



Justizministerialblatt für das Land Brandenburg

Herausgegeben vom Ministerium der Justiz
Nr. 1 – 32. Jahrgang – Potsdam, 17. Januar 2022

Inhalt	Seite
Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen	
Dienstordnung für Notarinnen und Notare Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 17. Dezember 2021 (3830-II.007)	2
Bekanntmachungen	
Ungültigkeitserklärung von Dienstaussweisen Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz vom 21. Dezember 2021	14
Zuständigkeiten für Wiederaufnahmeverfahren in Strafsachen und gegen gerichtliche Entscheidungen in Bußgeldsachen	14
Personalnachrichten	14
Ausschreibungen	15

Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen

Dienstordnung für Notarinnen und Notare

Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz
vom 17. Dezember 2021
(3830-II.007)

1. Die Landesjustizverwaltungen und das Bundesministerium der Justiz haben die aus der Anlage ersichtliche Neufassung der Dienstordnung für Notarinnen und Notare (DONot) vereinbart.
2. Diese Allgemeine Verfügung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz und für Europaangelegenheiten vom 14. November 2000 (JMBl. S. 153), zuletzt geändert durch die Allgemeine Verfügung vom 30. Januar 2017 (JMBl. S. 12), außer Kraft.

Potsdam, den 17. Dezember 2021

Die Ministerin der Justiz

Susanne Hoffmann

Dienstordnung für Notarinnen und Notare (DONot)

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Amtsführung im Allgemeinen

- § 1 Amtliche Unterschrift
- § 2 Amtssiegel
- § 3 Amtsschild, Namensschild
- § 4 Verpflichtung der Beschäftigten sowie der Dienstleistungsrinnen und Dienstleister
- § 5 Bezeichnung der Beteiligten bei der Beurkundung
- § 6 Einhaltung von Mitwirkungsverboten
- § 7 Übersicht über Urkundsgeschäfte

Abschnitt 2

Ergänzende Regelungen für Erbverträge

- § 8 Erbverträge

Abschnitt 3

Ergänzende Regelungen für Verwahrungsgeschäfte

- § 9 Übersicht über Verwahrungsgeschäfte
- § 10 Durchführung der Verwahrungsgeschäfte

Abschnitt 4

Ergänzende Regelungen für Softwareprodukte zur Führung von Akten und Verzeichnissen

- § 11 Software-Herstellerbescheinigungen

Abschnitt 5

Herstellung der notariellen Urkunden und Dokumente

- § 12 Herstellung der Urschriften, Ausfertigungen und beglaubigten Abschriften
- § 13 Übertragung der Papierdokumente in die elektronische Form
- § 14 Heften und Siegeln von Urkunden

Abschnitt 6

Prüfung der Amtsführung

- § 15 Verfahren
- § 16 An die Aufsichtsbehörde zu übermittelnde Dokumente
- § 17 Zugang der Aufsichtsbehörde zu den Akten und Verzeichnissen der Notarin oder des Notars
- § 18 Gegenstand der regelmäßigen Prüfung

Abschnitt 7

Notariatsverwaltung und Notarvertretung

- § 19 Notariatsverwaltung und Notarvertretung

Abschnitt 8

Übergangs- und Schlussvorschriften

- § 20 Übergangsvorschriften
- § 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Abschnitt 1

Amtsführung im Allgemeinen

§ 1

Amtliche Unterschrift

Die Notarin oder der Notar hat die Unterschrift, die sie oder er bei Amtshandlungen anwendet, der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts einzureichen. Die Unterschrift kann in der Regel auf den Nachnamen beschränkt werden. Bei der Unterschrift soll die Amtsbezeichnung angegeben werden.

§ 2

Amtssiegel

(1) Die Notarin oder der Notar führt ein Amtssiegel als Farbdruckesiegel und als Präsesiegel in Form der Siegelpresse oder des Petschafts für Lacksiegel nach den jeweiligen landesrechtlichen Vorschriften. Die Umschrift enthält den Namen der Notarin oder des Notars nebst den Worten „Notarin in ... (Ort)“ oder „Notar in ... (Ort)“. Bestehen der Name, die Amtsbezeich-

nung und die Ortsangabe zusammen aus mehr als 30 Schreibstellen einschließlich der Leerzeichen, können unwesentliche Bestandteile weggelassen werden.

(2) Ein Abdruck eines jeden Siegels ist der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts einzureichen.

(3) Die Notarin oder der Notar hat dafür zu sorgen, dass die Amtssiegel nicht missbraucht werden können.

§ 3

Amtsschild, Namensschild

(1) Die Notarin oder der Notar ist berechtigt, am Eingang zu der Geschäftsstelle und an dem Gebäude, in dem sich die Geschäftsstelle befindet, ein Amtsschild oder, sofern es die besonderen örtlichen Verhältnisse gebieten, Amtsschilder anzubringen. Amtsschilder enthalten das Landeswappen und die Amtsbezeichnung „Notarin“ oder „Notar“. Bei einer Verbindung zur gemeinsamen Berufsausübung können je nach Art der Verbindung die Amtsbezeichnungen im Plural geführt oder beide Amtsbezeichnungen aufgenommen werden.

(2) Die Notarin oder der Notar kann auch Namensschilder anbringen. Ist kein Amtsschild angebracht, so muss durch ein Namensschild auf die Geschäftsstelle hingewiesen werden. Auf dem Namensschild an der Geschäftsstelle kann das Landeswappen geführt werden, wenn der Bezug zu dem Notaramt und zu der dieses Amt ausübenden Person auch bei mehreren Berufsangaben deutlich wird.

§ 4

Verpflichtung der Beschäftigten sowie der Dienstleisterinnen und Dienstleister

Die Verpflichtung nach den §§ 26 oder 26a BNotO hat auch zu erfolgen, wenn zwischen denselben Personen bereits früher ein Beschäftigungs- oder ein sonstiges Vertragsverhältnis bestanden hat oder Beschäftigte oder Dienstleisterinnen oder Dienstleister einer anderen Notarin oder eines anderen Notars übernommen worden sind.

§ 5

Bezeichnung der Beteiligten bei der Beurkundung

(1) Bei der Bezeichnung natürlicher Personen sind der Vorname oder die Vornamen, der Familienname, das Geburtsdatum, der Wohnort und die Anschrift anzugeben. Weicht der zur Zeit der Beurkundung geführte Familienname von dem Geburtsnamen ab, ist auch der Geburtsname anzugeben. Von der Angabe der Anschrift ist abzusehen, wenn dies in besonders gelagerten Ausnahmefällen zum Schutz gefährdeter Beteiligter oder ihrer Haushaltsangehörigen erforderlich ist. In Vertretungsfällen kann anstelle des Wohnortes und der Anschrift angegeben werden:

1. bei Vertreterinnen und Vertretern von juristischen Personen des öffentlichen und des Privatrechts die Dienst- oder Geschäftsanschrift der vertretenen Person;
2. bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Notarin oder des Notars die Anschrift der Geschäftsstelle der Notarin oder des Notars.

