



Justizministerialblatt für das Land Brandenburg

Herausgegeben vom Ministerium der Justiz
Nr. 10 – 33. Jahrgang – Potsdam, 16. Oktober 2023

Inhalt	Seite
Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen	
Siebzehnte Änderung zur Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi) Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 4. August 2023 (1430-II.1\1)	142
Kostenverfügung (KostVfg) Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 22. September 2023 (5607-II.2)	142
Grundsätze für die Bewertung der Dienstposten der Beamtinnen und Beamten des mittleren Justizdienstes bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften des Landes Brandenburg (AV-Dienstpostenbewertung mittlerer Justizdienst) Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 28. September 2023 (2100-I.104)	155
Beglaubigung deutscher Urkunden aus dem Bereich der Justiz zur Verwendung im Ausland und Erteilung der Apostille nach der Brandenburgischen Verordnung über die Zuständigkeit für die Beglaubigung inländischer öffentlicher Urkunden zur Verwendung im Ausland (BbgAuslBegIV) Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz zur Änderung der Allgemeinen Verfügung vom 29. April 2020 vom 28. September 2023 (1030-II.046)	158
Bekanntmachungen	
Widerruf der Anerkennung als Gütestelle im Sinne des § 794 Absatz 1 Nummer 1 der Zivilprozessordnung Bekanntmachung des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts vom 31. Juli 2023	158
Kündigung der Vereinbarung über die freizügige Verwendung von Abdrucken von Gerichtskostenstemplern durch die Landesjustizverwaltungen Hessen, Mecklenburg-Vorpommern und Thüringen Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz vom 13. September 2023 (5250-I.004)	158
Personalnachrichten	159
Ausschreibungen	159

Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen

Siebzehnte Änderung zur Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi)

Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz
vom 4. August 2023
(1430-II.1\1)

I.

Die Landesjustizverwaltungen und das Bundesministerium der Justiz haben die Siebzehnte Änderung der am 1. Juni 1998 in Kraft getretenen Neufassung der Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi), die zuletzt durch Allgemeine Verfügung vom 14. September 2021 (JMBl. S. 86) geändert worden ist, vereinbart. Der Text der Änderung ist im Bundesanzeiger am 22. September 2023 veröffentlicht worden.

Von einem Abdruck des Wortlauts der Siebzehnten Änderung wird im Hinblick auf die Veröffentlichung im Bundesanzeiger abgesehen. Auf die dort veröffentlichte Änderung wird inhaltlich Bezug genommen.

Die Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi) in der Fassung der Siebzehnten Änderung tritt für das Land Brandenburg am 1. Oktober 2023 in Kraft. Sie wird unter dem Link www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de abrufbar sein.

II.

Zukünftig im Bundesanzeiger veröffentlichte Änderungen der Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi) sind für das Land Brandenburg verbindlich.

Auch von einem Abdruck des Wortlauts der zukünftigen Änderung wird im Hinblick auf die Veröffentlichungen im Bundesanzeiger abgesehen. Auf die dort veröffentlichten Änderungen wird inhaltlich Bezug genommen. Die jeweils aktuelle Fassung der Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi) ist unter dem Link www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de abrufbar.

III.

Diese Allgemeine Verfügung tritt am 1. Oktober 2023 in Kraft.

Potsdam, den 4. August 2023

Die Ministerin der Justiz

Susanne Hoffmann

Kostenverfügung (KostVfg)

Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz
vom 22. September 2023
(5607-II.2)

I.

Das Bundesministerium der Justiz und die Landesjustizverwaltungen haben die folgende bundeseinheitliche Neufassung der Kostenverfügung (KostVfg) beschlossen:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Kostenbeamter
- § 2 Pflichten des Kostenbeamten im Allgemeinen
- § 3 Mitwirkung der aktenführenden Stelle

Abschnitt 2

Kostenansatz

- § 4 Begriff und Gegenstand
- § 5 Zuständigkeit
- § 6 Kostenansatz bei Verweisung eines Rechtsstreits an ein Gericht eines anderen Landes
- § 7 Voraussetzungen des Kostenansatzes und Feststellung der Kostenschuldner im Allgemeinen
- § 8 Kostengesamtschuldner
- § 9 Kosten bei Bewilligung von Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe
- § 10 Unvermögen des Kostenschuldners in anderen Fällen
- § 11 Nichterhebung von Auslagen
- § 12 Absehen von Wertermittlungen
- § 13 Kostenansatz bei gegenständlich beschränkter Gebührenfreiheit
- § 14 Haftkosten
- § 15 Zeit des Kostenansatzes im Allgemeinen
- § 16 Zeit des Kostenansatzes in besonderen Fällen
- § 17 Heranziehung steuerlicher Werte
- § 18 Kostenansatz bei gleichzeitiger Belastung mehrerer Grundstücke
- § 19 Gerichtsvollzieherkosten
- § 20 Kostensicherung
- § 21 Sicherstellung der Kosten (Abschnitt 3 GNotKG)
- § 22 Jährliche Vorschüsse im Zwangsverwaltungsverfahren
- § 23 Zurückbehaltungsrecht
- § 24 Kostenrechnung
- § 25 Anforderung der Kosten mit Sollstellung
- § 26 Anforderung der Kosten ohne Sollstellung

Abschnitt 3

Weitere Pflichten des Kostenbeamten

- § 27 Behandlung von Ersuchen und Mitteilungen der Vollstreckungsbehörde
- § 28 Berichtigung des Kostenansatzes
- § 29 Nachträgliche Änderung der Kostenforderung
- § 30 Nachträgliche Änderung der Kostenhaftung
- § 31 Einrede der Verjährung

§ 32 Durchlaufende Gelder

Abschnitt 4

Veränderung von Ansprüchen

§ 33 Veränderung von Ansprüchen

Abschnitt 5

Kostenprüfung

§ 34 Aufsicht über den Kostenansatz

§ 35 Kostenprüfungsbeamte

§ 36 Berichtigung des Kostenansatzes im Verwaltungsweg

§ 37 Nichterhebung von Kosten

§ 38 Erinnerungen und Beschwerden der Staatskasse

§ 39 Besondere Prüfung des Kostenansatzes

§ 40 Aufgaben und Befugnisse des Prüfungsbeamten

§ 41 Umfang der Kostenprüfung

§ 42 Verfahren bei der Kostenprüfung

§ 43 Beanstandungen

§ 44 Niederschrift über die Kostenprüfung

§ 45 Jahresberichte

Abschnitt 6

Justizverwaltungskosten

§ 46 Entscheidungen nach dem Justizverwaltungskostengesetz

§ 47 Laufender Bezug von Abdrucken aus dem Schuldnerverzeichnis

Abschnitt 7

Notarkosten

§ 48 Einwendungen gegen die Kostenberechnung

Abschnitt 1**Allgemeine Bestimmungen**

§ 1

Kostenbeamter

Die Aufgaben des Kostenbeamten werden nach den darüber ergangenen allgemeinen Anordnungen von den Beamten des gehobenen oder mittleren Justizdienstes oder vergleichbaren Beschäftigten wahrgenommen.

§ 2

Pflichten des Kostenbeamten im Allgemeinen

(1) Der Kostenbeamte ist für die Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben, insbesondere für den rechtzeitigen, richtigen und vollständigen Ansatz der Kosten verantwortlich.

(2) ¹Der Kostenbeamte bescheinigt zugleich mit Aufstellung der Schlusskostenrechnung den vollständigen Ansatz der Kosten auf den Akten (Blattsammlungen) unter Bezeichnung der geprüften Blätter und unter Angabe von Tag und Amtsbezeichnung. ²Bei elektronischer Aktenführung ist die Bescheinigung auf andere Weise zu erstellen und deutlich erkennbar anzubringen. ³Bei Grundakten, Registerakten, Vormundschaftsakten, Betreuungsakten und ähnlichen Akten, die regelmäßig für mehrere gebührenpflichtige Angelegenheiten geführt werden, erfolgt die Bescheinigung für jede einzelne Angelegenheit. ⁴Die Bescheinigung ist auch zu erteilen, wenn die Einziehung von Kleinbeträgen vorbehalten bleibt.

§ 3

Mitwirkung der aktenführenden Stelle

(1) ¹Die aktenführende Stelle ist dafür verantwortlich, dass die Kosten rechtzeitig angesetzt werden können. ²Sofern sie für den Kostenansatz nicht selbst zuständig ist, legt sie die Akten dem Kostenbeamten insbesondere vor,

1. wenn eine den Rechtszug abschließende gerichtliche Entscheidung ergangen ist,
2. wenn die Akten infolge Einspruchs gegen den Vollstreckungsbescheid bei Gericht eingehen,
3. wenn eine Klage erweitert oder Widerklage erhoben wird oder sich der Streitwert anderweitig erhöht,
4. wenn die gezahlten Zeugen- und Sachverständigenvorschüsse zur Deckung der entstandenen Ansprüche nicht ausreichen,
5. wenn die Akten aus einem Rechtsmittelzug zurückkommen,
6. wenn eine schriftliche oder elektronische Mitteilung über einen Zahlungseingang (Zahlungsanzeige) oder ein mit elektronischen Kostenmarken oder dem Abdruck eines Gerichtskostenstemplers versehenes Dokument eingeht, es sei denn, dass die eingehende Zahlung einen nach § 26 eingeforderten Vorschuss betrifft,
7. wenn eine Mitteilung über die Niederschlagung von Kosten oder über die Aufhebung der Niederschlagung eingeht,
8. wenn eine Mitteilung über den Erlass oder Teilerlass von Kosten eingeht,
9. wenn aus sonstigen Gründen Zweifel bestehen, ob Kosten oder Vorschüsse zu berechnen sind.

³Die Vorlage ist in den Akten unter Angabe des Tages kurz zu dokumentieren.

(2) ¹Die aktenführende Stelle hat alle in der Sache entstehenden, von dem Kostenschuldner zu erhebenden Auslagen in den Akten in auffälliger Weise zu vermerken, soweit nicht eine Berechnung zu den Akten gelangt. ²Bei elektronischer Aktenführung ist sicherzustellen, dass eine deutliche Kennzeichnung der Kostenrelevanz in geeigneter Art und Weise erfolgt.

(3) ¹In Zivilprozess-, Strafprozess-, Bußgeld-, Insolvenz-, Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsverfahren, in Familien- und Lebenspartnerschaftssachen, in Vormundschafts-, Betreuungs- und Pflegschaftssachen, in Nachlasssachen sowie in arbeits-, finanz-, sozial- und verwaltungsgerichtlichen Verfahren sind sämtliche Kostenrechnungen, Beanstandungen der Kostenprüfungsbeamten, Zahlungsanzeigen und Ausdrücke über die Entwertung elektronischer Kostenmarken sowie Mitteilungen über die Niederschlagung von Kosten, über die Aufhebung der Niederschlagung oder den (Teil-)Erlass vor dem ersten Aktenblatt einzuheften oder in eine dort einzuheftende Aktentasche lose einzulegen oder, soweit die Akten nicht zu heften sind, unter dem Aktenumschlag lose zu verwahren. ²Das Gleiche kann auch in anderen Verfahren geschehen, wenn dies zweckmäßig erscheint, insbesondere wenn die Akten umfangreich sind. ³Ist ein Vollstreckungsheft angelegt, sind die Kostenrechnungen, Be-

anstandungen, Zahlungsanzeigen und Nachrichten in diesem entsprechend zu verwahren (vergleiche § 16 Absatz 2 StVollstrO).⁴ Wird es notwendig, die vor dem ersten Aktenblatt eingehafteten oder verwahrten Dokumente mit Blattzahlen zu versehen, sind dazu römische Ziffern zu verwenden.

(3a) Bei elektronischer Aktenführung sind die in Absatz 3 bezeichneten Dokumente in der Akte in einem gesonderten Bereich aufzubewahren, der mit „Kosten“ oder einem entsprechend eindeutigen Begriff überschrieben ist.

(4)¹Die aktenführende Stelle hat laufend auf dem Aktenumschlag oder einem Kostenvorblatt die Blätter zu bezeichnen,

1. mit denen elektronische Kostenmarken eingereicht wurden,
2. auf denen sich Abdrucke von Gerichtskostenstemplern, Aktenausdrucke nach § 696 Absatz 2 Satz 1 ZPO mit Gerichtskostenrechnungen oder Vermerke hierüber befinden,
3. aus denen sich ergibt, dass Vorschüsse zum Soll (§ 25) gestellt oder ohne vorherige Sollstellung (§ 26) eingezahlt worden sind,
4. auf denen sich Kostenrechnungen, Zahlungsanzeigen, Mitteilungen über die Niederschlagung von Kosten oder über die Aufhebung der Niederschlagung sowie Mitteilungen über den (Teil-)Erlas von Kosten oder die Anordnung ihrer Nichterhebung (§ 21 GKG, § 20 FamGKG, § 21 GNotKG) befinden, die nicht nach Absatz 3 eingehaftet oder verwahrt werden,
5. auf denen Kleinbeträge vermerkt sind, deren Einziehung oder Auszahlung nach den über die Behandlung solcher Beträge erlassenen Bestimmungen einstweilen vorbehalten bleibt.

²Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(5)¹Die aktenführende Stelle leitet die Akten und Blattsammlungen vor dem Weglegen dem Kostenbeamten zu.²Dieser prüft, ob berechnete Kosten entweder zum Soll gestellt sind oder der Zahlungseingang nachgewiesen ist.³Er bescheinigt dies gemäß § 2 Absatz 2.

Abschnitt 2 Kostenansatz

§ 4 Begriff und Gegenstand

(1)¹Der Kostenansatz besteht in der Aufstellung der Kostenrechnung (§ 24).²Er hat die Berechnung der Gerichtskosten und Justizverwaltungskosten sowie die Feststellung der Kostenschuldner zum Gegenstand.³Zu den Kosten gehören alle für die Tätigkeit des Gerichts und der Justizverwaltung zu erhebenden Gebühren, Auslagen und Vorschüsse.

(2) Ist die berechnete Kostenforderung noch nicht beglichen, veranlasst der Kostenbeamte deren Anforderung gemäß § 25 oder § 26.

(3) Handelt es sich um Kosten, die durch den Antrag einer für die Vollstreckung von Justizkostenforderungen zuständigen Stelle (Vollstreckungsbehörde) auf Vollstreckung in das unbewegliche Vermögen entstanden sind, wird zwar eine Kosten-

rechnung aufgestellt; die entstandenen Kosten sind der Vollstreckungsbehörde jedoch lediglich zur etwaigen späteren Einziehung als Nebenkosten mitzuteilen.

(4)¹Können die Gebühren für die Entscheidung über den Antrag auf Anordnung der Zwangsversteigerung oder über den Beitritt zum Verfahren (Nummer 2210 KV GKG) oder die Auslagen des Anordnungs-(Beitritts-)verfahrens nicht vom Antragsteller eingezogen werden, weil ihm Prozesskostenhilfe ohne Zahlungsbestimmung bewilligt ist oder ihm Gebühren- oder Auslagenfreiheit zusteht (zum Beispiel bei der Zwangsversteigerung wegen rückständiger öffentlicher Abgaben), veranlasst der Kostenbeamte die Anforderung der Kosten gemäß § 25.²Die Vollstreckungsbehörde meldet die Kosten – unbeschadet sonstiger Einziehungsmöglichkeiten – in dem Zwangsversteigerungsverfahren mit dem Range des Anspruchs des betreibenden Gläubigers auf Befriedigung aus dem Grundstück rechtzeitig an (§ 10 Absatz 2, §§ 12, 37 Nummer 4 ZVG).³Dies gilt im Zwangsverwaltungsverfahren entsprechend.⁴Absatz 3 bleibt unberührt.

(5) Für die Behandlung von kleinen Kostenbeträgen gelten die hierfür erlassenen besonderen Bestimmungen.

(6) Sind Kosten zugleich mit einem Geldbetrag im Sinne des § 1 Absatz 1 der Einforderungs- und Beitreibungsanordnung einzuziehen, richtet sich das Verfahren nach der Einforderungs- und Beitreibungsanordnung.

