Wesen einer Kommanditgesellschaft — Was ist Preis? — Arten der Entlohnung? — Was ist Doppelwährung? — Was ist Agio? — Was ist ein Treuhänder? — Was sind Differenzgeschäfte? — Wodurch unterscheidet sich die öffentliche Versicherung der Reichsversicherungsordnung von privaten Versicherungsunternehmungen? —

- III. Rechtspflege: „Die Ehe nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch  
(1. Die Voraussetzungen der Eheschließung — Ehehindernisse —  
2. Die Form derselben.  
3. Die Rechtswirkungen — Schlüsselgewalt —.)“

IV. Stats-, Kassen- und Rechnungswesen: „Das Verwaltungszwangsverfahren wegen Beitreibung von Geldbeträgen — Verordnung vom 15. 11. 1899 — (24. 3. 1843)  
(Einteilung: I. Allgemeine Bestimmungen.

II. Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen

- A) Allgemeine Bestimmungen,
- B) Zwangsvollstreckung in körperliche Sachen,
- C) Zwangsvollstreckung in Forderungen und andere Vermögensrechte.

III. Zwangsvollstreckung in das unbewegliche Vermögen.)“

V. Polizeiwesen: „Die polizeiliche Strafverfügung von der Erstattung der Anzeige bis zur Erlangung ihrer Rechtskraft“.

Welche Rechtsmittel gegen eine polizeiliche Strafverfügung gibt es?

VI. Einführung in die technischen Fächer: „Acht Fragen über Maschinensysteme, Elektrizitäts-, Wasserversorgungs- und Kanalisationsanlagen.“

Die Fragen betrafen: Wirtschaftliche Vorteile der Dampfturbine gegenüber der Kolbendampfmaschine. — Wirtschaftliche Vor- und Nachteile zwischen elektrischem Gleich- und Wechselstrom. — Wirtschaftliche Vorteile der Verwendung einer elektrischen Hochspannung. — Erfordernisse eines guten Trinkwassers. — Der Hochbehälter einer Wasserleitung in Bezug auf die technischen Zwecke und der große Hochbehälter einer zentralen Wasserversorgung im Hinblick auf dessen wirtschaftliche Zwecke. — Die Wasserwerke und Kanalisationsbetriebe hinsichtlich der Art des Unternehmens, der Gewerbesteuerpflicht, der Beaufsichtigung und des Eigenbetriebs der Gemeinden bzw. des Genossenschafts- und Privatbetriebs. —

VII. Kaufmännisches Rechnen und Buchführung „Eine Kontokorrentaufgabe. Ein Geschäftsgang nach der amerikanischen Buchführung unter Anwendung des Bilanz-, Kapital-, Kassa-, Waren-, Kontokorrent-, Gewinn- und Verlustkontos“.

Über die mündliche Prüfung und das Gesamtergebnis gibt die diesem Berichte beigelegte Anlage Aufschluß.

---

Das neue Schuljahr, für das in Folge der bereits zahlreich vorliegenden Anträge Anmeldungen nicht mehr berücksichtigt werden können, wird Donnerstag, den 3. April 1913, vormittags 9 Uhr, im Schulgebäude Luisenstr. 71/73 seinen Anfang nehmen.

Düsseldorf, den 19. März 1913.

Der Leiter der Verwaltungsbeamtenschule  
Quadt.

## Das Fluchtliniengesetz in der Beleuchtung der §§ 15 und 12.

Von Karl Wits.

