

AMTLICHER TEIL

STAATSKANZLEI

252

Richtlinie zur Förderung der Bestandserhaltung schriftlichen Kulturgutes

Inhaltsverzeichnis

- 1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage
- 2 Gegenstand der Förderung
- 3 Zuwendungsempfänger
- 4 Zuwendungsvoraussetzungen
- 5 Art und Umfang, Höhe der Zuwendungen
- 6 Besondere Zuwendungsbestimmungen / Fachspezifische Förderkriterien
- 7 Verfahren
- 8 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

- 1.1 Der Freistaat Thüringen gewährt gemäß §§ 23 und 44 Thüringer Landeshaushaltsordnung (ThürLHO), der entsprechenden Verwaltungsvorschriften (VV), der §§ 48, 49 und 49 a des Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes (ThürVwVfG), nach Maßgabe dieser Richtlinie und unter Beachtung der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt (AGVO) in Anwendung der Art. 107 und 108 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union sowie der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen Zuwendungen für die Durchführung von Projekten zur Erhaltung schriftlichen Kulturgutes in Thüringer Archiven, Bibliotheken und Museen.
- 1.2 Zweck der Zuwendung ist die Bestandserhaltung schriftlichen Kulturguts im Original. Zur Erreichung dieses Zwecks werden Projekte gefördert, die dem fortschreitenden Verlust des kulturellen Gedächtnisses in den Archiven, Bibliotheken und Museen nachhaltig entgegenwirken. Zur Erreichung der Zielstellung wird als Hauptindikator die Anzahl der geförderten Einrichtungen und Projekte im Vergleich zum Vorjahreswert erfasst. Weitere Indikatoren sind der Umfang und die Anzahl des konservatorisch und restauratorisch behandelten und entsprechend der konservatorisch vertretbaren Benutzungsintensität öffentlich nutzbar gemachten Kulturguts im Vergleich zum Vorjahreswert.
- 1.3 Die Zuwendungen werden als Beihilfen für Kultur und die Erhaltung des kulturellen Erbes nach Maßgabe des Artikels 53 AGVO gewährt. Die Beihilfen müssen den Vorgaben der AGVO genügen.
- 1.4 Ein Rechtsanspruch der Antragstellenden auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde auf Grund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.
- 1.5 Die Mittel können für eine Kofinanzierung von Fördermitteln des Bundes zum Erhalt schriftlichen Kulturgutes genutzt werden. In diesem Fall orientiert sich das Verfahren an den Vorschriften und Bestimmungen des Bundes.

2 Gegenstand der Förderung

Gefördert wird die bestandserhaltende Behandlung von schriftlichem Kulturgut in Archiven, Bibliotheken und Museen (vgl. Nr. 6.3), die dem Originalerhalt dient.

Darunter fallen präventive Maßnahmen (z. B. Schutzverpackungen), stabilisierende Maßnahmen (z. B. Trockenreinigung, Risssschließung, Deformierungsreduzierung), die Mengensenkung, die konservatorische Stabilisierung und Restaurierung von wertvollen Einzelobjekten sowie die Konzept- und Methodenentwicklungen für bestandserhaltende Maßnahmen.

Grundsätzlich richtet sich die Bewilligung nach den Nummern 6.1 bis 6.3, insbesondere dem Grad der Erfüllung folgender Förderkriterien:

- Es handelt sich um Objekte/Bestände von landes- oder regionalgeschichtlicher Bedeutung und/oder von hohem kulturhistorischem Wert. Grundlage hierfür sind das Handbuch der historischen Buchbestände in Deutschland (die beiden Thüringenbände A – L; M – Z. Stand: Mitte der 1990er Jahre) sowie das Archivportal Thüringen:

<https://fabian.sub.uni-goettingen.de/fabian?Thueringen>
<https://www.archive-in-thueringen.de/>

- Es ist gewährleistet, dass das mit Fördermitteln zu erhaltende schriftliche Kulturgut dauerhaft sicher und fachgerecht gelagert sowie nachhaltig öffentlich zugänglich ist.

Konservatorisch-Restauratorische Kriterien:

- Bevorzugt förderfähig ist die Behandlung bestehender und fortschreitender Schadensbilder.
- Die geförderten Maßnahmen müssen in Relation zum Schadensbild von nachhaltiger Wirkung sein und die Funktionsfähigkeit des Objektes für die jeweilige Einrichtung als auch dessen Wiederbehandlungsfähigkeit dauerhaft gewährleisten.

Für die externe Vergabe ist die Beauftragung eines Fachdienstleisters verpflichtend.

Nicht förderfähig sind Investitionen.

3 Zuwendungsempfänger

- 3.1 Antragsberechtigt sind Archive, Bibliotheken und Museen in Trägerschaft von
 - Gebietskörperschaften
 - gemeinnützig anerkannten juristischen Personen (z. B. eingetragene Vereine, Gesellschaften, Stiftungen)
 - Thüringer Hochschulen
 - Kirchen, soweit der Bestand von landesweiter Bedeutung ist
- 3.2 Antragsberechtigt ist nur, wer seinen Sitz in Thüringen hat.
- 3.3 Einer Einrichtung, die einer Rückforderungsanordnung aufgrund eines früheren Beschlusses der Europäischen Kommission zur Feststellung der Unzulässigkeit einer Beihilfe und ihrer Unvereinbarkeit mit dem Binnenmarkt nicht nachgekommen ist, dürfen keine Einzelbeihilfen gewährt werden.
- 3.4 Eine Zuwendung ist in den Fallgruppen des Artikels 1 Abs. 2 bis 5 AGVO ausgeschlossen.

4 Zuwendungsvoraussetzungen

Voraussetzung für eine Zuwendung ist, dass

- 4.1 an der Durchführung des Vorhabens ein erhebliches Landesinteresse besteht und der Nachweis erbracht wird, dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist.
- 4.2 der Zuwendungsempfänger über eine ordnungsgemäße Geschäftsführung verfügt und in der Lage ist, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen.

Zuwendungen werden grundsätzlich nur für Projekte bewilligt, die vor Antragseingang bei der für Kultur zuständigen Obersten Landesbehörde Thüringens noch nicht begonnen worden sind.

5 Art und Umfang, Höhe der Zuwendungen

- 5.1 Die Zuwendung wird im Wege der Projektförderung als nicht rückzahlbarer Zuschuss zu den zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt.
Die Zuwendungen können zur Förderung von Projekten des Landesprogramms als auch zur Kofinanzierung von Fördermitteln des Bundes gewährt werden. Zuwendungsfähig sind alle unmittelbar mit dem Vorhaben entstehenden notwendigen Ausgaben. Zu den notwendigen zuwendungsfähigen Ausgaben gehören u. a. projektbezogene Personalausgaben (jedoch keine Personalausgaben für Stammpersonal), Ausgaben für Dienst- und Werkvertragsleistungen am originalen Kulturgut (z. B. Mengenentsäuerung, Trockenreinigung, Risssschließung, Restaurierung) sowie projektbezogene Sachausgaben (z. B. Schutzverpackungen für Kulturgut, Arbeits- und Verbrauchsmaterialien oder Öffentlichkeitsarbeit). Investitionen können nicht anerkannt werden.
- 5.2 Die Zuwendung wird als Anteil- oder Fehlbedarfsfinanzierung gewährt. Die Fehlbedarfsfinanzierung kommt in der Regel bei der Gewährung einer Landesförderung ohne Beteiligung Dritter zur Anwendung. Bei Komplementärfinanzierungen, insbesondere bei gemeinsamer Förderung durch Bund und Land, wird als Finanzierungsart regelmäßig die Anteilfinanzierung gewählt.

6 Besondere Zuwendungsbestimmungen / Fachspezifische Förderkriterien

6.1 Fachspezifische Förderkriterien Archive

Förderfähig sind ausschließlich Projekte von Archiven, die das im Thüringer Archivgesetz festgeschriebene Aufgabenspektrum für ihren Bereich wahrnehmen und diese Anforderungen dauerhaft sicherstellen. Mindestanforderungen sind das Vorhandensein einer Archivsatzung und die grundsätzliche öffentliche Benutzbarkeit des Archivgutes. Förderfähig sind ausschließlich Maßnahmen an abschließend bewertetem und erschlossenem Archivgut. Bevorzugt berücksichtigt werden Bestände, deren Verzeichnungs- bzw. Metadaten über das Archivportal Thüringen – soweit archivrechtlich möglich – online recherchierbar sind.
Es ist darzulegen, dass der Auswahl der zu behandelnden Objekte bzw. (Teil-) Bestände eine archivfachliche und restauratorische Priorisierung in den zu fördernden Einrichtungen zugrunde liegt.

6.2 Fachspezifische Förderkriterien Bibliotheken

Förderfähig sind ausschließlich Projekte von Bibliotheken, die das im Thüringer Bibliotheksgesetz festgeschriebene Aufgabenspektrum für wissenschaftliche Bibliotheken wahrnehmen und diese Anforderungen dauerhaft sicherstellen oder von hauptamtlich geleiteten öffentlichen Bibliotheken in kommunaler oder kirchlicher Trägerschaft.
Mindestanforderungen sind das Vorhandensein einer Bibliothekssatzung sowie regelmäßige Öffnungszeiten.

Bevorzugt förderfähig sind Maßnahmen an erschlossenen, online recherchierbaren Beständen. Bevorzugt berücksichtigt werden Bestandsgruppen, die – soweit rechtlich möglich – online verfügbar sind.

Bevorzugt förderfähig sind Projekte bei wertvollen unikalen Werken oder Rara, bei geschlossenen Sammlungen mit Regionalbezug, bei sonstigen geschlossenen Sammlungen, bei Sondersammelgebietsbeständen, bei Pflichtexemplaren sowie Beständen, die für die Absicherung von Lehre, Forschung und Verwaltung langfristig unverzichtbar sind.

Es ist darzulegen, dass der Auswahl der zu behandelnden Objekte bzw. (Teil-) Bestände eine bibliotheksfachliche und restauratorische Priorisierung in den zu fördernden Einrichtungen zugrunde liegt.

6.3 Fachspezifische Förderkriterien Museen

Förderfähig sind ausschließlich Projekte von Museen, die die Kriterien des Internationalen Museumsrats ICOM und die „Standards für Museen“ des Deutschen Museumsbundes erfüllen. (Bei einer Mitgliedschaft im Museumsverband Thüringen wird dies als gegeben angenommen.)

Die Maßnahmen sollten mit der Erschließung der Bestände einhergehen. Bevorzugt berücksichtigt werden Bestandsgruppen, die – soweit rechtlich möglich – online verfügbar sind.

Es ist darzulegen, dass der Auswahl der zu behandelnden Objekte bzw. (Teil-) Bestände eine museale und restauratorische Priorisierung in den zu fördernden Einrichtungen zugrunde liegt.

- 6.4 Die Einbeziehung von Deposita in das Landesprogramm ist für alle Sparten nur möglich, wenn seitens des Deponenten verbindlich erklärt wird, dass die Bestände dauerhaft in der Einrichtung aufbewahrt werden.

7 Verfahren

7.1 Fachliche Beratung und Koordinierungsstelle Thüringen

Die für Kultur zuständige Oberste Landesbehörde ist gleichzeitig die Koordinierungsstelle Bestandserhaltung Thüringen (KBTh).

Die KBTh berät über Fördermöglichkeiten im Rahmen des Landesprogramms sowie zum Sonderprogramm des Bundes zum Erhalt des schriftlichen Kulturgutes, gibt Informationsmaterial heraus, stellt die Antragsunterlagen bereit, berät zu den formalen Anforderungen der Antragstellung, prüft die Antragsunterlagen auf Vollständigkeit, bestätigt den Antragseingang und den vorzeitigen Maßnahmenbeginn, leitet die vorgeprüften Anträge an den Fachbeirat weiter und bearbeitet die Vorgänge auf der Grundlage der von dem Fachbeirat getroffenen Förderempfehlungen.

Die KBTh wird durch folgende Bereichskoordinationen für Archive, Bibliotheken und Museen unterstützt:

Landesarchiv Thüringen (LATH)

Beratung zu Einzelrestaurierungen und Mengenentsäuerung von Archivgut

Herzogin Anna Amalia Bibliothek (HAAB) / Klassik Stiftung Weimar (KSW)

Beratung zur Mengenbehandlung von Bibliotheksgut, Konservierung und Restaurierung

Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek (ThULB) an der Friedrich-Schiller Universität Jena (FSU Jena)

Beratung zu Einzelrestaurierungen von Bibliotheksgut

Forschungsbibliothek Gotha (FBG) der Universität Erfurt

Beratung zur Konservierung, Restaurierung und Mengenentsäuerung von Bibliotheksgut

7.2 Antragsverfahren

Der Antrag auf Förderung ist unter Verwendung des Antragsformulars bei der Bewilligungsbehörde vorzulegen. Das Schriftformerfordernis wird durch die Verwaltungsvorschriften grundsätzlich vorgegeben. In Abweichung von dem Schriftformerfordernis gemäß Ziffer 3.1 der Verwaltungsvorschriften (VV) zu § 44 ThürLHO kann auch eine elektronische Antragstellung über das Thüringer Antragsystem für Verwaltungsleistungen (ThAVeL) erfolgen. Das Schriftformerfordernis wird durch den im Freistaat Thüringen zentral bereitgestellten Identifizierungsdienst abgebildet. Für die Fälle der elektronischen Abwicklung kann insoweit von der in den Ziffern 4.1 und 8.1 der VV zu § 44 ThürLHO geregelten Schriftform ebenfalls abgewichen werden.

Antragsfrist ist im Regelfall der 15.10. des Vorjahres.

7.3 Bewilligungsverfahren

Bewilligungsbehörde ist die für Kultur zuständige Oberste Landesbehörde.

Zur Entscheidung über den Antrag wird durch die Bewilligungsbehörde regelmäßig der Fachbeirat konsultiert.

Mitglieder dieses Fachbeirates sind je eine Vertreterin oder ein Vertreter der folgenden Einrichtungen/Organisationseinheiten:

- Land Thüringen, zuständiges Ressort für Archiv-, Bibliotheks- und Museumsangelegenheiten
- Land Thüringen, zuständiges Ressort für Wissenschaftliche Bibliotheken an den Universitäten und Hochschulen
- Vertreter des Landesarchivs Thüringens (LATH)
- Vertreter des Museumsverbandes Thüringens e.V. (MVT)
- Mitglied der Konferenz der Thüringer Bibliotheksdirektorinnen und -direktoren (DTWB)
- Mitglied des Thüringer Landesverbandes im Deutschen Bibliotheksverband e.V. (einschließlich Kirchenbibliotheken)
- Vertreter des Verbands Thüringer Archivarinnen und Archivare

Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt durch einen Bescheid. Dieser wird in der Regel elektronisch übermittelt und ist ohne handschriftliche Unterschrift gültig.

Im Falle der Gewährung einer „De-minimis“-Beihilfe darf der Gesamtbetrag aller „De-minimis“-Beihilfen, den der Antragsteller innerhalb von drei Steuerjahren erhalten hat, den Schwellenwert von 200.000 EUR nicht überschreiten. Hierzu ist mit dem Antrag eine vollständige Übersicht über die in den vorangegangenen zwei Steuerjahren sowie im laufenden Steuerjahr erhaltenen „De-minimis“-Beihilfen vorzulegen.

7.4 Auszahlungsverfahren

Die Zuwendung wird vom Zuwendungsempfänger durch Mittelabruf bei der Bewilligungsbehörde, gegebenenfalls auch in Raten, angefordert. Nr. 1.4 ANBest-P bzw. Nr. 1.3 ANBest-Gk sind zu beachten. Die Auszahlung erfolgt durch die Bewilligungsbehörde.

7.5 Die Weiterleitung der Förderung an Thüringer Restaurierungszentren kann im Rahmen der Bestimmungen von § 44 ThürLHO von der Bewilligungsbehörde zugelassen werden. Näheres regelt der Bewilligungsbescheid.

7.6 Verwendungsnachweisverfahren / Controlling

Der Verwendungsnachweis ist gegenüber der Bewilligungsbehörde entsprechend den Regelungen des Bewilligungsbescheides zu führen. Er besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Soweit in dieser Richtlinie oder im Bewilligungsbescheid keine abweichenden Regelungen getroffen werden, ist der zahlenmäßige Nachweis zu erbringen gemäß

- Nr. 6.4 ANBest-P oder

- Nr. 6.5 ANBest-P i. V. m. Nr. 14 der Verwaltungsvorschriften zu § 44 ThürLHO bei einer Förderung mit einem Gesamtbetrag der Zuwendungen von weniger als 25.000 EUR oder
- Nr. 6.4 ANBest-Gk bei Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften

Im Nachweis muss für Zwecke der Zielerreichungskontrolle zwingend auf das unter Nr. 1.2 dieser Verwaltungsvorschrift genannte Förderziel eingegangen werden. Die Verwendung der Zuwendung ist gemäß Ziffer 6.1 ANBest-P innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen.

Bei der Gewährung von Zuwendungen an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüssen von Gebietskörperschaften ist die Verwendung der Zuwendung gemäß Ziffer 6.1 ANBest-Gk innerhalb von einem Jahr nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch ein Jahr nach Ablauf des Bewilligungszeitraums der Bewilligungsbehörde nachzuweisen. Wird der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt, so kann der Zuwendungsbescheid widerrufen und die Zuwendung zurückgefordert werden. Außerdem kann der Zuwendungsempfänger von der Bewilligung weiterer Zuwendungen so lange ausgeschlossen werden, bis der Verwendungsnachweis erbracht ist. Die geförderten Maßnahmen werden einem Controlling gemäß den Verwaltungsvorschriften zu § 23 ThürLHO unterzogen.

