

## Liste der Linienverkehrsgenehmigungen der VerkehrsManagement Elbe-Elster GmbH

Linie	Linienweg	Genehmigung bis
520	Eißenwerda - Bad Liebenwerda - Falkenberg/E. - Herzberg/E.	31.08.2017
521	Herzberg/E. - Schlieben / Schönwalde - Knippelsdorf	31.08.2017
522	Herzberg/E. - Schlieben - Lebusa - Hohenbucko - Trebbus	31.08.2017
523	Eißenwerda-Bad Liebenwerda-Mühlberg (AQUA-RUFBus)	31.08.2017
524	Bad Liebenwerda-Falkenberg/Tröbitz-Herzberg-Schlieben (ELSTER-RUFBus)	31.08.2017
525	Herzberg/E. - Falkenberg/E. - Bad Liebenwerda	31.08.2017
534	Herzberg/E. - Schlieben - Hohenbucko - Trebbus	31.08.2017
536	Falkenberg/E. - Schmerkendorf - Mühlberg / Rehfeld	31.08.2017
542	Herzberg/E. - Grassau - Holzdorf Ost - Hohenkuhnsdorf - Schönwalde	31.08.2017
544	Finsterwalde - Lugau - Kirchhain - Trebbus	31.08.2017
546	Finsterwalde - Sonnewalde - Kleinkrausnik	31.08.2017
550	Finsterwalde - Kirchhain - Nexdorf - Herzberg/E.	31.08.2017
551	Finsterwalde Waldfrieden - Bahnhof - Flugplatz	31.08.2017
552	Finsterwalde - Massen - Ponnsdorf - Rehain - Massen - Finsterwalde	31.08.2017
553	Kirchhain - Doberlug - Rückersdorf - Lugau - Kirchhain	31.08.2017
558	Finsterwalde - Lieskau - Wormlage / Poley OT Henriette	31.08.2017
560	Finsterwalde - Doberlug - Tröbitz - Bad Liebenwerda	31.08.2017
565	Bad Liebenwerda - Neuburxdorf / Kofsdorf - Mühlberg/E. - Fichtenberg	31.08.2017
570	Finsterwalde - OT Sorno - Schadowitz - Bad Liebenwerda	31.08.2017
571	Trebbus - Kirchhain - Finsterwalde - Staupitz - Schadowitz - Bad Liebenwerda (Sängerstadt-RUFBus / Gerberstadt-RUFBus)	31.08.2017
575	Bad Liebenwerda - Zobersdorf - Prieschka - Kröbeln - Gröditz	31.08.2017
579	Eißenwerda - Gorden - Staupitz - Finsterwalde/Lauchhammer	31.08.2017
581	Eißenwerda / Gröden - Plessa - Lauchhammer	31.08.2017
584	Großthiemig - Gröden - Prösen - Bad Liebenwerda / Gröditz	31.08.2017
585	Eißenwerda Biehla - Prösen - Großthiemig - Ortrand	31.08.2017
586	Eißenwerda - Bad Liebenwerda / Gröditz	31.08.2017
587	Eißenwerda - Kraupa - Hohenleipisch - Plessa	31.08.2017
592	Doberlug - Kirchhain - Trebbus / Frankena - Sonnewalde	31.08.2017
595	Finsterwalde - Sonnewalde - Gahro - Fürstlich Drehna / Luckau	31.08.2017
598	Finsterwalde/Sonnewalde - Breitenau - Fürstlich Drehna - Bergen - Criinitz	31.08.2017
599	Finsterwalde - Lichterfeld - Sallgast - Annahütte - Senftenberg	31.08.2017

## Anlage 3: Qualitätsstandards Nahverkehrsplan LK EE

### 1. Qualitätssteuerung

Zur Sicherstellung der Erbringung der vertragsgemäßen Qualität werden nachfolgende Regelungen zur Qualitätssteuerung und zu Vertragsstrafen bei Leistungsmängeln getroffen. Einen Überblick über die Regelung gibt die nachfolgende Tabelle. Die Regelungen der nachfolgenden Abschnitte haben im Zweifel Vorrang vor den Angaben in der Tabelle.

<b>Kurzbeschreibung Leistungsmangel</b>	<b>Kurzbeschreibung vertragliche Sanktion</b>	<b>Geregelt in Abschn.:</b>
Ausfall einer Fahrt (auch verfrühte Abfahrt, Verspätung von mehr als 30 Minuten)	Nichtvergütung der ausgefallenen Leistung Vertragsstrafe von 60 Euro je ausgefallener Fahrt	1.1
Fahrt gilt als verspätet (mehr als fünf Minuten, weniger als 30 Minuten nach der planmäßigen Abfahrt)	Je verspäteter Fahrt ist eine Vertragsstrafe von 30 Euro zu zahlen.	1.2
Fahrzeug entspricht nicht den sicherheitsrechtlichen Erfordernissen	Vertragsstrafe in Höhe von 200 Euro	1.3
Fahrzeug entspricht nicht den sicherheitsrechtlichen Erfordernissen und wird länger als 1 Kalendertag eingesetzt.	Fristlose Kündigung	1.3
Fahrzeug entspricht nicht den sonstigen vertraglichen Vereinbarungen	Vertragsstrafe in Höhe von 60 Euro	1.3
Der vorgeschriebene Tarif wird nicht angewendet	Vertragsstrafe in Höhe von 200 Euro	1.4
Die notwendigen Verkaufsgeräte werden nicht mitgeführt	Vertragsstrafe in Höhe von 200 Euro	1.4
Rauchen während der Beförderung von Fahrgästen	Vertragsstrafe in Höhe von 60 EURO	1.6

#### 1.1. Zuverlässigkeit / Fahrtausfälle

- 1.1.1. Als ausgefallen (nicht erfüllt) gelten alle Leistungen, die ausgefallen sind, die vor der fahrplanmäßigen Abfahrtszeit durchgeführt werden oder die mit einer Verspätung von mindestens 30 Minuten durchgeführt werden. Bezugsgröße der Betrachtung sind die einzelnen Fahrten, die gemäß Fahrzeugumlaufplan am

jeweiligen Tag zu den angegebenen Zeiten zwischen dem jeweiligen Anfangs- und Endpunkt durchzuführen sind.

- 1.1.2. Als ausgefallen gelten auch Fahrten, wenn ohne objektives Erfordernis vom vorgeschriebenen Linienweg abgewichen wird. Die Darlegungslast für das Vorliegen des Erfordernisses trägt der AN.
- 1.1.3. Ist eine Verspätung von mehr als 30 Minuten vorhersehbar, informiert der AN den AG unverzüglich telefonisch. Der AG kann den AN anweisen, die Fahrt durchzuführen. Die Fahrt gilt dann nicht als ausgefallen, sondern lediglich als verspätet.
- 1.1.4. Der AN ist zur Berichterstattung über alle ausgefallenen Leistungen verpflichtet. Die Erfassung erfolgt durch die Fahrer. Der Fahrer des betroffenen Fahrzeugs erstellt hierbei eine Meldung unter Verwendung des in **Anlage MFA** enthaltenen Musters. Die Meldung muss durch den AN binnen 24 Stunden an den AG übergeben werden, Fax möglich.
- 1.1.5. Die ausgefallenen Leistungen werden nicht vergütet. Zusätzlich wird eine Vertragsstrafe von **€ 60,00 (in Worten sechzig)** je ausgefallener Fahrt fällig.
- 1.1.6. Die vereinbarte Strafe ist unabhängig davon zu zahlen, ob der Ausfall der Fahrt vom AN, seinen Mitarbeitern oder anderer Personen, deren er sich bei der Ausführung der Vertragsleistungen bedient, zu vertreten ist. Der Geldbetrag ist nur dann nicht zu zahlen, wenn der Ausfall von Fahrten infolge einer vom AG an den AN erteilten Weisung eintritt oder wenn der Ausfall auf Umständen beruht, die der AN auch bei größter Sorgfalt nicht vermeiden und deren Folgen er nicht abwenden konnte (z.B. höhere Gewalt). Die Beweislast für das Vorliegen höherer Gewalt trägt der AN.
- 1.1.7. Der AG ist berechtigt, Kontrollen selbst vorzunehmen oder vornehmen zu lassen. Die Ergebnisse dieser Kontrollen gelten als Nachweis für den Ausfall der jeweiligen Fahrten. Die Kontrollberichte müssen dem AN auf Verlangen vorgelegt werden.
- 1.1.8. Als Nachweis für den Ausfall von Fahrten gilt auch, wenn mindestens drei entsprechende Beschwerden von Fahrgästen vorliegen und keine begründeten Zweifel an deren Stichhaltigkeit vorgebracht werden.
- 1.1.9. Erbringt der AG durch Kontrollen oder Fahrgastbeschwerden den Nachweis, dass die Leistung ausgefallen ist, und wird der Ausfall vom AN nicht entsprechend der Vorgabe von Abschnitt 1.1.4. berichtet, wird zusätzlich eine Vertragsstrafe in neunfacher Höhe des Leistungspreises für die ausgefallene Leistung fällig.
- 1.2. Pünktlichkeit
  - 1.2.1. Als pünktlich gelten alle Fahrten, die binnen einer Zeitspanne von fünf Minuten ab der im Umlaufplan ausgewiesenen Abfahrtszeit erbracht werden.

- 1.2.2. Als unpünktlich gelten Fahrten, die mehr als fünf Minuten und weniger als 30 Minuten zu spät durchgeführt wurden.
- 1.2.3. Je verspäteter die Fahrt beginnt wird eine Vertragsstrafe von **€ 30,00 (in Worten: dreißig)** fällig.
- 1.2.4. Die vereinbarte Strafe ist unabhängig davon zu zahlen, ob die Verspätung vom AN, seinen Leuten oder anderer Personen, deren er sich bei der Ausführung der Vertragsleistungen bedient zu vertreten ist. Der Geldbetrag ist nur dann nicht zu zahlen, wenn die Verspätung infolge einer vom AG an den AN erteilten Weisung eintritt oder wenn die Verspätung auf Umständen beruht, die der Auftragnehmer auch bei größter Sorgfalt nicht vermeiden und deren Folgen er nicht abwenden konnte (z.B. höhere Gewalt). Normale verkehrsbedingte Verspätungen gelten nicht als höhere Gewalt. Die Beweislast für das Vorliegen höherer Gewalt trägt der AN.
- 1.2.5. Der AG ist berechtigt, Kontrollen der Pünktlichkeit vorzunehmen oder vornehmen zu lassen. Das Ergebnis dieser Kontrollen gilt als Nachweis für die Verspätung der jeweiligen Fahrt. Der Kontrollbericht muss dem AN auf Verlangen vorgelegt werden.
- 1.2.6. Als Nachweis für Verspätung gilt auch, wenn mindestens drei entsprechende Beschwerden von Fahrgästen vorliegen und keine begründeten Zweifel an deren Stichhaltigkeit vorgebracht werden.
- 1.3. Fahrzeugeinsatz und Zustand der Fahrzeuge
  - 1.3.1. Der AN meldet dem AG unverzüglich alle Fahrzeuge, die für die Durchführungen der vereinbarten Leistungen eingesetzt werden sollen, lt. Anmietvertrag.
  - 1.3.2. Der AN darf im Ausnahmefall, wenn dadurch der Ausfall oder die Verspätung von Fahrten vermieden werden kann, bei kurzfristigen Betriebsstörungen dem AG nicht gemeldete Fahrzeuge einsetzen. Dies ist dem AG unverzüglich, spätestens am folgenden Werktag, mit Angabe der Gründe zu berichten.
  - 1.3.3. Der AG behält sich die Kontrolle vor, ob ausschließlich die gemeldeten Fahrzeuge eingesetzt werden und ob sich die Fahrzeuge im vertragsgemäßen Zustand befinden. Der Kontrollbericht gilt als Nachweis für Leistungsmängel.
  - 1.3.4. Der Kontrollbericht muss dem AN auf Verlangen vorgelegt werden. Als sicherheitsrelevanter Mangel gilt der Einsatz eines Fahrzeuges, das nicht den sicherheitstechnischen Vorschriften der StVZO entspricht bzw. dessen betriebs- und verkehrssicherer Zustand nicht gegeben ist oder dessen Betriebserlaubnis oder Haftpflichtversicherung abgelaufen bzw. dessen Fristen für die vorgeschriebenen Untersuchungen im Sinne von §§ 29, 47 a, 57 b StVZO abgelaufen sind.
  - 1.3.5. Werden bei Fahrzeugen sicherheitsrelevante Mängel festgestellt, werden die nachfolgend beschriebenen Vertragsstrafen fällig:

- Bei Einsatz von Fahrzeugen mit sicherheitsrelevanten Mängeln im Linienverkehr enthält der AN keine Vergütung für den betroffenen Kurs und es wird zusätzlich eine Vertragsstrafe von € 200,00 (in Worten: zweihundert) fällig;
  - Bei Einsatz von Fahrzeugen mit schwerwiegenden sicherheitsrelevanten Mängeln trotz schriftlicher Abmahnung des AG für länger als 24 Stunden im Linienverkehr, ist der AG zusätzlich zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt.
- 1.3.6. Als nicht den vertraglichen Anforderungen entsprechende Fahrzeuge der Einsatz eines Fahrzeuges das nicht den im Anmietvertrag genannten Anforderungen des AG entspricht, insbesondere
- der Einsatz eines Fahrzeuges, bei dem das Schild „Wir fahren im Auftrag der.....“ nicht oder nicht für den Fahrgast gut sichtbar angebracht ist;
  - der Einsatz eines Fahrzeuges, bei dem der Reiseleitersitz im Fahrzeug nicht ausgebaut ist;
  - der Einsatz eines Fahrzeuges, an dem augenscheinlich Unfall – oder Rostschäden nicht beseitigt worden sind;
- 1.3.7. Bei Einsatz von Fahrzeugen im Linienverkehr, die nicht den vertraglichen vereinbarten Anforderungen entsprechen, wird eine Vertragsstrafe von **€ 60,00 (in Worten: sechzig)** fällig.
- 1.3.8. Zum Nachweis, dass Fahrzeuge mit Sicherheitsrelevanten Mängeln oder Fahrzeuge, die nicht den vertraglichen Anforderungen entsprechen im Linienverkehr des AG eingesetzt werden, ist der AG berechtigt, Kontrollen selbst vorzunehmen oder vornehmen zu lassen. Die Kontrollen müssen dem AN auf Verlangen vorgelegt werden. Der AG kann insbesondere verlangen, dass ihm die Fahrzeugpapiere und Prüfbücher des TÜV vorgelegt werden. Als Nachweis gelten auch Photographien und Videoaufnahmen der infrage stehenden Fahrzeuge.
- 1.3.9. Von der Zahlung der fälligen Vertragsstrafe unberührt bleibt das Recht des AG, bei Strafe – oder Bußgeld bewehrten Verstößen die der Verkehrssicherheit geltenden Vorschriften Anzeige zu erstatten und die Genehmigungsbehörde davon in Kenntnis setzen. Das gilt auch für das Recht des AG zur fristlosen Kündigung für den Fall, dass im Linienverkehr des AG Fahrzeuge mit schwerwiegenden sicherheitsrelevanten Mängeln eingesetzt werden.
- 1.4. Anwendung Tarif
- 1.4.1. Bei Feststellung, dass nicht der vorgeschriebene Tarif angewendet, dass keine funktionierenden Verkaufsgeräte oder keine Fahrscheine oder Ersatzfahrscheine mitgeführt werden, wird eine Vertragsstrafe von € 200,00 (in Worten: zweihundert) fällig. Das Nichtanwenden des vorgeschriebenen Tarifs, schließt folgendes Tun oder Unterlassen ein:
- das Unterlassen von Fahrscheinkontrollen bei Einstieg der Fahrgäste in das Fahrzeug;
  - die Beförderung von Fahrgästen ohne gültigen Fahrausweis;

- das Entnehmen von Beförderungsentgelten ohne Aushändigung eines Fahrscheines oder Fahrausweises;  
Der AG kann vom AN verlangen, dass diesbezüglich unzuverlässige Fahrer nicht für die vertragsgegenständlichen Leistungen eingesetzt werden. Stellt der AG fest, dass das Fahrpersonal des AN wiederholt Beförderungsentgelte entgegennimmt, ohne dass ein (entwerteter) Fahrschein ausgehändigt wird, ist der AG bei erfolgloser Abmahnung des AN berechtigt, den Vertrag mit dem AN fristlos zu kündigen.
- 1.4.2. Bei der Entgegennahme von Beförderungsentgelten ohne Aushändigung eines Fahrscheines behält sich der AG zudem das Ergreifen strafrechtlicher Maßnahmen vor.
- 1.5. Sauberkeit
- 1.5.1. Das Fahrzeug – sowie insbesondere alle Kunden bezogenen Einrichtungen wie Sitze, Haltestangen, Türöffnungstaster, Halteanforderungstaster und Entwerter – müssen frei sein von anhaftenden, klebenden oder übel riechenden Substanzen.
- 1.5.2. Der AN überwacht die Fahrzeuge hinsichtlich Funktion und Sauberkeit regelmäßig und vollständig. Der AN hat dafür zu sorgen, dass die Fahrzeuge während des Betriebes in einem sauberen Zustand sind. Grobe Verunreinigungen wie Dosen, Plastiktüten, Zeitschriften, Werbung oder Kaugummi sind an der Endhaltestelle zu entfernen.
- 1.5.3. Das Fahrzeug hat außen einen der Jahreszeit angemessenen Sauberkeitsgrad aufzuweisen.
- 1.5.4. Die Beweislast, dass angemessene Betriebliche Maßnahmen zur Gewährleistung der vertragsgemäßen Sauberkeit durchgeführt werden, trifft den AN. Der AN hat insbesondere einen Reinigungsplan zu entwickeln und zu dokumentieren.
- 1.5.5. der AG ist berechtigt, Kontrollen selbst vorzunehmen oder vornehmen zu lassen. Die Ergebnisse dieser Kontrollen gelten als Nachweis für ungenügende Sauberkeit. Die Kontrollberichte müssen dem AN auf Verlangen vorgelegt werden.
- 1.5.6. Als Nachweis für ungenügende Sauberkeit gilt auch, wenn mindestens drei entsprechende Beschwerden von Fahrgästen vorliegen und keine begründeten Zweifel an deren Stichhaltigkeit vorgebracht werden.
- 1.6. Personalverhalten
- 1.6.1. Raucht ein Fahrer während der Durchführung der vereinbarten Leistungen im Fahrzeug, wird eine Vertragsstrafe von € 60,00 (in Worten: sechzig) fällig.
- 1.6.2. der AG ist berechtigt, Kontrollen selbst vorzunehmen oder vornehmen zu lassen. Die Ergebnisse dieser Kontrollen gelten als Nachweis für die

Nichteinhaltung des Rauchverbotes. Die Kontrollberichte müssen dem AN auf Verlangen vorgelegt werden.

1.6.3. Als Nachweis für die Nichteinhaltung des Rauchverbotes gilt auch, wenn mindestens drei entsprechende Beschwerden von Fahrgästen vorliegen und keine begründeten Zweifel an deren Stichhaltigkeit vorgebracht werden.

1.6.4. Der AN trägt die Darlegungslast dafür, dass im Kundenverkehr befindliche Mitarbeiter mindestens einmal jährlich an Schulungen mit folgenden Mindestinhalten teilnehmen:

- Netz- und Ortskunde
- VBB-Tarif
- Kundenkommunikation

Der AN trägt die Darlegungslast dafür, dass im Kundenverkehr befindliche Mitarbeiter jeweils vor Tarifänderungen in geeigneter Weise zum neuen Tarif geschult wurde.

1.7. Maßnahmenplan

1.7.1. Der AG ist berechtigt, auf der Grundlage von eigenen Kontrollergebnissen oder von stichhaltigen Beschwerden der Fahrgäste bezüglich der Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung den AN zu einer gemeinsamen Beratung zu bestellen und diesen, sofern er dies für erforderlich hält, kurzfristig zur Vorlage eines Maßnahmenplanes zur Behebung der festgestellten Leistungsmängel zu verpflichten. Dies ist insbesondere auch dann gegeben, wenn binnen eines Zeitraums von zwei Monaten Vertragsstrafen in Höhe von mindestens **€ 500,00 (in Worten: fünfhundert)** fällig werden. Der AG kann verlangen, dass im Maßnahmenplan eine angemessene, knappe Frist festgesetzt wird, innerhalb derer die festgestellten Leistungsmängel behoben sein soll.

1.7.2. Wird der verlangte Maßnahmenplan vom AN nicht fristgerecht vorgelegt oder werden die im Maßnahmenplan enthaltenen Maßnahmen vom AN nicht innerhalb der darin festgelegten Frist umgesetzt oder bestehen die festgestellten Mängel trotz Durchführung der Maßnahmen fort, so gilt die Verkehrsleistung als nicht ordnungsgemäß erbracht. In diesem Fall wird das Leistungsentgelt **um einen Abzugsbetrag in Höhe von 20 % des vereinbarten Leistungspreises** für die davon betroffenen Umläufe bis zur Feststellung der Beseitigung des Mangels reduziert. Handelt es sich bei einem fortbestehenden Leistungsmangel um einen schwerwiegenden Leistungsmangel, ist der AG zur Kündigung des Vertrages mit dem AN ohne Einhaltung von Fristen berechtigt.

1.8. Begrenzung der Gesamthöhe der Sanktionen und Sonderkündigungsrecht

1.8.1. **Die Gesamthöhe der Vertragsstrafen ist auf € 2.000,00 (in Worten: zweitausend) in drei Monaten begrenzt.** Überschreitet die vom AN zu bezahlende Vertragsstrafe innerhalb eines Zeitraums von drei Monaten den Betrag von € 2.000,00 ist der AG berechtigt, den Vertrag wegen Unzuverlässigkeit des AN aus wichtigem Grund zu kündigen.

- 1.8.2. Das Recht des AG zur fristlosen Kündigung des Vertrages nach Maßgabe von 1.4.1 und 1,3,9 sowie nach 1.7.2 und den Ziffer 4 der ZVB (Zusätzlichen Vertragsbedingungen) und § 8 der VOL/B bleibt davon unberührt.

## 2. Mitwirkungspflichten

- 2.1. Der AN ist verpflichtet, im Rahmen der Ausführung der ihm übertragenen Fahrdienste und Leistungen daran mitwirken, dass die dem AG gegenüber den Behörden, der Öffentlichkeit, den Fahrgästen und anderen Verkehrsteilnehmern bestehenden gesetzlichen und vertraglichen Obliegenheiten in dessen Interessen ordnungsgemäß erfüllt werden und dem AG durch die Verletzung bestehender Obliegenheiten keine Nachteile entstehen.
- 2.2. Soweit der AG zur Erfüllung der ihm obliegenden gesetzlichen oder vertraglichen Verpflichtungen auf die Mitwirkung des AN angewiesen ist, ist der AN zur Mitwirkung verpflichtet. Das gilt insbesondere für die unter die Auskunfts- und Rechenschaftspflicht fallende Pflicht des AN, dem AG Daten und Fakten, die mit der Personenbeförderung zusammenhängen und die der AG zur Erfüllung seiner Aufgaben benötigt, zur Verfügung zu stellen.
- 2.3. Der AG kann insbesondere verlangen, dass der AN Verkehrszählungen und sonstige mit der Beförderung zusammenhängende statistische Erhebungen, die der AG durchzuführen verpflichtet ist für den AG durchführt. Für die angemessenen Ausgleich verlangen, der möglichst vor Durchführung der Verkehrszählung oder Erhebung der Daten der Höhe nach schriftlich mit dem AG zu vereinbaren ist.
- 2.4. Sofern der AN in Ausübung seiner Tätigkeiten feststellt, dass der AG durch Verbesserung oder Änderung der FUP die Verkehrsbedürfnisse besser befriedigen oder die Fahrten effizienter gestalten und damit Kosten sparen kann oder wenn er- aufgrund von Beschwerden der Fahrgäste oder auf andere Weise- Kenntnis davon erlangt, dass die Linienführung, Fahrpläne und/oder Beförderungsbedingungen nicht oder nicht mehr den Verkehrsbedürfnissen der Öffentlichkeit und Fahrgäste entsprechen, ist der AN verpflichtet, den AG unverzüglich von solchen Sachverhalten in Kenntnis zu setzen. Der AG prüft diese Vorschläge des AN. Setzt der AG den Vorschlag des AN UM und führt dies zu einer messbaren Kostensenkung für den AG, erhält der AN vom AG einmalig einen Bonus von 35 % der innerhalb eines Jahres durch die Umsetzung eingesparten Kosten.

