



Justizministerialblatt für das Land Brandenburg

Herausgegeben vom Ministerium der Justiz
Nr. 11 – 33. Jahrgang – Potsdam, 15. November 2023

Inhalt	Seite
Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen	
Grundsätze für die Bewertung von Dienstposten für Beamtinnen und Beamte der Besoldungsordnung A im Geschäftsbereich des Generalstaatsanwalts des Landes Brandenburg vom 22. Dezember 2022 (210-53)	166
Regelung des juristischen Vorbereitungsdienstes Allgemeine Verfügung des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts vom 5. Oktober 2023	168
IT-Organisation im Geschäftsbereich der Justiz Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 16. Oktober 2023	172
Bekanntmachungen	
Widerruf der Anerkennung als Gütestelle im Sinne des § 794 Absatz 1 Nummer 1 der Zivilprozessordnung Bekanntmachung des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts vom 26. Mai 2023	178
Satzung der Notarkammer Brandenburg	178
Richtlinien für die Amtspflichten und sonstigen Pflichten der Mitglieder der Notarkammer Brandenburg	181
Personalnachrichten	186
Ausschreibungen	187

Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen

Grundsätze für die Bewertung von Dienstposten für Beamtinnen und Beamte der Besoldungsordnung A im Geschäftsbereich des Generalstaatsanwalts des Landes Brandenburg

vom 22. Dezember 2022
(210-53)

Inhaltsverzeichnis

1	Regelungsgegenstand
2	Grundsätze zur Dienstpostenbewertung
2.1	Allgemein
2.2	Wirtschaftsreferenten
2.3	Geschäftsleiter und Verwaltungsdezernent
2.4	Verwaltungsmitarbeiter
2.5	gehobener Justizdienst
2.6	Amtsanwaltsdienst und mittlerer Dienst
3	Dienstpostenbewertung
3.1	Verwaltung
3.1.1	höherer Dienst
3.1.2	gehobener Dienst
3.2	Dienstposten der in Rechtssachen Tätigen des höheren und gehobenen Dienstes
3.2.1	Wirtschaftsreferenten
3.2.2	IT-Forensiker
3.2.3	Dienstposten des Amtsanwaltsdienstes
3.2.3.1	A 13 + Amtszulage
3.2.3.2	gebündelte Dienstposten
3.2.4	Rechtspfleger
3.3	Dienstposten des mittleren Justizdienstes
3.4	Dienstposten der Justizwachtmeisterinnen und Justiz- wachtmeister
4	Beförderung
5	Besetzung der Dienstposten
5.1	Ausschreibung
5.2	Übertragung
6	Inkrafttreten
1	Regelungsgegenstand

Gegenstand dieser Verwaltungsvorschrift ist die Bewertung der Dienstposten

- der Verwaltungsdezernentin/des Verwaltungsdezernenten,
- der Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter,
- der ständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verwaltung,
- des in Rechtssachen tätigen gehobenen Justizdienstes,
- für die Laufbahn des Amtsanwaltsdienstes,
- für die Laufbahnen des mittleren Justizdienstes und des Justizwachtmeisterdienstes.

2 Grundsätze zur Dienstpostenbewertung

2.1 Allgemein

Nach dem Grundsatz der funktionsgerechten Besoldung sind die Dienstposten der Beamtinnen und Beamten mit Blick auf die mit ihnen verbundenen Anforderungen sachgerecht zu bewerten und Ämtern zuzuordnen. Beförderungssämter sollen sich von den Ämtern der niedrigeren Besoldungsgruppe nach der Wertigkeit der zugeordneten Funktion abheben.

2.2 Wirtschaftsreferenten

Grundlage der Dienstpostenbewertung der Wirtschaftsreferentinnen und Wirtschaftsreferenten ist die Wertigkeit der jeweiligen Aufgabe.

2.3 Geschäftsleiter und Verwaltungsdezernent

Grundlage der Dienstpostenbewertung der Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter und der Verwaltungsdezernentinnen und Verwaltungsdezernenten des nicht richterlichen/staatsanwaltlichen Dienstes sind neben den Beschäftigtenzahlen der Staatsanwaltschaft beziehungsweise des Geschäftsbereichs insbesondere Wertigkeit und Umfang der jeweiligen zugewiesenen Aufgaben in Tiefe und Breite.

2.4 Verwaltungsmitarbeiter

Grundlage der Dienstpostenbewertung der ständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verwaltung ist die Wertigkeit der jeweiligen Aufgabe.

2.5 gehobener Justizdienst

Grundlage der Dienstpostenbewertung des in Rechtssachen tätigen gehobenen Justizdienstes ist die Wertigkeit der jeweiligen Aufgabe.

2.6 Amtsanwaltsdienst und mittlerer Dienst

Grundlage der Dienstpostenbewertung für die Laufbahnen des Amtsanwaltsdienstes und des mittleren Justizdienstes ist eine analytische Bewertung unter Beachtung der justizspezifischen Besonderheiten des jeweiligen Aufgabenzuschnitts.

3 Dienstpostenbewertung

3.1 Verwaltung

Für die Dienstpostenbewertung in der Verwaltung gilt Folgendes:

Für die Bewertung der Dienstposten der Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter bei den Staatsanwaltschaften sind die Arbeitskraftanteile (AKA) sämtlicher Beschäftigter der Staatsanwaltschaft (ohne Personal in Ausbildung) maßgebend. Beschäftigte im Sinne dieser Regelung sind alle Staatsanwältinnen und Staatsanwälte, Beamtinnen und Beamte sowie Tarifbeschäftigte.

Beim Geschäftsleiter der Generalstaatsanwaltschaft sind ferner Art und Umfang der zugewiesenen Dezernententätigkeit zu berücksichtigen.

3.1.1 höherer Dienst

Folgende Dienstposten sind auf Grund der damit verbundenen erheblichen Verantwortung dem höheren Dienst zugeordnet:

- Geschäftsleiterin/Verwaltungsdezernentin bzw. Geschäftsleiter/Verwaltungsdezernent bei der Generalstaatsanwaltschaft des Landes Brandenburg – Besoldungsgruppe A 16,
- Fachbereichsleiter Verfahrenspflegestelle – Besoldungsgruppe A 15,
- Sachgebietsleiter in Personalangelegenheiten bei der Generalstaatsanwaltschaft des Landes Brandenburg – Besoldungsgruppe A 14,
- Sachgebietsleiter in Haushalts-, Beschaffungs-, Rationalisierungs-, Bau- und Grundstücksangelegenheiten bei der Generalstaatsanwaltschaft des Landes Brandenburg – Besoldungsgruppe A 14,
- Geschäftsleiterin bzw. Geschäftsleiter bei einer Staatsanwaltschaft mit einer Zahl an Beschäftigten über 150 AKA – Besoldungsgruppe A 14.

Die Stellen können im Verzahnungsamt A 14 auch mit Beamtinnen und Beamten des gehobenen Dienstes besetzt werden.

3.1.2 gehobener Dienst

Folgende Dienstposten sind dem gehobenen Dienst zugeordnet:

- Geschäftsleiterin bzw. Geschäftsleiter bei einer Staatsanwaltschaft mit einer Zahl an Beschäftigten unter 150 AKA – Besoldungsgruppe A 13,
- stellvertretende Geschäftsleiterin bzw. Geschäftsleiter bei einer Staatsanwaltschaft – Besoldungsgruppe A 12,
- Koordinator für den Bereich der Strafvollstreckung – Besoldungsgruppe A 13.

Für die Bewertung der Tätigkeiten der ständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verwaltung gelten unter Berücksichtigung des Abstandsgebots zur jeweiligen Verwaltungsleiterin beziehungsweise zum jeweiligen Verwaltungsleiter die nachfolgenden Grundsätze:

- Tätigkeit als ständige Mitarbeiterin oder Mitarbeiter in der Verwaltung bei der Generalstaatsanwaltschaft des Landes Brandenburg – Besoldungsgruppe A 12.
- Tätigkeit als ständige Mitarbeiterin oder Mitarbeiter in der Verwaltung bei einer Staatsanwaltschaft mit überwiegender Tätigkeit in Personal- und/oder Haushaltsangelegenheiten – Besoldungsgruppe A 12.
- Tätigkeit als ständige Mitarbeiterin oder Mitarbeiter in der Verwaltung bei einer Staatsanwaltschaft im Übrigen – Besoldungsgruppe A 11.

3.2 Dienstposten der in Rechtssachen Tätigen des höheren und gehobenen Dienstes

3.2.1 Wirtschaftsreferenten

- Fachbereichsleiter der Wirtschaftsreferenten bei der Schwerpunktabteilung für Wirtschaftskriminalität – Besoldungsgruppe A 15
- Wirtschaftsreferent bei einer Staatsanwaltschaft – Besoldungsgruppe A 14

3.2.2 IT-Forensiker

- IT-Forensiker bei einer Staatsanwaltschaft – Besoldungsgruppe A 15

3.2.3 Dienstposten des Amtsanwaltsdienstes

3.2.3.1 A 13 + Amtszulage

Ein Dienstposten wird der Besoldungsgruppe A 13 + Z zugeordnet, wenn eine der folgenden Aufgaben wahrgenommen wird:

- Mitarbeit im Rahmen der Aus- und Fortbildung von Beamteten der Justiz in nicht unerheblichem Umfang, insbesondere Lehr- und/oder Prüfungstätigkeiten im Rahmen der Amtsanwaltsausbildung,
- Mitarbeit in Justizverwaltungssachen und sonstigen Angelegenheiten, die den Amtsanwalts- und Staatsanwaltsbereich betreffen,
- Regelmäßige Bearbeitung von Verfahren abweichend von § 23 OrgStA, die in die Zuständigkeit des Amtsgerichts fallen, nach Zuweisung durch den Behördenleiter (§ 25 OrgStA).

3.2.3.2 gebündelte Dienstposten

Die übrigen Dienstposten im Amtsanwaltsdienst werden in den Besoldungsgruppen A 12 und A 13 gebündelt. Die Bündelung erfolgt aus dem sachlichen Grund, dass sich die Aufgaben im Eingangs- und im ersten Beförderungsamts nicht unterscheiden.

3.2.4 Rechtspfleger

- in Angelegenheiten der Vollstreckung nach dem OWiG sowie von Ordnungs- und Zwangsmitteln – Besoldungsgruppe A 9
- in Geschäften der Staatsanwaltschaft im Übrigen – Besoldungsgruppe A 10, A 11, A 12 gebündelt. Die Bündelung erfolgt aus dem sachlichen Grund, dass die Aufgaben von den Rechtspflegern in der Strafvollstreckung ganzheitlich bearbeitet werden.

3.3 Dienstposten des mittleren Justizdienstes

Für die Bewertung der Dienstposten für die Laufbahn im mittleren Justizdienst gelten die 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 (2100-I.104) in der jeweils aktuellen Fassung.

3.4 Dienstposten der Justizwachtmeisterinnen und Justizwachtmeister

Für die Bewertung der Dienstposten der Justizwachtmeisterinnen und Justizwachtmeister gelten die folgenden Regelungen:

Die einzelnen Dienstposten werden folgenden Besoldungsgruppen zugewiesen:

- Leiterin beziehungsweise Leiter einer Justizwachtmeisterei – Besoldungsgruppe A 7,
- stellvertretende Leiterinnen und Leiter einer Justizwachtmeisterei mit mehr als 5 Beschäftigten – Besoldungsgruppe A 7.

Die übrigen Dienstposten im Justizwachtmeisterdienst werden in den Besoldungsgruppen A 5 bis A 6 gebündelt. Sachlicher Grund der Bündelung ist die ganzheitliche Aufgabebewältigung in den Wachtmeistereien. Die anfallenden Aufgaben sind zwangsläufig von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ungeachtet ihrer Wertigkeit gleichermaßen wahrzunehmen.

4 Beförderung

Voraussetzung für eine Beförderung ist die nicht nur kommissarische Ausübung eines dem Beförderungsamts entsprechend bewerteten Dienstpostens. Die kommissarische Ausübung eines Dienstpostens soll die Dauer eines Jahres nicht überschreiten.

Die bewertungsmäßige Zuordnung eines Dienstpostens zu einer bestimmten Besoldungsgruppe verleiht dem jeweiligen Inhaber im Regelfall keinen Anspruch auf Beförderung beziehungsweise Zuweisung in eine Planstelle dieser Besoldungsgruppe.

5 Besetzung der Dienstposten

5.1 Ausschreibung

Die Ausschreibung eines freien Dienstpostens erfolgt durch die personalverwaltende Dienststelle.

5.2 Übertragung

Die bei der Behörde zu erfüllenden und einem Beförderungsamts zugeordneten Dienstposten sollen nach dem Grundsatz der amtsangemessenen Beschäftigung zunächst den Beamtinnen und Beamten, die sich bereits in einem entsprechenden Beförderungsamts befinden, übertragen werden. Im Einzelfall kann eine von diesem Grundsatz abweichende Besetzung erfolgen, wenn ein besonderes Bedürfnis vorliegt.

6 Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag der Veröffentlichung in Kraft.

Brandenburg an der Havel, den 22. Dezember 2022

Dr. Behm

Regelung des juristischen Vorbereitungsdienstes

Allgemeine Verfügung des Präsidenten
des Brandenburgischen Oberlandesgerichts
vom 5. Oktober 2023

Auf Grund des § 19 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Juristen im Land Brandenburg (Brandenburgische Juristenausbildungsordnung – BbgJAO) vom 6. August 2003 (GVBl. II S. 438) trifft der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts zur Regelung des juristischen Vorbereitungsdienstes im Land Brandenburg im Einzelnen folgende Anordnung:

1. Ausbildungsbezirke

1.1

Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts (Ausbildungsbehörde) weist den/die Rechtsreferendar/in einem Ausbildungsbezirk zu, in dem der/die Rechtsreferendar/in vorbehaltlich der Ziffer 6.5 ausgebildet wird.

1.2

Ausbildungsbezirke sind die Landgerichtsbezirke Cottbus, Frankfurt (Oder), Neuruppin und Potsdam.

1.3

Während der Ausbildung gemäß § 21 Absatz 1 Nummer 3 BbgJAO bestehen

- der Ausbildungsbezirk Cottbus aus den Kreisen Elbe-Elster, Dahme-Spreewald, Spree-Neiße, Oberspreewald-Lausitz und der Stadt Cottbus;
- der Ausbildungsbezirk Frankfurt (Oder) aus den Kreisen Oder-Spree, Märkisch-Oderland, Barnim und der Stadt Frankfurt (Oder);
- der Ausbildungsbezirk Neuruppin aus den Kreisen Prignitz, Ostprignitz-Ruppin, Uckermark und Oberhavel;
- der Ausbildungsbezirk Potsdam aus den Kreisen Havelland, Potsdam-Mittelmark, Teltow-Fläming sowie den Städten Brandenburg und Potsdam.

2. Stammdienststellen

2.1

Mit der Zuweisung in einen Ausbildungsbezirk ist die Zuweisung an die betreffende Stammdienststelle verbunden, bei der die Rechtsreferendarin/der Rechtsreferendar ausgebildet wird. Stammdienststellen sind die Landgerichte für ihren Ausbildungsbezirk.

2.2

Bei den Stammdienststellen finden die Einführungslehrgänge, Arbeitsgemeinschaften und sonstigen Lehrgänge für die Rechtsreferendar/innen des Ausbildungsbezirkes statt.

2.3

Der Ausbildungsbehörde bleibt vorbehalten, Einführungslehrgänge, Arbeitsgemeinschaften, Lehrgänge, Schlüsselqualifikationsseminare und den Ergänzungsvorbereitungsdienst außerhalb der Stammdienststelle durchzuführen oder Einführungslehrgänge, Arbeitsgemeinschaften, Lehrgänge, Schlüsselqualifikationsseminare sowie den Ergänzungsvorbereitungsdienst verschiedener Stammdienststellen zusammenzulegen, soweit dies aus organisatorischen Gründen notwendig erscheint.

