



# Amtsblatt für Brandenburg

## Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

**12. Jahrgang**

**Potsdam, den 2. Mai 2001**

**Nummer 18**

Inhalt	Seite
<b>Ministerium der Justiz und für Europaangelegenheiten</b>	
Verwaltungsvorschriften zum Schiedsstellengesetz .....	282
<b>Ministerium der Finanzen</b>	
Durchführungshinweise zur Trennungsgeldverordnung .....	308
<b>Ministerium für Landwirtschaft, Umweltschutz und Raumordnung</b>	
Behandlung von Fördermitteln der Bundesanstalt für Arbeit im Rahmen der investiven Förderung im ländlichen Raum .....	315
<b>Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen</b>	
Richtlinie des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen über die Gewährung von Zuwendungen für die Erarbeitung und Umsetzung innovativer und modellhafter Lösungen zur sicherheitsgerechten Gestaltung von Arbeitsplätzen und Technologien (Sicherheitsgerechte Gestaltung von Arbeitsplätzen und Technologien -SiGAT-)	
- Teil A (EFRE) - Förderung von Investitionen zur menschengerechten Gestaltung der Technik .....	316
- Teil B (ESF) - Förderung der Qualifizierung der Beschäftigten zur Verbesse- rung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Arbeit .....	319

**Beilage:** Amtlicher Anzeiger Nr. 18/2001

## Verwaltungsvorschriften zum Schiedsstellengesetz

Allgemeine Verfügung des Ministeriums der Justiz  
und für Europaangelegenheiten  
(3180-II.4)  
Vom 9. April 2001

Zur Unterstützung der ordnungsgemäßen Amtsausübung der Schiedsstellen ergeht folgende Allgemeine Verfügung:

### VV zu § 1

1. Zuständig für die Einrichtung von Schiedsstellen sind die Gemeinden. Werden nicht in allen amtsangehörigen Gemeinden Schiedsstellen gebildet, so richtet das Amt in Anwendung des § 5 Abs. 4 der Amtsordnung für die übrigen Gemeinden Schiedsstellen ein, vorausgesetzt die Gemeinden haben dem Amt durch Beschluss diese Aufgabe übertragen. In diesen Fällen unterhält das Amt die Schiedsstellen und bestimmt auch deren Zuständigkeitsbereich.
2. Die Grenzen eines Schiedsamtsbezirks können auch während der Amtszeit der Schiedsstelle geändert werden. Sie dürfen die Grenzen des Geschäftsbereichs des jeweils zuständigen Amtsgerichts nicht überschreiten.
3. Es empfiehlt sich, die Einrichtung der Schiedsstelle und deren Zuständigkeitsbereich öffentlich bekannt zu machen. Die Leitung des Amtsgerichts ist hierüber zu unterrichten.
4. Die Tätigkeit der Gemeinden oder der Ämter unterliegt der Rechtsaufsicht (siehe VV 1.4 zu § 9).

### VV zu § 2

1. Amtsbezeichnung, Dienstsiegel, Amtsschild
  - 1.1 Die Aufgaben der Schiedsstelle werden von Schiedsfrauen und Schiedsmännern (Schiedspersonen) wahrgenommen, diese sind ehrenamtlich tätig.
  - 1.2 Die Schiedsstelle ist Gütestelle im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 der Zivilprozessordnung - ZPO - und Vergleichsbehörde im Sinne des § 380 Abs. 1 der Strafprozessordnung - StPO.
  - 1.3 Die Schiedsperson führt das kleine Landessiegel als Farbdruckstempel mit der Umschrift „Schiedsstelle“ und einen auf die Gemeinde oder auf den Amtsbezirk hinweisenden Zusatz (§ 5 Abs. 5 der Hoheitszeichenverordnung vom 6. September 2000, GVBl. II S. 335). Das Siegel darf nur im Rahmen der Amtstätigkeit benutzt werden.
  - 1.4 Die Schiedsperson hat das Siegel so aufzubewahren, dass Unbefugte es nicht benutzen können. Bei Verlust hat sie die Leitung des Amtsgerichts und den hauptamt-

lichen Bürgermeister oder Amtsdirektor unverzüglich zu unterrichten.

- 1.5 Es wird empfohlen, das Gebäude, in dem die Aufgaben der Schiedsstelle wahrgenommen werden, durch ein Amtsschild kenntlich zu machen, welches - wie das Dienstsiegel - das Landeswappen und darunter die Bezeichnung „Schiedsstelle“ zeigt.
- 1.6 Das Dienstsiegel und gegebenenfalls das Amtsschild stellt die Gemeinde oder das Amt.
2. Die Schiedsperson, die durch Krankheit, Urlaub oder aus anderen Gründen an der Ausübung ihres Amtes gehindert ist, hat unverzüglich die stellvertretende Schiedsperson zu verständigen. Dieser sind bei Eintritt des Vertretungsfalles die amtlichen Bücher und das Dienstsiegel der Schiedsstelle zu übergeben. Die Übergabe und die Rückgabe nach Beendigung der Vertretung sind jeweils zu quittieren. Ist auch die stellvertretende Schiedsperson verhindert, so sind die Leitung des Amtsgerichts und der hauptamtliche Bürgermeister oder der Amtsdirektor zu unterrichten.

### 3. Strafrechtliche Verantwortlichkeit

Die Schiedsperson unterliegt den für Amtsträger geltenden besonderen Strafvorschriften, weil sie als ehrenamtlich Tätige in einem öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis steht (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 Buchstabe b des Strafgesetzbuches - StGB).

### VV zu § 3

1. Anforderungen an die Schiedsperson
  - 1.1 Die Schiedsperson soll im Wohngebiet bekannt sein, Autorität besitzen und fähig sein, den Streitparteien vorurteilsfrei, sachlich und besonnen zu begegnen. Sie soll einen zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung der Amtsgeschäfte ausreichenden Bildungsgrad haben und über die für die Amtsgeschäfte erforderliche Zeit verfügen.
  - 1.2 Schiedsperson kann nicht sein, wer
    - die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter nicht besitzt,
    - unter Betreuung mit Einwilligungsvorbehalt steht.
  2. Wohnsitz der Schiedsperson
 

Der Begriff „Wohnsitz“ ist im Sinne des § 7 BGB auszulegen. Maßgeblich ist, dass die Schiedsperson den räumlichen Schwerpunkt ihrer Lebensverhältnisse im Amtsbezirk der Schiedsstelle hat.

### VV zu § 4

1. Um möglichst viele Einwohner zu erreichen, sollten die Gemeinden oder die Ämter das Ehrenamt zur Bewerbung öffentlich ausschreiben. Die Schiedsperson wird

von der Gemeindevertretung auf fünf Jahre gewählt. Für den Ablauf der Wahlperiode ist der Tag der Wahl maßgebend, für die Aufnahme des Amtes - und damit als Stichtag für langjährige Tätigkeit in diesem Amt - der Tag der Verpflichtung durch die Leitung des Amtsgerichts. Auch nach Ablauf der Wahlperiode bleibt die bisherige Schiedsperson tätig, bis das Amt wieder neu besetzt wird.

2. Das Amt der Schiedsperson endet vorzeitig mit Auflösung der Schiedsstelle. Die Schiedsstelle ist durch Beschluss der Gemeindevertretung oder des Amtsausschusses aufzulösen.

#### VV zu § 5

1. Um eine zeitgerechte Bestätigung zu gewährleisten, sollte der hauptamtliche Bürgermeister oder Amtsdirektor, sobald die Schiedsperson gewählt ist, die Protokolle über die Wahl zusammen mit den übrigen Wahlunterlagen unverzüglich an die Leitung des Amtsgerichts übersenden.
2. Die Leitung des Amtsgerichts hat vor der Bestätigung zu prüfen, ob bei der Wahl alle gesetzlichen Vorschriften nach § 3 Abs. 1 Satz 2 und § 3 Abs. 2 beachtet worden sind.

Die Verfügung, durch die eine Bestätigung versagt wird, ist schriftlich zu begründen und dem Gewählten sowie dem hauptamtlichen Bürgermeister oder dem Amtsdirektor mitzuteilen. Um die Besetzung der Schiedsstelle nicht zu gefährden, sollte unverzüglich eine Neuwahl veranlasst werden.

#### VV zu § 6

1. Die Wahl begründet noch nicht die Befugnis zur Amtsausübung. Dazu bedarf es der Berufung in das Amt und der Verpflichtung durch die Leitung des Amtsgerichts. Die Schiedsperson wird nur verpflichtet, nicht vereidigt.
2. Vor der Verpflichtung belehrt die Leitung des Amtsgerichts die Schiedsperson in angemessener Weise über ihre Aufgaben und Pflichten. Anschließend verpflichtet sie die Schiedsperson, ihre Aufgaben gewissenhaft und unparteiisch wahrzunehmen und über ihre Verhandlungen und die Verhältnisse der Parteien, soweit sie ihr amtlich bekannt geworden sind, Verschwiegenheit zu wahren.
3. Die Verpflichtung ist aktenkundig zu machen.
4. Die Leitung des Amtsgerichts teilt dem hauptamtlichen Bürgermeister oder dem Amtsdirektor die Verpflichtung mit. Der Name der Schiedsperson sowie Ort und Zeit der Sprechstunden sollten öffentlich bekannt gemacht werden.

Wird eine Schiedsperson wieder gewählt und übt sie ihr Amt ohne Unterbrechung weiter aus, so bedarf es keiner

erneuten Verpflichtung. Die Leitung des Amtsgerichts ist über die Wiederwahl zu unterrichten.

#### VV zu § 7

1. Die Ablehnung oder Niederlegung des Amtes ist dem hauptamtlichen Bürgermeister, dem Amtsdirektor oder der Leitung des Amtsgerichts gegenüber schriftlich oder zu Protokoll unter Angabe der Gründe anzuzeigen.
2. Die Entscheidung darüber, ob die Ablehnung oder Niederlegung des Amtes rechtmäßig ist, ist schriftlich zu begründen und dem Betroffenen und dem hauptamtlichen Bürgermeister oder dem Amtsdirektor mitzuteilen.
3. Bis zur Entscheidung der Leitung des Amtsgerichts über die Berechtigung zur Niederlegung hat die Schiedsperson ihr Amt weiterzuführen.

#### VV zu § 8

Die Entscheidung des Präsidenten des Oberlandesgerichts ist schriftlich zu begründen.

#### VV zu § 9

1. Aufsicht
  - 1.1 Die der Justizverwaltung zustehende Fachaufsicht erstreckt sich auf die Amtsführung der Schiedspersonen, sofern diese im Rechtspflegebereich tätig werden und damit Aufgaben des Landes wahrnehmen. Die Fachaufsicht wird von der Leitung des Amtsgerichts, in dessen Bezirk die Schiedsstelle ihren Sitz hat, wahrgenommen.

Zur Fachaufsicht zählen insbesondere

- a) die Prüfung der amtlichen Bücher;
  - Diese Prüfung ist zu Beginn eines jeden Jahres vorzunehmen. Die Schiedsperson ist verpflichtet, das Protokollbuch, das Kassenbuch und die Sammlung der Kostenrechnungen der Leitung des Amtsgerichts vorzulegen. Diese hat über die Prüfung eine Niederschrift mit den wesentlichen Ergebnissen der Prüfung zu fertigen. Beanstandungen von größerem Gewicht sind in der Niederschrift aufzuführen. Kleinere Beanstandungen können im Laufe der Prüfung durch mündliche Absprachen erledigt werden. Eine Abschrift der Niederschrift ist der Schiedsstelle auszuhändigen. Außerordentliche Prüfungen sind jederzeit zulässig.
- b) die Durchführung von Dienstbesprechungen;
  - Die Leitung des Amtsgerichts soll mindestens einmal im Jahr eine Dienstbesprechung mit den Schiedspersonen ihres Bereiches durchführen. Die Schiedspersonen sind zur Teilnahme an den

Dienstbesprechungen und den Fortbildungsveranstaltungen verpflichtet.

- 1.2 Die Schiedsstelle wendet sich in allen Zweifelsfragen, die die Tätigkeit im Schlichtungsverfahren betreffen, an die Leitung des Amtsgerichts. Bei dieser sind auch Anträge an die höhere Aufsichtsbehörde zur Weiterleitung einzureichen.
- 1.3 In allen übrigen Angelegenheiten, insbesondere wegen der erforderlichen Sachmittel und der Beitreibung der Kosten, wendet sich die Schiedsstelle an die Gemeinde oder das Amt. An diese sind als Kostenträger auch Anträge auf Erteilung der Genehmigung einer Dienstreise oder eines Dienstgangs außerhalb eines Schlichtungsverfahrens (z. B. für Dienstbesprechungen beim Amtsgericht, Fortbildungsveranstaltungen) zu richten. Insofern nimmt der hauptamtliche Bürgermeister oder der Amtsdirektor die Dienstaufsicht wahr.
- 1.4 Die Betätigung der Gemeinden und der Ämter bei der Einrichtung und Unterhaltung der Schiedsstellen unterliegt der Rechtsaufsicht (Kommunalaufsicht).
2. Jahresübersicht
- 2.1 Die Schiedsstelle reicht der Leitung des Amtsgerichts, in deren Bezirk sie ihren Sitz hat, bis zum 31. Januar eines jeden Jahres eine Aufstellung über die Geschäfte des Vorjahres nach dem Muster der Anlage 1 ein.
- 2.2 Die Ergebnisse sind beim Amtsgericht in eine nach dem Muster der Anlage 2 zu fertigende Übersicht aufzunehmen. Diese Übersicht ist bis zum 28. Februar des betreffenden Jahres dem Präsidenten des Landgerichts vorzulegen.
- 2.3 Der Präsident des Landgerichts lässt für seinen Bezirk die Übersichten in gleicher Weise zusammenstellen. Er vermerkt zusätzlich die Zahl der am Jahresschluss vorhandenen Schiedsstellen.
- 2.4 Die Präsidenten der Landgerichte legen ihre Übersichten bis zum 31. März eines jeden Jahres dem Präsidenten des Oberlandesgerichts vor. Dieser legt eine umfassende Gesamtübersicht jeweils bis zum 30. April dem Ministerium der Justiz und für Europaangelegenheiten vor.
3. Die Leitung des Amtsgerichts und der Bürgermeister unterrichten sich gegenseitig über Wahrnehmungen, die die Annahme begründen, dass ein dienstaufsichtliches Einschreiten gegen die Schiedsperson geboten ist.
- 1.1 Das Protokollbuch sollte als Loseblattbuch angelegt werden. Die einzelnen Blätter sind fortlaufend zu nummerieren.
- 1.2 Das Kassenbuch soll fest gebunden sein und aus dauerhaftem Papier bestehen. Die einzelnen Blätter sind fortlaufend zu nummerieren.
- 1.3 Die Bücher beschafft die Gemeinde oder das Amt, in der oder in dem die Schiedsstelle ihren Sitz hat. Auf dem Vorblatt des Protokollbuchs und auf der ersten Seite des Kassenbuchs sollte der hauptamtliche Bürgermeister oder der Amtsdirektor folgenden Vermerk eintragen:
- „Protokollbuch mit Vorblatt/Kassenbuch der Schiedsstelle (genaue Bezeichnung), bestehend aus ... Seiten. Der Schiedsstelle in ... zum amtlichen Gebrauch übergeben (Ort, Datum, Dienstsiegel und Unterschrift).“
- Wird diese Eintragung von der Gemeinde oder dem Amt nicht vorgenommen, so sind die Bücher der Leitung des Amtsgerichts zum Zwecke der Eintragung vorzulegen.
- 1.4 Die Schiedsstelle hat die amtlichen Bücher sorgfältig zu führen und sicher aufzubewahren. Blätter dürfen aus den Büchern nicht entfernt werden. Es darf nicht radiert werden. Durchstreichungen sind so vorzunehmen, dass das Durchgestrichene noch lesbar bleibt. Die Durchstreichungen sind als solche zu kennzeichnen und zu unterschreiben.
- 1.5 In das Protokollbuch sind aufzunehmen:
- Vergleiche (§ 28),
  - Vermerke über die Erteilung von Ausfertigungen (§ 30 Abs. 3 Satz 2),
  - Vermerke über die Erteilung von Vollstreckungsklauseln (§ 31 Abs. 3),
  - Vermerke über die Ausstellung von Bescheinigungen über die Erfolglosigkeit des Sühneversuchs (§ 28 Abs. 2 und 3),
  - Vermerke über erfolglos gebliebene Schlichtungsverhandlungen und Sühneversuche in Strafsachen (siehe VV zu § 36).
- 1.6 Dem Protokollbuch ist ein Vorblatt vorzuheften, das fortlaufend nach dem Muster der Anlage 3 zu führen ist. In das Vorblatt sind insbesondere Vermerke über erfolglose Schlichtungsverfahren in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten (§ 28 Abs. 3) einzutragen.
2. Nähere Angaben über die Führung des Kassenbuchs ergeben sich aus der VV zu § 38.
3. Die Urschriften der Kostenrechnungen sind in einem Ordner zu sammeln.
4. Die Schiedsperson hat ein abgeschlossenes Buch unverzüglich der Leitung des Amtsgerichts zu übergeben; sie erhält darüber eine Quittung.

#### VV zu § 10

##### 1. Amtliche Bücher

Die Schiedsperson führt ein Protokollbuch mit einem dazugehörigen Vorblatt, ein Kassenbuch und eine Sammlung der Kostenrechnungen.

5. Nach Abschluss des Protokollbuchs oder des Kassenbuchs hat die Leitung des Amtsgerichts hinter der letzten Eintragung im Vorblatt zum Buch folgenden Vermerk einzutragen:

„Protokollbuch mit Vorblatt/Kassenbuch abgeschlossen (Ort, Datum, Dienstsiegel und Unterschrift).“

6. Alle übrigen Schriftstücke, insbesondere Anträge auf Durchführung eines Schlichtungsverfahrens, Ladungen, Zustellungsurkunden sowie der Schriftverkehr der Angelegenheit im Übrigen werden, nach Vorgängen und in zeitlicher Reihenfolge geordnet, in Sammelordnern verwahrt.

7. Das Amtsgericht kann

- nach fünf Jahren die Sammelordner, in denen der Schriftverkehr zu den einzelnen Anträgen auf Durchführung des Schlichtungsverfahrens verwahrt wird,
- nach zehn Jahren das Kassenbuch,
- nach dreißig Jahren das Protokollbuch mit Vorblatt und die Sammlung der Kostenrechnungen

vernichten.

Die Frist beginnt mit dem auf die letzte Eintragung folgenden Tag.

#### VV zu § 11

1. Die Schiedsperson muss über die ihr bei ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit bewahren. Eine Ausnahme besteht nur für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

Dies kann auch im Verhältnis zur anderen Partei gelten. So darf zum Beispiel ein ärztliches Zeugnis, mit dem ein Beteiligter sein Nichterscheinen entschuldigt, der anderen Partei nicht zugänglich gemacht werden.

Die Schiedsperson hat auch dafür Sorge zu tragen, dass die amtlichen Bücher und sonstigen Unterlagen keinem unbefugten Dritten zur Kenntnis gelangen.

2. Ohne Genehmigung der Leitung des Amtsgerichts darf die Schiedsperson über Angelegenheiten, auf die sich ihre Verschwiegenheitspflicht bezieht, weder vor Gericht noch außergerichtlich Aussagen machen oder sonst mündliche oder schriftliche Erklärungen abgeben.

3. Die Pflicht zur Verschwiegenheit steht der Leistung von Amtshilfe nicht entgegen. Die Schiedsperson, die ein Amtshilfeersuchen einer Behörde des Bundes oder der Länder erhält, wird dieses zweckmäßigerweise der Leitung des Amtsgerichts zur Entscheidung vorlegen.

#### VV zu § 12

1. Zu den Sachkosten im Sinne des Absatzes 1 gehören insbesondere:

- a) die Zurverfügungstellung eines geeigneten Raumes, die Entschädigung oder Aufwendung für den Amtsraum einschließlich der Kosten für eine gegebenenfalls erforderliche Haftpflichtversicherung wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht;
- b) die Ausgaben für die Beschaffung der amtlichen Bücher, des Dienstsiegels, des Amtsschildes, der zur Geschäftsführung notwendigen Vordrucke und Bücher sowie die Kosten für den Bezug der Schiedsamtzeitung;
- c) die Auslagen für den dienstlichen Schriftverkehr mit Behörden, insbesondere mit der Leitung des Amtsgerichts und der Gemeinde oder dem Amt;
- d) die Vergütung für Dienstreisen und Dienstgänge zur Verpflichtung (§ 6) und zur Vorlage der Bücher zum Zwecke der Prüfung sowie zu Dienstbesprechungen, im Übrigen die Vergütung für genehmigte Dienstreisen und Dienstgänge sowie die Erstattung von Verdienstausfall in entsprechender Anwendung des Gesetzes über die Entschädigung von Zeugen und Sachverständigen, Aufwendungen für Reisekosten nach dem jeweils geltenden Landesreisekostengesetz;
- e) die Aufwendungen, die für Maßnahmen entstehen, die dazu dienen, die Schiedsperson mit ihren Aufgaben vertraut zu machen (Hierzu zählt auch der Beitrag für die Zentralorganisation, die sich die Wahrnehmung der Interessen und die Aus- und Weiterbildung der Schiedspersonen satzungsgemäß zum Ziel gesetzt hat.);
- f) nicht beitreibbare oder gemäß § 44 nicht erhobene Auslagen der Schiedsperson.

2. Zu den Sachkosten gehören auch der Ersatz für Personen- und Sachschäden im Sinne von § 12 Abs. 2, nämlich

- a) der Ersatz von Sachschäden der Schiedsperson, wenn der Schaden in Ausübung des Dienstes durch ein auf äußere Einwirkung beruhendes plötzliches, örtlich und zeitlich bestimmbares Ereignis eingetreten ist, ohne dass gleichzeitig ein Körperschaden verursacht wurde;
- b) die Aufwendungen für den Versicherungsschutz gegen Personenschäden, der nach § 2 Abs. 1 Nr. 10 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch - SGB VII - gewährt wird.