## 3. Meldepflichten

- 3.1. Ungeachtet der Meldepflichten, die AN bei Betriebsvorkommnissen, Unfällen und Betriebsstörungen im Sinne von § 6 BOKraft gegenüber der Genehmigungsbehörde hat, ist er verpflichtet, dem AG solche Vorkommnisse unverzüglich zu melden. Bei Betriebsstörungen im Sinne von § 6 Nr. 3 BOKraft, die voraussichtlich länger als 24 Stunden dauern, informiert der AG die Genehmigungsbehörde. Das gilt auch für den vorübergehenden Einsatz von Fahrzeugen im Fall von Notständen und Betriebsstörungen im Sinne von § 2 Abs. 5 PBefG, die länger als 72 Stunden dauern.

- 3.2. Der AN ist verpflichtet, dem AG Betriebsvorkommnisse, Unfälle und Betriebsstörungen im Sinne von § 6 BOKraft unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern zu melden. Das kann – in Form einer Voranzeige - fernmündlich oder fernschriftlich erfolgen, ansonsten gilt die Schriftform als üblicher Unterrichtungsweg. Ergeben sich nach der unverzüglich abgegebenen Meldung weitere neue Sachverhalte oder Erkenntnisse, sind diese nach zu melden.
- 3.3. Die Meldepflicht gilt auch für den Fall, dass der AN aufgrund von Verkehrsbehinderungen, Betriebsstörungen oder –unterbrechungen vom Fahrplan abweicht oder Fahrten nicht oder nicht vertragsgemäß ausführen kann wie auch für den Fall, dass der Arbeitnehmer beabsichtigt, vorübergehend Fahrzeuge einzusetzen, für die er keine Genehmigung nach PBefG hat und/oder die er dem AG bisher nicht als für die Vertragserfüllung bestimmte Fahrzeuge gemeldet hat.
- 3.4. Der AN ist des Weiteren verpflichtet, dem AG Fehler, Funktionsstörungen an oder Ausfälle von Geräten und Hilfsmitteln, die für die Abfertigung, Fahrgeldabrechnung und Verkehrsleitung notwendig sind, unverzüglich zu melden und auf eigenen Kosten zu beheben.

#### 4. Sonstige Rechenschafts-, Auskunft- und Herausgabepflichten

- 4.1. Der AN ist verpflichtet, dem AG auf Verlangen alle sachdienlichen Auskünfte über den laufenden Betrieb, die im Einsatz befindlichen Fahrzeuge und Fahrer und Ausführung der vertraglich vereinbarten Leistungen zu erteilen.
- 4.2. Der AN ist verpflichtet, dem AG auf Verlangen alle für den ordnungsgemäßen Fahrbetrieb erforderlichen Unterlagen, Genehmigungen, Erlaubnisse, Zulassungen etc. vorzulegen. Der AG ist insbesondere berechtigt, jederzeit die Prüfbücher nach § 29 StVZO Anlage VIII, die Kfz-Briefe und die Versicherungsnachweise der zur Vertragserfüllung eingesetzten Fahrzeuge zu überprüfen oder überprüfen zu lassen. Festgestellte Mängel sind unverzüglich auf Kosten des AN zu beheben.
- 4.3. Der AN hat dem AG im übrigen alles, was er zur Ausführung des Auftrags erhält, insbesondere die im Eigentum des AG stehenden Beförderungsentgelte und vom AG bereitgestelltes Material auf Verlangen des AG herauszugeben. Die ihm zur Benutzung übergebenen Gegenstände und Unterlagen hat der AN als Eigentum des AG zu kennzeichnen.
- 4.4. Der AG ist berechtigt, sich über die Ausführung der Vertragsleistung in der Weise zu unterrichten, dass er Betriebs- und Verkehrskontrollen sowie Fahrzeuginspektionen durchführt oder von Sachverständigen durchführen lässt.
- 4.5. Der AG ist außerdem berechtigt, die Einhaltung des Fahrgeldabrechnungssystems durch Kontrollpersonal zu überwachen.

#### 5. Aufnahme des Fahrbetriebs nach Zuschlagserteilung

- 5.1. Der AN darf den Fahrbetrieb erst und nur dann aufnehmen, wenn er als Personenkraftverkehrsunternehmer im Sinne des PBefG zum innerstaatlichen Verkehr zugelassen und er im Besitz der dafür gemäß §§ 2 ff, 9ff PBefG erforderlichen Genehmigungen ist.
- 5.2. Soweit der Betrieb des AN bei Zuschlagserteilung bzw. Vertragsabschluss noch nicht oder nicht in vollem Umfang auf die Ausführung der vertraglich vereinbarten Leistungen eingerichtet ist, verpflichtet sich der AN, dem AG dies unverzüglich zu melden und alle zur Einrichtung des Betriebes erforderlichen Maßnahmen, insbesondere die Beschaffung und Zulassung der einzusetzenden Fahrzeuge, die Einstellung und Einweisung des einzusetzenden Fahrpersonals und – soweit erforderlich – die Einrichtung einer am oder in der Nähe des Leistungsortes gelegenen Betriebsstätte rechtzeitig vor Beginn der vertraglich vereinbarten Ausführungsfristen abzuschließen.
- 5.3. Damit die Aufrechterhaltung des dem AG genehmigten Linienverkehrs (Betriebspflicht des AG gemäß § 21 PBefG) gewährleistet ist, kann der AG dem AN nach Abschluss des Vertrages (Zuschlagserteilung) eine angemessene Frist für den Abschluss der Vorbereitungen setzen, an die der AN gebunden ist.
- 5.4. Der AN hat den AG laufend über den Stand der Vorbereitungen zu unterrichten. Dessen ungeachtet, ist der AN verpflichtet, dem AG spätestens sieben Wochen vor dem vereinbarten Beginn der Ausführung der Vertragsleistungen bzw. Aufnahme des Fahrbetriebes unter Vorlage der nachfolgend geforderten Nachweise schriftlich zu bestätigen, dass alle wesentlichen zur Aufnahme des Fahrdienstes erforderlichen Vorbereitungen abgeschlossen sind:
  - Die Adresse der für den Einsatz der Fahrzeuge und des Fahrpersonals zuständigen Betriebsstätte und ggf. des Abstellplatzes oder der Abstellplätze für die Fahrzeuge und den oder die Namen der für die Betriebsführung verantwortlichen Person(en);
  - Die zur Identifizierung der einzusetzenden Fahrzeuge (einschließlich etwaige Ersatzfahrzeuge) erforderlichen Daten nebst amtlichem Kennzeichen und Kopie des jeweiligen Fahrzeugscheines. In der Aufstellung der Fahrzeuge müssen Angaben zu der jeweiligen Art des Fahrzeuges, dem Hersteller/Fabrikat, dem Tag der ersten Zulassung, der Antriebsart, der Fahrzeug-Identifikations-Nr. sowie der Anzahl der zugelassenen Sitz- und Stehplätze enthalten sein; der Fahrzeugschein muss den Vermerk der Zulassungsstelle über die Verwendung des Fahrzeuges für Personenbeförderung gemäß PBefG (§ 23 Abs.6 StVZO) enthalten;
  - Die Namen der regelmäßig im Fahrdienst einzusetzenden Personen und der Ersatzfahrer, die bei Ausfall des Stammpersonals zu Einsatz kommen können. Der Liste des Fahrpersonals ist der Nachweis beizufügen, dass die genannten Personen im Besitz der für die Führung der gemeldeten Fahrzeuge gültigen Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung sind;
  - die abgeschlossenen Versicherungsverträge mit den allgemeinen und etwaigen besonderen Versicherungsbedingungen sowie eine Erklärung über den Versicherungsschutz der zur Vertragserfüllung einzusetzenden Fahrzeuge.

Der AN ist verpflichtet, dem AG die Fahrzeuge auf Verlangen vorzuführen und die Prüfbücher der Hauptuntersuchung vorzulegen. Andere als die dem AG gemeldeten Fahrzeuge und Personen dürfen für den zur Vertragserfüllung erforderlichen Fahrbetrieb ohne schriftliche Zustimmung des AG nicht eingesetzt werden.

- 5.5. Erhebt der AG innerhalb von vier Wochen nach Übergabe der Listen und Unterlagen durch den AN keine Einwände gegen die gemeldeten Fahrzeuge und das gemeldete Betriebs- und Fahrpersonal, kann der AN davon ausgehen, dass er den Fahrbetrieb mit den dem AG gemeldeten Fahrzeugen und Personen aufnehmen kann. Teilt der AG dem AN innerhalb einer Frist von 4 Wochen mit, dass er den Einsatz vom AN gemeldeter Fahrzeuge oder Personen als nicht vertragsgemäß ablehnt, hat der AN unverzüglich dafür zu sorgen, dass der vertragsgemäße Zustand hergestellt wird. Der Einsatz von Fahrzeugen und Personal, die/das der AG schriftlich als nicht vertragsgemäß abgelehnt hat, ist dem AN untersagt.
- 5.6. Ist für den AN absehbar, dass er mit der Übergabe der vollständigen Unterlagen in Verzug gerät, hat er dem AN unverzüglich die Gründe mitzuteilen. Verzögert sich die Errichtung des Betriebs aufgrund von Umständen, die der AN auch bei größter Sorgfalt nicht vermeiden und deren Folgen er nicht abwenden konnte, hat er dies dem AG mitzuteilen und anzugeben, ob und ggf. bis wann die Vorbereitungen abgeschlossen sind.
- 5.7. Befindet sich der AN im Verzug, weil er die zur Aufnahme des Fahrbetriebs erforderlichen sachlichen und personellen Mittel und/oder behördlichen Bescheinigungen über die Betriebserlaubnis und Zulassung der zur Vertragserfüllung einzusetzenden Fahrzeuge noch nicht oder noch nicht vollständig beschafft hat, ist der AG berechtigt, den Vertrag zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn er dem AN erfolglos eine Frist zum Nachweis dafür, dass er in der Lage ist, den Fahrbetrieb pünktlich am \_\_\_\_\_ aufzunehmen, bestimmt hat und/oder er begründeten Anlass zu der Befürchtung hat, dass der AN nicht in der Lage ist, den Fahrbetrieb den Bestimmungen dieses Vertrages entsprechend zum vertraglich vereinbarten Zeitpunkt aufzunehmen oder vertragsgemäß aufrecht zu erhalten.

## 6. Haftungsfreistellung des AG

- 6.1. Wird bei dem Betrieb der vom AN zur Vertragserfüllung eingesetzten Fahrzeuge ein Mensch getötet, der Körper oder die Gesundheit eines Menschen verletzt oder eine Sache beschädigt, so ist der AN verpflichtet, dem oder den Geschädigten den daraus entstehenden Schaden den allgemeinen und gesetzlichen Vorschriften entsprechend zu ersetzen (§§ 823 ff BGB; Haftungsvorschriften des StVG und Haftpflichtgesetzes). Der AN stellt den AG insoweit von allen Ansprüchen frei, die Dritte wegen der Verletzung ihrer Schutzrechte an den AG stellen könnten.
- 6.2. Der AN stellt den AG zudem von vertraglichen Ansprüchen der Fahrgäste frei, die sich aus dem zwischen dem AG und dem AN geschlossenen Beförderungsvertrag ergeben. Soweit Haftung nach der Verordnung über die

Allgemeinen Beförderungsbestimmungen für den Straßenbahn- und Obusverkehr sowie den Linienverkehr mit Kraftfahrzeugen v. 27. Februar 1970 (BGBl I S.230), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Allgemeinen Beförderungsbedingungen für den Straßenbahn- und Obusverkehr sowie den Linienverkehr mit Kraftfahrzeugen sowie zur Änderung der Eisenbahn-Verkehrsordnung v. 15. Oktober 2002 (BGBl I S. 4046) – sowie die jeweils genehmigten Besonderen Beförderungsbestimmungen des AG – für Vermögensschäden ausgeschlossen oder der Höhe nach beschränkt ist, gelten die Haftungsbefreiungen- und beschränkungen auch für den AN. Bedienstete des AG bzw. von ihm beauftragte Personen. Die im Bus nachweislich eine Kontrollfunktion ausüben, müssen mitversichert sein.

