



DER BAYERISCHEN STAATSREGIERUNG
DES BAYERISCHEN MINISTERPRÄSIDENTEN · DER BAYERISCHEN STAATSKANZLEI
DES BAYERISCHEN STAATSMINISTERIUMS DES INNERN, FÜR BAU UND VERKEHR
DES BAYERISCHEN STAATSMINISTERIUMS FÜR WIRTSCHAFT UND MEDIEN, ENERGIE UND TECHNOLOGIE
DES BAYERISCHEN STAATSMINISTERIUMS FÜR UMWELT UND VERBRAUCHERSCHUTZ
DES BAYERISCHEN STAATSMINISTERIUMS FÜR ERNÄHRUNG, LANDWIRTSCHAFT UND FORSTEN
DES BAYERISCHEN STAATSMINISTERIUMS FÜR ARBEIT UND SOZIALES, FAMILIE UND INTEGRATION
DES BAYERISCHEN STAATSMINISTERIUMS FÜR GESUNDHEIT UND PFLEGE

Nr. 9

München, 29. August 2014

27. Jahrgang

Inhaltsübersicht

Datum		Seite
I. Veröffentlichungen, die in den Fortführungsnachweis des Allgemeinen Ministerialblattes aufgenommen werden		
Bayerisches Staatsministerium des Innern, für Bau und Verkehr		
31.07.2014	2011-I Änderung der Bekanntmachung zum Vollzug des Gesetzes über die Sicherheitswacht in Bayern	387
07.08.2014	2012.4.5-I Richtlinie für Überfall- und Einbruchmeldeanlagen mit Anschluss an die Polizei (ÜEA) und Mustervertrag für Anlagen zum Anschluss von Überfall- und Einbruchmeldeanlagen	387
29.07.2014	913-I Zusätzliche Technische Vertragsbedingungen und Richtlinien für Fahrzeug-Rückhaltesysteme (ZTV FRS 13)	393
Bayerisches Staatsministerium für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie		
13.08.2014	1132-W Änderung der Richtlinien zur Vergabe des Meisterbonus und des Meisterpreises der Bayerischen Staatsregierung	393
Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten		
31.07.2014	7845-L Richtlinie über die Gewährung von Beihilfen im Rahmen des Schulobst- und -gemüseprogramms (Schulobst- und -gemüseprogramm – SOGPR)	394
Bayerisches Staatsministerium für Arbeit und Soziales, Familie und Integration		
11.08.2014	320-A Zahl der Kammern bei den Arbeitsgerichten	398
30.07.2014	321-A Dienstanweisung für die Geschäftsstellen der Gerichte für Arbeitssachen (Arbeitsgerichtsbarkeitsdienstanweisung – DANw-ArbG)	398

II.	Veröffentlichungen, die nicht in den Fortführungsnachweis des Allgemeinen Ministerialblattes aufgenommen werden	
	Bayerische Staatskanzlei	
24.07.2014	Erteilung eines Exequaturs an Herrn Yahya Mohamed Ali Al-Sharafi	418
28.07.2014	Erteilung eines Exequaturs an Herrn Jean-Claude Brunet	418
01.08.2014	Änderung des Exequaturs von Herrn Faket Kajtazi	418
07.08.2014	Erlöschen des Exequaturs von Herrn Günter Späth und Erteilung eines Exequaturs an Herrn Dr. Siegfried Erich Axtmann	418
	Bayerisches Staatsministerium des Innern, für Bau und Verkehr	
13.08.2014	Feuerwehr-Aktionswoche 2014	419
	Bayerisches Staatsministerium für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie	
06.08.2014	Aufhebung der Erlaubnis „Babenhausen“ zur Aufsuchung von Erdwärme zu gewerblichen Zwecken	419
III.	Nachrichtliche Veröffentlichungen allgemein gültiger Bekanntmachungen	
29.07.2014	Steuerkraftzahlen aus der Grundsteuer und der Gewerbesteuer für 2015	420
IV.	Nichtamtliche Veröffentlichungen	
	Stellenausschreibung	422
	Literaturhinweise	422

I. Veröffentlichungen, die in den Fortführungsnachweis des Allgemeinen Ministerialblattes aufgenommen werden

2011-I

Änderung der Bekanntmachung zum Vollzug des Gesetzes über die Sicherheitswacht in Bayern

**Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums
des Innern, für Bau und Verkehr**

vom 31. Juli 2014 Az.: IC2-2701.11-0

An alle Polizeidienststellen

nachrichtlich

Regierungen

Landratsämter

Gemeinden

In der Bekanntmachung zum Vollzug des Gesetzes über die Sicherheitswacht in Bayern (Sicherheitswachtgesetz – SWG) vom 2. Januar 1997 (AllMBl S. 103), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 21. Juni 2012 (AllMBl S. 492), wird in Nr. 6 Satz 1 der Betrag „7,16 €“ durch den Betrag „8 €“ ersetzt.

Diese Bekanntmachung tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2014 in Kraft.

Günter Schuster
Ministerialdirektor

2012.4.5-I

Richtlinie für Überfall- und Einbruchmeldeanlagen mit Anschluss an die Polizei (ÜEA) und Mustervertrag für Anlagen zum Anschluss von Überfall- und Einbruchmeldeanlagen

**Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums
des Innern, für Bau und Verkehr**

vom 7. August 2014 Az.: IC6-0267.2/7

An

die Regierungen

die Präsidien der Bayerischen Polizei

das Bayerische Landeskriminalamt

das Bayerische Polizeiverwaltungsamt

die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege – Fachbereich Polizei –

das Fortbildungsinstitut der Bayerischen Polizei

das Bayerische Landesamt für Verfassungsschutz

nachrichtlich an

die Staatliche Feuerweherschule Geretsried

die Staatliche Feuerweherschule Regensburg

die Staatliche Feuerweherschule Würzburg

1. Novellierung der Richtlinie für Überfall- und Einbruchmeldeanlagen mit Anschluss an die Polizei (ÜEA)

Die ÜEA-Richtlinie wurde vom Unterausschuss Informations- und Kommunikationstechnik des Arbeitskreises II „Öffentliche Sicherheit und Ordnung“ überarbeitet.

Die Zusatzbestimmungen des Staatsministeriums des Innern, für Bau und Verkehr zur Richtlinie, ebenfalls geändert und abgedruckt in Anhang 1, sind zu beachten.

2. Mustervertrag

Der „Mustervertrag für Einrichtung, Betrieb und Instandhaltung von Anlagen zum Anschluss von Überfall- und Einbruchmeldeanlagen an die Polizei“, letzter Stand Juli 2009 (siehe Anhang 2), ist anzuwenden.

3. Anschluss von Brandmeldeanlagen an Integrierte Leitstellen (ILS)

Für den Anschluss von Brandmeldeanlagen sind das Gesetz über die Errichtung und den Betrieb Integrierter Leitstellen (ILSG) vom 25. Juli 2002 (GVBl S. 318, BayRS 215-6-1-I) und die Bekanntmachung des Staatsministeriums des Innern über die Alarmierung im Rettungsdienst, Brand- und Katastrophenschutz in Bayern (Alarmierungsbekanntmachung – ABek) vom 12. Dezember 2005 (AllMBl S. 540) anzuwenden. Danach sind Brandmeldeanlagen, deren Errichtung nach einer öffentlich-rechtlichen Vorschrift vorgeschrieben ist oder angeordnet wurde (notwendige Brandmeldeanlagen), an die zuständige alarmauslösende Stelle aufzuschalten. Alarmauslösende Stelle ist ab dem Zeitpunkt ihrer Betriebsaufnahme die örtlich zuständige Integrierte Leitstelle (Art. 2 Abs. 2 in Verbindung mit Abs. 1 Satz 2 ILSG, Nr. 2.3.7 ABek).

4. Bezugsquellen

Die bundeseinheitliche ÜEA-Richtlinie ist in das Intranet der Bayerischen Polizei „Landesangebot / Logistik / Information und Kommunikation / Technik / Fernmelde- und Funkwesen / Prävention – Forschung“ und in das Internet unter der Adresse <http://www.innenministerium.bayern.de/sus/polizei/praeventionundsicherheits-tipps/index.php> als Download-File eingestellt.

5. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Bekanntmachung tritt am 29. August 2014 in Kraft. Mit Ablauf des 28. August 2014 tritt die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern vom 14. August 2009 (AllMBl S. 295) außer Kraft.

Günter Schuster
Ministerialdirektor

**Zusatzbestimmungen des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, für Bau und Verkehr
zur Richtlinie für Überfall- und Einbruchmeldeanlagen mit Anschluss an die Polizei (ÜEA)
Stand April 2014**

1. Zuständigkeiten

- 1.1 Die Präsidien der Bayerischen Landespolizei erteilen bzw. widerrufen die Genehmigung zum Errichten und Betreiben von Überfall- und Einbruchmeldeanlagen mit Anschluss an die Polizei. Sie schließen die erforderlichen Konzessionsverträge gemäß Mustervertrag ([Anhang 2](#)) des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, für Bau und Verkehr mit den Fachfirmen und sorgen für die einheitliche Anwendung der „ÜEA-Richtlinie“ in ihrem Zuständigkeitsbereich.
- 1.2 Das Bayerische Landeskriminalamt koordiniert die landeseinheitliche Umsetzung der Richtlinie, erstellt technische Hinweise zur Abnahme von ÜEA und fördert das Zusammenwirken von kriminalpolizeilicher Beratung und technischer Abnahme. Übergangsweise kann diese Aufgabe an einen anderen Polizeiverband übertragen werden.

2. Abnahme von Überfall- und Einbruchmeldeanlagen (ÜEA)

- 2.1 Die Abnahmen führen ausschließlich dafür speziell unterwiesene Kräfte aus den Bereichen IuK-Technik bzw. Kriminalprävention der örtlich zuständigen Polizeipräsidien durch.
- 2.2 Die vom Bayerischen Landeskriminalamt in Zusammenarbeit mit den Polizeipräsidien erstellten Abnahmehinweise, die ggf. bundesweite Empfehlungen berücksichtigen, sind zu beachten.

3. Entgelte und Kosten

3.1 Entgelt für die Abnahme

Die Abnahme der ÜEA erfolgt nach § 8 Abs. 1 der Konzessionsverträge (vgl. den Mustervertrag in [Anhang 2](#)) auf Kosten der Konzessionsfirma. Für die eingesetzten Fachkräfte der Polizei sind hierfür in Rechnung zu stellen:

- ein Entgelt in Höhe von 48 Euro für jede Stunde der erforderlichen Zeit einschließlich notwendiger Reise- und Wartezeiten; die letzte bereits begonnene halbe Stunde wird dabei voll gerechnet,
- die angefallenen Reisekosten nach dem Bayerischen Reisekostengesetz,
- soweit ein Dienstkraftfahrzeug benutzt wurde, die Kilometersätze nach der Verwaltungsvorschrift über die Vergütungssätze für die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen (VV-VSDienstKfz) vom 17. Juli 2001 (FMBI S. 299, AllMBl S. 395) in der jeweils geltenden Fassung (derzeit 0,30 Euro je Kilometer für Dienstkraftwagen).

3.2 Monatliches Entgelt

Zur Abgeltung des polizeilichen Aufwands für die Überfall- und Einbruchmeldeanlagen mit Anschluss an die Polizei haben die Konzessionsfirmen ein monatliches Entgelt pro angeschlossenem Teilnehmer in Höhe von derzeit 2,00 Euro zu zahlen (vgl. Mustervertrag in [Anhang 2](#)).

3.3 Kosten für Einsätze bei Falschalarmen

Hinsichtlich des Vollzugs des Kostengesetzes für Einsätze der Polizei bei Falschalarmen von Überfall- und Einbruchmeldeanlagen gelten die Richtlinien zur Erhebung von Kosten und anderen öffentlich-rechtlichen Geldleistungen durch die Polizei (KR-Pol) in der jeweils gültigen Fassung.

Vertrag**(Muster)****für Einrichtung, Betrieb und Instandhaltung von Anlagen zum Anschluss von
Überfall- und Einbruchmeldeanlagen an die Polizei**

Zwischen dem Freistaat Bayern, vertreten durch das Polizeipräsidium,

im Folgenden „Staat“ genannt,

und der Firma,

nachstehend „Firma“ genannt,

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1

- (1) Der Staat gestattet der Firma, in der Einsatzzentrale des Polizeipräsidioms eine Alarmempfangsstelle (AS-POL) zum Anschluss von Überfall- und Einbruchmeldeanlagen gemäß der Richtlinie für Überfall- und Einbruchmeldeanlagen mit Anschluss an die Polizei (ÜEA) – im folgenden „Richtlinie“ – in der jeweils gültigen Fassung einzubauen, zu unterhalten und zu betreiben und Teilnehmer im Schutzbereich des Polizeipräsidioms an diese anzuschalten.
- (2) Die Richtlinie ist Bestandteil dieses Vertrages. Zudem sind auf Verlangen des Staates alle gemäß Leistungsverzeichnis der Konzessionsvergabe für die Berechtigung zur Aufschaltung von Überfall- und Einbruchmeldeanlagen privater Betreiber bei der Polizei vom 31. Mai 2007 festgelegten Leistungsanforderungen zu verwirklichen.
- (3) Als Alarmempfangsstelle werden alle technischen Einrichtungen (Empfangszentrale mit Anzeige- und Bedieneinrichtung) bezeichnet, die benötigt werden, um Überfall- und Einbruchmeldungen über zugelassene Übertragungsmedien/-verfahren zu empfangen, zu decodieren und weiterzuverarbeiten.
- (4) Die für den Betrieb der jeweils vorhandenen Alarmempfangsstelle notwendigen Anzeige- und Bedienelemente sind in eine gemeinsame übersichtliche Bedien- und Anzeigeeinrichtung (BE) zu integrieren. Zudem ist eine Schnittstelle zu einem Einsatzleitrechner (ELR) kostenfrei zur Verfügung zu stellen.
- (5) Der Anschluss von Teilnehmern bedarf für jeden Einzelfall der vorherigen Zustimmung des Staates. Sind die ursprünglich gegebenen Voraussetzungen für die Anschlussberechtigung entfallen, so kann der Staat im Einzelfall den Anschluss von Teilnehmern widerrufen.
- (6) Die Alarmempfangseinrichtung, deren Betrieb und Instandhaltung muss den gültigen Vorschriften (z. B. EN/DIN/VDE) entsprechen.
- (7) Die Firma ist verpflichtet, auch Überfall- und Einbruchmeldeanlagen, die von anderen Firmen aus dem Bereich der Gefahrenmeldetechnik (Fremdfirmen) erstellt werden, anzuschließen, wenn die Anlagen ihren sachlich gerechtfertigten Forderungen und der Richtlinie entsprechen.

§ 2

Soweit für den Einbau und den Betrieb der Alarmempfangseinrichtung Genehmigungen von Behörden oder Dritten erforderlich sind, ist deren Einholung Sache der Firma.

§ 3

Die Firma trägt alle entstehenden Kosten für Einbau, Unterhaltung, Betrieb, Änderung, Verlegung oder Abbau der Alarmempfangsstelle (§ 1 Abs. 3), soweit in § 4 nichts anderes vereinbart ist. Das gilt auch, wenn die Verlegung oder der Abbau der Alarmempfangsstelle aus organisatorischen Gründen notwendig wird. Die Firma hat in diesem Fall den ursprünglichen Zustand des bisherigen Aufstellungsortes auf ihre Kosten wieder herzustellen.

§ 4

- (1) Der Staat bestimmt den Aufstellungsort für Empfangszentrale (EZ) und Bedien-/Anzeigeeinrichtung (BE) der Alarmempfangsstelle (§ 1 Abs. 3).
- (2) Die Bedien- und Anzeigeeinrichtung wird auf die Dauer dieses Vertrages durch Polizeiangehörige bedient. Testmeldungen (z. B. Revisionsalarme) sind grundsätzlich über die Notruf- und Serviceleitstelle der Firma abzuwickeln.
- (3) Die Firma errichtet, betreibt und unterhält bei Bedarf eine Bildübertragungsanlage (BÜA) und schaltet Teilnehmer aus dem Schutzbereich des Polizeipräsidiums auf (optional).
- (4) Die Firma errichtet, betreibt und unterhält bei Bedarf eine Alarmübertragungsanlage (AÜA) für erhöhte Sicherheit (z. B. CDM oder Nachfolgetechnik) und schaltet Teilnehmer aus dem Schutzbereich des Polizeipräsidiums auf (optional).
- (5) Den Platz für die Alarmempfangseinrichtung sowie den Strom für den Betrieb der Alarmempfangsstelle stellt die Polizei zur Verfügung.
- (6) Neben den Abnahmekosten gemäß § 8 Abs. 1 zahlt die Firma zur Abgeltung des polizeilichen Aufwandes ein Entgelt in Höhe von derzeit 2,00 € monatlich pro angeschlossenem Teilnehmer an den Staat. Der Staat kann das Entgelt den wirtschaftlichen Verhältnissen anpassen.
- (7) Das Entgelt ist halbjährlich am 1. April und am 1. Oktober zu entrichten. Für die Berechnung des Entgeltes werden die an den Stichtagen 1. Februar bzw. 1. August angeschlossenen Teilnehmer zugrunde gelegt. Änderungen der Anschlusszahlen zwischen diesen Terminen werden erst zum jeweils nächsten Stichtag berücksichtigt.
- (8) Nach öffentlich-rechtlichen Bestimmungen zu erhebende Gebühren und Auslagen für Amtshandlungen bleiben unberührt.

§ 5

- (1) Der Staat unterrichtet die Firma unverzüglich über Störungen, die an der Alarmempfangsstelle angezeigt werden.
- (2) Die Firma sorgt dafür, dass ein Instandsetzungsdienst jederzeit fernmündlich erreichbar ist, der die Beseitigung von Störungen unverzüglich beginnt.
- (3) Die laufende Instandhaltung der Überfall- und Einbruchmeldeanlagen bei den Teilnehmern (gemäß EN/DIN/VDE-Vorschriften) muss durch einen entsprechenden Instandhaltungsvertrag sichergestellt sein.

§ 6

- (1) Ob die allgemeinen Bedingungen der Firma gegenüber den Teilnehmern angemessen sind, unterliegt der Prüfung und Genehmigung durch den Staat.
- (2) Ändern sich während der Vertragsdauer die wirtschaftlichen Verhältnisse und werden dadurch die genehmigten Bedingungen offenbar unangemessen, so kann der Staat eine Abänderung der Bedingungen verlangen.

§ 7

Wegen vorsätzlich oder fahrlässig verursachter Falschalarme kann der Staat im Benehmen mit der Firma über den Teilnehmer eine zeitlich begrenzte, im Wiederholungsfalle eine unbegrenzte Sperre des Anschlusses verhängen.

§ 8

- (1) Bevor eine Überfall- und Einbruchmeldeanlage an die Alarmempfangseinrichtung angeschaltet wird, überprüft sie der Staat auf Kosten der Firma auf Brauchbarkeit und Betriebssicherheit unter Beachtung der einschlägigen Normen. Bei Erweiterungen und Änderungen entscheidet der Staat, ob eine erneute Abnahme der Anlage erforderlich ist.
- (2) Die für die Bearbeitung der Alarme notwendigen Unterlagen (z. B. Einsatzdatei) stellt die Firma unentgeltlich zur Verfügung. Zu- und Abgänge sowie Änderungen für die Einsatzunterlagen wird die Firma dem Staat unverzüglich schriftlich mitteilen.
- (3) Die Firma wird die Teilnehmer in den mit ihnen abzuschließenden Verträgen verpflichten, jede Änderung baulicher Art und Änderungen in der Raumaufteilung des gesicherten Objektes durch Beigabe entsprechender Skizzen sowie jede Änderung bei den Verantwortlichen (Person, Anschrift, Telekommunikationsnummer) unverzüglich und unaufgefordert dem Staat schriftlich mitzuteilen.
- (4) Die Polizei benennt der Firma als Rückfallebene für den Ausfall der zuständigen Einsatzzentrale der Polizei ersatzweise zu alarmierende Polizeidienststellen. Die Firma führt in ihren Unterlagen für das zu sichernde Objekt eine weitere Dienststelle, die im Notfall (gemäß Notfallkonzept der Polizei) zu alarmieren ist. Weitere Details zur konkreten Umsetzung sind lokal zwischen der Notruf- und Serviceleitstelle (NSL) der Firma und der regionalen Einsatzzentrale zu regeln.

§ 9

Der Staat kann diesen Vertrag fristlos kündigen, wenn

- a) die Firma gegen die Interessen der Allgemeinheit oder des Staatswohles verstößt oder
- b) ein vertragswidriges Verhalten der Firma trotz schriftlicher Beanstandung binnen angemessener Frist nicht abgestellt wird oder
- c) die Firma sich als nicht leistungsfähig im Sinne des Vertrages erweist, wenn insbesondere die eingesetzten Einrichtungen in technischer Hinsicht den allgemein anerkannten Regeln der Technik nicht mehr gerecht werden und trotz schriftlicher Androhung der Kündigung eine Änderung innerhalb einer angemessenen Frist nicht eintritt oder
- d) die Einsatzzentrale aus organisatorischen Gründen an einen anderen Ort verlegt wird.

§ 10

Dieser Vertrag wird auf acht Jahre abgeschlossen, gerechnet vom Beginn des Jahres, das auf seine Unterzeichnung folgt.

Er verlängert sich um je drei Jahre, wenn er nicht ein Jahr vor Fristablauf von einer der Vertragsparteien schriftlich gekündigt wird.

Nach Beendigung dieses Vertrages ist die Firma berechtigt und auf Verlangen des Staates auch verpflichtet, die Einrichtungen bei der Einsatzzentrale auf ihre Kosten zu entfernen und den ursprünglichen Zustand der Räume wieder herzustellen.

Mit Abschluss dieses Vertrages werden alle bisherigen zwischen dem Staat für den Schutzbereich des Polizeipräsidiums und der Firma abgeschlossenen Verträge aufgelöst.

§ 11

Für Streitigkeiten aus diesem Vertrag wird als Gerichtsstand vereinbart.

....., den

....., den

.....

(Firma)

.....

(Polizeidienststelle)

913-I**Zusätzliche Technische Vertragsbedingungen und Richtlinien für Fahrzeug-Rückhaltesysteme (ZTV FRS 13)**

Bekanntmachung der Obersten Baubehörde im Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Bau und Verkehr

vom 29. Juli 2014 Az.: IID9-43342-003/11

Regierungen

Autobahndirektionen

Staatliche Bauämter mit Straßenbauaufgaben

nachrichtlich

Bayerischer Landkreistag

Bayerischer Städtetag

Bayerischer Gemeindetag

1. Allgemeines

Die „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für Fahrzeug-Rückhaltesysteme“ (ZTV FRS 13) wurden vom Arbeitsausschuss 3.7 „Fahrzeug-Rückhaltesysteme“ der Forschungsgesellschaft für Straßen- und Verkehrswesen (FGSV) in enger Abstimmung mit der Bundesanstalt für Straßenwesen erarbeitet. Sie wurden mit ARS Nr. 04/2014 vom 3. Februar 2014 (Az.: StB11/7122.3/4-2138240) bekannt gegeben.

Die ZTV FRS 13 beschreiben Anforderungen und Verfahrensregeln bei der Errichtung und Reparatur von dauerhaft eingesetzten Fahrzeug-Rückhaltesystemen. Zu den Fahrzeug-Rückhaltesystemen gehören Schutzeinrichtungen, Anpralldämpfer, Anfangs- und Endkonstruktionen sowie Übergangskonstruktionen.

2. Anwendung**2.1 Vertragsbestandteil**

Die ZTV FRS 13 sind künftig bei Straßenbaumaßnahmen im Zuge der Bundesfernstraßen, der Staatsstraßen und der von den Staatlichen Bauämtern betreuten Kreisstraßen als Vertragsbestandteil zugrunde zu legen.

Die im Text mit Randstrich gekennzeichneten Absätze sind „Zusätzliche technische Vertragsbedingungen“ im Sinn von § 1 Abs. 2 Nr. 4 VOB Teil B – DIN 1961 –, wenn die ZTV FRS 13 Bestandteil des Bauvertrages sind.

2.2 Richtlinien

Die in der ZTV FRS 13 kursiv und nicht mit Randstrich gekennzeichneten Absätze sind „Richtlinien“; sie sind vom Auftraggeber bei der Aufstellung der Leistungsbeschreibung sowie bei der Überwachung und Abnahme der Bau- und Montageleistungen zu beachten.

3. Außerkrafttreten

Die Bekanntmachung der Obersten Baubehörde im Bayerischen Staatsministerium des Innern vom

18. Dezember 1998 (AllMBl 1999 S. 20) und das ergänzende Schreiben vom 6. März 2002 (Az.: IID9-43342-009/98) werden aufgehoben. Die ZTV FRS 13 ersetzen die ZTV-PS 98.

4. Bezugsmöglichkeit

Die ZTV FRS 13 können beim FGSV Verlag, Wesseling Str. 17, 50999 Köln, bezogen werden.

Helmut Schütz
Ministerialdirektor

1132-W**Änderung der Richtlinien zur Vergabe des Meisterbonus und des Meisterpreises der Bayerischen Staatsregierung**

Gemeinsame Bekanntmachung der Bayerischen Staatsministerien für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie, des Innern, für Bau und Verkehr, der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat, für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten sowie für Gesundheit und Pflege

vom 13. August 2014 Az.: IV/5i-4647/2/1

Die Richtlinien zur Vergabe des Meisterbonus und des Meisterpreises der Bayerischen Staatsregierung vom 3. Juli 2013 (AllMBl S. 312), geändert durch Bekanntmachung vom 9. April 2014 (AllMBl S. 266), werden wie folgt geändert:

1. In Satz 1 der Einleitung werden nach dem Wort „Hauswirtschaft“ ein Komma und die Worte „in Gesundheitsberufen“ eingefügt.
2. Nr. 2 Abs. 2 Satz 3 erhält folgende Fassung:
„Für die Gewährung des Meisterbonus müssen Hauptwohnsitz oder Beschäftigungsort zum Zeitpunkt der Prüfungsanmeldung oder zum Zeitpunkt der Feststellung des Prüfungsergebnisses in Bayern liegen.“
3. Nr. 3.3 wird wie folgt geändert:
 - a) In Abs. 1 Satz 1 wird das Wort „sowie“ durch ein Komma ersetzt. Nach dem Wort „Dorfhelferinnen“ werden ein Komma und die Worte „der Bayerischen Landesärztekammer und der Bayerischen Landeszahnärztekammer“ eingefügt.
 - b) Nach Satz 1 wird folgender neuer Satz 2 eingefügt:
„Sofern die Prüfung in Bayern nicht abgenommen werden kann, ist für die Auszahlung des Meisterbonus im Geschäftsbereich des Staatsministeriums für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie Kontakt mit der Kammer der gewerblichen Wirtschaft am Hauptwohnsitz oder Beschäftigungsort in Bayern aufzunehmen.“
 - c) Der bisherige Satz 2 wird Satz 3.

d) Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„Die Ausgabemittel werden den Kammern der gewerblichen Wirtschaft durch die Regierung von Mittelfranken, der Bayerischen Verwaltungsschule durch das Staatsministerium des Innern, für Bau und Verkehr, den Steuerberaterkammern durch das Staatsministerium der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat, den nach der VZBLH zuständigen Stellen und den einschlägigen agrarwirtschaftlichen Fachschulen durch das Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten oder die staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten, der Bayerischen Landesärztekammer und der Bayerischen Landes Zahnärztekammer durch das Staatsministerium für Gesundheit und Pflege auf Anforderung zur Verfügung gestellt.“

4. Nr. 4.2 wird wie folgt geändert:

a) In Abs. 1 Satz 1 wird das Wort „sowie“ durch ein Komma ersetzt. Nach dem Wort „Fachschulen“ werden ein Komma und die Worte „der Bayerischen Landesärztekammer und der Bayerischen Landes Zahnärztekammer“ eingefügt.

b) Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„Die fachlich zuständigen Staatsministerien können sich am Auswahlverfahren und an der Preisverteilung beteiligen.“

5. Nr. 5 erhält folgende Fassung:

„5. Vollzug der Richtlinien

Der Vollzug dieser Richtlinien obliegt für den Geschäftsbereich der Staatsministerien

- für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie den Kammern der gewerblichen Wirtschaft,
- des Innern, für Bau und Verkehr der Bayerischen Verwaltungsschule,
- der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat den Steuerberaterkammern,
- für Gesundheit und Pflege der Bayerischen Landesärztekammer und der Bayerischen Landes Zahnärztekammer

sowie dem Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten für seinen Geschäftsbereich.“

6. Nr. 6 Satz 2 erhält folgende Fassung:

„Abweichend von Satz 1 werden Abschlüsse im Geschäftsbereich des Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege nach Nr. 5 der Anlage erstmals nach erfolgreich abgelegten Prüfungen erfasst, bei denen das Prüfungsergebnis nach dem 31. August 2014 festgestellt wurde.“

7. In Nr. 7 werden die Worte „, Infrastruktur, Verkehr“ durch die Worte „, und Medien, Energie“ ersetzt.

8. Der Anlage wird folgende Nr. 5 angefügt:

„5. Abschlüsse im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege

- Fachwirt/in für ambulante medizinische Versorgung
- Zahnmedizinische/r Prophylaxeassistent/in
- Zahnmedizinische/r Fachassistent/in
- Dentalhygieniker/in“

Diese Bekanntmachung tritt am 1. September 2014 in Kraft.