#### VV zu § 13

1. Aufgaben der Schiedsstelle

- 1.1 Aufgabe der Schiedsstelle ist die gütliche Schlichtung

- streitiger Rechtsangelegenheiten. Sie ist kein Schiedsgericht und zu einer Entscheidung irgendwelcher Art nicht berufen. Zwang zur Einigung darf sie nicht ausüben.
- 1.2 Als Organ der Rechtspflege muss die Schiedsperson in- und außerhalb der Schlichtungsverhandlung stets unparteiisch sein. Anteilnahme an den zu verhandelnden Sachen, die geduldige Bereitschaft, den Beteiligten zuzuhören und auf ihr Vorbringen einzugehen, die Herstellung einer ruhigen und entspannten Atmosphäre sowie zurückhaltendes Auftreten der Schiedsperson sind die besten Voraussetzungen für eine erfolgreiche Tätigkeit.
2. Sachliche Zuständigkeit der Schiedsperson in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten
- 2.1 Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten im Sinne von § 13 sind Streitigkeiten, die im Falle einer gerichtlichen Auseinandersetzung von den ordentlichen Gerichten nach den Vorschriften der Zivilprozessordnung entschieden werden müssen. Hierzu gehören insbesondere diejenigen bürgerlich-rechtlichen Streitigkeiten, bei denen die Zulässigkeit einer Klage gemäß §§ 1, 2 des Brandenburgischen Schlichtungsgesetzes - BbgSchlG - von der vorherigen Durchführung einer außergerichtlichen Streitschlichtung abhängt (obligatorische außergerichtliche Streitschlichtung). Die Bestimmungen für das Schlichtungsverfahren in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten gelten gleichermaßen in Fällen obligatorischer außergerichtlicher Streitschlichtung wie in den anderen bürgerlich-rechtlichen Streitigkeiten.
- 2.2 In erster Linie kommen vermögensrechtliche Ansprüche für eine Schlichtungsverhandlung vor der Schiedsperson in Betracht. Vermögensrechtlich ist ein Anspruch, wenn er auf Zahlung von Geld oder auf eine in Geld schätzbare Leistung gerichtet ist oder auf einem Rechtsverhältnis beruht, das die Leistung von Geld oder geldwerten Sachen oder Rechten zum Gegenstand hat.
- 2.3 Danach sind zum Beispiel die Ansprüche auf Schadensersatz, Schmerzensgeld, Beseitigung, Beachtung der Hausordnung oder Wahrung nachbarrechtlicher Belange vermögensrechtlicher Natur. Ausgenommen sind Ansprüche, die eine durch Ehe oder Verwandtschaft begründete gesetzliche Unterhaltspflicht betreffen, weil sie vor dem Familiengericht geltend zu machen sind. Vom Schlichtungsverfahren ebenfalls ausgeschlossen sind solche Streitigkeiten des bürgerlichen Rechts, die den Familienstand oder die Personenrechte betreffen (z. B. Ehesachen, Feststellung des Rechtsverhältnisses zwischen Eltern und Kindern, Betreuungssachen, Namensstreitigkeiten), sowie die vermögensrechtlichen Streitigkeiten zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber aus den zwischen ihnen bestehenden Arbeitsvereinbarungen, da insoweit die Arbeitsgerichte zuständig sind.
- 2.4 Daneben kann die Schiedsperson auch zur Beilegung nichtvermögensrechtlicher Streitigkeiten angerufen werden, bei denen es um nicht in Presse und Rundfunk be- gangene Verletzungen der persönlichen Ehre geht. Gedacht ist insbesondere an Ehrverletzungen im sozialen Nahbereich, die nicht selten im Zusammenhang mit anderen Rechtsstreitigkeiten stehen und für die die Schiedsperson im strafrechtlichen Bereich für den Sühneversuch gemäß § 380 Abs. 1 StPO zuständig ist.
- 2.5 Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit darf die Schiedsperson nicht bearbeiten; sie darf deshalb grundsätzlich Schuldverschreibungen aller Art, Anerkennnisse, Bürgschaften, Hypotheken- und Grundschuldbestellungen, Abtretungserklärungen, Vollmachten, Quittungen, Kauf-, Tausch-, Pacht- und Mietverträge nicht protokollieren.
- 2.6 Sind Erklärungen und Verträge nach VV 2.5 Teile eines aufzunehmenden Vergleiches, dürfen diese zu Protokoll genommen werden. Das gilt nicht, wenn für diese zu ihrer Gültigkeit die notarielle Form vorgeschrieben ist (z. B. Grundstückskaufvertrag, § 313 BGB).
- 2.7 Die Schiedsperson darf Unterschriften nicht beglaubigen. Bescheinigungen darf sie nur im Rahmen ihrer durch dieses Gesetz gegebenen Zuständigkeit ausstellen. Zur Beglaubigung der Abschrift einer Urkunde ist die Schiedsperson nur befugt, wenn es sich um eine Urkunde handelt, die sie selbst oder die eine Schiedsstelle ausgestellt hat, deren Bücher sie verwahrt.
3. Parteien
- 3.1 Parteien des Schlichtungsverfahrens in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten sind die antragstellende Partei und die Gegenpartei.
- 3.2 Die Schiedsperson führt die Schlichtungsverhandlung mit den anwesenden Parteien oder, soweit eine Vertretung zulässig ist (vgl. VV zu § 23), mit den erschienenen Vertretern. Für natürliche Personen, die nicht voll geschäftsfähig sind, handeln deren gesetzliche Vertreter; für Handelsgesellschaften und Partnerschaften nach dem Partnerschaftsgesellschaftsgesetz handeln die vertretungsberechtigten Gesellschafter, für juristische Personen deren Organe. Darüber hinaus kann sich jede Partei eines Rechtsanwalts sowie eines sonstigen Beistands bedienen.
- 3.3 Vor Eintritt in die Schlichtungsverhandlung hat sich die Schiedsperson nach Maßgabe von VV 4 zu § 13 und von VV 2 zu § 24 über die Identität, die Geschäftsfähigkeit und die Vertretungsbefugnis der Erschienenen zu vergewissern.
4. Geschäftsfähigkeit
- 4.1 Für Personen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Minderjährige), können vor der Schiedsperson nur deren gesetzliche Vertreter einen Vergleich schließen.
- 4.2 Bei Volljährigen, für die eine Betreuung angeordnet ist,

sind gesetzliche Vertreter deren Betreuer nur im Rahmen der ihnen übertragenen Angelegenheiten (§ 1902 BGB). Die Anordnung der Betreuung führt nicht automatisch zum Wegfall der Geschäftsfähigkeit. Vielmehr muss in jedem Einzelfall geprüft werden, ob die unter Betreuung stehende Person für den konkret abzuschließenden Vergleich geschäftsunfähig ist. Eine solche Prüfung ist in der Regel aber nur dann erforderlich, wenn sich Zweifel an der Geschäftsfähigkeit aufdrängen.

Ist für die betreute Person ein Einwilligungsvorbehalt angeordnet (§ 1903 BGB), so ist die Zustimmung des Betreuers erforderlich, soweit es um eine Angelegenheit geht, für die der Einwilligungsvorbehalt angeordnet ist.

4.3 Mit Personen, die sich in einem die freie Willensbestimmung ausschließenden Zustand krankhafter Störung der Geistestätigkeit befinden, darf die Schiedsperson nicht verhandeln.

5. Gesetzliche Vertretung bei natürlichen Personen, insbesondere Minderjährige usw.

5.1 Minderjährige, die unter elterlicher Sorge stehen, werden im Regelfall von beiden Elternteilen gemeinschaftlich vertreten (§ 1626, § 1629 Abs. 1 BGB). Die elterliche Sorge kann aber auch einem Elternteil allein zustehen; das ist zum Beispiel der Fall, wenn

- ein Elternteil verstorben ist (§ 1680 BGB),
- die elterliche Sorge eines Elternteils aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen ruht (§§ 1673 bis 1675, 1678 BGB),
- das Gericht die elterliche Sorge nach Trennung und Scheidung der Ehe der Eltern oder im Falle des Getrenntlebens einem Elternteil übertragen hat (§§ 1671, 1672 BGB),
- die elterliche Sorge einem Elternteil ganz oder teilweise entzogen worden ist (§§ 1666, 1680 BGB) oder
- im Einzelfall oder für eine bestimmte Art von Angelegenheiten einem Elternteil das Entscheidungsrecht vom Gericht übertragen worden ist (§ 1628 BGB).

Sind beide Eltern an der Ausübung der elterlichen Sorge gehindert, so werden Minderjährige von dem durch das Gericht bestellten Ergänzungspfleger (§ 1909 BGB) vertreten.

5.2 Waren die Eltern bei der Geburt des Kindes nicht miteinander verheiratet, so steht beiden Elternteilen die elterliche Sorge und Vertretung gemeinsam zu, wenn sie erklären, dass sie die Sorge gemeinsam ausüben wollen oder einander geheiratet haben. Die Sorgeerklärung bedarf der öffentlichen Beurkundung. Andernfalls unterstehen Minderjährige der elterlichen Sorge allein der Mutter und werden von ihr allein vertreten (§ 1626 a BGB).

5.3 Minderjährige, die nicht unter elterlicher Sorge stehen,

werden durch den Vormund vertreten. Neben dem Vormund kann ein Gegenvormund bestellt werden.

5.4 Bei Rechtsgeschäften zwischen der gesetzlichen Vertretung, ihrem Ehegatten oder einem Verwandten in gerader Linie einerseits und der vertretenen geschäftsunfähigen Person andererseits kann die gesetzliche Vertretung in der Regel nicht für die vertretene Person handeln; in solchen Fällen ist der vertretenen Person, wenn sie volljährig ist, für diese Angelegenheit durch das Vormundschaftsgericht ein weiterer Betreuer (§ 1899 Abs. 4 BGB) zu bestellen.

5.5 Bestehen Zweifel, ob die Person, die als gesetzliche Vertretung auftritt, die Befugnis überhaupt oder für den besonderen Fall besitzt, so ist die Aufnahme eines Vergleichs abzulehnen, sofern der Zweifel nicht durch Nachfrage bei der Leitung des Amtsgerichts beseitigt werden kann.

6. Gesetzliche Vertretung und Organe juristischer Personen

6.1 Für juristische Personen (rechtsfähige Vereine, Stiftungen, Handelsgesellschaften mit selbständiger Rechtspersönlichkeit - z. B. Aktiengesellschaften, Gesellschaften mit beschränkter Haftung, Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften -) handeln die satzungsgemäß bestimmten Organe. Bei juristischen Personen des Privatrechts ist das in der Regel der Vorstand. Handelsgesellschaften (Offene Handelsgesellschaft, Kommanditgesellschaft, Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit) sowie Partnerschaften nach dem Partnerschaftsgesellschaftsgesetz werden in der Regel durch ihre vertretungsberechtigten Gesellschafter vertreten.

6.2 Ein nicht rechtsfähiger Verein kann vor der Schiedsperson als Antragsteller nicht auftreten; er kann aber Antragsgegner sein und wird dann durch seinen Vorstand vertreten.

6.3 Die gesetzliche Vertretung einer Partei, vertretungsberechtigte Gesellschafter einer Handelsgesellschaft oder einer Partnerschaft nach dem Partnerschaftsgesellschaftsgesetz sowie Organe juristischer Personen haben in dem Verfahren vor der Schiedsperson dieselbe Stellung wie die Partei.

#### VV zu § 14

Fassung des Vergleichs oder Feststellung, dass ein Vergleich nicht zustande gekommen ist

1. Der Vergleich ist ein Vertrag, durch den der Streit der Parteien durch gegenseitiges Nachgeben bereinigt wird, das heißt, dass jede Partei etwas nachgibt. Das Nachgeben muss sich aus dem Protokoll ergeben. In Strafsachen gibt der Antragsteller immer dann nach, wenn er auf das Recht verzichtet, Privatklage zu erheben. Kein Vergleich liegt vor, wenn eine Partei nur Ansprüche anerkennt.

2. Soweit ein Vergleich zwischen den Parteien nicht zustande gekommen ist, hat die Schiedsperson dies im Protokoll festzuhalten.
3. Im Übrigen sind im Vorblatt zum Protokollbuch (Anlage 3) die in der Ausfüllanleitung vorgeschriebenen Eintragungen vorzunehmen.

#### VV zu § 15

1. Für die örtliche Zuständigkeit der Schiedsstelle kommt es darauf an, in welchem Bereich (Schiedsstellenbezirk) die Gegenpartei wohnt oder sich nicht nur ganz kurzfristig aufhält. Als nicht nur ganz kurzfristig kann ein Aufenthalt aus Anlass einer Montagetätigkeit, einer Kur, der Leistung von Wehr- oder Ersatzdienst oder des Studiums angesehen werden. Es ist unerheblich, ob die Gegenpartei dort auch einen Wohnsitz im Sinne der §§ 7 bis 9 BGB begründet hat.
2. Eine stillschweigende Zuständigkeitsvereinbarung ist unzulässig.
3. Wohnt die Gegenpartei nicht im Bereich der Schiedsstelle, so kann diese nur tätig werden, wenn die Beteiligten ihre Zuständigkeit ausdrücklich vereinbaren. Sie können ihr Einverständnis mit einer Verhandlung vor der an sich nicht zuständigen Schiedsstelle vor einer Schiedsperson dieser Schiedsstelle persönlich zu Protokoll geben oder schriftlich erklären. Im letzteren Fall muss die antragstellende Partei der Schiedsstelle die schriftliche Zustimmung der Gegenpartei vorlegen. Diese Zustimmung kann sich aus einer entsprechenden schriftlichen Erklärung oder aus einem Brief ergeben. Ohne die schriftliche Einverständniserklärung der Gegenpartei darf kein Termin anberaumt werden.

#### VV zu § 16

1. Das Schlichtungsverfahren ist grundsätzlich in deutscher Sprache zu führen. Demgemäß findet nicht nur die mündliche Verhandlung in deutscher Sprache statt. Auch außerhalb der Verhandlung sind schriftlich oder mündlich abzugebende Erklärungen der Parteien in deutscher Sprache zu verfassen. Wird mit Einverständnis der Parteien die Schlichtungsverhandlung ganz oder zum Teil in einer anderen Sprache geführt und beherrscht die Schiedsperson die fremde Sprache der Parteien, so ist das Protokoll gleichwohl in deutscher Sprache zu fertigen.
2. In den Heimatkreisen der sorbischen Bevölkerung haben Sorben das Recht, vor der Schiedsstelle sorbisch zu sprechen. Ist zur Durchführung des Schlichtungsverfahrens ein Dolmetscher für Sorbisch hinzuzuziehen, so werden die Kosten für diesen von der Gemeinde getragen. Insoweit gilt Nummer 4 nicht.
3. Eine Partei, die der deutschen Sprache nicht so weit mächtig ist, dass sie sich an der Verhandlung beteiligen kann, hat das Recht auf Hinzuziehung eines Dolmetschers.

Die Schiedsstelle wählt den Dolmetscher aus. Sie kann sich dabei eines Dolmetschers bedienen, der in der Liste der Dolmetscher aufgeführt ist, die beim Präsidenten des Landgerichts ausliegt und im Justizministerialblatt fortlaufend veröffentlicht wird. Sie kann dazu eine Anfrage an die Leitung des Amtsgerichts richten. Die Schiedsstelle kann auch eine andere zum Dolmetschen befähigte Person auswählen.

4. Die Schiedsstelle hat grundsätzlich die Zuziehung eines Dolmetschers davon abhängig zu machen, dass die antragstellende Partei gemäß § 40 Abs. 2 einen ausreichenden Auslagenvorschuss entrichtet (§ 43 Abs. 2).

Wer die Kosten für den Dolmetscher zu tragen hat, bestimmt sich nach § 39. Zu beachten ist Nummer 2.

5. Wird der Antrag auf Zuziehung eines Dolmetschers erst in der Schlichtungsverhandlung gestellt, so ist diese zu unterbrechen und ein neuer Termin anzuberaumen, sobald von der Schiedsstelle ein Dolmetscher ausgewählt und der Auslagenvorschuss gezahlt wurde.

#### VV zu § 17

1. Bevor die Schiedsperson ihre Amtstätigkeit aufnimmt, hat sie zu prüfen, ob sie nicht von der Ausübung ihres Amtes ausgeschlossen ist. Ist das der Fall, so darf sie nicht tätig werden.
- 1.1 Über Verwandtschaft trifft § 1589 BGB folgende Bestimmung:
 

„Personen, deren eine von der anderen abstammt, sind in gerader Linie verwandt. Personen, die nicht in gerader Linie verwandt sind, aber von derselben dritten Person abstammen, sind in der Seitenlinie verwandt. Der Grad der Verwandtschaft bestimmt sich nach der Zahl der sie vermittelnden Geburten.“
- 1.2 Verwandte in gerader Linie sind danach die leiblichen Eltern, Großeltern, Urgroßeltern, Kinder, Enkel und Urkel.
- 1.3 Verwandte in der Seitenlinie bis zum dritten Grade sind eigene Geschwister und deren leibliche Kinder, Adoptivkinder sowie Geschwister der Eltern.
- 1.4 Über Schwägerschaft bestimmt § 1590 BGB Folgendes:
 

„(1) Die Verwandten eines Ehegatten sind mit dem anderen Ehegatten verschwägert. Die Linie und der Grad der Schwägerschaft bestimmen sich nach der Linie und dem Grad der sie vermittelnden Verwandtschaft.

(2) Die Schwägerschaft dauert fort, auch wenn die Ehe, durch die sie begründet wurde, aufgelöst ist.“
- 1.5 In gerader Linie verschwägert sind daher die Eltern, Großeltern und Urgroßeltern sowie die - nicht gemeinsamen - Kinder des Ehegatten und deren Abkömmlinge.

- 1.6 In der Seitenlinie bis zum zweiten Grade verschwägert sind die Geschwister des Ehegatten.
2. Die Schiedsperson darf auch nicht tätig werden in
  - Angelegenheiten, in denen sie für eine Partei als Prozessbevollmächtigter oder Beistand bestellt oder als deren Mitarbeiter tätig ist oder war;
  - Angelegenheiten einer Person, bei der sie gegen Entgelt beschäftigt oder bei der sie als Mitglied des Vorstandes, des Aufsichtsrates oder eines gleichartigen Organs tätig ist oder war.

#### VV zu § 18

1. Vereinbarungen im Sinne von § 18 Abs. 1, erster Spiegelstrich, sind zum Beispiel alle Verträge, die zum Erwerb von Grundstücken abgeschlossen werden sollen. Sie bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der notariellen Beurkundung.
2. Die Schiedsperson sollte die antragstellende Partei eines bürgerlich-rechtlichen Schlichtungsverfahrens schon bei der Antragstellung befragen, ob in derselben Angelegenheit ein Rechtsstreit vor dem Prozessgericht schwebt. Falls diese Frage bejaht wird, ist der antragstellenden Partei weiter die Frage zu stellen, ob sie das Schlichtungsverfahren nur deshalb beantragt, weil die Klage erst zulässig ist, nachdem versucht wurde, die Streitigkeit vor einer Gütestelle einvernehmlich zu regeln (§ 1 des Brandenburgischen Schlichtungsgesetzes - BbgSchlG). Wird diese weitere Frage verneint, so hat die Schiedsperson jedes Tätigwerden abzulehnen und die antragstellende Partei darauf hinzuweisen, dass sie in diesem Falle nur bei Vorlage der schriftlichen Einverständniserklärungen beider Parteien zur Durchführung des Schlichtungsverfahrens befugt ist.
3. Ferner muss die Schiedsperson die antragstellende Partei bei der Antragstellung befragen, ob in derselben Angelegenheit ein Schlichtungsverfahren vor einer anderen Gütestelle anhängig oder bereits durchgeführt worden ist. Wird diese Frage bejaht, so hat die Schiedsperson ebenfalls jedes Tätigwerden abzulehnen und die antragstellende Partei darauf hinzuweisen, dass sie in diesem Falle nur bei Vorlage der schriftlichen Einverständniserklärungen beider Parteien zur Durchführung des Schlichtungsverfahrens befugt ist.
4. In beiden Fällen darf die Schiedsperson erst einen Termin bestimmen und die Gegenpartei laden, wenn die Einverständniserklärungen vorliegen.
5. War die Gegenpartei mit einem Schlichtungsverfahren vor einer sonstigen, von der antragstellenden Partei vorgeschlagenen Gütestelle nicht einverstanden, ist das obligatorische Schlichtungsverfahren vor der **zuständigen** Schiedsstelle durchzuführen.

#### VV zu § 19

Die Schiedsperson muss nicht in ihrem Amtsraum tätig werden;

sie ist aber an die Grenzen ihres Bezirks gebunden. Das Verfahren kann zum Beispiel auch in der Wohnung der Schiedsperson durchgeführt werden.

#### VV zu § 20

Jedes erfolglose Schlichtungsverfahren (Antragsrücknahme, kein Abschluss einer den Streit beendenden Vereinbarung, Ausbleiben einer Partei im Schlichtungstermin) kann wiederholt werden, allerdings verbunden mit dem Anfall einer neuen Gebühr und nur mit Zustimmung der Gegenpartei.

#### VV zu § 21

In dem Antrag ist die gesetzliche Vertretung einer Partei anzugeben, weil die Zustellung an diese zu erfolgen hat.

1. Die Angaben, die der Antrag nach § 21 Abs. 1 enthalten muss, sollen die Schiedsstelle in die Lage versetzen, schon bei Antragstellung die örtliche und sachliche Zuständigkeit zu prüfen sowie festzustellen, ob Ausschließungs- oder Ablehnungsgründe vorliegen. Ist ein schriftlich gestellter Antrag in wesentlichen Punkten unvollständig, hat die Schiedsperson für eine Ergänzung Sorge zu tragen. Dies gilt auch, falls die erforderlichen Abschriften nicht beigelegt sind.

Der Antrag ist ordnungsgemäß gestellt, wenn die zuvor genannten Voraussetzungen vorliegen und darüber hinaus auch der geforderte Kostenvorschuss vollständig eingezahlt worden ist. Erst danach beginnt die Frist von drei Monaten nach § 5 Abs. 1 Nr. 3 BbgSchlG zu laufen. Im Übrigen kann der Antrag auch von der gesetzlichen oder bevollmächtigten Vertretung der antragstellenden Partei wirksam unterschrieben werden.

2. Wohnen die Parteien nicht in demselben Amtsbezirk der Schiedsstelle, so kann die antragstellende Partei sich wegen ihres Antrags an die für ihren Wohnort zuständige Schiedsstelle wenden. Diese hat den Antrag im Wege der Amtshilfe aufzunehmen und ihn unverzüglich mitsamt einem etwa bereits gezahlten Kostenvorschuss an die zuständige Schiedsstelle zu übersenden.
3. Ist die Schiedsperson für die Angelegenheit sachlich nicht zuständig (vgl. VV zu § 13) oder liegen Ablehnungsgründe vor, so weist sie die antragstellende Partei hierauf hin und nimmt den Antrag nicht auf. Liegen Ausschließungsgründe vor, so übernimmt die zur Vertretung bestimmte Schiedsstelle die Streitsache.