(2) Bei der Bezeichnung Beteiligter, die keine natürlichen Personen sind, sind der Name oder die Firma, die Rechtsform, eine

Dienst- oder Geschäftsanschrift und gegebenenfalls ein davon abweichender Sitz anzugeben. Sind Beteiligte in einem Register eingetragen, sind auch die registerführende Stelle und die Registernummer aufzunehmen.

§ 6

Einhaltung von Mitwirkungsverboten

(1) Die Vorkehrungen zur Einhaltung der Mitwirkungsverbote nach § 3 Absatz 1 Satz 1 Nummer 7 und 8 erste Alternative, Absatz 2 BeurkG genügen § 28 BNotO und den Richtlinien für die Amtspflichten und sonstigen Pflichten der Notarkammer nach § 67 Absatz 2 Satz 3 Nummer 6 BNotO, wenn sie zumindest die Identität der Personen,

1. für welche die Notarin oder der Notar oder eine Person im Sinne des § 3 Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 BeurkG außerhalb ihrer oder seiner Amtstätigkeit bereits tätig war oder ist und
2. welche die Notarin oder den Notar oder eine Person im Sinne des § 3 Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 BeurkG bevollmächtigt haben,

zweifelsfrei erkennen lassen und den Gegenstand der Tätigkeit in ausreichend kennzeichnender Weise angeben. Die Angaben müssen einen Abgleich mit dem Urkundenverzeichnis und der Übersicht nach § 17 Absatz 3 Satz 1 Nummer 2 im Hinblick auf die Einhaltung der Mitwirkungsverbote ermöglichen. Soweit die Notarin oder der Notar Vorkehrungen, die diese Voraussetzungen erfüllen, zur Einhaltung anderer gesetzlicher Regelungen trifft, sind zusätzliche Vorkehrungen nicht erforderlich.

(2) Die Vorkehrungen zur Einhaltung der in Absatz 1 Satz 1 genannten Mitwirkungsverbote genügen § 28 BNotO und den Richtlinien nach Absatz 1 Satz 1 auch, wenn

1. ein System zur Konflikterkennung es ermöglicht, vor Übernahme eines Amtsgeschäfts verlässlich festzustellen, ob
 - a) die Notarin oder der Notar oder eine Person im Sinne des § 3 Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 BeurkG
 - aa) außerhalb ihrer oder seiner Amtstätigkeit bereits für Beteiligte tätig war oder ist oder
 - bb) von Beteiligten bevollmächtigt wurde, sowie
 - b) sich die Tätigkeit oder Bevollmächtigung auf dieselbe Angelegenheit bezog oder bezieht, und
2. das Ergebnis der Prüfungen in der zu dem Amtsgeschäft geführten Nebenakte festgehalten wird.

Die Notarin oder der Notar hat durch eine Bescheinigung der Herstellerin oder des Herstellers des Systems zur Konflikterkennung zu belegen, dass das System zur Prüfung der in Satz 1 Nummer 1 genannten Voraussetzungen geeignet ist. Bei einem Wechsel des Systems oder des Anbieters hat die Notarin oder der Notar die weitere Verwendbarkeit der vorhandenen Dokumente sicherzustellen. Der Aufsichtsbehörde ist auf Anforderung im Einzelfall Einblick in die Gesamtheit der vom System zur Prüfung herangezogenen Informationen zu gewähren.

§ 7

Übersicht über Urkundsgeschäfte

(1) Die Notarin oder der Notar hat nach Abschluss eines jeden Kalenderjahres eine Übersicht über Urkundsgeschäfte nach dem Muster 1 aufzustellen und der Präsidentin oder dem Präsidenten

des Landgerichts sowie der Notarkammer bis zum 31. Januar zu übermitteln (§ 16).

(2) Bei der Aufstellung der Übersicht ist zu beachten:

1. Es sind alle in das Urkundenverzeichnis eingetragenen Beurkundungen und Beschlüsse sowie die Wechsel- und Scheckproteste aufzunehmen; jede Urkunde ist nur einmal zu zählen.
2. Unter Nummer 1 sind alle in das Urkundenverzeichnis eingetragenen Beurkundungen und Beschlüsse aufzunehmen.
3. Unter Nummer 1 Buchstabe a sind alle Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen aufzunehmen, wobei in Beglaubigungen mit Anfertigung eines Urkundenentwurfs und ohne Anfertigung eines Urkundenentwurfs aufzugliedern ist; Urkundenentwürfe sind nur dann aufzunehmen, wenn die Notarin oder der Notar Unterschriften oder Handzeichen darunter beglaubigt hat.
4. Unter Nummer 1 Buchstabe b sind alle Verfügungen von Todes wegen aufzunehmen.
5. Unter Nummer 1 Buchstabe c sind alle vom Gericht überwiesenen Vermittlungen von Auseinandersetzungen (förmliche Vermittlungsverfahren) und die in das Urkundenverzeichnis eingetragenen Beurkundungen und Beschlüsse nach dem Sachenrechtsbereinigungsgesetz (§ 7 Absatz 1 Nummer 5 NotAktVV) aufzunehmen.
6. Unter Nummer 1 Buchstabe d sind sonstige Beurkundungen und Beschlüsse aufzunehmen; hierunter fällt auch die Beurkundung eines Auseinandersetzungsvertrages, dem kein förmliches Verfahren vorausgegangen ist.
7. Unter Nummer 1 Buchstabe d Doppelbuchstabe aa sind alle in den sonstigen Beurkundungen und Beschlüssen enthaltenen Anträge auf Erteilung eines Erbscheins oder eines Europäischen Nachlasszeugnisses aufzunehmen.
8. Unter Nummer 1 Buchstabe d Doppelbuchstabe bb sind alle in den sonstigen Beurkundungen und Beschlüssen enthaltenen Auflassungserklärungen aufzunehmen, die in einer vom Rechtsgrund getrennten Urkunde beurkundet wurden.
9. Sofern die Landesjustizverwaltung dies entsprechend bekanntgemacht hat, sind unter Nummer 1 Buchstabe d in einem weiteren Doppelbuchstaben cc alle in den sonstigen Beurkundungen und Beschlüssen enthaltenen Bescheinigungen der Notarin oder des Notars aufzunehmen.
10. Unter Nummer 2 sind Wechsel- und Scheckproteste aufzunehmen.

(3) Ist eine Notarin oder ein Notar im Laufe des Jahres ausgeschieden oder ist der Amtssitz verlegt worden, so ist die Übersicht der Geschäfte von der Stelle (Notariatsverwalterin oder Notariatsverwalter, Notarkammer, Notarin oder Notar) aufzustellen, welche die Akten und Verzeichnisse in Verwahrung genommen hat. Für Notariatsverwalterinnen und Notariatsverwalter ist die Übersicht besonders aufzustellen; Satz 1 gilt entsprechend.

