



# Amtsblatt für Brandenburg

## Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

**12. Jahrgang**

**Potsdam, den 17. Oktober 2001**

**Nummer 42**

Inhalt	Seite
<b>Landesregierung</b>	
Richtlinie des Landes Brandenburg zur Besetzung von Stellen - StbRL - .....	642
<b>Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen</b>	
Durchführung des Heilpraktikergesetzes - Richtlinie des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen zur Durchführung des Verfahrens zur Erteilung einer Erlaubnis nach dem Heilpraktikergesetz .....	645
<b>Ministerium für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr</b>	
Bewilligung von Parkerleichterungen für besondere Gruppen schwer behinderter Menschen .....	652
<b>Landeswahlleiter</b>	
Wahl des 15. Deutschen Bundestages im Jahre 2002 - Kreiswahlleiter und deren Stellvertreter der Bundestagswahlkreise Nr. 56 bis 65 .....	655
<b>Beilage: Amtlicher Anzeiger Nr. 42/2001</b>	

## **Richtlinie des Landes Brandenburg zur Besetzung von Stellen - StbRL -**

KPM.3  
Vom 25. September 2001

### **1. Ziele**

Die bei der Staatskanzlei eingerichtete Koordinierungsstelle für Personalmanagement der Landesregierung (KPM) hat die Aufgabe, die Ressorts bei einer nach gleichen Prinzipien ausgerichteten Personalpolitik zu beraten und zu unterstützen. Dazu gehört, auf der Grundlage der zwischen der Landesregierung und den Gewerkschaften am 7. Juli 1999 abgeschlossenen Rahmenvereinbarung zum Prozess der Verwaltungsoptimierung für die sozialverträgliche Umsetzung des Abbaus von Planstellen, Stellen und sonstigen Beschäftigungspositionen bis zum Jahr 2005 mit Sorge zu tragen.

Diesem Ziel, das nur erreicht werden kann, wenn den vom Prozess der Verwaltungsoptimierung direkt betroffenen Beschäftigten neue Arbeitsaufgaben zugewiesen werden können, dient diese Richtlinie. Damit verbunden ist die Zielsetzung, freie und besetzbare Stellen in der Landesverwaltung in einem einheitlichen transparenten Verfahren schnellstmöglich mit bestmöglich qualifiziertem Personal zu besetzen.

### **2. Begriffsbestimmungen, Geltungsbereich**

2.1 Die Regelungen dieser Richtlinie gelten gleichermaßen für weibliche und männliche Beschäftigte der Landesverwaltung.

2.2.1 Überhangpersonal im Sinne dieser Richtlinie sind Beschäftigte, die im Rahmen der Verwaltungsoptimierung künftig nicht mehr in ihrem gegenwärtigen Arbeitsbereich eingesetzt werden können (Tz. 4).

2.2.2 Rotationswillige im Sinne dieser Richtlinie sind Beschäftigte, die sich ranggleich beruflich verändern möchten und sich deshalb selbst zur Vermittlung im Rahmen der Personal- und Stellenbörse melden (Tz. 5). Die Meldung als Rotationswilliger schließt Bewerbungen um höherwertige Stellen nicht aus (bei ressortinternen Ausschreibungen oder im Rahmen der 3. und 4. Stufe des Verfahrens nach dieser Richtlinie).

2.2.3 Der Begriff „Stelle“ wird im Sinne von „Dienstposten/Arbeitsplatz“ verwendet. Soweit der haushaltsrechtliche Stellenbegriff gemeint ist, wird stets der Begriff „Planstellen/Stellen“ verwendet.

2.3 Von dieser Richtlinie, die bei allen Stellenbesetzungsverfahren der Landesverwaltung (Tz. 6) anzuwenden ist, sind allgemein ausgenommen:

a) die Besetzung von Ausbildungsplätzen,

- b) die Ausbildung von Referendaren,
- c) die Einstellung und Übernahme von Anwärtern für die Laufbahnen des mittleren und gehobenen Dienstes,
- d) die Übernahme von Auszubildenden der Landesverwaltung,
- e) die Einstellung von wissenschaftlichem und künstlerischem Personal, von Drittmittelpersonal sowie die Bestellung der Präsidenten und Kanzler der Hochschulen,
- f) die Einstellung von Lehrern im Schuldienst,
- g) die Einstellung von Richtern,
- h) die befristete Einstellung von Büroleitern und Persönlichen Referenten des Ministerpräsidenten, der Minister und der Staatssekretäre,
- i) die Einstellung des Regierungssprechers, des stellvertretenden Regierungssprechers und die befristete Einstellung der Pressesprecher der Ministerien,
- j) Beamte nach § 105 des Landesbeamtengesetzes sowie gleichgestellte Angestellte,
- k) Einstellungen zur Nachbesetzung von durch Altersteilzeit frei gewordenen Stellen, sofern eine Förderung durch die Bundesanstalt für Arbeit nach dem Altersteilzeitgesetz erfolgt,
- l) die Einstellung von Schwerbehinderten.

2.4 Befristet besetzbare Stellen sind vorrangig durch befristete Umsetzung bzw. Abordnung von Überhangpersonal zu besetzen.

2.5 Eine externe Besetzung liegt immer dann vor, wenn die freie Stelle mit einer Person besetzt wird, die sich nicht in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis zum Land Brandenburg befindet. Stellenbesetzungen mit Beschäftigten, die sich am 1. Oktober 2001 in einem befristeten Arbeitsverhältnis befanden, gelten als interne Besetzungen.

### **3. Allgemeine Regelungen zur Personal- und Stellenbörse**

3.1 Die Ressorts unterrichten die KPM so frühzeitig wie möglich über künftig entstehenden Personalbedarf und die erforderliche Qualifikation des benötigten Personals. Dieses dient der rechtzeitigen Veranlassung der Vorbereitung bedarfsorientierter Qualifizierungs- und Umschulungsangebote für Überhangpersonal.

3.2 Im Vorfeld von Vorhaben der Verwaltungsoptimierung, die zu Personalüberhang führen, informieren die Ressorts, soweit dies möglich ist, die KPM über die voraussichtliche Anzahl des Überhangpersonals, dessen bisherige Aufgaben und Grundqualifikationen.

### **4. Verfahren hinsichtlich des Überhangpersonals**

4.1 Die Ressorts/Dienststellen identifizieren zunächst ihre Personalüberhangbereiche.

Nach Identifizierung der Überhangbereiche werden die

Beschäftigten ausgewählt, die der KPM zur Vermittlung gemeldet werden.

Folgende Beschäftigtengruppen werden von der Auswahl des Überhangpersonals ausgenommen:

- a) Beschäftigte, die ihre regelmäßige Arbeitszeit längerfristig (mindestens für die Dauer von fünf Jahren ab Beginn der Auswahl des Überhangpersonals) mindestens um ein Viertel verkürzen, für die Dauer der Verkürzung der Arbeitszeit,
- b) Beschäftigte, denen Altersteilzeit gewährt wurde,
- c) Beschäftigte, die innerhalb der nächsten zwölf Monate nach der Zuordnung zum Personalüberhang wegen Erreichens der Altersgrenze oder auf Grund einer abgeschlossenen Vorruhestandsvereinbarung aus dem Beschäftigungsverhältnis ausscheiden bzw. in den Ruhestand treten würden,
- d) Mitglieder von Personal-, Jugend- und Auszubildendenvertretungen,
- e) Mitglieder von Wahlvorständen,
- f) Wahlbewerber,
- g) Schwerbehindertenvertreter und Stellvertreter,
- h) Grundwehr- bzw. Zivildienstleistende,
- i) Schwangere, Mütter bis zum Ende des Beschäftigungsverbots nach der Niederkunft, Beschäftigte während des Erziehungsurlaubs bzw. der Elternzeit oder einer Beurlaubung aus familiären Gründen und
- j) Gleichstellungsbeauftragte und Stellvertreter,
- k) Beschäftigte, die innerhalb der letzten drei Jahre von Maßnahmen zum Personalabbau oder von sonstigen organisatorischen Maßnahmen betroffen waren und dauerhaft anderweitig eingesetzt wurden.

