



# Amtsblatt für Brandenburg

## Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

9. Jahrgang

Potsdam, den 24. Juni 1998

Nummer 24

Inhalt	Seite
<b>Ministerium des Innern</b>	
Eingliederung der Gemeinde Zieckau in die Stadt Luckau .....	566
Eingliederung der Gemeinde Schwarze Pumpe in die Stadt Spremberg .....	566
Eingliederung der Gemeinde Sellessen in die Stadt Spremberg .....	566
Bildung einer neuen Gemeinde aus den Gemeinden Kerkwitz und Groß Gastrose .....	566
Änderung der Standesamtsbezirke Glienicke/Nordbahn und Gransee (Landkreis Oberhavel) .....	566
<b>Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie</b>	
Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie zur Förderung von nicht-investiven Unternehmensaktivitäten in kleinen und mittleren Unternehmen im Rahmen der Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur“ (Beratungsrichtlinie - GA-B) .....	567
<b>Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Raumordnung</b>	
Richtlinie zur Gewährung von Finanzhilfen des Ministeriums für Umwelt, Naturschutz und Raumordnung des Landes Brandenburg für Vorhaben zur Förderung der Umweltbildung, -erziehung und -information .....	570
<b>Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen</b>	
Bestimmungen über die Aufbewahrung und Aussonderung von Unterlagen in Rechts- und Verwaltungssachen bei den Gerichten für Arbeitssachen (Aufbewahrungs- und AussonderungsVV - AufAusVV-ArbG) .....	572
<b>Ministerium für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr</b> <b>Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Raumordnung</b>	
Flächennutzungsplan und Schutzgebiete .....	575

**Beilage:** Amtlicher Anzeiger Nr. 24/1998

**Eingliederung der Gemeinde Zieckau  
in die Stadt Luckau**

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern  
Vom 25. Mai 1998

Das Ministerium des Innern hat in Anwendung von § 9 Abs. 3 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg vom 15. Oktober 1993 (GVBl. I S. 398), zuletzt geändert durch Gesetz vom 8. April 1998 (GVBl. I S. 62), die Eingliederung der Gemeinde

Zieckau  
(Landkreis Dahme-Spreewald/Amt Luckau)

in die Stadt Luckau  
(Landkreis Dahme-Spreewald/Amt Luckau)

genehmigt.

Die Eingliederung wird am 1. September 1998 wirksam.

**Eingliederung der Gemeinde Schwarze Pumpe  
in die Stadt Spremberg**

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern  
Vom 20. Mai 1998

Das Ministerium des Innern hat in Anwendung von § 9 Abs. 3 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg vom 15. Oktober 1993 (GVBl. I S. 398), zuletzt geändert durch Gesetz vom 8. April 1998 (GVBl. I S. 62), die Eingliederung der Gemeinde

Schwarze Pumpe  
(Landkreis Spree-Neiße/Amt Welzow)

in die Stadt Spremberg  
(Landkreis Spree-Neiße)

genehmigt.

Die Eingliederung wird am 27. September 1998 wirksam.

**Eingliederung der Gemeinde Sellessen  
in die Stadt Spremberg**

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern  
Vom 20. Mai 1998

Das Ministerium des Innern hat in Anwendung von § 9 Abs. 3 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg vom 15. Oktober 1993 (GVBl. I S. 398), zuletzt geändert durch Gesetz vom 8. April 1998 (GVBl. I S. 62), die Eingliederung der Gemeinde

Sellessen  
(Landkreis Spree-Neiße/Amt Hornow/Simmersdorf)

in die Stadt Spremberg  
(Landkreis Spree-Neiße)

genehmigt.

Die Eingliederung wird am 27. September 1998 wirksam.

**Bildung einer neuen Gemeinde aus den Gemeinden  
Kerkwitz und Groß Gastrose**

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern  
Vom 20. Mai 1998

Das Ministerium des Innern hat in Anwendung von § 9 Abs. 3 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg vom 15. Oktober 1993 (GVBl. I S. 398), zuletzt geändert durch Gesetz vom 8. April 1998 (GVBl. I S. 62), den Zusammenschluß der Gemeinden

Kerkwitz und Groß Gastrose  
(Landkreis Spree-Neiße/Amt Schenkendöbern)  
zu einer neuen Gemeinde Gastrose-Kerkwitz

genehmigt.

Die Bildung der neuen Gemeinde wurde am 28. Mai 1998 wirksam.

Die Schlüsselnummer der neuen Gemeinde lautet:

12 0 71 098

**Änderung der Standesamtsbezirke Glienicke/  
Nordbahn und Gransee (Landkreis Oberhavel)**

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern  
Vom 26. Mai 1998

Durch die Eingliederung der Gemeinde Stolpe-Süd in die Stadt Hennigsdorf mit Wirkung vom 1. Mai 1998 ändert sich der Amtsbereich des Standesamtes Glienicke/Nordbahn. Dieser umfaßt nunmehr die Gemeinden Glienicke/Nordbahn, Mühlenbeck, Schildow, Schönfließ, Stolpe und Zühlsdorf.

Durch Zusammenschluß der Gemeinden Falkenthal, Glambeck, Grieben, Großmutz, Grüneberg, Gutengermendorf, Häsen, Löwenberg, Neulöwenberg und Teschendorf wurde mit Wirkung vom 31. Dezember 1997 die amtsfreie Gemeinde Löwenberger Land neu gebildet.

Der Amtsbereich des Standesamtes Gransee umfaßt nunmehr

die Gemeinden Baumgarten, Dollgow, Gransee, Großwoltersdorf, Löwenberger Land, Menz, Neuglobsow, Rönnebeck, Schönermark, Schulzendorf, Seilershof, Sonnenberg, Wolfsruh und Zernikow.

**Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft,  
Mittelstand und Technologie zur Förderung  
von nicht-investiven Unternehmensaktivitäten  
in kleinen und mittleren Unternehmen  
im Rahmen der Gemeinschaftsaufgabe  
„Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur“  
(Beratungsrichtlinie - GA-B)**

Vom 19. Mai 1998

**1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage**

- 1.1 Das Land Brandenburg gewährt auf der Grundlage des Gesetzes über die Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur“ vom 6. Oktober 1969 (BGBl. I S. 1861) in der Fassung des Steueränderungsgesetzes vom 24. Juni 1991 (BGBl. I S. 1322, 1336), im Rahmen des auf dieser Grundlage ergangenen Rahmenplans, aufgrund der §§ 23, 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) vom 7. Mai 1991 (GVBl. S. 46) in der Fassung des Änderungsgesetzes vom 3. Juni 1994 (GVBl. I S. 197) und der dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften vom 25. September 1992 (ABl. S. 1291) in der Fassung des Erlasses vom 6. Dezember 1995 (ABl. 1996 S. 210) sowie nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen für Vorhaben von nicht-investivem Charakter der gewerblichen Wirtschaft einschließlich des Fremdenverkehrsgewerbes, um die Wettbewerbs- und Anpassungsfähigkeit sowie die Innovationskraft der kleinen und mittleren Unternehmen im In- und Ausland zu stärken.
- 1.2 Ein Rechtsanspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.
- 1.3 Diese Fördermaßnahme gilt als Maßnahme im Sinne der Mitteilung der Kommission über „de minimis“-Beihilfen<sup>1</sup>. Eine Kumulierung von Mitteln nach dieser Richtlinie mit anderen öffentlichen Mitteln ist somit nur insoweit zulässig, als der maximale Gesamtbetrag aller „de minimis“-Beihilfen den Betrag von 100.000 ECU innerhalb von drei Jahren ab dem Zeitpunkt der ersten „de minimis“-Beihilfe nicht übersteigt. Dieser Betrag umfaßt alle Arten von öffentlichen Beihilfen, die als „de minimis“-Beihilfe gewährt werden und berührt nicht die Möglichkeit, daß der Empfänger aufgrund von der Europäischen Kommission genehmigter Regelungen andere Beihilfen erhält. Des weiteren um-

faßt er alle Kategorien von Beihilfen, gleich welcher Form und Zielsetzung, mit Ausnahme der Beihilfen für die Ausfuhr<sup>2</sup>, für die die „de minimis“-Regelung nicht gilt.