3. Referendarbeauftragte/r

3.1

Auf Vorschlag des Präsidenten der Stammdienststelle wird durch den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bei der Stammdienststelle ein/e Richter/in als Referendarbeauftragte/r bestellt. Die/der Referendarbeauftragte soll Richter/in der Stammdienststelle und mindestens seit zwei Jahren im Bezirk der Stammdienststelle tätig sein.

3.2

Die/der Referendarbeauftragte nimmt im Einvernehmen mit dem Präsidenten ihrer/seiner Stammdienststelle die Übergabe der Bescheide nach § 10 Absatz 1 BbgJAG und Belehrung der Rechtsreferendar/innen im Rahmen der Einstellung in den juristischen Vorbereitungsdienst vor.

3.3

Bei der Organisation von Einführungslehrgängen und Arbeitsgemeinschaften wird sie/er wie folgt tätig:

- Sie/er schlägt innerhalb der Ausbildungsabschnitte des § 21 Absatz 1 Nummer 1 und 2 BbgJAO die Leiter/innen der Einführungslehrgänge und Arbeitsgemeinschaften vor und stellt die Ausbilder/innen ihres/seines Bezirkes fest.

- Innerhalb des Ausbildungsabschnittes gemäß § 21 Absatz 1 Nummer 1 BbgJAO nimmt sie/er die Zuweisung der Rechtsreferendar/innen in den Einführungslehrgang, die Arbeitsgemeinschaft und die Einzelausbildung am Arbeitsplatz vor.
- Für den Ausbildungsabschnitt gemäß § 21 Absatz 1 Nummer 2 BbgJAO setzt sie/er sich mit der Staatsanwaltschaft ihres/seines Bezirkes in das Benehmen, um die Leiter/innen der Einführungslehrgänge und Arbeitsgemeinschaften sowie der Einzelausbilder/innen am Arbeitsplatz der Staatsanwaltschaft des Ausbildungsbezirkes festzustellen. Für diese Station bereitet sie/er die Bestellung der Leiterin/des Leiters des Einführungslehrganges und der Arbeitsgemeinschaft vor und weist die Rechtsreferendar/innen ihres/seines Ausbildungsbezirkes einem Einführungslehrgang, einer Arbeitsgemeinschaft und einem Einzelausbilder am Arbeitsplatz zu.
- Sie/er organisiert die Räumlichkeiten für die Einführungslehrgänge, Arbeitsgemeinschaften und Lehrgänge.

3.4

Der/dem Referendarbeauftragten obliegt die Betreuung der Ausbilder/innen und der Rechtsreferendar/innen ihrer/seiner Stammdienststelle.

3.5

Bei der Stammdienststelle sind Listen über die Ausbildungsstellen des Bezirkes zu führen.

4. Leiter/in der Einführungslehrgänge und der Arbeitsgemeinschaften

4.1

Die Ausbildungsbehörde bestellt die Leiter/innen der Einführungslehrgänge und der Arbeitsgemeinschaften nach Maßgabe der Nummer 3.3; § 19 Satz 2 und 4 BbgJAO bleibt unberührt.

4.2

Während der Ausbildung

- gemäß § 21 Absatz 1 Nummer 1 BbgJAO soll eine Richterin/ein Richter,
- gemäß § 21 Absatz 1 Nummer 2 BbgJAO eine Staatsanwältin/ein Staatsanwalt oder eine Richterin/ein Richter,
- gemäß § 21 Absatz 1 Nummer 3 BbgJAO eine Richterin/ein Richter oder eine Verwaltungsbeamtin/ein Verwaltungsbeamter (Diplom-, Volljurist/in oder Verwaltungsbeamtin/Verwaltungsbeamter oder -angestellte/r im höheren Verwaltungsdienst),
- gemäß § 21 Absatz 1 Nummer 4 BbgJAO eine Rechtsanwältin/ein Rechtsanwalt, eine Richterin/ein Richter oder Volljurist/in

bestellt werden, die/der dafür fachlich und persönlich geeignet erscheint, insbesondere aufgrund ihrer/seiner Berufserfahrung oder vorhergehender Erfahrungen als Arbeitsgemeinschaftsleiter/in.

4.3

Zu Beginn der Arbeitsgemeinschaft soll die/der Arbeitsgemeinschaftsleiter/in den Rechtsreferendar/innen mitteilen, an welchen Unterrichtstagen welche Stoffgebiete abgehandelt werden und an welchen Tagen Klausurtermine stattfinden sollen. Die Übersicht ist der Ausbildungsbehörde zeitnah zu übermitteln.

5. Teilnahme an der Arbeitsgemeinschaft

Die Teilnahme an den Übungsstunden der Einführungslehrgänge, Arbeitsgemeinschaften und sonstigen Lehrgängen ist Pflicht und geht jedem anderen Dienst vor (§ 22 Absatz 1 Satz 2 BbgJAO), soweit sich aus den Ausbildungsplänen Abweichendes nicht ergibt. § 14 Absatz 3 BbgJAG bleibt unberührt. An den Tagen, an denen die/der Rechtsreferendar/in an Einführungslehrgängen, Arbeitsgemeinschaften und sonstigen Lehrgängen teilnimmt, soll die restliche Dienstzeit zur häuslichen Arbeit zur Verfügung stehen.

6. Ausbildung in der Praxis

6.1

Die Zuweisung zur Ausbildung in der Praxis erfolgt von Amts wegen oder auf Antrag nach folgenden Maßgaben:

6.2

Die praktische Ausbildung in den Stationen soll in der Regel jeweils bei einer Ausbildungsstelle erfolgen. Die Ausbildung in der Rechtsanwaltsstation kann auf mehrere Ausbildungsstellen aufgeteilt werden; ein Wechsel ist frühestens nach jeweils drei Monaten möglich.

6.3

Ausbilder/Ausbilderinnen, bei denen die Ausbildung gemäß § 21 Absatz 2 BbgJAO stattfindet, müssen über einen Hochschulabschluss verfügen, zumindest in einem innerhalb der Ausbildungsstelle abgegrenzten juristischen Arbeitsgebiet auf einem der in § 21 Absatz 2 Nummer 1 bis 7 BbgJAO genannten Berufsfelder tätig sein und die Rechtsreferendar/innen überwiegend in diesem Berufsbild ausbilden.

6.4

Sofern die Ausbildung in der gewählten Ausbildungsstelle nicht möglich oder ein Wechsel erforderlich ist, hat die/der Rechtsreferendar/in der Ausbildungsbehörde binnen zwei Wochen eine andere für das Erreichen des Ausbildungszieles in dem betreffenden Ausbildungsabschnitt geeignete Ausbildungsstelle mitzuteilen.

6.5

Reichen die Ausbildungsmöglichkeiten bei den in § 21 Absatz 1 BbgJAO genannten Gerichten, Staatsanwaltschaften und Behörden nicht aus, so kann die/der Rechtsreferendar/in für die gesamte Dauer oder für einen Teil des Ausbildungsabschnittes einer/einem anderen geeigneten Ausbilder/in oder einer für das Erreichen des Ausbildungszieles geeigneten Ausbildungsstelle, auch in einem anderen Ausbildungsbezirk, zugewiesen werden. Der/dem Rechtsreferendar/in ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

6.6

Beantragt die/der Rechtsreferendar/in keine bestimmte Zuweisung, erfolgt die Zuweisung innerhalb des Ausbildungsbezirkes anhand der Liste der an der Ausbildung beteiligten Ausbildungsstellen. Bei der Zuweisung von Amts wegen soll den Wünschen der Rechtsreferendarin/des Rechtsreferendars nach Möglichkeit Rechnung getragen werden.

6.7

Bei der Zuweisung auf Antrag sind folgende Besonderheiten zu beachten:

6.7.1

Der Antrag auf Zuweisung in eine Ausbildungsstelle gemäß § 21 Absatz 1 Nummer 3 und 4, Absatz 2 BbgJAO muss spätestens acht Wochen, die Benennung des Berufsfeldes gemäß § 21 Absatz 5 BbgJAO spätestens drei Monate vor Beginn des Ausbildungsabschnittes bei der Ausbildungsbehörde eingegangen sein. § 21 Absatz 4 Satz 3, Absatz 5 Satz 3 BbgJAO bleibt unberührt.

6.7.2

Mit dem Antrag auf Zuweisung in eine Ausbildungsstelle gemäß § 21 Absatz 1 Nummer 3 und 4, Absatz 2 BbgJAO ist eine Einverständniserklärung der Ausbildungsstelle beizubringen. Soll die Ausbildung in der Verwaltungsstation in einer der Senatsverwaltung für Inneres des Landes Berlin unterstehenden Behörde stattfinden, ist zusätzlich das Einverständnis der Senatsverwaltung für Inneres einzuholen.

6.7.3

Mit dem Antrag auf Ausbildung außerhalb der Bundesrepublik Deutschland hat die/der Rechtsreferendar/in einen Zustellungsbevollmächtigten mit Wohnsitz innerhalb der Bundesrepublik Deutschland für die Zeit der beantragten Ausbildung zu benennen.

6.7.4

Anträge auf Zuweisung gemäß § 21 Absatz 3 BbgJAO müssen spätestens fünf Monate vor Beginn des Semesters bei der Ausbildungsbehörde eingegangen sein.

6.7.5

Im Übrigen müssen Anträge spätestens zwei Monate vor Beginn des Ausbildungsabschnittes, auf den die Ausbildung angerechnet werden soll, bei der Ausbildungsbehörde eingegangen sein.

7. Ausbilder/in in der Praxis

7.1

Die/der Rechtsreferendar/in wird einer bestimmten Ausbildungsstelle zur Ausbildung am Arbeitsplatz zugewiesen.

7.2

Als Ausbilder/in darf nur herangezogen werden, wer dafür fachlich und persönlich geeignet erscheint, über einen Abschluss des zweiten juristischen Staatsexamens oder ein juristisches Diplom und mindestens über eine Berufserfahrung von einem Jahr, bei der Ausbildung nach § 21 Absatz 1 Nummer 4 BbgJAO über eine Berufserfahrung von zwei Jahren verfügt.

Die/der Ausbilder/in in einer Ausbildungsstation nach § 21 Absatz 2 BbgJAO muss zumindest über einen Hochschulabschluss verfügen.

7.3

Nicht herangezogen werden soll, wer voraussichtlich nicht während der gesamten Dauer der Zuweisung der Rechtsreferendarin/des Rechtsreferendars als Ausbilder/in zur Verfügung steht.

7.4

Einer Ausbilderin/einem Ausbilder dürfen nicht mehr Rechtsreferendar/innen zugewiesen werden, als sie/er nach Art und Umfang ihrer/seiner Tätigkeit in der Praxis gründlich ausbilden kann. Mehrere Ausbilder darf ein/e Rechtsreferendar/in

gleichzeitig zugewiesen werden, wenn es im Interesse ihrer/seiner Ausbildung erforderlich ist. Im Einvernehmen mit der Ausbilderin/dem Ausbilder kann auch ein/e andere/r Mitarbeiter/in der Ausbildungsstelle der/dem Rechtsreferendar/in Aufgaben übertragen, die sie/ihn in seiner Ausbildung fördern.

8. Dienstvorgesetzte/r der Rechtsreferendar/innen

8.1

Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts ist Dienstvorgesetzter der/des Rechtsreferendar/in und für die dienstrechtlichen Entscheidungen zuständig, soweit nicht durch die Brandenburgische Juristenausbildungsordnung oder andere gesetzliche Vorschriften etwas anderes geregelt ist.

8.2

Die/der Präsident/in der Stammdienststelle ist Vorgesetzte/r der/des Rechtsreferendar/in.

8.3

Die/der Präsident/in der Stammdienststelle soll die Wahrnehmung der ihr/ihm als Vorgesetzte/m aufgrund der Brandenburgischen Juristenausbildungsordnung oder aufgrund anderer Vorschriften obliegenden Aufgaben der/dem Referendarbeauftragten ihres/seines Gerichtes übertragen.

9. Erholungsurlaub

9.1

Als Urlaubsjahr gilt das Ausbildungsjahr. Pro Ausbildungsjahr besteht ein Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen.

Erholungsurlaub soll zusammenhängend genommen werden. Er darf nicht in einer Weise genommen werden, die geeignet ist, das Ausbildungsziel zu gefährden, indem zum Beispiel durch eine entsprechende Urlaubsplanung die Pflichten aus § 22 Absatz 1 BbgJAO umgangen werden. Davon kann nur *ausnahmsweise in begründeten Einzelfällen* abgewichen werden.

9.2

Im Einzelnen soll auf dreimonatige Ausbildungsabschnitte höchstens drei Wochen, auf viermonatige Ausbildungsabschnitte höchstens vier Wochen und auf fünfmonatige und längere Ausbildungsabschnitte höchstens sechs Wochen Erholungsurlaub gewährt werden. Als Beginn eines neuen Ausbildungsabschnittes in diesem Sinne gilt jeder Wechsel der Ausbildungsstelle. Einführungslehrgänge werden nicht mitgerechnet.

9.3

Erholungsurlaub soll für folgende Zeiten nicht erteilt werden:

- während der Dauer der Einführungslehrgänge und der Arbeitsgemeinschaft zur Einführung in die Rechtsanwaltsstation;
- für einzelne Termine des Lehrgangs zur Rechtsgestaltung;
- während der Dauer des Pflichtklausurenkurses (Schreib- und Besprechungstermine);
- im 20. Ausbildungsmonat für die Zeit der Fertigung der schriftlichen Aufsichtsarbeiten im zweiten juristischen Staatsexamen nebst Ausweichtermin;
- während des Lehrganges zur Vorbereitung auf den berufspraktischen Teil der mündlichen Prüfung;
- nach dem Ende der Ausbildung gemäß § 21 Absatz 2 BbgJAO bis zum Abschluss des Prüfungsverfahrens.

9.4

Das Urlaubsgesuch muss von der/dem Ausbilder/in am Arbeitsplatz, im Ergänzungsvorbereitungsdienst von der/dem Arbeitsgemeinschaftsleiter/in abgezeichnet sein.

9.5

Anträge auf Erholungsurlaub sind auf dem dafür vorgesehenen Formular (www.olg.brandenburg.de/rechtsreferendare) zu stellen und müssen spätestens zwei Wochen vor Urlaubsantritt der Ausbildungsbehörde vorliegen.

10. Dienstbefreiung/Sonderurlaub

10.1

Die Gewährung einer Dienstbefreiung bestimmt sich nach den für die Beamten des Landes Brandenburg geltenden Vorschriften.

10.2

Sonderurlaub unter Wegfall der Besoldung nach § 25 Absatz 4 BbgJAO soll nur in Ausnahmefällen für die Dauer von drei Monaten gewährt werden.

10.3

Für die Wiederholung der ersten Staatsprüfung zur Notenverbesserung soll eine Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge gewährt werden, selbst wenn die Dienstbefreiung in die Zeiten der Einführungslehrgänge fällt.

10.4

Sonderurlaub unter Wegfall der Besoldung ist spätestens zwei Monate vor dem Ende des Ausbildungsabschnittes zu beantragen, der dem Ausbildungsabschnitt, in dem der Sonderurlaub angetreten werden soll, vorangeht.

10.5

In dem Antrag auf Dienstbefreiung/Sonderurlaub sind die Gründe unter Beifügung beweiskräftiger Unterlagen darzulegen.

11. Dienstunterbrechung, Krankheit

11.1

Ist die/der Rechtsreferendar/in verhindert, zum Dienst zu erscheinen, so hat sie/er unverzüglich (spätestens am darauffolgenden Tag) der Ausbildungsbehörde sowie der/dem Ausbilder/in beziehungsweise Arbeitsgemeinschafts- oder Lehrgangsführer/in den Grund mitzuteilen.

11.2

Bei Erkrankung von mehr als drei Tagen Dauer – dabei wird das Wochenende mit eingerechnet – ist der Ausbildungsbehörde unverzüglich ein ärztliches Attest vorzulegen. Das Attest muss Angaben über die Dienstunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer enthalten. Die Erkrankung an Arbeitsgemeinschaftstagen, an denen eine Pflichtaufgabe (zum Beispiel Klausur) erbracht werden soll, ist in jedem Fall durch ein ärztliches Attest zu belegen.