7.7 Erhaltene Förderungen können im Einzelfall gemäß Artikel 12 AGVO von der Europäischen Kommission geprüft werden.

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheids und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV zu § 44 ThürLHO, soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind. Der Thüringer Landesrechnungshof ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen (§ 91 ThürLHO). Gleiches gilt bei Förderung durch die Bundesrepublik Deutschland oder die Europäische Union für den Bundes- bzw. Europäischen Rechnungshof.

7.8 Auf die Berichterstattungspflichten der für Kultur zuständigen Obersten Landesbehörde als bewilligende Einrichtung gemäß Artikel 11 AGVO wird hingewiesen.

7.9 Gemäß § 6 Abs. 3 Nr. 2 lit. m) Thüringer Transparenzgesetz (ThürTG) werden Informationen über alle gewährten Förderungen über 1.000 EUR veröffentlicht. Aufgrund europarechtlicher Vorgaben werden ab dem 01.07.2016 gewährte Einzelbeihilfen über 500.000 EUR veröffentlicht, vgl. Artikel 9 AGVO.

8 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach der Unterzeichnung in Kraft und drei Jahre nach dem Tag der Unterzeichnung außer Kraft.

Erfurt, den 24.08.2022

Prof. Dr. Benjamin-Immanuel Hoff
Minister für Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten
und Chef der Staatskanzlei

Staatskanzlei
Erfurt, 29.08.2022
Az.: 5684/80
ThürStAnz Nr. 38/2022 S. 1083 – 1085

MINISTERIUM FÜR INNERES UND KOMMUNALES

253

Land Mecklenburg-Vorpommern

Bekanntmachung über die Unanfechtbarkeit des Verbotes der Vereine „Nationale Sozialisten Rostock“ und „Baltik Korps“ und Gläubigeraufruf

vom 5. Juli 2022

Das Verbot des Ministeriums für Inneres und Europa Mecklenburg-Vorpommern vom 23. Februar 2021 gegen die Vereine „Nationale Sozialisten Rostock“ und „Baltik Korps“ wurde mit Bekanntmachung vom 17. Mai 2021 (BANz AT 24.06.2021 B1) im Bundesanzeiger veröffentlicht.

Die Verfügung ist mangels Einlegung eines Rechtsmittels unanfechtbar geworden. Der verfügende Teil des Verbots wird gemäß § 7 Absatz 1 des Vereinsgesetzes nachfolgend nochmals bekannt gegeben:

Verfügung

1. Der Verein „Nationale Sozialisten Rostock“ (auch handelnd und auftretend unter der Bezeichnung „NSR“ und „Aktionsblog“, im Weiteren als „NSR“ bezeichnet) sowie der Verein „Baltik Korps“ (auch handelnd und auftretend unter der Bezeichnung „BK“) als Teilorganisation der NSR, laufen nach Zweck und Tätigkeit den Strafgesetzen zuwider und richten sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung sowie gegen den Gedanken der Völkerverständigung.
2. Die Vereine „Nationale Sozialisten Rostock“ sowie „Baltik Korps“ als dessen Teilorganisation sind verboten und werden aufgelöst.
3. Es ist verboten, Ersatzorganisationen für „Nationale Sozialisten Rostock“ oder „Baltik Korps“ zu bilden oder bestehende Organisationen als Ersatzorganisation fortzuführen.
4. Es ist verboten, den unter der URL <https://t.me/aktionsblogmup> abrufbaren Informationskanal, einschließlich deren Bereitstellung und Hosting, zu betreiben und weiter zu verwenden. Dies gilt auch für die sonstigen Internet- und Social-Media-Präsenzen des Vereins wie z. B. das Facebook-Profil „Aktionsblog“ sowie das vk-Profil „aktionsblog“. Sämtliche E-Mail-Adressen des Vereins, insbesondere netzwerk.rostock@mail.ru, sind abzuschalten.
5. Es ist verboten, Kennzeichen von „Nationale Sozialisten Rostock“ und „Baltik Korps“ für die Dauer der Vollziehbarkeit des Verbots öffentlich, in einer Versammlung oder in Schriften, Ton- und Bildträgern, Abbildungen oder Darstellungen, die verbreitet werden oder zur Verbreitung bestimmt sind, zu verwenden. Dieses Verbot betrifft insbesondere die grafische Verwendung der unten abgebildeten Kennzeichen von „Nationale Sozialisten Rostock“ und „Baltik Korps“ sowie die Schriftzüge „Nationale Sozialisten Rostock“, „NSR“, „Aktionsblog“ und „Baltik Korps“.



6. Das Vermögen der Vereine „Nationale Sozialisten Rostock“ und „Baltik Korps“ wird beschlagnahmt und zugunsten des Landes Mecklenburg-Vorpommern eingezogen.

7. Forderungen Dritter gegen die Vereine „Nationale Sozialisten Rostock“ oder „Baltik Korps“ werden beschlagnahmt und zugunsten des Landes Mecklenburg-Vorpommern eingezogen, soweit sie nach Art, Umfang oder Zweck eine vorsätzliche Förderung der gesetzeswidrigen Bestrebungen der Vereine „Nationale Sozialisten Rostock“ oder „Baltik Korps“ darstellen oder soweit sie begründet wurden, um Vermögenswerte der Vereine „Nationale Sozialisten Rostock“ oder „Baltik Korps“ dem behördlichen Zugriff zu entziehen oder den Wert des Vermögens der Vereine „Nationale Sozialisten Rostock“ oder „Baltik Korps“ zu mindern. Hat ein Gläubiger eine solche Forderung durch Abtretung erworben, wird sie eingezogen, soweit der Gläubiger die Eigenschaft als Kollaborationsforderung oder als Umgehungsforderung im Zeitpunkt ihres Erwerbs kannte.
8. Sachen Dritter werden beschlagnahmt und zugunsten des Landes Mecklenburg-Vorpommern eingezogen, soweit der Berechtigte durch Überlassung der Sachen an die Vereine „Nationale Sozialisten Rostock“ oder „Baltik Korps“ dessen gesetzeswidrige Bestrebungen vorsätzlich gefördert hat oder soweit die Sachen zur Förderung dieser Bestrebungen bestimmt sind.
9. Die sofortige Vollziehung dieser Verfügung wird angeordnet. Dies gilt nicht für die Einziehungsanordnungen in den Nummern 6, 7 und 8.

Gläubigeraufruf

Die Gläubiger der verbotenen Vereine „Nationale Sozialisten Rostock“ und „Baltik Korps“ werden nach § 15 Absatz 1 der Verordnung zur Durchführung des Gesetzes zur Regelung des öffentlichen Vereinsrechts aufgefordert,

- ihre Forderungen bis zum 28. Oktober 2022 schriftlich unter Angabe des Betrags und des Grunds bei dem Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung, Referat 400, Alexandrinenstraße 1, 19055 Schwerin anzumelden,
- ein im Fall der Insolvenz beanspruchtes Vorrecht anzugeben, soweit dieses Voraussetzung für eine vorzeitige Befriedigung nach § 16 Absatz 1 der Verordnung zur Durchführung des Gesetzes zur Regelung des öffentlichen Vereinsrechts ist und
- nach Möglichkeit urkundliche Beweisstücke oder Abschriften hiervon beizufügen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Forderungen, die bis zum 28. Oktober 2022 nicht angemeldet werden, nach § 13 Absatz 1 Satz 3 des Vereinsgesetzes erlöschen.

Schwerin, den 5. Juli 2022

Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung
Mecklenburg-Vorpommern

Im Auftrag

Dietrich Gohde

Ministerium für Inneres und Kommunales
Erfurt, 23.08.2022
Az.: 1202-3/2022
ThürStAnz Nr. 38/2022 S. 1086 – 1087

254

Rahmendienstvereinbarung über die mobile Arbeit bei der Thüringer Polizei (RDV mobile Arbeit ThürPol)

Zwischen dem Thüringer Ministerium für Inneres
und Kommunales
– vertreten durch den Minister –

und

dem Hauptpersonalrat der Thüringer Polizei
– vertreten durch den Vorsitzenden –

wird nach § 75 Absatz 1 des Thüringer Personalvertretungsgesetzes (ThürPersVG) unter Berücksichtigung der jeweils geltenden Fassung folgende Rahmendienstvereinbarung über die mobile Arbeit bei der Thüringer Polizei geschlossen:

Präambel

Mit der Einführung der mobilen Arbeit neben dem Arbeitsmodell der alternierenden Telearbeit wird ein weiteres Instrument zur zeitlichen und örtlichen Flexibilisierung der Arbeit in der Thüringer Polizei etabliert und damit auch ein weiterer wichtiger Schritt zur Steigerung der Arbeitgeberattraktivität.

Das mobile Arbeiten im Homeoffice ermöglicht den Beschäftigten mehr Zeitsouveränität und kann damit zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie beitragen. Die Erfahrungen mit der mobilen Arbeit während der Covid-19-Pandemie haben aber auch gezeigt, dass mobiles Arbeiten außerhalb des dienstlichen Arbeitsplatzes dazu dienen kann, dem dienstlichen Interesse an effektiverer Aufgabenerledigung besser Rechnung zu tragen. Mobile Arbeit ist ein Ausdruck einer von Vertrauen und Wertschätzung getragenen Arbeitskultur. Während die Flexibilisierung der Arbeit unbestreitbare Vorteile bietet, erwächst aus ihr aber auch gleichzeitig eine gemeinsame Verantwortung von Vorgesetzten und Beschäftigten. Darüber hinaus ist mobiles Arbeiten geeignet, einen Beitrag zur Integration von Menschen mit Behinderungen zu leisten und kann auch eine unterstützende Maßnahme im Betrieblichen Eingliederungsmanagement sein.

In Organisationsbereichen, in denen mobiles Arbeiten ermöglicht wird, müssen verbindliche Regelungen für den Einsatz und die Nutzung dieser Arbeitsform bestehen. Dabei können gerade im Polizeibereich die Voraussetzungen und Arbeitsbedingungen je nach Aufgabenbereich sehr unterschiedlich sein, was passgenaue Lösungen vor Ort, die von Vorgesetzten, Beschäftigten und Personalvertretungen gemeinsam getragen werden, erfordert. Dahingehend obliegt es den personalverantwortlichen Behörden und Bildungseinrichtungen der Thüringer Polizei, konkretisierende Bestimmungen zur Ausführung dieser Rahmendienstvereinbarung durch behördenspezifische Dienstvereinbarungen zu regeln.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Vereinbarung gilt für die dem Ministerium für Inneres und Kommunales nach dem Thüringer Polizeiorganisationsgesetz nachgeordneten Behörden und Bildungseinrichtungen der Thüringer Polizei (§ 1 Abs. 2 Nr. 2 – 5, § 7 Abs. 1 ThürPOG), nachfolgend Dienststellen genannt.

(2) Der Geltungsbereich nach Absatz 1 umfasst alle Beschäftigten der Thüringer Polizei, die sich in einem Beamtenverhältnis oder in einem Arbeitsverhältnis nach dem Tarifvertrag für die Beschäftigten der Länder – TV-L –, mit Ausnahme der in Ausbildung befindlichen Beschäftigten (Ausbildung für eine Beamtenlaufbahn oder in sonstiger beruflicher Ausbildung), befinden.

§ 2 Allgemeine Grundsätze

(1) Die Bestimmungen dieser Vereinbarung und alle Funktions-, Status- und sonstigen Bezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

(2) Mobile Arbeit zeichnet sich dadurch aus, dass Beschäftigte ihre dienstlich vereinbarten Tätigkeiten von einem Ort außerhalb der eigentlichen Dienst-/Arbeitsstätte erbringen. Mobile Arbeit kann entweder an einem Ort, der von den Beschäftigten selbst gewählt wird oder an einem fest mit der Dienst-/Arbeitsstätte vereinbarten Ort (Homeoffice) mit Hilfe dienstlich bereitgestellter mobiler Informationstechnik erbracht werden. Aufgabenspezifisch kann auch ein Arbeiten außerhalb der Dienst-/Arbeitsstätte zugelassen werden, das ohne Nutzung von Informationstechnik (z. B. ohne Bildschirmarbeitsplatz oder Laptop) erfolgt. Beim mobilen Arbeiten nach dieser Vereinbarung handelt es sich nicht um Telearbeit im Sinne der Arbeitsstättenverordnung.

(3) Die Bewältigung der operativen polizeilichen Einsatzlage sowie die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes sind jederzeit und vollumfänglich zu gewährleisten und dürfen durch das Arbeiten außerhalb der Dienst-/Arbeitsstätte nicht beeinträchtigt werden. Der Umfang der erforderlichen Präsenzpflcht richtet sich daher am jeweiligen Aufgabenprofil des Organisationsbereichs aus, in dem Beschäftigte ihre Arbeitsleistung außerhalb der Dienst-/Arbeitsstätte erbringen wollen.

(4) Die Nutzung von mobiler Arbeit im Sinne dieser Vereinbarung durch die Beschäftigten beruht auf dem Prinzip der Freiwilligkeit und kann nicht angeordnet werden. Im Falle des § 13 Abs. 2 kann eine Ausnahme bestehen.

(5) Das Arbeits- oder Dienstverhältnis bleibt in seiner bestehenden Form unberührt; lediglich der Ort der Arbeitsleistung wird beim mobilen Arbeiten an einen Ort außerhalb der Dienst-/Arbeitsstätte verlagert. Die einschlägigen beamtenrechtlichen bzw. tarifvertraglichen Bestimmungen und andere Vorschriften (beispielsweise zur Arbeitszeit, zum Urlaub, zum Arbeits- und Gesundheitsschutz) gelten im Übrigen unverändert.

(6) Auf mobiles Arbeiten besteht kein Rechtsanspruch. Insbesondere können mobile Arbeitsmittel nur im Umfang der dienstlich und technisch vertretbaren Möglichkeiten und der verfügbaren Ressourcen bereitgestellt werden.

(7) Beschäftigte dürfen durch mobiles Arbeiten in ihrem beruflichen Fortkommen sowie bei der Fortbildung nicht benachteiligt werden. Die Inanspruchnahme von mobiler Arbeit darf sich nicht auf die dienstliche Beurteilung auswirken. Gleichermäßen dürfen andere Beschäftigte gegenüber mobil arbeitenden Beschäftigten nicht benachteiligt werden.

(8) Die Rechte der Personalvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung bleiben unberührt. Sie werden im Rahmen ihrer Aufgaben beteiligt.

§ 3 Führungsgrundsätze der Gestaltung mobiler Arbeit

(1) Führungsverantwortung über Distanz orientiert sich stärker an Arbeitsergebnissen als an Präsenz. Zwischen Vorgesetzten und Beschäftigten sind klare und verlässliche Anforderungen, Aufgaben und Erwartungen so zu formulieren und abzustimmen, dass die Vorgesetzten die Aufgabenerledigung ergebnisorientiert steuern und begleiten können.

(2) Vorgesetzte und Beschäftigte gewährleisten gemeinsam die Funktionsfähigkeit sowie die effektive und effiziente Aufgabenwahrnehmung in der jeweiligen Organisationseinheit. Mobiles Arbeiten darf grundsätzlich nur genehmigt werden, wenn das außerhalb der Dienst-/Arbeitsstätte zu erbringende Arbeitsergebnis erwartungsgemäß nicht hinter dem innerhalb der Dienst-/Arbeitsstätte zu erzielenden Arbeitsergebnis zurücksteht. Sofern dies aus zwin-

genden dienstlichen Gründen erforderlich ist, kann die Dienstverrichtung an der Dienst-/Arbeitsstätte angewiesen werden (vgl. § 7 Abs. 3).

(3) Die Vorgesetzten achten auf regelmäßige und umfassende Kommunikation mit den Beschäftigten. Einer möglichen Isolierung oder Ausgrenzung von den Kommunikationsprozessen in der Organisationseinheit ist aktiv entgegenzuwirken. Hierbei sind Vorgesetzte wie Beschäftigte aufgefordert, mobiles Arbeiten verantwortungsvoll zu gestalten, um der Gefahr der Entgrenzung zwischen dienstlicher und privater Sphäre vorzubeugen.

(4) Eine besondere Verhaltens- und Leistungskontrolle ist beim mobilen Arbeiten ausgeschlossen.

§ 4 Zielgruppen und Laufzeit

(1) Grundsätzlich steht mobiles Arbeiten allen Beschäftigten (auch Teilzeitbeschäftigten) im Geltungsbereich dieser Vereinbarung zur Verfügung, sofern die Voraussetzungen nach § 5 vorliegen.

(2) Mobiles Arbeiten kann längerfristig oder auch kurzfristig, beispielsweise zur Bewältigung besonderer dienstlicher oder privater Belastungsspitzen, in Betracht kommen. Besteht die Möglichkeit der Nutzung eines Telearbeitsplatzes, so kommt diesem Vorrang zu.

(3) Die Genehmigung der Ausübung mobiler Arbeit endet mit dem Wechsel der Organisationseinheit, für die die Genehmigung erteilt wurde oder mit dem Ausscheiden aus der Dienststelle.

(4) Im Falle einer Abordnung, die nicht aufgrund der Versetzung in die aufnehmende Dienststelle endet, endet die mobile Arbeit mit Beendigung der Abordnung.

