Anleitung zur Benutzung der Vordrucke für Schiedsämter in Niedersachsen

Stand 07/2026

Herausgegeben vom BDS

Vorbemerkung

Schlichten statt Richten – zu dieser verdienstvollen Aufgabe haben sich die Schiedspersonen dankenswerterweise ehrenamtlich zur Verfügung gestellt.

Sowohl in der Fachliteratur als auch bei den Aus- und Fortbildungsveranstaltungen des Bundes Deutscher Schiedsmänner und Schiedsfrauen e. V. – BDS – wird auf die Notwendigkeit der Verwendung der von ihm herausgegebenen Vordrucke bei der praktischen Arbeit hingewiesen. Gute Formulare erleichtern d. Schiedsfrau/Schiedsmann (Schiedspersonen) die schriftliche Arbeit und geben für die Amtsführung die notwendige Sicherheit. Langes Nachdenken über formelle Dinge entfällt. Die Schiedsperson kann sich auf das Wesentliche der Arbeit konzentrieren: Schlichten statt Richten.

Der BDS gibt deshalb zusammen mit der BDS Servicegesellschaft mbH Vordrucke in elektronischer Form heraus. Diese liegen zum Download im Internet für die Gemeinden als Träger der Schiedsämter bereit. Die Gemeinden stellen den Schiedspersonen die jährlich wechselnde Kennung für die Dateien des BDS-Formularservers zum Bearbeiten mit dem Computer oder aber als Ausdruck zum Ausfüllen mit Kugelschreiber zur Verfügung. Der Download des Formularsatzes bietet ein Höchstmaß an Komfort, weil die Stammdaten des Schiedsamtes mit dem Computer ebenso wie die Daten der Parteien – Namen und Anschriften pp. – speicherbar sind und automatisch in jeden Vordruck übertragen werden können. Die Vordrucke können auch unausgefüllt oder nur zum Teil ausgefüllt ausgedruckt und handschriftlich ergänzt werden.
Die grundsätzliche Frage, ob beim Schiedsamt nach der DSGVO ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten zu führen ist, klären Sie bitte mit Ihrer zuständigen Gemeinde.
Die folgenden Vordrucke sind erhältlich:

1. Antragstellung

V 1 Antrag zu Protokoll des zuständigen Schiedsamtes auf Schlichtungsverhandlung

Dieser 2-seitige Vordruck, der sowohl für bürgerliche Rechtsstreitigkeiten als auch für Strafsachen gilt, ist dann zu verwenden, wenn der Antrag auf eine Schlichtungsverhandlung mündlich zu Protokoll bei der Schiedsperson erklärt wird.

Bei den Personalien ist das Geburtsdatum nur bei Minderjährigen anzugeben oder wenn dies erforderlich ist, um Personen mit identischem Namen unter derselben Anschrift individualisieren zu können; eine Ausweis-Nr. der Parteien sollte niemals protokolliert werden.

Der aufzunehmende Sachverhalt soll erkennen lassen, wer was gemacht hat. Ort und Zeit des Geschehens sind möglichst genau anzugeben. Es folgen die Anträge, mit denen die antragstellende Partei deutlich machen soll, welche Ansprüche sie geltend macht.

Mit dem Ankreuzfeld am Ende kann auch die Übergabe des Informationsblattes zur Datenschutz-Grundverordnung dokumentiert werden.

Die Urschrift mit den Original-Unterschriften verbleibt bei der Schiedsperson, eine Abschrift (weiterer Ausdruck) erhält die antragstellende Partei und eine weitere Abschrift die antragsgegnerische Partei zusammen mit dem Ladungsvordruck V 4.

Bei Eingang eines – vollständigen – privatschriftlichen Antrages (z.B. auch der Schriftsatz eines Rechtsanwaltes) muss dieser Vordruck nicht ausgefüllt werden.

V 1 a Vereinbarung der örtlichen Zuständigkeit

Mit diesem Vordruck kann die Zuständigkeit eines Schiedsamtes/einer Schiedsstelle vereinbart werden, in deren Bereich die antragsgegnerische Partei keinen Wohnsitz/keine Niederlassung hat bzw. in deren Bereich sich das betroffene Grundstück (§ 14 Abs. 2 NSchÄG) nicht befindet. Wenn die antragsgegnerische Seite aus mehreren Personen besteht, gegen die der Antrag einheitlich zu stellen ist (notwendige Streitgenossen), die aber in unterschiedlichen Schiedsamtsbezirken wohnen, darf gem. § 14 Abs. 4 Satz 2 NSchÄG die antragstellende Partei unter den verschiedenen zuständigen Schiedsämtern wählen.