#### VV zu § 22

1. Vor der Terminbestimmung prüft die Schiedsstelle, ob sie örtlich und sachlich zuständig ist und ob Ausschließungs- oder Ablehnungsgründe vorliegen. Von der antragstellenden Partei ist ein angemessener Kostenvorschuss einzuziehen.
2. Bei der Terminbestimmung ist darauf zu achten, dass die zweiwöchige Frist zwischen der Zustellung der La-

dung und dem Termin gewahrt wird. Auf Antrag einer Partei kann die Ladungsfrist auf eine Woche verkürzt werden. Eine weitere Verkürzung der Ladungsfrist darf die Schiedsperson nur dann vornehmen, wenn beide Parteien gegenüber der Schiedsperson ihre Zustimmung mündlich oder schriftlich erklärt haben.

3. Der Nachweis der Ordnungsgemäßheit der Ladung wird dadurch geführt, dass die Schiedsstelle die Ladung gegen Empfangsbekanntnis selbst aushändigt oder gegen Zustellungsurkunde oder per Einschreiben mit Rückschein durch die Post zustellen lässt. Auf dem zuzustellenden Schriftstück und dem Empfangsbekanntnis oder der Zustellungsurkunde vermerkt die Schiedsperson die laufende Nummer des Vorblatts zum Protokollbuch, unter der die Sache eingetragen ist. Ferner trägt die Schiedsperson im Empfangsbekanntnis unter den Leitwörtern „kurze Bezeichnung des Schriftstücks“ Folgendes ein: „Ladung zum ...“ (mit Angabe des Datums der Schlichtungsverhandlung).
4. Ist eine Partei gesetzlich vertreten, so muss die Schiedsperson der Vertretung die Ladung zustellen. Zugleich mit der Ladung erhält die Gegenpartei eine Abschrift des Antrags, damit sie Gelegenheit hat, sich auf die Schlichtungsverhandlung vorzubereiten. Mit der Ladung weist die Schiedsperson die Parteien auf die
  - grundsätzliche Pflicht zum persönlichen Erscheinen,
  - Möglichkeit, sich durch eine bevollmächtigte Person vertreten zu lassen, die unter Vorlage einer schriftlichen Vollmacht nachweist, dass sie zur Aufklärung des Sachverhalts in der Lage und zu einem Vergleichsabschluss ermächtigt ist,
  - Anzeigepflicht (§ 22 Abs. 4 Satz 2),
  - Folgen des Nichterscheinens der antragstellenden Partei (vgl. VV zu § 23),
  - Notwendigkeit, die Angaben zur Person nachweisen zu müssen,

hin.

5. Steht eine Partei unter elterlicher Sorge oder Vormundschaft, so ist die Ladung dem gesetzlichen Vertreter zuzustellen. Bei mehreren gesetzlichen Vertretern genügt die Zustellung an einen von ihnen. Eltern als gesetzliche Vertreter ihres Kindes können zusammen geladen werden; in diesem Falle ist die Ladung an „Herrn und Frau N. als gesetzliche Vertreter des Kindes A. N.“ zu adressieren. Steht eine Partei unter Betreuung, so ist VV 4 zu § 13 zu beachten; die Schiedsperson soll in der Ladung die unter Betreuung stehende Person bitten, mit ihrem Betreuer zum Termin zu erscheinen, wobei die von dem Vormundschaftsgericht ausgestellte Bestallungsurkunde vorgelegt werden soll.

Bei ausländischen Parteien ist zu beachten, dass der Eintritt der Volljährigkeit vom deutschen Recht abweichen kann. Auskünfte dazu können bei der Leitung des Amtsgerichts eingeholt werden.

6. Die Anzeige, zu dem anberaumten Termin nicht erscheinen zu können, hat die Partei zu begründen. Die Entschuldigungsgründe können durch Vorlage von Urkunden (z. B. ärztliches Attest, Bescheinigung des Arbeitgebers, Fahrkarte oder Flugschein) oder eine Erklärung eines Dritten glaubhaft gemacht werden.

Durch die rechtzeitige, begründete Entschuldigung der Partei, zu dem anberaumten Termin nicht erscheinen zu können, wird die Schiedsstelle in die Lage versetzt, den Termin aufzuheben oder zu verlegen.

#### VV zu § 23

1. Die geladene Partei hat zu dem anberaumten Termin grundsätzlich persönlich zu erscheinen, es sei denn, es handelt sich um eine natürliche Person, die gesetzlich vertreten wird, eine Handelsgesellschaft, eine Partnerschaft nach dem Partnerschaftsgesellschaftsgesetz oder eine juristische Person. Für natürliche Personen, die gesetzlich vertreten werden, insbesondere für Minderjährige, handelt die gesetzliche Vertretung. Für Handelsgesellschaften (Offene Handelsgesellschaft, Kommanditgesellschaft, Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit) sowie für Partnerschaften nach dem Partnerschaftsgesellschaftsgesetz handeln ihre vertretungsberechtigten Gesellschafter sowie für juristische Personen (eingetragener Verein, Stiftung, Aktiengesellschaft, Kommanditgesellschaft auf Aktien, GmbH, Genossenschaft) deren Organe. Bei einer Mehrheit gesetzlicher Vertreter ist eine gegenseitige Bevollmächtigung zulässig. In Strafsachen ist § 33 Abs. 1 zu beachten. Von der Pflicht zum Erscheinen kann die Partei nur entbunden werden, wenn sie sich aus den in § 22 Abs. 4 Satz 1 genannten Gründen entschuldigt und diese Gründe glaubhaft macht (vgl. VV 6 zu § 22).
2. Eine Partei gilt auch dann als erschienen, wenn sie eine bevollmächtigte Person zu dem Termin entsandt hat, diese zur Aufklärung des Sachverhalts in der Lage ist und einen Vergleich abschließen darf. Die bevollmächtigte Person ist zu unterscheiden vom Beistand (§ 26). Erforderlich ist, dass die bevollmächtigte Person - wie die Partei - Angaben zum Sachverhalt machen kann. Zur Vermeidung späterer Streitigkeiten muss die Vertretungsmacht durch eine schriftliche Vollmacht nachgewiesen werden, die als Anlage zum Protokoll zu nehmen ist.

#### VV zu § 24

1. Nichtöffentlichkeit der Schlichtungsverhandlung

Die Schlichtungsverhandlung ist nicht öffentlich, damit die Parteien oder ihre Vertretung die Möglichkeit zu einer beiderseits offenen Aussprache ohne Rücksichtnahme auf unbeteiligte Dritte haben. Außer den Parteien, ihren gesetzlichen oder rechtsgeschäftlichen Vertretern, den Betreuern, den Beiständen, etwa zugezogenen Dolmetschern, zu vernehmenden Zeugen und anzuhörenden Sachverständigen sowie der Leitung des Amts-

gerichts oder dem von ihr beauftragten Richter ist niemandem die Anwesenheit in der Schlichtungsverhandlung gestattet.

2. Feststellung der Identität

2.1 Vor Eintritt in die Schlichtungsverhandlung hat sich die Schiedsperson davon zu überzeugen, dass die Parteien diejenigen sind, für die sie sich ausgeben. Kennt sie die Parteien nicht, so müssen diese ihre Angaben zur Person nachweisen. Dies kann durch einen Pass, Personalausweis, Führerschein oder ähnliche Urkunden mit Lichtbild geschehen. Bei ungenügendem Nachweis hat die Schiedsperson die Ausübung ihres Amtes abzulehnen (§ 18 Abs. 1).

2.2 Tritt für eine Person ein Betreuer auf, so muss dieser durch Vorlegen zum Beispiel der Bestellungsurkunde seine Vertretungsbefugnis nachweisen. Tritt für einen unter elterlicher Sorge stehenden Minderjährigen nur ein Elternteil auf, so muss dieser der Schiedsstelle eine von dem anderen Elternteil ausgestellte schriftliche Vollmacht vorlegen, aus der sich ergibt, dass der Erschienene den anderen Elternteil vertreten darf.

**VV zu § 25**

1. Außerhalb der Schlichtungsverhandlung (z. B. bei der Antragstellung) ist eine Vertretung durch Bevollmächtigte zulässig.

2. In der Schlichtungsverhandlung in bürgerlich-rechtlichen Angelegenheiten ist - abgesehen von dem in § 25 Satz 2 geregelten Fall - eine Vertretung durch Bevollmächtigte nur dann zulässig, wenn die Partei eine juristische Person (eingetragener Verein, Stiftung, Handelsgesellschaft mit selbständiger Rechtspersönlichkeit - z. B. Aktiengesellschaft, Gesellschaft mit beschränkter Haftung, Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaft -, Gemeinde, Landkreis, Kirchengemeinde oder andere Körperschaften des öffentlichen Rechts) oder eine Handelsgesellschaft (OHG, KG Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit) ist.

3. Als Vertretung kann nur eine verhandlungsfähige Person zugelassen werden, die eine von dem Vertretenen oder dessen gesetzlichen Vertreter unterzeichnete Vollmacht vorlegt.

4. In Strafsachen gilt § 33 Abs. 1 Satz 2.

**VV zu § 26**

1. Jede Partei kann in Begleitung eines Rechtsanwalts oder eines sonstigen Beistandes erscheinen.

Beistand ist eine Person, die neben der persönlich erschienenen Partei zu deren Unterstützung in der Schlichtungsverhandlung erscheint.

2. Ein aktiv störendes Betragen eines sonstigen Beistandes berechtigt zur Zurückweisung.

3. Mitglieder der Rechtsanwaltschaft dürfen nicht zurückgewiesen werden. Dies gilt nicht für Rechtsbeistände, auch soweit sie nach § 209 der Bundesrechtsanwaltsordnung Mitglied einer Rechtsanwaltskammer sind.

4. Nicht zurückgewiesen werden darf ferner der Beistand einer lese- oder schreibunkundigen Person oder einer Person, die der deutschen Sprache nicht mächtig oder blind, taub oder stumm ist.

**VV zu § 27**

1. Zur Aufklärung der Streitsache darf die Schiedsstelle auch ohne Zustimmung der Parteien Beweis erheben. Sie wird aber von dieser Möglichkeit nur in Ausnahmefällen Gebrauch machen, weil die gerichtsförmige Feststellung des Sachverhalts nicht zu ihren Aufgaben gehört.

2. Mittel der Beweiserhebung sind insbesondere:

- die Vernehmung von Zeugen und Sachverständigen,
- die Augenscheinseinnahme mit Zustimmung der Parteien und
- die Einsicht in Urkunden oder Akten.

Gegen Zeugen und Sachverständige darf kein Zwang zum Erscheinen und zur Aussage bzw. zur Gutachten-erstattung ausgeübt werden. Die Zeugen und Sachverständigen werden mündlich oder durch einfachen Brief geladen und mit der Ladung darauf hingewiesen, dass sie weder zum Erscheinen noch zur Aussage bzw. zur Erstattung eines Gutachtens verpflichtet sind und dass sie keinen Anspruch auf Entschädigung haben. Ist bei der Schiedsstelle von einer Partei ein Betrag für die Entschädigung des Zeugen oder Sachverständigen eingezahlt worden, so teilt dies die Schiedsperson bei der Ladung mit und gibt die Höhe des eingezahlten Betrages an.

In das Protokoll werden Angaben über eine Beweiserhebung nicht aufgenommen.

3. Die Schiedsstelle ist zur Abnahme eines Eides oder zur Entgegennahme einer eidesstattlichen Versicherung nicht befugt.

**VV zu § 28**

1. Form und Inhalt des Protokolls

1.1 Ein Protokoll ist auch dann zu fertigen, wenn ein Vergleich nicht zustande gekommen ist.

1.2 Die Protokolle werden der Zeitfolge nach in das Protokollbuch eingeschrieben und mit der fortlaufenden Nummer versehen, unter der die Sache im Vorblatt zum Protokollbuch eingetragen ist.

1.3 Im Protokoll werden für den Ort der Verhandlung auch die Straße und die Hausnummer angegeben, wenn die Gemeinde in mehrere Bezirke geteilt ist.

- 1.4 Die Parteien sind so genau zu bezeichnen, dass eine Verwechslung ausgeschlossen ist. Anzugeben sind Vor- und Familiennamen - gegebenenfalls auch die Geburtsnamen - sowie die Wohnanschrift. Zur Unterscheidung häufig vorkommender Namen können der Geburtstag und der Geburtsort angegeben werden.
- 1.5 Der gesetzliche Vertreter, der Betreuer, das Organ einer juristischen Person oder der Bevollmächtigte sind als solche im Protokoll neben der Partei anzugeben. Das Gleiche gilt für Dolmetscher. Angaben über die Zeugen sind nicht erforderlich.
- 1.6 Kennt die Schiedsperson die vor ihr auftretenden Personen oder deren Vertretung nicht, so muss sie im Protokoll angeben, wie sie sich Gewissheit über deren Identität verschafft hat. Urkunden, auf denen die Gewissheit beruht, sind genau zu bezeichnen.
2. Fassung der Vereinbarung
- 2.1 Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, worin der streitige Anspruch besteht und aus welchem Rechtsverhältnis er entstanden ist. Hinsichtlich der Einwendungen der Gegenpartei genügt die Angabe, dass der Anspruch ganz oder teilweise bestritten wurde.
- 2.2 Aus dem Protokoll muss sich ergeben, worauf die Parteien sich geeinigt haben, insbesondere was die eine Partei der anderen zu welchem Zeitpunkt zu leisten oder zu gestatten hat.
- Werden Teilleistungen (Ratenzahlungen) vereinbart, so sind auch Höhe und Fälligkeitsdaten der einzelnen Teilleistungen anzugeben; ferner ist klarzustellen, ob - wenn der Schuldner mit einer Teilleistung in Verzug gerät - der Vergleich insgesamt hinfällig sein soll (bedingter Vergleich) oder ob der Schuldner in diesem Fall zu sofortiger Zahlung der gesamten Restsumme verpflichtet sein soll (Verfallklausel).
- 2.3 Wenn und soweit ein Vergleich zwischen den Parteien nicht zustande gekommen ist, hat die Schiedsperson dies im Protokoll festzuhalten.
3. Erfolglosigkeit der Schlichtung
- 3.1 Im Falle der Erfolglosigkeit eines Schlichtungsversuchs ist hierüber eine Bescheinigung zu erteilen (§ 5 Abs. 1 und 2 BbgSchlG). Diese ist nach dem Muster in der Anlage 4 zu fertigen.
- 3.2 Die Gründe, die zur Erfolglosigkeit der obligatorischen Schlichtung führen, sind in § 5 Abs. 1 BbgSchlG angeführt.
- Danach gilt der Schlichtungsversuch als gescheitert, wenn
- a) die antragsgegnerische Partei nicht zur Schlichtungsverhandlung erscheint oder sich vorzeitig hie-

raus entfernt, ohne dies bis zu deren Ende hinreichend zu entschuldigen, und kein neuer Termin bestimmt wird,

- b) die Durchführung der Schlichtungsverhandlung ergibt, dass ein Vergleich nicht abgeschlossen werden kann, oder
- c) binnen einer Frist von drei Monaten seit Antragstellung das Schlichtungsverfahren nicht durchgeführt worden ist. Diese Frist beginnt erst zu laufen, wenn ein ordnungsgemäßer Antrag vorliegt und auch der geforderte Kostenvorschuss vollständig eingezahlt wurde (vgl. VV 1 zu § 21).

#### VV zu § 29

Ein in der Schlichtungsverhandlung geschlossener Vergleich ist erst rechtsverbindlich, wenn das Protokoll von den Parteien und der Schiedsperson unterschrieben worden ist. Die Schiedsperson hat deshalb darauf hinzuwirken, dass die Unterschriften am Schluss der Schlichtungsverhandlung geleistet werden. Soweit ein Vergleich zwischen den Parteien nicht zustande gekommen ist, muss das Protokoll nur von der Schiedsperson unterschrieben werden.

#### VV zu § 30

1. Rechtsnachfolger sind Personen, auf die der in dem Vergleich genannte Anspruch nach Abschluss des Vergleichs durch Gesamtrechtsnachfolge (z. B. Erbschaft) oder in Form der Sonderrechtsnachfolge (z. B. Abtretung oder Pfändung und Überweisung des Anspruchs) übergegangen ist.
2. Jede Partei kann - gegen Zahlung der Schreibauslagen - eine oder mehrere Abschriften des Protokolls verlangen. Über die Erteilung von Abschriften braucht die Schiedsperson keinen Vermerk im Vorblatt oder Protokollbuch zu machen.
3. Eine Ausfertigung des Protokolls kann nur von der Partei verlangt werden, die eine Zwangsvollstreckung aus dem Vergleich (§ 31) betreiben will. Im Gegensatz zur Abschrift muss die Erteilung einer Ausfertigung am Schluss der Urschrift des Protokolls vermerkt werden.
4. Die Ausfertigung des Protokolls besteht aus einer wörtlichen Abschrift des Protokolls mit allen dazugehörigen Vermerken und einer Abschrift der Kostenrechnung. Unter die Abschrift wird folgender Ausfertigungsvermerk gesetzt:

„Die vorstehende, in dem Protokollbuch unter Nummer ... eingetragene Verhandlung, wird ausgefertigt für ... (Bezeichnung der Partei oder des Rechtsnachfolgers). (Ort und Datum, Unterschrift mit Funktionsbezeichnung - Schiedsman/Schiedsfrau - und Dienstsiegel der Schiedsstelle).“

Mehrere Blätter einer Ausfertigung sind fest miteinander

der zu verbinden. Die Verbindung ist mit dem Dienstsiegel zu versehen.

**VV zu § 31**

1. Aus dem vor einer Schiedsstelle geschlossenen Vergleich kann die Zwangsvollstreckung erst nach Erteilung der Vollstreckungsklausel betrieben werden.
2. Beantragt eine Partei eine vollstreckbare Ausfertigung, so verweist die Schiedsperson die Partei mit der nach § 30 hergestellten Ausfertigung des Protokolls an das Amtsgericht, in dessen Bezirk die Schiedsstelle ihren Sitz hat. Die Schiedsstelle selbst kann die vollstreckbare Ausfertigung weder ausfertigen noch beantragen.
3. Das Amtsgericht benachrichtigt die Schiedsstelle von der Erteilung der Vollstreckungsklausel, wenn es das Protokoll nicht selbst verwahrt. Die Schiedsstelle vermerkt diese Mitteilung des Amtsgerichts auf der Urschrift des Protokolls.

**VV zu § 32**

1. Sachliche Zuständigkeit
  - 1.1 In Strafsachen kann die Schiedsstelle als Vergleichsbehörde nach § 380 StPO tätig werden. Dabei handelt es sich um die Vergehen des Hausfriedensbruchs, der Beleidigung, der Verletzung des Briefgeheimnisses, der Körperverletzung, der Bedrohung und der Sachbeschädigung. Werden der Schiedsstelle noch andere Straftaten vorgetragen, so gibt sie dem Antragsteller anheim, bei der Staatsanwaltschaft, der Polizei oder dem Amtsgericht Strafanzeige zu erstatten (§ 158 StPO).
  - 1.2 Geht es der antragstellenden Partei nicht um die Bestrafung des Täters, sondern um den Ersatz des Schadens oder um Widerruf oder Unterlassung bei Verletzungen der persönlichen Ehre, so handelt es sich um eine bürgerliche Rechtsstreitigkeit. Hierzu gehört auch der Anspruch auf Schmerzensgeld (§ 847 BGB). Das Verfahren richtet sich dann allein nach den Vorschriften des zweiten Abschnitts des Gesetzes.
2. Gemischte Streitigkeiten
 

Macht die antragstellende Partei in einer Strafsache zugleich auch einen vermögensrechtlichen Anspruch (z. B. Schadensersatz) oder einen nichtvermögensrechtlichen Anspruch (z. B. Widerruf oder Unterlassung bei Verletzungen der persönlichen Ehre) geltend (so genannte „gemischte Streitigkeiten“), so verfährt die Schiedsstelle nach den Vorschriften des dritten Abschnitts des Gesetzes (§§ 32 bis 36).
3. Die einzelnen Delikte
  - 3.1 Hausfriedensbruch
 

Hausfriedensbruch (§ 123 StGB) begeht, wer in die

Wohnung, in die Geschäftsräume oder in das befriedete Besitztum eines anderen oder in abgeschlossene Räume, welche zum öffentlichen Dienst oder Verkehr bestimmt sind, widerrechtlich eindringt oder wer, wenn er ohne Befugnis darin verweilt, auf die Aufforderung des Berechtigten sich nicht entfernt.

Ein Sühneversuch ist unzulässig, wenn der Hausfriedensbruch dadurch begangen wird, dass eine öffentlich zusammengeworfene Menschenmenge in der Absicht, Gewalttätigkeiten gegen Personen oder Sachen mit vereinten Kräften zu begehen, in die geschützten Räumlichkeiten gegen den Willen des Berechtigten eindringt (§ 124 StGB), weil es sich hierbei nicht um ein Privatklagedelikt im Sinne von § 380 StPO handelt.

3.2 Beleidigung

3.2.1 Unter Beleidigung im Sinne von § 374 Abs. 1 Nr. 2, § 380 StPO sind folgende Straftaten zu verstehen:

- „einfache“ Beleidigung,
- üble Nachrede,
- Verleumdung und
- Verunglimpfung des Andenkens Verstorbener.

Unter den Begriff der „einfachen“ Beleidigung (§ 185 StGB) fallen alle formalen Beleidigungen, aber auch das Behaupten oder Verbreiten ehrenrühriger Tatsachen gegenüber dem Verletzten. Die Beleidigung kann auch mittels einer Tätlichkeit begangen werden.

Eine üble Nachrede (§ 186 StGB) begeht, wer in Beziehung auf einen anderen eine nicht erweislich wahre Tatsache behauptet oder verbreitet, welche denselben verächtlich zu machen oder in der öffentlichen Meinung herabzuwürdigen geeignet ist.

Eine Verleumdung (§ 187 StGB) begeht, wer wider besseres Wissen in Beziehung auf einen anderen eine unwahre Tatsache behauptet oder verbreitet, welche denselben verächtlich zu machen oder in der öffentlichen Meinung herabzuwürdigen oder dessen Kredit zu gefährden geeignet ist. Um eine üble Nachrede oder Verleumdung gegen Personen des öffentlichen Lebens (§ 188 StGB) handelt es sich, wenn gegen eine im politischen Leben des Volkes stehende Person öffentlich, in einer Versammlung oder durch Verbreiten von Schriften eine üble Nachrede oder Verleumdung aus Beweggründen begangen wird, die mit der Stellung des Beleidigten im öffentlichen Leben zusammenhängen, und die Tat geeignet ist, sein öffentliches Wirken erheblich zu erschweren.

Zur Verunglimpfung des Andenkens Verstorbener (§ 189 StGB) durch eine formale Beleidigung, üble Nachrede oder Verleumdung zählen die Pietät schwer verletzende Angriffe auf die Ehre eines Verstorbenen.