Für die Dauer der Ausnahmeregelungen der Buchstaben d bis h gelten die jeweiligen Fristen der gesetzlichen Kündigungsverbote entsprechend.

- 4.2 Die als Überhangpersonal ausgewählten Beschäftigten werden von ihrer Beschäftigungsdienststelle der KPM zur Aufnahme in die Personal- und Stellenbörse gemeldet.

Die Meldung enthält Angaben der zu vermittelnden Person, die für die Vermittlung erforderlich sind (Namen und persönliche Daten, berufliche Qualifikationen, bisherige und gegenwärtige Tätigkeitsgebiete, Lohn-/Vergütungs-/Besoldungsgruppe, Führungsqualifikationen, etwaige Interessens- bzw. Befähigungsschwerpunkte, Mobilität/Flexibilität, in der Person liegende Versetzungshinderungsgründe).

- 4.3 Besteht bei gemeldetem Überhangpersonal Qualifizierungsbedarf, schlägt die KPM an den Fähigkeiten des Betroffenen und dem Nachfragebedarf der Ressorts ausgerichtete Fortbildungs- oder Umschulungsmaßnahmen vor.

## 5. Verfahren hinsichtlich der Rotationswilligen

- 5.1 Alle in der Landesverwaltung unbefristet Beschäftigten,

die sich ranggleich beruflich verändern möchten, haben die Möglichkeit, ihre Personaldaten der KPM zur Aufnahme in die Personal- und Stellenbörse zu melden.

- 5.2 Rotationswillige sind nicht verpflichtet, ihre Vorgesetzten oder ihre personalaktenführende Stelle über ihre Meldung bei der KPM zu unterrichten und können sich jederzeit ohne Einhaltung eines Dienstweges mit der KPM in Verbindung setzen. Die KPM erteilt den Dienststellen keine Auskünfte über ihr vorliegende Meldungen von Rotationswilligen.

- 5.3 Von den Rotationswilligen werden die gleichen Personaldaten erhoben wie von den als Überhangpersonal gemeldeten Beschäftigten.

Bei den Rotationswilligen wird die KPM über die Einbeziehung in das Stellenvermittlungsverfahren hinaus prüfen, ob die Möglichkeit eines Tausches der Dienstposten/Arbeitsplätze zwischen zwei oder mehreren Beschäftigten besteht. Die Prüfung und Erarbeitung derartiger Tauschvorschläge erfolgt zur Förderung der beruflichen Flexibilität und zur Realisierung persönlicher Vorstellungen von Beschäftigten hinsichtlich des Arbeitsortes.

## 6. Verfahrensablauf hinsichtlich zu besetzender Stellen

### 6.1 1. Stufe:

Die Ressorts versuchen zunächst alle zu besetzenden freien und frei werdenden Stellen mit Beschäftigten aus ihrem Geschäftsbereich nachzubesetzen.

Dieses kann auch durch Umsetzungen/Versetzungen erfolgen, mit denen eine Übertragung höherwertiger Dienstposten/Tätigkeiten verbunden ist.

Ist dies nicht möglich, weil zum Beispiel die vorhandenen Bediensteten - auch unter Berücksichtigung möglicher Qualifizierungsmaßnahmen - dem Anforderungsprofil der freien Stelle nicht entsprechen, meldet das Ressort/die jeweilige Dienststelle der KPM die zu besetzende freie Stelle mit dem dazugehörigen Anforderungsprofil.

### 6.2 2. Stufe:

Die KPM prüft, ob ihr benanntes Überhangpersonal oder andere bei ihr gemeldete Personen (Rotationswillige) auf die offene Stelle vermittelt werden können. Dabei berücksichtigt sie die in der Rahmenvereinbarung vom 7. Juli 1999 enthaltenen Schutzregelungen für die Betroffenen (zum Beispiel hinsichtlich des Dienstortwechsels). Darüber hinaus steht der besoldungs-, vergütungs- und lohngruppengerechte Einsatz des Überhangpersonals im Vordergrund der Vermittlungsbemühungen, da grundsätzlich sichergestellt werden soll, dass die Besoldung und Vergütung in bisheriger Höhe fortgezahlt werden. Dies setzt jedoch voraus, dass die Beschäftigten

angebotene Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen wahrnehmen, da die KPM auch abwägt, ob individuelle Qualifizierungsmaßnahmen die Vermittlungschancen der gemeldeten Personen verbessern können.

- 6.2.1 Die KPM stellt den Kontakt zwischen den Beschäftigten, die sie für eine Stelle vorschlägt, und der aufnehmenden Dienststelle her:

Die aufnehmende Dienststelle erhält von der KPM die Personaldaten des für die Stelle in Betracht kommenden Überhangpersonals. Gleichzeitig werden die Vorgesetzten über den Vorschlag benachrichtigt.

Wenn Rotationswillige für eine zu besetzende Stelle in Betracht kommen, erhalten sie die der KPM vorliegenden Informationen über die zu besetzende Stelle mit dem Hinweis, sich bei der aufnehmenden Dienststelle zu bewerben. Die Rotationswilligen teilen der KPM mit, ob sie sich beworben haben.

- 6.2.2 Die Dienststelle führt die Auswahlgespräche mit den in die nähere Wahl genommenen vorgeschlagenen Beschäftigten und teilt der KPM anschließend unverzüglich ihre Entscheidung mit. Im Fall einer Ablehnung aller Personalvorschläge ist diese zu begründen. Dabei ist insbesondere darauf einzugehen, welche Qualifikationen den Vorgeschlagenen fehlen und warum eine konkrete Qualifizierung nicht möglich ist.
- 6.2.3 Die Vorschläge aus dem Kreis des Überhangpersonals und die Bewerbungen der Rotationswilligen müssen der stellenbesetzenden Dienststelle innerhalb von 14 Tagen nach Eingang des Stellen-Anforderungsprofils bei der KPM vorliegen. Später eingehende Vorschläge und Bewerbungen muss die Dienststelle nicht mehr berücksichtigen.

### 6.3 3. Stufe:

Sind der KPM keine Personen gemeldet, die dem Anforderungsprofil der freien Stelle entsprechen und kommen konkrete Qualifizierungsmaßnahmen nicht in Betracht, gibt die KPM die Stellenausschreibung allen Beschäftigten der Landesverwaltung in geeigneter Weise bekannt (landesverwaltungsinterne Stellenausschreibung). Gleiches gilt, wenn bei der stellenbesetzenden Dienststelle innerhalb der Frist gemäß Tz. 6.2.3 keine Vorschläge/Bewerbungen eingehen.

Die Bewerber richten ihre Bewerbungen direkt an das jeweilige Ressort/die jeweilige Dienststelle. Die Bewerbungsfrist wird vom jeweiligen Ressort/der jeweiligen Dienststelle festgelegt.

### 6.4 4. Stufe:

Die Stelle wird von der KPM zur öffentlichen Ausschreibung und externen Besetzung freigegeben, wenn nachvollziehbar dargelegt wird, dass eine Besetzung im Rahmen der Stufen 1 bis 3 nicht möglich war. Ist das

Ressort mit der Entscheidung der KPM nicht einverstanden, legt es die Angelegenheit dem Kabinett zur Entscheidung vor. Der Vorlage ist die Stellungnahme der KPM beizufügen.

### 6.5 Ausnahmen:

Von den Regelungen zur Stellenbesetzung (1. bis 4. Stufe) kann in besonderen Ausnahmefällen nach Zustimmung durch die KPM abgewichen werden. Hierzu ist der KPM ein begründeter Antrag zuzuleiten. Soweit kein Einvernehmen erzielt wird, gilt Tz. 6.4 Satz 2 und 3 entsprechend.