Mit dem Ankreuzfeld am Ende kann auch der Erhalt des Informationsblattes zur Datenschutz-Grundverordnung dokumentiert werden.

Wenn dies gewollt ist, muss jede am Verfahren beteiligte Partei den Vordruck unterzeichnen. Der Vordruck kann auf dem Postwege der Partei zugesandt und von dieser ausgefüllt an die Schiedsperson zurückgeschickt oder aber vor der Schiedsperson unterzeichnet werden.

V 2 Weiterleitung eines Antrages an d. zuständige Schiedsamt / Schiedsstelle oder Amtsgericht

Wenn die antragsgegnerische Partei in einem anderen Bezirk ihren Wohnsitz hat, ist das Schiedsamt, in dessen Bezirk die antragstellende Partei ihren Wohnsitz/Sitz/Niederlassung hat, verpflichtet, den Antrag aufzunehmen und an d. zuständige Schiedsamt/-stelle weiterzuleiten, § 21 Abs. 3 NSchÄG (dieses kann ggf. über www.schiedsamt.de/buerger/meine-schiedsperson ermittelt werden). Falls die Anschrift unbekannt ist, muss der Antrag an das zuständige Amtsgericht (dieses kann ggf. über www.gerichtsverzeichnis.de ermittelt werden) übersandt werden zwecks Weitergabe an das d. zuständige Schiedsamt/-stelle. Der Vordruck sieht beide Möglichkeiten vor.

2. Ladungen/Terminierungen

V 3 Ladung für Antragsteller(innen) bzw. gesetzliche Vertreter in bürgerlichen Streitigkeiten sowie Strafsachen zum ersten oder zweiten Termin

Mit diesem Vordruck wird nur die antragstellende Partei bzw. der gesetzliche Vertreter in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten, Strafsachen und gemischten Streitigkeiten geladen. In Strafsachen kann – wenn die Voraussetzungen des § 42 Abs. 1 Nr. 2 zweiter Halbsatz NSchÄG gegeben sind – mit dem Vordruck auch zu dem zweiten Termin geladen werden.

Mit dem Ankreuzfeld am Ende kann auch die Übersendung des Informationsblattes zur Datenschutz-Grundverordnung dokumentiert werden.

Im Adressfeld ist die Ladung nur dann an die Eheleute/Lebenspartner zu richten, wenn sie als gesetzliche Vertreter des antragstellenden minderjährigen Kindes geladen werden. Anderenfalls erhält bei mehreren Antragstellern jeder eine gesonderte Ladung.

V 4 Ladung für Antragsgegner(innen) bzw. gesetzliche Vertreter in bürgerlichen Streitigkeiten sowie Strafsachen zum ersten Termin

Im Adressfeld ist die Ladung nur dann an die Eheleute/Lebenspartner zu richten, wenn sie als gesetzliche Vertreter des antragsgegnerischen minderjährigen Kindes geladen werden. Dies ist nur in bürgerlichen Streitigkeiten, nicht jedoch in Strafsachen möglich. Zur Tatzeit Minderjährige können nicht Antragsgegner in Strafsachen sein, § 38 Abs. 2 NSchÄG; falls für die volljährige antragsgegnerische Partei eine Betreuung angeordnet ist, siehe VV zu § 37 Nr. 2.25.2.

Mit dem Ankreuzfeld am Ende kann auch die Übersendung des Informationsblattes zur Datenschutz-Grundverordnung dokumentiert werden.

Der Ladung muss in Abschrift oder Ablichtung entweder der zu Protokoll erklärte Antrag – Vordruck V 1 – oder der privatschriftliche Antrag beigefügt werden.

Das als 2. Seite des Vordrucks ausdruckbare Anschreiben kann – wenn gewünscht – dem Ladungsvordruck beigefügt werden, um die antragsgegnerische Partei über Ablauf und Zielrichtung des Schiedsverfahrens zu informieren sowie auf die Möglichkeit einer vorherigen persönlichen Kontaktaufnahme hinzuweisen.

V 6 Ladung für Antragsgegner(innen) bzw. gesetzliche Vertreter in Strafsachen und gemischten Streitigkeiten für den zweiten Termin

Mit diesem Vordruck wird nur die antragsgegnerische Partei bzw. der gesetzliche Vertreter in Strafsachen und gemischten Streitigkeiten zum zweiten Termin geladen.

Zur Tatzeit Minderjährige können nicht Antragsgegner in Strafsachen sein, § 38 Abs. 2 NSchÄG.

Zusammen mit dieser Ladung ist der Bescheid über die Festsetzung des Ordnungsgeldes – V 9, der auch die Rechtsmittelbelehrung enthält – zuzustellen.

