




Anwendung und Speicherung der Vorgänge mit BDS-Formularen

Priorisierung der Einzelformulare

BLAU 	Die BLAU gekennzeichneten Formulare sind die Grundvordrucke je nach Streitigkeit und Erledigungsart.
GELB 	Die GELB gekennzeichneten Formulare sind nur erforderlich, wenn ein Ordnungsgeld verhängt oder die Vollstreckung beantragt werden.
GRAU 	Die GRAU gekennzeichneten Formulare dienen der vereinfachten K ommunikation im Schlichtungsverfahren.
ONL Online	Die grün unterlegten Vordrucke gibt es zusätzlich in einer Variante zur Durchführung einer Video-Konferenz-Verhandlung. Sie sind jeweils mit dem Zusatz "Online" gekennzeichnet. Mit dem Vordruck V3 Online werden die Parteien zunächst auf die Möglichkeit einer Video-Konferenz-Verhandlung hingewiesen.

Speicherung der Vorgänge

Bei der Abspeicherung der Vorgangsdaten als PDF-Datei kann für jeden Vorgang eine eigene PDF-Datei (z.B. Vorgang_2023_01.pdf) angelegt werden. Bei jedem Aufruf können diese fallspezifischen Daten dann fortgeschrieben werden, z.B. mit den Daten für die Ladungen oder den Daten für die Schlichtungsverhandlung mit dem Vergleich oder mit den Daten für die Kostenrechnung.

Wichtiger Hinweis

Der BDS Vordruck sollte mit dem kostenlosen Adobe Acrobat Reader DC verwendet werden, um seine volle Funktionalität zu gewährleisten.

Einstieg in die Nutzung der BDS-Formulare

Die Verwendung

Die bedienungsfreundlichen BDS-Formulare unterstützen die Tätigkeit der Schiedspersonen in rechtlicher und verwaltungstechnischer Hinsicht im gesamten Schlichtungsverfahren. Die Kommunen sind als Kostenträger für die Anschaffung der BDS-Formulare zuständig und erhalten hierzu mit der Jahresbeitragsrechnung des BDS e.V. ein kostenpflichtiges Angebot zur Nutzung des Formularservers.

Die Bereitstellung

Über den BDS-Formularserver (www.bds-service.com) werden die PDF-Formulare als Verfahrensvordrucke unter Verwendung der Mitgliedererkennung der jeweiligen Kommune und einem individuellen Kennwort jahresaktuell zur Verfügung gestellt.

Die Anwendung

Unter Verwendung des kostenlosen PC-Programms Adobe Acrobat Reader DC kann die BDS-Formulardatei bearbeitet werden. Die PDF-Datei enthält mehr als 50 ausfüllbare Formulare, die die Abwicklung aller notwendigen Schritte im Rahmen der Schlichtungstätigkeit einer Schiedsperson sicherstellen.

Das Formularprinzip

Nach einmaliger Eingabe der Daten in die jeweiligen Eingabefelder eines Formulars werden die Daten in gleichnamige Felder in allen weiteren Formularen automatisch mit demselben Inhalt übernommen. Mehrfache Eingaben entfallen daher i.d.R. Zudem haben die Vordrucke eine nützliche Leitfunktion.

Empfehlung:

Zu Beginn sollten die Daten des Schiedsamtes über das Stammdatenformular V0 erfasst werden.

Herausgeber:
BDS Servicegesellschaft mbH
Idee: Jürgen Fallasch / Schiedsmann & Mediator (BDS)
Internet: <http://www.schiedsamt.de>
Stand: Jan. 2024
Nordrhein-Westfalen

Kurzanleitung zur Anwendung der BDS-Formulare



**Bund Deutscher
Schiedsmänner und
Schiedsfrauen e. V. -BDS-**

MEDIATION

1. Antragstellung

- V 1 Antrag zu Protokoll des zuständigen Schiedsamtes
- V 1 a Vereinbarung der örtlichen Zuständigkeit
- V 2 Weiterleitung eines Antrages an d. zuständ. Schiedsamt/-stelle