§ 5 Zuständigkeit

(1)¹Der Kostenansatz richtet sich, soweit Kosten nach dem Gerichtskostengesetz erhoben werden, nach § 19 GKG, soweit Kosten nach dem Gesetz über Gerichtskosten in Familiensachen erhoben werden, nach § 18 FamGKG, und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit nach § 18 GNotKG.²Kosten der Vollstreckung von freiheitsentziehenden Maßregeln der Besserung und Sicherung werden bei der nach § 19 Absatz 2 GKG zuständigen Behörde angesetzt, soweit nicht die Landesregierungen durch Rechtsverordnung andere Zuständigkeiten begründet haben (§ 138 Absatz 2 Satz 3 StVollzG).

(2) Hat in Strafsachen der Bundesgerichtshof die Sache ganz oder teilweise zur anderweitigen Verhandlung und Entscheidung zurückverwiesen, übersendet die für den Kostenansatz zuständige Behörde eine beglaubigte Abschrift der rechtskräftigen Entscheidung zum Kostenansatz an den Bundesgerichtshof.

(3) Zu den durch die Vorbereitung der öffentlichen Klage und das dem gerichtlichen Verfahren vorausgegangene Bußgeldverfahren entstandenen Kosten (Nummern 9015, 9016 KV GKG) gehören auch

1. die Auslagen, die der Polizei bei der Ausführung von Ersuchen des Gerichts oder der Staatsanwaltschaft, bei der Tätigkeit der Polizeibeamten als Ermittlungspersonen der Staatsanwaltschaft und in den Fällen entstehen, in denen die Polizei nach § 163 StPO aus eigenem Entschluss Straftaten erforscht,
2. Auslagen, die den zuständigen Verwaltungsbehörden als Verfolgungsorganen in Straf- und Bußgeldsachen erwachsen sind.

(4) ¹Wenn das Gericht in einem Strafverfahren wegen einer Steuerstraftat auf eine Strafe oder Maßnahme oder in einem Bußgeldverfahren wegen einer Steuerordnungswidrigkeit auf eine Geldbuße oder Nebenfolge erkennt, gehören zu den Kosten des gerichtlichen Verfahrens die Auslagen, die einer Finanzbehörde bei der Untersuchung und bei der Teilnahme am gerichtlichen Verfahren entstanden sind. ²Diese Auslagen sind nicht nach § 464b StPO festzusetzen, sondern als Gerichtskosten zu berechnen und einzuziehen. ³Soweit die Auslagen bei einer Bundesfinanzbehörde entstanden sind, werden sie als durchlaufende Gelder behandelt und an sie abgeführt (vergleiche § 24 Absatz 7, § 32), wenn sie den Betrag von 25 Euro übersteigen. ⁴An die Landesfinanzbehörden werden eingezogene Beträge nicht abgeführt.

(5) ¹Geht ein Mahnverfahren gegen mehrere Antragsgegner nach Widerspruch oder Einspruch in getrennte Streitverfahren bei verschiedenen Gerichten über, übersendet das Mahngericht den übernehmenden Gerichten jeweils einen vollständigen Verfahrensausdruck samt Kostenrechnung. ²Letztere muss Angaben darüber enthalten, ob die Kosten bereits angefordert (§§ 25 und 26) oder eingezahlt sind. ³Bei nicht maschineller Bearbeitung hat der Kostenbeamte des abgebenden Gerichts den Kostenbeamten der übernehmenden Gerichte das Original oder eine beglaubigte Abschrift der Kostenrechnung zu übersenden und sie über das sonst von ihm Veranlasste zu unterrichten. ⁴Zahlungsanzeigen und sonstige Zahlungsnachweise sind im Original oder in beglaubigter Ablichtung beizufügen.

(6) ¹Die Kosten für

1. die Eröffnung einer Verfügung von Todes wegen,
2. die Abnahme einer eidesstattlichen Versicherung zwecks Erwirkung eines Erbscheins und
3. die Beurkundung der Ausschlagung der Erbschaft oder der Anfechtung der Ausschlagung der Erbschaft

werden bei dem nach § 343 FamFG zuständigen Nachlassgericht angesetzt (§ 18 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1, Absatz 2 GNotKG). ²Erfolgt die Eröffnung oder die Beurkundung bei einem anderen Gericht, ist das Nachlassgericht zu verständigen. ³Diese Bestimmungen gelten auch dann, wenn die beiden Gerichte in verschiedenen Ländern der Bundesrepublik liegen. ⁴Sie gelten nicht für Kosten einer Beurkundung nach § 31 IntErbRVG (§ 18 Absatz 2 Satz 2 GNotKG). ⁵Soweit das Landwirtschaftsgericht an die Stelle des Nachlassgerichts tritt, wird auch die Gebühr für die Abnahme einer eidesstattlichen Versicherung zwecks Erwirkung eines Erbscheins beim Landwirtschaftsgericht angesetzt.

§ 6

Kostenansatz bei Verweisung eines Rechtsstreits an ein Gericht eines anderen Landes

(1) Wird ein Rechtsstreit an ein Gericht eines anderen Landes der Bundesrepublik verwiesen, so ist für den Kostenansatz der Kostenbeamte des Gerichts zuständig, das nach der Vereinbarung des Bundes und der Länder über den Ausgleich von Kosten (Bekanntmachung vom 13. Februar 2010, JMBl. S. 15, in der jeweils geltenden Fassung) die Kosten einzuziehen hat.

(2) Einzuziehende Beträge, die nach § 59 RVG auf die Staatskasse übergegangen sind, werden im Falle der Verweisung eines Rechtsstreits an ein Gericht eines anderen Landes bei dem Ge-

richt angesetzt, an das der Rechtsstreit verwiesen worden ist (vergleiche Vereinbarung über den Ausgleich von Kosten – a. a. O.).

§ 7

Voraussetzungen des Kostenansatzes und Feststellung der Kostenschuldner im Allgemeinen

(1) ¹Wer Kostenschuldner ist und in welchem Umfang er haftet, stellt der Kostenbeamte fest. ²Dabei ist zu beachten, dass nach § 29 Nummer 3 GKG, § 24 Nummer 3 FamGKG, § 27 Nummer 3 GNotKG und § 18 Nummer 3 JVKostG auch Dritte, die kraft Gesetzes für die Kostenschuld eines anderen haften (im letztgenannten Fall nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts zum Beispiel Erben, Ehegatten, Vermögensübernehmer), als Kostenschuldner auf Leistung oder Duldung der Zwangsvollstreckung in Anspruch genommen werden können.

(2) Haften mehrere Kostenschuldner als Gesamtschuldner, bestimmt der Kostenbeamte unter Beachtung der Grundsätze in § 8, wer zunächst in Anspruch genommen werden soll.

(3) Die Ermittlung und Feststellung von Personen, die nicht der Staatskasse für die Kostenschuld haften, sondern nur dem Kostenschuldner gegenüber zur Erstattung der Kosten verpflichtet sind, ist nicht Sache des Kostenbeamten.

§ 8

Kostengesamtschuldner

(1) ¹Soweit in Angelegenheiten, für die das Gerichtskostengesetz, das Gesetz über Gerichtskosten in Familiensachen oder das Gerichts- und Notarkostengesetz gilt, einem gesamtschuldnerisch haftenden Kostenschuldner die Kosten durch gerichtliche Entscheidung auferlegt oder von ihm durch eine vor Gericht abgegebene oder ihm mitgeteilte Erklärung übernommen sind, soll die Haftung des anderen gesamtschuldnerisch haftenden Kostenschuldners (Zweitschuldners) nur geltend gemacht werden, wenn eine Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen des erstgenannten Kostenschuldners (Erstschuldners) erfolglos geblieben ist oder aussichtslos erscheint (§ 31 Absatz 2 Satz 1, § 18 GKG, § 26 Absatz 2 Satz 1, § 17 FamGKG, § 33 Absatz 1 Satz 1, § 17 GNotKG). ²Dass die Zwangsvollstreckung aussichtslos sei, kann regelmäßig angenommen werden, wenn ein Erstschuldner mit bekanntem Wohnsitz oder Sitz oder Aufenthaltsort im Ausland der Zahlungsaufforderung nicht nachkommt und gegen ihn gegebenenfalls im Ausland vollstreckt werden müsste. ³Dies gilt insbesondere dann, wenn die Zwangsvollstreckung im Ausland erfahrungsgemäß lange Zeit in Anspruch nimmt oder mit unverhältnismäßig hohen Kosten verbunden wäre.

(2) ¹Soweit einem Kostenschuldner, der aufgrund von § 29 Nummer 1 GKG, § 24 Nummer 1 FamGKG oder § 27 Nummer 1 GNotKG haftet (Entscheidungsschuldner), Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe bewilligt worden ist, darf die Haftung eines anderen Kostenschuldners nicht geltend gemacht werden; von diesem bereits erhobene Kosten sind zurückzuzahlen, soweit es sich nicht um eine Zahlung nach § 13 Absatz 1 und 3 des Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetzes handelt und die Partei, der Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe bewilligt worden ist, der besonderen Vergütung zugestimmt hat. ²Die Haftung eines anderen Kostenschuldners darf auch nicht geltend gemacht werden, soweit dem Entscheidungsschuldner ein Betrag für die Reise zum Ort einer Verhandlung, Vernehmung oder Untersuchung und für die Rückreise gewährt worden ist (§ 31 Absatz 3 GKG, § 26 Absatz 3 FamGKG, § 33 Absatz 2 GNotKG).

(3) Absatz 2 ist entsprechend anzuwenden, soweit der Kostenschuldner aufgrund von § 29 Nummer 2 GKG, § 24 Nummer 2 FamGKG oder § 27 Nummer 2 GNotKG haftet (Übernehmenschuldner) und wenn

1. der Kostenschuldner die Kosten in einem vor Gericht abgeschlossenen oder durch Schriftsatz gegenüber dem Gericht angenommenen Vergleich übernommen hat,
2. der Vergleich einschließlich der Verteilung der Kosten von dem Gericht vorgeschlagen worden ist und
3. das Gericht in seinem Vergleichsvorschlag ausdrücklich festgestellt hat, dass die Kostenregelung der sonst zu erwartenden Kostenentscheidung entspricht (§ 31 Absatz 4 GKG, § 26 Absatz 4 FamGKG, § 33 Absatz 3 GNotKG).

(4) ¹In allen sonstigen Fällen der gesamtschuldnerischen Haftung für die Kosten bestimmt der Kostenbeamte nach pflichtgemäßem Ermessen, ob der geschuldete Betrag von einem Kostenschuldner ganz oder von mehreren nach Kopfteilen angefordert werden soll. ²Dabei kann insbesondere berücksichtigt werden,

1. welcher Kostenschuldner die Kosten im Verhältnis zu den übrigen endgültig zu tragen hat,
2. welcher Verwaltungsaufwand durch die Inanspruchnahme nach Kopfteilen entsteht,
3. ob bei einer Verteilung nach Kopfteilen Kleinbeträge oder unter der Vollstreckungsgrenze liegende Beträge anzusetzen wären,
4. ob die Kostenschuldner in Haushaltsgemeinschaft leben,
5. ob anzunehmen ist, dass einer der Gesamtschuldner nicht zur Zahlung oder nur zu Teilzahlungen in der Lage ist.

§ 9

Kosten bei Bewilligung von Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe

Bei Bewilligung von Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe sind die Durchführungsbestimmungen zur Prozess- und Verfahrenskostenhilfe sowie zur Stundung der Kosten des Insolvenzverfahrens (DB-PKH) zu beachten.

§ 10

Unvermögen des Kostenschuldners in anderen Fällen

(1) ¹In anderen als den in § 8 Absatz 2, 3 und in der Nummer 3.1 der Durchführungsbestimmungen zur Prozess- und Verfahrenskostenhilfe sowie zur Stundung der Kosten des Insolvenzverfahrens (DB-PKH) bezeichneten Fällen darf der Kostenbeamte vom Ansatz der Kosten nur dann absehen, wenn das dauernde Unvermögen des Kostenschuldners zur Zahlung offenkundig oder ihm aus anderen Vorgängen bekannt ist oder wenn sich der Kostenschuldner dauernd an einem Ort aufhält, an dem eine Beitreibung keinen Erfolg verspricht. ²Das dauernde Unvermögen des Kostenschuldners ist nicht schon deshalb zu verneinen, weil er möglicherweise später einmal in die Lage kommen könnte, die Schuld ganz oder teilweise zu bezahlen. ³Wenn dagegen bestimmte Gründe vorliegen, die dies mit einiger Sicherheit erwarten lassen, liegt dauerndes Unvermögen nicht vor.

(2) Ohne Rücksicht auf das dauernde Unvermögen des Kostenschuldners sind die Kosten anzusetzen,

1. wenn ein zahlungsfähiger Kostenschuldner für die Kosten mithaftet;
2. wenn anzunehmen ist, dass durch Ausübung des Zurückbehaltungsrechts (§ 23) die Zahlung der Kosten erreicht werden kann, insbesondere dann, wenn ein anderer Empfangsberechtigter an der Aushändigung der zurückgehaltenen Dokumente ein Interesse hat;
3. wenn die Kosten zugleich mit einem Geldbetrag im Sinne des § 1 Absatz 1 der Einforderungs- und Beitreibungsanordnung einzuziehen sind (§ 4 Absatz 6);
4. wenn es sich um Gebühren oder Vorschüsse handelt, von deren Entrichtung die Vornahme einer Amtshandlung abhängt (§ 26).

(3) ¹Angaben im Verfahren über die Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe, Feststellungen im Strafverfahren über die Einkommens- und Vermögensverhältnisse des Beschuldigten (Nummer 14 der Richtlinien für das Strafverfahren und das Bußgeldverfahren) oder Mitteilungen der Vollstreckungsbehörde können dem Kostenbeamten einen Anhalt für seine Entschließung bieten. ²Er wird dadurch aber nicht von der Verpflichtung entbunden, selbständig zu prüfen und zu entscheiden, ob tatsächlich Unvermögen zur Zahlung anzunehmen ist. ³Nötigenfalls stellt er geeignete Ermittlungen an. ⁴In Strafsachen sind an Stellen außerhalb der Justizverwaltung Anfragen nach den wirtschaftlichen Verhältnissen des Kostenschuldners nur ausnahmsweise und nur dann zu richten, wenn nicht zu befürchten ist, dass dem Kostenschuldner aus diesen Anfragen Schwierigkeiten erwachsen könnten. ⁵Bei der Fassung etwaiger Anfragen ist jeder Hinweis darauf zu vermeiden, dass es sich um Kosten aus einer Strafsache handelt.

(4) ¹Der Kostenbeamte vermerkt in den Akten, dass er die Kosten nicht angesetzt hat; er gibt dabei die Gründe kurz an und verweist auf die Aktenstelle, aus der sie ersichtlich sind. ²§ 3 Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(5) Nach Absatz 1 außer Ansatz gelassene Kosten sind anzusetzen, wenn Anhaltspunkte dafür bekannt werden, dass eine Einziehung Erfolg haben wird.

§ 11

Nichterhebung von Auslagen

¹Der Kostenbeamte ist befugt, folgende Auslagen außer Ansatz zu lassen:

1. Auslagen, die durch eine von Amts wegen veranlasste Verlegung eines Termins oder Vertagung einer Verhandlung entstanden sind (§ 21 Absatz 1 Satz 2 GKG, § 20 Absatz 1 Satz 2 FamGKG, § 21 Absatz 1 Satz 2 GNotKG),
2. Auslagen, die durch eine vom Gericht fehlerhaft ausgeführte Zustellung angefallen sind (zum Beispiel doppelte Ausführung einer Zustellung, fehlerhafte Adressierung),
3. Auslagen, die entstanden sind, weil eine angeordnete Abladung von Zeugen, Sachverständigen, Übersetzern und so weiter nicht oder nicht rechtzeitig ausgeführt worden ist.

²Der Kostenbeamte legt die Akten aber dem Gericht mit der Anregung einer Entscheidung vor, wenn dies mit Rücksicht auf rechtliche oder tatsächliche Schwierigkeiten erforderlich

erscheint. ³Die Entscheidung des Kostenbeamten nach Satz 1 ist keine das Gericht bindende Anordnung im Sinne von § 21 Absatz 2 Satz 3 GKG, § 20 Absatz 2 Satz 3 FamGKG und § 21 Absatz 2 Satz 3 GNotKG.

§ 12

Absehen von Wertermittlungen

– zu Vorbemerkung 1.1 Absatz 1 KV GNotKG,
Vorbemerkung 1.3.1 Absatz 2 KV FamGKG –

Von Wertermittlungen kann abgesehen werden, wenn nicht Anhaltspunkte dafür bestehen, dass das reine Vermögen des Fürsorgebedürftigen mehr als 25.000 Euro beträgt.

