

Niedersächsisches Ministerialblatt

67. (72.) Jahrgang

Hannover, den 15. 2. 2017

Nummer 6

INHALT

A. Staatskanzlei			
Beschl. 6. 1. 2017, Satzung der „Stiftung Niedersächsisches Wirtschaftsarchiv“	178	Erl. 2. 2. 2017, Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der internationalen Jugendarbeit ...	185
Beschl. 31. 1. 2017, Niedersächsische Landesbeauftragte für die Aufarbeitung der Schicksale im Zusammenhang mit dem sog. Radikalenerlass	180	21133	
20100		E. Ministerium für Wissenschaft und Kultur	
B. Ministerium für Inneres und Sport		F. Kultusministerium	
RdErl. 1. 2. 2017, Organisation der Landesaufnahmebehörde Niedersachsen (LAB NI)	181	RdErl. 23. 1. 2017, Erste Hilfe, Brandschutz und Evakuierung in Schulen	186
20100		22410	
C. Finanzministerium		G. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr	
RdErl. 6. 2. 2017, Organisation der niedersächsischen Bezüge- und Versorgungsverwaltung	184	Bek. 31. 1. 2017, Anerkennung von sachverständigen Stellen gemäß § 20 NESG; Antragstellerin: DEKRA Automobil GmbH	196
20130			
Gem. RdErl. 7. 2. 2017, Versicherungsfreiheit und Befreiung von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Kranken- und Rentenversicherung, Beitragsfreiheit zur Bundesagentur für Arbeit und Nachversicherung in der Rentenversicherung für die Bediensteten des öffentlichen Dienstes	184	H. Ministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz	
20443		I. Justizministerium	
D. Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung		K. Ministerium für Umwelt, Energie und Klimaschutz	
Erl. 11. 1. 2017, Ausführung des § 7 Nds. AG SchKG	184	Staatliches Gewerbeaufsichtsamt Oldenburg	
21141		Bek. 10. 1. 2017, Feststellung gemäß § 3 a UVPG (Abfallwirtschaftsgesellschaft Landkreis Vechta mbH)	196
		Berichtigung	196

Beilage: Inhaltsverzeichnis des Jahrgangs 2016

A. Staatskanzlei**Satzung der
„Stiftung Niedersächsisches Wirtschaftsarchiv“****Beschl. d. LReg v. 6. 1. 2017**
— StK 201-56706/2-5 —**Bezug:** Beschl. v. 3. 5. 2005 (Nds. MBl. S. 410), geändert durch
Bek. d. StK v. 14. 12. 2010 (Nds. MBl. S. 1210)

Die LReg hat die am 2. 12. 2016 beschlossene Änderung und Neufassung der Satzung der „Stiftung Niedersächsisches Wirtschaftsarchiv Braunschweig“ genehmigt. Die Neufassung der Satzung wird in der **Anlage** bekannt gemacht.

— Nds. MBl. Nr. 6/2017 S. 178

Anlage**Satzung „Stiftung Niedersächsisches Wirtschaftsarchiv“****§ 1****Name, Sitz und Rechtsform der Stiftung**

(1) Die Stiftung führt den Namen „Stiftung Niedersächsisches Wirtschaftsarchiv“.

(2) Sie ist eine rechtsfähige Stiftung des privaten Rechts mit Sitz in Wolfenbüttel.

§ 2**Stifterinnen und Stifter**

¹Stifterinnen bzw. Stifter sind das Land Niedersachsen, die Norddeutsche Landesbank Girozentrale, die Öffentliche Versicherung Braunschweig sowie die Industrie- und Handelskammer Braunschweig. ²Zustifterinnen und Zustifter können hinzutreten, wenn die Ursprungsstifter hierüber Einstimmigkeit erzielen.

§ 3**Zweck der Stiftung**

(1) ¹Zweck der Stiftung ist

1. der Aufbau, die Unterhaltung und der Betrieb der „Stiftung Niedersächsisches Wirtschaftsarchiv“ als zentrale Stelle zur Erfassung und dauerhaften Aufbewahrung von historisch bedeutsamen und archivwürdigen Informationsträgern aller Art aus dem Wirtschaftsleben des Landes Niedersachsen,
2. die archivische Beratung von Unternehmen einschließlich der Unterstützung bei der Erstellung von Unternehmensgeschichten, Festschriften und historischen Konzeptionen und bei sonstigen Fragen der jeweiligen Wirtschaftsgeschichte,
3. die Pflege der Zusammenarbeit mit anderen Forschungseinrichtungen, die auf dem Gebiet der Wirtschaftsgeschichte Niedersachsens forschen,
4. die Herausgabe von Publikationen mit Schwerpunkten zur Wirtschaftsgeschichte Niedersachsens.

²Der Stiftungszweck kann auch durch eigene Projekte erfüllt werden.

(2) Im Rahmen der Erfüllung ihres Stiftungszwecks ist es der Stiftung gestattet, andere Stiftungen mit vergleichbaren Zwecken oder Zielsetzungen treuhänderisch zu verwalten.

(3) Hinsichtlich der Wahrnehmung der archivischen Fachaufgaben, insbesondere die Ermittlung und Übernahme des Archivgutes, die Erschließung, Nutzbarmachung, Erhaltung, dauerhafte Aufbewahrung und Bereitstellung für die Nutzung gelten die einschlägigen Bestimmungen des Niedersächsischen Archivgesetzes vom 25. Mai 1993 (Nds. GVBl. S. 129) in der jeweils geltenden Fassung sowie die hierzu ergangenen Rechts- und Verwaltungsvorschriften entsprechend.

§ 4**Gemeinnützigkeit**

(1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

(2) Die Stiftung ist selbstlos tätig; sie verfolgt keine eigenwirtschaftlichen Zwecke.

(3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 5**Stiftungsvermögen**

(1) Das Stiftungsvermögen besteht aus

1. einem Betrag in Höhe von 500 000 EUR, der in den Jahren 2005 bis 2015 in Jahresraten von je 50 000 EUR von der NORD/LB eingebracht worden ist,
2. einem Betrag in Höhe von 25 000 EUR, der von der öffentlichen Versicherung Braunschweig eingebracht worden ist,
3. einem Betrag in Höhe von 1 000 EUR, der von der Industrie- und Handelskammer Braunschweig eingebracht worden ist,
4. dem vom Land Niedersachsen zugesagten Nutzungsrecht über mindestens 20 Jahre, beginnend mit dem Jahr 2005, an bis zu 2 000 lfd. Metern Regalfächen zur Aufbewahrung der Archivbestände des Wirtschaftsarchivs im Niedersächsischen Landesarchiv,
5. einem Anspruch auf Archivierungsmaterialien im Wert von bis zu 50 000 EUR, beginnend mit dem Jahr 2005, der vom Land Niedersachsen zugesagt worden ist.

(2) Das Vermögen der Stiftung kann von Dritten durch Zustiftungen erhöht werden, soweit diese dazu bestimmt sind.

(3) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand für den Stiftungszweck ungeschmälert zu erhalten.

(4) Die Erträge aus dem Stiftungsvermögen (einschließlich etwaiger Zustiftungen) sowie eventuelle Zuwendungen und Spenden dürfen nur für den satzungsgemäßen Stiftungszweck und zur Bestreitung der Verwaltungskosten, die auf ein Mindestmaß zu beschränken sind, verwendet werden; § 6 Absatz 2 bleibt unberührt.

§ 6**Verwendung der Mittel**

(1) Die Stiftungszwecke werden erfüllt aus den Erträgen des Stiftungsvermögens (einschließlich etwaiger Zustiftungen) sowie aus Entgelten und den Zuwendungen und Spenden Dritter, sofern diese dafür bestimmt sind.

(2) ¹Abweichend von Absatz 1 darf aus den Erträgen des Stiftungsvermögens jährlich ein Betrag bis zu höchstens einem Drittel des Überschusses der Einnahmen über die Ausgaben für Vermögensverwaltung einer freien Rücklage zugeführt werden. ²Bei Auflösung der Rücklage sind die Mittel gemäß Absatz 1 zu verwenden, soweit sie nicht dem Stiftungsvermögen zugeführt werden. ³Es kann darüber hinaus eine zweckgebundene Rücklage gebildet werden.

§ 7**Organe der Stiftung**

(1) Organe der Stiftung sind:

1. der Vorstand,
2. das Kuratorium.

(2) Die Mitglieder der Organe sollen bereit und in der Lage sein, den Zweck der Stiftung maßgeblich zu fördern einschließlich der Einwerbung von Zustiftungen und Zuwendungen.

(3) ¹Die Mitglieder der Organe üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. ²Sie haben Anspruch auf Ersatz ihrer Auslagen, soweit diese angemessen sind. ³Sitzungsgelder dürfen nicht gezahlt werden.