Ist die/der Rechtsreferendar/in im Verlauf einer Station in mindestens drei Fällen ausschließlich zu den Terminen der Arbeitsgemeinschaften krankheitsbedingt nicht erschienen, ohne ihre/seine Krankheit durch ein ärztliches Attest belegt zu haben, soll sie/er die Erkrankung für jede weitere Abwesenheit an einem

Termin der Arbeitsgemeinschaft in dieser Station durch ein ärztliches Attest nachweisen.

In den Einführungslehrgängen sowie dem Lehrgang zur Rechtsgestaltung gilt die Pflicht zur Vorlage eines ärztlichen Attests, wenn die/der Rechtsreferendar/in an zwei aufeinander folgenden Terminen – nicht notwendig zwei aufeinander folgenden Kalendertagen – krankheitsbedingt fehlt.

11.3

Steht die Dienstunfähigkeit im Zusammenhang mit einem Unfall oder kommen aus anderen Gründen Ersatzansprüche gegen Dritte in Betracht, ist dies der Ausbildungsbehörde unverzüglich anzuzeigen.

11.4

Die/der Ausbilder/in und die/der Leiter/in der Arbeitsgemeinschaft haben die Ausbildungsbehörde unaufgefordert über unentschuldigtes Fernbleiben zu unterrichten.

12. Nebentätigkeit

12.1

Die Genehmigung der Aufnahme einer Nebentätigkeit ist unter Verwendung des entsprechenden Vordrucks (www.olg.brandenburg.de/rechtsreferendare) spätestens drei Wochen vor deren Beginn bei der Ausbildungsbehörde zu beantragen. Der Antrag kann bereits vor Dienstantritt erfolgen. Der beabsichtigte Zeitaufwand darf 43 Stunden monatlich nicht übersteigen. Die Höhe der Vergütung ist mitzuteilen.

12.2

Die Ausübung einer Nebentätigkeit kann versagt werden, wenn dadurch das Ziel der Ausbildung gefährdet wird. Dies ist in der Regel im Ergänzungsvorbereitungsdienst anzunehmen oder wenn die Leistung der/des Rechtsreferendar/in durchschnittlichen Anforderungen in den Arbeitsgemeinschaften und der Praxisausbildung nicht entspricht und der Nebentätigkeit keine juristische Tätigkeit zugrunde liegt. Bis zur Beendigung des siebten Ausbildungsmonats ist für die Beurteilung das Ergebnis der ersten juristischen Staatsprüfung maßgebend.

12.3

Die/der Rechtsreferendar/in hat sicherzustellen, dass sie/er zu jeder Zeit für die Teilnahme an Einführungslehrgängen, Arbeitsgemeinschaften und sonstigen Lehrgängen sowie Klausurterminen, deren Vorbereitung und Nacharbeit sowie für die Tätigkeit in der Ausbildungsstelle und im Rahmen der üblichen Dienstzeit auch für die sonstige Ausbildung in der Praxis zur Verfügung steht.

13. Änderung der persönlichen Verhältnisse

Änderungen der persönlichen Verhältnisse hat die/der Rechtsreferendar/in der Ausbildungsbehörde unverzüglich – bei Änderungen des Personenstandes unter Beifügung von beglaubigten Kopien der entsprechenden Urkunden – anzuzeigen.

14. Beurteilungen und Zeugnisse

14.1

Hat die/der Rechtsreferendar/in Pflichtarbeiten nicht erbracht, ohne hinreichend entschuldigt zu sein, sind diese Arbeiten mit 0 Punkten zu bewerten.

14.2

Die Ausbilder/innen und Leiter/innen der Arbeitsgemeinschaften haben die von ihnen zu erstellenden Zeugnisse unter Beachtung des § 68 LBG unverzüglich unmittelbar der Ausbildungsbehörde oder, soweit die Zuweisung in die Ausbildungsstelle durch die/den Referendarbeauftragte/n erfolgt ist, über die/den Referendarbeauftragte/n der Stammdienststelle zuzuleiten.

15. Personalaktenführung

Personalakten werden bei der Ausbildungsbehörde geführt.

16. Inkrafttreten

Diese Allgemeine Verfügung tritt mit Wirkung vom 5. Oktober 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Regelung vom 1. Juli 2019 außer Kraft.

Brandenburg an der Havel, den 5. Oktober 2023

Der Präsident des
Brandenburgischen Oberlandesgerichts

Clavée

IT-Organisation im Geschäftsbereich der Justiz

Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz
vom 16. Oktober 2023

Präambel

Die brandenburgische Justiz stellt sich den Anforderungen der digitalen Transformation und erneuert hierzu ihre Arbeitsabläufe grundlegend. Der elektronische Rechtsverkehr und die elektronische Aktenführung machen den Einsatz von Informationstechnik zur unverzichtbaren Voraussetzung für die Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben. Mit der Konsolidierung der IT-Organisation schafft die brandenburgische Justiz die Grundlagen für einen hoch verfügbaren und sicheren sowie gleichzeitig effizienten Einsatz der Informationstechnik. Der Zentrale IT-Dienstleister der Justiz des Landes Brandenburg (ZenIT), der mit Erlass vom 29. März 2016 (ABl. S. 415) auf der Grundlage des Kabinettschlusses 202/16 vom 26. Januar 2016 errichtet wurde, bildet in dieser IT-Organisation den Mittelpunkt.

Diese Allgemeine Verfügung regelt die erforderlichen formalen Grundlagen der IT-Organisation und konkretisiert die innerhalb der IT-Organisation wahrzunehmenden Aufgaben.

§ 1

Allgemeines

(1) Der Zentrale IT-Dienstleister der Justiz des Landes Brandenburg (ZenIT, § 3), die Verfahrenspflegestellen (§ 4) sowie die mit den sonstigen Verwaltungsaufgaben der Informations-

technik betrauten Stellen (§ 5) bilden die IT-Organisation der brandenburgischen Justiz.

(2) Die IT-Organisation der Justiz unterstützt die Gerichte, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten bei der effizienten Erfüllung ihrer Aufgaben entsprechend den dafür geltenden Gesetzen, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften und den vom Strategischen Lenkungsreis IT (§ 8) und Operativen Lenkungsreis IT (§ 9) im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeit gefassten Beschlüssen.

§ 2

Einrichtung der IT-Organisation

Bei den in der Anlage bezeichneten Gerichten, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten ist die Betriebsübernahme der technischen Infrastruktur durch den ZenIT ab dem in der Anlage in Spalte zwei angegebenen Zeitpunkt erfolgt. Ab dem in der Anlage in Spalte drei angegebenen Zeitpunkt ist dort die IT-Organisation entsprechend den Grundsätzen dieser Allgemeinen Verfügung vollständig eingerichtet.

§ 3

Zentraler IT-Dienstleister der Justiz (ZenIT)

(1) Die technische Anwendendenbetreuung sowie der technische Verfahrensbetrieb obliegen dem ZenIT. Er nimmt hierbei insbesondere folgende Aufgaben wahr:

1. die Entwicklung, die Pflege und die Bereitstellung der zentralen Basissysteme, Plattformen und Dienste für den elektronischen Rechtsverkehr und die elektronische Aktenführung sowie derjenigen für den Betrieb der Fachverfahren in der Justiz des Landes Brandenburg, bezüglich der Dienste für den elektronischen Rechtsverkehr und der elektronischen Aktenführung obliegen ihm die Aufgaben einer Verfahrenspflegestelle im Sinne des § 4,
2. die Unterstützung bei der Entwicklung, Implementierung und Einführung von Fachverfahren bei den Gerichten, den Staatsanwaltschaften und im Justizvollzug,
3. den Betrieb und die Sicherstellung von Integrität und Verfügbarkeit der Fachverfahren nach deren Einführung auf der Grundlage von mit den Gerichten, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten jeweils geschlossenen Vereinbarungen über die Datenverarbeitung im Auftrag,
4. den Betrieb des zentralen Service Desk für die Informationstechnik der Justiz und die Koordination von Störungs-, Problem- und Veränderungsmanagement,
5. das Anforderungsmanagement für die Entwicklung der Infrastrukturen,
6. die Implementierung und den Betrieb aller IT-Endgeräte,
7. die für die Betreuung der Informationstechnik erforderliche Fortbildung, einschließlich die der Systembetreuenden,
8. die Beschaffung aller IT-Komponenten und -verfahren sowie das Vertragsmanagement,

9. die Beschaffung der für die vorgenannten Aufgaben erforderlichen IT-Dienstleistungen (Beratung, Entwicklung, Implementierung, Schulung, Betrieb) und das Vertragsmanagement mit den Dienstleistenden,
10. das Management aller Konfigurationen und Lizenzen,
11. das einheitliche und transparente Service-Reporting,
12. das Sicherheitsmanagement einschließlich der Aufstellung von Sicherheitskonzepten und der Überwachung ihrer Umsetzung und Einhaltung sowie
13. im Rahmen seiner Zuständigkeit, die Vermögensbuchführung und der Vermögensnachweis einschließlich der integrierten Buchführung der Informationstechnik und der Softwarelizenzen gemäß § 73 der Landeshaushaltsordnung, sowie die Aussonderung der von ihm beschafften Informationstechnik.

Dies gilt nicht für Verfahren, die von anderen IT-Dienstleistenden für die Justiz des Landes Brandenburg betrieben werden.

(2) Der ZenIT wird durch eine Beamtin oder einen Beamten des höheren Dienstes beziehungsweise eine entsprechende Tarifbeschäftigte oder einen entsprechenden Tarifbeschäftigten geführt, die oder der durch das für die Justiz zuständige Mitglied der Landesregierung nach Anhörung des Strategischen Lenkungskreises IT ernannt beziehungsweise eingestellt wird (Direktorin oder Direktor des Zentralen IT-Dienstleisters der Justiz des Landes Brandenburg, Direktorin oder Direktor ZenIT). Die Direktorin oder der Direktor ZenIT ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter der Beschäftigten und Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Beamtinnen und Beamten des ZenIT; sie oder er nimmt auch die Funktion der Dienststellenleitung im Sinne des § 7 des Personalvertretungsgesetzes wahr.

(3) Der ZenIT gliedert sich in Fachbereiche und Sachgebiete. Für bestimmte Aufgaben können Organisationseinheiten mit Stabsfunktion eingerichtet werden. Die Gestaltung der Binnenorganisation obliegt der Direktorin oder dem Direktor ZenIT.

(4) Grundlage der Bewirtschaftung der dem ZenIT durch das Ministerium der Justiz zugewiesenen Haushaltsmittel ist die vom Operativen Lenkungskreis IT erstellte und vom Strategischen Lenkungskreis IT verabschiedete jährliche und mittelfristige IT-Planung einschließlich der hierauf fußenden Arbeits-, Finanz- und Personalplanung. Hierbei sind die Interessen aller beteiligten Gerichte, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten angemessen zu berücksichtigen. Der ZenIT erstellt die gemeinsame IT-Planung jährlich unter der Mitwirkung der Gerichte, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten. Mit der IT-Planung ist spätestens Ende des 2. Quartals nach einheitlichen Vorgaben zu beginnen.

(5) Der Hauptstandort des ZenIT befindet sich in Potsdam. Der ZenIT bildet zur Gewährleistung der bestmöglichen Unterstützung vor Ort Außenstellen in Brandenburg an der Havel, Cottbus, Frankfurt (Oder) und Neuruppin.

(6) Der ZenIT untersteht der Dienst- und Fachaufsicht des für die Justiz zuständigen Ministeriums.

§ 4

Verfahrenspflegestellen

(1) Die fachliche Anwendendenbetreuung sowie der fachliche Verfahrensbetrieb obliegen der Verfahrenspflegestelle. Die Verfahrenspflegestelle nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

1. Fachadministration der Fachverfahren,
2. Sicherstellen der anforderungsgerechten Verfahrensentwicklung und -pflege,
3. Gewährleistung der notwendigen Abstimmung zwischen den Interessen der IT-Strategie in der brandenburgischen Justiz und den Interessenslagen der Entwicklungsverbände,
4. Prüfung und Dokumentation der Anforderungen an die Fachverfahren aus den einzelnen Bereichen der Justiz sowie der Informationstechnik,
5. Organisation der fachlichen Beteiligung des Landes Brandenburg in den Prozessen der Entwicklungsverbände (zum Beispiel Fachgruppen, Strategiegremien, Abstimmgruppen); die Wahrnehmung der Lenkungskreissitzungen in länderübergreifenden Verbänden obliegt grundsätzlich dem Ministerium der Justiz,
6. Gestaltung der Einführungsprojekte für Fachverfahren beziehungsweise neue Versionen (Infrastruktur, Test, Abnahme, Schulung der Anwendenden),
7. die Beschaffung der für die vorgenannten Aufgaben erforderlichen IT-Dienstleistungen (Beratung, Entwicklung, Implementierung, Schulung, Betrieb) und das Vertragsmanagement mit den Dienstleistenden und die
8. Unterstützung des ZenIT bei der Auflösung von Betriebsproblemen (Second-Level-Support) sowie Organisation der gegebenenfalls erforderlichen Beteiligung von Entwicklungspartnerinnen und -partnern (Third-Level-Support).

(2) Die in Absatz 1 genannten Aufgaben obliegen, soweit sie nicht anderweitig zugewiesen sind, für

- a. Fachverfahren der ordentlichen Gerichtsbarkeit: der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts,
- b. Fachverfahren der Staatsanwaltschaften: der Generalstaatsanwältin oder dem Generalstaatsanwalt des Landes Brandenburg sowie
- c. Fachverfahren des Finanzgerichts Berlin-Brandenburg, des Landessozialgerichts Berlin-Brandenburg, der Sozialgerichte, der Verwaltungsgerichte und der Arbeitsgerichte (Fachgerichtsbarkeiten): der Präsidentin oder dem Präsidenten des Finanzgerichts Berlin-Brandenburg.

Zur Erledigung der in Absatz 1 genannten Aufgaben bilden die Vorgenannten jeweils eine Verfahrenspflegestelle. Die gemeinsame Verfahrenspflegestelle gem. Absatz 2 lit. c. ist bei dem Präsidenten des Finanzgerichts Berlin-Brandenburg eingerichtet. Für die Fachverfahren der Justizvollzugsanstalten obliegen die in Absatz 1 genannten Aufgaben der Leitung der

Verfahrenspflege- und Koordinierungsstelle im Justizvollzug bei der Justizvollzugsanstalt Brandenburg an der Havel. Die Leitung der für den Justizvollzug zuständigen Abteilung im Ministerium der Justiz übt die Fachaufsicht über die Verfahrenspflege- und Koordinierungsstelle im Justizvollzug bei der Justizvollzugsanstalt Brandenburg an der Havel aus. Mit Zustimmung der Direktorin oder des Direktors ZenIT können die Verantwortlichen die in Absatz 1 genannten Aufgaben stattdessen dem ZenIT übertragen. Dies bedarf der Billigung durch das Ministerium der Justiz. Der Präsidentin oder dem Präsidenten des Finanzgerichts Berlin-Brandenburg obliegen die genannten Aufgaben nur, soweit nicht die Präsidentin oder der Präsident des Landessozialgerichts Berlin-Brandenburg, die Präsidentin oder der Präsident des Verwaltungsgerichts Frankfurt (Oder) beziehungsweise die Direktorin oder der Direktor des Arbeitsgerichts Brandenburg an der Havel die sie jeweils betreffenden Aufgaben dem ZenIT übertragen hat. Überträgt die Präsidentin oder der Präsident des Finanzgerichts Berlin-Brandenburg die Aufgaben bezüglich ihrer oder seiner Fachverfahren dem ZenIT, obliegen die verbleibenden Aufgaben der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landessozialgerichts Berlin-Brandenburg, hilfsweise der Präsidentin oder dem Präsidenten des Verwaltungsgerichts Frankfurt (Oder), weiter hilfsweise der Direktorin oder dem Direktor des Arbeitsgerichts Brandenburg an der Havel.

