



Amtsblatt für Mecklenburg-Vorpommern

Herausgeber: Ministerium für Justiz, Gleichstellung und Verbraucherschutz

2023

Schwerin, den 20. März

Nr. 11

INHALT

Seite

Verwaltungsvorschriften, Bekanntmachungen

Ministerium für Justiz, Gleichstellung und Verbraucherschutz

- Verwaltungsvorschrift zur Ausführung des Übersetzungsgesetzes
VV Meckl.-Vorp. Gl.-Nr. 305 - 3 138

Ministerium für Soziales, Integration und Gleichstellung

- Wettbewerbs-Ausschreibung „Seniorenfreundliche Kommune in Mecklenburg-Vorpommern“ 164

Anlage: Amtlicher Anzeiger Nr. 11/2023

Verwaltungsvorschrift zur Ausführung des Übersetzungsgesetzes

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Justiz, Gleichstellung und Verbraucherschutz

Vom 1. März 2023 – 3162-53 –

VV Meckl.-Vorp. Gl.-Nr. 305 - 3

Aufgrund des § 4 Absatz 5 des Übersetzungsgesetzes vom 9. Dezember 2022 (GVOBl. M-V S. 592) erlässt das Ministerium für Justiz, Gleichstellung und Verbraucherschutz die folgende Verwaltungsvorschrift:

1 Zu § 1 Übersetzungsgesetz Begriffsbestimmungen, Anwendungsbereich

- 1.1 Die allgemeine Beeidigung in einem anderen Bundesland steht einer Beeidigung in Mecklenburg-Vorpommern nicht entgegen, soweit die Antragsvoraussetzungen dennoch erfüllt sind.
- 1.2 Das Gerichtsdolmetschergesetz des Bundes regelt lediglich die allgemeine Beeidigung der Dolmetschenden, die nach § 185 Gerichtsverfassungsgesetz zur Sprachenübertragung in Gerichtsverhandlungen zuzuziehen sind, also Dolmetschende, die aus einer Fremdsprache ins Deutsche übersetzen.
- 1.3 Gebärdensprachdolmetschende sind vom Gerichtsdolmetschergesetz nicht erfasst. Mit der nach Ablauf der Übergangsfrist geltenden Änderung des § 189 Absatz 2 Gerichtsverfassungsgesetz haben Gebärdensprachdolmetschende keine Möglichkeit mehr, sich auf eine allgemeine Beeidigung zu berufen. Eine allgemeine Beeidigung wäre nicht verwertbar. Gebärdensprachdolmetschenden bleibt die Möglichkeit, sich gemäß § 6 Absatz 3 Übersetzungsgesetz unter den dort genannten Voraussetzungen in das Dolmetschenden- und Übersetzendenverzeichnis eintragen zu lassen.

2 Zu § 2 Übersetzungsgesetz Zuständigkeit

- 2.1 Soweit nach dem Übersetzungsgesetz keine besondere Regelung getroffen ist, richtet sich das Verfahren nach dem Landesverwaltungsverfahrensgesetz. Dies umfasst die Regelungen bei der Abwicklung über eine einheitliche Stelle gemäß §§ 71a bis 71e Landesverwaltungsverfahrensgesetz. Der Einheitliche Ansprechpartner, der für die Abwicklung des Verfahrens dem Dienstleister optional zur Verfügung stehen muss, ist durch das Einheitlicher-Ansprechpartner-Errichtungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern und zur Übertragung von Aufgaben auf die Wirtschaftskammern bestimmt worden.
- 2.2 Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts führt für jeden allgemein beeidigten Gerichtsdolmetschenden und jeden allgemein beeidigten Übersetzenden eine Akte, zu der alle sich auf dieselbe Person beziehenden Eingänge und sonstigen Schriftstücke genommen werden.

3 Zu § 3 Übersetzungsgesetz Allgemeine Beeidigung

- 3.1 Für den Nachweis der fachlichen Eignung gemäß § 3 Absatz 1 Übersetzungsgesetz in Verbindung mit § 3 Absatz 2

Gerichtsdolmetschergesetz wird das für Bildung zuständige Ministerium eine Verordnung auf der Grundlage von § 4 Absatz 4 Übersetzungsgesetz erlassen.

- 3.2 Soweit durch den Verweis in § 3 Absatz 1 Übersetzungsgesetz auf § 3 Absatz 2 Gerichtsdolmetschergesetz Grundkenntnisse der Deutschen Rechtssprache für die allgemeine Beeidigung erforderlich sind, sind diese nachzuweisen. Dieser Nachweis kann grundsätzlich erbracht werden durch bestandene Prüfungen des Prüfungsamtes für Dolmetscher und Übersetzer im Lehrerprüfungsamt Mecklenburg-Vorpommern.
- 3.3 Der Bundesgesetzgeber stellt durch die Vorgaben in § 3 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 Gerichtsdolmetschergesetz auf im Inland bestandene Dolmetscherprüfungen ab, ohne dabei eine Einschränkung vorzunehmen, in welchem Bundesland die Prüfung abgelegt wurde. Mithin bedarf es für die in anderen Bundesländern bestandenen Prüfungen keiner Anerkennungsregelung.
- 3.4 Die oben genannten Nachweismöglichkeiten für das Vorliegen der Grundkenntnisse der deutschen Rechtssprache sind nicht abschließend. Die Grundkenntnisse sollen nach dem Wortlaut des Gerichtsdolmetschergesetzes, auf das das Übersetzungsgesetz verweist, auch anders als durch Dolmetscherprüfungen oder weitere Prüfungen im Sinne des § 3 Absatz 2 Satz 1 Gerichtsdolmetschergesetz nachweisbar sein (§ 3 Absatz 2 Satz 2 Gerichtsdolmetschergesetz). Dies kann auch durch Seminare zum Thema Deutsche Rechtssprache mit abschließender Prüfung erfolgen.
- 3.5 § 3 Absatz 2 Nummer 1 Gerichtsdolmetschergesetz bezieht sich auch auf Prüfungen, die vor dem Inkrafttreten des Gesetzes bestanden wurden. Für die neu vorzunehmende allgemeine Beeidigung ist anhand der aufgestellten Maßstäbe des Gerichtsdolmetschergesetzes zu überprüfen, ob die abgelegten Prüfungen ausreichend sind.
- 3.6 Die Übersetzenden sind nach § 3 Absatz 2 Übersetzungsgesetz allgemein zu beeidigen. Es gelten dieselben Maßgaben wie nach dem Gerichtsdolmetschergesetz für die Dolmetschenden.
- 3.7 Für die zu fertigende Niederschrift über die allgemeine Beeidigung der Übersetzenden und die allgemeine Beeidigung der Gerichtsdolmetschenden ist das Muster in der Anlage 1 zu verwenden. Gibt die zu beeidigende Person an, dass sie aus Glaubens- oder Gewissensgründen keinen Eid leisten wolle und gibt sie anstelle dessen eine Bekräftigung ab, so ist dies in die Niederschrift aufzunehmen. Ist die Beeidigung für mehrere Sprachen allgemein erfolgt, sind alle Sprachen anzugeben.
- 3.8 Eine gesonderte Bestellung und Fertigung einer Bestellungsurkunde für Dolmetschende und Übersetzende sind

nicht erforderlich. Ausweislich der Begründung des Gerichtsdolmetschergesetzes (BT-Drs. 19/14747, zu Artikel 5 zu § 1 am Ende S.45 und zu Artikel 5 zu § 7 [S. 48]), das für die Dolmetschenden keine gesonderte Bestellung vorsieht, gehe der allgemeinen Beeidigung notwendig eine Prüfung der persönlichen und fachlichen Anforderungen an die Tätigkeit voraus. Danach bleibt für eine gesonderte Bestellung kein Raum. Entsprechendes gilt für die Übersetzenden, so dass auch hier keine gesonderte Bestellung vorzunehmen ist.