(4) Die Mitglieder der Organe haften nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

§ 8

Vorstand

- (1) ¹Der Vorstand besteht aus
1. der Präsidentin oder dem Präsidenten des Niedersächsischen Landesarchivs,
 2. jeweils für die Dauer von fünf Jahren
 - a) einem von der Nord/LB benannten Mitglied,
 - b) einem von der Niedersächsischen Landesregierung benannten Mitglied und
 - c) einem von den Niedersächsischen Industrie- und Handelskammern einvernehmlich benannten Mitglied sowie
 3. einem weiteren, vom Kuratorium für die Dauer von fünf Jahren einstimmig berufenen Mitglied, das an einer Hochschule oder vergleichbaren wissenschaftlichen Einrichtungen als Fachwissenschaftlerin oder Fachwissenschaftler mit dem Forschungsschwerpunkt Wirtschaftsgeschichte tätig ist.

²Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder endet spätestens am Ablauf des Jahres, in dem sie das 67. Lebensjahr vollendet haben. ³Bei vorzeitigem Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern nach Satz 1 Nrn. 2 und 3 wird das nachfolgende Vorstandsmitglied für die restliche Amtszeit bestellt.

(2) ¹Der Vorstand wählt aus seiner Mitte ein vorsitzendes und ein stellvertretend vorsitzendes Vorstandsmitglied. ²Die Aufgaben und Befugnisse des vorsitzenden Vorstandsmitglieds werden bei dessen Verhinderung durch das stellvertretend vorsitzende Vorstandsmitglied wahrgenommen.

(3) Das vorsitzende Vorstandsmitglied beruft den Vorstand

1. nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal jährlich, oder
2. auf Antrag eines Vorstandsmitglieds oder des Kuratoriums mit einer Ladungsfrist von vier Wochen ein, übersendet spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eine Tagesordnung mit den erforderlichen Sitzungsunterlagen und leitet die Sitzungen; die Ladungsfrist kann im Einzelfall verkürzt werden.

(4) ¹Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. ²Er beschließt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmenthaltungen nicht mitgezählt werden. ³Beschlüsse können im Einzelfall auch im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden, sofern kein Vorstandsmitglied diesem widerspricht.

(5) ¹Über die Sitzungen sind Niederschriften zu fertigen und von der Sitzungsleitung und der Protokollführung zu unterzeichnen. ²Sie sind allen Mitgliedern des Vorstandes sowie dem vorsitzenden Kuratoriumsmitglied zeitnah zuzuleiten.

§ 9

Aufgaben des Vorstandes

(1) ¹Der Vorstand entscheidet in allen grundsätzlichen Angelegenheiten und führt die laufenden Geschäfte in eigener Verantwortung. ²Er vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich in der Weise, dass jeweils das vorsitzende und ein weiteres Vorstandsmitglied gemeinsam zur Vertretung der Stiftung berechtigt sind. ³Er ist Vorstand im Sinne von §§ 86, 26 des Bürgerlichen Gesetzbuches.

(2) Der Vorstand hat folgende weitere Aufgaben:

1. Verwaltung des Stiftungsvermögens,
2. Verwendung der Stiftungsmittel,
3. Aufstellung eines Haushaltsplanes, der Jahresrechnung und des Wirtschaftsplans,
4. Erstellung des Tätigkeitsberichts,
5. Festlegung einer Geschäftsordnung für den Vorstand,
6. Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
7. Empfehlungen für die Berufung der Mitglieder des Kuratoriums; die Berufung erfolgt von den in § 2 Satz 1 genannten Stiftern.

§ 10

Kuratorium

(1) ¹Das Kuratorium besteht aus bis zu zehn auf fünf Jahre von den in § 2 Satz 1 genannten Stiftern auf Empfehlungen des Vorstandes und Kuratoriums berufenen Mitgliedern, die Vertreterinnen oder Vertreter aus der niedersächsischen Wirtschaft sowie deren Verbänden, dem Archivwesen sowie der Wirtschaftsgeschichte sein sollen. ²Einmalige Wiederberufung ist zulässig. ³§ 8 Abs. 1 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.

(2) Das Kuratorium wählt aus seiner Mitte ein vorsitzendes und ein stellvertretend vorsitzendes Mitglied; § 8 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) ¹Das vorsitzende Vorstandsmitglied beruft das Kuratorium

1. nach Bedarf, mindestens jedoch einmal jährlich, oder
2. auf Antrag des Vorstands oder eines Kuratoriumsmitglieds mit einer Ladungsfrist von vier Wochen ein, übersendet spätestens zwei Wochen vor der Sitzung eine Tagesordnung mit den erforderlichen Sitzungsunterlagen; die Ladungsfrist kann im Einzelfall verkürzt werden. ²Das vorsitzende Kuratoriumsmitglied leitet die Sitzungen; im Übrigen gilt § 8 Abs. 4 und 5 entsprechend.

(4) Die Mitglieder des Vorstandes sind berechtigt, an den Sitzungen ohne Stimmrecht teilzunehmen.

§ 11

Aufgaben des Kuratoriums

¹Das Kuratorium berät, unterstützt und überwacht den Vorstand. ²Seine Aufgaben sind insbesondere:

1. Empfehlungen für die Verwaltung des Stiftungsvermögens,
2. Empfehlungen für die Verwendung der Stiftungsmittel,
3. Empfehlungen für die Berufung weiterer Kuratoriumsmitglieder, die Berufung erfolgt von den nach § 2 Satz 1 genannten Stiftern,
4. Genehmigung des Haushaltsplanes, der Jahresrechnung und des Jahresberichts,
5. Entlastung des Vorstandes,
6. Festlegung weiterer Standorte,
7. Satzungsänderungen,
8. Auflösung der Stiftung.

§ 12

Geschäftsführung, Geschäftsordnung

(1) ¹Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse, der Erledigung seiner Aufgaben und insbesondere zur Wahrnehmung der laufenden Geschäfte kann der Vorstand eine Geschäftsführung bestellen und im Einzelfall auch Externe hinzuziehen. ²Die Geschäftsführung ist dem Vorstand verantwortlich und an seine Weisungen gebunden.

(2) Für die Aufgabe der Geschäftsführung wird kein Entgelt gezahlt; Auslagen werden erstattet, soweit sie angemessen sind.

(3) Die Geschäftsführung nimmt an den Sitzungen des Vorstandes und des Kuratoriums mit beratender Stimme teil.

(4) Weitere Regelungen über den Geschäftsgang des Vorstandes und des Kuratoriums sowie die Aufgaben und Befugnisse der Geschäftsführung kann eine vom Kuratorium zu erlassene Geschäftsordnung regeln.

§ 13

Rechnungsjahr, Prüfung

(1) ¹Haushaltsjahr der Stiftung ist das Kalenderjahr. ²Der Vorstand hat bis zum 30. April eines jeden Jahres die Jahresrechnung mit einer Vermögensübersicht und einen Jahresbericht über die Erfüllung des Stiftungszwecks für das abgelaufene Kalenderjahr aufzustellen.

(2) Der Niedersächsische Landesrechnungshof hat gemäß § 104 Absatz 1 Nr. 4 LHO das Recht, die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Stiftung zu prüfen.

§ 14

Änderung der Stiftungssatzung, Erlöschen der Stiftung

(1) Über Satzungsänderungen und die Aufhebung der Stiftung entscheidet das Kuratorium auf Vorschlag des Vorstandes; Beschlüsse über Änderungen des Stiftungszwecks und über die Aufhebung oder Zusammenlegung mit anderen Stiftungen bedürfen einer Zwei-Drittel-Mehrheit.

(2) ¹Satzungsänderungen sind der zuständigen Finanzbehörde anzuzeigen, von der zuständigen Stiftungsaufsichtsbehörde zu genehmigen und im Niedersächsischen Ministerialblatt zu veröffentlichen. ²Zweckänderungen bedürfen darüber hinaus der Einwilligung des zuständigen Finanzamtes.

(3) ¹Im Falle des Erlöschens, der Aufhebung durch die Stiftungsbehörde oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen der Stiftung an das Land Niedersachsen, das es unmittelbar und ausschließlich im Sinne der Stiftungszwecke zu verwenden hat. ²Die zu Archivalien getroffenen Abgabevereinbarungen sind dabei für das Land Niedersachsen weiterhin bindend.