**2. Gegenstand der Förderung**

- 2.1 Die Förderung nach dieser Richtlinie erstreckt sich auf nicht-investive Unternehmensaktivitäten in den Bereichen
- Beratung (2.2)
  - Schulung (2.3)
  - Humankapitalbildung (2.4).

**2.2 Beratung**

Gefördert werden Beratungsleistungen, die von externen und qualifizierten Sachverständigen für betriebliche Maßnahmen erbracht werden, die für das Unternehmen und seine weitere Entwicklung von Gewicht sind und sich von Maßnahmen der laufenden normalen Geschäftstätigkeit deutlich abheben. Die Beratungsleistungen können zusammenhängend oder in Einzelabschnitten in einem oder in mehreren Aufträgen erfolgen.

Zu diesen Beratungsleistungen gehören u. a. auch die Beratung für den Auf- und Ausbau von betrieblichen Vertriebssystemen (insbesondere die Beratung über Vertriebssysteme, Marktstudien, betriebliche Organisation im Vertrieb, Markterschließungsstrategien im In- und Ausland).

**2.3 Schulung**

Der im folgenden gebrauchte Begriff Schulung versteht sich als das für das Unternehmen notwendige Hilfsmittel z. B. zur Abwendung von Existenzbedrohungen jeglicher Art und auch als jederzeit einsetzbare Maßnahme externer Unterstützung bei speziellen Unternehmensentscheidungen. Vor Inanspruchnahme der Förderung nach dieser Nummer ist erst zu prüfen, ob die geplante Maßnahme nicht unter Nutzung der Fördermittel des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen (MASGF) durchgeführt werden kann, für die die Richtlinie zur Förderung der Qualifizierung in kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) im Land Brandenburg gilt.

Gefördert wird die Schulung von Fach- und Führungskräften im Rahmen der begleitenden Beratung (Coaching), die von Externen erbracht werden. Die

<sup>1</sup> ABl. EG Nr. C 68 S. 9

<sup>2</sup> Unter Beihilfen für die Ausfuhr ist jede Beihilfe zu verstehen, die unmittelbar mit den ausgeführten Mengen, der Errichtung und dem Betrieb eines Vertriebsnetzes oder den laufenden Ausgaben einer Exporttätigkeit im Zusammenhang steht. Nicht dazu gehören hingegen die Kosten für die Teilnahme an Messen, für Studien- und für Beratungsmaßnahmen, die für die Einführung eines neuen Produkts oder für die Einführung eines bestehenden Produkts auf einem neuen Markt erforderlich sind.

Schulungsleistungen können zusammenhängend oder in Einzelabschnitten in einem oder in mehreren Aufträgen erfolgen. Die Schulungsleistungen müssen auf die betrieblichen Bedürfnisse des antragstellenden Unternehmens ausgerichtet sein und seine Fach- und Führungskräfte auf Anforderungen vorbereiten, die zur Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens und für seine Entwicklung von Gewicht sind. Bei Schulungen von Fach- und Führungskräften mehrerer Unternehmen müssen sich die Leistungen auf die Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit einer bestimmten Branche bzw. eines bestimmten Standortes richten und inhaltlich über die normale Geschäftstätigkeit von Führungspersonal hinausgehen. Insbesondere sind folgende Maßnahmen förderfähig:

- marktgerechte Ausrichtung der Unternehmen in der Einheit von Produkt-, Preis-, Kommunikations- und Vertriebstechnik im In- und Ausland,
- effiziente Organisation des betrieblichen Rechnungswesens,
- Rationalisierung in Fertigung und Logistik,
- Anwendung umweltfreundlicher und energiesparender Technologien,
- Erarbeitung und Umsetzung von Maßnahmen zur zukunftsorientierten Personalentwicklung.

#### 2.4 Humankapitalbildung

Gefördert wird die Ersteinstellung und Beschäftigung von Absolventinnen/Absolventen mit einem abgeschlossenen Hoch- bzw. Fachhochschulstudium, wenn damit ein Beitrag zur qualitativen Verbesserung des betriebswirtschaftlichen Managements bzw. der Personalstruktur geleistet wird. Zur Personengruppe der Absolventinnen und Absolventen werden in dieser Richtlinie auch diejenigen gezählt, deren Studienabschluß nicht mehr als drei Jahre zurückliegt und die nur deshalb seither nicht erwerbstätig waren, weil sie aufsichtsbedürftige Kinder betreut und erzogen haben.

### 3. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind ausschließlich kleine und mittlere Unternehmen (KMU) der gewerblichen Wirtschaft im Sinne der jeweils gültigen Definition der Europäischen Kommission<sup>3</sup>. Förderfähig sind kleine und mittlere Unternehmen, die den Primäreffekt des jeweils gültigen Rahmenplans der Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur“ erfüllen (zur Zeit gilt der 27. Rahmenplan). Die Unternehmen müssen eine Betriebsstätte im Sinne von § 12

der Abgabenordnung 1977<sup>4</sup> im Land Brandenburg unterhalten. Im Falle der Beantragung von Zuwendungen für die Beschäftigung von Absolventinnen/Absolventen nach Nummer 2.4 müssen die Unternehmen eine Betriebsstätte im Land Brandenburg haben.

### 4. Zuwendungsvoraussetzungen

4.1 Vorhaben können nur gefördert werden, wenn diese für Unternehmen durchgeführt werden, die gemäß dem jeweils gültigen Rahmenplan der Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur“ und den brandenburgischen Förderprioritäten förderfähig und förderwürdig sind. Maßgeblich hierfür sind die Bestimmungen der jeweils gültigen Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie zur Förderung der gewerblichen Wirtschaft im Rahmen der Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur“ - GA - (GA-G)<sup>5</sup>.

4.2 Es werden nur solche Vorhaben gefördert, deren Beratung, Schulung und Humankapitalbildung direkt und unmittelbar in Betriebsstätten im Land Brandenburg erfolgt. Die Arbeitsplätze von Absolventen nach Nummer 2.4 müssen sich im Land Brandenburg befinden. Die Förderung nach Nummer 2.4 ist nachrangig, d. h. es ist zu prüfen, ob nicht andere Fördermöglichkeiten den gleichen Zweck erfüllen.

4.3 Zuwendungen dürfen nur für solche Vorhaben gewährt werden, die im Zeitpunkt der Antragstellung (Antragseingang gemäß Nummer 7.2) bzw. - in der Regel - vor der Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides noch nicht begonnen worden sind. Dies gilt auch für Aufstockungsanträge, wenn das Vorhaben fortgeführt werden soll. Sofern das Vorhaben vor der Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides begonnen werden soll, ist mit besonders begründetem Antrag die Zustimmung der Bewilligungsbehörde einzuholen; ein Rechtsanspruch auf Förderung kann hieraus jedoch nicht abgeleitet werden.

4.4 Bei der Ersteinstellung von Absolventinnen/Absolventen einer Fachhochschule oder einer wissenschaftlichen Hochschule müssen die versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisse für mindestens zwölf Monate zu tariflichen (ersatzweise: ortsüblichen) Bedingungen nach dem Prinzip der Zusätzlichkeit abgeschlossen werden.

Nicht förderfähig sind Beschäftigungsverhältnisse mit Absolventinnen/Absolventen,

- die nach ihrem letzten Studienabschluß bzw. einer Basisqualifizierung schon länger als zwölf Monate in Wirtschaftsunternehmen tätig waren;

<sup>3</sup> Zur Zeit gilt die Definition im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften Nr. C 213 S. 4 ff.: KMU sind Unternehmen mit weniger als 250 Beschäftigten, einem Jahresumsatz von höchstens 40 Mio. ECU oder einer Bilanzsumme von nicht mehr als 27 Mio. ECU; das Kapital oder die Stimmanteile des Unternehmens befinden sich nicht zu einem Viertel oder mehr im Besitz eines oder mehrerer Unternehmen, die diese Grenzen überschreiten (Unabhängigkeitskriterium).