Abschnitt 2

Ergänzende Regelungen für Erbverträge

§ 8

Erbverträge

Die Notarin oder der Notar sieht jährlich bis zum 15. Februar das Urkundenverzeichnis und, soweit vorhanden, das Erbver-

tragsverzeichnis oder die Erbvertragskartei nach in notarieller Verwahrung befindlichen Erbverträgen durch, die innerhalb des letzten Kalenderjahres der Ermittlungspflicht nach § 351 FamFG unterlagen, und bestätigt die Durchsicht und deren Ergebnis durch einen von ihr oder ihm zu unterzeichnenden Vermerk. Für Erbverträge, bei denen eine Ablieferung noch nicht veranlasst war, ist das Verfahren nach § 351 FamFG alle fünf Jahre zu wiederholen; dies gilt nicht für solche Erbverträge, bei denen sich die Verwahrstelle davon überzeugt hat, dass die Verwahranangaben im Zentralen Testamentsregister zutreffen. Eine Ablieferung teilt die Notarin oder der Notar der Registerbehörde elektronisch (§ 9 ZTRV) mit, wenn zu dem Erbvertrag Verwahranangaben im Zentralen Testamentsregister registriert sind.

Abschnitt 3

Ergänzende Regelungen für Verwahrungsgeschäfte

§ 9

Übersicht über Verwahrungsgeschäfte

(1) Die Notarin oder der Notar hat nach Abschluss eines jeden Kalenderjahres der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts bis zum 31. Januar eine Übersicht über den Stand ihrer oder seiner Verwahrungsgeschäfte nach dem Muster 2 zu übermitteln (§ 16).

(2) In der Übersicht sind anzugeben:

1. in Abschnitt I die Geldverwahrungen;
2. in Abschnitt I Nummer 1 der Gesamtbestand der am Jahresabschluss verwahrten Geldbeträge, wie er sich aus den Kontoauszügen ergibt;
3. in Abschnitt I Nummer 2 der Gesamtbestand der am Jahresabschluss verwahrten Geldbeträge, wie er sich aus dem Verwahrungsverzeichnis ergibt;
4. in Abschnitt I Nummer 3 der Bestand der am Jahresabschluss verwahrten Geldbeträge, nach den einzelnen Massen gegliedert;
5. in Abschnitt II der Bestand der am Jahresabschluss bestehenden Sachverwahrungen, nach Massen gegliedert;
6. in Abschnitt III der Bestand der am Jahresabschluss bestehenden Zahlungsmittelverwahrungen, nach Massen gegliedert.

In Abschnitt I Nummer 3 und in den Abschnitten II und III ist in der Spalte „Bemerkung/letzte Eintragung“ die Art der Verwahrung genau anzugeben (Bezeichnung des Kreditinstituts, Nummer des Anderkontos, Datum der letzten Eintragung im Verwahrungsverzeichnis).

(3) Die Notarin oder der Notar hat auf der Übersicht zu versichern, dass diese vollständig und richtig ist und dass die aufgeführten Geldbeträge mit den Guthaben übereinstimmen, die in den Kontoauszügen oder elektronischen Umsatzmitteilungen der Kreditinstitute, in den Sparbüchern oder auf den Schecks angegeben sind.

(4) Sind am Jahresabschluss keine Wertgegenstände in Verwahrung, so erstattet die Notarin oder der Notar Fehlanzeige.

(5) Wird eine Notarin oder ein Notar nicht nur vorübergehend für die Verwahrung bereits bestehender Verwahrungsmassen zuständig, so hat sie oder er innerhalb von vier Wochen nach Erlangung der Zuständigkeit ebenfalls eine Übersicht nach Ab-

satz 1 oder eine Fehlanzeige nach Absatz 4 zu übermitteln. Eine Übersicht ist mit den Wertstellungen vom Tag der Erlangung der Verwahrzuständigkeit zu erstellen.

§ 10

Durchführung der Verwahrungsgeschäfte

(1) Werden Wertpapiere und Kostbarkeiten verwahrt (§ 62 BeurkG), so ist die Massenummer auf dem Verwahrungsgut oder auf Hüllen und Ähnlichem anzugeben.

(2) Notaranderkonten (§ 58 Absatz 1 Satz 1, Absatz 2 BeurkG) müssen entsprechend den von der Generalversammlung der Bundesnotarkammer beschlossenen Bedingungen eingerichtet und geführt werden.

(3) Werden Notaranderkonten mittels Datenfernübertragung geführt (elektronische Notaranderkontenführung), müssen diese entsprechend den von der Generalversammlung der Bundesnotarkammer beschlossenen ergänzenden Sonderbedingungen für die elektronische Notaranderkontenführung eingerichtet und geführt werden. Diese ergänzenden Sonderbedingungen müssen angemessene Vorkehrungen zur Gewährleistung der Vertraulichkeit, Integrität und Authentizität der Datenübermittlung zwischen der Notarin oder dem Notar und dem Kreditinstitut vorsehen und dabei die zulässigen Sicherheitsverfahren zur Autorisierung des Zahlungsvorgangs nennen.

(4) Die Ausgaben müssen durch Belege nachgewiesen werden. Eigenbelege der Notarin oder des Notars einschließlich nicht bestätigter Durchschriften des Überweisungsträgers sind auch in Verbindung mit sonstigen Nachweisen nicht ausreichend. Bei Ausgaben durch Überweisung von einem Notaranderkonto ist die in Schriftform oder in elektronischer Form zu erteilende Bestätigung des beauftragten Kreditinstituts erforderlich, dass es den Überweisungsauftrag jedenfalls in seinem Geschäftsbereich ausgeführt hat (Ausführungsbestätigung); die Ausführungsbestätigung muss allein oder bei Verbindung mit anderen Belegen den Inhalt des Überweisungsauftrages vollständig erkennen lassen. Satz 3 gilt nicht, wenn das beauftragte Kreditinstitut vor erstmaliger Einrichtung eines elektronisch geführten Notaranderkontos in Schriftform oder in elektronischer Form und unwiderruflich erklärt hat, dass es mit jeder elektronischen Bereitstellung der Umsatzdaten über die Ausführung einer Überweisung gleichzeitig bestätigt, den Überweisungsauftrag mit den in den Umsatzdaten enthaltenen Informationen in seinem Geschäftsbereich ausgeführt zu haben. Hinsichtlich der Belege bei Auszahlungen in bar oder mittels Bar- oder Verrechnungsschecks wird auf § 58 Absatz 3 Satz 6 BeurkG hingewiesen.

(5) Ist ein Verwahrungsgeschäft abgeschlossen (§ 22 Nummer 6 NotAktVV), ist den Auftraggeberinnen und Auftraggebern eine Abrechnung über die Abwicklung des jeweils erteilten Auftrags zu erteilen. Beim Vollzug von Grundstückskaufverträgen und vergleichbaren Rechtsgeschäften muss den beteiligten Kreditinstituten nur auf Verlangen eine Abrechnung erteilt werden.