**Niedersächsische Landesbeauftragte
für die Aufarbeitung der Schicksale
im Zusammenhang mit dem sog. Radikalenerlass**

**Beschl. d. LReg v. 31. 1. 2017
— StK-201-01447/01-01 —**

— VORIS 20100 —

Die LReg hat am 31. 1. 2017 folgenden Beschluss gefasst:

1. Die LReg beruft mit Wirkung vom 1. 2. 2017 bis zum Ablauf des 31. 1. 2018 Frau Jutta Rübke zur Niedersächsischen Landesbeauftragten für die Aufarbeitung der Schicksale im Zusammenhang mit dem sog. Radikalenerlass.
2. Die Landesbeauftragte hat die Aufgabe, die Schicksale der von niedersächsischen Berufsverboten betroffenen Personen und der Möglichkeiten ihrer politischen und gesellschaftlichen Rehabilitation aufzuarbeiten. Die Landesbeauftragte
 - beteiligt dabei Betroffene, Vertreterinnen und Vertreter von Gewerkschaften und Initiativen,
 - arbeitet ehrenamtlich und weisungsfrei, sie erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung, die vom MJ im Einvernehmen mit dem MF festzulegen ist,
 - wird in dem Berufungszeitraum durch Titelgruppenpersonal im MJ für Geschäftsstelle, wissenschaftliche Begleitung und Öffentlichkeitsarbeit bei ihren Aufgaben unterstützt.Sie wird rechtzeitig vor Ablauf ihrer Amtszeit einen Bericht über ihre Arbeit und deren Ergebnisse und Empfehlungen erstellen.
3. Die Landesbeauftragte wird dem MJ zugeordnet und führt im Schriftverkehr die Bezeichnung „Niedersächsische Landesbeauftragte für die Aufarbeitung der Schicksale im Zusammenhang mit dem sog. Radikalenerlass beim Niedersächsischen Justizministerium“.
4. Alle Ressorts unterstützen die Landesbeauftragte und arbeiten mit ihr zusammen.
5. Das MJ wird beauftragt, die im Zuge der Berufung der Landesbeauftragten und der zu ihrer Unterstützung eingerichteten Geschäftsstelle und wissenschaftlichen Begleitung erforderlichen personalrechtlichen und personalwirtschaftlichen sowie haushaltswirtschaftlichen Maßnahmen im Einvernehmen mit dem MF bis zum 28. 2. 2017 zu regeln.
6. Das MJ wird gebeten, die Unterrichtung des LRH nach § 102 Abs. 1 Nr. 2 LHO vorzunehmen.

— Nds. MBl. Nr. 6/2017 S. 180

B. Ministerium für Inneres und Sport**Organisation der Landesaufnahmebehörde Niedersachsen (LAB NI)****RdErl. d. MI v. 1. 2. 2017 — MI-11.21-01912 —****— VORIS 20100 —**

- Bezug:** a) Beschl. d. LReg v. 13. 7. 2004 (Nds. MBl. S. 686, 895), zuletzt geändert durch Beschl. v. 9. 6. 2015 (Nds. MBl. S. 777) — VORIS 20100 —
 b) RdErl. v. 14. 12. 2004 (Nds. MBl. 2005 S. 7), geändert durch RdErl. v. 3. 6. 2005 (Nds. MBl. S. 496) — VORIS 27100 —
 c) Erl. v. 11. 3. 2008 — 52.11 — (n. v.)
 d) Beschl. d. LReg v. 21. 10. 2008 (Nds. MBl. S. 1242) — VORIS 27100 —
 e) Beschl. d. LReg v. 9. 11. 2010 (Nds. MBl. S. 1130), geändert durch Beschl. v. 6. 1. 2017 (Nds. MBl. S. 122) — VORIS 20100 —

1. Struktur

Die LAB NI hat ihren Hauptsitz in Braunschweig und Standorte und Außenstellen in der Fläche des Landes Niedersachsen. Die Behördenebene der LAB NI gliedert sich in die Organisationseinheiten „Zentrale Steuerungsunterstützung“ (Z), „Verwaltung“ (V) und „Flüchtlingsangelegenheiten“ (F) mit folgenden Aufgabenbereichen (siehe hierzu **Anlage 1** — Organisationsübersicht der Landesaufnahmebehörde Niedersachsen — und **Anlage 2** — Organisationsübersicht Zentrale Funktionen der Landesaufnahmebehörde Niedersachsen —).

- 1.1 Behördenleitung mit „Zentraler Steuerungsunterstützung“
 — Z1 „Organisationsentwicklung und Controlling“,
 — Z2 „Justizariat“,
 — Z3 „Öffentlichkeitsarbeit“;
- 1.2 „Verwaltung“
 — V1 „Personal und Organisation“,
 — V2 „Haushalt“,
 — V3 „Liegenschaften“;
- 1.3 „Flüchtlingsangelegenheiten“
 — F1 „Aufnahme und Unterbringung“,
 — F2 „Soziale Dienste“,
 — F3 „Verteilung“,
 — F4 „Ausländerrecht und Integriertes Rückkehrmanagement“.

2. Zuständigkeiten

Die LAB NI ist insbesondere

- 2.1 Aufnahmeeinrichtung für Asylsuchende gemäß § 44 AsylG sowie eingereiste Personen i. S. der §§ 15 a und 24 AufenthG,
 2.2 zuständige Stelle für die Verteilung und Zuweisung i. S. des § 1 Abs. 1 und 2 AufnG i. V. m. dem AsylG und dem AufenthG,
 2.3 zuständig für die Entscheidung über Anträge auf länderübergreifende Verteilung gemäß § 51 AsylG und nachträgliche landesinterne Umverteilung nach § 1 Abs. 1 AufnG i. V. m. § 50 AsylG,
 2.4 gemäß § 15 a Abs. 5 Satz 1 AufenthG zuständig für die Erteilung von Erlaubnissen, die es Ausländerinnen und Ausländern erlauben, ihre Wohnung in einem anderen Land zuzunehmen,
 2.5 zuständig für die erforderlichen Quotenanrechnungen gemäß § 52 AsylG sowie den §§ 15 a und 24 AufenthG,
 2.6 zuständig für Festsetzungen der Aufnahmeverpflichtungen der Kommunen nach dem AufnG auf der Basis der vom MI ermittelten Verteilquoten sowie die sich auf dieser Grundlage ergebenden erforderlichen Quotenanrechnungen,
 2.7 als Ausländerbehörde gemäß § 71 AufenthG zuständig für
 2.7.1 aufenthalts- und passrechtliche Maßnahmen i. S. des § 71 Abs. 1 AufenthG für Ausländerinnen und

Ausländer, die in der LAB NI wohnen oder zu wohnen verpflichtet sind,

- 2.7.2 die Durchführung von Abschiebungen und Zurückschiebungen,
 2.7.3 Rücküberstellungen von Personen, in den für das Asylverfahren nach dem Dubliner Übereinkommen zuständigen Mitgliedsstaat,
 2.7.4 Identitätsfeststellungen und Beschaffung von Passersatzpapieren,
 2.7.5 Aufgaben der Clearingstelle Passbeschaffung,
 2.7.6 die Erhebung der Kosten von Abschiebungen und Zurückschiebungen nach Maßgabe der §§ 66 und 67 AufenthG,
 2.8 landesweites Kompetenzzentrum zur Förderung der freiwilligen Rückkehr und koordiniert in dieser Eigenschaft landesweit Maßnahmen und Projekte zur Förderung der freiwilligen Rückkehr von Flüchtlingen und steht in dieser Eigenschaft zudem ausreisewilligen Personen, Kommunen und Nichtregierungsorganisationen zur Inanspruchnahme von Rückführungs- und Weiterwanderungsprogrammen beratend zur Verfügung,
 2.9 zuständige Leistungsbehörde nach dem AsylbLG gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 1 AufnG.

3. Besondere Zuständigkeiten des Standortes Grenzdurchgangslager Friedland**3.1 Aufnahme besonderer Personengruppen**

Der Standort Grenzdurchgangslager (GDL) Friedland ist neben den in Nummer 2 genannten Aufgaben insbesondere zuständig für die

- 3.1.1 bundesweite Erstaufnahme i. S. des § 8 Abs. 1 BVFG von Spätaussiedlerinnen und Spätaussiedlern und deren mitreisenden Familienangehörigen,
 3.1.2 Erstaufnahme von Personen, die im Rahmen besonderer Aufnahmeprogramme (z. B. Resettlement oder anderer humanitärer Aufnahmeprogramme) nach Deutschland einreisen,
 3.1.3 Aufnahme von jüdischen Zuwanderinnen und Zuwanderern aus der ehemaligen Sowjetunion.

Der Standort GDL Friedland dient als sog. Landeswohnheim für die nach Niedersachsen einreisenden jüdischen Zuwanderinnen und Zuwanderer sowie Spätaussiedlerinnen und Spätaussiedler, die nach Durchlaufen des Erstaufnahmeverfahrens nicht sofort an ihre künftigen niedersächsischen Wohnorte weiterreisen. Bei Bedarf können auch die anderen Standorte der LAB NI für die Aufnahme dieser Personengruppen genutzt werden.

3.2 Zuständigkeiten nach dem BVFG

Dem Standort GDL Friedland sind als besondere Aufgaben die Bearbeitung von Anträgen auf Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen zur Verbesserung der Integration von Spätaussiedlerinnen und Spätaussiedlern sowie jüdischen Zuwanderinnen und Zuwanderern aus der ehemaligen Sowjetunion, die Pflege des Kulturgutes der Vertriebenen und Flüchtlinge und die Förderung der wissenschaftlichen Forschung nach § 96 BVFG zugewiesen.

4. Ergänzende Regelungen

Bei besonderen Lagen (z. B. bei Zugängen, die oberhalb der ständigen Kapazitäten der LAB NI liegen) erfolgt eine Stabsbildung in der LAB NI (Besondere Aufbauorganisation [BAO]). Der Stab kann anlassbezogen durch externe Fachleute und Verbindungspersonen verstärkt werden.