Wohl eines der schwierigsten und kompliziertesten Staatsgesetze, die wir heute besitzen, ist das Baufluchtliniengesetz vom 2. Juli 1875. Von besonderer Bedeutung ist der § 15. Sein Zweck besteht darin, den Gemeinden hinsichtlich ihrer Verpflichtung zur Herstellung und Unterhaltung von Straßen unter gewissen Voraussetzungen eine Erleichterung einzuräumen. Die nähere Regelung der Beitragspflicht ist der Bestimmung durch Ortsstatut überlassen, welche sich innerhalb des Rahmens der vom Gesetz gegebenen Vorschriften zu halten hat. Rechtlich sind die Gemeinden vollständig frei in ihrer Entschliessung, ob sie von der ihnen im § 15 gewährten Befugnis in vollem Umfange oder nur teilweise Gebrauch machen wollen. Zur Verminderung der Überlastung der Gemeinden hinsichtlich solcher Straßen, deren alsbaldige Bebauung ein wirtschaftliches Bedürfnis ist, ist das Gesetz von größter finanzieller Bedeutung, wenn es auch von den einzelnen Straßenanliegern als sehr drückend empfunden wird. Im Nachstehenden sollen die aus dem § 15 sich ergebenden Verhältnisse erläutert werden.

Bei der Anlage einer neuen oder bei der Verlängerung einer schon bestehenden Straße, sowie bei dem Anbau an schon vorhandenen, bisher unbebauten Straßen und Straßenteilen kann die Gemeinde mit Rücksicht auf die den Anliegern aus dem Straßenverkehr erwachsenden Vorteile von diesen nach Maßgabe eines zu erlassenden Ortsstatuts die Freilegung, erste Einrichtung, Entwässerung, Beleuchtungsvorrichtung der Straße, sowie die Unterhaltung der Straße bis zu höchstens 5 Jahren in der dem Bedürfnisse entsprechenden Weise oder einen verhältnismäßigen Beitrag oder Ersatz der zu allen diesen Maßnahmen erforderlichen Kosten fordern. Die Verpflichtung beschränkt sich aber nur auf die Hälfte der Straßenbreite und, wenn die Straße breiter als 26 Meter ist, auf das Maß von 13 Metern. Bei Berechnung der Kosten sind die Kosten der gesamten Straßenanlage zusammenzurechnen und den Anliegern nach dem Verhältnis der Länge ihrer die Straße berührenden Grenze zur Last zu legen. Unter das Gesetz bzw. das auf Grund des § 15 bestehende Ortsstatut fallen nicht Straßen, die vor Erlass des ersten die Beitragspflicht einführenden Ortsstatuts „vorhanden“ waren. Eine vorhandene Straße ist eine solche, bei welcher straßenmäßige Einrichtungen von wesentlicher Bedeutung nicht gefehlt haben. Ist dies nicht der Fall, so ist sie als „neue“ Straße anzusehen. Ob damals schon vereinzelt einige Häuser an der Straße gestanden haben, ist nicht von ausschlaggebender Bedeutung. Es fallen daher in diesem Falle die Aufwendungen, die die Gemeinde für den straßenmäßigen Ausbau der Straße macht, den Anliegern zur Last. Der Regelfall, den das Gesetz im Auge hat, ist, die Straße als eine einheitliche Straßenanlage zu behandeln. Die Gemeinde kann sich aber unter Umständen bei der Einforderung der