3.2.2 Für einen Sühneversuch ist kein Raum bei einer Beleidigung, die gegen ein Gesetzgebungsorgan des Bundes

oder eines Landes oder eine andere politische Körperschaft (z. B. den Stadt- oder Gemeinderat oder ein Organ eines Kommunalverbandes) gerichtet ist (§ 374 Abs. 1 Nr. 2 StPO, § 194 Abs. 4 StGB).

3.2.3 Für einen Sühneversuch bei Beleidigung ist ferner kein Raum, wenn sie gegen einen Amtsträger, einen für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten, einen Soldaten der Bundeswehr oder einen Träger eines Amtes der Kirche oder einer anderen Religionsgesellschaft des öffentlichen Rechts während der Ausübung seines Dienstes oder in Beziehung auf seinen Dienst begangen ist oder sich die Tat gegen eine Behörde oder eine sonstige Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt, oder gegen eine Behörde der Kirche oder einer anderen Religionsgesellschaft des öffentlichen Rechts richtet (§ 380 Abs. 3 StPO, § 194 Abs. 3 StGB).

### 3.3 Briefgeheimnis

3.3.1 Das Briefgeheimnis verletzt in strafbarer Weise (§ 202 StGB), wer unbefugt einen verschlossenen Brief oder ein anderes verschlossenes Schriftstück, die nicht zu seiner Kenntnis bestimmt sind, öffnet oder sich vom Inhalt eines solchen Schriftstücks ohne Öffnung unter Anwendung technischer Mittel Kenntnis verschafft. Das Briefgeheimnis verletzt auch, wer sich unbefugt vom Inhalt eines Schriftstücks, das nicht zu seiner Kenntnis bestimmt und durch ein verschlossenes Behältnis gegen Kenntnisnahme besonders gesichert ist, Kenntnis verschafft, nachdem er dazu das Behältnis geöffnet hat. Einem Schriftstück stehen ein anderer zur Gedankenübermittlung bestimmter Träger sowie eine Abbildung gleich.

3.3.2 Ein Sühneversuch ist unzulässig, wenn eine Verletzung des Post- oder Fernmeldegeheimnisses gemäß § 206 StGB oder ein Verwahrungsbruch gemäß § 133 StGB vorliegt.

Das Post- und Fernmeldegeheimnis verletzt, wer als Inhaber oder Beschäftigter eines Unternehmens, das geschäftsmäßig Post- oder Telekommunikationsdienste erbringt, eine Sendung, die einem solchen Unternehmen zur Übermittlung anvertraut worden und verschlossen ist, öffnet oder unterdrückt oder sich von ihrem Inhalt ohne Öffnung des Verschlusses unter Anwendung technischer Mittel Kenntnis verschafft oder einem anderen eine solche Handlung gestattet oder ihm dabei wissentlich Hilfe leistet.

Einen Verwahrungsbruch begeht, wer ein in dienstlicher Verwahrung befindliches Schriftstück zerstört, beschädigt, unbrauchbar macht oder der dienstlichen Verfügung entzieht.

Diese Delikte können nicht mit der Privatklage verfolgt werden.

### 3.4 Körperverletzung

3.4.1 Eine Körperverletzung (§ 223 StGB) begeht, wer einen

anderen körperlich misshandelt oder an der Gesundheit beschädigt.

3.4.2 Um eine vorsätzliche Körperverletzung handelt es sich, wenn der Täter weiß und will, dass er durch seine Handlung einen anderen misshandelt oder an der Gesundheit beschädigt oder dies zumindest billigend in Kauf nimmt.

3.4.3 Eine fahrlässige Körperverletzung (§ 229 StGB) liegt vor, wenn der Täter die Sorgfalt, zu der er nach den Umständen und nach seinen persönlichen Fähigkeiten und Kenntnissen verpflichtet und imstande ist, außer Acht lässt und dadurch die Körperverletzung herbeiführt.

3.4.4 Ein Sühneversuch ist unzulässig bei vorsätzlicher Körperverletzung, die durch Beibringung von Gift oder von anderen gesundheitsschädlichen Stoffen, mittels einer Waffe, insbesondere eines Messers oder eines anderen gefährlichen Werkzeugs, oder mittels eines hinterlistigen Überfalls oder mit einem anderen Beteiligten gemeinschaftlich oder mittels einer das Leben gefährdenden Behandlung begangen ist (§ 224 StGB, gefährliche Körperverletzung).

3.4.5 Ein Sühneversuch ist auch dann notwendig, wenn die vorsätzliche Körperverletzung gemäß 3.4.1 nur versucht worden ist (§ 223 Abs. 2 StGB, versuchte einfache Körperverletzung).

### 3.5 Bedrohung

3.5.1 Eine Bedrohung (§ 241 StGB) begeht, wer einen anderen mit der Begehung eines gegen ihn oder eine ihm nahe stehende Person gerichteten Verbrechens bedroht. Eine Bedrohung begeht auch, wer wider besseres Wissen einem anderen vortäuscht, dass die Verwirklichung eines gegen ihn oder eine ihm nahe stehende Person gerichteten Verbrechens bevorstehe. Verbrechen sind rechtswidrige Taten, die im Mindestmaß mit Freiheitsstrafe von einem Jahr oder darüber bedroht sind, zum Beispiel Mord, Totschlag, Brandstiftung, Raub, Vergewaltigung.

3.5.2 Ein Sühneversuch ist unzulässig bei Nötigung oder Nötigungsversuch. Eine Nötigung nach § 240 StGB liegt vor, wenn die Bedrohung begangen wird, um den Bedrohten zu einer Handlung, Duldung oder Unterlassung zu veranlassen.

### 3.6 Sachbeschädigung

3.6.1 Eine Sachbeschädigung (§ 303 StGB) begeht, wer vorsätzlich und rechtswidrig eine fremde Sache beschädigt oder zerstört. Ein Sühneversuch ist bei der Sachbeschädigung auch dann notwendig, wenn sie nur versucht worden ist.

3.6.2 Ein Sühneversuch ist unzulässig, wenn Gegenstände der Verehrung einer im Staat bestehenden Religionsgemeinschaft oder Sachen, die dem Gottesdienst gewidmet sind, oder Grabmäler, öffentliche Denkmäler, Naturdenkmäler,

Gegenstände der Kunst, der Wissenschaft oder des Gewerbes, die in öffentlichen Sammlungen aufbewahrt werden oder öffentlich aufgestellt sind, oder Gegenstände, die zum öffentlichen Nutzen oder zur Verschönerung öffentlicher Wege, Plätze oder Anlagen dienen, beschädigt oder zerstört werden (§ 304 StGB, gemeinschädliche Sachbeschädigung) oder wenn ein Gebäude, ein Schiff, eine Brücke, ein Damm, eine gebaute Straße, eine Eisenbahn oder ein anderes Bauwerk ganz oder teilweise zerstört wird (§ 305 StGB, Zerstörung von Bauwerken).

4. Soweit die aufgeführten Straftaten nur auf Antrag verfolgbar sind, muss der Antragsberechtigte innerhalb einer Frist von drei Monaten bei der Polizei, der Staatsanwaltschaft oder dem Amtsgericht einen Strafantrag stellen (§ 77 b StGB). Die Frist beginnt mit Ablauf des Tages, an dem der Antragsberechtigte von der Tat und der Person des Täters Kenntnis erlangt (§ 77 b Abs. 2 Satz 1 StGB). Der Lauf der Frist ruht, wenn ein Schlichtungsantrag bei der Schiedsstelle eingeht, und zwar bis zur Ausstellung der Sühnebescheinigung (§ 77 b Abs. 5 StGB). Der Strafantrag ist keine Voraussetzung für das Schlichtungsverfahren.
5. Die Parteien des Schlichtungsverfahrens in Strafsachen
  - 5.1 Die antragstellende Partei
    - 5.1.1 Antragsberechtigt in Strafsachen kann nur die verletzte Person sein oder wer nach den Strafgesetzen ein selbständiges Antragsrecht hat (§ 374 Abs. 1 und 2 StPO).
    - 5.1.2 Für Verletzte, die unter elterlicher Sorge oder unter Vormundschaft stehen, treten die gesetzlichen Vertreter und für juristische Personen deren Organe auf (§ 374 Abs. 3 StPO).
  - 5.2 Die Gegenpartei
    - 5.2.1 Gegenpartei in Strafsachen kann nur eine natürliche, niemals eine juristische Person sein.
    - 5.2.2 Gegenpartei können auch Heranwachsende sein, das heißt Personen, die zur Zeit der Begehung der Tat das 18., aber noch nicht das 21. Lebensjahr vollendet haben.
    - 5.2.3 Volljährige, für die eine Betreuung angeordnet ist, müssen im Schlichtungsverfahren persönlich auftreten. Die Betreuer dürfen als Beistand erscheinen. Wird ein Vergleich geschlossen, der die nicht geschäftsfähige Partei zu einer geldwerten Leistung - sei es auch nur zur Übernahme der Kosten des Schlichtungsverfahrens - verpflichten soll, so muss der Betreuer mitwirken, wenn der Gegenstand des Vergleichs zu seinem Aufgabenbereich gehört. Er ist von dem Termin zu benachrichtigen. Macht die antragstellende Partei schon im Schlichtungsantrag einen bürgerlich-rechtlichen Anspruch geltend, so soll die Schiedsperson die unter Betreuung stehende Person bitten, mit ihrem Betreuer zum Termin zu erscheinen, der seine Bestallungsurkunde vorlegen soll. Dem Betreuer ist in diesem Fall die Ladung zuzu-

stellen (VV 4 zu § 22). Ist die geschäftsunfähige Person nicht durch einen Betreuer vertreten, so ist der Vergleich zwar aufzunehmen, aber nicht vollstreckbar. Dies ist im Protokoll zu vermerken.

- 5.2.4 Ein Sühneversuch ist in Strafsachen nicht zulässig, wenn der Antrag sich gegen einen Minderjährigen oder einen psychisch Kranken richtet. In diesen Fällen kann aber ein Anspruch auf Schadensersatz vor der Schiedsstelle geltend gemacht werden; dieses Verfahren richtet sich dann ausschließlich nach den Vorschriften des zweiten Abschnitts des Gesetzes.

#### VV zu § 33

Bei dauernder tatsächlicher Verhinderung der antragstellenden Partei, zur Schlichtungsverhandlung zu erscheinen, kann das zuständige Gericht auch in diesem Fall gestatten, dass von einem Sühneversuch abgesehen wird, oder die auftragstellende Partei ermächtigen, sich vertreten zu lassen.

#### VV zu § 34

Die Kenntnis der Namen der Parteien oder deren Vertretung ist eine Voraussetzung für die Durchführung der Schlichtungsverhandlung.

#### VV zu § 35

Bei der Zustellung der Benachrichtigung eines gesetzlichen Vertreters oder eines Betreuers sind § 22 und die hierzu ergangenen VV zu beachten.

Abweichend von § 22 ist bei Strafsachen lediglich die Benachrichtigung eines gesetzlichen Vertreters oder eines Betreuers erforderlich, damit er Gelegenheit erhält, gegebenenfalls am Termin als Beistand teilzunehmen. Bei „gemischten Streitigkeiten“ sind der gesetzliche Vertreter oder der Betreuer von vornherein zu laden (siehe VV zu § 32).

#### VV zu § 36

1. Ein Sühneversuch ist erfolglos verlaufen, wenn in der Schlichtungsverhandlung keine Einigung zwischen den anwesenden Parteien erzielt worden oder die Gegenpartei ohne genügende Entschuldigung ausgeblieben ist oder sich vorzeitig unentschuldigt entfernt hat (§ 36 Abs. 1). Wohnen die Parteien in derselben Gemeinde, in der die Schlichtungsverhandlung stattzufinden hat, so gilt dies nur dann, wenn die Gegenpartei in gleicher Weise auch in einem zweiten Termin ausbleibt.
2. Protokollvermerk
  - 2.1 Über den erfolglosen Sühneversuch hat die Schiedsperson einen Vermerk in das Protokoll aufzunehmen, wenn wenigstens die antragstellende Partei erschienen war.
  - 2.2 Der Vermerk hat zu enthalten:
    - a) Ort und Zeitpunkt der Verhandlung;

- b) Vor- und Familienname - gegebenenfalls auch die der gesetzlich vertretenden Person - und die Wohnanschrift der Parteien;
- c) die der Gegenpartei zur Last gelegte Straftat und den Zeitpunkt ihrer Begehung;
- d) den Zeitpunkt der Einreichung des Antrages auf Anberaumung der Schlichtungsverhandlung;
- e) die Angabe, dass die Gegenpartei zu der Schlichtungsverhandlung (gegebenenfalls auch zu der zweiten Schlichtungsverhandlung) trotz ordnungsgemäßer Ladung nicht erschienen ist oder dass die Parteien zwar erschienen sind, der Sühneversuch aber ohne Erfolg geblieben ist.

2.3 Erklärungen, die die Parteien in der Schlichtungsverhandlung - insbesondere zum Gegenstand der Beschuldigung - abgegeben haben, gehören nicht in den Protokollvermerk.

2.4 Die Schiedsperson hat den Vermerk zu unterzeichnen.

3. Als Bescheinigung über die Erfolglosigkeit des Sühneversuchs (§ 36) dient eine Ausfertigung (VV 4 zu § 30) des Protokollvermerks. Die Bescheinigung wird auf Antrag erteilt.

#### VV zu § 37

- 1. Für die praktische Durchführung des Täter-Opfer-Ausgleichs wird auf die Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz und für Europaangelegenheiten vom 24. August 2000 (4100-III.37) „Beschleunigte Erledigung von Strafverfahren im Bereich der geringfügigen und mittleren Kriminalität; Täter-Opfer-Ausgleich“ (JMBl. S. 114) in der jeweils geltenden Fassung verwiesen.
- 2. Die vom Ministerium der Justiz und für Europaangelegenheiten erstellte Handreichung „Grundsätze für die praktische Durchführung des Täter-Opfer-Ausgleichsverfahrens“ soll den Vermittlern Hilfestellung bei ihrer praktischen Tätigkeit geben; sie enthält keine verbindliche Regelung.

#### VV zu § 38

- 1. Kassenbuch und Kassenführung

Die Schiedsstelle hat ein Kassenbuch nach dem Muster der Anlage 5 zu führen. In diesem werden nur die bei der Schiedsstelle tatsächlich eingegangenen Beträge verbucht. Diese sind vorher zum Soll zu stellen.

- 2. Kostenrechnung

Die Kostenrechnungen sind nach dem Muster der Anlage 5a bzw. 5b zu fertigen. Sie sind zu sammeln und fortlaufend in der Reihenfolge der laufenden Nummer des Vorblatts zum Protokollbuch abzuheften. Andere als die im 4. Abschnitt des Gesetzes aufgeführten Kosten - Verfahrens- und Vergleichsgebühr, Schreibauslagen,

sonstige bare Auslagen sowie die Dolmetscherentschädigung - darf die Schiedsstelle nicht erheben.

#### VV zu § 39

- 1. Die Vorschrift bestimmt, wer gegenüber der Schiedsstelle zur Zahlung der Kosten verpflichtet und somit Kostenschuldner ist. Sie ist an die Haftungsgrundsätze angelehnt, die auch sonst im Gerichtskostenrecht allgemein gelten.
- 2. Nach Absatz 1 haftet derjenige, der die Tätigkeit der Schiedsstelle veranlasst hat, für alle Kosten, die durch die Tätigkeit entstehen. Diese Regelung entspricht dem allgemein geltenden Veranlasserprinzip.
- 3. Absatz 2 bestimmt, dass neben den Veranlasserschuldner auch noch weitere Kostenschuldner treten können. Das Wort „ferner“ stellt klar, dass das Vorhandensein eines Kostenschuldners nach Absatz 2 die Kostenhaftung nach Absatz 1 nicht berührt.
- 4. Die in Absatz 4 Satz 1 angeordnete gesamtschuldnerische Haftung bedeutet, dass die Schiedsstelle die Zahlung der Kosten nur einmal fordern kann, es aber in der Regel in ihrem Ermessen steht, von welchem der Schuldner sie die Zahlung verlangt. Sie kann die Zahlung aller Kosten von einem Schuldner verlangen oder aber mehrere Schuldner zu Teilbeträgen heranziehen. Bis zur vollständigen Zahlung der Kosten bleiben sämtliche Kostenschuldner verpflichtet (§ 421 BGB). Die gesamtschuldnerische Haftung tritt sowohl dann ein, wenn die Kostenschuldner jeweils nach Absatz 1 oder Absatz 2 zur Zahlung verpflichtet sind, als auch dann, wenn die Zahlungspflicht mehrerer Schuldner auf nur einem dieser Absätze beruht.
- 5. Hat sich die Gegenpartei in einem Vergleich bereit erklärt, die Kosten des Schlichtungsverfahrens zu übernehmen, so ist diese zunächst als Kostenschuldner heranzuziehen. Erst wenn feststeht, dass die Gegenpartei nicht zahlen will oder zur Zahlung nicht in der Lage ist, kann sich die Schiedsstelle an die antragstellende Partei als Gesamtschuldner wenden. Aus diesem Grund ist der Kostenvorschuss erst nach Eingang aller Kosten zurückzuzahlen. Ist keiner der Kostenschuldner zur Zahlung bereit oder in der Lage, hat die Schiedsstelle die Gemeinde gemäß § 41 Abs. 2 um Beitreibung zu ersuchen.
- 6. Ist im Vergleich eine Kostenregelung ausnahmsweise vergessen worden, so stellt nunmehr Absatz 3 klar, dass dann jede der Parteien die Kosten des Schlichtungsverfahrens zur Hälfte trägt; die jeweiligen Beträge werden dann mit entsprechenden Kostenregelungen eingefordert werden.

#### VV zu § 40

Die Schiedsstelle ist im Regelfall gehalten, einen die voraussichtlichen Kosten (Gebühren und Auslagen) deckenden Vorschuss einzufordern. Sie darf hiervon nur dann absehen, wenn

dies nach den Besonderheiten des Einzelfalls gerechtfertigt ist. Dabei hat sie zu beachten, dass der Vorschuss dazu dient, der Gemeinde das für sie kostenaufwendige Beitreibungsverfahren zu ersparen. Erst nach Einzahlung des Vorschusses wird der Antrag aufgenommen, der Termin bestimmt, die Ladung der Parteien veranlasst oder eine Abschrift der Ausfertigung erteilt.

Eingegangene Vorschüsse sind unverzüglich in Spalte 4 des Vorblatts zum Protokollbuch einzutragen.

**VV zu § 41**

1. Die Kostenrechnungen bestehen aus der Urschrift und mehreren Abschriften. Sämtliche Kostenrechnungen, die nach dem Muster der Anlage 5a oder der Anlage 5b gefertigt sind, müssen von der Schiedsperson unterzeichnet und mit dem Dienstsiegel versehen werden.
2. Eine Abschrift der Kostenrechnung übergibt die Schiedsperson dem Schuldner oder übersendet sie mit der Post. Gleichzeitig fordert sie ihn zur Zahlung binnen eines Monats auf und droht die Einleitung des Beitreibungsverfahrens bei Nichtzahlung binnen der genannten Frist an. Handelt es sich bei dem Schuldner um die antragstellende Partei, erfolgt die Zahlungsaufforderung nur hinsichtlich des nach Verrechnung des eingezahlten Vorschusses verbleibenden Betrages.

Zahlt der Kostenschuldner nicht oder nicht vollständig innerhalb der Zahlungsfrist, so leitet die Schiedsstelle das Beitreibungsverfahren ein, indem sie eine Abschrift der Kostenrechnung an die Gemeinde übersendet und um Beitreibung des noch zu zahlenden Betrages bittet (Anlage 5b).

**VV zu § 42**

1. Die Gebühr wird nicht für die Schlichtungsverhandlung, sondern für das Schlichtungsverfahren erhoben. Dieses beginnt regelmäßig mit der Aufnahme oder dem Eingang des Schlichtungsantrages.
2. Die Voraussetzungen, unter denen wegen der Schwierigkeiten des Falles die Gebühr erhöht werden darf, können auch dann gegeben sein, wenn mehrere Personen auf einer oder auf beiden Seiten vorhanden oder wechselseitige Anträge zu verhandeln sind, wenn mehrere Schlichtungstermine notwendig sind oder der einzige Schlichtungstermin ungewöhnlich viel Zeit in Anspruch nimmt.

**VV zu § 43**

1. Schreibaufwendungen betragen für die ersten 50 Seiten 1 DM je Seite und für jede weitere Seite 0,30 DM; dabei ist es ohne Bedeutung, in welcher Form (Abschrift, Durchschrift, Ablichtung, Formular) das Schriftstück hergestellt wird.

Schreibaufwendungen werden erhoben:

- a) für die Aufnahme eines zu Protokoll der Schiedsstelle gestellten Antrages,

- b) für die an die Parteien gerichteten Schreiben sowie für den Schriftverkehr, den die Schiedsstelle zur sachgerechten Durchführung des Schlichtungsverfahrens an Dritte richtet und der den Parteien mitzuteilen ist,
- c) für Ausfertigungen und Abschriften von Vergleichen, für eine Erfolglosigkeits- und/oder eine Sühnebescheinigung,
- d) für Ladungen und Terminnachrichten.

2. Unzulässig ist die Erhebung von Schreibaufwendungen für die vorgeschriebenen Eintragungen in die amtlichen Bücher, für die von Amts wegen zu erstellenden Kostenrechnungen sowie für den Schriftverkehr mit dem Amtsgericht und mit dem hauptamtlichen Bürgermeister oder dem Amtsdirektor.
3. Zu den zu erstattenden notwendigen baren Auslagen gehören außer den Kosten für die Inanspruchnahme eines Dolmetschers insbesondere die Postgebühren für den Schriftverkehr (einschließlich der Kosten einer förmlichen Zustellung) - den die Schiedsstelle mit den Parteien oder sonst in deren Interesse führt -, die Gebühren für die aus gleichem Anlass geführten Telefongespräche und die Fahrtkosten der Schiedsperson, wenn auf Antrag der Parteien außerhalb des Amtsraumes verhandelt worden ist.
4. Entschädigung des Dolmetschers
  - 4.1 Nur einem hinzugezogenen Dolmetscher steht eine Entschädigung zu. Wenn eine Partei lediglich einen sprachkundigen Beistand zur Schlichtungsverhandlung mitgebracht hat, steht diesem keine Dolmetscherentschädigung zu.
  - 4.2 Die Schiedsstelle sollte zunächst versuchen, wegen der Höhe der Entschädigung eine Einigung zwischen den Parteien und dem Dolmetscher zu erzielen. Dadurch würde sich eine Festsetzung durch das Amtsgericht erübrigen.
  - 4.3 Wird ein Antrag auf gerichtliche Festsetzung der Entschädigung gestellt, hat die Schiedsstelle dem Gericht eine Abschrift des Protokolls und etwa vorhandene, die Entschädigung des Dolmetschers betreffende schriftliche Erklärungen der Parteien vorzulegen.