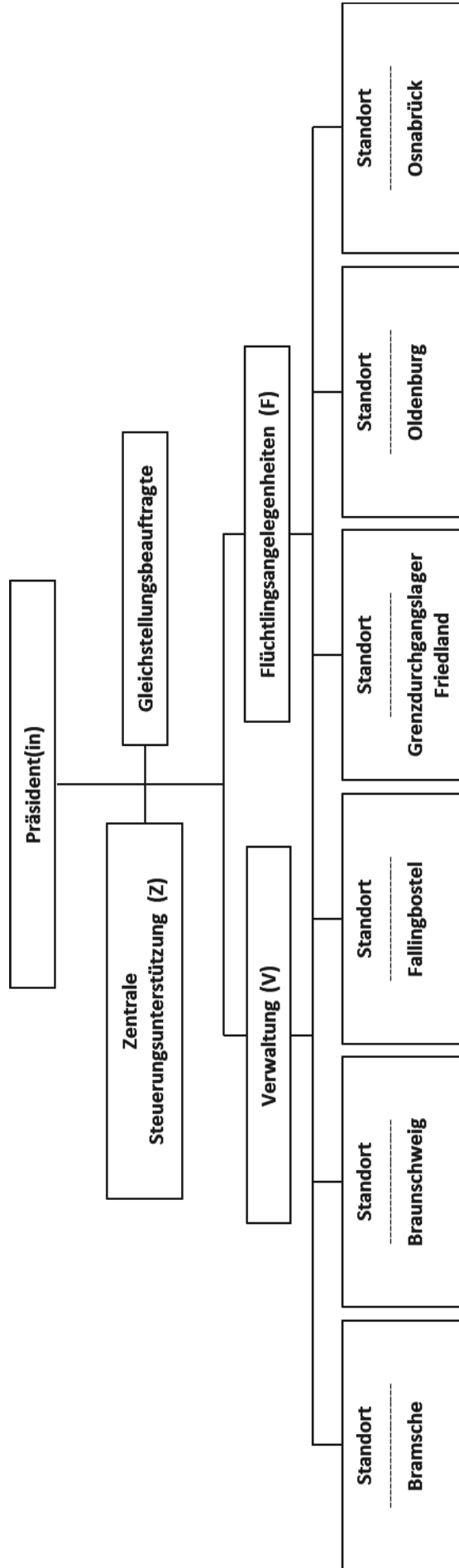
5. Schlussbestimmungen

Dieser RdErl. tritt am 1. 2. 2017 in Kraft. Die Bezugerlasse zu b und c treten mit Ablauf des 31. 1. 2017 außer Kraft.

An die Dienststellen der Landesverwaltung, Kommunen und die der Aufsicht des Landes unterstehenden anderen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts

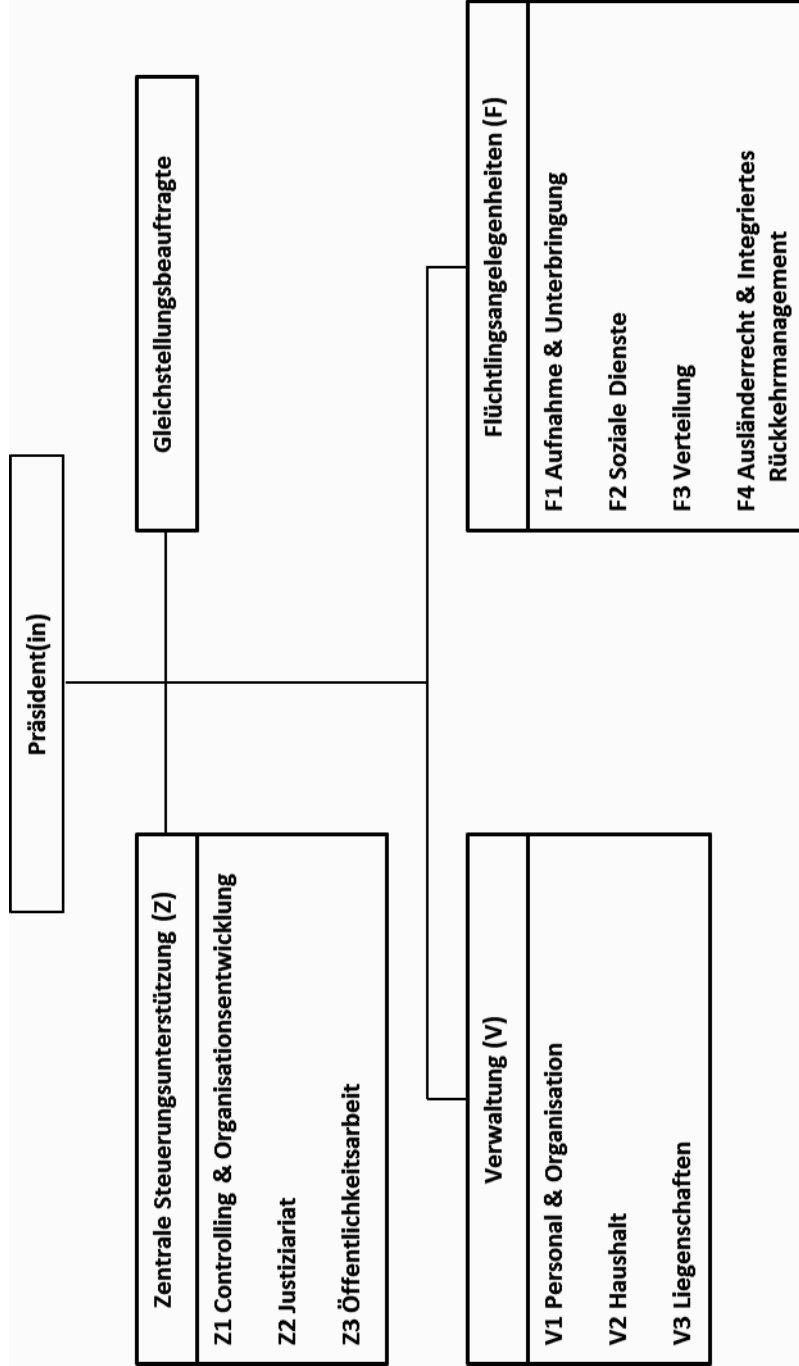
— Nds. MBl. Nr. 6/2017 S. 181

**Organisationsübersicht
der
Landesaufnahmebehörde Niedersachsen**



Organisationsübersicht

Zentrale Funktionen der Landesaufnahmebehörde Niedersachsen



C. Finanzministerium

Organisation der niedersächsischen Bezüge- und Versorgungsverwaltung

RdErl. d. MF v. 6. 2. 2017 — MF-VD1-01511-3 —

— VORIS 20130 —

Bezug: Beschl. d. LReg v. 9. 2. 2016 (Nds. MBl. S. 244)
— VORIS 20130 —

Die Zentrale Vollstreckungsstelle bei der OFD Niedersachsen wird mit Wirkung vom 1. 3. 2017 an das NLBV verlagert.

An die
Dienststellen der Landesverwaltung

— Nds. MBl. Nr. 6/2017 S. 184

Versicherungsfreiheit und Befreiung von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Kranken- und Rentenversicherung, Beitragsfreiheit zur Bundesagentur für Arbeit und Nachversicherung in der Rentenversicherung für die Bediensteten des öffentlichen Dienstes

**Gem. RdErl. d. MF u. d. übr. Min. v. 7. 2. 2017
— VD3-27 04 —**

— VORIS 20443 —

Bezug: Gem. RdErl. v. 5. 2. 2015 (Nds. MBl. S. 260), geändert durch
Gem. RdErl. v. 25. 5. 2016 (Nds. MBl. S. 637)
— VORIS 20443 —

Der Bezugserlass wird mit Wirkung vom 7. 2. 2017 wie folgt
geändert:

Nummer 15.3 zweiter Spiegelstrich erhält folgende Fassung:

„— soweit für Beschäftigungszeiten ein Anspruch auf Alters-
geld besteht (§ 81 Abs. 1, § 82 Abs. 3 NBeamVG);“.

An die
Dienststellen der Landesverwaltung
Kommunen und der Aufsicht des Landes unterstehenden anderen
Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts
als öffentlich-rechtliche Körperschaft anerkannten Religionsgesellschaf-
ten
Verbände öffentlich-rechtlicher Körperschaften und dessen Spitzen-
verbände

— Nds. MBl. Nr. 6/2017 S. 184

D. Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung

Ausführung des § 7 Nds. AG SchKG

Erl. d. MS v. 11. 1. 2017 — 202.12-38383/6 —

— VORIS 21141 —

Bezug: Erl. v. 6. 11. 2015 (Nds. MBl. 2016 S. 97)
— VORIS 21141 —

Gemäß § 7 Abs. 2 Nds. AG SchKG vom 9. 12. 2005 (Nds. GVBl. S. 401), zuletzt geändert durch Artikel 2 § 8 des Gesetzes vom 12. 11. 2015 (Nds. GVBl. S. 307), wird bekannt gemacht:

Ab 1. 1. 2017 beträgt die Beratungspauschale gemäß § 7 Abs. 2 Nds. AG SchKG 53 EUR je Beratung.