V 7 Benachrichtigung wegen Terminsaufhebung, -verlegung bzw. -bestätigung

Dieser Vordruck ist für die Benachrichtigung wegen einer Terminsaufhebung bzw. -verlegung oder -bestätigung zu verwenden. Die Benachrichtigung wegen einer Terminsaufhebung bzw. –bestätigung kann mit einfachem Brief versandt werden. Dagegen ist die Terminsverlegung wie eine Ladung förmlich zuzustellen (mit Zustellungsurkunde oder Empfangsbekenntnis bzw. Einschreiben/Rückschein).

V 7 a Terminsnachricht für Beistände

Mit diesem Vordruck kann der Beistand d. Partei/en bzw. der gesetzliche Vertreter vom Termin benachrichtigt werden.

Mit dem Ankreuzfeld am Ende kann auch die Übersendung des Informationsblattes zur Datenschutz-Grundverordnung dokumentiert werden.

V 8 Ladung eines Zeugen oder Sachverständigen zum Schlichtungstermin

Sollte ausnahmsweise in dem Schlichtungsverfahren die Ladung eines Zeugen oder Sachverständigen erforderlich sein, so ist dieser Vordruck zu verwenden.

Mit dem Ankreuzfeld am Ende kann auch die Übersendung des Informationsblattes zur Datenschutz-Grundverordnung dokumentiert werden.

Diese Ladung wird nicht zugestellt, sondern mit einfachem Brief verschickt. Die Ladung kann auch mündlich erfolgen.

V 8 a Empfangsbekenntnis

Dieses Empfangsbekenntnis ist die Quittung der Partei für die ihr von der Schiedsperson persönlich übergebene Ladung. Das Empfangsbekenntnis ist von der Partei, der die Ladung zugestellt wird, zu unterschreiben und anschließend von der Schiedsperson zum Vorgang zu nehmen. Eine Übergabe der Ladung an eine andere Person als d. Empfänger/in – z.B. den Ehegatten oder ein Kind der Partei – ist nicht zulässig.

V 8 b Ladung Dolmetscher

Die Ladung e. Dolmetschers/in ist nur erforderlich, wenn kein Beistand der der deutschen Sprache nicht hinreichend mächtigen Partei als Sprachmittler zur Verfügung steht. Sofern die Parteien es verlangen, ist e. Dolmetscher/in zu laden. Das gilt auch, wenn die Schiedsperson feststellt, dass eine Partei der deutschen Sprache nicht hinreichend mächtig ist, siehe VV zu § 26 Nr. 2.20.2.1. D. Dolmetscher/in muss nicht vereidigt sein. Ggf. kann die Leitung des Amtsgerichts gebeten werden, eine/n Dolmetscher/in zu benennen, d. dann mit diesem Vordruck geladen werden kann.

Mit dem Ankreuzfeld am Ende kann auch die Übersendung des Informationsblattes zur Datenschutz-Grundverordnung dokumentiert werden.

3. Protokollierung

V 20 Protokoll, Einlage- oder Einklebebogen

Die Ausweis-Nr. der Parteien sollte niemals protokolliert werden.

Das Protokoll der Schlichtungsverhandlung wird entweder mittels Computer ausgefüllt und dann komplett ausgedruckt oder handschriftlich in den zuvor über das Lesezeichen »Druckvorlagen erstellen« blanko ausgedruckten V20 geschrieben oder in einer Mischform (Parteien per Computer eintragen, ausdrucken, den Vergleich handschriftlich ergänzen) erstellt.

Sofern ein Vergleich geschlossen wird, ist der Vergleichstext von den Parteien und der Schiedsperson unmittelbar darunter auf dem ausgefüllten Vordruck zu unterzeichnen. Eine spezielle Unterschriftenzeile ist deswegen nicht vorgesehen. Vielmehr ist in der Folgezeile nach dem Vergleichstext »v.g.u.« anzubringen für »vorgelesen, genehmigt und unterschrieben« und direkt darunter zu unterzeichnen.

Das gilt auch, wenn die Parteien sich bei einer Mehrzahl von Anträgen z. B. nur über einen Antrag geeinigt haben, im Übrigen jedoch keine Einigung erzielen konnten (Teilvergleich). Beim Teilvergleich muss immer ausdrücklich festgestellt werden, über welche Anträge die Parteien sich nicht geeinigt haben; die entsprechende Zeile »Teilvergleich« im anschließenden gerahmten Kasten ist dann anzukreuzen. Ein Teilvergleich ist ein erfolgreich abgeschlossenes Verfahren und wird auch so abgerechnet und eingetragen.

Falls kein Vergleich abgeschlossen wird, ist dies im ersten gerahmten Kasten anzukreuzen und von der Schiedsperson zu unterzeichnen.