Bayerisches
Staatsministerium
für Wirtschaft und Medien,
Energie und Technologie
Dr. Hans Schleicher
Ministerialdirektor

Bayerisches
Staatsministerium
des Innern, für
Bau und Verkehr
Günter Schuster
Ministerialdirektor

Bayerisches
Staatsministerium
der Finanzen, für Landes-
entwicklung und Heimat
Wolfgang Lazik
Ministerialdirektor

Bayerisches
Staatsministerium
für Ernährung, Landwirt-
schaft und Forsten
Martin Neumeyer
Ministerialdirektor

Bayerisches
Staatsministerium
für Gesundheit und Pflege
Ruth Nowak
Ministerialdirektorin

7845-L

Richtlinie über die Gewährung von Beihilfen im Rahmen des Schulobst- und -gemüseprogramms (Schulobst- und -gemüseprogramm – SOGPR)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten

vom 31. Juli 2014 Az.: M4-7687.2-1/30

Grundlagen dieser Richtlinie sind:

- Verordnung (EU) Nr. 1308/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über eine gemeinsame Marktorganisation für landwirtschaftliche Erzeugnisse und zur Aufhebung der Verordnungen (EWG) Nr. 922/72, (EWG) Nr. 234/79, (EG) Nr. 1037/2001 und (EG) Nr. 1234/2007 (ABl L 347 vom 20. Dezember 2013, S. 671);
- Verordnung (EU) Nr. 1370/2013 des Rates vom 16. Dezember 2013 mit Maßnahmen zur Festsetzung bestimmter Beihilfen und Erstattungen im Zusammenhang mit der gemeinsamen Marktorganisation für landwirtschaftliche Erzeugnisse (ABl L 346 vom 20. Dezember 2013, S. 12);
- Verordnung (EG) Nr. 288/2009 der Kommission vom 7. April 2009 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EG) Nr. 1234/2007 des Rates hinsichtlich der Gewährung einer Gemeinschaftsbeihilfe für die Abgabe von Obst und Gemüse, verarbeitetem Obst und Gemüse sowie von Bananenerzeugnissen an Kinder in schulischen Einrichtungen im Rahmen eines Schulobstprogramms (ABl L 94 vom 8. April 2009, S. 38);
- Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über die

Finanzierung, die Verwaltung und das Kontrollsystem der Gemeinsamen Agrarpolitik und zur Aufhebung der Verordnungen (EWG) Nr. 352/78, (EG) Nr. 165/94, (EG) Nr. 2799/98, (EG) Nr. 814/2000, (EG) Nr. 1290/2005 und (EG) Nr. 485/2008 des Rates (ABl L 347 vom 20. Dezember 2013, S. 549);

- Gesetz zur Durchführung unionsrechtlicher Vorschriften über das Schulobst- und -gemüseprogramm (Schulobstgesetz) vom 24. September 2009 (BGBl I S. 3152), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 24. März 2014 (BGBl I S. 258);
- Gesetz zur Durchführung der gemeinsamen Marktorganisationen und der Direktzahlungen (Marktorganisationsgesetz) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Juni 2005 (BGBl I S. 1847), zuletzt geändert durch Art. 4 Abs. 93 des Gesetzes vom 7. August 2013 (BGBl I S. 3154);
- Art. 23 und 44 der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO) und die Verwaltungsvorschriften hierzu.

Präambel

Ziel dieses Programms ist die Veränderung der Verzehrsgewohnheiten bei Kindern in möglichst frühem Alter hin zu einer bewussten Ernährung. Dem zu geringen Obst- und Gemüseverzehr bei Kindern soll entgegengewirkt und der Obst- und Gemüseanteil in der Ernährung nachhaltig erhöht werden. Das Zusammenwirken der Land- und Ernährungswirtschaft mit den teilnehmenden Einrichtungen spielt bei der regelmäßigen Versorgung mit Schulobst und -gemüse eine unverzichtbare Rolle. Auf ein abwechslungsreiches Angebot ist zu achten, dabei sollen Erzeugnisse aus regionaler Erzeugung und mit saisonalem Bezug bevorzugt eingesetzt werden. Auch ökologisch erzeugte Produkte sollen verwendet werden. Flankierende Maßnahmen und das Vorbild des Erziehungs- und Lehrpersonals sind wesentliche Grundlage für die erfolgreiche Umsetzung des Programms und das Erreichen der angestrebten Verhaltensmuster. Dadurch sollen Bedeutung und Wert einer gesundheitsförderlichen Ernährung vermittelt werden. Es soll deshalb im Rahmen dieser Richtlinie die kostenlose Abgabe von Obst und Gemüse unter den nachfolgend genannten Bedingungen und nach Verfügbarkeit der hierfür bereitgestellten Haushaltsmittel gefördert werden.

Die Richtlinie dient der Durchführung der Vorschriften über die Gewährung einer Beihilfe für die Abgabe von Obst und Gemüse in Kindergärten und Häusern für Kinder und schulischen Einrichtungen im Rahmen eines von der Europäischen Union eingeführten und finanzierten Schulobst- und -gemüseprogramms (EU-Schulobst- und -gemüseprogramm) in Bayern.

Die Umsetzung des Schulobst- und -gemüseprogramms erfolgt auf Grundlage einer regionalen Strategie gemäß Art. 23 der Verordnung (EU) Nr. 1308/2013 für die Umsetzung eines Schulobst- und -gemüseprogramms in Bayern in der jeweils für einen Zeitraum vom 1. August bis 31. Juli (Schuljahr) geltenden Fassung.

1. Zweck der Zuwendung

Durch diese Förderung soll der Obst- und Gemüseverzehr bei Kindern möglichst früh und dauerhaft erhöht werden. Bereits im Kindergarten- und Grundschulalter soll der Grundstein für eine gesunde Ernährung gelegt werden.

2. Gegenstand der Förderung

Gegenstand der Förderung ist die Belieferung von Kindergärten, Häusern für Kinder und schulischen Einrichtungen mit Obst und Gemüse entsprechend den Vorgaben der Verordnung (EU) Nr. 1308/2013.

2.1 Beihilfefähige Produkte

Beihilfefähig sind frisches Obst und Gemüse einschließlich Bananen gemäß Verordnung (EG) Nr. 288/2009, wobei auch genussfertig, stückig vorbereitete und/oder verpackte Obst- und Gemüseerzeugnisse (z. B. verpackte Apfelschnitze oder Möhrenstifte) sowie Sauerkonserven¹⁾ (z. B. Gewürzgurken, Mixed Pickles oder auch Sauerkraut) einbezogen werden können.

Die folgende Sortimentliste soll als Orientierung für eine Auswahl an Obst- und Gemüsearten in Abstimmung von beliefeter Einrichtung und Lieferanten dienen. Es handelt sich um eine nicht abschließende Liste, die durch Vereinbarung zwischen beliefeter Einrichtung und Lieferant im Einzelfall ergänzt werden kann, sofern die ausgewählten Erzeugnisse den lebensmittelrechtlichen und den nach Verordnung (EG) Nr. 288/2009 vorgegebenen Anforderungen entsprechen.

2.1.1 Obst

Äpfel, Aprikosen, Bananen, Birnen, Blaubeeren, Brombeeren, Clementinen, Erdbeeren, Himbeeren, Johannisbeeren, Jostabeeren, Kirschen, Kiwis, Mandarinen, Melonen²⁾, Mirabellen, Nektarinen, Orangen, Pfirsiche, Pflaumen, Stachelbeeren, Trauben, Zwetschgen und weitere Obstarten.

2.1.2 Gemüse

Gurken, Karotten, Kohlrabi, Paprika, Radieschen, Tomaten, Zucchini, Gewürzgurken, Mixed Pickles, Silberzwiebeln, Sauerkraut, Cocktailtomaten, Fenchel, Rettich, Sellerie und weitere Gemüsearten.

2.2 Nicht beihilfefähige Produkte

Nicht beihilfefähig sind Nüsse, wie z. B. Wal-, Hasel-, Erdnüsse.

3. Zuwendungsempfänger, Begünstigte

3.1 Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind die im Sinn von Art. 6 der Verordnung (EG) Nr. 288/2009 zugelassenen Lieferanten.

3.2 Begünstigte der Förderung

Begünstigt sind in Kindergärten und Häusern für Kinder betreute Kinder bis zum Schuleintritt und Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 1 bis 4 an Grund- und Förderschulen in Bayern. Ausgenommen sind nicht regelmäßig besuchte Einrichtungen (z. B. Schullandheime, Krankenhausschulen), Kinderhorte, -krippen und Netze für Kinder.

1) Die für die Förderfähigkeit von Sauerkonserven durch Verordnung (EG) Nr. 288/2009 geforderte Bestätigung hat das Staatsministerium für Umwelt und Gesundheit als zuständige Gesundheitsbehörde mit Schreiben vom 23. Dezember 2009 (Az.: 42-G 8965-2009/85-4) erteilt.

2) Melonen zählen zu den Kürbisgewächsen bzw. dem Gemüse, werden aber wie umgangssprachlich gebräuchlich als Obst eingestuft.

In begründeten Fällen können auch Schülerinnen und Schüler aus höheren Jahrgangsstufen von Förder- und Mittelschulen einbezogen werden, wenn diese einen hohen Anteil an Schülern höherer Bedürftigkeit aufweisen. Dies ist durch eine Bestätigung der zuständigen Schulaufsichtsbehörde nachzuweisen. Die Bestätigung ist durch die Schule zu beantragen und vor Abschluss eines Liefervertrages der zuständigen Stelle zur Zustimmung vorzulegen.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Die Zuwendung kann unter folgenden Voraussetzungen gewährt werden:

4.1 Lieferverhältnis

Der Belieferung der Einrichtung(en) muss ein schriftlicher Liefervertrag zugrunde liegen. Dabei ist der im Förderwegweiser des Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (Staatsministerium) veröffentlichte Musterliefervertrag zu verwenden.

4.2 Erforderliche Begleitmaßnahmen

Die belieferten Einrichtungen müssen flankierende Begleitmaßnahmen umsetzen und dokumentieren, sowie mit dem vorgeschriebenen Poster darauf hinweisen, dass sie am EU-Schulobst- und -gemüseprogramm teilnehmen.

4.3 Lieferung ökologischer Produkte

Lieferanten, die Obst und Gemüse aus ökologischem Anbau liefern, müssen dies nachweisen.

5. Art und Umfang der Zuwendung

5.1 Art der Förderung

Die Zuwendungen werden als Zuschüsse im Wege der Anteilfinanzierung gewährt und sollen den Abgabepreis frei Einrichtung decken.

5.2 Zuwendungsfähige Kosten

Zuwendungsfähig ist der Abgabepreis nach Nr. 5.1 einschließlich der Mehrwertsteuer begrenzt durch den nach Nr. 5.3 festgelegten Höchstbetrag.

5.3 Höhe der Förderung

Maßgeblich für die Förderung ist der durchschnittliche Portionspreis aller Lieferungen einer Förderperiode an die jeweilige belieferte Einrichtung (Gesamtkosten geteilt durch Gesamtportionen), der maximal in Höhe des festgesetzten Portionspreises förderfähig ist (Förderobergrenze = festgesetzter Portionspreis × Anzahl der Kinder × Portionenzahl pro Förderperiode).

Die Anzahl der berücksichtigungsfähigen Kinder bemisst sich dabei wie folgt:

- in Häusern für Kinder und Kindergärten nach der Anzahl der teilnehmenden Kinder ab drei Jahren bis zum Schuleintritt,
- in Schulen die Anzahl der Kinder der teilnehmenden Jahrgangsstufen.

Die je Kind und je Förderperiode förderfähige Zahl und Größe der Portionseinheiten und die maximal erstattungsfähigen Kosten je Portionseinheit (= festgesetzter Portionspreis) werden durch die zuständige Stelle im Einvernehmen mit dem Staatsministerium jeweils am Ende einer Förderperiode für die

nächste(n) Förderperiode(n) bayernweit einheitlich festgesetzt und im Förderwegweiser des Staatsministeriums veröffentlicht.

Die Festlegung des Portionspreises erfolgt auf Basis von Marktpreisbeobachtungen und Händlerkalkulationen. Dabei können die Preise einzelner Produkte über bzw. unter dem festgesetzten Portionspreis liegen.

Der durchschnittliche Portionspreis kann bei ausschließlicher Belieferung mit Bioware um bis zu 30% über dem allgemein festgesetzten Portionspreis für konventionelle Ware liegen.

6. Mehrfachförderung

Maßnahmen, die aus Mitteln anderer öffentlicher Förderprogramme gefördert werden, dürfen nicht gleichzeitig nach dieser Richtlinie gefördert werden.

7. Sonstige Bestimmungen

Die Förderung erfolgt ohne Rechtsanspruch im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Die Fördermittel sind Zuwendungen im Sinn der Art. 23 und 44 BayHO. Es gelten deshalb die Verwaltungsvorschriften (VV) zu diesen Artikeln und die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P), soweit nicht in dieser Richtlinie oder im Zuwendungsbescheid etwas anderes bestimmt ist.

8. Zulassungsverfahren

Antragsteller müssen vor der Teilnahme am Schulobst- und -gemüseprogramm durch die zuständige Stelle gemäß Art. 6 ff. der Verordnung (EG) Nr. 288/2009 zugelassen werden. Die Antragsformulare werden im Förderwegweiser des Staatsministeriums veröffentlicht.

8.1 Zulassungsvoraussetzungen

Die Zulassungsvoraussetzungen ergeben sich aus Art. 6 ff. der Verordnung (EG) Nr. 288/2009. Des Weiteren setzt die Zulassung die Vorlage einer Bestätigung der zuständigen Kreisverwaltungsbehörde über die Registrierung als Lebensmittelunternehmer voraus.

Darüber hinaus muss sich der Antragsteller verpflichten,

- eine landwirtschaftliche Betriebsnummer (BALIS-Nummer) zu führen, die er bei dem für ihn zuständigen Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten beantragen kann, sowie
- die lebensmittelrechtlichen Vorgaben einzuhalten.

8.2 Entscheidung über die Zulassung

Die zuständige Stelle prüft die Zulassungsvoraussetzungen, lässt die Lieferanten zu und veröffentlicht die Liste der zugelassenen Lieferanten mit den Kontaktdaten im Internet.

9. Antrags- und Kontrollverfahren

9.1 Antragstellung

Der Antrag auf Gewährung der Zuwendung ist unter Verwendung des entsprechenden Vordrucks (im Förderwegweiser des Staatsministeriums veröffentlicht) bei der zuständigen Stelle einzureichen.

9.2 Vorzeitiger Maßnahmenbeginn

Die Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn gilt ab dem Zeitpunkt der Veröffentlichung als zugelassener Lieferant im Internet als erteilt.

Ab diesem Zeitpunkt darf der Antragsteller mit den Einrichtungen Lieferverträge abschließen und zu den veröffentlichten, jeweils gültigen Bedingungen (maximaler Portionspreis, maximale Portionszahl je Kind und Quartal) quartalsweise beliefern.

9.3 Meldungen

Auf Verlangen der zuständigen Stelle meldet der Lieferant die von ihm belieferten Einrichtungen sowie die Anzahl der Kinder, die am Programm teilnehmen.

9.4 Bewilligung und Auszahlung

9.4.1 Nach Ablauf der Förderperiode reicht der Antragsteller einen Antrag auf Gewährung der Zuwendung für die Lieferung von Schulobst- und -gemüse bei der zuständigen Stelle ein. Die Förderperioden werden wie folgt festgelegt:

Quartal	Förderperiode
1. Quartal	August, September, Oktober
2. Quartal	November, Dezember, Januar
3. Quartal	Februar, März, April
4. Quartal	Mai, Juni, Juli

Es gelten die Antragsfristen gemäß Verordnung (EG) Nr. 288/2009.

Für jede Förderperiode, in der Schulobst und -gemüse geliefert wurden, ist ein Antrag auf Beihilfe nach dem Schulobst- und -gemüseprogramm zu stellen.

Für jede belieferte Einrichtung ist mit dem Antrag eine eigene Lieferbestätigung (Anlage zum Antrag) einzureichen. Diese Lieferbestätigung ist von der belieferten Einrichtung und vom Lieferanten auf Grundlage der erstellten Lieferscheine abzuzeichnen. Damit bestätigt die Einrichtung den Erhalt der Waren und deren ordnungsgemäße Verteilung, die Anzahl der für die Berechnung der Förderung relevanten Kinder (vgl. Nr. 5.3) sowie die Durchführung der flankierenden Maßnahmen. Eine Kopie/Durchschlag sowie die Lieferscheine bleiben bei der Einrichtung und sind dort über einen Zeitraum von fünf Jahren aufzubewahren.

9.4.2 Die zuständige Stelle erlässt auf Basis der eingereichten Belege einen Bewilligungsbescheid.

9.4.3 Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt nach der Bewilligung durch das Staatsministerium.

9.5 Kontrollen

Die zuständige Stelle führt die Verwaltungskontrollen durch. Der Prüfdienst der Ämter für Ernährung,

Landwirtschaft und Forsten führt die Vor-Ort-Kontrollen gemäß den Vorgaben durch und übermittelt die Ergebnisse der zuständigen Stelle.

10. Zuständigkeit

Zuständige Stelle ist die Landesanstalt für Landwirtschaft (LfL).

11. Aufhebung des Zuwendungsbescheides, Rückforderungen

Die Aufhebung (Rücknahme oder Widerruf) von Zuwendungsbescheiden und die Erstattung gewährter Zuschüsse richten sich nach den für die Förderung einschlägigen Rechtsvorschriften und den im jeweiligen Zuwendungsbescheid enthaltenen Nebenbestimmungen.

Die Erhebung von Kosten richtet sich nach dem Kostengesetz.

Die Verhängung von Sanktionen richtet sich nach Art. 13 der Verordnung (EG) Nr. 288/2009.

12. Information und Publizität

Die Vorgaben von Art. 111 der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 und den hierzu erlassenen Durchführungsbestimmungen über die Informations- und Publizitätsmaßnahmen sowohl für die Zuwendungsempfänger als auch für die Öffentlichkeit sind entsprechend anzuwenden.

Die Antragsteller sind rechtzeitig darauf hinzuweisen, dass das geltende EU-Recht die Mitgliedstaaten verpflichtet, im Interesse einer verbesserten Transparenz über alle gewährten Zuwendungen mindestens einmal jährlich ein Verzeichnis zu veröffentlichen, das Auskunft gibt über die einzelnen Begünstigten, die geförderten Vorhaben bzw. die Maßnahmen, aus denen die Zuwendungen gewährt wurden, sowie die Höhe der jeweils bereitgestellten öffentlichen Mittel.

13. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 1. August 2014 in Kraft. Sie gilt bis zum 31. Dezember 2016, sofern die Europäische Union bis zu diesem Zeitpunkt ein Schulobst- und -gemüseprogramm vorsieht.

Die Richtlinie über die Gewährung von Beihilfen im Rahmen des Schulfruchtprogramms (Schulfruchtprogramm – SFP-RL) vom 15. April 2010 (AllMBl S. 177), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 11. März 2014 (AllMBl S. 191), tritt mit Ablauf des 31. Juli 2014 außer Kraft.

Martin Neumeyer
Ministerialdirektor

320-A**Zahl der Kammern bei den Arbeitsgerichten****Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums
für Arbeit und Soziales, Familie und Integration****vom 11. August 2014 Az.: A5/0063.01-1/3**

1. Auf Grund des § 17 Abs. 1 des Arbeitsgerichtsgesetzes wird die Zahl der Kammern bei den Arbeitsgerichten wie folgt festgesetzt:

Arbeitsgericht Augsburg	11	Kammern
Arbeitsgericht Bamberg	5	Kammern
Arbeitsgericht Bayreuth	5	Kammern
Arbeitsgericht Kempten	6	Kammern
Arbeitsgericht München	47	Kammern
Arbeitsgericht Nürnberg	18	Kammern
Arbeitsgericht Passau	5	Kammern
Arbeitsgericht Regensburg	10	Kammern
Arbeitsgericht Rosenheim	5	Kammern
Arbeitsgericht Weiden	5	Kammern
Arbeitsgericht Würzburg	12	Kammern

2. Diese Bekanntmachung tritt am 1. Oktober 2014 in Kraft.

Die Bekanntmachung über die Zahl der Kammern bei den Arbeitsgerichten vom 26. August 2010 (AllMBl S. 222) tritt mit Ablauf des 30. September 2014 außer Kraft.

Höhenberger
Ministerialdirektor

321-A**Dienstanweisung für die Geschäftsstellen der
Gerichte für Arbeitssachen
(Arbeitsgerichtsbarkeitsdienstanweisung –
DAnw-ArbG)****Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums
für Arbeit und Soziales, Familie und Integration****vom 30. Juli 2014 Az.: A5/0063.01-1/5****Inhaltsübersicht**

1. Aufnahme von Klagen, Anträgen, Gesuchen und Erklärungen
 - 1.1 Zuständigkeit der Urkundsbeamten der Geschäftsstelle (UdG)
 - 1.2 Klagen, Anträge, Gesuche und Erklärungen, die für andere Gerichte bestimmt sind
 - 1.3 Aufnahme und Form des Protokolls
 - 1.4 Aufnahme von Anträgen auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe und Beordnung eines Rechtsanwalts
2. Zustellungen, formlose Mitteilungen, Benachrichtigungen und Tätigkeiten ohne besondere richterliche Anordnung
 - 2.1 Begriff der Zustellung
 - 2.2 Arten der Zustellung
 - 2.3 Grundsätzliche Zuständigkeit des UdG
 - 2.4 Zuständigkeiten im Einzelnen
 - 2.5 Durchführung der Zustellung
 - 2.6 Ort der Zustellung
 - 2.7 Ersatzzustellung
 - 2.8 Zustellung im Ausland
 - 2.9 Öffentliche Zustellung
 - 2.10 Zeitpunkt der Zustellung
 - 2.11 Fehlerhafte Zustellung und Heilung von Zustellungsmängeln
 - 2.12 Zustellung im Parteibetrieb
 - 2.13 Zustellung in Verfahren vor dem Landesarbeitsgericht
 - 2.14 Formlose Mitteilung und Benachrichtigung
3. Ladung der Parteien bzw. Prozessbevollmächtigten, Zeugen, Dolmetscher, Sachverständigen; Einladung der ehrenamtlichen Richter; Terminbekanntmachung
 - 3.1 Ladung der Parteien
 - 3.2 Inhalt der Ladung an die Parteien
 - 3.3 Ladung in besonderen Fällen
 - 3.4 Ladung von Prozessbevollmächtigten
 - 3.5 Ladungs- und Einlassungsfristen vor dem Arbeits- und Landesarbeitsgericht und deren Berechnung
 - 3.6 Terminbekanntmachung
 - 3.7 Aktenvorlage an den Vorsitzenden bei unmöglicher oder nicht rechtzeitiger Ladung
 - 3.8 Ladung der Zeugen, Dolmetscher und Sachverständigen
 - 3.9 Ladung von Angehörigen des öffentlichen Dienstes als Zeugen oder Sachverständige
 - 3.10 Einladung der ehrenamtlichen Richter
 - 3.11 Verwendung von EDV-Programmen, Textbausteinen und Formblättern
4. Protokolle über Gerichtstermine und Beweisaufnahmen
 - 4.1 Vorbereitung der Sitzung
 - 4.2 Protokollaufnahme
 - 4.3 Inhalt des Protokolls
 - 4.4 Vorläufige Aufzeichnung des Protokolls
 - 4.5 Entbehrliche Feststellung
 - 4.6 Genehmigung des Protokolls
 - 4.7 Unterschrift
 - 4.8 Protokollberichtigung
5. Geschäftsmäßige Behandlung der Urteile, Beschlüsse und Verfügungen; Vorlage von Entscheidungen
 - 5.1 Verkündungsvermerk auf Entscheidungen
 - 5.2 Berichtigung der Urteile, Beschlüsse und Verfügungen
 - 5.3 Vorlage von Entscheidungen in Tarifvertragssachen
6. Ausfertigungen, Abschriften und Auszüge von Urteilen, Beschlüssen, Vergleichen und von sonstigem Schriftgut
 - 6.1 Zuständigkeit zur Erteilung von Ausfertigungen, Abschriften und Auszügen
 - 6.2 Bezeichnung als Ausfertigung; Bescheinigung des Gleichlauts
 - 6.3 Erteilung von Urteilsausfertigungen, Urteilsabschriften und Urteilsauszügen
 - 6.4 Vermerk der Berichtigungsbeschlüsse auf Ausfertigungen und Abschriften

- | | | | |
|-----------|--|----------|--|
| 7. | Prozesskostenhilfe; Vergütung des beigeordneten Rechtsanwalts | 1.1.2 | Zu Protokoll vor dem Arbeits- und Landesarbeitsgericht können insbesondere abgegeben werden: |
| 7.1 | Aktenmäßige Behandlung; Beiheft | 1.1.2.1 | Ablehnungsgesuche gegen Berufsrichter, ehrenamtliche Richter, Mitglieder des Schiedsgerichts, Rechtspfleger, Urkundsbeamte der Geschäftsstelle und Sachverständige (§§ 44, 49, 406 Zivilprozessordnung – ZPO, § 10 RPflG, §§ 49, 103 Arbeitsgerichtsgesetz – ArbGG); |
| 7.2 | Vergütung des beigeordneten Rechtsanwalts; Verjährungseinrede | 1.1.2.2 | Anträge auf Anordnung der Rückgabe einer Sicherheit und die Einwilligung in die Rückgabe (§ 109 ZPO); |
| 8. | Mahnverfahren | 1.1.2.3 | Anträge auf Bewilligung der Prozesskostenhilfe und Beordnung eines Rechtsanwalts (§§ 117, 121 ZPO); |
| 8.1 | Zustellung des Mahnbescheids | 1.1.2.4 | Gesuche um Aussetzung des Verfahrens (§ 248 ZPO); |
| 8.2 | Widerspruch gegen den Mahnbescheid; Benachrichtigung von der Erhebung des Widerspruchs | 1.1.2.5 | Gesuche, Anzeigen und Weigerungserklärungen der Zeugen und Sachverständigen (§§ 381, 386, 389, 402 ZPO); |
| 8.3 | Zustellung des Vollstreckungsbescheids | 1.1.2.6 | Einlegung und Rücknahme des Einspruchs gegen ein Versäumnisurteil (§§ 340, 346, 525 ZPO, §§ 59, 64 Abs. 7 ArbGG); |
| 8.4 | Verfahren bei Einspruch gegen den Vollstreckungsbescheid | 1.1.2.7 | Anträge auf Verlustigerklärung des Rechtsbehelfs (§§ 346, 516, 700 ZPO); |
| 9. | Zeugnisse über die Rechtskraft | 1.1.2.8 | Anträge auf Sicherung des Beweises (§ 486 ZPO); |
| 9.1 | Zuständigkeit | 1.1.2.9 | Beschwerden und Gegenerklärungen (§§ 567, 573, 576 ZPO, § 78 ArbGG); |
| 9.2 | Voraussetzungen für die Erteilung des Rechtskraftzeugnisses | 1.1.2.10 | Gesuche um Anordnung eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung (§§ 920, 936 ZPO); |
| 9.3 | Notfristzeugnis | 1.1.2.11 | Anträge auf Festsetzung des Streit- und Gegenstandswertes (§ 63 Abs. 2 Satz 2 Gerichtskostengesetz – GKG, § 33 Abs. 1 Rechtsanwaltsvergütungsgesetz – RVG); |
| 9.4 | Rechtskraftzeugnis | 1.1.2.12 | Beschwerden in Wertfestsetzungsangelegenheiten (§ 68 GKG, § 33 Abs. 3 RVG); |
| 10. | Vollstreckbare Ausfertigung | 1.1.2.13 | Beschwerden gegen die Auferlegung einer Verzögerungsgebühr (§ 69 GKG); |
| 10.1 | Zuständigkeit | 1.1.2.14 | Erinnerungen und Beschwerden gegen den Kostenansatz (§ 66 Abs. 5 GKG); |
| 10.2 | Voraussetzungen für die Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung von Urteilen | 1.1.2.15 | Anträge auf Entscheidung und auf Änderung der Entscheidung von Rechtspflegern und UdG sowie Gegenerklärungen (§ 11 RPflG, § 567 Abs. 2, § 573 ZPO). |
| 10.3 | Vollstreckbare Ausfertigung von Vergleichen und anderen Schuldtiteln | 1.1.3 | Im Verfahren vor dem Arbeitsgericht darüber hinaus: |
| 10.4 | Vollstreckbare Ausfertigung in besonderen Fällen | 1.1.3.1 | Klagen, Klageerwiderungen sowie sonstige Anträge und Erklärungen der Rechtsuchenden und der Prozessparteien, die zugestellt werden sollen (§ 496 ZPO); |
| 10.5 | Vollstreckungsklausel bei Kostenfestsetzungsbeschlüssen, Vollstreckungsbescheiden, Arrestbefehlen und einstweiligen Verfügungen | 1.1.3.2 | Kostenfestsetzungsgesuche, Rechtsmittel oder Rechtsbehelfe gegen den Kostenfestsetzungsbeschluss (§§ 103, 104 ZPO, § 11 RPflG); |
| 10.6 | Vollstreckungsklausel bei beschwerdefähigen Entscheidungen | 1.1.3.3 | Anträge auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (§ 236 ZPO) und auf nachträgliche Zulassung der Feststellungsklage (§ 5 KSchG); |
| 10.7 | Teilklausel; Schuldner- und Gläubigermehrheit | 1.1.3.4 | Anträge auf Berichtigung oder Ergänzung eines Urteils (§§ 319 bis 321, 496 ZPO); |
| 10.8 | Form der vollstreckbaren Ausfertigung | 1.1.3.5 | Klagerücknahmen (§§ 269, 496 ZPO); |
| 10.9 | Vermerke bei Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung | | |
| 11. | Zwangsvollstreckung | | |
| 11.1 | Zuständigkeit | | |
| 11.2 | Vermittlung des Auftrags zur Zwangsvollstreckung | | |
| 12. | Beschlussverfahren | | |
| 12.1 | Geschäftsmäßige Behandlung | | |
| 12.2 | Beteiligte des Beschlussverfahrens | | |
| 12.3 | Ladung der Beteiligten | | |
| 12.4 | Ladung von Zeugen, Dolmetschern und Sachverständigen | | |
| 12.5 | Mitteilung und Zustellung der Entscheidungen im ersten und zweiten Rechtszug | | |
| 13. | Güterichterverfahren | | |
| 14. | Akteneinsicht und Aktenversendung | | |
| 14.1 | Akteneinsicht an der Gerichtsstelle | | |
| 14.2 | Akteneinsicht außerhalb der Gerichtsstelle; Aktenversendung | | |
| 15. | Inkrafttreten, Außerkrafttreten | | |
| 1. | Aufnahme von Klagen, Anträgen, Gesuchen und Erklärungen | | |
| 1.1 | Zuständigkeit der Urkundsbeamten der Geschäftsstelle (UdG) | | |
| 1.1.1 | UdG haben Klagen, Anträge, Gesuche und Erklärungen von Rechtsuchenden und Prozessparteien zu Protokoll zu nehmen, soweit diese Geschäfte nicht nach § 24 Rechtspflegergesetz (RPflG) den Rechtspflegern übertragen sind. | | |