Dieser Erl. tritt am 1. 1. 2017 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2022 außer Kraft. Der Bezugserlass tritt mit Ablauf des 31. 12. 2016 außer Kraft.

An das
Niedersächsische Landesamt für Soziales, Jugend und Familie
Nachrichtlich:
An die
Ärztammer Niedersachsen
Arbeitsgemeinschaft der kommunalen Spitzenverbände Niedersach-
sens

— Nds. MBl. Nr. 6/2017 S. 184

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der internationalen Jugendarbeit

Erl. d. MS v. 2. 2. 2017— 306.32-51 772 —

— VORIS 21133 —

1. Zweck und Rechtsgrundlage

1.1 Das Land gewährt nach § 12 Nds. AG SGB VIII, den §§ 12 und 13 des Jugendförderungsgesetzes, nach Maßgabe dieser Richtlinie und der VV/VV-Gk zu § 44 LHO Zuwendungen zur Förderung von internationalen Begegnungsmaßnahmen.

1.2 Ziel ist es, durch persönliche Begegnung junger Menschen und pädagogischer Fachkräfte aus verschiedenen Ländern einen Beitrag zur besseren Verständigung und zur gleichmäßigen und nachhaltigen Zusammenarbeit über die nationalen Grenzen hinweg zu leisten. Internationale Jugendarbeit soll bei den Teilnehmerinnen und Teilnehmern Kenntnisse und Erfahrungen anderer Länder, ihrer Kulturen und Gesellschaftsordnungen, ihrer Werte und Lebensweisen vermitteln und Fremdenfeindlichkeit, Rassismus und Gewalt entgegenwirken. Jugendbegegnungen fördern interkulturelle Kompetenz und stärken das Bewusstsein junger Menschen für ihre Mitverantwortung für die Demokratie.

1.3 Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2. Gegenstand der Förderung

2.1 Gefördert werden

2.1.1 internationale Jugendbegegnungen im Inland und im Ausland, insbesondere mit den Regionen, mit denen das Land Niedersachsen eine Partnerschaftsbeziehung unterhält, mit europäischen Staaten und mit Entwicklungsländern, bevorzugt in Seminar-, Projekt- oder in vergleichbaren Arbeitsformen,

2.1.2 internationale Begegnungsmaßnahmen mit haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Jugendarbeit mit dem Ziel der Kontaktanbahnung, des fachlichen Erfahrungsaustausches, des Ausbaus, der Verstärkung, der Erarbeitung neuer Konzepte und der Fortentwicklung der Partnerschaften, Kooperationen und Netzwerke.

2.1.3 Sondermaßnahmen der internationalen Jugendarbeit:

- von besonderer internationaler jugendpolitischer Bedeutung,
- im Rahmen von Regierungsabsprachen, die von der Bundesrepublik Deutschland oder dem Land Niedersachsen getroffen wurden (Partnerschaftsbeziehungen),
- im Rahmen der jugendpolitischen Zusammenarbeit mit Entwicklungsländern.

2.2 Nicht gefördert werden Begegnungsmaßnahmen, die im Rahmen von kommunalen Partnerschaften durchgeführt werden.

3. Zuwendungsempfänger

3.1 Zuwendungsempfänger sind die Träger der öffentlichen Jugendhilfe und die Träger der freien Jugendhilfe sowie deren Zusammenschlüsse in Niedersachsen.

3.2 Nicht gefördert werden Träger,

- die zentral über einen Bundes- oder Landesverband i. S. des Kinder- und Jugendplans des Bundes (GMBL Nr. 41/2016 S. 803) organisiert sind. In begründeten Ausnahmefällen kann auch diesen Trägern für Maßnahmen, die aus Sicht des Landes eine besondere Priorität genießen, eine Landeszuwendung gewährt werden, wenn sie dem Antrag eine Erklärung des Landesverbandes beifügen, dass für die förderfähigen Maßnahmen Bundesmittel im Zentralstellenverfahren nicht gewährt werden;

- die durch das Deutsch-Französische Jugendwerk, das Deutsch-Polnische Jugendwerk, das Koordinierungszentrum Deutsch-Tschechischer Jugendaustausch (Tandem), das Koordinierungszentrum Deutsch-Israelischer Jugendaustausch (ConAct) und die Stiftung Deutsch-Russischer Jugendaustausch gefördert werden.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

4.1 Es können Begegnungsmaßnahmen in Niedersachsen und im Ausland gefördert werden. Der Zahl der Begegnungen im Ausland soll eine vergleichbare Zahl von Begegnungen in Niedersachsen entsprechen. Das Prinzip der Gegenseitigkeit soll soweit wie möglich verwirklicht werden.

4.2 Für Begegnungsmaßnahmen in Niedersachsen, auch für multinationale Begegnungsmaßnahmen und für Berlinfahrten, die in Verbindung mit Begegnungsmaßnahmen in Niedersachsen durchgeführt werden, können Zuwendungen zu den Aufenthalts- und Programmkosten der Teilnehmenden aus Deutschland und der Teilnehmenden aus dem Ausland gewährt werden.

4.3 Vorbereitung und Auswertung von Begegnungsmaßnahmen können entsprechend gefördert werden, sofern sie in Niedersachsen stattfinden und insgesamt nicht länger als drei Tage dauern.

4.4 Bei der Planung und Vorbereitung aller Begegnungsmaßnahmen ist Folgendes zu beachten:

4.4.1 Die Teilnehmenden aus Deutschland sollen mindestens 12 Jahre alt sein und das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Die Altersbegrenzung gilt nicht für die verantwortlichen Leiterinnen und Leiter sowie für Begegnungsmaßnahmen mit haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Jugendarbeit.

4.4.2 Die Dauer der Begegnungsmaßnahme soll mindestens 5, höchstens 30 Tage betragen. An- und Abreisetag gelten jeweils als ein voller Tag.

4.4.3 Das Zahlenverhältnis zwischen den Teilnehmenden aus Deutschland und den Teilnehmenden aus dem Ausland soll bei bilateralen Begegnungsmaßnahmen ausgeglichen, bei multilateralen Begegnungsmaßnahmen angemessen sein. Die Anzahl der verantwortlichen Leiterinnen und Leiter muss in einem angemessenen Verhältnis zur gesamten Anzahl aller Teilnehmenden stehen. Der überwiegende Teil der Teilnehmenden aus Deutschland muss aus Niedersachsen kommen.

4.4.4 Die Begegnungsmaßnahmen sollen ein zwischen den Partnern rechtzeitig vorbereitetes und vereinbartes Programm haben, das insbesondere über Zielgruppen, Bildungsziele, Arbeitsmethoden und über die Themen Aufschluss gibt.

4.4.5 Die verantwortlichen Leiterinnen und Leiter der Begegnungsmaßnahmen müssen Erfahrungen in der internationalen Jugendarbeit haben oder über eine pädagogische Ausbildung verfügen oder mindestens im Besitz einer Jugendgruppenleitercard (Juleica) sein. Fremdsprachenkenntnisse sind wünschenswert. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind an der Programmplanung, -durchführung und -auswertung in jugendgerechter Form zu beteiligen.

4.4.6 Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Begegnungsmaßnahmen mit haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Jugendarbeit müssen im Hinblick auf die Umsetzung einen besonderen fachlichen Bezug zum Thema der Begegnungsmaßnahme aufweisen.

4.4.7 Die Begegnungsmaßnahmen sollen das Prinzip des Gender Mainstreamings und die spezifischen Lebenslagen junger Menschen mit besonderem Förderbedarf, junger Migrantinnen und Migranten und junger Menschen mit Behinderungen angemessen berücksichtigen.

4.4.8 Die Teilnehmenden müssen gegen Unfall, Krankheit und Schadensersatzansprüche ausreichend versichert sein oder vom Träger der Maßnahme ausreichend versichert werden.

4.4.9 Der Zuwendungsempfänger kann neben den Teilnehmerbeiträgen von den Teilnehmenden eine Umlage zur Mitfinanzierung eines Gegenbesuchs erheben. Diese Umlage ist gesondert zu buchen, auszuweisen und vom Zuwendungs-

empfänger zur Finanzierung der Ausgaben des Gegenbesuchs zu berücksichtigen.

4.4.10 Auf die Förderung durch das Land ist in geeigneter Weise hinzuweisen.

5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

5.1 Die Zuwendung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss in Form einer Festbetragsfinanzierung zur Projektförderung gewährt.

5.2 Die Zuwendung beträgt für Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus Deutschland und aus dem Ausland je Tag und teilnehmender Person

- bei internationalen Jugendbegegnungen in Niedersachsen und für aus Deutschland Teilnehmende im Ausland sowie für Berlinfahrten nach Nummer 2.1.1 bis zu 20 EUR,
- bei internationalen Maßnahmen mit Fachkräften in Niedersachsen und im Ausland sowie für Berlinfahrten nach Nummer 2.1.2 bis zu 30 EUR,
- bei Sondermaßnahmen internationaler Jugendbegegnungen nach Nummer 2.1.3 bis zu 35 EUR.