Abschnitt 4

Ergänzende Regelungen für Softwareprodukte zur Führung von Akten und Verzeichnissen

§ 11

Software-Herstellerbescheinigungen

(1) Werden die Nebenakten elektronisch geführt, ist durch eine Bescheinigung der Herstellerin oder des Herstellers der eingesetzten Software zu belegen, dass die nach § 43 Absatz 1 NotAktVV erforderlichen Voraussetzungen eingehalten sind und die Möglichkeit zur Herstellung eines Repräsentats nach § 43 Absatz 2 NotAktVV jederzeit gegeben ist.

(2) Wird die Führung des Urkundenverzeichnisses, des Verwahrungsverzeichnisses oder der elektronischen Urkundensammlung durch eine nicht von der Bundesnotarkammer oder in deren Auftrag bereitgestellte Software unterstützt, ist durch eine Bescheinigung der Herstellerin oder des Herstellers der eingesetzten Software zu belegen, dass nur die von der Bundesnotarkammer zur Datenübernahme bereitgestellten Schnittstellen verwendet werden und deren Anbindung entsprechend den Vorgaben der Bundesnotarkammer umgesetzt ist.

Abschnitt 5

Herstellung der notariellen Urkunden und Dokumente

§ 12

Herstellung der Urschriften, Ausfertigungen und beglaubigten Abschriften

(1) Bei der Herstellung der Urschriften, Ausfertigungen und beglaubigten Abschriften von Papierurkunden ist festes weißes oder gelbliches Papier zu verwenden, das den Anforderungen nach DIN EN ISO 9706 entspricht. Es dürfen ferner nur verwendet werden:

1. blaue oder schwarze Tinte und Farbbänder, sofern sie handelsüblich als urkunden- oder dokumentenecht bezeichnet sind,
2. blaue oder schwarze Schreibstifte, sofern Minen benutzt werden, die eine Herkunftsbezeichnung und eine Aufschrift tragen, die auf die ISO 12757-2 (Pasten-Kugelschreiber), ISO 14145-2 (Tinten-Roller) oder ISO 27668-2 (Gel-Roller) hinweist,
3. in klassischen Verfahren und in schwarzer oder dunkelblauer Druckfarbe hergestellte Drucke des Buch- und Offsetdruckverfahrens,
4. in anderen (zum Beispiel elektrografischen oder elektrofoto-graphischen) Verfahren hergestellte Drucke oder Kopien, sofern die zur Herstellung benutzte Anlage (zum Beispiel Kopiergeräte, Laserdrucker, Tintenstrahldrucker) nach einem Prüfzeugnis der Papiertechnischen Stiftung (PTS) in Heidenau zur Herstellung von Urschriften von Urkunden geeignet ist, und soweit Tinten- oder Tonerzubehör verwendet wird, das im Prüfzeugnis aufgeführt ist,
5. Formblätter, die in den genannten Druck- oder Kopierverfahren hergestellt worden sind.

(2) Bei Unterschriftsbeglaubigungen, für Abschlussvermerke in Niederschriften, für Vermerke über die Beglaubigung von Abschriften sowie für Ausfertigungsvermerke ist der Gebrauch von Stempeln unter Verwendung von schwarzer oder dunkelblauer

Stempelfarbe zulässig, die den Prüfanforderungen in Anlehnung an ISO 12757-2 oder ISO 14145-2 entspricht.

(3) Vordrucke, die der Notarin oder dem Notar von Beteiligten zur Verfügung gestellt werden, müssen den Anforderungen der NotAktVV und dieser Dienstordnung an die Herstellung von Urschriften genügen. Insbesondere dürfen sie keine auf Urheberinnen oder Urheber des Vordrucks hinweisenden individuellen Gestaltungsmerkmale (Namensschriftzug, Firmenlogo, Signet, Fußzeile mit Firmendaten und Ähnliches) aufweisen. Urheberinnen oder Urheber sollen am Rand des Vordruckes angegeben werden. Dies gilt nicht bei Beglaubigungen ohne Entwurf.

§ 13

Übertragung der Papierdokumente in die elektronische Form

Die Notarin oder der Notar hat zu belegen, dass bei der Übertragung der Papierdokumente in die elektronische Form zur Einstellung in das Elektronische Urkundenarchiv geeignete Vorkehrungen im Sinne des § 56 Absatz 1 Satz 1 BeurkG getroffen werden. Soll durch Verwendung der Muster-Verfahrensdokumentation der Bundesnotarkammer nachgewiesen werden, dass geeignete Vorkehrungen nach dem Stand der Technik im Sinne des § 56 Absatz 1 Satz 1 BeurkG getroffen wurden, muss die Notarin oder der Notar durch eine Bescheinigung der Herstellerin oder des Herstellers belegen, dass die eingesetzte Hard- und Software den im Rahmen der Muster-Verfahrensdokumentation gestellten Anforderungen genügt.

§ 14

Heften und Siegeln von Urkunden

(1) Beim Heften von Urkunden (§ 44 BeurkG) sollen Heftfäden in Landesfarben verwendet werden.

(2) Unterlagen, die der Urkunde nur beigefügt und mit dieser verwahrt werden, aber nicht nach § 44 BeurkG verbunden werden müssen, können auch angeklebt werden. Mit Urkunden, die in Papierform nicht länger als 30 Jahre aufbewahrt werden müssen, können Unterlagen im Sinne des Satzes 1 auch durch Heftklammern verbunden werden. Unterlagen im Sinne des Satzes 1 können in die Ausfertigungen und Abschriften der Haupturkunde aufgenommen werden.

(3) Siegel müssen dauerhaft mit dem Papier oder mit dem Papier und der Schnur verbunden sein und den Abdruck oder die Prägung deutlich erkennen lassen. Eine Entfernung des Siegels ohne sichtbare Spuren der Zerstörung darf nicht möglich sein. Bei herkömmlichen Siegeln (Farbdrucksiegel, Prägesiegel in Lack oder unter Verwendung einer Mehloblate) ist davon auszugehen, dass die Anforderungen nach Satz 1 und 2 erfüllt sind. Neue Siegelungstechniken dürfen verwendet werden, sofern sie nach einem Prüfzeugnis der PTS in Heidenau die Anforderungen erfüllen. Die Verwendung eines lediglich drucktechnisch erzeugten Siegels ist unzulässig.

Abschnitt 6 Prüfung der Amtsführung

§ 15

Verfahren

(1) Die regelmäßige Prüfung der Amtsführung der Notarin oder des Notars (§ 93 Absatz 1 Satz 1 BNotO) erfolgt in der Regel in Abständen von vier Jahren.

(2) Die Prüfung wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts (§ 92 Absatz 1 Nummer 1 BNotO) oder von ihr oder ihm mit der Prüfung beauftragten Richterinnen und Richtern auf Lebenszeit durchgeführt. Nach Maßgabe des § 93 Absatz 3 Satz 2 und 3 BNotO können auch Notarinnen und Notare sowie Beamtinnen und Beamten der Justizverwaltung hinzu- oder herangezogen werden. Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts kann eine Richterin, einen Richter oder mehrere Richterinnen oder Richter auf Lebenszeit bestellen, die im Auftrag der Präsidentinnen und Präsidenten der Landgerichte die Notarinnen und Notare im gesamten Oberlandesgerichtsbezirk prüfen.