Anl. 2

3.9 Für die Dolmetschenden ist gemäß § 5 Absatz 4 Nummer 2 Gerichtsdolmetschergesetz, für die Übersetzenden gemäß § 3 Absatz 2 Übersetzungsgesetz in Verbindung mit § 5 Absatz 4 Ziffer 2 Gerichtsdolmetschergesetz eine Urkunde über die allgemeine Beeidigung nach dem Muster der Anlage 2 zu erstellen und den Dolmetschenden und Übersetzenden auszuhändigen.

3.10 Für den Antrag auf allgemeine Beeidigung sind durch die Dolmetschenden und die Übersetzenden folgende Unterlagen zur Überprüfung vorzulegen:

- a) ein Nachweis
 - aa) der Angehörigkeit eines Mitgliedsstaats der Europäischen Union,
 - bb) der Staatsangehörigkeit eines Vertragsstaats des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum,
 - cc) der schweizerischen Staatsangehörigkeit,
 - dd) der beruflichen Niederlassung in Mecklenburg-Vorpommern oder
 - ee) des Wohnsitzes in Mecklenburg-Vorpommern,
- b) ein Lebenslauf,
- c) ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 5 des Bundeszentralregistergesetzes (Belegart OB), dessen Ausstellung nicht länger als sechs Monate zurückliegt,
- d) eine Erklärung darüber, ob in den letzten fünf Jahren vor Antragstellung eine Strafe oder eine Maßregel der Besserung und Sicherung gegen den Antragstellenden verhängt worden ist,
- e) eine Erklärung darüber, ob über das Vermögen des Antragstellenden das Insolvenzverfahren eröffnet und noch keine Restschuldbefreiung erteilt worden oder ob der Antragstellende in das Schuldnerverzeichnis eingetragen ist,
- f) die notwendigen Unterlagen für den Nachweis
 - aa) der erforderlichen Fachkenntnisse (im Inland bestandene Dolmetscher- oder Übersetzerprüfung eines staatlichen oder staatlich anerkannten Prüfungsamtes),
 - bb) der im Inland bestandenen staatlichen oder staatlich anerkannten Prüfung für den Dolmetscher- oder Übersetzerberuf,

cc) der im Ausland bestandenen Prüfung, die von einer zuständigen deutschen Stelle als gleichwertig mit den genannten im Inland bestandenen Prüfungen anerkannt wurde oder

dd) der alternativen Befähigungsnachweise gemäß § 4 Gerichtsdolmetschergesetz.

3.11 Der Nachweis der Staatsangehörigkeit soll durch Vorlage einer Ablichtung des gültigen Personalausweises oder des Reisepasses erfolgen. In Zweifelsfällen ist auf besondere Anforderung ein Staatsangehörigkeitsausweis vorzulegen.

3.12 Der Nachweis der beruflichen Niederlassung oder des Wohnsitzes in Mecklenburg-Vorpommern betrifft nur diejenigen, die nicht Angehörige eines Mitgliedsstaats der Europäischen Union oder Staatsangehörige eines Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder der Schweiz sind. Sie haben eine aktuelle Aufenthalts- oder Meldebescheinigung des Einwohnermeldeamtes sowie einen Aufenthaltstitel nach dem Aufenthaltsgesetz vorzulegen.

3.13 Für den Antrag auf Verlängerung einer allgemeinen Beeidigung sind durch die Dolmetschenden und Übersetzenden folgende Unterlagen zur Überprüfung vorzulegen:

- a) ein Nachweis
 - aa) der Angehörigkeit eines Mitgliedsstaats der Europäischen Union,
 - bb) der Staatsangehörigkeit eines Vertragsstaats des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum,
 - cc) der schweizerischen Staatsangehörigkeit,
 - dd) der beruflichen Niederlassung in Mecklenburg-Vorpommern oder
 - ee) des Wohnsitzes in Mecklenburg-Vorpommern
- b) ein aktueller Lebenslauf,
- c) ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 5 des Bundeszentralregistergesetzes (Belegart OB), dessen Ausstellung nicht länger als sechs Monate zurückliegt und
- d) eine aktuelle Erklärung darüber, ob in den letzten fünf Jahren vor Antragstellung eine Strafe oder eine Maßregel der Besserung und Sicherung gegen den Antragstellenden verhängt worden ist.

3.14 Der Nachweis der Staatsangehörigkeit soll durch Vorlage einer Ablichtung des gültigen Personalausweises oder des Reisepasses erfolgen. In Zweifelsfällen ist auf besondere Anforderung ein Staatsangehörigkeitsausweis vorzulegen.

3.15 Der Nachweis der beruflichen Niederlassung oder des Wohnsitzes in Mecklenburg-Vorpommern betrifft nur diejenigen, die nicht Angehörige eines Mitgliedsstaats der Europäischen Union oder Staatsangehörige eines Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder der Schweiz sind. Sie haben eine aktuelle

Aufenthalts- oder Meldebescheinigung des Einwohnermeldeamtes sowie einen Aufenthaltstitel nach dem Aufenthaltsgesetz vorzulegen.

3.16 Eine allgemeine Beeidigung kann widerrufen werden, wenn die Antragsvoraussetzungen gemäß §§ 3 und 4 Gerichtsdolmetschergesetz nicht mehr vorliegen. Ein Widerruf nach § 3 Absatz 3 Satz 2 Übersetzungsgesetz ist auf die Übersetzenden beschränkt, die nicht Angehörige eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder Staatsangehörige eines Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder der Schweiz sind.

3.17 Endet eine allgemeine Beeidigung, sind die Beeidigungsurkunde und der Stempel an die Präsidentin oder den Präsidenten des Oberlandesgerichts unverzüglich zurückzugeben. Im Falle des Todes von Dolmetschenden oder Übersetzenden fordert die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts die Erben zur Herausgabe auf.

3.18 Die Daten betreffend die Dolmetschenden und Übersetzenden sind bei Ende der Beeidigung oder im Todesfall unverzüglich aus dem Dolmetschenden- und Übersetzendenverzeichnis zu streichen.

4 Zu § 5 Übersetzungsgesetz Bezeichnung

4.1 § 5 regelt die Bezeichnung der Übersetzenden, die allgemein beeidigt sind. Für welche Zwecke die allgemeine Beeidigung der Übersetzenden erfolgte, ist nicht anzugeben, da die allgemeine Beeidigung nach dem Übersetzungsgesetz gemäß § 1 Absatz 2 Übersetzungsgesetz für gerichtliche, behördliche und notarielle Zwecke gilt.