5.3 Für Maßnahmen, die nach qualitativem, pädagogischem oder logistischem Aufwand erhöhten Anforderungen entsprechen, sowie für Vorbereitung, Auswertung und die Sprachmittlung kann zusätzlich je teilnehmender Person aus Deutschland bei Maßnahmen im Ausland

- nach den Nummern 2.1.2 und 4.4.7 ein Zuschlag von 51 EUR, jedoch nicht mehr als 511 EUR je Maßnahme und
- nach den Nummern 2.1.1 und 2.1.3 ein Zuschlag von 26 EUR, jedoch nicht mehr als 383 EUR je Maßnahme

gewährt werden. Der Zuschlag kann auch für vergleichbare Aufwendungen bei Maßnahmen im Inland gewährt werden, sofern Zielgruppen nach Nummer 4.4.7 berücksichtigt sind.

5.4 Der nach Nummer 5.2 maßgebliche Tagessatz kann auch für die Leitung und die Referentinnen und Referenten oder die Teamerinnen und Teamer gewährt werden, soweit sie nicht ständig in der Einrichtung tätig sind, in der die Maßnahme durchgeführt wird.

5.5 Für Teilnehmende aus Deutschland an Veranstaltungen im Ausland können Zuschüsse zu den Fahrtkosten in Höhe von 0,12 EUR je einfachem Entfernungskilometer für Maßnahmen im europäischen Ausland und 0,08 EUR je einfachem Entfernungskilometer für außereuropäische Ziele gewährt

werden. Die Entfernungskilometer innerhalb Europas (geografisch) werden anhand der Routenplanung über die Internetseite www.maps.google.de und außerhalb Europas anhand der Luftlinie über die Internetseite www.luftlinie.org ermittelt. Es gilt die einfache Strecke als Berechnungsgrundlage. Als Ausgangsort gilt der Wohn- oder Abfahrtsort der Gruppe, als Zielort der Programmort oder der Ort des Zusammentreffens mit der Partnergruppe. Die Berechnung erfolgt anhand eines im Bewilligungsbescheid festzulegenden nachvollziehbaren Verfahrens.

6. Anweisungen zum Verfahren

6.1 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VV-Gk zu § 44 LHO, soweit nicht in dieser Richtlinie Abweichungen zugelassen worden sind.

6.2 Bewilligungsbehörde ist das LS – Landesjugendamt –.

6.3 Anträge können bei der Bewilligungsbehörde bis zum 1. April für das jeweilige Haushaltsjahr, auf jeden Fall aber rechtzeitig vor Beginn der Begegnungsmaßnahme, gestellt werden.

6.4 Ein einfacher Verwendungsnachweis wird zugelassen.

7. Schlussbestimmungen

Dieser Erl. tritt mit Wirkung vom 1. 1. 2017 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2021 außer Kraft.

An das
Niedersächsische Landesamt für Soziales, Jugend und Familie – Landesjugendamt

Nachrichtlich:

An
den Landesjugendhilfeausschuss
den Landesbeirat für Jugendarbeit
den Landesjugendring Niedersachsen
die Sportjugend Niedersachsen
das Paritätische Jugendwerk Niedersachsen
die Arbeitsgemeinschaft der kommunalen Spitzenverbände
die Arbeitsgemeinschaft der Jugendämter der Länder Niedersachsen und Bremen
die Landesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege in Niedersachsen
die Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen
das Katholische Büro Niedersachsen
die Jugendverbände, die auf Landesebene als Träger der freien Jugendhilfe anerkannt sind

– Nds. MBl. Nr. 6/2017 S. 185

F. Kultusministerium

Erste Hilfe, Brandschutz und Evakuierung in Schulen

RdErl. d. MK v. 23. 1. 2017 – AuG 40183/2 –

– VORIS 22410 –

Bezug: RdErl. v. 27. 6. 2016 (Nds. MBl. S. 765; SVBl. S. 437)
– VORIS 22410 –

Der Bezugserrlass wird mit Wirkung vom 1. 3. 2017 wie folgt geändert:

Die Anlagen 1 bis 7 erhalten die in der **Anlage** abgedruckte Fassung.

An
die öffentlichen Schulen in Niedersachsen
die Niedersächsische Landesschulbehörde

– Nds. MBl. Nr. 6/2017 S. 186

Bestellung zur oder zum Beauftragten für Erste Hilfe

Name und Anschrift der Schule

Bestellung zur/zum Beauftragten für Erste Hilfe

Hiermit wird Frau/Herr

(Name, Dienstbezeichnung)

mit Zustimmung des Schulpersonalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson für Schwerbehinderte gemäß RdErl. des MK vom 27. 6. 2016 zur/zum Beauftragten für Erste Hilfe bestellt.

Sie/Er ist dabei zuständig

- für die gesamte Schule.
 für folgenden Teilbereich: _____

Sie/Er ist verantwortlich für die Durchführung folgender Aufgaben:

- Information über Angelegenheiten der Ersten Hilfe
- Organisation der Fortbildungen zur Ersten Hilfe
- Fortlaufende Dokumentation der Erste-Hilfe-Ausbildung aller Landesbediensteten der Schule
- Unterstützung bei der Organisation der Ersten Hilfe bei Sonderveranstaltungen (z. B. Klassenfahrten, Feiern, Sportveranstaltungen, Projekttagen)
- Planung und Organisation von Projekten zur Ersten Hilfe, z. B. Einrichtung eines Schulsanitätsdienstes, Informationsveranstaltungen
- Aktualisierung der Aushänge zur Ersten Hilfe und zum Verhalten in Notfällen
- Bereitstellung von Verbandbüchern (GUV-I 511-1) und Unterweisung zur notwendigen Dokumentation
- Auswertung der Verbandbucheinträge und Unfallmeldungen im Hinblick auf notwendige Präventionsmaßnahmen (ggf. gemeinsam mit der oder dem Sicherheitsbeauftragten für den inneren Schulbereich)
- Regelmäßige Kontrolle der Erste-Hilfe-Ausstattung und des Sanitätsraums (in Absprache mit der Hausmeisterin oder dem Hausmeister)
- Zusammenarbeit mit weiteren Beauftragten an der Schule (z. B. Sicherheits-, Gefahrstoffbeauftragte/r, Beauftragte/r für Brandschutz und Evakuierung)

(Dienstsiegel)

Datum, Unterschrift
Schulleiterin/Schulleiter_____
Datum, Unterschrift
der Lehrkraft_____
Datum, Unterschrift
Personalrat_____
Datum, Unterschrift
Gleichstellungsbeauftragte_____
Datum, Unterschrift
Vertrauensperson für Schwerbehinderte

Kopie an: Akte Schule (Beauftragungen)
 Personalrat
 Gleichstellungsbeauftragte
 Vertrauensperson für Schwerbehinderte
 Fachkraft für Arbeitssicherheit

Bestellung zur oder zum Beauftragten für Brandschutz und Evakuierung

Name und Anschrift der Schule

Bestellung zum/zur Beauftragten für Brandschutz und Evakuierung

Hiermit wird Frau/ Herr

(Name, Dienstbezeichnung)

mit Zustimmung des Schulpersonalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson für Schwerbehinderte gemäß RdErl. des MK vom 27. 6. 2016 zur/zum Beauftragten für Brandschutz und Evakuierung bestellt.

Sie/Er ist dabei zuständig

- für die gesamte Schule.
 für folgenden Teilbereich:

Sie/Er ist verantwortlich für die Durchführung folgender Aufgaben:

- Information und Unterweisung zu Brandschutz und der Evakuierung
- Organisation der Fortbildungen zu Brandschutz und Evakuierung
- Fortlaufende Dokumentation der Unterweisungen aller Landesbediensteten der Schule (z. B. Fluchtwege, Fluchtwegepläne, Verhalten im Brandfall und bei Evakuierung)
- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der jährlichen Notfallübung
- Beratung bei Maßnahmen zur sicheren Evakuierung behinderter Menschen
- Regelmäßige Kontrolle der Fluchtwege (gemeinsam mit der Hausmeisterin oder dem Hausmeister)
- Mitwirkung bei der Erstellung und Fortschreibung der Brandschutzordnung
- Unterstützung bei der Organisation von Brandschutz und Evakuierung bei Sonderveranstaltungen (z. B. Feiern, Theateraufführung, Projektarbeit, Aktionstage)
- Planung und Organisation von Projekten zu Brandschutz und Evakuierung (z. B. Brandschutzerziehung, Vermittlung von Kontakten zur Feuerwehr)
- Zusammenarbeit mit den für den vorbeugenden Brandschutz der Schule verantwortlichen Stellen (z. B. Feuerwehr, Brandschutzprüfer)
- Zusammenarbeit mit weiteren Beauftragten an der Schule (z. B. Sicherheits-, Gefahrstoffbeauftragte/r, Beauftragte/r für Erste Hilfe)

(Dienstsiegel)

Datum, Unterschrift
Schulleiterin/Schulleiter_____
Datum, Unterschrift
der Lehrkraft_____
Datum, Unterschrift
Personalrat_____
Datum, Unterschrift
Gleichstellungsbeauftragte_____
Datum, Unterschrift
Vertrauensperson für Schwerbehinderte

Kopie an: Akte Schule (Beauftragungen)
 Personalrat
 Gleichstellungsbeauftragte
 Vertrauensperson für Schwerbehinderte
 Fachkraft für Arbeitssicherheit

Verhalten in Notfällen

Der Text muss an schulische Gegebenheiten angepasst werden. In jedem Fall ist zu prüfen, ob vor der Notruf-Nummer „112“ eine „0“ oder eine andere Ziffer gewählt werden muss.