§ 13

Kostenansatz bei gegenständlich beschränkter Gebührenfreiheit

¹Bei Erbscheinen und ähnlichen Zeugnissen (Nummer 12210 KV GNotKG), die zur Verwendung in einem bestimmten Verfahren gebührenfrei oder zu ermäßigten Gebühren zu erteilen sind (zum Beispiel gemäß § 317 Absatz 5 LAG, § 64 Absatz 2 SGB X, § 31 Absatz 1c VermG in Verbindung mit § 181 BEG), hat der Kostenbeamte das Original und die Ausfertigung der Urkunde mit dem Vermerk „Zum ausschließlichen Gebrauch für das ...-verfahren gebührenfrei – zu ermäßigten Gebühren – erteilt“ zu versehen. ²Bei elektronischer Aktenführung ist der Vermerk in einem gesonderten elektronischen Dokument festzuhalten, das mit der Urkunde zu verbinden ist. ³Die Ausfertigung ist der Behörde oder Dienststelle, bei der das Verfahren anhängig ist, mit dem Ersuchen zu übersenden, den Beteiligten weder die Ausfertigung auszuhändigen noch eine Abschrift zu erteilen.

§ 14

Haftkosten

¹Die Erhebung von Kosten der Vollstreckung von freiheitsentziehenden Maßregeln der Besserung und Sicherung richtet sich nach § 138 Absatz 2, § 50 StVollzG. ²Die Kosten der Untersuchungshaft sowie einer sonstigen Haft außer Zwangshaft, die Kosten einer einstweiligen Unterbringung (§ 126a StPO), einer Unterbringung zur Beobachtung (§ 81 StPO) und einer einstweiligen Unterbringung in einem Heim für Jugendhilfe (§ 71 Absatz 2, § 72 Absatz 4 JGG) werden nur angesetzt, wenn sie auch von einem Gefangenen im Strafvollzug zu erheben wären (Nummer 9011 KV GKG, Nummer 2009 KV FamGKG, Nummer 31011 KV GNotKG, Vorbemerkung 2 KV JVKostG in Verbindung mit Nummer 9011 KV GKG).

§ 15

Zeit des Kostenansatzes im Allgemeinen

(1) ¹Soweit nichts anderes bestimmt oder zugelassen ist, werden Kosten alsbald nach Fälligkeit angesetzt (zum Beispiel § 6 Absatz 1 und 2, §§ 7 bis 9 GKG, §§ 9 bis 11 FamGKG, §§ 8, 9 GNotKG) und Kostenvorschüsse berechnet, sobald sie zu leisten sind (zum Beispiel §§ 15 bis 18 GKG, §§ 16, 17 FamGKG, §§ 13, 14, 17 GNotKG). ²Dies gilt insbesondere auch vor Versendung der Akten an das Rechtsmittelgericht. ³Sofern elektronische Akten an das Rechtsmittelgericht zu senden sind, kann ein kostenrechtlicher Abschluss auch unverzüglich nach Versand der Akte erfolgen.

(2) ¹Auslagen sind in der Regel erst bei Beendigung des Rechtszuges anzusetzen, wenn kein Verlust für die Staatskasse zu be-

fürchten ist. ²Das Gleiche gilt für die Abrechnung der zu ihrer Deckung erhobenen Vorschüsse. ³Werden jedoch im Laufe des Verfahrens Gebühren fällig, sind mit ihnen auch die durch Vorschüsse nicht gedeckten Auslagen anzusetzen.

(3) Absatz 2 gilt nicht

1. für Auslagen, die in Verfahren vor einer ausländischen Behörde entstehen,
2. für Auslagen, die einer an der Sache nicht beteiligten Person zur Last fallen.

(4) ¹Steht zu dem in Absatz 1 bezeichneten Zeitpunkt der den Gebühren zugrunde zu legende Wert noch nicht endgültig fest, werden die Gebühren unter dem Vorbehalt späterer Berichtigung nach einer vorläufigen Wertannahme angesetzt. ²Auf rechtzeitige Berichtigung ist zu achten (vergleiche § 20 GKG, § 19 FamGKG, § 20 GNotKG); in Angelegenheiten, auf die das Gerichts- und Notarkostengesetz Anwendung findet, ist erforderlichenfalls dem Kostenschuldner mitzuteilen, dass ein Wertermittlungsverfahren eingeleitet ist (§ 20 Absatz 2 GNotKG). ³Dasselbe gilt für Angelegenheiten, auf die das Gesetz über Gerichtskosten in Familiensachen Anwendung findet (§ 19 Absatz 2 FamGKG).

§ 16

Zeit des Kostenansatzes in besonderen Fällen

I.

Gebühr für die Durchführung des Insolvenzverfahrens
– zu Nummern 2320, 2330 KV GKG –

(1) Die Gebühr für die Durchführung des Insolvenzverfahrens ist spätestens nach Abhaltung des Prüfungstermins (§ 176 InsO) anzusetzen.

(2) ¹Bei Einstellung des Insolvenzverfahrens oder nach Bestätigung des Insolvenzplanes hat der Kostenbeamte den Insolvenzverwalter schriftlich aufzufordern, einen Betrag zurückzubehalten, der zur Deckung der näher zu bezeichnenden Gerichtskosten ausreicht. ²§ 3 Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

II.

Kosten in Vormundschafts-, Dauerbetreuungs-,
Dauerpflegschafts- und Nachlasssachen
– zu § 8 GNotKG, § 10 FamGKG –

¹Die bei Vormundschaften, Dauerbetreuungen und -pflegschaften sowie bei Nachlasssachen zu Beginn eines jeden Kalenderjahres fällig werdenden Gebühren sind spätestens, wenn kein Verlust für die Staatskasse zu besorgen ist, anlässlich der Prüfung der jährlichen Rechnungslegung oder, wenn eine solche nicht stattfindet, der Prüfung des jährlichen Berichts über die persönlichen Verhältnisse anzusetzen. ²Zur Sicherstellung des rechtzeitigen Ansatzes dieser Gebühren sind die in Betracht kommenden Akten von dem Kostenbeamten in ein Verzeichnis einzutragen, das mindestens folgende Spalten enthält:

1. Lfd. Nummer
2. Aktenzeichen
3. Bezeichnung der Sache
4. Jahresgebühr berechnet am:

III.

Kosten in Scheidungsfolgesachen und in Folgesachen

Gebühren in Scheidungsfolgesachen und in Folgesachen eines Verfahrens über die Aufhebung der Lebenspartnerschaft werden erst angesetzt, wenn eine unbedingte Entscheidung über die Kosten ergangen ist oder das Verfahren oder die Instanz durch Vergleich, Zurücknahme oder anderweitige Erledigung beendet ist (§ 9 Absatz 1, § 11 Absatz 1 FamGKG).

§ 17

Heranziehung steuerlicher Werte

– zu § 40 Absatz 6, § 46 Absatz 3 Satz 1 Nummer 3,
§ 48 GNotKG –

(1) ¹Wird auf einen für Zwecke der Steuererhebung festgesetzten Wert (§ 46 Absatz 3 Satz 1 Nummer 3 GNotKG) oder den Einheitswert von Grundbesitz (§ 48 GNotKG) zurückgegriffen, genügt als Nachweis die Vorlage des Steuerbescheides (Feststellungsbescheides, Einheitswertbescheides), sofern sich der Einheitswert des Grundbesitzes nicht schon aus der steuerlichen Unbedenklichkeitsbescheinigung ergibt. ²Das Finanzamt ist um Auskunft über die Höhe der für Zwecke der Steuererhebung festgesetzten Werte, die Höhe des Einheitswertes oder um Erteilung einer Abschrift des entsprechenden Steuerbescheides nur zu ersuchen, wenn der Kostenschuldner den Steuerbescheid nicht vorlegt, ausnahmsweise auch dann, wenn die Wertermittlung besonders schwierig ist. ³Für die Aufbewahrung des Einheitswertbescheides gilt § 3 Absatz 8 der Aktenordnung entsprechend.

(2) ¹Das Finanzamt ist für die Ermittlung des Nachlasswertes und der Zusammensetzung des Nachlasses gemäß § 40 Absatz 6 GNotKG nur in Einzelfällen nachrangig um Auskunft zu ersuchen, zum Beispiel wenn die Beteiligten keine für die Wertermittlung erforderlichen Angaben mitteilen oder Anhaltspunkte dafür bestehen, dass diese Angaben unrichtig sind. ²War bereits ein Kostenansatz aufgestellt und gibt die Auskunft des Finanzamts Anlass, den Kostenansatz zu ändern, ist dessen Änderung durch den Kostenbeamten zu veranlassen; wird dabei eine Nacherhebung von Kosten erforderlich, ist diese unter Beachtung des § 20 GNotKG vorzunehmen. ³Ist bereits eine Festsetzung des Geschäftswerts erfolgt, ist die Auskunft des Finanzamts zunächst dem für die Wertfestsetzung zuständigen Richter oder Rechtspfleger vorzulegen, damit dieser prüfen kann, ob eine Änderung des festgesetzten Geschäftswerts innerhalb der Frist des § 79 Absatz 2 Satz 2 GNotKG veranlasst ist.

§ 18

Kostenansatz bei gleichzeitiger Belastung mehrerer Grundstücke

– zu § 18 Absatz 3 GNotKG –

¹Für die Eintragung oder Löschung eines Gesamtrechts sowie für die Eintragung der Veränderung eines solchen Rechts bei mehreren Grundbuchämtern werden die Kosten im Fall der Nummern 14122, 14131 oder 14141 KV GNotKG bei dem Gericht angesetzt, bei dessen Grundbuchamt der Antrag zuerst eingegangen ist. ²Entsprechendes gilt für die Eintragung oder Löschung eines Gesamtrechts sowie für die Eintragung der Veränderung eines solchen Rechts bei mehreren Registergerichten im Fall der Nummern 14221, 14231 oder 14241 KV GNotKG (§ 18 Absatz 3 GNotKG). ³Die Kostenbeamten der beteiligten Grundbuchämter beziehungsweise Registergerichte haben sich vorab wegen des Kostenansatzes und des Zeitpunktes des Ein-

gangs der Anträge zu verständigen; das die Kosten ansetzende Grundbuchamt beziehungsweise Registergericht hat eine Abschrift der Kostenrechnung an alle beteiligten Grundbuchämter beziehungsweise Registergerichte zu übermitteln.

§ 19

Gerichtsvollzieherkosten

– zu § 13 Absatz 3 GvKostG –

Hat der Gerichtsvollzieher bei Aufträgen, die ihm vom Gericht erteilt werden, die Gerichtsvollzieherkosten (Gebühren und Auslagen) zu den Akten mitgeteilt und nicht angezeigt, dass er sie eingezogen hat, sind sie als Auslagen des gerichtlichen Verfahrens anzusetzen (vergleiche § 13 Absatz 3 GvKostG, § 24 Absatz 7 Satz 3).

§ 20

Kostensicherung

(1) Zur Sicherung des Kosteneingangs sehen die Kostengesetze vor

1. die Erhebung von Kostenvorschüssen, von denen die Vornahme einer Amtshandlung nicht abhängt (zum Beispiel §§ 15, 17 Absatz 3 GKG, § 16 Absatz 3 FamGKG, § 14 Absatz 3 GNotKG);
2. die Zurückstellung von Amtshandlungen bis zur Entrichtung bestimmter Gebühren oder Kostenvorschüsse (zum Beispiel § 12 Absatz 1 und 3 bis 6, §§ 12a, 13, 17 Absatz 1 und 2 GKG, § 14 Absatz 1 und 3, § 16 Absatz 1 und 2 FamGKG, §§ 13, 14 Absatz 1 und 2 GNotKG, § 8 Absatz 2 JVKostG);
3. die Ausübung des Zurückbehaltungsrechts (§ 23).

(2) ¹Die Erhebung eines Kostenvorschusses, von dessen Zahlung die Amtshandlung nicht abhängt (Absatz 1 Nummer 1), ordnet der Kostenbeamte selbständig an. ²Das Gleiche gilt in den Fällen der §§ 12, 12a, 13 GKG und § 14 FamGKG, jedoch ist der Eingang zunächst dem Richter (Rechtspfleger) vorzulegen, wenn sich daraus ergibt, dass die Erledigung der Sache ohne Vorauszahlung angestrebt wird.

(3) Soweit eine gesetzliche Vorschrift die Abhängigmachung der Vornahme des Geschäfts von der Vorauszahlung der Kosten gestattet (zum Beispiel §§ 379a, 390 Absatz 4 StPO, § 17 Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 GKG, § 16 Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 FamGKG, §§ 13, 14 Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 GNotKG), hat der Kostenbeamte vor der Einforderung des Vorschusses die Entscheidung des Richters (Rechtspflegers) einzuholen; dies gilt nicht in den Fällen der §§ 12, 12a, 13 GKG und § 14 FamGKG (vergleiche Absatz 2 Satz 2).

(4) In Justizverwaltungsangelegenheiten bestimmt der nach § 46 zuständige Beamte die Höhe des Vorschusses.

(5) Ist die Vornahme einer Amtshandlung nicht von der Zahlung eines Auslagenvorschusses abhängig, soll dieser regelmäßig nur eingefordert werden, wenn die Auslagen mehr als 25 Euro betragen oder ein Verlust für die Staatskasse zu befürchten ist.

(6) In den Fällen des Absatzes 1 Nummer 1 und 3 sowie des § 17 Absatz 2 GKG, des § 16 Absatz 2 FamGKG und des § 14 Absatz 2 GNotKG sowie in gleichartigen Fällen ist ein Vor-

schuss nicht zu erheben, wenn eine Gemeinde, ein Gemeindeverband oder eine sonstige Körperschaft des öffentlichen Rechts Kostenschuldner ist.

§ 21

Sicherstellung der Kosten (Abschnitt 3 GNotKG)

¹Wird Sicherstellung zugelassen, wird der Vorschuss zwar berechnet, aber nicht nach § 4 Absatz 2 angefordert. ²Die Sicherheit kann vorbehaltlich anderer Anordnungen des Richters (Rechtspflegers) in der in den §§ 232 bis 240 BGB vorgesehenen Weise geleistet werden. ³Die Verwertung der Sicherheit ist Sache der Vollstreckungsbehörde, nachdem ihr die aus Anlass des Geschäfts erwachsenen Kosten zur Einziehung überwiesen sind.

§ 22

Jährliche Vorschüsse im Zwangsverwaltungsverfahren

– zu § 15 Absatz 2 GKG –

(1) ¹Der jährlich zu erhebende Gebührenvorschuss soll regelmäßig in Höhe einer Gebühr mit einem Gebührensatz von 0,5 bemessen werden. ²Daneben ist ein Auslagenvorschuss in Höhe der im laufenden Jahr voraussichtlich erwachsenen Auslagen zu erheben.

(2) ¹In Zwangsverwaltungsverfahren, in denen Einnahmen erzielt werden, deren Höhe die Gebühren und Auslagen deckt, kann die Jahresgebühr, wenn kein Verlust für die Staatskasse zu besorgen ist, anlässlich der Prüfung der jährlichen Rechnungslegung angesetzt werden. ²§ 16 Abschnitt II Satz 2 gilt entsprechend. ³Von der Erhebung eines Vorschusses kann in diesem Fall abgesehen werden.

§ 23

Zurückbehaltungsrecht

– zu § 11 GNotKG, § 17 Absatz 2 GKG, § 16 Absatz 2 FamGKG, § 9 JVKostG –

(1) ¹In Angelegenheiten, auf die das Gerichts- und Notarkostengesetz anzuwenden ist, und in Justizverwaltungsangelegenheiten sind elektronische Dokumente, Urkunden, Ausfertigungen, Ausdrucke und Kopien sowie gerichtliche Unterlagen regelmäßig bis zur Zahlung der in der Angelegenheit erwachsenen Kosten zurückzubehalten. ²Die Entscheidung über die Ausübung des Zurückbehaltungsrechts trifft der Kostenbeamte nach billigem Ermessen. ³Dies gilt entsprechend in den Fällen des § 17 Absatz 2 GKG und des § 16 Absatz 2 FamGKG.