<sup>4</sup> Abgabenordnung vom 16. März 1976 (BGBl. I S. 613)

<sup>5</sup> Zur Zeit gilt die Richtlinie in der Fassung vom 19. Mai 1998 (ABl. S. 522)

- die gleichzeitig Anteilseignerinnen/Anteilseigner an dem antragstellenden Unternehmen sind bzw. bei denen eine Verwandte/ein Verwandter ersten Grades Anteilseignerin/Anteilseigner ist;
- die auf Leihbasis bzw. auf Teilzeitbeschäftigungsbasis mit weniger als 20 Wochenstunden angestellt werden;
- die als freie Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter tätig werden;
- die bereits vor dem Zuwendungsbescheid im Unternehmen tätig waren.

## 5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendungen

- 5.1 Die Förderung besteht in der Gewährung eines Zuschusses zu den zuwendungsfähigen Ausgaben des Vorhabens. Der Zuschuß wird als projektgebundene Zuwendung im Rahmen einer Anteilsfinanzierung gewährt.
- 5.2 Der Zuschuß bei Maßnahmen nach Nummer 2.2 (Beratung) wird zum Tageshonorar für die Durchführung der Beratung sowie für die Abfassung des Beratungsberichtes gewährt und beträgt derzeit bis zu DM 800 je Tagewerk bzw. bis zu 50 v. H. der zuwendungsfähigen Beratungsausgaben, höchstens DM 100.000 in einem Förderzeitraum von bis zu 36 Monaten (Langzeitberatung).
- 5.3 Der Zuschuß bei Maßnahmen nach Nummer 2.3 (Schulung) wird zum Tageshonorar für die Durchführung der Weiterbildung sowie für die Erstellung der Seminarunterlagen gewährt und beträgt derzeit bis zu DM 800 je Tagewerk bzw. bis zu 50 v. H. der zuwendungsfähigen Ausgaben der innerbetrieblichen Weiterbildung, höchstens DM 100.000 in einem Förderzeitraum von bis zu 36 Monaten.
- 5.4 Der Zuschuß bei Maßnahmen nach Nummer 2.4 (Humankapitalbildung) wird zu den Personalausgaben für die Beschäftigung von bis zu zwei Absolventinnen/Absolventen gewährt. Die Förderung für jede Absolventin/jeden Absolventen ist auf einen Zeitraum von 24 Monaten begrenzt. Es können nicht mehr als zwei Absolventinnen/Absolventen gleichzeitig gefördert werden; die Zahl der (geförderten) Absolventinnen/Absolventen kann sich jedoch erhöhen, wenn die einzelnen Förderungszeiträume nicht ausgeschöpft wurden und der restliche Förderungszeitraum nicht weniger als sechs Monate beträgt.

Der Zuschuß beträgt

- für die Absolventinnen/Absolventen im ersten Jahr 50 v. H., höchstens jedoch DM 40.000 je Absolvent,
- für die Absolventinnen/Absolventen im zweiten Jahr 40 v. H., höchstens jedoch DM 20.000 je Absolvent

des lohn- bzw. einkommensteuerpflichtigen Bruttogehaltes.

- 5.5 Sachleistungen können nicht als zuwendungsfähig anerkannt werden.

## 6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

- 6.1 Eine Förderung ist nicht zulässig, wenn für denselben Zuwendungszweck andere öffentliche Mittel in Anspruch genommen werden.

- 6.2 Vorhaben, deren Schwerpunkt in den Bereichen

- Innovations-, Produktions- oder Umweltmanagement,
- Technologie-Marketing oder
- Produktentwicklung einschließlich Produktvorbereitung und Design liegt,

bzw. Vorhaben,

- die darauf abzielen, technologisch neue oder verbesserte Produktionsverfahren oder Erzeugnisse marktorientiert einzusetzen,

werden ausschließlich nach der „Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie über die Gewährung von Zuschüssen an kleine und mittlere Unternehmen im Land Brandenburg zur Beschäftigung von Innovationsassistenten und zur Förderung des Wissenstransfers“ vom 1. Juli 1996<sup>6</sup> gefördert; mit der Antragstellung ist subventionserheblich darzulegen, inwieweit die dortigen Mittel in Anspruch genommen werden.

- 6.3 Zuschüsse nach dieser Richtlinie werden grundsätzlich nur für Vorhaben gewährt, die innerhalb von 36 Monaten durchgeführt werden. Die Zuwendung wird erst dann zahlbar gemacht, wenn der Zuwendungsempfänger den beabsichtigten Beginn der Maßnahme entsprechend nachweist. Bei der Förderung von Absolventen (Nummer 2.4) muß das Beschäftigungsverhältnis innerhalb von sechs Monaten nach Zugang des Zuwendungsbescheides abgeschlossen werden.

- 6.4 Betriebliche Beratungs- und Schulungsmaßnahmen, die das antragstellende Unternehmen in eigener Regie und mit eigenen Mitarbeitern für andere Mitarbeiter durchführt, sowie Beratungen, die sich überwiegend auf Rechts-, Versicherungs- und Steuerfragen beziehen, sind von der Förderung ausgeschlossen.

## 7. Verfahren

- 7.1 Die Zuschüsse werden auf Antrag gewährt. Antragsberechtigt ist das Unternehmen (Nummer 3), das die Maßnahme (nach den Nummern 2.2, 2.3 oder 2.4) durchführen will.

- 7.2 Anträge sind bei der InvestitionsBank des Landes Brandenburg (Bewilligungsstelle), Steinstra-

<sup>6</sup> ABl. S. 790

ße 104 - 106, 14480 Potsdam-Babelsberg, vor Beginn der Maßnahme auf Antragsvordruck zu stellen. Sofern eine Förderung für eine Beratungs- bzw. Schulungsmaßnahme (Nummern 2.2, 2.3) beantragt wird, ist das Vorhaben vor Antragstellung bei dem Rationalisierungskuratorium der Deutschen Wirtschaft e. V. (RKW) -Landesgruppe Brandenburg- vorzustellen.<sup>7</sup>

7.3 Über die Vergabe der Mittel entscheidet die InvestitionsBank des Landes Brandenburg als Bewilligungsbehörde unter Beteiligung des Landesförderausschusses (LfA).

7.4 Die Auszahlung von Zuwendungen für Maßnahmen der Beratung (Nummer 2.2) und der Schulung (Nummer 2.3) erfolgt grundsätzlich nachträglich, und zwar bei Beratungen mit einem Zeitraum von bis zu zwei Monaten (Kurzzeitberatung) frühestens nach Vorlage des Beratungsberichtes und der Rechnung des Beraters in einer Summe, in den übrigen Fällen in Teilbeträgen für (mindestens) zweimonatige Beratungsabschnitte unter Vorlage von Zwischenberichten und -rechnungen.<sup>8</sup>

7.5 Die für die Auszahlung der Zuwendung zu einer Kurzzeitberatung geforderten Unterlagen (Nummer 7.4) gelten gleichzeitig als Verwendungsnachweis. Im Falle der Anforderung von Teilbeträgen bei längerfristigen Maßnahmen nach den Nummern 2.2 bis 2.4 ist der Bewilligungsbehörde nach dem Abschluß der einzelnen Maßnahme eine Schlußrechnung sowie ein Abschlußbericht als Verwendungsnachweis einzureichen. Im Verwendungsnachweis nach Maßnahmen der Nummern 2.2 bis 2.4 (sowohl bei längerfristigen als auch bei kurzfristigen Maßnahmen nach Nummer 7.4) ist zur Frage des Erfolges bzw. Auswirkungen für den Zuwendungsempfänger ausführlich Stellung zu nehmen.