Verhalten in Notfällen

<p>Bei Alarm</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebäude unverzüglich räumen, Sammelpunkte aufsuchen! • Wenn beide Fluchtwege wegen Brandrauch unbegebar sind: Feuerwehr bei geschlossener Tür im Klassenraum erwarten • „Verlorengegangene“ Schüler sofort der Schulleitung und der Einsatzleitung melden 	<p>Bei Gasgeruch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektroschalter, -stecker, Not-Aus nicht betätigen • Fenster öffnen und Gashähne schließen • Raum sofort verlassen • Nachbarklassen, Hausmeister, Schulleitung benachrichtigen
<p>Bei Verletzung oder akuter Erkrankung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falls erforderlich: Rettungsdienst: Notruf 112 • Erste Hilfe leisten, erforderlichenfalls Ersthelfer benachrichtigen • Bei vorzeitigem Verlassen der Schule: Angehörige informieren Begleitung sicherstellen • Verbandbucheintrag (bei geringfügiger Verletzung/Erkrankung) • oder Unfallmeldung (bei Arztbesuch/Einsatz Rettungsdienst) 	<p>Inhalt des Notrufs:</p> <p>Wo ist der Unfallort? Was ist geschehen? Wie viele Personen sind verletzt? Welche Verletzungen? Warten auf Rückfragen!</p>
<p>Verbandkasten Raum</p>	<p>Sekretariat Tel.:</p>
<p>Krankentage Raum</p>	<p>Ersthelfer über Tel.:</p>
<p>Sanitätsraum Raum</p>	<p>Gift-Information Tel.: 0551 19240</p>
<p>Praktischer Arzt Dr. Tel.: Straße + Hausnr.: Sprechzeiten:</p>	<p>Unfall-Arzt (Durchgangs-Arzt) Dr. Tel.: Straße + Hausnr.: Sprechzeiten:</p>
<p>Augen-Arzt Dr. Tel.: Straße + Hausnr.: Sprechzeiten:</p>	<p>Krankenhaus Pforte Tel.: Straße + Hausnr.:</p>

Verhalten im Brandfall

Der Text muss an schulische Gegebenheiten angepasst und kann dabei mit Teil A der Brandschutzordnung (Anlage 5) kombiniert werden. In jedem Fall ist zu prüfen, ob vor der Notruf-Nummer „112“ eine „0“ oder eine andere Ziffer gewählt werden muss.

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Tür zum Brandraum wenn möglich schließen

Brand melden



Feuermelder betätigen

Ort:

(Ort benennen!)



NOTRUF 0-112

nächstes Telefon:

(Ort benennen!)

In Sicherheit bringen



- Feueralarm:
(Alarmierungs-Signal beschreiben!)
- Schultaschen liegen lassen
- Fenster und Türen möglichst schließen
- Mit Lehrkraft Sammelplatz aufsuchen
- Auf hilflose oder behinderte Personen achten

1. Rettungsweg:

(z. B.: Haupttreppenhaus, Haupteingang, ...)

2. Rettungsweg:

(z. B.: Nebentreppenhaus, Seiteneingang, ...)

AUFZUG NICHT BENUTZEN!



Sammelplatz: (Ort benennen)

- Am Sammelplatz: Vollzähligkeit prüfen
- Fehlende Schüler sofort melden
- Auf weitere Anweisungen warten

Löschversuch unternehmen



Eigensicherung beachten

Feuerlöscher: (Ort benennen!)

Wandhydrant: (Ort benennen!)

Brandschutzordnung

Die Brandschutzordnung nach DIN 14096 besteht aus den Teilen A, B und C.
Sie muss an die örtlichen Gegebenheiten der Schule angepasst werden.

Teil A

Der Teil A richtet sich an alle Personen (Schülerinnen und Schüler, Beschäftigte, Besucher), die sich in dem Schulgebäude aufhalten. In diesem Teil sind die wichtigsten Verhaltensregeln in schriftlicher Form mitzuteilen. Feuerlösch- und Notrufeinrichtungen, sowie die allgemeinen Flucht- und Rettungswege sind bildlich dargestellt. Die Alarm- und Brandschutzordnungen sind an markanten Stellen (Eingangsbereich, Treppenhaus, jede Etage) gut sichtbar auszuhängen. Dieser Teil wird im Allgemeinen vom Schulträger erstellt. Nicht zutreffende Texte oder Zeichen (z. B. wenn kein Feuermelder oder kein Wandhydrant vorhanden ist) entfallen. Zusätze sind nicht zulässig.

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren
Tür zum Brandraum wenn möglich schließen

Brand melden



Feuermelder betätigen
Ort:
(Ort benennen!)



NOTRUF 0-112

 nächstes Telefon:
(Ort benennen!)

In Sicherheit bringen

- Feueralarm:
(Alarmierungs-Signal beschreiben!)
- Schultaschen liegen lassen
- Fenster und Türen möglichst schließen
- Mit Lehrkraft Sammelplatz aufsuchen
- Auf hilflose oder behinderte Personen achten

Aufzug im
Brandfall
nicht benutzen



1. Rettungsweg:
(z. B.: Haupttreppenhaus, Haupteingang, ...)

2. Rettungsweg:
(z. B.: Nebentreppenhaus, Seiteneingang, ...)

AUFZUG NICHT BENUTZEN!



Sammelplatz: (Ort benennen)

- Am Sammelplatz: Vollzähligkeit prüfen
- Fehlende Schüler sofort melden
- Auf weitere Anweisungen warten

Löschversuch unternehmen



Eigensicherung beachten

Feuerlöscher: (Ort benennen!)
Wandhydrant: (Ort benennen!)

Durch diesen Teil A sollen **alle** Nutzerinnen und Nutzer, also auch Besucherinnen, Besucher oder Eltern beim Elternabend, einen schnellen Überblick über Fluchtwege, Lösch- und Alarmierungseinrichtungen und das Verhalten im Alarmfall erhalten.

Teil B

Der Teil B richtet sich an Personen (Schülerinnen und Schüler, Beschäftigte), die sich nicht nur vorübergehend in der baulichen Anlage (Schulgebäude) aufhalten. Dieser Teil besteht aus schriftlich abgefassten Hinweisen und Verhaltensregeln zur Verhinderung von Brandentstehung und Rauchausbreitung, Freihaltung der Flucht- und Rettungswege und Hinweisen zum Verhalten im Brandfall und anderen Gefahren unter Beachtung der örtlichen Gegebenheiten.

Die Schrift und die grafische Gestaltung sind freigestellt. Der Text muss eindeutig formuliert und leicht verständlich sein. **Soweit erforderlich**, sind **fremdsprachige Übersetzungen** des deutschen Textes **zulässig**, wenn sie sich vom deutschen Text deutlich abheben, sie müssen stets auf dem aktuellen Stand sein. Die Brandschutzordnung A kann als Deckblatt für die Brandschutzordnung B verwendet werden. Die nachstehend festgelegte Reihenfolge der einzelnen Abschnitte muss eingehalten werden. **Nicht erforderliche Abschnitte können entfallen**, andere sind jedoch nicht zulässig.

- Brandverhütung
- Brand- und Rauchausbreitung
- Flucht- und Rettungswege
- Melde- und Löscheinrichtungen
- Verhalten im Brandfall
- Brand melden
- Alarmsignale und Anweisungen beachten
- In Sicherheit bringen
- Löschversuche unternehmen (nicht durch Schülerinnen und Schüler)
- Besondere Verhaltensmaßnahmen

Die Brandschutzordnung, Teil B, wird als **Merkblatt** oder als **Broschüre** an die Personen, die sich nicht nur vorübergehend in der baulichen Anlage (Schulgebäude) aufhalten, ausgehändigt. Da in Teil B auch Dinge geregelt sind, die Schülerinnen und Schüler nicht betreffen und der Umfang der Ausgabe oft über eine Seite DIN A4 hinausgeht, ist es in Schulen sinnvoll, in jedem Raum eine Kurzausgabe (Anlage 4) mit der Angabe des Fluchtweges und Sammelplatzes für diesen Raum aushängen. Diese Kurzausgabe kann mit der Brandschutzordnung Teil B kombiniert werden und soll nicht umfangreicher als eine DIN A4-Seite sein.