(3) Jede Verfahrenspflegestelle wird durch eine Leitung geführt. Die Berufung der Leitung und die Binnenorganisation obliegt den betroffenen Gerichtsvorständen und Behördenleitungen beziehungsweise, soweit der Justizvollzug betroffen ist, der hierfür zuständigen Abteilungsleitung im Ministerium der Justiz. Die Gemeinsame Verfahrenspflegestelle der Fachgerichtsbarkeiten hat die Vorgaben des Beirates der gemeinsamen Verfahrenspflegestelle (§ 10) zu befolgen.

§ 5

IT-Verwaltung im Übrigen

Die über die in § 3 Absatz 1 und § 4 Absatz 1 genannten Aufgaben hinaus bestehenden Verwaltungs- und Koordinierungsaufgaben zum Einsatz der Informationstechnik, die verbleibenden Aufgaben im Bereich der Informationssicherheit, zum Betrieb und zur Pflege der von den genannten Vorschriften nicht erfassten Verfahren verbleiben in der Verantwortlichkeit der Gerichte, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten im Rahmen ihrer Zuständigkeit. Mit Zustimmung der Leitung der Verfahrenspflegestelle können sie diese Aufgaben auf die Verfahrenspflegestellen übertragen. Dies bedarf der Billigung durch das Ministerium der Justiz

§ 6

Grundsätze der Aufgabenerfüllung

(1) Bei der Erfüllung von Aufgaben der IT-Organisation ist das für die Justiz im Land wirtschaftlichste Verfahren zu wählen. Die für die Justiz geltenden Verfahrensvorschriften sowie Vorschriften zum Geschäftsgang sind ebenso zu beachten wie die Verwaltungsvorschriften im Bereich der Informationstechnik und des E-Government einschließlich der Beschlüsse des RIO-Ausschusses.

(2) In ihren Aufgabenfeldern erproben der ZenIT und die Verfahrenspflegestellen fachliche, technische und organisatorische Entwicklungen sowie neue Techniken und Lösungen und berücksichtigen diese in ihren Serviceangeboten.

(3) Die Zusammenarbeit in länderübergreifenden Entwicklungsverbänden genießt einen besonderen Stellenwert. Das Ministerium der Justiz sowie die Gerichte, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten berücksichtigen bei ihrer Mitwirkung in den Entwicklungsverbänden die maßgeblichen Rahmenbedingungen in Brandenburg.

§ 7

Regeln der Zusammenarbeit

(1) Der ZenIT, die Verfahrenspflegestellen sowie die Gerichte, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten unterstützen einander partnerschaftlich.

(2) Der ZenIT erstellt einen Service-Katalog, der durch den Operativen Lenkungskreis IT sowie den Strategischen Lenkungskreis IT beschlossen wird. Hierin werden die Leistungen des ZenIT zur Bereitstellung (inklusive Entwicklung, Pflege) der IT-Infrastruktur, der Hardware, der Kommunikationsplattformen, der Software für die System-/ Basisinfrastruktur und Verfahrensplattformen sowie zum Verfahrenshosting, der Client-Dienste, der Verfahrensdienste und des zentralen Service Desk konkretisiert.

(3) Der ZenIT, die Verfahrenspflegestellen sowie die Gerichte, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten richten ein gemeinsames Service- und Kooperationsmanagement ein. Sie regeln hierbei insbesondere:

1. Kommunikationswege und Prozesse zwischen den Gerichten, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten, den Verfahrenspflegestellen und dem ZenIT zur (arbeits teiligen) Bearbeitung von Anfragen, Störungen und Veränderungen in den Leistungsbeziehungen,
2. Eskalationswege,
3. Controlling- und Qualitätssicherungsprozesse,
4. den kontinuierlichen Erfahrungs- und Informationsaustausch bezüglich der Aufgabenerfüllung und der Konsolidierung,
5. regelmäßige Abstimmungstermine, an denen neben Vertretungen des ZenIT und der Verfahrenspflegestellen auch die Systemverwaltenden (Absatz 6) und deren Stellvertretungen der Gerichte, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten teilnehmen können,
6. die Behandlung von schwerwiegenden Störungen unter Einbeziehung der oder des Informationssicherheitsbeauftragten,
7. die Steuerung der Prozesse und das Berichtswesen sowie
8. die erforderlichen Maßnahmen zur Einhaltung der Informationssicherheit.

(4) Die Gerichte, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten stellen den ungehinderten Zugang zu ihren Räumlichkeiten nach Anmeldung bei der Geschäftsleitung des Gerichts oder der Behörde für die Mitarbeitenden des ZenIT sowie für von diesem beauftragte Dritte sicher, sofern dies zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Soweit notwendig, erfolgt eine Begleitung durch eine oder einen durch die Gerichts- oder Behördenleitung autorisierte Mitarbeiterin oder autorisierten Mit-

arbeiter. Für den Zutritt in die Justizvollzugsanstalten sind die insoweit bestehenden Sonderregelungen zu beachten.

(5) Für die mit der Liegenschaft unmittelbar verknüpften Obliegenheiten (insbesondere Brandschutz, Klimatisierung, Alarmanlagen, Stromversorgung, Sicherheitstechnik) sind die Gerichte, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten verantwortlich. Der ZenIT vereinbart mit den Gerichten, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten technische und organisatorische Maßnahmen zur Zutrittssicherung zu den Räumlichkeiten der Informationstechnik (Serverräume). Die Gerichte, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten stellen sicher, dass ein unberechtigter Zugriff auf die technischen Einrichtungen verhindert wird.

(6) Die vor Ort notwendigen Services werden als Unterstützungsleistungen durch Mitarbeitende erbracht, die von den Gerichten, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten benannt werden (Systemverwaltende). Die Benennung und Koordination der Systemverwaltenden obliegt den Gerichten, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten. Die konkreten Aufgaben werden durch den Operativen Lenkungskreis IT abgestimmt und durch den Strategischen Lenkungskreis IT beschlossen. Der ZenIT bietet für die Systemverwaltenden Maßnahmen zur Qualifizierung (Aus- und Fortbildung) an.

(7) Eine geschäftsbereichsübergreifende Fernwartung (Remote Access) erfolgt unter Einsatz einer entsprechenden Software ausschließlich nach Maßgabe einer einheitlichen Dienstvereinbarung für die Gerichte, Staatsanwaltschaften und den Justizvollzug. Bis zum Abschluss einer für den gesamten Geschäftsbereich geltenden Dienstvereinbarung erfolgt der Fernzugriff auf Basis bestehender Vereinbarungen.

(8) Jede inhaltliche Kenntnisnahme gerichtlicher und staatsanwaltlicher Dokumente oder Daten durch Mitarbeitende des ZenIT oder von ihm beauftragte Dritte sowie jede Weitergabe an Dritte sind zu protokollieren. Aus der Protokollierung muss mindestens hervorgehen, wer wann welche Dokumente und Daten aus welchem Anlass inhaltlich zur Kenntnis genommen oder diese aus welchem Anlass an welche empfangende Stelle weitergegeben hat. Die Protokolle stellt der ZenIT dem Kontrollgremium IT (§§ 62a und 62b des Brandenburgischen Richtergesetzes) halbjährlich in anonymisierter Form zur Verfügung.

§ 8

Strategischer Lenkungskreis IT

(1) Die strategische IT-Steuerung der brandenburgischen Justiz wird durch den Strategischen Lenkungskreis IT wahrgenommen. Ihm obliegen folgende Aufgaben:

1. Reflexion der strategischen Entwicklung in der Justiz (zum Beispiel E-Justiz) und Ableitung konkreter Handlungsvorgaben für die IT-Organisation,
2. Beratung und Entscheidung zu der vom Operativen Lenkungskreis IT vorgelegten Arbeits-, Finanz- und Personalplanung für die nächste Haushaltsperiode,
3. Beratung und Entscheidung zur mittelfristigen IT-Planung,

4. Entscheidung zu notwendigen Priorisierungen und Rückstellungen und

5. Beratung und Entscheidung bei Konflikten, die auf der Ebene des Operativen Lenkungskreises IT nicht aufgelöst werden können (Eskalationen).

(2) Mitglieder des Strategischen Lenkungskreises IT sind:

- a. das für Justiz zuständige Mitglied der Landesregierung,
- b. die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts,
- c. die Generalstaatsanwältin oder der Generalstaatsanwalt des Landes Brandenburg,
- d. die Präsidentin oder der Präsident des Landessozialgerichts Berlin-Brandenburg,
- e. die Präsidentin oder der Präsident des Finanzgerichts Berlin-Brandenburg,
- f. die Präsidentin oder der Präsident des Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg (oder eine von ihr oder ihm bestimmte Vertretung der brandenburgischen Verwaltungsgerichtsbarkeit),
- g. die Präsidentin oder der Präsident des Landesarbeitsgerichts Berlin-Brandenburg (oder eine von ihr oder ihm bestimmte Vertretung der brandenburgischen Arbeitsgerichtsbarkeit),
- h. die für den Justizvollzug zuständige Abteilungsleitung im Ministerium der Justiz,
- i. die oder der Vorsitzende des Kontrollgremiums IT (§ 11) (als Gast und Berichterstatterin oder Berichterstatter ohne Stimmrecht),
- j. die Direktorin oder der Direktor des ZenIT (als Berichterstatterin oder Berichterstatter ohne Stimmrecht) sowie
- k. eine Vertretung der für die Justiz zuständigen Senatsverwaltung in Berlin (als Gast und Beobachterin oder Beobachter) und
- l. eine Vertretung der für die Arbeitsgerichtsbarkeit zuständigen Senatsverwaltung in Berlin (als Gast und Beobachterin oder Beobachter).

(3) Die Geschäftsführung des Strategischen Lenkungskreises IT obliegt der Leitung des für die Informationstechnik zuständigen Referats im Ministerium der Justiz.

(4) Arbeitsweisen und Abstimmungsverfahren werden in der Geschäftsordnung des Strategischen Lenkungskreises IT bestimmt, die er sich selbst gibt. Er kann Änderungen und Anpassungen der Geschäftsordnung beschließen. Erlass, Änderungen und Anpassungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung des Ministeriums der Justiz.

§ 9

Operativer Lenkungskreis IT

(1) Die operative IT-Steuerung der brandenburgischen Justiz wird durch den Operativen Lenkungskreis IT wahrgenommen. Ihm obliegen folgende Aufgaben:

1. Erstellung und Fortschreibung der Arbeits-, Finanz- und Personalplanung für die nächste Haushaltsperiode samt termin- und anforderungsgerechter Vorlage im Strategischen Lenkungskreis IT,
2. Erstellung und Fortschreibung der mittelfristigen IT-Planung samt termin- und anforderungsgerechter Vorlage im Strategischen Lenkungskreis IT,
3. Initiierung von Projekten auf der Grundlage der Arbeits-, Finanz- und Personalplanung,
4. Operative Abstimmung zu laufenden Projekten und Gewährleistung einer koordinierten Gesamtplanung und -priorisierung,
5. Operative Abstimmung zum Serviceverlauf und Entwicklung von Strategien zur kontinuierlichen Serviceverbesserung,
6. Auflösung von fachlichen, wirtschaftlichen und kapazitiven Handlungskonflikten und
7. Operationalisierung der Vorgaben und Entscheidungen des Strategischen Lenkungskreises IT.

(2) Mitglieder des Operativen Lenkungskreises IT sind:

- a. die Leitungen der für die Organisation des Geschäftsbetriebes der Gerichte und Staatsanwaltschaften, für die Informationstechnik und für die fachliche Koordinierung der IT-Angelegenheiten im Justizvollzug zuständigen Referate des Ministeriums der Justiz,
- b. je eine Vertretung
 - der Präsidentin oder des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts,
 - der Generalstaatsanwältin oder des Generalstaatsanwalts des Landes Brandenburg,
 - der Präsidentin oder des Präsidenten des Landessozialgerichts Berlin-Brandenburg,
 - der Präsidentin oder des Präsidenten des Finanzgerichts Berlin-Brandenburg,
 - der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg sowie
 - der Präsidentin oder des Präsidenten des Landesarbeitsgerichts Berlin-Brandenburg,
- c. die Leitung der Verfahrenspflege- und Koordinierungsstelle im Justizvollzug bei der Justizvollzugsanstalt Brandenburg an der Havel,
- d. die Direktorin oder der Direktor ZenIT sowie

e. die Fachbereichsleitungen ZenIT (als Berichterstatterin oder Berichterstatter ohne Stimmrecht).

(3) Die Geschäftsführung des Operativen Lenkungskreises IT obliegt der Direktorin oder dem Direktor ZenIT.

(4) Arbeitsweisen und Abstimmungsverfahren werden in der Geschäftsordnung des Operativen Lenkungskreises IT festgelegt. Ihr Erlass sowie Änderungen und Anpassungen obliegen dem Operativen Lenkungskreis IT; sie bedürfen der Billigung durch den Strategischen Lenkungskreis IT und der Zustimmung des Ministeriums der Justiz.

§ 10

Beirat der Gemeinsamen Verfahrenspflegestelle

(1) Die Abstimmung der Strategie und der Arbeitsplanung sowie die Priorisierung der Aufgabenerfüllung in der Gemeinsamen Verfahrenspflegestelle der Fachgerichtsbarkeiten und die Grundlagen ihrer Organisation obliegen dem Beirat der Gemeinsamen Verfahrenspflegestelle.

(2) Mitglieder des Beirats der Gemeinsamen Verfahrenspflegestelle sind

- a. die Leitung der für die Informationstechnik zuständigen Abteilung des Ministeriums der Justiz,
- b. je eine Vertretung
 - der Sozialgerichtsbarkeit,
 - der Finanzgerichtsbarkeit,
 - der Verwaltungsgerichtsbarkeit und
 - der Arbeitsgerichtsbarkeit,

soweit die sie betreffenden Aufgaben von der Gemeinsamen Verfahrenspflegestelle wahrgenommen werden; die jeweilige Vertretung wird durch das in den Strategischen Lenkungskreis IT berufene Mitglied der entsprechenden Fachgerichtsbarkeit bestimmt.

(3) Die Moderation des Beirats der Gemeinsamen Verfahrenspflegestelle obliegt dem für die Informationstechnik zuständigen Referat im Ministerium der Justiz. Die Leitung der Gemeinsamen Verfahrenspflegestelle der Fachgerichtsbarkeiten übernimmt die Berichterstattung. Der Beirat gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 11

Kontrollgremium IT

Zur Wahrung der Unabhängigkeit der Justiz als dritte Gewalt ist das Kontrollgremium IT eingerichtet. Zusammensetzung, Aufgaben und Befugnisse regeln die §§ 62a und 62b des Brandenburgischen Richtergesetzes.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Allgemeine Verfügung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Justizministerialblatt für das Land Brandenburg

in Kraft. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Verfügung über die Neuordnung der IT-Organisation im Geschäftsbereich der Justiz vom 27. April 2016 (JMBl. S. 34), die zuletzt durch die Allgemeine Verfügung vom 28. Juni 2021 (JMBl. S. 66) geändert worden ist, außer Kraft.

Potsdam, den 16. Oktober 2023

Die Ministerin der Justiz

Susanne Hoffmann

Anlage zu § 2:

Die Zuständigkeit für die IT-Organisation ist für die folgenden Geschäftsbereiche auf den ZenIT und die Verfahrenspflegestellen übergegangen:

Geschäftsbereich	Datum der Betriebsübernahme der technischen Infrastruktur der IT-Systeme durch den ZenIT	Datum der Errichtung der vollständigen IT-Organisation
Präsident oder Präsidentin des Brandenburgischen Oberlandesgerichts	zum 1. August 2020	zum 1. August 2020
Präsidenten oder Präsidentin der Verwaltungsgerichte in Cottbus, Frankfurt (Oder) und Potsdam	zum 15. November 2020	
Justizvollzugsanstalten	zum 1. März 2021	
Generalstaatsanwältin oder Generalstaatsanwalt des Landes Brandenburg	zum 1. Februar 2022	
Arbeitsgerichtsbarkeit	zum 1. Mai 2022	

Bekanntmachungen

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

Bekanntmachung des Präsidenten des
Brandenburgischen Oberlandesgerichts
vom 26. Mai 2023

Die Anerkennung als Gütestelle im Sinne von § 794 Absatz 1 Nummer 1 der Zivilprozessordnung der Frau Gabriele Hofmann ehemals Nguyen in Drebkau wurde mit Bescheid vom 26. Mai 2023 widerrufen.

