

Brandenburgisches Oberlandesgericht  
Der Präsident



Geschäftsverteilungsplan des  
Brandenburgischen Oberlandesgerichts  
**2021**

- Verwaltung -

(Zeitraum: 1. Januar bis 31. Dezember 2021)

# Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
Präsident .....	4
Vizepräsident .....	5
Presse .....	6
Geheimsschutzbeauftragte*er .....	7
Antikorruptionsbeauftragte*er .....	8
Gleichstellungsbeauftragte .....	8
Beschwerdestelle nach dem allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) .....	8
Datenschutzbeauftragte*er .....	8
Inklusionsbeauftragte*er des Arbeitgebers gemäß § 181 SGB IX .....	8
Ansprechperson für Menschen mit Behinderung .....	8
Koordinierungsbeauftragte*er für Güterrichtersachen .....	8
Beauftragte*er des Behördenleiters für Arbeitsschutzangelegenheiten .....	9
Sicherheitsbeauftragte*er .....	9
Gesundheitsmanager*in .....	9
Akteneinsicht .....	9
Geschäftsleitung .....	10
Dezernat 1 .....	12
Dezernat 3 .....	14
Dezernat 4 .....	15
Dezernat 5 .....	16
Dezernat 6 .....	18
Dezernat 7 .....	19
Dezernat 8 .....	21
Dezernat 9 .....	22
Dezernat 10 .....	24
Bibliothek .....	26
Anlage zum Geschäftsverteilungsplan .....	27
1. Bearbeitungszuständigkeit und Zeichnungsrecht .....	27
1.1 Präsident*in / Vizepräsident*in .....	27
1.2 Dezernent*in .....	27
1.3 Sachgebietsleiter*in .....	27
1.4 Sachbearbeiter*in .....	28
1.5 Übertragung zur selbständigen Erledigung .....	28
1.6 Form .....	28
1.7 Geschäftsleitung .....	28

2.	Allgemeines .....	29
2.1	Weisung im Einzelfall.....	29
2.2	Sachgebietsleiter*in.....	29
2.3	Übertragung der Bewirtschaftungsbefugnis .....	29
2.4	Anordnungsbefugnisse / Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit .....	29
2.5	Geschäftsstellenordnung .....	29

# Präsident

Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts

Clavée

Vorzimmer: (Vertreter*in)	Justizbeschäftigte Lehmann (Justizbeschäftigte Zesche)
------------------------------	---

1.	Alle Sachen von grundsätzlicher Bedeutung, besonderer Wichtigkeit oder größerer finanzieller Tragweite
2.	Angelegenheiten, in denen sich der Präsident im Einzelfall die Entscheidung vorbehalten hat oder vorbehält
3.	Alle Angelegenheiten, die den Dezernaten 1, 4, 5, 7 (Ziff. 1 – 19 und 31) und 8 zugewiesen sind sowie Presseangelegenheiten

# Vizepräsident

Vizepräsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts

**Berger**

Vorzimmer: (Vertreter*in)	Justizbeschäftigte Lehmann (Justizbeschäftigte Zesche)
------------------------------	---

1.	Vertretung des Präsidenten in allen Angelegenheiten
2.	Alle Angelegenheiten, die den Dezernaten 3, 6, 7 (Ziff. 20 – 30), 9, 10, der Geschäftsleitung sowie dem Kurator der Bibliothek zugewiesen sind, soweit sie nicht in der Zuständigkeit des Präsidenten liegen bzw. der Präsident sich die Zuständigkeit vorbehalten hat oder vorbehält

## Presse

Pressesprecherin:	R'inOLG Janik
Vertreter*in:	ROLG Zwick

	<b>Aufgabengebiet:</b>
1.	Presseangelegenheiten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts und der nachgeordneten Gerichte
2.	Presseangelegenheiten des Brandenburgischen Anwaltsgerichtshofs
3.	Öffentlichkeitsarbeit
4.	Grundsatzfragen zur Homepage

## Geheimchutzbeauftragte\*er

Geheimchutzbeauftragter:	VROLG Prof. Dr. Wendtland
Vertreter*in:	JOI'in Winkler
Verwaltung	
Berechtigte:	JOI'in Winkler
Registratur: (Vertreter*in)	
	Justizbeschäftigte Jendritzki (JOI'in Winkler)
Rechtsprechung (Strafgeschäftsstelle)	
Berechtigte:	Justizbeschäftigte Wulkow
	Justizbeschäftigte Baier

	<b>Aufgabengebiet:</b>
1.	Entgegennahme und Bearbeitung von Verschlusssachen aller Geheimhaltungsgrade
2.	Sicherheitsüberprüfungen