- 6.3. Der AN hat Handlungen und Unterlassungen seines Betriebs- und Fahrpersonals in gleichem Umfang zu vertreten wie eigene Handlungen und Unterlassungen. Gleiches gilt für Handlungen und Unterlassungen anderer Personen, derer er sich bei Erfüllung einer mit der Ausführung der Vertragsleistungen zusammenhängenden vertraglichen Pflicht bedient.

## 7. Versicherung

- 7.1. Der AN verpflichtet sich, dem Umfang der übernommenen Leistungen entsprechende Betriebs-, Unfall und Fahrzeughaftpflichtversicherungen für sich, sein Personal und den Betrieb der zur Vertragserfüllung einzusetzenden Fahrzeuge abzuschließen, die den gesetzlichen Bestimmungen und dem branchenüblichen, für öffentliche Linienverkehre geltenden Versicherungsschutz entsprechen. Als Fahrzeughalter hat der AN eine dem Haftungsumfang gemäß §§ 7, 8a ff Straßenverkehrsgesetz (StVG) entsprechende Kraftfahrzeug- und Insassenhaftpflichtversicherung mit begrenzter Deckung, bei Personenschäden in Höhe von mindestens EURO 8 Mio (in Worten: Achtmillionen) pro geschädigte Person abzuschließen und den Versicherungsschutz während der Dauer dieses Vertrages aufrechtzuerhalten. Die zur Vertragserfüllung einzusetzenden Fahrzeuge müssen mit allen Sitz- und Stehplätzen haftpflichtversichert sein. Fahrzeuge, deren Versicherung lediglich auf die Stehplätze beschränkt ist, dürfen im Linienverkehr des AG nicht eingesetzt werden.
- 7.2. Der AN verpflichtet sich, dafür zu sorgen, dass der AG unverzüglich benachrichtigt wird, wenn ihm vom Versicherungsgeber eine Zahlungsfrist im Sinne des Versicherungsvertragsgesetzes (VVG) gestellt oder wenn das Versicherungsverhältnis ganz oder teilweise gekündigt oder vorzeitig beendet wird und ermächtigt den Versicherer, dem Auftraggeber die Mitteilung nach § 39 VVG zu machen.
- 7.3. Besteht kein oder kein ausreichender Versicherungsschutz, so ist der AG berechtigt, mit Wirkung gegen den AN berechnete Ersatzansprüche Dritter zu regulieren. Für diesen Fall wird der AG vor wichtigen Entscheidungen, insbesondere darüber, ob er entschädigt, ablehnen oder vergleichen will, dem AN Gelegenheit zur Stellungnahme geben. Gibt der AN trotz wiederholter Aufforderung hierzu in angemessener Frist keine Stellungnahme ab, so ist er an die Entscheidung des AG gebunden. Der AN hat dem AG die zur

Schadensregulierung erforderlichen Aufwendungen, einschließlich etwaiger Prozess- und Vergleichskosten zu erstatten.

- 7.4. Werden im Zusammenhang mit den vom AN übernommenen Personenbeförderungs- und Fahrleistungen von Fahrgästen oder anderen Personen Schadenersatzansprüche gegen den AG geltend gemacht, hat der AG den AN unverzüglich zu unterrichten und den Anspruchsteller an den AN zu verweisen. Regelt der AG im Einzelfall einen Schaden unmittelbar oder besteht der Geschädigte auf Regulierung des Schadens durch den AG, tritt der AN seinen Versicherungsanspruch an den AG ab. Unbeschadet des Versicherungsschutzes kann der AG gegen den AN nach den Regelungen dieses Vertrages oder den gesetzlichen Bestimmungen Rückgriff nehmen.



Qualitätsmanagementsystem der Unternehmen  
im Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg

# Qualitätskatalog

für die Bestellung und Bewertung von Leistungen  
von Auftragnehmern im Fahrdienst

## **Qualitätskatalog für die Bestellung und Bewertung der Leistungen von Auftragnehmern im Fahrdienst im zertifizierten QM-System der Unternehmen im VBB**

Der Qualitätskatalog für die Bewertung von Leistungen von Auftragnehmern im Fahrdienst ist Bestandteil des gemeinsamen Qualitätsmanagementsystems der Unternehmen im VBB. Der Qualitätskatalog beschreibt die Anforderungen an Auftragnehmer (Lieferanten), die Erbringung und Bewertung von Leistungen im Fahrdienst (Service und Betrieb).

Der Qualitätskatalog ist eine Anlage zum Verkehrsvertrag für die Bestellung und Überprüfung der Leistungen von Lieferanten.

Der Qualitätskatalog berücksichtigt die Anforderungen der Normen DIN EN ISO 9001 an das zertifizierte Qualitätsmanagement-System der VBB-Unternehmen; der ÖPV-Service Norm DIN EN13816 und der an das ÖPNV-Management durch das QM-Handbuch gestellten Qualitätsanforderungen der Unternehmen im VBB.



Der Qualitätskatalog wurde in Vertretung für die Unternehmen im VBB aufgestellt durch

- Petra Hill, QMB  
Verkehrsbetriebe Brandenburg GmbH
- Andreas Franke, QMB  
Verkehrsgesellschaft Teltow-Fläming mbH
- Wolfgang Heinzel, QMB  
Havelbus Verkehrsgesellschaft mbH
- Andreas Lorenz, QMB  
Stadtverkehrsgesellschaft Frankfurt/Oder mbH
- Bernhard Vandeck, QMB  
Barnimer Busgesellschaft mbH
- Ewald Pajonk,  
QMB für das QM-System



## Hinweise zur Verwendung

Eine **Prozessbeschreibung** für die Durchführung und Bewertung von Auftragnehmern im QM-System der Unternehmen im VBB ist den Unterlagen beigelegt.

Der **Qualitätskatalog** enthält weitgehend alle Anforderungen an Unternehmen und die Erbringung von Leistungen im Fahrdienst. Für vertragliche Vereinbarungen festgelegte Qualitätsmerkmale werden durch **x** gekennzeichnet und mit der Unterschrift des Auftragnehmers gültig. Fehlende oder geänderte Qualitätsmerkmale werden im Qualitätskatalog ergänzt, so dass nur ein Gesamtkatalog besteht.

### **Änderungen:**

Änderungen des Qualitätskatalogs sind bitte nur an die Mitglieder der Audit-Gruppe oder an den zentralen Qualitätsmanagementbeauftragten zu richten.

### **Gültigkeit:**

Der Qualitätskatalog tritt mit dem Datum des Beschlusses durch die Geschäftsleitungen und mit Unterzeichnung durch die Mitglieder der Arbeitsgruppe sowie den QMBZ in Kraft. Das Datum der Gültigkeit ist neben der Seitenzahl vermerkt.

Berlin, den 27. August 2003

---

Petra Hill

---

Andreas Franke

---

Wolfgang Heinzl

---

Andreas Lorenz

---

Bernhard Vandeck

---

Ewald Pajonk



QM-System der Unternehmen im VBB

## **Prozessbeschreibung**

### **Bewertung der Auftragnehmer**



## **Qualitätskatalog für die Bestellung und Bewertung der Leistungen von Auftragnehmern im Fahrdienst**

### **Inhalt**

#### **A: Anforderungen an das Unternehmen**

#### **B: Anforderungen an Leistungen im Fahrdienst**

- B 1. Anforderungen an das Fahrpersonal
- B 2. Anforderungen an die Fahrzeuge
- B 3. Anforderungen an Betrieb und Service

#### **C: Erfassung von Informationen**

- C 1. Kundenbeschwerden
- C 2. Umgang mit Fundsachen
- C 3. Abrechnung von Fahrausweisen
- C 4. Betriebliche Störungen/Unfälle

#### **D: Bewertung von Leistungen im Fahrdienst**

- D 1. Prüfprotokoll Linien
- D 2. Kundenzufriedenheitsmessung

#### **E: Durchführung von Audits**

- E 1. Abweichungsbericht



# A

## Anforderungen an das Unternehmen

**A****Anforderungen an das Unternehmen**

*Vom Unternehmen in einer Dokumentation nachzuweisen*

A1	Bescheinigung des Finanzamtes und der Gemeinde über steuerliche Zuverlässigkeit, nicht älter als 3 Monate	<input type="checkbox"/>
A2	Bescheinigung über die ordnungsgemäße Entrichtung der Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung, nicht älter als 3 Monate	<input type="checkbox"/>
A3	Bescheinigung über die ordnungsgemäße Entrichtung der Beiträge zur Unfallversicherung, nicht älter als 3 Monate	<input type="checkbox"/>
A4	Polizeiliches Führungszeugnis der antragstellenden Person, nicht älter als 3 Monate	<input type="checkbox"/>
A5	Liste der in den vergangenen drei Jahren erbrachten Verkehrsleistungen: Angabe der Auftraggeber, der Leistungszeit, der eingesetzten Fahrzeuge und Nutzkilometer, nicht älter als 3 Monate	<input type="checkbox"/>
A6	Der Nachweis der verkehrlichen Eignung laut gesetzlichen Vorschriften: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PBefG</li> <li>▪ BOKraft</li> <li>▪ BOStrab</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
A7	Einhaltung der Lenk- und Ruhezeiten lt. gesetzlichen Vorschriften, durch Fahrtenschreiberblatt und Dienstpläne (Stichprobe)	<input type="checkbox"/> Check
A8	Beachtung, Einhaltung der Anordnungen, Dienstvorschriften des Auftraggebers (Stichprobe)	<input type="checkbox"/> Check
A9	Einhaltung der gesetzlichen, arbeitsrechtlichen, berufsgenossenschaftlichen Anforderungen und Umwelanforderungen	<input type="checkbox"/>



A10	Verpflichtung zur Angabe der Anforderungen an das Fahrpersonal und zu den Beschäftigungsverhältnissen	<input type="checkbox"/> Checkliste B1
A11	Verpflichtung zu Angaben der Anforderungen an die Fahrzeuge	<input type="checkbox"/> Checkliste B2
A12	Verpflichtung zur Anwendung des Verbundtarifs	<input type="checkbox"/>
A13	Verpflichtung zur durch den Auftraggeber vorgegebenen Abrechnung der Einnahmen	<input type="checkbox"/> Checkliste C3
A14	Verpflichtung zur Zusammenarbeit bei der Abstimmung der Fahrpläne	<input type="checkbox"/>
A15	Bereitstellung von Daten zum Umgang mit Kundenbeschwerden: - Kundenbeschwerdebuch / Antworten auf Kundenbeschwerden Mitarbeit an der Fahrplangestaltung	<input type="checkbox"/> Checkliste C1
A16	Nachweis über einen zufriedenstellenden Service für den Kunden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prüfung der Linienqualität</li> <li>- Messen der Kundenzufriedenheit</li> <li>- Schulung des Fahrpersonals(s. Anforderungen an das Fahrpersonal)</li> <li>- Zustand der Fahrzeuge (s. Anforderungen an Fahrzeuge)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
A17	Bereitstellung leistungsbezogener Daten: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fahrgastzahlen entsprechend Vorgabe des Auftraggebers</li> <li>▪ Leistungsausfall</li> </ul>	<input type="checkbox"/>



A18	Verpflichtung zur Bereitstellung und Information über betriebs- und sicherheitsrelevante Daten <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verkehrsunfälle</li> <li>▪ Unfallschwerpunkte</li> <li>▪ Übergriffe auf Fahrer / Fahrgäste</li> <li>▪ Vandalismusschäden</li> <li>▪ Ausfall von Fahrzeugen und Personal</li> <li>▪ Einsatz von Ersatzfahrzeugen bzw. –personal</li> <li>▪ Sonstige betriebliche Störungen</li> </ul>	<input type="checkbox"/> siehe Checkliste C4
A19	Verpflichtung zur Sicherung, Aufbewahrung und Rückgabe von Fundsachen entspr. Vorgaben des Auftraggebers	<input type="checkbox"/> siehe Checkliste C2

Verpflichtung zur Kontrolle der Einhaltung der Anforderungen. Nachweis jährlich.	
Unterschrift des Unternehmers:	Datum