Der unterzeichnete Ausdruck (V20) ist zu lochen und in das Loseblatt-Protokollbuch (V21) hinter das letzte Protokoll zu heften; beide Seiten des Protokolls sind anschließend sofort jeweils oben rechts mit fortlaufenden Seitenzahlen zu versehen (zu foliieren).

Wenn mehr Platz benötigt und z.B. die Anlage V 26 benutzt wird oder auf Antragsschriftsätze in der Anlage des Protokolls verwiesen wird, sind diese hinter das Protokoll zu heften und zu foliieren.

V 21 **Protokollbuch mit Titelbogen und Vorblatt** (gesondert auf dem Server)

Das Loseblatt-Protokollbuch besteht aus Titelbogen, amtlichen Hinweisen, Deckblatt und aus dem sich über zwei Seiten erstreckenden Vorblatt (5-fach). Der Ausdruck dieses Protokollbuchs sollte über einen Drucker oder Kopierer mit Duplexfunktion erfolgen. Dadurch ist sichergestellt, dass alle Vor- und Rückseiten zutreffend produziert und richtig angeordnet sind. Bei entsprechender Lochung sind die Spalten des Vorblattes in dem aufgeschlagenen Protokollbuch dann nebeneinander über zwei Seiten - Rückseite und Vorderseite - zu sehen.

Die ausgefüllten und unterzeichneten Protokolle der Schlichtungsverhandlungen (V20) sind anschließend jeweils nachzuheften und sofort mit fortlaufenden Seitenzahlen zu versehen.

Spätestens nach Ablauf jeder Amtsperiode kann das Protokollbuch von der Schiedsperson abgeschlossen werden und beim Amtsgericht gegen Quittung abgegeben werden, siehe VV zu § 9 Nr. 2.8.2.6.1.

Wechselt die Schiedsperson auf Dauer, ist ein Loseblattbuch zu schließen und der Amtsgerichtsleitung zur Aufbewahrung zu übergeben, siehe VV zu § 9 Nr. 2.8.2.4.3.

4. Erteilen von Bescheinigungen

V 10 Abschrift eines Protokolls

Eine Abschrift des Protokolls bekommt auf Antrag jede Partei (oder deren Rechtsnachfolger), auch mehrfach.

V 11 Ausfertigung eines Protokolls

Eine Ausfertigung bekommt auf Antrag nur die Partei (oder deren Rechtsnachfolger), für die der Vergleich einen vollstreckbaren Inhalt aufweist (Gläubiger), mangels Rechtsschutzbedürfnis jedoch nicht die Partei, die ausschließlich zur Erfüllung des Vergleiches verpflichtet ist (Schuldner). Sofern sich beide Parteien im Vergleich zu einer Leistung, Handlung oder Unterlassung verpflichtet haben, sind Antragsteller und Antragsgegner jeweils zugleich Gläubiger und Schuldner. Die Erteilung der Ausfertigung ist im Protokollbuch zu vermerken.

V 12 a Sühnebescheinigung

Diese Bescheinigung ist auf Antrag zu erteilen.

Dies darf erst geschehen, wenn die Anfechtungsfrist betr. das Ordnungsgeld gegen die antragsgegnerische Partei abgelaufen ist bzw. wenn feststeht, dass die erfolgte Anfechtung ohne Erfolg geblieben ist.

Die nicht ausgefüllten jeweils gerahmten Abschnitte sind diagonal zu streichen.

V 12 a bV Sühnebescheinigung bedingter Vergleich

Bei einem bedingten Vergleich verpflichtet sich der Beschuldigte einer Straftat (i.d.R. der Antragsgegner) z.B. zur Zahlung eines Sühnegeldes an eine gemeinnützige Einrichtung bis zu einem vereinbarten Datum und der Verletzte der Straftat (i.d.R. der Antragsteller) nach vollständiger Zahlung - das ist die Bedingung – zu dem Verzicht auf die Erhebung der Privatklage. Diese Bescheinigung ist im Falle der (behaupteten) Nichtzahlung oder nur unvollständigen Zahlung nach Ablauf des vereinbarten Zahlungstermins auf Antrag der antragstellenden Partei auszustellen. Der Vergleich an sich bleibt auch bei nicht erfüllter Bedingung wirksam, z.B. auch hinsichtlich der vereinbarten Kostenregelung, so dass bei nachträglicher Nichterfüllung der Bedingung (vollständige Zahlung) der Eintrag in die Bücher als erfolgreiche Schlichtung oder die entsprechende Kostenrechnung nicht berichtigt werden müssen.