7.6 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23, 44 LHO, soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind.

## 8. Inkrafttreten

8.1 Die Richtlinie tritt mit Wirkung vom 19. Mai 1998 in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2000.

<sup>7</sup> Hinweis: Anträge für Vorhaben, die einen Fördergegenstand der in Nummer 6.2 genannten Richtlinie erfüllen, sind in einer der Geschäftsstellen der Technologie- und Innovations Agentur Brandenburg GmbH (T.IN.A.) vorzustellen und einzureichen.

<sup>8</sup> Hinweis: Für Maßnahmen nach Nummer 2.4 (Humankapitalbildung) gelten die Vorschriften der LHO - vgl. Nummer 7.6

8.2 Grundlage dieser Richtlinie sind die Förderbedingungen des jeweils geltenden Rahmenplans (vgl. Nummer 1.1). Sofern sich zukünftig Förderbedingungen eines Rahmenplans nach Veröffentlichung im Bundesanzeiger ändern, findet diese Richtlinie auf Anträge, die nach diesem Zeitpunkt gestellt werden, insofern Anwendung, als daß an die Stelle der jeweiligen Regelung dieser Richtlinie die geänderte Rahmenplanänderung tritt.

## **Richtlinie zur Gewährung von Finanzhilfen des Ministeriums für Umwelt, Naturschutz und Raumordnung des Landes Brandenburg für Vorhaben zur Förderung der Umweltbildung, -erziehung und -information**

Vom 29. Mai 1998

### 1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

1.1 Das Land gewährt nach Maßgabe der §§ 23, 44 Landeshaushaltsordnung (LHO), dieser Richtlinie und den Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO Zuwendungen für Projekte der Umweltbildung, -erziehung und -information einschließlich Modellversuche und wissenschaftlicher Untersuchungen.

1.2 Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Die Bewilligungsbehörde entscheidet aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Mittel.

### 2. Gegenstand der Förderung

2.1 Projekte und Maßnahmen einschließlich Modellversuche, die der Umwelterziehung und -bildung, der Wissens- und Informationsvermittlung, dem Wissensaustausch, der Förderung von Umweltbewußtsein, der Umweltberatung sowie der Aufklärung und Öffentlichkeitsarbeit über Belange von Natur und Umwelt entsprechend der Agenda 21 dienen:

- handlungs- und ergebnisorientierte Maßnahmen zur Umweltbildung im außerschulischen Bereich,
- zeitgemäße und progressive Methoden zur Weitergabe von Umweltinformationen und Förderung des Umweltbewußtseins.

2.2 Veranstaltungen, wie Seminare, Tagungen und Workshops im Sinne der Maßnahmen nach Nummer 2.1.

### 3. Zuwendungsempfänger

Natürliche und juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts.

#### 4. Zuwendungsvoraussetzungen

Es gelten die Bestimmungen in Nummer 1 (Bewilligungsvoraussetzungen) der Verwaltungsvorschrift (VV) zu § 44 LHO. Zusätzlich ist zu beachten:

- 4.1 Gefördert werden grundsätzlich nur Maßnahmen, die bei Antragstellung noch nicht begonnen sind. Als Beginn einer Maßnahme ist der Abschluß eines schuldrechtlichen Vertrages im Hinblick auf die zu fördernde Maßnahme anzusehen.
- 4.2 Die Zulässigkeit des Vorhabens ist unabdingbare Voraussetzung der Förderung. Mit der Beantragung der Fördermittel bzw. der Erteilung des Zuwendungsbescheides wird keine Entscheidung über die Zulässigkeit des Vorhabens getroffen. Genehmigungen oder sonstige behördliche Entscheidungen sind vom Antragsteller bei den jeweils zuständigen Behörden zu beantragen.
- 4.3 Umschulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen werden nicht gefördert. Das Vorhaben darf nicht für kommerzielle Zwecke bestimmt sein.
- 4.4 Eine Förderung nach dieser Richtlinie (Sachkostenschuß) schließt eine Förderung nach der Gemeinsamen Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie, des Ministeriums für Umwelt, Naturschutz und Raumordnung, des Ministeriums für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr, des Ministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten, des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen vom 1. Januar 1998 entsprechend Nummer 4.1 für die Maßnahmen nach Nummer 2.3.8 nicht aus, sofern keine Doppelförderung derselben Fördertatbestände erfolgt.

#### 5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

- 5.1 Zuwendungsart: Projektförderung
- 5.2 Finanzierungsart: Anteilfinanzierung (Projekte) und Fehlbedarfsfinanzierung (Veranstaltungen)
- 5.3 Form der Zuwendung: zweckgebundener Zuschuß
- 5.4 Höhe der Zuwendung:
  - maximal 50 % an Gemeinden oder Gemeindeverbände
  - maximal 80 % an sonstige natürliche und juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts.

Ausnahmen hiervon sind nur mit Zustimmung des Ministers der Finanzen möglich.

- 5.5 Bagatellgrenze für die Zuwendungshöhe:

5.000 DM im außergemeindlichen Bereich  
10.000 DM im gemeindlichen Bereich

#### 6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

- 6.1 Es gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. für Zuwendungen an Gemeinden (ANBest-G).
- 6.2 Die Förderung kann mit Bedingungen und Auflagen verbunden werden.
- 6.3 Der Zuwendungsgeber ist berechtigt, über das Fördervorhaben Presse- oder sonstige Veröffentlichungen herauszugeben.
- 6.4 Veröffentlichungen des Zuwendungsnehmers über das Projekt sind nur mit Zustimmung der Bewilligungsbehörde zulässig. Kann eine Zustimmung nicht erlangt werden, unterbleibt die Veröffentlichung.
- 6.5 Bei allen Veröffentlichungen über das Projekt ist darauf hinzuweisen, daß die Maßnahmen durch das Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Raumordnung des Landes Brandenburg gefördert werden.
- 6.6 Der Zuwendungsempfänger ist bei Förderung verpflichtet, eine Dokumentation sowie eine qualitative und quantitative Erfolgskontrolle zum Projekt zu erstellen, die die Ergebnisse und Schlußfolgerungen aus dem Projekt enthalten.

#### 7. Antrags- und Bewilligungsverfahren

##### 7.1 Antragsverfahren

Der Antrag ist in schriftlicher Form zweifach über die InvestitionsBank des Landes Brandenburg einzureichen. Eine Ausfertigung davon erhält das Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Raumordnung.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Projektbeschreibung, konzeptionelle Darstellung,
- gegebenenfalls behördliche Genehmigung oder sonstige Erklärungen über die Zulässigkeit des Projektes,
- Kostenplan und Finanzierungsplan mit Angaben zur Herkunft der Mittel und ihrer Konditionen,
- Begründung der Bedeutung für die Umweltbildung,
- Zeitrahmen der Maßnahmen,
- Anschrift des Antragstellers, bei Vereinen Kopie der Satzung und der Eintragung in das Vereinsregister,
- Bankverbindung des Antragstellers.

Antragsformulare sind bei der InvestitionsBank des Landes Brandenburg und dem Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Raumordnung (Referat Z1) zu erhalten.

##### 7.2 Bewilligungsverfahren

Bewilligungsbehörde ist das Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Raumordnung des Landes Brandenburg.

### 7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

Die Anforderung und Auszahlung von Zuwendungen erfolgt entsprechend den VV zu § 44 LHO. Die Mittelanforderungen sind an die InvestitionsBank des Landes Brandenburg zu richten.

### 7.4 Verwendungsnachweisverfahren

Der Verwendungsnachweis ist nach den VV zu § 44 LHO unter Verwendung der ausgereichten Formblätter gegenüber der InvestitionsBank des Landes Brandenburg zu führen; Zwischennachweise können gefordert werden.