(3) Prüfungsbeauftragte, hinzugezogene Notarinnen und Notare sowie herangezogene Justizbeamtinnen und -beamte berichten der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts über das Ergebnis der Prüfung. Soweit der Bericht Beanstandungen enthält, trifft die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts die erforderlichen Anordnungen.

§ 16

An die Aufsichtsbehörden zu übermittelnde Dokumente

(1) Die Notarin oder der Notar hat der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts turnusmäßig insbesondere folgende Dokumente zu übermitteln:

1. die jährliche Übersicht über Urkundengeschäfte (§ 7);
2. die jährliche Übersicht über Verwahrungsgeschäfte oder die Fehlanzeige (§ 9 Absatz 1 und 4);
3. gegebenenfalls die vierteljährliche Übersicht über die ständige Vertretung (§ 19 Absatz 5 Satz 1).

(2) Die Notarin oder der Notar hat der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts anlassbezogen insbesondere folgende Dokumente zu übermitteln:

1. die Übersicht über Verwahrungsgeschäfte bei Erlangung einer Verwahrungszuständigkeit (§ 9 Absatz 5);
2. die Anzeige über die vorzeitige Beendigung der Vertretung (§ 19 Absatz 5 Satz 2).

(3) Die Übermittlung bedarf der Schriftform. Diese kann im Einvernehmen mit der Aufsichtsbehörde durch die elektronische Form ersetzt werden. Ist ein Muster zu verwenden, darf dieses im Format (zum Beispiel Hoch- oder Querformat, Breite der Spalten) geändert werden. Abweichungen von der inhaltlichen Gestaltung bedürfen der Genehmigung der Aufsichtsbehörde.

§ 17

Zugang der Aufsichtsbehörde zu den Akten und Verzeichnissen der Notarin oder des Notars

(1) Die Notarin oder der Notar hat der Aufsichtsbehörde sämtliche der Prüfung unterliegenden Akten und Verzeichnisse zur Durchsicht in der Geschäftsstelle zur Verfügung zu stellen. Insbesondere ist der Aufsichtsbehörde für die Dauer der Prüfung von einem Computer in der Geschäftsstelle aus ein uneingeschränkter Lesezugriff auf sämtliche Dateien einzuräumen, zu denen sie nach pflichtgemäßem Ermessen Zugang verlangt. Die Notarin oder der Notar hat der Aufsichtsbehörde die hierfür erforderliche technische Ausstattung zur Verfügung zu stellen und ihr die erforderlichen Hilfestellungen zu geben. Ein unmittelbarer Zugang von einem externen Arbeitsplatz der mit der Prüfung beauftragten Person scheidet aus.

(2) Auf Verlangen der Aufsichtsbehörde hat die Notarin oder der Notar einzelne Bestandteile von Akten und Verzeichnissen auch zur Prüfung außerhalb der Geschäftsstelle in geeigneter Form zur Verfügung zu stellen. Die Möglichkeit der Aufsichtsbehörde, Ausdrucke oder elektronische Aufzeichnungen des Urkunden- oder Verwahrungsverzeichnisses, auch hinsichtlich mehrerer Jahre, anzufordern, bleibt unberührt.

(3) Die Notarin oder der Notar hat der Aufsichtsbehörde auf deren Anforderung unverzüglich folgende Dokumente zur Verfügung zu stellen:

1. eine Übersicht über Beteiligte im Urkundenverzeichnis des jeweils betroffenen Jahres;
2. eine Übersicht über Beteiligte im Verwahrungsverzeichnis des jeweils betroffenen Jahres.

Die Möglichkeit der Aufsichtsbehörde, Ausdrucke oder elektronische Aufzeichnungen von Beteiligtenübersichten, auch hinsichtlich mehrerer Jahre, anzufordern, bleibt unberührt.

(4) Die Notarin oder der Notar hat der Aufsichtsbehörde auf deren Anforderung im Einzelfall Auswertungen nach von der Aufsichtsbehörde näher benannten Kriterien zur Verfügung zu stellen, die von der Software des Urkundenverzeichnisses oder des Verwahrungsverzeichnisses erstellt werden können.

(5) Die Notarin oder der Notar hat der Aufsichtsbehörde auf deren Anforderung im Einzelfall eine Saldenbestätigung der kontenführenden Bank für Notaranderkonten zu einem bestimmten Stichtag zur Verfügung zu stellen.

(6) Elektronische Aufzeichnungen sind in dem für die elektronische Urkundensammlung vorgeschriebenen Format und auf einem allgemein gebräuchlichen Datenträger oder sonst über einen besonders abgesicherten elektronischen Übermittlungsweg zur Verfügung zu stellen.

§ 18

Gegenstand der regelmäßigen Prüfung

(1) Gegenstand der regelmäßigen Prüfung ist die ordnungsgemäße Erledigung der Amtsgeschäfte der Notarin oder des Notars. Überprüft wird die Übereinstimmung der Amtsführung mit den Amtspflichten aus den anwendbaren Vorschriften, insbesondere der Bundesnotarordnung, dem Beurkundungsgesetz, dem

Geldwäschegesetz und der Geldwäschegesetzmeldepflichtverordnung-Immobilien, der Verordnung über die Führung notarieller Akten und Verzeichnisse, den Richtlinien der Notarkammer nach § 67 Absatz 2 BNotO, dieser Dienstordnung sowie anderer landesrechtlicher Regelungen. Die sachliche, personelle und organisatorische Unabhängigkeit der Notarin oder des Notars ist zu berücksichtigen.

(2) Überprüft werden insbesondere folgende Gegenstände:

1. Beanstandungen der letzten Prüfung;
2. Führung der Akten und Verzeichnisse (§ 35 BNotO) einschließlich der Aktenvernichtung;
3. Vorkehrungen zur Einhaltung der Mitwirkungsverbote (§ 28 BNotO; § 6);
4. Amtssiegel und Signaturkarte (§§ 33, 34 BNotO; §§ 2, 14);
5. Grundsatz der persönlichen Amtsausübung;
6. Verpflichtung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und von Dienstleisterinnen und Dienstleistern (§§ 26, 26a BNotO, § 4);
7. Beschäftigung juristischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 25 BNotO);
8. Verwahrung von Wertpapieren und Kostbarkeiten;
9. Verwahrung von Geld;
10. Auftreten in der Öffentlichkeit und Werbung (§ 29 BNotO; § 3; Richtlinie der Notarkammer);
11. Fortbildung (§ 14 Absatz 6 BNotO);
12. Maßnahmen nach dem Datenschutzrecht;
13. Maßnahmen nach dem Geldwäscherecht;
14. Nebentätigkeiten und Gesellschaftsbeteiligungen der Notarin oder des Notars (§§ 8, 14 Absatz 5 BNotO);
15. gemeinsame Berufsausübung oder gemeinsame Geschäftsräume (§ 9 BNotO);
16. Bestehen einer Haftpflichtversicherung (§ 19a BNotO);
17. Anzeige von Vertretungen (§ 19 Absatz 5).