V 12 b Erfolglosigkeitsbescheinigung

Wenn eine der Voraussetzungen der drei gerahmten Kasten auf der zweiten Seite gegeben ist, ist der antragstellenden Partei der Vordruck von Amts wegen auszustellen. Voraussetzung für das Verfahren ist ein

»vollständiger« Antrag, zu dem ggfs. die Zahlung des angeforderten Kostenvorschusses gehört. Geht der Kostenvorschuss später ein, beginnt das Verfahren erst mit dem Geldeingang bei der Schiedsperson.

Auch der antragsgegnerischen Partei kann eine Erfolglosigkeitsbescheinigung ausgestellt werden, sofern sie bereit ist, die hierfür anfallende Dokumentenpauschale zu begleichen.

Die nicht ausgefüllten jeweils gerahmten Abschnitte sind diagonal zu streichen.

V 12 c Erfolglosigkeitsbescheinigung gem. § 7 Abs. 2 NSchlG

Wenn das Schlichtungsverfahren nicht innerhalb von 3 Monaten beendet werden konnte, ist diese Bescheinigung auch ohne vorherige Schlichtungsverhandlung auf besonderen Antrag der antragstellenden Partei auszustellen. Bei der Berechnung dieser 3-Monats-Frist ist ein etwaiges Ruhen ab dem unentschuldigten Fehlen der antragstellenden Partei bis zur Wiederaufnahme des Verfahrens unberücksichtigt zu lassen, § 7 Abs. 2 NSchlG. Im Übrigen wird auf den Anleitungstext zu V12b verwiesen.

V 35 Bescheinigung Schiedsamtstermin

Die Bescheinigung, beim Schiedsamt einen Termin wahrgenommen zu haben, wird nur auf ausdrücklichen Wunsch erteilt. Dabei kann nicht nur den Parteien jeweils eine solche Bescheinigung (z.B. zur Vorlage beim Arbeitgeber oder in der Schule) erteilt werden, sondern auch Beiständen, Vertretern etc. Für die Bescheinigung ist die Dokumentenpauschale zu entrichten.

5. Kosten

V 13 Einforderung eines Kostenvorschusses

Mit diesem Vordruck ist der erforderliche Kostenvorschuss immer dann einzufordern, wenn der Vorschuss nicht gleich bei dem zu Protokoll erklärten Antrag – Vordruck V 1 – eingezahlt worden ist, in der Regel also bei Eingang eines durch einen Rechtsanwalt für den Antragsteller gestellten oder sonstigen privatschriftlichen Antrages.

Mit dem Ankreuzfeld am Ende kann auch die Übersendung des Informationsblattes zur Datenschutz-Grundverordnung dokumentiert werden.

V 14 Antrag auf Festsetzung der Dolmetschervergütung an das Amtsgericht

Dieser Vordruck ist nur dann zu verwenden, wenn zwischen den Parteien und d. Dolmetscher/in über die Höhe der Vergütung keine Einigung erzielt werden konnte.

V 18 Kostenrechnung

Dieser Vordruck besteht aus 4 Blättern und enthält teilweise einem amtlichen und einem nichtamtlichen Teil. Der nichtamtliche Teil dient der Kostenverteilung bei Übernahme der Kosten sowohl durch d.

Antragsteller/in als auch d. Antragsgegner/in und auch als Quittung bei Rückzahlung des Kostenvorschusses.

Blatt 1 verbleibt als Urschrift bei der Schiedsperson.

Blatt 2 ist die Ausfertigung für d. Antragsteller(in).

Blatt 3 ist die Ausfertigung für d. Antragsgegner(in).

Blatt 4 ist die Ausfertigung, die ggf. der Gemeinde zwecks Einleitung des Beitreibungsverfahrens zu übersenden ist – bei freiwilliger Zahlung wird Blatt 4 nicht benötigt.

V 22 **Kassenbuch** (gesondert auf dem Server)

Das Loseblatt-Kassenbuch besteht aus Titelbogen sowie aus fünf jeweils zweiseitigen Vordrucken, deren Seiten bereits fortlaufend nummeriert (foliiert) sind. Der Ausdruck dieses Kassenbuchs sollte über einen Drucker oder Kopierer mit Duplexfunktion erfolgen. Dadurch ist sichergestellt, dass alle Vor- und Rückseiten zutreffend produziert und richtig angeordnet sind. Bei entsprechender Lochung sind die Spalten in dem aufgeschlagenen Kassenbuch dann nebeneinander über zwei Seiten - Rückseite und Vorderseite - zu sehen.

Die Anzahl der Zeilen des Kassenbuches ist abgestimmt auf den Inhalt des Loseblatt-Protokollbuches.
Spätestens nach Ablauf jeder Amtsperiode kann das Kassenbuch von der Schiedsperson abgeschlossen werden und beim Amtsgericht gegen Quittung abgegeben werden, siehe VV zu § 9 Nr. 2.8.2.6.1.