Satzung der Notarkammer Brandenburg

I. Grundlagen und Aufgaben

§ 1 Mitglieder, Rechtsform, Sitz

(1) Die im Oberlandesgerichtsbezirk Brandenburg bestellten Notare bilden eine Notarkammer unter dem Namen Notarkammer Brandenburg.

(2) Die Notarkammer Brandenburg ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Sie hat ihren Sitz in Potsdam.

§ 2 Aufgaben

(1) Die Notarkammer Brandenburg erfüllt die ihr durch Gesetz und Satzung übertragenen Aufgaben. Sie vertritt die Gesamtheit der in ihr zusammengeschlossenen Notare. Sie hat für eine rechtmäßige und gewissenhafte Berufsausübung der Notare und Notarassessoren zu sorgen, die Aufsichtsbehörden bei ihrer Tätigkeit zu unterstützen, die Pflege und Anwendung des Notariatsrechts zu fördern und für das Ansehen ihrer Mitglieder einzutreten.

(2) Die Notarkammer Brandenburg kann Fürsorge – und nach näherer gesetzlicher Regelung – Versorgungseinrichtungen unterhalten und sich an einem Vertrauensschadensfonds beteiligen.

§ 3 Organe

Die Organe der Notarkammer Brandenburg sind der Vorstand und die Kammerversammlung.

§ 4 Rechte und Pflichten der Kammermitglieder

(1) Die Mitglieder der Kammer haben die gleichen Rechte und Pflichten. Sie können ihre Rechte nur persönlich ausüben.

(2) Notare sind zur Mitarbeit an den Aufgaben der Kammer berechtigt und verpflichtet, insbesondere zur Aus- und Fortbildung der Notarassessoren sowie zur Teilnahme an Umfragen der Notarkammer.

(3) Notare haben ein Recht auf Vortrag in eigener Sache, auf Einsicht in ihre bei der Kammer geführten Personalakten und,

soweit nicht berechnete Interessen entgegenstehen, auf Unterrichtung und Auskunft über alle sie betreffenden Angelegenheiten; auch insoweit besteht ein Recht auf Akteneinsicht; die datenschutzrechtlichen Auskunftsrechte bleiben hiervon unberührt. Vor Entscheidungen, die für sie ungünstig sein oder ihnen nachteilig werden können, sind sie zu hören. Ihre Äußerung ist zu den Vorgängen zu nehmen. Entsprechendes gilt auch für Notarassessoren.

II. Der Vorstand

§ 5 Zusammensetzung

Der Vorstand besteht aus dem Präsidenten, seiner Stellvertretung (dem Vizepräsidenten) und drei weiteren Mitgliedern.

§ 6 Wahlen

(1) Die Kammerversammlung wählt für die Dauer von vier Jahren die Mitglieder des Vorstandes ohne Aussprache und in geheimer Wahl. Die Mitglieder des Vorstandes bleiben auch nach Ablauf ihrer Amtszeit bis zur Wahl eines Nachfolgers im Amt. Der Präsident, der Vizepräsident und die weiteren Mitglieder werden in dieser Reihenfolge gewählt. Die weiteren Mitglieder können gemeinsam gewählt werden.

(2) Scheidet ein Mitglied des Vorstandes vor Ablauf der Wahlzeit aus, so wählt die auf das Ausscheiden folgende Kammerversammlung ein neues Mitglied für die restliche Dauer der Amtszeit. Sind sämtliche Mitglieder des Vorstandes gleichzeitig ausgeschieden, so hat unverzüglich eine Neuwahl auf die Dauer von vier Jahren zu erfolgen.

(3) Der Präsident der Kammer zeigt das Ergebnis der Wahl der Aufsichtsbehörde an.

§ 7 Wahlordnung

(1) Die Kammerversammlung wählt einen Wahlleiter und zwei Wahlhelfer.

(2) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Wird diese Mehrheit im ersten Wahlgang nicht erreicht, so ist erneut zu wählen. Im zweiten Wahlgang ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Bei Stimmengleichheit entscheidet das vom Wahlleiter gezogene Los. Über die Gültigkeit einer Stimmabgabe entscheiden der Wahlleiter und die beiden Wahlhelfer mit Stimmenmehrheit.

(3) Das Wahlergebnis wird vom Wahlleiter festgestellt und verkündet. Beanstandungen und die dadurch veranlasste Nachprüfung des Wahlergebnisses müssen vor dem Abschluss der Sitzung geschehen, in der die Abstimmung stattfindet. Über die Beanstandungen entscheidet die Kammerversammlung durch einfache Mehrheit.

(4) Die Kammerversammlung kann vor jeder Wahl mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder die Wahlordnung ergänzen oder abändern.

§ 8 Wahlberechtigung und Wählbarkeit

(1) Wahlberechtigt ist jedes anwesende Mitglied der Kammer. Die Wahlberechtigung ruht während der Dauer der vorläufigen Amtsenthebung.

(2) Zum Mitglied des Vorstandes kann jeder wahlberechtigte Notar gewählt werden, soweit zum Zeitpunkt der Wahl kein gesetzlicher Ausschlussgrund vorliegt.

§ 9 Ablehnungsrecht

Die Wahl zum Mitglied des Vorstandes kann ablehnen:

1. wer das sechzigste Lebensjahr vollendet hat;
2. wer in den letzten vier Jahren Mitglied des Vorstandes gewesen ist;
3. wer aus gesundheitlichen Gründen oder aus einem sonstigen wichtigen Grunde nicht in der Lage ist, die mit dem Amt verbundenen Aufgaben zu erfüllen.

§ 10 Vorzeitiges Ausscheiden und Ruhen des Amtes

(1) Aus dem Vorstand scheidet unbeschadet gesetzlicher Ausscheidensgründe vor Ablauf der Wahlzeit aus:

1. wer sein Amt als Mitglied des Vorstandes niederlegt; die Niederlegung darf nur erfolgen, wenn seit der Wahl einer der in § 9 Ziff. 1 und 3 genannten Gründe eingetreten ist;
2. wer von der Kammerversammlung aus dem Vorstand abberufen wird.

(2) Ist gegen ein Mitglied des Vorstandes ein Disziplinarverfahren eingeleitet oder wegen einer strafbaren Handlung, die die Unfähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter zur Folge haben kann, die öffentliche Klage erhoben, so ruht bis zum Abschluss des Verfahrens das Amt als Vorstandsmitglied. Im Übrigen ruht die Mitgliedschaft im Vorstand in den gesetzlich vorgesehenen Fällen.

§ 11 Aufgaben

(1) Der Vorstand erfüllt die ihm durch Gesetz und Satzung übertragenen Aufgaben. Er vollzieht die Beschlüsse der Kammerversammlung und führt die laufenden Geschäfte der Kammer.

(2) Dem Vorstand obliegt insbesondere:

1. die Interessen der Kammermitglieder und der Notarassessoren wahrzunehmen und zu fördern sowie die Mitglieder der Kammer in Angelegenheiten der Amtsführung zu beraten und zu unterstützen;
2. die Notare und Notarassessoren zur Erfüllung der ihnen obliegenden Pflichten anzuhalten sowie bei den ein Mitglied der Kammer betreffenden Streitigkeiten zu vermitteln;
3. bei der Übernahme von Notarassessoren, bei der Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Notarstellen sowie bei Amtssitzverlegungen der Landesjustizverwaltung Vorschläge zu unterbreiten und vor einer abweichenden Entscheidung Stellung zu nehmen;

4. zu Fragen des Rechts und der Gesetzgebung Stellung zu nehmen und Gutachten zu erstatten, die die Landesjustizverwaltung, ein Gericht oder eine Verwaltungsbehörde anfordern;

5. Richtlinien für die Ausübung des Verwalteramtes aufzustellen;

6. die Ausbildung und Prüfung der Hilfskräfte der Notare zu regeln;

7. den Bericht über die Tätigkeit der Kammer im abgelaufenen Jahr und über die Lage der im Bereich der Kammer tätigen Notare und Notarassessoren zu erstatten;

8. die Entsendung eines Mitglieds der Kammer in den Beirat der Ländernotarkasse gemäß § 113 Abs. 16 Satz 2 BNotO.

(3) Der Vorstand kann einzelne seiner Mitglieder mit der Vornahme bestimmter Geschäfte beauftragen.

§ 12 Vertretung

(1) Der Präsident vertritt die Kammer gerichtlich und außergerichtlich.

(2) Der Präsident wird bei seiner Verhinderung durch den Vizepräsidenten vertreten. Ist dieser verhindert, so steht die Vertretung den übrigen Vorstandsmitgliedern in der Reihenfolge ihres Lebensalters zu. Die Verhinderung braucht nicht nachgewiesen zu werden.

(3) Der Ehrenpräsident ist nicht zur Vertretung beziehungsweise Stellvertretung berufen.

§ 13 Sitzung und Beschlüsse

(1) Der Vorstand wird vom Präsidenten nach Bedarf einberufen. Der Vorstand ist einzuberufen, wenn zwei Mitglieder es in Textform beantragen und hierbei den Gegenstand angeben, der behandelt werden soll.

(2) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse des Vorstandes können auch in Textform, fernmündlich oder elektronisch gefasst werden, wenn kein Mitglied des Vorstandes widerspricht. Eilige, unaufschiebbare Angelegenheiten kann der Präsident mit einem weiteren Vorstandsmitglied regeln. Die übrigen Vorstandsmitglieder sind unverzüglich zu unterrichten.

(3) Beschlüsse des Vorstandes werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Vertretung bei der Abstimmung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten, bei Wahlen das Los.

(4) Ein Mitglied darf in eigener Angelegenheit nicht mitstimmen. Das gilt nicht für Wahlen.

(5) Der Präsident soll Mitglieder des Vorstandes unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Tag der Sitzung einberufen. In dringenden Fällen kann der Präsident den Vorstand mit kürzerer Frist einberufen. Beschlüsse, deren Gegenstand in der Tagesordnung nicht angekündigt ist, können nur mit Einstimmigkeit aller anwesenden Mitglieder des Vorstandes gefasst werden.

§ 14 Ehrenamtliche Tätigkeit

- (1) Die Mitglieder des Vorstandes sind ehrenamtlich tätig.
- (2) Die Mitglieder des Vorstandes können eine angemessene Entschädigung für ihre Tätigkeit und einen Ersatz ihrer notwendigen Auslagen erhalten.

§ 15 Geschäftsführer

- (1) Der Vorstand kann einen oder mehrere Geschäftsführer bestellen. Dieser führt die laufenden Geschäfte der Notarkammer nach den Weisungen des Vorstandes.
- (2) Die Kammerversammlung kann die Abberufung eines oder mehrerer Geschäftsführer verlangen.

III. Die Kammerversammlung

§ 16 Aufgaben

- (1) Die Kammerversammlung erfüllt die ihr durch Gesetz und Satzung übertragenen Aufgaben. Sie beschließt insbesondere über:
1. die Satzung und ihre Änderung;
 2. Grundsätze für die Amtsführung der Notare nach näherer gesetzlicher Bestimmung;
 3. Fürsorgeeinrichtungen und – nach näherer gesetzlicher Regelung – über Versorgungseinrichtungen;
 4. die Festsetzung, Staffellung und Fälligkeit der von den Mitgliedern der Kammer zu leistenden Beiträge;
 5. Richtlinien über die Besoldung der Notarassessoren und die Erstattung der ihnen von der Kammer gewährten Bezüge;
 6. die Ernennung von Ehrenpräsidenten und Ehrenmitgliedern, auch wenn diese nicht oder nicht mehr Mitglieder der Kammer sind.
- (2) Ziffern 3 bis 5 finden keine Anwendung, soweit die dort genannten Aufgaben von der Ländernotarkasse wahrgenommen werden.
- (3) Die Kammerversammlung wählt die auf den Bezirk des Brandenburgischen Oberlandesgerichtes entfallenden Mitglieder des Verwaltungsrates der Ländernotarkasse nebst einem ersten und zweiten Ersatzmitglied. Die §§ 6, 7 und 8 der Satzung gelten entsprechend.

§ 17 Einberufung

- (1) Die Kammerversammlung wird vom Präsidenten unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Ort und Zeit bestimmt der Vorstand. Die ordentliche Kammerversammlung findet in den ersten sechs Monaten eines Kalenderjahres statt. Der Präsident kann jederzeit außerordentliche Versammlungen der Kammer einberufen. Er muss die Versammlung der Kammer einberufen, wenn ein Zehntel der Mitglieder es in Textform beantragt und hierbei den Gegenstand angibt, der in der Versammlung behandelt werden soll.

- (2) Die Notarassessoren können an der Versammlung teilnehmen; sie haben kein Stimmrecht.

- (3) Der Vorstand kann Gäste zur Versammlung zulassen.

- (4) Die Versammlung ist mindestens zwei Wochen vor dem Tage, an dem sie stattfinden soll, in Textform oder durch öffentliche Einladung in den Blättern, die durch Satzung bestimmt sind, unter Angabe der Tagesordnung einzuberufen. Der Tag, an dem die Einberufung abgesandt ist, und der Tag der Versammlung sind hierbei nicht mitzurechnen. In dringenden Fällen kann der Präsident die Versammlung mit kürzerer Frist einberufen.

§ 18 Beschlussfassung

- (1) Die Kammerversammlung ist unabhängig von der Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Stimmberechtigt ist jedes anwesende Mitglied der Kammer. Die Stimmberechtigung ruht während der Dauer der vorläufigen Amtsenthebung. Beschlüsse der Kammerversammlung werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, soweit nicht die Satzung eine andere Mehrheit vorschreibt. Bei Wahlen entscheidet im Falle der Stimmgleichheit das Los. Neben den ungültigen Stimmen zählen auch Stimmenthaltungen als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Ein Mitglied hat bei der Beschlussfassung über eine Angelegenheit, an der er selbst oder ein Angehöriger beteiligt ist, kein Stimmrecht. Das gilt nicht für Wahlen.
- (2) Beschlüsse, durch die die Satzung geändert wird, bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen.

- (3) Beschlüsse werden durch Handaufheben oder Zurufe gefasst, wenn kein Mitglied diesem Verfahren widerspricht. Geheime Abstimmung hat stattzufinden, wenn mindestens 15 Mitglieder es beantragen.

IV. Ausschüsse

§ 19 Ausschüsse

- (1) Vorstand und Kammerversammlung können beratende und beschließende Ausschüsse bilden. Jeder Ausschuss wählt aus der Mitte seiner Mitglieder den Vorsitzenden. Die Mitglieder des Vorstandes können an den Verhandlungen der Ausschüsse teilnehmen. Die Mitglieder der Ausschüsse sind wie der Vorstand zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (2) §§ 13, 14 der Satzung gelten entsprechend, wobei an die Stelle des Präsidenten der Vorsitzende tritt.
- (3) Die Ausschussmitglieder werden von der Kammerversammlung in geheimer Wahl gewählt. Die §§ 6, 7 und 8 der Satzung gelten entsprechend.

V. Niederschriften und Verkündungsblatt

§ 20 Niederschriften

- Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Kammerversammlung, des Vorstandes und der Ausschüsse werden Niederschriften aufgenommen, die vom Präsidenten bzw. vom Vorsitzenden zu unterzeichnen sind.

§ 21 Verkündungsblatt

Bekanntmachungen erfolgen im Kammerrundschreiben als Verkündungsblatt der Notarkammer Brandenburg.

VI. Haushaltsführung

§ 22 Haushaltsjahr

Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 23 Haushaltsplan und Jahresrechnung

(1) Der Vorstand legt der Kammerversammlung für jedes Haushaltsjahr einen Haushaltsplan und eine Jahresrechnung vor. Alle Einnahmen und Ausgaben müssen für jedes Rechnungsjahr veranschlagt und in den Haushaltsplan eingesetzt werden. Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. Der Haushaltsplan wird von der Kammerversammlung festgestellt.