(3) Weiter werden in Form von Stichproben insbesondere folgende Gegenstände überprüft:

1. Beachtung von Mitwirkungsverboten und Ausschließungsgründen (§§ 3, 6, 7 BeurkG);
2. Feststellung der Beteiligten (§ 10 BeurkG);
3. Feststellungen über die Geschäftsfähigkeit (§ 11 BeurkG);
4. Nachweise für die Vertretungsberechtigung (§ 12 BeurkG);
5. Beurkundungen außerhalb des Amtsbereichs oder Amtsbezirks (§§ 10a, 11 BNotO);
6. Beachtung des § 17 Absatz 2a BeurkG;
7. Beachtung der Makler- und Bauträgerverordnung;
8. Verwendung von Maklerklauseln;
9. Beachtung des Rechts der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (§§ 305 ff. BGB);
10. Vorlesen der Urkunde (§ 13 BeurkG);
11. Urkundenvollzug (§ 53 BeurkG);
12. Umgang mit bei der Notarin oder dem Notar verwahrten Erbverträgen (§ 351 FamFG; § 8);
13. Belehrungspflichten und Belehrungsvermerke;
14. Abwicklung von Treuhandaufträgen;
15. Mitteilungspflichten der Notarin oder des Notars an Gerichte und Behörden;
16. Wahrung der Unabhängigkeit und Unparteilichkeit, redliches Verhalten, Vermeidung des Anscheins der Abhängigkeit oder Parteilichkeit (§ 14 Absatz 1 bis 3 BNotO);
17. Beachtung der Vermittlungs- und Gewährleistungsverbote (§ 14 Absatz 4 BNotO);

18. Einhaltung der Urkundsgewährungspflicht (§ 15 Absatz 1 Satz 1 BNotO);
19. Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht (§ 18 BNotO);
20. Enthaltung von der Amtsausübung während Vertretungen (§ 44 Absatz 1 Satz 2 BNotO);
21. berechtigtes Interesse beim Abruf von Grundbuchauszügen (§ 133a GBO).

(4) Soweit keine Prüfung durch eine Kasse erfolgt, werden Kostenberechnung und Kosteneinzug geprüft.

Abschnitt 7 Notariatsverwaltung und Notarvertretung

§ 19 Notariatsverwaltung und Notarvertretung

(1) Die Bestimmungen dieser Dienstordnung gelten mit Ausnahme des § 3 auch für Notariatsverwalterinnen und Notariatsverwalter und mit Ausnahme der §§ 2 und 3 auch für Notarvertretungen.

(2) Abweichend von § 2 Absatz 1 Satz 2 führen Notariatsverwalterinnen und Notariatsverwalter das Amtssiegel (§ 2) mit der Umschrift „Notariatsverwalterin in ... (Ort)“ oder „Notariatsverwalter in ... (Ort)“. Notariatsverwalterinnen und Notariatsverwalter sollen ihrer Unterschrift einen sie kennzeichnenden Zusatz beifügen.

(3) Die weibliche Notarvertretung kann den die Notarvertretung kennzeichnenden Zusatz (§ 41 Absatz 1 Satz 2 BNotO) in der Form „Notarvertreterin“, die männliche Notarvertretung in der Form „Notarvertreter“ führen.

(4) Soweit der Nachweis der Stellung als Notarvertretung bei der Erstellung elektronischer Urkunden den Namen der vertretenen Notarin oder des vertretenen Notars, den Amtssitz oder das Land, in dem das Notaramt ausgeübt wird, nicht enthält, müssen die entsprechenden Angaben in die Urkunde aufgenommen werden. Der Nachweis der Stellung als Notarvertretung kann auch durch eine mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der zuständigen Aufsichtsbehörde versehene Abschrift der Bestellungsurkunde oder eine elektronisch beglaubigte Abschrift der Bestellungsurkunde geführt werden. Im Fall des Satzes 2 ist die jeweilige Abschrift mit dem zu signierenden Dokument zu verbinden.

(5) Eine Notarin oder ein Notar, für die oder für den eine ständige Vertretung bestellt ist, hat der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts in vierteljährlichen Zusammenstellungen Anlass, Beginn und Beendigung der einzelnen Vertretungen anzuzeigen. In sonstigen Vertretungsfällen ist die vorzeitige Beendigung der Vertretung unverzüglich anzuzeigen.

Abschnitt 8 Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 20 Übergangsvorschriften

(1) Die §§ 7 und 9 sind erstmals auf Übersichten über Urkunds- und Verwahrungsgeschäfte des Kalenderjahres 2022 anzuwenden. Für Übersichten über die Urkunds- und die Verwahrungsgeschäfte des Kalenderjahres 2021 gelten die §§ 24 und 25 der Dienstordnung für Notarinnen und Notare in der bis zum 31. Dezember 2021 geltenden Fassung fort.

(2) § 8 Satz 1 und 2 ist erst ab dem 1. Januar 2023 anzuwenden.

(3) Für Verwahrungsmassen, die nach den vor dem 1. Januar 2022 geltenden Bestimmungen geführt werden (§ 76 Absatz 3 Satz 1 und 2 BeurkG), kann abweichend von § 9 eine eigenständige Übersicht über die Verwahrungsgeschäfte eingereicht werden, die sich nach § 25 Absatz 2 und 3 sowie dem Muster 8 der Dienstordnung für Notarinnen und Notare in der bis zum 31. Dezember 2021 geltenden Fassung richtet. Als maßgeblicher Zeitpunkt der dort aufzuführenden Beträge kann auch die Wertstellung zum 31. Dezember des betreffenden Kalenderjahres zugrunde gelegt werden, wenn dies in der Übersicht kenntlich gemacht ist.

§ 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Dienstordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die mit Allgemeiner Verfügung vom 14. November 2000 (JMBl. S. 153) veröffentlichte Fassung der Dienstordnung für Notarinnen und Notare, die zuletzt durch die Allgemeine Verfügung vom 30. Januar 2017 (JMBl. S. 12) geändert worden ist, außer Kraft.

**Anlage
Muster 1 (zu § 7)**

An die/den
Frau Präsidentin/Herrn Präsidenten des Landgerichts
in _____

Übersicht über Urkundsgeschäfte

der Notarin/des Notars _____

Amtsgerichtsbezirk _____

Amtssitz _____

Im Kalenderjahr _____

- in der Zeit vom _____ bis _____ - *)

	Zahl
1. Summe aller Beurkundungen und Beschlüsse nach dem Urkundenverzeichnis.....	
Davon:	
a) Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen:	
aa) mit Anfertigung eines Urkundenentwurfs.....	
bb) ohne Anfertigung eines Urkundenentwurfs.....	
b) Verfügungen von Todes wegen.....	
c) Vermittlungen von Auseinandersetzungen **)	
d) Sonstige Beurkundungen und Beschlüsse ***)	
Davon:	
aa) Anträge auf Erteilung eines Erbscheins oder eines Europäischen Nachlasszeugnisses.....	
bb) In getrennter Urkunde beurkundete Auflassungserklärungen.....	
cc) Bescheinigungen der Notarin oder des Notars ****)	
2. Wechsel- und Scheckproteste.....	
Zusammen	

Die Richtigkeit bescheinigt

_____, den _____
_____) *****)

Notarin/Notar

*) Entfällt, falls die Notarin oder der Notar während des ganzen Kalenderjahres im Amt war.