- 1.1.3.6 Anträge, der Klage oder der Einspruch einlegenden Partei im Falle der Rücknahme der Klage oder des Einspruchs die Kosten aufzuerlegen (§§ 269, 346, 516, 700 ZPO);
- 1.1.3.7 Anträge, ein ergangenes, aber noch nicht rechtskräftiges Urteil für wirkungslos zu erklären (§ 269 ZPO);
- 1.1.3.8 Anträge, Erklärungen, Erinnerungen und Beschwerden im Festsetzungsverfahren nach § 11 RVG;
- 1.1.3.9 Widerspruch gegen den einen Arrest oder eine einstweilige Verfügung anordnenden Beschluss (§§ 924, 936 ZPO);
- 1.1.3.10 Anspruchsbegründung bei Widerspruch (§ 697 Abs. 1 ZPO);
- 1.1.3.11 Rücknahme des Antrags auf Durchführung des streitigen Verfahrens nach Widerspruch gegen den Mahnbescheid (§ 696 Abs. 4 ZPO).
- 1.2 Klagen, Anträge, Gesuche und Erklärungen, die für andere Gerichte bestimmt sind
- 1.2.1 Klagen, Anträge, Gesuche und Erklärungen können von den Rechtsuchenden und von den Prozessparteien nicht nur zu Protokoll der Geschäftsstelle des zuständigen Arbeitsgerichts oder der zuständigen Kammer an einem anderen Ort, sondern auch zu Protokoll der Geschäftsstelle eines jeden Arbeitsgerichts, einer jeden Kammer an einem anderen Ort und bei auswärtigen Amtstagen abgegeben werden; das gilt auch dann, wenn das zuständige Arbeitsgericht seinen Sitz in einem anderen deutschen Land hat (§ 129a Abs. 1 ZPO).
- 1.2.2 Das aufgenommene Protokoll ist unverzüglich der Geschäftsstelle des zuständigen Arbeitsgerichts oder der zuständigen Kammer an einem anderen Ort zu übermitteln. Der Geschäftsvorgang ist in das Allgemeine Register (AR) einzutragen (vgl. § 6 der Aktenordnung für die Gerichte für Arbeits-sachen – Aktenordnung Arbeitsgerichtsbarkeit – AktO-ArbG) in der jeweils gültigen Fassung.
- 1.2.3 Die Vorschriften über den Rechtsweg zu den Gerichten für Arbeitssachen werden durch die Nrn. 1.2.1 und 1.2.2 nicht berührt (§ 48 Abs. 1 ArbGG). Fristgebundene Klagen, Anträge, Gesuche und Erklärungen gelten nur dann als rechtzeitig eingereicht, wenn das bei einem anderen Gericht aufgenommene Protokoll vor Ablauf der im Gesetz bestimmten Fristen beim zuständigen Arbeitsgericht eingeht. Das Gleiche trifft zu, wenn durch die Zustellung eines Schriftsatzes eine Frist gewahrt oder die Verjährung gehemmt werden soll. Antragsteller sind auf diese Rechtslage hinzuweisen. Ein entsprechender Vermerk ist in das Protokoll aufzunehmen. Die Geschäftsstelle hat für die unverzügliche Übermittlung des Protokolls an das zuständige Gericht zu sorgen. Hierbei sind die vorhandenen Telekommunikationsmittel einzusetzen.
- 1.2.4 Ist die Übermittlung fristgebundener Klagen und Anträge im Wege der Rechtshilfe nicht mehr rechtzeitig sichergestellt, kann die Klage oder der Antrag auch zum örtlich unzuständigen Gericht bei gleichzeitigem Verweisungsantrag fristwahrend erhoben werden (§ 48 Abs. 1 ArbGG in Verbindung mit § 17a Abs. 2 bis 4 GVG).
- 1.3 Aufnahme und Form des Protokolls
- 1.3.1 Klagen, Anträge, Gesuche und Erklärungen haben den gesetzlichen Erfordernissen zu entsprechen. Es sind insbesondere die Beweismittel zu bezeichnen sowie die erforderlichen Urkunden und sonstigen Dokumente beizufügen. Werden auf Verlangen der Partei Kopien der Beweismittel gefertigt, ist diese auf die Kostentragungspflicht hinzuweisen (§ 133 ZPO, § 28 Abs. 1 GKG). Ferner sind, soweit das Gesetz dies ausdrücklich vorschreibt, im Einzelfall die besonderen Umstände glaubhaft zu machen (§ 294 ZPO). Im Falle einer Versicherung an Eides statt ist § 156 StGB zu beachten. Ein Protokoll muss immer gefertigt werden, wenn eine Frist zu wahren ist. Besteht der Erklärende auf Aufnahme eines Protokolls, obwohl gegen die Zulässigkeit oder Begründetheit des Antrags Bedenken bestehen, kann ein Hinweis an das Gericht ergehen. Dieser darf nicht im Protokoll enthalten sein.
- 1.3.2 Der wahre Wille der Partei ist zu erforschen. Sie ist nach dem vorgetragenen Sachverhalt über die möglichen und zulässigen Rechtsmaßnahmen aufzuklären. Auskünfte über den Inhalt von Gesetzen und Tarifverträgen werden nur im Rahmen der Aufklärungspflichten im Zusammenhang mit der Klagevorbereitung in der Rechtsantragstelle erteilt. Hierzu genügt bereits die entsprechende Behauptung der Fragesteller, da die Erhebung einer Klage häufig von dem Inhalt der Auskunft abhängt. Eine Rechtsberatung oder die Erteilung allgemeiner Rechtsauskünfte sowie die Klärung gesetzlicher und tariflicher Zweifelsfragen dürfen nach dem Rechtsdienstleistungsgesetz nicht erfolgen. Auf die Möglichkeit der Rechtsberatung nach dem Beratungshilfegesetz durch Anwälte soll hingewiesen werden.
- 1.3.3 Die Protokolle sind klar und erschöpfend, jedoch möglichst kurz abzufassen. Enthält das Protokoll eine Klage, soll der Antrag nach Art einer Urteilsformel aufgenommen werden. Die Bestimmungen über den Inhalt der Klageschrift und der Schriftsätze sind zu beachten, insbesondere sollen die Berufsbezeichnung und das Gewerbe aufgenommen werden (§§ 130, 253, 495 ZPO, § 46 Abs. 2 ArbGG).
- 1.3.4 Die Parteien sind unter Angabe der Anschrift und Parteistellung zu bezeichnen:
- 1.3.4.1 natürliche Personen mit Vor- und Familiennamen sowie – soweit bekannt – dem Geburtsdatum;
- 1.3.4.2 juristische Personen mit den gesetzlichen Vertretern;
- 1.3.4.3 Einzelfirmen mit Inhaber.
- 1.3.5 Das Protokoll hat ferner Gericht, Ort und Tag der Aufnahme sowie Namen und Dienstbezeichnung des UdG zu enthalten. Es ist dem Erklärenden zur Durchsicht vorzulegen, auf Verlangen ist es vorzulesen. Im Protokoll ist zu vermerken, dass dies geschehen ist und die Erklärung genehmigt wurde (z. B. „gelesen, genehmigt, Abdruck erhalten“).

- Diese Vorgehensweise gilt für alle Verfahrensarten.
- 1.3.6 Das Protokoll ist von dem Erklärenden und vom UdG zu unterzeichnen. Ist der Erklärende schreibunkundig oder am Schreiben verhindert, ist von diesem ein Zeichen beizusetzen, das der UdG unter Angabe des Grundes gesondert zu beglaubigen hat. Eine Mehrfertigung des Protokolls ist dem Erklärenden auslagenfrei auszuhändigen; dies ist auf dem Protokoll zu vermerken.
- 1.3.7 Anträge auf Erlass eines Mahn- oder Vollstreckungsbescheids werden durch Ausfüllung des entsprechenden Vordrucks gestellt, Widersprüche gegen einen Mahnbescheid sollen auf einem entsprechenden Vordruck eingelegt werden. In diesen Fällen ist die Aufnahme eines Protokolls in der Regel entbehrlich. Jedoch ist auf dem jeweiligen Vordruck ein schriftlicher Vermerk über die Aufnahme des Antrags anzubringen, der das Datum und den Namen des die Erklärung Aufnehmenden enthält (§ 702 Abs. 1 Sätze 2 und 3 ZPO).
- 1.4 Aufnahme von Anträgen auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe und Beordnung eines Rechtsanwalts
- 1.4.1 Dem Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe und Beordnung eines Rechtsanwalts ist das amtliche Formular über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse des Antragstellers beizufügen. Antragsteller sind auf die Bedeutung der Prozesskostenhilfe durch Aushändigung des Hinweisblattes zum Formular hinzuweisen. UdG sind den Antragstellern beim Ausfüllen des Formulars behilflich.
- 1.4.2 Wird der Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe mit einem Klageantrag verbunden, ist im Protokoll zum Ausdruck zu bringen, ob die Klage nur für den Fall zugestellt werden soll, dass Prozesskostenhilfe bewilligt wird. Soll durch die Zustellung der Klage eine Frist gewahrt oder die Verjährung gehemmt werden (§§ 261, 167 ZPO), sind Antragsteller darauf aufmerksam zu machen, dass es sich in diesen Fällen aus prozessrechtlichen Gründen (Rechtshängigkeit) nicht empfiehlt, die Erhebung der Klage von der Bewilligung der Prozesskostenhilfe abhängig zu machen.
- 1.4.3 Bei der Aufnahme eines Protokolls über den Antrag auf Beordnung eines Rechtsanwalts nach § 121 ZPO ist darauf hinzuwirken, dass der Antragsteller einen zur Vertretung bereiten Anwalt seiner Wahl benennt und zugleich Prozessvollmacht zu Protokoll erteilt.
- 1.4.4 Auf die Möglichkeit der Abänderung der PKH-Bewilligung bei Veränderung der persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse innerhalb eines Zeitraums von vier Jahren nach der Beendigung des Rechtsstreits sowie auf die Verpflichtung, Anschriftenänderungen und die Verbesserung der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse unverzüglich anzuzeigen, ist hinzuweisen (§ 120a Abs. 1, 2 ZPO).
- 2. Zustellungen, formlose Mitteilungen, Benachrichtigungen und Tätigkeiten ohne besondere richterliche Anordnung**
- 2.1 Begriff der Zustellung
- Die Zustellung ist die in der gesetzlichen Form bewirkte Bekanntgabe eines Dokuments an den Adressaten. Klageschriften und Schriftsätze, die eine Klageerweiterung enthalten, sind unverzüglich zuzustellen (§ 271 ZPO).
- 2.2 Arten der Zustellung
- Unterschieden wird zwischen Zustellungen von Amts wegen (§§ 166 ff. ZPO) und Zustellungen auf Betreiben der Parteien (§§ 191 ff. ZPO).
- 2.2.1 In Verfahren vor den Gerichten für Arbeitssachen sind die Zustellungen, soweit sich aus den folgenden Bestimmungen nichts anderes ergibt, von Amts wegen zu veranlassen (§ 50 ArbGG, § 166 Abs. 2 ZPO). Dies gilt auch für nicht verkündete Beschlüsse des Gerichts und nicht verkündete Verfügungen des Vorsitzenden und des Rechtspflegers, wenn
- 2.2.1.1 die Entscheidung der sofortigen Beschwerde oder der befristeten Erinnerung unterliegt,
- 2.2.1.2 eine Terminbestimmung enthält (§ 329 Abs. 2 ZPO),
- 2.2.1.3 eine Frist in Lauf setzt (§ 329 Abs. 2 ZPO) oder
- 2.2.1.4 einen Vollstreckungstitel bildet (§ 329 Abs. 3 ZPO).
- 2.2.2 Versäumnisurteile werden nur der unterliegenden Partei in Abschrift zugestellt (§ 317 Abs. 1 Satz 1 ZPO).
- Bei der Zustellung der Einspruchsschrift an die Gegenpartei ist mitzuteilen, wann das Versäumnisurteil zugestellt und der Einspruch eingelegt worden ist (§ 340a ZPO).
- Beschlüsse, die einen Arrest oder eine einstweilige Verfügung enthalten, sind dem Antragsteller zuzustellen (§ 329 Abs. 2 Satz 2, § 922 Abs. 2, §§ 929, 936 ZPO); in Beschlussverfahren nach §§ 80 ff. ArbGG sind jedoch Beschlüsse, die eine einstweilige Verfügung anordnen, auch dem Antragsgegner von Amts wegen zuzustellen (§ 85 Abs. 2 Satz 2 ArbGG; vgl. auch Nr. 12.5.2).
- Schriftsätze sind immer dann zuzustellen, wenn sie Sachanträge (z. B. Klage, Klageerweiterung, Widerklage), die Rücknahme der Klage nach streitiger Verhandlung (§ 269 Abs. 2 Satz 3 ZPO) enthalten oder wenn sich an deren Zustellung Rechtswirkungen knüpfen (z. B. Aufnahme des Verfahrens, §§ 239 ff. ZPO).
- Der Schriftsatz mit der Streitverkündung ist dem Dritten zuzustellen und dem Gegner des Streitverkünders in Abschrift mitzuteilen (§ 73 Satz 2 ZPO). Der Schriftsatz mit dem Beitritt des Nebenintervenienten ist beiden Parteien zuzustellen (§ 70 Abs. 1 Satz 2 ZPO). Tritt der Streitverkündungsempfänger dem Rechtsstreit nicht bei, wird der Prozess ohne Rücksicht auf ihn fortgesetzt (§ 74 Abs. 2 ZPO; vgl. auch Nr. 2.14.1.3), weitere Zustellungen an diesen unterbleiben.

- 2.2.3 Für alle übrigen nicht verkündeten Beschlüsse des Gerichts und nicht verkündeten Verfügungen des Vorsitzenden und des Rechtspflegers genügt formlose Mitteilung (vgl. Nr. 2.14.2).
Anträge auf Klageabweisung oder Zurückweisung der Berufung sind nicht zuzustellen.
- 2.2.4 Sämtliche Urteile sind binnen drei Wochen seit Übergabe an die Geschäftsstelle zuzustellen (§ 50 Abs. 1 ArbGG).
- 2.3 Grundsätzliche Zuständigkeit des UdG
Für ordnungsgemäße Zustellungen haben die UdG in eigener Zuständigkeit zu sorgen (§ 168 Abs. 1 ZPO). Sie vermerken in den Akten, an welchem Tag und auf welche Art die Zustellung veranlasst worden ist.
- 2.4 Zuständigkeiten im Einzelnen
Die Zustellung erfolgt
- 2.4.1 durch den UdG persönlich in den Fällen der
- 2.4.1.1 Zustellung durch Empfangsbekanntnis (§ 174 ZPO) oder
- 2.4.1.2 Übergabe an der Geschäftsstelle (§ 173 ZPO);
- 2.4.2 durch einen nach § 33 Abs. 1 des Postgesetzes (PostG) beliebigen Unternehmer (Post) (§ 168 Abs. 1 Satz 2 ZPO),
- 2.4.3 durch einen Gerichtsbediensteten oder
- 2.4.4 durch Übergabeeinschreiben/Rückschein (§ 175 ZPO).
- 2.5 Durchführung der Zustellung
- 2.5.1 Die Zustellung von Klagen, Anträgen und Schriftsätzen wird durch Übergabe einer beglaubigten Abschrift bewirkt.
Die Zustellung von Entscheidungen des Gerichts, Rechtspflegers oder UdG erfolgt nach den jeweiligen Verfahrensvorschriften. In der Regel ist dies die Übergabe einer Ausfertigung, soweit § 317 Abs. 1 Satz 1 ZPO nicht einschlägig ist. Die erforderliche Zahl von Ausfertigungen ist auslagenfrei herzustellen. Ist keine Ausfertigung erforderlich, erfolgt die Zustellung, außer in den Fällen des § 317 Abs. 1 Satz 1 ZPO, durch Übergabe einer beglaubigten Abschrift. Liegt diese nicht vor, ist die Beglaubigung von der Geschäftsstelle vorzunehmen (§ 169 Abs. 2 ZPO).
Hat eine Partei oder deren Prozessbevollmächtigter dem eingereichten Schriftsatz die für die Zustellung erforderliche Zahl von Abschriften nicht beigefügt, darf die Zustellung nicht abgelehnt werden. UdG können die Partei bzw. deren Prozessbevollmächtigten unter Fristsetzung veranlassen, die benötigten Abschriften nachzureichen, wenn dadurch keine wesentliche Verzögerung eintritt; andernfalls sind die Abschriften kostenpflichtig anzufertigen (Kostenverzeichnis der Anlage 1 zu § 3 Abs. 2 Gerichtskostengesetz – GKG – Nr. 9000).
- 2.5.2 Zustellungsadressat
Wer Zustellungsadressat ist, d. h. wem zugestellt werden soll, ergibt sich aus den §§ 170 bis 172 ZPO; wem anstelle des Zustellungsadressaten die Sendung übergeben werden darf (Ersatzzustellung), ist in den §§ 178 bis 181 ZPO geregelt.
- 2.5.3 Der Zustellungsadressat bei nicht prozessfähigen Personen ist der gesetzliche Vertreter (§ 170 Abs. 1 ZPO).
Ist die prozessunfähige Person keine natürliche Person, kann an den Leiter zugestellt werden (§ 170 Abs. 2 und 3 ZPO).
Bei mehreren gesetzlichen Vertretern oder Leitern genügt die Zustellung an einen von ihnen (§ 170 Abs. 3 ZPO).
Bei einer GbR ist der Zustellungsadressat die Gesellschaft. Falls ein Vertreter bezeichnet ist, ist an diesen zuzustellen.
Gesetzliche Vertreter sind
- 2.5.3.1 bei nicht geschäftsfähigen natürlichen Personen die Eltern oder der sorgeberechtigte Elternteil, der Vormund oder der Betreuer (§§ 1629, 1626, 1793, 1902 Bürgerliches Gesetzbuch – BGB);
- 2.5.3.2 bei Vereinen, soweit sie parteifähig sind (vgl. § 50 ZPO) und bei rechtsfähigen Stiftungen der Vorstand (§§ 26, 86 BGB);
- 2.5.3.3 bei Aktiengesellschaften der Vorstand (§ 78 Aktiengesetz – AktG);
- 2.5.3.4 bei Kommanditgesellschaften auf Aktien die persönlich haftenden Gesellschafter (§ 278 AktG, §§ 161, 170, 125, 126 Handelsgesetzbuch – HGB);
- 2.5.3.5 bei Gesellschaften mit beschränkter Haftung die Geschäftsführer (§ 35 Gesetz betreffend die Gesellschaft mit beschränkter Haftung – GmbHG);
- 2.5.3.6 bei eingetragenen Genossenschaften der Vorstand (§ 24 Gesetz betreffend die Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften – GenG);
- 2.5.3.7 bei offenen Handelsgesellschaften die Gesellschafter (§§ 125, 126 HGB);
- 2.5.3.8 bei Gesellschaften nach dem Partnerschaftsgesellschaftsgesetz (PartGG) die Gesellschafter (§ 7 Abs. 3 PartGG);
- 2.5.3.9 bei Kommanditgesellschaften die persönlich haftenden Gesellschafter (§§ 161, 170, 125, 126 HGB), bei der GmbH & Co. KG die persönlich haftende Gesellschaft (GmbH), diese vertreten durch den Geschäftsführer;
- 2.5.3.10 bei kreisangehörigen Gemeinden der Erste Bürgermeister (Art. 38 Abs. 1 Gemeindeordnung – GO);
- 2.5.3.11 bei kreisfreien Gemeinden im Sinn von Art. 5 Abs. 2 GO und bei großen Kreisstädten im Sinn von Art. 5a GO der Oberbürgermeister (Art. 34 Abs. 1 Satz 2, Art. 38 Abs. 1 GO);
- 2.5.3.12 bei Landkreisen der Landrat (Art. 35 Abs. 1 Landkreisordnung – LKrO);
- 2.5.3.13 bei Bezirken der Bezirkstagspräsident (Art. 33a Abs. 1 Bezirksordnung – BezO);
- 2.5.3.14 bei Klagen gegen den Freistaat Bayern sind die Bestimmungen der Verordnung über die gerichtliche Vertretung des Freistaates Bayern (Vertretungsverordnung – VertrV) vom 4. Oktober 1995 (GVBl S. 733, BayRS 600-1-F) in der jeweils gültigen Fassung zu beachten;

- 2.5.3.15 bei Klagen gegen die Bundesrepublik Deutschland ist der gesetzliche Vertreter im Einzelfall zu ermitteln.
- 2.5.4 Zustellung an Prozessbevollmächtigte
- 2.5.4.1 Zustellungen in einem anhängigen Rechtsstreit müssen an den für den Rechtszug bestellten Prozessbevollmächtigten erfolgen (§ 172 ZPO). Hat eine Partei mehrere Prozessbevollmächtigte bestellt, genügt die Zustellung an einen von ihnen.
- 2.5.4.2 Der Prozessbevollmächtigte ist im Sinn von § 172 ZPO bereits dadurch bestellt, dass er oder die vertretene Partei dem Gericht oder dem Prozessgegner von dem Vertretungsverhältnis Kenntnis gibt. Dabei genügt es, dass sich dies aus den Umständen ergibt, z. B. durch Auftreten im Rechtsstreit vor Gericht.
- 2.5.4.3 Bei Verstoß gegen § 172 ZPO ist die Zustellung unwirksam.
- 2.5.5 Zustellungsformen
- 2.5.5.1 Postzustellungsurkunde
Für die Zustellung nach Nr. 2.4.2 ist gemäß § 168 Abs. 1 Satz 2 ZPO, § 1 der Verordnung zur Einführung von Vordrucken für die Zustellung in gerichtlichen Verfahren (ZustVV) in der jeweils gültigen Fassung die Postzustellungsurkunde zu verwenden. Wegen des Briefgeheimnisses (Art. 10 Grundgesetz – GG) und des Datenschutzes (Art. 1, 4 Abs. 1 Bayerisches Datenschutzgesetz – BayDSG) sind für Zuordnungshinweise auf dem Zustellungsumschlag und der Zustellungsurkunde Formulierungen zu verwenden, die keinen Rückschluss auf den Briefinhalt erlauben. Dies können Abkürzungen sein (z. B. „KLT“ für Klage und Ladung zum Termin, „LT“ für Ladung zum Termin, „EU“ für Endurteil, „VU“ für Versäumnisurteil etc.) oder Hinweise auf die Beurkundung der Zustellungsveranlassung in der Akte (z. B. „zu Bl. 15“).
Dass die Zustellung auf diese Weise veranlasst wurde, ist in der Akte zu vermerken.
- 2.5.5.2 Zustellung mit Empfangsbekanntnis
An Personen, bei denen aufgrund ihres Berufes von einer erhöhten Zuverlässigkeit ausgegangen werden kann (z. B. Rechtsanwälte, Verbandsvertreter, Gerichtsvollzieher, Notare, Steuerberater, Behördenvertreter) wird regelmäßig mit Empfangsbekanntnis zugestellt (§ 174 Abs. 2 Satz 2 ZPO).
Dabei ist dem Zustellungsempfänger mit dem zuzustellenden Dokument ein vorgefertigtes Empfangsbekanntnis zu übermitteln, das den Namen des Zustellungsempfängers enthält und von diesem – mit Datum und seiner Unterschrift versehen – an das Gericht zurückzugeben ist.
Der Vermerk kann z. B. lauten:
„Urteilsausfertigung gemäß § 174 ZPO an (Bezeichnung des Empfängers) ... zur Post unter Az.: ... am ...
(Unterschrift)“.
Auf welche Weise die Zustellung veranlasst wurde, ist in der Akte zu vermerken.
- Die Zustellung gegen Empfangsbekanntnis kann auch durch Telekopie erfolgen. Die Ausführung einer solchen Zustellung regelt § 174 Abs. 2 ZPO.
- 2.5.5.3 Zustellung im Gericht
In den Geschäftsräumen des Gerichts kann durch Aushändigung des Dokuments wirksam zugestellt werden (§ 173 ZPO). Die Zustellung an der Gerichtsstelle kann nur an den Zustellungsadressaten selbst oder nach Vollmachtsvorlage an seinen rechtsgeschäftlich bestellten Vertreter (§ 171 ZPO) erfolgen; eine weiter gehende Ersatzzustellung ist nicht möglich. In den Akten und auf dem auszuhändigenden Dokument ist der Tag der Aushändigung zu vermerken und der Vermerk vom UdG zu unterschreiben. Die Feststellung der Zustellung im Protokoll entspricht einem Vermerk nach § 173 ZPO.
- 2.5.5.4 Zustellung durch einen Gerichtsbediensteten unter der Anschrift des Adressaten
Für diese Art der Zustellung gilt Nr. 2.5.4.1 entsprechend.
- 2.5.5.5 Das Einschreiben mit Rückschein ist eine eigenständige Art der Zustellung (§ 175 ZPO). Das Einwurfeinschreiben ist hierbei unzulässig.
- 2.6 Ort der Zustellung
Dem Zustellungsadressaten kann das zuzustellende Dokument an jedem Ort übergeben werden, an dem er angetroffen wird (§ 177 ZPO).
Hierbei ist auf eine angemessene Gelegenheit und eine passende Zeit zu achten.
- 2.7 Ersatzzustellung
Ist die Zustellung nicht durch persönliche Übergabe an den Zustellungsadressaten möglich, muss eine Ersatzzustellung in folgender Reihenfolge vorgenommen werden:
- 2.7.1 Wird die Person, der zugestellt werden soll, in ihrer Wohnung, in dem Geschäftsraum oder in einer Gemeinschaftseinrichtung, in der sie wohnt, nicht angetroffen, kann das Dokument zugestellt werden
- 2.7.1.1 in der Wohnung einem erwachsenen Familienangehörigen, einer in der Familie beschäftigten Person oder einem erwachsenen ständigen Mitbewohner,
- 2.7.1.2 in Geschäftsräumen einer dort beschäftigten Person,
- 2.7.1.3 in Gemeinschaftseinrichtungen dem Leiter der Einrichtung oder einem dazu ermächtigten Vertreter.
Die für die Ersatzzustellung ausgeschlossenen Personen (Gegner des Zustellungsadressaten) sind auf dem Zustellungsformular zu vermerken.
- 2.7.2 Wird die Annahme des zuzustellenden Dokuments unberechtigt verweigert, so ist das Dokument in der Wohnung oder in dem Geschäftsraum zurückzulassen.
- 2.7.3 Ist die Zustellung nach Nr. 2.7.1 nicht möglich, kann das zuzustellende Dokument in einen zu der Wohnung oder dem Geschäftsraum gehörenden Briefkasten oder in eine ähnliche Vorrichtung

- ingelegt werden, die der Adressat für den Postempfang eingerichtet hat und die in der allgemein üblichen Art für eine sichere Aufbewahrung geeignet ist (§ 180 ZPO). Dies gilt nicht für Zustellungen in Gemeinschaftseinrichtungen.
- 2.7.4 Ist die Zustellung nach Nrn. 2.7.1 und 2.7.3 nicht möglich, kann das zuzustellende Dokument
- 2.7.4.1 auf der Geschäftsstelle des Amtsgerichts, in dessen Bezirk der Ort der Zustellung liegt, oder
- 2.7.4.2 an diesem Ort, wenn die Post mit der Ausführung der Zustellung beauftragt ist, in einer von der Post dafür bestimmten Stelle niedergelegt werden.
- Über die Niederlegung ist eine schriftliche Mitteilung auf dem vorgesehenen Formular unter der Anschrift der Person, der zugestellt werden soll, in der bei gewöhnlichen Briefen üblichen Weise abzugeben oder, wenn das nicht möglich ist, an der Tür der Wohnung, des Geschäftsraums oder der Gemeinschaftseinrichtung anzuheften. Der Zusteller vermerkt auf dem Umschlag des zuzustellenden Dokuments das Datum der Zustellung (§ 181 ZPO).
- 2.8 Zustellung im Ausland
- 2.8.1 Einer Zustellung im Ausland bedarf es dann, wenn eine Zustellung nach den jeweils geltenden Vorschriften der ZPO im Inland nicht durchführbar ist.
- 2.8.2 Eingehende/ausgehende Zustellungsersuchen
- 2.8.2.1 Ausgehende Zustellungsersuchen sind von der Geschäftsstelle unter Beachtung der Rechtshilfeordnung in Zivilsachen (ZRHO) vom 19. Oktober 1956, in der Fassung vom 28. Oktober 2011, sowie der gemeinsamen Anordnung der Staatsministerien für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen und der Justiz über den Rechtshilfeverkehr auf dem Gebiet der Arbeitsgerichtsbarkeit vom 12. Mai 2004 (AllMBI S. 275) gewissenhaft vorzubereiten und von Beamten der dritten Qualifikationsebene zu überprüfen (§ 6 Nr. 2 GSTVO-ArbG). Auf die äußere Form aller Schriftstücke einschließlich aller Anlagen ist besondere Sorgfalt zu verwenden. Die Begleitberichte im Sinn des § 7 Nr. 2 ZRHO sind der Prüfstelle in doppelter Fertigung vorzulegen. Die Prüfstelle setzt die zu erhebende Prüfungsgebühr gemäß § 50 ZRHO auf dem Abdruck des Begleitberichtes fest und leitet diesen als Auslagenbeleg für den Kostenansatz an das ersuchende Gericht zurück. Der Auslagenbeleg ist zum Kostenheft zu nehmen und zu nummerieren.
- 2.8.2.2 Vom Ausland eingehende Ersuchen werden von den Gerichten der ordentlichen Gerichtsbarkeit erledigt.
- 2.8.3 Neben der ZRHO sind die §§ 183, 184 und 185 Nr. 3 ZPO, die Vorschriften des Buches 11 der ZPO, die einschlägigen Bestimmungen der zwischenstaatlichen Vereinbarungen und der Verordnung (EG) Nr. 1393/2007 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 13. November 2007 über die Zustellung gerichtlicher und außergerichtlicher Schriftstücke in Zivil- oder Handelssachen in den Mitgliedstaaten (Zustellung von Schriftstücken) und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1348/2000 des Rates (EuZVO) in ihrem jeweiligen Geltungsbereich maßgebend.
- 2.8.3.1 Eine Zustellung gemäß EuZVO ist mittels des vorgeschriebenen vollständigen Formblattsatzes in allen Mitgliedstaaten der Europäischen Union möglich. Die zur Ausführung notwendigen länderspezifischen Besonderheiten können aus dem zugehörigen „Handbuch“ entnommen werden, das auf der Homepage der Europäischen Union in einer stets aktuellen Fassung zur Verfügung steht.
- 2.8.3.2 Im Geltungsbereich der EuZVO ist auch die Möglichkeit gegeben, per Auslandseinschreiben mit Rückschein (Übergabeeinschreiben) gemäß § 183 Abs. 1 Satz 2 ZPO zuzustellen. Sie ist zulässig, wenn etwaige vom betreffenden Mitgliedstaat zu Art. 14 EuZVO erklärte Bedingungen z. B. bezüglich der Sprache oder notwendiger Übersetzungen der zuzustellenden Schriftstücke eingehalten sind. Die Bedingungen sind unter der in Nr. 2.8.3.1 genannten Homepage abrufbar. Auch bei dieser Zustellart ist es jedoch gemäß § 184 Abs. 1 Satz 1 ZPO nicht möglich, der Person, an die zugestellt werden soll, rechtsverbindlich aufzugeben, einen Zustellungsbevollmächtigten im Inland zu benennen.
- Die Entscheidung, welche Zustellform gewählt wird, liegt grundsätzlich im pflichtgemäßen Ermessen des Vorsitzenden. Die in § 183 Abs. 1 Satz 2 ZPO vorgegebene Reihenfolge ist jedoch unbedingt zu beachten.
- 2.8.3.3 Die Zustellung nach Nr. 2.8.3.2 ist nicht möglich, wenn die Bundesrepublik Deutschland Widerspruch gegen eingehende unmittelbare Zustellungen durch die Post eingelegt hat. Dies gilt insbesondere für Zustellungen nach dem Haager Übereinkommen für den Zivilprozess vom 1. März 1954 (BGBl 1958 II S. 577) und dem Haager Übereinkommen über die Zustellung gerichtlicher und außergerichtlicher Schriftstücke im Ausland in Zivil- und Handelssachen vom 15. November 1965 (BGBl 1977 II S. 1453).
- 2.8.4 Soll an einen ausländischen Staat als Partei eines Rechtsstreites zugestellt werden, ist vor der Zustellung über die Prüfstelle beim Staatsministerium für Arbeit und Soziales, Familie und Integration als der zuständigen Landesjustizverwaltung die Genehmigung zur beabsichtigten Zustellung einzuholen.
- 2.8.5 Eine im Ausland vorzunehmende Zustellung kann durch Entscheidung des Gerichts gemäß § 185 Nr. 3 ZPO durch eine öffentliche Zustellung ersetzt werden, wenn eine Auslandszustellung nicht möglich ist oder keinen Erfolg verspricht. Nr. 2.9.8 ist zu beachten.
- 2.8.6 An Personen, die nach den §§ 18 bis 20 GVG der inländischen Gerichtsbarkeit nicht unterliegen (Exterritoriale), können Zustellungen nur auf dem diplomatischen Weg bewirkt werden (vgl. § 14 ZRHO).
- 2.8.7 Soll an eine Person, auf die sich die Befreiung von der inländischen Gerichtsbarkeit nicht erstreckt,