(5) Die Dienststelle ist berechtigt, das mobile Arbeiten jederzeit aus wichtigem Grund zu untersagen. Ein wichtiger Grund ist insbesondere anzunehmen, wenn gegen einzelne Bestimmungen im Zusammenhang mit der mobilen Arbeit verstoßen wurde oder wenn wichtige personenbedingte oder verhaltensbedingte Gründe vorliegen. Beachtlich sind insbesondere auch Verstöße gegen die Datenschutz- und Informationssicherheitsbestimmungen.

(6) Im Falle der Untersagung des mobilen Arbeitens im Sinne des Absatzes 5 hat die Dienststelle die personalverwaltende Stelle frühzeitig zu informieren. Gleichstellungsbeauftragte und ggf. Schwerbehindertenvertretung sind anzuhören, die zuständige Personalvertretung ist unter Beachtung des § 69 Abs. 4 ThürPersVG zu beteiligen.

§ 5 Voraussetzungen zur Ausübung mobiler Arbeit

(1) Als arbeitsplatzbezogene Mindestvoraussetzungen müssen erfüllt sein:

- die Arbeitsaufgabe muss dafür geeignet sein,
- dienstliche Belange dürfen nicht entgegenstehen,
- eine dauerhafte persönliche Anwesenheit in der Dienststelle ist nicht zwingend erforderlich.

(2) Als persönliche Mindestvoraussetzungen müssen erfüllt sein:

- fachliche und persönliche Eignung des Beschäftigten,
- Zuverlässigkeit und Fähigkeit zum selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten,
- Einarbeitung in das Aufgabengebiet.

(3) Die telefonische Erreichbarkeit der Beschäftigten während der mobilen Arbeit im Homeoffice muss während der individuellen Arbeitsausübung gewährleistet sein. Die Beschäftigten sind verpflichtet, die auf ihrem dienstlichen Telefonanschluss eingehenden Telefonate für die Dauer ihrer mobilen Arbeit im Homeoffice auf

ihr dienstliches Mobilfunkgerät oder auf ihren privaten Telefonanschluss umzuleiten. Im gegenseitigen Einvernehmen können zwischen Beschäftigten und Vorgesetzten Kommunikationszeiten vereinbart werden.

(4) Im Rahmen des mobilen Arbeitens kann nicht vorgegeben werden, an welchem Ort und Arbeitsplatz die Aufgaben wahrgenommen werden. Der Ort der mobilen Arbeit ist durch die Beschäftigten so zu wählen, dass unbefugte Dritte keine Einsicht in vertrauliche Daten und Informationen erlangen können. Die Voraussetzungen der einschlägigen Arbeits- und Gesundheitsschutzbestimmungen können von der Dienststelle nicht geprüft werden. Die Beschäftigten haben eigenverantwortlich ein ungestörtes Arbeiten sicherzustellen und dafür Sorge zu tragen, dass Bestimmungen des Arbeits-, Gesundheits- und Datenschutzes an dem Ort der Arbeitsleistung erfüllt sind. Sie sind durch die Dienststelle hinreichend zu sensibilisieren und zu beraten, z. B. durch entsprechendes Informationsmaterial und Schulungen. Die Beschäftigten werden vor Beginn der mobilen Arbeit entsprechend dem in der Anlage beigefügten Merkblatt aktenkundig schriftlich belehrt. Das Merkblatt ist durch die Dienststellen im Bedarfsfall individuell an die einschlägigen Regelungen anzupassen und kann um durch die Dienststelle für notwendig erachtete Belehrungen ergänzt werden.

§ 6 Antragsverfahren

(1) Die Ausübung mobiler Arbeit bedarf der Abstimmung zwischen unmittelbaren Vorgesetzten und Beschäftigten, insbesondere zur Dienstzeit, Abwesenheitszeiten, Erreichbarkeiten, Modalitäten zur An- und Abmeldung im Homeoffice sowie zu Arbeitsaufträgen und Arbeitsergebnissen.

(2) Beschäftigte beantragen die Ausübung mobiler Arbeit unter Angabe des beabsichtigten Zeitraumes nach Abstimmung mit ihren Vorgesetzten formlos schriftlich oder in elektronischer Form. Eine Begründung für die Antragstellung ist grundsätzlich nicht erforderlich. Durch ihre Mitzeichnung des Antrags bestätigen die Vorgesetzten der antragstellenden Beschäftigten, dass die ihnen bekannten Teilnahmevoraussetzungen nach § 5 Abs. 1 und ggf. Abs. 2 vorliegen und sie dem Antrag zustimmen.

(3) Soweit mehr Beschäftigte mobile Arbeit beantragen als ermöglicht werden kann, erfolgt die Bewilligung unbeschadet vorrangiger dienstlicher Interessen nach Wertung der Einzelfälle danach, ob besondere familiäre Situationen (beispielsweise Erfordernisse der Kinderbetreuung, Pflegebedürftigkeit von nahen Angehörigen), Beeinträchtigungen (beispielsweise aufgrund eines Behindertengrades im Sinne des SGB IX) oder sonstige Gründe (beispielsweise gesundheitliche Einschränkungen, besondere Anfahrzeiten, o. Ä.) vorliegen. Gleichstellungsbeauftragte, Personalvertretung und ggf. Schwerbehindertenvertretung sind bei der Gewichtung der vorgenannten persönlichen Gründe zu beteiligen.

(4) Sofern Vorgesetzte gegen einen Antrag auf mobiles Arbeiten votieren, sind die Gleichstellungsbeauftragten, ggf. die Schwerbehindertenvertretung sowie die Beschäftigten selbst zu unterrichten. Die Ablehnung eines Antrages auf mobiles Arbeiten unterliegt der Mitbestimmung der zuständigen Personalvertretung.

(5) Konkrete Regelungen zur Übertragung der Anordnungsbefugnis zur Ausübung von mobiler Arbeit und zum Antrags- und Genehmigungsverfahren treffen die personalverantwortlichen Behörden und Bildungseinrichtungen durch Dienstvereinbarung mit den jeweils zuständigen Personalvertretungen.

§ 7 Arbeitszeit

(1) Mobiles Arbeiten erfolgt im Rahmen der individuellen regelmäßigen täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit, d. h. die zu leistende Arbeitszeit ist die gesetzlich bzw. tarif- oder arbeitsvertraglich festgelegte regelmäßige Arbeitszeit. Es gelten die arbeitszeit- und arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen sowie dazu bestehende

Dienstvereinbarungen in den jeweiligen Dienststellen, soweit sie den durch diese Vereinbarung vorgegebenen Rahmen nicht überschreiten.

(2) Die Arbeitszeit kann tageweise oder innerhalb eines Tages zwischen Tätigkeit an der Dienst-/Arbeitsstätte und mobiler Arbeit aufgeteilt werden und ist zwischen Vorgesetzten und Beschäftigten individuell zu vereinbaren. Dabei soll mindestens ein Tag in der Woche die Anwesenheit an der Dienst-/Arbeitsstätte gewährleistet sein.

(3) Bei Vorliegen dienstlicher Gründe kann es erforderlich sein, dass auch an ggf. vereinbarten mobilen Arbeitstagen eine Anwesenheit an der Dienst-/Arbeitsstätte notwendig ist. Der mobile Arbeitstag kann dann auf einen anderen Arbeitstag verlegt werden. Gegebenenfalls fest vereinbarte mobile Arbeitstage, die wegen einer Erkrankung, eines Urlaubs oder eines ganztägigen Freizeitausgleichs oder wegen des Fallens auf einen gesetzlichen Feiertag nicht wahrgenommen werden können, dürfen nicht vor- oder nachgeholt werden.

(4) Im Rahmen des mobilen Arbeitens können keine Zeitguthaben angesammelt werden. Es sind ausschließlich tatsächlich geleistete Zeiten anrechenbar. Eine pauschalisierte Anrechnung der Arbeitszeit ist unzulässig. Überstunden und Mehrarbeit sind nur bei Bedarf und im Rahmen der allgemeinen Bestimmungen nach vorheriger ausdrücklicher Anordnung zulässig. Erschwerniszulagen (Nacht-, Samstags-, Sonn- und Feiertagszuschläge) im Sinne der tarif- und beamtenrechtlichen Regelungen fallen nicht an.

(5) Fahrtzeiten zwischen mobilem Arbeitsplatz im Homeoffice und Dienst-/Arbeitsstätte finden keine Anrechnung auf die Arbeitszeit. Das Pendeln zwischen mobilem Arbeitsplatz und Dienst-/Arbeitsstätte stellt keine Dienstreise dar.

(6) Im Falle von Systemstörungen haben die Beschäftigten die technische Störung im Bereich des mobilen Arbeitsplatzes im Homeoffice der Dienststelle unverzüglich anzuzeigen und das weitere Vorgehen abzustimmen. Zeiten von Systemstörungen, die Beschäftigte nicht zu vertreten haben, gelten als Arbeitszeit. Führt die technische Störung dazu, dass die Arbeitsleistung am mobilen Arbeitsplatz nicht erbracht werden kann, kann die Dienststelle verlangen, dass die Arbeitsleistung an der Dienst-/Arbeitsstätte erbracht wird. Soweit die mobile Arbeit aufgrund der Störung für einen längeren Zeitraum nicht wiederaufgenommen werden kann, haben Beschäftigte ihren Dienst unverzüglich an der Dienst-/Arbeitsstätte aufzunehmen. Im gegenseitigen Einvernehmen mit der Dienststelle können Beschäftigte am Tag der Störung ihre Arbeit beenden. In diesem Fall wird die Arbeitszeit nur bis zur Beendigung der Arbeit angerechnet.

(7) Die Zeiterfassung und die Arbeitszeitgestaltung richten sich nach den in der Dienststelle geltenden Regelungen. Konkrete Regelungen zur Arbeitszeitgestaltung und Arbeitszeiterfassung treffen die personalverantwortlichen Behörden und Bildungseinrichtungen durch Dienstvereinbarung mit den jeweils zuständigen Personalvertretungen.

§ 8 Ausstattung

(1) Die Dienststelle legt die Ausstattung der Beschäftigten mit mobilen Arbeitsmitteln und die technischen Anforderungen im Einzelfall fest. Die zur Aufgabenerledigung erforderlichen mobilen Endgeräte, einschließlich der notwendigen Zugangstechnologie zum ISTPOL-Netz, stellt die Dienststelle zur Verfügung. Eine Offline-Nutzung der Hardware ist möglich.

(2) Erfolgt die Nutzung der dienstlich bereitgestellten mobilen Endgeräte in der Offline-Variante, ist eine Speicherung der verarbeiteten Daten nur lokal am Gerät möglich. Eine Datenübertragung in das ISTPOL-Netz erfolgt über den Anschluss in der Dienststelle.

(3) Die dienstlich bereitgestellte mobile Ausstattung darf nicht für private Zwecke verwendet werden. Die Beschäftigten haben diese vor dem Zugang Dritter zu schützen.

(4) Für die von den Beschäftigten bereitgestellten technischen Einrichtungen (z. B. kompletter Internetanschluss, Telefon) tragen diese die alleinige Verantwortung für die Betreuung, Wartung und für die Gewährleistung datenschutzrechtlicher und informationsschutzrechtlicher Anforderungen der Dienststelle.

(5) Eine dienstlich notwendige Nutzung der mobilen Endgeräte im Ausland ist im Einzelfall unter Sicherheits-, Datenschutz- und Kostenaspekten zu prüfen und bedarf der Zustimmung der Dienststelle.

(6) Die Ausstattung mit entsprechenden Arbeitsmitteln ist nicht zwingende Voraussetzung zur Gewährleistung mobiler Arbeit.

(7) Konkrete Festlegungen zur Ausstattung für mobile Arbeit treffen die personalverantwortlichen Behörden und Bildungseinrichtungen durch Dienstvereinbarung mit den jeweils zuständigen Personalvertretungen.

§ 9 Kostentragung

(1) Die Kosten für die übergebene dienstliche Ausstattung sowie deren Wartung und Reparatur übernimmt die Dienststelle.

(2) Anfallende Kosten der Beschäftigten zur Nutzung privater Kommunikationsmittel und -anschlüsse werden von der Dienststelle nicht übernommen.

§ 10 Urlaub, Krankheit

Für Urlaub und Krankheit gelten dieselben Regelungen wie in der Dienststelle.

§ 11 Datenschutz und Informationssicherheit

(1) Die Beschäftigten haben beim mobilen Arbeiten sowie beim Transport von technischen Geräten, Akten und Datenträgern in besonderer Weise auf den Schutz von Daten und Informationen zu achten. Sie haben Daten und Informationen sowie Passwörter so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht und keinen Zugriff nehmen können. Die Mitnahme von Akten und Unterlagen ist auf das dienstlich notwendige Maß zu beschränken.

(2) Um den Datenschutz beim mobilen Arbeiten im Homeoffice im Anwendungsbereich der polizeilichen Gefahrenabwehr zu gewährleisten, ist von dort eine Verarbeitung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten im Sinne des § 32 Nr. 14 ThürDSG nicht gestattet, wenn weder geeignete Garantien nach § 37 Abs. 2 ThürDSG noch technische und organisatorische Maßnahmen nach § 54 ThürDSG den dafür erforderlichen Schutz gewährleisten können. Gleiches gilt analog im Anwendungsbereich der allgemeinen Verwaltung für die Verarbeitung von Daten im Sinne des Art. 9 Abs. 1 DSGVO. Um die Datensicherheit zu garantieren und das Risiko des Datenmissbrauchs zu reduzieren, sind die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen unter Beachtung von Art. 24, 25 Abs. 2 und 32 Abs. 1 DSGVO zu gewährleisten. Vor Aufnahme der mobilen Tätigkeit im Homeoffice sind daher die dem Risiko, der Arbeitssituation und dem Verarbeitungskontext entsprechende Prüfschritte durch die Dienststelle zu veranlassen und die Maßnahmen danach auszurichten.

(3) Die Beschäftigten werden vor Beginn der mobilen Arbeit entsprechend dem in der Anlage beigefügten Merkblatt hinsichtlich der Bestimmungen zum Datenschutz und zur Informationssicherheit aktenkundig schriftlich belehrt und auf deren Einhaltung verpflichtet. Die jährliche Belehrung ist in den Belehrungskalender der Dienststelle aufzunehmen und hat schriftlich zu erfolgen.

(4) Verstöße gegen datenschutzrechtliche und informationssicherheitsrechtliche Bestimmungen stellen einen wichtigen Grund im

Sinne des § 4 Abs. 5 dar, der zur sofortigen Untersagung von mobilem Arbeiten durch die Dienststelle führen kann. Sie können im Einzelfall ein Dienstvergehen bzw. eine Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten darstellen und dienst- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

§ 12 Arbeits- und Dienstunfallschutz, Haftung

(1) Bei Arbeits- und Dienstunfällen im Rahmen der mobilen Arbeit und Wegeunfällen von und zur Dienststelle haftet der Freistaat Thüringen nach den geltenden Vorschriften.

(2) Grundsätzlich unterliegen auch mobil arbeitende Beschäftigte den Regelungen des Arbeits- und Dienstunfallschutzes. Ob aus den §§ 30 ff. des Thüringer Beamtenversorgungsgesetzes (ThürBeamtVG) Ansprüche auf Leistungen der Dienstunfallfürsorge hergeleitet werden können, ist stets von den konkreten Umständen des Einzelfalls abhängig. Gleiches gilt für die Entscheidung über das Vorliegen eines Versicherungsfalles im Sinne der gesetzlichen Unfallfürsorge.

(3) Die Haftung der Beschäftigten und der mit ihnen im Haushalt lebenden Personen und berechtigter Dritter für Schäden am Eigentum des Dienstherrn und Diebstahl ist grundsätzlich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Während des Transportes zwischen dienstlichem und mobilem Arbeitsplatz (und umgekehrt) dürfen die von der Dienststelle zur Verfügung gestellten Arbeits- und Verbrauchsmittel (insbesondere Datenträger, Laptop) nicht unbeaufsichtigt bleiben. Den Beschäftigten wird der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung empfohlen. Zum Schutz der Arbeitsgeräte vor Schäden durch Brand, Blitzschlag, Explosion, austretendes Leitungswasser, Sturm, Hagel sowie Einbruchdiebstahl sollen die Beschäftigten eine private Hausratversicherung möglichst mit Unterversicherungsverzicht des Versicherers abschließen, insbesondere wenn das Arbeitszimmer bzw. der Arbeitsplatz während des Arbeitens im Homeoffice sich nicht innerhalb der abgeschlossenen Hauptwohnung befindet.

§ 13 Ergänzende Dienstvereinbarungen, Möglichkeit abweichender Regelungen

(1) Die personalverantwortlichen Behörden und Bildungseinrichtungen der Polizei regeln konkretisierende Bestimmungen zur Ausführung dieser Rahmendienstvereinbarung durch behörden-spezifische Dienstvereinbarungen mit den jeweils zuständigen Personalvertretungen. Bereits bestehende Dienstvereinbarungen sind gemäß § 75 Abs. 2 ThürPersVG zu überprüfen und anzupassen, soweit sie von den Vorgaben dieser Rahmendienstvereinbarung abweichen; im Übrigen gelten sie fort, falls sie dieser Rahmendienstvereinbarung nicht widersprechen.

(2) Bei außergewöhnlichen Ereignissen (z. B. Pandemien, Notfalllagen) kann mit der Gewährung von mobiler Arbeit außerhalb der eigentlichen Dienst-/Arbeitsstätte ein Beitrag zur Bewältigung besonderer Situationen, insbesondere von Belastungen und Härten der Beschäftigten, aber auch zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes geleistet werden. In diesen Fällen können mit Beteiligung der zuständigen Personalvertretung auch von dieser Rahmendienstvereinbarung abweichende Regelungen getroffen werden. Diese sind zu befristen.