Straßenbaukosten auf einzelne Straßenabschnitte, die äußerlich betrachtet, als selbständige Straße in die Erscheinung treten, beschränken. Den Anliegern steht der Einwand gegen die Art der Behandlung der Straßen nicht zu. Lediglich Zweckmäßigkeitserwägungen sind für die Gemeinden dafür maßgebend, ob bzw. wie weit eine Teilung vorzunehmen ist. Als Maßstab dessen, was die Gemeinden als für die Anlegung der Straße in der dem Bedürfnisse entsprechenden Weise für erforderlich erachten, genügen nicht allgemeine Pläne und Absichten, sondern es ist ein bestimmtes Bauprogramm (festes Maß) erforderlich. Und erst, wenn dieses Programm erfüllt ist, ist die Straße in der dem Bedürfnisse entsprechenden Weise hergestellt. Das Bauprogramm kann von der Gemeinde entweder durch allgemeine Festsetzungen im Ortsstatut oder durch einen für die einzelnen Straßen aufgestellten Bauplan festgestellt werden. Da aber auch hier der Wille der Gemeinden nur ein sicherer, kein ausdrücklicher zu sein braucht, so ist es nicht erforderlich, daß über den Bauplan vorgängige Beschlüsse der Gemeindeförperschaften gefaßt werden; er kann sich auch stillschweigend aus anderen Maßnahmen der Gemeindeverwaltung ergeben. Das Programm braucht auch nicht ein von vornherein einheitliches und den ganzen Ausbau umfassendes, sondern es kann ein erst mit dessen einzelnen Teilen fortschreitendes sein. Der Plan über die erste Einrichtung einer städtischen Straße kann sich übrigens nicht in der Bestimmung über die Art der Fahrdammbefestigung erschöpfen, sondern muß notwendig eine angemessene Entwässerung und Beleuchtung, ferner die vorschriftsmäßige Einrichtung der Bürgersteiganlagen, vor allem die Freilegung innerhalb der förmlich festgestellten Fluchtlinien und die Anschüttung auf die richtige Breite umfassen. Das Gesetz läßt den Gemeinden jedoch eine ziemlich freie Hand über den Umfang dessen, worin die erste Einrichtung einer neuen Straße bestehen soll. Es gilt demnach eine Straße nur dann als in der ersten Einrichtung abgeschlossen, wenn feststeht, daß sie dem vorgesehenem Programm entspricht. Auf geringfügige Mängel kommt es nicht an. Es steht den Gemeinden nichts im Wege, in ihrem Bauprogramm über diejenigen Anforderungen, welche die Polizei für ihre fertiggestellten Straßen aufgestellt hat, hinauszugehen, wie andererseits das Bauprogramm auch hinter diesen Anforderungen zurückbleiben kann. Der Umstand, daß die programmmäßige „erste Einrichtung“ nicht sogleich nach Tätigung des Beschlusses zur Ausführung gelangt, ist für die Beitragspflicht unerheblich, sofern sich nicht aus den näheren Umständen ergibt, daß die erste zwischenstuflich ausgeführte anderweitige Einrichtung deren Abschluß herbeiführen sollte.

Für die Beurteilung der Frage, ob die Beitragspflicht begründet ist oder nicht, kommt es darauf an, ob die Straße von der Gemeinde angelegt worden ist, oder auf Rechnung eines Unternehmers. Im allgemeinen führt das Gesetz als Träger der Verpflichtungen aus § 15 die angrenzenden Eigentümer auf, welche während des Baues Eigentümer der Baufläche waren. Für den Begriff „angrenzend“ kommt nur die Anlage in Frage, die unmittelbar von der Straße berührt und nicht durch ein