Wechselt die Schiedsperson auf Dauer, ist ein Loseblattbuch zu schließen und der Amtsgerichtsleitung zur Aufbewahrung zu übergeben, siehe VV zu § 9 Nr. 2.8.2.4.3.

V 28 **Quittung**

Mit diesem Vordruck kann Quittung erteilt werden bei Zahlung des Vorschusses (wird nur im Vorblatt vermerkt, nicht im Kassenbuch), bei Zahlung auf die erteilte Kostenrechnung und auch, wenn nach Abschluss des Verfahrens verlangte Abschriften oder eine Ausfertigung ausgehändigt bzw. per Post übersandt werden. Die entsprechenden Zeilen sind in der Spalte »Lfd.-Nr.« anzukreuzen oder mit Ziffern zu versehen. Die nicht benötigten Zeilen sollten gestrichen werden.

6. Sonstige Muster

V 9 **Festsetzung von Ordnungsgeld**

Der aus 5 Blättern bestehende Vordruck wird für die Festsetzung eines Ordnungsgeldes verwendet. In Niedersachsen muss ein Ordnungsgeld von 20 bis 200 € in bürgerlichen Streitigkeiten, Strafsachen und gemischten Streitigkeiten gegen jede Partei bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 23 Abs. 2 NSchÄG festgesetzt werden. Der Vordruck, der auch die notwendige Rechtsbehelfsbelehrung enthält, ist der betroffenen Partei zuzustellen.

Blatt 1 bleibt als Urschrift bei der Schiedsperson. Blatt 2 und 3 sind die der betroffenen Partei zuzustellende Ausfertigung nebst Rechtsbehelfsbelehrung. Blatt 4 und 5 werden erst dann als Einziehungsersuchen an

die Gemeinde übersandt, wenn das festgesetzte Ordnungsgeld nicht freiwillig gezahlt wird. Bei freiwilliger Zahlung werden sie nicht benötigt.

V 23 Jahresbericht des Schiedsamts

Der Jahresbericht ist dem zuständigen Amtsgericht nach Ablauf des Geschäftsjahres bis zum 31. Januar des Folgejahres einzureichen, VV zu § 9 Nr. 2.8.8.1.

Der Vordruck entspricht dem Muster in Anlage 5 der VV.

V 24 Dokumentation der »Tür- und Angelfälle«

Bei den »Tür- und Angelfällen« handelt es sich um Anfragen, mit denen Schiedspersonen konfrontiert werden, ohne dass es zu einem formellen Antrag auf Durchführung eines Schlichtungsverfahrens kommt. Diese »außerverfahrensmäßigen Vorgänge« können daher auch nicht in das Vorblatt zum Protokollbuch aufgenommen werden. Mit diesem Vordruck können die Tür- und Angelfälle in einfacher Form festgehalten werden, um das Ausmaß der Tätigkeit der Schiedspersonen über die formellen Verfahren hinaus zu dokumentieren. Auch der Inhalt dieses Vordruckes unterliegt der Verschwiegenheitspflicht der Schiedsperson, darf also nur im Rahmen der Dienstaufsicht zugänglich gemacht werden.

V 25 Anschreiben (Blanko) und Übersendungsvorblatt

Mit diesem Vordruck steht ein Briefkopf für ein beliebiges Anschreiben an die Parteien, auch an die Eltern einer minderjährigen Partei, zur Verfügung.
Die Übersendungsvorblätter stehen für eine optimierte Postversendung bei den Vordrucken V11 bis V12c und V18 zur Verfügung.

V 26 Anlage

Dieser Vordruck kann genutzt werden, falls der Platzbedarf z.B. für die Namen und Anschriften mehrerer Personen auf Seiten der Antragsteller und/oder Antragsgegner, den Sachverhalt oder die Anträge bzw. den Vergleichstext in den nachstehenden Vordrucken nicht ausreichend sein sollte:

V 1 (Antrag zu Protokoll),

V 10 (Abschrift d. Protokolls),

V 11 (Ausfertigung d. Protokolls),

V 12a (Sühnebescheinigung),

V 12 a bV (Sühnebescheinigung bedingter Vergleich),

V 12 b (Erfolglosigkeitsbescheinigung),

V 12 c (Erfolglosigkeitsbescheinigung gem. § 7 Abs. 2 NSchlG),

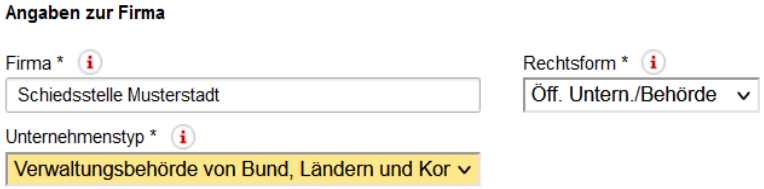
V 20 (Protokoll)

V 27 Ausfüllhilfe Postzustellungsurkunde (Muster Deutsche Post AG)

Diese Ausfüllhilfe ist ausschließlich für die bei der Deutschen Post AG zu beziehenden Postzustellungsurkunden (PZU) bestimmt. Die Deutsche Post AG stellt ihren Kunden die Zustellungsurkunden für den Postzustellungsauftrag kostenfrei zur Verfügung. Diese enthalten bereits den Barcode, mit dem die Sendungsverfolgung (track & trace) möglich ist.