(2) Der Vorstand erstattet der Versammlung jährlich Bericht über Stand und Verwaltung des Vermögens.

§ 24 Prüfung

(1) Die Jahresrechnung ist von zwei von der Kammerversammlung zu bestellenden Kammermitgliedern zu prüfen. Diese sollen jeweils vor Ablauf des Haushaltsjahres bestellt werden, auf das sich die Prüfung erstreckt.

(2) Der Prüfungsbericht ist der Kammerversammlung vorzulegen. Diese beschließt dann über die Entlastung des Vorstandes.

§ 25 Genehmigung

Die Satzung in ihrer geänderten Fassung tritt nach Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde einen Tag nach der Veröffentlichung auf der Internetseite der Notarkammer in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung in der Fassung vom 11. Juni 2021 an diesem Tag außer Kraft.

Vorstehende Satzung der Notarkammer Brandenburg stimmt mit der am 16. Juni 2023 auf der ordentlichen Kammerversammlung beschlossenen und vom Aufsichtsorgan am 4. August 2023 genehmigten, wörtlich überein und wird hiermit ausgefertigt.

Potsdam, den 13. September 2023

Stavorinus
Präsident

Die Satzung der Notarkammer Brandenburg wurde am 20. September 2023 auf der Internetseite der Notarkammer Brandenburg veröffentlicht.

Richtlinien für die Amtspflichten und sonstigen Pflichten der Mitglieder der Notarkammer Brandenburg

- I. Wahrung der Unabhängigkeit und Unparteilichkeit des Notars (§ 67 Abs. 2 Nr. 1 BNotO)
- II. Das nach § 14 Abs. 3 BNotO zu beachtende Verhalten (§ 67 Abs. 2 Nr. 2 BNotO)
 1. Gestaltung des Beurkundungsverfahrens
 2. Auslagerung geschäftswesentlicher Vereinbarungen
- III. Wahrung fremder Vermögensinteressen (§ 67 Abs. 2 Nr. 3 BNotO)
 1. Anvertraute Vermögenswerte
 2. Anvertrautes Wissen
- IV. Pflicht zur persönlichen Amtsausübung (§ 67 Abs. 2 Nr. 4 BNotO)
 1. Grundsatz der Pflicht zur persönlichen Amtsausübung
 2. Gestaltung der Beschäftigungsverhältnisse
 3. Vertretung im Amt
- V. Anforderungen bei zulässiger beruflicher Zusammenarbeit (§ 67 Abs. 2 Nr. 5 BNotO)
- VI. Die Art der nach § 28 BNotO zu treffenden Vorkehrungen (§ 67 Abs. 2 Nr. 6 BNotO)
 1. Maßnahmen zur Beachtung der Mitwirkungsverbote durch den Notar
 2. Maßnahmen zur Beachtung der Mitwirkungsverbote bei beruflicher Zusammenarbeit
 3. Lauterkeit des Gebührenverhaltens
- VII. Auftreten des Notars in der Öffentlichkeit und Werbung (§ 67 Abs. 2 Nr. 7 BNotO)
 1. Grundsätze
 2. Führung akademischer Grade und Titel, Hinweise auf weitere Tätigkeiten, Mitgliedschaften und Auszeichnungen
 3. Aufnahme in Verzeichnisse
 4. Teilnahme an Medienaktionen und Bereithalten von Werbeinformation
 5. Geschäftspapiere, Urkundendeckblätter, Namensschilder
- VIII. Beschäftigung und Ausbildung der Mitarbeiter (§ 67 Abs. 2 Nr. 8 BNotO)
- IX. Grundsätze zu Beurkundungen außerhalb der Geschäftsstelle, des Amtsbereichs und des Amtsbezirks
- X. Fortbildung (§ 67 Abs. 2 Nr. 10 BNotO)
- XI. Besondere Berufspflichten im Verhältnis zu anderen Notaren, zu Gerichten, Behörden, Rechtsanwälten und

anderen Beratern seiner Auftraggeber (§ 67 Abs. 2 Nr. 11 BNotO)

1. Grundsätze der Kollegialität
2. Übernahme von Akten und Büchern
3. Übernahme von Mobiliar, Bibliothek, EDV
4. Kollegiale Hilfe im Ausland und aus dem Ausland

XII. Inkrafttreten und Außerkrafttreten

I. Wahrung der Unabhängigkeit und Unparteilichkeit des Notars (§ 67 Abs. 2 Nr. 1 BNotO)

1.1 Der Notar ist unparteiischer Rechtsberater und Betreuer sämtlicher Beteiligten.

1.2 Der Notar hat es abzulehnen, gegensätzliche Parteiinteressen wahrzunehmen. Auch bei der Beratung und der Erstellung von Entwürfen sowie Gutachten auf einseitigen Antrag hat der Notar seine Unparteilichkeit zu wahren. Dasselbe gilt für die gesetzlich zulässige Vertretung eines Beteiligten in Verfahren, insbesondere in Grundbuch- und Registersachen, in Erbscheinsverfahren, in Grunderwerbsteuer-, Erbschaft- und Schenkungsteuerangelegenheiten sowie in Genehmigungsverfahren vor Behörden und Gerichten.

2. Durch weitere berufliche Tätigkeit sowie Nebentätigkeiten darf der Notar seine Unabhängigkeit und Unparteilichkeit nicht gefährden.

II. Das nach § 14 Abs. 3 BNotO zu beachtende Verhalten (§ 67 Abs. 2 Nr. 2 BNotO)

1. Gestaltung des Beurkundungsverfahrens

Der Notar hat das Beurkundungsverfahren so zu gestalten, dass die vom Gesetz mit dem Beurkundungserfordernis verfolgten Zwecke erreicht werden, insbesondere die Schutz- und Belehrungsfunktion gewahrt und der Anschein der Abhängigkeit oder Parteilichkeit vermieden wird. Dies gilt insbesondere, wenn eine größere Zahl gleichartiger Rechtsgeschäfte beurkundet wird, an denen jeweils dieselbe Person beteiligt ist oder durch die sie wirtschaftliche Vorteile erwirbt.

Dazu gehört auch, dass den Beteiligten Gelegenheit eingeräumt wird, sich mit dem Gegenstand der Beurkundung auseinanderzusetzen. Demgemäß sind in der Regel die nachgenannten Verfahrensweisen unzulässig, es sei denn, der in Satz 1 erwähnte Schutzzweck ist nicht gefährdet:

- a) systematische Beurkundung mit vollmachtenlosen Vertretern;
- b) systematische Beurkundung mit bevollmächtigten Vertretern, soweit nicht durch vorausgehende Beurkundung mit dem Vollmachtgeber sichergestellt ist, dass dieser über den Inhalt des abzuschließenden Rechtsgeschäfts ausreichend belehrt werden könnte;
- c) systematische Beurkundung mit Mitarbeitern des Notars als Vertreter, ausgenommen Vollzugsgeschäfte und die unter Buchstabe b fallenden Sachverhalte; Gleiches

gilt auch für Personen, mit denen sich der Notar zur gemeinsamen Berufsausübung verbunden hat oder mit denen er gemeinsame Geschäftsräume unterhält;

d) systematische Aufspaltung von Verträgen in Angebot und Annahme; soweit die Aufspaltung aus sachlichen Gründen gerechtfertigt ist, soll das Angebot vom belehrungsbedürftigeren Vertragsteil ausgehen;

e) gleichzeitige Beurkundung von mehr als fünf Niederschriften bei verschiedenen Beteiligten.

2. Auslagerung geschäftswesentlicher Vereinbarungen

Unzulässig ist auch die missbräuchliche Auslagerung geschäftswesentlicher Vereinbarungen in Bezugsurkunden (§ 13a BeurkG).

III. Wahrung fremder Vermögensinteressen (§ 67 Abs. 2 Nr. 3 BNotO)

1. Anvertraute Vermögenswerte

1.1 Der Notar hat ihm anvertraute Vermögenswerte mit besonderer Sorgfalt zu behandeln und Treuhandaufträge sorgfältig auszuführen.

1.2 Der Notar darf nicht dulden, dass sein Amt zur Vortäuschung von Sicherheiten benutzt wird. Der Notar darf insbesondere Geld, Wertpapiere und Kostbarkeiten nicht zur Aufbewahrung oder zur Ablieferung an Dritte übernehmen, wenn der Eindruck von Sicherheiten entsteht, die durch die Verwahrung nicht gewährt werden. Anlass für eine entsprechende Prüfung besteht insbesondere, wenn die Verwahrung nicht im Zusammenhang mit einer Beurkundung erfolgt.

2. Anvertrautes Wissen

Der Notar darf ihm beruflich anvertrautes Wissen nicht zu Lasten von Beteiligten zum eigenen Vorteil nutzen.

IV. Pflicht zur persönlichen Amtsausübung (§ 67 Abs. 2 Nr. 4 BNotO)

1. Grundsatz der Pflicht zur persönlichen Amtsausübung

1.1 Der Notar hat sein Amt persönlich und eigenverantwortlich auszuüben.

1.2 Der Notar darf die zur Erzeugung seiner elektronischen Signatur erforderliche Signatureinheit von Zugangskarte und Zugangscode (sichere Signaturerstellungseinheit) nicht Mitarbeitern oder Dritten zur Verwendung überlassen. Er hat die Signatureinheit vor Missbrauch zu schützen.

1.3 Der Notar darf lediglich vorbereitende, begleitende und vollziehende Tätigkeiten delegieren. Es darf kein Zweifel daran entstehen, dass alle Tätigkeiten der Mitarbeiter vom Notar selbst verantwortet werden. Es soll den Beteiligten in jeder Phase des Verfahrens möglich sein, sich persönlich an den Notar zu wenden.

2. Gestaltung der Beschäftigungsverhältnisse

Der Notar ist verpflichtet, Beschäftigungsverhältnisse so zu gestalten, dass es zu keiner Beeinträchtigung oder Gefährdung der persönlichen Amtsausübung kommt.

3. Vertretung im Amt

Vertretungen des Notars dürfen nicht dazu führen, dass der Umfang seiner Amtstätigkeit vergrößert wird. Die Vertretung im Amt durch Mitarbeiter eines Notars ist unzulässig.

V. Anforderungen bei zulässiger beruflicher Zusammenarbeit (§ 67 Abs. 2 Nr. 5 BNotO)

1. Die Verbindung zur gemeinsamen Berufsausübung, sonstige Formen zulässiger beruflicher Zusammenarbeit sowie die gemeinsame Nutzung von Geschäftsräumen dürfen die persönliche, eigenverantwortliche und selbständige Amtsführung des Notars, seine Unabhängigkeit und Unparteilichkeit sowie das Recht auf freie Notarwahl nicht beeinträchtigen.

2. Dies haben auch die Vereinbarungen zwischen den beteiligten Berufsangehörigen sowie Vereinbarungen anlässlich der Beendigung einer Zusammenarbeit zu gewährleisten, die jeweils schriftlich zu treffen sind (§ 27 Abs. 2 BNotO).

VI. Die Art der nach § 28 BNotO zu treffenden Vorkehrungen (§ 67 Abs. 2 Nr. 6 BNotO)

1. Maßnahmen zur Beachtung der Mitwirkungsverbote durch den Notar

1.1 Als Vorkehrungen im Sinne des § 28 BNotO kommen insbesondere ein Beteiligtenverzeichnis oder eine sonstige zweckentsprechende Dokumentation in Betracht.

1.2 Vor Übernahme einer notariellen Amtstätigkeit hat sich der Notar in zumutbarer Weise zu vergewissern, dass Kollisionsfälle im Sinne des § 3 Abs. 1 BeurkG nicht bestehen. Er hat auch für den Fall von Vertretungen dafür Sorge zu tragen, dass sich der amtlich bestellte Vertreter in geeigneter Weise über etwaige Mitwirkungsverbote unterrichten kann.

2. Maßnahmen zur Beachtung der Mitwirkungsverbote bei beruflicher Zusammenarbeit

Der Notar hat dafür Sorge zu tragen, dass eine zur Erfüllung der Verpflichtungen aus § 3 Abs. 1 BeurkG und § 14 Abs. 5 BNotO erforderliche Offenbarungspflicht zum Gegenstand einer entsprechenden schriftlichen Vereinbarung gemacht wird, die der gemeinsamen Berufsausübung oder der Nutzung gemeinsamer Geschäftsräume zugrunde liegt.

3. Lauterkeit des Gebührenverhaltens

3.1 Der Notar hat fällige Gebühren in angemessener Frist einzufordern und sie bei Nichtzahlung im Regelfall beizutreiben. Ein Erlass von Gebühren ist nur nach den Richtlinien der Ländernotarkasse zulässig.

3.2 Das Versprechen und Gewähren von Vorteilen im Zusammenhang mit einem Amtsgeschäft sowie jede Beteiligung Dritter an den Gebühren ist unzulässig. Insbesondere ist es dem Notar verboten,

- a) dem Notar zustehende Gebühren zurückzuerstatten,
- b) Vermittlungsentgelte für Urkundsgeschäfte oder
- c) Entgelte für Urkundsentwürfe zu leisten oder
- d) zur Kompensation von Notargebühren Entgelte für Gutachten oder sonstige Leistungen Dritter zu gewähren, oder auf dem Notar aus anderer Tätigkeit zustehende Gebühren zu verzichten.

3.3 Durch die Ausgestaltung der einer beruflichen Verbindung zugrunde liegenden Vereinbarungen ist sicherzustellen, dass die übrigen Mitglieder der beruflichen Verbindung keine Vorteile gewähren, die der Notar gemäß Nummer 3.2 nicht gewähren darf

VII. Auftreten des Notars in der Öffentlichkeit und Werbung (§ 67 Abs. 2 Nr. 7 BNotO)

1. Grundsätze

1.1 Der Notar darf mittels analoger und digitaler Kommunikationsmittel über die Aufgaben, Befugnisse und Tätigkeitsbereiche der Notare öffentlichkeitswirksam unterrichten, insbesondere auch durch Veröffentlichungen, Vorträge und Äußerungen in den Medien.

1.2 Werbung ist dem Notar insoweit verboten, als sie Zweifel an der Unabhängigkeit oder Unparteilichkeit des Notars zu wecken geeignet oder aus anderen Gründen mit seiner Stellung in der vorsorgenden Rechtspflege als Träger eines öffentlichen Amtes nicht vereinbar ist.

1.3 Mit dem öffentlichen Amt des Notars unvereinbar ist ein Verhalten insbesondere, wenn

- a) es auf die Erteilung eines bestimmten Auftrags oder Gewinnung eines bestimmten Auftraggebers gerichtet ist,
- b) es durch Form, Inhalt, Häufigkeit oder auf sonstige Weise den Eindruck der Gewerblichkeit vermittelt, insbesondere den Notar oder seine Dienste reklamehaft herausstellt,
- c) es eine wertende Selbstdarstellung des Notars oder seines Dienstes enthält,
- d) der Notar ohne besonderen Anlass allgemein an Rechtsuchende herantritt,
- e) es sich um irreführende Werbung handelt.

1.4 Der Notar muss darauf hinwirken, dass eine dem öffentlichen Amt widersprechende Werbung durch Dritte unterlassen wird. Amtswidrige Drittwerbung kann zum Anschein der Abhängigkeit und Parteilichkeit des Notars führen.

2. Führung akademischer Grade und Titel, Hinweise auf weitere Tätigkeiten, Mitgliedschaften und Auszeichnungen

- 2.1 Der Notar darf im Zusammenhang mit seiner Amtsbezeichnung akademische Grade, den Ehrentitel Justizrat und den Professorentitel führen.
- 2.2 Hinweise auf bestehende oder ehemalige weitere Tätigkeiten im Sinne von § 8 Abs. 1, 3 und 4 BNotO, Ehrenämter und Mitgliedschaften sowie auf Auszeichnungen sind im Zusammenhang mit der unmittelbaren Amtsausübung unzulässig.

