

**BEM-Verfahren - vereinbarte Maßnahmen**

<b>Benutzer:</b>	Mathias Schmitt
<b>Absender:</b>	
<b>Empfänger</b>	<b>Lehrer: Mathias Schmitt, StR RS</b>
<b>Kopieempfänger:</b>	
<b>Datum:</b>	26.06.2024 - 08:54 Uhr

**Der Inhalt dieser Nachricht ist vertraulich.**

Sehr geehrter Herr Schmitt,

das vorliegende Dokument „Vereinbarte Maßnahmen laut Gespräch vom 14.05.2024 im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements“ wurde, wie abgesprochen, von Frau Dr. I. [REDACTED] und Herrn Dr. [REDACTED] von AMIS Bayern ausgefertigt und zur Verfügung gestellt. Von meiner Seite aus habe ich bereits durch Unterschrift meine Zustimmung hierzu erklärt.

Einseitig vorgetragenen Thesen oder gar Unterstellungen, die nicht die Voraussetzungen des Punktes 5. 6 des „Leitfadens zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements“ erfüllen, werde ich nicht zustimmen.

Abschließend fordere ich Sie auf, es zukünftig zu unterlassen, mir Fristen zu setzen, ohne eine rechtliche Grundlage hierfür benennen zu können.

Mit freundlichen Grüßen

[REDACTED] RSD  
Schulleiter

## Fristensetzung

<b>Benutzer:</b>	Mathias Schmitt
<b>Absender:</b>	Mathias Schmitt
<b>Empfänger</b>	Lehrer: [REDACTED] RSD
<b>Kopieempfänger:</b>	
<b>Datum:</b>	26.06.2024 - 12:59 Uhr

Sehr geehrter Herr [REDACTED]

ich bitte um Rechtshinweis bezüglich des Verbots der Setzung von Fristen und danke vorab. Ich setze Fristen, weil ich mich bei Nichtbeantwortung Ihrerseits, wie es in der Vergangenheit vorkam, an die vorgesetzte Dienstbehörde wenden werde. Dann jedoch als Dienstaufsichtsbeschwerde. Hier muss ich keinen Dienstweg einhalten.

Ich bitte um Beantwortung und Rechtshinweis bis 05.07.2024.

Mit freundlichen Grüßen

Mathias Schmitt

**FW: Fristensetzung**

<b>Benutzer:</b>	Mathias Schmitt
<b>Absender:</b>	Mathias Schmitt
<b>Empfänger</b>	Lehrer: [REDACTED] RSD
<b>Kopieempfänger:</b>	
<b>Datum:</b>	04.07.2024 - 22:51 Uhr

Sehr geehrter Herr [REDACTED]

ich erinnere versorglich an die morgen auslaufende Frist für die Beantwortung meiner Mail vom 26.06.2024..

Sie forderten mich am 26.06.2024 dazu auf, dass ich es zukünftig unterlassen solle, Fristen zu setzen, ohne Nennung einer rechtlichen Grundlage. Ich bat um Rechtshinweis bezüglich Ihrer Aufforderung und setzte eine Frist bis 05.07.2024. Sollte ich bis Fristende keine Nachricht erhalten, weise ich Sie im Zuge vertrauensvoller Zusammenarbeit darauf hin, dass ich mir weitere Schritte vorbehalte.

Mit freundlichen Grüßen

Mathias Schmitt

---

**Nachricht von:**

Absender: Mathias Schmitt

Betreff: Fristensetzung

Sehr geehrter Herr S [REDACTED]

ich bitte um Rechtshinweis bezüglich des Verbots der Setzung von Fristen und danke vorab. Ich setze Fristen, weil ich mich bei Nichtbeantwortung Ihrerseits, wie es in der Vergangenheit vorkam, an die vorgesetzte Dienstbehörde wenden werde. Dann jedoch als Dienstaufsichtsbeschwerde. Hier muss ich keinen Dienstweg einhalten.

Ich bitte um Beantwortung und Rechtshinweis bis 05.07.2024.

Mit freundlichen Grüßen

Mathias Schmitt

---

**RE: FW: Fristensetzung**

<b>Benutzer:</b>	Mathias Schmitt
<b>Absender:</b>	Mathias Schmitt
<b>Empfänger</b>	Lehrer: [REDACTED], RSD
<b>Kopieempfänger:</b>	
<b>Datum:</b>	06.07.2024 - 08:15 Uhr

Sehr geehrter Herr [REDACTED]

nachdem Sie die Frist zur Beantwortung meiner Frage bezüglich des Unterlassens des Setzen von Fristen ablaufen ließen, remonstriere ich gegen Ihre Weisung. Da ich Ihre Weisung nicht für rechtmäßig halte, werde ich ab Mittwoch, 10.07.2024 Dienstaufsichtsbeschwerde einreichen. Gerne können Sie dies noch bis 09.07.2024, 23:59 Uhr verhindern und mich von der Rechtmäßigkeit Ihrer Weisung überzeugen.