### 7.5 Zu beachtende Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis, die Prüfung der Verwendung, die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV zu § 44 der LHO und das Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Brandenburg, insbesondere die §§ 49 und 49a.

## 8. Geltungsdauer

Die Förderrichtlinie tritt am 1. Juni 1998 in Kraft und ist auf zwei Jahre befristet.

Förderanträge, die vor dem Inkrafttreten der Richtlinie eingereicht und bis zum Inkrafttreten nicht entschieden wurden, werden nach dieser Richtlinie behandelt.

### **Bestimmungen über die Aufbewahrung und Aussonderung von Unterlagen in Rechts- und Verwaltungssachen bei den Gerichten für Arbeitssachen (Aufbewahrungs- und AussonderungsVV - AufAusVV-ArbG)**

Allgemeine Verfügung des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen  
Vom 2. Juni 1998

#### 1. Allgemeines

- 1.1 Die folgenden Bestimmungen gelten für alle Unterlagen im Sinne von § 2 des Brandenburgischen Archivgesetzes. Dies sind insbesondere Akten in Rechts- und Verwaltungssachen einschließlich der Anlagen sowie eventuelle aus den Akten entnommene Titel, Aktenregister, Namenverzeichnisse und Verhandlungskalender. Ferner gehören hierzu sonstige Informationsträger sowie Informationen und Programme in elektronischer Form, für die die besonderen landesrechtlichen Festlegungen ergänzend zu berücksichtigen sind.

- 1.2 Unberührt bleiben die besonderen Bestimmungen über

- 1.2.1 die Aufbewahrung und Aussonderung von Personalakten,

- 1.2.2 die Aussonderung von Büchern und sonstigen Druckschriften,

- 1.2.3 die Aufbewahrung und Aussonderung von Haushalts-, Rechnungs- und Kassenunterlagen.

- 1.3 Soweit andere Vorschriften die Aufbewahrung und Aussonderung von Unterlagen regeln, bleiben sie unberührt.

#### 2. Weglegung und Aufbewahrung

- 2.1 Das Weglegen der Unterlagen ist zu verfügen, wenn sie für den laufenden Geschäftsbetrieb nicht mehr benötigt werden. Für das Weglegen der Akten in Rechtssachen gelten die besonderen Bestimmungen der Aktenordnung (AktO-ArbG).

Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstige Verzeichnisse sind wegzulegen, sobald alle darin verzeichneten oder dazugehörigen Akten und die aus diesen zur längeren Aufbewahrung herausgenommenen Unterlagen dem Archiv übergeben oder vernichtet worden sind.

- 2.2 Vermerke bei der Weglegung

- 2.2.1 Bei der Weglegung ist durch die Geschäftsstelle zu vermerken, wie lange die Unterlagen in Rechtssachen aufzubewahren sind. Für die Art der Vermerke gelten die hierzu ergangenen, besonderen Bestimmungen. Werden die Unterlagen nach Fortsetzung oder Wiederaufnahme eines abgeschlossenen Verfahrens erneut weggelegt, sind die Vermerke entsprechend zu ändern.

- 2.2.2 Der Vermerk „Archivwürdig - ja“ ist durch den Bearbeiter so früh wie möglich, spätestens zum Zeitpunkt der Weglegeverfügung, unter Beachtung der Bewertungskriterien in Nummer 2.3 auszufüllen.

In Rechtsmittelfällen ist zu prüfen, ob die Unterlagen durch das Rechtsmittelverfahren bleibenden Wert erhalten haben.

- 2.3 Unterlagen von bleibendem Wert (Archivwürdigkeit)

Bleibenden Wert können insbesondere solche Unterlagen haben, denen historische Bedeutung zukommt. Historische Bedeutung können vor allem Unterlagen von rechtsgeschichtlicher oder rechtswissenschaftlicher sowie allgemein geschichtlicher oder landesgeschichtlicher Bedeutung haben.

Bei den Gerichten für Arbeitssachen können danach insbesondere historische Bedeutung haben:

- 2.3.1 Rechtssachen, die für die Entwicklung des Arbeitsrechts von Bedeutung sind,
- 2.3.2 Rechtssachen, die für die Geschichte der Gewerkschaften, der Vereinigungen von Arbeitgebern und anderer Zusammenschlüsse mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung von Bedeutung sind,
- 2.3.3 Rechtssachen in Zusammenhang mit Arbeitskämpfen,
- 2.3.4 Rechtssachen, deren Inhalt für die Erkenntnis von sozial-, wirtschafts- und kulturpolitischen Zuständen und Ereignissen beispielhaft sind (z. B. Heimarbeit, Schichtarbeit, illegale Beschäftigung),
- 2.3.5 Rechtssachen, die für die sozialpolitische Behandlung oder die sozialpolitische Auffassung bestimmter Schichten, Berufs- oder Personengruppen charakteristisch sind (z. B. Gleichbehandlung im Betrieb, leitende Angestellte),
- 2.3.6 Rechtssachen, in denen zeittypische Vorgänge dokumentiert sind (z. B. Eingliederung von Spätaussiedlern oder ausländischen Arbeitnehmern in den Wirtschaftsprozeß, Dienstverhältnisse bei den Stationierungsstreitkräften),
- 2.3.7 Rechtssachen, an denen bekannte oder bedeutende Unternehmen, bekannte Persönlichkeiten aus dem öffentlichen oder kulturellen Leben (z. B. Politiker, Wissenschaftler, Sportler, Künstler, Ärzte) sowie Behörden, Anstalten oder sonstige Einrichtungen, die im Gerichtsbezirk oder darüber hinaus von Bedeutung sind oder waren, beteiligt sind,
- 2.3.8 Rechtssachen, denen politische Auseinandersetzungen zugrundeliegen, die öffentliches Aufsehen erregt oder zu parlamentarischen Erörterungen Anlaß gegeben haben,
- 2.3.9 Rechtssachen mit Schriftsätzen, die besonders sachkundige Ausführungen über Verhältnisse im Arbeitsleben, in der Wirtschaft, in einem bestimmten Wirtschaftszweig oder in einem bedeutenden Wirtschaftsunternehmen enthalten,
- 2.3.10 Rechtssachen, deren Inhalt im Hinblick auf die Gleichbehandlung der Geschlechter bedeutsam ist,
- 2.3.11 Beschlußverfahren, die für die Entwicklung des Betriebsverfassungsrechts typische Fälle zum Gegenstand haben,
- 2.3.12 Unterlagen, die für die Geschichte der Arbeitsgerichtsbarkeit von Bedeutung sind (z. B. Unterlagen über die Gerichtsgebäude).
- 2.4 Ferner kann die Archivverwaltung über die in Nummer 2.3 genannten Gesichtspunkte hinaus weitere Auswahlkriterien für den bleibenden Wert von Unterlagen der Gerichtsbarkeit festlegen.

2.5 Bei der Bewertung nach Nummer 2.3 ist zu berücksichtigen, daß auch ein an sich unbedeutender Rechtsstreit als „typischer Fall“ Zustände und Auffassungen bestimmter Schichten, Berufs- und Personengruppen besonders treffend beleuchten kann. Der Begriff des bleibenden Wertes ist weit zu fassen; in Zweifelsfällen ist der Vermerk „Archivwürdig - ja“ anzubringen.

2.6 Im Aktenregister sind die mit „Archivwürdig - ja“ bezeichneten Akten in der Spalte „Bemerkungen“ durch das Wort „Archivwürdig“ zu kennzeichnen.

### 3. Aufbewahrungsfristen

3.1 Die weggelegten Unterlagen sind bis zu ihrer Aussonderung nach Maßgabe der unter Nummer 3.2 festgelegten Fristen aufzubewahren. Ist eine über die allgemeine Aufbewahrungsfrist hinausgehende längere Aufbewahrung im Einzelfall zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich, kann der für die Verfügung über das Weglegen zuständige Bedienstete eine entsprechend längere Aufbewahrungsfrist bestimmen, soweit dies das Brandenburgische Archivgesetz - BbgArchivG - zuläßt.