## **B**

### Anforderungen an Leistungen im Fahrdienst

- B 1. Anforderungen an das Fahrpersonal
- B 2. Anforderungen an die Fahrzeuge
- B 3. Anforderungen an Betrieb und Service



**B 1**  
**Anforderungen an das Fahrpersonal**  
*Prüfung im Unternehmen*

1	Name:	
2	Vorname:	
3	Geburtsdatum:	
4	Anschrift: Straße, PLZ, Ort:	
5	Führerschein-Nr.: Ausstellungsdatum:	P-Schein-Nr.: gültig bis:
6	Einstellungsdatum:	
7	Wurde in den letzten 5 Jahren nicht vom Auftraggeber personen- oder verhaltensbedingt gekündigt	<input type="checkbox"/>
8	Abgeschlossene Berufsausbildung	<input type="checkbox"/>
9	Ausbildung „Fachkraft im Verkehrsservice“ (bei Nichterfüllung: Nachweis 1/2 Jahr nach Vertragsabschluss)	<input type="checkbox"/>
10	Verpflichtung zur Einhaltung der gesetzlichen und betrieblichen Vorschriften (Stichprobe)	<input type="checkbox"/> Check
11	Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften (Stichprobe)	<input type="checkbox"/> Check
12	Einhaltung der Anforderungen der BOKraft	<input type="checkbox"/>
13	Einhaltung der Sicherheitsvorschriften (UVV)	<input type="checkbox"/>



14	Einhaltung und Beachtung der Verkehrsrechtsvorschriften und Beförderungsbedingungen	<input type="checkbox"/>
15	Einhaltung der 0,0 ‰ -Grenze sowie Nichteinnahme von Rausch- und Betäubungsmitteln	<input type="checkbox"/>
16	Beachtung der betrieblichen Informationen des Auftraggebers	<input type="checkbox"/>
17	Rufbereitschaft bzw. Bereitschaftsdienst	<input type="checkbox"/>
18	Einhaltung der Dienstvorschriften	<input type="checkbox"/>
19	Einhaltung der Festlegungen zum Umgang mit Fundsachen (vgl. C 2)	<input type="checkbox"/> Check
20	Bedienung der Fahrgäste gemäß den geltenden Tarif- und Beförderungsbedingungen	<input type="checkbox"/>
21	Verkauf und Kontrolle von Fahrausweisen	<input type="checkbox"/>
22	Ornungsgemäße Abrechnung der Einnahmen	<input type="checkbox"/>
23	Weiterbildung	<input type="checkbox"/>
24	Einhaltung der Meldevorschriften (vgl. C 4)	<input type="checkbox"/> Check

*Vor Ort zu überprüfen*

25	<b>Nachzuweisende Voraussetzungen / Fähigkeiten der Mitarbeiter:</b>	
	Orts- und Streckenkunde	<input type="checkbox"/>
	Netz- und Linienkenntnisse	<input type="checkbox"/>
	Fahrplankenkenntnisse	<input type="checkbox"/>
	Tarifkenntnisse	<input type="checkbox"/>



	Kenntnisse BOKraft, PBefG, DFBus	<input type="checkbox"/>
	Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift	<input type="checkbox"/>
26	<b>Serviceleistungen:</b>	
	Erteilen von Auskünften	<input type="checkbox"/>
	Höfliche und zuvorkommende Behandlung von Kunden	<input type="checkbox"/>
	Warten auf Kunden	<input type="checkbox"/>
	Abwarten von Anschlüssen	<input type="checkbox"/>
	Hilfeleistungen für mobilitätseingeschränkte Personen	<input type="checkbox"/>
	Haltestellenansage (bei fehlender Technik) und Durchsage aktueller Informationen im Fahrzeug und Fahrgastauskünfte	<input type="checkbox"/>
	Einhalten des durch den Auftraggeber vorgeschriebenen Erscheinungsbildes	<input type="checkbox"/>
	Fähigkeit und Bereitschaft, auf Kunden zuzugehen – auch in schwierigen Situationen	<input type="checkbox"/>
	Erfassen, Weitergeben und Auswerten von Kundenbeschwerden (vgl. C 1)	<input type="checkbox"/>
	Vorausschauendes Fahren	<input type="checkbox"/>
27	<b>Verpflichtung zum Mitführen von aktuellen Unterlagen und servicebedingten Gegenständen:</b>	
	Sozialversicherungs-Ausweis	<input type="checkbox"/>
	Genau gehende Uhr	<input type="checkbox"/>
	Fahrplan	<input type="checkbox"/>



	Linien- und Kursdokumente/Dienstunterlagen	<input type="checkbox"/>
	Tarifbestimmungen und Tabellen	<input type="checkbox"/>
	Beförderungsbedingungen	<input type="checkbox"/>
	Servicenummer/Hotline	<input type="checkbox"/>
	Visitenkarte	<input type="checkbox"/>
	Namensschild, das den Fahrer gegenüber Kunden ausweist	<input type="checkbox"/>
	Liste der Ansprechpartner bei Fragen und Problemen	<input type="checkbox"/>

Unterschrift des Fahrers:	Datum
Unterschrift des Unternehmens:	Datum



## B 2

### Anforderungen an die Fahrzeuge

#### Nachweisführung im Unternehmen

1	Fahrzeugtyp:	
2	Kennzeichen:	
3	KfZ-Schein:	
4	Versicherung:	
5	Letztes HU-Datum:	
6	Letztes ZU-Datum:	
7	SP – letztes Datum:	
8	AU-Datum:	
9	Baujahr (max. Alter der Fahrzeuge: .... Jahre)	
10	Fahrerarbeitsplatz lt. VDV-Empfehlung	<input type="checkbox"/>
11	<b>Beschilderung</b>	
	Schild „Im Auftrag der...“ seitlich,vorn	<input type="checkbox"/>
	VBB Logo	<input type="checkbox"/>
	Fahrzielanzeige gemäß BOKraft :	
	Front: Kennzeichnung von Ziel und Liniennummer	<input type="checkbox"/>
	Heck: Liniennummer	<input type="checkbox"/>
	Seite rechts: Kennzeichnung von Ziel, Linienvverlauf und Liniennummer	<input type="checkbox"/>
	Tarif- und Beförderungsbedingungen	<input type="checkbox"/>
	Hinweisschilder und Piktogramme lt. VDV-Empfehlung	<input type="checkbox"/>



	Türen: Hinweis Einstieg, Kasse, Automat	<input type="checkbox"/>
	Voraussetzungen für Schülerbeförderung (Schulbusschilder und –schaltung)	<input type="checkbox"/>
12	<b>Äußeres Erscheinungsbild</b>	
	Vollständige, einwandfreie Lackierung (ohne Spachtelstellen und Beulen in der Fahrzeughaut)	<input type="checkbox"/>
	Kein sichtbarer Rost	<input type="checkbox"/>
	Lackierung in den Farben des Auftraggebers	<input type="checkbox"/>
	Entsprechend den Vorgaben im VBB	<input type="checkbox"/>
13	<b>Technische Ausstattung</b>	
	den Vorschriften der StVO, StVZO und BOKraft entsprechend	<input type="checkbox"/>
	Technische Ausstattung für Schülerbeförderung	<input type="checkbox"/>
	Bestuhlung entspr. Linienausführung	<input type="checkbox"/>
	Zahl Tisch	<input type="checkbox"/>
	Fahrscheindrucker	<input type="checkbox"/>
	Fahrscheinautomat	<input type="checkbox"/>
	Entwerter	<input type="checkbox"/>
	Notrufeinrichtung	<input type="checkbox"/>
	Funk	<input type="checkbox"/>
	RBL	<input type="checkbox"/>
	Handy	<input type="checkbox"/>
	Videoüberwachung	<input type="checkbox"/>



	Sprechanlage zur Information der Fahrgäste	<input type="checkbox"/>
	Klimaanlage	<input type="checkbox"/>
	Heizung: Leistung der Heizungsanlage gewährleistet komfortable gleiche Temperatur	<input type="checkbox"/>
	Lüftung (lt. VDV-Empfehlung)	<input type="checkbox"/>
	Auffahrrampe	<input type="checkbox"/>
	Hubeinrichtung für Rollstühle	<input type="checkbox"/>
	Freier Durchgang für Rollstühle: entspr. Vorschrift	<input type="checkbox"/>
	Ausreichend große Fläche für einen Rollstuhl und zwei Kinderwagen im Türbereich einschl. Halteeinrichtungen	<input type="checkbox"/>
	Notsignalschalter an für Rollstuhlfahrer leicht zugänglicher Stelle	<input type="checkbox"/>
	Videoüberwachung	<input type="checkbox"/>
	Innenbeleuchtung (lt. VDV-Rahmenempfehlung)	<input type="checkbox"/>
	...% vom Gesamtfassungsvermögen sind Sitzplätze	<input type="checkbox"/>
	Sitzschalen mit auswechselbaren Sitz- und Rückenpolstern	<input type="checkbox"/>
	Ausreichende Anzahl von Haltemöglichkeiten im Stehplatz- und Einstiegsbereich	<input type="checkbox"/>
14	<b>Technische Parameter</b>	
	Fahrzeugart: ..... (bitte einfügen)	<input type="checkbox"/>



	Kraftstoff: Diesel	<input type="checkbox"/>
	Alternative Energien	<input type="checkbox"/>
15	<b>Einrichtungen zur Information der Fahrgäste</b>	
	Mikrofon	<input type="checkbox"/>
	Lautsprecher	<input type="checkbox"/>
	Linienetzplan	<input type="checkbox"/>
	Anzeige des Namens der nächsten Haltestelle	<input type="checkbox"/>
Unterschrift des Unternehmens		Datum



### B 3 Anforderungen an Betrieb und Service

*Im Unternehmen zu prüfen*

1	Pünktlichkeit(sgrad) lt. Vorgabe des Auftraggebers	<input type="checkbox"/>
2	Zuverlässigkeit (Ausfall von Fahrten) lt. Vorgabe des Auftraggebers	<input type="checkbox"/>
3	Anschlusssicherung: Gewährleistung von vom Auftraggeber vorgegebenen Übergängen an Knotenpunkten	<input type="checkbox"/>
4	<b>Kommunikation</b>	
	Erreichbarkeit von.....bis.....	<input type="checkbox"/>
	Gewährleistung der Verbindung Fahrer/Leitstelle	<input type="checkbox"/>
	Verbindung zu betrieblichen Bereitschaftsdiensten	<input type="checkbox"/>
	Verbindung zur Polizei	<input type="checkbox"/>
5	<b>Sicherheit</b>	
	Aufsichts- und Sicherheitspersonal	<input type="checkbox"/>
6	<b>Sauberkeit</b>	
	<b>Reinigungsnachweis:</b>	
	Tägliche Besenreinigung	<input type="checkbox"/>
	Wöchentliche Nassreinigung innen und außen, einschl. Scheiben	<input type="checkbox"/>



	Mindestens 1 mal jährlich Grundreinigung des gesamten Fahrzeuginnenraums	<input type="checkbox"/>
	Behebung von Vandalismusschäden	<input type="checkbox"/>
	Außenreinigung: Rhythmus .....	<input type="checkbox"/>
	Beseitigung von Papier, Dosen, etc. im Fahrzeug durch den Fahrer an der Endstelle	<input type="checkbox"/>
	Umgehender Ersatz oder Reinigung für Fahrzeuge mit groben Verschmutzungen	<input type="checkbox"/>

*Vor Ort zu prüfen*

7.	Prüfung der Anforderungen an das Fahrpersonal	<input type="checkbox"/>
8.	Prüfung der Anforderungen an die Fahrzeuge	<input type="checkbox"/>
9.	Prüfung der Anforderung an Betrieb und Service	<input type="checkbox"/>
10	Pünktlichkeit bei Ein- oder Ausfahrt	<input type="checkbox"/>
11	Linien- und Kursdokumente auf aktuellem Stand	<input type="checkbox"/>
12	Anschlusssicherung: Gewährleistung von Übergängen an Knotenpunkten	<input type="checkbox"/>
13	<b>Sauberkeit</b>	
	Fahrzeug innen	<input type="checkbox"/>
	Fahrzeug außen	<input type="checkbox"/>
	Scheiben innen	<input type="checkbox"/>
	Scheiben außen	<input type="checkbox"/>
	Keine Vandalismusschäden	<input type="checkbox"/>



# C

## Erfassung von Informationen

- C 1 Kundenbeschwerden
- C 2 Umgang mit Fundsachen
- C 3 Abrechnung von Fahrausweisen
- C 4 Betriebliche Störungen / Unfälle



C 1

Kundenbeschwerden



## Erfassung von Kundenbeschwerden

Beschwerdesachverhalt (Kunde)	telefonisch <input type="checkbox"/> schriftlich <input type="checkbox"/> persönlich <input type="checkbox"/>

ggf. weiterführende Erläuterungen (Mitarbeiter) –Situation, nähere Umstände:

Konnte der Sachverhalt unmittelbar geklärt werden?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Wenn ja, in welcher Weise?		