## **Antikorruptionsbeauftragte\*er**

R'inOLG Wiriadidjaja  
(Vertreter\*in: R'inOLG Gieseke)

## **Gleichstellungsbeauftragte**

und

## **Beschwerdestelle nach dem allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG)**

N.N.  
(Vertreter\*in: JOAR`in Gebauer (20%)  
(weitere\*er Vertreter\*in: JOI`in Weingardt)

## **Datenschutzbeauftragte\*er**

ROLG Dr. Weckbecker (10%)

## **Inklusionsbeauftragte\*er des Arbeitgebers gemäß § 181 SGB IX**

N.N.  
(Vertreter\*in: Justizbeschäftigte Farin)

## **Ansprechperson für Menschen mit Behinderung**

JAI Müller  
(Vertreter\*in: Justizbeschäftigte Gutzmann)

## **Koordinierungsbeauftragte\*er für Güterrichtersachen**

R'inLG Dießelhorst (10%)



## **Beauftragte\*er des Behördenleiters für Arbeitsschutzan- gelegenheiten**

JOAR`in Nowotnick  
für das Brandenburgische Oberlandesgericht

JAM Dossow  
für die Sozialen Dienste der Justiz des Landes Brandenburg

## **Sicherheitsbeauftragte\*er**

JAI Stuhlmacher  
für das Brandenburgische Oberlandesgericht

JAI`in Löffler  
JB Graf  
für die Sozialen Dienste der Justiz des Landes Brandenburg

## **Gesundheitsmanager\*in**

JOAR`in Beiler (20%)

## **Akteneinsicht**

Über Anträge auf Gestattung der Akteneinsicht, soweit sie laufende Verfahren zum Gegenstand haben, entscheiden die jeweiligen Vorsitzenden der Senate im Auftrag des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts

## Geschäftsleitung

Geschäftsleiter*in:	JOAR`in Nowotnick
Stellvertretende*er Geschäftsleiter*in:	N.N.
Sachbearbeiter*in:  (Vertreter*in)	JAI Grawert (75%) JAI'in Ernst (80%) JI Fröhlich (90%) JAI'in Peters (Justizbeschäftigte Keltz) Justizbeschäftigte Lehmann (1%)
Registrierung*kanzlei: (Vertreter*in)	Justizbeschäftigte Zesche (93%) (Justizbeschäftigte Nawroth)
Kanzleileiter*in:	JAI'in Ernst
Stellvertretende*er Kanzleileiter*in:	JAI Grawert
Systemverwalter*in:	Justizbeschäftigter Roskam (20%)
Generalaktenregistratur: (Vertreter*in)	Justizbeschäftigte Jendritzki (Justizbeschäftigte Doellert)
Registrierung Bußgeldliste: (Vertreter*in)	Justizbeschäftigte Zesche (Justizbeschäftigte Nawroth)
Wachtmeisterei  Leiter*in der Wachtmeisterei: zugleich Fahrdienstleiter*in, Strahlen- schutz- und Brandschutzbeauftragter*in, Materialausgabe (Vertreter*in)  Archivbeauftragter*in: (Vertreter*in)  Prüfung der ortsveränderlichen elektri- schen Betriebsmittel: (Vertreter*in)  weitere*er Mitarbeiter*in:	EJHW Petzold  (EJHW Köhring-Mölter / EJHW Trittschack)  EJHW Köhring-Mölter (EJHW Gottschalk)  EJHW Stumpfe (JB Krause)  EJHW'in Klemm EJHW Jüttner EJHW Rexhausen EJHW Zwank Justizbeschäftigte Blankenburg
Kraftfahrer*in: zugleich vom Arbeitgeber beauftragt zur Prüfung von Leitern und Tritten	JB Krause