- in der Wohnung oder in den Diensträumen Ex-territorialer zugestellt werden, ist zunächst die schriftliche Einwilligung des Inhabers der Wohnung oder der Diensträume für die Durchführung der Zustellung einzuholen. Wird die erforderliche Zustimmungserklärung nicht vorgelegt, beantragt das Gericht auf dem Dienstweg beim Staatsministerium für Arbeit und Soziales, Familie und Integration die Einholung dieser Zustimmung.
- 2.8.8 Für die Zustellung eines Mahnbescheids im Ausland vgl. Nr. 8.1.2.
- 2.8.9 Zustellung durch Aufgabe zur Post
- 2.8.9.1 Hat eine Partei nach Aufforderung gemäß § 184 Abs. 1 Satz 1 ZPO und entsprechender Belehrung gemäß § 184 Abs. 2 Satz 3 ZPO einen Zustellungsbevollmächtigten nicht benannt, können alle späteren Zustellungen bis zur nachträglichen Benennung oder der Bestellung eines Prozessbevollmächtigten durch Aufgabe zur Post bewirkt werden (§ 184 Abs. 1 Satz 2 ZPO). Das Schriftstück gilt dann zwei Wochen nach Aufgabe zur Post als zugestellt (§ 184 Abs. 2 Satz 1 ZPO), sofern das Gericht bei der Anordnung nach § 184 Abs. 1 Satz 1 ZPO keine längere Frist bestimmt hat (Fiktion der Zustellung), selbst wenn der Empfänger die Sendung nicht erhält oder diese als unzustellbar zurückkommt. Dies gilt jedoch nicht im Geltungsbereich der EuZVO.
- 2.8.9.2 Über die Aufgabe zur Post (z. B. Übergabe an die Post, Einwurf in den Briefkasten) ist in den Akten ein Vermerk anzufertigen und zu unterschreiben. Der Aktenvermerk kann z. B. lauten:
„Ausfertigung des Endurteils vom ... wurde heute in einem verschlossenen und mit der Adresse versehenen Umschlag zur Post zum Zwecke der Aushändigung an den bezeichneten Empfänger übergeben.
Ort, Datum, Unterschrift.“
Bei Einwurf in einen Briefkasten sind die Leerungszeiten zu beachten.
- 2.8.9.3 Zur Beurkundung der Zustellung darf der Aktenvermerk nicht vor Aufgabe zur Post angefertigt werden. Nehmen UdG die Übergabe an die Post oder den Einwurf in den Briefkasten nicht selbst vor, haben sie sich von der ordnungsgemäßen Erledigung zu überzeugen.
- 2.9 Öffentliche Zustellung
- 2.9.1 Das Gericht kann die Zustellung durch öffentliche Bekanntmachung anordnen, wenn
- 2.9.1.1 der Aufenthalt einer Person unbekannt und eine Zustellung an einen Vertreter oder Zustellungsbevollmächtigten nicht möglich ist,
- 2.9.1.2 eine Zustellung im Ausland nicht möglich ist oder keinen Erfolg verspricht,
- 2.9.1.3 die Zustellung nicht erfolgen kann (§ 185 Nr. 3 ZPO).
- 2.9.2 Die Bewilligung der öffentlichen Zustellung der Klage gilt nicht gleichzeitig für die öffentliche Zustellung anderer Dokumente (z. B. der Klageerweiterung, der Ladungen oder von Entscheidungen); die öffentliche Zustellung muss vielmehr für jedes Dokument gesondert angeordnet sein.
- 2.9.3 Auf die Ladung von Zeugen, Dolmetschern und Sachverständigen finden die Vorschriften über die öffentliche Zustellung keine Anwendung. Ebenso ist die öffentliche Zustellung des Mahnbescheids unzulässig (§ 688 Abs. 2 Nr. 3 ZPO; vgl. Nr. 8.1.2).
- 2.9.4 Die öffentliche Zustellung erfolgt durch Aushang einer Benachrichtigung an der Gerichtstafel. Die Benachrichtigung muss erkennen lassen
- 2.9.4.1 die Person, für die zugestellt wird,
- 2.9.4.2 den Namen und die letzte bekannte Anschrift des Zustellungsadressaten,
- 2.9.4.3 das Datum, das Aktenzeichen des Dokuments und die Bezeichnung des Prozessgegenstandes sowie
- 2.9.4.4 die Stelle, an der das Dokument eingesehen werden kann.
- 2.9.5 Die Benachrichtigung muss den Hinweis enthalten, dass ein Dokument öffentlich zugestellt wird und Fristen in Gang gesetzt werden können, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können. Bei der Zustellung einer Ladung muss die Benachrichtigung den Hinweis enthalten, dass das Dokument eine Ladung zu einem Termin enthält, dessen Versäumung Rechtsnachteile zur Folge haben kann.
- 2.9.6 Das Prozessgericht kann zusätzlich anordnen, dass die Benachrichtigung einmal oder mehrfach im Bundesanzeiger oder in anderen Blättern zu veröffentlichen ist.
- 2.9.7 Hat das Gericht die Einspruchsfrist eines öffentlich zuzustellenden Versäumnisurteils nachträglich durch besonderen Beschluss bestimmt (§ 339 Abs. 2 ZPO), muss dieser Beschluss ebenfalls öffentlich zugestellt werden.
- 2.9.8 Im Falle einer öffentlichen Zustellung wegen Undurchführbarkeit oder mangelnder Erfolgsaussicht einer Zustellung im Ausland ist das zuzustellende Schriftstück auch noch auf dem Postweg zu übersenden.
- 2.10 Zeitpunkt der Zustellung
- 2.10.1 Die Zustellung ist mit der Übergabe des zuzustellenden Dokuments an den Zustellungsadressaten bewirkt. Gleiches gilt für die Zustellung an den rechtsgeschäftlichen Vertreter oder den Leiter. Bei mehreren gesetzlichen Vertretern oder Leitern genügt die Zustellung an einen von ihnen (§ 170 ZPO).
- 2.10.2 Im Falle der Nr. 2.7.1 ist die Zustellung mit der Übergabe an eine der dort genannten Ersatzpersonen bewirkt. Bei der Zustellung nach Nr. 2.7.2 gilt das Dokument mit der Annahmeverweigerung als zugestellt. In den Fällen der Nr. 2.7.3 ist der Zeitpunkt des Einwurfs in den Briefkasten maßgebend.

- Bei der Ersatzzustellung nach Nr. 2.7.4 gilt der vom Zusteller bestätigte Zeitpunkt der schriftlichen Benachrichtigung über die Niederlegung.
- 2.10.3 Die Zustellung nach Nr. 2.8.3.2 ist mit der Übergabe des Einschreibens an den Adressaten bewirkt. Als Nachweis dient der Erledigungsvermerk (Datum) des Postbediensteten auf dem Rückschein.
- Als Nachweis der Zustellung gemäß § 183 Abs. 1 Nrn. 2 und 3 und Abs. 2 ZPO gilt das von der ersuchten Behörde angebrachte Datum auf dem Zustellungszeugnis.
- Bei der Zustellung nach Nr. 2.8.9 gilt das Schriftstück zwei Wochen nach Aufgabe zur Post als zugestellt.
- 2.10.4 Bei der öffentlichen Zustellung gilt das Dokument als zugestellt, wenn seit dem Aushang der Benachrichtigung ein Monat vergangen ist. Hat das Gericht eine längere Frist bestimmt, gilt diese.
- 2.11 Fehlerhafte Zustellung und Heilung von Zustellungsmängeln
- Eine Zustellung ist fehlerhaft, wenn sich keine formgerechte Zustellung nachweisen lässt (z. B. unvollständig ausgefüllte Zustellungsurkunde, nicht zurückgesandtes Empfangsbekanntnis), oder sie unter Verletzung zwingender Zustellungsvorschriften (z. B. Zustellung an nicht Prozessfähige, verbotene Ersatzzustellung, Zustellung an Partei statt Prozessbevollmächtigten) erfolgt ist.
- Insbesondere ist die Zustellung nach Nr. 2.7.1 unwirksam, wenn sie an eine Person erfolgt, die im Rechtsstreit Gegner des Zustellungsadressaten ist (§ 178 ZPO).
- In all diesen Fällen gilt die Zustellung aber trotzdem als bewirkt, wenn das Schriftstück dem richtigen Zustellungsadressaten tatsächlich zugegangen ist (§ 189 ZPO).
- 2.12 Zustellung im Parteibetrieb
- 2.12.1 Auf Betreiben der Parteien sind zuzustellen:
- 2.12.1.1 die vor den Gerichten für Arbeitssachen abgeschlossenen Prozessvergleiche (§ 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO) und Beschlüsse gemäß § 278 Abs. 6 ZPO,
- 2.12.1.2 die für vollstreckbar erklärten Schiedssprüche und schiedsrichterlichen Vergleiche (§ 109 Abs. 2 Satz 2 ArbGG),
- 2.12.1.3 die ohne mündliche Verhandlung ergangenen Arrestbeschlüsse und einstweiligen Verfügungen an den Gegner (§ 922 Abs. 2, § 936 ZPO) mit Ausnahme der Beschlüsse, die eine einstweilige Verfügung im Beschlussverfahren anordnen,
- 2.12.1.4 die in § 750 Abs. 2 ZPO genannten Urteile und Urkunden mit Vollstreckungsklausel (z. B. abgekürzte vollstreckbare Urteilsausfertigungen, vollstreckbare Ausfertigungen für und gegen Rechtsnachfolger),
- 2.12.1.5 die in § 751 Abs. 2 ZPO genannten, die Leistung einer Sicherheit betreffenden Urkunden und
- 2.12.1.6 der Vollstreckungsbescheid, wenn die Partei dies beantragt hat (§ 699 Abs. 4 Satz 1 ZPO).
- 2.12.1.7 Im Verfahren vor den Arbeitsgerichten können die Parteien bei den für die Zwangsvollstreckung erforderlichen Zustellungen von abgekürzten Urteilsausfertigungen, Vergleichen, Vollstreckungsklauseln und Schiedssprüchen die Geschäftsstelle mit der Vermittlung der Zustellung durch den Gerichtsvollzieher beauftragen (§ 192 Abs. 3 ZPO).
- 2.13 Zustellung in Verfahren vor dem Landesarbeitsgericht
- 2.13.1 Wenn für die höhere Instanz noch kein Prozessbevollmächtigter bestellt ist, sind alle Zustellungen an den Prozessvertreter der Vorinstanz zu richten (§ 172 Abs. 2 ZPO). War die Berufung, weil aus ihr ein erstinstanzlicher Prozessbevollmächtigter des Berufungsbeklagten nicht ersichtlich war, dem Berufungsbeklagten selbst zugestellt worden, so ist sie dem erstinstanzlichen Prozessbevollmächtigten des Berufungsbeklagten noch einmal zuzustellen, wenn durch den Eingang der Prozessakte dessen Bevollmächtigung in der ersten Instanz bekannt wird.
- 2.13.2 Die Zustellung der Rechtsmittelschrift ist je nach Sachverhalt in nachstehender Reihenfolge auszuführen:
- 2.13.2.1 an den für die höhere Instanz bestellten Prozessbevollmächtigten oder dessen Zustellungsbevollmächtigten,
- 2.13.2.2 an den für die Vorinstanz bestellten Prozessbevollmächtigten oder dessen Zustellungsbevollmächtigten, wenn für den höheren Rechtszug kein Prozessvertreter bestellt ist,
- 2.13.2.3 an den Zustellungsbevollmächtigten der Partei, gleichgültig für welche Instanz er bestellt ist, wenn ein Prozessbevollmächtigter oder Zustellungsbevollmächtigter fehlt, dem nach den Nrn. 2.13.2.1 oder 2.13.2.2 zugestellt werden könnte oder
- 2.13.2.4 an die Partei selbst.
- 2.13.3 Wird an mehrere Prozessbevollmächtigte einer Partei zugestellt, ist die erste Zustellung maßgebend.
- 2.14 Formlose Mitteilung und Benachrichtigung
- 2.14.1 UdG haben einfache Mitteilungen und Benachrichtigungen ohne besondere Anordnung von Vorsitzenden bzw. Rechtspflegern auszuführen. Hierher gehören insbesondere:
- 2.14.1.1 die Benachrichtigung des Antragstellers von der Zustellung oder der Unzustellbarkeit des Mahnbeseids, vom Widerspruch gegen den Mahnbeseid, von dem Zeitpunkt der Erhebung (§§ 693, 695 ZPO) und die Aufforderung, den Anspruch binnen zwei Wochen zu begründen (§ 46a Abs. 4 ArbGG),
- 2.14.1.2 die Mitteilung an den Antragsgegner, dass sein verspäteter Widerspruch gegen den Mahnbeseid als Einspruch gegen den mittlerweile ergangenen Vollstreckungsbescheid behandelt wird (§ 694 Abs. 2 Satz 2 ZPO),
- 2.14.1.3 die Mitteilung an den Beteiligten über die Abkürzung der Einlassungs- und Ladungsfrist (§ 226 Abs. 3 ZPO),

- 2.14.1.4 die Übermittlung einer Abschrift der Streitverkündung an den Prozessgegner (§ 73 Satz 2 ZPO),
- 2.14.1.5 die Mitteilung der Terminsbestimmung an die Parteien in den Fällen des § 357 Abs. 2 ZPO und die unverzügliche Benachrichtigung der Parteien über die Änderung des Beweisbeschlusses (§ 360 ZPO),
- 2.14.1.6 die Benachrichtigung von der Weitergabe des Ersuchens um Beweisaufnahme durch ein anderes Gericht (§ 365 ZPO),
- 2.14.1.7 die Übermittlung der Protokollabschrift über die Beweisaufnahme vor dem ersuchten Gericht (§ 362 ZPO),
- 2.14.1.8 die Benachrichtigung der Parteien über die Verweigerung der Zeugenaussage oder der Abgabe eines Sachverständigengutachtens (§§ 386, 402 ZPO),
- 2.14.1.9 die Mitteilung des festgesetzten Betrags der Kosten (§ 105 ZPO),
- 2.14.1.10 die Benachrichtigung über die Erteilung einer weiteren vollstreckbaren Ausfertigung (§§ 733, 795, 797 ZPO) oder
- 2.14.1.11 die Anfrage zur Überprüfung der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Partei (§ 120a Abs. 1 ZPO).
- 2.14.2 Die Mitteilungen und Benachrichtigungen erfolgen formlos, sofern nicht im Einzelfall die Zustellung verfügt wird. Wenn keine Verzögerung eintritt, können sie mit einer anstehenden Terminladung verbunden werden. Die Ausführung der Mitteilungen und Benachrichtigungen ist aktenkundig zu machen.
- 3. Ladung der Parteien bzw. Prozessbevollmächtigten, Zeugen, Dolmetscher, Sachverständigen; Einladung der ehrenamtlichen Richter; Terminsbekanntmachung**
- 3.1 Ladung der Parteien
- 3.1.1 Zu den bestimmten Terminen werden die Parteien von Amts wegen geladen (§§ 214, 274 ZPO). Die Ladungen sind – soweit in den folgenden Bestimmungen nichts anderes vorgeschrieben ist – durch Zustellung zu bewirken. Kläger oder Antragsteller sind dagegen zu dem auf die Klage oder den Antrag hin bestimmten ersten Termin grundsätzlich formlos zu laden (§ 497 Abs. 1 Satz 1 ZPO); der Vorsitzende kann jedoch die Zustellung der Ladung anordnen. Dies gilt auch bei Verlegung des ersten Verhandlungstermins.
- 3.1.2 Zu Terminen, die in verkündeten Entscheidungen bestimmt sind, ist eine Ladung der Parteien nicht erforderlich (§ 218 ZPO); dies gilt auch dann, wenn die Parteien bei der Verkündung nicht anwesend waren. Eine Ladung der nicht erschienenen Partei ist jedoch notwendig, wenn nach Zurückweisung des Antrags auf Erlass eines Versäumnisurteils oder des Antrags auf Entscheidung nach Aktenlage die Verhandlung unter Bestimmung eines neuen Termins vertagt wird (§§ 335, 337 ZPO). In den Fällen der §§ 251a, 331a ZPO ist der Verkündungstermin der nicht erschienenen Partei formlos mitzuteilen.
- 3.1.3 Ist das persönliche Erscheinen einer Partei angeordnet, so ist diese zu dem Termin unter Hinweis auf die Säumnisfolgen formlos zu laden, sofern nicht der Vorsitzende die Zustellung angeordnet hat (§§ 51, 64 ArbGG, § 141 ZPO).
- 3.1.4 Wird die Vernehmung einer Partei durch Beweisbeschluss angeordnet, ist die Partei, wenn sie bei Verkündung des Beschlusses nicht persönlich anwesend war, zu der Vernehmung unter Mitteilung des Beweisbeschlusses persönlich von Amts wegen zu laden (§ 450 ZPO).
- 3.1.5 Ist der Berufungsbeklagte nicht durch einen gemäß § 11 ArbGG zugelassenen Prozessbevollmächtigten vertreten, so ist die Ladung zur mündlichen Verhandlung vor dem Landesarbeitsgericht oder die Fristsetzung zur Berufungserwiderung mit der Belehrung zu versehen, dass der Berufungsbeklagte für geeignete Prozessvertretung zu sorgen hat (§ 522 Abs. 2 Satz 2, § 277 ZPO); ferner ist darauf hinzuweisen, dass bei Nichtbeachtung Versäumnisurteil ergehen kann.
- 3.1.6 In den Akten ist zu vermerken, an welchem Tag und auf welche Weise die Ladung veranlasst worden ist.
- 3.2 Inhalt der Ladung an die Parteien
- Die Ladung muss die Aufforderung zum Erscheinen, die Bezeichnung des Rechtsstreits und die Angabe von Zeit, Ort und Zweck des Termins enthalten. In die Ladung soll ferner eine Belehrung aufgenommen werden, dass sich die Partei durch eine mit schriftlicher Vollmacht versehene prozessfähige Person vertreten lassen kann; schließlich soll die Ladung einen Hinweis über die zulässige Prozessvertretung gemäß § 11 ArbGG sowie über die Säumnisfolgen enthalten. Die Ladung wird vom UdG unterzeichnet.
- 3.3 Ladung in besonderen Fällen
- 3.3.1 Die Ladung der Partei ist nicht erforderlich, wenn der Partei oder ihrem Prozessbevollmächtigten der Termin bei Einreichung oder Anbringung der Klage oder des Antrags, aufgrund dessen die Terminsbestimmung erfolgt, bekannt gegeben worden ist (§ 497 Abs. 2 ZPO). Den Parteien bzw. deren Vertretern ist über die Terminsbekanntgabe ein kurzer schriftlicher Vermerk auszuhändigen und eine mündliche Belehrung über die Folgen des Ausbleibens zu erteilen. Dies ist in den Akten zu vermerken.
- 3.3.2 Im Falle einer Streitgenossenschaft sind sämtliche Streitgenossen (§ 63 ZPO), im Falle einer Nebenintervention ist auch der Nebenintervenient (§ 71 Abs. 3 ZPO), im Falle der Streitverkündung ist auch der beigetretene Streitverkündete (§ 74 Abs. 1 ZPO) zu laden. Unerheblich ist, ob ein Streitgenosse, der Prozessgegner, der Nebenintervenient oder eine Partei selbst den Termin beantragt oder veranlasst hat.
- 3.4 Ladung von Prozessbevollmächtigten
- 3.4.1 Ist eine Partei durch einen Prozessbevollmächtigten vertreten, ist die Ladung stets diesem zuzustellen (§ 172 ZPO). Bei kurzfristigen Terminverlegungen sind die Ab- bzw. Umladungen so rechtzeitig auszuführen, dass Prozessbevollmäch-

- tigte ihre Mandanten noch von der Terminsverlegung in Kenntnis setzen können. Ggf. sind diese als Vorabinformation telefonisch, per Telefax oder durch sonstige Telekommunikationsmittel mitzuteilen.
- Bei der Ab- oder Umladung von Dolmetschern ist § 9 Abs. 3 JVEG zu beachten.
- 3.4.2 Der Prozessbevollmächtigte ist auch dann zu laden, wenn das persönliche Erscheinen der Partei angeordnet ist.
- 3.4.3 Im Verfahren vor dem Landesarbeitsgericht gelten für die Ladung des Prozessbevollmächtigten die Bestimmungen der Nr. 2.13.
- 3.5 Ladungs- und Einlassungsfristen vor dem Arbeits- und Landesarbeitsgericht und deren Berechnung
- 3.5.1 Die Frist, die zwischen der Zustellung der Ladung oder Terminsbekanntmachung und dem Terminstag liegen soll, wird als Ladungsfrist (§ 217 ZPO) bezeichnet; der Zeitraum, der zwischen der Zustellung der Klage und dem Termin zur mündlichen Verhandlung liegen muss, wird Einlassungsfrist (§ 274 Abs. 3 ZPO) genannt.
- 3.5.2 Für die Fristberechnung gilt § 222 ZPO in Verbindung mit §§ 187 ff. BGB.
- 3.5.3 Die Ladungsfrist beträgt im ersten Rechtszug drei Tage (§ 217 ZPO). Sie wird jedoch, wenn es sich um die Ladung des Rechtsnachfolgers zur Aufnahme eines durch Tod der Partei unterbrochenen Rechtsstreits handelt, vom Vorsitzenden besonders bestimmt (§ 239 Abs. 3 ZPO). Die Ladungsfrist ist beiden Parteien bzw. ihren Vertretern gegenüber zu wahren. Bei Bekanntgabe der Änderung der Terminstunde, eines Beweiserhebungstermins oder des verkündeten Verhandlungstermins braucht jedoch die Ladungsfrist nicht eingehalten zu werden.
- 3.5.4 Die Einlassungsfrist beträgt im ersten Rechtszug mindestens eine Woche (§ 47 Abs. 1 ArbGG). Liegt der Zustellungsort im Ausland, so bestimmt der Vorsitzende die Dauer der Einlassungsfrist (§ 274 Abs. 3 Satz 2 ZPO). Die Einlassungsfrist ist nur der beklagten Partei gegenüber einzuhalten.
- 3.5.5 Wird die Ladungs- oder Einlassungsfrist auf Antrag vom Gericht abgekürzt (§§ 224, 226 ZPO), ist den Parteien zugleich mit der Ladung eine Abschrift des Beschlusses mitzuteilen. Die Mitteilung ist in den Akten zu vermerken.
- 3.5.6 Im Arrest- und einstweiligen Verfügungsverfahren ist in erster und zweiter Instanz nur die Ladungs-, nicht aber die Einlassungsfrist zu wahren. Dasselbe gilt für die Ladung nach Widerspruch gegen einen Mahnbescheid, ferner für die Terminsbekanntmachung zur mündlichen Verhandlung über den Einspruch gegen ein Versäumnisurteil (§ 341a ZPO) oder gegen einen Vollstreckungsbescheid (§ 700 ZPO) sowie für die Bekanntmachung eines Termins zur mündlichen Verhandlung über den Zwischenstreit (§ 366 ZPO).
- 3.5.7 Im Berufungsrechtszug beträgt die Ladungsfrist mindestens eine Woche (§ 523 Abs. 2, § 217 ZPO), während sich die Einlassungsfrist auf mindestens zwei Wochen beläuft (§ 274 Abs. 3, § 523 Abs. 2 ZPO).
- 3.6 Terminsbekanntmachung
- Bei Terminsbekanntmachung (z. B. Beweisaufnahme vor dem ersuchten Richter, § 357 Abs. 2 ZPO, § 58 Abs. 1 Satz 2 ArbGG) sind die Parteien bzw. die Prozessbevollmächtigten unter Beachtung der Ladungsfrist von Ort und Zeit des Termins formlos zu benachrichtigen. Im Übrigen finden die Vorschriften für die Ladung der Parteien entsprechende Anwendung.
- 3.7 Aktenvorlage an den Vorsitzenden bei unmöglicher oder nicht rechtzeitiger Ladung
- Konnte einer Partei bzw. ihrem Prozessbevollmächtigten die Terminsladung oder Terminsbekanntmachung nicht oder nicht rechtzeitig zugestellt werden, sind die Akten unverzüglich dem Vorsitzenden mit einem kurzen Feststellungsvermerk vorzulegen. Das Gleiche gilt, wenn nach Auffassung des UdG die Ab- bzw. Umladungen bei kurzfristigen Terminsverlegungen nicht mehr zeitgemäß erledigt werden können (vgl. Nr. 3.4.1 Sätze 2 und 3).
- 3.8 Ladung der Zeugen, Dolmetscher und Sachverständigen
- 3.8.1 Die Ladung der Zeugen, Dolmetscher und Sachverständigen erfolgt durch UdG des Prozessgerichts oder des ersuchten Gerichts unter Beachtung der Vorschriften des § 377 ZPO. Die Übermittlung der Ladung geschieht formlos, sofern nicht der Vorsitzende die Zustellung anordnet. Mit der Ladung ist das Beweisthema mitzuteilen. Zeugen und Sachverständige sind ferner auf die Säumnisfolgen (§§ 380, 409 ZPO) sowie darauf hinzuweisen, dass jeder Aufenthalts- und Wohnungswechsel unverzüglich dem Gericht anzuzeigen ist. Bei Mittellosigkeit von Zeugen, Dolmetschern oder Sachverständigen ist Abschnitt V der Bekanntmachung über die Vereinbarung des Bundes und der Länder über den Ausgleich von Kosten vom 27. Juli 2001 (AllMBl S. 318) in der jeweils gültigen Fassung, in Verbindung mit der Bekanntmachung des Staatsministeriums der Justiz über die Gewährung von Reiseentschädigungen an mittellose Personen und Vorschusszahlungen an Zeugen und Sachverständige vom 14. Juni 2006 (JMBl S. 90) in der jeweils gültigen Fassung, zu beachten.
- 3.8.2 Wird ein Arzt als Sachverständiger oder als sachverständiger Zeuge geladen, ist diesem die durch die Partei erteilte Befreiung von der ärztlichen Schweigepflicht (§ 385 ZPO) mitzuteilen.
- 3.8.3 Wenn Zeugen, Dolmetscher oder Sachverständige nicht oder nicht rechtzeitig geladen werden können, ist nach Nr. 3.7 zu verfahren.
- 3.9 Ladung von Angehörigen des öffentlichen Dienstes als Zeugen oder Sachverständige
- Ist die Ladung eines Angehörigen des öffentlichen Dienstes als Zeuge oder Sachverständiger angeordnet, holt das Prozessgericht die erforderliche Aussagegenehmigung ein. Die Geschäftsstelle hat den Zeugen oder Sachverständigen von der Aussagegenehmigung mit der Ladung oder, wenn