**VV zu § 44**

1. Von der Befugnis, die Gebühren zu ermäßigen oder von der Gebühren- und Auslagenerhebung ganz oder teilweise abzusehen, soll die Schiedsstelle in der Regel nur Gebrauch machen, wenn der Schuldner glaubhaft macht, dass er ohne Beeinträchtigung des für ihn und seine Familie notwendigen Unterhalts die Kosten nicht zahlen kann. Zur Glaubhaftmachung können eine Verdienstbescheinigung, ein Rentenbescheid, ein Arbeitslosennachweis, ein Sozialhilfebescheid oder andere geeignete Unterlagen genügen.

2. Die Schiedsperson vermerkt in der Spalte „Bemerkungen“ der Kostenrechnung, wenn sie Kosten ermäßigt oder von der Kostenerhebung ganz oder teilweise absieht.
3. Wird von der Kostenerhebung ganz abgesehen, so bleibt die für den Schuldner bestimmte Abschrift der Kostenrechnung mit der Urschrift bei der Sammlung der Kostenrechnungen.

#### **VV zu § 45**

1. Werden gegen den Kostensatz Einwendungen bei der Schiedsstelle erhoben, so hat diese sie unverzüglich mit einer eigenen Stellungnahme und einer Abschrift des Protokolls und mit etwa vorhandenen weiteren, das Schlichtungsverfahren betreffenden Schriftstücken dem Amtsgericht zuzuleiten.
2. Einer im Rahmen des Einwendungsverfahrens an sie eingehenden Aufforderung des Gerichts zur Stellungnahme und zur Vorlage von Akten hat die Schiedsstelle unverzüglich Folge zu leisten.

#### **VV zu § 46**

1. Die Vorschriften des § 46 sind zwingend und können nicht durch Vereinbarungen zwischen der Gemeinde oder dem Amt und der Schiedsstelle abgeändert werden.
2. Die Schiedsstelle kann mit der Gemeinde oder dem Amt eine Vereinbarung darüber treffen, wie und zu welcher

Zeit die Schiedsstelle regelmäßig wegen der Einkünfte abzurechnen hat. Bei der Abrechnung kann die Vorlage des Kassenbuchs, der Sammlung der Kostenrechnungen sowie des Protokollbuchs nebst Vorblatt verlangt werden. Gebühren und Auslagen, die der Gemeinde oder dem Amt - z. B. bei einer Beitreibung - zugeflossen sind, sind der Schiedsstelle zu überweisen.

Die Schiedsstelle hat amtliche Gelder, die bei ihr eingehen - abgesehen von Schreibaussagen und von aus eigenen Mitteln vorgestreckten Auslagen -, bis zur Abrechnung mit der Gemeinde oder dem Amt gesondert von sonstigen Geldbeständen zu verwahren.

#### **Allgemeines**

Soweit diese Allgemeine Verfügung von weiteren Gütestellen im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO als Arbeitshilfe zugrunde gelegt wird, ergeht zu § 5 Abs. 3 BbgSchlG der Hinweis, dass mangels Befugnis zur Führung des Landessiegels bei Bescheinigungen über die Erfolglosigkeit der Schlichtung die Unterschrift der für die weitere Gütestelle handelnden Person genügt.

#### **In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

Diese Allgemeine Verfügung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Gleichzeitig treten die Verwaltungsvorschriften zum Schiedsstellengesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. August 1993 (Sondernummer JMBL. S. 4) außer Kraft.

**Anlage 1**  
**(Jahresübersicht, VV 2.1 zu § 9)**

**Jahresübersicht 20**

über die Tätigkeit der Schiedsstelle \_\_\_\_\_  
in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Amtsgerichtsbezirk \_\_\_\_\_

<p>A) Bürgerliche Rechtsstreitigkeit</p>	<p>1. Zahl der Anträge auf Schlichtungsverhandlung ..... _____  - davon Zahl der Fälle der obligatorischen Streitschlichtung ..... _____  - davon Zahl der nachbarrechtlichen Streitigkeiten ..... _____  2. Zahl der Fälle, in denen beide Parteien erschienen sind ..... _____  3. Zahl der durch Vereinbarung erledigten Fälle ..... _____  4. Zahl der Fälle, in denen eine Partei nicht erschienen ist ..... _____  5. Zahl der Fälle, in denen eine Erfolglosigkeitsbescheinigung erteilt wurde, weil binnen einer Frist von drei Monaten seit Antragstellung das Schlichtungsverfahren nicht durchgeführt wurde (VV 3.2 zu § 28) ..... _____</p>
<p>B) Strafsachen nach § 380 StPO</p>	<p>1. Zahl der Anträge auf Sühneversuch ..... _____  2. Zahl der Fälle, in denen beide Parteien erschienen sind ..... _____  3. Zahl der Fälle, in denen der Sühneversuch Erfolg gehabt hat ..... _____</p>
<p>C) Täter-Opfer- Ausgleich nach § 37 SchG</p>	<p>1. Zahl der Übergaben an die Schiedsstelle ..... _____  2. Zahl der Fälle, in denen beide Parteien erschienen sind ..... _____  3. Zahl der Fälle, in denen das Schlichtungsverfahren Erfolg gehabt hat ... _____</p>
<p>D) Summen der Gebühren (ohne Schreib- und bare Auslagen), die</p>	<p>1. den Gemeinden<sup>1</sup> zugeflossen sind ..... DM/Euro ..... Pf/Cent  2. der Schiedsstelle verblieben sind ..... DM/Euro ..... Pf/Cent</p>

<sup>1</sup> Es ist hier und im Text der folgenden Anlagen jeweils zu prüfen, ob anstelle der Gemeinde das Amt zu nennen ist.

**Anlage 2****(Übersicht, VV 2.2 zu § 9)****Übersicht**

der Geschäftsergebnisse der Schiedsstellen im Bezirk des \_\_\_\_\_ gerichts \_\_\_\_\_ für 20 \_\_

			Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten			
Lfd. Nr.	Schiedsstellen- bezirk	Zahl der Schiedsstellen am Jahres- schluss	Zahl der Anträge auf Schlich- tungsver- handlung	Zahl der Fälle, in denen beide Parteien erschieden sind	Zahl der durch Vereinbarung erledigten Fälle	Zahl der erteilten Erfolglosigkeits- bescheinigungen
1	2	3	4	5	6	7

Strafsachen			Summe der Gebühren (ohne Schreib- und bare Auslagen), die zugeflossen sind	
Zahl der Übergabe von Täter-Opfer-Ausgleich (§ 37 SchG)	Zahl der Fälle, in denen beide Parteien erschieden sind	Zahl der Fälle, in denen der Sühneversuch Erfolg gehabt hat	den Gemeinden	den Schiedsstellen
8	9	10	11	12

**Anlage 3**

**(Vorblatt zum Protokollbuch, VV 1.6 zu § 10, VV 1.3 zu § 14)**

**Anleitung**

1

Die Schiedsperson hat das Vorblatt zum Protokollbuch nach dem anliegenden Muster 3 laufend zu führen.

2

In Spalte 4 trägt die Schiedsperson die Höhe des eingezahlten Vorschusses ein<sup>1</sup>.

3

In Spalte 6 ist anzugeben, ob alle Parteien erschienen sind.

4

In Spalte 7 ist neben dem Ergebnis der Schlichtungsverhandlung (z. B. Vergleich, Erfolglosigkeit, Vertagung, Antragsrücknahme, Wiedergutmachung des Schadens) auch einzutragen, ob eine Erfolglosigkeitsbescheinigung erteilt worden ist.

Protokollbuch mit Vorblatt der Schiedsstelle \_\_\_\_\_, bestehend aus \_\_\_\_\_ Seiten.

Dem Schiedsmann/Der Schiedsfrau\* \_\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_

zum amtlichen Gebrauch übergeben.

(Ort und Datum, Dienststempel und Unterschrift)

Lfd. Nr.	Antragstel- lende Partei		Gegenpartei	Gegenstand des Streits	Kostenvorschuss Betrag DM/Euro
	Name und Anschrift				
1	2a	2b		3	4

Termin		Anzahl der erschiedenen Parteien	Ergebnis der Schlichtungs- verhandlung/ Erfolglosigkeits- bescheinigung	Protokoll-Nr.	Bemerkungen
Datum	Uhrzeit				
5a	5b	6	7	8	9

\* Nichtzutreffendes streichen

<sup>1</sup> Wegen der Buchung der Ein- und Rückzahlungen des Kostenvorschusses vgl. die Einleitung zum Kassenbuch.

**Anlage 4**  
**(VV 3 zu § 28)**

**Erfolglosigkeitsbescheinigung**

In dem Schlichtungsverfahren zwischen

Frau/Herrn/Firma \_\_\_\_\_  
(Name und Vorname oder Firma der antragstellenden Partei nebst Vertretungsorgan)

\_\_\_\_\_  
(Anschrift der antragstellenden Partei nebst Vertretungsorgan)

und

Frau/Herrn/Firma \_\_\_\_\_  
(Name und Vorname oder Firma der antragsgegnerischen Partei)

konnte eine Einigung nicht erzielt werden.

Gegenstand des Schlichtungsverfahrens war:

\_\_\_\_\_  
(kurze Beschreibung des Begehrens der antragstellenden Partei, insbesondere des Antrags)

Das Schlichtungsverfahren begann am \_\_\_\_\_

und wurde am \_\_\_\_\_

beendet.

Ort, Datum

(Unterschrift)

**Anlage 5**  
**(Kassenbuch, VV 1 zu § 38)**

**Anleitung**

1  
Das Kassenbuch dient der Erfassung der bei der Schiedsstelle eingegangenen Beträge. Einzutragen in Spalte 5 sind daher die abzurechnenden Vorschüsse aller bar oder unbar eingegangenen Kostenzahlungen sowie die von der Gemeinde an die Schiedsperson bewirkten Zahlungen.

2  
Die Eintragungen sind hinsichtlich der Kostenvorschüsse im Zeitpunkt der Erstellung der Kostenrechnung, im Übrigen unverzüglich nach Eingang der Zahlung, vorzunehmen.

3  
Eingezahlte Teilbeträge oder nicht kostendeckende Vorschüsse werden zunächst auf die Auslagen, erst dann auf die Gebühren verrechnet. Bei späteren Zahlungen in derselben Angelegenheit ist in Spalte 9 ein gegenseitiger Hinweis anzubringen.

4  
In der Spalte 8 sind Rückzahlungen an die Partei sowie die Summe der nach Abrechnung an die Gemeinde abzuführenden Gebührenanteile einzutragen.

5  
Zur Abrechnung mit der Gemeinde ist die Spalte 7 unter neuer laufender Nummer aufzurechnen. Der an die Gemeinde zu zahlende Betrag (die Hälfte von Spalte 7) ist in Spalte 8 (Überschuss) einzutragen (vgl. oben 4).

6  
Barauszahlungen von Überschüssen (Spalte 8) soll die Schiedsperson sich in geeigneter Weise quittieren lassen. Da die Partei regelmäßig bei der Erstellung der Quittung in Spalte 9 des Kassenbuchs Kenntnis von den Beteiligten anderer Schlichtungsverfahren erhalten würde, soll die Quittung außerhalb des Kassenbuchs erteilt werden.

7  
Das Kassenbuch ist zum Ende des Kalenderjahres nach Abstimmung mit der Gemeinde und bei Beendigung des Amtes abzuschließen.

Kassenbuch der Schiedsstelle \_\_\_\_\_, bestehend aus \_\_\_\_\_ Seiten.

Dem Schiedsmann/Der Schiedsfrau\* \_\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_

zum amtlichen Gebrauch übergeben.

(Ort und Datum, Dienststempel und Unterschrift)

**Kassenbuch**

Lfd. Nr.	Tag der Eintragung	lfd. Nr. des Vorblatts	Name des Einzahlers	Eingezahlter Betrag DM/Euro	Verwendet als	
					Auslagen DM/Euro	Gebühren DM/Euro
1	2	3	4	5	6	7

Überschuss	Vermerke
8	9

\* Nichtzutreffendes streichen

**Anlage 5a****(Kostenrechnung, wenn Antragsteller Kostenschuldner ist, VV 2 zu § 39)****Schiedsstelle**\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
Gemeinde, Bezirk-Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Anschrift

Vorblatt-Nr. \_\_\_\_\_

**Kostenrechnung**

in der Sache \_\_\_\_\_ gegen \_\_\_\_\_

Lfd. Nr.	Kosten	Betrag DM/Euro	Bemerkungen
	Gebühr für das Verfahren mit – ohne – Vergleich (§ 42 Abs. 1 SchG)		
	Erhöhte Gebühr für das Verfahren (§ 42 Abs. 2 SchG)		
	Schreibauslagen – Seiten – (§ 43 Abs. 1 Nr. 1 SchG)		
	Portoauslagen (§ 43 Abs. 1 Nr. 2 SchG)		
	Dolmetscherkosten (§ 43 Abs. 2 SchG), VV 2 zu § 16		
	sonstige bare Auslagen		

Gesamtbetrag

abzüglich Vorschuss

noch zu zahlender Betrag/Überschuss<sup>1</sup>

von/an \_\_\_\_\_

(Name, Anschrift)

Herrn/Frau/Eheleute \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Nichtzutreffendes streichen

Sehr geehrter Empfänger! Sehr geehrte Empfängerin!

- <sup>2</sup> Vorstehende Kostenrechnung übersende ich mit der Bitte um Zahlung des Kostenbetrages binnen einer Frist von einem Monat an mich - auf mein Konto - \_\_\_\_\_  
Vorsorglich weise ich darauf hin, dass ich im Nichtzahlungsfall nach Fristablauf die Kostenrechnung der Gemeinde \_\_\_\_\_ zur Einleitung des Beitreibungsverfahrens übergeben werde.
- <sup>2</sup> Vorstehende Kostenrechnung überreiche ich mit der Bitte um Kenntnisnahme von der Verrechnung des von Ihnen gezahlten Vorschusses.
- <sup>2</sup> Die Rückzahlung des Überschusses an Sie habe ich veranlasst.
- <sup>2</sup> Über den Eingang des von Ihnen zu zahlenden Betrages erteile ich hiermit Quittung.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Schiedsperson (Siegel)

**Nichtamtlicher Teil:  
Kostenverteilung:**

Von dem Gesamtbetrag trägt der Antragsteller	.....	DM/Euro
Er hat gezahlt	.....	DM/Euro
Noch zu zahlen/Überschuss	.....	DM/Euro
Auf den Antragsgegner entfallen	.....	DM/Euro

Abschrift für Antragsteller

<sup>2</sup> Zutreffendes ankreuzen

**Anlage 5b**

**(Kostenrechnung, wenn Beitreibungsverfahren durchgeführt wird – VV 2 zu § 46)**

**Schiedsstelle**

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
 Gemeinde, Bezirk-Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Anschrift

Vorblatt-Nr. \_\_\_\_\_

**Kostenrechnung**

in der Sache \_\_\_\_\_ gegen \_\_\_\_\_

Lfd. Nr.	Kosten	Betrag DM/Euro	Bemerkungen
	Gebühr für das Verfahren mit – ohne – Vergleich (§ 42 Abs. 1 SchG)		
	Erhöhte Gebühr für das Verfahren (§ 42 Abs. 2 SchG)		
	Schreibauslagen – Seiten – (§ 43 Abs. 1 Nr. 1 SchG)		
	Portoauslagen (§ 43 Abs. 1 Nr. 2 SchG)		
	Dolmetscherkosten (§ 43 Abs. 2 SchG), VV 2 zu § 16		
	sonstige Auslagen		

Gesamtbetrag \_\_\_\_\_  
 abzüglich Vorschuss \_\_\_\_\_  
 noch zu zahlender Betrag \_\_\_\_\_

Kostenschuldner \_\_\_\_\_  
 (Name, Anschrift)

Gemeinde-/  
 Stadtverwaltung \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Vorstehende Kostenrechnung übersende ich mit der Bitte um

<sup>1</sup> Einleitung des Beitreibungsverfahrens und Überweisung auf mein Konto. Der Kostenschuldner hat die Kostenforderung nicht innerhalb der gestellten Monatsfrist gezahlt.

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Zutreffendes ankreuzen

<sup>1</sup> Überweisung auf mein Konto, weil \_\_\_\_\_

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Schiedsperson (Siegel)

**Nichtamtlicher Teil:  
Kostenverteilung:**

Von dem Gesamtbetrag trägt der Antragsteller	.....	DM/Euro
Er hat gezahlt	.....	DM/Euro
Noch zu zahlen/Überschuss	.....	DM/Euro
Auf den Antragsgegner entfallen	.....	DM/Euro

Abschrift für die Gemeinde

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Zutreffendes ankreuzen

## Durchführungshinweise zur Trennungsgeldverordnung

Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen  
– 15.3 - 2793 - 17 –  
Vom 6. April 2001

In Ergänzung des Rundschreibens vom 23. August 1999 – 15.3 - 2793 - 17 – (ABl. S. 906) werden nachstehende Hinweise und darüber hinaus der Klarstellung dienende allgemeine Hinweise zur Trennungsgeldverordnung (TGV) gegeben:

### 1. Zu § 1 – Anwendungsbereich –

#### 1.1 Zu Absatz 1

Die Vorschrift bestimmt abschließend den unmittelbaren **persönlichen** Anwendungsbereich der TGV. Sie fasst die anspruchsberechtigten Personen unter dem Oberbegriff **Berechtigte** zusammen.

Aufgrund der Verweisung des § 54 des Landesbeamtengesetzes (LBG) und des § 11 Abs. 1 des Brandenburgischen Richtergesetzes sind Berechtigte im Sinne der TGV

- die Beamten des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände und der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts sowie
- die Richter des Landes.

Für Angestellte, Arbeiter und Auszubildende ist die TGV nach Maßgabe der jeweiligen tariflichen Bestimmungen entsprechend anzuwenden (§§ 42, 44 BAT/BAT-O, §§ 38, 40 MTArb/MTArb-O, §§ 31, 32 MTW-O, § 32 BMT-G-O, § 10 Mantel-TV Azubi-O). Für sonstige Beschäftigte des öffentlichen Dienstes richtet sich die Gewährung von Trennungsgeld nach den jeweiligen tarif- oder einzelvertraglichen Regelungen.

Die Berechtigung selber begründet noch keinen Anspruch auf Gewährung von Trennungsgeld; dieser entsteht nur bei Erfüllung der allgemeinen und besonderen Voraussetzungen der einzelnen Vorschriften der TGV.

Die Gewährung von Trennungsgeld ist nicht abhängig von der Zusage der Umzugskostenvergütung. Ist die Umzugskostenvergütung allerdings zugesagt, ist für die Gewährung von Trennungsgeld neben den sonstigen Voraussetzungen § 2 TGV zusätzlich zu beachten.

#### 1.2 Zu Absatz 2

Die Vorschrift regelt den **sachlichen** Anwendungsbereich der TGV und bestimmt abschließend die dienstlichen Maßnahmen, die allein einen Trennungsgeldanspruch begründen können. Anlässlich anderer dienstlicher Maßnahmen kann Trennungsgeld nicht gewährt werden.

Das Vorliegen einer der genannten Maßnahmen als solche begründet noch keinen Anspruch auf Gewährung von Trennungsgeld; u. a. müssen auch die Voraussetzungen des § 1 Abs. 3 TGV erfüllt sein (siehe hierzu auch Textziffer 1.3).

#### 1.2.1 Versetzung aus dienstlichen Gründen

Die Versetzungsfälle ergeben sich für Beamte aus § 86 LBG, für Angestellte aus § 12 BAT/BAT-O und für Arbeiter aus § 8 Abs. 6 MTArb/MTArb-O, § 3 MTW-O bzw. § 9 Abs. 6 BMT-G-O. Für sonstige Bedienstete des öffentlichen Dienstes sind die jeweiligen tarif- oder einzelvertraglichen Regelungen zu beachten.

Zu beachten ist, dass bei einer Versetzung aus **persönlichen** Gründen des Bediensteten weder Umzugskostenvergütung zugesagt noch Trennungsgeld gewährt werden darf. Ausgenommen hiervon sind Fälle des § 1 Abs. 2 Nr. 11 TGV (Versetzung aus gesundheitlichen Gründen mit Zusage der Umzugskostenvergütung).

#### 1.2.2 Aufhebung einer Versetzung nach einem Umzug mit Zusage der Umzugskostenvergütung

– Bleibt frei –

#### 1.2.3 Verlegung der Beschäftigungsbehörde

Die Verlegung der Beschäftigungsbehörde steht der Versetzung aus dienstlichen Gründen gleich. Das Gleiche gilt für die Umbildung von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. Bei der Verlegung der Beschäftigungsbehörde behalten die Bediensteten ihr bisheriges Amt bei; es handelt sich hier **nicht** um eine Versetzung.

Von der Verlegung der Beschäftigungsbehörde zu unterscheiden ist deren **Auflösung** (z. B. im Rahmen der Gemeindegebiets- oder Verwaltungsstrukturreform). In diesem Fall erhalten die Bediensteten ein neues – anderes – Amt bei einer anderen Behörde und werden dorthin aus **dienstlichen Gründen versetzt** (vgl. § 86 Abs. 1 in Verbindung mit § 90 Abs. 1 LBG).

#### 1.2.4 Nicht nur vorübergehende Zuteilung aus dienstlichen Gründen zu einem anderen Teil der Beschäftigungsbehörde

Hierzu gehört auch die dauernde „**Umsetzung**“ gemäß § 89 LBG.

Bei einer Umsetzung aus **persönlichen** Gründen des Bediensteten darf weder Umzugskostenvergütung zugesagt noch Trennungsgeld gewährt werden.

#### 1.2.5 Übertragung eines anderen Richteramtes

– Bleibt frei –

### 1.2.6 Abordnung, auch im Rahmen der Aus- und Fortbildung

Die Abordnung ist für Beamte in § 87 LBG, für Angestellte in § 12 BAT/BAT-O und für Arbeiter in § 8 Abs. 6 MTArb/MTArb-O, § 3 MTW-O bzw. § 9 Abs. 6 BMT-G-O geregelt. Für sonstige Bedienstete des öffentlichen Dienstes sind die jeweiligen tarif- oder einzelvertraglichen Regelungen zu beachten.

Die Abordnung setzt keine bestimmte Mindestdauer voraus, so dass auch eintägige Abordnungen möglich sind.

Aus Anlass einer Abordnung mit dem Ziel der Versetzung aus **persönlichen** Gründen darf Trennungsgeld nicht gewährt werden.