	<b>Arbeitsgebiet:</b>
--	-----------------------

1.	Allgemeine Geschäftsleitung
2.	Personalangelegenheiten und Angelegenheiten der Geschäftsverteilung der nichtrichterlichen Bediensteten (ohne Soziale Dienste) des Brandenburgischen Oberlandesgerichts einschließlich der Vergütungs-, Reisekosten- und Trennungsgeldangelegenheiten
3.	Personalangelegenheiten der Schreibkräfte der Sozialen Dienste
4.	Vergütungsangelegenheiten der Sozialen Dienste
5.	Bewilligung der Dienstreisen der nichtrichterlichen Beschäftigten (ausgenommen Sozialarbeiter*innen), soweit diese Dienstreisen innerhalb des Landes Brandenburg und des Landes Berlin stattfinden
6.	Mitwirkung bei allen das Brandenburgische Oberlandesgericht betreffenden oder mitbetreffenden Angelegenheiten
7.	Bewirtschaftung der zugewiesenen Haushaltsmittel einschl. Beschaffungsangelegenheiten, Verwahrungsklämung und Zentraler Ausdruck der Zahlungsanzeigen
8.	Arbeitsschutz, Behördenselbstschutzangelegenheiten
9.	Dienstausweisangelegenheiten
10.	Generalaktenregistratur
11.	Justizwachtmeisterdienst, innere Organisation
12.	Liste der Empfänger*innen von Geldauflagen in Ermittlungs- und Strafverfahren zugunsten gemeinnütziger Einrichtungen und der Staatskasse
13.	Personalbedarfsberechnung nach PEBB§Y, Personalübersicht, Abwesenheitsstatistik und andere Statistiken betreffend das Brandenburgische Oberlandesgericht

# Dezernat 1

**Personaldezernat  
für Richter\*innen, Notare\*innen, Schiedsleute  
sowie Schöffen, Handels- und Landwirtschaftsrichter\*innen**

Dezernent*in:	ROLG Zwick (85%)
Vertreter*in:	R'inOLG Brune
Richterliche*er Mitarbeiter*in:	R'inOLG Fischer
Sachgebietsleiter*in:	JOAR Heimhold
Sachbearbeiter*in:	JAR'in Schäfer (60%) JAR'in Wacker (88%) JAF Wehr (36,5%) Justizbeschäftigte Lehmann (10%)
Registratur/Kanzlei:	Justizbeschäftigte Nawroth Justizbeschäftigte Lehmann Justizbeschäftigte Gericke (75%)

	<b>Aufgabengebiet:</b>
1.	Personalangelegenheiten der Richter*innen
2.	Bewirtschaftung der Plan- und Stellen für den richterlichen Dienst (einschl. Haushaltsvoranschlag)
3.	Personalmeldungen (alle Dienstzweige) an das MdJ
4.	Wahlen zu Präsidien und Richtervertretungen
5.	Rechtskundeunterricht
6.	Angelegenheiten der Richtervertretungen
7.	Fortbildungsangelegenheiten
8.	Sicherheit von Justizbediensteten
9.	Statistik der Geschäftsentwicklung bei den Senaten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts einschließlich der Vorbereitung der Geschäftsverteilung
10.	Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richter*innen einschließlich der Schöffen*innen
11.	Angelegenheiten der Schiedsleute

12.	Besetzung und Geschäftsverteilung des Dienstgerichtshofes für Richter*innen des Landes Brandenburg und des Richterdienstgerichts mit berufsrichterlichen Beisitzern
13.	Angelegenheiten betreffend das Anwaltsgericht und den Anwaltsgerichtshof einschließlich Geschäftsprüfung
14.	Angelegenheiten der Notare*innen (einschließlich Dienstaufsichtsbeschwerden gegen Notare*innen) sowie Eingaben und Revisionen in diesem Bereich

## Dezernat 3

### Angelegenheiten der Referendare\*innen

Dezernent*in:	R'inOLG Fischer (40%)
Vertreter*in:	ROLG Zwick
Sachbearbeiter*in:	JAI'in Schmidt Justizbeschäftigte Grawert (95%)
Registratur:	JAI'in Schmidt Justizbeschäftigte Grawert
Kanzlei:	Justizbeschäftigte Gericke (20%)

	<b>Aufgabengebiet:</b>
1.	Einstellung in den juristischen Vorbereitungsdienst
2.	Personalangelegenheiten der Referendare*innen
3.	Bewirtschaftung der Stellen für Referendare*innen (einschl. Haushaltsvoranschlag)
4.	Organisation des juristischen Vorbereitungsdienstes
5.	Bestellung der Leiter*innen der Lehrgänge und Arbeitsgemeinschaften
6.	Abrechnung der Vergütung der Lehrgangs- und Arbeitsgemeinschaftsleiter*innen
7.	Vorstellung der Referendare*innen zur Zweiten Juristischen Staatsprüfung
8.	Grundsatzfragen der Juristenausbildung
9.	Zusammenarbeit mit dem Gemeinsamen Juristischen Prüfungsamt der Länder Berlin und Brandenburg und dem Kammergericht
10.	Personalvertretungs- und Schwerbehindertenangelegenheiten der Referendare*innen
11.	Grundsatzfragen der richterlichen Fortbildung

## Dezernat 4

**Haushalts- und Baudezernat  
(einschließlich Beschaffungswesen, Personalbudgetierung und Kosten- und Leistungsrechnung)**