War der Kunde mit der Klärung zufrieden?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	-------------------------------

Wenn nein, wünscht der Kunde eine weiterführende Antwort?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-------------------------------

Telefonisch <input type="checkbox"/>	Telefonnr. des Beschwerdeführers:
Schriftlich <input type="checkbox"/>	Anschrift des Beschwerdeführers :
	Herr/Frau:
	Straße:
	Wohnort:
	PLZ:

Die Beschwerde wurde entgegengenommen
Von:
Am (Datum):
Um (Uhrzeit):

Weiterleitung an:	.....
SOFORT	.....
	.....

Unterschrift des Mitarbeiters:	Bearbeitung bis:
	Unterschrift:



C 2

Umgang mit Fundsachen





### C 3.1

#### Abrechnung von Einzelfahrausweisen durch Fahrer

*Im Unternehmen zu prüfen*

1	Name:		
2	Vorname:		
3	Ausgabe der Fahrausweise	Anzahl: Wert:	Datum
4	Einnahmen (Euro)		
5	Wechselgeld (Euro)	Ausgabe: Bestand:	

### C 3.2

#### Abrechnung elektronisch verkaufter Fahrausweise

- lt. Hersteller –



## C 4 Betriebliche Störungen/ Unfälle

<b>Art des Unfalls:</b>		
<b>Art der betrieblichen Störung:</b>		
Tag:	Uhrzeit:	Ort:
Grund:		
Eingeleitete Maßnahmen:		
Langfristige Maßnahmen:		

Unterschrift des Mitarbeiters	Datum
-------------------------------	-------



# D

## Bewertung von Leistungen im Fahrdienst

D 1 Prüfprotokoll (Audit) Linien

D 2 Kundenzufriedenheitsmessung





Qualitätsmerkmale	Bewertung		trifft nicht zu	Anmerkungen
	+	-		
<b>1 Fahrt im Fahrzeug (5)</b>				
Pünktlichkeit der Abfahrt bei Einstieg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pünktlichkeit während der Fahrt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pünktlichkeit der Ankunft bei Ausstieg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zuverlässigkeit der Anschlussverbindung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vorgegebener Fahrzeugeinsatz eingehalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2 Fahrpersonal (9)</b>				
Erscheinungsbild	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Freundlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hilfsbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualität der Auskünfte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Durchsage der erforderlichen Informationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Namensschild	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Warten auf Kunden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fahrweise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vorhandensein des Begleitdienstes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3 Sauberkeit und Zustand des Fahrzeuges (12)</b>				
Fahrzeug außen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lackschäden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rost	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fahrzeug innen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Scheiben außen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Scheiben innen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fußboden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sitzplätze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Innenverkleidung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Heizung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Klima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lüftung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>4 Beschilderung (1)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>5 Technische Ausstattung (1)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>6 Funktionsfähigkeit der Einrichtungen (11)</b>				
Zahl Tisch/Fahrscheindrucker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Entwerter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fahrkartenautomat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Beleuchtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Türen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zielanzeiger (außen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Haltestellen-Verlaufsanzeige (innen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Haltestellen-Anzeige (innen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Haltestellen-Ansage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kneeling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rampe/Lift	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>7 Qualität der Informationen (3)</b>				
Richtigkeit der Zielanzeige	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aktualität der Liniennetzpläne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Beschilderung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



## Hinweise zur Durchführung der Bewertung

Q-Merkmal	Erläuterung/Spezifikation
<b>Beschilderung</b>	Front: Kennzeichnung Ziel und Liniennummer
	Hinten: Liniennummer
	Seite rechts: Kennzeichnung von Ziel, Linienvverlauf und Liniennummer VBB-Logo Schild im Auftrag..... Türen: Hinweis: Einstieg/Kasse/Abstand
	Hinweisschilder/Piktogramme Tarif-/Beförderungsbedingungen

<b>Technische Ausstattung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RBL</li> <li>- Funk</li> <li>- Handy</li> <li>- Mikrofon</li> <li>- Lautsprecher</li> <li>- Verbindung Fahrerleitstelle</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notfalleinrichtung (Strab)</li> <li>- Videoüberwachung</li> <li>- Haltemöglichkeiten</li> <li>- Schülerbeförderung</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durchgang/Stellplatz für Rollstuhlfahrer und Kinderwagen</li> <li>- Signalschalter für Rollstuhlfahrer</li> </ul>



# **E**

## Durchführung von Audits

### E 1 Abweichungsbericht



## **1. Änderung**

### **Verfahrensgrundsätze über Investitionszuschüsse für Fahrzeugneu-/ersatzbeschaffung im Linienverkehr nach § 42 PBefG im Landkreis Elbe-Elster vom 20. September 2005**

#### **1. Investitionszweck, Zielstellung**

- (1) Der Landkreis Elbe-Elster als Aufgabenträger des übrigen ÖPNV gemäß § 3 Abs. 3 ÖPNVG gewährt nach § 10 Abs. 2 des ÖPNV-Gesetzes vom 26. Oktober 1995 (GVBl.I/95, Nr. 20, S.252), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes (berichtigt GVBl.I/07 S.35) vom 18. Dezember 2006 (GVBl.I/06, Nr. 18, S.187) auf Antrag Zuwendungen an die VerkehrsManagement Elbe-Elster GmbH zur Durchführung des übrigen ÖPNV im Landkreis Elbe-Elster. In diesen Mitteln ist ein Betrag in Höhe von 150.000,00 €/a für Investitionszuschüsse für die Neu- bzw. Ersatzbeschaffung von Fahrzeugen im Linienverkehr nach § 42 PBefG im Landkreis Elbe-Elster sowie für die Ersatzbeschaffung von fahrzeuggebundenen und ausschließlich für den Linienverkehr erforderlichen Ausstattungen wie elektronischen Fahrscheindruckern enthalten. Bis zum 31.12. eines Kalenderjahres nicht ausgeschöpfte Mittel werden auf das Folgejahr übertragen. Die VerkehrsManagement Elbe-Elster GmbH rechnet die Verwendung der Mittel bis zum 30.06. des Folgejahres gegenüber dem Landkreis Elbe-Elster, Dezernat IV – Kreisentwicklung, ab.
- (2) Diese Zuwendungen sollen als ggf. teilweiser Ausgleich für die bei der Neuordnung der Finanzbeziehungen der ÖPNV-Finanzierung im Land Brandenburg ab 01.01.2005 entfallene Investitionsförderung nach dem GVFG für Fahrzeuge dienen.
- (3) Die Antragsteller haben keinen Anspruch auf die Gewährung der Zuwendung; sie wird im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt.

#### **2. Zuwendungsempfänger, Zuwendungsvoraussetzungen**

- (1) Die Zuwendungen werden der VerkehrsManagement Elbe-Elster GmbH zur Weiterleitung an die betreffenden Verkehrsunternehmen, die Letztempfänger, gewährt. Letztempfänger können nur die Verkehrsunternehmen mit Sitz im Land Brandenburg sein, die im Auftrag der VerkehrsManagement Elbe-Elster GmbH fahren oder Liniengenehmigungen nach § 42 PBefG im Landkreis Elbe-Elster besitzen.
- (2) Zuschussfähig sind nur Fahrzeuge, die den Kriterien aus Anlage 1b entsprechen und die im Auftrag der VerkehrsManagement Elbe-Elster GmbH oder auf eigenen Liniengenehmigungen nach § 42 PBefG mindestens 51% der Fahrplankilometer im Linienverkehr erbringen. Dazu gehören auch Leistungen aus Verträgen zur Übergabe der Betriebsführerschaft.

- (3) Die Maßnahmen sind nur dann zuschussfähig, wenn der gültige Nahverkehrsplan des Landkreises Elbe-Elster sowie die Belange mobilitätseingeschränkter Fahrgäste berücksichtigt wurden.

### **3. Art, Höhe und Umfang des Ausgleiches**

- (1) Der Ausgleich wird als jährliche Zuwendung (Projektförderung, Festbetragsfinanzierung in Form Investitionszuschuss in Euro je Fpl-Km) gewährt.
- (2) Der jährliche Höchstbetrag für alle Investitionszuschüsse für Neu- bzw. Ersatzbeschaffung von Fahrzeugen beträgt 150.000,00 € in Abhängigkeit von möglichen gesetzlichen Änderungen (ÖPNV-Gesetz des Landes Brandenburg).
- (3) Die Höhe des Investitionszuschusses ist abhängig von der Fahrzeuggröße und den pro Abrechnungszeitraum tatsächlich zurückgelegten Fahrplankilometern im Linienverkehr nach § 42 PBefG im Landkreis Elbe-Elster. Der maximale Investitionszuschuss pro Kalenderjahr wird für eine Leistung von 45.000 Fahrplankilometern gewährt. Die genaue Zuschusshöhe je Fahrzeuggröße sowie der maximale Zuschusszeitraum ist in Anlage 1a festgelegt. Der Investitionszuschuss für fahrzeuggebundene und für den Linienverkehr ausschließlich erforderlichen Ausstattungen wie elektronische Fahrscheindrucker erfolgt in Abhängigkeit der nach diesen Verfahrensgrundsätzen Punkt 1. (1) verfügbaren Mittel im Kalenderjahr der beantragten Zuwendung. Entfallen die Zuwendungsvoraussetzungen, erlischt der Anspruch auf den Investitionszuschuss.
- (4) Die Investitionszuschüsse werden für eine Zeitdauer von 8 bzw. 10 Jahren entsprechend Anlage 1a gewährt. Die Mittel für fahrzeuggebundene und für den Linienverkehr ausschließlich erforderlichen Ausstattungen wie elektronische Fahrscheindrucker werden für die Kalenderjahre gewährt, die im Zuwendungsbescheid als Zuwendungszeitraum benannt werden. Die Übertragung nicht ausgeschöpfter Investitionszuschüsse auf das Folgejahr regelt Punkt 1. (1) dieser Verfahrensgrundsätze.

### **4. Antragsverfahren, Antragsprüfung**

- (1) Zuwendungen werden nur auf Antrag (Formblatt Anlage 3) gewährt.
- (2) Anträge sind spätestens bis zum 30.09 des der geplanten Maßnahme vorangegangenen Kalenderjahres bei der VerkehrsManagement Elbe-Elster GmbH zu stellen.
- (3) Über die Reihenfolge der Bewilligung von Zuwendungen, entsprechend der Bewertung nach Anlage 2, entscheidet die VerkehrsManagement Elbe-Elster GmbH im Einvernehmen mit dem Landkreis Elbe-Elster, Dezernat IV.

## 5. Bewilligungsverfahren

- (1) Bewilligungsstelle für Maßnahmen, die aus Mitteln des ÖPNV-Gesetzes gefördert werden, ist die VerkehrsManagement Elbe-Elster GmbH.
- (2) Die Bewilligungsstelle erlässt im Ergebnis der Antragsprüfung und in Übereinstimmung mit den finanziellen Vorgaben des Landkreises Elbe-Elster Zuwendungsbescheide.
- (3) Im Zuwendungsbescheid werden insbesondere festgelegt:
  - Höhe der Zuwendung (Anlage 1a)
  - Zeitraum der Mittelbereitstellung (Bewilligungszeitraum)
  - Qualitätskriterien (Anlage 1b)
  - Nebenbestimmungen gemäß § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg).
- (4) Der Zuwendungsbescheid ist Voraussetzung für den Beginn der Fördermaßnahme. Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn ist nur in Ausnahmefällen auf Antrag möglich.