Die PZU für den Postzustellauftrag können bei der Deutschen Post AG kostenlos bestellt werden. Dies erfolgt über https://www.deutschepost.de/ (> Geschäftskunden > Service für Geschäftskunden (rechts) > Aufträge zu PZA/PZU > Wo kann ich Postzustellurkunden bestellen? (Häufig gestellte Fragen) > Postzustellurkunden jetzt online bestellen).

Bei der Nutzung des Bestell-Formulars für die Postzustellungsurkunden können Sie als Postnummer auch »keine« eingeben, wenn Sie sich nicht bei der Deutschen Post registriert haben. Als Firma geben Sie bitte Ihr Schiedsamt, als Rechtsform geben Sie »Öff. Untern./Behörde« und als Unternehmenstyp dann bitte »Schiedsmann/-frau« ein.



Als *Formulartyp* wählen Sie am Ende bitte »*AVR15*«. Die sonstigen Daten sind Ihre normalen Daten der Postanschrift.
Die Innen- und Außenumschläge des Postzustellungsauftrages müssen allerdings weiterhin per Hand ausgefüllt werden und sind über die Städte und Gemeinden als Sachkostenträger zu beschaffen. Komplette Sets zum Postzustellungsauftrag können auch bei der Deutschen Post erworben werden unter https://shop.deutschepost.de/briefversand/spezielle-versandformen/produktmarke-postzustellungsauftrag.

Der Postzustellungsauftrag wird auf dem äußeren Umschlag freigemacht (Briefmarken, Internetmarke, Produktmarke Postzustellungsauftrag, Freistempelabdruck oder DV-Freimachung) und dann wird der Postzustellungsauftrag einfach in den nächsten Briefkasten der Deutschen Post eingeworfen. Das Entgelt beträgt 5,62 € pro Postzustellauftrag.

V 37 Informationsblatt zur Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

Das Informationsblatt gem. Art. 13 und 14 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ist in jedem Verfahren jeder beteiligten Person (Parteien, Beiständen – auch den Rechtsanwälten – Zeugen, Sachverständigen und Dolmetschern) beim ersten Kontakt auszuhändigen oder zu übersenden, nicht aber erneut bei Ladungen zum zweiten Termin oder Terminsverlegungen. Hierzu sind entsprechende Ankreuzfelder in den Vordrucken

V 1 (Antrag zu Protokoll),

V 1a (Vereinbarung der örtlichen Zuständigkeit),

V 3, V 4 (Ladungsvordrucke),

V 7 a (Terminsnachricht für Beistände),

V 8 (Ladung eines Zeugen oder Sachverständigen)

V 8 b (Ladung eines Dolmetschers)

V 13 (Einforderung eines Kostenvorschusses)

V 25 (Anschreiben -Blanko- und Übersendungsvorblatt)

vorhanden.

Die grundsätzliche Frage, ob beim Schiedsamt ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten zu führen ist, klären Sie bitte mit Ihrer zuständigen Gemeinde.

V 45 Antrag d. Gläubigers/in auf Erteilung der Vollstreckungsklausel und Zustellung des Titels

Dieser Vordruck ist eine Hilfestellung für die Partei, die aus dem geschlossenen Vergleich etwas beanspruchen kann (Gläubiger/in): Sofern der Vergleich von der Partei, die sich zu einer Leistung verpflichtet hat (Schuldner/in) nicht freiwillig erfüllt wird, kann d. Gläubiger/in mit diesem Vordruck beim zuständigen Amtsgericht zum einen die Vollstreckungsklausel beantragen und zum anderen den Gerichtsvollzieher mit der Zustellung der vollstreckbaren Ausfertigung (Titel) beauftragen.

Das Schiedsamt muss insoweit lediglich die zur Zwangsvollstreckung notwendige Ausfertigung erteilen, §§ 36, 35, 34 NSchÄG. Es kann d. Gläubiger/in daneben diesen Vordruck unterstützend zur Verfügung stellen. Der Vordruck ist jedoch ausschließlich von d. Gläubiger/in zu unterzeichnen, also nicht von der Schiedsperson selbst auszustellen. Gläubiger/in kann im Fall des Vergleiches über einen Gegenantrag auch die antragsgegnerische Partei sein.