Dezernent*in und Beauftragte*er für den Haushalt:	R'inLG Hein (50%)
Vertreter*in:	JOAR`in Gebauer
Sachgebietsleiter*in:	JOAR`in Gebauer
Vertreter*in:	N.N.
Sachbearbeiter*in:	Jl Jordan
	Jl Pinkernelle
	JAl Fischer
	Justizbeschäftigte Dietsch
	Justizbeschäftigte Keltz
Registratur/Kanzlei: (Vertreter*in)	Justizbeschäftigte Keltz (JAl'in Peters)

	<b>Aufgabengebiet:</b>
1.	Haushaltsangelegenheiten
2.	Beschaffungsangelegenheiten
3.	Geld- und Sachmittelbewirtschaftung
4.	Mieter-Vermieter-Modell
5.	Finanz-, Steuer- und Rechnungsprüfungsangelegenheiten
6.	Controlling / KLR
7.	Angelegenheiten des Personalhaushalts und des Personalbudgets
8.	Bauangelegenheiten, Angelegenheiten der Gebäude und Liegenschaften
9.	Neues Finanzmanagement (NFM)
10.	Kantinenpachtangelegenheiten
11.	Sicherheitsbelange der ordentlichen Gerichtsbarkeit
12.	Dienstkfz- und Kfz-Poolangelegenheiten

## Dezernat 5

<b>IT-Dezernat</b>
--------------------

Dezernent*in:	RLG Dr. Skrobotz
Fachlicher Projektleiter*in Forum <sup>STAR</sup>	N.N.
Vertreter*in zu Ziffer 1	R'inLG Hein
Vertreter*in zu Ziffer 2 – 12	ROAR Dongowski
weitere*er Vertreter*in zu Ziffer 3	JOAR'in Nowotnick
Sachgebietsleiter*in: (Vertreter*in)	ROAR Dongowski (20%) (Dipl. Ing. Ernst)
Technische*er Koordinator*in: (Vertreter*in)	Dipl. Ing. Ernst (20%) (ROAR Dongowski)
IT-Sicherheitsbeauftragte*er: (Gemäß der Leitlinie zur Gewährleistung der IT-Sicherheit in der Landesverwaltung Brandenburg)	JOI Timm (10%) (Dipl. Ing. Ernst)
Sachbearbeiter*in:	<div style="text-align: center;"> <b>RIAG Uecker (20%)</b>                      JAR in Klemm                      JAF Samuel                      JAF Bühler (75%)                      JAF Kuhnert                      JAF Weingardt (80%)                      JAM Pioch                      JAM Miksch                      JAM Passehl                      JAM Blanck (60%)                      JOI'in Klonki                      JOI'in Krahnert (80%)                      JOI Erdmann (5%)                      JI'in Gutzeit                      JI'in Friedrich                      JI'in Hentschel  <b>JI'in König</b>  <b>JI'in Radnick (60%)</b>                      JI Neumann                      JI Müller                      JI Fritsch                      JI Handrick                      JI Tebus  <b>JI Kupke</b>                      JHS'in Kublick                      JHS'in Passehl                 </div>



	JHS Rausch
	Dipl. Math. Theusner (80%)
	Dipl. Informatikerin Fischer
	Justizbeschäftigte Fricke
	Justizbeschäftigte Gühlstorf
	Justizbeschäftigte Pfeiffer
	Justizbeschäftigte Siebert (75%)
	Justizbeschäftigte Steinke
	Justizbeschäftigte Töpfer
	Justizbeschäftigte Gottschalk
	Justizbeschäftigte Zureck
	Justizbeschäftigte Kluge (50%)
	Justizbeschäftigte Groß
	Justizbeschäftigte Drumla
	Justizbeschäftigte Mattig
	Justizbeschäftigte Giese
	Justizbeschäftigte Ehlert, L.
	Justizbeschäftigte Ehlert, A.
	Justizbeschäftigte Wanzek
	Justizbeschäftigte Grawert (5%)
	Justizbeschäftigter Steinke
Registratur/Kanzlei:	Justizbeschäftigte Kleidon (75%)

<b>Standorte:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptgebäude</li> <li>• Magdeburger Straße 51</li> </ul>
---