4.2 Die Bezeichnung der Gerichtsdolmetschenden ergibt sich aus § 6 Gerichtsdolmetschergesetz. Gesonderter Bezeichnungen als Dolmetschende für notarielle oder behördliche Zwecke bedarf es nicht, da die allgemeine Beeidigung der Gerichtsdolmetschenden sich auf diese Bereiche erstreckt, siehe § 1 Absatz 4 Übersetzungsgesetz.

5 Zu § 6 Übersetzungsgesetz Dolmetschenden- und Übersetzendenverzeichnis

5.1 Das Dolmetschenden- und Übersetzendenverzeichnis wird in elektronischer Form nach dem Muster der Anlage 3 geführt und ist ständig zu aktualisieren.

5.2 Das Verzeichnis ist nach Sprachen und innerhalb jeder Sprache nach dem Namen der darin verzeichneten Personen in alphabetischer Reihenfolge gegliedert. Dolmetschende und Übersetzende für mehrere Sprachen werden für jede betreffende Sprache gesondert aufgeführt.

5.3 In das bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts geführte Verzeichnis sind gemäß § 10 Absatz 3 Übersetzungsgesetz die bislang bei den Präsidentinnen oder Präsidenten der Landgerichte geführten Listen für Dolmetschende und Übersetzende zu übertragen.

5.4 Die für die Veröffentlichung vorzusehende Fassung des Verzeichnisses bedarf für alle dort enthaltenen personenbezogenen Daten der ausdrücklichen Einwilligung des die jeweiligen Daten Betreffenden. Die Einwilligung kann

auch teilweise erteilt werden. Sie soll schriftlich auf einem Formular nach dem Muster der Anlage 4 erklärt werden, das zu den Akten zu nehmen ist.

5.5 Soweit die entsprechenden Einwilligungen vorliegen, erfolgt die Veröffentlichung der im Verzeichnis aufgeführten Daten im Internet in der bundesweiten Dolmetscher- und Übersetzerdatenbank (www.gerichts-dolmetscher.de).

5.6 Die Aufnahme nicht allgemein beeidigter Dolmetschender und Übersetzender in das Verzeichnis ist in § 6 Absatz 2 Übersetzungsgesetz geregelt. Für Anträge auf Eintragung in das Dolmetschenden- und Übersetzendenverzeichnis nach § 6 Absatz 2 Übersetzungsgesetz ist das Muster in Anlage 5 anzuwenden.

5.7 Dem Antrag gemäß § 6 Absatz 2 Übersetzungsgesetz ist eine beglaubigte Bescheinigung der in dem Niederlassungsstaat zuständigen Behörde beizufügen, aus der hervorgeht, dass die betreffende Person dort zur Ausübung einer Tätigkeit rechtmäßig niedergelassen ist, die der Tätigkeit von Gerichtsdolmetschenden im Sinne von § 1 Satz 1 Gerichtsdolmetschergesetz oder von Übersetzenden im Sinne von § 1 Absatz 2 Satz 1 Übersetzungsgesetz gleichsteht oder vergleichbar ist. In Zweifelsfällen soll mit der zuständigen Behörde Kontakt aufgenommen werden, die gemäß Artikel 56 Absatz 3 der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen (ABl. L 255 vom 30.9.2005, S. 22, L 271 vom 16.10.2007, S. 18, L 93 vom 4.4.2008, S. 28, L 33 vom 3.2.2009, S. 49, L 305 vom 24.10.2014, S. 115), die zuletzt durch den Delegierten Beschluss (EU) 2021/2183 (ABl. L 444 vom 10.12.2021, S. 16) geändert worden ist, von jedem Mitgliedstaat benannt wird. Nähere Informationen stehen hierzu unter www.anererkennung-in-deutschland.de zur Verfügung.

5.8 Eine beantragte Verlängerung der Eintragung in das Dolmetschenden- und Übersetzendenverzeichnis zur vorübergehenden und gelegentlichen Berufsausübung ohne allgemeine Beeidigung ist mit der Festgebühr gemäß Nummer 4.7 der Anlage zu § 1 Absatz 2 des Landesjustizkostengesetzes abgegolten. Sie wird jedoch erneut fällig, wenn ein neuer Antrag gestellt wird.

6 Zu § 8 Übersetzungsgesetz Bestätigung der Übersetzung

6.1 Bei dem Bestätigungsvermerk ist die geschlechtergerechte Sprache zu beachten.

6.2 Die Führung eines Dienstsiegels durch Dolmetschende oder Übersetzende ist in Mecklenburg-Vorpommern nicht vorgesehen.

6.3 Nach § 8 Absatz 3 Übersetzungsgesetz muss die Bestätigung einer Übersetzung den Stempel des Übersetzenden enthalten. Es sollen einheitliche Rundstempel mit einem Durchmesser von 4,5 Zentimeter verwendet werden, bei denen in der Umschrift oben beginnend die Worte „Allgemein beeidigte ... Übersetzerin für die ... Sprache“ oder „Allgemein beeidigter ... Übersetzer für die ... Sprache“ angebracht sind.

6.4 Ist die Person auch allgemein beeidigte Gerichtsdolmetscherin oder allgemein beeidigter Gerichtsdolmetscher, ist

Anl. 4

Anl. 5

Anl. 3

dies in den Stempeldruck mit aufzunehmen. Der Stempel enthält in der Mitte Namen und vollständige Adresse der beruflichen Niederlassung oder, falls diese nicht vorhanden ist, die des Wohnsitzes des Übersetzenden.

Anl. 6
6.5 Ist ein Übersetzender für mehrere Sprachen öffentlich bestellt, können in der Umschrift des Stempels alle Sprachen angeführt sein. Ist dies nicht möglich, soll der Übersetzende für jede Sprache einen eigenen Stempel verwenden. Die jeweiligen Muster eines solchen Stempels sind in Anlage 6 beigefügt.

6.6 Die Stempel werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts Rostock beschafft. Die Kosten für die erstmalige Beschaffung eines oder – sofern erforderlich – mehrerer Stempel sind Bestandteil der Festgebühr gemäß den Nummern 4.2 der Anlage zu § 1 Absatz 2 des Landesjustizkostengesetzes. Die wiederholte Beschaffung des Stempels, beispielweise bei Namensänderung oder veränderter Anschrift, erfolgt auf Kosten des Übersetzenden.

7 Verpflichtung der Dolmetschenden und der Übersetzenden nach dem Verpflichtungsgesetz

7.1 In das Dolmetschenden- und Übersetzendenverzeichnis eingetragene Dolmetschende und Übersetzende sollen nach § 1 Verpflichtungsgesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469, 547), das durch § 1 Nummer 4 des Gesetzes vom 15. August 1974 (BGBl. I. S. 1942) geändert worden ist, auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten förmlich verpflichtet werden, soweit dies noch nicht geschehen ist.

7.2 Die Verpflichtung der Dolmetschenden und Übersetzenden wird bei persönlicher Anwesenheit und gegebenenfalls bei Gelegenheit der allgemeinen Beeidigung mündlich vorgenommen.