- diese später eingeht, nachträglich Kenntnis zu geben (§§ 376, 408 ZPO). Zeugen oder Sachverständige dürfen ohne Genehmigung der Dienst vorgesetzten über Angelegenheiten, die unter die Verschwiegenheitspflicht fallen, vor Gericht weder aussagen noch Erklärungen abgeben (Art. 69 BayBG, § 3 TV-L).
- 3.10 Einladung der ehrenamtlichen Richter
- 3.10.1 Die Einladung der ehrenamtlichen Richter zu den Sitzungen der Gerichte für Arbeitssachen erfolgt nach dem richterlichen Geschäftsverteilungsplan.
- 3.10.2 In den Einladungen ist auf den Inhalt der §§ 28, 37 Abs. 2 ArbGG und ferner darauf hinzuweisen, dass jeder Wohnungswechsel rechtzeitig dem Gericht anzuzeigen ist.
- 3.11 Verwendung von EDV-Programmen, Textbausteinen und Formblättern
- Für sämtliche Ladungen und Terminsmitteilungen an die Parteien, Dolmetscher, Zeugen und Sachverständigen sowie für die Einladungen der ehrenamtlichen Richter sind die vorgesehenen EDV-Programme und Textbausteine, ersatzweise Formblätter zu verwenden.
- 4. Protokolle über Gerichtstermine und Beweisaufnahmen**
- 4.1 Vorbereitung der Sitzung
- 4.1.1 Über die zur Verhandlung anstehenden Rechtsstreite und Beweisaufnahmen ist ein Verzeichnis zu erstellen. Dieses soll enthalten: Tag und Stunde des Termins, die Namen von Vorsitzenden und ehrenamtlichen Richtern, die jeweiligen Aktenzeichen, die Familiennamen oder die Firmenbezeichnungen der Parteien sowie die Namen der jeweiligen Prozessvertreter. Das Terminsverzeichnis ist vor Beginn der Sitzung am Eingang des Sitzungssaals auszuhängen.
- 4.1.2 Die Verfahrensakten sowie ein Exemplar des Terminsverzeichnisses sind spätestens einen Tag vor dem Termin zur mündlichen Verhandlung bzw. der Beweisaufnahme dem Vorsitzenden zuzuleiten. Ist ein ehrenamtlicher Richter zu vereidigen, ist ein vorbereitetes Protokoll beizufügen.
- 4.2 Protokollaufnahme
- 4.2.1 Über die mündliche Verhandlung und jede Beweisaufnahme ist ein Protokoll aufzunehmen. Für die Protokollführung kann ein UdG zugezogen werden, wenn dies aufgrund des zu erwartenden Umfangs des Protokolls, in Anbetracht der besonderen Schwierigkeit der Sache oder aus einem sonstigen wichtigen Grund erforderlich ist.
- 4.2.2 Für den Inhalt des Protokolls sind der UdG und der Vorsitzende gleichermaßen verantwortlich. Der UdG trägt die Verantwortung für die Aufnahme und die wortgetreue Übertragung der vorläufigen Aufzeichnung, der Vorsitzende übernimmt durch seine Unterschrift die Mitverantwortung für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit des Protokolls.
- Der Vorsitzende kann den Inhalt des Protokolls ganz oder teilweise diktieren.
- 4.3 Inhalt des Protokolls
- 4.3.1 Das Protokoll enthält an förmlichen Feststellungen (§ 160 Abs. 1 ZPO):
- 4.3.1.1 den Ort und den Tag der Verhandlung;
- 4.3.1.2 die Namen der Richter, des UdG und der zugezogenen Dolmetscher;
- 4.3.1.3 die Bezeichnung des Rechtsstreits;
- 4.3.1.4 die Namen der erschienenen Parteien, Nebenintervenienten, Vertreter, Bevollmächtigten, Beistände, Zeugen und Sachverständigen;
- 4.3.1.5 die Angabe, dass öffentlich verhandelt oder die Öffentlichkeit ausgeschlossen worden ist.
- 4.3.2 Die wesentlichen Vorgänge der Verhandlung sind aufzunehmen (§ 160 Abs. 2 ZPO). Hierzu gehören insbesondere die Übergabe von Dokumenten zum Zwecke der Zustellung und die in Nr. 4.3.4 genannten Feststellungen.
- 4.3.3 Im Protokoll sind gemäß § 160 Abs. 3 ZPO von Amts wegen festzustellen:
- 4.3.3.1 Anerkenntnis, Anspruchsverzicht und Vergleich;
- 4.3.3.2 die Anträge;
- 4.3.3.3 Geständnis und Erklärung über einen Antrag auf Parteivernehmung sowie sonstige Erklärungen, wenn ihre Feststellung vorgeschrieben ist;
- 4.3.3.4 die Aussagen der Zeugen, Sachverständigen und vernommenen Parteien; bei einer wiederholten Vernehmung braucht die Aussage nur insoweit in das Protokoll aufgenommen zu werden, als sie von der früheren abweicht;
- 4.3.3.5 das Ergebnis eines Augenscheins;
- 4.3.3.6 die Entscheidungen (Urteile, Beschlüsse und Verfügungen) des Gerichts;
- 4.3.3.7 die Verkündung der Entscheidungen;
- 4.3.3.8 die Zurücknahme der Klage oder eines Rechtsmittels;
- 4.3.3.9 der Verzicht auf Rechtsmittel;
- 4.3.3.10 das Ergebnis des Güetermins (§ 54 Abs. 3 ArbGG).
- 4.3.4 Im Protokoll ist ferner zu vermerken:
- 4.3.4.1 die Erörterung der Sach- und Rechtslage;
- 4.3.4.2 die Verkündung eines Termins zur Streitverhandlung (§ 54 Abs. 4 ArbGG);
- 4.3.4.3 der Antrag auf Alleinentscheidung durch den Vorsitzenden (§ 55 Abs. 3 ArbGG);
- 4.3.4.4 der Hinweis auf den Rechtsweg und die Zuständigkeit des Gerichts (§ 48 ArbGG) sowie die Folgen der rügelosen Einlassung zur Hauptsache (§ 504 ZPO);
- 4.3.4.5 die Uhrzeit der Entlassung von Zeugen, Dolmetschern und Sachverständigen;
- 4.3.4.6 die Entschädigungs- bzw. Gebührenverzichtserklärung von Zeugen, Dolmetschern und Sachverständigen;
- 4.3.4.7 die Uhrzeit der Beendigung der Verhandlung.
- 4.3.5 Beantragen die Parteien, bestimmte Vorgänge oder Äußerungen in das Protokoll aufzunehmen

- (§ 160 Abs. 4 ZPO), sind der Antrag und die Entscheidung des Gerichts hierüber auch dann in das Protokoll aufzunehmen, wenn das Gericht die Protokollaufnahme ablehnt.
- 4.3.6 Der Aufnahme in das Protokoll steht die Aufnahme in eine Schrift gleich, die dem Protokoll als Anlage beigefügt und in ihm als solche bezeichnet ist (§ 160 Abs. 5 ZPO). Die Feststellung eines von den Parteien formulierten Vergleichstextes im Protokoll kann wie folgt lauten: „Die Parteien schließen den übergebenen, mit Datum vom ... versehenen Vergleich; er ist dem Protokoll als Anlage beigefügt.“
- 4.4 Vorläufige Aufzeichnung des Protokolls
- 4.4.1 Der Inhalt des Protokolls kann in einer gebräuchlichen Kurzschrift, durch verständliche Abkürzungen oder auf einem Ton- oder Datenträger vorläufig aufgezeichnet werden (§ 160a Abs. 1 ZPO).
Das Protokoll ist in diesem Fall unverzüglich nach der Sitzung herzustellen (§ 160a Abs. 2 Satz 1 ZPO).
- 4.4.2 Soweit die Aussagen von Zeugen, Sachverständigen und vernommenen Parteien sowie das Ergebnis eines Augenscheins mit einem Tonaufnahmegerät vorläufig aufgezeichnet worden sind, braucht lediglich dies in dem Protokoll vermerkt zu werden. Dieser Vermerk kann lauten: „Der Zeuge ... (vollständige Angaben zur Person) wurde vernommen. Von der Übertragung der Aussage wird gemäß § 160a Abs. 2 Satz 2 ZPO abgesehen.“ Das Protokoll ist jedoch um die aufgezeichneten Feststellungen zu ergänzen, wenn eine Partei dies bis zum rechtskräftigen Abschluss des Verfahrens beantragt oder das Rechtsmittelgericht die Ergänzung anfordert. Sind die Aussagen von Zeugen, Sachverständigen und vernommenen Parteien unmittelbar aufgenommen (wortgetreue Tonaufzeichnung) und ist zugleich das wesentliche Ergebnis der Aussagen mit einem Tonaufnahmegerät vorläufig aufgezeichnet worden, so kann eine Ergänzung des Protokolls nur um das wesentliche Ergebnis der Aussagen verlangt werden (§ 160a Abs. 2 Satz 4 ZPO).
- 4.4.3 Die vorläufigen Aufzeichnungen sind zu den Prozessakten zu nehmen oder, wenn sie sich nicht dazu eignen, bei der Geschäftsstelle mit den Prozessakten aufzubewahren bzw. im Datenträger bis zum Ablauf der Lösungsfrist (Nr. 4.4.4) zu speichern (§ 160a Abs. 3 Satz 1 ZPO).
- 4.4.4 Aufzeichnungen auf Ton- oder Datenträgern können gelöscht werden:
- 4.4.4.1 soweit das Protokoll nach der Sitzung hergestellt oder um die vorläufig aufgezeichneten Feststellungen ergänzt ist, wenn die Parteien innerhalb eines Monats nach Übermittlung der Abschrift keine Einwendungen erhoben haben;
- 4.4.4.2 nach rechtskräftigem Abschluss des Verfahrens.
- 4.5 Entbehrliche Feststellung
- 4.5.1 Die Aussagen der Zeugen, Sachverständigen und vernommenen Parteien sowie das Ergebnis eines Augenscheins brauchen nicht in das Protokoll aufgenommen zu werden (§ 161 Abs. 1 ZPO):
- 4.5.1.1 wenn das Prozessgericht die Vernehmung oder den Augenschein durchführt und das Endurteil der Berufung oder der Revision nicht unterliegt;
- 4.5.1.2 soweit die Klage zurückgenommen, der geltend gemachte Anspruch anerkannt oder auf ihn verzichtet wird, auf ein Rechtsmittel verzichtet oder der Rechtsstreit durch einen Vergleich beendet wird.
- 4.5.2 Bei nur teilweiser Erledigung des Rechtsstreits sind jedoch die Feststellungen in das Protokoll aufzunehmen, die den nicht erledigten Teil betreffen.
- 4.5.3 Im Protokoll ist zu vermerken, dass die Vernehmung oder der Augenschein durchgeführt worden ist (§ 161 Abs. 2 ZPO). Dieser Vermerk kann lauten: „Der Zeuge ... (vollständige Angaben zur Person) wurde vernommen. Von der Übertragung der Aussage wird gemäß § 161 Abs. 1 ZPO abgesehen.“
- 4.6 Genehmigung des Protokolls
- 4.6.1 Das Protokoll ist in folgenden Fällen den Beteiligten zum Zwecke der Genehmigung vorzulesen oder zur Durchsicht vorzulegen (§ 162 Abs. 1 Satz 1 ZPO):
- 4.6.1.1 Anerkenntnis, Anspruchsverzicht und Vergleich;
- 4.6.1.2 Anträge, die zu Protokoll erklärt wurden;
- 4.6.1.3 Geständnis und Erklärung über einen Antrag auf Parteivernehmung sowie sonstige Erklärungen, wenn ihre Feststellung vorgeschrieben ist;
- 4.6.1.4 die Aussagen von Zeugen, Sachverständigen und vernommenen Parteien;
- 4.6.1.5 das Ergebnis eines Augenscheins;
- 4.6.1.6 die Zurücknahme der Klage oder eines Rechtsmittels;
- 4.6.1.7 der Verzicht auf Rechtsmittel.
- 4.6.2 Ist der Inhalt des Protokolls nur vorläufig aufgezeichnet worden, genügt es, wenn die Aufzeichnungen vorgelesen oder abgespielt werden (§ 162 Abs. 1 Satz 2 ZPO). Im Protokoll ist zu vermerken, dass dies geschehen und die Genehmigung erteilt ist (z. B. „Aus der vorläufigen Aufzeichnung vorgelesen und genehmigt“ bzw. „Aus der Tonaufzeichnung abgespielt und genehmigt“) oder welche Einwendungen erhoben worden sind (§ 162 Abs. 1 Satz 3 ZPO).
- 4.6.3 Die Aussagen von Zeugen, Sachverständigen und vernommenen Parteien brauchen nicht abgespielt zu werden, wenn sie in Gegenwart der Beteiligten unmittelbar auf Tonträger aufgezeichnet worden sind; der Beteiligte, dessen Aussage aufgezeichnet ist, kann das Abspielen verlangen. Soweit solche Feststellungen sowie das Ergebnis eines Augenscheins in Gegenwart der Beteiligten vom Vorsitzenden diktiert worden sind, kann das Abspielen, das Vorlesen oder die Vorlage zur Durchsicht unterbleiben, wenn alle Beteiligten nach der Aufzeichnung darauf verzichten; in dem Protokoll ist zu vermerken, dass der Verzicht ausgesprochen worden ist (§ 162 Abs. 2 ZPO).
- 4.7 Unterschrift
- 4.7.1 Das Protokoll ist von dem Vorsitzenden und vom zugezogenen UdG zu unterschreiben. Ist der In-

- halt des Protokolls ganz oder teilweise mit einem Tonaufnahmegerät vorläufig aufgezeichnet worden, ist vom UdG die Richtigkeit der Übertragung zu prüfen und durch seine Unterschrift zu bestätigen; dies gilt auch dann, wenn der UdG zur Sitzung nicht zugezogen war (§ 163 Abs. 1 ZPO). Diese Bestätigung kann z. B. lauten: „Die Richtigkeit der Übertragung aus der vorläufigen Tonbandaufzeichnung wird bestätigt.“
- 4.7.2 Bei Verhinderung ist gemäß § 163 Abs. 2 ZPO zu verfahren: Ist der Vorsitzende verhindert, unterschreibt für ihn der dienstälteste ehrenamtliche Richter; war nur ein Richter tätig und ist dieser verhindert, genügt die Unterschrift des zur Protokollführung zugezogenen UdG. Ist dieser verhindert, genügt die Unterschrift des Richters. Der Grund der Verhinderung soll im Protokoll vermerkt werden (z. B. „Durch Erkrankung an der Unterschrift verhindert“). Verhinderung liegt nicht vor bei Versetzung an ein anderes Gericht, jedoch bei Ausscheiden aus dem Amt (z. B. Richter wird Staatsanwalt bzw. UdG wird Gemeindebeamter). Sind alle Unterschriftsberechtigten auf Dauer an der Unterschriftsleistung verhindert, kommt ein Protokoll nicht zustande.
- 4.8 Protokollberichtigung
- 4.8.1 Unrichtigkeiten des Protokolls können jederzeit auf Antrag oder von Amts wegen berichtigt werden (§ 164 Abs. 1 ZPO).
- 4.8.2 Eine Protokollberichtigung ist nur möglich, wenn die Personen, die das Protokoll erstellt haben, übereinstimmend die Unrichtigkeit feststellen.
- 4.8.3 Vor der Berichtigung sind die Parteien und, soweit es die Aussagen von Zeugen, Sachverständigen und vernommenen Parteien betrifft, auch die anderen Beteiligten zu hören (§ 164 Abs. 2 ZPO). Auf Anhörung kann verzichtet werden, wenn es sich um einen bloßen Übertragungs- oder offensichtlichen Schreibfehler handelt.
- 4.8.4 Die Berichtigung wird auf dem Protokoll vermerkt; dabei kann auf eine mit dem Protokoll zu verbindende Anlage mit der Überschrift „Protokollberichtigung“ verwiesen werden.
- 4.8.5 Die Protokollberichtigung ist von dem Richter, der das Protokoll unterschrieben hat, oder von dem allein tätig gewesenen Richter, selbst wenn dieser an der Unterschrift verhindert war, und vom UdG, soweit er zur Protokollführung zugezogen war, zu unterschreiben (§ 164 Abs. 3 ZPO). Nr. 4.7.2 ist entsprechend anzuwenden.
- Wurde das Protokoll vom Tonträger unrichtig übertragen, ist die Protokollberichtigung auch vom UdG zu unterschreiben.
- 4.8.6 Soweit das Protokoll den Beteiligten bereits mitgeteilt worden ist, ist ihnen eine Ausfertigung der Berichtigung zu übermitteln.
- 4.8.7 Wird die Protokollberichtigung abgelehnt, ist der richterliche Beschluss den Beteiligten formlos mitzuteilen.
- 5. Geschäftsmäßige Behandlung der Urteile, Beschlüsse und Verfügungen; Vorlage von Entscheidungen**
- 5.1 Verkündungsvermerk auf Entscheidungen
- Der UdG, der bei der Urteilsverkündung mitgewirkt hat, vermerkt auf der Urschrift des Urteils den Tag der Verkündung („Verkündet am ...“) und unterschreibt diesen Vermerk. Bei Verhinderung des Protokollführers kann auch ein anderer UdG aufgrund des Protokolls unterschreiben; dies gilt auch, wenn kein Protokollführer zugezogen war (§ 315 Abs. 3 ZPO).
- 5.2 Berichtigung der Urteile, Beschlüsse und Verfügungen
- 5.2.1 Beschlüsse über die Berichtigung von Schreibfehlern, Rechenfehlern oder ähnlichen offenbaren Unrichtigkeiten sind auf die Entscheidung zu setzen oder mit dieser zu verbinden (§§ 319, 320 ZPO). Der Berichtigungsbeschluss, der nicht auf die Entscheidung gesetzt wird, ist gemäß § 3 Abs. 2 AktO-ArbG, in der jeweils gültigen Fassung, laufend einzunummerieren und hinter der berichtigten Entscheidung aufzubewahren. Anstelle des Berichtigungsbeschlusses ist ein Fehlblatt einzulegen. Auf der Urschrift ist in einem Vermerk neben dem berichtigten Teil der Entscheidung auf den Berichtigungsbeschluss besonders hinzuweisen (z. B. „berichtigt mit Beschluss vom ...“).
- 5.2.2 Für den beim Landesarbeitsgericht aufbewahrten Abdruck der Entscheidung gilt dies entsprechend.
- 5.3 Vorlage von Entscheidungen in Tarifvertragssachen
- Entscheidungen der Arbeitsgerichte und der Landesarbeitsgerichte in Tarifvertragssachen (§§ 63, 97 ArbGG) sind dem Staatsministerium für Arbeit und Soziales, Familie und Integration auf dem Dienstweg vorzulegen. In Abweichung von den Vorschriften der §§ 63, 97 ArbGG gilt dies auch für noch nicht rechtskräftige Urteile und Beschlüsse.
- 6. Ausfertigungen, Abschriften und Auszüge von Urteilen, Beschlüssen, Vergleichen und von sonstigem Schriftgut**
- 6.1 Zuständigkeit zur Erteilung von Ausfertigungen, Abschriften und Auszügen
- 6.1.1 Die Ausfertigung ist die wortgetreue Wiedergabe der Urschrift einer Entscheidung (Urteil, Beschluss), einer Verfügung oder eines Vergleichs. Beglaubigte oder einfache Abschriften können dagegen von jedem Dokument hergestellt werden.
- 6.1.2 Ausfertigungen, Abschriften und Auszüge von Urteilen, Beschlüssen, Vergleichen und von sonstigem Schriftgut erteilt der UdG des Gerichts, bei dem sich die Prozessakten befinden. Aus beigezogenen Akten dürfen Ausfertigungen und dgl. nicht erteilt werden.
- 6.1.3 In den Fällen, in denen lediglich eine beglaubigte Abschrift der Entscheidung zu den Akten genommen ist (z. B. des Bundesarbeitsgerichts), sind

- Abschriften und Auszüge von dieser beglaubigten Abschrift zu erteilen.
- 6.2 Bezeichnung als Ausfertigung; Bescheinigung des Gleichlauts
- 6.2.1 Ausfertigungen werden in der Überschrift als „Ausfertigung“ bezeichnet und enthalten am Schluss die Bescheinigung des Gleichlauts und die Angabe des Tages der Erteilung; sie sind vom UdG zu unterschreiben und mit dem Dienstsiegel zu versehen (§ 317 ZPO).
- 6.2.2 Ausfertigungen von Urteilen ohne Tatbestand und Entscheidungsgründe im Sinn des § 60 Abs. 4 Satz 3 ArbGG, § 317 Abs. 2 ZPO sind als „abgekürzte Ausfertigung“ zu bezeichnen.
- 6.3 Erteilung von Urteilsausfertigungen, Urteilsabschriften und Urteilsauszügen
- 6.3.1 Ausfertigungen werden nur auf Antrag und nur in Papierform erstellt.
- 6.3.2 Solange das Urteil nicht verkündet und nicht unterschrieben ist, dürfen Ausfertigungen, Abschriften und Auszüge nicht erteilt werden (§ 317 Abs. 2 Satz 2 ZPO). Gleiches gilt für Beschlüsse (§ 329 Abs. 1 Satz 2 ZPO).
- 6.4 Vermerk der Berichtigungsbeschlüsse auf Ausfertigungen und Abschriften
- 6.4.1 Bei der Berichtigung von Ausfertigungen und Abschriften ist Nr. 5.2 entsprechend anzuwenden.
- 6.4.2 Wurden vor Erlass des Berichtigungsbeschlusses Ausfertigungen, Abschriften oder Auszüge erteilt, sind diese unter Angabe des Grundes zum Zwecke der Verbindung von den Parteien zurückzufordern; dies kann jedoch nicht erzwungen werden. Der Berichtigungsbeschluss nach § 319 ZPO ist zuzustellen, für einen Berichtigungsbeschluss nach § 320 ZPO genügt dagegen formlose Mitteilung.
- 7. Prozesskostenhilfe; Vergütung des beigeordneten Rechtsanwalts**
- 7.1 Aktenmäßige Behandlung; Beiheft
- 7.1.1 Alle Vorgänge über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse einer Partei im Prozesskostenhilfungsverfahren sind in einem gesonderten Beiheft zu erfassen und zu nummerieren. Die Erklärung und die Belege dürfen dem Gegner sowie Dritten nur mit Zustimmung der Partei zugänglich gemacht werden (§ 117 Abs. 2 Satz 2 ZPO).
- 7.1.2 Dazu gehören insbesondere:
- 7.1.2.1 die Erklärung über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse unter Verwendung des Formulars (§ 117 Abs. 2 und 3 ZPO);
- 7.1.2.2 alle Anlagen, die zur Glaubhaftmachung eingereicht werden;
- 7.1.2.3 sonstige Schriftsätze, in denen die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse näher dargelegt werden. Wenn darin auch Angaben über die Hauptsache enthalten sind, ist der ganze Schriftsatz zum Beiheft zu nehmen; in der Hauptakte ist an dessen Stelle ein Fehlblatt anzulegen;
- 7.1.2.4 Beschlüsse, Schreiben und Verfügungen des Gerichts, in denen auch Angaben über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse enthalten sind.
- 7.2 Vergütung des beigeordneten Rechtsanwalts; Verjährungseinrede
- 7.2.1 Der im Rahmen der Prozesskostenhilfe beigeordnete Rechtsanwalt erhält die gesetzliche Vergütung aus der Staatskasse (§§ 45 ff. RVG).
- 7.2.2 Für die Festsetzung der Vergütung des beigeordneten Rechtsanwalts sind UdG des Gerichts des Rechtszugs zuständig. Sofern das Verfahren durch rechtskräftige Entscheidung oder in sonstiger Weise beendet ist, setzen UdG des Gerichts des ersten Rechtszugs die Vergütung fest (§ 55 Abs. 1 RVG). Zuständig sind UdG der dritten Qualifikationsebene (§ 6 Nr. 1 GStVO-ArbG). Eingehende Anträge sind diesen unverzüglich vorzulegen.
- 7.2.3 Die Festsetzung kann dem Anwalt mitgeteilt werden; soweit die Entscheidung vom Festsetzungsantrag abweicht, ist der Inhalt dem Rechtsanwalt schriftlich mitzuteilen.
- 7.2.4 Der Antrag und die Festsetzung sind zum Kostenheft zu nehmen. Dies gilt für ein anschließendes Erinnerungsverfahren entsprechend.
- 7.2.5 Für die Festsetzung und Auszahlung eines unter der Voraussetzung des § 47 Abs. 1 RVG zu gewährenden Vorschusses gelten die Nrn. 7.2.2 bis 7.2.4 sinngemäß.
- 7.2.6 Liegt ein Kostenfestsetzungsgesuch nach § 103 ZPO oder nach § 126 ZPO und ein Antrag des beigeordneten Rechtsanwalts auf Festsetzung seiner Vergütung nach § 55 Abs. 1 RVG gleichzeitig vor, ist zunächst über den letzteren Antrag zu entscheiden.
- 7.2.7 Kann Verjährung in Betracht kommen (vgl. §§ 195, 199 BGB; § 8 Abs. 2 RVG), sind vor der Entscheidung über den Festsetzungsantrag die Akten mit einem entsprechenden Hinweis dem Prüfungsbeamten vorzulegen. Dieser hat zu prüfen, ob die Verjährungseinrede zu erheben ist oder ob mit Rücksicht auf die Umstände des Falles davon abgesehen werden soll.
- 8. Mahnverfahren**
- 8.1 Zustellung des Mahnbescheids
- 8.1.1 Für das arbeitsgerichtliche Mahnverfahren sind ausschließlich die gesetzlich vorgeschriebenen Formulare zu verwenden (§ 46a Abs. 8 ArbGG).
- 8.1.2 Der Mahnbescheid wird dem Antragsgegner unter Beifügung des Formulars für den Widerspruch von Amts wegen zugestellt (§ 693 Abs. 1 ZPO). Die Widerspruchsfrist beträgt eine Woche (§ 46a Abs. 3 ArbGG). Eine öffentliche Zustellung des Mahnbescheids ist nicht zulässig (§ 688 Abs. 2 Nr. 3 ZPO). Bei einer Zustellung des Mahnbescheids im Ausland findet das Mahnverfahren nur statt, soweit das Anerkennungs- und Vollstreckungsausführungsgesetz (AVAG) dieses vorsieht (§ 688 Abs. 3 ZPO). Nr. 2.8 findet entsprechende Anwendung. Im Falle des Satzes 4 beträgt die Widerspruchsfrist einen Monat (§ 32 Abs. 3 AVAG).

- 8.1.3 Der Antragsteller ist von der Zustellung des Mahnbescheids in Kenntnis zu setzen (§ 693 Abs. 2 ZPO); konnte der Mahnbescheid nicht zugestellt werden, ist dies unter Angabe der Gründe dem Antragsteller mitzuteilen.
- 8.2 Widerspruch gegen den Mahnbescheid; Benachrichtigung von der Erhebung des Widerspruchs
- 8.2.1 Der Widerspruch ist zulässig, solange der Vollstreckungsbescheid nicht verfügt ist (§ 694 Abs. 1 ZPO). Maßgebend ist der Zeitpunkt, an dem der Vollstreckungsbescheid hinaus gegeben wurde, nicht die Unterzeichnung durch den Rechtspfleger. Ein verspäteter Widerspruch wird als Einspruch behandelt; dies ist dem Antragsgegner mitzuteilen (§ 694 Abs. 2 ZPO), gegebenenfalls mit der Terminladung.
- Betrifft der Widerspruch/Einspruch nur einen Teil des Streitgegenstandes des Mahnbescheids/Vollstreckungsbescheids, so geht nur der durch den Widerspruch betroffene Teil des Streitgegenstandes in das streitige Verfahren über. Hierfür ist eine Abschrift des Mahnbescheids bzw. Vollstreckungsbescheids zusammen mit dem Original des Teil-Widerspruchs/-Einspruchs an das zuständige Gericht (Registratur) zu geben. Zur Fortführung des Mahnverfahrens ist eine Abschrift des Teil-Widerspruchs/-Einspruchs zu nehmen.
- 8.2.2 Der Antragsteller ist vom Widerspruch und Zeitpunkt der Erhebung formlos in Kenntnis zu setzen (§ 695 ZPO).
- 8.2.3 Hat eine Partei Termin zur mündlichen Verhandlung beantragt, ist die Akte dem Rechtspfleger unverzüglich zur Entscheidung über die Abgabe an das Gericht vorzulegen (§ 46a Abs. 4 ArbGG, § 696 Abs. 1 ZPO, § 20 Abs. 1 Nr. 1 RPflG).
- 8.2.4 Nach Abgabe in das Urteilsverfahren gibt die Geschäftsstelle dem Antragsteller unverzüglich auf, seinen Anspruch binnen zwei Wochen schriftlich zu begründen (§ 46a Abs. 4 Satz 3 ArbGG).
- 8.2.5 Bei Eingang der Anspruchsbegründung ist die Akte dem Gericht vorzulegen. Hat der Antragsgegner Termin beantragt, ist die Akte bereits nach Fristablauf vorzulegen (§ 46a Abs. 4 Sätze 4 und 5 ArbGG).
- 8.3 Zustellung des Vollstreckungsbescheids
- 8.3.1 Der Vollstreckungsbescheid ist dem Antragsgegner von Amts wegen zuzustellen, wenn nicht der Antragsteller Zustellung auf Betreiben der Partei beantragt (§ 699 Abs. 4 Satz 1 ZPO). Nr. 2.8 findet entsprechende Anwendung. Der Vollstreckungsbescheid kann auch durch öffentliche Bekanntmachung zugestellt werden, z. B. wenn der Antragsgegner nach Zustellung des Mahnbescheids mit unbekanntem Aufenthalt verzogen ist (vgl. Nr. 2.9).
- Der Vollstreckungsbescheid kann auch im Ausland zugestellt werden; eine Beschränkung wie für die Zustellung des Mahnbescheids (§ 688 Abs. 3 ZPO) besteht nicht.
- 8.3.2 Dem Antragsteller ist eine Ausfertigung des Vollstreckungsbescheids zu übermitteln; im Falle der beantragten Zustellung nach § 699 Abs. 4 Satz 1 ZPO erhält der Antragsteller auch die für den Antragsgegner bestimmte Ausfertigung des Vollstreckungsbescheids. Auf dieser ist das Datum der Zustellung an den Antragsgegner einzufügen. Die Erteilung der Ausfertigung ist auf der Urschrift des Vollstreckungsbescheids zu vermerken. Der Vermerk ist zu unterschreiben.
- 8.3.3 Wurden in der gleichen Mahnsache Vollstreckungsbescheide gegen mehrere Antragsgegner erlassen, sind die für den Antragsteller bestimmten Ausfertigungen so zu verbinden, dass eine spätere Trennung eindeutig zu erkennen ist.
- 8.4 Verfahren bei Einspruch gegen den Vollstreckungsbescheid
- 8.4.1 Im Falle des Einspruchs gegen den Vollstreckungsbescheid ist die Akte dem Rechtspfleger unverzüglich zur Entscheidung über die Abgabe an das Gericht vorzulegen (§ 700 Abs. 3 ZPO, § 20 Abs. 1 Nr. 1 RPflG).
- 8.4.2 Nach Abgabe in das Urteilsverfahren wird die Akte dem Gericht zur Prüfung vorgelegt, ob der Einspruch an sich statthaft und ob der Einspruch in der gesetzlichen Form und Frist eingelegt ist (§ 46a Abs. 6 Satz 1 ArbGG). Ist der Einspruch zulässig, gibt die Geschäftsstelle dem Antragsteller unverzüglich auf, seinen Anspruch binnen zwei Wochen schriftlich zu begründen (§ 46a Abs. 6 Satz 3 ArbGG). Nach Ablauf der Begründungsfrist ist die Akte unverzüglich dem Gericht vorzulegen (§ 46a Abs. 6 Satz 4 ArbGG).
- 9. Zeugnisse über die Rechtskraft**
- 9.1 Zuständigkeit
- Zeugnisse über die Rechtskraft werden nur auf Antrag erteilt. Zuständig sind UdG des Gerichts des ersten Rechtszugs. Ist der Rechtsstreit in einem höheren Rechtszug anhängig, wird das Zeugnis von UdG dieses Gerichts erteilt (§ 706 Abs. 1 ZPO).
- 9.2 Voraussetzungen für die Erteilung des Rechtskraftzeugnisses
- 9.2.1 Das Rechtskraftzeugnis kann für alle Urteile verlangt werden, die der formellen Rechtskraft fähig sind. Für die Erteilung des Rechtskraftzeugnisses kommen insbesondere in Betracht die Endurteile (§ 300 ZPO) einschließlich der Teilerurteile (§ 301 ZPO) und Ergänzungsurteile (§ 321 ZPO), ferner die Vorbehaltsurteile (§ 302 ZPO) und die Zwischenurteile (§ 303 ZPO). Zwischenurteile, die über den Grund des Anspruchs vorab entscheiden (Grundzwischenurteile), sind hinsichtlich des Rechtsmittels nicht als Endurteil anzusehen (§ 61 Abs. 3 ArbGG).
- 9.2.2 Ist ein Rechtsmittel oder Einspruch gegen ein arbeitsgerichtliches Urteil nicht zulässig, tritt die Rechtskraft mit der Urteilsverkündung ein.
- 9.2.3 Ein rechtsmittelfähiges Urteil wird rechtskräftig:
- 9.2.3.1 wenn die Rechtsmittelfrist gegenüber beiden Parteien abgelaufen ist, ohne dass ein Rechtsmittel eingelegt worden ist;