## 6. Auszahlung der Zuwendungen

- (1) Die Bewilligungsstelle veranlasst die Auszahlung der bewilligten Zuwendungen auf schriftliche Anforderung (Anlage 4) des Zuwendungsempfängers.
- (2) Die Anforderung hat jeweils bis zum 15. Kalendertag nach Vollendung eines Quartals durch Abrechnung der innerhalb des betreffenden Quartals mit dem bezuschussten Fahrzeug zurückgelegten Fahrplankilometer zu erfolgen (Anlagen 5a, 5b). Die Mittelanforderung für fahrzeuggebundene und für den Linienverkehr ausschließlich erforderliche Ausstattungen wie elektronische Fahrscheindrucker erfolgt anteilig unter Nachweis der bereits erbrachten Investitionssumme durch geeignete Unterlagen (z.B. Rechnungen).
- (3) Mit der ersten Abrechnung sind der Bewilligungsstelle zusätzlich der Kaufvertrag (Kopie), der Nachweis über die Bezahlung, eine Kopie des Fahrzeugbriefes für das bezuschusste Fahrzeug und bei Ersatzbeschaffung der Kaufvertrag für das Altfahrzeug (Kopie) und der Nachweis des Zahlungseinganges vorzulegen.
- (4) Die Auszahlung der Zuwendungen erfolgt 15 Kalendertage nach Eingang der fehlerfreien Abrechnung des Zuwendungsempfängers bei der Bewilligungsstelle (Datum des Posteinganges).

## 7. Vergabe von Aufträgen für geförderte Maßnahmen

- (1) Grundlage für die Vergabe von Aufträgen für Lieferanten ist der Abschnitt I der Verdingungsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen (VOL).

## **8. Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers**

- (1) Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Bewilligungsstelle unverzüglich anzuzeigen, wenn
  - er, auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises, weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er - gegebenenfalls weitere Mittel von Dritten erhält
  - der Zuwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen
  - sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder nicht mit den bewilligten Mitteln zu erreichen ist
  - ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

## **9. Nachweis und Prüfung der Verwendung**

- (1) Der Zuwendungsempfänger hat der Bewilligungsstelle die bestimmungsgemäße Verwendung der Zuwendungen nachzuweisen. Hierzu ist der Bewilligungsstelle ein Verwendungsnachweis nach ANBest-P vorzulegen.
- (2) Für mehrjährige Vorhaben ist jährlich ein Zwischenverwendungsnachweis vorzulegen.
- (3) Der Verwendungsnachweis ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszweck, spätestens jedoch nach Ablauf des 6. auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats vorzulegen.
- (4) Alle weiteren Bestimmungen zu Verwendungsnachweis werden im Zuwendungsbescheid geregelt.
- (5) Die Bewilligungsstelle ist gegenüber dem Landkreis Elbe-Elster, Dezernat IV-Kreisentwicklung Nachweispflichtig.
- (6) Die Prüfung der Verwendungsnachweise erfolgt durch die Bewilligungsstelle.
- (7) Die prüfende Stelle ist berechtigt, die Verwendung der Zuwendungen vor Ort oder durch Einsicht in oder Anforderung von Büchern, Belegen und sonstigen Geschäftsunterlagen zu prüfen.

## **10. Erstattung der Zuwendungen, Verzinsung**

- (1) Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Bescheid über Investitionszuschüsse nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit

zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird. Das gilt insbesondere wenn:

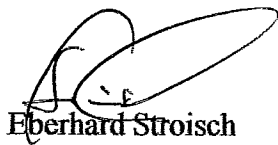
- der Investitionszuschuss nicht oder nicht für den vorgesehenen Zweck verwendet wird
- eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung z.B. Vollfinanzierung durch den Zuwendungsempfänger)
- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes verwendet wird
- Auflagen nicht oder nicht innerhalb der gesetzten Frist erfüllt werden, insbesondere der vorgeschriebene Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorliegt
- Der Zuwendungsempfänger Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt.

- (2) Dies gilt auch dann, wenn sich die Bewilligungsstelle den Widerruf im Bescheid über den Investitionszuschuss ausdrücklich vorbehalten hat.
- (3) Wenn ein Verfahren der Insolvenzverordnung rechtskräftig wird, erlischt der Anspruch auf Investitionszuschüsse.
- (4) Rückzahlungsansprüche werden gemäß § 49 a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) vom 23.01.2003, zuletzt geändert am 11.12.2008, mit 5% über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 des Bürgerlichen Gesetzbuchs ab dem Zeitpunkt der Unwirksamkeit verzinst.

## **11. In-Kraft-Treten, Geltungsdauer**

Die 1. Änderung der Verfahrensgrundsätze vom 20. September 2005 tritt am 24.08.2010 in Kraft und gilt bis auf Widerruf.

Herzberg, 24. August 2010



**Eberhard Stroisch**  
Dezernent für Kreisentwicklung

## Anhang 2

## Anlage 1a

## Investitionszuschüsse für Fahrzeugneu- bzw. -ersatzbeschaffung (Neufahrzeuge)

## Kategorisierung und Zuschusshöhe

X Mindestausstattung (X) fahrzeugbedingte Zusatzausstattung	Kleinbus NF	Standard- Linienbus (MIDI)	Standard- Linienbus I (Standard)	Standard- Linienbus II	Linienbus (Gelenk- ausführung)
<b>Fahrzeugkategorisierung</b>					
Fahrzeuglänge	< 8 m	= > 8 m < 10 m	= > 10 m	> 12 m	> 14 m
Sitzplätze mind.	12	22	40	65	65
Fahrgastplätze Gesamt (inkl. Stehplätze) mind.	18	28	75	115	125
Anzahl gelenkte Achsen	1	1	1	2	1
Niederflerausführung	X	(X)	(X)	(X)	(X)
<b>Beschaffungsform</b>					
Neubeschaffung	ja	ja	ja	ja	ja
Ersatzbeschaffung	ja	ja	ja	ja	ja
<b>Investitionszuschüsse</b>					
max. Zuschuss/a für Fpl-km*	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000
Anteil Linienverkehr nach § 42 PBefG an Wg-km Gesamt	mind. 51 %	mind. 51 %	mind. 51 %	mind. 51 %	mind. 51 %
Zuschusszeitraum in a	8	8	10	10	10
Nutzungsdauer/Afa in a	8	8	10	10	10
<i>Investitionszuschuss in EUR je Fpl-km</i>	<i>0,08</i>	<i>0,11</i>	<i>0,14</i>	<i>0,18</i>	<i>0,22</i>

\* bei < 45.000Fpl-km /a anteiliger Zuschuss nach tatsächlichen Fpl-km/a

## Anhang 2

## Anlage 1b

## Investitionszuschüsse für Fahrzeugneu- bzw. -ersatzbeschaffung (Neufahrzeuge)

## Ausstattung der Fahrzeuge

X Mindestausstattung	Kleinbus NF	Standard-Linienbus (MIDI)	Standard-Linienbus I (Standard)	Standard-Linienbus II	Standard-Linienbus III (Gelenkausführung)
(X) fahrzeugbedingte Zusatzausstattung					
<b>Fahrgastinformation</b>					
Matrixanlage mit der Hard- und Software der Managementgesellschaft kompatibel	X	X	X	X	X
Front: Liniennummer + Ziel	X	X	X	X	X
Seite rechts: Liniennummer / Streckenverlauf		X	X	X	X
Heck: Liniennummer	X	X	X	X	X
Innen: nächste Haltestelle	X	X	X	X	X
Piktogramme nach VDV-Empfehlung	X	X	X	X	X
Mikrofon/Lautsprecher zur Fahrgastinformation	X	X	X	X	X
<b>Fahrgastkomfort</b>					
Bestuhlung entsprechend Linienausführung	X	X	X	X	X
ausreichende Haltemöglichkeiten im Stehplatz und Einstiegsbereich	X	X	X	X	X
Klimaanlage	X	X	X	X	X
Heizung	X	X	X	X	X
Lüftung nach VDV-Rahmenempfehlung	X	X	X	X	X
Innenbeleuchtung nach VDV-Rahmenempfehlung	X	X	X	X	X
Haltewunschastasten an leicht zugänglichen Stellen	X	X	X	X	X
<b>Türen</b>					
Außenschwingtür einfach vorn (Einstieg)		(X)	X	X	X
Außenschwingtür doppelt	X	X	X	X	X
<b>Ausstattung für mobilitätseingeschränkte Fahrgäste</b>					
Vorrüstung Hubeinrichtung für Rollstühle (außer NF)		X	X	X	X
mechanische Rampe für Rollstühle	Klapprampe				
Niederflur oder Kneeling	NF	Kneeling	Kneeling	Kneeling	Kneeling
Stellfläche für mind. 1 Rollstuhlplatz + 1 Kinderwagenplatz (in diesem Bereich angeordnete Klappsitze zählen nicht zur Gesamtsitzplatzzahl)	X	X	X	X	X
mind. 850 mm breiter Durchgang von nächster Fahrgasttür zum Rollstuhl-/Kinderwagenplatz	X	X	X	X	X
Haltewunschastaste an für Rollstuhlfahrer leicht zugänglicher Stelle	X	X	X	X	X
Stufenkanten im Einstiegsbereich gelb	X	X	X	X	X
<b>Umweltanforderungen</b>					
EURO-Norm IV mit Partikelfilter	X	X	X	X	X
EURO-Norm V mit Partikelfilter	(X)	(X)	(X)	(X)	(X)
<b>Sicherheit</b>					
Videoüberwachungsanlage	(X)	(X)	(X)	(X)	(X)
<b>Erscheinungsbild</b>					
Außenlackierung in den Farben des Nahverkehrs im Landkreis Elbe-Elster RAL 6019, Zierstreifen/Schrift RAL 6016 25 cm hoch (an den Seitenflächen darf von der Grundlackierung abgewichen werden, wenn diese für Eigenwerbung genutzt wird)	X	X	X	X	X
<b>Sonstige Ausstattung</b>					
Digitaler Tachograph	X	X	X	X	X
Unfalldatenschreiber	X	X	X	X	X
Vorrüstung für Mobiltelefon	X	X	X	X	X
Spannungsversorgung 24 V für Fahrscheindruckere	X	X	X	X	X
Zahltafel	X	X	X	X	X

VerkehrsManagement Elbe-Elster GmbH  
Nach dem Horst 43  
03238 Finsterwalde

## **Anlage 2**

### **Kriterien für Investitionszuschüsse für die Neu- bzw. Ersatzbeschaffung von Neufahrzeugen im Linienverkehr nach § 42 PBefG im Landkreis Elbe-Elster**

#### **Prioritätenliste für die Vergabe von Investitionszuschüssen**

##### **Fahrzeuge**

1. Erfüllung der Ausstattungskriterien nach Anlage 1 b
2. Fahrzeugalter des Ersatzfahrzeuges
3. Fahrzeugleistung (Nw-km im Linienverkehr/a des Jahres vor Antragstellung)
4. Fahrzeugleistung Gesamt
5. Antragsdatum

**Antrag**  
auf Gewährung eines Investitionszuschusses für die  
Beschaffung von Omnibussen nach den  
Verfahrensgrundsätzen über Investitionszuschüsse für Fahrzeugneu- bzw. -ersatzbeschaffung  
im Linienverkehr nach § 42 PBefG im Landkreis Elbe-Elster

An  
VerkehrsManagement Elbe-Elster GmbH  
Nach dem Horst 43  
03238 Finsterwalde

Antrag zum Investitionszuschuss entsprechend Richtlinie über Investitionszuschüsse für  
Fahrzeugneu- bzw. -ersatzbeschaffung  
im Landkreis Elbe-Elster

1. Allgemeine Angaben

Name, Bezeichnung des Antragstellers: .....

Betriebssitz (vollständige Angaben): .....

Auskunft erteilt (Name, Tel.): .....

2. Bankverbindung

Geldinstitut: .....

Konto Nr.: .....

Bankleitzahl: .....