(2) ¹Kosten, von deren Entrichtung die Herausgabe abhängig gemacht wird, sind so bald wie möglich anzusetzen. ²Können sie noch nicht endgültig berechnet werden, sind sie vorbehaltlich späterer Berichtigung vorläufig anzusetzen.

(3) ¹Ist ein anderer als der Kostenschuldner zum Empfang des Dokuments berechtigt, hat ihn der Kostenbeamte von der Ausübung des Zurückbehaltungsrechts zu verständigen. ²Erhält der Empfangsberechtigte in derselben Angelegenheit eine sonstige Mitteilung, ist die Nachricht, dass das Dokument zurückbehalten wird, nach Möglichkeit damit zu verbinden.

(4) Wegen des Vermerks der Ausübung des Zurückbehaltungsrechts und der Aufführung des empfangsberechtigten Dritten in der Kostenrechnung wird auf § 24 Absatz 6 verwiesen.

(5) Für die sichere Verwahrung von Wertpapieren, Sparkassenbüchern, Grundpfandrechtsbriefen und sonstigen Urkunden von besonderem Wert ist Sorge zu tragen.

(6) Die zurückbehaltenen Dokumente sind an den Empfangsberechtigten herauszugeben,

1. wenn die Zahlung der Kosten nachgewiesen ist,
2. wenn die Anordnung, dass Dokumente zurückzubehalten sind, vom Kostenbeamten oder durch gerichtliche Entscheidung aufgehoben wird.

§ 24

Kostenrechnung

(1) Die Kostenrechnung für die Sachakte enthält

1. die Angabe der Justizbehörde, die Bezeichnung der Sache und die Geschäftsnummer,
2. die einzelnen Kostenansätze und die Kostenvorschüsse unter Hinweis auf die angewendete Vorschrift, bei Wertgebühren auch den der Berechnung zugrunde gelegten Wert,
3. den Gesamtbetrag der Kosten,
4. Namen, Anschriften sowie gegebenenfalls Geschäftszeichen und Geburtsdaten der Kostenschuldner.

(2) ¹Haften mehrere als Gesamtschuldner oder hat ein Kostenschuldner die Zwangsvollstreckung in ein bestimmtes Vermögen zu dulden, ist dies in der Kostenrechnung zu dokumentieren. ²Bei der anteilmäßigen Inanspruchnahme des Kostenschuldners (zum Beispiel § 8 Absatz 4) ist dort ein eindeutiger Vorbehalt über die Möglichkeit einer weiteren Inanspruchnahme aufzunehmen. ³Unter Beachtung der Grundsätze in § 8 Absatz 4 ist weiter anzugeben, wie die einzelnen Gesamtschuldner zunächst in Anspruch genommen werden. ⁴Erst- und Zweitschuldner (§ 8 Absatz 1) sind ausdrücklich als solche zu bezeichnen. ⁵Wird der Zweitschuldner vor dem Erstschuldner in Anspruch genommen (§ 8 Absatz 1), sind die Gründe hierfür kurz anzugeben.

(3) Ist bei mehreren Kostengesamtschuldnern damit zu rechnen, dass der zunächst in Anspruch Genommene die Kosten bezahlen wird, kann die Aufführung der weiteren Gesamtschuldner durch ausdrücklichen Vermerk vorbehalten werden.

(4) ¹Sind Kosten durch Verwendung von elektronischen Kostenmarken oder Gerichtskostenstemplern entrichtet oder durch Aktenausdrucke nach § 696 Absatz 2 Satz 1 ZPO mit Gerichtskostenrechnungen nachgewiesen, ist zu dokumentieren, wo sich diese Zahlungsnachweise befinden. ²Sind Kosten bereits gebucht, ist das Zuordnungsmerkmal des Kassenverfahrens anzugeben.

(5) Ergeben sich aus den Akten Anhaltspunkte dafür, dass noch weitere Kosten geltend gemacht werden können, die vom Kostenschuldner als Auslagen zu erheben sind (zum Beispiel Vergütungen von Pflichtverteidigern, Verfahrensbeiständen oder Sachverständigen), ist ein eindeutiger Vorbehalt über die Möglichkeit einer Inanspruchnahme für die weiteren, nach Art oder voraussichtlicher Höhe zu bezeichnenden Kosten in die Kostenrechnung aufzunehmen.

(6) ¹Die Ausübung des Zurückbehaltungsrechts (§ 23) ist mit kurzer Begründung zu dokumentieren. ²Ist ein anderer als der Kostenschuldner zum Empfang des Dokuments berechtigt (§ 23 Absatz 3), wird er gleichfalls in der Kostenrechnung aufgeführt.

(7) ¹Enthält die Kostenrechnung Beträge, die anderen Berechtigten als der Staatskasse zustehen und nach der Einziehung an sie ausbezahlt sind (durchlaufende Gelder), hat der Kostenbeamte sicherzustellen, dass er von einer Zahlung Kenntnis erlangt. ²Der Empfangsberechtigte ist in der Kostenrechnung aufzuführen. ³Im Falle des § 19 ist der Gerichtsvollzieher als empfangsberechtigt zu bezeichnen.

(8) ¹Wenn für einen Vorschuss Sicherheit geleistet ist (§ 21), ist dies durch einen zu unterstreichenden Vermerk anzugeben. ²Bei elektronischer Aktenführung ist sicherzustellen, dass eine deutliche Kenntlichmachung in geeigneter Art und Weise erfolgt.

(9) ¹Der Kostenbeamte hat die Kostenrechnung unter Angabe von Ort, Tag und Amtsbezeichnung zu unterschreiben. ²Bei elektronischer Aktenführung ist revisionssicher kenntlich zu machen, wer die Kostenrechnung zu welchem Zeitpunkt erstellt hat.

§ 25

Anforderung der Kosten mit Sollstellung

(1) Mit der Sollstellung wird die Buchung des zu erhebenden Betrags im Sachbuch der Kasse, die dortige Überwachung des Zahlungseingangs und im Fall der Nichtzahlung die selbständige Einziehung durch die Vollstreckungsbehörde bewirkt.

(2) ¹Der Kostenbeamte veranlasst die Sollstellung der Kosten nach den näheren Bestimmungen des Bundesministeriums der Justiz oder der jeweiligen Landesjustizverwaltung und sorgt dafür, dass jeder Kostenschuldner, der in Anspruch genommen werden soll, einen Auszug der ihn betreffenden Inhalte der Kostenrechnung mit einer Zahlungsaufforderung und einer Rechtsbehelfsbelehrung (Kostenanforderung) erhält. ²In der Zahlungsaufforderung sind der Zahlungsempfänger mit Anschrift und Bankverbindung sowie das Zuordnungsmerkmal der Sollstellung (zum Beispiel Kassenzeichen) anzugeben. ³Kostenanforderungen, die automationsgestützt erstellt werden, bedürfen weder einer Unterschrift noch eines Abdrucks des Dienstsiegels; auf der Kostenanforderung ist zu dokumentieren, dass das Dokument mit einer Datenverarbeitungsanlage erstellt wurde und daher nicht unterzeichnet wird. ⁴Manuell erstellte Kostenanforderungen sind stattdessen mit Unterschrift oder mit dem Abdruck des Dienstsiegels zu versehen.

(3) Sofern der Kostenschuldner im automatisierten Mahnverfahren von einem Bevollmächtigten vertreten wird, kann die Kostenanforderung diesem zugesandt werden.

§ 26

Anforderung der Kosten ohne Sollstellung

– zu §§ 379a, 390 Absatz 4 StPO, §§ 12, 12a, 13, 17 Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 GKG, §§ 14, 16 Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 FamGKG, §§ 13, 14 Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 GNotKG, § 8 Absatz 2 JVKostG –

(1) ¹Vorweg zu erhebende Gebühren und Kostenvorschüsse, von deren Entrichtung die Vornahme einer Amtshandlung oder

die Einleitung oder der Fortgang eines Verfahrens abhängig ist, sind ohne Sollstellung unmittelbar vom Zahlungspflichtigen anzufordern; das Gleiche gilt im Falle der Ausübung des Zurückbehaltungsrechts (§ 23). ²§ 24 Absatz 1 ist zu beachten. ³Die Kostenanforderung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. ⁴Wegen der Einzelheiten der Kostenanforderung ohne Sollstellung wird auf die näheren Bestimmungen des Bundesministeriums der Justiz oder der jeweiligen Landesjustizverwaltung verwiesen.

(2) Steht der Wert des Streitgegenstandes oder der Geschäftswert noch nicht endgültig fest, sind der Berechnung vorläufig die Angaben des Klägers oder Antragstellers zugrunde zu legen, sofern sie nicht offenbar unrichtig sind.

(3) Hat das Gericht den Betrag des Vorschusses und die Zahlungsfrist selbst bestimmt (zum Beispiel in den Fällen der §§ 379, 402 ZPO), kann eine Kostenrechnung (§ 24 Absatz 1) unterbleiben, wenn das gerichtliche Dokument alle für die Bewirkung der Zahlung erforderlichen Angaben enthält.

(4) ¹Hat der Zahlungspflichtige auf die Gebühren oder Vorschüsse (Absatz 1) Beträge bezahlt, die zur Deckung nicht völlig ausreichen, ist er auf den Minderbetrag hinzuweisen; hat er noch keine Kostenanforderung erhalten, ist der Minderbetrag ohne Sollstellung entsprechend Absatz 1 anzufordern. ²Ist der Minderbetrag nur gering, führt der Kostenbeamte zunächst eine Entscheidung des Richters (Rechtspflegers) darüber herbei, ob der Sache gleichwohl Fortgang zu geben sei. ³Wird der Sache Fortgang gegeben, wird der fehlende Betrag gemäß § 25 mit Sollstellung angefordert, falls er nicht nach den bestehenden Bestimmungen wegen Geringfügigkeit außer Ansatz bleibt; besteht der Richter (Rechtspfleger) dagegen auf der Zahlung des Restbetrages, ist nach Satz 1 zu verfahren.

(5) Wird in den Fällen der §§ 379a, 390 Absatz 4 StPO der angeforderte Betrag nicht voll gezahlt, sind die Akten alsbald dem Gericht (Vorsitzenden) zur Entscheidung vorzulegen.

(6) Sofern der Zahlungspflichtige von einem Bevollmächtigten, insbesondere dem Prozess- oder Verfahrensbevollmächtigten oder Notar, vertreten wird, soll die Kostenanforderung grundsätzlich diesem zur Vermittlung der Zahlung zugesandt werden.

(7) ¹Ist die Zahlung des Vorschusses an eine Frist geknüpft (zum Beispiel in den Fällen der §§ 379a, 390 Absatz 4 StPO, § 18 GBO), ist die Kostenanforderung von Amts wegen zuzustellen. ²In sonstigen Fällen wird sie regelmäßig formlos übersandt.

(8) ¹Wird der Kostenanforderung keine Folge geleistet, hat der Kostenbeamte die in der Sache etwa entstandenen oder noch entstehenden Kosten zu berechnen und zum Soll zu stellen (§ 25). ²Das Gleiche gilt, wenn die Anordnung, durch welche die Vornahme eines Geschäfts von der Vorauszahlung abhängig gemacht war, wieder aufgehoben oder wenn von der gesetzlich vorgesehenen Vorwegleistungspflicht eine Ausnahme bewilligt wird (zum Beispiel nach § 14 GKG, § 15 FamGKG, § 16 GNotKG). ³Kommt der zur Vorwegleistung Verpflichtete in den Fällen des § 12 Absatz 1, 3 Satz 3 und 4 GKG, des § 12a GKG sowie des § 14 Absatz 1, 3 FamGKG der Zahlungsaufforderung nicht nach, werden die in § 12 Absatz 1, 3 Satz 3 und 4 GKG und § 14 Absatz 1, 3 FamGKG genannten Gebühren nur insoweit angesetzt, als sich der Zahlungspflichtige nicht durch Rücknahme der Klage oder des Antrags von der Verpflichtung zur Zahlung befreien kann.

(9) ¹Von der Übersendung einer Schlusskostenrechnung kann abgesehen werden, wenn sich die endgültig festgestellte Kostenschuld mit dem vorausgezählten Betrag deckt. ²Ansonsten ist die Schlusskostenrechnung unverzüglich zu übersenden.

Abschnitt 3 Weitere Pflichten des Kostenbeamten

§ 27 Behandlung von Ersuchen und Mitteilungen der Vollstreckungsbehörde

(1) ¹Ersucht die Vollstreckungsbehörde um Auskunft darüber, ob sich aus den Sachakten Näheres über die Einkommens- und Vermögensverhältnisse eines Kostenschuldners ergibt, insbesondere über das Vorhandensein pfändbarer Ansprüche, hat der Kostenbeamte die notwendigen Feststellungen zu treffen. ²Befinden sich die Akten beim Rechtsmittelgericht, trifft diese Verpflichtung den Kostenbeamten dieses Gerichts.

(2) ¹Ersucht die Vollstreckungsbehörde um eine Änderung oder Ergänzung der Kostenrechnung, weil sie eine andere Heranziehung von Gesamtschuldern oder eine Erstreckung der Rechnung auf bisher nicht in Anspruch genommene Kostenschuldner für geboten hält, hat der Kostenbeamte aufgrund der Ermittlungen der Vollstreckungsbehörde die Voraussetzungen für die Heranziehung dieser Kostenschuldner festzustellen (vergleiche § 7 Absatz 1) und gegebenenfalls eine neue oder ergänzte Kostenrechnung aufzustellen. ²Die Gründe für die Inanspruchnahme des weiteren Kostenschuldners sind in der Kostenrechnung anzugeben. ³Soweit hierbei Kosten eines bereits erledigten Rechtsmittelverfahrens zu berücksichtigen sind, sind die dem Kostenbeamten obliegenden Dienstverrichtungen von dem Kostenbeamten des Rechtsmittelgerichts zu erledigen; eine Zweitschuldneranfrage kann vom Kostenbeamten des Gerichts des ersten Rechtszuges beantwortet werden, falls eine Zweitschuldnerhaftung nicht besteht.

(3) Die Bestimmungen des Absatzes 2 gelten entsprechend, wenn ein Kostenschuldner vorhanden ist, der wegen der Kostenschuld lediglich die Zwangsvollstreckung in ein bestimmtes Vermögen (zum Beispiel der Grundstückseigentümer bei dinglich gesicherten Forderungen, für die er nicht persönlich haftet) zu dulden hat.

(4) Wird dem Kostenbeamten eine Mitteilung über die Niederschlagung oder den (Teil-)Erlas der Kostenforderung vorgelegt, hat er zu prüfen, ob weitere Einziehungsmöglichkeiten bestehen, und teilt diese der Vollstreckungsbehörde mit.

(5) ¹Eine Zahlungsanzeige, die sich auf einen zum Soll gestellten Betrag bezieht und nicht bei den Sachakten zu verbleiben hat, ist von dem Kostenbeamten unter Angabe des Grundes der Rückgabe zurückzusenden. ²Die Rücksendung einer Zahlungsanzeige hat er auf der vorderen Innenseite des Aktenumschlags oder einem Kostenvorblatt zu vermerken. ³Der Vermerk muss den Einzahler, den Betrag der Einzahlung, die Buchungsnummer und den Grund der Rückgabe enthalten. ⁴Abweichend von Satz 2 und 3 kann auch eine Kopie der Zahlungsanzeige zu den Sachakten genommen werden, auf der der Grund der Rückgabe vermerkt ist. ⁵§ 3 Absatz 3a gilt entsprechend.

(6) ¹Die Rücksendung einer Zweitschuldneranfrage und das mitgeteilte Ergebnis hat der Kostenbeamte auf der Kostenrechnung zu vermerken. ²Abweichend hiervon kann auch eine

Kopie der Zweitschuldneranfrage zu den Sachakten genommen werden, auf der das mitgeteilte Ergebnis vermerkt ist. ³§ 3 Absatz 3a gilt entsprechend.

§ 28 Berichtigung des Kostenansatzes

(1) Der Kostenbeamte hat bei jeder Änderung der Kostenforderung den Kostenansatz zu berichtigen und, wenn hierdurch auch die Kosten eines anderen Rechtszuges berührt werden, den Kostenbeamten dieses Rechtszuges zu benachrichtigen, soweit er nicht selbst für den Kostenansatz des anderen Rechtszuges zuständig ist (zum Beispiel § 5 Absatz 2).