***) Einschließlich der in das Urkundenverzeichnis eingetragenen Beurkundungen und Beschlüsse nach dem Sachenrechtsbereinigungsgesetz (§ 7 Absatz 1 Nummer 5 NotAktVV).

*****) Einschließlich der in das Urkundenverzeichnis eingetragenen Vollstreckbarerklärungen nach der Zivilprozessordnung (§ 7 Absatz 1 Nummer 4 NotAktVV).

*****) Ist nur aufzunehmen, wenn die Landesjustizverwaltung dies bekanntgemacht hat (§ 7 Absatz 2 Nummer 9).

*****) Entfällt bei Ersetzung durch elektronische Form (§ 16 Absatz 3 Satz 2).

Muster 2 (zu § 9)

An die/den
 Frau Präsidentin/Herrn Präsidenten des Landgerichts
 in _____

Übersicht

über Verwahrungsgeschäfte der Notarin/des Notars

_____ in _____
 nach dem Stand der Wertstellungen vom 31. 12. *) _____
 (Seite 1)

	Betrag	Bemerkung/letzte Eintragung
I. Geldverwahrung		
1. Der sich aus den Kontoauszügen ergebende Gesamtbestand der verwahrten Geldbeträge	450,00 DKK 12.200,00 USD 42.050,00 EUR	
2. Der sich aus dem Verwahrungsverzeichnis ergebende Gesamtbestand der verwahrten Geldbeträge	450,00 DKK 12.200,00 USD 42.050,00 EUR	
3. Bestand nach einzelnen Massen gegliedert		
a) Amtstätigkeit: ..., Notarin/Notar in ... **)		
Massennummer 2022/16 (UVZ-Nr. 3750/2022)	1.050,00 EUR	Müller/Meier, Anderkonto: DE38702738492673829336 (Z-Bank eG in Meerwiese), Letzte Eintragung: 12.12.2022
Massennummer 2022/15 (UVZ-Nr. 1579/2022)	100,00 USD	Huber/Fischer, Anderkonto: DE49700104836729347398293364 (X-Bank GmbH in Weiherflur), Letzte Eintragung: 18.12.2022

(Seite 2)

Massennummer 2022/13 (UVZ-Nr. 1060/2022)	28.000,00	EUR	Schmidt GmbH/Schmitt AG, Anderkonto: DE33104102838567382933 (Sparkasse in Seefeld A.d.ö.R.), Letzte Eintragung: 23.12.2022
Massennummer 2022/11 (UVZ-Nr. 920/2022)	450,00	DKK	Bauer/Schröder, Anderkonto: DE94104102836553642840 (Sparkasse in Seefeld A.d.ö.R.), Letzte Eintragung: 21.11.2022
Massennummer 2022/2 (UVZ-Nr. 446/2022)	12.000,00	USD	Schneider KG/Weber, Anderkonto: DE72700104833456743837 (X-Bank GmbH in Weiherflur), Letzte Eintragung: 01.08.2022
b) Amtstätigkeit: ..., Notarin/Notar in ... **)			
Massennummer 2022/13 (UVZ-Nr. 142/2022)	13.000,00	EUR	Wagner/Becker, Anderkonto: DE85927189394729023040 (Sparkasse in Ozeanrasen A.d.ö.R.), Letzte Eintragung: 23.12.2022
Massennummer 2022/10 (UVZ-Nr. 135/2022)	100,00	USD	Hoffmann gGmbH/Schulz/Hartmann, Ander- konto: DE85700104837398293364 (X-Bank GmbH in Weiherflur), Letzte Eintragung: 02.01.2023
Summe in DKK:	450,00	DKK	
Summe in USD:	12.200,00	USD	
Summe in EUR:	42.050,00	EUR	

(Seite 3)

II. Sachverwahrung	Betrag	Bemerkung/letzte Eintragung
Bestand nach einzelnen Massen gegliedert		
a) Amtstätigkeit: ..., Notarin/Notar in ... **)		
Massennummer 2022/17 (UVZ-Nr. 433/2022)		4 v.H. Pfandbriefe (F-Bank AG in Seefeld), Serie V, Nr. 201, 207 zu je 5.000,00 USD mit Zins- und Erneuerungsscheinen zu diesen Nummern, Letzte Eintragung: 05.05.2022
Massennummer 2022/4 (UVZ-Nr. 427/2022)	10.000,00 USD	Goldbarren, 100 g gegossen, Feinheit 0,9999, Letzte Eintragung: 25.02.2022
Massennummer 2022/2	5.000,00 EUR	Armbanduhr, Marke „Luxus 2000“, Gold, Durchmesser des Ziffernblatts 4,3 cm, Letzte Eintragung: 13.01.2022
b) Amtstätigkeit: ..., Notarin/Notar in ... **)		
Massennummer 2022/7	15.000,00 EUR	
	2.346,85 EUR	Sparbuch Nummer 158438573945 (X-Bank KG in Tümpelau), Letzte Eintragung: 23.12.2022
Summe in EUR:	22.346,85 EUR	
Summe in USD:	10.000,00 USD	

(Seite 4)

III. Zahlungsmittelverwahrung	Betrag	Bemerkung/letzte Eintragung
Bestand nach einzelnen Massen gegliedert		
Massennummer 2022/36 (UVZ-Nr. 3.225/2022),	14.293,38 EUR	Sparbuch Nummer 20391820934 (N-Kreditanstalt in Seefeld A.d.ö.R.) Letzte Eintragung: 28.11.2022
Massennummer 2022/34 (UVZ-Nr. 3.102/2022),	2.385,57 EUR	Scheck Nummer 2039812839403 (X-Bank GmbH in Weiherflur), Letzte Eintragung: 03.12.2022
Summe in EUR:	16.678,95 EUR	

Ich versichere hiermit, dass die vorstehende Übersicht vollständig und richtig ist und dass die aufgeführten Geldbeträge mit den Gütern übereinstimmen, die in den Kontoauszügen oder elektronischen Umsatzmitteilungen der Kreditinstitute, in den Sparbüchern oder auf den Schecks angegeben sind.

_____, den _____
 (***)

Notarin/Notar

*) Ist im Fall des § 9 Absatz 5 durch den Tag der Erlangung der neuen Verwahrzuständigkeit zu ersetzen.

**) Die einzelnen Verwahrungsmassen sind nach Amtstätigkeiten zu untergliedern. Diese Untergliederung entfällt, sofern nur eine Amtstätigkeit betroffen ist.