Abweichend von dem Stellenbesetzungsverfahren gemäß Tz. 6.1 bis Tz. 6.3 dürfen Arbeitnehmer befristet für eine Dauer von bis zu zwölf Monaten unmittelbar extern eingestellt werden. Eine Entfristung des jeweiligen Arbeitsvertrages ist nur mit Zustimmung der KPM zulässig.

Bei befristet zu besetzenden Stellen entfällt die 3. Stufe des Stellenbesetzungsverfahrens (landesverwaltungsinterne Ausschreibung).

Im Bereich des Polizeivollzugsdienstes und des Steuerverwaltungsdienstes entfallen die 2. und 3. Stufe des Stellenbesetzungsverfahrens (Stellenbesetzung mit Personalvorschlägen der KPM/ressortübergreifende Ausschreibung). Diese Ausnahme gilt nicht für die Besetzung von Stellen der Eingangssämter des höheren Polizeivollzugs- und Steuerverwaltungsdienstes mit Personen, die die zweite juristische Staatsprüfung oder eine als gleichwertig anerkannte Prüfung bestanden haben.

## 7. Datenschutz, Schlussbestimmungen, In-Kraft-Treten

- 7.1 Die bei der KPM gespeicherten personenbezogenen Daten werden unverzüglich gelöscht, wenn die betreffende Person erfolgreich vermittelt wurde oder das meldende Ressort bzw. - bei Rotationswilligen - die betreffende Person die der Datenspeicherung zu Grunde liegende Meldung für erledigt erklärt.

- 7.2 Die Rechte der Personalvertretungen nach dem Landespersonalvertretungsgesetz, die Rechte der Gleichstellungsbeauftragten nach dem Landesgleichstellungsgesetz und die Rechte der Schwerbehindertenvertretungen nach dem Schwerbehindertengesetz werden von dieser Richtlinie nicht berührt.

- 7.3 Die zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens der Richtlinie laufenden Stellenbesetzungsverfahren sind vom Anwendungsbereich der Richtlinie ausgenommen. Als laufende Stellenbesetzungsverfahren gelten solche, bei denen die Stellenausschreibung bereits veröffentlicht wurde und die Stellenbesetzung bis zum 31. Dezember 2001 erfolgt.

- 7.4 Diese Richtlinie tritt am 1. Oktober 2001 in Kraft.

**Durchführung des Heilpraktikergesetzes -  
Richtlinie des Ministeriums für Arbeit, Soziales,  
Gesundheit und Frauen zur Durchführung  
des Verfahrens zur Erteilung einer Erlaubnis  
nach dem Heilpraktikergesetz**

- 42 - 5630.3.5 -  
Vom 12. September 2001

Auf Grund von § 3 Abs. 3 Satz 2 und 3 des Gesetzes über den Öffentlichen Gesundheitsdienst im Land Brandenburg (Brandenburgisches Gesundheitsdienstgesetz - BbgGDG) vom 3. Juni 1994 (GVBl. I S. 178) in Verbindung mit § 132 Abs. 2 Buchstabe b der Gemeindeordnung vom 15. Oktober 1993 (GVBl. I S. 398) wird bestimmt:

**1. Erfordernis der Erlaubnis**

1.1 Wer die Heilkunde ausüben will, ohne als Arzt oder Ärztin approbiert oder Inhaber einer Erlaubnis im Sinne des § 3 Abs. 2 und § 10 der Bundesärzteordnung zu sein, bedarf der Erlaubnis nach § 1 Abs. 1 des Gesetzes über die berufsmäßige Ausübung der Heilkunde ohne Bestallung (Heilpraktikergesetz) vom 17. Februar 1939 (RGBl. I S. 251 - BGBl. III 2122-2), geändert durch Gesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469). Ausübung der Heilkunde ist jede berufs- oder gewerbsmäßig vorgenommene Tätigkeit zur Feststellung, Heilung oder Linderung von Krankheiten, Leiden oder Körperschäden bei Menschen, auch wenn sie im Dienst von anderen ausgeübt wird (§ 1 Abs. 2 des Heilpraktikergesetzes). Bei Vorliegen der dort genannten Voraussetzungen wird nach ständiger Rechtsprechung die Heilkunde allerdings nur dann ausgeübt, wenn die Tätigkeit nach allgemeiner Auffassung ärztliche bzw. medizinische Fachkenntnisse erfordert.

Ob solche Fachkenntnisse im konkreten Einzelfall erforderlich sind, ist zum einen vom Ziel, von der Methode und der Art der Tätigkeit abhängig; zum anderen kann aber auch die Beurteilung, ob die konkrete Behandlung begonnen werden darf, solche Fachkenntnisse erfordern. Entscheidend ist stets, ob die Tätigkeit ihrer Methode nach oder, weil ihre sachgerechte Anwendung eine hinreichende diagnostische Abklärung voraussetzt, in den Händen Unberufener gesundheitliche Schäden verursachen kann. Folglich ist nicht jede Tätigkeit, auf die die Legaldefinition des § 1 Abs. 2 des Heilpraktikergesetzes zutrifft, Ausübung der Heilkunde. Andererseits kann sie - wie zum Beispiel im Fall von operativen Eingriffen zu kosmetischen Zwecken - bei Fehlen eines krankhaften Zustandes, also bei Maßnahmen am gesunden Menschen, gleichwohl vorliegen.

1.2 Einer Erlaubnis nach § 1 Abs. 1 des Heilpraktikergesetzes bedürfen auch Personen, die in eigener Verantwortung und ohne den Weisungen einer zur Ausübung der Heilkunde befugten Person zu unterliegen, heilkundlich-psychotherapeutische Tätigkeiten ohne Berechtigung

nach dem Psychotherapeutengesetz vom 16. Juni 1998 (BGBl. I S. 1311) ausüben.

1.3 Neben anderen Ausschlussgründen wird die Heilpraktikererlaubnis gemäß § 2 Abs. 1 Buchstabe i der Ersten Durchführungsverordnung zum Heilpraktikergesetz vom 18. Februar 1939 (RGBl. I S. 259 - BGBl. III 2122-2-1), zuletzt geändert durch Verordnung vom 18. April 1975 (BGBl. I S. 967), nicht erteilt, wenn sich aus einer Überprüfung der Kenntnisse und Fähigkeiten der antragstellenden Person durch das Gesundheitsamt ergibt, dass die Ausübung der Heilkunde durch den Betreffenden eine Gefahr für die Volksgesundheit bedeuten würde.

**2. Erlaubnisvoraussetzungen**

Die Voraussetzungen für die Erteilung der Erlaubnis zur Ausübung der Heilkunde nach § 2 des Heilpraktikergesetzes und § 2 der Ersten Durchführungsverordnung sind verfassungskonform unter Berücksichtigung der hierzu ergangenen höchststrichterlichen Rechtsprechung auszulegen und anzuwenden.

Insbesondere hat danach jede Person, soweit sie nicht als Arzt zugelassen ist, einen Rechtsanspruch auf Erteilung der Erlaubnis, wenn sie die geltenden persönlichen Voraussetzungen nach § 2 Abs. 1 Buchstabe a, d, f, g und i der Ersten Durchführungsverordnung zum Heilpraktikergesetz erfüllt. Zu beachten ist hierbei Folgendes:

2.1 § 2 Abs. 1 Buchstabe b der Ersten Durchführungsverordnung zum Heilpraktikergesetz ist nichtig.

2.2 Die „sittliche Zuverlässigkeit“ im Sinne des § 2 Abs. 1 Buchstabe f der Ersten Durchführungsverordnung zum Heilpraktikergesetz ist als berufliche Zuverlässigkeit zu verstehen, weshalb es darauf ankommt, ob die betreffende Person die Gewähr für eine ordnungsgemäße Ausübung der Heilkunde bietet.

2.3 Das Verbot der Doppeltätigkeit nach § 2 Abs. 1 Buchstabe h der Ersten Durchführungsverordnung zum Heilpraktikergesetz ist mit Artikel 12 Abs. 1 Satz 1 GG nicht vereinbar und deshalb nichtig.