Unterlagen, bei denen sich im Einzelfall zeigt, daß die weitere Aufbewahrung zur Erfüllung der Aufgaben nicht erforderlich ist, können bereits vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist ausgesondert werden. Die Entscheidung trifft der Gerichtsvorstand.

3.2 Es gelten folgende Aufbewahrungsfristen

3.2.1 Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstige Verzeichnisse 5 Jahre

3.2.2 Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Akten und Schriftstücke, namentlich die Eingangslisten, Posteingangsbücher, Tagebücher, Kalender und Aktenausgabebücher 5 Jahre

3.2.3 Rechtssachen mit folgenden Registerzeichen:

#### Arbeitsgericht:

- AR = Allgemeines Register
- Ba = Mahnsachen
- Ca = Allgemeine Zivilsachen
- Ga = Arreste und einstweilige Verfügungen
- BV = Beschlußverfahren
- BVGa = Arreste und einstweilige Verfügungen im Beschlußverfahren
- Ha = Anträge außerhalb anhängiger Verfahren
- BVHa = Anträge außerhalb anhängiger Beschlußverfahren

#### Landesarbeitsgericht

- AR = Allgemeines Register

Sa	=	Berufungssachen		Statistische Unterlagen über Vorgänge von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre
SHa	=	Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens			
Ta	=	Allgemeine Beschwerdesachen	3.3	Die Aufbewahrungsfristen beginnen	
TABV	=	Beschwerdesachen im Beschlußverfahren			
TaBVHa	=	Anträge außerhalb eines anhängigen Beschwerdeverfahrens im Beschlußverfahren	3.3.1	Bei Rechtssachen mit dem auf die Weglegung folgenden Jahr. Wird ein abgeschlossenes Verfahren fortgesetzt oder wiederaufgenommen, so beginnt mit dem auf die erneute Weglegung folgenden Jahr eine neue Aufbewahrungsfrist.	
3.2.3.1	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, z. B. Urteile, Vergleiche jeder Art, Vollstreckungsbescheide und Kostenfestsetzungsbeschlüsse. Zu den Titeln im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen des Bundesarbeitsgerichts	30 Jahre		Bei Aktenregistern und Namenverzeichnissen beginnt die Aufbewahrungsfrist mit Ablauf des Jahres, in dem alle darin verzeichneten oder dazugehörigen Akten und die aus diesen zur längeren Aufbewahrung herausgenommenen Unterlagen den Archiven übergeben oder vernichtet sind.	
3.2.3.2	Sammelakten im Sinne der AktO-ArbG über die bei dem Arbeitsgericht niedergelegten Schiedssprüche (§ 108 ArbGG)	30 Jahre	3.3.2	Bei Verwaltungssachen mit Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen worden ist. Für Register und Verzeichnisse beginnt die Frist nicht vor Ablauf des Jahres, in dem alle darin aufgeführten Angelegenheiten erledigt sind.	
3.2.3.3	Bei den Landesarbeitsgerichten Vergleiche aus den Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	30 Jahre	3.4	Werden Unterlagen vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem zuständigen Archiv übergeben, wird die Frist durch die Aufbewahrung im Archiv gewahrt.	
3.2.3.4	Akten und sonstige Unterlagen in Rechtssachen	5 Jahre	<b>4. Aussonderung</b>		
3.2.4	Verwaltungssachen		4.1	Unterlagen, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, sind auszusondern und dem zuständigen Archiv anzubieten. Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen dem Gericht und dem zuständigen Archiv festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten. Dokumente in elektronischer Form sind spätestens zusammen mit den sie betreffenden papiergebundenen Unterlagen auszusondern. Vor der Entscheidung des Archivs über den bleibenden Wert darf über die ausgesonderten Unterlagen nicht verfügt werden.	
3.2.4.1	Generalakten (Gerichtsverwaltungsangelegenheiten von allgemeiner Bedeutung)			Sofern das zuständige Archiv eine unbefristete Vernichtungsgenehmigung für bestimmte Unterlagen erteilt hat, beschränkt sich das Anbieten an das zuständige Archiv auf die vom Gericht nach Nummer 2.2.2 als archivwürdig gekennzeichneten Unterlagen.	
a)	über Rechtsnormen und sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe b) bezeichneten Beiakten	30 Jahre		Auf die Anbietung an das zuständige Archiv kann verzichtet werden, soweit es sich um Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung handelt und <b>nach Vereinbarung</b> vorab eine Vernichtungsgenehmigung erteilt ist.	
b)	Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre			
3.2.4.2	Sammelakten (Einzelsachen in Gerichtsverwaltungsangelegenheiten) über				
a)	Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre			
b)	Prüfberichte der Aufsichtsbehörden	10 Jahre			
c)	sonstige Verwaltungsangelegenheiten	30 Jahre			
3.2.4.3	Statistische Unterlagen bei den Arbeitsgerichten	10 Jahre	4.2	Eine Aussonderung ist in der Regel jährlich, spätestens jedoch alle zwei Jahre, durchzuführen.	
	Statistische Unterlagen beim Landesarbeitsgericht	30 Jahre		Die Leitung der Aussonderung obliegt dem/der Ge-	

schäftsleiter/in oder einem vom Gerichtsvorstand dazu bestimmten Bediensteten. Die Aussonderung ist besonders zuverlässigen und geeigneten Beamten oder Angestellten zu übertragen. Diese sind dafür verantwortlich, daß Unterlagen, die nicht vernichtet werden dürfen, von der Vernichtung ausgeschlossen bleiben.

## 5. Anbieten und Übergabe an die Archive

5.1 Das Gericht unterrichtet das zuständige Archiv rechtzeitig über den Zeitpunkt der Aussonderung und die davon erfaßten Unterlagen.

5.2 Zur Feststellung des bleibenden Werts ist dem zuständigen Archiv auf Wunsch in alle Hilfsmittel, wie Aktenpläne und Aktenregister, sowie in die Unterlagen selbst Einsicht zu gewähren.

5.3 Das Archiv stellt abschließend fest, welchen Unterlagen bleibender Wert zukommt. Diese Unterlagen sind dem Archiv zu übergeben.

Unterlagen, die nach Nummer 2.3 aus der Sicht der Gerichte als archivwürdig angesehen, aber nicht vom zuständigen Archiv übernommen werden, sind dauernd bei dem Gericht, welches den bleibenden Wert festgestellt hat, aufzubewahren.

5.4 Bei der Übergabe ist den Unterlagen ein Verzeichnis beizufügen. Die genaue Form der Übergabeverzeichnisse ist mit dem Archiv abzustimmen.

Das Archiv bestätigt den Empfang.

5.5 Teilt das Archiv innerhalb von sechs Monaten nach der in Nummer 5.1 vorgesehenen Mitteilung nichts anderes mit, sind die vom Gericht mit „Archivwürdig - ja“ gekennzeichneten Unterlagen in Rechtssachen sowie sonstige Unterlagen in Verwaltungssachen, welche nach Ansicht des Gerichts bleibenden Wert besitzen, dem Archiv mit Verzeichnissen gemäß Nummer 5.4 zu übergeben. Die übrigen ausgesonderten Unterlagen sind in diesem Fall zu vernichten.

Nähere Einzelheiten zu diesem Verfahren sind vom Landesarbeitsgericht mit dem zuständigen Archiv abzustimmen.

5.6 An den Unterlagen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden, insbesondere dürfen Unterschriften, Freimarken oder andere Bestandteile nicht entfernt werden. Die ausgesonderten Unterlagen dürfen nicht aus ihren ursprünglichen Aktenumschlägen, sonstigen Umschlägen oder dergleichen herausgenommen werden. Ältere Aufschriften sind beizuhalten.