***) Entfällt bei Ersetzung durch die elektronische Form (§ 16 Absatz 3 Satz 2)

Bekanntmachungen

Ungültigkeitserklärung von Dienstaussweisen

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
vom 21. Dezember 2021

Folgender abhanden gekommener Dienstaussweis wird hiermit für ungültig erklärt:

Herr **Sven Thiemann**, Dienstaussweis-Nr. **203 235**, ausgestellt am 6. Mai 2013, gültig bis 30. April 2023.

Ich bitte alle Justizbehörden, insbesondere die Justizvollzugsanstalten, Vorkehrungen zu treffen, um eine missbräuchliche Benutzung des Ausweises zu verhindern. Feststellungen über den Verbleib des Ausweises sind umgehend den ausstellenden Justizbehörden mitzuteilen.

Zuständigkeiten für Wiederaufnahmeverfahren in Strafsachen und gegen gerichtliche Entscheidungen in Bußgeldsachen

Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan
des Brandenburgischen Oberlandesgerichts –
richterliche Geschäftsverteilung 2022

VI. Zuständigkeit in Wiederaufnahmeverfahren

In Wiederaufnahmeverfahren in Strafsachen und gegen gerichtliche Entscheidungen in Bußgeldverfahren werden fol-

gende Gerichte gemäß §§ 140a GVG, 85 Abs. 1 OWiG, 367 Abs. 1 StPO für örtlich zuständig bestimmt:

A. Landgerichte (außer Strafkammer gemäß § 74a GVG)

Es entscheidet in Wiederaufnahmeverfahren gegen Entscheidungen

des Landgerichts Cottbus das Landgericht Neuruppin, des Landgerichts Neuruppin das Landgericht Cottbus, des Landgerichts Frankfurt (Oder) das Landgericht Potsdam, des Landgerichts Potsdam das Landgericht Frankfurt (Oder).

B. Strafkammer gemäß § 74a GVG

Für Wiederaufnahmeverfahren gegen Urteile der gemäß § 74a GVG zuständigen Kammer bei dem Landgericht Potsdam ist die 4. Strafkammer des Landgerichts Potsdam zuständig.

C. Amtsgerichte

Es entscheidet in Wiederaufnahmeverfahren gegen Entscheidungen eines Amtsgerichts

aus dem Landgerichtsbezirk Cottbus das Amtsgericht Neuruppin, aus dem Landgerichtsbezirk Frankfurt (Oder) das Amtsgericht Potsdam, aus dem Landgerichtsbezirk Neuruppin das Amtsgericht Cottbus, aus dem Landgerichtsbezirk Potsdam das Amtsgericht Frankfurt (Oder).

Personalnachrichten

Ministerium der Justiz

Ernannt:
zum **Regierungsrat (auf Probe)**: Regierungsbeschäftigter Marcel Rist

Ordentliche Gerichtsbarkeit

Ernannt:
zum **Richter am Landgericht**: Gregor Schliepe in Potsdam, Dr. Christoph Peter in Potsdam; zum **Richter am Amtsgericht/ zur Richterin am Amtsgericht**: Richter Mario Hopp in Königs Wusterhausen, Richterin Julia Redler in Potsdam; zur **Richterin**: Assessorin Theresia Schwär

Ruhestand:
Vorsitzende Richterin am Oberlandesgericht Sabine Kelldorfer aus Brandenburg an der Havel, Richterin am Landgericht Die-mut Schedler aus Frankfurt (Oder)

Staatsanwaltschaften

Ernannt:
zur **Staatsanwältin (Richterin auf Probe)**: Assessorin Sabine Schmidtchen in Neuruppin; zur **Amts-anwältin**: Justizinspektori-n Antje Lehmann in Potsdam

Justizvollzug

Ernannt:
zum **Sozialamtsrat**: Sozialamtmann Robert Holzenkamp in Luckau-Duben

Ruhestand:
Justizvollzugshauptsekretär Norbert Schmidt aus Wriezen

Ausschreibungen

Ministerium der Justiz

I.

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).

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.

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

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

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter in einem Amt der Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO, die bereits im Justizdienst des Landes Brandenburg beschäftigt sind.

Bewerbungen sind bis zum **17. Februar 2022** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

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

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

II.

Es wird Bewerbungen für die folgende Stelle entgegengesehen:

- bei dem Landgericht Potsdam
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.

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

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

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

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter sowie Staatsanwältinnen und Staatsanwälte, die bereits im Justizdienst des Landes Brandenburg tätig sind.

Bewerbungen sind bis zum **17. Februar 2022** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

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

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

Brandenburgisches Oberlandesgericht

I.

Es wird Bewerbungen für folgende Funktionsstelle entgegengesehen:

Gericht:	Landgericht Frankfurt (Oder)
Arbeitsgebiet:	Bezirksrevisorin/Bezirksrevisor
Bewertung der Stelle:	Besoldungsgruppe A 12 BbgBesO
Besetzbar:	1. März 2022

Formale Voraussetzungen:

Diese Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Bewerberinnen und Bewerber aus dem Geschäftsbereich des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts.

Fachliche Anforderungen:

- Durch Laufbahnprüfung erworbene Befähigung des gehobenen Justizdienstes
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Justiz
- Vertiefte und umfassende Kenntnisse im Kostenrecht

Persönliche und soziale Kompetenzen:

- Teamfähigkeit
- Überdurchschnittliches Engagement
- Organisationstalent
- Gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Bereitschaft zu Dienstreisen im Land Brandenburg

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

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

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

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

II.

Es wird Bewerbungen für folgende Funktionsstelle entgegengesehen:

Behörde:	Amtsgericht Fürstenwalde/Spree
Funktion:	Geschäftsleiterin/Geschäftsleiter
Arbeitsgebiet:	Aufgaben der Geschäftsleiterin bzw. des Geschäftsleiters im Sinne der Geschäftsstellenordnung ordG-StA vom 26. September 2016 (2325-I.005)

Bewertung der Stelle: Bis Besoldungsgruppe A 13 BbgBesO (gegenwärtig)

Besetzbar: 1. April 2022
Die Besetzung erfolgt nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen

Formale Voraussetzungen:

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

Fachliche Anforderungen:

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

Fundierte Kenntnisse im:

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

Grundkenntnisse im:

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

Persönliche und soziale Kompetenzen:

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

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

Diese Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Bewerberinnen und Bewerber aus dem Geschäftsbereich des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts.

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

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

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

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

Justizministerialblatt
für das Land Brandenburg

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

Herausgeber: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg.

Der Preis für ein Bezugsjahr beträgt 58,80 EUR (einschließlich Postzustellgebühren und 7 % Mehrwertsteuer).

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 und 7 % Mehrwertsteuer (nur Nachnahmeversand).

Die Lieferung des Blattes erfolgt durch die Post.

Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH,
Karl-Liebknecht-Straße 24 - 25, Haus 2, 14476 Potsdam (OT Golm), Telefon: 0331 5689-0