7.3 Dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen (§ 1 Absatz 2 Verpflichtungsgesetz). In Betracht kommen vor allem die Straftatbestände nach:

- a) § 97b in Verbindung mit §§ 94 bis 97 (Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses),
- b) § 120 (Gefangenenbefreiung),
- c) § 133 (Verwahrungsbruch),
- d) § 201 (Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes),
- e) § 203 (Verletzung von Privatgeheimnissen),
- f) § 204 (Verwertung fremder Geheimnisse),

g) § 331 (Vorteilsannahme),

h) § 332 (Bestechlichkeit),

i) § 353b (Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht),

j) § 355 (Verletzung des Steuergeheimnisses) und

k) § 358 Strafgesetzbuch (Nebenfolgen).

7.4 Der Hinweis soll die Ernsthaftigkeit der Pflichtverletzung hervorheben und den Dolmetschenden und Übersetzenden die gesteigerte strafrechtliche Verantwortlichkeit bewusstmachen. Ein allgemein gehaltener Hinweis genügt nicht.

7.5 Bei der Verpflichtung von Dolmetschenden und Übersetzenden, die nicht allgemein beeidigt sind, soll zur Vermeidung von Missverständnissen in geeigneter Form auf den insoweit bestehenden Unterschied hingewiesen werden.

7.6 Über die Verpflichtung wird eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 7 aufgenommen, die von den Verpflichtenden und den Verpflichteten zu unterzeichnen ist und zu den Akten genommen wird. Die Verpflichteten erhalten eine Abschrift der Niederschrift (§ 1 Absatz 3 Verpflichtungsgesetz) sowie einen Ausdruck der in der Niederschrift aufgeführten Strafvorschriften des Strafgesetzbuches.

7.7 Dolmetschende und Übersetzende, die nicht generell verpflichtet worden sind, sollen bei der Heranziehung für gerichtliche Zwecke im Einzelfall verpflichtet werden, wenn dies geboten erscheint. In diesem Fall nimmt die Behördenleitung oder die von ihr beauftragte Person die Verpflichtung vor. Die Niederschrift über die Verpflichtung wird zu den Generalakten der Behörde genommen.

8 Anlagen

Die Anlagen 1 bis 7 sind Bestandteil dieser Verwaltungsvorschrift.

9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

9.1 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

9.2 Die Verwaltungsvorschrift zur Ausführung des Dolmetschergesetzes vom 26. September 2011 (AmtsBl. M-V S. 613) tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2023 außer Kraft.

Anlage 1a
(zu den Nummern 3.7 und 8)

-Wappen-

Die Präsidentin des Oberlandesgerichts Rostock

Niederschrift

über die allgemeine Beeidigung als (Zutreffendes ankreuzen)

- Gerichtsdolmetscherin
- Gerichtsdolmetscher
- Übersetzerin
- Übersetzer

Name und Vorname

geboren am

in

wohnhaft in

hat heute vor mir

- gemäß § 5 **Gerichtsdolmetschergesetz** in Verbindung mit § 189 Absatz 1 Satz 2 und 3 Gerichtsverfassungsgesetz einen Eid dahingehend geleistet, die Sprachenübertragung treu und gewissenhaft vorzunehmen.
- Die allgemeine Beeidigung erfolgt für folgende Sprachen:

Die zu beeidigende Person wurde zuvor über die Verpflichtung belehrt, die Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch zu erfüllen und Tatsachen, die bei der Ausübung der Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, Dritten nicht unbefugt mitzuteilen oder sie zum Nachteil anderer zu verwerten.

- Der Eid wurde mit religiöser Beteuerung nach § 481 Absatz 1 der Zivilprozessordnung geleistet.
- Der Eid wurde ohne religiöse Beteuerung nach § 481 Absatz 2 der Zivilprozessordnung geleistet.
- Die beeidigte Person verwendete eine Beteuerungsformel ihrer Religionsgemeinschaft gemäß § 481 Absatz 3 Zivilprozessordnung.

gemäß § 3 Absatz 2 **Übersetzungsgesetz** in Verbindung mit § 5 Gerichtsdolmetschergesetz in Verbindung mit § 189 Absatz 1 Satz 2 und 3 Gerichtsverfassungsgesetz einen Eid dahingehend geleistet, die Sprachenübertragung treu und gewissenhaft vorzunehmen.

Die allgemeine Beeidigung erfolgt für folgende Sprachen:

Die zu beeidigende Person wurde zuvor über die Verpflichtung belehrt, Übersetzungsleistungen gewissenhaft und unparteiisch zu erfüllen und Tatsachen, die bei der Ausübung der Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, Dritten nicht unbefugt mitzuteilen oder sie zum Nachteil anderer zu verwerten sowie die ihr anvertrauten Urkunden und sonstige Schriftstücke sorgsam aufzubewahren, deren Inhalt nicht unbefugt gegenüber Dritten zu offenbaren und sie einschließlich der Übersetzungen nur der auftraggebenden Person oder Behörde beziehungsweise deren Bevollmächtigten auszuhändigen.

- Der Eid wurde mit religiöser Beteuerung nach § 481 Absatz 1 der Zivilprozessordnung geleistet.
- Der Eid wurde ohne religiöse Beteuerung nach § 481 Absatz 2 der Zivilprozessordnung geleistet.

- Die beeidigte Person verwendete eine Beteuerungsformel ihrer Religionsgemeinschaft gemäß § 481 Absatz 3 Zivilprozessordnung.

Rostock, den

Unterschrift und Dienstbezeichnung, Siegelabdruck

Anlage 1b
(zu den Nummern 3.7 und 8)

-Wappen-

Der Präsident des Oberlandesgerichts Rostock

Niederschrift

über die **allgemeine Beeidigung als** (Zutreffendes ankreuzen)

- Gerichtsdolmetscherin**
- Gerichtsdolmetscher**
- Übersetzerin**
- Übersetzer**

Name und Vorname

geboren am

in

wohnhaft in

hat heute vor mir

- gemäß § 5 **Gerichtsdolmetschergesetz** in Verbindung mit § 189 Absatz 1 Satz 2 und 3 Gerichtsverfassungsgesetz einen Eid dahingehend geleistet, die Sprachenübertragung treu und gewissenhaft vorzunehmen.

- Die allgemeine Beeidigung erfolgt für folgende Sprachen:

Die zu beeidigende Person wurde zuvor über die Verpflichtung belehrt, die Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch zu erfüllen und Tatsachen, die bei der Ausübung der Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, Dritten nicht unbefugt mitzuteilen oder sie zum Nachteil anderer zu verwenden.

- Der Eid wurde mit religiöser Beteuerung nach § 481 Absatz 1 der Zivilprozessordnung geleistet.

- Der Eid wurde ohne religiöse Beteuerung nach § 481 Absatz 2 der Zivilprozessordnung geleistet.

- Die beeidigte Person verwendete eine Beteuerungsformel ihrer Religionsgemeinschaft gemäß § 481 Absatz 3 Zivilprozessordnung.

gemäß § 3 Absatz 2 **Übersetzungsgesetz** in Verbindung mit § 5 Gerichtsdolmetschergesetz in Verbindung mit § 189 Absatz 1 Satz 2 und 3 Gerichtsverfassungsgesetz einen Eid dahingehend geleistet, die Sprachenübertragung treu und gewissenhaft vorzunehmen.