§ 14 Evaluation

Die Rahmendienstvereinbarung ist grundsätzlich im fünfjährigen Turnus zu evaluieren. In die Evaluation fließen die Erfahrungswerte der Behörden und Bildungseinrichtungen der Thüringer Polizei sowie der Personalvertretungen, Schwerbehindertenvertretungen und Gleichstellungsbeauftragten in der Umsetzung dieser Vereinbarung im Geschäftsbereich der Thüringer Polizei ein.

§ 15 Inkrafttreten

(1) Die Rahmendienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft und gilt unbefristet.

(2) Die Rahmendienstvereinbarung kann aus wichtigem Grund von beiden Seiten mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Nach Eingang der Kündigung sollen unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Rahmendienstvereinbarung aufgenommen werden. Bis zum Abschluss der Verhandlungen gelten die Regelungen dieser Vereinbarung fort. Einvernehmliche Änderungen der Rahmendienstvereinbarung sind jederzeit möglich.

Erfurt, den 27.07.2022

Der Minister für Inneres
und Kommunales

Georg Maier

Der Vorsitzende des
Hauptpersonalrats der Polizei

Wolfgang Gäbler

Hinweis: Veröffentlichung erfolgt ohne Anlage

Ministerium für Inneres und Kommunales
Erfurt, 27.07.2022
Az.: 46.33-0391-4/2021
ThürStAnz Nr. 38/2022 S. 1087 – 1091

255

Rahmendienstvereinbarung über die alternierende Telearbeit bei der Thüringer Polizei (RDV Telearbeit ThürPol)

**Zwischen dem Thüringer Ministerium für Inneres
und Kommunales
– vertreten durch den Minister –**

und

**dem Hauptpersonalrat der Thüringer Polizei
– vertreten durch den Vorsitzenden –**

wird nach § 75 Absatz 1 des Thüringer Personalvertretungsgesetzes (ThürPersVG) unter Berücksichtigung der jeweils geltenden Fassung folgende Rahmendienstvereinbarung über die alternierende Telearbeit bei der Thüringer Polizei geschlossen:

Präambel

Flexible Arbeitsformen tragen zu einer besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben bei und fördern die Integration individueller Lebensentwürfe oder persönlicher Entwicklungswege. Sie sind deshalb auch ein wichtiger Baustein für die Steigerung der Arbeitgeberattraktivität. Es ist daher ein gemeinsames Anliegen der Vereinbarungspartner, die Rahmenbedingungen für die Einrichtung von alternierenden Telearbeitsplätzen in der Thüringer Polizei neu zu gestalten.

Mit dieser Vereinbarung wird die bisherige Rahmendienstvereinbarung über die alternierende Telearbeit bei der Thüringer Polizei weiterentwickelt. Dabei wird auf die Erkenntnisse aus der Evaluierung der im März 2019 abgeschlossenen Rahmendienstvereinbarung zurückgegriffen. Die Weiterentwicklung von Dienstvereinbarungen über die Regelung der Arbeitszeit, zum Beispiel im Hinblick auf Telearbeit, finden sich auch als Nachhaltigkeitsaspekte bei der Personalentwicklung als Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie im Programm für eine nachhaltige Landesverwaltung Thüringen wieder.

Mit der Arbeitsform der alternierenden Telearbeit wird den Bedürfnissen der Beschäftigten nach höherer Autonomie, Mobilität und Flexibilität gefolgt. Darüber hinaus erleichtert diese flexible Arbeitsform die Integration von Menschen mit Behinderungen in das Erwerbsleben und die Wiedereingliederung in das Erwerbsleben nach längerer Abwesenheit.

Mit der Etablierung flexibler Arbeitsformen, wie der alternierenden Telearbeit, werden folgende Ziele verfolgt:

- Erhöhung der Attraktivität der Thüringer Polizei bei der Nachwuchs- und Personalgewinnung,
- Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, insbesondere im Arbeitsalltag zeitliche Spielräume für Erziehungs-, Betreuungs-, Pflege- und Unterstützungsaufgaben zu ermöglichen oder diese zu erleichtern,
- Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Schwerbehinderung und in anderen persönlichen Lebenslagen,
- durch selbstbestimmtes Arbeiten höhere Flexibilität und größere Autonomie zu ermöglichen und dadurch die Motivation und Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten zu stärken und attraktivere Arbeitsbedingungen zu schaffen,
- Verbesserung eines ergebnisorientierten und wertschätzenden Führungsverhaltens,
- durch eine höhere allgemeine Arbeitszufriedenheit Fehl- und Krankheitszeiten zu reduzieren.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Vereinbarung gilt für die dem Ministerium für Inneres und Kommunales nach dem Thüringer Polizeiorganisationsgesetz nachgeordneten Behörden und Bildungseinrichtungen der Thüringer Polizei (§ 1 Abs. 2 Nr. 2 – 5, § 7 Abs. 1 ThürPOG), nachfolgend Dienststellen genannt.

(2) Der Geltungsbereich nach Absatz 1 umfasst alle Beschäftigten der Thüringer Polizei, die sich in einem Beamtenverhältnis oder in einem Arbeitsverhältnis nach dem Tarifvertrag für die Beschäftigten der Länder – TV-L –, mit Ausnahme der in Ausbildung befindlichen Beschäftigten (Ausbildung für eine Beamtenlaufbahn oder in sonstiger beruflicher Ausbildung), befinden.

§ 2 Allgemeine Grundsätze

(1) Die Bestimmungen dieser Vereinbarung und alle Funktions-, Status- und sonstigen Bezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

(2) Telearbeit nach dieser Vereinbarung wird ausschließlich in der Form der „alternierenden Telearbeit“ angeboten. Alternierende Telearbeit liegt vor, wenn Beschäftigte für einen festgelegten Zeitraum auf der Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung mit der Dienststelle ihre individuelle regelmäßige Arbeitszeit teilweise zu Hause (häusliche Arbeitsstätte) und teilweise in der Dienststelle (dienstliche Arbeitsstätte) erbringen. Die häusliche Arbeitsstätte ist mit der Dienststelle durch elektronische Kommunikationsmittel verbunden.

(3) Das Arbeits- oder Dienstverhältnis bleibt in seiner bestehenden Form unberührt; lediglich der Ort der Arbeitsleistung wird an den

Telearbeitstagen auf den häuslichen Arbeitsplatz verlagert. Die einschlägigen beamtenrechtlichen bzw. tarifvertraglichen Bestimmungen und andere Vorschriften (beispielsweise zur Arbeitszeit, zum Urlaub, zum Arbeits- und Gesundheitsschutz) gelten im Übrigen unverändert. Bei der Tätigkeit im häuslichen Bereich handelt es sich nicht um Heimarbeit im Sinne des Heimarbeitsgesetzes.

(4) Es besteht kein Anspruch auf Teilnahme an der Telearbeit. Insbesondere kann die vom Dienstherrn/Arbeitgeber bereitzustellende technische Ausstattung nur im Umfang der dienstlich und technisch bestehenden Möglichkeiten und der verfügbaren Ressourcen bereitgestellt werden. Für Beschäftigte mit Behinderungen, vor allem bei Vorliegen einer stark eingeschränkten Mobilität oder der Notwendigkeit einer besonderen Arbeitszeitgestaltung, werden nach Prüfung des jeweiligen Einzelfalls Anträge auf Einrichtung eines Telearbeitsplatzes bevorzugt berücksichtigt.

(5) Die Inanspruchnahme von Telearbeit im Sinne dieser Vereinbarung durch die Beschäftigten beruht auf dem Prinzip der Freiwilligkeit und kann nicht angeordnet werden. Anträge von Beschäftigten werden in jedem Einzelfall auf eine mögliche Teilnahme an der Telearbeit geprüft.

(6) Die Bewältigung der operativen polizeilichen Einsatzlage sowie die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes sind jederzeit und vollumfänglich zu gewährleisten und dürfen durch die Inanspruchnahme von Telearbeit nicht beeinträchtigt werden. Der Umfang der erforderlichen Präsenzpflicht richtet sich daher am jeweiligen Aufgabenprofil des Organisationsbereichs aus, in dem Beschäftigte Telearbeit in Anspruch nehmen wollen.

(7) Beschäftigte dürfen durch die Telearbeit in ihrem beruflichen Fortkommen sowie bei der Fortbildung nicht benachteiligt werden. Die Inanspruchnahme von Telearbeit darf sich nicht auf die dienstliche Beurteilung auswirken. Gleichermaßen dürfen andere Beschäftigte gegenüber in Telearbeit arbeitenden Beschäftigten nicht benachteiligt werden.

(8) Die maßgeblichen arbeits- und beamtenrechtlichen Bestimmungen sowie alle individuell vereinbarten Rechte und Pflichten gelten unverändert bzw. sinngemäß fort, soweit in dieser Vereinbarung nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

(9) Die Rechte der Personalvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung bleiben unberührt. Sie werden im Rahmen ihrer Aufgaben beteiligt.

§ 3

Teilnahmevoraussetzungen

(1) Die Teilnahme an der Telearbeit setzt voraus, dass dienstliche, technisch-organisatorische, rechtliche – insbesondere datenschutz- und informationssicherheitsrechtliche – oder Belange des Geheimschutzes sowie des Arbeits- und Gesundheitsschutzes der Teilnahme nicht entgegenstehen.

(2) Die konkrete Ausgestaltung der Telearbeit wird zwischen den Beschäftigten und der Dienststelle unter Beachtung der dienstlichen Erfordernisse in einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung (Individualvereinbarung – Muster Anlage 1) über die Einrichtung eines außerbehördlichen Telearbeitsplatzes festgelegt. Die Individualvereinbarung beinhaltet Festlegungen:

- zur Laufzeit,
- zur Festlegung des häuslichen Arbeitsplatzes,
- zur Aufteilung der Arbeitszeit und Zeiterfassung,
- zur Erreichbarkeit / Kontaktzeit,
- zur Ausstattung,
- zu Zugangsrechten,
- zu Haftung und Versicherungsschutz,
- zu Datenschutz und Informationssicherheit.

(3) Als arbeitsplatzbezogene (Mindest-)Voraussetzungen für die Teilnahme an der Telearbeit müssen erfüllt sein:

- die Arbeitsaufgabe muss dafür geeignet sein,
- dienstliche Belange dürfen nicht entgegenstehen,
- eine dauerhafte persönliche Anwesenheit in der Dienststelle ist nicht zwingend erforderlich,
- die häusliche Umgebung für die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes entsprechend den allgemeinen Anforderungen hinsichtlich Ergonomie, Arbeitssicherheit, des Datenschutzes und der Informationssicherheit muss geeignet sein,
- der Schutz der verarbeiteten personenbezogenen Daten und Informationen ist mit vertretbarem Aufwand unter Berücksichtigung der Prüfergebnisse nach § 6 Abs. 3 und 4 gewährleistet,
- es wird Zugangsrecht zum häuslichen Arbeitsplatz gewährt (z. B. für technische Installationszwecke, für die Prüfung im Hinblick auf Arbeitssicherheit, Datenschutz oder Informationssicherheit).

(4) Als persönliche (Mindest-)Voraussetzungen für die Teilnahme an der Telearbeit müssen erfüllt sein:

- eine in der Regel mindestens einjährige Zugehörigkeit zur Thüringer Polizei,
- fachliche und persönliche Geeignetheit,
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein,
- Fähigkeit zum Selbstmanagement,
- ausreichende Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit den verwendeten Hard- und Softwarearbeitsmitteln.

(5) Ist aus sachlichen Gründen eine Auswahl für die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes unter mehreren antragstellenden Beschäftigten zu treffen, so ist das Vorliegen sozialer Kriterien (z. B. Erfordernisse der Kinderbetreuung, Pflegebedürftigkeit von nahen Angehörigen, Beeinträchtigungen aufgrund eines Behindertengrades im Sinne des SGB IX, Unterstützung zur Integration in das Erwerbsleben nach einer langandauernden Erkrankung, etc.) besonders zu gewichten.

(6) Gleichstellungsbeauftragte, Personalvertretung und ggf. Schwerbehindertenvertretung sind bei der Auswahl der Arbeitsplätze und der telearbeitenden Beschäftigten zu beteiligen.

§ 4

Laufzeit und Beendigung der Teilnahme

(1) Die Teilnahme an der Telearbeit wird bei erstmaliger Bewilligung befristet gewährt. Diese Frist beträgt mindestens ein Jahr. Sie kann auf Antrag im Einvernehmen mit allen beteiligten Stellen (auch unbefristet) verlängert werden. Die Verlängerung ist durch die Beschäftigten rechtzeitig, mindestens acht Wochen vor Ende der Befristung, zu beantragen. Der Fortbestand der Teilnahmevoraussetzungen ist durch die befugten Vorgesetzten zu bestätigen.

(2) Die Beschäftigten haben das Recht, durch einseitige Erklärung mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats den häuslichen Arbeitsplatz aufzugeben. Im Einvernehmen mit der Dienststelle kann der häusliche Arbeitsplatz auch zu einem früheren Zeitpunkt aufgegeben und in die Dienststelle zurückgekehrt werden.

(3) Die Dienststelle kann die Nutzung der eingerichteten Telearbeitsplätze aus wichtigen dienstlichen Gründen vorübergehend aussetzen, um die vorhandenen Kapazitäten ggf. anderweitig zu nutzen. Bei der Aussetzung von Telearbeitsplätzen ist nach sozialen Gründen zu priorisieren. Gleichstellungsbeauftragte und ggf. Schwerbehindertenvertretung sind anzuhören, die zuständige Personalvertretung ist unter Darlegung der Gründe zu beteiligen.

(4) Die Dienststelle ist berechtigt, die Genehmigung der Telearbeit aus wichtigem Grund schriftlich mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Monats zu widerrufen. Ein wichtiger Grund ist insbesondere anzunehmen, wenn eine der in § 3 genannten Voraussetzungen, die bei Einrichtung des Telearbeitsplatzes gegeben waren,

entfallen ist oder wenn wichtige personenbedingte oder verhaltensbedingte Gründe vorliegen. Die Dienststelle ist zur außerordentlichen Kündigung des Telearbeitsplatzes berechtigt, wenn die persönliche Geeignetheit für die Teilnahme an der Telearbeit nachweislich entfallen ist. § 11 Abs. 6 bleibt unberührt.

(5) Im Falle der vorzeitigen Beendigung der Telearbeit hat die Dienststelle – soweit sie nicht personalverwaltende Stelle ist – die personalverwaltende Stelle frühzeitig zu informieren. Gleichstellungsbeauftragte und ggf. Schwerbehindertenvertretung sind anzuhören, die zuständige Personalvertretung ist unter Beachtung des § 69 Abs. 4 ThürPersVG zu beteiligen.

(6) Im Falle einer Abordnung, die nicht aufgrund der Versetzung in die aufnehmende Dienststelle endet, endet die Telearbeit mit Beendigung der Abordnung.

§ 5 Arbeitszeit

(1) Für die Arbeitszeit gelten die arbeitszeit- und arbeitsschutzrechtlichen Regelungen. Sowohl das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) als auch das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) gelangen vollumfänglich zur Anwendung.

(2) Die zu leistende Arbeitszeit ist die gesetzlich bzw. tarif- oder arbeitsvertraglich festgelegte regelmäßige Arbeitszeit. Telearbeit kann grundsätzlich auch durch Teilzeitbeschäftigte ausgeübt werden. Die Verteilung der Arbeitszeit auf den häuslichen und den behördlichen Arbeitsplatz wird zwischen den Beschäftigten und der Dienststelle individuell unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse vereinbart. Die Regelung ist in der Individualvereinbarung nach § 3 Abs. 2 festzuhalten. In Abweichung von der getroffenen Regelung können Vorgesetzte die Anwesenheit telearbeitender Beschäftigter in der Dienststelle verlangen, wenn dringende dienstliche Gründe dies erfordern. Bei der Entscheidung sind die persönlichen Umstände der Beschäftigten entsprechend zu berücksichtigen. Dringende dienstliche Gründe für die Präsenz in der Dienststelle sind auch dann gegeben, wenn das Einsatz- und Ermittlungsgeschehen, insbesondere bei ad-hoc-Einsätzen, zwingend die Anwesenheit der telearbeitenden Beschäftigten erfordert.

(3) Im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den telearbeitenden Beschäftigten und den befugten unmittelbaren Vorgesetzten kann für die Dauer von bis zu drei Monaten die in der Individualvereinbarung nach § 3 Abs. 2 festgelegte Aufteilung der Arbeitszeit den wechselnden dienstlichen und privaten Bedürfnissen ohne Änderung der Individualvereinbarung angepasst werden; im Übrigen ist die Individualvereinbarung den geänderten Bedürfnissen umgehend anzupassen.

(4) Die Aufteilung der Arbeitszeit auf den behördlichen und häuslichen Arbeitsplatz soll nach Tagen vorgenommen werden. Um den dienstlichen Belangen und dem Sozialgefüge in der Dienststelle ausreichend Rechnung zu tragen, haben telearbeitende Beschäftigte mindestens einen Tag bzw. 20 v. H. ihrer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit in der Dienststelle zu erbringen. Für Menschen mit Behinderungen können in Abstimmung mit der Schwerbehindertenvertretung im Einzelfall abweichende Regelungen getroffen werden.