	<b>Aufgabengebiet:</b>
1.	IT-Verwaltungsangelegenheiten
2.	Allgemeine Angelegenheiten der Informationstechnik, Standard- und Fachanwendungen, juristischen Datenbanken, Internet, Validierung und IT-Sicherheit
3.	Bewilligung der Dienstreisen der nichtrichterlichen Beschäftigten des Dezernats 5 innerhalb und außerhalb des Landes Brandenburg
4.	IT-Fortbildungsangelegenheiten
5.	IT-Fachanwendungen und IT-Fachverfahren; Entwicklung, Einführung sowie Betreuung und Pflege, einschließlich der Durchführung und Unterstützung von IT-Projekten
6.	Haushalt und Beschaffung <b>in IT-Angelegenheiten (in Zusammenarbeit mit dem ZenIT)</b> , Dienstreiseangelegenheiten, Bestandsverzeichnisse, Inventarisierung
7.	Mitwirkung bei Rationalisierungs- und Reorganisationsfragen

## Dezernat 6

### Schadens- und Regressdezernat

Dezernent*in:	ROLG Werth (80%)
Vertreter*in:	R'inOLG Wiriadidjaja
Richterliche*er Mitarbeiter*in:	R'inAG Krüger-Velthusen (25%)
Sachbearbeiter*in:	JAR`in Thäns JAF Haase (75%) JAI'in Ernst (15%)
Sachbearbeiter*in zu Ziffer 10:	Justizbeschäftigte Zesche Justizbeschäftigte Nawroth Justizbeschäftigte Gericke
Registratur/Kanzlei: (Vertreter*in)	Justizbeschäftigte Farin (25%) (JHS'in Basler)

	<b>Aufgabengebiet:</b>
1.	Justizschadenssachen, einschließlich der Führung diesbezüglicher Rechtsstreitigkeiten
2.	Dienstunfallsachen
3.	Erstattung von Sachschäden nach § 66 LBG
4.	Vordruckwesen
5.	Gesetzgebungsangelegenheiten
6.	Angelegenheiten nach dem Rechtsdienstleistungsgesetz
7.	Entschädigungssachen nach §§ 198, 199 GVG, einschließlich der Führung diesbezüglicher Rechtsstreitigkeiten
8.	Entscheidungen über Anträge auf Gestattung von Akteneinsicht und Übersendung von Entscheidungsabdrucken in gerichtlichen Verfahren, soweit sie nicht laufende Verfahren zum Gegenstand haben
9.	Entscheidungseinstellung in elektronische Medien
10.	Anonymisierung von Entscheidungen

## Dezernat 7

<b>Organisations- und Dienstaufsichtsdezernat</b>
---

Dezernent*in:	R'inOLG Wiriadidjaja (80%)
Vertreter*in:	ROLG Werth
Koordinierungsbeauftragte für Güterrichtersachen:	R'inLG Dießelhorst (10%)
Sachbearbeiter*in:	RAR`in Háda
	JAF Werner
	JAF Wehr (36%)
	JOI`in Winkler (50%)
	JOI Timm (90%)
	JOI`in Marschall (30%)
	JI`in Insel (90%)
	JOI`in Koch (20%)
	JI Kluth (90%)
	JAI Grawert (25%)
JAI Müller	
JAI`in Conrad (75%)	
Registratur/Kanzlei: (Vertreter*in)	Justizbeschäftigte Doellert (93%) (Justizbeschäftigte Jendritzki)
Registratur/Kanzlei zu Ziffer 27/28:	Justizbeschäftigte Doellert (93%) Justizbeschäftigte Jendritzki

	<b>Aufgabengebiet:</b>
1.	Gerichtsorganisation
2.	Organisationsberatung
3.	Registerangelegenheiten
4.	Zivilrechtliche Grundsatzfragen einschließlich FamFG und Insolvenzverfahren
5.	Strafrechtliche Grundsatzfragen
6.	Grundbuchwesen einschließlich der Zulassungsverfahren und Betreuung des Grundbuchabrufverfahrens
7.	Statistik, insbesondere Zählkartenanordnung, Justizgeschäftsstatistik, Richter Kennzahlen, Grundbuchstatistik, Personalübersicht, Jahresarbeitszeit, Geschäftsübersicht, Quartalsabfragen, Kennzahlen über den Geschäftsbetrieb
8.	PEBB§Y Grundsatzfragen und Berechnung