Inhaber von Genehmigungen in Linienverkehr nach § 42 PBefG

Ja

Nein

Auftragsunternehmer im Linienverkehr nach § 42 PBefG

Ja, Auftraggeber

Nein

3. Der Kauf soll im Haushaltsjahr 20 . . nach den beiliegenden Unterlagen durchgeführt werden:

- Beschreibung der Maßnahme (Fahrzeugbeschreibung)
- Nachweis der Zuschussfähigkeit (Einhaltung der Kriterien aus Anlage 1 b)
- Stellungnahme des Behindertenbeauftragten des Landkreises Elbe-Elster
- Nachweis der Laufleistung (Nw-km Gesamt und Nw-km im Linienverkehr)
- Fahrzeuggutachten des zu verkaufenden Fahrzeugs bei Ersatzbeschaffungen

### Mittelanforderung

.....  
(Antragsteller) (Ort)

#### Zuweisung nach den Verfahrensgrundsätzen über Investitionszuschüsse für Fahrzeugneu- bzw. -ersatzbeschaffung im Linienverkehr nach § 42 PBefG im Landkreis Elbe-Elster

**Bescheid vom** ..... **Reg.- Nr.:** .....

.....  
(pol. Kennzeichen des bezuschussten Fahrzeugs)

Abrechnungszeitraum ..... Quartal des Kalenderjahres 20.....

Für o. g. Fahrzeug sind im laufenden Kalenderjahr Zuwendungen in Höhe von insgesamt .....EUR bewilligt worden

Nach den Verfahrensgrundsätzen über Investitionszuschüsse für Fahrzeugneu- bzw. -ersatzbeschaffung im Linienverkehr nach § 42 PBefG im Landkreis Elbe-Elster, Anlage 1a beträgt dafür der Investitionszuschuss für den Abrechnungszeitraum

.....EUR

Die Überweisung erfolgt an folgende Bankverbindung.

An: **Kreditinstitut:** .....  
**Bankleitzahl:** .....  
**Konto- Nr.:** .....  
**Kontoinhaber:** .....

.....  
(rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel des Zuschussempfängers)

Anlage

- Kopie erstes und letztes Blatt Fahrtenbuch
- Anlage 5a Tagesleistungsnachweis (elektronisch)
- Anlage 5b Nachweis der Laufleistung je Quartal (elektronisch)



VerkehrsManagement Elbe-Elster GmbH  
Nach dem Horst 43  
03238 Finsterwalde

### Anlage 5 b

Reg.-Nr. \_\_\_\_\_

#### Nachweis der Laufleistung (Fahrplankilometer)

Jahr	I. Quartal	II. Quartal	III. Quartal	IV. Quartal	Gesamt/Jahr

Fahrplankilometer Gesamt

**Richtlinie des Landkreises Elbe-Elster  
zur Förderung von Investitionen für den Öffentlichen Personennahverkehr  
im Landkreis Elbe-Elster  
(RL ÖPNV - Invest)  
vom 11. Dezember 2007**

---

Der Kreistag des Landkreises Elbe-Elster hat in seiner Sitzung am 10. Dezember 2007 folgende Richtlinie zur Förderung von Investitionen für den öffentlichen Personennahverkehr im Landkreis Elbe-Elster beschlossen:

**Inhalt**

**I. Grundlagen**

- § 1 Zuwendungszweck
- § 2 Gegenstand der Förderung
- § 3 Zuwendungsempfänger
- § 4 Zuwendungsvoraussetzungen
- § 5 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung
- § 6 Sonstige Zuwendungsbestimmungen

**II. Verfahren**

- § 7 Anmeldeverfahren
- § 8 Antragsverfahren und Antragsprüfung
- § 9 Bewilligung
- § 10 Auszahlung der Mittel/Rechnungslegung
- § 11 Nachweis der Verwendung
- § 12 Prüfung der Verwendung
- § 13 Inkrafttreten

**Anlagen**

Anlage 1 - Anmeldung- Förderung von Investitionen für den ÖPNV

Anlage 2 - Antrag- Förderung von Investitionen für den ÖPNV

Anlage 3 - Verwendungsnachweis- Förderung von Investitionen für den ÖPNV

## **I Grundlagen**

### **§ 1 Zuwendungszweck**

- (1) Der Landkreis Elbe-Elster gewährt auf der Grundlage des ÖPNV-Gesetzes des Landes Brandenburg in der jeweils gültigen Fassung sowie dieser Richtlinie Zuwendungen für Investitionen in Infrastrukturmaßnahmen des ÖPNV in Gemeinden des Landkreises Elbe-Elster.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf Gewährung von Zuwendungen besteht nicht. Die Bewilligungsbehörde entscheidet auf Grund pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

### **§ 2 Gegenstand der Förderung**

Nachfolgend aufgeführte Maßnahmen zur Förderung des ÖPNV können einen Zuschuss zur Finanzierung erhalten, sofern sie nicht durch andere Maßnahmen gefördert werden:

1. Bau, Ausbau und Ersatzinvestitionen von Haltestellenanlagen, Umsteigeanlagen, Haltestelleneinrichtungen und ortsfesten Fahrgastinformationssystemen des Öffentlichen Verkehrs,
2. Bau, Ausbau und Ersatzinvestitionen von besonderen Fahrspuren für Omnibusse,
3. Bau, Ausbau und Ersatzinvestitionen von Verkehrsleitsystemen und Umsteigeparkplätzen zur Verringerung des motorisierten Individualverkehrs,
4. Beschleunigungsmaßnahmen für den ÖPNV, insbesondere rechnergestützte Betriebsleitsysteme und technische Maßnahmen zur Steuerung der Lichtsignalanlagen,

### **§ 3 Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger können die kreisangehörigen Städte und Gemeinden sowie die Ämter des Landkreises sein.

### **§ 4 Zuwendungsvoraussetzungen**

Voraussetzung der Gewährung einer Zuwendung ist, dass

1. die Maßnahme nach Art und Umfang zur Verbesserung der Verkehrsverhältnisse erforderlich ist,
2. die Maßnahme in einem Verkehrsentwicklungsplan oder gleichwertigen Plan vorgesehen ist und die Ziele und Grundsätze des ÖPNV gemäß § 2 ÖPNVG Bbg Berücksichtigung finden,
3. die Maßnahme bau- und verkehrstechnisch ordnungsgemäß und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit geplant ist und alle einschlägigen Richtlinien berücksichtigt sind,
4. die Belange Behinderter, älterer und anderer Personen mit Mobilitätsbeeinträchtigungen gemäß Gesetz zur Gleichstellung behinderter Menschen (BGG) und die Verfassung des Landes Brandenburg berücksichtigt werden,
5. der Zuwendungsempfänger bereit und in der Lage ist, den erforderlichen Eigenanteil der Investition zu übernehmen (Vorlage eines Finanzierungsplanes) und die Folgekostenfinanzierung gesichert ist,

6. die bau- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen sowie die Sicherung der Finanzierung vor Baubeginn vorliegen und nachgewiesen werden,
7. bei der Vergabe von Bauleistungen immer die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) bzw. bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) beachtet wird. Die Ergebnisse der Ausschreibung und der Vergabe sind dem Zuwendungsgeber unverzüglich nach Abschluss des Verfahrens mitzuteilen.

## **§ 5 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung**

- (1) Die Zuwendungen werden als Projektförderung gewährt.
- (2) Die Finanzierung der Maßnahmen erfolgt als Anteilsfinanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben. Dazu gehören insbesondere die Ausgaben für Planung, Bau, Ausbau und Ersatzinvestitionen, die Zuwegung sowie die erstmalige Bepflanzung und Begrünung.
- (3) Die Zuwendungen des Landkreises Elbe-Elster betragen 75 von Hundert der zuwendungsfähigen Ausgaben des Vorhabens.

## **§ 6 sonstige Zuwendungsbestimmungen**

Der Zuwendungsbescheid kann Auflagen und Nebenbestimmungen enthalten, die vor oder während der Maßnahmedurchführung erfüllt werden müssen.

## **II Verfahren**

### **§ 7 Anmeldeverfahren**

- (1) Die Anmeldung einer Maßnahme dient der mittelfristigen Vorbereitung förderfähiger Investitionsmaßnahmen.  
Die Anmeldung hat bis spätestens bis zum 31.03. des der Maßnahme vorangehenden Jahres beim Landrat des Landkreises Elbe-Elster als Bewilligungsbehörde zu erfolgen.
- (2) Der Anmeldung sind folgende Unterlagen beizufügen:
  - Beschreibung der Maßnahme und Begründung der Notwendigkeit
  - Übersichts-/Lageplan
  - Kostenberechnung und Finanzierungsplan

### **§ 8 Antragsverfahren und Antragsprüfung**

- (1) Zuwendungen werden nur nach ordnungsgemäßer Anmeldung und Antrag gewährt. Die Anträge sind in 2facher Ausfertigung beim Landkreis Elbe-Elster bis spätestens zum 30.09. des der Maßnahme vorangehenden Jahres zu stellen.

- (2) Dem Antrag sind neben etwaigen Änderungen zur Anmeldung mindestens folgende Unterlagen beizufügen:
- Bericht mit ausführlicher Darlegung der derzeit vorhandenen Situation sowie des angestrebten Zieles, sofern eine Abweichung gegenüber der Anmeldung vorliegt,
  - Prüffähige Projektunterlagen und Pläne,
  - Stellungnahme des bedienenden Verkehrsunternehmens der Maßnahme,
  - Stellungnahme des Behindertenbeauftragten,
  - Stellungnahme des Baulastträgers.
- (3) Die Prüfung des Antrages erfolgt durch die Bewilligungsbehörde. Die Bewilligungsbehörde kann weitere Unterlagen, die zur Feststellung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder generell zur Beurteilung der Maßnahme erforderlich sind, beim Antragsteller nachfordern.
- (4) Als Ergebnis der Antragsprüfung wird ein Prüfvermerk gefertigt. Kann dem Antrag nicht entsprochen werden, ist dies dem Träger der Maßnahme unter Angabe der Gründe mitzuteilen.

## **§ 9 Bewilligung**

- (1) Die Bewilligungsbehörde erlässt die Zuwendungsbescheide im Rahmen der jährlichen zur Verfügung stehenden Mittel.
- (2) In dem Zuwendungsbescheid werden insbesondere festgelegt:
- Höhe der Zuwendung mit dem Vom-Hundert-Satz der zuwendungsfähigen Ausgaben
  - Zeitraum der Mittelbereitstellung (Bewilligungszeitraum)
  - Durchführungszeitraum
- (3) Der Zuwendungsbescheid ist Voraussetzung für den Beginn der Fördermaßnahme. Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn ist nur in Ausnahmefällen auf Antrag möglich.

## **§ 10 Auszahlung der Mittel/Rechnungslegung**

- (1) Die Bewilligungsbehörde veranlasst die Auszahlung der bewilligten Mittel auf schriftliche Anforderung des Zuwendungsempfängers.
- (2) Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher abgefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird.
- (3) Die bewilligten und ausgezahlten Mittel dürfen nur als Entgelt für die Durchführung der Maßnahme verwandt werden. Die Verwendung von Fördermitteln hat anteilig und zeitgleich unter Verwendung der im Zuwendungsbescheid festgelegten Eigenanteile zu erfolgen.

## **§ 11 Nachweis der Verwendung**

- (1) Der Zuwendungsempfänger hat die bestimmungsgemäße Verwendung der Fördermittel nachzuweisen.
- (2) Der Verwendungsnachweis ist innerhalb von 6 Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszweckes, spätestens jedoch 6 Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes vorzulegen.

## **§ 12 Prüfung der Verwendung**

- (1) Die Prüfung der Verwendungsnachweise erfolgt durch die Bewilligungsbehörde. Sie bescheinigt, dass das Vorhaben im Wesentlichen in Übereinstimmung mit dem Antrag und unter Berücksichtigung der Auflagen ausgeführt wurde. Die Prüfungsergebnisse sind in einem Prüfprotokoll niederzulegen.
- (2) Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, die Verwendung der Zuwendung vor Ort oder durch Einsicht in bzw. Anforderung von Büchern, Belegen und sonstigen Projektunterlagen zu prüfen. Die erforderlichen Unterlagen sind bereit zu halten, die notwendigen Auskünfte zu erteilen und entsprechende örtliche Erhebungen zu ermöglichen. Alle Unterlagen der geförderten Maßnahme sind 5 Jahre aufzubewahren.
- (3) Die Förderungen sind Subventionen, deren missbräuchliche Inanspruchnahme unter Umständen strafrechtliche Verfolgung nach sich ziehen kann.

## **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt rückwirkend zum 1. Januar 2007 in Kraft.

Herzberg, 11. Dezember 2007

Klaus Richter  
Landrat