(5) Die Organisation der Arbeitsleistung am häuslichen Arbeitsplatz ist den Beschäftigten weitgehend freigestellt. Telearbeitende Beschäftigte haben aber sicherzustellen, dass die vereinbarte Arbeitszeit am häuslichen Arbeitsplatz ungestört geleistet werden kann. Anwesenheits-/Kommunikationszeiten am Telearbeitsplatz sind zwischen den Beschäftigten und Vorgesetzten grundsätzlich zu vereinbaren.

(6) Fahrtzeiten zwischen dem häuslichen und behördlichen Arbeitsplatz finden keine Anrechnung auf die Arbeitszeit. Das Pendeln zwischen behördlichem und häuslichem Arbeitsplatz stellt keine Dienstreise dar. Wird eine über das vereinbarte Maß hinausgehende Arbeitszeit am dienstlichen Arbeitsplatz angeordnet und werden dadurch zusätzliche Fahrten zwischen den beiden Arbeitsstätten notwendig, so werden diese Fahrtzeiten auf die Arbeitszeit angerechnet. Die ausdrückliche Anordnung nach Satz 3 hat schriftlich zu erfolgen.

(7) Für die Arbeitszeit zu Hause gelten die jeweiligen Bestimmungen der Arbeitszeitgestaltung in der Dienststelle. Bei Erfordernis ist die Dienstplanung entsprechend auszurichten. Die Dienststelle hat die Beschäftigten auf die arbeitszeitrechtlichen Schutzvorschriften hinzuweisen. Überstunden und Mehrarbeit sind nur bei Bedarf und im Rahmen der allgemeinen Bestimmungen nach vorheriger ausdrücklicher Anordnung zulässig. Erschwerniszulagen (Nacht-, Samstags-, Sonn- und Feiertagszuschläge) im Sinne der tarif- und beamtenrechtlichen Regelungen fallen nicht an.

(8) Im Falle von Systemstörungen haben die Beschäftigten die technische Störung im Bereich des häuslichen Arbeitsplatzes der Dienststelle unverzüglich anzuzeigen und das weitere Vorgehen abzustimmen. Zeiten von Systemstörungen, die Beschäftigte nicht zu vertreten haben, gelten als Arbeitszeit. Führt die technische Störung dazu, dass die Arbeitsleistung am häuslichen Arbeitsplatz nicht erbracht werden kann, kann die Dienststelle verlangen, dass die Arbeitsleistung am behördlichen Arbeitsplatz erbracht wird. Soweit die Telearbeit aufgrund der Störung für einen längeren Zeitraum nicht wiederaufgenommen werden kann, haben telearbeitende Beschäftigte ihren Dienst unverzüglich in der Dienststelle aufzunehmen. Im gegenseitigen Einvernehmen mit der Dienststelle können Beschäftigte am Tag der Störung ihre Arbeit beenden. In diesem Fall wird die Arbeitszeit nur bis zur Beendigung der Arbeit angerechnet.

(9) Die Erfassung aller tatsächlichen Arbeitszeiten erfolgt in einem Arbeitszeitnachweis nach den in der Dienststelle geltenden Regelungen, an den Arbeitstagen in der Dienststelle wie dort üblich und zu Hause durch Eintragung in einen Arbeitszeit-Erfassungsbogen. An den Anwesenheitstagen in der Dienststelle sind diese im Zeiterfassungssystem der Dienststelle nachzutragen. Die Zeiten der erbrachten Telearbeit sind zu kennzeichnen. Die erfasste Arbeitszeit ist monatlich in der Dienststelle abzurechnen. Der Arbeitszeit-Erfassungsbogen ist den direkten Vorgesetzten vorzulegen und von diesen abzuzeichnen.

§ 6 Zuständigkeit und Verfahren

(1) Telearbeit wird auf schriftlichen Antrag zwischen den Beschäftigten und der zuständigen personalverwaltenden Dienststelle vereinbart. In dem Antrag sind Angaben über die gewünschten Telearbeitstage, die wöchentliche Arbeitszeitverteilung sowie eine Beschreibung der per Telearbeit auszuführenden Aufgaben zu machen. Die befugten Vorgesetzten vermerken ihr Votum auf den Anträgen und übermitteln diese auf dem Dienstweg der personalverwaltenden Stelle.

(2) Nach Antragseingang prüft die zuständige personalverwaltende Stelle der Beschäftigten in Zusammenarbeit mit den für die Informationstechnik und den Inneren Dienst zuständigen Organisationseinheiten, ob die technischen Ressourcen und die weiteren Voraussetzungen für die Einrichtung von Telearbeitsplätzen gegeben sind. In diese Prüfung sind die Fachkräfte für Arbeitssicherheit und die behördlichen Beauftragten für Informationssicherheit (ISB) und Datenschutz (DSB) einzubeziehen. Die behördlichen Gleichstellungsbeauftragten sowie ggf. die Schwerbehindertenvertretungen sind frühzeitig in das Verfahren einzubeziehen. Zu diesem Zweck dürfen die personenbezogenen Daten der antragstellenden Beschäftigten den an der Prüfung beteiligten Stellen zur Verfügung gestellt werden. Personenbezogene Daten, welche von den personalverwaltenden Stellen übermittelt wurden oder welche unmittelbar bei den antragstellenden Beschäftigten zum Zwecke der Prüfung erhoben wurden, sind durch diese Stellen zu löschen, wenn sie für deren Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind.

(3) Die datenschutzrechtliche und die informationssicherheitsrechtliche Prüfung erfolgen auf der Grundlage der von den befugten Vorgesetzten vorzunehmenden Feststellung des Schutzbedarfs der im Rahmen der Telearbeit zu verarbeitenden Informationen (Schutzbedarfsfeststellung) sowie der durch die antragstellenden Beschäftigten zu erstellenden Dokumentation der Umgebungsbedingungen am häuslichen Arbeitsplatz. Ein besonderer Schutzbedarf kann sich ergeben, wenn besondere Kategorien personenbezogener Daten (u. a. Gesundheitsdaten, Personalakten, Sozial- oder Steuerdaten) verarbeitet werden sollen.

(4) Sollen Informationen am häuslichen Arbeitsplatz verarbeitet werden, für die eine besondere Geheimhaltung besteht, beispielsweise im Hinblick auf die Mitnahme und Bearbeitung von Unterlagen nach § 24 Verschlusssachenanweisung für den Freistaat Thüringen (VS-Anweisung – VSA), sind die behördlichen Geheimschutzbeauftragten in die Schutzbedarfsfeststellung einzubeziehen.

(5) Ist die Dienststelle nicht zugleich personalverwaltende Stelle, so ist der jeweilige Antrag auf Einrichtung eines Telearbeitsplatzes nebst einer Stellungnahme der Dienststelle der personalverwaltenden Stelle zur Vorbereitung der Vereinbarung nach § 3 Abs. 2 vorzulegen. Die Stellungnahme der Dienststelle muss alle zur Ausgestaltung der Individualvereinbarung notwendigen Angaben enthalten.

(6) Im Falle einer Abordnung ist die aufnehmende Dienststelle zuständig, soweit sie eigene personalrechtliche Zuständigkeiten besitzt. Ist diese nicht zugleich Verwendungsdienststelle während der Abordnung, bedarf es der Zustimmung der Verwendungsdienststelle, in der die Beschäftigten während der Abordnung tätig sind. Der abgebenden personalverwaltenden Dienststelle ist ein Abdruck der abgeschlossenen Individualvereinbarung zu übersenden. Die der abgebenden personalverwaltenden Dienststelle übertragene Zuständigkeit nimmt im Falle der Abordnung die aufnehmende Dienststelle nach Satz 1 wahr.

(7) Werden Anträge auf Einrichtung von Telearbeitsplätzen abgelehnt oder ohne Einverständnis der antragstellenden Beschäftigten nicht antragsgemäß genehmigt, hat die Dienststelle dies gegenüber den Beschäftigten zu begründen. Die Ablehnung unterliegt der Mitbestimmung des Personalrats. Vorgesetzten, Gleichstellungsbeauftragten und Schwerbehindertenvertretungen sind die Gründe mitzuteilen.

(8) Die Zuständigkeit für Änderungen in der abgeschlossenen Individualvereinbarung oder für die Kündigung der Individualvereinbarung aufgrund der Beendigung der Telearbeit liegt bei der Stelle, die auch für den Abschluss der Vereinbarung zuständig ist.

(9) Über den Antrag nach Absatz 1 hat die zuständige personalverwaltende Dienststelle zeitnah zu entscheiden. Ist eine Entscheidung nach Ablauf von sechs Monaten nach Antragseingang nicht erfolgt, sind die antragstellenden Beschäftigten über die Gründe schriftlich zu unterrichten.

§ 7 Urlaub, Krankheit

Für Urlaub und Krankheit gelten dieselben Regelungen wie in der Dienststelle.

§ 8 Arbeitsschutzbestimmungen, Zugangsrecht

(1) Die arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften sind auch auf den häuslichen Arbeitsplatz anzuwenden. Der häusliche Arbeitsplatz in der Wohnung muss daher in einem Raum eingerichtet sein, der für den ständigen Aufenthalt von Personen zugelassen und vorgesehen sowie für die Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen geeignet ist.

(2) Die Dienststelle erstellt vor erstmaliger Einrichtung des Telearbeitsplatzes eine Gefährdungsbeurteilung. Die telearbeitenden Beschäftigten sind auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung über das bestimmungsgemäße Betreiben des häuslichen Arbeitsplatzes und damit im Zusammenhang stehende gesundheits- und sicherheitsrelevante Fragen zu informieren.

(3) Vor Aufnahme der Telearbeit erfolgt eine Abnahme des häuslichen Arbeitsplatzes bezüglich der Einhaltung ergonomischer und sicherheitstechnischer Vorschriften durch die jeweils zuständigen Beauftragten der Dienststelle entsprechend der Dokumentation nach § 6 Abs. 3 auf Grundlage der durch die Beschäftigten zur Verfügung gestellten und für eine Prüfung erforderlichen Unterlagen.

Bei bestehenden hohen Restrisiken oder nur eingeschränkt aussagekräftiger Dokumentation nach § 6 Abs. 3 kann im Ausnahmefall die Vorlage von Bildmaterial geboten sein.

(4) Die Beschäftigten werden vor erstmaliger Aufnahme der Telearbeit entsprechend dem in Anlage 2 beigefügten Merkblatt belehrt. Das Merkblatt ist durch die Dienststellen individuell an die einschlägigen Regelungen anzupassen und kann um durch die Dienststelle für notwendig erachtete Belehrungen ergänzt werden. Diese werden Bestandteil der Vereinbarung nach § 3 Abs. 2.

(5) In der Vereinbarung nach § 3 Abs. 2 gewähren die telearbeitenden Beschäftigten bei berechtigtem Interesse den Beauftragten der Dienststelle, den zuständigen Fachkräften für Arbeitssicherheit, der Personalvertretung, den Gleichstellungsbeauftragten, den Inklusionsbeauftragten nach § 181 SGB IX und (bei schwerbehinderten Beschäftigten) der Schwerbehindertenvertretung nach terminlicher Absprache Zugang zum häuslichen Arbeitsplatz. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere bei Auf- und Abbau der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel, erforderlichen Wartungs- und Reparaturarbeiten und zur Kontrolle der Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen und der Datenschutzbestimmungen anzunehmen. Dies beinhaltet auch die Einwilligung sämtlicher anderer Haushaltsangehöriger zum Zutritt zum Wohnraum und zum Telearbeitsplatz. Liegt das Einverständnis nicht mehr vor, ist der Dienstherr/Arbeitgeber sofort zu informieren. Wird der Zugang in begründeten Fällen des Zutrittsbegehrens verweigert, hat die Dienststelle das Recht, die alternierende Telearbeit unverzüglich vorzeitig zu beenden.

(6) Die Beschäftigten haben sich in der Vereinbarung nach § 3 Abs. 2 auch zu verpflichten, dem Thüringer Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (TLfDI) im Rahmen der Kontrollbefugnis nach terminlicher Absprache Zutritt zur häuslichen Arbeitsstätte zu gewähren.

§ 9 Arbeits- und Verbrauchsmittel

(1) Im Rahmen der Telearbeit stellen die Beschäftigten den Arbeitsraum. Kosten für Miete, Heizung, Strom sowie sonstige Nebenkosten werden von der Dienststelle nicht übernommen. Eine Kostenpauschale wird nicht gezahlt. Gleiches gilt für Schönheitsreparaturen, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen. Ein Aufwendungsersatzanspruch entsprechend § 670 BGB ist nicht gegeben.

(2) Grundsätzlich stellt die Dienststelle die für den häuslichen Arbeitsplatz erforderlichen technischen Arbeitsmittel (insbesondere Technik und Mobiliar) unentgeltlich zur Verfügung, inklusive Betreuung und Wartung. Die bereitgestellten Arbeitsmittel werden in der Vereinbarung nach § 3 Abs. 2 festgehalten. Arbeitsmittel der Beschäftigten dürfen nur mit Einverständnis der Dienststelle verwendet werden.

(3) Der Auf- und Abbau der Arbeitsmittel sowie die Wartung und Reparatur der technischen Geräte erfolgen durch die Dienststelle nach Absprache mit den Beschäftigten. Die Wartung und Reparatur der technischen Geräte kann auch durch Dritte erfolgen; die Beauftragung von Dritten erfolgt durch die Dienststelle. Für die durch die Beschäftigten selbst bereitgestellten technischen Einrichtungen (z. B. Internetanschluss, Telefon) tragen diese auch die Verantwortung für die Betreuung und Wartung.

(4) Verbrauchsmittel für den häuslichen Telearbeitsplatz (beispielsweise Papier) sind von der Dienststelle mitzuführen. Eigene Aufwendungen der Beschäftigten für Verbrauchsmittel werden nicht ersetzt.

(5) Über die Mitnahme von Originalakten entscheiden die befugten unmittelbaren Vorgesetzten im Einzelfall. Die Mitnahme von Originalakten ist unter Berücksichtigung des Risikos des Verlusts, der Beschädigung sowie der unbefugten Kenntnisnahme auf das zwingend notwendige Mindestmaß zu beschränken.

(6) Arbeitsmittel und Verbrauchsmittel dürfen, sofern sie von der Dienststelle gestellt worden sind, für private Zwecke nicht verwendet werden. Diese sind vor dem Zugriff Dritter zu schützen.

(7) Nach Beendigung der Telearbeit sind die bereitgestellten Arbeitsmittel sowie noch vorhandene Verbrauchsmittel der Dienststelle zurückzugeben bzw. zur Abholung bereitzustellen. Die Rückgabe der Arbeitsmittel ist den Beschäftigten zu bescheinigen.

(8) Die telearbeitenden Beschäftigten stellen ihren privaten Kommunikationsanschluss im Rahmen der Telearbeit zur Verbindung mit dem Internet zur Mitbenutzung zur Verfügung. Hierdurch ggf. entstehende Mehrkosten sind durch die Dienststelle zu tragen. In begründeten Ausnahmefällen kann per Antrag der Anschluss durch die Dienststelle eingerichtet werden. Die Übernahme der Kosten durch die Dienststelle für die Bereitstellung und Konfiguration eines PCs sowie die Installation der Technik vor Ort bleiben hiervon unberührt.

(9) Anfallende Kosten bei der sonstigen dienstlichen Nutzung privater Telekommunikationsmittel und -anschlüsse werden grundsätzlich nicht übernommen, es sei denn, die Gebühren für die dienstliche Nutzung des privaten Telefonanschlusses werden durch Vorlage entsprechender Einzelbindungsnachweise nachgewiesen. Sind vom gleichen Anschluss Privatgespräche geführt worden, sollen die in der Rechnung ersichtlichen Angaben zu diesen Gesprächen unkenntlich gemacht werden. Können keine Einzelbindungsnachweise vorgelegt werden, bspw. aufgrund einer Flatrate, ist eine Kostenerstattung nicht möglich.

§ 10

Arbeits- und Dienstunfallschutz, Haftung

(1) Bei Arbeits- und Dienstunfällen im Rahmen der Telearbeit am häuslichen Arbeitsplatz sowie Wegeunfällen von und zur Dienststelle haftet der Freistaat Thüringen nach den geltenden Vorschriften.

(2) Grundsätzlich unterliegen auch telearbeitende Beschäftigte den Regelungen des Arbeits- und Dienstunfallschutzes. Ob aus den §§ 30 ff. des Thüringer Beamtenversorgungsgesetzes (ThürBeamtVG) Ansprüche auf Leistungen der Dienstunfallfürsorge hergeleitet werden können, ist stets von den konkreten Umständen des Einzelfalls abhängig. Gleiches gilt für die Entscheidung über das Vorliegen eines Versicherungsfalles im Sinne der gesetzlichen Unfallfürsorge.

(3) Die Haftung der Beschäftigten und der mit ihnen im Haushalt lebenden Personen und berechtigter Dritter für Schäden am Eigentum des Dienstherrn und Diebstahl ist grundsätzlich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Während des Transportes zwischen dienstlichem und häuslichem Arbeitsplatz (und umgekehrt) dürfen die von der Dienststelle zur Verfügung gestellten Arbeits- und Verbrauchsmittel und Akten/Unterlagen nicht unbeaufsichtigt bleiben. Den Beschäftigten wird der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung empfohlen. Zum Schutz der Arbeitsgeräte vor Schäden durch Brand, Blitzschlag, Explosion, austretendes Leitungswasser, Sturm, Hagel sowie Einbruchsdiebstahl sollen die Beschäftigten eine private Hausratversicherung möglichst mit Unterversicherungsverzicht des Versicherers abschließen.