anderes Grundstück von ihr getrennt ist. Ein Vorgarten dagegen trennt das Haus nicht von der Straße. Die Beitragsverpflichtung tritt ein, wenn ein Gebäude errichtet wird. Als Gebäude im Sinne der Vorschrift kommen alle baulichen Anlagen in Betracht, denen nach Konstruktion und Bestimmung die Eigenschaft eines Gebäudes innewohnt. Das frühere preussische Obertribunal faßt den Begriff Gebäude dahin auf, daß es sagt: „Ein durch Umfassungsmauern oder Wände, wenn auch nicht auf allen Seiten umschlossener und gewöhnlich überdachter Raum über der Erde, der ein Verhältnis darstellt zum Aufenthalt von Menschen, Vieh oder beweglichen Gegenständen, ist im Sinne des Gesetzes als Gebäude aufzufassen. Der Beitragspflicht ist unterworfen das gesamte, eine wirtschaftliche Einheit darstellende Grundstück. Es bleibt dabei in einzelnen Fällen zu prüfen, wie weit die Voraussetzungen für die wirtschaftliche Einheit gegeben sind. Die Hauptbedingung ist, daß das Gebäude an der neuen Straße „errichtet“ ist. Als „errichtet“ hätte auch ein Gebäude zu gelten, wenn z. B. eine Toreinfahrt mit einer rückwärtigen Straße in wirtschaftlichen Zusammenhang gebracht wird. Für die Beurteilung der Frage, ob ein bebautes oder unbebautes Grundstück mit dem Hauptgebäude als „wirtschaftliche Einheit“ angesehen werden kann, ist im allgemeinen die Zugänglichkeit nach einer Straße das bedeutendste Merkmal des „Angrenzens“. Von großer Härte ist es besonders für Besitzer von Eckgrundstücken, da hier die Beitragspflicht für beide Straßen eintritt. Die Beitragspflicht ist nach feststehender Rechtsprechung des OVG. und des RG. als öffentliche Gemeindeabgabe anzusehen, die bei etwaigen Grundstücksverkäufen nach § 436 des BGB. dem Käufer zur Last fällt. Auch kann diese Beitragspflicht nach Artikel 11 der Grundbuchordnung nicht in das Grundbuch eingetragen werden. Mit Rücksicht hierauf besteht immer eine gewisse Gefahr beim Grundstückshandel, weil der Kaufpreis naturgemäß durch die Frage, ob Anliegerbeiträge noch rückständig sind, beeinflusst wird. Es wird sich daher für den Käufer, um etwaige Unsicherheiten in dieser Beziehung möglichst zu beseitigen, empfehlen, sich vorher bei der Gemeindebehörde darüber Auskunft erteilen zu lassen, ob und wieviel Anliegerbeiträge noch bezahlt werden müssen. Über die Frage, ob der Käufer für den Abgabenrückstand des Vorbesizers zu haften hat, ist der Rechtsweg zulässig. Gegen die Veranlagung ist Einspruch binnen vier Wochen beim Gemeindevorstand, gegen den hierauf ergehenden Beschluß Klage im Verwaltungsstreitverfahren binnen zwei Wochen zulässig. Da es sich hier, wie schon erwähnt, um öffentliche Gemeindeabgaben handelt, ist die Klage im ordentlichen Rechtswege unstatthaft.

Wesentlich verschieden, wenn auch für den finanziellen Vorteil der Gemeinde berechnet, ist der § 12 des Gesetzes. Die Gemeinde kann in Übereinstimmung mit der Polizeiverwaltung jederzeit, solange eine Straße nach Maßgabe der bestehenden polizeilichen Vorschriften unfertig ist, bei Wohnhausneubauten ihre Zustimmung zur Erteilung der Bauerlaubnis in Gemäßheit des § 12 des Fluchtliniengesetzes bezw. der darauf beruhenden die Baubeschränkung einführenden ortstatutarischen Bestimmungen