- 9.2.3.2 wenn beide Parteien auf das Rechtsmittel verzichtet haben; in diesem Falle wird das Urteil mit der letzten Verzichtserklärung rechtskräftig.
- 9.2.4 Ein dem Einspruch unterliegendes Versäumnisurteil wird rechtskräftig:
- 9.2.4.1 wenn die Einspruchsfrist abgelaufen ist, ohne dass die säumige Partei Einspruch eingelegt hat;
- 9.2.4.2 wenn beide Parteien auf das Rechtsmittel verzichtet haben; in diesem Falle wird das Urteil mit der letzten Verzichtserklärung rechtskräftig, wenn die säumige Partei auf den Einspruch verzichtet hat.
- 9.2.5 Wird das Rechtsmittel oder der Einspruch zurückgenommen oder als unzulässig verworfen, tritt die Rechtskraft erst ein, wenn die Notfrist abgelaufen ist; das Rechtsmittel oder der Einspruch kann in diesen Fällen innerhalb der noch laufenden Notfrist erneut eingelegt werden (§§ 516, 565, 346 ZPO). Ist das Rechtsmittel oder der Einspruch rechtzeitig erhoben worden, tritt die Rechtskraft erst ein, wenn über das Rechtsmittel oder den Einspruch rechtskräftig entschieden ist.
- 9.2.6 Die verspätete Einlegung des Rechtsmittels oder des Einspruchs berührt den Eintritt der Rechtskraft auch dann nicht, wenn mit dem Rechtsmittel oder mit dem Einspruch ein Wiedereinsetzungsgesuch verbunden ist. Wird gegen die Versäumnis der Notfrist die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gewährt, ist das Rechtsmittel oder der Einspruch als rechtzeitig eingelegt anzusehen. Wird ein Urteil ohne oder mit unrichtiger Belehrung erteilt, so ist die Einlegung des Rechtsmittels nur innerhalb eines Jahres seit Zustellung der Entscheidung zulässig, außer wenn die Einlegung vor Ablauf der Jahresfrist infolge höherer Gewalt unmöglich war oder eine Belehrung dahin erfolgt ist, dass ein Rechtsmittel nicht gegeben sei (§ 9 Abs. 5 Satz 4 ArbGG). Ist eine Urteilszustellung entgegen § 50 ArbGG unterlassen worden, wird das Urteil nach sechs Monaten ab Verkündung rechtskräftig (§ 66 Abs. 1 Sätze 1 und 2 ArbGG).
- 9.2.7 Ist ein Urteil aufgrund Nichtigkeits- oder Restitutionsklage rechtskräftig aufgehoben worden, kann das Zeugnis über die Rechtskraft des aufgehobenen Urteils nicht mehr erteilt werden.
- 9.2.8 Die für die Erteilung von Rechtskraftzeugnissen für Urteile geltenden Vorschriften finden auf andere Entscheidungen (z. B. Beschlüsse, die der sofortigen Beschwerde bzw. der befristeten Erinnerung unterliegen) sowie auf Beschlüsse in Beschlussverfahren und auf Vollstreckungsbescheide entsprechend Anwendung.
- 9.3 Notfristzeugnis
- 9.3.1 Zum Nachweis, dass ein Urteil rechtskräftig geworden ist (§ 706 ZPO), ist von Amts wegen ein Notfristzeugnis einzuholen.
- 9.3.2 Das Notfristzeugnis erteilt der UdG des für das Rechtsmittel zuständigen Gerichts.
- 9.3.3 Das Notfristzeugnis ist auch dann zu erteilen, wenn mit dem verspätet eingegangenen Rechtsmittelschriftsatz ein Wiedereinsetzungsgesuch verbunden ist. Auf diese Tatsache ist hinzuweisen.
- 9.4 Rechtskraftzeugnis
- Das auf Antrag zu erteilende Rechtskraftzeugnis wird auf die vom Antragsteller vorgelegte Ausfertigung angebracht und ist vom UdG mit Unterschrift, Datum, Dienstbezeichnung und Dienstsiegel zu versehen. Die Erteilung ist auf der Urschrift der Entscheidung in den Akten zu vermerken und zu unterschreiben.
- 10. Vollstreckbare Ausfertigung**
- 10.1 Zuständigkeit
- 10.1.1 Die vollstreckbare Ausfertigung von zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titeln, welche einen vollstreckungsfähigen Inhalt haben, wird auf Antrag erteilt. Zuständig sind UdG des Gerichts des ersten Rechtszugs oder bei Anhängigkeit des Rechtsstreits bei einem höheren Gericht UdG dieses Gerichts (§ 724 Abs. 2 ZPO).
- 10.1.2 In den Fällen des § 20 Abs. 1 Nrn. 12 und 13 RPfLG sind die Rechtspfleger, im Fall des § 795b ZPO die Urkundsbeamten der Geschäftsstelle zuständig.
- 10.2 Voraussetzungen für die Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung von Urteilen
- 10.2.1 Eine vollstreckbare Ausfertigung darf nur von Urteilen erteilt werden, die rechtskräftig oder vorläufig vollstreckbar sind (§ 704 ZPO, § 62 ArbGG).
- 10.2.2 Ein rechtskräftiges Urteil darf nicht mehr vollstreckbar ausgefertigt werden, wenn es infolge einer Nichtigkeits- oder Restitutionsklage oder aus anderen Gründen (z. B. infolge der Gewährung der Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gegen den Ablauf der Notfrist) oder gemäß § 302 Abs. 4 Satz 2 ZPO durch eine rechtskräftige oder vorläufig vollstreckbare Entscheidung aufgehoben worden ist.
- 10.2.3 Ein vorläufig vollstreckbares Urteil darf nicht mehr vollstreckbar ausgefertigt werden, wenn:
- 10.2.3.1 die vorläufige Vollstreckbarkeit nach § 717 ZPO außer Kraft getreten ist;
- 10.2.3.2 die vorläufige Vollstreckbarkeit durch ein Ergänzungsurteil nach § 321 ZPO nachträglich ausgeschlossen worden ist;
- 10.2.3.3 die Klage nach dem Erlass des Urteils zurückgenommen worden ist;
- 10.2.3.4 das Urteil durch einen späteren Vergleich hinfällig geworden ist.
- 10.2.4 Ist die Geltendmachung des Anspruchs nur von dem Eintritt eines Kalendertages abhängig, kann die vollstreckbare Ausfertigung erteilt werden. Dies gilt auch bei einer Zug um Zug zu bewirkenden Leistung, es sei denn, das Urteil hat die Abgabe einer Willenserklärung zum Inhalt und der Beweis, dass der Schuldner befriedigt oder in Annahmeverzug ist, kann nicht erbracht werden (§ 726 Abs. 2 ZPO).
- In den Fällen des § 726 ZPO erteilt die vollstreckbare Ausfertigung der Rechtspfleger (§ 20 Abs. 1 Nr. 12 RPfLG).

- 10.3 Vollstreckbare Ausfertigung von Vergleichen und anderen Schuldtiteln
Die Bestimmungen über die Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen von Urteilen finden vorbehaltlich der Nrn. 10.5 und 10.6 entsprechende Anwendung auf:
- 10.3.1 rechtswirksame Vergleiche,
- 10.3.1.1 die zwischen den Parteien oder zwischen einer Partei und einem Dritten zur Beilegung des Rechtsstreits seinem ganzen Umfang nach oder nur hinsichtlich eines Teils des Streitgegenstandes vor Gericht abgeschlossen sind,
- 10.3.1.2 gemäß § 278 Abs. 6 ZPO durch das Gericht festgestellt wurden oder
- 10.3.1.3 die gemäß § 118 ZPO zu Protokoll des Richters oder des Rechtspflegers (§ 20 Abs. 1 Nr. 4 RPflG) erklärt sind (§ 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO);
- 10.3.2 Kostenfestsetzungsbeschlüsse (§ 794 Abs. 1 Nr. 2 ZPO) und Beschlüsse, durch welche die gesetzliche Vergütung des Rechtsanwalts festgesetzt wird (§ 11 RVG);
- 10.3.3 Entscheidungen, gegen die das Rechtsmittel der Beschwerde stattfindet, z. B. die Anordnung von Zwangsmaßnahmen nach den §§ 887 bis 889 ZPO (§ 794 Abs. 1 Nr. 3 ZPO; siehe auch Nr. 10.4.2);
- 10.3.4 Vollstreckungsbescheide in den Fällen des § 796 Abs. 1 ZPO;
- 10.3.5 Schiedssprüche und schiedsrichterliche Vergleiche, die für vollstreckbar erklärt worden sind (§§ 109, 111 ArbGG, § 794 Abs. 1 Nr. 4a ZPO);
- 10.3.6 Arrestbefehle und einstweilige Verfügungen in den Fällen des § 929 Abs. 1 ZPO;
- 10.3.7 rechtskräftige Beschlüsse oder gerichtliche Vergleiche in Beschlussverfahren, durch die einem Beteiligten eine Verpflichtung auferlegt wird (§ 85 ArbGG).
- 10.4 Vollstreckbare Ausfertigung in besonderen Fällen
- 10.4.1 Vollstreckbare Ausfertigungen sind auch von Entscheidungen zu erteilen, die eine Verurteilung zur Vornahme, Duldung oder Unterlassung einer Handlung oder zur Ermächtigung einer Ersatzvornahme oder einer Kostenvorauszahlung (§§ 887, 888, 889, 890 ZPO) oder zur Abgabe einer Willenserklärung, die von einer Gegenleistung abhängig ist (§ 894 ZPO), enthalten; dies trifft auch für Beschlüsse zu, die die Zulässigkeit der Zwangsvollstreckung aus einem Schiedsspruch oder einem schiedsrichterlichen Vergleich (§ 109 ArbGG) aussprechen.
- 10.4.2 Der Zwangsgeldbeschluss (§ 888 ZPO) muss mit einer Vollstreckungsklausel versehen werden, die bei Verurteilung zur Vornahme einer unvertretbaren Handlung (z. B. Erteilung eines Zeugnisses) wie folgt lauten kann:
„Ausfertigung des Beschlusses wurde der beklagten Partei am ... zugestellt.
Vorstehende Ausfertigung wird der Klagepartei zum Zwecke der Zwangsvollstreckung hinsichtlich des Zwangsgeldes zugunsten der Staatskasse – ... (Bankverbindung) – erteilt.“
- Die Vollstreckung des Zwangsgeldes ist unzulässig, wenn die beklagte Partei die ihr obliegende Verpflichtung erfüllt hat.“
- 10.4.3 Die Vollstreckungsklausel ist mit Ort und Datum sowie mit dem Dienstsiegel zu versehen und vom UdG bzw. Rechtspfleger unter Angabe der Dienstbezeichnung zu unterschreiben (§ 725 ZPO).
- 10.5 Vollstreckungsklausel bei Kostenfestsetzungsbeschlüssen, Vollstreckungsbescheiden, Arrestbefehlen und einstweiligen Verfügungen
- 10.5.1 Kostenfestsetzungsbeschlüsse bedürfen einer Vollstreckungsklausel (§ 794 Abs. 1 Nr. 2 ZPO, § 795 ZPO).
- 10.5.2 Vollstreckungsbescheide sind nur dann mit der Vollstreckungsklausel zu versehen, wenn die Zwangsvollstreckung für einen anderen als den in dem Vollstreckungsbescheid bezeichneten Gläubiger oder gegen einen anderen als den in dem Vollstreckungsbescheid bezeichneten Schuldner durchgeführt werden soll (§ 796 ZPO). Die Vollstreckungsklausel ist auf den Vollstreckungsbescheid zu setzen.
- 10.5.3 Für Arrestbefehle und einstweilige Verfügungen, auch wenn sie durch Urteil ausgesprochen sind, ist die Vollstreckungsklausel nur dann erforderlich, wenn die Vollziehung für einen anderen als den in dem Schuldtitel bezeichneten Gläubiger oder gegen einen anderen als den in dem Schuldtitel bezeichneten Schuldner erfolgen soll (§§ 929, 936 ZPO).
- 10.5.4 Die Erteilung der Vollstreckungsklausel obliegt in den Fällen der Nrn. 10.5.2 und 10.5.3 den Rechtspflegern (§ 727 ZPO, § 20 Abs. 1 Nr. 12 RPflG).
- 10.6 Vollstreckungsklausel bei beschwerdefähigen Entscheidungen
Die in Nr. 10.3 erwähnten Entscheidungen können nach ihrem Erlass vollstreckbar ausgefertigt werden. Die Einlegung der Beschwerde hindert die Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung, wenn sie die Festsetzung eines Ordnungs- oder Zwangsmittels zum Gegenstand hat (§ 570 Abs. 1 ZPO).
- 10.7 Teilklausel; Schuldner- und Gläubigermehrheit
- 10.7.1 Die vollstreckbare Ausfertigung kann auch nur wegen eines Teils des zuerkannten Anspruchs erteilt werden, gegen jeden Schuldner ist nur eine Teil-Vollstreckungsklausel zu erteilen. Enthält das Urteil mehrere Entscheidungen, ist die Beschränkung der Vollstreckbarkeit auf einzelne Ansprüche zulässig. Dies muss in der Vollstreckungsklausel ausdrücklich hervorgehoben werden.
- 10.7.2 Sind mehrere Schuldner nach bestimmten Anteilen (z. B. nach Kopfteilen) verurteilt, sind auf Antrag so viele Ausfertigungen auslagenfrei zu erteilen, als Schuldner vorhanden sind. Gegen jeden Schuldner ist nur eine Teil-Vollstreckungsklausel zu erteilen. Werden mehrere Schuldner als Gesamtschuldner verurteilt, genügt eine vollstreckbare Ausfertigung.
- 10.7.3 Hat von mehreren Gläubigern jeder einen Anspruch auf einen bestimmten Teil der Leistung, ist

- jedem eine vollstreckbare Ausfertigung hinsichtlich seines Teilanspruchs auslagenfrei zu erteilen. Steht den Gläubigern der Anspruch gemeinschaftlich zu, ist nur eine vollstreckbare Ausfertigung zu erteilen.
- 10.8 Form der vollstreckbaren Ausfertigung
- 10.8.1 Eine vollstreckbare Ausfertigung ist eine Ausfertigung des Vollstreckungstitels, die in der Überschrift ausdrücklich als solche bezeichnet und mit der Vollstreckungsklausel versehen ist. Es genügt eine in abgekürzter Form hergestellte Ausfertigung (§ 317 ZPO).
- 10.8.2 Übergibt der Vorsitzende der Geschäftsstelle ein von ihm unterschriebenes Urteil ohne Tatbestand und Entscheidungsgründe, ist unabhängig davon, ob das Urteil in dem Termin, in dem die mündliche Verhandlung geschlossen worden ist, oder in einem besonderen Termin verkündet wurde, auf Antrag der Partei eine abgekürzte Ausfertigung (Nr. 6.2.2) zu erteilen und mit der Vollstreckungsklausel zu versehen. Diese vollstreckbare Ausfertigung ist auf Betreiben der Partei zuzustellen (§ 750 Abs. 1 ZPO).
- 10.8.3 Die Vollstreckungsklausel lautet:
 „Vorstehende Ausfertigung wird ... (Bezeichnung der Partei) zum Zwecke der Zwangsvollstreckung erteilt.“
 Wurde der Vollstreckungstitel bereits von Amts wegen zugestellt, ist der Tag der Zustellung in der Vollstreckungsklausel zu bescheinigen (§§ 750, 169 Abs. 1 ZPO).
 Die Vollstreckungsklausel ist mit Ort und Datum sowie mit dem Dienstsiegel zu versehen und vom UdG bzw. Rechtspfleger unter Angabe der Dienstbezeichnung zu unterschreiben (§ 725 ZPO).
- 10.8.4 Wird durch Urteil eines Gerichts des höheren Rechtszugs die Entscheidung des Erstgerichts bestätigt, ist diese mit der Vollstreckungsklausel zu versehen. Soweit das Urteil durch das Rechtsmittelgericht abgeändert worden ist, wird das Urteil des höheren Rechtszugs ausgefertigt. Ist das Urteil des höheren Rechtszugs jedoch so abgefasst, dass sich der Inhalt der Entscheidung erst aus dem Zusammenhang der Urteilsformel der in beiden Rechtszügen ergangenen Entscheidungen ergibt, wird der Urteilsausfertigung des höheren Rechtszugs die Urteilsformel der unteren Instanz in folgender Form angefügt:
 „Die in dem vorstehenden Urteil in Bezug genommene Urteilsformel des unteren Rechtszugs hat folgenden Wortlaut: ...“
 In die Vollstreckungsklausel ist folgender Wortlaut aufzunehmen:
 „Vorstehende Ausfertigung des Urteils des höheren Rechtszugs wird ... (Bezeichnung der Partei) zum Zwecke der Zwangsvollstreckung erteilt.“
- 10.8.5 Bei der Vollstreckung eines Schiedsspruchs oder eines schiedsrichterlichen Vergleichs ist die Vollstreckungsklausel dem Beschluss über die Vollstreckbarkeitserklärung beizufügen (§ 109 Abs. 1 ArbGG).
- 10.9 Vermerke bei Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung
 Die Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung ist auf der Urschrift des Vollstreckungstitels zu vermerken. In dem Vermerk ist zu bescheinigen, für wen, für welchen Teil des Anspruchs, gegen welchen Schuldner (vgl. Nr. 10.7) und wann die Ausfertigung erteilt worden ist (§ 734 ZPO).
- 11. Zwangsvollstreckung**
- 11.1 Zuständigkeit
 Für die Durchführung der Zwangsvollstreckung aus Urteilen, Vergleichen und anderen Schudtiteln der Arbeitsgerichtsbarkeit sind die Gerichtsvollzieher (§ 753 ZPO) und die Amtsgerichte als Vollstreckungsgerichte (§ 764 ZPO) zuständig. Die Zuständigkeit der Arbeitsgerichte als Vollstreckungsorgan ist nur in den Fällen gegeben, die in der ZPO ausdrücklich dem Prozessgericht der ersten Instanz zugewiesen sind; hierher gehören:
- 11.1.1 die Erzwingung von Handlungen und Unterlassungen (§§ 887 bis 890 ZPO);
- 11.1.2 die Forderungspfändung im Arrestvollzugsverfahren (§§ 829, 930 ZPO);
- 11.1.3 die Klage auf Erteilung der Vollstreckungsklausel (§ 731 ZPO);
- 11.1.4 Einwendungen gegen die Zulässigkeit der Vollstreckungsklausel (§ 732 ZPO);
- 11.1.5 die Vollstreckungsabwehrklage (§ 767 ZPO);
- 11.1.6 Einwendungen wegen der beschränkten Erbenhaftung (§§ 785, 786 ZPO).
- 11.2 Vermittlung des Auftrags zur Zwangsvollstreckung
 Auf Verlangen ist der Auftrag zur Zwangsvollstreckung zu Protokoll zu nehmen und mit den Vollstreckungsunterlagen an die zuständige Gerichtsvollzieherverteilungsstelle weiterzuleiten. Der Gerichtsvollzieher gilt auch im Falle der Vermittlung als vom Gläubiger beauftragt (§ 753 ZPO).
- 12. Beschlussverfahren**
- 12.1 Geschäftsmäßige Behandlung
 Für die geschäftsmäßige Behandlung des Beschlussverfahrens gelten die Nrn. 1 bis 7, 9 bis 11, 13 und 14 entsprechend, soweit nicht in den nachfolgenden Bestimmungen abweichende Vorschriften enthalten sind.
- 12.2 Beteiligte des Beschlussverfahrens
 Die am Beschlussverfahren Beteiligten (§ 83 ArbGG) sind nicht Parteien im Sinne des Urteilsverfahrens. Die Beteiligten sind als „Antragsteller“ und „Beteiligte“ zu bezeichnen und als solche jeweils gesondert aufzuführen.
- 12.3 Ladung der Beteiligten
- 12.3.1 Die Ladung ist den Beteiligten unter Hinweis auf § 83 Abs. 4 ArbGG zuzustellen. Eines weiteren Hinweises auf etwaige Säumnisfolgen bedarf es nicht. In gleicher Weise ist zu verfahren, wenn

- der Vorsitzende die Vernehmung eines Beteiligten anordnet.
- 12.3.2 Ist das persönliche Erscheinen eines Beteiligten angeordnet, gilt für die Ladung Nr. 3.1.3 entsprechend.
- 12.4 Ladung von Zeugen, Dolmetschern und Sachverständigen
Für die Ladung von Zeugen, Dolmetschern und Sachverständigen gelten die Bestimmungen der Nrn. 3.8 und 3.9. Die Zeugen und Sachverständigen sind auch im Beschlussverfahren nach Maßgabe der Vorschriften über die Vergütung von Zeugen und Sachverständigen zu entschädigen.
- 12.5 Mitteilung und Zustellung der Entscheidungen im ersten und zweiten Rechtszug
- 12.5.1 Die Mitteilung über die Einstellung des Beschlussverfahrens (§§ 81, 83a ArbGG) erfolgt formlos an alle Beteiligten, soweit diese von dem Antrag durch das Gericht Kenntnis erhielten (z. B. durch Mitteilung des Antrags, durch Aufforderung zur schriftlichen Äußerung oder durch Ladung zwecks mündlicher Anhörung).
- 12.5.2 Im Beschlussverfahren sind alle Entscheidungen von Amts wegen zuzustellen (§ 80 Abs. 2, § 84, § 85 Abs. 2, § 91 Abs. 2 ArbGG). Beschlüsse über die Besetzung der Einigungsstelle sollen den Beteiligten innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrags zugestellt werden, spätestens aber innerhalb von vier Wochen nach Antragseingang (§ 98 Abs. 1 Satz 6 ArbGG).
- 13. Güterichterverfahren**
Zur Behandlung der Verfahrensakten im Güterichterverfahren wird auf die jeweils gültige Fassung der Aktenordnung Arbeitsgerichtsbarkeit (AktO-ArbG) sowie die Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in der Arbeitsgerichtsbarkeit (ArbG-Statistik) verwiesen.
- 14. Akteneinsicht und Aktenversendung**
- 14.1 Akteneinsicht an der Gerichtsstelle
- 14.1.1 Parteien und Prozessbevollmächtigte können ohne besondere Erlaubnis des Vorsitzenden die Akten der ihre Rechtsangelegenheit betreffenden Verfahren einsehen und sich Ausfertigungen, Abschriften und Auszüge auslagenpflichtig erteilen lassen (vgl. Nr. 6.1.2). Bevollmächtigte, die für das betreffende Verfahren nicht bestellt sind, müssen ihre Berechtigung zur Akteneinsicht durch Übergabe einer Vollmacht nachweisen. Dritten Personen kann der Gerichtsvorstand Akteneinsicht genehmigen (§ 299 ZPO).
- 14.1.2 Entwürfe von Urteilen, Beschlüssen und Verfügungen, ferner die zu deren Vorbereitung gefertigten Arbeiten sind vor Akteneinsicht zu entfernen. Dies gilt auch für Dokumente, die Bestimmungen des Gerichts (§§ 192 bis 197 GVG), des Präsidiums (§ 21e GVG) und des Schiedsgerichts (§ 108 ArbGG) betreffen. Die Unterlagen im Beiheft „Prozesskostenhilfe“ dürfen dem Gegner, sowie Dritten, nur mit Zustimmung der Partei zugänglich gemacht werden (§ 117 Abs. 2 ZPO).
- 14.1.3 Die Einsichtnahme in beigezogene Akten ist nur mit vorheriger Genehmigung des mit der Sache befassten Kammervorsitzenden zu gewähren.
- 14.1.4 Für den ordnungsgemäßen Vollzug der Akteneinsicht sind UdG verantwortlich; sie sind insbesondere verpflichtet, sich nach Beendigung der Einsichtnahme von der Vollständigkeit der Akten zu überzeugen.
- 14.2 Akteneinsicht außerhalb der Gerichtsstelle; Aktenversendung
- 14.2.1 Beantragen die Parteien oder Beteiligten die Akteneinsicht außerhalb der Gerichtsstelle zu gewähren, ist die Entscheidung des mit der Sache befassten Kammervorsitzenden oder Rechtspflegers einzuholen; bei weggelegten Akten oder Versendung an Dritte entscheidet der Vorstand des Gerichts.
- 14.2.2 Rechtsanwälte können die Prozessakten zur Einsichtnahme in ihre Kanzlei nur mit Genehmigung des zuständigen Kammervorsitzenden oder des Gerichtsvorstands unter angemessener Fristsetzung überlassen werden.
- 14.2.3 Beantragt ein zur Akteneinsicht Berechtigter, der nicht im Gerichtsbezirk wohnt, die Akten bei einem anderen Arbeits- oder Amtsgericht einzusehen, holen UdG die nach Nr. 13.2.1 erforderliche Genehmigung ein und ersuchen die zuständige Geschäftsstelle im Wege der Amtshilfe um Gewährung der Akteneinsicht. An die Kanzlei eines Rechtsanwalts dürfen die Akten nur mit Genehmigung des Vorsitzenden des ersuchenden Gerichts ausgehändigt werden. Die Bestimmungen der Nrn. 13.1.2 bis 13.1.4 sind zu beachten.
- 15. Inkrafttreten, Außerkrafttreten**
Diese Bekanntmachung tritt am 1. September 2014 in Kraft.
Mit Ablauf des 31. August 2014 tritt die Bekanntmachung der Dienstanweisung für die Geschäftsstellen der Gerichte für Arbeitssachen – Arbeitsgerichtsbarkeitsdienstanweisung (DAnw-ArbG) vom 23. September 2005 (AllMBl S. 480) außer Kraft.
- Höhenberger
Ministerialdirektor

II. Veröffentlichungen, die nicht in den Fortführungsnachweis des Allgemeinen Ministerialblattes aufgenommen werden

Erteilung eines Exequaturs an Herrn Yahya Mohamed Ali Al-Sharafi

Bekanntmachung der Bayerischen Staatskanzlei

vom 24. Juli 2014 Az.: Prot/Dr 1090-65-8

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung der Republik Jemen in Frankfurt am Main ernannten Herrn Yahya Mohamed Ali Al-Sharafi am 15. Juli 2014 das Exequatur als Generalkonsul erteilt.

Der Konsularbezirk umfasst den Freistaat Bayern und die Länder Hessen, Baden-Württemberg und Rheinland-Pfalz.

Das der bisherigen Generalkonsulin, Frau Nagiba Ahmed Kaid Al-Nadari, am 21. August 2013 erteilte Exequatur ist am 15. Juli 2014 erloschen.

Dr. Alfred Rührmair
Ministerialrat

Erteilung eines Exequaturs an Herrn Jean-Claude Brunet

Bekanntmachung der Bayerischen Staatskanzlei

vom 28. Juli 2014 Az.: Prot 0220-8-115-4

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung der Französischen Republik in München ernannten Herrn Jean-Claude Brunet am 23. Juli 2014 das Exequatur als Generalkonsul erteilt.

Der Konsularbezirk umfasst den Freistaat Bayern.

Das dem bisherigen Generalkonsul, Herrn Emmanuel Claude Cohet, am 31. August 2011 erteilte Exequatur ist erloschen.

Dr. Alfred Rührmair
Ministerialrat

Änderung des Exequaturs von Herrn Faket Kajtazi

Bekanntmachung der Bayerischen Staatskanzlei

vom 1. August 2014 Az.: Prot 1353-967-3

Das dem Leiter der berufskonsularischen Vertretung der Republik Kosovo in Stuttgart, Herrn Faket Kajtazi, am 28. Oktober 2010 erteilte Exequatur als Konsul wurde aufgrund einer Änderung des Konsularbezirks (unter Wegfall des Freistaats Bayern) am 25. Juli 2014 neu erteilt.

Der Konsularbezirk umfasst nunmehr das Land Baden-Württemberg.

Das Herrn Kajtazi am 28. Oktober 2010 erteilte Exequatur ist erloschen.

Dr. Alfred Rührmair
Ministerialdirigent

Erlöschen des Exequaturs von Herrn Günter Späth und

Erteilung eines Exequaturs an Herrn Dr. Siegfried Erich Axtmann

Bekanntmachung der Bayerischen Staatskanzlei

vom 7. August 2014 Az.: Prot 1353-1324-7

Das Herrn Günter Späth am 9. Dezember 1992 erteilte Exequatur als Honorarkonsul von Ungarn in Nürnberg mit dem Konsularbezirk Regierungsbezirke Oberpfalz, Unterfranken, Mittelfranken und Oberfranken im Freistaat Bayern ist mit Ablauf des 18. Juli 2014 erloschen.

Das Exequatur für den Nachfolger und neuen Leiter der honorarkonsularischen Vertretung von Ungarn in Nürnberg, Herrn Dr. Siegfried Erich Axtmann, ist am 6. August 2014 erteilt worden.

Der Konsularbezirk umfasst die Regierungsbezirke Mittelfranken, Oberfranken, Unterfranken und Oberpfalz im Freistaat Bayern.

Die Kontaktdaten lauten wie folgt:

Flughafenstraße 124, 90411 Nürnberg
Telefon: 0911 3600 9100, Fax: 0911 3600 9109
E-Mail: info@honorar-konsulat-nuernberg.org
Sprechzeiten: dienstags und donnerstags 9 bis 14 Uhr

Dr. Alfred Rührmair
Ministerialdirigent

Feuerwehr-Aktionswoche 2014**Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums
des Innern, für Bau und Verkehr****vom 13. August 2014 Az.: ID1-2237-39**

An

die Regierungen
die Staatlichen Feuerwehrschiulen
die Landratsämter
die Gemeinden
die Präsidien der Bayerischen Polizei
das Bayerische Landeskriminalamt
die Zweckverbände für Rettungsdienst und Feuerwehr-
alarmierung/Rettungszweckverband München

Die diesjährige Aktionswoche der bayerischen Feuerweh-
ren findet in der Zeit vom 20. bis 27. September 2014 statt.
Das Motto der diesjährigen Aktionswoche lautet:

**„Mach dein Kind stolz.
Komm zur Freiwilligen Feuerwehr!“**

Im Einzelnen wird zur Aktionswoche 2014 auf Folgendes
hingewiesen:

1. Die zentrale Eröffnungsveranstaltung des Landes-
feuerwehrverbandes Bayern e. V. wird am 20. September
2014 in Bad Kissingen stattfinden.
2. Der Landesfeuerwehrverband Bayern e. V. wird zur
Aktionswoche Plakate und Informationsmaterial heraus-
geben. Unter der Internetadresse [www.mach-dein-kind-
stolz.de](http://www.mach-dein-kind-
stolz.de) wird es einen speziellen Auftritt zur gezielten
Werbung von Interessierten geben.
3. Die Feuerwehren sollen im Rahmen der Aktionswoche
geeignete Veranstaltungen (z. B. Einsatz-, Lehr- und
Schauübungen, Besichtigungen, Vorführungen, Ausbil-
dungs- und Informationsveranstaltungen, Filmvorfüh-
rungen, Werbefahrten, Tage der offenen Tür) durchfüh-
ren. Ziel aller Veranstaltungen der diesjährigen Aktion
sollte entsprechend dem Motto insbesondere sein, zur
Mitarbeit und Mitwirkung in der Feuerwehr aufzurufen.
4. Presse, Hörfunk und Fernsehen sollen zu den Veranstal-
tungen der Feuerwehren anlässlich der Aktionswoche
2014 eingeladen und gebeten werden, die Anliegen der
Aktionswoche zu unterstützen und zu verbreiten. Träger
der Veranstaltungen zur Aktionswoche sind die Feuer-
wehren. Überörtliche Veranstaltungen werden von den
Stadt- und Kreisbrandräten oder -inspektoren durchge-
führt.
Die Gemeinden und Landratsämter werden gebeten,
die Kommandanten bzw. die Stadt- und Kreisbrandräte
über diese Bekanntmachung zu unterrichten und sie bei
ihren Vorhaben zu unterstützen.
5. Die Polizei wird gebeten, im Rahmen ihrer Aufgaben
die Veranstaltungen aus Anlass der Aktionswoche,
soweit notwendig und möglich, zu unterstützen. Hierzu
werden die Feuerwehren zeitgerecht mit der Polizei in
Kontakt treten.
6. Die im Rettungsdienst mitwirkenden Organisationen
werden gebeten, die Darstellung des Zusammenwirkens
von Rettungs-/Sanitätsdienst und Feuerwehr zu unter-
stützen.