(4) Entstehen durch die vom Dienstherrn zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel Schäden am Eigentum der Beschäftigten, haftet hierfür der Freistaat Thüringen. Dies gilt nicht, wenn Beschäftigte den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeiführen.

(5) Soweit Ansprüche durch bestehende Versicherungen (beispielsweise Hausrat-, private Haftpflichtversicherung) abgedeckt werden können, haftet der Freistaat Thüringen subsidiär. Besteht eine Hausratversicherung, ist die Versicherung durch die telearbeitenden Beschäftigten davon in Kenntnis zu setzen, dass ein Fremdgerät bzw. mehrere Fremdgeräte im Haushalt untergebracht ist bzw. sind.

§ 11

Datenschutz und Informationssicherheit

(1) Vertrauliche Daten und Informationen gegenüber Dritten sind am Telearbeitsplatz so zu schützen, dass ein unbefugter Zugang und ein unberechtigter Zugriff auf die Daten wirksam verhindert wird. Die Dienststelle sowie die Beauftragten für Datenschutz und für Informationssicherheit tragen dafür Sorge, dass die Beschäftigten über

die gesetzlichen und dienststelleninternen Regelungen zur Umsetzung des Datenschutzes und der Datensicherheit informiert sind. Die Beschäftigten sind entsprechend zu belehren.

(2) Personenbezogene und sonstige vertrauliche Daten sowie Passwörter sind durch die Beschäftigten so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht und keinen Zugriff nehmen können. Die Entsorgung datenschutzrelevanter Abfälle oder Unterlagen darf nur an dem behördlichen Arbeitsplatz vorgenommen werden.

(3) Um den Datenschutz am häuslichen Arbeitsplatz im Anwendungsbereich der polizeilichen Gefahrenabwehr zu gewährleisten, ist von dort eine Verarbeitung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten im Sinne des § 32 Nr. 14 ThürDSG nicht gestattet, wenn weder geeignete Garantien nach § 37 Abs. 2 ThürDSG noch technische und organisatorische Maßnahmen nach § 54 ThürDSG den dafür erforderlichen Schutz gewährleisten können. Gleiches gilt analog im Anwendungsbereich der allgemeinen Verwaltung für die Verarbeitung von Daten im Sinne des Art. 9 Abs. 1 DSGVO. Um die Datensicherheit zu garantieren und das Risiko des Datenmissbrauchs zu reduzieren, sind die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen unter Beachtung von Art. 24, 25 Abs. 2 und 32 Abs. 1 DSGVO zu gewährleisten.

(4) Der Einsatz privater Hard- und Software und externer Dienste (z. B. öffentliche Cloud-Dienste, private Mailadressen) für die Datenverarbeitung (ausgenommen der private Kommunikationsanschluss inklusive der zugehörigen Netzanschlusstechnik) ist grundsätzlich ausgeschlossen. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen Zulassung durch die behördlichen Beauftragten für Datenschutz und für Informationssicherheit.

(5) Art und Weise der technischen Realisierung des Zugriffs durch die Beschäftigten mittels externer IT-Ausstattung auf zentral vorgehaltene Informationen, Systeme und Programme werden durch die Dienststelle nach dem jeweiligen Stand der Technik festgelegt. Diese Festlegung kann durch die Dienststelle nach dem Stand der Technik jederzeit geändert werden.

(6) Verstöße gegen datenschutzrechtliche und informationssicherheitsrechtliche Bestimmungen können zur fristlosen Kündigung der Vereinbarung zur Teilnahme an der Telearbeit führen. Sie können im Einzelfall ein Dienstvergehen bzw. eine Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten darstellen und dienst- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

(7) Bei Besichtigungen des häuslichen Arbeitsplatzes durch berechnigte Beschäftigte der Dienststelle ist die Privatsphäre zu achten und Verschwiegenheit zu wahren.

§ 12

Informationsrecht

Personalvertretungen, Schwerbehindertenvertretungen und Gleichstellungsbeauftragte können regelmäßig Informationen über die Umsetzung dieser Vereinbarung und die Inanspruchnahme von Telearbeit verlangen.

§ 13

Ergänzende Dienstvereinbarungen, abweichender Regelungsbedarf

(1) Die Behörden und Bildungseinrichtungen der Polizei können zur Ausführung dieser Rahmendienstvereinbarung konkretisierende Regelungen durch Dienstvereinbarung mit der jeweils zuständigen Personalvertretung treffen. Bereits bestehende Dienstvereinbarungen sind gemäß § 75 Abs. 2 ThürPersVG zu überprüfen und anzupassen, soweit sie von den Vorgaben dieser Rahmendienstvereinbarung abweichen; im Übrigen gelten sie fort, falls sie dieser Rahmendienstvereinbarung nicht widersprechen.

(2) Die Dienststellen nach § 1 Abs. 1 können bei außergewöhnlichen Ereignissen (z. B. Pandemien, Notfalllagen) mit Beteiligung der zuständigen Personalvertretungen von dieser Rahmendienstvereinbarung abweichende Regelungen treffen. Die Regelungen sind zu befristen.

§ 14 Übergangsregelung

(1) Die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Rahmendienstvereinbarung bereits vorliegenden und noch nicht beschiedenen Anträge auf Teilnahme an der Telearbeit gelten fort, ein Neuantrag ist nicht erforderlich. Sie sind nach den Regelungen dieser Vereinbarung zu prüfen und zu bescheiden. Das Beschleunigungsgebot (§ 6 Abs. 9) ist dabei zu beachten.

(2) Bereits bestehende Individualvereinbarungen zur Telearbeit sind bis spätestens 31. Dezember 2022 zu erneuern.

§ 15 Evaluation

Die Rahmendienstvereinbarung ist grundsätzlich im fünfjährigen Turnus zu evaluieren. In die Evaluation fließen die Erfahrungswerte der Behörden und Bildungseinrichtungen der Thüringer Polizei sowie der Personalvertretungen, Schwerbehindertenvertretungen und Gleichstellungsbeauftragten in der Umsetzung dieser Vereinbarung im Geschäftsbereich der Thüringer Polizei ein.

§ 16 Inkrafttreten, Geltungsdauer

(1) Die Rahmendienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft und gilt unbefristet. Gleichzeitig tritt die Rahmendienstvereinbarung über die alternierende Telearbeit bei der Thüringer Polizei (RDV Telearbeit ThürPol) vom 6. März 2019 außer Kraft.

(2) Die Rahmendienstvereinbarung kann aus wichtigem Grund von beiden Seiten mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Nach Eingang der Kündigung sollen unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer

neuen Rahmendienstvereinbarung aufgenommen werden. Bis zum Abschluss der Verhandlungen gelten die Regelungen dieser Vereinbarung fort. Einvernehmliche Änderungen der Rahmendienstvereinbarung sind jederzeit möglich.

Erfurt, den 27.07.2022

Der Minister für Inneres
und Kommunales

Georg Maier

Der Vorsitzende des
Hauptpersonalrats der Polizei

Wolfgang Gäbler

Anlagen:

Anlage 1 Muster der Individualvereinbarung über die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes (§ 3 Abs. 2)

Anlage 2 Merkblatt und Belehrung zum Arbeits-, Gesundheits- und Dienstunfallschutz sowie zum Datenschutz und zur Informationssicherheit bei Telearbeit (§§ 8 Abs. 4, 11 Abs. 1)

Hinweis: Veröffentlichung erfolgt ohne Anlagen

Ministerium für Inneres und Kommunales
Erfurt, 27.07.2022

Az.: 46.33-0391-3/2021

ThürStAnz Nr. 38/2022 S. 1091 – 1096

MINISTERIUM FÜR INFRASTRUKTUR UND LANDWIRTSCHAFT

256

Erste Verwaltungsvorschrift zur Änderung des Anwendungserlasses zur Thüringer Verwaltungskostenordnung für die Gutachterausschüsse (Anwendungserlass zur ThürVwKostOGA)

I.

In der Verwaltungsvorschrift des Thüringer Ministeriums für Infrastruktur und Landwirtschaft „Anwendungserlass zur Thüringer Verwaltungskostenordnung für die Gutachterausschüsse (Anwendungserlass zur ThürVwKostOGA)“ vom 10. August 2017 (ThürStAnz Nr. 36/2017 S. 1213) wird in Nummer V die Angabe „31. August 2022“ durch die Angabe „31. Dezember 2023“ ersetzt.

II.

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Unterzeichnung in Kraft.

Erfurt, den 24.08.2022

Susanna Karawanskij
Ministerin für Infrastruktur und Landwirtschaft

Ministerium für Infrastruktur und Landwirtschaft
Erfurt, 29.08.2022

Az.: 9041/8-4-79359/2022

ThürStAnz Nr. 38/2022 S. 1096

257

Richtlinie über die Gewährung von Billigkeitsleistungen zum Ausgleich von Schäden im öffentlichen Personennahverkehr im Zusammenhang mit dem Ausbruch von COVID-19 und dem temporär eingeführten 9-Euro-Ticket im Freistaat Thüringen (Richtlinie Corona-Hilfe ÖPNV Thüringen 2022)

Inhalt

- 1 **Regelungszweck, Rechtsgrundlage**
- 2 **Gegenstand der Billigkeitsleistung**
- 3 **Begünstigte**
- 4 **Voraussetzungen für die Gewährung der Billigkeitsleistung**
- 5 **Art und Umfang, Höhe der Billigkeitsleistung**
- 6 **Sonstige Bestimmungen**
- 7 **Verfahren**
- 8 **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

1 **Regelungszweck, Rechtsgrundlage**

Zum Ausgleich von Schäden der Aufgabenträger und Verkehrsunternehmen im öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) im Zusammenhang mit dem Ausbruch von COVID-19 und der temporären Einführung des 9-Euro-Tickets gewährt das Land nach Maßgabe dieser Richtlinie, des § 53 Thüringer Landeshaushaltsordnung (ThürLHO) vom 19. September 2000 (GVBl. S. 282), zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. Dezember 2020 (GVBl. S. 684) und der Bundesregelung Kleinbeihilfen 2020 sowie der Bundesregelung Fixkostenhilfe 2020 des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz in den jeweils geltenden Fassungen Billigkeitsleistungen.

Der ÖPNV umfasst die im Freistaat Thüringen beauftragten Leistungen des Straßenpersonennahverkehrs (StPNV) und des Schienenpersonennahverkehrs (SPNV).

Es besteht kein Rechtsanspruch auf Gewährung der Billigkeitsleistung.

Die Bewilligungsbehörde entscheidet aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens diskriminierungsfrei im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Für die Billigkeitsleistungen eingesetzt werden dem Land für den o. g. Zweck zusätzlich zur Verfügung gestellte Mittel nach dem Regionalisierungsgesetz (RegG) vom 27. Dezember 1993 (BGBl. I S. 2378, 2395) in der zuletzt durch Gesetz vom 25. Mai 2022 (BGBl. I S. 812) geänderten Fassung sowie zusätzliche Landesmittel.

2 **Gegenstand der Billigkeitsleistung**

Die Billigkeitsleistungen des Landes sind ein finanzieller Beitrag an die Aufgabenträger und Verkehrsunternehmen im ÖPNV in Thüringen, deren Ausgaben in den Monaten Januar bis Dezember 2022 aufgrund der COVID-19-Pandemie und des in den Monaten Juni bis August 2022 eingeführten 9-Euro-Tickets

- a) aufgrund geringerer Ausgleichszahlungen aus öffentlichen Dienstleistungsaufträgen nach der Verordnung (EG) Nr. 1370/2007 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2007 über öffentliche Personenverkehrsdienste auf Schiene und Straße und zur Aufhebung der Verordnungen (EWG) Nr. 1191/69 und (EWG) Nr. 1107/70 des Rates (ABl. L 315 vom 3.12.2007, S. 1) (EG-VO 1370/2007) wegen geringerer Verkehrsdienstleistungen oder wegen verringerter Nachfrage und/oder

- b) durch den Rückgang der Fahrgeldeinnahmen oder Ausgleichszahlungen aus allgemeinen Vorschriften im Vergleich zum Referenzzeitraum des Jahres 2019 nicht durch Einnahmen aus Fahrgeldern und Ausgleichszahlungen nach der EG-VO 1370/2007 oder aus allgemeinen Vorschriften im Sinne von Artikel 3 Absatz 3 der EG-VO 1370/2007 gedeckt werden können und damit einen Schaden darstellen.

3 **Begünstigte**

Begünstigte sind

- 3.1 Aufgabenträger im Sinne des Thüringer ÖPNV-Gesetzes (ThürÖPNVG).
- 3.2 Öffentliche und private Verkehrsunternehmen, soweit sie als Genehmigungsinhaber oder Betriebsführer nach dem Personenbeförderungsgesetz (PBefG) oder der Verordnung (EG) Nr. 1073/2009 ÖPNV auf dem Gebiet des Freistaats Thüringen und / oder aufgrund eines öffentlichen Dienstleistungsauftrages gemeinwirtschaftliche Beförderungsleistungen im StPNV bzw. im SPNV erbringen.

4 **Voraussetzungen für die Gewährung der Billigkeitsleistung**

- 4.1 Billigkeitsleistungen an Verkehrsunternehmen dürfen nur gewährt werden, soweit die öffentlichen Dienstleistungsaufträge oder die allgemeinen Vorschriften nicht bereits Regelungen enthalten, die ohne weiteres einen Ausgleich der Schäden bewirken.

Ausgleichsfähig sind die Schäden, soweit für sie kein anderweitiger Ausgleich gewährt worden ist.

Verlustausgleiche aufgrund von vor dem 1. März 2020 beschlossenen Gesellschaftereinlagen oder aufgrund von konzern- oder unternehmensinternen Regelungen (z. B. Ergebnisabführungsverträgen), die bereits am 1. März 2020 bestanden, bewirken keinen Ausgleich im Sinne der Sätze 1 oder 2.

- 4.2 Billigkeitsleistungen gemäß dieser Richtlinie an Verkehrsunternehmen, die eine rechtswidrige Beihilfe erhalten haben, die durch Beschluss der Kommission für mit dem Binnenmarkt unvereinbar erklärt wurde, sind auszusetzen, bis das betreffende Verkehrsunternehmen den Gesamtbetrag der rechtswidrigen und mit dem Binnenmarkt unvereinbaren Beihilfe einschließlich der entsprechenden Rückforderungszinsen zurückgezahlt oder auf ein Sperrkonto überwiesen hat.
- 4.3 Eine Ausgleichsgewährung an Verkehrsunternehmen kann auf die Geänderte Bundesregelung Kleinbeihilfen 2020 in der jeweils geltenden Fassung gestützt werden. Es sind die dort genannten Voraussetzungen zu erfüllen und die Summe des Schadensausgleichs gemäß Nummer 5.3 und 5.4 sowie weiterer Beihilfen nach der Geänderten Bundesregelung Kleinbeihilfen 2020 in der jeweils geltenden Fassung darf für das gesamte Unternehmen den für Kleinbeihilfen maximal zulässigen Höchstbetrag (in der Fassung vom 21. Dezember 2021: 2.300.000 Euro) nicht übersteigen.

Das betreffende Unternehmen hat der beihilfegebenden Stelle in Schriftform, in elektronischer Form oder in Textform jede Kleinbeihilfe nach dieser Regelung anzugeben, die es bislang erhalten hat, sodass sichergestellt ist, dass der Höchstbetrag nicht überschritten wird.

- 4.4 Alternativ zur Geänderten Bundesregelung Kleinbeihilfen 2020 in der jeweils geltenden Fassung kann eine Ausgleichsgewährung an Verkehrsunternehmen auch auf die Bundesregelung Fixkostenhilfe 2020 in der jeweils geltenden Fassung gestützt werden. Es sind die dort genannten Voraussetzungen zu erfüllen und die Summe des Schadensausgleichs gemäß Nummer 5.3 und 5.4 darf für das gesamte Unternehmen den maximal zulässigen Höchstbetrag (in der Fassung vom 21. Dezember 2021: 12.000.000 Euro) nach dieser Regelung nicht übersteigen.

Das betreffende Unternehmen hat der beihilfegebenden Stelle in Schriftform, in elektronischer Form oder in Textform jede Fixkostenhilfe nach dieser Regelung anzugeben, die es bislang erhalten hat, sodass sichergestellt ist, dass der Höchstbetrag nicht überschritten wird.

- 4.5 Ein Verkehrsunternehmen kann auch isoliert für die Schäden durch die temporäre Anwendung des 9-Euro-Tickets Billigkeitsleistungen begrenzt auf den Zeitraum Juni bis August 2022 erhalten.

Voraussetzung ist, dass für das betreffende Netz des Verkehrsunternehmens kein Empfänger nach Nummer 3.1 Billigkeitsleistungen nach dieser Richtlinie erhält.

Der Ausgleich wird nur für Schäden nach den Nummern 5.4.2, 5.4.3 und 5.4.5 gewährt.

Die Beantragung des isolierten Schadensausgleichs für die temporäre Anwendung des 9-Euro-Tickets ist Verkehrsunternehmen vorbehalten.