Sofern d. Gläubiger/in auch einen Vollstreckungsauftrag an d. Gerichtsvollzieher/in zur Vollstreckung einer Geldforderung erteilen will, ist hierfür der nach der Zwangsvollstreckungsformular-Verordnung (ZVFV) vorgeschriebene Vordruck zu verwenden. In diesem Fall muss mit dem V45 nicht die Zustellung des Titels beantragt werden - weil dies auch in dem ZVFV-Vordruck »Vollstreckungsauftrag an Gerichtsvollzieher« vorgesehen ist -, sondern nur die Erteilung der Vollstreckungsklausel.

Der ZVFV-Vordruck kann auf der Seite des »Bundesministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz« (www.bmjv.de unter dem Stichwort »Formulare für die Zwangsvollstreckung«) heruntergeladen werden. Hier stehen ebenfalls Vordrucke für einen »Antrag auf Erlass einer richterlichen Durchsuchungsanordnung« und ein »Antrag auf Erlass eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses« zu Verfügung.

V 46 Antrag d. Gläubigers/in auf Gestattung der Ersatzvornahme und Leistung eines Kostenvorschusses

Sofern d. Schuldner/in eine Handlung, zu deren Vornahme sie/er sich in dem geschlossenen Vergleich verpflichtet hat, nicht vornimmt und die Handlung auch durch einen Dritten vorgenommen werden könnte (z.B. Bäume/Sträucher zurückschneiden/fällen oder Einfriedung setzen), kann d. Gläubiger/in mit diesem Vordruck beim Amtsgericht die Gestattung der Ersatzvornahme durch einen Dritten (z.B. einen Gärtner) und auch die Leistung eines Kostenvorschusses für die Ersatzvornahme beantragen.

Zuvor muss jedoch mit dem Vordruck V 45 die Erteilung der Vollstreckungsklausel auf der Ausfertigung und die Zustellung der vollstreckbaren Ausfertigung beantragt werden.

Dieser Vordruck ist ausschließlich von d. Gläubiger/in zu unterzeichnen, also nicht von der Schiedsperson selbst auszustellen; die Schiedsperson stellt den Vordruck d. Gläubiger/in lediglich zur Erleichterung des Antrages zu Verfügung.

Gläubiger/in kann im Fall des Vergleiches über einen Gegenantrag auch die antragsgegnerische Partei sein.

V 47 Antrag d. Gläubigers/in auf Androhung einer Bestrafung

Sofern d. Schuldner/in entgegen der Verpflichtung aus dem geschlossenen Vergleich eine Handlung nicht unterlässt (z.B. in der Mittagszeit Trompete zu spielen) oder die Vornahme einer Handlung nicht duldet (z.B. Duldung der Besichtigung einer Wohnung) kann d. Gläubiger/in mit diesem Vordruck die Androhung einer Bestrafung d. Schuldner/in wegen des Verstoßes gegen die Verpflichtung beantragen.

Zuvor muss jedoch mit dem Vordruck V 45 die Erteilung der Vollstreckungsklausel auf der Ausfertigung und die Zustellung der vollstreckbaren Ausfertigung beantragt werden.

Dieser Vordruck ist ausschließlich von d. Gläubiger/in zu unterzeichnen, also nicht von der Schiedsperson selbst auszustellen; die Schiedsperson stellt den Vordruck d. Gläubiger/in lediglich zur Erleichterung des Antrages zu Verfügung.

Gläubiger/in kann im Fall des Vergleiches über einen Gegenantrag auch die antragsgegnerische Partei sein.

V 48 Antrag d. Gläubigers/in auf Bestrafung

Sofern d. Schuldner/in trotz der Androhung der Bestrafung durch das Gericht die Verpflichtung aus dem geschlossenen Vergleich, eine Handlung zu unterlassen oder die Vornahme einer Handlung zu dulden nicht erfüllt, kann d. Gläubiger/in mit diesem Vordruck die eigentliche Bestrafung d. Schuldner/in wegen des Verstoßes beantragen. Vor Beantragung der Bestrafung mit diesem Vordruck muss jedoch zunächst mit den Vordruck V 47 die Androhung der Bestrafung beantragt werden.

Dieser Vordruck ist ausschließlich von d. Gläubiger/in zu unterzeichnen, also nicht von der Schiedsperson selbst auszustellen; die Schiedsperson stellt den Vordruck d. Gläubiger/in lediglich zur Erleichterung des Antrages zu Verfügung.

Gläubiger/in kann im Fall des Vergleiches über einen Gegenantrag auch die antragsgegnerische Partei sein.