2. Ladungen/Terminierungen

- V 3 ONL Hinweis Video-Konferenz-Verhandlung
- V 3a Ladung ASt in bürgerlichen Streitigkeiten
- V 3b Ladung ASt in Strafsachen und gemischten Streitigkeiten
- V 4 Ladung AGeg in bürgerlichen Streitigkeiten
- V 4b Ladung AGeg in bürgerlichen Streitigkeiten gem. § 23 Abs 2
- V 5 Ladung AGeg in Strafsachen und gem. Streitigkeiten 1. Termin
- V 6 Ladung AGeg in Strafsachen und gem. Streitigkeiten 2. Termin
- V 7 Benachrichtigung wegen Terminaufhebung, -verlegung
- V 7 a Terminnachricht für Bevollmächtigte und Beistände
- V 8 Ladung eines Zeugen oder Sachverständigen
- V 8 a Empfangsbekanntnis
- V 8 b Ladung Dolmetscher

3. Protokollierung

- V 20 Protokoll, Einlage- oder Einklebebogen

4. Erteilen von Bescheinigungen

- V 10 Abschrift eines Protokolls
- V 11 Ausfertigung eines Protokolls
- V 12 a Sühnebescheinigung
- V 12 a bV Sühnebescheinigung bedingter Vergleich
- V 12 b Erfolglosigkeitsbescheinigung
- V 12 c Erfolglosigkeitsbescheinigung ohne Verhandlung
- V 35 Bescheinigung Schiedsamtstermin

5. Kosten

- V 13 Einforderung eines Kostenvorschusses
- V 14 Antrag auf Festsetzung der Dolmetschervergütung
- V 18 Kostenrechnung
- V 28 Quittung

6. Sonstige Muster

- V 9 Festsetzung von Ordnungsgeld
- V 23 Jahresbericht des Schiedsamtes
- V 24 Dokumentation der »Tür- und Angelle«
- V 25 Anschreiben (Blanko) und Übersendungsvordruck
- V 26 Anlage
- V 27 Ausfüllhilfe Postzustellungsurk. (Muster Deutsche Post AG)
- V 37 Informationsblatt zur Datenschutz-Grundverordnung
- V 45 Antrag d. Gläubigers auf Erteilung der Vollstreckungsklausel
- V 46 Antrag d. Gläubigers auf Gestattung der Ersatzvornahme
- V 47 Antrag d. Gläubigers auf Androhung einer Bestrafung
- V 48 Antrag d. Gläubigers auf Bestrafung

Schritt 0 - Schiedsamt-Stammdaten erfassen

Stammdatenblatt Formular drucken

Hier können alle Daten erfasst werden, die in allen Schlichtungsverfahren identisch sind.

Name der Schiedsperson: Max Mustermann
 Gemeindef./ Schiedsamtbezirk: Schiedsamt Bezirk 1
 Straße, Haus-Nr.: Musterweg 1
 PLZ, Ort: 12345 Musterhausen
 Telefon und Fax: 01234 12345
 E-Mail: max.mustermann@schiedsamt.de
 Absenderinformation: Max Mustermann, Musterweg 1, 12345 Musterhausen

Ort der ersten Schlichtungsverhandlung
 Amtsbau: Muster
 Straße des Amtsbauorts: Musterstraße 1
 PLZ, Ort: 12345 Musterhausen

V0 - Stammdatenblatt

Die Eingabe der Daten des Schiedsamtes im Stammdatenblatt erleichtert das Ausfüllen aller weiteren Formulare im Schlichtungsverfahren. In allen Formularen werden in den entsprechenden Feldern diese einmal eingegebenen Daten automatisch eingetragen.

Schritt 1 - Antragstellung erfassen

Schiedsamt Max Mustermann
 Schiedsamt Bezirk 1 12345 Musterhausen
 Musterweg 1 12345 Musterhausen
 01234 12345
 max.mustermann@schiedsamt.de

Antrag auf Schlichtungsverhandlung

Vom 1. unterzeichneten Schiedsamt Schiedsamt Bezirk 1
 an den/die Antragstellerin Antragstellerin
 Musterweg 12 12345 Musterhausen
 12345 Musterhausen

gegen

gegen

V1 - Antrag auf Schlichtungsverhandlung

Die Daten aus dem Stammdatenblatt werden automatisch übernommen und werden durch die persönlichen Daten der Antragsteller und der Antragsgegner ergänzt. Außerdem werden hier der Streitsachverhalt und die Anträge aufgenommen.