Mit freundlichen Grüßen

Mathias Schmitt

---

**Antwort auf:**

Absender: Mathias Schmitt  
Betreff: FW: Fristensetzung

Sehr geehrter Herr [REDACTED]

ich erinnere versorglich an die morgen auslaufende Frist für die Beantwortung meiner Mail vom 26.06.2024..

Sie forderten mich am 26.06.2024 dazu auf, dass ich es zukünftig unterlassen solle, Fristen zu setzen, ohne Nennung einer rechtlichen Grundlage. Ich bat um Rechtshinweis bezüglich Ihrer Aufforderung und setzte eine Frist bis 05.07.2024. Sollte ich bis Fristende keine Nachricht erhalten, weise ich Sie im Zuge vertrauensvoller Zusammenarbeit darauf hin, dass ich mir weitere Schritte vorbehalte.

Mit freundlichen Grüßen

Mathias Schmitt

---

**FW: Fristensetzung**

<b>Benutzer:</b>	Mathias Schmitt
<b>Absender:</b>	Mathias Schmitt
<b>Empfänger</b>	Lehrer: [REDACTED] RSD
<b>Kopieempfänger:</b>	
<b>Datum:</b>	26.08.2024 - 12:25 Uhr

Sehr geehrter Herr [REDACTED]

Sie forderten mich auf, es zukünftig zu unterlassen, mir Fristen zu setzen, ohne eine rechtliche Grundlage hierfür benennen zu können. Ihre Mail habe ich mitgeschickt. Diesbezüglich bat ich um Rechtshinweis. Ich kenne kein Verbot der Nennung von Fristen.

Jedoch muss eine Behörde in einer angemessenen Frist reagieren. Mittlerweile sind zwei Monate ohne Reaktion Ihrerseits vergangen. Deshalb erinnere ich an Beantwortung der weitergeleiteten Nachricht "Fristensetzung".

Da Sie noch bis 31.08.2024 mein Dienstvorgesetzter sind, bitte ich um Beantwortung.

Mit freundlichen Grüßen

Mathias Schmitt

---

**Nachricht von:**

Absender: Mathias Schmitt

Betreff: Fristensetzung

Sehr geehrter Herr [REDACTED]

ich bitte um Rechtshinweis bezüglich des Verbots der Setzung von Fristen und danke vorab. Ich setze Fristen, weil ich mich bei Nichtbeantwortung Ihrerseits, wie es in der Vergangenheit vorkam, an die vorgesetzte Dienstbehörde wenden werde. Dann jedoch als Dienstaufsichtsbeschwerde. Hier muss ich keinen Dienstweg einhalten.

Ich bitte um Beantwortung und Rechtshinweis bis 05.07.2024.

Mit freundlichen Grüßen

Mathias Schmitt

---

**Anhänge:**

Nachricht drucken - BEM-Verfahren - vereinbarte Maßnahmen (1).pdf

**FW: FW: Fristensetzung**

<b>Benutzer:</b>	Mathias Schmitt
<b>Absender:</b>	Mathias Schmitt
<b>Empfänger</b>	Lehrer: [REDACTED], RSD
<b>Kopieempfänger:</b>	
<b>Datum:</b>	28.08.2024 - 11:15 Uhr

Sehr geehrter Herr [REDACTED],

ich erinnere an die Beantwortung meiner Frage. Sie sind bis 31.08.2024 mein Dienstvorgesetzter.

Mit freundlichen Grüßen

Mathias Schmitt

---

**Nachricht von:**

Absender: Mathias Schmitt

Betreff: FW: Fristensetzung

Sehr geehrter Herr [REDACTED]

Sie forderten mich auf, es zukünftig zu unterlassen, mir Fristen zu setzen, ohne eine rechtliche Grundlage hierfür benennen zu können. Ihre Mail habe ich mitgeschickt. Diesbezüglich bat ich um Rechtshinweis. Ich kenne kein Verbot der Nennung von Fristen.

Jedoch muss eine Behörde in einer angemessenen Frist reagieren. Mittlerweile sind zwei Monate ohne Reaktion Ihrerseits vergangen. Deshalb erinnere ich an Beantwortung der weitergeleiteten Nachricht "Fristensetzung".

Da Sie noch bis 31.08.2024 mein Dienstvorgesetzter sind, bitte ich um Beantwortung.

Mit freundlichen Grüßen

Mathias Schmitt

---

**Anhänge:**

Nachricht drucken - BEM-Verfahren - vereinbarte Maßnahmen (1).pdf