**3. Zuständigkeiten**

3.1 Zuständig für die Erteilung der Heilpraktikererlaubnis sind nach § 3 Abs. 1 der Ersten Durchführungsverordnung zum Heilpraktikergesetz die Landkreise und kreisfreien Städte als untere Verwaltungsbehörde.

3.2 Örtlich zuständig für die Erteilung der Heilpraktikererlaubnis ist grundsätzlich die Behörde, in deren Zuständigkeitsbereich die antragstellende Person ihren Wohnsitz (Hauptwohnung) im Sinne des Melderechts oder ihren dauernden Aufenthalt hat. Die örtliche Zuständigkeit der unteren Verwaltungsbehörde wird auch dann begründet, wenn die antragstellende Person kon-

krete Nachweise darüber vorlegt, dass sie in dem Zuständigkeitsbereich der unteren Verwaltungsbehörde ihre Tätigkeit als Heilpraktiker ausüben will.

- 3.3 Zuständig für die Überprüfungen der Kenntnisse und Fähigkeiten der antragstellenden Person ist das Gesundheitsamt der Stadt Potsdam (Verordnung über Zuständigkeiten für die Überprüfung von Heilpraktikeranwärttern und Heilpraktikeranwärterinnen vom 12. Februar 1992, GVBl. II S. 78).

#### 4. Erlaubnisverfahren

- 4.1 Die Erlaubnis zur Ausübung der Heilkunde wird auf Antrag erteilt. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) ein kurz gefasster Lebenslauf,
- b) ein amtliches Führungszeugnis, das nicht früher als einen Monat vor der Vorlage ausgestellt sein darf,
- c) eine Erklärung darüber, ob gegen die antragstellende Person ein gerichtliches Strafverfahren oder ein staatsanwaltschaftliches Ermittlungsverfahren anhängig ist,
- d) eine ärztliche Bescheinigung, die nicht früher als einen Monat vor der Vorlage ausgestellt sein darf, wonach keine Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass der antragstellenden Person infolge eines körperlichen Leidens oder wegen Schwäche ihrer geistigen oder körperlichen Kräfte die für die Berufsausübung als Heilpraktiker erforderliche Eignung fehlt,
- e) ein Nachweis darüber, dass die antragstellende Person mindestens die Volksschule (das heißt die achte Schulklasse) abgeschlossen hat.

Bei der Antragstellung ist der gültige Personalausweis oder Reisepass vorzulegen.

- 4.2 Liegen einer oder mehrere der in § 2 Abs. 1 Buchstabe a, d, f und g der Ersten Durchführungsverordnung zum Heilpraktikergesetz genannten Versagungsgründe vor, ist der Antrag von der unteren Verwaltungsbehörde abzulehnen, ohne dass es einer Überprüfung der Kenntnisse und Fähigkeiten bedarf.
- 4.3 Liegt kein Versagungsgrund vor, leitet die untere Verwaltungsbehörde den vollständigen Vorgang dem Gesundheitsamt Potsdam zur Durchführung der Überprüfung der Kenntnisse und Fähigkeiten der antragstellenden Person zu.
- 4.4 Bringt die antragstellende Person bei der Antragstellung zum Ausdruck, dass sie die Heilkunde ausschließlich auf dem Gebiet der Psychotherapie ausüben will, so ist, wenn die insoweit einschlägigen Voraussetzungen erfüllt sind, die Erlaubnis ausdrücklich und förmlich auf dieses Gebiet zu beschränken. Diese Erlaubnis berechtigt nicht zur Führung der uneingeschränkten Berufsbezeichnung „Heilpraktiker“ bzw. „Heilpraktikerin“.

- 4.5 Nach durchgeführter Kenntnisüberprüfung erteilt die untere Verwaltungsbehörde einen Bescheid.

- 4.5.1 Hat die antragstellende Person die Kenntnisüberprüfung insgesamt erfolgreich absolviert, erteilt ihr die untere Verwaltungsbehörde die Erlaubnis zur Ausübung der Heilkunde unter der Berufsbezeichnung „Heilpraktiker“. Antragstellerinnen wird die Erlaubnis zur Ausübung der Heilkunde unter der Berufsbezeichnung „Heilpraktikerin“ erteilt. Die Form der Erlaubnis richtet sich nach dem Muster der Anlage 1.

- 4.5.2 Antragstellende Personen, die glaubhaft versichern, sich ausschließlich im Bereich der Psychotherapie heilkundlich betätigen zu wollen, erhalten, wenn die Aktenprüfung nach Nummer 6.1 nichts Gegenteiliges ergeben hat oder sie die Überprüfung nach Nummer 6.2 oder 6.3 erfolgreich absolviert haben, von der unteren Verwaltungsbehörde die Erlaubnis zur Ausübung der Heilkunde auf dem Gebiet der Psychotherapie nach dem Muster der Anlage 2.

- 4.5.3 Anträge von antragstellenden Personen, die die Überprüfung nicht erfolgreich abgeschlossen haben und deren Zulassung als Heilpraktiker daher eine Gefahr für die Volksgesundheit darstellen würde, werden von der unteren Verwaltungsbehörde abgelehnt. Der ablehnende Bescheid ist mit Gründen und einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Das Gesundheitsamt erhält einen Abdruck des Bescheides.

#### 5. Kenntnisüberprüfung

- 5.1 Nach § 2 Abs. 1 Buchstabe i der Ersten Durchführungsverordnung zum Heilpraktikergesetz ist die Erteilung der Heilpraktikererlaubnis zu versagen, wenn sich aus einer Überprüfung der Kenntnisse und Fähigkeiten der antragstellenden Person durch das Gesundheitsamt ergibt, dass die Ausübung der Heilkunde durch die betreffende Person eine Gefahr für die Volksgesundheit bedeuten würde.

- 5.2 Die Überprüfung dient der Abwehr von Gefahren für die Gesundheit einzelner Bürger und der Bevölkerung. Sie ist keine Prüfung im Sinne einer Leistungskontrolle zur Feststellung einer bestimmten Qualifikation. Vielmehr ist festzustellen, ob der Stand der Kenntnisse und Fähigkeiten der antragstellenden Person keine Anhaltspunkte dafür bietet, dass eine heilkundliche Tätigkeit durch sie zu Schäden an der menschlichen Gesundheit führen könnte.

In diesem Rahmen muss die Kenntnisüberprüfung allerdings die wesentlichen Gegenstände umfassen, die für eine solche Feststellung relevant sind. Dies bedingt, dass neben der Kenntnis der einschlägigen gesundheitsrechtlichen Vorschriften auch solche fachlichen Grundlagenkenntnisse der Medizin zu überprüfen sind, ohne deren Beherrschung heilkundliche Tätigkeiten leicht mit Gefahren für die menschliche Gesundheit verbunden sein können.

Auf Grund der Überprüfung muss insbesondere auch festgestellt werden können, ob die antragstellende Person die Grenzen ihrer Fähigkeiten und der Behandlungskompetenzen des Heilpraktikers klar erkennt, sich der Gefahr bei einer Überschreitung dieser Grenzen bewusst und bereit ist, ihr Handeln entsprechend einzurichten.

- 5.3 Der Überprüfungsdurchgang besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Der schriftliche Teil der Überprüfung wird vor dem mündlichen Teil durchgeführt.

Überprüfungsdurchgänge finden mindestens zweimal jährlich, in der Regel im März und Oktober, statt.

Das Gesundheitsamt der Stadt Potsdam teilt der antragstellenden Person den Termin für den schriftlichen und mündlichen Überprüfungsteil spätestens vier Wochen vorher mit. Mit Einverständnis der antragstellenden Person sind kürzere Mitteilungsfristen zulässig. Kann die antragstellende Person einen ihr vom Gesundheitsamt der Stadt Potsdam mitgeteilten Termin nicht einhalten, so hat sie dieses unverzüglich dem Gesundheitsamt der Stadt Potsdam mitzuteilen.