9.	Justizverwaltungsportal
10.	Anzeige nach § 80 Absatz 2 SGB IX (Anzeigeverfahren/Schwerbehindertenstatistik)
11.	Regelungen der Aktenordnung, MiZi, MiStra, Aufbewahrungsbestimmungen
12.	Vergleichsring der Oberlandesgerichte
13.	Internetauftritt der Gerichte, BSCW-Server
14.	organisatorische Angelegenheiten zur Gleichstellung von Frauen und Männern im Öffentlichen Dienst
15.	Forschungsvorhaben
16.	Opferpension und Kapitalentschädigung nach dem StrRehaG Grundsatzfragen einschließlich der Führung diesbezüglicher Rechtsstreitigkeiten
17.	Gnadensachen
18.	Angelegenheiten des Datenschutzes und des Rechts auf Akteneinsicht nach dem AIG
19.	Angelegenheiten der Dolmetscher*innen, Übersetzer*innen und Sachverständigen
20.	Vorbereitung von Besprechungen
21.	alle nicht anderweitig zugewiesenen Angelegenheiten
22.	Gesundheitsmanagement
23.	Kleine und Große Anfragen des Landtags Brandenburg
24.	Antikorruptionsangelegenheiten
25.	Dienstaufsichtsbeschwerden, Petitionen und Eingaben, soweit sie nicht Notare*innen betreffen
26.	Geschäftsprüfungen der Amts- und Landgerichte
27.	Besuche und Delegationen
28.	Angelegenheiten der Gerichtspartnerschaften
29.	Entscheidungen über die Befreiung von der Beibringung des ausländischen Ehefähigkeitszeugnisses § 1309 Abs. 2 BGB
30.	Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen § 107 FamFG
31.	Organisatorische Aspekte der Einführung von ForumSTAR und der eAkte

## Dezernat 8

### Rechts- und Disziplinardezernat

Dezernent*in:	R'inOLG Brune (80%)
1. Vertreter*in:	ROLG Zwick
2. Vertreter*in:	R'inOLG Wiriadidjaja
Sachbearbeiter*in: (Vertreter*in)	JOI'in Winkler (50%) (JI Kluth)
Registrierung/Kanzlei: (Vertreter*in)	Justizbeschäftigte Jendritzki (Justizbeschäftigte Doellert)

	<b>Aufgabengebiet:</b>
1.	Führung von Rechtsstreitigkeiten des Justizfiskus in fiskalischen und Verwaltungsstreitverfahren, Arbeitsgerichtsverfahren, Verfahren vor dem Richterdienstgericht, soweit nicht Dezernat 6 zuständig ist, sowie die Vertretung der Staatskasse, soweit nach der Vertretungsordnung des Landes Brandenburg das Dezernat 10 zuständig und die Befähigung zum Richteramt für die Vertretung Voraussetzung ist
2.	Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland
3.	Allgemeine Rechtsfragen, soweit sie nicht einem anderen Dezernat zugewiesen sind
4.	Disziplinarangelegenheiten sowie Dienstaufsichtsangelegenheiten der Richter*innen mit Ausnahme der Dienstaufsichtsbeschwerden
5.	Prüfstelle nach § 9 Rechtshilfeordnung für Zivilsachen (ZRHO)

## Dezernat 9

<b>Zentrale Führungsaufsichtsstelle bei dem Brandenburgischen Oberlandesgericht Angelegenheiten der Sozialen Dienste der Justiz</b>
---

Dezernent*in:	LRD Wachter
Vertreter*in:	R'inOLG Brune
Sachgebietsleiter*in Soziale Dienste:	Justizbeschäftigte Kraume-Nast
Sachbearbeiter*in:	Justizbeschäftigte Demtschuk
	SozAR'in Zahl
	SozAF Pennucci
	JAM Dossow
	JI Fröhlich (10%)
	JAI'in Löffler (93,75%)
	JAI'in Ernst (5%)
Justizbeschäftigte Graf (90%)	
Registrierung/Kanzlei:	JHS'in Basler (87,5%)
	Justizbeschäftigte Farin (75%)
	Justizbeschäftigte Graf

	<b>Aufgabengebiet:</b>
1.	Überwachung sämtlicher Führungsaufsichtsvorgänge der Landgerichtsbezirke Cottbus, Frankfurt (Oder), Neuruppin und Potsdam. Regelmäßige Durchführung von Erstgesprächen und anlassbezogenen Gesprächen mit den Führungsaufsichtsprüfenden.
2.	Zusammenarbeit mit den Bediensteten der Dienstsitze der Sozialen Dienste der Justiz des Landes Brandenburg. Gegenseitige Information, Beratung und Unterstützung.
3.	Zusammenarbeit mit: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. den Vollstreckungsabteilungen der Staatsanwaltschaften,</li> <li>b. den Amtsgerichten (Jugendrichtern*innen als Vollstreckungsleiter*innen),</li> <li>c. den Strafvollstreckungskammern,</li> <li>d. der Forensischen Ambulanz der Justiz,</li> <li>e. den Justizvollzugsanstalten,</li> <li>f. den Maßregelvollzugseinrichtungen,</li> <li>g. dem Polizeipräsidium Potsdam (Zentralstelle HEADS),</li> <li>h. der Gemeinsamen Überwachungsstelle der Länder (GÜL) und</li> <li>i. der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung (HZD).</li> </ol>
4.	Dienstaufsicht über die Sozialen Dienste der Justiz in Zusammenarbeit mit Dezernat 10
5.	Fachaufsicht über die Sozialen Dienste der Justiz
6.	Organisation der Sozialen Dienste der Justiz