Helmut Schütz
Ministerialdirektor

**Aufhebung der Erlaubnis „Babenhausen“
zur Aufsuchung von Erdwärme zu
gewerblichen Zwecken****Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums
für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie****vom 6. August 2014 Az.: VIII/6-8114a/691/12**

Die mit Bescheid des Staatsministeriums für Wirtschaft,
Infrastruktur, Verkehr und Technologie vom 11. März 2013
erteilte Erlaubnis „Babenhausen“ zur Aufsuchung von
Erdwärme zu gewerblichen Zwecken mit den folgenden
Feldeseckpunkten:

Feldeseckpunkt Nr.	Rechtswert (Y)	Hochwert (X)
1	43 68 500	53 38 000
2	43 72 500	53 38 000
3	43 72 500	53 31 000
4	43 68 500	53 31 000

wurde mit Bescheid des Staatsministeriums für Wirtschaft
und Medien, Energie und Technologie vom 6. August 2014
aufgehoben.

Z i m m e r
Ministerialrat

III. Nachrichtliche Veröffentlichungen allgemein gültiger Bekanntmachungen

605-F

Steuerkraftzahlen aus der Grundsteuer und der Gewerbesteuer für 2015

**Gemeinsame Bekanntmachung
der Bayerischen Staatsministerien
der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat und
des Innern, für Bau und Verkehr**

vom 29. Juli 2014 Az.: 63 - FV 6110 - 002 - 26 212/14

Die Ermittlung der Steuerkraftzahlen aus der Grundsteuer und der Gewerbesteuer für das Jahr 2015 richtet sich nach:

- Art. 4 Abs. 2 Nrn. 1 bis 3 sowie Abs. 3 und 4 des Gesetzes über den Finanzausgleich zwischen Staat, Gemeinden und Gemeindeverbänden (Finanzausgleichsgesetz – FAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. April 2013 (GVBl S. 210, BayRS 605-1-F), geändert durch § 1 des Gesetzes vom 23. Mai 2014 (GVBl S. 187),
- der Verordnung zur Durchführung des Gesetzes über den Finanzausgleich zwischen Staat, Gemeinden und Gemeindeverbänden (FAGDV 2002) vom 19. Juli 2002 (GVBl S. 418, BayRS 605-10-F), zuletzt geändert durch § 2 des Gesetzes vom 23. Mai 2014 (GVBl S. 187),
- der Gemeinsamen Bekanntmachung der Bayerischen Staatsministerien der Finanzen und des Innern über die Erhebung der Gewerbesteuerumlage, Auszahlung der Gemeindeanteile an der Einkommensteuer, der Umsatzsteuer und des Einkommensteuerersatzes vom 4. April 2008 (FMBl S. 125, AllMBl S. 338, StAnz Nr. 17, ber. Nr. 20).

1. Allgemeines

Für die Festsetzung der Steuerkraftzahlen 2015 sind die Isteinnahmen 2013 und die für 2013 festgesetzten Realsteuerhebesätze maßgebend (Gewerbesteuer- und Grundsteuergrundbeträge 2013).

Soweit im Jahr 2013 die Hebesätze in einer Gemeinde für einzelne Steuerarten nicht für das gesamte Gemeindegebiet einheitlich festgesetzt waren, sind die Grundbeträge für die einzelnen Gemeindegebiete gesondert zu ermitteln. Maßgebend sind die Isteinnahmen, die im Jahr 2013 für das Gebiet der jeweiligen am 1. Januar 2015 bestehenden Gemeinde angefallen sind.

Soweit sich das Gebiet einer am 1. Januar 2015 bestehenden Gemeinde nach dem 1. Januar 2013 verändert hat, sind zunächst die Grundbeträge der an der Änderung beteiligten Gemeinden nach dem Gebietsstand vom 31. Dezember 2012 einzeln festzustellen und dann entsprechend der Aufteilung der Einwohnerzahl hinzuzurechnen beziehungsweise abzuziehen.

Falls die an der Gebietsänderung beteiligten Gemeinden sich einigen, kann abweichend von der Einwohnerzahl aufgeteilt werden. Eine entsprechende Mitteilung, die von den beteiligten Gemeinden unterzeichnet sein muss, ist dem Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung bis spätestens 1. September 2014 zu übersenden.

2. Steuerkraftzahlen der Gewerbesteuer

Grundlage für die Berechnung der Gewerbesteuergrundbeträge sind die Meldungen über die Gewerbesteuersteinnahmen 2013 an das Finanzamt München, Abteilung Erhebung, sowie die im Jahr 2013 gemeldeten Berichtigungen früherer Jahre. Soweit Berichtigungen, die im Jahr 2013 gemeldet wurden, bereits bei der Ermittlung der Grundbeträge 2012 berücksichtigt wurden, werden die Gewerbesteuersteinnahmen 2013 vom Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung entsprechend bereinigt.

Berichtigungen von Gewerbesteuersteinnahmen, die bei der Mitteilung für die Gewerbesteuerumlage 2014 gemeldet werden, sind grundsätzlich erst bei der Ermittlung der Steuerkraftzahlen für das Jahr 2016 zu berücksichtigen.

Bei gemeindefreien Gebieten werden die Gewerbesteuergrundbeträge nach den Meldungen über die Gewerbesteuersteinnahmen für die Vierteljahresstatistik 2013 ermittelt.

Bei der Ermittlung der Steuerkraftzahlen werden – wie bisher – auch die Einnahmen aus der Spielbank-Abgabe mit 50 v. H. berücksichtigt.

3. Steuerkraftzahlen der Grundsteuer von den land- und forstwirtschaftlichen Betrieben (Grundsteuer A) und von den Grundstücken (Grundsteuer B)

Grundlage für die Berechnung der Grundsteuergrundbeträge sind die Meldungen für die Vierteljahresstatistik 2013.

Berichtigungen der Meldungen über Grundsteuersteinnahmen früherer Jahre, die 2014 gemeldet werden, werden grundsätzlich erst bei der Ermittlung der Steuerkraftzahlen 2016 berücksichtigt.

Grundsteueraufkommensbeträge des Jahres 2013, die erst im Laufe des Jahres 2014 kassenwirksam geworden sind, brauchen nicht gesondert gemeldet zu werden, da diese automatisch in der Vierteljahresstatistik 2014 erfasst und damit bei der Berechnung der Steuerkraftzahlen 2016 berücksichtigt werden.

4. Interkommunale Gewerbegebiete

Bei der Berechnung der Steuerkraftzahl und der Gewerbesteuerkraftzahl können von der Ertragshöhe abweichende Verteilungsregelungen der an einem interkommunalen Gewerbegebiet beteiligten Gemeinden unter folgenden Voraussetzungen berücksichtigt werden:

- a) Die interne Aufteilung des Grundsteueraufkommens oder des Gewerbesteueraufkommens zwischen den beteiligten Gemeinden eines interkommunalen Gewerbegebietes muss in einem öffentlich-rechtlichen Vertrag nach Art. 7 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (KommZG) oder in einer Verbandssatzung nach Art. 19 KommZG verbindlich festgelegt sein.
- b) Das interkommunale Gewerbegebiet darf sich nicht auf Gebiete außerhalb Bayerns erstrecken; denn der kommunale Finanzausgleich wirkt nicht grenzüberschreitend.

- c) Die beteiligten bayerischen Gemeinden eines interkommunalen Gewerbegebietes müssen einen gemeinsamen Antrag auf abweichende Realsteuer-Verteilung stellen, an den sie auf die Dauer von fünf Jahren gebunden sind. Eine Berücksichtigung ist erstmals ab dem auf die Antragstellung folgenden Jahr möglich. Rückwirkende Änderungen der Steuerkraftzahlen sind ausgeschlossen. Der Antrag und die zugrunde liegenden Regelungen, Vereinbarungen sowie etwaige Änderungen dieser Grundlagen sind bis spätestens 1. September 2014 beim Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung schriftlich vorzulegen, wenn er in die Berechnung der Steuerkraft 2015 eingehen soll. Auf die Übermittlung kann verzichtet werden, soweit der Antrag oder die Unterlagen dem Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung bereits vorliegen.

Soweit die Voraussetzungen für die Berücksichtigung einer Vereinbarung über eine abweichende Steuer-Verteilung erfüllt sind, sind jährlich die betroffenen Realsteuersteuereinnahmen aus dem interkommunalen Gewerbegebiet zu melden. Die beteiligten Gemeinden teilen dem Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung bis zum 1. September 2014 in einem gemeinsamen Schreiben die Realsteuersteuereinnahmen aus dem interkommunalen Gewerbegebiet und deren Aufteilung auf die beteiligten Gemeinden mit. Bei der Gewerbesteuer sind die Beträge zu melden, die in den Meldungen für die Berechnung der Gewerbesteuerumlage 2013 enthalten sind; bei der Grundsteuer sind es die in den Meldungen zur Vierteljahresstatistik 2013 enthaltenen Beträge.

Anschließend werden die für die Berechnung der Realsteuerkraftzahlen maßgebenden Grundbeträge der beteiligten Gemeinden durch das Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung wie folgt korrigiert:

Die im interkommunalen Gewerbegebiet vereinnahmten Realsteuern werden anhand des Hebesatzes der steuererhebenden Gemeinde auf den Grundbetrag heruntergerechnet. Danach wird dieser Grundbetrag entsprechend der im öffentlich-rechtlichen Vertrag nach Art. 7 KommZG oder in der Verbandssatzung nach Art. 19 KommZG festgelegten Anteile der beteiligten bayerischen Gemeinden aufgeteilt. Die sich insgesamt für die beteiligten bayerischen Gemeinden ergebenden Grundbeträge werden um diese jeweiligen Beträge korrigiert. Der für jede Gemeinde korrigierte Grundbetrag wird sodann mit dem Nivellierungshebesatz der jeweiligen Steuerart, beim Gewerbesteuergrundbetrag

abzüglich des Vervielfältigers der Gewerbesteuer-Umlage, multipliziert. Für die Zurechnung ist das Jahr der Vereinnahmung der Realsteuern aus dem interkommunalen Gewerbegebiet durch die steuererhebende Gemeinde maßgeblich. Auf den Zeitpunkt der Weiterleitung von Steuerbeträgen an die übrigen beteiligten Gemeinden kommt es dabei nicht an.

5. **Behandlung negativer Steuerkraftzahlen**

Wenn bei einer Gemeinde im Ermittlungsjahr bei einer Steuerart die Steuerrückzahlungen höher waren als die Steuereinnahmen, führt das zu einem negativen Grundbetrag und damit zu einer negativen Steuerkraftzahl. Wenn diese negative Steuerkraftzahl durch die Steuerkraftzahlen aus den anderen Realsteuern, der Einkommensteuer und der Umsatzsteuer nicht voll ausgeglichen wird, so geht in die Berechnung der Schlüsselzuweisungen die negative Steuerkraftmesszahl ein.

Bei der Festsetzung der Kreisumlage ist wie folgt zu verfahren:

- Auf die Steuerkraftzahlen und die anzurechnenden Schlüsselzuweisungen sind die jeweiligen Kreisumlagesätze anzuwenden. Etwaige negative Beträge sind gegen positive Beträge aufzurechnen. Der überschießende positive Betrag bildet die von der Gemeinde zu entrichtende Kreisumlage.
- Ergibt sich nach Aufrechnung für die Kreisumlage ein negativer Betrag, so ist dieser mit der Kreisumlage der Gemeinde im darauffolgenden Haushaltsjahr zu verrechnen. Durch diese Verrechnung werden Zahlungen der Landkreise an kreisangehörige Gemeinden aufgrund negativer Steuerkraftzahlen vermieden.

Entsprechendes gilt für die Bezirksumlage.

6. **Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

Diese Bekanntmachung tritt am 1. August 2014 in Kraft, sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2015 außer Kraft.

Bayerisches
Staatsministerium
der Finanzen,
für Landesentwicklung
und Heimat

L a z i k
Ministerialdirektor

Bayerisches
Staatsministerium
des Innern,
für Bau und Verkehr

S c h u s t e r
Ministerialdirektor

IV. Nichtamtliche Veröffentlichungen

Stellenausschreibung

Es ist demnächst eine Stelle für **eine Richterin/einen Richter am Bayerischen Landessozialgericht** (BesGr R 2) zu besetzen.

Bis zum **18. September 2014** können auf dem Dienstweg Bewerbungen bei der Präsidentin des Bayerischen Landessozialgerichts eingereicht werden.

Die Bereitschaft zu einer evtl. Tätigkeit bei der Zweigstelle des Bayerischen Landessozialgerichts in Schweinfurt wird vorausgesetzt.

Bewerbungen von Frauen sind erwünscht (Art. 2 Abs. 1, Art. 7 Abs. 3 BayGlG). Auf das Antragsrecht zur Beteiligung der/des Gleichstellungsbeauftragten (Art. 18 Abs. 3 Satz 2 BayGlG) sowie auf die Möglichkeit einer Ermäßigung des Dienstes unter den gesetzlichen Voraussetzungen des BayRiG wird hingewiesen. Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Literaturhinweise

Wolters Kluwer Deutschland, Werner Verlag, Neuwied

Markus/Kaiser/Kapellmann, **AGB-Handbuch Bauvertragsklauseln**, 4. Auflage 2014, 784 Seiten, Preis 84 € (inkl. kostenloser Online-Version).

Das Handbuch enthält eine systematische, nach Stichworten sortierte Sammlung aller relevanten Bauvertragsklauseln. Jede Klausel wird unter Auswertung der aktuellsten Rechtsprechung als wirksam oder unwirksam bei Verwendung durch den Auftraggeber und/oder den Auftragnehmer gekennzeichnet. Die Autoren gehen auch auf Abweichungen innerhalb der Rechtsprechung oder Ausnahmen ein.

Schneider, **Bautabellen für Architekten**, mit Berechnungshinweisen und Beispielen, 21. Auflage 2014, 1.280 Seiten, Preis 42 €.

Schneider, **Bautabellen für Ingenieure**, mit Berechnungshinweisen und Beispielen, 21. Auflage 2014, 1.616 Seiten, Preis 49 €.

Die Bautabellen für Architekten und für Ingenieure, die seit 40 Jahren als Nachschlagewerk dienen, liegen nunmehr in der 21. Auflage vor. Bei den Bautabellen für Architekten wurden in der Neuauflage u. a. die Themen „Vorbeugender baulicher Brandschutz“, „Energieeffiziente Systeme“, „HOAI 2013“, „Mauerwerksbau gemäß EC 6“, „Glasbau gemäß DIN 18008, Teil 1 bis 5“ wesentlich überarbeitet, bei den Bautabellen für Ingenieure „Lastannahmen bei menscheninduzierten Schwingungen“, „Straßenbrücken in Massivbauweise“, „Traggerüste“, „Mauerwerksbau gemäß EC 6“, „Glasbau gemäß DIN 18008, Teil 1 bis 5“, „Holzbau – neue Brettschichtholzklassen gemäß DIN EN 14080“ und ebenfalls der Bereich „HOAI 2013“.

Berger/Fuchs, **Einführung in die HOAI**, 4. Auflage 2013, 444 Seiten, Preis 32 € (inkl. kostenloser Online-Version).

Die 4. Auflage der HOAI-Einführung berücksichtigt die Neuerungen der 7. HOAI-Novelle 2013 und bietet einen

fundierte Überblick über alle wesentlichen praxisrelevanten Fragestellungen des Architekten- und Ingenieurrechts und deren Lösung. Die HOAI 2013 ist vollständig mit Anlagen abgedruckt, außerdem werden die fünf wichtigsten architektenrechtlichen Gerichtsentscheidungen der Jahre 2012 und 2013 für den Praxisgebrauch kommentiert.

Dörken/Dehne/Kliesch, **Grundbau in Beispielen**, Teil 1, Gesteine, Böden, Bodenuntersuchungen, Grundbau im Erd- und Straßenbau, Erddruck, Wasser im Boden, 5. Auflage 2013, 484 Seiten, Preis 38 €.

Die Einführung des Eurocode 7 in Form der DIN EN 1997-1 (2009) zum Stichtag 1. Juli 2012 machte eine Neuauflage der Reihe „Grundbau in Beispielen“ nötig. Im vorliegenden ersten Teil liegt der Schwerpunkt wieder auf der Sammlung und anwendungsbezogenen Darstellung von Beispielen, Aufgaben (inkl. Lösungen), Fragen und Antworten. Der erläuternde Text beschränkt sich dabei auf die wichtigsten Zusammenhänge. Daher ist das Buch besonders geeignet zur Erarbeitung und Vertiefung des Lernstoffs für Studierende, aber auch als umfassende Grundlage für die Arbeit in der Baupraxis.

Kleiber, **GuG-Sachverständigenkalender 2014**, 2013, 276 Seiten, Preis 49 €.

Der GuG-Sachverständigenkalender 2014 enthält neben einem großzügigen Wochenkalendarium Monats- und Jahresübersichten. Im Informationsteil befinden sich die wichtigsten Formeln, Tabellen und Adressen für die tägliche Arbeit des Sachverständigen für die Grundstückswertermittlung.

Müller-Wrede, **GWB-Vergaberecht**, Kommentar, 2. Auflage 2013, 908 Seiten, Preis 84 € (inkl. kostenloser Online-Version).

An den Vergabevorschriften des GWB wurden in den letzten Jahren zahlreiche Änderungen vorgenommen. In dem Taschenkommentar werden nun die §§ 97 bis 129b GWB in

der aktuellen Neufassung erläutert, wobei die Autoren sich an der aktuellen Rechtsprechung und Entscheidungspraxis orientieren. Aktuelle Entwicklungen des Vergaberechts werden ausführlich und kritisch dargestellt, insbesondere im Hinblick auf die Bestimmung des Auftrags- und Auftraggeberbegriffs, die Anforderungen des Grundsatzes der losweisen Vergabe, die Berücksichtigung sozialer Aspekte, die Zulässigkeitsvoraussetzungen von Nachprüfungsverfahren und die Unwirksamkeit von Verträgen nach De-Facto-Vergabe.

Pistohl/Rechenauer/Scheurer, **Handbuch der Gebäudetechnik**, Planungsgrundlagen und Beispiele.

Band 1: Allgemeines, Sanitär, Elektro, Gas, 8. Auflage 2014, 792 Seiten, Preis 49 €.

Band 2: Heizung, Lüftung, Beleuchtung, Energiesparen, 8. Auflage 2014, 840 Seiten, Preis 49 €.

Das Handbuch der Gebäudetechnik enthält in übersichtlich gegliederter Form einen praxisnahen, aktuellen Überblick über Grundlagen, Vorschriften, Begriffe und Anlagensysteme, sowie überschlägige Angaben über Werkstoffe, Anordnung, Platzbedarf und Bemessung haustechnischer Anlagen und Einrichtungen. Illustriert werden die Bände durch Tabellen, Diagramme, erläuternde Abbildungen und Beispiele zu den einzelnen Gebieten der Gebäudetechnik. Der erste Band der achten Auflage befasst sich v. a. mit den Gebieten der Ver- und Entsorgung (Wasser, Abwasser, Sanitäreinrichtungen, ...), während im zweiten Band hauptsächlich die energierelevanten Themen (Heizung, Energiesparen, Beleuchtung, Lüftung, ...) behandelt werden. Mit der Neuauflage wurden alle Inhalte, Normen, Statistiken, Abbildungen und Tabellen aktualisiert und dem Stand der Technik angepasst.

Seifert, **HOAI 2013 – Honorartabellenbuch**, 2013, 484 Seiten, Preis 34 € (inkl. kostenloser Online-Version).

Das Honorartabellenbuch enthält neben dem HOAI-Verordnungstext den offiziellen Anhang zur HOAI mit Hinweisen zu Beratungsleistungen, besonderen Leistungen und Objektlisten für alle geregelten Leistungsbilder. Im Tabellenteil enthält das Buch zunächst erweiterte Honorartafeln mit einer praxisorientierten Unterteilung sämtlicher Tafeln. Diese geben Bauherren und Architekten bzw. Ingenieuren mit wenig Aufwand einen schnellen Überblick über die zu erwartenden Honorare. Auch Bauanwälte und Richter können mithilfe der Tabellen Honorare schnell einschätzen.

Seifert, **HOAI 2013 – Textausgabe**, 2013, 184 Seiten, Preis 18 €.

Die Textausgabe der HOAI 2013 enthält den geänderten bzw. neuen Verordnungstext, einschließlich offiziellem Anhang zur HOAI mit Hinweisen zu Beratungsleistungen, besonderen Leistungen und Objektlisten für alle geregelten Leistungsbilder. Die Textausgabe enthält außerdem Berechnungsbeispiele für alle Leistungsbilder, die vom Autor auf der Basis der erhöhten Tafelwerte durchgeführt wurden.

Simmendinger, **HOAI 2013 für Objekt- und Fachplaner**, 1. Auflage 2013, 240 Seiten, Preis 32 € (inkl. kostenloser Online-Version).

In die HOAI-Textausgabe wurden die jeweils passenden Anlagen direkt in den Verordnungstext eingebaut, sodass

ständiges Blättern in der HOAI entfällt. Zusätzlich wurden die amtlichen Begründungen zu jedem einzelnen Paragraph abgedruckt. Damit hat der Anwender alle erforderlichen Tabellen oder die Objektliste stets im Blick. Ergänzt wird das Werk durch Teilleistungstabellen, welche alle vom Ordnungsgeber vorgenommenen Änderungen in den Leistungsbildern berücksichtigen, sowie Tabellen zur Anrechenbarkeit der einzelnen Kostengruppen der DIN 276 und eine Honorarempfehlung für die örtliche Bauüberwachung bei Ingenieurbauwerken und Verkehrsanlagen.

Morlock/Meurer, **Die HOAI in der Praxis, 9. Auflage 2014**, 572 Seiten, Preis 49 € (inkl. kostenloser Online-Version).

Die Neuauflage des Kommentars berücksichtigt die gravierenden Änderungen der HOAI 2013. Einen Schwerpunkt bildet dabei die Neuformulierung der Honorare für das Bauen im Bestand mit den Veränderungen beim Umbauschlag und der Rückkehr zur Anrechenbarkeit der vorhandenen Bausubstanz. Hier enthält das Buch viele Praxishinweise – v. a. zu den weiterhin geltenden Honorarabrechnungsgrundlagen, dem Kostenberechnungsmodell und dem Kostenvereinbarungsmodell. Ein weiterer Schwerpunkt ist dem Bereich der Änderungsleistungen und Auftragserweiterungen sowie dem nachträglichen Fortschreiben von Kostenermittlungen gewidmet, deren Voraussetzungen in der HOAI 2013 neu geregelt wurden. Somit bietet diese Auflage eine kompakte Anleitung zur Lösung von Rechts- und Honorarfragen, die im Alltagsgeschäft eines jeden Architekten und Ingenieurs auftreten.

Kulartz/Kus/Portz, **Kommentar zum GWB-Vergaberecht**, 3. Auflage 2014, 1.344 Seiten, Preis 119 € (inkl. kostenloser Online-Version).

Eine umfangreiche neue Rechtsprechung zum Vergaberecht sowie viele neue EU-Richtlinien machen eine Neuauflage des Kommentars zum GWB-Vergaberecht erforderlich. Kommentiert werden die §§ 97 bis 129 GWB in der aktuellen Neufassung. Hier liegt der Schwerpunkt in der ausführlichen Einarbeitung der Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofes, der nationalen Vergabesenate, des Bundeskartellamtes sowie der Vergabekammern. Dabei bringen die Autoren ihre Erfahrungen aus der rechtlichen Begleitung von öffentlichen Ausschreibungen und Nachprüfungsverfahren in die Kommentierung ein. Die dritte Auflage stellt damit eine anwendungsorientierte, aktuelle Erläuterung dar und ist als meinungsbildender und vertiefender Kommentar für das Kartellvergaberecht zu sehen.

Kulartz/Marx/Portz/Prieß, **Kommentar zur VOB/A**, 2. Auflage 2013, 1.628 Seiten, Preis 109 € (inkl. kostenloser Online-Version).

Die Autoren erläutern im „Kommentar zur VOB/A“ anwendungsorientiert die aktuelle VOB/A 2012 und bringen dabei ihre Erfahrungen aus der rechtlichen Begleitung und Beurteilung von öffentlichen Ausschreibungen und Nachprüfungsverfahren ein. Der Fokus der Kommentierung ist auf die entscheidungsrelevanten Zusammenhänge gerichtet. Die zahlreichen vergaberechtlichen Entscheidungen der nationalen und europäischen Gerichte sind umfassend und im Hinblick auf das gesamte vergaberechtliche System und weitere Anwendungsbereiche eingearbeitet.

Koebler/Zahn, **Die neue HOAI 2013**, Texte, Erläuterungen, Synopse, 2. Auflage 2013, 372 Seiten, Preis 39 € (inkl. kostenloser Online-Version).

Die Neuauflage informiert die Leser über den in vielen Teilen geänderten Verordnungstext der HOAI. Eine Einführung und eine Synopse ermöglichen einen Überblick über die neue Rechtslage. Die Materialien aus dem Gesetzgebungsverfahren geben einen Einblick in den Hintergrund der Änderung der HOAI.

Dahmen, **Schnittstellen zwischen privatem und öffentlichem Baurecht**, 1. Auflage 2013, 128 Seiten, Preis 46 €.

Im Baurecht herrscht traditionell die Trennung zwischen privatem und öffentlichem Recht vor. Bauherren, Planer und Handwerker müssen aber die Vorschriften beider Rechtsgebiete beachten, denn diese Vorschriften haben unmittelbar Einfluss auf die Bestimmung ihrer Leistungspflichten. Die Bauordnungen der Länder schreiben u. a. die Einhaltung der anerkannten Regeln der Technik und die Verwendung zugelassener Bauprodukte vor. Zusätzlich greifen u. a. die Energieeinsparverordnung, die Arbeitsstättenrichtlinie und die Unfallverhütungsvorschriften in die Baufreiheit ein. Hier setzt der Autor an und stellt, ausgehend vom zivilrechtlichen Mangelbegriff, die Normen des Bauordnungsrechts zur Bestimmung von Leistungspflichten von Bauherren, Planern und Handwerkern übersichtlich dar.

Genschow/Stelter, **Störungen im Bauablauf**, Problemlösung Schritt für Schritt an einem Praxisbeispiel dargestellt, 3. Auflage 2013, 240 Seiten, Preis 46 €.

Ziel des Buches „Störungen im Bauablauf“ ist es, die auf Baustellen immer wieder auftretenden Probleme und Streitpunkte anhand eines durchgängigen Praxisbeispiels besser verständlich zu machen. Am Beispiel eines Rohbaus werden die typischen Problemfälle und Streitigkeiten anschaulich dargestellt und Lösungswege aufgezeigt. Die dritte Auflage berücksichtigt die aktuelle Rechtsprechung, die seit Erscheinen der zweiten Auflage zum gestörten Bauablauf ergangen ist. Insbesondere werden die Urteile dargestellt, mit denen der Bundesgerichtshof von dem bisher bei der Ermittlung der Kosten einer geänderten oder zusätzlichen Leistung geltenden Grundsatz der Preisermittlung von der Urkalkulation abgewichen ist.

Wolf/Bracher/Bösl, **Straßenplanung**, 8. Auflage 2013, 444 Seiten, Preis 39 €.

Das Buch bereitet das für eine „intelligente“ Straßenplanung erforderliche, in den einschlägigen Richtlinien, Merkblättern und Empfehlungen niedergelegte Wissen zusammen mit den theoretischen Straßenplanungsgrundlagen so auf, dass sowohl Studierende als auch Praktiker einen umfassenden Überblick über die Thematik gewinnen können. Das Handbuch liefert das für die EDV-unterstützte Planungsarbeit benötigte Hintergrundwissen, außerdem wurden neue Regelungen eingearbeitet, wie die „Richtlinien für integrierte Netzgestaltung (RIN)“, „Anlage von Autobahnen (RAA)“, „Anlage von Landstraßen (RAL)“ und „Anlage von Stadtstraßen (RASt)“. Neu aufgenommen wurde das Thema „Verkehrssicherheit“. Wie bisher ist dem Umweltschutz ein eigenes Kapitel gewidmet.

Willenbruch/Wieddekind, **Vergaberecht – Kompaktkommentar**, 3. Auflage 2014, 2.468 Seiten, Preis 149 € (inkl. kostenloser Online-Version).

Die Struktur des Kommentars, die Regelungen aus den verschiedenen Vergabeordnungen im Zusammenhang darzustellen, hat sich seit Jahren bewährt, das „Kaska-

densystem“ kann so besser gehandhabt werden. Aus diesem Grund wird diese Struktur auch in der dritten Auflage weitergeführt. Im Kommentar wird das gesamte Vergaberecht kommentiert: GWB, VgV, VOB/A, VOL/A, VOF, Sektorenverordnung, Landesvergabegesetze, Europarecht, Vertragsverletzungsverfahren, Vergaben im Sozialrecht, Strafrecht (Korruption), Haushaltsrecht/Beihilferecht, Unterschwellenvergabe, sonstige Vergaben, Rechtsschutz und Schadensersatzregelungen.

Kimmich/Bach, **VOB für Bauleiter**, Erläuterungen, Praxisbeispiele, Musterbriefe, 5. Auflage 2014, 816 Seiten, Preis 48 €.

Im Handbuch „VOB für Bauleiter“ werden die für den Bauleiter relevanten Vorschriften praxisnah aufbereitet. Ergänzt wird der Text durch Beispiele und Musterbriefe, die den Bauleiter in seiner Arbeit unterstützen sollen. Für die fünfte Auflage wurden die Musterbriefe überarbeitet und ergänzt, außerdem wurde die seit der letzten Auflage ergangene Rechtsprechung eingearbeitet und die Praxisbeispiele angepasst. Ebenfalls wurden die Neuregelungen der VOB/B 2012 berücksichtigt und die Sammlung der Rechtstexte um wichtige Vorschriften aus dem Werkvertragsrecht des BGB ergänzt.

Franke/Kemper/Zanner/Grünhagen, **VOB-Kommentar**, Bauvergaberecht, Bauvertragsrecht, Bauprozessrecht, 5. Auflage 2013, 1.804 Seiten, Preis 125 € (inkl. kostenloser Online-Version).