Bei jeder Überprüfung hat die antragstellende Person neben der Benachrichtigung den gültigen Personalausweis oder Reisepass vorzulegen.

5.4 Schriftlicher Teil der Überprüfung

- 5.4.1 Der schriftliche Teil der Überprüfung erstreckt sich auf folgende Sachgebiete:

- Grundkenntnisse in der allgemeinen Krankheitslehre, Erkennung und Unterscheidung von Volkskrankheiten, insbesondere der übertragbaren Krankheiten, der Stoffwechselkrankheiten, der Herzkrankheiten, der degenerativen Erkrankungen, der bösartigen Neubildungen sowie seelischer Erkrankungen,
- Deutung grundlegender Laborwerte,
- grundlegende Kenntnisse der Anatomie und Physiologie einschließlich der pathologischen Anatomie und Pathophysiologie,
- Hygiene, Desinfektions- und Sterilisationsmaßnahmen,
- Erkennung und Erstversorgung akuter lebensbedrohender Zustände und Notfälle,
- Berufs- und Gesetzeskunde, insbesondere rechtliche Grenzen der nichtärztlichen Ausübung der Heilkunde,
- Grenzen und Gefahren diagnostischer und therapeutischer Methoden des Heilpraktikers.

- 5.4.2 Bei der schriftlichen Überprüfung wird das Antwort-Wahl-Verfahren angewendet. Wenn die antragstellende Person mindestens 75 vom Hundert der gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet hat, wird sie zum mündlichen Teil der Überprüfung zugelassen.

- 5.4.3 Falls die antragstellende Person den Anforderungen des

schriftlichen Teils nicht gerecht wird, wird die Überprüfung abgebrochen und festgestellt, dass angenommen werden muss, dass die Ausübung der Heilkunde durch die antragstellende Person eine Gefahr für die Volksgesundheit bedeuten würde. Der Amtsarzt oder die Amtsärztin der Stadt Potsdam teilt dies der für die Erteilung der Erlaubnis zuständigen unteren Verwaltungsbehörde mit. Das Gleiche gilt, wenn bei der antragstellenden Person während der schriftlichen Überprüfung Täuschungsversuche oder sonstige Unregelmäßigkeiten festgestellt worden sind.

- 5.4.4 Über den schriftlichen Teil der Überprüfung ist von den Aufsichtsführenden eine Niederschrift zu fertigen, aus der sich insbesondere die Namen der Teilnehmer und gegebenenfalls vorgekommene Unregelmäßigkeiten ergeben.

5.5 Mündlicher Teil der Überprüfung

- 5.5.1 Der mündliche Teil der Überprüfung wird in Verantwortung des Amtsarztes oder der Amtsärztin der Stadt Potsdam unter Vorsitz eines Arztes oder einer Ärztin des Gesundheitsamtes Potsdam durchgeführt. Zwei gutachtlich mitwirkende Heilpraktiker oder Heilpraktikerinnen werden als Beisitzer durch den Amtsarzt oder die Amtsärztin berufen. Die Berufsverbände der Heilpraktiker können dem Amtsarzt oder der Amtsärztin der Stadt Potsdam Heilpraktiker für die Teilnahme an der Überprüfung vorschlagen.

- 5.5.2 Außer auf die in Nummer 5.4.1 genannten Sachgebiete erstreckt sich der mündliche Teil der Überprüfung auf:

- Technik der Anamneseerhebung, Methoden der unmittelbaren Krankenuntersuchungen (zum Beispiel Inspektion, Palpation, Perkussion, Auskultation, Reflexprüfung, Puls- und Blutdruckmessung),
- diagnostische Verfahrensweisen,
- Injektionstechnik.

Bei antragstellenden Personen, die sich auf einem besonderen Fachgebiet heilpraktisch betätigen wollen, hat sich die Überprüfung auch darauf zu richten, ob sie die insoweit erforderlichen besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzen. Zu dieser Überprüfung ist das Gesundheitsamt berechtigt, damit sichergestellt ist, dass von der Tätigkeit der antragstellenden Person auch auf diesem Fachgebiet keine gesundheitliche Gefahr für die Allgemeinheit und für den Einzelnen ausgeht.

- 5.5.3 Im mündlichen Teil der Überprüfung sind die Fragen in freier Form zu beantworten. Der antragstellenden Person kann auch eine praktische Aufgabe gestellt werden, die sie in Anwesenheit aller Mitglieder der Prüfungskommission zu erledigen hat.

Die mündliche Überprüfung soll pro Person nicht mehr als eine Stunde dauern. Es kann in Gruppen bis zu vier Personen überprüft werden.

5.5.4 Auf Grund des Ergebnisses der mündlichen Überprüfung entscheidet das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission nach Anhörung der gutachtlich mitwirkenden Beisitzer, ob bei der antragstellenden Person Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Ausübung der Heilkunde durch sie eine Gefahr für die Volksgesundheit bedeuten würde. Das vorsitzende Mitglied unterrichtet die antragstellende Person über das Ergebnis der Überprüfung und teilt dieses der für die Erlaubniserteilung zuständigen unteren Verwaltungsbehörde mit.

5.5.5 Über den mündlichen Teil der Überprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, aus der Gegenstand, Ablauf und Ergebnis der Überprüfung, die gutachtlichen Äußerungen der beteiligten Heilpraktiker und gegebenenfalls vorgekommene Unregelmäßigkeiten hervorgehen. Mit Einverständnis der antragstellenden Person kann die mündliche Überprüfung mit Hilfe eines Tonträgers aufgezeichnet werden.

#### 5.6 Überprüfungsunterlagen

Nach Abschluss der Kenntnisüberprüfung ist der überprüften Person auf Antrag Einsicht in die Überprüfungsunterlagen zu gewähren, soweit deren Kenntnis zur Geltendmachung oder Verteidigung ihrer rechtlichen Interessen erforderlich ist. Die Akteneinsicht erfolgt bei dem Gesundheitsamt Potsdam als aktenführende Behörde. Überprüfungsunterlagen sind mindestens zehn Jahre nach rechtskräftigem Abschluss des Verwaltungsvorgangs aufzubewahren.

### 6. Eingeschränkte Kenntnisüberprüfung

6.1 Bei antragstellenden Personen, die den von einer inländischen oder als gleichgestellt anerkannten ausländischen Hochschule verliehenen akademischen Grad eines Diplom-Psychologen führen dürfen und glaubhaft versichern, sich ausschließlich im Bereich der Psychotherapie heilkundlich betätigen zu wollen, ist grundsätzlich von einer Überprüfung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten im Sinne des § 2 Abs. 1 Buchstabe i der Ersten Durchführungsverordnung zum Heilpraktikergesetz abzusehen, wenn das Fach „Klinische Psychologie“ Teil ihrer Diplomprüfung war. Es erfolgt lediglich eine Überprüfung nach Aktenlage durch die zuständige untere Verwaltungsbehörde.

Bestehen Zweifel an der Anerkennungsfähigkeit vorgelegter Diplomurkunden oder Prüfungszeugnisse, holt die untere Verwaltungsbehörde als Grundlage für das weitere Verfahren eine Stellungnahme des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur ein. Bei Zweifelsfragen an ausländischen Abschlüssen soll eine gutachterliche Stellungnahme von der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz eingeholt werden.

6.2 Eine mündliche Überprüfung gemäß Nummer 6.3 durch das Gesundheitsamt der Stadt Potsdam ist vorzuneh-

men, wenn das Fach „Klinische Psychologie“ nicht Teil der Diplomprüfung war.