Die dienstlich angeordnete Teilnahme an einer **Aus- oder Fortbildungsveranstaltung** bei einer anderen Dienststelle ist immer eine Abordnung. In § 63 Abs. 1 Nr. 22 des Landespersonalvertretungsgesetzes (PersVG) wird diese Anordnung als „Entsendung“ bezeichnet.

Eine Abordnung im Rahmen der **Ausbildung** ist auch die in § 22 Abs. 3 des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) behandelte Zuweisung von Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst zum Zwecke ihrer Ausbildung zu einer Ausbildungsstelle an einen anderen Ort als den bisherigen Dienst- oder Wohnort; sie wird auch als „Ausbildungsabordnung“ bezeichnet. Diese Zuweisung ist mithin der Abordnung mit der Folge gleichgestellt, dass die Zugewiesenen dem Grunde nach einen Rechtsanspruch auf die Gewährung von Trennungsgeld haben.

Bei Aus- oder Fortbildungsmaßnahmen, die **überwiegend im privaten Interesse** liegen, besteht kein Anspruch auf Gewährung von Trennungsgeld; auf die Regelungen des § 23 Abs. 2 BRKG wird hingewiesen.

### 1.2.7 Zuweisung nach § 123 a des Beamtenrechtsrahmengesetzes (BRRG)

§ 123 a BRRG regelt die Fälle, in denen der Beamte eine seinem Amt entsprechende Tätigkeit bei einer anderen Stelle als einer Dienststelle ausüben soll. Für den Bereich des Landesbeamtengesetzes sind diese Fälle in § 87 Abs. 5 LBG geregelt.

Für Angestellte und Arbeiter ist die Zuweisung allgemein in § 12 BAT/BAT-O und § 8 Abs. 6 MTArb/MTArb-O bzw. § 9 Abs. 6 BMT-G-O geregelt. Für sonstige Bedienstete des öffentlichen Dienstes sind die jeweiligen tarif- oder einzelvertraglichen Regelungen zu beachten. Zu beachten ist ferner, dass die tarifrechtliche Zuweisung keine einseitige Anordnung des Arbeitgebers ist, sondern stets die einvernehmliche Änderung des Arbeitsvertrages erfordert.

### 1.2.8 Vorübergehende Zuteilung aus dienstlichen Gründen zu einem anderen Teil der Beschäftigungsbehörde

Hierzu gehört auch die zeitweilige „**Umsetzung**“ gemäß § 89 LBG.

Bei einer Umsetzung aus **persönlichen** Gründen des Bediensteten darf weder Umzugskostenvergütung zugesagt noch Trennungsgeld gewährt werden.

### 1.2.9 Vorübergehende dienstliche Tätigkeit bei einer anderen Stelle als einer Dienststelle

Eine „andere Stelle als eine Dienststelle“ ist eine privatrechtliche oder öffentlich-rechtliche Stelle außerhalb des deutschen öffentlichen Dienstes, beispielsweise ein kommunaler Eigenbetrieb oder ein Industriebetrieb.

Die Vorschrift erfasst auch die Teilnehmer an dienstlich angeordneten Aus- und Fortbildungsmaßnahmen, die nicht abgeordnet werden können, weil die Veranstaltung nicht bei einer Dienststelle stattfindet. Die Teilnehmer werden dann angewiesen, dort an der Aus- oder Fortbildungsveranstaltung teilzunehmen.

### 1.2.10 Aufhebung oder Beendigung einer Maßnahme nach den Nummern 6 bis 9 nach einem Umzug mit Zusage der Umzugskostenvergütung

– Bleibt frei –

### 1.2.11 Versetzung mit Zusage der Umzugskostenvergütung nach § 4 Abs. 2 Nr. 3 des Bundesumzugskostengesetzes

– Bleibt frei –

### 1.2.12 Einstellung mit Zusage der Umzugskostenvergütung

Die Einstellung ist

- eine Ernennung zur Begründung eines Beamten- oder Richterverhältnisses oder
- die Begründung eines Arbeitsverhältnisses durch Abschluss eines Arbeitsvertrages.

Hinweise zu den Voraussetzungen für die Zusage der Umzugskostenvergütung sind in Abschnitt I im Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen vom 28. Juni 1994 – 1-15-P1740-01 – enthalten (im Amtsblatt nicht veröffentlicht).

### 1.2.13 Einstellung ohne Zusage der Umzugskostenvergütung bei vorübergehender Dauer des Dienstverhältnisses, der vorübergehenden Verwendung am Einstellungsort oder während der Probezeit

In diesen Fällen ist Trennungsgeld nur ausnahmsweise zu gewähren, wenn u. a. ein dringendes dienstliches Interesse oder Bedürfnis an der Einstellung gegeben ist. Trennungsgeld während der Probezeit kommt nur dann in Betracht, wenn nach deren Ablauf die Zusage der Umzugskostenvergütung erteilt bzw. wirksam wird. Im Einzelnen wird auf die Ausführungen in Abschnitt II im Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen vom 28. Juni 1994 – 1-15-P1740-01 – hingewiesen (im Amtsblatt nicht veröffentlicht).

### 1.2.14 Räumung einer Dienstwohnung auf dienstliche Weisung

– Bleibt frei –

### 1.3 Zu Absatz 3

– Fortsetzung –

#### 1.3.3 Die Gewährung von Trennungsgeld bei Maßnahmen nach § 1 Abs. 2 Nr. 1 bis 13 TGV kommt nur in Betracht,

- wenn der neue Dienst-/Beschäftigungsort ein anderer als der bisherige Dienst-/Beschäftigungsort ist **und**
- die Wohnung des Berechtigten nicht im Einzugsgebiet des neuen Dienstortes liegt.

Beide Voraussetzungen müssen erfüllt sein.

#### 1.3.4 **Dienstort** ist der Ort, an dem die Behörde oder ständige Dienststelle/Dienststätte, bei der der Bedienstete tatsächlich beschäftigt ist, ihren Sitz hat. Als Sitz gilt der Bereich der jeweiligen politischen Gemeinde. Erstreckt sich eine Behörde oder Dienststelle in Räumlichkeiten und Anlagen über mehrere Gemeinden, ist entscheidend die Gemeinde, in der sich die Leitung der Behörde oder ständige Dienststelle befindet.

#### 1.3.5 Das **Einzugsgebiet** bestimmt sich nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe c des Bundesumzugskostengesetzes (BUKG). Danach liegt die Wohnung des Berechtigten im Einzugsgebiet, wenn sie auf einer üblicherweise befahrenen Strecke weniger als 30 km von der neuen Dienststelle/Dienststätte entfernt ist oder im neuen Dienstort liegt (vgl. auch Textziffer 3.1.4 BUKGVwV).

**Üblicherweise befahrene Strecken** sind alle Verkehrswege, auf denen die Dienststelle/Dienststätte mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln oder privaten Kraftfahrzeugen erreicht werden kann. Dabei kommt es nicht darauf an, welchen Verkehrsweg der Berechtigte persönlich benutzt. Bei der Feststellung der 30-km-Grenze ist die kürzeste Strecke von der Wohnung zur Dienststelle/Dienststätte ohne Rücksicht auf den Zeitaufwand zugrunde zu legen.

#### 1.3.6 Im Falle des **Verzichts auf die Zusage der Umzugskostenvergütung** bei Maßnahmen nach § 1 Abs. 2 Nr. 1 bis 5 TGV ist die trennungsgeldrechtliche Abfindung durch § 5 Abs. 2 TGV auf Reisebeihilfen für Heimfahrten auf die Dauer eines Jahres begrenzt. Bedienstete, die verzichtet haben und zwischen ihrem neuen Dienstort und ihrem bisherigen Wohnort arbeitstäglich pendeln, haben gleichwohl einen entsprechenden Anspruch auf Reisebeihilfen nach § 5 TGV (vergleiche amtliche Begründung zu § 12 Abs. 4 BUKG); ansonsten haben sie keinen Anspruch auf Leistungen nach der TGV.

### 1.4 Zu Absatz 4

– Bleibt frei –

## 2. Zu § 2 – Trennungsgeld nach Zusage der Umzugskostenvergütung –

### 2.1 Zu Absatz 1

2.1.1 Hinsichtlich der folgenden Begriffe wird auf die Ausführungen in den entsprechenden Bekanntmachungen/Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen verwiesen:

- **Angemessenheit und Zumutbarkeit einer Wohnung**  
Bekanntmachung vom 17. März 1994 (ABl. S. 358),
- **Uneingeschränkte Umzugswilligkeit**  
Bekanntmachung vom 22. Dezember 1994 (ABl. 1995 S. 22),
- **Vermutung des Wegfalls des Umzugswillens**  
Rundschreiben vom 20. März 1998 (ABl. S. 431).

Die **uneingeschränkte Umzugswilligkeit** als innere Einstellung kann naturgemäß nur durch schlüssiges Handeln bewiesen und durch Indizien festgestellt werden. Hierfür sind dem Dienstherrn/Arbeitgeber geeignete Unterlagen vorzulegen. Aus ihnen muss sich

- der Wille, eine neue Wohnung am Dienstort und seinem Einzugsgebiet zu finden, sowie
- das fortgesetzte Bemühen hierum unter Ausschöpfung aller Möglichkeiten

ergeben.

2.1.2 Eine **Gemeinschaftsunterkunft** muss den bau-, gesundheits-, brand- und unfallschutzrechtlichen Vorschriften entsprechen. Die Mindestbedingungen für den Betrieb von Gemeinschaftsunterkünften sind dem Rundrlass des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen vom 27. August 1999 (ABl. S. 992) zu entnehmen.

### 2.2 Zu Absatz 2

2.2.1 Eine **vorübergehende schwere Erkrankung** rechtfertigt eine Umzugsverzögerung nur dann, wenn dem Betroffenen das Verlassen der Wohnung wegen der Art und Schwere der Krankheit nicht möglich ist. Auch eine durch Unfall verursachte schwere, den Umzug vorübergehend hindernde, gesundheitliche Beeinträchtigung des Berechtigten oder eines berücksichtigungsfähigen Familienangehörigen ist als Hinderungsgrund anzusehen.

Eine Gesundheitsstörung, die lediglich eine ärztliche ambulante Behandlung erfordert, jedoch keine Reiseunfähigkeit bewirkt, ist nicht anerkennungsfähig. Das Vorliegen einer vorübergehenden schweren gesundheitlichen Beeinträchtigung mit Reiseunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer sind durch eine aussagekräftige ärztliche, gegebenenfalls fachärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Die Kosten hierfür hat der Berechtigte zu tragen.

2.2.2 Die **Schul- oder Berufsausbildung** eines Kindes kann nicht als Hinderungsgrund angesehen werden, wenn das Kind außerhalb der Wohnung des Berechtigten lebt (beispielsweise Internat, Heim) und/oder erkennbar ist, dass das Kind nicht mit dem Berechtigten umziehen wird.

Das **unterrichtsmäßige** Schuljahr endet mit dem letzten Schultag vor dem Beginn der jeweiligen Sommerferien; das **letzte** Schuljahr endet mit dem letzten Prüfungstag. Ist im unmittelbaren Anschluss an eine nicht bestandene Prüfung eine Nachprüfung erforderlich, ist der letzte Tag der Nachprüfung maßgebend. Besteht das Kind die Abschlussprüfung (Abitur) am Ende der Jahrgangsstufe 13 nicht, kann für das zu wiederholende Schuljahr kein erneuter Hinderungsgrund anerkannt werden.

Hat das Kind die Abschlussprüfung in der 12. Jahrgangsstufe abzulegen, kann der Besuch der Jahrgangsstufen 11 und 12 durchgehend als Hinderungsgrund anerkannt werden.

Ein Umzugshinderungsgrund liegt grundsätzlich nicht vor, wenn das neue Schuljahr zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens der dienstlichen Maßnahme am bisherigen Dienort, jedoch noch nicht am neuen Dienort begonnen hat und der zeitliche Abstand vergleichsweise gering ist. Als vergleichsweise gering ist hier ein Zeitraum von einem Monat anzusehen.

Als Hinderungsgründe können insbesondere nachstehende Ausbildungen nicht anerkannt werden:

- Hochschul-/Fachhochschulstudium oder
- Vorbereitungsdienst als Beamter auf Widerruf.

2.2.3 Liegen zum Zeitpunkt des Wegfalls des Wohnungsmangels oder zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens der dienstlichen Maßnahme mehrere Hinderungsgründe vor, ist der am längsten dauernde Grund zu berücksichtigen.

### 2.3 Zu Absatz 3

Der **Vorwegumzug** ist ein Umzug an den neuen Dienort oder dessen Einzugsgebiet vor dem Wirksamwerden der dienstlichen Maßnahme. Er bedarf keiner Begründung.

Praktische Anwendungsfälle sind beispielsweise:

- rechtzeitige Einschulung eines Kindes,
- Erlangung einer Mietwohnung zu einer preisgünstigen Miete oder in einer günstigen Lage,
- Kauf eines Eigenheims oder einer Eigentumswohnung.

Trennungsgeld darf längstens für drei Monate für die dem Dienstantritt vorausgehende Zeit gewährt werden, dies gilt auch dann, wenn der Umzug mehr als drei Monate vor dem Wirksamwerden der dienstlichen Maßnahme durchgeführt wird. Trennungsgeld steht nicht zu, da die Voraussetzung nach § 3 Abs. 1 Satz 1 TGV („... nach beendeter Dienstantrittsreise ...“) hier nicht

erfüllt ist. Die **schriftliche** Mitteilung über die Zusage der Umzugskostenvergütung muss vor Durchführung des (Vorweg-)Umzuges ausgehändigt worden sein. Wird der Umzug an einen Ort außerhalb des räumlichen Zusammenhangs zur neuen Dienststelle/Dienststätte durchgeführt, darf Trennungsgeld nicht gewährt werden. Zum Begriff **„räumlicher Zusammenhang“** vergleiche die Ausführungen im Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen vom 20. März 1998 (ABl. S. 431).

### 2.4 Zu Absatz 4

Die Aufhebung der Zusage der Umzugskostenvergütung nach ihrem Wirksamwerden erfasst sowohl die **Rücknahme** einer rechtswidrigen als auch den **Widerruf** einer rechtmäßigen Zusage (§ 48 bzw. § 49 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg - VwVfGBbg). Erfolgt die Aufhebung außerhalb eines Rechtsbehelfsverfahrens (§ 79 VwVfGBbg) wird hierdurch kein Trennungsgeldanspruch begründet. Wird die Zusage der Umzugskostenvergütung in einem Rechtsbehelfsverfahren aufgehoben, so ist Trennungsgeld so zu gewähren, als ob die Zusage nicht erteilt worden wäre.

Sofern die Trennungsgeldzahlung wegen des Wegfalls der Gewährungsvoraussetzungen nach § 2 Abs. 1 TGV (uneingeschränkte Umzugswilligkeit, Wohnungsmangel) eingestellt worden ist, löst eine spätere Aufhebung der Zusage der Umzugskostenvergütung keinen neuen Trennungsgeldanspruch aus.

### 3. Zu § 3 – Trennungsgeld beim auswärtigen Verbleiben –

– Fortsetzung –

3.1.6 Während des Bezuges von Trennungsgeld sind Auslagen, die durch Fahrten zwischen der aufgrund der dienstlichen Maßnahme bezogenen Unterkunft und der neuen Dienststätte entstehen, nach § 5 BRKG im notwendigen Umfang erstattungsfähig. Der Anspruch besteht unabhängig davon, ob es sich um eine entgeltliche oder eine von Amts wegen unentgeltliche Unterkunft handelt.

3.1.7 Der in § 3 Abs. 1 Satz 3 TGV aus dem Einkommensteuerrecht übernommene Begriff **„Beschäftigungsort“** ist mit dem im übrigen Trennungsgeldrecht weiter verwendeten Begriff **„Dienort“** inhaltlich gleich zu verstehen.

### 4. Zu § 4 – Sonderbestimmungen beim auswärtigen Verbleiben –

– Fortsetzung –

### 4.2 Zu Absatz 2

Als anzurechnende **Reisekostenvergütung für Verpflegungsaufwand** kommt in Betracht:

- Tagegeld nach § 9 BRKG für eintägige oder für den An- und Abreisetag einer mehrtägigen Dienstreise in Höhe von zurzeit 10 bzw. 20 DM,
- Aufwandsvergütung nach § 17 BRKG oder Pauschvergütung nach § 18 BRKG, jeweils ohne Unterkunftsanteil.

Sofern ein nach § 4 Abs. 5 TGV ermäßigtes Trennungsgeld gewährt wird, entfällt die Anrechnung, wenn das hierin enthaltene „abgesenkte“ Tagegeld nicht mehr als 26 DM beträgt.

#### 4.4 Zu Absatz 4

Bei einer Fahrt an einen anderen Ort als den Wohnort, werden höchstens die Fahrauslagen erstattet, die bei einer Fahrt an den Wohnort entstanden wären. Tage- und Übernachtungsgelder werden nicht gewährt, Nebenkosten werden nicht erstattet.

#### 4.5 Zu Absatz 5

– Bleibt frei –

#### 4.7 Zu Absatz 7

Die Vorschrift ist nur auf **verheiratete Berechtigte** mit Anspruch auf Trennungstagegeld und Trennungsübernachtungsgeld anwendbar, die beide

- im öffentlichen Dienst beschäftigt sind,
- mit ihrem Ehegatten in häuslicher Gemeinschaft leben **und**
- Trennungsgeld nach § 3 TGV oder eine entsprechende Entschädigung nach den Vorschriften eines anderen Dienstherrn erhalten.

Ist der Ehegatte außerhalb des öffentlichen Dienstes tätig, findet diese Vorschrift auch dann keine Anwendung, wenn der private Arbeitgeber dem Ehegatten eine dem Trennungsgeld entsprechende Entschädigung gewährt.

#### 4.8 Zu Absatz 8

Die Vorschrift gilt für die Unterkunft am neuen Dienstort, in der der Berechtigte bis zum Umzug vorübergehend wohnt. Ist die Gewährung von Trennungsgeld wegen Wegfalls der Voraussetzungen nach § 2 Abs. 1 TGV (uneingeschränkte Umzugswilligkeit, Wohnungsmangel) vorher eingestellt worden, findet die Vorschrift keine Anwendung.

Auslagenersatz für die Unterkunft am neuen Dienstort kommt bei einem Umzug **ohne** Zusage der Umzugskostenvergütung nicht in Betracht.

Zu den notwendigen Auslagen für die Unterkunft siehe Textziffer 3.4.2 und Textziffer 3.4.3.

#### 5. Zu § 5 – Reisebeihilfe für Heimfahrten –

- 5.0 Zu den Kosten für Heimfahrten des Berechtigten vom Dienstort an den bisherigen Wohnort werden als finanzielle Beteiligung des Dienstherrn **Beihilfen** und somit keine vollen Kostenerstattungen gewährt. Für die Reisebeihilfe gilt das Erstattungsprinzip, das heißt, es sind nur notwendige und tatsächlich entstandene Fahrauslagen erstattungsfähig. Führt der Berechtigte die Fahrt an einen anderen Ort als den Wohnort durch, sind die entstandenen Kosten nur bis zu der Höhe der Auslagen anzuerkennen, die bei einer Fahrt an den bisherigen Wohnort erstattungsfähig gewesen wären.

**Grundvoraussetzung** für die Gewährung von Reisebeihilfen für Heimfahrten ist der Anspruch auf Trennungsgeld nach § 3 TGV; hiervon ausgenommen sind die Fälle, in denen der Berechtigte den unwiderruflichen Verzicht auf die Zusage der Umzugskostenvergütung erklärt hat (§ 5 Abs. 2 TGV, siehe auch Textziffer 1.3.6).

Heimfahrten sind keine Dienstreisen; sie sind auch – hinsichtlich des Auslagenersatzes – nicht wie Dienstreisen zu behandeln.

#### 5.1 Zu Absatz 1

- 5.1.1 Für die Ermittlung des jeweiligen **Anspruchszeitraums** gelten die Vorschriften der §§ 187 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB). Die Monatsfrist bezieht sich nicht auf Kalendermonate, sondern auf Monate im Sinne des Fristenrechts nach dem BGB. Ist der Anspruchszeitraum ein „halber Monat“, ist eine Frist von 15 Tagen maßgebend, und zwar ohne Rücksicht darauf, ob der Kalendermonat mit dem 28., 29., 30. oder 31. Tag endet.

Tage der Dienstantrittsreise und gegebenenfalls der Dienstrückreise sind nicht in die Fristberechnung für den Anspruchszeitraum einzurechnen, da für diese Tage Reisekostenvergütung nach § 16 Abs. 1 BRKG und nicht Trennungsgeld nach § 3 TGV zusteht.

- 5.1.2 Beziehen beide Ehegatten Trennungsgeld nach § 3 oder § 4 TGV, steht beiden – unabhängig voneinander – für jeden halben Monat eine Reisebeihilfe zu. Die Absenkung des Trennungstagegeldes nach § 4 Abs. 7 TGV hat keinen Einfluss auf die Gewährung von Reisebeihilfen, da der Trennungsgeldanspruch nach § 3 TGV als Grundvoraussetzung hierdurch nicht berührt wird.

- 5.1.3 Eine Reisebeihilfe wird nur gewährt, wenn die Heimfahrt im maßgebenden Anspruchszeitraum beginnt, ansonsten verfällt der Anspruch. Der Anspruch verfällt selbst dann, wenn die Heimfahrt im maßgebenden Anspruchszeitraum aus dienstlichen Gründen nicht angetreten werden konnte.

- 5.1.4 Hinsichtlich der Gewährung von **Urlaub für Familienheimfahrten** vergleiche § 11 der Verordnung über den Sonderurlaub für Bundesbeamte und Richter im Bun-

desdienst (Sonderurlaubsverordnung – SUrIV –) vom 25. April 1997 (BGBl. I S. 978), die aufgrund der Verweisung des § 154 LBG bis zum Erlass einer entsprechenden landesrechtlichen Vorschrift im Land Brandenburg anzuwenden ist.

## 5.2 Zu Absatz 2

Im Rahmen dieser Vorschrift werden Reisebeihilfen auch dann gewährt, wenn der Berechtigte täglich an seinen Wohnort zurückfährt; vergleiche hierzu auch Textziffer 1.3.6.

## 5.3 Zu Absatz 3

Der Berechtigte kann ohne Angabe von Gründen zwischen einer Heimfahrt zum bisherigen Wohnort oder einer **Besuchsfahrt eines Angehörigen** zum Dienstort wählen. Für die Besuchsfahrt werden für die zu gewährende Reisebeihilfe nur die Kosten bis zur Höhe der Auslagen anerkannt, die bei einer Fahrt des Berechtigten an den bisherigen Wohnort erstattungsfähig gewesen wären. Steht dem Berechtigten eine Fahrpreisermäßigung zu (beispielsweise BahnCard), wird demzufolge auch für den Angehörigen nur der ermäßigte Fahrpreis erstattet, selbst wenn dem Angehörigen persönlich keine Fahrpreisermäßigung zusteht.