5.7 Zuständiges Archiv ist das Brandenburgische Landeshauptarchiv, An der Orangerie 3, 14469 Potsdam.

## 6. Vernichtung

Ausgesonderte Unterlagen, die vom Archiv nicht übernommen werden, sind datenschutzgerecht zu vernichten. Es ist sicherzustellen, daß Unbefugte keinen Einblick in die Unterlagen erhalten. Papier soll der Rohstoffverwertung zugeführt werden.

## 7. Inkrafttreten

Diese Bestimmungen treten am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

## Flächennutzungsplan und Schutzgebiete

Gemeinsames Rundschreiben des Ministeriums für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr und des Ministeriums für Umwelt, Naturschutz und Raumordnung  
Vom 25. Mai 1998

### Der Flächennutzungsplan im Verhältnis zu Normen des Naturschutzrechts

Die Flächennutzungsplanung darf nicht gegen höherrangiges Recht verstoßen. Höherrangiges Recht sind insofern alle Rechtsnormen, insbesondere Rechtsverordnungen und Gesetze. Nachfolgend wird auf das Verhältnis höherrangigen Rechts im Bereich des Naturschutzes zum Flächennutzungsplan (FNP) eingegangen. Hierzu zählen unter anderem die Bestimmungen des Lebensstättenschutzes besonders geschützter Tier- und Pflanzenarten (§ 20f Abs. 1 Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG)), des gesetzlichen Biotopschutzes (§§ 31 bis 35 Brandenburgisches Naturschutzgesetz (BbgNatSchG)), der Schutzgebietsverordnungen (Landschafts- und Naturschutzgebietsverordnungen, §§ 21 und 22 BbgNatSchG), der Naturdenkmalsverordnungen (§ 23 BbgNatSchG), der Verordnungen über geschützte Landschaftsbestandteile (§ 24 BbgNatSchG) und der Baumschutzverordnung (§ 77 BbgNatSchG).

### 1. Flächennutzungsplan und festgesetzte Schutzgebiete

Festgesetzte Schutzgebiete sollen in den FNP nachrichtlich übernommen werden (§ 5 Abs. 4 Satz 1 Baugesetzbuch (BauGB)). Sie unterliegen nicht der Abwägung gemäß § 4 Abs. 3 in Verbindung mit § 1 Abs. 6 BauGB und bedürfen auch keines gesonderten Widerspruchs gemäß § 7 BauGB durch den Verordnungsgeber, um unverändert bestehen bleiben zu können.

Den Schutzgebietsverordnungen zuwiderlaufende Darstellungen (wie zum Beispiel Bauflächen) in einem Flächennutzungsplan sind nur dann zulässig, wenn absehbar ist, daß der sich abzeichnende Konflikt auf der Ebene des Bebauungsplanes zwischen den künftigen bauleitplanerischen Festsetzungen und den Bestimmungen der Schutzgebietsverordnung gelöst werden

kann (vgl. zur gleichen Thematik auf der Ebene des Bebauungsplans Bundesverwaltungsgericht (BVerwG), Beschluß vom 25. August 1997 - 4NB 12/97 -, Zeitschrift für deutsches und internationales Baurecht (ZfBR 1997 S. 320)). Dazu ist im Erläuterungsbericht zum FNP darzulegen, wie sich der Ordnungsgeber im Einzelfall zu den Widersprüchen zwischen Schutzgebietsverordnung und FNP verhält und wie entstehende Widersprüche aufgelöst werden können. Dazu getroffene Entscheidungen des Ordnungsgebers sind im Erläuterungsbericht mit Datum und Inhalt der Entscheidung zu vermerken.

Die Entscheidung des Ordnungsgebers kann sich wie folgt gestalten:

- a) Der Ordnungsgeber erklärt und begründet, daß eine bestimmte Fläche eines Schutzgebietes in der vorgesehenen Art nicht überplant werden kann. Dies hat zur Folge, daß die Gemeinde ihren FNP anpassen muß. Tut sie dies nicht, so ist eine Genehmigung des FNP nicht möglich oder werden Teilflächen von der Genehmigung ausgenommen.
- b) Der Ordnungsgeber hält den Konflikt auf der Ebene des Bebauungsplanes für lösbar und erklärt, daß er für bestimmte Flächen ein Ausgliederungsverfahren gemäß § 28 Abs. 8 BbgNatSchG mit dem Ziel einleiten wird, die entsprechende Fläche aus dem Schutzgebiet zu entlassen, sobald die konkrete Bebauungsplanung bekannt ist. Diese Erklärung kann mit Hinweisen zur künftigen Flächennutzung verbunden werden, um eine Verträglichkeit für die dann angrenzenden, im Landschaftsschutzgebiet verbleibenden Flächen zu erreichen.

Bereits im Vorfeld des FNP zu Teilflächen getroffene Entscheidungen des Ordnungsgebers, wie zum Beispiel die Bekanntgabe, daß bestimmte Flächen künftig aus dem Schutzgebiet entlassen werden (sogenannte Entlassungsentscheidung des Ministeriums für Umwelt, Naturschutz und Raumordnung bis 1996), sind ebenfalls als Zusagen des Ordnungsgebers zu werten, ein Ausgliederungsverfahren gemäß § 28 Abs. 8 BbgNatSchG mit dem Ziel einzuleiten, die entsprechenden Flächen aus dem Schutzgebiet zu entlassen (Gemeinsame Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr und des Ministeriums für Umwelt, Naturschutz und Raumordnung zur Verfahrensbeschleunigung bei Ausgliederung von Flächen aus Naturschutz- und Landschaftsschutzgebietsverordnungen nach §§ 21 und 22 BbgNatSchG, die Gegenstand von städtebaulichen Satzungen sind (VwV Ausgliederungsverfahren) vom 30. Mai 1997 (ABl. S. 563)).

- c) In Einzelfällen wurden durch den Ordnungsgeber im Vorfeld der Aufstellung eines FNP bestimmte städtebauliche Satzungen in festgesetzten Schutzgebieten als vereinbar mit dem Schutzzweck für das jeweilige Schutzgebiet erklärt. Liegt eine solche Erklärung vor, besteht auch auf der Ebene des Flächennutzungsplanes kein Widerspruch zwischen Schutzgebietsverordnung und den Darstellungen im FNP auf der betreffenden Fläche.

Anforderungen an die Stellungnahmen der Naturschutzbehörden als Träger öffentlicher Belange

In den Stellungnahmen der Naturschutzbehörden als Träger öffentlicher Belange (TÖB) im Flächennutzungsplanverfahren müssen die betroffenen Schutzgebiete konkret bezeichnet und Beschluß und Datum der endgültigen Festsetzung benannt werden. Weiterhin sollte darauf hingewiesen werden, daß die Grenzen des Schutzgebietes gemäß § 5 Abs. 4 Satz 1 BauGB nachrichtlich in den Bebauungsplan übernommen werden sollen. In den Stellungnahmen muß weiterhin zum Ausdruck kommen, ob Darstellungen im Flächennutzungsplan, die bestehende Schutzgebiete überplanen, den Festsetzungen der Schutzgebietsverordnung nach Art der Nutzung entgegenstehen. Die Gemeinde ist darauf hinzuweisen, daß zur Klärung des Konflikts ein Antrag auf Einleitung eines Ausgliederungsverfahrens an den Ordnungsgeber zu richten ist.

In den Fällen, in denen der Landkreis oder die kreisfreie Stadt das Schutzgebiet erlassen hat, prüft die untere Naturschutzbehörde selbst, ob der Widerspruch auf der Ebene der Bauleitplanung durch eine künftige Ausgliederung aus dem Schutzgebiet gelöst werden kann.

## 2. Flächennutzungsplan und geplante Schutzgebiete

Im Verhältnis zwischen den Darstellungen des Flächennutzungsplanes und geplanten Schutzgebieten muß zwischen bereits eingeleiteten und noch nicht eingeleiteten Verfahren zur Unterschutzstellung unterschieden werden.