5 Art und Umfang, Höhe der Billigkeitsleistung

- 5.1 Die Billigkeitsleistung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt.
- 5.2 Bei der Billigkeitsleistung handelt es sich um einen Ausgleich in Höhe von bis zu 100 Prozent der ausgleichsfähigen Schäden.
- 5.3 Die ausgleichsfähigen Schäden von Begünstigten nach Nummer 3.1 sind wie folgt zu ermitteln:
- 5.3.1 Für jeden Tarifbereich (Verbundtarife, Übergangstarife, landesweite Tarife, Haustarif, Beförderungsbedingungen DB (BBDB), Deutschlandtarif (DTV)) ist die Differenz zwischen den um die jeweiligen Tarifanpassungen auf das Jahr 2022 hochgerechneten tatsächlichen Fahrgeldeinnahmen der Monate Januar bis Dezember 2019 und den tatsächlichen Fahrgeldeinnahmen der jeweiligen Monate des Jahres 2022 ausgleichsfähig, soweit die Begünstigten gemäß den zur Erbringung der Verkehrsleistungen bestehenden öffentlichen Dienstleistungsaufträgen das wirtschaftliche Risiko tragen.

Maßgebend sind dabei die Netto-Fahrgeldeinnahmen (ohne Umsatzsteuer), bei Verbundtarifen, Übergangstarifen, landesweiten Tarifen, DTV und dem BBDB-Tarif gemäß der Einnahmemaufteilung unter Zugrundelegung des auf die Einnahmen der Jahre 2019 und 2022 anzuwendenden Aufteilungsschlüssels für das Jahr 2022 der jeweiligen Verbundorganisation.

Zur Berechnung der um die Tarifanpassungen auf den Zeitraum Januar bis Dezember 2022 hochgerechneten tatsächlichen Fahrgeldeinnahmen des Zeitraums in 2019 sind die im jeweiligen Monat verkauften bzw. dem Verbund gemeldeten Fahrausweise der jeweiligen Kartenart und Preisstufe der Monate Januar bis Dezember 2019 mit den für diese Kartenart und für die im Gültigkeitszeitraum entsprechende Preisstufe im jeweiligen Zeitraum des Jahres 2022 geltenden Preisen zu multiplizieren.

Lassen sich in Einzelfällen keine entsprechenden Referenzpreise zuordnen oder handelt es sich um stückzahlunabhängige Pauschalangebote, ist die aus der Berechnung nach Satz 3 abgeleitete durchschnittliche prozentuale Tarifanpassung für die Hochrechnung maßgebend.

Das temporär eingeführte 9-Euro-Ticket geht nicht in die Berechnung der durchschnittlichen prozentualen Tarifanpassung ein.

Die Verbundorganisationen haben den Begünstigten die für die Antragstellung erforderlichen Daten zu liefern.

Berücksichtigt werden dürfen Mindereinnahmen aus ohne Rechtsverpflichtung vorgenommenen Erstattungen von Fahrgeldern an Kunden insbesondere für Abonnements, soweit die Entscheidung über die Erstattungen vor dem 1. Juni 2020

getroffen wurde und der Gesamtumfang der Erstattungen für den gesamten Tarifraum fünf Prozent der Gesamtfahrgeldeinnahmen aus Abonnementverkäufen des Jahres 2019 nicht übersteigt.

Die Mindereinnahmen im Zusammenhang mit der temporären Einführung des 9-Euro-Tickets dürfen berücksichtigt werden.

Nicht berücksichtigt werden dürfen dagegen Mindereinnahmen aus Erstattungen von Fahrgeldern an Kunden insbesondere für Abonnements, soweit die Entscheidung über die Erstattungen nach dem 1. Juni 2020 getroffen wurde und keine Rechtspflicht für die Erstattung bestanden hat.

- 5.3.2 Zur Berechnung der Minderung der Erstattungsleistungen gemäß §§ 228 ff. Neuntes Buch Sozialgesetzbuch IX (SGB IX) vom 23. Dezember 2016 (BGBl. I S. 3234), das zuletzt durch Artikel 13 des Gesetzes vom 24. Juni 2022 (BGBl. I S. 959) geändert worden ist, sind die um die Tarifanpassungen gemäß Nummer 5.3.1 Sätze 3, 4 und 8 hochgerechneten Fahrgeldeinnahmen des Zeitraumes Januar bis Dezember 2019 bzw. die Fahrgeldeinnahmen für den Zeitraum Januar bis Dezember 2022 zu ermitteln und für diese die Erstattungsleistung aufgrund des jeweiligen für 2022 festgelegten oder nachgewiesenen Vorhundertersatz zu berechnen.

Maßgebend sind dabei die Netto-Fahrgeldeinnahmen (ohne Umsatzsteuer), bei Verbundtarifen, Übergangstarifen, landesweiten Tarifen, DTV und dem BBDB-Tarif gemäß der Einnahmemaufteilung der jeweiligen Verbundorganisation.

Ausgleichsfähig ist die Differenz der so errechneten Beträge, soweit die Begünstigten gemäß den zur Erbringung der Verkehrsleistungen bestehenden öffentlichen Dienstleistungsaufträgen das wirtschaftliche Risiko tragen.

- 5.3.3 In entsprechender Weise, aber auf Grundlage der Brutto-Fahrgeldeinnahmen, sind die ebenfalls ausgleichsfähigen Schäden aus der Minderung anderer Ausgleichszahlungen aus allgemeinen Vorschriften zu berechnen, soweit die Begünstigten gemäß den zur Erbringung der Verkehrsleistungen bestehenden öffentlichen Dienstleistungsaufträgen das wirtschaftliche Risiko tragen.
- 5.3.4 Darüber hinaus sind erhöhte Ausgleichszahlungen aus vor dem 1. Juni 2020 erlassenen allgemeinen Vorschriften der Begünstigten an Verkehrsunternehmen für den Zeitraum von Januar bis Dezember 2022 ausgleichsfähig, soweit die Erhöhung der Ausgleichszahlungen aufgrund eines gesonderten Nachweises pandemiebedingt auf geringere Fahrgeldeinnahmen der Verkehrsunternehmen im Vergleich zum Referenzzeitraum in den Monaten Januar bis Dezember 2019 zurückzuführen ist.
- 5.3.5 Ebenfalls ausgleichsfähig sind die Schäden aus Ausgaben der Begünstigten für Ausgleichszahlungen an Verkehrsunternehmen für den Zeitraum vom 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022, soweit sie auf Maßnahmen zum Schadensausgleich beruhen.

Ausgleichsfähig sind dabei nur Ausgaben im Umfang des Ausgleichs, der sich bei Anwendung der Nummer 5.4.1 bis 5.4.7 als Ausgleich an die Unternehmen rechnerisch ergäbe.

Als Maßnahmen zum Schadensausgleich gelten insbesondere Notvergaben nach Artikel 5 Absatz 5 EG-VO 1370/2007 oder nach allgemeinem Vergaberecht, Änderungen des öffentlichen Dienstleistungsauftrages im Sinne von § 132 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), Anpassungen der Vergütung aus ergänzender Vertragsauslegung oder nach § 313 des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) Gesellschaftereinlagen sowie weitere Maßnahmen im Einklang mit der EG-VO 1370/2007, soweit sie nach dem 1. März 2020 zum Ausgleich der Schäden veranlasst oder umgesetzt wurden.

Ausgleichsfähig sind darüber hinaus auch Verlustausgleiche im Sinne von Nummer 4.1 Satz 3 bis zu der in Satz 2 geregelten Höhe.

5.3.6 Erstattungsfähig sind darüber hinaus erhöhte Ausgaben für die Anpassung der Vertriebsprozesse zur Ausgabe des temporär eingeführten 9-Euro-Tickets. Dabei wird pauschal für jedes ausgegebene Ticket, erstattete Ticket und preismäßig reduzierte Ticket eine Aufwandspauschale gewährt.

- a) Die Aufwandspauschale beträgt für im personenbedienten Verkauf erworbene Tickets sowie Abonnements und Großkundenverträge mit Einzelabwicklung 1,55 Euro.
- b) Für über digitale Kanäle, den Fahrerverkauf, den Automatenverkauf und den Verkauf durch Zugbegleiter erworbene 9-Euro-Tickets beträgt die Aufwandspauschale 0,60 Euro.
- c) 9-Euro-Tickets, deren Ausgabe und Abwicklung durch Dritte erfolgt (insbesondere Semestertickets, Jobtickets, Sozialtickets) beträgt die Aufwandspauschale 0,30 Euro.

Für den gesamten Aktionszeitraum gültige und zu 9-Euro-Tickets umgewandelte Dauerausweise gelten als 3 Tickets im Sinne dieser Regelung.

Weiterhin kann der Empfänger Ausgaben für die Endkommunikation zum temporären 9-Euro-Ticket geltend machen. Erstattungsfähig sind an Dritte geleistete nachgewiesene Ausgaben in Höhe von bis zu 0,10 Euro je 9-Euro-Ticket.

Von der pauschalen Erstattung sind die über den von der Deutschland Mobil 2030 GmbH eingerichteten Vertrieb verkauften 9-Euro-Tickets ausgenommen.

Für im Verbund ausgegebene 9-Euro-Tickets werden die Pauschalbeträge für Vertrieb und Kommunikation durch die Verbundorganisation im Rahmen der Einnahmeverteilung zugewiesen.

Weiterhin können Empfänger an die Deutschland Mobil 2030 GmbH geleistete Ausgaben für die Beteiligung an einer bundesweit koordinierten und branchenweit getragenen Bereitstellung eines Kampagnen- und Vertriebsbaukastens zum 9-Euro-Ticket geltend machen.

Nicht erstattungsfähig sind erhöhte Ausgaben für zusätzliche Betriebsleistungen.

5.3.7 Wird nicht nachgewiesen, dass die Betriebsleistungen im Gebiet oder Netz des Empfängers im Jahr 2022 in Wagen- bzw. Zugkilometern mindestens dem Umfang der des Jahres 2019 entsprechen, sind von den nach den Nummern 5.3.1 bis 5.3.6 ermittelten Schäden in direktem ursächlichem Zusammenhang mit der Pandemie vermiedene oder ersparte Aufwendungen der Begünstigten in Abzug zu bringen.

Dies sind insbesondere

- a) verringerte Verkaufsprovisionen aufgrund geringerer Fahrausweisverkäufe, soweit diesen keine rechtskräftig festgestellten oder zwischen den Parteien unbestrittenen pandemiebedingten und 9-Euro-Ticket bedingten Forderungen des Vertriebsdienstleisters auf Anpassung der Vergütung aus ergänzender Vertragsauslegung oder nach § 313 BGB gegenüberstehen,
- b) im direkten Zusammenhang mit der Covid-19-Pandemie stehende geringere Ausgleichszahlungen an Verkehrsunternehmen aus öffentlichen Dienstleistungsaufträgen aufgrund geringerer Verkehrsdienstleistungen (Nummer 5.4.1) oder aus allgemeinen Vorschriften des jeweiligen Begünstigten (Nummer 5.4.4),
- c) eingesparte Personalkosten (z. B. durch Kurzarbeitergeld oder Überstundenabbau),
- d) Energie- und Kraftstoffkosteneinsparungen,
- e) nicht entstandene Kosten für Wartungsarbeiten und Reparaturen,
- f) nicht angefallene Infrastrukturgelte,
- g) von anderen Stellen erhaltene anderweitige Ausgleichszahlungen für die nach den Nummern 5.3.1 bis 5.3.6 berechneten Schäden,
- h) weitere Ersparnisse.

5.3.8 Die Summe der gemäß den Nummern 5.3.1 bis 5.3.6 errechneten Schäden abzüglich der vermiedenen oder ersparten Aufwendungen gemäß Nummer 5.3.7 ist der ausgleichsfähige Gesamtschaden des Begünstigten nach Nummer 3.1.

5.4 Die ausgleichsfähigen Schäden von Begünstigten nach Nummer 3.2 sind wie folgt zu ermitteln:

5.4.1 Ausgleichsfähig ist die Differenz zwischen der regulär erwarteten Ausgleichsleistung aus dem öffentlichen Dienstleistungsauftrag für das Jahr 2022 oder alternativ auf der Basis des Referenzzeitraums im Jahr 2019 für das ungekürzte Leistungsangebot einschließlich ergänzender Dienstleistungen wie Zugbegleitung oder Besetzung von Verkaufsstellen im Schadenszeitraum von Januar bis Juni 2022 und den tatsächlich erhaltenen Ausgleichsleistungen jeweils einschließlich Sanktionen sowie Boni und Mali aus Anreizregelungen.

Bei der Berechnung können die Änderungen von zentralen Parametern im Vergleich zum Referenzzeitraum 2019, wie z. B. Personalkosten, Strom- oder Kraftstoffpreise berücksichtigt werden.

Die Schäden sind jedoch nur ausgleichsfähig, soweit der jeweilige Aufgabenträger einen Antrag als Begünstigter gemäß Nummer 3.1 stellt und dabei seine geringeren Ausgleichszahlungen berücksichtigt hat.

5.4.2 Die entsprechend Nummer 5.3.1 berechnete Differenz der Fahrgeldeinnahmen ist für den Schadenszeitraum von Januar bis Juni 2022 ausgleichsfähig, soweit die Begünstigten selbst das wirtschaftliche Risiko tragen oder lediglich Verlustausgleiche im Sinne von Nummer 4.1 Satz 3 erhalten.

Nummer 5.3.1 Satz 8 kann entsprechend angewendet werden.

Für den Nachweis isolierter Schäden aus der temporären Einführung des 9-Euro-Tickets berechnet der Empfänger für den Zeitraum Juni bis August die Differenz der Fahrgeldeinnahmen entsprechend Nummer 5.3.1.

Mit der endgültigen Festsetzung reduziert die Bewilligungsbehörde die berechnete Differenz um die Pandemieeffekte. Dabei addiert die Bewilligungsbehörde die Schäden des Empfängers jeweils für die Zeiträume Januar bis Mai und September bis Dezember, ermittelt einen durchschnittlichen Schaden je Monat für die beiden Zeiträume, berechnet durch Durchschnittsbildung den absoluten Pandemieschaden eines Monats im 9-Euro-Ticket Aktionszeitraum und rechnet diesen durchschnittlichen Monat auf den Zeitraum Juni bis August hoch.

Der Anteil des absoluten Pandemieschadens dieser Empfänger an der Summe aller Schäden des Empfängers im Zeitraum Juni bis August ist auch der prozentuale Reduzierungsbetrag zur Ermittlung der isolierten Effekte aus der Anerkennung des 9-Euro-Tickets.

5.4.3 Zur Berechnung der Minderung der Erstattungsleistungen gem. § 228 ff. SGB IX im Schadenszeitraum von Januar bis Juni 2022 ist entsprechend Nummer 5.3.2 zu verfahren.

Für den Nachweis isolierter Schäden aus der temporären Einführung des 9-Euro-Tickets berechnet der Empfänger für den Zeitraum Juni bis August die Schäden entsprechend Nummer 5.3.2.

Im Rahmen der Schlussabrechnung reduziert die Bewilligungsbehörde mit der endgültigen Festsetzung die berechnete Differenz um die Pandemieeffekte in Analogie zu dem in Nummer 5.4.2 beschriebenen Verfahren.

5.4.4 In entsprechender Weise, aber auf Grundlage der Bruttofahrgeldeinnahmen, sind die ebenfalls ausgleichsfähigen Schäden im Schadenszeitraum von Januar bis Juni 2022 aus der Minderung anderer Ausgleichszahlungen aus allgemeinen Vorschriften zu berechnen.

Die Schäden sind in Bezug auf allgemeine Vorschriften der Aufgabenträger jedoch nur ausgleichsfähig, soweit der jeweilige Aufgabenträger einen Antrag als Begünstigter gemäß Nummer 3.1 stellt und dabei seine geringeren Ausgleichszahlungen berücksichtigt hat.

5.4.5 Erstattungsfähig sind darüber hinaus erhöhte Ausgaben für die Anpassung der Vertriebsprozesse zur Ausgabe des temporär eingeführten 9-Euro-Tickets und zur Endkundenkommunikation. Die Erstattungshöhe berechnet sich nach Nummer 5.3.6.

5.4.6 Wird nicht nachgewiesen, dass die Betriebsleistungen im der Schadensberechnung zugrundeliegenden Netz im Jahr 2022 in Wagen- bzw. Zugkilometern mindestens dem Umfang der des Jahres 2019 entsprechen, sind von den nach den Nummern 5.4.1 bis 5.4.5 ermittelten Schäden im Schadenszeitraum von Januar bis Juni 2022 in direktem ursächlichem Zusammenhang mit der Pandemie vermiedene oder ersparte Aufwendungen der Begünstigten in Abzug zu bringen.

Dies sind insbesondere

- a) verringerte Verkaufsprovisionen aufgrund geringerer Fahrausweisverkäufe, soweit diesen keine rechtskräftig festgestellten oder zwischen den Parteien unbestrittenen pandemiebedingten und 9-Euro-Ticket-bedingten Forderungen des Vertriebsdienstleisters auf Anpassung der Vergütung aus ergänzender Vertragsauslegung oder nach § 313 BGB gegenüberstehen,
- b) im direkten Zusammenhang mit der Covid-19-Pandemie stehende geringere Vergütungsleistungen an Subunternehmen aufgrund geringerer Verkehrsleistungen, soweit diesen keine rechtskräftig festgestellten oder zwischen den Parteien unbestrittenen pandemiebedingten Forderungen des Subunternehmens auf Anpassung der Vergütung aus ergänzender Vertragsauslegung oder nach § 313 BGB gegenüberstehen,
- c) eingesparte Personalkosten (z. B. durch Kurzarbeitergeld oder Überstundenabbau),
- d) Energie- und Kraftstoffkosteneinsparungen,
- e) nicht entstandene Kosten für Wartungsarbeiten und Reparaturen,
- f) nicht angefallene Infrastrukturnutzungsentgelte,
- g) von anderen Stellen erhaltene anderweitige Ausgleichszahlungen für die nach den Nummern 5.4.1 bis 5.4.5 berechneten Schäden,
- h) weitere Ersparnisse.