Die allgemeine Beeidigung erfolgt für folgende Sprachen:

Die zu beeidigende Person wurde zuvor über die Verpflichtung belehrt, Übersetzungsleistungen gewissenhaft und unparteiisch zu erfüllen und Tatsachen, die bei der Ausübung der Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, Dritten nicht unbefugt mitzuteilen oder sie zum Nachteil anderer zu verwerten sowie die ihr anvertrauten Urkunden und sonstige Schriftstücke sorgsam aufzubewahren, deren Inhalt nicht unbefugt gegenüber Dritten zu offenbaren und sie einschließlich der Übersetzungen nur der auftraggebenden Person oder Behörde beziehungsweise deren Bevollmächtigten auszuhändigen.

- Der Eid wurde mit religiöser Beteuerung nach § 481 Absatz 1 der Zivilprozessordnung geleistet.
- Der Eid wurde ohne religiöse Beteuerung nach § 481 Absatz 2 der Zivilprozessordnung geleistet.

- O** Die beeidigte Person verwendete eine Beteuerungsformel ihrer Religionsgemeinschaft gemäß § 481 Absatz 3 Zivilprozessordnung.

Rostock, den

Unterschrift und Dienstbezeichnung, Siegelabdruck

Anlage 2a
(zu den Nummer 3.9 und 8)

–Wappen –

Die Präsidentin des Oberlandesgerichts Rostock

Urkunde

Name und Vorname

geboren am

in

wohnhaft in

O ist aufgrund des Gerichtsdolmetschergesetzes in Mecklenburg-Vorpommern in Verbindung mit dem Übersetzungsgesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern als

Gerichtsdolmetscherin oder Gerichtsdolmetscher*

für die _____ Sprache

allgemein beeidigt und gilt zugleich für behördliche und notarielle Zwecke als allgemein beeidigt.

- ist aufgrund des Übersetzungsgesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern als

Übersetzerin oder Übersetzer*

für die _____ Sprache

für gerichtliche, behördliche und notarielle Zwecke allgemein beeidigt und nach § 142 Absatz 3 Zivilprozessordnung zu Übersetzungsleistungen ermächtigt.

Die beeidigte Person ist berechtigt, die Bezeichnung

- „allgemein beeidigte Gerichtsdolmetscherin für _____
(Angabe der Sprache/n)“,

- „allgemein beeidigter Gerichtsdolmetscher für _____
(Angabe der Sprache/n)“,

- „allgemein beeidigte Übersetzerin für _____
(Angabe der Sprache/n)“

oder

- „allgemein beeidigter Übersetzer für _____
(Angabe der Sprache/n)“

zu führen.

Rostock, den

Unterschrift und Dienstbezeichnung, Siegelabdruck

* optional, nicht Zutreffendes bitte streichen

Anlage 2b
(zu den Nummer 3.9 und 8)

-Wappen –

Der Präsident des Oberlandesgerichts Rostock

Urkunde

Name und Vorname

geboren am

in

wohnhaf in

O ist aufgrund des Gerichtsdolmetschergesetzes in Mecklenburg-Vorpommern in Verbindung mit dem Übersetzungsgesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern als

Gerichtsdolmetscherin oder Gerichtsdolmetscher*

für die _____ Sprache

allgemein beeidigt und gilt zugleich für behördliche und notarielle Zwecke als allgemein beeidigt.

- ist aufgrund des Übersetzungsgesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern als

Übersetzerin oder Übersetzer*

für die _____ Sprache

für gerichtliche, behördliche und notarielle Zwecke allgemein beeidigt und nach § 142 Absatz 3 Zivilprozessordnung zu Übersetzungsleistungen ermächtigt.

Die beeidigte Person ist berechtigt, die Bezeichnung

- „allgemein beeidigte Gerichtsdolmetscherin für _____
(Angabe der Sprache/n)“,

- „allgemein beeidigter Gerichtsdolmetscher für _____
(Angabe der Sprache/n)“,

- „allgemein beeidigte Übersetzerin für _____
(Angabe der Sprache/n)“

oder

- „allgemein beeidigter Übersetzer für _____
(Angabe der Sprache/n)“

zu führen.

Rostock, den

Unterschrift und Dienstbezeichnung, Siegelabdruck

* optional, nicht Zutreffendes bitte streichen

Anlage 3
(zu den Nummern 5.1 und 8)

**Muster für das bei dem Präsidenten oder der Präsidentin des
Oberlandesgerichts geführte Dolmetschenden- und Übersetzendenverzeichnis
(§ 6 Übersetzungsgesetz)**

Dolmetschenden- und Übersetzendenverzeichnis bei dem Präsidenten oder der
Präsidentin* des Oberlandesgerichts für die _____ Sprache

Name, Vorname	
Anschrift, Berufsbezeichnung, Telekommunikationsanschlüsse	
Angaben zu Beeidigung (Datum der Beeidigung, Befristung)	
Angaben nach § 6 Absatz 2 Übersetzungsgesetz (alternativ zu Zeile 3)	

Im Dolmetschenden- und Übersetzendenverzeichnis ist ein Unterabschnitt für die
Gebärdensprachdolmetschenden gemäß § 6 Absatz 3 Übersetzungsgesetz
anzufügen:

Name, Vorname	
Anschrift, Berufsbezeichnung, Telekommunikationsanschlüsse	

* optional, nicht Zutreffendes bitte streichen

Anlage 4
(zu den Nummern 5.5 und 8)

**Erklärung zur Veröffentlichung der persönlichen Daten im Internet
gemäß § 6 Absatz 1 Satz 2 Übersetzungsgesetz**

Name und Vorname

geboren am

in

wohnhaft in

- Ich bin in das von dem Präsidenten oder der Präsidentin* des
Oberlandesgerichts Rostock geführte Dolmetschenden- und
Übersetzendenverzeichnis für die

(Sprache(n))

mit folgenden Angaben zu meiner Person

- aufgenommen worden.
- Ich habe einen entsprechenden Antrag auf Eintragung gestellt.

Name, Vorname	
Anschrift, Berufsbezeichnung, Telekommunikationsanschlüsse	
Angaben zu Beeidigung (Datum der Beeidigung, Befristung)	
Angaben nach § 6 Absatz 2 Übersetzungsgesetz (alternativ zu Zeile 3)	

- Ich bin als Gebärdensprachdolmetschende oder als Gebärdensprachdolmetschender* in das von dem Präsidenten oder der Präsidentin* des Oberlandesgerichts Rostock geführte Dolmetschenden- und Übersetzendenverzeichnis
- mit folgenden Angaben zu meiner Person aufgenommen worden.
- Ich habe einen entsprechenden Antrag auf Eintragung gestellt.