(2) ¹Solange eine gerichtliche Entscheidung oder eine Anordnung im Dienstaufsichtsweg nicht ergangen ist, hat er auf Erinnerung oder auch von Amts wegen unrichtige Kostenansätze richtigzustellen. ²Will er einer Erinnerung des Kostenschuldners nicht oder nicht in vollem Umfang abhelfen oder richtet sich die Erinnerung gegen Kosten, die aufgrund einer Beanstandung des Prüfungsbeamten angesetzt sind, hat er sie mit den Akten dem Prüfungsbeamten vorzulegen.

§ 29 Nachträgliche Änderung der Kostenforderung

(1) Ändert sich nachträglich die Kostenforderung, stellt der Kostenbeamte eine neue Kostenrechnung auf, es sei denn, dass die Kostenforderung völlig erlischt.

(2) Erhöht sich die Kostenforderung, veranlasst er die Kostenforderung des Mehrbetrages gemäß § 25 oder § 26.

(3) ¹Vermindert sich die Kostenforderung oder erlischt sie ganz, ordnet er durch eine Kassenanordnung die Löschung im Soll oder die Rückzahlung an. ²In der Kassenanordnung sind sämtliche in derselben Rechtssache zum Soll gestellten oder eingezahlten Beträge, für die der Kostenschuldner haftet, anzugeben; dabei hat der Kostenbeamte, wenn mehrere Beträge zum Soll stehen, diejenigen Beträge zu bezeichnen, für die weitere Kostenschuldner vorhanden sind. ³Die Anordnung der Löschung oder Rückzahlung ist unter Angabe des Betrages auf der Kostenrechnung in auffälliger Weise zu vermerken. ⁴Bei elektronischer Aktenführung ist sicherzustellen, dass eine deutliche Kenntlichmachung in geeigneter Art und Weise erfolgt; für die Kassenanordnung gilt § 3 Absatz 3a entsprechend.

(4) ¹Bei Vertretung durch einen Prozess- oder Verfahrensbevollmächtigten (§ 81 ZPO, § 11 FamFG, § 113 Absatz 1 Satz 2 FamFG) ist die Rückzahlung an diesen anzuordnen, es sei denn, die Partei oder der Beteiligte hat der Rückzahlung gegenüber dem Gericht ausdrücklich widersprochen. ²Stimmt der Bevollmächtigte in diesem Fall der Rückzahlung an die Partei oder den Beteiligten nicht zu, sind die Akten dem Prüfungsbeamten zur Entscheidung vorzulegen.

(5) In anderen Fällen ist die Rückzahlung an einen Bevollmächtigten anzuordnen,

1. wenn er eine Vollmacht seines Auftraggebers zu den Akten einreicht, die ihn allgemein zum Geldempfang oder zum Empfang der im Verfahren etwa zurückzuzahlenden Kosten ermächtigt, und wenn keine Zweifel bezüglich der Gültigkeit der Vollmacht bestehen, oder

2. wenn es sich bei dem Bevollmächtigten um einen Rechtsanwalt, Notar oder Rechtsbeistand handelt und dieser rechtzeitig vor Anordnung der Rückzahlung schriftlich erklärt, dass er die Kosten aus eigenen Mitteln bezahlt hat.

(6) Im Falle der Berichtigung wegen irrtümlichen Ansatzes muss aus der Kostenrechnung und aus der Kassenanordnung hervorgehen, inwiefern der ursprüngliche Ansatz unrichtig war.

(7) Hat die Dienstaufsichtsbehörde oder der Kostenprüfungsbeamte (§ 35) die Berichtigung angeordnet, ist dies zu vermerken.

(8) Im Falle des Kostenerlasses ist die den Kostenerlass anordnende Verfügung zu bezeichnen.

(9) Beruht die Berichtigung oder Änderung auf einer mit Beschwerde anfechtbaren gerichtlichen Entscheidung, ist anzugeben, dass die Entscheidung dem zur Vertretung der Staatskasse zuständigen Beamten vorgelegen hat.

(10) ¹Wird die Rückzahlung von Kosten veranlasst, die durch Verwendung von elektronischen Kostenmarken oder Gerichtskostenstemplern entrichtet oder sonst ohne Sollstellung eingezahlt sind oder deren Zahlung durch Aktenausdrucke nach § 696 Absatz 2 Satz 1 ZPO mit Gerichtskostenrechnungen nachgewiesen ist, hat ein zweiter Beamter oder Beschäftigter der Geschäftsstelle in der Kassenanordnung zu bescheinigen, dass die Beträge nach den angegebenen Zahlungsnachweisen entrichtet und die Buchungsangaben aus den Zahlungsanzeigen über die ohne Sollstellung eingezahlten Beträge richtig übernommen sind. ²Die Anordnung der Rückzahlung ist bei oder auf dem betroffenen Zahlungsnachweis in auffälliger Weise zu vermerken; der Vermerk ist zu unterstreichen. ³Absatz 3 Satz 4 gilt entsprechend.

(11) Sind infolge der nachträglichen Änderung der Kostenrechnung nur Kleinbeträge nachzufordern, im Soll zu löschen oder zurückzuzahlen, sind die für die Behandlung solcher Beträge getroffenen besonderen Bestimmungen zu beachten.

(12) ¹Wird eine neue Kostenrechnung aufgestellt (Absatz 1), ist in ihr die frühere Kostenrechnung zu bezeichnen; die frühere Kostenrechnung ist mit einem zu unterstreichenden Hinweis auf die neue Kostenrechnung zu versehen. ²Absatz 3 Satz 4 gilt entsprechend.

§ 30

Nachträgliche Änderung der Kostenhaftung

(1) ¹Tritt zu dem bisher in Anspruch genommenen Kostenschuldner ein neuer hinzu, der vor jenem in Anspruch zu nehmen ist (vergleiche § 8), stellt der Kostenbeamte zunächst fest, ob die eingeforderten Kosten bereits entrichtet sind. ²Nur wenn die Kosten nicht oder nicht ganz bezahlt sind und auch nicht anzunehmen ist, dass der nunmehr in Anspruch zu nehmende Kostenschuldner zahlungsunfähig sein werde, stellt er eine neue Kostenrechnung auf. ³Er veranlasst sodann die Löschung der den bisherigen Kostenschuldner betreffenden Sollstellung und die Sollstellung (§ 25) gegenüber dem neuen Kostenschuldner.

(2) ¹Erlischt nachträglich die Haftung eines Gesamtschuldners ganz oder teilweise, berichtet der Kostenbeamte die Kostenrechnung. ²Er veranlasst die Löschung der gegen den bisherigen Kostenschuldner geltend gemachten Forderung und die Rückzahlung bereits bezahlter Beträge, soweit nunmehr keinerlei Haftungsgrund vorliegt. ³Soweit ein anderer Kosten-

schuldner in Anspruch zu nehmen ist, veranlasst er die Kostenanforderung nach § 25.

§ 31

Einrede der Verjährung

– zu § 5 Absatz 2 GKG, § 7 Absatz 2 FamGKG,
§ 6 Absatz 2 GNotKG, § 5 Absatz 2 JVKostG –

¹Ist der Anspruch auf Erstattung von Kosten verjährt, hat der Kostenbeamte die Akten dem zur Vertretung der Staatskasse zuständigen Beamten vorzulegen. ²Soll nach dessen Auffassung die Verjährungseinrede erhoben werden, ist hierzu die Einwilligung des unmittelbar vorgesetzten Präsidenten einzuholen. ³Von der Erhebung der Verjährungseinrede kann mit Rücksicht auf die Umstände des Falles abgesehen werden. ⁴Hat der zur Vertretung der Staatskasse zuständige Beamte dem Kostenbeamten mitgeteilt, dass die Verjährungseinrede nicht erhoben werden soll, ist dies auf der zahlungsbegründenden Unterlage in den Sachakten zu vermerken. ⁵Bei elektronischer Aktenführung ist der Vermerk auf geeignete Art und Weise vorzunehmen.

§ 32

Durchlaufende Gelder

(1) Sind durchlaufende Gelder in der Kostenrechnung enthalten (§ 24 Absatz 7), hat der Kostenbeamte nach Eingang der Zahlungsanzeige eine Auszahlungsanordnung zu erteilen.

(2) Sofern durchlaufende Gelder durch Verwendung von elektronischen Kostenmarken oder Gerichtskostenstemplern entrichtet oder sonst ohne Sollstellung eingezahlt sind, gilt § 29 Absatz 10 Satz 1 entsprechend.

(3) ¹Die Anordnung der Auszahlung ist bei oder auf dem betroffenen Zahlungsnachweis oder auf der Kostenrechnung in auffälliger Weise zu vermerken. ²Der Vermerk ist zu unterstreichen. ³Bei elektronischer Aktenführung ist sicherzustellen, dass eine deutliche Kenntlichmachung in geeigneter Art und Weise erfolgt.

Abschnitt 4

Veränderung von Ansprüchen

§ 33

Veränderung von Ansprüchen

Für die Niederschlagung, die Stundung und den Erlass von Kosten gelten die darüber ergangenen besonderen Bestimmungen.

Abschnitt 5

Kostenprüfung

§ 34

Aufsicht über den Kostenansatz

(1) Die Vorstände der Justizbehörden überwachen im Rahmen ihrer Aufsichtspflichten die ordnungsmäßige Erledigung des Kostenansatzes durch den Kostenbeamten.

(2) Die besondere Prüfung des Kostenansatzes ist Aufgabe der Kostenprüfungsbeamten (§ 35).

(3) Die dem Rechnungshof zustehenden Befugnisse bleiben unberührt.

§ 35

Kostenprüfungsbeamte

Kostenprüfungsbeamte sind

1. der Bezirksrevisor,
2. die weiter bestellten Prüfungsbeamten.

§ 36

Berichtigung des Kostenansatzes im Verwaltungsweg

– zu § 19 Absatz 5 GKG, § 18 Absatz 3 FamGKG,
§ 18 Absatz 6 GNotKG –

¹Solange eine gerichtliche Entscheidung nicht ergangen ist, sind die Vorstände der Justizbehörden und die Kostenprüfungsbeamten befugt, den Kostenansatz zu beanstanden und den Kostenbeamten zur Berichtigung des Kostenansatzes anzuweisen. ²Der Kostenbeamte hat der Weisung Folge zu leisten; er ist nicht berechtigt, deshalb die Entscheidung des Gerichts herbeizuführen.

§ 37

Nichterhebung von Kosten

– zu § 21 GKG, § 20 FamGKG, § 21 GNotKG,
§ 13 JVKostG –

¹Die Präsidenten der Gerichte und die Leiter der Staatsanwaltschaften sind für die ihrer Dienstaufsicht unterstellten Behörden zuständig, im Verwaltungsweg anzuordnen, dass in den Fällen des § 21 Absatz 1 GKG, des § 20 Absatz 1 FamGKG, des § 21 Absatz 1 GNotKG und des § 13 JVKostG Kosten nicht zu erheben sind. ²Über Beschwerden gegen den ablehnenden Bescheid einer dieser Stellen wird im Aufsichtsweg entschieden.

§ 38

Erinnerungen und Beschwerden der Staatskasse

– zu § 66 GKG, § 57 FamGKG, § 81 GNotKG, § 22 JVKostG –

(1) Der Vertreter der Staatskasse soll Erinnerungen gegen den Kostenansatz nur dann einlegen, wenn es wegen der grundsätzlichen Bedeutung der Sache angezeigt erscheint, von einer Berichtigung im Verwaltungsweg (§ 36) abzusehen und eine gerichtliche Entscheidung herbeizuführen.

(2) ¹Alle beschwerdefähigen gerichtlichen Entscheidungen einschließlich der Wertfestsetzungen, durch die der Kostenansatz zu Ungunsten der Staatskasse geändert wird, hat der Kostenbeamte des entscheidenden Gerichts dem zur Vertretung der Staatskasse zuständigen Beamten mitzuteilen. ²Legt der Kostenbeamte eine Erinnerung des Kostenschuldners dem zur Vertretung der Staatskasse zuständigen Beamten vor (§ 28 Absatz 2), prüft dieser, ob der Kostenansatz im Verwaltungsweg zu ändern ist oder ob Anlass besteht, für die Staatskasse ebenfalls Erinnerung einzulegen. ³Soweit der Erinnerung nicht abgeholfen wird, veranlasst er, dass die Akten unverzüglich dem Gericht vorgelegt werden.

§ 39

Besondere Prüfung des Kostenansatzes

(1) Bei jeder Justizbehörde findet in der Regel einmal im Haushaltsjahr eine unvermutete Prüfung des Kostenansatzes durch einen Kostenprüfungsbeamten (§ 35) statt.

(2) Zeit und Reihenfolge der Prüfungen bestimmt der Dienstvorgesetzte des Prüfungsbeamten, und zwar im Einvernehmen mit dem Dienstvorgesetzten der Staatsanwaltschaft, wenn die Prüfung bei einer Staatsanwaltschaft stattfinden soll.

§ 40

Aufgaben und Befugnisse des Prüfungsbeamten

(1) ¹Der Prüfungsbeamte soll sich nicht auf die schriftliche Beanstandung vorgefundener Mängel und Verstöße beschränken, sondern durch mündliche Erörterung wichtiger Fälle mit dem Kostenbeamten, durch Anregungen und Belehrungen das Prüfungsgeschäft möglichst nutzbringend gestalten und auf die Beachtung einheitlicher Grundsätze beim Kostenansatz hinwirken. ²Nebensächlichen Dingen soll er nur nachgehen, wenn sich der Verdacht von Unregelmäßigkeiten oder fortgesetzten Nachlässigkeiten ergibt.

(2) ¹Die Einsicht sämtlicher Akten, Bücher, Register, Verzeichnisse und Rechnungsbelege ist ihm gestattet. ²Sofern Verfahrensunterlagen mittels elektronischer Datenverarbeitung geführt werden, ist sicherzustellen, dass der Prüfungsbeamte Zugriff auf diese Daten erhält.

(3) Von den beteiligten Kostenbeamten kann er mündlich näheren Aufschluss über die Behandlung von Geschäften verlangen.

(4) Soweit die Akten nicht elektronisch geführt werden, hat er Aktenstücke über schwebende Rechtsstreitigkeiten sowie in Testaments-, Grundbuch- und Registersachen in der Regel an Ort und Stelle durchzusehen; sonstige Akten kann er sich an seinen Dienstsitz übersenden lassen.

§ 41

Umfang der Kostenprüfung

(1) Der Prüfungsbeamte hat besonders darauf zu achten,

1. ob die Kosten rechtzeitig, richtig und vollständig angesetzt sind und ob sie, soweit erforderlich, mit oder ohne Sollstellung (§ 25 und § 26) angefordert sind;
2. ob elektronische Kostenmarken bestimmungsgemäß verwendet und ordnungsgemäß entwertet sind;
3. ob Gerichtskostenstempler bestimmungsgemäß verwendet sind und ob der Verbleib der Abdrucke von Gerichtskostenstemplern, falls sie sich nicht mehr in den Akten befinden, nachgewiesen ist;
4. ob die Auslagen ordnungsgemäß vermerkt sind;
5. ob bei Bewilligung von Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe,
 - a) die an beigeordnete Anwälte gezahlten Beträge im zulässigen Umfang von dem Zahlungspflichtigen angefordert,
 - b) etwaige Ausgleichsansprüche gegen Streitgenossen geltend gemacht und
 - c) die Akten dem Rechtspfleger in den Fällen des § 120 Absatz 3, des § 120a Absatz 1 sowie des § 124 Absatz 1 Nummern 2 bis 5 ZPO zur Entscheidung vorgelegt worden sind und ob Anlass besteht, von dem Beschwerde-recht gemäß § 127 Absatz 3 ZPO Gebrauch zu machen.

(2) Soweit nicht in Absatz 1 etwas anderes bestimmt ist, erstreckt sich die Prüfung nicht auf den Ansatz und die Höhe solcher Auslagen, für deren Prüfung andere Dienststellen zuständig sind.

§ 42

Verfahren bei der Kostenprüfung

(1) ¹Der Prüfungsbeamte soll aus jeder Gattung von Angelegenheiten, in denen Kosten entstehen können, selbst eine Anzahl Akten auswählen und durchsehen, darunter auch solche, die nach ihren Aktenzeichen unmittelbar aufeinanderfolgen. ²Bei der Auswahl sind auch die Geschäftsregister und das gemäß § 16 Abschnitt II zu führende Verzeichnis zu berücksichtigen und namentlich solche Akten zur Prüfung vorzumerken, in denen höhere Kostenbeträge in Frage kommen.