In der fünften Auflage des Kommentars werden die VOB Teile A und B unter Berücksichtigung der VOB 2012 kompakt und praxisnah kommentiert. Das Werk enthält eine ausführliche Erläuterung der neuen EG-Paragrafen der VOB/A für EU-Ausschreibungen, außerdem wird der neue § 16 VOB/B mit grundlegenden Veränderungen der Prüf- und Zahlungsfristen aufgrund der neuen EU-Zahlungsverzugsrichtlinie thematisiert. Die Darstellung der prozessualen und verfahrensrechtlichen Besonderheiten wurde erweitert. Außerdem wurde die VOB/A einbezogen, was den Kommentar zu einem geeigneten Nachschlagewerk für das Bauen mit öffentlichen Mitteln macht.

Verlagsgesellschaft Rudolf Müller GmbH & Co. KG, Köln

Hankammer, **Abnahme von Bauleistungen – Hochbau**, Erkennen und Beurteilen von Planungs- und Ausführungsmängeln, 4., aktualisierte und erweiterte Auflage 2013, 683 Seiten, Preis 69 €.

Mit dem Fachbuch „Abnahme von Bauleistungen – Hochbau“ können Abnahmebeteiligte besser beurteilen, ob ein Mangel oder eine „noch hinnehmbare Unregelmäßigkeit“ vorliegt. Dies hilft, Streitigkeiten und mögliche spätere Schäden an Bauwerken zu vermeiden. Der Autor erläutert häufige Mängel und Fehler bei Bauleistungen im Hochbau, wobei der Fokus auf baurechtlichen Grundlagen der Abnahme und Hinweisen für deren praktische Abwicklung im Mittelpunkt liegt. Darüber hinaus werden Verfahren zur Ermittlung von angemessenen Wertminderungen sowie relevante Mess- und Prüfverfahren erläutert.

Kemper/Wronna, **Architekten- und Ingenieurvertrag nach HOAI**, 2. Auflage 2013, 211 Seiten, Preis 59 €.

In diesem Ratgeber werden die notwendigen Vertragsinhalte nach HOAI 2013 für eine faire Regelung der Rechte und Pflichten zwischen Bauherren und Planern erläutert. Das Buch zum Download liefert ein Vertragsmuster für unterschiedliche Planungsaufgaben und Projektkonstellationen. Zusätzlich gibt das Buch Hinweise für die Zeit nach Vertragsschluss bis hin zur Schlussrechnung und ist damit ein idealer Projektbegleiter. Die rechtssicheren Musterbriefe geben zusätzliche Sicherheit, z. B. bei Änderung der Aufgabenstellung, Bauzeitverzögerungen oder unvorhergesehenen Ereignissen, und ermöglichen eine professionelle Projektabwicklung von der Akquise bis zur Schlussrechnung. Das Vertragsmuster und die Musterbriefe im Word-Format stehen online bereit und lassen sich individuell anpassen.

Schmitz, **Barrierefrei Bauen kompakt**, die wichtigsten Anforderungen nach DIN 18040 und weiteren Regelwerken, 2014, 186 Seiten, Preis 39 €.

Die Neuerscheinung „Barrierefrei Bauen kompakt“ fasst die vielfältigen Anforderungen an das barrierefreie Bauen übersichtlich zusammen. Das kompakte Buch eignet sich zum schnellen Nachschlagen der maßlichen und technischen Voraussetzungen einzelner Bauteile, wie z. B. Flure, Treppen und Rampen sowie für verschiedene Räume und Nutzungen.

Hankammer/Resch/Böttcher, **Bautrocknung im Neubau und Bestand**, Technik, Geräte, Praxis, 2014, 197 Seiten, Preis 39 €.

„Bautrocknung im Bestand“ unterstützt Trocknungstechniker, Sachverständige, Architekten und Ingenieure bei der Auswahl und Beurteilung des jeweils optimalen Trocknungsverfahrens. Anhand zahlreicher Abbildungen und Praxistipps erläutert das Autorenteam die unterschiedlichen Verfahren und Geräte für die technische Trocknung von Bauwerken und Bauteilen im Neubau und im Bestand. Bauphysikalische Grundlagen, Ausführungen zu Kosten und zu Schäden durch Trocknungsfehler sowie Hinweise auf mögliche rechtliche Problemstellungen im Rahmen von Bautrocknungsarbeiten runden das Werk ab.

Battran/Linhardt, **Brandschutz kompakt 2014/15**, Adressen, Bautabellen, Vorschriften – Europa, 6., überarbeitete und aktualisierte Auflage 2013, 386 Seiten, Preis 29 €.

„Brandschutz Kompakt“ ist ein Nachschlagewerk für den vorbeugenden Brandschutz. Kern des handlichen Arbeitsmittels ist der tabellarische Teil der Fachtechnik mit Zusammenfassungen, Auszügen und Skizzen der wichtigsten Brandschutzvorschriften. Im Adressteil erhalten Sie die Kontaktdaten zu Produktherstellern, Verbänden und Instituten. Das Kapitel „Vorschriften“ listet Ihnen zudem den aktuellen Stand der wichtigsten Regelungen auf. Die Neuausgabe wurde in allen Kapiteln auf den neuesten Stand gebracht. Im diesjährigen Themenschwerpunkt „Europa“ wird u. a. der Umgang mit neuen europäischen Verwendbarkeitsnachweisen geschildert, außerdem werden die harmonisierten europäischen Brandschutznormen nach der BPR aufgelistet.

Deckers, **HOAI kompakt – mit Ergänzungsband HOAI 2013**, über 150 Antworten auf die wichtigsten Fragen zu Honorar, Architektenvertrag und Haftung, 2013, 322 Seiten, Preis 39 €.

Das kompakte Nachschlagewerk beantwortet über 150 Fragen rund um die HOAI – von Akquise und Vertragsabschluss bis hin zur Schlussrechnung und Haftung. Der Ratgeber erklärt anhand von Fallbeispielen die wichtigsten Regelungen, Rechte und Pflichten. Darüber gibt der Autor, ein Fachanwalt für Bau- und Architektenrecht, zahlreiche Tipps und Handlungsempfehlungen. Der Ergänzungsband widmet sich der neuen HOAI 2013 und weist auf die besonderen Änderungen gegenüber der HOAI 2009 gezielt hin.

Arbeiter, **Innendämmung**, Auswahl, Konstruktion, Ausführung, 2014, 200 Seiten, Preis 49 €.

Die Neuerscheinung beschreibt die möglichen Innendämmsysteme und weist Bausanierern, Stuckateuren, Putzern und Trockenbauern Schritt für Schritt den Weg von der sinnvollen Auswahl bis hin zur fachgerechten Umsetzung. Das Fachbuch liefert die wichtigsten Kriterien für eine fachgerechte Lösung und zeigt auch mögliches Konfliktpotenzial auf, das sich aus der Aufgabe vor Ort und den Prozessbeteiligten ergeben kann. Der Autor grenzt grundsätzlich die Rollen aller Baubeteiligten klar ab, so dass auch Planer und Bauherr hilfreiche Handlungsanleitungen erhalten.

Binker, **Praxis-Handbuch Holzschutz**, Beurteilen, Vorbereiten, Ausführen, 2014, 313 Seiten, Preis 59 €.

Die Neuerscheinung liefert das grundlegende Fachwissen zum Umgang mit Holzschutz an und in Gebäuden. Das Praxis-Handbuch beschreibt Holzarten mit ihren jeweiligen Eigenschaften sowie geeignete Maßnahmen des Holzschutzes in Abhängigkeit von ihrem Einsatzgebiet und führt außerdem bestehende Normen auf. Im Buch werden auch rechtliche Aspekte (z. B. mögliche Streitigkeiten zwischen Unternehmern und Bauherren) beleuchtet. Ein eigenständiges Kapitel widmet sich den Besonderheiten bei der Gebäudesanierung. Abgerundet wird das Fachbuch durch Hinweise zum Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz.

Beinhauer, **Standard-Detail-Sammlung Neubau**, aktuelle Konstruktionsdetails für Bauvorhaben, 4., überarbeitete und erweiterte Auflage 2014, 399 Seiten, Preis 99 €.

Die fachgerechte Detail-Planung ist ein anspruchsvoller Prozess, der viel Zeit kostet und zahlreiche Risiken birgt. Die „Standard-Detail-Sammlung Neubau“ liefert mittlerweile in der vierten Auflage regelgerechte und herstellerneutrale Leitdetails für typische Bauaufgaben und möchte damit Architekten und Ingenieure bei der sicheren und effizienten Umsetzung ihrer Bauvorhaben unterstützen. Das Werk umfasst mehr als 400 Detailzeichnungen zu typischen Baukonstruktionen vom Keller bis zum Dach. Die Leitdetails zeigen verschiedene Ausführungsvarianten und helfen so bei der effizienten und sicheren Entwicklung eigener Detaillösungen. Jedes Detail ist dabei auf einer DIN-A4-Seite abgebildet und wird durch baukonstruktive Erläuterungen sowie Hinweise auf bauphysikalische Besonderheiten ergänzt.

Ertl, **Toleranzen im Hochbau**, Kommentar zur DIN 18202, zulässige Maßabweichungen im Roh- und Ausbau,

3., aktualisierte und erweiterte Auflage 2013, 566 Seiten, Preis 79 €.

In der dritten Auflage von „Toleranzen im Hochbau“ werden die jüngsten Änderungen der neuen DIN 18202 aufgegriffen. Die Inhalte der Norm sind komplett enthalten und werden anhand von zahlreichen Abbildungen anschaulich kommentiert. Hinzugekommen sind neue Fallbeispiele sowie praktische Erläuterungen und Checklisten zur Überprüfung der Maßhaltigkeit vor Ort. Darüber hinaus wurden die besonderen Anforderungen an den Gewerkeschnittstellen verstärkt berücksichtigt und der Gewerkekatalog gemäß VOB/C und Eurocode vollständig überarbeitet.

Pfau/Tichelmann, **Trockenbau Atlas**, Grundlagen, Einsatzbereiche, Konstruktionen, Details, 4. Auflage 2014, 566 Seiten, Preis 129 €.

Das Standardwerk „Trockenbau Atlas“ zeigt die Grundlagen, Einsatzmöglichkeiten sowie Konstruktions- und Ausführungsdetails für die Planung und Ausführung von Trockenbausystemen. Für Planer und Fachunternehmen des Trockenbaus ist das Nachschlagewerk die Arbeitsgrundlage und Entscheidungshilfe zur Wahl von richtigen Konstruktionen und Systemen sowie ihrer fachgerechten und dauerhaften Ausführung. Die neue Auflage des Atlas ist jetzt wieder in einem Band zusammengefasst, die Autoren haben das Werk umfangreich überarbeitet, an den aktuellen Stand der Technik und der Normen angepasst und um neue Baustoffe, Produkte, Systeme und Anwendungsbereiche ergänzt. Damit spiegeln die Inhalte die Bedeutung des Trockenbaus in der heutigen Planungs- und Bautätigkeit wider. Die Thematik wird anhand zahlreicher Detailzeichnungen, Grafiken, Tabellen und Abbildungen veranschaulicht.

Ertl, **Typische Bauschäden im Bild**, erkennen – bewerten – vermeiden – Instand setzen, 2., aktualisierte und erweiterte Auflage 2014, 404 Seiten, Preis 69 €.

Das Nachschlagewerk „Typische Bauschäden im Bild“ hilft, Bauschäden schnell zu erkennen und richtig einzuschätzen. Der Katalog zeigt über 175 typische Schäden im Hochbau. Jedes Beispiel wird in Text und Bild auf einer Doppelseite detailliert dargestellt. Die Autoren beschreiben das jeweilige Schadensbild, erläutern die Ursachen und geben wertvolle Hinweise zur Schadensvermeidung. Zusätzlich werden die nötigen Maßnahmen der Instandsetzung sowie deren Kosten erläutert. Damit wird allen Beteiligten die Einschätzung und Bewertung von Schadensfällen erleichtert. In der Neuauflage wurden die Beispiele unter Berücksichtigung aktueller Normen und Regelwerke überarbeitet und die Kostenangaben aktualisiert.

Drewer, **Wärmedämmstoffe**, Kompass zur Auswahl und Anwendung, 2013, 386 Seiten, Preis 89 €.

Der „Wärmedämmstoff-Kompass“ ermöglicht Planern, Energieberatern, Handwerkern und Investoren, das geeignete Dämmverfahren und den geeigneten Dämmstoff für die jeweilige Bauaufgabe zu finden. Ob Leistungsfähigkeit, Kosten, Ökologie, Nachhaltigkeit, Brandverhalten oder andere Eigenschaften des Dämmmaterials im Fokus stehen – mit der kompakten Darstellung der Vergleichswerte ist die Auswahl des geeigneten Dämmstoffes einfach zu treffen. Die Dämmstoffe sind nach Lieferform (gebunden oder lose) in acht Gruppen eingeteilt. In jeder Gruppe sind die wesentlichen Eigenschaften, die als Auswahlkriterien

infrage kommen, tabellarisch und in knappen Stichpunkten systematisch dargestellt und so schnell erfassbar.

Bruderverlag, Köln

Bundesbildungszentrum des Zimmerer- und Ausbaugewerbes, **Grundwissen moderner Holzbau**, Praxishandbuch für den Zimmerer, 2014, 424 Seiten, Preis 49 €.

Das Praxishandbuch liefert dem angehenden Zimmerer die wichtigsten Grundlagen und Grundregeln für eine erfolgreiche Ausbildung. Der thematische Aufbau richtet den Fokus stets auf den Holzbauer und seine Aufgaben. Die Autoren erklären den Baustoff Holz, sowie die Tätigkeiten und Werkzeuge des Zimmerers. Neben den umfangreichen Kapiteln zur Bautechnik widmen sie sich auch den Grundlagen von Wärme-, Schall-, Feuchte- und Brandschutz und stellen diese in einen direkten Zusammenhang zu den Tätigkeiten des Holzhandwerkers. Zahlreiche Bilder, Zeichnungen und Tabellen ergänzen das Grundlagenwerk.

Verlag für Brandschutzpublikationen, Köln

Fischer, **Rechtspraxis für Brandschutzplaner**, sichere Vertragsgestaltung und Vermeidung von Haftungsfallen, 2013, 228 Seiten, Preis 59 €.

Die Neuerscheinung „Rechtspraxis für Brandschutzplaner“ vermittelt juristische Grundkenntnisse bezüglich Leistungsgestaltung, Vergütungssicherung und Haftungsvermeidung im Bereich der Brandschutzplanung. Der Praxis-Leitfaden hilft dabei, Verträge effektiv zu gestalten und Haftungsfragen rechtzeitig zu erkennen bzw. zu vermeiden. Hilfestellung dabei liefern praxisbezogene Tipps des Autors sowie zahlreiche Abbildungen und Musterschreiben, Hinweise zu Vertragsbausteinen und zu aktuellen Rechtsurteilen.

Wieneke, **Seniorenwohn- und Pflegeeinrichtungen**, 2014, 152 Seiten, Preis 49 €.

Die Neuerscheinung „Seniorenwohn- und Pflegeeinrichtungen“ aus der Reihe „Praxiswissen Brandschutz“ erläutert die Hintergründe einer brandschutzrechtlichen Konzeption für Seniorenwohn- und Pflegeeinrichtungen. Dazu stellt der Autor zunächst die allgemeinen gesellschaftlichen Rahmenbedingungen sowie die Anforderungen an moderne Seniorenwohn- und Pflegeeinrichtungen vor und fasst die wichtigsten rechtlichen Grundlagen zusammen. Die besonderen Anforderungen an den abwehrenden, anlagentechnischen sowie organisatorischen Brandschutz bei Pflege- und Betreuungseinrichtungen beschreibt er anschließend im Kapitel „Brandschutzkonzeption“. Unter „Brandschutzmaßnahmen im Detail“ widmet sich der Autor anhand von Praxisbeispielen ausgewählten Aspekten des Brandschutzes und den Besonderheiten bei Pflege- und Betreuungseinrichtungen. Ziel des Buches ist es, allen mit der Brandschutzplanung Betrauten eine Hilfestellung zu geben, um spätere Umplanungen und Zusatzkosten durch teure technische Lösungen aufgrund von Nichtbeachtung der brandschutztechnischen Planungsgrundsätze zu vermeiden.

Kömedia, St. Gallen

Schweizer Energiefachbuch 2014, Planen, Bauen, Erneuern, Optimieren, Sparen, 2013, 284 Seiten, Preis 61 CHF.

Auch im 31. Jahr möchte das Schweizer Energiefachbuch anschaulich vermitteln, worauf es beim Planen, Bauen und Betreiben von Gebäuden ankommt. Im Jahrbuch werden innovative Konzepte und Gebäudelösungen vorgestellt, die nicht nur hinsichtlich Nutzungsmöglichkeiten und Werterhaltung überzeugen, sondern die auch in Bezug auf Energieeffizienz Maßstäbe setzen. Die Autoren zeigen dabei die Erfolgsfaktoren auf. Abgerundet wird das Buch durch Berichte zu den wichtigsten Energietrends der Gebäudebranche, durch konkrete Angaben zu den relevanten Berechnungsgrundlagen sowie durch Verzeichnisse mit den wichtigsten Kontaktdaten spezialisierter Anbieter. Die Zielgruppe sind auch diesmal wieder Investoren, Bauherren, Architekten, Planer und Bauspezialisten.

VDE-Verlag, Berlin

Stammkötter, **Die Bauleiterschule**, rechtliche Grundlagen mit Musterschreiben, 3. Auflage 2013, 192 Seiten, Preis 29 €.

Dieses Werk vermittelt dem Bauleiter und allen anderen, die auf der Baustelle Verantwortung tragen, das nötige Wissen, um auf der Baustelle alles richtig zu machen. Das Buch wendet sich in erster Linie an den Praktiker, allerdings ist es auch für Juristen als Einstieg in das Baurecht bestens geeignet. Zunächst werden die Grundlagen des BGB und der VOB vorgestellt und das Verhältnis dieser Regelungen zueinander erklärt. Dann werden die wichtigen Instrumente der Bedenkenanmeldung und der Baubehinderung besprochen. Es schließen sich die Fragen der Abrechnung, Schwerpunkt Nachträge, der Kündigung und das Verhalten bei Kündigungen an. Erläutert werden die Mengenänderung, die Abnahmeformen, die Beweissicherung und die Forderungsdurchsetzung und -sicherung. Den Abschluss bildet die Gewährleistung. Die rechtlichen Grundlagen werden durch Musterschreiben ergänzt, die zum Download zur Verfügung stehen und editiert werden können. Der Anhang dokumentiert die Vorschriften der VOB und das Werkvertragsrecht des BGB.

Jackisch, **Elektrische Anlagen und Bauordnungsrecht**, Zusammenhänge, dargestellt am Beispiel der Bayerischen Bauordnung (BayBO) unter Berücksichtigung und Gegenüberstellung der Musterbauordnung (MBO), 2. Auflage 2014, 368 Seiten, Preis 29 €.

Das Baurecht ist durch das Baugesetzbuch und die Bauordnungen der 16 Bundesländer in verselbstständigte Teilgebiete zerteilt worden. Trotz der Musterbauordnung ist es nicht gelungen, die Bauordnungen der Länder zu vereinheitlichen. Große Bauprojekte sind heute europaweit auszuschreiben. Oft liegen die Bauprojekte im Zuständigkeitsbereich der jeweiligen Landesbauordnungen. In jeder größeren baulichen Anlage sind elektrotechnische Anlagen integriert, die das Funktionieren der Gesamtanlage unterstützen bzw. sicherstellen. Für Fachplaner und Fachfirmen im Bereich der Elektrotechnik im In- und Ausland bedeutet das sechzehnfach in Deutschland dargebotene Bauordnungsrecht im Fall der Beauftragung eine große Herausforderung. Das Buch bietet dem Leser in Form von einer praxisgerechten Gegenüberstellung der Musterbauordnung am Beispiel der Bayerischen Bauordnung eine Hilfestellung für den Einstieg in das materielle Bauordnungsrecht. Ausgehend von der Bayerischen Bauordnung, soll das Buch als Wegweiser durch alle Landesbauordnungen dienen. Zum besseren Verständnis der Bauordnungsproblematik werden zahlreiche,

durch Elektrofachkräfte in der Praxis zur Bauordnung gestellte Fragen zu den Themen Generalklausel, Sonderbauten, Brandschutz, Blitzschutz, Abstandsflächen, Verkehrssicherheit, Bauprodukte, Zertifizierung, Instandhaltung, Wirtschaftlichkeit, barrierefreies Bauen, Denkmalschutz mit vielen Bildern, Abbildungen und Übersichten beantwortet.

Klausen/Hoscheid/Lieblang, **Technologie der Baustoffe**, Handbuch für Studium und Praxis, 15. Auflage 2013, 836 Seiten, Preis 62 €.

In dem bewährten Handbuch werden die stofflichen Zusammenhänge der Umwandlung von Rohstoffen in Fertigprodukte für das Bauwesen und die sich daraus ergebenden Erkenntnisse für die Baupraxis beschrieben. Der Inhalt ist praxisbezogen und klar nach Baustoffgruppen (Natursteine, Gesteinskörnungen, Bindemittel, Mörtel und Estriche, Beton, keramische und mineralisch gebundene Baustoffe, Bauglas, Baumetalle, Holz und Holzwerkstoffe, Bitumen und bitumenhaltige Baustoffe, Kunststoffe, Beschichtungen, Dämmstoffe für Gebäude, Fugendichtstoffe) gegliedert. In jedem Baustoffkapitel werden alle relevanten Normen und Richtlinien angegeben. Zahlreiche Diagramme, Abbildungen und Tabellen sowie das ausführliche Stichwortverzeichnis erleichtern den Zugriff auf die wichtigsten Daten. Der Inhalt des Werks wurde komplett überarbeitet und entsprechend der bautechnologischen Entwicklung aktualisiert und wesentlich erweitert.

Kommunal- und Schul-Verlag, München

Stange, **Baunutzungsverordnung**, Kommentar, 2. Auflage 2014, 756 Seiten, Preis 69 €.

Die Baunutzungsverordnung beinhaltet die notwendige Ergänzung der planungsrechtlichen Bestimmungen des Baugesetzbuchs. Der Kommentar – soeben in der zweiten Auflage erschienen – wendet sich an alle mit dieser Rechtsmaterie befassten Personen und Institutionen, vor allem an die für die Bauleitplanung zuständigen Kommunen und deren Aufsichtsbehörden. Die Kommentierung stellt eine zuverlässige Arbeits- und Orientierungshilfe für sämtliche mit dem Thema befassten Gerichte, Rechtsanwälte, Architekten und Ingenieure, Planer und Sachverständige, Bauunternehmen, Wohnungsbaugesellschaften und -genossenschaften, Bildungseinrichtungen sowie für alle interessierten Privatpersonen dar, es wurde auf die neuere Literatur sowie auf die aktuelle, einschlägige Rechtsprechung zurückgegriffen.

Edhofer/Willmitzer, **Bayerisches Straßen- und Wegegesetz**, Kommentar, 14. Auflage 2013, 710 Seiten, Preis 69 €.

Die 14., wesentlich geänderte und ergänzte Auflage des bewährten Kommentars zum Bayerischen Straßen- und Wegegesetz berücksichtigt die aktuelle Rechtslage, die höchstrichterliche Rechtsprechung und umfängliche juristische Literatur zum Straßen- und Wegerecht, so auch Entscheidungen der Verwaltungsgerichte zur Widmung, zu Gemeindegebrauch und Sondernutzung, zum Planfeststellungsrecht und zum Verkehrslärmschutz. Die Erläuterungen sind klar und übersichtlich gegliedert. Durch die Hervorhebung von Stichwörtern sind die Antworten und Lösungen zu den einzelnen Fragen und Problemfeldern leicht aufzufinden. Im Anhang sind die für die Praxis wichtigsten Auszüge aus Gesetzen, Verordnungen, Vollzugsbekanntmachungen und Satzungsmustern abgedruckt. Die Zielgruppe des Kommentars sind Städte, Gemeinden,

Verwaltungsgemeinschaften, Landratsämter, Bezirksregierungen, Straßenbaubehörden und -unternehmen, Planer, Architekten, Gerichte, Rechtsanwälte, Notare, Dozenten, Studierende und interessierte Bürger.

Nomos Verlagsgesellschaft, Baden-Baden

Ferner/Kröniger/Aschke, **Baugesetzbuch**, mit Baunutzungsverordnung, Handkommentar, 3. Auflage 2013, 1.247 Seiten, Preis 95 €.

Die Neuauflage des Standardkommentars schafft unmittelbar nach Abschluss der BauGB-Reform Orientierung und Rechtssicherheit in diesem Bereich. Berücksichtigt werden Änderungen, die sich aus der Reform 2013 (Darstellungsmöglichkeit zentraler Versorgungsbereiche im Flächennutzungsplan, Vereinfachung des gesetzlichen Vorkaufsrechts, Verbesserung der Steuerungsmöglichkeiten für die Ansiedlung gewerblicher Massentierhaltung, Änderungen zum Rückbau- und Entsiedlungsgebot (Stichwort „Schrottimmobilien“), Neuregelung des Erschließungsvertrages, neue Steuerungsmöglichkeiten für die Ansiedlung von Vergnügungsstätten, Änderungen der BauNVO, etwa zu Kinderbetreuungseinrichtungen, Solaranlagen oder flexiblere Regelung zum Maß der baulichen Nutzung, neue bundesrechtliche Definition des Vollgeschossbegriffs) bzw. aus der Reform 2011 (neue Klimaschutzklausel, die erweiterten Festsetzungsmöglichkeiten zum Einsatz und zur Nutzung erneuerbarer Energien und aus Kraft-Wärme-Kopplungen, Sonderregelungen für die Windenergienutzung, Erleichterungen für die Nutzung von Photovoltaikanlagen) ergeben haben. Mit zahlreichen Mustern, Gestaltungs- und Formulierungshinweisen unterstützt der Kommentar die Arbeit von Rechtsanwälten, Richtern, Notaren und Praktikern in Kommunen, Behörden und Wirtschaft.

Dau/Düwell/Joussen, **SGB IX – Sozialgesetzbuch IX**, Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen, Lehr- und Praxiskommentar, 4. Auflage 2014, 1.362 Seiten, Preis 98 €, ISBN 978-3-8487-0168-1.

Das praxisorientierte Werk erläutert das gesamte Behindertenrecht sowie die Rechtsprechung von EuGH, BSG, BVerwG, BAG und der Instanzgerichte. Alle gesetzlichen Neuregelungen wie der Paradigmenwechsel durch die Umstellung von „Hilfeschwerbehinderten“ zu „Leistungsberechtigten“ oder die Erhöhung der Sätze der Ausgleichsabgabe für nicht besetzte Pflichtplätze sind berücksichtigt. Ein besonderes Augenmerk wird auf die

wichtigen Bezüge und Abgrenzungsfragen zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG), die Besonderheiten beim Kündigungsschutz, die Beteiligungsrechte der Schwerbehindertenvertretungen sowie die Besonderheiten der Werkstätten-Mitwirkungsverordnung (WMVO) gelegt. Der Anhang enthält eine kompakte Darstellung zum Verfahren und zum Rechtsschutz sowie den stets berücksichtigten Kosten- und Gebührenfragen.

Däubler/Bertzbach, **AGG – Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz**, Handkommentar, 3. Auflage 2013, 1.031 Seiten, Preis 98 €, ISBN 978-3-8487-0524-5.

Das AGG ist inzwischen ein fester und anerkannter Bestandteil der Rechtsordnung. Das AGG muss immer berücksichtigt werden, ganz gleich ob es um Stellenausschreibungen, um Differenzierungen bei der Vergütung oder um Altersgruppen beim Sozialplan geht. Die umfassende, ausgewogene Darstellung beantwortet sowohl dogmatische als auch Detailfragen und überzeugt durch Argumentationstiefe. In dem Werk werden u. a. die Benachteiligung Jüngerer bei den Kündigungsfristen, beim Urlaub und bei Sozialleistungen, die Beendigung des Arbeitsverhältnisses bei Erreichen der Altersgrenze, Schadensersatz und andere Rechtsfolgen bei Verstößen gegen ein Diskriminierungsverbot, die zivilrechtlichen Diskriminierungsverbote, die insbesondere im Versicherungsrecht praktische Bedeutung gewinnen, sowie die Sonderfragen des öffentlichen Dienstes eingehend behandelt.

Fuhrmann/Klein/Fleischfresser, **Arzneimittelrecht**, Handbuch für die pharmazeutische Rechtspraxis, 2. Auflage 2014, 1.296 Seiten, Preis 198 €, ISBN 978-3-8487-0121-6.

Die Neuauflage folgt wiederum den Phasen der Arzneimittelentwicklung und -zulassung: Zunächst werden die Grundlagen des Arzneimittelrechts vermittelt und die elementaren Begriffe erläutert, gefolgt von einer ausführlichen Darstellung der Zulassungs-, Herstellungs- und Marktphase. Das Buch gibt fundierte und umfassende Antworten auf die Rechtsfragen rund um Pharmaprodukte und verdeutlicht das Regelungsgefüge aus Wirtschaftsverwaltungsrecht, Vergaberecht, Wettbewerbsrecht, Strafrecht, gewerblichem Rechtsschutz und dem Recht der gesetzlichen Krankenversicherung. Die Neuauflage des Werks widmet sich insbesondere dem Gesetz zur Neuordnung des Arzneimittelmarktes (AMNOG), dem Zweiten AMG-Änderungsgesetz („sog. 16-AMG-Novelle“) sowie dem Dritten AMG-Änderungsgesetz 2013.

Herausgeber/Redaktion:

Bayerisches Staatsministerium des Innern, für Bau und Verkehr, Odeonsplatz 3, 80539 München, Telefon (0 89) 21 92-01, E-Mail: redaktion.allmbi@stmi.bayern.de

Technische Umsetzung:

Bayerische Staatsbibliothek, Ludwigstraße 16, 80539 München

Druck:

Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech, Hindenburgring 12, 86899 Landsberg am Lech, Telefon (0 81 91) 126-725, Telefax (0 81 91) 126-855, E-Mail: druckerei.betrieb@jva-ll.bayern.de

ISSN 1867-9072

Erscheinungshinweis/Bezugsbedingungen:

Das Allgemeine Ministerialblatt (AllMBI) erscheint nach Bedarf, in der Regel monatlich. Es wird im Internet auf der „Verkundungsplattform Bayern“ www.verkundung.bayern.de veröffentlicht. Das dort eingestellte elektronische PDF/A-Dokument ist die amtlich verkündete Fassung. Die „Verkundungsplattform Bayern“ ist für jedermann kostenfrei verfügbar.

Ein Ausdruck der verkündeten Amtsblätter kann bei der Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech gegen Entgelt bestellt werden. Das Jahresabonnement des Allgemeinen Ministerialblatts kostet 70 Euro zuzüglich Portokosten. Nähere Angaben zu den Bezugsbedingungen können der „Verkundungsplattform Bayern“ entnommen werden.