7.	Haushalts- und Beschaffungsangelegenheiten, Dienstreiseangelegenheiten und Arbeitsschutzangelegenheiten der Sozialen Dienste der Justiz
8.	Fachspezifische Statistiken sowie Statistiken über die Belastungssituation bei den Sozialen Diensten der Justiz
9.	Fachliche Fortbildung für die Sozialen Dienste der Justiz einschließlich der Organisation und Durchführung von Supervisionen und Weiterentwicklung der Qualitätsstandards für die Sozialen Dienste der Justiz
10.	Geschäftsprüfungen in den Dienstsitzen
11.	Reisekostenangelegenheiten der Sozialen Dienste
12.	Zeiterfassung für den gehobenen Sozialdienst

## Dezernat 10

**Personaldezernat  
des nichtrichterlichen Justizdienstes und der Sozialen Dienste der Justiz,  
Ausbildung, Nachwuchsgewinnung,  
Grundsätze des Dienst-, Tarif-, Laufbahn-, Personalvertretungs- und Schwerbehinder-  
tenrechts, Arbeitsschutzangelegenheiten, Kosten-, Kassen- und Rechnungswesen,  
Zahlstellenaufsicht, Besoldungs- und Tarifangelegenheiten, sonstige vermögensrecht-  
lichen Angelegenheiten der Bediensteten**

Dezernent*in:		RD Schäfer
Vertreter*in:		ORR`in Gorlo
Sachgebietsleiter*in:	10.1	JOAR`in Ebert (80%)
	10.2	ORR`in Gorlo
	10.3	JOAR`in Beiler (80%)
	10.4	JOAR`in Liesegang (73%)
Kostenprüfungsbeamter*in:		JAR`in Wacker
Vertreter*in:		JOI Timm
Sachbearbeiter*in:		JAR Mühlig (75%)
		JAM Gielow
		JAF Götte (75%)
		JAF Behrendt (80%)
		JOI`in Frenzel
		JOI`in Banos (82,5%)
		JI Krüger
		JI`in Ulbrich
		JAI`in Hudl (75%)
		JAI Hupp
		JAI Stuhlmacher
		JAI`in Zeller (87,5%)
		JAI`in Janka (75%)
		JHS`in Schramm (87,5%)
		JOS`in Kuster (92,5%)
	Justizbeschäftigte Zoberbier	
Registrierung/Kanzlei:		JAI Hupp
		JAI Stuhlmacher
		Justizbeschäftigte Drumla
		Justizbeschäftigte Schultz
		Justizbeschäftigte Zoberbier
		Justizbeschäftigte Dobs (87,5%)
		Justizbeschäftigte Renz (50%)
		Justizbeschäftigte Graf (10%)
Ausbildungsberater*in:		JOI`in Kurtz (AG Potsdam)



	<b>Aufgabengebiet:</b>
1.	Personalangelegenheiten des nichtrichterlichen Justizdienstes und der Sozialen Dienste der Justiz einschließlich Anwärter*innen und Auszubildende
2.	Ausbildungsangelegenheiten im nichtrichterlichen Justizdienst
3.	Fortbildungsangelegenheiten für die Veranstaltungen der Landesakademie für öffentliche Verwaltung Königs Wusterhausen für den gesamten Geschäftsbereich des MdJ sowie Fortbildungsangelegenheiten für die Justizakademie in Königs Wusterhausen
4.	Stellenbewirtschaftung im nichtrichterlichen Justizdienst einschließlich der Sozialen Dienste der Justiz
5.	Statistiken über die Personalentwicklung im nichtrichterlichen Justizdienst und bei den Sozialen Diensten der Justiz
6.	Angelegenheiten des Gerichtsvollzieherdienstes
7.	Besoldungs- und Tarifangelegenheiten einschließlich der Festsetzung von Erfahrungsstufen
8.	Dienst-, Tarif- und Laufbahnrecht im Allgemeinen
9.	Sonstige vermögensrechtliche Angelegenheiten der Bediensteten, insbesondere Grundsatzzfragen zu Reisekostenrecht, Trennungsgeld, Umzugsvergütung, Wohnungsfürsorgeangelegenheiten
10.	Kostenrechtliche Angelegenheiten sowie Angelegenheiten der Bezirksrevisoren*innen
11.	Kostenprüfung beim Brandenburgischen Oberlandesgericht und bei der Generalstaatsanwaltschaft des Landes Brandenburg
12.	Angelegenheiten des Kassen- und Rechnungswesens sowie Angelegenheiten der Zahlstellenaufsicht
13.	organisatorische Angelegenheiten nach dem Arbeitsschutzgesetz, soweit der nachgeordnete Bereich betroffen ist
14.	Angelegenheiten des Personalvertretungsrechts im Allgemeinen <b>sowie</b> Angelegenheiten der Schwerbehinderten mit Ausnahme der Anzeige nach § 80 Absatz 2 SGB IX (Anzeigeverfahren/Schwerbehindertenstatistik)