(2) Bei der Aktenprüfung ist auch darauf zu achten, dass die Sollstellungen und die ohne Sollstellung geleisteten Beträge in der vorgeschriebenen Weise nachgewiesen sind.

(3) Bei der Nachprüfung der Verwendung von elektronischen Kostenmarken oder Gerichtskostenstemplern ist auch eine Anzahl älterer, insbesondere weggelegter Akten durchzusehen.

(4) Bei der Prüfung der Aktenvermerke über die Auslagen (§ 41 Absatz 1 Nummer 4) ist stichprobenweise festzustellen, ob die Auslagen vorschriftsmäßig in den Sachakten vermerkt und beim Kostenansatz berücksichtigt sind.

§ 43

Beanstandungen

(1) ¹Stellt der Prüfungsbeamte Unrichtigkeiten zum Nachteil der Staatskasse oder eines Kostenschuldners fest, ordnet er die Berichtigung des Kostenansatzes an. ²Die Anordnung unterbleibt, wenn es sich um Kleinbeträge handelt, von deren Einziehung oder Erstattung nach den darüber getroffenen Bestimmungen abgesehen werden darf.

(2) An die Stelle der Berichtigung tritt ein Vermerk in der Niederschrift (§ 44), wenn eine gerichtliche Entscheidung ergangen ist oder der Kostenansatz auf einer Anordnung der Dienstaufsichtsbehörde beruht.

(3) Die Beanstandungen (Absatz 1 Satz 1) sind für jede Sache in einem besonderen Dokument zu verzeichnen, das zu den Akten zu nehmen ist.

(4) ¹Der Prüfungsbeamte vermerkt die Beanstandungen nach Absatz 1 außerdem in einer Nachweisung. ²Der Kostenbeamte ergänzt die Nachweisung durch Angabe des Zuordnungsmerkmals der Kassenanordnung oder der sonst erforderlichen Vermerke über die Erledigung; sodann gibt er sie dem Prüfungsbeamten zurück. ³Der Prüfungsbeamte stellt bei der nächsten Gelegenheit stichprobenweise fest, ob die entsprechenden Buchungen tatsächlich vorgenommen sind. ⁴Die Nachweisungen verwahrt er jahrgangsweise.

(5) Stellt der Prüfungsbeamte das Fehlen von Akten fest, hat er alsbald dem Behördenvorstand Anzeige zu erstatten.

§ 44

Niederschrift über die Kostenprüfung

(1) Der Prüfungsbeamte fertigt über die Kostenprüfung eine Niederschrift, die einen Überblick über Gang und Ergebnis des Prüfungsgeschäfts ermöglichen soll.

(2) ¹Er erörtert darin diejenigen Einzelfälle, die grundsätzliche Bedeutung haben, die anderwärts abweichend beurteilt werden oder die sonst von Erheblichkeit sind (vergleiche dazu § 43 Absatz 2). ²Weiter führt er die Fälle auf, in denen ihm die Einlegung der Erinnerung (§ 38 Absatz 1) angezeigt erscheint oder die zu Maßnahmen im Dienstaufschwungsweg Anlass geben können. ³Die Niederschriften können in geeigneten Fällen für die einzelnen geprüften Geschäftsstellen getrennt gefertigt werden.

(3) ¹Je ein Exemplar der Niederschrift leitet der Prüfungsbeamte den Dienstvorgesetzten zu, die die Prüfung angeordnet oder mitangeordnet haben (§ 39 Absatz 2). ²Er schlägt dabei die Maßnahmen vor, die er nach seinen Feststellungen bei der Prüfung für angezeigt hält.

§ 45

Jahresberichte

(1) ¹Bis zum 1. Juni eines jeden Jahres erstattet der Prüfungsbeamte seinem Dienstvorgesetzten Bericht über das Gesamtergebnis der Kostenprüfungen im abgelaufenen Haushaltsjahr. ²Er legt darin insbesondere die Grundsätze dar, von denen er sich bei seinen Anordnungen oder bei der Behandlung einzelner Fälle von allgemeiner Bedeutung hat leiten lassen.

(2) Soweit nicht bei allen Dienststellen Prüfungen haben vorgenommen werden können, sind die Gründe kurz anzugeben.

(3) ¹Die Präsidenten der Landgerichte (Präsidenten der Amtsgerichte) legen die Jahresberichte mit ihrer Stellungnahme dem Präsidenten des Oberlandesgerichts vor. ²Die Präsidenten der Sozialgerichte legen die Jahresberichte mit ihrer Stellungnahme dem Präsidenten des Landessozialgerichts vor.

(4) ¹Der Präsident des Oberlandesgerichts, der Präsident des Oberverwaltungsgerichts, der Präsident des Finanzgerichts und der Präsident des Landessozialgerichts treffen nach Prüfung der Jahresberichte die für ihren Bezirk notwendigen Anordnungen und berichten über Einzelfragen von allgemeiner Bedeutung der Landesjustizverwaltung. ²Der Präsident des Oberlandesgerichts teilt die Berichte dem Generalstaatsanwalt mit, soweit sie für diesen von Interesse sind.

Abschnitt 6**Justizverwaltungskosten**

§ 46

Entscheidungen nach dem Justizverwaltungskostengesetz

– zu § 4 Absatz 2 und 3, §§ 8 und 10 JVKostG –

Die nach § 4 Absatz 2 und 3, §§ 8 und 10 JVKostG der Behörde übertragenen Entscheidungen obliegen dem Beamten, der die Sachentscheidung zu treffen hat.

§ 47

Laufender Bezug von Abdrucken aus dem Schuldnerverzeichnis

Bei laufendem Bezug von Abdrucken aus dem Schuldnerverzeichnis ist die Absendung der noch nicht abgerechneten Abdrucke in einer Liste unter Angabe des Absendetages, des Empfängers und der Zahl der mitgeteilten Eintragungen zu vermerken.

Abschnitt 7 Notarkosten

§ 48

Einwendungen gegen die Kostenberechnung

– zu §§ 127 bis 130 GNotKG –

(1) ¹Gibt der Kostenansatz eines Notars, dem die Kosten selbst zufließen, der Dienstaufsichtsbehörde zu Beanstandungen Anlass, fordert sie den Notar auf, den Ansatz zu berichtigen, gegebenenfalls zu viel erhobene Beträge zu erstatten oder zu wenig erhobene Beträge nachzufordern und, falls er die Beanstandungen nicht als berechtigt anerkennt, die Entscheidung des Landgerichts herbeizuführen. ²Die Aufforderung soll unterbleiben, wenn es sich um Kleinbeträge handelt, von deren Erstattung oder Nachforderung nach den für Gerichtskosten im Verkehr mit Privatpersonen getroffenen Bestimmungen abgesehen werden darf. ³Die Dienstaufsichtsbehörde kann es darüber hinaus dem Notar im Einzelfall gestatten, von der Nachforderung eines Betrages bis zu 25 Euro abzusehen.

(2) Hat der Kostenschuldner die Entscheidung des Landgerichts gegen den Kostenansatz beantragt, kann die Aufsichtsbehörde, wenn sie den Kostenansatz für zu niedrig hält, den Notar anweisen, sich dem Antrag mit dem Ziel der Erhöhung des Kostenansatzes anzuschließen.

(3) Entscheidungen des Landgerichts und Beschwerdeentscheidungen des Oberlandesgerichts, gegen die die Rechtsbeschwerde zulässig ist, hat der Kostenbeamte des Landgerichts mit den Akten alsbald der Dienstaufsichtsbehörde des Notars zur Prüfung vorzulegen, ob der Notar angewiesen werden soll, Beschwerde oder Rechtsbeschwerde zu erheben.

II.

Diese Allgemeine Verfügung tritt am 1. Oktober 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz vom 6. März 2014 (JMBl. S. 24), die zuletzt durch die Allgemeine Verfügung vom 23. Februar 2022 (JMBl. S. 39) geändert worden ist, außer Kraft.

Potsdam, den 22. September 2023

Die Ministerin der Justiz

Susanne Hoffmann

Grundsätze für die Bewertung der Dienstposten der Beamtinnen und Beamten des mittleren Justizdienstes bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften des Landes Brandenburg (AV-Dienstpostenbewertung mittlerer Justizdienst)

Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz
vom 28. September 2023
(2100-I.104)

§ 1

Regelungsgegenstand

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für die Bewertung der Dienstposten der Beamtinnen und Beamten in der Laufbahn des mitt-

leren Justizdienstes bei den ordentlichen Gerichten und Staatsanwaltschaften des Landes Brandenburg. Die dem mittleren Dienst in der Verwaltungsgerichtsbarkeit, Sozialgerichtsbarkeit, Arbeitsgerichtsbarkeit und Finanzgerichtsbarkeit obliegenden Aufgaben gelten als solche des mittleren Justizdienstes.

§ 2

Grundsätze

Nach dem Grundsatz der funktionsgerechten Besoldung (§ 18 des Brandenburgischen Besoldungsgesetzes) sind die Dienstposten der Beamtinnen und Beamten mit Blick auf die mit ihnen verbundenen Anforderungen sachgerecht zu bewerten und Ämtern zuzuordnen. Beförderungsmäße sollen sich von den Ämtern der niedrigeren Besoldungsgruppe nach der Wertigkeit der zugeordneten Funktionen abheben.

§ 3

Bündelbewertung

Die Dienstposten, die nicht unter die §§ 4 oder 5 dieser Verwaltungsvorschrift fallen, werden gemäß § 18 Satz 2 des Brandenburgischen Besoldungsgesetzes gebündelt den Ämtern der Besoldungsgruppen A 6 bis A 8 zugeordnet. Sachlicher Grund der Bündelung ist, dass die bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften in Rechts- und Justizverwaltungssachen anfallenden Aufgaben durch den mittleren Justizdienst ganzheitlich bearbeitet werden.

§ 4

Herausgehobene Sachbearbeiteraufgaben

Einem Amt der Besoldungsgruppe A 9 sind Dienstposten zuzuordnen, wenn folgende schwierige oder verantwortungsvolle Sachbearbeiteraufgaben einzeln oder zusammengefasst mit einem Anteil von mindestens 50 Prozent wahrgenommen werden:

1. die Erteilung von Rechtskraftzeugnissen;
2. die Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen, soweit nicht eine Beamtin/ein Beamter des gehobenen Dienstes oder die Rechtspflegerin/der Rechtspfleger (§ 20 Absatz 1 Nummer 12 und 13 des Rechtspflegergesetzes) zuständig ist;
3. die Aufgaben der Kostenbeamtin/des Kostenbeamten, soweit sie nicht dem gehobenen Dienst vorbehalten sind und soweit sie nicht unter § 5 fallen;
4. die Prüfung nach Abschnitt I Nummer 7 der Dienstregel-AV vom 12. Juli 2017 (JMBl. S. 62);
5. die Prüfung der nach Teil B Abschnitt II der Gewahrsamsachenanweisung vom 27. Oktober 2014 (JMBl. S. 130) zu führenden Aufbewahrungsliste;
6. die Bearbeitung von Einzelangelegenheiten in Personalsachen aller Dienstzweige sowie der Rechtsanwältinnen/Rechtsanwälte, Notarinnen/Notare, Rechtsbeistände und Schiedsstellen nach Weisung, insbesondere die Anfertigung von Entwürfen für Berichte, Verfügungen, Dankschreiben, ferner die Berechnung der Dienstjubiläen sowie Aktenanforderungen, soweit diese nicht unter § 5 fallen;
7. die Fertigung von Verfügungsentwürfen in General- und Einzelsachen nach Weisung;

8. die Bearbeitung von Angelegenheiten des Haushalts- und Beschaffungswesens nach Weisung, soweit diese nicht unter § 5 fallen;
9. die Führung der Haushaltsüberwachungslisten und der Haushaltskontrollen, soweit es sich um Angelegenheiten handelt, in denen der Beamtin/dem Beamten des mittleren Justizdienstes die Bearbeitung übertragen worden ist;
10. die Führung von Sachrechnungen (Geräteverzeichnis, Büchereiverzeichnis, Materialnachweis) und die Verwaltung der darin erfassten Bestände;
11. die Büchereianglegenheiten mit Ausnahme der Entscheidung über die Bestellung von Büchern und Zeitschriften;
12. die Leitung der Aktenaussonderung nach Abschnitt II Nummer 4 der Aussonderungs-AV vom 7. September 2010 (JMBl. S. 66);
13. die Behandlung und Verwertung der Fundsachen;
14. die Aufstellung von Statistiken und Übersichten nach Weisung;
15. die Bescheinigung der Anzahl der Blätter in den Dienstregistern und Kassenbüchern der Gerichtsvollzieherinnen/Gerichtsvollzieher;
16. die Aufgaben der Kraftfahrzeugsachbearbeiterin/des Kraftfahrzeugsachbearbeiters;
17. die vorbereitende Tätigkeit bezüglich der Geschäftsprüfung der Schiedsstellen;
18. die Unterstützung der mit den Aufgaben der Bezirksrevisorin/des Bezirksrevisors betrauten Personen bei der Prüfung des Gerichtskostenansatzes (§ 39 ff. der Kostenverfügung), der Einnahmen an Geldstrafen und Geldbußen, der Einnahmeverminderung an Gerichtskosten, der Auszahlungsunterlagen über die aus der Landeskasse zu gewährenden Vergütungen an Rechtsanwältinnen/Rechtsanwälte im Rahmen der Maßnahmenprüfung und der außerordentlichen Geschäftsprüfungen bei den Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern;
19. die Unterstützung bei den Prüfungen der Geschäftsstelle und bei den ordentlichen und außerordentlichen Geschäftsprüfungen der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher (§§ 72, 79 der Gerichtsvollzieherordnung), soweit sie nicht unter § 5 fallen;
20. die Angelegenheiten der Hausverwaltung nach Weisung;
21. die Aufgabe der Verwalterin/des Verwalters der Zahl- und Auszahlungsstelle;
22. die Bearbeitung von vermögensrechtlichen Angelegenheiten der Bediensteten nach Weisung in folgenden Fällen:
 - a) Entschädigungen der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher,
 - b) Trennungsentuschädigungen,
 - c) Reisekosten in Verwaltungssachen,
 - d) Zulagen für Dienst zu ungünstigen Zeiten,
 - e) auf Anordnung zu gewährende Unfallfürsorgeleistungen nach den §§ 45, 50 des Landesbeamtenversorgungsgesetzes,
 - f) Vergütungen von Prüfungstätigkeiten,
 - g) Hausdienstvergütungen,
 - h) Unterstützungs- und Vorschussachen,
 - i) Umzugskostenvergütung,
 - j) Auszahlungsanordnungen bei Schadensangelegenheiten nach § 66 des Landesbeamtenversorgungsgesetzes,
 - k) Änderungsmitteilungen an die Zentrale Bezügestelle des Landes Brandenburg;
23. die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der Rechnungsbelege und darüber hinausgehende Bearbeitung folgender Angelegenheiten nach Weisung:
 - a) Anträge auf Ersatz von Auslagen der zu Verteidigern bestellten Referendarinnen/Referendare,
 - b) sonstige Auslagen in Rechtssachen, soweit die Zuständigkeit des mittleren Justizdienstes gegeben ist,
 - c) Post-, Telekommunikationsangelegenheiten,
 - d) Vergütungen für eine Unterrichtstätigkeit,
 - e) Kosten der Gefangenenbeförderung in Vorführungssachen,
 - f) Kosten für Zeugnisse der Gesundheitsämter, die der Dienstherr/Arbeitgeber zu tragen hat,
 - g) Entschädigungen, die an Betroffene in Straf- und Bußgeldverfahren zu leisten sind;
24. **bei den Landgerichten:**
die Bearbeitung der Angelegenheiten der Beglaubigung deutscher Urkunden aus dem Bereich der Justiz zur Verwendung im Ausland sowie der Erteilung von Apostillen nach dem Haager Übereinkommen, soweit sich die Präsidentin/der Präsident nach Abschnitt II Nummer 2 oder Abschnitt III Nummer 2 der Allgemeinen Verfügung der Ministerin der Justiz über Beglaubigung deutscher Urkunden aus dem Bereich der Justiz zur Verwendung im Ausland und Erteilung der Apostille nach der Brandenburgischen Verordnung über die Zuständigkeit für die Beglaubigung inländischer öffentlicher Urkunden zur Verwendung im Ausland vom 29. April 2020 (JMBl. S. 57) von der Urkundsbeamtin/dem Urkundsbeamten vertreten lässt;
25. **in Strafsachen:**
 - a) die Erteilung von Vollstreckbarkeitsbescheinigungen,
 - b) die Bewirkung der vom Vorsitzenden gemäß § 214 Absatz 1 und 2 der Strafprozessordnung (StPO) angeordneten Ladungen und die Herbeischaffung der als Beweismittel in Betracht kommenden Gegenstände zur Hauptverhandlung in den Fällen des § 214 Absatz 4 Satz 2 StPO;
26. **in Straf- oder Bußgeldsachen:**
die Prüfung der nach § 40 Absatz 1 der Brandenburgischen Aktenordnung vom 29. Dezember 2022 (JMBl. 2023 S. 40) zu führenden Asservatenliste;
27. **in Insolvenzsachen:**
die Anbringung des Vermerks auf Wechseln und Schuldurkunden nach § 178 Absatz 2 Satz 3 der Insolvenzordnung;
28. **in Grundbuchsachen:**
 - a) die der Urkundsbeamtin/dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle nach § 12c Absatz 1 und 2 der Grundbuch-

ordnung zugewiesenen Geschäfte – mit Ausnahme der Erteilung von Abschriften aus dem Grundbuch oder den Grundakten und der Beglaubigung von Abschriften aus dem Grundbuch,

- b) die Fertigung der Entwürfe von Grundpfandbriefen und der Entwürfe für nachträgliche Vermerke auf Briefen,
- c) die Prüfung der Nachweisungen und Belege über die Vordrucke für Hypotheken, Grund- und Rentenschuldbriefe nach § 30 Absatz 1 der Grundbuchgeschäfts-anweisung des Landes Brandenburg vom 30. April 2020 (JMBl. S. 63) in der jeweils geltenden Fassung;

29. in Registersachen:

die der Urkundsbeamtin/dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle beziehungsweise der Registerführerin/dem Registerführer obliegenden Geschäfte.