3. Aufnahme in Verzeichnisse

Der Notar darf sich nur in solche allgemein zugängliche Verzeichnisse aufnehmen lassen, die allen im Verbreitungsgebiet des Verzeichnisses ansässigen Notaren gleichermaßen offenstehen. Weitere Maßnahmen zur Verbesserung seiner Auffindbarkeit, insbesondere auch Zusatzleistungen zur bloßen Eintragung, darf der Notar nur soweit ergreifen bzw. in Anspruch nehmen, als diese einer unbegrenzten Anzahl von Leistungsempfängern zur Verfügung stehen. Für elektronische Veröffentlichungen, insbesondere Suchmaschinen, gilt dies entsprechend.

4. Teilnahme an Medienaktionen und Bereithalten von Werbeinformation

- 4.1 Der Notar darf sich an Informationsveranstaltungen in Präsenz sowie über analoge und digitale Kommunikationsmittel jeder Art, bei denen er unmittelbar in Kontakt mit dem rechtsuchenden Publikum tritt, beteiligen. Der Notar hat die Regelungen der Nummer 1 und 2 zu beachten.
- 4.2 Der Notar darf Broschüren, Falblätter und sonstige Informationsmittel über seine Tätigkeit und zu den Aufgaben und Befugnissen der Notare in der Geschäftsstelle bereithalten. Zulässig ist auch das Bereithalten dieser Informationen im Internet. Die Verteilung oder Versendung von Informationen ohne Aufforderung ist nur an bisherige Auftraggeber zulässig und bedarf eines sachlichen Grundes.
- 4.3 Der Notar darf in Internet-Domainnamen keine notarbezogenen Gattungsbegriffe ohne individualisierenden Zusatz verwenden. Die alleinige Verwendung der Bezeichnung von Gemeinden oder sonstigen geografischen oder politischen Einheiten zur Individualisierung ist untersagt, es sei denn, das Individualisierungsmerkmal trifft auf keinen anderen Notar im Amtsbereich zu.

5. Geschäftspapiere, Urkundendeckblätter, Namensschilder

- 5.1 Die Geschäftspapiere des Notars (Briefbögen, Umschläge, Rechnungen, Besuchskarten u. Ä.), die von ihm verwendeten Urkundendeckblätter und die von ihm angebrachten Namensschilder dürfen nicht den Eindruck der Gewerblichkeit oder amtswidrigen Werbung vermitteln oder irreführend sein.

- 5.2 Auf Urkundendeckblättern dürfen nur der Name des Urkundsnotars (mit akademischen Graden und Titeln), seine Amtsbezeichnung, seine Anschrift einschließlich Telekommunikationsverbindungen und das Landeswappen aufgeführt werden.

- 5.3 Namensschilder aus dem Amt ausgeschiedener Notare müssen spätestens ein Jahr nach dem Ausscheiden entfernt werden. Der Notar, dem die Landesjustizverwaltung die Verwahrung der Bücher und Akten übertragen hat, darf längstens ein Jahr durch Schilder oder auf seinen Geschäftspapieren auf den Amtsvorgänger hinweisen. Wird anstelle des Notars zunächst ein Notariatsverwalter bestellt, beginnt die Frist mit Beendigung der Notariatsverwaltung.

- 5.4 Verlegt ein Notar an seinem Amtssitz seine Geschäftsräume, so müssen das Namensschild und ein Hinweis auf seine neue Geschäftsstelle nach Ablauf eines Jahres entfernt werden. Wird der Amtssitz eines Notars verlegt, so sind seine Namensschilder auf Verlangen des Amtsnachfolgers unverzüglich, sonst spätestens nach einem Jahr zu entfernen. Ein Hinweis auf den neuen Amtssitz ist nicht gestattet. Nummer 5.3 Satz 2 gilt entsprechend.

VIII. Beschäftigung und Ausbildung der Mitarbeiter (§ 67 Abs. 2 Nr. 8 BNotO)

1. Der Notar hat die Beziehung zu seinen Mitarbeitern so zu gestalten, dass seine Unabhängigkeit und Unparteilichkeit nicht gefährdet werden.
2. Der Notar hat seinen Mitarbeitern neben fachspezifischen Kenntnissen auch die berufsrechtlichen Grundsätze und Besonderheiten zu vermitteln und für angemessene Arbeitsbedingungen zu sorgen.
3. Der Notar hat sich darum zu bemühen, Notarfachangestellte auszubilden.

IX. Grundsätze zu Beurkundungen außerhalb der Geschäftsstelle, des Amtsbereichs und des Amtsbezirks

- 1.1 Der Notar darf sich bei der Vornahme seiner Amtsgeschäfte außerhalb der Geschäftsstelle aufhalten, wenn sachliche Gründe vorliegen.
- 1.2 Eine Amtstätigkeit außerhalb der Geschäftsstelle ist unzulässig, wenn dadurch der Anschein von amtswidriger Werbung, eines auswärtigen Sprechtages, der Abhängigkeit oder der Parteilichkeit entsteht oder der Schutzzweck des Beurkundungserfordernisses gefährdet wird.
2. Der Notar soll sich bei Ausübung seiner Urkundstätigkeit (§§ 20 bis 22 BNotO) nur innerhalb seines Amtsbereichs (§ 10a BNotO) aufhalten, sofern nicht besondere berechnete Interessen der Rechtsuchenden ein Tätigwerden außerhalb des Amtsbereichs gebieten. Besondere berechnete Interessen der Rechtsuchenden liegen insbesondere dann vor, wenn
- Gefahr im Verzug ist;
 - der Notar auf Erfordern einen Urkundsentwurf gefertigt hat und sich danach aus unvorhersehbaren

Gründen ergibt, dass die Beurkundung unter Überschreitung der Grenzen des Amtsbereichs erfolgen muss;

- c) der Notar eine nach § 21 GNotKG zu behandelnde Urkundstätigkeit vornimmt;
- d) in Einzelfällen eine besondere Vertrauensbeziehung zwischen Notar und Beteiligten, deren Bedeutung durch die Art der vorzunehmenden Amtstätigkeit unterstrichen werden muss, dies rechtfertigt und es den Beteiligten unzumutbar ist, den Notar in seiner Geschäftsstelle aufzusuchen; bei Urkundstätigkeiten mittels Videokommunikation muss es den Beteiligten unzumutbar sein, einen nach § 10a Abs. 3 BNotO zuständigen Notar in Anspruch zu nehmen.

3. Der Notar darf sich bei Ausübung seiner Urkundstätigkeit nur außerhalb seines Amtsbezirks (§ 11 BNotO) aufhalten, wenn Gefahr im Verzug ist oder die Aufsichtsbehörde es genehmigt hat.

4. Die Nummern 1. bis 3. gelten entsprechend für Urkundstätigkeiten mittels Videokommunikation.

X. Fortbildung (§ 67 Abs. 2 Nr. 10 BNotO)

Der Notar hat die Pflicht, seine durch Ausbildung erworbene Qualifikation in eigener Verantwortlichkeit zu erhalten und durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass er den Anforderungen an die Qualität seiner Amtstätigkeit durch kontinuierliche Fortbildung gerecht wird. Auf Anfrage der Notarkammer ist der Notar verpflichtet, über die Erfüllung seiner Fortbildungspflicht zu berichten.

XI. Besondere Berufspflichten im Verhältnis zu anderen Notaren, zu Gerichten, Behörden, Rechtsanwälten und anderen Beratern seiner Auftraggeber (§ 67 Abs. 2 Nr. 11 BNotO)

1. Grundsätze der Kollegialität

1.1 Der Notar hat sich kollegial zu verhalten und auf die berechtigten Interessen der Kollegen die gebotene Rücksicht zu nehmen. Der Notar darf Angestellte eines anderen Notars nicht abwerben.

1.2 Notare haben bei Streitigkeiten untereinander eine gütliche Einigung zu versuchen. Bleibt dieser Versuch erfolglos, so sollen sie eine gütliche Einigung durch Vermittlung der Notarkammer versuchen, bevor die Aufsichtsbehörde oder ein Gericht angerufen wird.

1.3 Es gehört zu den Kollegialitätspflichten eines Notars, bei einer Inanspruchnahme aufgrund einer Amtspflichtverletzung eines ihm auf seinen Antrag oder von Amts wegen zum Vertreter bestellten Notarassessors auf einen Rückgriff gegenüber dem Notarassessor zu verzichten, sofern diesem nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt. Im gleichen Umfang ist der Notar verpflichtet, den Notarassessor bei einer un-

mittelbaren Inanspruchnahme freizustellen. Die zivilrechtliche Absicherung dieser Pflicht durch den Notar erfolgt durch Abgabe einer entsprechenden Erklärung gegenüber der Notarkammer nach deren Muster.

2. Übernahme von Akten und Büchern

Ist das Amt eines Notars erloschen oder wird sein Amtssitz verlegt, so ist der Amtsinhaber, dem die Landesjustizverwaltung die Verwahrung der Bücher und Akten übertragen hat (§ 51 BNotO) dazu verpflichtet, die begonnenen Amtsgeschäfte abzuwickeln.

3. Übernahme von Mobiliar, Bibliothek, EDV

3.1 Ein Notar, dessen Amt erloschen ist, soll nach Möglichkeit dem Notariatsverwalter für die Verwaltung das Mobiliar, die Bibliothek und die EDV (Hardware und Software) zu angemessenen Bedingungen zur Verfügung stellen. Dies gilt auch für die Amtsräume, soweit ihre Überlassung dem Notar ohne Verletzung seiner zivilrechtlichen Verpflichtungen Dritten gegenüber möglich ist.

3.2 Hat ein Notar, dessen Amt erloschen ist, oder dessen Amtssitz verlegt worden ist, seine Bücher und Akten auch mittels elektronischer Datenverarbeitung geführt, so ist er verpflichtet, dem Notariatsverwalter und dem Notar, dem die Landesjustizverwaltung die Verwahrung seiner Bücher und Akten übertragen hat (§ 51 BNotO), den Zugriff auf die gespeicherten Daten (Dateien) kostenlos zu ermöglichen. Die Weitergabe der Datenträger beziehungsweise die Bereithaltung der Daten (Dateien) zur Übertragung auf ein anderes System hat ebenfalls unentgeltlich zu erfolgen. Etwaige Kosten einer notwendigen Datenkonvertierung braucht der die Daten überlassende Notar nicht zu übernehmen.

3.3 Erlischt das Amt eines Notars oder wird sein Amtssitz verlegt, ist er verpflichtet, den Telefon- und Telefaxanschluss seiner Amtsstelle dem Notariatsverwalter und seinem Amtsnachfolger zu überlassen. Dieselben Verpflichtungen gelten auch für einen etwaig bestellten Notariatsverwalter.

3.4 Für einen vorläufig amtsenthobenen Notar gelten die Nummern 3.1 bis 3.3 entsprechend.

4. Kollegiale Hilfe im Ausland und aus dem Ausland

Begibt sich der Notar nach Maßgabe des § 11a BNotO ins Ausland, unterstützt er einen im Ausland bestellten Notar oder nimmt er die kollegiale Hilfe eines im Ausland bestellten Notars in Anspruch, hat er seinen Kollegen in gebotenem Maß darauf hinzuweisen, welchen berufsrechtlichen Bestimmungen er selbst unterliegt.

XII. Inkrafttreten und Außerkrafttreten

1. Diese Richtlinien treten nach Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde einen Tag nach ihrer Veröffentlichung auf der Internetseite der Notarkammer Brandenburg in Kraft.

2. Gleichzeitig treten die von der Kammerversammlung am 11. Juni 2021 beschlossenen Richtlinien gemäß § 16 Abs. 1 Nr. 5 der Satzung außer Kraft.

Vorstehende Richtlinien der Notarkammer Brandenburg stimmen mit denen am 16. Juni 2023 auf der ordentlichen Kammerversammlung beschlossenen, vom Aufsichtsorgan am 4. August 2023 genehmigten, wörtlich überein und werden hiermit ausgefertigt.

Potsdam, den 13. September 2023

Stavorinus
Präsident

Die Richtlinien für die Amtspflichten und sonstigen Pflichten der Mitglieder der Notarkammer Brandenburg wurden am 20. September 2023 auf der Internetseite der Notarkammer Brandenburg veröffentlicht.

Personalnachrichten

Ordentliche Gerichtsbarkeit

Ernannt:

zum **Präsidenten des Landgerichts**: Dr. Holger Matthiessen in Potsdam; zum **Vorsitzenden Richter am Landgericht**: Richter am Landgericht Philip Schumacher und Richter am Landgericht Christian Schmidt in Neuruppin; zur **Richterin am Landgericht**: Richterin Kristina Bading in Frankfurt (Oder); zur **Richterin am Amtsgericht**: Richterin Anne Scheerer in Rathenow und Richterin (kraft Auftrags) Cornelia Kuch in Senftenberg; zum **Richter**: Assessor Robert Kerner

Versetzt:

Richter am Sozialgericht Dr. Ralph Matzky vom Sozialgericht Cottbus an das Amtsgericht Cottbus

Ruhestand:

Richterin am Amtsgericht Christiane Räckers aus Fürstenwalde/Spree; Justizamtsrätin Ulrike Sohnrey aus Prenzlau; Obergerichtsvollzieher – A 9 – Ingo Ahrentropp aus Luckenwalde; Gerichtsvollzieher Jörg Steinke aus Prenzlau

Staatsanwaltschaften

Ernannt:

zum **Oberstaatsanwalt (als ständiger Vertreter einer leitenden Oberstaatsanwältin)**: Oberstaatsanwalt Frank Winter in Neuruppin; zur **Oberstaatsanwältin**: Staatsanwältin Sarah

Gugel bei der Generalstaatsanwaltschaft; zur **Staatsanwältin**/zum **Staatsanwalt**: Staatsanwältin (Richterin auf Probe) Teresa Kasimirek und Staatsanwalt (Richter auf Probe) Johannes Maximilian Thiel in Neuruppin, Staatsanwältin (Richterin auf Probe) Sarah Klement und Staatsanwältin (Richterin auf Probe) Julia Gramenz in Potsdam

Ruhestand:

Oberstaatsanwältin Sigrid Komor bei der Generalstaatsanwaltschaft

Sozialgerichtsbarkeit

Ernannt:

zur **Richterin am Sozialgericht**: Richterin Sirin Balur in Potsdam

Finanzgerichtsbarkeit

Ernannt:

zur **Richterin am Finanzgericht**/zum **Richter am Finanzgericht**: Richterin (auf Probe) Dr. Jelka Dombrowsky, Richterin (auf Probe) Jana Holznagel, Richterin (auf Probe) Dr. Mary Lachmann, Richterin (kraft Auftrags) Mandy Fisch und Richter (kraft Auftrags) Rando Tiedge in Cottbus

Ausschreibungen

Ministerium der Justiz

I.

Rücknahme einer Stellenausschreibung

Die im Justizministerialblatt für das Land Brandenburg vom 16. Januar 2023 veröffentlichte Ausschreibung einer Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht (Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO) bei dem Amtsgericht Lübben (Spreevald) wird zurückgenommen.

II.

Im Justizministerialblatt für das Land Brandenburg vom 17. Juli 2023 ist folgende Stellenausschreibung erfolgt:

„Es wird Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegesehen:

[...]

– bei dem Landgericht Neuruppin

eine Stelle für eine **Vorsitzende Richterin** oder einen **Vorsitzenden Richter** am Landgericht (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 JMBL für das Land Brandenburg vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Hinsichtlich der Stellen für Vorsitzende Richterinnen oder Vorsitzende Richter am Landgericht sind Frauen besonders aufgefordert sich zu bewerben, da sie in diesem Bereich unterrepräsentiert sind (§ 7 Absatz 4 LGG Brandenburg).

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 für eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landgericht bei dem Landgericht Neuruppin richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter, die bereits im Justizdienst des Landes Brandenburg beschäftigt sind.

[...]