Der Antrag ist vom Antragsteller - oder seinem Bevollmächtigten - und der Schiedsperson zu unterzeichnen.

Schritt 2 - Ladung veranlassen

Schiedsamt Max Mustermann
 Schiedsamt Bezirk 1 12345 Musterhausen
 Musterweg 1 12345 Musterhausen
 01234 12345
 max.mustermann@schiedsamt.de

Ladung

Sie sind gegen Antragstellerin
 Musterweg 12 12345 Musterhausen
 12345 Musterhausen

gegen

V3a, V3b, V4, V4b, V5, V6 - Ladungen für Antragsteller und Antragsgegner

Die Daten aus dem Stammdatenblatt und die Antragsdaten werden automatisch übernommen und durch die Daten zum individuellen Schlichtungstermin ergänzt. Die Ladungsformulare müssen von der Schiedsperson unterzeichnet und mit dem Dienstsiegel versehen werden.

Schritt 3 - Protokoll

Schiedsamt Max Mustermann
 Schiedsamt Bezirk 1 12345 Musterhausen
 Musterweg 1 12345 Musterhausen
 01234 12345
 max.mustermann@schiedsamt.de

Protokoll

In dem Schlichtungsverfahren des/des

gegen

gegen

V20 - Protokoll

Alle bisherigen Eingabedaten werden übernommen und durch die Ergebnisse im Schlichtungsverfahren ergänzt. Bei einem Vergleichsabschluss unterschreiben Antragsteller, Antragsgegner und Schiedsperson das Originalprotokoll. Kommt kein Vergleich zustande, wird den Parteien eine Bescheinigung ausgestellt.

Schritt 4 - Abschrift des Protokolls

Schiedsamt Max Mustermann
 Schiedsamt Bezirk 1 12345 Musterhausen
 Musterweg 1 12345 Musterhausen
 01234 12345
 max.mustermann@schiedsamt.de

Abschrift des Protokolls

In dem Schlichtungsverfahren des/des

gegen

gegen

V10 - Abschrift des Protokolls

Auf Antrag erhalten der Antragsteller und der Antragsgegner eine Abschrift des Protokolls mit Unterschrift der Schiedsperson.

Schritt 5 - ohne Vergleich - Bescheinigung

Schiedsamt Max Mustermann
 Schiedsamt Bezirk 1 12345 Musterhausen
 Musterweg 1 12345 Musterhausen
 01234 12345
 max.mustermann@schiedsamt.de

Erfolglosigkeitsbescheinigung

In dem Schlichtungsverfahren des/des

gegen

gegen

V12a, V12b, V12c - Erfolglosigkeits- / Sühnebescheinigung

Der Antragsteller erhält mit der Erfolglosigkeitsbescheinigung die Möglichkeit zur Einleitung eines Gerichtsverfahrens beim Zivilrichter, mit der Sühnebescheinigung beim Strafrichter. Die Bescheinigungen werden mit Unterschrift der Schiedsperson und dem Dienstsiegel versehen.

Schritt 6 - Kostenrechnung

Schiedsamt Max Mustermann
 Schiedsamt Bezirk 1 12345 Musterhausen
 Musterweg 1 12345 Musterhausen
 01234 12345
 max.mustermann@schiedsamt.de

Kostenrechnung

Lin.Nr.	Kosten	Betrag	Bemerkungen
1	Gebühren des Zivilrichters oder -Vorgleich (1. bis 3. Termin)	25,00	
2	Gebühren des Zivilrichters oder -Vorgleich (4. bis 6. Termin)	15,00	
3	Dolmetschervergütung (1. bis 3. Termin)	6,00	
4	Dolmetschervergütung (4. bis 6. Termin)	4,50	
5	Prozesskosten (1. bis 3. Termin)		
6	Prozesskosten (4. bis 6. Termin)		
Gesamt		50,50	
einzelne Verfahren		50,00	
nach der letzten Ermittlung		0,50	

V18 - Kostenrechnung

Zur Abrechnung mit den beteiligten Parteien wird dieses Formular von der Schiedsperson unterschrieben und gesiegelt.