Name, Vorname	
Anschrift, Berufsbezeichnung, Telekommunikationsanschlüsse	

- Ich bin damit einverstanden, dass diese Eintragungen in der bundesweiten Dolmetscher- und Übersetzerdatenbank über das Justizportal des Bundes und der Länder im Internet (www.gerichts-dolmetscher.de) veröffentlicht werden.
- Davon ausgenommen sind folgende Angaben:

* optional, nicht Zutreffendes bitte streichen



- Mit der Eintragung meiner Daten in die bundesweite Dolmetscher- und Übersetzerdatenbank bin ich nicht einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage 5
(zu den Nummern 5.6 und 8)

**Antrag auf Eintragung in das Dolmetschenden- und Übersetzendenverzeichnis
nach § 6 Absatz 2 des Übersetzungsgesetzes zur vorübergehenden und
gelegentlichen Ausübung der Tätigkeit in Mecklenburg-Vorpommern**

Name, Vorname

geboren am

in

Beruf, Telekommunikationsanschlüsse

Straße, Hausnummer

PLZ, Wohnort

Oberlandesgerichts Rostock

Wallstraße 3

18055 Rostock

**Antrag auf Eintragung in das Dolmetschenden- und Übersetzendenverzeichnis
nach § 6 Absatz 2 des Übersetzungsgesetzes Mecklenburg-Vorpommern zur**

vorübergehenden und gelegentlichen Ausübung der Tätigkeit in Mecklenburg-Vorpommern

Hiermit stelle ich den Antrag auf Eintragung in das bei dem Präsidenten oder der Präsidentin* des Oberlandesgerichts Rostock geführte Dolmetschenden- und Übersetzendenverzeichnis.

Ich bin in _____ (einsetzen: Niederlassungsstaat)

zur Berufsausübung als _____ (einsetzen: genaue Berufsbezeichnung im Staat der Niederlassung)

für die _____ (einsetzen: Übertragungssprachen) Sprache rechtmäßig niedergelassen.

Die darüber ausgestellte Bescheinigung

_____ (einsetzen: genaue Bezeichnung und Anschrift der zuständigen Behörde im Staat der Niederlassung)

vom _____ (einsetzen: Datum der Bescheinigung) ist in **beglaubigter Kopie** beigefügt.

Um die Bearbeitungszeit zu verkürzen, habe ich eine Übersetzung meines Antrags auf Eintragung in das Verzeichnis beigefügt.

Ort, Datum

Unterschrift

* optional, nicht Zutreffendes bitte streichen

Anlage 6
(zu den Nummern 6.5 und 8)

Muster der Stempel
für allgemein beeidigte Gerichtsdolmetschende und Übersetzende



Muster der Stempel für allgemein beeidigte Übersetzernde



Anlage 7

(zu den Nummern 7.5 und 8)

**Niederschrift über die Verpflichtung
nach § 1 des Verpflichtungsgesetzes**

Vor der verpflichtenden Person erscheint heute zum Zweck der Verpflichtung nach § 1 des Verpflichtungsgesetzes vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469, 547), das durch § 1 Nummer 4 des Gesetzes vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942) geändert worden ist, in Verbindung mit §§ 3 und 7 Übersetzungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern

Name und Vorname

Straße, Hausnummer

Postleitzahl, Wohnort

ausgewiesen durch Personalausweis oder Reisepass.

Die erschienene Person wurde auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet. Ihr wurde der Inhalt der folgenden Strafvorschriften des Strafgesetzbuches bekannt gegeben:

§ 97 b in Verbindung mit §§ 94 bis 97 StGB (Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses)

- § 120 StGB (Gefangenenbefreiung)
- § 133 StGB (Verwahrungsbruch)
- § 201 StGB (Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes)
- § 203 StGB (Verletzung von Privatgeheimnissen)
- § 204 StGB (Verwertung fremder Geheimnisse)
- § 331 StGB (Vorteilsnahme)
- § 332 StGB (Bestechlichkeit)
- § 353b StGB (Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht)
- § 355 StGB (Verletzung des Steuergeheimnisses)
- § 358 StGB (Nebenfolgen)

Die erschienene Person wurde darauf hingewiesen, dass die vorgenannten Strafvorschriften aufgrund der Verpflichtung für sie anzuwenden sind. Sie wurde auch darauf hingewiesen, dass eine Verletzung ihrer Obliegenheiten sowohl bei der Verletzung von Strafvorschriften als auch unabhängig davon zu einer persönlichen Schadensersatzpflicht führen kann.

Die erschienene Person erklärt, nunmehr von dem Inhalt der genannten Bestimmungen unterrichtet zu sein. Sie unterzeichnet dieses Protokoll nach der Vorlesung zum Zeichen der Genehmigung und bestätigt zugleich den Empfang einer Kopie der Niederschrift und der oben genannten Strafvorschriften.

Rostock, den _____

Unterschrift
Verpflichtende Person

Unterschrift
Verpflichtete Person

Wettbewerbs-Ausschreibung „Seniorenfreundliche Kommune in Mecklenburg-Vorpommern“

Bekanntmachung des Ministeriums für Soziales, Integration und Gleichstellung

Vom 7. März 2023 – IX 320 - IX-843-00000-2023/007-001 –

1. Zielstellung

Das Ministerium für Soziales, Gesundheit und Sport und der Landesseniorenbeirat vergeben im Jahr 2023 zum fünften Mal die Auszeichnung „Seniorenfreundliche Kommune in Mecklenburg-Vorpommern“.

Gesucht, bewertet und dokumentiert werden Konzepte, die die Teilnahme von älteren Menschen am öffentlichen Leben verbessern, altersgerechte Angebote machen, ihnen im Alltag Unterstützung geben und zum generationsübergreifenden Miteinander beitragen.

Es kann sich dabei um Konzepte handeln, die umfassende, vorausschauende und weitsichtige Aspekte mit seniorenpolitischem Bezug beinhalten oder um Konzepte für einzelne Vorhaben in den Handlungsfeldern

- „Gestaltung des öffentlichen Raums/der Infrastruktur“,
- „Seniorenrechtliche Angebote“ und
- „Wohn- und Lebensgestaltung“,

die den genannten Zielen entsprechen. Die Konzepte und Vorhaben können bereits realisiert worden sein oder in naher Zukunft umgesetzt werden. Ausgezeichnet werden Städte und Gemeinden, die sich mit innovativen und zugleich nachhaltigen Lösungen zu mehr Seniorenfreundlichkeit besonders hervorheben.

Ziel des Wettbewerbs ist es, in den Städten und Gemeinden des Landes das Bewusstsein und das Verständnis für die Bedürfnisse von älteren Menschen zu stärken, gute Beispiele bekannt zu machen und eine entsprechende Sensibilisierung der Öffentlichkeit für die Belange älterer Menschen zu erreichen.

Durch die Vorstellung seniorenfreundlicher Konzepte und Vorhaben werden andere Städte und Gemeinden zur Nachahmung angeregt. Darüber hinaus soll der Wettbewerb die Zusammenarbeit und Vernetzung zwischen einzelnen Initiativen, Trägerstrukturen, Projekten und den Kommunen befördern.

2. Teilnahme

Am Wettbewerb „Seniorenfreundliche Kommune in Mecklenburg-Vorpommern“ können sich alle Städte und Gemeinden des Landes Mecklenburg-Vorpommern beteiligen. Im Rahmen der Teilnahme am Wettbewerb sollen insbesondere Seniorenvertretungen sowie sonstige Akteure mit seniorenrelevantem Bezug einbezogen werden.

Die Teilnahme am Wettbewerb ist gebührenfrei.