6.3 Ebenso ist bei sonstigen antragstellenden Personen, die glaubhaft versichern, sich ausschließlich im Bereich der Psychotherapie heilkundlich betätigen zu wollen, eine auf das Gebiet der Psychotherapie eingeschränkte mündliche Überprüfung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten durch das Gesundheitsamt der Stadt Potsdam vorzunehmen. Dabei sind insbesondere ausreichende Kenntnisse der psychologischen Diagnostik, der Psychopathologie und der klinischen Psychologie nachzuweisen. Die antragstellenden Personen müssen ausreichend Kenntnis über die Abgrenzung heilkundlicher Tätigkeit, insbesondere im psychotherapeutischen Bereich, gegenüber der den ärztlich und allgemein als Heilpraktiker tätigen Personen vorbehaltenen heilkundlichen Behandlungen besitzen sowie ferner ausreichende diagnostische Fähigkeiten in Bezug auf das einschlägige Krankheitsbild haben und die Befähigung besitzen, die Patienten entsprechend der Diagnose psychotherapeutisch zu behandeln.

6.4 Für die Durchführung der mündlichen Überprüfung gilt die Nummer 5.5.1 mit folgender Maßgabe:

Als Beisitzende für die Überprüfung sind heranzuziehen:

ein Facharzt oder eine Fachärztin für Psychiatrie oder Facharzt oder Fachärztin für Nervenheilkunde jeweils mit Zusatzbezeichnung „Psychotherapie“ oder „Psychoanalyse“ oder ein Facharzt oder eine Fachärztin für psychotherapeutische Medizin oder ein Psychologischer Psychotherapeut oder eine Psychologische Psychotherapeutin.

Zusätzlich soll eine nach § 1 des Heilpraktikergesetzes tätige Person als Beisitzer herangezogen werden.

Die Nummern 5.5.3, 5.5.4, 5.5.5 sowie 5.6 gelten entsprechend.

### 7. Kosten

Die Überprüfung von antragstellenden Personen zur berufsmäßigen Ausübung der Heilkunde ohne Bestallung und die Entscheidung über die Erteilung der Heilpraktikererlaubnis ist nach den Tarifstellen 4.14.18 und 4.14.19 der Allgemeinen Verwaltungsgebührenordnung des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen (AVwGebO MASGF) vom 1. September 1992 (GVBl. II S. 588), zuletzt geändert durch Verordnung vom 5. Juni 2000 (GVBl. II S. 220), gebührenpflichtig.

Die Auslagen des Gesundheitsamtes der Stadt Potsdam für die Zahlung von Entschädigungen für die nicht dem Gesundheitsamt angehörenden Personen, die bei der Überprüfung mitwirken, sind in den Gebühren nicht enthalten. Soweit diese Personen Entschädigungen nach dem Gesetz über die Entschädigung von Zeugen und

Sachverständigen vom 1. Oktober 1969 (BGBl. I S. 1756) in der jeweils geltenden Fassung erhalten, sind dem Gesundheitsamt der Stadt Potsdam diese Kosten durch die antragstellenden Personen zu erstatten.

## **8. Widerspruchsverfahren**

- 8.1 Wird gegen einen ablehnenden Bescheid der unteren Verwaltungsbehörde aus Gründen, die die Überprüfung der Kenntnisse und Fähigkeiten des Antragstellers betreffen, Widerspruch erhoben oder soll eine Heilpraktikererlaubnis nach § 7 der Ersten Durchführungsverordnung zum Heilpraktikergesetz zurückgenommen werden, so ist vor Entscheidung der zuständigen unteren Verwaltungsbehörde der Gutachterausschuss zu hören. Der Gutachterausschuss hat seinen Sitz beim Gesundheitsamt der Stadt Potsdam.
- 8.2 Der Gutachterausschuss besteht nach § 4 Abs. 1 der Ersten Durchführungsverordnung zum Heilpraktikergesetz aus einem oder einer Vorsitzenden, der oder die weder Arzt noch Heilpraktiker sein darf, sowie aus zwei Ärzten oder Ärztinnen und zwei Heilpraktikern oder Heilpraktikerinnen und in den Fällen der Nummern 6.2 und 6.3 aus zwei Fachärzten oder Fachärztinnen und zwei nichtärztlichen Psychotherapeuten oder Psychotherapeutinnen im Sinne der Nummer 6.4, die jeweils einschließlich ihrer Stellvertreter für die Dauer von zwei Jahren durch das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen berufen werden.

Die Geschäftsführung des Gutachterausschusses obliegt dem Gesundheitsamt der Stadt Potsdam.

- 8.3 Dem Gutachterausschuss sind die Überprüfungsunterlagen zur Verfügung zu stellen. Er nimmt zu der durchgeführten Überprüfung unter Berücksichtigung der Widerspruchsbegründung gegenüber der Widerspruchsbehörde Stellung. Vor Abgabe seiner Stellungnahme kann der Gutachterausschuss die widerspruchsführende Person anhören. In besonders gelagerten Einzelfällen kann die Auffassung der Mitglieder des Gutachterausschusses auch im schriftlichen Verfahren eingeholt werden.
- 8.4 Ergeht ein ablehnender Widerspruchsbescheid, beinhaltet die nach § 15 Abs. 3 Satz 1 des Gebührengesetzes für das Land Brandenburg vom 18. Oktober 1991 (GVBl. S. 452) festzusetzende Widerspruchsgebühr auch gegebenenfalls erforderliche Entschädigungszahlungen an die Mitglieder des Gutachterausschusses.

## **9. In-Kraft-Treten**

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Gleichzeitig wird der Runderlass des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen zur Durchführung des Heilpraktikergesetzes vom 30. Juni 1995 (ABl. S. 722) aufgehoben.

**Anlage 1**  
(Zu Nummer 4.5.1)

**Erlaubnis  
zur Ausübung der Heilkunde  
ohne Bestallung**

Herrn/Frau .....

geb. am ..... in .....

wird hiermit gemäß § 1 Abs. 1 des Gesetzes über die berufsmäßige Ausübung der Heilkunde ohne Bestallung (Heilpraktikergesetz) vom 17. Februar 1939 (BGBl. III 2122-2) die Erlaubnis erteilt, die Heilkunde ohne Bestallung berufsmäßig auszuüben.

Er/Sie hat die Berufsbezeichnung „Heilpraktiker/Heilpraktikerin“ zu führen.

Der Landrat/Der Oberbürgermeister

- Amt -

des Landkreises/der Stadt

(Siegel)

**Anlage 2**  
(Zu Nummer 4.5.2)

**Erlaubnis  
zur Ausübung heilkundlich-psychotherapeutischer Tätigkeit**

Herrn/Frau .....

geb. am ..... in .....

wird hiermit gemäß § 1 Abs. 1 des Gesetzes über die berufsmäßige Ausübung der Heilkunde ohne Bestallung (Heilpraktikergesetz) vom 17. Februar 1939 (BGBl. III 2122-2) die Erlaubnis erteilt, als

.....

nach den Richtlinien des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen des Landes Brandenburg vom 12. September 2001 (ABl. S. 645) heilkundlich-psychotherapeutisch tätig zu sein.

Der Berufsbezeichnung ist der Zusatz „Psychotherapie“ hinzuzufügen.

Der Landrat/Der Oberbürgermeister

- Amt -

des Landkreises/der Stadt

(Siegel)

## Bewilligung von Parkerleichterungen für besondere Gruppen schwer behinderter Menschen

Erlass des Ministeriums für Stadtentwicklung,  
Wohnen und Verkehr  
Abteilung 5 - Straßenverkehr - Nr. 24/2001  
Vom 7. September 2001

Die Praxis bei der Erteilung von Ausnahmegenehmigungen für schwer behinderte Menschen mit außergewöhnlicher Gehbehinderung sowie für Blinde zeigt, dass die Regelungen der Straßenverkehrs-Ordnung (StVO) mit der dazugehörigen allgemeinen Verwaltungsvorschrift zur StVO (VwV-StVO) für einen bestimmten Personenkreis von schwer behinderten Menschen oft zu einer nicht gewollten Härte führen. Das betrifft insbesondere die so genannten Grenzfälle zwischen den schwer behinderten Menschen mit außergewöhnlicher Gehbehinderung (aG) und den schwer behinderten Menschen mit erheblicher Gehbehinderung (G).