§ 5

Besonders herausgehobene Sachbearbeiteraufgaben

Einem Amt der Besoldungsgruppe A 9 mit Amtszulage sind Dienstposten zuzuordnen, wenn folgende besonders schwierige oder besonders verantwortungsvolle Sachbearbeiteraufgaben wahrgenommen werden:

1. die Aufgaben der Ausbilderin/des Ausbilders für den mittleren Justizdienst;
2. die Verwaltung von Büchereien mit mindestens 20.000 Bänden;
3. die Bearbeitung von Anträgen auf Vergütungen und Vorschüsse für Sachverständige, Dolmetscherinnen/Dolmetscher, Übersetzerinnen/Übersetzer und Anträge auf Entschädigungen und Vorschüsse für Zeuginnen/Zeugen, ehrenamtliche Richterinnen/ehrenamtliche Richter und Dritte;
4. die Bearbeitung von Einzelangelegenheiten in Personalsachen aller Dienstzweige sowie der Rechtsanwältinnen/Rechtsanwälte, Notarinnen/Notare, Rechtsbeistände und Schiedsstellen nach Weisung, insbesondere die Anfertigung von Entwürfen für Berichte, Verfügungen, Dankschreiben, ferner die Berechnung der Dienstjubiläen sowie Aktenanforderungen, soweit diese besonders schwierig oder verantwortungsvoll sind;
5. die Bearbeitung von Angelegenheiten des Haushalts- und Beschaffungswesens nach Weisung, soweit diese besonders schwierig oder verantwortungsvoll sind;
6. Aufgaben der Kostenbeamtin/des Kostenbeamten in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten (mit Ausnahme von B- und M-Sachen), in Verfahren nach der Verwaltungs- und Finanzgerichtsordnung, dem Sozialgerichtsgesetz sowie in Strafsachen (mit Ausnahme von Geldstrafen);
7. die Unterstützung der mit den Aufgaben der Bezirksrevisorin/des Bezirksrevisors betrauten Personen bei der Prüfung des Gerichtskostenansatzes und der außerordentlichen Geschäftsprüfung der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher, soweit die Prüfungsgeschäfte geeigneten Beamtinnen/Beamten des mittleren Justizdienstes zur selbständigen Wahrnehmung zugewiesen sind;

8. die Aufgaben in Rechtshilfeangelegenheiten mit dem Ausland, soweit sie geeigneten Beamtinnen/ Beamten des mittleren Justizdienstes übertragen sind;

9. die Unterstützung bei den Prüfungen der Geschäftsstelle und bei den ordentlichen und außerordentlichen Geschäftsprüfungen der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher (§§ 72, 79 der Gerichtsvollzieherordnung), soweit die Prüfungsgeschäfte geeigneten Beamtinnen/ Beamten des mittleren Justizdienstes zur selbständigen Wahrnehmung zugewiesen sind;

10. in Familiensachen:

die Feststellung der Rechtskraft beim Rechtsmittelgericht;

11. in Strafsachen:

die Mitwirkung bei der Überwachung der Lebensführung von Verurteilten nach § 453b StPO;

12. bei den Staatsanwaltschaften:

die Aufgaben der Asservatenverwalterin/des Asservatenverwalters;

13. die Aufgaben der Gruppenleiterin/des Gruppenleiters von großen Abteilungen beziehungsweise Serviceeinheiten der Geschäftsstelle.

Bei Mischfunktionen (Wahrnehmung von die Zulage rechtfertigenden und nicht die Zulage rechtfertigenden Funktionen) muss der Anteil der zur Zulage berechtigenden Verwendung mindestens 80 Prozent betragen.

§ 6

Aufgaben der Informationstechnik

Bei Dienstposten von Beamtinnen und Beamten, die sich mit der Informationstechnik befassen, gilt folgende Zuordnung:

1. Werden Aufgaben der Sachbearbeitung in der Informationstechnik wahrgenommen, erfolgt eine Zuordnung zu einem Amt der Besoldungsgruppe A 9;
2. Werden Aufgaben der Sachbearbeitung in der Informationstechnik selbständig wahrgenommen, die übergreifende Kenntnisse auf unterschiedlichen Teilgebieten und vertiefte Fachkenntnisse auf mindestens einem Teilgebiet der Informationstechnik erfordern, erfolgt eine Zuordnung zu einem Amt der Besoldungsgruppe A 9 mit Amtszulage.

§ 7

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Allgemeine Verfügung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Justizministerialblatt für das Land Brandenburg in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rundverfügung der Ministerin der Justiz vom 7. Juli 2008 (JMBl. S. 94) außer Kraft.

Potsdam, den 28. September 2023

Die Ministerin der Justiz

Susanne Hoffmann

Beglaubigung deutscher Urkunden aus dem Bereich der Justiz zur Verwendung im Ausland und Erteilung der Apostille nach der Brandenburgischen Verordnung über die Zuständigkeit für die Beglaubigung inländischer öffentlicher Urkunden zur Verwendung im Ausland (BbgAuslBegIV)

Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz zur Änderung der Allgemeinen Verfügung vom 29. April 2020

vom 28. September 2023
(1030-II.046)

I.

Abschnitt II der Allgemeinen Verfügung der Ministerin der Justiz vom 29. April 2020 (JMBl. S. 57) wird wie folgt geändert:

1. Nummer 6 wird wie folgt geändert:
 - a) In Satz 1 wird das Wort „Bundesverwaltungsamt“ durch die Wörter „Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten“ ersetzt.

b) In Satz 2 werden die Wörter „Bundesverwaltungsamtes www.bva.bund.de unter dem Stichwort „Bürger/Apostillen und Beglaubigungen“ durch die Wörter „Bundesamtes für Auswärtige Angelegenheiten bfaa.diplo.de unter dem Stichwort „Service/Apostillen und Endbeglaubigungen/Internationaler Urkundenverkehr“ ersetzt.

2. In Nummer 7 Satz 1 wird das Wort „Bundesverwaltungsamt“ durch die Wörter „Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten“ ersetzt.

II.

Diese Allgemeine Verfügung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Justizministerialblatt für das Land Brandenburg in Kraft.

Potsdam, den 28. September 2023

Die Ministerin der Justiz

Susanne Hoffmann

Bekanntmachungen

Widerruf der Anerkennung als Gütestelle im Sinne des § 794 Absatz 1 Nummer 1 der Zivilprozessordnung

Bekanntmachung des Präsidenten
des Brandenburgischen Oberlandesgerichts
vom 31. Juli 2023

Die Anerkennung als Gütestelle im Sinne von § 794 Absatz 1 Nummer 1 der Zivilprozessordnung der Frau Petra Kauffmann in Brandenburg an der Havel wurde mit Bescheid vom 31. Juli 2023 mit Wirkung zum 1. August 2023 widerrufen.

Kündigung der Vereinbarung über die freizügige Verwendung von Abdrucken von Gerichtskostenstemplern durch die Landesjustizverwaltungen Hessen, Mecklenburg-Vorpommern und Thüringen

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
vom 13. September 2023
(5250-I.004)

Die durch Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz vom 20. Juli 2012 (JMBl. S. 66) für das Land Brandenburg in Kraft gesetzte Vereinbarung über die freizügige Verwendung von Abdrucken von Gerichtskostenstemplern wurde zum Ende des Kalenderjahres 2023 durch die Landesjustizverwaltungen Hessen, Mecklenburg-Vorpommern und Thüringen gemäß Nummer 3 Absatz 2 der Vereinbarung gekündigt. Ab dem 1. Januar 2024 sind Abdrucke von Gerichtskostenstemplern, die im Land Brandenburg genehmigt wurden, als Zahlungsnachweis in den Ländern Hessen, Mecklenburg-Vorpommern und Thüringen nicht mehr zugelassen. Umgekehrt können Abdrucke von Gerichtskostenstemplern der Länder Hessen, Mecklenburg-Vorpommern und Thüringen im Land Brandenburg nicht mehr anerkannt werden.

Die Kündigung lässt die Gültigkeit der Vereinbarung zwischen den anderen Beteiligten unberührt.

Personalnachrichten

Ordentliche Gerichtsbarkeit

Ernannt:

zur **Vorsitzenden Richterin am Oberlandesgericht/zum Vorsitzenden Richter am Oberlandesgericht**: Direktorin des Amtsgerichts Claudia Behnert, Richter am Oberlandesgericht Jens Gutjahr; zur **Richterin am Amtsgericht/zum Richter am Amtsgericht**: Richterin Stéphanie Kühne-Schubert in Eberswalde, Richterin Josephin Lücke in Königs Wusterhausen, Richter Christian Nowak und Alexander Jahns in Potsdam

Versetzt:

Richterin am Amtsgericht Sarah Rudolph vom Amtsgericht Ansbach an das Amtsgericht Potsdam; Richterin am Landgericht Annabelle Gasper vom Landgericht Düsseldorf an das Landgericht Frankfurt (Oder); Justizamtsinspektorin Kerstin Rahn vom Zentraldienst der Polizei nach Neuruppin

Ruhestand:

Vorsitzender Richter am Landgericht Udo Lechtermann aus Neuruppin

Staatsanwaltschaften

Ernannt:

zur **Staatsanwältin/zum Staatsanwalt**: Staatsanwältin (Richterin auf Probe) Janina Dinse in Potsdam, Staatsanwalt (Richter auf Probe) Dr. Uriel Möller in Frankfurt (Oder); zur **Staatsanwältin (Richterin auf Probe)**: Assessorin Katarzyna Leczynska und Assessorin Liane Badiane in Frankfurt (Oder), Assessorin Marie Kaschke und Assessorin Lisa Clare in Neuruppin, Assessorin Leonie Paulin Kohler in Potsdam

Ruhestand:

Staatsanwalt Jörg Kubicki aus Neuruppin; Justizamtsrat Berthold Brzezinski aus Neuruppin; Justizamtsinspektorin Veronika Kloschinski aus Frankfurt (Oder)

Entlassung:

Staatsanwältin (Richterin auf Probe) Dr. Jana Kreutzmann aus Potsdam

Sozialgerichtsbarkeit

Versetzt:

Richterin am Sozialgericht Stefanie Gutsche vom Sozialgericht Frankfurt (Oder) an das Sozialgericht Potsdam

Notarinnen und Notare

Bestellt:

zum **Notariatsverwalter**: Notarassessor Dr. Benjamin Herz in Neuruppin für die ehemalige Amtsstelle des Notars Bartsch

Justizvollzug

Ernannt:

zur **Justizvollzugsamtsinspektorin – A 9** –/zum **Justizvollzugsamtsinspektor – A 9** –: Justizvollzugshauptsekretärin Peggy Schultze, Justizvollzugshauptsekretär Enrico Storch, Justizvollzugshauptsekretär Torsten Wieland, Justizvollzugshauptsekretär Stefan Richter, Justizvollzugshauptsekretär Bernhard Knöfel, Justizvollzugshauptsekretär Matthias Krause, Justizvollzugshauptsekretär Ralf Schreiber, Justizvollzugshauptsekretär Raik Rother, alle bei der Justizvollzugsanstalt Luckau-Duben; zum **Justizvollzugshauptsekretär – A 8 – (Beamter auf Probe)**: Justizvollzugshauptsekretäranwärter Jeremy Büchner, Justizvollzugshauptsekretäranwärter Lucas Michael Fauth, Justizvollzugshauptsekretäranwärter Felix Lissek, Justizvollzugshauptsekretäranwärter David Magera, alle bei der Justizvollzugsanstalt Brandenburg an der Havel

Ausschreibungen

Ministerium der Justiz

I.

Es wird Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegesehen:

– bei dem Landgericht Potsdam

eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Landgericht
(Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)

– bei dem Amtsgericht Brandenburg an der Havel

eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Amtsgericht
(Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)

– bei dem Amtsgericht Königs Wusterhausen

eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Amtsgericht
(Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)

– bei dem Amtsgericht Lübben (Spreewald)

eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Amtsgericht
(Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)

– bei dem Amtsgericht Oranienburg

eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Amtsgericht
(Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO).

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im JMBl. für das Land Brandenburg vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter den Voraussetzungen der §§ 4 und 5 BbgRiG möglich.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung der Stelle bei dem Landgericht Potsdam sowie der Stellen bei den Amtsgerichten Brandenburg an der Havel und Königs Wusterhausen richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter auf Probe aus der ordentlichen Gerichtsbarkeit des Landes Brandenburg.

Die Ausschreibung der Stelle bei dem Amtsgericht Oranienburg richtet sich ausschließlich an Versetzungsbewerberinnen und -bewerber aus der ordentlichen Gerichtsbarkeit des Landes Brandenburg.

Bewerbungen sind bis zum **15. November 2023** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die Mitglieder des Präsidialrates und des Richterwahlausschusses einverstanden sind.

II.

Es wird – vorbehaltlich der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen – Bewerbungen für die folgende Stelle entgegesehen:

- bei dem Finanzgericht Berlin-Brandenburg

eine Stelle für eine **Vorsitzende Richterin** oder einen **Vorsitzenden Richter** am Finanzgericht
(Besoldungsgruppe R 3 BbgBesO).

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die „Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV)“, veröffentlicht im Justizministerialblatt vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., sowie auf die „Gemeinsame Allgemeine Verfügung über die Anforderungen für die Eingangs- und Beförderungämter im richterlichen und staatsanwaltschaftlichen Dienst (AnforderungsAV)“ der Senatorin für Justiz und der Senatorin für Integration, Arbeit und Soziales vom 5. Dezember 2007, veröffentlicht im Amtsblatt für Berlin vom 14. Dezember 2007, S. 3204 ff., Bezug genommen.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen aktiv auf die Gleichstellung von Frauen und Männern und auf die Inklusion schwerbehinderter Menschen hinwirken sowie der Diversität der Beschäftigten wertschätzend begegnen.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist gemäß §§ 4, 5 BbgRiG möglich.

Da in diesem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert, sich zu bewerben (§ 7 Absatz 4 LGG Brandenburg).