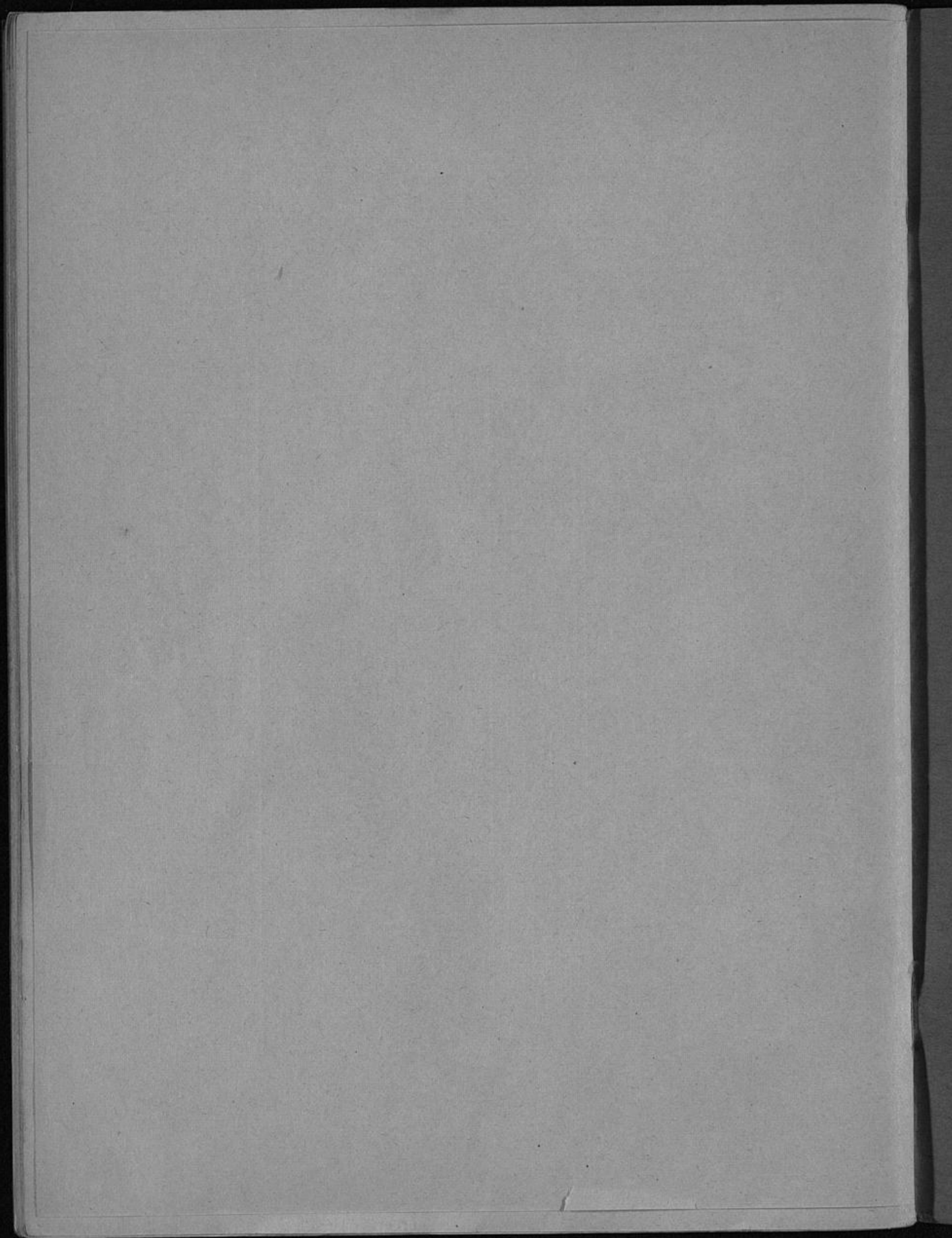
von der Erfüllung gewisser Bedingungen abhängig machen. Die Gemeinde kann in solchen Fällen von dem Baunachsuchenden schon im voraus Kosten einfordern, die sie nach vollständigem Ausbau der Straße auf die demnächst zu erhebenden Straßenbaukosten in Anrechnung bringen muß. Die Regelung dieser Sicherheitsleistung ist selbstverständlich Sache der Gemeinde; die Polizeibehörde hat hiermit nichts zu tun. Die Hinterlegung der Sicherheit hat entweder hypothekarisch oder in bar oder Wertpapieren zu geschehen. Die für die Beitragspflicht nach § 15 des Gesetzes ausschlaggebende Bedeutung des Begriffes „vorhandene“ Straße hat mit dem Begriff „historische“ Straße nichts zu tun. Im allgemeinen versteht man unter einer historischen Straße eine solche Straße, welche vor Erlaß der Polizeiverordnung, welche die erforderlichen Bedingungen an eine Straße enthält, als ein ebenbürtiges Glied des gesamten Straßennetzes in Erscheinung getreten ist bezw. den Anforderungen, die an die Einrichtung von Ortsstraßen damals zu stellen waren, in vollem Umfange entsprach.

---

An der mündlichen Prüfung nahmen außer dem Lehrerkollegium teil: Herr Oberregierungsrat Weyersberg als Vertreter der Königlichen Regierung zu Düsseldorf, die Herren Oberbürgermeister Dr. Vehler, Beigeordneter Dr. Most und Bureaudirektor Wilde von der städtischen Verwaltung hier, ferner die Herren Bureaudirektor Debusmann und Rechnungsrevisor Dahm von der hiesigen Provinzialverwaltung, sowie Vertreter der Städte Bielefeld, Köln, Duisburg, Mülheim a. Rhein, Mülheim a. d. Ruhr und Trier.