5.4.7 Die Summe der gemäß den Nummern 5.4.1 bis 5.4.5 errechneten Schäden abzüglich der vermiedenen oder ersparten Aufwendungen gemäß Nummer 5.4.6 ist der ausgleichsfähige Gesamtschaden des Begünstigten nach Nummer 3.2.

5.4.8 Wenn ein Unternehmen einen Schadensausgleich auf Grundlage der Bundesregelung Fixkostenhilfe 2020 gemäß Nummer 4.4 geltend macht, so sind die danach möglichen Fixkostenhilfen dem nach Nummer 5.4.7 errechneten Schaden gegenüberzustellen. Unterschreiten die möglichen Fixkostenhilfen den nach Nummer 5.4.7 errechneten Schaden, ist der Schadensausgleich auf den Betrag der möglichen Fixkostenhilfe zu begrenzen.

In den übrigen Fällen ist der nach Nummer 5.4.7 errechnete Schaden ausgleichsfähig.

5.4.9 Für die Antragstellung gelten die Regelungen der Nummer 5.4 für die SPNV-Unternehmen entsprechend für den Zeitraum Januar bis Dezember 2022.

6 Sonstige Bestimmungen

6.1 Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen.

6.2 Es ist sicherzustellen, dass eine Überkompensation der pandemiebedingten wirtschaftlichen Nachteile ausgeschlossen ist.

6.3 Die Begünstigten sind verpflichtet, beantragte oder erhaltene finanzielle Leistungen aufgrund der COVID-19-Pandemie im Rahmen einer Selbstauskunft anzugeben.

6.4 Die Begünstigten nach Nummer 3.2 sind verpflichtet, bis zum 31. Oktober 2023 der Bewilligungsbehörde sämtliche in Anhang III der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014, Anhang III der Verordnung (EU) Nr. 702/2014 der Kommission und Anhang III der Verordnung (EU) Nr. 1388/2014 der Kommission vom 16. Dezember 2014 geforderten Informationen zu übermitteln. Diese Informationen sind der Bewilligungsbehörde zudem nach Festsetzung des endgültigen Ausgleichsanspruchs nach Nummer 7.4.2 bis zum 31. Dezember 2024 zu übermitteln.

6.5 Für das Antrags- und Bewilligungsverfahren gelten die Vorschriften des Strafgesetzbuches (StGB) und des Subventionsgesetzes – SubvG – (insbesondere § 264 StGB Subventionsbetrug) und § 1 ThürSubvG in Verbindung mit den §§ 2 – 6 SubvG.

6.6 Sofern in Einzelfällen zur Berechnung der ausgleichsfähigen Schäden keine belastbaren Werte des Referenzzeitraums 2019 existieren (z. B. bei Betreiberwechseln), kann mit Zustimmung der Bewilligungsbehörde ausnahmsweise eine Schätzung auf Grundlage einer Prognose für das Jahr 2022 vorgenommen werden.

7 Verfahren

7.1 Antragsverfahren

7.1.1 Ein Antrag auf Gewährung der Billigkeitsleistung (die Formulare werden durch die Bewilligungsbehörde auf ihrer Internetseite bereitgestellt) ist für Begünstigte nach Nummer 3.1 und 3.2 bis zum 30. September 2022 zu stellen.

Der Antrag hat die Berechnung bzw. Schätzung des voraussichtlichen Schadens auf der Grundlage der in Nummer 5.3 und Nummer 5.4 genannten Berechnungsmethode zu enthalten.

Für den Ausgleich des Schadens nach Nummer 5.4.1 reicht eine mit dem Aufgabenträger abgestimmte Schätzung aus.

7.1.2 Dem Antrag sind, soweit zutreffend, Prognosen der Verbundorganisationen über die Schäden gemäß den Nummern 5.3.1 bzw. 5.4.2 sowie weitere begründende Unterlagen beizufügen.

7.1.3 Erbringt ein Begünstigter gemäß Nummer 3.2 Betriebsleistungen im Gebiet mehrerer Aufgabenträger und können die Schäden oder vermiedenen bzw. ersparten Aufwendungen nicht eindeutig der Betriebsleistung im Aufgabenträgergebiet zugeordnet werden, sind diese auf der Grundlage der im jeweiligen Land erbrachten Fahrplan- bzw. Zug-Kilometer des Jahres 2022 den Ländern zuzuordnen.

Die beteiligten Bewilligungsbehörden können eine abweichende Aufteilung vereinbaren.

7.1.4 Der Antrag ist schriftlich bei der Bewilligungsbehörde zu stellen und dieser zusätzlich elektronisch (per E-Mail) zu übermitteln.

7.1.5 Der Empfänger kann einen ersten vereinfachten Antrag auf vorläufigen Ausgleich und dessen Auszahlung für 2022 an das Thüringer Ministerium für Infrastruktur und Landwirtschaft (TMIL) stellen.

7.1.6 Das TMIL bzw. das TLBV (für SPNV Bruttoverträge) gewährt auf den Antrag nach Nummer 7.1.5 eine vorläufige Abschlagszahlung.

7.2 Bewilligungsverfahren

7.2.1 Die Thüringer Aufbaubank (TAB), Postfach 90 02 44, 99105 Erfurt ist Antrags- und Bewilligungsbehörde für Anträge des Straßenpersonennahverkehrs (StPNV). Das Thüringer Landesamt für Bau und Verkehr, Hallesche Str. 15/16, 99085 Erfurt ist Antrags- und Bewilligungsbehörde für Anträge des Schienenpersonennahverkehrs (SPNV).

7.2.2 Die Anträge werden zunächst auf fachliche Plausibilität geprüft.

7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

7.3.1 Auf den Antrag nach Nummer 7.1.1 erfolgt nach Plausibilitätsprüfung (Nummer 7.2.2) und Bewilligung im Jahr 2022 unter Berücksichtigung der Zahlung nach Nummer 7.1.6 die Auszahlung in Höhe von 65 % des plausibilisierten Schadens und im Jahr 2023 in Höhe von 25 % des plausibilisierten Schadens.

Soweit durch die Abschlagszahlung nach Nummer 7.1.6 im Jahr 2022 mehr als 65 % des als plausibel eingeschätzten Schadens zur Auszahlung gelangten, gilt Nummer 7.4.3.

7.3.2 Die Restzahlung erfolgt nach Feststellung des tatsächlich entstandenen Schadens (Nummer 7.4.1).

7.4 Verwendungsnachweisverfahren

7.4.1 Die Begünstigten sind verpflichtet, der Bewilligungsbehörde bis zum 31. März 2024 den tatsächlich entstandenen Schaden auf der Grundlage der in Nummer 5.3 und 5.4 genannten Berechnungsmethode nachzuweisen und von einem Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer oder vom Rechnungsprüfungsamt bescheinigen zu lassen.

Dies schließt eine Mitteilung über die regulär über den öffentlichen Dienstleistungsauftrag oder über allgemeine Vorschriften erhaltene Ausgleichsleistungen mit ein.

Dem Nachweis sind, soweit zutreffend, Bestätigungen der Verbundorganisationen über die aufzuteilenden Einnahmen des Jahres 2019 und die Einnahmearteilung des Jahres 2022 sowie ein Testat eines Wirtschaftsprüfers über die Fahrgeldeinnahmen der Jahre 2019 und 2022 beizufügen.

Die Bestätigungen der Verbundorganisationen schließen auch die nach Verkaufskanälen aufgegliederten und nach den Nummern 5.3.6 bzw. 5.4.5 ansatzfähigen Stückzahlen des 9-Euro-Tickets ein.

Für Schäden gemäß Nummer 5.4.1 sind Bestätigungen der betreffenden Aufgabenträger über die Höhe des Schadens beizufügen.

Bei einer auf die Bundesregelung Fixkostenhilfe 2020 gestützten Antragstellung ist den Antragsunterlagen zusätzlich eine von einem Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer bescheinigte Berechnung der möglichen Fixkostenhilfen nach Maßgabe der Bundesregelung Fixkostenhilfe 2020 beizufügen.

Dabei sind die Schäden und Einsparungen auf die Teilschnitte Januar bis Mai, Juni bis August und September bis Dezember des Jahres 2022 aufzuteilen. Alle im Zusammenhang mit der temporären Einführung des 9-Euro-Tickets erfolgten Erstattungen oder Gutschriften für bereits zum Regeltarif erworbene Fahrausweise sind unabhängig vom tatsächlichen Abwicklungszeitpunkt dem Abschnitt Juni bis August zuzuordnen. Gleiches gilt für die Mehraufwendungen nach den Nummern 5.3.6 bzw. 5.4.5.

Die Bescheinigung eines Steuerberaters oder Wirtschaftsprüfers oder Rechnungsprüfungsamtes kann entfallen, wenn der Empfänger den Nachweis erbringt, dass die Betriebsleistungen in Wagen- bzw. Zugkilometern des Jahres 2022 für

das Gebiet des Empfängers nach Nummer 3.1 oder für das vom Empfänger nach Nummer 3.2 betriebene Netz mindestens dem Umfang des Jahres 2019 entspricht.

Die Pflicht zur Vorlage des Testats eines Wirtschaftsprüfers über die Fahrgeldeinnahmen der Jahre 2019 und 2022 im Haustarif bzw. nach BBDB entfällt dadurch nicht. Dieses Testat schließt auch die nach Verkaufskanälen aufgegliederten und nach den Nummern 5.3.6 bzw. 5.4.5 ansatzfähigen Stückzahlen des 9-Euro-Tickets ein.

7.4.2 Die endgültige Festsetzung des Ausgleichsanspruchs sowie die Auszahlung der Restzahlung nach Nummer 7.3.2 erfolgt auf Grundlage der Unterlagen gemäß Nummer 7.4.1 durch die TAB.

7.4.3 Billigkeitsleistungen, die über den reinen Schadensausgleich hinausgehen, sind zurückzuzahlen.

Die von Begünstigten nach Nummer 3.2 zurückgeforderten Beträge sind vom Zeitpunkt des Erhalts bis zum Zeitpunkt der Rückerstattung mit einem Prozentpunkt über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen.

In der Regel sind die von Begünstigten nach Nummer 3.1 zurückgeforderten Beträge nicht zu verzinsen, wenn sie in der gesetzten Frist erstattet werden.

Soweit sich herausstellt, dass der tatsächliche Schaden den prognostizierten übersteigt, ist eine Anpassung der gewährten Billigkeitsleistung vorzunehmen.

7.4.4 Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Bewilligungsbescheid mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurückzunehmen und die Billigkeitsleistung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, wenn der Nachweis nach Nummer 7.4.1 nicht fristgerecht vorgelegt wird.

Die Verzinsung des Erstattungsanspruchs richtet sich in diesen Fällen sowohl für Begünstigte nach Nummer 3.1 als auch für Begünstigte nach Nummer 3.2 nach Nummer 7.4.3.

7.4.5 Die Bewilligungsbehörde und das TMIL behalten sich vor, die zweckentsprechende Verwendung der Billigkeitsleistungen durch die Begünstigten zu prüfen.

7.5 Zu beachtende Vorschriften

Es gilt das Prüfungsrecht des Thüringer Rechnungshofs gemäß § 91 ThürLHO.

8 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2024 außer Kraft.

Erfurt, den 06.09.2022

Susanna Karawanskij
Ministerin für Infrastruktur und Landwirtschaft

Ministerium für Infrastruktur und Landwirtschaft
Erfurt, 06.09.2022
Az.: 1080-42-3684/7-20-79674/2022
ThürStAnz Nr. 38/2022 S. 1097 – 1101

ANDERE LANDESBEHÖRDEN

258

Bekanntmachung

Veröffentlichung des Entwurfs der 2. Fortschreibung des Luftreinhalteplans (LRP) der Stadt Erfurt

Das Thüringer Landesamt für Umwelt, Bergbau und Naturschutz (TLUBN) als zuständige Behörde gemäß § 2 Thüringer Immissionsschutz-Zuständigkeitsverordnung – ThürImZVO – für die Aufstellung und Fortschreibung von Luftreinhalteplänen nach § 47 Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) schreibt den Luftreinhalteplan für die Landeshauptstadt Erfurt fort.

Rechtsgrundlage für die Fortschreibung ist § 47 Absatz 1 BImSchG in Verbindung mit der Neununddreißigsten Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (39. BImSchV). Gemäß § 47 Absatz 5 und 5a BImSchG ist die Öffentlichkeit bei der Aufstellung zu beteiligen.

Mit der 2. Fortschreibung des LRP wird die in der 1. Fortschreibung des LRP vom Januar 2012 festgelegte Maßnahme:

- gebietsbezogene Verkehrsbeschränkung „grüne Umweltzone“ aufgehoben.

Der Entwurf der 2. Fortschreibung des Luftreinhalteplans Erfurt kann in der Zeit vom

21.09.2022 bis einschließlich zum 20.10.2022

auf der Internetseite des TLUBN unter <https://tlubn.thueringen.de/service/amtliche-bekanntmachungen> eingesehen werden.

Zudem liegt der Entwurf der 2. Fortschreibung des Luftreinhalteplans an den nachfolgenden Stellen

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> · Stadtverwaltung Erfurt Bauinformationsbüro Warsbergstraße 3 99092 Erfurt | <ul style="list-style-type: none"> · Stadtverwaltung Erfurt Umwelt- und Naturschutzamt Zimmer 306 Stauffenbergallee 19 99085 Erfurt |
|---|--|

vom 21.09.2022 bis einschließlich zum 20.10.2022

in der Zeit von:

Montag, Mittwoch und Freitag von 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr, zusätzlich
Dienstag von 13:00 Uhr bis 18:00 Uhr und
Donnerstag von 13:00 Uhr bis 16:00 Uhr

sowie im

Thüringer Landesamt für Umwelt, Bergbau und Naturschutz
Göschwitzer Straße 41
Raum 405
07745 Jena

während der Dienstzeiten zur Einsicht aus.

Zum Entwurf der 2. Fortschreibung kann bis zwei Wochen nach Ablauf der Auslegungsfrist, somit bis einschließlich 03.11.2022 elektronisch (per E-Mail an: andrea.berkholz@tlubn.thueringen.de) oder schriftlich gegenüber der zuständigen Behörde, dem Thüringer Landesamt für Umwelt, Bergbau und Naturschutz, Göschwitzer Straße 41, 07745 Jena Stellung genommen werden.

Fristgemäß eingegangene Stellungnahmen werden ausgewertet und bei der Entscheidung über die Annahme des Plans angemessen berücksichtigt. Anschließend wird der Luftreinhalteplan veröffentlicht und in Kraft gesetzt.

Jena, den 29. August 2022

Thüringer Landesamt für Umwelt, Bergbau und Naturschutz
Der Präsident

Mario Suckert

Landesamt für Umwelt, Bergbau und Naturschutz
Jena, 29.08.2022
Az.: 5070-62-8717/87-3-60194/2022
ThürStAnz Nr. 38/2022 S. 1102

Thüringer Staatsanzeiger

ISSN-Nr. 0939-9135

32. Jahrgang

HERAUSGEBER:

Thüringer Ministerium für Inneres und Kommunales, Steigerstraße 24, 99096 Erfurt

REDAKTION:

Verantwortliche Redakteurin: Andrea Fliegner, Telefon: 0361 57-3313309

Mitarbeiterin: Elke Grabowski, Telefon: 0361 57-3313382

Telefax: 0361 57-3313392

E-Mail: staatsanzeiger@tmik.thueringen.de

(Die genannte E-Mail-Adresse dient nur für den Empfang einfacher Mitteilungen ohne Signatur und/oder Verschlüsselung.)

VERLAG:

Gisela Husemann Verlag e. Kfr., Wartburgstraße 6, 99817 Eisenach

Telefon: 03691 6905-40, Telefax: 03691 6905-44

E-Mail: verlag@husemann.net

Internet: www.husemann.net

DRUCK:

Druckerei Peter Husemann GmbH, Wartburgstraße 6, 99817 Eisenach

Telefon: 03691 6905-0, Telefax: 03691 6905-25

Druckverfahren: Digital

Schriftart: Helvetica Neue LT 8 pt

Erscheinungsweise: wöchentlich montags

Redaktionsschluss für den Amtlichen Teil: mittwochs für die in 3 Wochen erscheinende Ausgabe. Redaktionsschluss für den Öffentlichen Teil: freitags, 12:00 Uhr, für die am übernächsten Montag erscheinende Ausgabe. Maßgebend ist der Posteingang im Verlag.

Anzeigenschluss für die Bekanntmachung von Aufträgen: dienstags, 15:00 Uhr, für die am nächsten Montag erscheinende Ausgabe. Spätere Anzeigenannahme nach Absprache möglich. Anzeigenpreisliste vom 1. April 2016

Abo-Bestellungen sind schriftlich an den Verlag zu richten. Bezugspreis: jährlich 60,00 € (einschließlich Porto und 7 % Umsatzsteuer), ohne Sonderdrucke

Mindestbezugszeitraum: 1 Jahr
Kündigung bis 4 Wochen vor Ablauf des Abonnement-Bestellzeitraums möglich.

Bei Nichterscheinen infolge höherer Gewalt sowie Arbeitskämpfe kein Entschädigungsanspruch.

Der Preis dieses Einzelstückes beträgt 2,50 € inkl. MwSt. zuzügl. Versandkosten. (Nachlieferungen von Einzelheften sind möglich.)

Der Umfang der Ausgabe Nr. 38 vom 19. September 2022 beträgt 28 Seiten (ohne Bekanntmachung von Aufträgen).