Ein Gebäudegrundriss mit den eingezeichneten Fluchtwegen **kann** beigelegt sein (Wichtiger ist jedoch, dass man von jeder Raamtür die Rettungswegbeschilderung sehen kann). Die Kurzausgabe ähnelt der Ausgabe Teil A und kann nur zum Teil mit Piktogrammen versehen werden. Diese Ausgabe dient in erster Linie **nicht** der schnellen Orientierung im Notfall, sondern als Hinweis (Unterweisung) im Rahmen der Einsatzvorbereitung, ähnlich einer Betriebsanweisung. Durch den ständigen Aushang besteht jederzeit die Möglichkeit, sich zu informieren.

Teil C

Die Brandschutzordnung Teil C gilt für Personen, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen worden sind. Das können z. B. Brandschutzbeauftragte, Sicherheitsbeauftragte oder Beauftragte für Erste Hilfe sein. Für Schulen empfiehlt es sich, hier die Schulleitung, den Hausmeister oder die Hausmeisterin, das Büro und, falls vorhanden, den Schulsanitätsdienst mit zu berücksichtigen.

In dem Teil C ist eine verantwortliche Person für den Brandschutz zu benennen.

Es ist folgende Gliederung einzuhalten:

- Brandverhütung
- Meldung und Alarmierungsablauf
- Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte
- Löschmaßnahmen
- Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr
- Nachsorge

Erlaubnisschein für Feuer- und Heiarbeiten

Erlaubnisschein für Feuer- und Heiarbeiten					
1	Ausführende Firma:				
2	Arbeitsort/-stelle:				
3	Durchzuführende Arbeiten:				
4	Art der Tätigkeit:	<input type="checkbox"/> Schweißen <input type="checkbox"/> Lten <input type="checkbox"/> Schneiden <input type="checkbox"/> Trennen <input type="checkbox"/> Brennschneiden <input type="checkbox"/> Auftauen			
5	Vor Beginn der Arbeit sind folgende Sicherheitsvorkehrungen zu treffen:	<input type="checkbox"/> Entfernen sämmtlicher Gegenstände und Stoffe (auch Staubablagerungen) im Umkreis von _____ m — soweit erforderlich — auch in angrenzenden Räumen <input type="checkbox"/> Abdecken gefährdeter brennbarer Gegenstände (Holzbalken, Holzwände, Kunststoffteile, ...) <input type="checkbox"/> Abdichten von ffnungen, Fugen, Ritzen und sonstigen Durchlässen mit nicht brennbarem Material <input type="checkbox"/> Entfernen von Umkleidungen und Isolierungen <input type="checkbox"/> Beseitigen der Explosionsgefahr in Behältern und Rohrleitungen <input type="checkbox"/> Bereitstellen einer Brandwache mit geeignetem Lschgert: <input type="checkbox"/> Pulverlscher <input type="checkbox"/> Schaumlscher <input type="checkbox"/> Wasserlscher <input type="checkbox"/> CO ₂ -Lscher <input type="checkbox"/> Wassereimer <input type="checkbox"/> Wasserschlauch			
6	Brandwache:	Während der Arbeit (Name):			
		<table border="1"> <tr> <td>Nach der Arbeit (Name):</td> <td>Dauer (Stunden):</td> </tr> </table>	Nach der Arbeit (Name):	Dauer (Stunden):	
Nach der Arbeit (Name):	Dauer (Stunden):				
7	Alarmierung:	Standort des nächstgelegenen Brandmelders:			
		Nächstes Telefon:			
		Notrufnummer:			
8	Erlaubnis:	Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Die Unfallverhütungsvorschriften der Unfallversicherungsträger, die staatlichen Arbeitsschutzvorschriften und die Sicherheitsvorschriften der Versicherer sind zu beachten.			
9	<table border="1"> <tr> <td>_____ Datum</td> <td>_____ Unterschrift des Auftraggebers oder seines Beauftragten</td> <td>_____ Unterschrift des Ausführenden</td> </tr> </table>		_____ Datum	_____ Unterschrift des Auftraggebers oder seines Beauftragten	_____ Unterschrift des Ausführenden
_____ Datum	_____ Unterschrift des Auftraggebers oder seines Beauftragten	_____ Unterschrift des Ausführenden			

Gefahrstoffverzeichnis

Schulname	Gefahrstoffverzeichnis		Erstellt/Überprüft von: am: Regelmäßig aktualisieren!
Arbeitsbereich/Arbeitsplatz:	Verantwortlicher:		

Nr.	Stoffbezeichnung ggf. Hersteller	Kennzeichnung, Einstufung (H-Sätze)	Verwendungszweck/ Arbeitsverfahren in der Schule	Verbrauch in Schule pro Jahr (l, kg, t)	Sicherheitsdatenblatt liegt vor? (Hersteller, Datum)
1a	1	2	3	4	5

G. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr

**Anerkennung von sachverständigen Stellen
gemäß § 20 NESG;
Antragstellerin: DEKRA Automobil GmbH**

Bek. d. MW v. 31. 1. 2017 — 44-30223/2000 —

Das MW hat die DEKRA Automobil GmbH, Robert-Bosch-Breite 27, 37079 Göttingen, mit Bescheid vom 31. 1. 2017 als sachverständige Stelle für die Überprüfung der Betriebssicherheit nach § 20 Abs. 1 NESG anerkannt.

Die Anerkennung erstreckt sich auf Schleplifte i. S. des § 11 Abs. 2 Nr. 3 NESG.

Im Rahmen der Anerkennung sind folgende Sachverständige benannt:

- a) Dipl.-Ing. Friedrich Rieke,
- b) Dipl.-Ing. Wilhelm Prause,
- c) B. Eng. Nils Prause.

Die Anerkennung umfasst den Zeitraum vom 1. 1. 2017 bis 31. 12. 2021.

— Nds. MBl. Nr. 6/2017 S. 196

Staatliches Gewerbeaufsichtsamt Oldenburg

**Feststellung gemäß § 3 a UVPG
(Abfallwirtschaftsgesellschaft Landkreis Vechta mbH)**

**Bek. d. GAA Oldenburg v. 10. 1. 2017
— OL 16-184-01 —**

Die Abfallwirtschaftsgesellschaft Landkreis Vechta mbH, Füchteler Straße 8, 49377 Vechta, hat mit Schreiben vom 24. 10. 2016 die Erteilung einer Genehmigung gemäß § 4 i. V. m. § 19 BImSchG in der derzeit geltenden Fassung für die Errichtung und den Betrieb einer Deponiegasfackel mit einer Feuerungs-wärmeleistung (FWL) von 150 kW am Standort in 49377 Vechta, Grenzweg 1, Gemarkung Vechta, Flur 23, Flurstück 157/4, be-
antragt.

Im Rahmen dieses Genehmigungsverfahrens ist gemäß § 3 c i. V. m. Nummer 8.1.3 der Anlage 1 UVPG in der derzeit gel-
tenden Fassung durch eine Vorprüfung des Einzelfalles zu er-
mitteln, ob für das beantragte Vorhaben die Durchführung
einer Umweltverträglichkeitsprüfung erforderlich ist.

Die Vorprüfung hat ergeben, dass eine Umweltverträglich-
keitsprüfung in diesem Verfahren nicht erforderlich ist.

Diese Feststellung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.
Sie ist nicht selbständig anfechtbar.

— Nds. MBl. Nr. 6/2017 S. 196

Berichtigung

**Berichtigung
des Erl. Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen
zur Förderung von investiven Maßnahmen
landwirtschaftlicher Unternehmen
aus Niedersachsen und Bremen
(Agrarinvestitionsförderungsprogramm)**

Der Erl. des ML vom 18. 8. 2016 (Nds. MBl. S. 946) —
VORIS 78670 — wird wie folgt berichtigt:

In Nummer 4.6.4 Abs. 2 wird im ersten Spiegelstrich die An-
gabe „200 m³“ durch die Angabe „100 m³“ ersetzt.

— Nds. MBl. Nr. 6/2017 S. 196

Herausgegeben von der Niedersächsischen Staatskanzlei
Verlag: Schlütersche Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG, Hans-Böckler-Allee 7, 30173 Hannover; Postanschrift: 30130 Hannover, Telefon 0511 8550-0,
Telefax 0511 8550-2400. Druck: Gutenberg Beuys Feindruckerei GmbH, Langenhagen. Erscheint nach Bedarf, in der Regel wöchentlich. Laufender
Bezug und Einzelstücke können durch den Verlag bezogen werden. Bezugspreis pro Jahr 130,40 €, einschließlich 8,53 € Mehrwertsteuer und 12,80 €
Portokostenanteil. Bezugskündigung kann nur 6 Wochen vor Jahresende schriftlich erfolgen. Einzelnummer je angefangene 16 Seiten 1,55 €. ISSN 0341-3500. Abonnementservice: Christian Engelmann, Telefon 0511 8550-2424, Telefax 0511 8550-2405

Einzelverkaufspreis dieser Ausgabe 3,10 € einschließlich Mehrwertsteuer zuzüglich Versandkosten