Von den 42 Prüflingen konnte folgenden 39 das Zeugnis erteilt werden, daß sie das Ziel der Schule erreicht haben.

Nf. Nr.	Zu- und Vorname	Des Schülers		Konf.
		Datum	Geburts- Ort	
1	Arens, Joseph	3. 9. 1890	Heidenburg, Landkreis Trier	kath.
2	Bockemühl, Walter	4. 9. 1889	Eving, Kreis Dortmund	evgl.
3	Clasen, Wilhelm	2. 8. 1893	Unkel, am Rhein	kath.
4	Daub, Karl	26. 11. 1892	Trier	evgl.
5	vom Dorp, Karl	7. 4. 1892	Werden a. d. Ruhr	evgl.
6	Dummlert, Richard	13. 4. 1880	Ludwigsburg (Württemberg)	kath.
7	Feldhoff, Wilhelm	5. 11. 1891	Bunde, Kreis Herford	kath.
8	Franke, August	7. 3. 1891	Düsseldorf	kath.
9	Franke, Paul	22. 12. 1894	Düsseldorf	evgl.
10	Gernert, Wilhelm	25. 10. 1889	Neuheide i. Schlesien	kath.
11	Goebel, Wilhelm	8. 2. 1893	Hoerde i. Westfalen	evgl.
12	Graue, Friedrich	27. 9. 1891	Anemolter Kreis Stolzenau a. Wejer	evgl.
13	Hoffmann, Ferdinand	23. 8. 1882	Stadtilm i. Thüringen	evgl.
14	Holzem, Johann	26. 2. 1891	Bad Bertrich	kath.
15	Homann, Karl	10. 8. 1893	Goesfeld	kath.
16	Jackel, Peter	19. 10. 1892	Wesel	kath.
17	Klein, Peter	17. 11. 1889	Woslar, Kreis Jülich	kath.
18	Königstein, Gerhard	7. 8. 1876	Esch, Kreis Rheinbach	kath.
19	Lentke, Paul	4. 10. 1877	Wiesental, Kreis Jilehne	evgl.
20	Lodenheid, August	3. 11. 1888	Düsseldorf	kath.
21	Loos, Ernst	20. 2. 1889	Belbert, Kreis Mettmann	evgl.
22	Meyer, Karl	16. 9. 1889	Dortmund	evgl.
23	Michael, Paul	23. 12. 1889	Necklinghausen	kath.
24	Delpenich, Franz	22. 11. 1892	Herresbach, (Stegkreis)	kath.
25	Peters, Fritz	14. 10. 1892	Hamm i. Westfalen	evgl.
26	Rath, Josef	9. 10. 1892	Düsseldorf	kath.
27	Reinold, Arthur	16. 5. 1891	Düsseldorf	kath.
28	Schall, Johannes	18. 7. 1892	Prerow i. Pommern	evgl.
29	Schlegelmilch, Max	20. 4. 1893	Heinrichs i. Thüringen	evgl.
30	Schmidt, Josef	26. 10. 1890	Küstelberg (Westfalen)	kath.
31	Schmitz, Wilhelm	1. 7. 1888	Lobberich, Kreis Kempen	kath.
32	Schreur, Gerhard	5. 7. 1892	Emmerich	kath.
33	Schwent, Wilhelm	3. 1. 1893	Wülfheim	evgl.
34	Staudt, Albrecht	14. 9. 1888	Düsseldorf	kath.
35	Syberz, Johannes	7. 2. 1893	Köln-Ehrenfeld	kath.
36	Thöns, Max	31. 7. 1893	Siegburg	evgl.
37	Töller, Wilhelm	11. 3. 1892	Düsseldorf	kath.
38	Witz, Karl	14. 5. 1895	Rheydt	evgl.
39	Wozhoff, Karl	11. 5. 1890	Belbert, Kreis Mettmann	evgl.





**TIFFEN** Gray Scale

© The Tiffen Company, 2007

- A 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- M 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- B 17
- 18
- 19



R



G



B



W



G



K



C



Y



M