Im Einvernehmen mit dem Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen wird nachfolgend der Kreis der Berechtigten erweitert und dassverfahren geregelt:

### 1. Berechtigter Personenkreis

Schwer behinderte Menschen, denen die Versorgungsverwaltung die Merkzeichen G (erhebliche Beeinträchtigung der Bewegungsfähigkeit im Straßenverkehr) und B (Notwendigkeit ständiger Begleitung) sowie

- a) allein für die Funktionsstörungen an den unteren Gliedmaßen (und der Lendenwirbelsäule, soweit sich diese auf das Gehvermögen auswirken) einen Grad der Behinderung (GdB) von wenigstens 80

oder

- b) allein für die Funktionsstörungen an den unteren Gliedmaßen (und der Lendenwirbelsäule, soweit sich diese auf das Gehvermögen auswirken) einen GdB von wenigstens 70 und gleichzeitig einen GdB von wenigstens 50 in Folge Funktionsstörungen des Herzens und der Atmungsorgane

zuerkannt hat.

### 2. Verwaltungsverfahren

- a) Der Antrag auf Parkerleichterung (siehe Anlage 1) ist in dreifacher Ausfertigung bei der Straßenverkehrsbehörde zu

stellen, in deren Zuständigkeitsbereich der Antragsteller/die Antragstellerin den Wohnsitz hat. Diese sendet die zweite und dritte Ausfertigung des Antrages an das zuständige Amt für Soziales und Versorgung (Adressliste der Ämter vgl. Anlage 2). Dort erfolgt eine Stellungnahme durch den ärztlichen Dienst im Wege der Amtshilfe nach Aktenlage, falls erforderlich auch in einem etwaigen Widerspruchsverfahren. Die erste Ausfertigung verbleibt bei der Straßenverkehrsbehörde. Die zweite Ausfertigung geht vom Amt für Soziales und Versorgung an die Straßenverkehrsbehörde zurück; die dritte Ausfertigung verbleibt beim Amt für Soziales und Versorgung.

- b) Bei so genannten Verfahren des taggleichen Bescheides kann das zuständige Amt für Soziales und Versorgung bereits vor Antragstellung bei der zuständigen Straßenverkehrsbehörde die Stellungnahme des ärztlichen Dienstes nach Buchstabe a abgeben. Dem schwer behinderten Menschen werden die erste und zweite Ausfertigung des Antrages zur Vorlage bei der Straßenverkehrsbehörde übergeben; die dritte Ausfertigung verbleibt beim Amt für Soziales und Versorgung.
- c) Die zuständige Straßenverkehrsbehörde erteilt eine Ausnahmegenehmigung auf der Grundlage des für die Erteilung von Ausnahmegenehmigungen für schwer behinderte Menschen mit außergewöhnlicher Gehbehinderung oder Blinde verwendeten Musters (siehe Buchstabe d). Daneben ist ein entsprechender Parkausweis auf der Grundlage des im Verkehrsblatt 2000 S. 624 ff. veröffentlichten Musters zu erteilen; die auf das Land Brandenburg beschränkte Gültigkeit ist zwischen dem Siegfelfeld und dem Rollstuhlsymbol mittels des Zusatzes „nur BBg“ zu vermerken.
- d) Die Ausnahmegenehmigung gilt ausschließlich für das Gebiet des Landes Brandenburg. Sie ist in der Regel für die Dauer von zwei Jahren zu erteilen; wird aus versorgungsärztlicher Sicht eine Nachprüfung nicht für erforderlich gehalten, kann die Ausnahmegenehmigung maximal bis zum Ablauf der Gültigkeit des Schwerbehindertenausweises erteilt werden. Sie ist aber stets in widerruflicher Weise zu erteilen.
- e) Es wird empfohlen, die Ausnahmegenehmigung gebührenfrei zu erteilen (§ 5 Abs. 6 der Gebührenordnung für Maßnahmen im Straßenverkehr).

### 3. In-Kraft-Treten

Diese Regelung tritt am Ersten des auf die Veröffentlichung folgenden Monats in Kraft und tritt nach Ablauf von drei Jahren außer Kraft.

**Anlage 1**

Antragsteller/-in (Name, Vorname)	Geburtsdatum
Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort)	Telefonnummer

An den Landkreis/kreisfreie Stadt/Große kreisangehörige Stadt - Straßenverkehrsbehörde -	<p><b>Antrag auf Erteilung einer Ausnahmegenehmigung gemäß § 46 Abs. 1 StVO zur Bewilligung von Parkerleichterungen für besondere Gruppen schwer behinderter Menschen in Brandenburg</b></p>
--	--

Ich bin schwer behindert, zuletzt festgestellt durch Bescheid des Amtes für Soziales und Versorgung		
Amt für Soziales und Versorgung	Datum	Aktenzeichen
Das Merkzeichen aG oder BI (außergewöhnliche Gehbehinderung/Blindheit) ist bei mir nicht festgestellt. Ich beantrage die Ausnahmegenehmigung, weil (Zutreffendes bitte ankreuzen)		
1. <input type="checkbox"/> bei mir allein für Funktionsstörungen an den unteren Gliedmaßen (und der Lendenwirbelsäule, soweit sich diese auf das Gehvermögen auswirken) ein GdB von wenigstens 80 zuerkannt und die Merkzeichen „G“ und „B“ vorliegen 2. <input type="checkbox"/> bei mir allein für Funktionsstörungen an den unteren Gliedmaßen (und der Lendenwirbelsäule, soweit sich diese auf das Gehvermögen auswirken) ein GdB von wenigstens 70 und gleichzeitig ein GdB von wenigstens 50 in Folge Funktionsstörungen des Herzens und der Atmungsorgane zuerkannt worden sind und die Merkzeichen „G“ und „B“ vorliegen	Ich bin damit einverstanden, dass die Straßenverkehrsbehörde im Rahmen der Bearbeitung meines Antrags die für die Entscheidung erforderlichen Auskünfte über Art und Ausmaß der Behinderung beim Amt für Soziales und Versorgung einholt. Außerdem stimme ich einer Übermittlung dieser Auskünfte vom Amt für Soziales und Versorgung an die Straßenverkehrsbehörde zu. Ich nehme zur Kenntnis, dass ich dieser Datenübermittlung widersprechen kann.	
Ort, Datum, Unterschrift der antragstellenden Person	1./2./3. Ausfertigung	

↓ Nur von der Behörde auszufüllen ↓		Verteiler: erste Ausfertigung - Verbleib bei der Straßenverkehrsbehörde zweite Ausfertigung - Rückgabe vom Amt für Soziales und Versorgung an die Straßenverkehrsbehörde dritte Ausfertigung - Verbleib beim Amt für Soziales und Versorgung
Landkreis/kreisfreie Stadt/Große kreisangehörige Stadt - Straßenverkehrsbehörde -	Eingangsvermerk	
Geschäftszeichen	Urschriftlich zurück an die Straßenverkehrsbehörde (Anschrift siehe oben)	
Ort	Die Voraussetzungen der obigen Nr. <input type="checkbox"/> sind erfüllt.	
Datum	Nachprüfung ist <input type="checkbox"/> nicht erforderlich <input type="checkbox"/> erforderlich.	
<b>mit der Bitte um Stellungnahme nach Aktenlage</b>		
Unterschrift		
An das Amt für Soziales und Versorgung	<input type="checkbox"/> Die Voraussetzungen der obigen Nr. <input type="checkbox"/> sind nicht erfüllt.	
	<input type="checkbox"/> Vorgänge über die antragstellende Person liegen hier nicht vor.	
Vermerk des Amtes für Soziales und Versorgung:	<b>Amt für Soziales und Versorgung</b> (Datum, Unterschrift)	
datenmäßig erfasst:	jeweilige Handzeichen:	
Zweitausfertigung heute an Einsender zurück		(Dienstsiegel)