3. Bewertungskriterien

Eine fachkundige und unabhängige Jury wird die Kommunen ermitteln, die die Bewertungskriterien am besten erfüllen. Die Bewertung erfolgt in drei Kategorien, gestaffelt nach der Einwohnerzahl der jeweiligen Stadt oder Gemeinde:

- Kategorie 1: bis 3 000 Einwohnerinnen und Einwohner,
- Kategorie 2: 3 001 bis 10 000 Einwohnerinnen und Einwohner,
- Kategorie 3: über 10 000 Einwohnerinnen und Einwohner.

Die inhaltliche Bewertungskriterien umfassen:

1. das Vorhandensein einer Bedarfsanalyse bzw. Bedarfsbefragung,
2. die Einbindung von Angeboten in eine kommunale Gesamtkonzeption,
3. die vereinbarte Vernetzung und Kooperation der verschiedenen Akteure zur Umsetzung der Maßnahmen und Ideen,
4. die Sicherung der Nachhaltigkeit und ggf. des Qualitätsmanagements und/oder der Evaluation oder
5. eigene digitale Projekte für Seniorinnen und Senioren sowie Begegnungsorte.

Beispiele für eine seniorenfreundliche Kommunalpolitik sind u. a.:

- die intensive Förderung der Teilhabe von älteren Menschen am kommunalen Leben, Seniorenbeiräte, Veranstaltungsformen zur Unterstützung von Aktivitäten älterer Menschen im Rahmen demokratischer Mitwirkung, die Schaffung guter Rahmenbedingungen für bürgerschaftliches Engagement Älterer,
- ein bedarfsgerechtes Lebensumfeld für ältere Menschen, z. B. durch die Entwicklung altersgerechter oder altersgemischter Wohnformen (z. B. Mehrgenerationenwohnen), Dienstleistungsangebote im Nahbereich, die Sicherung der Mobilität durch alternative Verkehrsformen (z. B. Rufbusse, Mitfahrbanke), Freizeit-, Bildungs- und Kulturangebote,
- städtebauliche Maßnahmen, beispielsweise für eine gesicherte Barrierefreiheit öffentlicher und gesundheitsrelevanter Einrichtungen,
- sicherheitsfördernde Maßnahmen für ältere Menschen durch verstärkte Zusammenarbeit mit Seniorensicherheitsberatern, der Polizei,
- das Schaffen und Befördern generationsübergreifenden Zusammenhalts (z. B. Zusammenarbeit mit Schulen, Kindertagesstätten, Leseförderung, Nachbarschaftshilfe, Familienpatenschaften, Leihgroßeltern).

4. Jury

Zur Entscheidung über die Vergabe der Auszeichnungen wird eine Jury gebildet. Sie bewertet die eingereichten Bewerbungen und entscheidet unabhängig in einem nicht öffentlichen Auswahlverfahren über die Prämierung. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

Der Jury gehören je eine Vertreterin bzw. ein Vertreter

- des Städte- und Gemeindetages Mecklenburg-Vorpommern e. V.,
- des Landesringes Mecklenburg-Vorpommern des Deutschen Seniorenringes e. V.,

- der Hochschule Neubrandenburg,
- des Ministeriums für Inneres, Bau und Digitalisierung M-V,
- des Ministeriums für Soziales, Gesundheit und Sport M-V sowie
- zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter des Landesseniorenbeirates Mecklenburg-Vorpommern e. V.

an.

5. Bewerbungsunterlagen

Einzureichen sind folgende Unterlagen:

- Anlage**
- a) Bewerbungsbogen in Form des als Anlage beigefügten Vordrucks (Download auch unter www.regierung-mv.de/Landesregierung/sm/). Die Seiten sollten stichwortartig mit dem Computer ausgefüllt werden und dürfen den Umfang der Seiten nicht überschreiten.
 - b) Erläuterung des Konzeptes (max. 4 A4-Seiten – Punkt III des Bewerbungsbogens), in dem die vertiefenden Fragen zu den Besonderheiten des Konzeptes zur Beurteilung der Preiswürdigkeit beantwortet werden sollten.
 - c) (möglichst bebilderte) Planungsunterlagen, Konzeptdokumentation, Lageplan, Skizzen, Fotomaterial etc.
 - d) Ein A4-Kennblatt mit einer Darstellung, die das Konzept aussagefähig repräsentiert.

Weitere Unterlagen auf digitalen Datenträgern (z. B. Fotos) können zusätzlich eingereicht werden. Diese werden ebenso wie Filme und Videos nicht bewertet.

Die Bewerbungen sind in einfacher Ausfertigung – vorzugsweise per E-Mail – einzureichen beim:

Ministerium für Soziales, Gesundheit und Sport
 Mecklenburg-Vorpommern
 19048 Schwerin
 E-Mail: cornelia.kropp@sm.mv-regierung.de.

Die Unterlagen gehen in das Eigentum des Ministeriums für Soziales, Gesundheit und Sport über und werden nicht zurückgesandt. Eine Dokumentation des Wettbewerbs ist geplant, insofern hat das Ministerium für Soziales, Gesundheit und Sport das Recht, die eingereichten Unterlagen zu veröffentlichen. Für die den Unterlagen beigefügten Fotos ist ein Nutzungsrecht einzuräumen, diese werden zur Dokumentation und Pressearbeit verwandt.

Bewerbungsschluss ist der **30. Juni 2023** (Datum des Poststempels). Die nach einer Vorauswahl in den engeren Kreis potenzieller Preisträger aufgenommenen Städte und Gemeinden erhalten die Gelegenheit, der Jury vor Ort ihre seniorenfreundliche Kommune vorzustellen.

6. Preise und Auszeichnung

Die Auszeichnung „Seniorenfreundliche Kommune in Mecklenburg-Vorpommern“ wird im Rahmen einer Feierstunde im IV. Quartal 2023 vergeben. In den Kategorien werden die Plätze 1 bis 3 mit einer Urkunde und einem Preisgeld in Höhe von insgesamt 10 000 Euro geehrt. Darüber hinaus kann ein Innovationspreis mit einem Preisgeld von 1 000 Euro vergeben werden. Das Preisgeld soll für ein Vorhaben eingesetzt werden, das zur Weiterentwicklung der regionalen Seniorenfreundlichkeit beiträgt. Die ausgezeichneten Städte und Gemeinden sind berechtigt, die Auszeichnung für eigene Werbezwecke zu verwenden und werden auch auf den Internetseiten der Landesregierung öffentlich gewürdigt.

Anlage

Seniorenfreundliche Kommune in Mecklenburg-Vorpommern

BEWERBUNGSBOGEN



Mecklenburg-Vorpommern
Ministerium für Soziales,
Gesundheit und Sport

Einsenden an:

Ministerium für Soziales, Gesundheit und Sport
Mecklenburg-Vorpommern
Referat IX 320
19048 Schwerin

Ansprechpartnerin:
Cornelia Kropp
Tel.: 0385 588-19323
E-Mail: cornelia.kropp@sm.mv-regierung.de

I. Angaben zur Kommune:

Stadt/Gemeinde: _____

Bürgermeisterin/Bürgermeister: _____

Anschrift: _____

Landkreis: _____

Ansprechperson: _____
(Name, Organisationseinheit, Position)

Telefon/Fax: _____

Website/E-Mail: _____

<input type="checkbox"/> Kategorie 1: bis 3.000 Einwohne- rinnen und Einwohner	<input type="checkbox"/> Kategorie 2: 3.001 bis 10.000 Einwoh- nerinnen und Einwohner	<input type="checkbox"/> Kategorie 3: über 10.000 Einwohne- rinnen und Einwohner
--	---	--

Einwohnerzahl gesamt (Stand 31. Dezember 2021) _____
davon weiblich _____ davon männlich _____

Einwohnerzahl über 65-Jahre (Stand 31. Dezember 2021) _____
davon weiblich _____ davon männlich _____

.....