Bewerbungen sind bis zum 15. August 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 bei Stellen ab der Besoldungsgruppe R 2 BbgBesO eine Mitteilung des Bundesarchivs – Stasi-Unterlagen-Archiv – zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik eingeholt wird.“

Auf diese Ausschreibung sind bisher keine Bewerbungen von Frauen eingegangen. Da in diesem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, wird hiermit gemäß § 7 Absatz 4 Satz 2 des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst im Land Brandenburg diese Ausschreibung erneut veröffentlicht. Frauen werden nochmals besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen sind bis zum **30. November 2023** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

III.

Im Justizministerialblatt für das Land Brandenburg vom 15. August 2023 ist folgende Stellenausschreibung erfolgt:

„Es wird Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegesehen:

– bei dem Landgericht Cottbus

eine Stelle für eine **Vorsitzende Richterin** oder einen **Vorsitzenden Richter** am Landgericht (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 JMBL für das Land Brandenburg vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Hinsichtlich der Stelle für eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landgericht sind Frauen besonders aufgefordert sich zu bewerben, da sie in diesem Bereich unterrepräsentiert sind (§ 7 Absatz 4 LGG Brandenburg).

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.

[...]

Bewerbungen sind bis zum 15. September 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 bei Stellen ab der Besoldungsgruppe R 2 BbgBesO eine Mitteilung des Bundesarchivs – Stasi-Unterlagen-Archiv – zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik eingeholt wird.“

Auf diese Ausschreibung sind bisher keine Bewerbungen von Frauen eingegangen. Da in diesem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, wird hiermit gemäß § 7 Absatz 4 Satz 2 des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst im Land Brandenburg diese Ausschreibung erneut veröffentlicht. Frauen werden nochmals besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen sind bis zum **30. November 2023** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

IV.

Es wird – vorbehaltlich des Vorliegens der haushalterischen Voraussetzungen – Bewerbungen für die folgende Stelle entgegengesehen:

- bei dem Brandenburgischen Oberlandesgericht
eine Stelle für eine **Vorsitzende Richterin** oder einen **Vorsitzenden Richter** am Oberlandesgericht (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 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.

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

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter, die bereits im Justizdienst des Landes Brandenburg beschäftigt sind.

Bewerbungen sind bis zum **15. Dezember 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 bei Stellen ab der Besoldungsgruppe R 2 BbgBesO eine Mitteilung des Bundesarchivs – Stasi-Unterlagen-Archiv – zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik eingeholt wird.

V.

Es wird Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegengesehen:

- bei dem Brandenburgischen Oberlandesgericht
zwei Stellen für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Oberlandesgericht (Besoldungsgruppe R 2 BbgBesO)
- bei dem Landgericht Cottbus
eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Landgericht (Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)
- bei dem Landgericht Neuruppin
drei Stellen für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Landgericht (Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)
- bei dem Landgericht Potsdam
eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Landgericht (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.

Hinsichtlich der Stellen für eine Richterin bzw. einen Richter am Oberlandesgericht sind Frauen besonders aufgefordert sich zu bewerben, da sie in diesem Bereich unterrepräsentiert sind (§ 7 Absatz 4 LGG Brandenburg).

Die Ausschreibung der Stellen für eine Richterin oder einen Richter am Landgericht bei den Landgerichten Cottbus, Neuruppin und Potsdam sowie der Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht bei dem Amtsgericht Oranienburg richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter auf Probe aus der ordentlichen Gerichtsbarkeit des Landes Brandenburg.

Bewerbungen sind bis zum **15. Dezember 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 bei Stellen ab der Besoldungsgruppe R 2 BbgBesO eine Mitteilung des Bundesarchivs – Stasi-Unterlagen-Archiv – zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik eingeholt wird.

VI.

Es wird Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegengesehen:

- bei der Staatsanwaltschaft Neuruppin
eine Stelle für eine **Oberstaatsanwältin** oder einen **Oberstaatsanwalt**
(Besoldungsgruppe R 2 BbgBesO)
sowie
- bei der Staatsanwaltschaft Neuruppin
eine Stelle für eine **Staatsanwältin** oder einen **Staatsanwalt**
(Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)
- bei der Staatsanwaltschaft Potsdam
eine Stelle für eine **Staatsanwältin** oder einen **Staatsanwalt**
(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 nach Maßgabe der beamtenrechtlichen Regelungen (§§ 78 ff. des Landesbeamtengesetzes) möglich.

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

Die Ausschreibung der Stelle für eine Oberstaatsanwältin oder einen Oberstaatsanwalt richtet sich ausschließlich an Be-

dienstete der Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO, die bereits im staatsanwaltschaftlichen Dienst des Landes Brandenburg beschäftigt sind.

Da in dem Bereich der Oberstaatsanwältinnen oder Oberstaatsanwälte Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert, sich auf diese Stelle zu bewerben.

Die Ausschreibung der Stellen für Staatsanwältinnen oder Staatsanwälte richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter auf Probe, die bereits im staatsanwaltschaftlichen Dienst des Landes Brandenburg beschäftigt sind.

Bewerbungen sind bis zum **15. Dezember 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 – auch durch die Mitglieder des Gesamtstaatsanwaltsrates – einverstanden sind.

VII.

Es wird Bewerbungen entgegengesehen

für die Neubesetzung einer Notarstelle in Neuruppin 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 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. Dezember 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.

Brandenburgisches Oberlandesgericht

Es wird Bewerbungen für folgende Beförderungsstellen entgegengesehen:

a) im Landgerichtsbezirk Cottbus

- 1 Stelle für eine Justizoberamtsrätin / einen Justizoberamtsrat (Besoldungsgruppe A 13)
- 2 Stellen für Justizamtsrätinnen / Justizamtsräte (Besoldungsgruppe A 12)
- 2 Stellen für Justizamtsfrauen / Justizamtsmänner (Besoldungsgruppe A 11)
- 3 Stellen für Justizoberinspektorinnen / Justizoberinspektoren (Besoldungsgruppe A 10)
- 1 Stelle für eine Obergerichtsvollzieherin mit Amtszulage / einen Obergerichtsvollzieher mit Amtszulage (Besoldungsgruppe A 9 mit Amtszulage)
- 1 Stelle für eine Obergerichtsvollzieherin / einen Obergerichtsvollzieher (Besoldungsgruppe A 9)
- 1 Stelle für eine Justizhauptsekretärin / einen Justizhauptsekretär (Besoldungsgruppe A 8)
- 3 Stellen für Erste Justizhauptwachtmeisterinnen / Erste Justizhauptwachtmeister (Besoldungsgruppe A 6)

b) im Landgerichtsbezirk Frankfurt (Oder)

- 1 Stelle für eine Justizoberamtsrätin / einen Justizoberamtsrat (Besoldungsgruppe A 13)
- 3 Stellen für Justizamtsrätinnen / Justizamtsräte (Besoldungsgruppe A 12)
- 2 Stellen für Justizamtsfrauen / Justizamtsmänner (Besoldungsgruppe A 11)
- 1 Stelle für eine Justizoberinspektorin / einen Justizoberinspektor (Besoldungsgruppe A 10)
- 2 Stellen für Obergerichtsvollzieherinnen / Obergerichtsvollzieher (Besoldungsgruppe A 9)
- 2 Stellen für Justizhauptsekretärinnen / Justizhauptsekretäre (Besoldungsgruppe A 8)
- 2 Stellen für Erste Justizhauptwachtmeisterinnen / Erste Justizhauptwachtmeister (Besoldungsgruppe A 6)

c) im Landgerichtsbezirk Neuruppin

- 1 Stelle für eine Justizoberamtsrätin / einen Justizoberamtsrat (Besoldungsgruppe A 13)

- 3 Stellen für Justizamtsrätinnen / Justizamtsräte (Besoldungsgruppe A 12)

- 1 Stelle für eine Justizamtsfrau / einen Justizamtsmann (Besoldungsgruppe A 11)

- 3 Stellen für Justizoberinspektorinnen / Justizoberinspektoren (Besoldungsgruppe A 10)

- 1 Stelle für eine Obergerichtsvollzieherin mit Amtszulage / einen Obergerichtsvollzieher mit Amtszulage (Besoldungsgruppe A 9 mit Amtszulage)

- 1 Stelle für eine Justizhauptsekretärin / einen Justizhauptsekretär (Besoldungsgruppe A 8)

- 1 Stelle für eine Erste Justizhauptwachtmeisterin / einen Ersten Justizhauptwachtmeister (Besoldungsgruppe A 6)

d) im Landgerichtsbezirk Potsdam

- 2 Stellen für Justizamtsrätinnen / Justizamtsräte (Besoldungsgruppe A 12)

- 2 Stellen für Justizamtsfrauen / Justizamtsmänner (Besoldungsgruppe A 11)

- 3 Stellen für Justizoberinspektorinnen / Justizoberinspektoren (Besoldungsgruppe A 10)

- 1 Stelle für eine Obergerichtsvollzieherin / einen Obergerichtsvollzieher (Besoldungsgruppe A 9)

- 2 Stellen für Justizhauptsekretärinnen / Justizhauptsekretäre (Besoldungsgruppe A 8)

- 2 Stellen für Erste Justizhauptwachtmeisterinnen / Erste Justizhauptwachtmeister (Besoldungsgruppe A 6)

e) beim Amtsgericht Potsdam

- 1 Stelle für eine Justizoberamtsrätin / einen Justizoberamtsrat (Besoldungsgruppe A 13)

- 3 Stellen für Justizamtsfrauen / Justizamtsmänner (Besoldungsgruppe A 11).

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beförderungsbewerber und Beförderungsbewerberinnen.

Es kommen nur Beamtinnen und Beamte in Betracht, deren letzte Beförderung mindestens ein Jahr zurückliegt bzw. deren Probezeit seit einem Jahr beendet ist (§ 9 BeamtStG in Verbindung mit § 20 Absatz 3 LBG).

Die Ausschreibung der Beförderungsämtler der Besoldungsgruppen A 10 bis A 13 richtet sich ausschließlich an Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger, die in der Rechtspflege bei den Gerichten der ordentlichen Gerichtsbarkeit des Landes Brandenburg tätig sind.

Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung steht unter dem Vorbehalt, dass zum Zeitpunkt der Beförderung die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen.

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

Justizakademie des Landes Brandenburg

Die Justizakademie des Landes Brandenburg (JAK) sucht – vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen – **voraussichtlich zum 1. Juni 2024** für eine Abordnung mit dem Ziel der späteren Versetzung

zwei Lehrkräfte (m/w/d) (bis Besoldungsgruppe A 13 BbgBesO).

Bei Vorliegen der persönlichen und haushaltsmäßigen Voraussetzungen ist ein Aufstieg bis zur BesGr. A 13 (gD) BbgBesO – Regierungsoberamtsrätin/Regierungsoberamtsrat – möglich.

Der Dienort ist Königs Wusterhausen. Die Arbeitszeit beträgt 40 Stunden je Woche.

Aufgabengebiet:

Aus Anlass der bereits am 1. September 2023 in der Landesjustiz Brandenburg erfolgten Wiederaufnahme der Laufbahnausbildung im mittleren Justizdienst sind bei der Justizakademie des Landes Brandenburg zwei weitere Stellen für hauptamtliche Lehrkräfte zu besetzen. Diese sollen vorrangig im fachtheoretischen Unterricht der Laufbahnausbildung eingesetzt werden, daneben aber auch – im Rahmen freier Unterrichtskontingente – in anderen Aus- und Fortbildungsbereichen an der Justizakademie.

Zu den Aufgabengebieten gehören insbesondere:

1. fachtheoretischer Unterricht in der Laufbahnausbildung:

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von einzelnen Lehrveranstaltungen (auf Grundlage der Lehrpläne),
- Erstellung von Klausuren und Leistungstests sowie von Lösungshinweisen während des fachtheoretischen Unterrichts einschließlich Klausuraufsicht bzw. Abnahme und Bewertung von Leistungsnachweisen, Klausurkorrektur und Auswertung,
- fachliche Abstimmung von Lehrveranstaltungen mit anderen Lehrkräften,
- Erstellung und Fortschreibung von Lehrplänen – auch innerhalb oder in Abstimmung mit der Lehrplankommission,
- Erstellung von Unterrichtsmaterialien (Skripte, Lehr- und Lernmaterialien; auch digital) – auch innerhalb oder in Abstimmung mit der Lehrplankommission,
- methodisch-didaktische Weiterentwicklung der Ausbildung,
- Unterstützung der Anwärterinnen/Anwärter in Lernfragen im jeweiligen Fachgebiet,

- Verknüpfung des Unterrichts mit der fachpraktischen Ausbildung.

2. Betreuung von Haus- und Projektarbeiten.

3. Mitwirkung in schriftlichen und mündlichen Prüfungsangelegenheiten:

- Erstellung von Entwürfen zu den Prüfungsklausuren einschließlich Lösungshinweisen – auch innerhalb oder in Abstimmung mit der Lehrplankommission,
- Mitwirkung bei der konzeptionell-fachlichen Vorbereitung von mündlichen Prüfungen,
- Mitwirkungsmöglichkeit in Prüfungsausschüssen für die schriftlichen oder mündlichen Prüfungen (insbesondere Klausuraufsicht, Klausurkorrektur, Bewertungen).

4. fachliche Beratung, Unterstützung und Mitwirkung in sonstigen Ausbildungs- und Prüfungsangelegenheiten sowie in Fortbildungsangelegenheiten der Justizakademie.

Anforderungen:

Formale Anforderungen:

unabdingbar:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahn des gehobenen Justizdienstes.

Fachliche Anforderungen:

unabdingbar:

- vertiefte Kenntnisse und Fähigkeiten zu/aus rechtspflegerischen Tätigkeiten in verschiedenen Rechtsgebieten an Gerichten oder Staatsanwaltschaften,
- sicherer Umgang mit IT-Standardanwendungen (MS-Office, BigBlueButton) sowie justizspezifischen Fachanwendungen,
- Fähigkeit, sich schnell in neue, spezielle Software (Bildungsmanagementsoftware) und moderne Präsentationstechnik einzuarbeiten,
- Bereitschaft zur methodisch-didaktischen Fort-/Weiterbildung und Hospitation, auch an anderen Diensten.

vorzugsweise:

- Berufserfahrungen in der Justiz des Landes Brandenburg.

wünschenswert:

- Erfahrungen in dozierenden oder vergleichbaren Tätigkeiten in der justiziellen Aus-, Fort- oder Weiterbildung,
- methodisch-didaktische Vorkenntnisse.

Außerfachliche Anforderungen:

unabdingbar:

- sehr gute Auffassungsgabe,
- sicheres Auftreten und Durchsetzungsfähigkeit,
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität,
- ausgeprägte Teamfähigkeit,
- Leistungsbereitschaft.

Justizministerialblatt für das Land Brandenburg

besonders wichtig:

- gute Kooperations- und Teamfähigkeit,
- gutes Organisations- und Verhandlungsgeschick.

Der Direktor der Justizakademie gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Beschäftigten, unabhängig von der geschlechtlichen Identität.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt, gleichwohl wird von ihnen ein Mindestmaß an körperlicher Eignung erwartet.

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

Bewerbungen sind nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennziffer **1-2023 – JAK KW** auf dem Dienstweg zu senden an

**Der Leiter
der Justizakademie des Landes Brandenburg
Schillerstraße 6
15711 Königs Wusterhausen**

oder elektronisch an verwaltung@jak.brandenburg.de (aus sicherheitstechnischen Gründen bitte ausschließlich PDF-Dateien).

Für Rückfragen stehen Herr Dr. Kruse (Tel.-Nr.: 03375/672-600), Herr Zegula (Tel.-Nr.: 03375/672-602) oder Frau Koch als Ausbildungsleiterin (Tel.-Nr.: 03375/672-610) zur Verfügung.

Vorstellungskosten können leider nicht erstattet werden. Bewerbungsunterlagen werden nur mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgesandt; andernfalls werden sie bis zu drei Monaten nach Besetzung der Stelle aufbewahrt und anschließend nach den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes vernichtet. Die persönliche Abholung der Bewerbungsunterlagen ist nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gleichfalls möglich.

Bewerbungsschluss: 15. Januar 2024

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.