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind bis zum **15. November 2023** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die Mitglieder des Präsidialrates und des Richterwahlausschusses einverstanden sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass für die Bewerberinnen und Bewerber eine Mitteilung des Bundesarchivs – Stasi-Unterlagen-Archiv – zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik eingeholt wird.

Hinweis:

Wir fördern aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden und wertschätzen Vielfalt. Willkommen sind daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Wir streben die Erhöhung des Anteils der Beschäftigten mit Migrationsgeschichte entsprechend ihrem Anteil an der Bevölkerung an. Personen mit familiärer Migrations- und Fluchtgeschichte werden insoweit ermutigt, sich zu bewerben.

III.

Es wird Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegesehen:

- bei dem Finanzgericht Berlin-Brandenburg

drei Stellen für **Richterinnen** oder **Richter** am Finanzgericht
(Besoldungsgruppe R 2 BbgBesO).

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die „Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV)“, veröffentlicht im Justizministerialblatt vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., sowie auf die „Gemeinsame Allgemeine Verfügung über die Anforderungen für die Eingangs- und Beförderungämter im richterlichen und staatsanwaltschaftlichen Dienst (AnforderungsAV)“ der Senatorin für Justiz und der Senatorin für Integration, Arbeit und Soziales vom 5. Dezember 2007, veröffentlicht im Amtsblatt für Berlin vom 14. Dezember 2007, S. 3204 ff., Bezug genommen.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen aktiv auf die Gleichstellung von Frauen und Männern und auf die Inklusion schwerbehinderter Menschen hinwirken sowie der Diversität der Beschäftigten wertschätzend begegnen.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist gemäß §§ 4, 5 BbgRiG möglich.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung der Stellen richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter auf Probe oder kraft Auftrags, die bei dem Finanzgericht Berlin-Brandenburg tätig sind.

Bewerbungen sind bis zum **15. November 2023** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die Mitglieder des Präsidialrates und des Richterwahlausschusses einverstanden sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass für die Bewerberinnen und Bewerber eine Mitteilung des Bundesarchivs – Stasi-Unterlagen-Archiv – zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst eingeholt wird.

Hinweis:

Wir fördern aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden und wertschätzen Vielfalt. Willkommen sind daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Wir streben die Erhöhung des Anteils der Beschäftigten mit Migrationsgeschichte entsprechend ihrem Anteil an der Bevölkerung an. Personen mit familiärer Migrations- und Fluchtgeschichte werden insoweit ermutigt, sich zu bewerben.

IV.

Es wird Bewerbungen entgegengesehen

**für die Neubesetzung
einer Notarstelle in Falkenberg/Elster
zum nächstmöglichen Zeitpunkt.**

Die Bewerberinnen/Bewerber müssen

- die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz erlangt haben

oder

- ein rechtswissenschaftliches Studium an einer Universität oder Hochschule der ehemaligen DDR mit dem Staatsexamen abgeschlossen und einen zweijährigen Vorbereitungsdienst mit einer Staatsprüfung absolviert haben. Auf den Vorbereitungsdienst mit der Staatsprüfung wird verzichtet, wenn die Bewerberin/der Bewerber als Notarin/Notar in einem Staatlichen Notariat tätig war oder zehn Jahre als Juristin/Jurist gearbeitet hat und notarspezifische Kenntnisse nachweist.

Nach § 5a Satz 1 der Bundesnotarordnung soll zum hauptberuflichen Notar in der Regel nur bestellt werden, wer bei Ablauf der Bewerbungsfrist einen dreijährigen Anwärterdienst

als Notarassessor geleistet hat und sich im Anwärterdienst des Landes befindet, in dem er sich um die Bestellung bewirbt.

Es besteht die Verpflichtung zur Übernahme der Aktenverwaltung der Urkundengeschäfte der Amtsvorgängerin.

Bewerbungen sind in dreifacher Ausfertigung an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Abteilung II – Notarangelegenheiten –, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten und müssen bis zum **15. November 2023** eingegangen sein. Sie haben die in Abschnitt II Nummer 3 der Allgemeinen Verfügung des Ministers der Justiz über die Angelegenheiten der Notarinnen und Notare (AVNot) vom 6. Mai 2014 (JMBl. S. 68), die zuletzt durch die Allgemeine Verfügung vom 22. September 2022 (JMBl. S. 102) geändert worden ist, vorgesehenen Angaben zu enthalten.

V.

Es wird Bewerbungen entgegengesehen

**für die Neubesetzung
einer Notarstelle in Nauen
zum 1. April 2024.**

Die Bewerberinnen/Bewerber müssen

- die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz erlangt haben

oder

- ein rechtswissenschaftliches Studium an einer Universität oder Hochschule der ehemaligen DDR mit dem Staatsexamen abgeschlossen und einen zweijährigen Vorbereitungsdienst mit einer Staatsprüfung absolviert haben. Auf den Vorbereitungsdienst mit der Staatsprüfung wird verzichtet, wenn die Bewerberin/der Bewerber als Notarin/Notar in einem Staatlichen Notariat tätig war oder zehn Jahre als Juristin/Jurist gearbeitet hat und notarspezifische Kenntnisse nachweist.

Nach § 5a Satz 1 der Bundesnotarordnung soll zum hauptberuflichen Notar in der Regel nur bestellt werden, wer bei Ablauf der Bewerbungsfrist einen dreijährigen Anwärterdienst als Notarassessor geleistet hat und sich im Anwärterdienst des Landes befindet, in dem er sich um die Bestellung bewirbt.

Es besteht die Verpflichtung zur Übernahme der Aktenverwaltung der Urkundengeschäfte des Amtsvorgängers.

Bewerbungen sind in dreifacher Ausfertigung an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Abteilung II – Notarangelegenheiten –, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten und müssen bis zum **15. November 2023** eingegangen sein. Sie haben die in Abschnitt II Nummer 3 der Allgemeinen Verfügung des Ministers der Justiz über die Angelegenheiten der Notarinnen und Notare (AVNot) vom 6. Mai 2014 (JMBl. S. 68), die zuletzt durch die Allgemeine Verfügung vom 22. September 2022 (JMBl. S. 102) geändert worden ist, vorgesehenen Angaben zu enthalten.

VI.

Es wird Bewerbungen entgegengesehen

**für die Neubesetzung
einer Notarstelle in Falkensee
zum 1. Juni 2024.**

Die Bewerberinnen/Bewerber müssen

- die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz erlangt haben

oder

- ein rechtswissenschaftliches Studium an einer Universität oder Hochschule der ehemaligen DDR mit dem Staatsexamen abgeschlossen und einen zweijährigen Vorbereitungsdienst mit einer Staatsprüfung absolviert haben. Auf den Vorbereitungsdienst mit der Staatsprüfung wird verzichtet, wenn die Bewerberin/der Bewerber als Notarin/Notar in einem Staatlichen Notariat tätig war oder zehn Jahre als Juristin/Jurist gearbeitet hat und notarspezifische Kenntnisse nachweist.

Nach § 5a Satz 1 der Bundesnotarordnung soll zum hauptberuflichen Notar in der Regel nur bestellt werden, wer bei Ablauf der Bewerbungsfrist einen dreijährigen Anwärterdienst als Notarassessor geleistet hat und sich im Anwärterdienst des Landes befindet, in dem er sich um die Bestellung bewirbt.

Es besteht die Verpflichtung zur Übernahme der Aktenverwaltung der Urkundengeschäfte des Amtsvorgängers.

Bewerbungen sind in dreifacher Ausfertigung an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Abteilung II – Notarangelegenheiten –, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten und müssen bis zum **15. November 2023** eingegangen sein. Sie haben die in Abschnitt II Nummer 3 der Allgemeinen Verfügung des Ministers der Justiz über die Angelegenheiten der Notarinnen und Notare (AVNot) vom 6. Mai 2014 (JMBl. S. 68), die zuletzt durch die Allgemeine Verfügung vom 22. September 2022 (JMBl. S. 102) geändert worden ist, vorgesehenen Angaben zu enthalten.

VII.

Im Geschäftsbereich der Notarkammer des Landes Brandenburg sind

**mehrere Stellen
für eine Notarassessorin / einen Notarassessor**

zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich in erster Linie an Bewerberinnen und Bewerber, die die zweite juristische Staatsprüfung in den Prüfungsjahren 2021 bis 2023 abgelegt haben. Mindestens eine Prüfung sollte mit der Note „vollbefriedigend“ oder besser bestanden worden sein. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Einzelheiten zum Notaranwärterdienst sind in der Verordnung zur Regelung von Angelegenheiten auf dem Gebiet des Notarwesens (Notarverordnung – NotV) vom 6. Januar 2015 (GVBl. II S. 3) geregelt, die zuletzt durch Verordnung vom 11. Oktober 2022 (GVBl. II Nr. 69) geändert worden ist.

Bewerbungen sind in dreifacher Ausfertigung an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Abteilung II – Notarangelegenheiten –, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten und müssen bis zum **15. November 2023** eingegangen sein. Sie haben die in Abschnitt II Nummer 3 Buchstabe a bis l der Allgemeinen Verfügung des Ministers der Justiz über Angelegenheiten der Notarinnen und Notare (AVNot) vom 6. Mai 2014 (JMBl. S. 68), die zuletzt durch die Allgemeine Verfügung vom 22. September 2022 (JMBl. S. 102) geändert worden ist, vorgesehenen Angaben zu enthalten.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen bei einer erfolglosen Bewerbung nur zurückgesandt werden, wenn der Bewerbung ein frankierter Rückumschlag beiliegt.

Am 2. November 2023 um 17:00 Uhr besteht die Gelegenheit der Teilnahme an einem Online-Meeting gemeinsam mit einer Vertreterin der Notarkammer Brandenburg unter <https://bbb.brandenburg.de/mdj/it--uvw-vfs-5o8>.

Weitere Auskünfte erteilt Herr Dr. Olizeg (Tel.: 0331 866-3231).

Brandenburgisches Oberlandesgericht

Es wird Bewerbungen für folgende Funktionsstelle entgegengesehen:

Gericht:	Landgericht Frankfurt (Oder)
Funktion:	stellvertretende Geschäftsleiterin/ stellvertretender Geschäftsleiter
Arbeitsgebiet:	Aufgaben der stellvertretenden Geschäftsleiterin bzw. des stellvertretenden Geschäftsleiters im Sinne der Geschäftsstellenordnung ordG-StA vom 26. September 2016 (2325-I.005)
Bewertung der Stelle:	bis Besoldungsgruppe A 13 BbgBesO
Besetzbar:	sofort Die Besetzung erfolgt nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.

Formale Voraussetzungen:

Diese Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beamte (m/w/d), die über die durch Laufbahnprüfung erworbene Befähigung des gehobenen Justizdienstes verfügen.

Fachliche Anforderungen:

Besondere Personalführungs- und Leitungskompetenz, insbesondere Fähigkeit zur Anleitung, Motivierung und Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie besondere Flexibilität und Durchsetzungsvermögen.

Fundierte Kenntnisse im:

- Beamten- und Laufbahnrecht,
- Besoldungs- und Versorgungsrecht,
- Tarif- und Entgeltrecht,
- Reise-, Trennungsgeld-, Umzugs- und Beihilferecht,
- Beurteilungswesen,
- Personalvertretungs- und Schwerbehindertenrecht.

Grundkenntnisse im:

- Landeshaushaltsrecht,
- Bau- und Liegenschaftsrecht,
- Beschaffungswesen,
- Bereich der Personalbedarfsberechnung und des Personaleinsatzes unter besonderer Berücksichtigung der Pebb§y-Grundsätze,
- EDV-/IT-Angelegenheiten,
- Aktenordnung- und Geschäftsgangbestimmungen.

Persönliche und soziale Kompetenzen:

- Überdurchschnittliches Engagement,
- Organisationstalent,
- gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift.

Mehrjährige praktische Erfahrungen in verschiedenen Bereichen der Justizverwaltung und der Gerichtsorganisation, insbesondere in der Personalverwaltung, im Organisationsbereich und in Hausverwaltungsangelegenheiten sowie in den Geschäftsabläufen der gerichtlichen Praxis werden vorausgesetzt.

Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Landesgleichstellungsgesetz. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Eignung entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Die Besetzung der Position ist grundsätzlich auch mit Teilzeitkräften möglich. Teilzeitwünsche von Interessentinnen und Interessenten sowie deren Vereinbarkeit mit der Position werden im konkreten Einzelfall geprüft.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsichtnahme in ihre Personalakten – auch durch die Mitglieder der Personalvertretungen – einverstanden sind.

Bewerbungen sind binnen **einem Monat** nach der Veröffentlichung auf dem **Dienstweg** an den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts, Gertrud-Piter-Platz 11 in 14770 Brandenburg an der Havel zu richten.

Der Generalstaatsanwalt des Landes Brandenburg

Es wird Bewerbungen für folgende Stelle entgegengesehen:

Bei der Staatsanwaltschaft Neuruppin

der Dienstposten der **Geschäftsleiterin/des Geschäftsleiters**

für folgenden **Aufgabenbereich:**

Leitung der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft mit eigenständigen Aufgaben in Personalangelegenheiten, in Bau- und Grundstücksangelegenheiten, Hausverwaltungs- sowie Haushalts- und Beschaffungsangelegenheiten nach Maßgabe der Geschäftsstellenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und für die Staatsanwaltschaften des Landes Brandenburg.

Der Dienstposten ist der Besoldungsgruppe A 13 gD BbgBesO zugeordnet.

Anforderungen:

Befähigung für die Wahrnehmung von Rechtspflegeraufgaben oder für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes;

Besondere Personalführungs- und Leitungskompetenz, insbesondere Fähigkeit zur Anleitung, Motivierung und Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie besondere Flexibilität und Durchsetzungsvermögen;

Fundierte Kenntnisse im Beamten- und Laufbahnrecht, Besoldungs- und Versorgungsrecht, Tarif- und Entgeltrecht, Reise-, Trennungsgeld-, Umzugskosten- und Beihilferecht, Beurteilungswesen, Personalvertretungs- und Schwerbehindertenrecht;

Fundierte Grundkenntnisse im Disziplinar- und Arbeitsrecht, Landeshaushaltsrecht sowie Bau- und Liegenschaftsrecht, Beschaffungswesen, Bereich der Personalbedarfsberechnung und des Personaleinsatzes unter besonderer Berücksichtigung der PEBB§Y-Grundsätze, EDV-/IT-Angelegenheiten, Aktenordnung und Geschäftsgangbestimmungen.

Mehrjährige praktische Erfahrungen in verschiedenen Bereichen der Justizverwaltung und der Staatsanwaltschaftsorganisation insbesondere in der Personalverwaltung, im Organisationsbereich und in Hausverwaltungsangelegenheiten sowie in den Geschäftsabläufen der staatsanwaltschaftlichen Praxis sind wünschenswert.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht. Die Besetzung der Position ist grundsätzlich auch mit Teilzeitkräften möglich. Teilzeitwünsche von Interessentinnen und Interessenten sowie deren Vereinbarkeit mit der Position werden im konkreten Einzelfall geprüft.

Bewerbungen sind innerhalb von **vier Wochen** nach der Veröffentlichung auf dem Dienstweg an den Generalstaatsanwalt des Landes Brandenburg, Steinstraße 61, 14776 Brandenburg an der Havel zu richten.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsicht in die Personalakten – auch durch die Mitglieder der Personalvertretungen – einverstanden sind.

Justizministerialblatt

für das Land Brandenburg

Das Justizministerialblatt erscheint in der Regel am 15. eines jeden Monats.

Herausgeber: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg.

Anschrift: Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, Telefon: 0331 866-0.

Der Preis für ein Bezugsjahr beträgt 58,80 EUR (einschließlich Postzustellgebühren).

Die Einweisung kann jederzeit erfolgen. Die Kündigung ist nur zum Ende eines Kalenderjahres zulässig; sie muss bis spätestens 30. 9. dem Verlag zugegangen sein.

Einzelverkaufspreis: 4,86 EUR zuzüglich Versand und Portokosten (nur Nachnahmeversand).

Die Lieferung des Blattes erfolgt durch die Post.

Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Wolters Kluwer Deutschland GmbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Wolters Kluwer Deutschland GmbH, Wolters-Kluwer-Straße 1, 50354 Hürth,
www.wolterskluwer.de,

Kundenservice: Telefon 02631 801-2222, E-Mail: info-wkd@wolterskluwer.com.