Unterschrift Bürgermeisterin/Bürgermeister
(ggf. vertretungsberechtigte Person)

1. Hat Ihre Stadt/Gemeinde bereits am Wettbewerb „Seniorenfreundliche Kommune in Mecklenburg-Vorpommern“ teilgenommen?
 ja, Jahr(e) nein

2. Gibt es einen Seniorenbeirat?
 ja nein in Arbeit/Planung

3. Gibt es eine verantwortliche Person für Angelegenheiten der Seniorinnen und Senioren in der Verwaltung?
 ja nein in Arbeit/Planung

4. Geben Sie bitte eine kurze Einschätzung zur Zusammenarbeit mit dem Seniorenbeirat

5. Der Seniorenbeirat hat in der Stadt- bzw. Gemeindevertretung
 Antragsrecht Rederecht er ist in Hauptsatzung verankert

6. Wer wird in die Entscheidung über die Verwendung eines eventuell zugesprochenen Preisgeldes einbezogen und gibt es bereits eine Idee, für welches Vorhaben in Ihrer Stadt/Gemeinde dieses eingesetzt werden soll?

II. Konzept in Kürze:

Konzeptbezeichnung (Idee)	
Stadt/Gemeinde/Ortsteil/Stadteil	
Landkreis	
Profil des Konzeptes in einem Satz:	
Handelt es sich um ein ganzheitliches Konzept? <input type="checkbox"/> ja: <input type="checkbox"/> nein	
Handelt es sich um ein Konzept für einzelne Vorhaben? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Wenn ja, welchem Handlungsfeld für Seniorinnen und Senioren ist das Konzept zuzuordnen? <input type="checkbox"/> Gestaltung des öffentlichen Raums / der Infrastruktur <input type="checkbox"/> Seniorengerechte Angebote <input type="checkbox"/> Wohn- und Lebensgestaltung	
Wurde das Konzept bereits prämiert? <input type="checkbox"/> ja, wann und durch wen: <input type="checkbox"/> nein	
Realisierungsstatus	<input type="checkbox"/> umgesetzt <input type="checkbox"/> formulierte Idee
Zielgruppe des Konzeptes	<input type="checkbox"/> generationsübergreifend alle Menschen <input type="checkbox"/> Seniorinnen und Senioren

	<input type="checkbox"/> Menschen mit Behinderungen <input type="checkbox"/> Pflegebedürftige <input type="checkbox"/> Unterstützung pflegender Angehöriger <input type="checkbox"/>
Wann wurde / wird das Konzept in die Praxis umgesetzt?	
Liegen eine Bedarfsanalyse bzw. Bedarfsbefragung vor?	<input type="checkbox"/> ja, in welcher Qualität (Zahlen, Fakten, Gutachten) <input type="checkbox"/> nein
Welche Akteure wurden bei der Konzepterstellung einbezogen und gibt es Vernetzungen mit den Akteuren bei der Realisierung des Konzeptes bzw. ist eine solche beabsichtigt?	
Wer ist für die Konzeptumsetzung und -einhaltung verantwortlich?	
Gab / gibt es bei der Umsetzung Kooperationspartner/-innen?	<input type="checkbox"/> ja, welche?..... <input type="checkbox"/> nein
Wer ist Initiator/in?	
Worauf beziehen sich die Maßnahmen mit Blick auf die Gestaltung des öffentlichen Raums / der Infrastruktur?	<input type="checkbox"/> Barrierefreiheit im öffentlichen oder halböffentlichen Raum außerhalb von Wohnungen und Gebäuden <input type="checkbox"/> Zugänglichkeit öffentlicher Gebäude <input type="checkbox"/> Gestaltung Straßenverkehrsraum (z. B. Beleuchtung, Geh- und Radwege, Fußgängerschutzwege, Ampel) <input type="checkbox"/> Mobilität (Bürger- bzw. Rufbus, Fahrdienste) <input type="checkbox"/> Parkplätze <input type="checkbox"/> öffentliche Toiletten <input type="checkbox"/> Beschilderung <input type="checkbox"/> Sicherheit <input type="checkbox"/> Grünanlagen <input type="checkbox"/>
Worauf beziehen sich die Maßnahmen mit Blick auf seniorengerechte Angebote?	<input type="checkbox"/> Einkaufsmöglichkeiten/-service <input type="checkbox"/> Möglichkeiten der sportlichen Betätigung <input type="checkbox"/> Begegnungsstätten / Nachbarschaftszentren <input type="checkbox"/> soziokulturelle Einrichtungen / Angebote <input type="checkbox"/> Beratungsangebote <input type="checkbox"/> Gesundheitsangebote <input type="checkbox"/> öffentliche Dienstleistungen <input type="checkbox"/> Bildungsangebote <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Schaffung / Umbau altersgerechter und bezahlbarer Wohnungen / neuer Wohnideen

Worauf beziehen sich die Konzeptmaßnahmen mit Blick auf die Wohn- und Lebensgestaltung?	<input type="checkbox"/> Schaffung betreuter Wohnanlagen <input type="checkbox"/> generationsübergreifende Wohnprojekte <input type="checkbox"/> komplexe Angebote (Anlagen mit Betreutem Wohnen, Pflegeheim, Gesundheitsversorgung, Dienstleistungen) <input type="checkbox"/> Nahversorgungsangebote / Serviceleistungen <input type="checkbox"/> _____
---	---

III. Konzepterläuterung (max. 4 A4-Seiten)

1. Beschreibung des generellen Konzeptes einschließlich der Aktivitäten und Maßnahmen zur Umsetzung
2. Wie macht das Konzept die Stadt / Gemeinde seniorenfreundlich und wie trägt es zur Integration von Seniorinnen und Senioren in das öffentliche Leben bei?
3. Inwieweit trägt das Konzept zu mehr Sicherheit und Übersichtlichkeit für Seniorinnen und Senioren im öffentlichen Raum / Straßenverkehr bei?
4. Welche Hilfe und Beratung erfahren Seniorinnen und Senioren durch das Konzept im Alltag? (Behördengänge, Einkaufshilfen etc.)
5. Welche soziokulturellen Angebote umfassen das Konzept?
6. Wie werden mit dem Konzept ein seniorenrechtliches Wohnumfeld bzw. ein Generationenmix geschaffen?
7. Worin liegen die Innovationen des Konzeptes und warum eignet es sich als „Best-Practice-Beispiel“?

IV. Darstellung des Konzeptes

Bitte fügen Sie ein A4-Kennblatt mit einer Darstellung bei, die das Konzept aussagefähig repräsentiert. (Fotos erwünscht)