## 5.4 Zu Absatz 4

5.4.1 Bei der Ermittlung der **billigsten Fahrkarte** sind auch Fahrpreisermäßigungen zu berücksichtigen; hierzu gehören beispielsweise Fahrkarten zum Spar-/Supersparpreis, die Benutzung der BahnCard, Fahrkarten eines in der Dienststelle vorhandenen Großkundenabonnements. Für die Preisermittlung wird die kürzeste verkehrsübliche Strecke zugrunde gelegt.

Notwendige **Zuschläge** für zuschlagspflichtige Züge (InterCity/EuroCity u. Ä.) werden nur gegen Nachweis erstattet; Buchungsentgelte für die Platzreservierung in Zügen sowie Zuschläge für Bett- oder Liegeplätze können als Reisebeihilfe nicht erstattet werden, da diese nicht dem Erfordernis der „billigsten Fahrkarte“ entsprechen.

Hinsichtlich der Berücksichtigung der **BahnCard** bei Reisebeihilfen wird auf das Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen vom 25. Januar 1993, geändert durch Rundschreiben vom 29. Januar 1993 – I/6.R-P 1738 (BC)-93 – bzw. – 1-15 B-P1738 (BC)-02/93 –, verwiesen (im Amtsblatt nicht veröffentlicht).

5.4.2 Berücksichtigungsfähig sind nur die entstandenen notwendigen Fahrauslagen zwischen dem Dienstort und dem Wohnort. Dies bedeutet, dass entstandene Fahrauslagen für den **Zu- und Abgang am Dienstort** (zwischen Dienststätte/Unterkunft und Bahnhof) und **am bisherigen Wohnort** (zwischen Bahnhof und Wohnung) unberücksichtigt bleiben; es werden nur die im Fernverkehr zwischen dem Dienstort und dem bisherigen Wohnort

entstandenen notwendigen Fahrauslagen erstattet. Zu- und Abgangskosten können auch dann nicht erstattet werden, wenn ein regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehrt und deshalb beispielsweise ein privateigenes Kraftfahrzeug oder ein Taxi benutzt wird.

Fahrauslagen für den Zu- und Abgang sind dann berücksichtigungsfähig, wenn die notwendigen Fahrten über die politische Gemeindegrenze des Dienst-/Wohnortes hinausführen.

### Beispiel:

Ein Beamter muss von seiner Dienststätte am Dienstort A mit dem Bus zur Stadt B fahren, um von dort aus mit dem Zug den bisherigen Wohnort C zu erreichen. Die entstandenen notwendigen Fahrauslagen für die Fahrt von A nach B sind erstattungsfähig, da ein **Zugang am Dienstort** nicht vorliegt. Entsprechendes gilt für den Ab- bzw. Zugang am bisherigen Wohnort und bei der Rückkehr für den Abgang zum Dienstort.

5.4.3 **Besondere Fälle** für die Erstattung der Auslagen für die Benutzung eines **Flugzeuges** liegen vor, wenn

- wegen des Todes oder einer lebensgefährlichen Erkrankung eines Familienangehörigen des Berechtigten (Personenkreis nach Absatz 3) besondere Eile geboten ist und durch die Benutzung des Flugzeuges die **Reisezeit** nicht nur unerheblich verkürzt wird, oder
- durch ärztliche Bescheinigung nachgewiesen wird, dass die durch die Benutzung des Flugweges eintretende **Verkürzung der Reisezeit** wegen des Gesundheitszustandes des Berechtigten notwendig ist, oder
- ausnahmsweise infolge einer über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus dienstlich notwendige Anwesenheit am Dienstort die Durchführung der Heimfahrt im maßgebenden Anspruchszeitraum ohne die Benutzung des Flugweges nicht möglich oder nicht zumutbar wäre.

5.4.4 **Besondere Fälle** für die Erstattung der Auslagen für die Benutzung des **InterCityExpress – ICE** – liegen ferner vor, wenn

- Sachverhalte gemäß Textziffer 5.4.3 gegeben sind,
- eine Heimfahrt nur bei Benutzung des ICE durchführbar ist und dadurch keine Mehrkosten gegenüber dem bisher zu zahlenden Fahrpreis entstehen. Dies wäre der Fall, wenn auf der Strecke, auf der bisher IC/EC- und D-Züge gefahren sind, nur noch ICE-Züge verkehren und die Benutzung eines anderen Zuges eine wesentlich längere Fahrstrecke und damit einen höheren Fahrpreis gegenüber der ICE-Benutzung zur Folge hätte,
- die Heimfahrt bzw. Rückfahrt jeweils innerhalb eines Tages nicht durchführbar und damit nicht zumutbar ist, weil andere Züge nicht oder nicht zeitgerecht verkehren,
- der bisherige Wohnort in der Zeit vom Dienst-Ende bis 24 Uhr ansonsten nicht erreicht werden kann.

## 7. Zu § 7 – Sonderfälle –

### 7.1 Zu Absatz 1

Besteht zum Zeitpunkt einer **neuen** Maßnahme nach § 1 Abs. 2 TGV ohne Änderung des Dienstortes aufgrund einer vorhergehenden Maßnahme bereits ein Trennungsgeldanspruch, so besteht dieser Anspruch weiter. Das Wort „weiterbesteht“ stellt im Übrigen klar, dass die 14-Tage-Frist zum Bezug des Trennungsreisegeldes einerseits nicht von neuem beginnt, andererseits aber voll ausgeschöpft werden kann.

### 7.2 Zu Absatz 2

Ein **umzugskostenrechtlich nicht zu berücksichtigender Umzug** ist ein Umzug, für den die Umzugskostenvergütung nicht zugesagt worden ist. Ein solcher Umzug liegt aber auch dann vor, wenn die Umzugskostenvergütung zwar zugesagt wurde, sie jedoch für diesen Umzug nicht gewährt wird, weil die Voraussetzungen dafür nicht erfüllt sind, z. B. bei einem Umzug außerhalb des räumlichen Zusammenhangs mit dem neuen Dienstort (vgl. Textziffer 2.0 BUKGVwV). Inwieweit in solchen Fällen die Erfüllung der Voraussetzungen des § 2 Abs. 1 TGV (uneingeschränkte Umzugswilligkeit, Wohnungsmangel am neuen Dienstort) für die Gewährung von Trennungsgeld vorliegen, bedarf einer kritischen Prüfung.

### 7.3 Zu Absatz 3

Ist der Berechtigte aus den in der Vorschrift genannten Gründen an der Dienstausübung gehindert, kann das Trennungs**übernachtungsgeld** im notwendigen Umfang bis zur frühestmöglichen Aufgabe der Unterkunft gewährt werden. Wird der Dienstort vorübergehend verlassen, ist nach Rückkehr ein Trennungs**reisegeld** zu gewähren.

### 7.4 Zu Absatz 4

Der Anspruch auf Trennungsgeld setzt einen Anspruch auf Besoldung voraus. Für einen Zeitraum, für den keine Besoldung gezahlt wird, wird auch kein Trennungsgeld gewährt (beispielsweise Urlaub unter Wegfall der Besoldung, Erziehungsurlaub, schuldhaftes Fernbleiben vom Dienst).

Besoldung im Sinne dieser Vorschrift sind

- bei Beamten die Dienstbezüge nach § 1 Abs. 2 des Bundesbesoldungsgesetzes (BBesG) oder die Anwärterbezüge nach § 1 Abs. 3 Nr. 1 BBesG,
- bei Angestellten, Arbeitern und Auszubildenden die entsprechenden Vergütungen/Löhne nach den Manteltarifverträgen.

Für die Dauer der Mutterschutzfristen erhalten Beamtinnen ihre Dienstbezüge weiter; Arbeitnehmerinnen erhalten während dieser Zeit keine Vergütung/keinen

Lohn nach den Tarifverträgen, sondern Mutterschaftsgeld nach dem Mutterschutzgesetz. Im Interesse der trennungsgeldrechtlichen Gleichbehandlung wird daher in diesen Fällen das Mutterschaftsgeld den Dienstbezügen gleichgestellt.

## 8. Zu § 8 – Ende des Trennungsgeldanspruchs –

### 8.1 Zu Absatz 1

8.1.1 Der Anspruch auf Trennungsgeld endet – beispielsweise – mit Ablauf des Tages, an dem

- die Zugehörigkeit zum persönlichen Geltungsbereich der TGV endet,
- die getrennte Haushaltsführung tatsächlich beendet wird,
- die uneingeschränkte Umzugswilligkeit nicht mehr gegeben ist,
- der Wohnungsmangel im Einzugsgebiet im Sinne des § 2 Abs. 1 TGV behoben ist,
- ein zwingender persönlicher Umzugshinderungsgrund entfällt,
- Versagungsgründe für die Gewährung von Trennungsgeld im Sinne des § 7 Abs. 3 TGV vorliegen,
- der Anspruch auf Besoldung wegfällt.

8.1.2 In folgenden Fällen gilt der Wohnungsmangel im Einzugsgebiet als behoben:

- bei Ablehnung einer zugewiesenen angemessenen und zumutbaren Wohnung an dem Tage, an dem diese Wohnung hätte bezogen werden können,
- bei Verzögerung des Umzugs durch andere als in § 2 Abs. 2 TGV aufgeführte Hinderungsgründe an dem Tage, an dem eine angemessene und zumutbare Wohnung frühestens hätte bezogen werden können.

### 8.2 Zu Absatz 2

Dauert das **Ausladen des Umzugsgutes** zwei Tage, ist der Tag maßgebend, an dem der Hauptteil des Umzugsgutes ausgeladen wird. Verzögerungen beim Ausladen des Umzugsgutes, die der Berechtigte selbst zu vertreten hat, gehen zu seinen Lasten. Ausladetag ist dann der Tag, an dem das Umzugsgut ohne Verzögerung hätte ausgeladen werden können.

### 8.3 Zu Absatz 3

8.3.1 Trennungsgeld wird bis zu dem Tag gewährt, an dem der Dienstort **tatsächlich** verlassen wird. Wird der Dienstort beispielsweise wegen Urlaubs oder Erkrankung vor Beginn der neuen dienstlichen Maßnahme verlassen, wird Trennungsgeld nur bis zum Abreisetag gezahlt.

8.3.2 Kosten für das notwendige Beibehalten der Unterkunft am verlassenen Dienstort werden durch Weitergewährung des im Trennungsreisegeld enthaltenen Übernachtungsgeldes und des Trennungsübernachtungsgeldes er-

stattet (§ 4 Abs. 3 TGV). Bei dienstlichen Maßnahmen bis zu drei Monaten werden nachgewiesene Kosten erstattet (§ 4 Abs. 6 TGV).

**9. Zu § 9 – Verfahrensvorschriften –**

**9.1 Zu Absatz 1**

Trennungsgeld ist innerhalb einer **Ausschlussfrist** von einem Jahr nach Beginn der Maßnahme zu beantragen. Die Frist beginnt mit Ablauf des Kalendermonats, für den das Trennungsgeld zusteht; für Reisebeihilfen ist dies der Kalendermonat, in dem der jeweilige Anspruchszeitraum endet.

Die Frist kann nicht verlängert werden. Bei Fristversäumnis ist der bis dahin vorhanden gewesene Anspruch auf Gewährung von Trennungsgeld verwirkt.

Die einjährige Ausschlussfrist gilt auch für Angestellte, Arbeiter und Auszubildende; insoweit sind für Leistungen nach der Trennungsgeldverordnung die – kürzeren – tariflichen Ausschlussfristen nicht anwendbar, da gemäß Tarifverweisung für die Gewährung von Trennungsgeld die für die Beamten des Arbeitgebers jeweils geltenden Bestimmungen sinngemäß anzuwenden sind (vgl. Textziffer 1.1.1).

**9.2 Zu Absatz 2**

Diese Vorschrift begründet die formelle Beweisführungspflicht. Der Antragsteller muss damit seine Angaben im Antrag auf Gewährung von Trennungsgeld beweisen, das heißt, er muss die Beweismittel direkt beifügen oder angeben. Ferner ist der Antragsteller verpflichtet, alle Änderungen unverzüglich anzuzeigen, die für die Gewährung von Trennungsgeld dem Grunde und der Höhe nach von Bedeutung sein können.

Hinsichtlich der Führung des Nachweises der fortwährenden Wohnungsbemühungen vergleiche Textziffer 2.1.

**9.3 Zu Absatz 3**

– Bleibt frei –

**Behandlung von Fördermitteln der Bundesanstalt für Arbeit im Rahmen der investiven Förderung im ländlichen Raum**

Erlass des Ministeriums für Landwirtschaft, Umweltschutz und Raumordnung  
Vom 2. April 2001

Durch die Kombination von Mitteln der Bundesanstalt für Arbeit in Form von Vergabe-ABM mit Förderinstrumenten des Ministeriums für Landwirtschaft, Umweltschutz und Raumordnung soll dazu beigetragen werden, die strukturbestimmenden Effekte der Förderung von Maßnahmen im öffentlichen Interesse im ländlichen Raum zu verbessern.

Aus diesem Grunde wird Folgendes angeordnet:

1. Für investive Maßnahmen im öffentlichen Interesse, die in kommunaler Trägerschaft bzw. durch Stiftungen des öffentlichen Rechts oder gemeinnützige juristische Personen des privaten Rechts durchgeführt und im Rahmen nachstehend genannter Richtlinien gefördert werden sollen:

Richtlinie des Ministeriums für Landwirtschaft, Umweltschutz und Raumordnung des Landes Brandenburg über die Gewährung von Zuwendungen für die Förderung der Entwicklung des ländlichen Raumes

Richtlinie des Ministeriums für Landwirtschaft, Umweltschutz und Raumordnung des Landes Brandenburg über die Gewährung von Zuwendungen für die Förderung des ländlichen Wegebaus

Richtlinie des Ministeriums für Landwirtschaft, Umweltschutz und Raumordnung des Landes Brandenburg über die Gewährung von Zuwendungen für die Förderung kulturbau technischer Maßnahmen

Richtlinie des Ministeriums für Landwirtschaft, Umweltschutz und Raumordnung des Landes Brandenburg über die Gewährung von Zuwendungen für die Förderung der Dorferneuerung

in der jeweils geltenden Fassung,

kann der erforderliche bare Eigenanteil durch Mittel der Bundesanstalt für Arbeit nachgewiesen werden.

2. Fördermittel der Bundesanstalt für Arbeit, die für Maßnahmen gemäß Nummer 1 bewilligt wurden und die Höhe des gemäß Richtlinie erforderlichen baren Eigenanteils überschreiten, sind zuwendungsmindernd bei der Bemessung der Fördersumme zu berücksichtigen (Verringerung des Fördersatzes).
3. Der Erlass tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2001 in Kraft. Gleichzeitig wird der Erlass vom 22. März 1999 (ABl. S. 294) aufgehoben.

**Richtlinie des Ministeriums für Arbeit, Soziales,  
Gesundheit und Frauen über die Gewährung  
von Zuwendungen für die Erarbeitung und  
Umsetzung innovativer und modellhafter  
Lösungen zur sicherheitsgerechten  
Gestaltung von Arbeitsplätzen und Technologien  
(Sicherheitsgerechte Gestaltung von  
Arbeitsplätzen und Technologien -SiGAT-)**

Vom 30. März 2001

**Teil A (EFRE)**

**Förderung von Investitionen zur menschengerechten Gestaltung der Technik**

**Präambel**

Kleine und mittlere Unternehmen (KMU) spielen eine entscheidende Rolle bei der Schaffung von Arbeitsplätzen und sind eine der Säulen für soziale Stabilität und wirtschaftliche Dynamik. Durch die Defizite des Marktes werden sie jedoch in ihrer Entwicklung aufgehalten. Mangels Ressourcen fehlt es ihnen zum Teil auch an Informationen auf so wichtigen Gebieten wie neue Technologien, Erschließung neuer Märkte oder vorbeugender Arbeitsschutz. Durch die im Wege der Verordnung der Kommission über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf staatliche Beihilfen an kleine und mittlere Unternehmen (KMU-Gruppenfreistellungs-VO, ABl. EG Nr. L 10 vom 13. Januar 2001 freigestellten Beihilfen an kleine und mittlere Unternehmen soll deshalb deren wirtschaftliche Tätigkeit gefördert werden.

Das Ziel der Förderung besteht in der Erhöhung wirtschaftlicher Effizienz und der Erhaltung langfristig stabiler Beschäftigung durch die Herstellung gefähderungsfreier und gesundheitsförderlicher Arbeitsbedingungen in kleinen und mittleren Unternehmen des Landes Brandenburg.

Durch Investitionen zur Erhaltung und Schaffung wettbewerbsfähiger Arbeitsplätze bei gleichzeitiger Gewährleistung einer menschengerechten Gestaltung der Arbeit einerseits und durch Maßnahmen zur Qualifizierung der Beschäftigten im Sinne einer Erhöhung des Wissens über die eingesetzte Technologie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz andererseits werden Voraussetzungen für eine Steigerung der Produktivität geschaffen. Diese resultieren aus effizient gestalteten Arbeitsabläufen, gesenkten Fehlzeiten, einer störungsfreien Produktion sowie einer erhöhten Motivation und Leistungsfähigkeit der Beschäftigten.

Es werden nur Maßnahmen gefördert, die über den Rahmen der neuen Arbeitsschutzgesetzgebung hinausgehen und innovativ Fragen der gesundheitsförderlichen Gestaltung von Arbeitsmitteln, Arbeitsplätzen und Arbeitsprozessen Rechnung tragen. Das Programm stützt sich auf die Verzahnung des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) und des Europäischen Sozialfonds (ESF) zur Förderung von Investitions- als auch Qualifizierungsmaßnahmen. Hierbei wird unterschieden in Investitionsmaßnahmen zur menschengerechten Gestaltung der

Technik (Teil A) sowie in Qualifizierungsmaßnahmen zur Sicherheit der Arbeitnehmer (Teil B).

Durch die Nutzung der wirtschaftlichen Aspekte des Arbeitsschutzes sollen mittels der Fördermaßnahmen Arbeitsplätze geschaffen und/oder deren Wettbewerbsfähigkeit gefördert, eine nachhaltige Investitionstätigkeit insbesondere der kleinen und mittleren Unternehmen angeregt und zur Attraktivität der Regionen beigetragen werden. Durch Schulungs- und Qualifizierungsmaßnahmen von Beschäftigten soll deren Anpassungsfähigkeit an neue bzw. veränderte Produktionssysteme, neue Arbeit oder Änderungen in der Arbeitsorganisation verbessert werden.

**A/1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage**

1.1 Das Land Brandenburg kann nach Maßgabe der KMU-Gruppenfreistellungs-VO, dieser Richtlinie und den Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) Zuwendungen zu den investiven Kosten der Umsetzung innovativer und modellhafter Projekte zur Gestaltung der Arbeitsplätze und Arbeitsabläufe in kleinen und mittleren Unternehmen gewähren, wenn diese Projekte gleichzeitig eine Verbesserung der Produktivität bewirken sowie der Sicherheit und dem Gesundheitsschutz bei der Arbeit dienen. Das Ziel besteht in der Erhaltung und Schaffung wettbewerbsfähiger Arbeitsplätze durch Maßnahmen der menschengerechten Gestaltung der Arbeit.

1.2 Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Die Bewilligungsstelle entscheidet aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel unter Berücksichtigung der Empfehlungen eines Beirats.

**A/2. Gegenstand der Förderung**

Förderungsgegenstand sind die Erarbeitung, Umsetzung und Verbreitung modellhafter Projekte, die die menschengerechte Gestaltung von Produktionsprozessen und die Wirtschaftlichkeit der Betriebe sichern und erhöhen.

Die Projekte müssen in erster Linie die Produktivität und die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit verbessern.

Vorrangig gefördert werden:

- die Gestaltung zukunftsgerechter und wettbewerbsfähiger Arbeitsplätze, die die Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft der Arbeitnehmer als einen wichtigen Produktivitätsfaktor fördern,
- Investitionen in kleinen und mittleren Betrieben zum Abbau von hohen sicherheitstechnischen und gesundheitlichen Risiken,
- komplexe betriebliche Projekte, die darauf abzielen, die betroffenen Arbeitstätigkeiten so zu gestalten, dass arbeitsbedingte Gesundheitsgefährdungen oder Fehlbeanspruchungen vermieden bzw. vermindert werden.

Die Projekte sollen möglichst gleichzeitig einen Beitrag zum Verbraucher- oder Umweltschutz leisten.

**A/3. Zuwendungsempfänger**

Erwerbswirtschaftlich tätige kleine und mittlere Unternehmen, die eine Betriebsstätte im Land Brandenburg unterhalten. KMU werden definiert als Unternehmen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und einen Jahresumsatz von höchstens 40 Millionen EUR oder eine Jahresbilanzsumme von höchstens 27 Millionen EUR haben. Es muss sich um unabhängige Unternehmen handeln, die nicht zu 25 % oder mehr des Kapitals oder der Stimmanteile im Besitz von einem oder von mehreren Unternehmen gemeinsam stehen, welche die genannte Definition der KMU nicht erfüllen.

**A/4. Zuwendungsvoraussetzungen**

4.1 Eine Förderung nach dieser Richtlinie ist insoweit ausgeschlossen, wenn derselbe Förderzweck aus anderen öffentlichen Mitteln bezuschusst wird.

Dies gilt nicht für:

Förderungen der Landkreise und Kommunen.

Eine Kofinanzierung darf sich nur auf Ausgaben beziehen, die im Rahmen von EFRE zuschussfähig sind.

Eine Förderung von Unternehmen, die die Herstellung, Verarbeitung und Vermarktung von in Anhang I des EG-Vertrages aufgeführten Waren zum Gegenstand haben (landwirtschaftliche Unternehmen), ist ausgeschlossen.

4.2 Der Antragsteller muss seinen Sitz oder seine Arbeitsstätte im Land Brandenburg haben.

4.3 Die Durchführung der Projekte soll nachweislich im Einvernehmen mit den vom Vorhaben betroffenen Arbeitnehmern erfolgen.

4.4 Vorhaben zur Entwicklung neuer technischer Lösungen können gefördert werden, wenn bekannte und marktgängige Verfahren und Produkte fehlen, die eine menschengerechte Arbeitsplatzgestaltung oder einen Abbau unzumutbarer Belastungen ermöglichen würden, eine Entwicklung aber wegen eines zu hohen technisch-wissenschaftlichen Aufwandes und zu großen finanziellen Einsatzes bisher nicht begonnen werden konnte.