### 2.1 Flächennutzungsplan und Planungen des Naturschutzes

Sofern sich Darstellungen der Flächennutzungspläne auf solche Flächen beziehen, für die eine künftige Unterschutzstellung erst geplant ist, so kann die zuständige Naturschutzbehörde als öffentlicher Planungsträger den Darstellungen des Flächennutzungsplanes bis zum Beschluß der Gemeinde über den FNP widersprechen. Fachplanungen der zuständigen Naturschutzbehörde sollen im FNP vermerkt werden (§ 5 Abs. 4 Satz 2 BauGB), sofern schon konkrete Aussagen zur Unterschutzstellung gemacht werden können (Vorentwurf).

Widerspricht die zuständige Naturschutzbehörde nicht, muß sie ihre Naturschutzplanung nach § 7 Satz 1 BauGB an den genehmigten Flächennutzungsplan anpassen. Macht eine veränderte Sachlage eine vom FNP abweichende Naturschutzplanung erforderlich, hat sich die zuständige Naturschutzbehörde unverzüglich mit der Gemeinde ins Benehmen zu setzen, um zu einer einvernehmlichen Lösung zu gelangen. Kann ein Einvernehmen nicht erzielt werden, so kann die zuständige Naturschutzbehörde den Darstellungen des FNP nachträglich widersprechen. Der Widerspruch ist nur zulässig, wenn die für die abweichende Naturschutzplanung genannten Gründe die städtebaulichen Belange der Gemeinde wesentlich überwiegen (§ 7 Satz 3 bis 5 BauGB). Die Planungskosten, die aufgrund eines nachträglichen Widerspruchs zu Umplanungen der Gemeinde führen, das heißt die Änderung des Flächennutzungspla-

nes oder eines aus ihm entwickelten Bebauungsplanes, sind gemäß § 7 Satz 6 BauGB von der Naturschutzbehörde zu ersetzen.

## 2.2 Flächennutzungsplan und im Verfahren befindliche Schutzgebiete

Sofern sich Darstellungen der Flächennutzungspläne auf Flächen beziehen, für die bereits ein Unterschutzstellungsverfahren eingeleitet wurde, sollen auch solche Planungen gemäß § 5 Abs. 4 Satz 2 BauGB im FNP vermerkt werden. Dies ist dann der Fall, wenn eine einstweilige Sicherstellung gemäß § 27 BbgNatSchG oder eine Veränderungssperre im endgültigen Unterschutzstellungsverfahren durch die öffentliche Bekanntmachung der Auslegung des Verordnungsentwurfes in Kraft getreten ist (§ 28 Abs. 2 Satz 3 in Verbindung mit § 27 Abs. 3 BbgNatSchG).

In diesen Fällen ist aufgrund der Beteiligung der Gemeinde im Unterschutzstellungsverfahren davon auszugehen, daß die Gemeinde sowohl bei der einstweiligen Sicherstellung als auch vor Eintritt der gesetzlichen Veränderungssperre über die Planungen zur Schutzgebietsverordnung informiert ist.

Mit dem Inkrafttreten der gesetzlichen Veränderungssperre für im Verfahren befindliche Schutzgebiete hat der Ordnungsgeber bereits deutlich gemacht, daß andere Planungen dem Verfahren zur Unterschutzstellung widersprechen. Bisher ist durch höchstrichterliche Rechtsprechung noch nicht geklärt, ob die Beteiligung der Gemeinde im Unterschutzstellungsverfahren bereits einen konkludenten Widerspruch bewirkt. Der Ordnungsgeber sollte von daher auf jeden Fall dem Schutzgebiet entgegenstehenden Darstellungen des FNP im TÖB-Verfahren widersprechen. Auf der anderen Seite sollte die Gemeinde in der Beteiligung zum Unterschutzstellungsverfahren ihre Einwände auch aus der Sicht ihrer Flächennutzungsplanung konkret geltend machen. Sie sollte das Verfahren zur Unterschutzstellung als Widerspruch zur eigenen Planung bewerten und davon ausgehen, daß für den Ordnungsgeber keine Anpassungspflicht an den FNP besteht.

Will die Gemeinde jedoch aus gewichtigen städtebaulichen Gründen die Darstellungen des FNP nicht dem geplanten Schutzgebiet anpassen, so hat sie sich unverzüglich mit dem Ordnungsgeber in Verbindung zu setzen, damit die Möglich-

keiten des § 7 Satz 3 bis 5 BauGB genutzt werden, um zu einer einvernehmlichen Lösung zu gelangen. Der Ordnungsgeber muß im Verfahren zur Unterschutzstellung die besonderen städtebaulichen Gründe dargelegt bekommen, damit er in seiner gleichfalls durchzuführenden Abwägung noch darüber entscheiden kann, ob eine bestimmte Fläche Teil eines künftigen Schutzgebietes werden wird oder nicht. Kommt es zu keiner Einigung zwischen dem Ordnungsgeber und dem Träger der Flächennutzungsplanung und paßt der Träger der Flächennutzungsplanung den FNP seinerseits nicht an die Schutzgebietsverordnung an, so kann als Lösung im FNP das Ausnehmen von Teilflächen von der Darstellung oder von der Genehmigung in Betracht kommen.

Die Möglichkeit einer Normenkontrollklage der Gemeinde gegen die Schutzgebietsverordnung bleibt davon unberührt.

Anforderungen an die Stellungnahmen der Naturschutzbehörden als Träger öffentlicher Belange:

In den Stellungnahmen zum FNP müssen bezüglich der Darstellungen des FNP für Flächen, die sich im Verfahren zur Unterschutzstellung befinden, das Schutzgebiet und das Datum des Inkrafttretens der gesetzlichen Veränderungssperre benannt werden. Es sollte weiterhin darauf hingewiesen werden, daß die Grenzen des Schutzgebietes im FNP vermerkt werden sollen. Gleichfalls ist auf den Widerspruch der Darstellungen des FNP zu der geplanten Rechtsverordnung und auf die Notwendigkeit hinzuweisen, daß sich die Gemeinde mit dem zuständigen Ordnungsgeber in Verbindung setzt mit dem Ziel, die bestehenden Widersprüche zu lösen. Dies kann entweder durch eine Änderung des Flächennutzungsplanes oder durch die Veränderung der geplanten Schutzgebietsverordnung geschehen.

Sofern die unteren Naturschutzbehörden selbst Planungen zur Errichtung von Schutzgebieten vorbereiten, muß bei entgegenstehenden Darstellungen des FNP-Entwurfes diesem ausdrücklich widersprochen werden. Der Widerspruch muß schriftlich erfolgen und mit einer Begründung versehen sein.

Erfolgt der Widerspruch nachträglich gegenüber einem bereits genehmigten Flächennutzungsplan und führt dies zu Umlanungen der Gemeinde, d. h. zur Änderung des Flächennutzungsplanes oder eines aus ihm entwickelten Bebauungsplanes, sind gemäß § 7 Satz 6 BauGB die der Gemeinde entstehenden Planungskosten von der Naturschutzbehörde zu ersetzen.





**Amtsblatt für Brandenburg**

Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

---

580

Amtsblatt für Brandenburg – Nr. 24 vom 24. Juni 1998

---

Herausgeber: Minister des Innern des Landes Brandenburg.

Der Bezugspreis beträgt jährlich 110,- DM (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Einzelpreise enthalten keine Mehrwertsteuer. Die Einweisung kann jederzeit erfolgen.

Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Ministeriums des Innern des Landes Brandenburg.

Die Kündigung ist nur zum Ende eines Bezugsjahres zulässig; sie muß bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugsjahres dem Verlag zugegangen sein.

Die Lieferung dieses Blattes erfolgt durch die Post. Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH, Karl-Liebknecht-Straße 24–25, Haus 2,  
14476 Golm (bei Potsdam), Telefon Potsdam 56 89 - 0