### Ämter für Soziales und Versorgung im Land Brandenburg

Ämter	Bereich
<p>Amt für Soziales und Versorgung Straße der Jugend 33</p> <p>03050 Cottbus</p> <p>Telefon-Nr.: (03 55) 47 65-0 Fax-Nr.: (03 55) 47 65-2 12</p>	<p><b>Landkreise:</b> Dahme-Spreewald Elbe-Elster Oberspreewald-Lausitz Spree-Neiße</p> <p><b>Kreisfreie Stadt:</b> Cottbus</p>
<p>Amt für Soziales und Versorgung Robert-Havemann-Straße 4</p> <p>15236 Frankfurt (Oder)</p> <p>Telefon-Nr.: (03 35) 55 82-0 Fax-Nr.: (03 35) 55 82-2 84</p>	<p><b>Landkreise:</b> Barnim Märkisch-Oderland Oder-Spree Uckermark</p> <p><b>Kreisfreie Stadt:</b> Frankfurt (Oder)</p>
<p>Amt für Soziales und Versorgung „Ruinenberg-Kaserne“ Einsiedelei 6</p> <p>14469 Potsdam</p> <p>Telefon-Nr.: (03 31) 27 61-0 Fax-Nr.: (03 31) 27 61-4 99</p>	<p><b>Landkreise:</b> Havelland Oberhavel Ostprignitz-Ruppin Potsdam-Mittelmark Prignitz Teltow-Fläming</p> <p><b>Kreisfreie Städte:</b> Potsdam Brandenburg</p>

**Wahl des 15. Deutschen Bundestages  
im Jahre 2002  
Kreiswahlleiter und deren Stellvertreter  
der Bundestagswahlkreise Nr. 56 bis 65**

Bekanntmachung des Landeswahlleiters  
Vom 2. Oktober 2001

Gemäß § 9 Abs. 1 des Bundeswahlgesetzes (BWG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Juli 1993 (BGBl. I S. 1288, 1594), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Sechzehnten Gesetzes zur Änderung des Bundeswahlgesetzes vom 27. April 2001 (BGBl. I S. 701), in Verbindung mit § 1 Nr. 1 der Verordnung über die Bestimmung von Zuständigkeiten nach dem Bundeswahlgesetz und dem Europawahlgesetz vom 25. März 1994 (GVBl. II S. 281) habe ich die Kreiswahlleiter und deren Stellvertreter für die Wahl zum 15. Deutschen Bundestag ernannt und gebe sie hiermit nach Maßgabe des § 3 Abs. 1 der Bundeswahlordnung (BWO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. März 1994 (BGBl. I S. 495) bekannt.

<b>Wahl- kreis</b>	<b>Kreiswahlleiter</b>	<b>Stellvertreter</b>
Nr. 56	<b>Detlef Gelbke</b> Kreisverwaltung Ostprignitz-Ruppin Virchowstraße 14 - 16 16816 Neuruppin Tel.: (0 33 91) 6 88-1 77 Fax: (0 33 91) 6 88-1 79	<b>Ulrich Runde</b> Kreisverwaltung Prignitz Berliner Straße 49 19348 Perleberg Tel.: (0 38 76) 7 13-2 10 Fax: (0 38 76) 7 13-2 85
Nr. 57	<b>Heiko Streich</b> Kreisverwaltung Uckermark Karl-Marx-Straße 1 17291 Prenzlau Tel.: (0 39 84) 70-16 10 Fax: (0 39 84) 70-41 99	<b>Ilona Sponner</b> Kreisverwaltung Barnim Heegermühler Straße 75 16225 Eberswalde Tel.: (0 33 34) 2 14-7 74 Fax: (0 33 34) 2 14-8 80
Nr. 58	<b>Helmut Möller</b> Kreisverwaltung Oberhavel Poststraße 1 16515 Oranienburg Tel.: (0 33 01) 6 01-2 11 Fax: (0 33 01) 6 01-1 11	<b>Kerstin Scholz</b> Kreisverwaltung Oberhavel Poststraße 1 16515 Oranienburg Tel.: (0 33 01) 6 01-1 28 Fax: (0 33 01) 6 01-1 54
Nr. 59	<b>Karla Frenzel</b> Kreisverwaltung Märkisch-Oderland Puschkinplatz 12 15306 Seelow Tel.: (0 33 46) 8 50-4 48 Fax: (0 33 46) 5 46	<b>Karla Stolzenburg</b> Kreisverwaltung Barnim Heegermühler Straße 75 16225 Eberswalde Tel.: (0 33 34) 2 14-7 79 Fax: (0 33 34) 2 14-8 80

Nr. 60 **Jörg Gmirek**  
Stadtverwaltung  
Brandenburg an der Havel  
Neuendorfer Straße 90  
14770 Brandenburg  
an der Havel  
Tel.: (0 33 81) 58-13 00  
58-10 20  
Fax: (0 33 81) 58-13 04  
58-10 24

**Bernd Kaatz**  
Kreisverwaltung  
Potsdam-Mittelmark  
Niemöllerstraße 1 - 2  
14806 Belzig  
Tel.: (03 38 41) 91-4 73  
Fax: (03 38 41) 91-1 30

Nr. 61 **Dr. Mathias Förster**  
Stadtverwaltung  
Potsdam  
Friedrich-Ebert-Str. 79/81  
14469 Potsdam  
Tel.: (03 31) 2 89-12 94  
Fax: (03 31) 2 89-12 51

**Peter Glos**  
Kreisverwaltung  
Potsdam-Mittelmark  
Niemöllerstraße 1 - 2  
14806 Belzig  
Tel.: (03 38 41) 91-2 94  
Fax: (03 38 41) 91-2 18

Nr. 62 **Hans-Jürgen Klein**  
Kreisverwaltung  
Dahme-Spreewald  
Reutergasse 12  
15907 Lübben  
Tel.: (0 35 46) 20-12 06  
Fax: (0 35 46) 20-12 56

**Gudrun Lehmann**  
Kreisverwaltung  
Dahme-Spreewald  
Reutergasse 12  
15907 Lübben  
Tel.: (0 35 46) 20-12 06  
Fax: (0 35 46) 20-12 56

Nr. 63 **Rolf Lindemann**  
Kreisverwaltung  
Oder-Spree  
Breitscheidstraße 7  
15848 Beeskow  
Tel.: (0 33 66) 35-11 00  
Fax: (0 33 66) 35-11 11

**Ulrike Gliese**  
Kreisverwaltung  
Oder-Spree  
Breitscheidstraße 7  
15848 Beeskow  
Tel.: (0 33 66) 35-13 13  
Fax: (0 33 66) 35-13 19

Nr. 64 **Bernd Hahn**  
Kreisverwaltung  
Spree-Neiße  
Heinrich-Heine-Straße 1  
03149 Forst (Lausitz)  
Tel.: (0 35 62) 9 86-1 32 00  
Fax: (0 35 62) 9 86-1 32 88

**Werner Press-Maczeizik**  
Stadtverwaltung  
Cottbus  
Karl-Marx-Straße 67  
03044 Cottbus  
Tel.: (03 55) 6 12-33 10  
Fax: (03 55) 6 12-33 03

Nr. 65 **Dirk Gebhard**  
Kreisverwaltung  
Elbe-Elster  
Ludwig-Jahn-Straße 2  
04916 Herzberg  
Tel.: (0 35 35) 46-12 10  
Fax: (0 35 35) 46-12 39

**Klaus Molitor**  
Kreisverwaltung  
Oberspreewald-Lausitz  
Dubinaweg 1  
01968 Senftenberg  
Tel.: (0 35 73) 8 70-11 10  
Fax: (0 35 73) 8 70-11 15

## **Amtsblatt für Brandenburg**

Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

---

656

Amtsblatt für Brandenburg – Nr. 42 vom 17. Oktober 2001

---

Herausgeber: Minister der Justiz und für Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg, Postanschrift: 14460 Potsdam, Telefon: (03 31) 8 66-0.  
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 der Justiz und für Europaangelegenheiten 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 (03 31) 56 89 - 0