**A/5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung**

5.1 Zuwendungsart: Projektförderung

5.2 Finanzierungsart: Anteilfinanzierung

5.3 Form der Zuwendung: bedingt rückzahlbarer Zuschuss

5.4 Bemessungsgrundlage

5.4.1 Als zuwendungsfähige Ausgaben können alle mit dem

Modellvorhaben verbundenen, zur Durchführung der geförderten Maßnahme notwendigen und angemessenen Ausgaben anerkannt werden, die zur Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz erforderlich sind. Hierzu zählen u. a.:

- Ausgaben für Maschinen, Geräte und technische Anlagen,
- Ausgaben für wissenschaftlich-technische Dienstleistungen,
- Ausgaben für die Ergebnisdokumentation und den Ergebnistransfer,
- Personalausgaben, soweit sie direkt für die Projektdurchführung anfallen.

5.4.2 Die Höhe der Zuwendungen beträgt im Fördergebiet gemäß Artikel 87 Abs. 3a EG-Vertrag (äußerer Entwicklungsraum des Landes Brandenburg) maximal 50 %, im Fördergebiet entsprechend Artikel 87 Abs. 3c EG-Vertrag (Gemeinden der Arbeitsmarktregion Berlin im engeren Verflechtungsraum, siehe Anlage) maximal 38 % der zuwendungsfähigen Ausgaben, höchstens jedoch 200.000 EUR (in DM entsprechend). Diese Beihilfeobergrenzen gelten auch in Kumulierung mit anderen öffentlichen Mitteln, unabhängig davon, ob das Vorhaben ganz aus staatlichen Mitteln oder teilweise aus Gemeinschaftsmitteln finanziert wird.

**A/6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

6.1 Die geförderten Wirtschaftsgüter müssen für mindestens fünf Jahre im geförderten Unternehmen verbleiben.

6.2 Der Zuwendungsempfänger beteiligt sich mit beihilfefreien Eigenmitteln in Höhe von mindestens 25 % an dem Vorhaben.

6.3 Der Zuwendungsgeber behält sich vor, über das Vorhaben folgende Angaben bekannt zu geben:

- das Thema des Vorhabens,
- den Zuwendungsempfänger,
- den für die Durchführung des Vorhabens verantwortlichen Projektleiter,
- den Bewilligungszeitraum,
- Anzahl der Arbeitsplätze, die im Modellprojekt erfasst sind.

6.4 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, das Ergebnis des geförderten Projektes in seinen wesentlichen Teilen innerhalb von sechs Monaten nach Abschluss des Projektes auf geeignete Weise den fachlich interessierten Stellen im Land Brandenburg zugänglich zu machen und/oder in angemessener Weise zu veröffentlichen (entsprechend Richtlinie zur Publizitätsregelung).

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Zuwendungsgeber von allen Veröffentlichungen ein Belegexemplar zur Verfügung zu stellen. Der Zuwendungsgeber ist berechtigt, eine Kurzfassung der Vorhabensergebnisse gesondert zu veröffentlichen.

Bei der Veröffentlichung ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, an deutlich sichtbarer Stelle folgenden Hinweis aufzunehmen: „Das Projekt wurde mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) gefördert.“ Die Verantwortung für den Inhalt der Veröffentlichung liegt beim Autor.

- 6.5 Beim Vorliegen einer sich aus der Förderung ergebenden Wertschöpfung kann der Zuwendungsempfänger zur Rückzahlung der Zuwendung verpflichtet werden.

Der Zuwendungsgeber behält sich vor, weiter gehende finanzielle Rückforderungen im Einzelfall im Bewilligungsbescheid zu regeln.

#### A/7. Verfahren

- 7.1 Antragsverfahren

Die Antragsunterlagen sind vom Landesinstitut für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (LIAA), Horstweg 57, 14478 Potsdam zu beziehen.

Dem Förderantrag ist neben einer ausführlichen Projektskizze eine aktuelle Beurteilung der Arbeitsbedingungen der vom Projekt betroffenen Arbeitsplätze entsprechend § 5 des Arbeitsschutzgesetzes beizufügen.

Für eine fachliche Beratung des Antragstellers steht das Landesinstitut für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, Horstweg 57, 14478 Potsdam zur Verfügung.

Die Anträge auf Förderung sind an das Landesinstitut für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin zu richten.

- 7.2 Bewilligungsverfahren

Bewilligungsstelle ist die InvestitionsBank des Landes Brandenburg, Steinstraße 104 bis 106, 14480 Potsdam.

Die Bewilligung kann erfolgen, wenn die fachliche Begutachtung des Förderantrages durch das Landesinstitut für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin und den nach Nummer 8 berufenen Beirat zu einer Empfehlung geführt und der EFRE-Ausschuss des Landes Brandenburg unter Vorsitz des Ministeriums für Wirtschaft zugestimmt hat.

Neben der Bewilligungsstelle sind das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen, das Ministerium für Wirtschaft und das Landesinstitut für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin berechtigt, den Fortgang des Förderprojektes zu beobachten und alle hierfür notwendigen Unterlagen einzusehen.

- 7.3 Zu beachtende Vorschriften

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 VV/VVG zu § 44 der Landeshaushaltsordnung, soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind.

#### A/8. Beirat

Durch das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen wird ein beratender Beirat berufen. Der Beirat setzt sich aus sechs Mitgliedern zusammen.

Der Beirat begutachtet die Anträge und gibt eine Förderempfehlung ab.

#### A/9. Geltungsdauer

Diese Richtlinie löst in Kombination mit Teil B, Förderung der Qualifizierung der Beschäftigten zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Arbeit, die Richtlinie „Arbeit durch Arbeitssicherheit“ vom 7. Juni 1994 (ABl. S. 939) ab, tritt mit Wirkung vom 1. Mai 2001 in Kraft und am 30. April 2003 außer Kraft.

#### Anlage

Die Arbeitsmarktregion Berlin sind das Land Berlin und die folgenden Gemeinden und Städte des Landes Brandenburg:

Im Landkreis Barnim:

Ahrensfelde, Basdorf, Stadt Bernau, Blumberg, Börnicke, Eiche, Hirschfelde, Klosterfelde, Krummensee, Ladeburg, Lanke, Lindenberg, Lobetal, Mehrow, Prenden, Rüdnitz, Schönerlinde, Schönfeld, Schönnow, Schönwalde, Schwanebeck, Seefeld, Stolzenhagen (Amt Wandlitz), Tiefensee, Wandlitz, Weesow, Stadt Werneuchen, Willmersdorf, Zepernick

Im Landkreis Dahme-Spreewald:

Bestensee, Bindow, Blossin, Brusendorf, Dannenreich, Diepensee, Dolgenbrodt, Eichwalde, Friedersdorf, Gallun, Gräbendorf, Großziethen, Grussow, Kablow, Kiekebusch, Kolberg, Stadt Königs Wusterhausen, Stadt Mittenwalde, Motzen, Niederlehme, Pätz, Prieros, Ragow, Schenkendorf, Schönefeld, Schulzendorf, Selchow, Senzig, Streganz, Telz, Töpchin, Waltersdorf (Amt Schönefeld), Waßmannsdorf, Wernsdorf, Wildau, Wolzig, Zeesee, Zernsdorf, Zeuthen

Im Landkreis Havelland:

Berge, Bergerdamm, Börnicke, Bredow, Brieselang, Buchow-Karpzow, Dallgow-Döberitz, Elstal, Etzin, Falkenrehde, Stadt Falkensee, Groß Behnitz, Grünefeld, Hoppenrade, Stadt Ketzin, Kienberg, Klein Behnitz, Lietzow, Markee, Stadt Nauen, Paaren im Glien, Pausin, Perwenitz, Priort, Retzow, Ribbeck, Schönwalde, Selbelang, Tietzow, Tremmen, Wachow, Wansdorf, Wustermark, Zachow, Zeestow

Im Landkreis Märkisch-Oderland:

Stadt Altlandsberg, Bruckmühle, Buchholz, Dahlwitz-Hoppegarten, Fredersdorf-Vogelsdorf, Gleisdorf, Hennickendorf, Herzfelde, Hönow, Lichtenow, Münchehofe, Neuenhagen bei Berlin, Petershagen/Eggersdorf, Rüdersdorf bei Berlin, Wesendahl

Im Landkreis Oberhavel:

Bärenklau, Beetz, Birkenwerder, Bötzow, Flatow, Freienhagen, Friedrichsthal, Germendorf, Glienicke/Nordbahn, Groß-Ziethen, Stadt Hennigsdorf, Hohen Neuendorf, Hohenbruch, Stadt Kremmen, Leegebruch, Lehnitz, Malz, Marwitz, Mühlenbeck, Nassenheide, Neuendorf, Oberkrämer, Stadt Oranienburg, Schildow, Schmachtenhagen, Schönfließ, Schwante, Sommerfeld, Staffelde, Stolpe, Stadt Velten, Wensickendorf, Zehlendorf, Zühlsdorf

Im Landkreis Oder-Spree:

Braunsdorf, Stadt Erkner, Gosen, Grünheide (Mark), Hangelsberg, Hartmannsdorf, Kagel, Kienbaum, Markgrafpieske, Mönchwinkel, Neu Zittau, Rauen, Schöneiche bei Berlin, Spreeau, Spreenhagen, Woltersdorf

Kreisfreie Stadt Potsdam

Im Landkreis Potsdam-Mittelmark:

Stadt Beelitz, Bergholz-Rehbrücke, Bochow, Buchholz bei Beelitz, Busendorf, Caputh, Deetz, Derwitz, Elsholz, Fahlhorst, Fahrland, Ferch, Fichtenwalde, Fresdorf, Geltow, Glindow, Golm, Groß Glienicke, Groß Kreutz, Güterfelde, Kemnitz, Kleinmachnow, Krielow, Langerwisch, Marquardt, Michendorf, Neu Fahrland, Nudow, Philippsthal, Phöben, Plötzin, Reesdorf, Rieben, Saarmund, Salzbrunn, Satzkorn, Schäpe, Schenkenhorst, Schlunkendorf, Schmergow, Seddiner See, Seeburg, Spuentendorf, Stahnsdorf, Stücken, Stadt Teltow, Töplitz, Tremsdorf, Uetz-Paaren, Stadt Werder (Havel), Wildenbruch, Wilhelmshorst, Wittbrietzen, Zauchwitz

Im Landkreis Teltow-Fläming:

Ahrendorf, Blankenfelde, Dahlewitz, Diedersdorf, Glienicke, Groß Kienitz, Groß Machnow, Groß Schulzendorf, Großbeeren, Jühnsdorf, Kallinchen, Lüdersdorf, Stadt Ludwigfelde, Mahlow, Nächst Neuendorf, Nunsdorf, Osdorf, Rangsdorf, Schöneiche, Schönhagen, Thyrow, Stadt Trebbin, Stadt Zossen.

**Richtlinie des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen über die Gewährung von Zuwendungen für die Erarbeitung und Umsetzung innovativer und modellhafter Lösungen zur sicherheitsgerechten Gestaltung von Arbeitsplätzen und Technologien (Sicherheitsgerechte Gestaltung von Arbeitsplätzen und Technologien -SiGAT-)**

Vom 30. März 2001

**Teil B (ESF)**

**Förderung der Qualifizierung der Beschäftigten zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Arbeit**

**Präambel**

Das Ziel der Förderung besteht in der Erhöhung wirtschaftlicher Effizienz und der Erhaltung langfristig stabiler Beschäftigung durch die Herstellung gefahrungsfreier und gesundheitsförderlicher Arbeitsbedingungen in kleinen und mittleren Unternehmen des Landes Brandenburg.

Durch Investitionen zur Erhaltung und Schaffung wettbewerbsfähiger Arbeitsplätze bei gleichzeitiger Gewährleistung einer menschengerechten Gestaltung der Arbeit einerseits und durch Maßnahmen zur Qualifizierung der Beschäftigten im Sinne einer Erhöhung des Wissens über die eingesetzte Technologie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz andererseits werden Voraussetzungen für eine Steigerung der Produktivität geschaffen. Diese resultieren aus effizient gestalteten Arbeitsabläufen, gesenkten Fehlzeiten, einer störungsfreien Produktion sowie einer erhöhten Motivation und Leistungsfähigkeit der Beschäftigten.

Es werden nur Maßnahmen gefördert, die über den Rahmen der neuen Arbeitsschutzgesetzgebung hinausgehen und innovativ Fragen der gesundheitsförderlichen Gestaltung von Arbeitsmitteln, Arbeitsplätzen und Arbeitsprozessen Rechnung tragen. Das Programm stützt sich auf die Verzahnung des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) und des Europäischen Sozialfonds (ESF) zur Förderung von Investitions- als auch Qualifizierungsmaßnahmen. Hierbei wird unterschieden in Investitionsmaßnahmen zur menschengerechten Gestaltung der Technik (Teil A) sowie in Qualifizierungsmaßnahmen zur Sicherheit der Arbeitnehmer (Teil B).

Durch die Nutzung der wirtschaftlichen Aspekte des Arbeitsschutzes sollen mittels der Fördermaßnahmen Arbeitsplätze geschaffen und/oder deren Wettbewerbsfähigkeit gefördert, eine nachhaltige Investitionstätigkeit insbesondere der kleinen und mittleren Unternehmen angeregt und zur Attraktivität der Regionen beigetragen werden. Durch Schulungs- und Qualifizierungsmaßnahmen von Beschäftigten soll deren Anpassungsfähigkeit an neue bzw. veränderte Produktionssysteme, neue Arbeit oder Änderungen in der Arbeitsorganisation verbessert werden.

**B/1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage**

1.1 Das Land Brandenburg kann nach Maßgabe dieser Richtlinie und den Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) Zuwendungen aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) und des Landes zu den Ausgaben für Maßnahmen zur Qualifizierung der Beschäftigten auf den Gebieten der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz gewähren. Hierzu gehören Qualifizierungs- und Schulungsmaßnahmen, die den Arbeitgeber und die Beschäftigten in die Lage versetzen, Gefährdungen am Arbeitsplatz zu erkennen und zu dokumentieren. Durch die Vorhaben sollen die Teilnehmer befähigt werden, die gesetzlich vorgeschriebenen Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit in ihren Pflichten und Rechten effektiv durchsetzen zu können. Durch die Qualifizierungsmaßnahmen soll zur Erhaltung und Schaffung wettbewerbsfähiger Unternehmen sowie zur Stabilisierung und Sicherung von Arbeitsplätzen beigetragen werden.

Die Qualifizierungsmaßnahmen sollen vorrangig der Verbesserung gesundheitsförderlicher Maßnahmen am Arbeitsplatz dienen.

1.2 Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Die Bewilligungsstelle entscheidet aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel unter Berücksichtigung der Empfehlungen eines Beirates.

**B/2. Gegenstand der Förderung**

Personal- und Sachausgaben für Qualifizierungsmaßnahmen.

Von der Förderung sind ausgeschlossen:

Basisqualifizierungsmaßnahmen sowie alle auf einen Berufsabschluss bezogenen Qualifikationen im Sinne des Aufstiegsförderungsgesetzes, wie z. B. Meister oder meisterähnliche Qualifikationen im Sinne des Aufstiegsförderungsgesetzes.

**B/3. Zuwendungsempfänger**

Erwerbswirtschaftlich tätige kleine und mittlere Unternehmen (KMU), die eine Betriebsstätte im Land Brandenburg unterhalten. KMU werden definiert als Unternehmen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und einen Jahresumsatz von höchstens 40 Millionen EUR oder eine Jahresbilanzsumme von höchstens 27 Millionen EUR haben. Es muss sich um unabhängige Unternehmen handeln, die nicht zu 25 % oder mehr des Kapitals oder der Stimmanteile im Besitz von einem oder von mehreren Unternehmen gemeinsam stehen, welche die genannte Definition der KMU nicht erfüllen.

Kleine Betriebe mit bis zu 20 Beschäftigten können einen Organisationsträger (z. B. Kammer, Innung, Kreisgewerkschaft, wissenschaftlich-technische Einrichtung, Stiftungen, Institutionen oder andere) mit der Beantragung und Organisation der Qualifizierungsmaßnahmen beauftragen. Dies gilt insbesondere für gleichgerichtete Bildungsbedarfe mehrerer Betriebe. In diesen Fällen ist der Organisationsträger Zuwendungsempfänger.

**B/4. Zuwendungsvoraussetzungen**

4.1 Eine Förderung nach dieser Richtlinie ist insoweit ausgeschlossen, wenn derselbe Förderzweck aus anderen öffentlichen Mitteln bezuschusst wird.

Dies gilt nicht für:

- Förderungen des Bundes, einschließlich der Bundesanstalt für Arbeit oder der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (ausgenommen sind Förderprogramme des Bundes, die mit EU-Mitteln finanziert werden),
- Förderungen der Landkreise und Kommunen,
- Förderungen nach der Richtlinie „Arbeit statt Sozialhilfe“ des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen in der jeweils geltenden Fassung.

4.2 Gefördert werden nur Beschäftigte/Teilnehmer, die ihren Wohnsitz im Land Brandenburg haben.

4.3 Die Durchführung der Projekte soll nachweislich im Einvernehmen mit den vom Vorhaben betroffenen Arbeitnehmern erfolgen.

**B/5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung**

5.1 Zuwendungsart: Projektförderung

5.2 Finanzierungsart: Anteilfinanzierung

5.3 Form der Zuwendung: Zuschuss

5.4 Bemessungsgrundlage

5.4.1 Als zuwendungsfähige Ausgaben können alle mit der Qualifizierungsmaßnahme verbundenen, zur Durchführung der geförderten Maßnahme notwendigen und angemessenen Ausgaben anerkannt werden.

Hierzu zählen u. a.:

- Ausgaben für die Erarbeitung des Curriculums,
- Ausgaben für das Lehrpersonal,
- Ausgaben für Lehr- und Lernmaterial,
- Ausgaben für Lehrgänge externer Einrichtungen,
- Ausgaben für Mietkosten, für Regie- und Verwaltungsaufwand,
- Ausgaben für die Ergebnisdokumentation und den Ergebnistransfer.

- 5.4.2 Die Höhe der Zuwendung beträgt grundsätzlich maximal 50 % der zuwendungsfähigen Ausgaben, höchstens 200.000 DM (102.258 EUR).

Für die Qualifizierungsmaßnahmen darf der Stundensatz 20 DM/Teilnehmer (10,22 EUR/Teilnehmer) nicht überschreiten.

**B/6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

- 6.1 Der Zuwendungsgeber behält sich vor, über das Vorhaben folgende Angaben bekannt zu geben:

- das Thema des Vorhabens,
- den Zuwendungsempfänger und die ausführende Stelle,
- den für die Durchführung des Vorhabens verantwortlichen Projektleiter,
- den Bewilligungszeitraum,
- Anzahl der Teilnehmer an der Qualifizierungsmaßnahme.

- 6.2 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, das Ergebnis des geförderten Projektes innerhalb von sechs Monaten nach Abschluss auf geeignete Weise den fachlich interessierten Stellen im Land Brandenburg zugänglich zu machen und/oder in angemessener Weise zu veröffentlichen.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Zuwendungsgeber von allen Veröffentlichungen ein Belegexemplar zur Verfügung zu stellen. Der Zuwendungsgeber ist berechtigt, eine Kurzfassung der Vorhabensergebnisse gesondert zu veröffentlichen.

Bei der Veröffentlichung ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, an deutlich sichtbarer Stelle folgenden Hinweis aufzunehmen: „Das Projekt wurde mit Mitteln aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) gefördert.“ Die Verantwortung für den Inhalt der Veröffentlichung liegt beim Autor.

**B/7. Verfahren**

- 7.1 Antragsverfahren

Die Antragsunterlagen sind vom Landesinstitut für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (LIAA), Horstweg 57, 14478 Potsdam zu beziehen.

Sofern sich ein oder mehrere Betriebe eines Organisationsträgers bedienen, sind von diesem Bescheinigungen über die Beauftragung durch den/die Betrieb/e beizubringen sowie Erklärungen darüber, dass der/die Betrieb/e selbst keinen Antrag auf Förderung gestellt hat/haben.

Der/Die Antragsteller/in muss den Nachweis darüber, dass die Bildungsmaßnahme die unter 1.1 und 2. genannten Ziele und Voraussetzungen in Erfolg versprechender Weise erfüllt, durch eine Stellungnahme einer Kammer, Innung oder eines Fachverbandes erbringen. Die bewilligende Stelle behält sich eine weitere Prüfung vor.

Dem Förderantrag ist neben einer ausführlichen Projektskizze eine aktuelle Beurteilung der Arbeitsbedingungen der vom Projekt betroffenen Beschäftigten/Teilnehmer entsprechend § 5 des Arbeitsschutzgesetzes beizufügen.

Die Anträge auf Förderung sind an das Landesinstitut für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin zu richten.

7.2 Bewilligungsverfahren

Bewilligungsstelle ist die Landesagentur für Struktur und Arbeit - LASA Brandenburg GmbH, Geschäftsbereich Programmzentrale, Gartenstr. 2, 14482 Potsdam.

Die Bewilligung des Antrages kann erfolgen, wenn die fachliche Begutachtung des Förderantrages durch das Landesinstitut für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin und den nach Nummer 9 berufenen Beirat zu einer Empfehlung geführt hat.

Das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen und das Landesinstitut für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin sind berechtigt, den Fortgang des Förderprojektes zu beobachten und alle hierfür notwendigen Unterlagen einzusehen.

7.3 Zu beachtende Vorschriften

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 VV/VVG zu § 44 der Landeshaushaltsordnung, soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind.

**B/8. Statistik**

Zur Antragsbearbeitung, Aus- und Bewertung der Förderung (Wirkungskontrolle) und zur Erstellung einer Förderstatistik erfasst das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen/die Landesagentur für Struktur und Arbeit - LASA Brandenburg GmbH, Geschäftsbereich Programmzentrale, insbesondere Informationen zu den Maßnahmen/Projekten, der Höhe und Dauer der Förderung, der Zahl der durch die Förderung betroffenen Beschäftigten, deren Branchenzugehörigkeit sowie der Dauer der Qualifizierungsmaßnahmen.

**B/9. Beirat**

Durch das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen wird ein beratender Beirat berufen. Der Beirat setzt sich aus sechs Mitgliedern zusammen.

Der Beirat begutachtet die Anträge fachlich in Form einer Förderempfehlung an die Bewilligungsstelle.

**B/10. Geltungsdauer**

Diese Richtlinie löst in Kombination mit Teil A, Förderung von Investitionen zur menschengerechten Gestaltung der Technik, die Richtlinie „Arbeit durch Arbeitssicherheit“ vom 7. Juni 1994 (ABl. S. 939) ab, tritt mit Wirkung vom 1. Mai 2001 in Kraft und am 30. April 2003 außer Kraft.



**Amtsblatt für Brandenburg**

Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

---

---

Herausgeber: Minister der Justiz und für Europaangelegenheiten 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 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