# Bibliothek

<b>Bibliothek des Brandenburgischen Oberlandesgerichts</b>
--

Kurator*in:	VROLG Beckmann
Leiter*in der Bibliothek:	Dipl. Bibl. Schiffer (70%)
Mitarbeiter*in:	JHS'in Streiter (87,5%)

	<b>Aufgabengebiet:</b>
1.	Bibliothekswesen des Brandenburgischen Oberlandesgerichts
2.	Literaturbeschaffung
3.	Pflege des Loseblattbestandes
4.	Haushaltsangelegenheiten der Bibliothek
5.	Pflege der EDV-Systeme der Bibliothek
6.	Zeitschriftenwesen
7.	Umlaufwesen

Die Anlage ist Bestandteil dieses Geschäftsverteilungsplanes.

Brandenburg, den 22. Dezember 2020

Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts

gez. Clavée

# Anlage zum Geschäftsverteilungsplan

## **1. Bearbeitungszuständigkeit und Zeichnungsrecht**

### **1.1 Präsident\*in / Vizepräsident\*in**

Schreiben an den/die Minister\*in, den/die Staatssekretär\*in oder den/die Abteilungsleiter\*in persönlich und Berichte an das MdJ, die sich mit Justizverwaltungsvorschriften, Reformvorhaben und der Gerichtsorganisation befassen und/oder justizpolitische oder allgemeinpolitische Fragen zum Gegenstand haben, sind in jedem Falle dem Präsidenten/der Präsidentin oder dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin zur Schlusszeichnung vorzulegen. Sind sowohl der Präsident/die Präsidentin als auch der Vizepräsident/die Vizepräsidentin ortsabwesend und duldet die Angelegenheit keinen Aufschub oder wäre ein solcher, z.B. wegen drohenden Ablaufs einer Berichtsfrist, untunlich, zeichnet der/die jeweilige Dezernent\*in, notfalls sein\*e Vertreter\*in "i.A.". In diesen Fällen ist der Vorgang dem Präsidenten/der Präsidentin oder dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin nach Rückkehr zur Kenntnisnahme vorzulegen.

### **1.2 Dezernent\*in**

Der Dezernent/die Dezernentin bearbeitet und zeichnet abschließend alle Vorgänge, die dem Dezernat zur Erledigung zugewiesen sind. Ausgenommen sind Vorgänge, die:

- a) wegen ihrer Bedeutung der Unterschrift des Präsidenten/der Präsidentin oder des Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin bedürften oder
- b) deren Unterzeichnung sich der Präsident/die Präsidentin oder der Vizepräsident/die Vizepräsidentin im Einzelfall vorbehalten hat.

Eine Beauftragung zur Bearbeitung einzelner Angelegenheiten aus einem anderen Dezernat durch den Präsidenten/die Präsidentin bzw. dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin bleibt vorbehalten.

### **1.3 Sachgebietsleiter\*in**

Die Sachgebietsleiter\*innen zeichnen selbständig die Verfügungen und Reinschriften aus dem allgemeinen Geschäftsbetrieb. Vorgänge von weitergehender Bedeutung legen sie nach Mitzeichnung dem Dezernenten/der Dezernentin vor, insbesondere:

- a) alle Verfügungen, deren Endzeichnung der Präsident/die Präsidentin oder dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin vorbehalten sind;
- b) Berichte an den/die Minister\*in oder das MdJ,
- c) Weisungen an alle Präsidenten\*innen des Bezirks.

Die Befugnis des Dezernenten/der Dezernentin, sich im Einzelfall die Zeichnung vorzubehalten, bleibt unberührt.

## **1.4 Sachbearbeiter\*in**

Die Sachbearbeiter\*innen sind ermächtigt, Verfügungen und Reinschriften einfacher Art selbst zu zeichnen, insbesondere

- a) Aktenanforderungen,
- b) Sachstandsanfragen (nicht jedoch Erinnerungen),
- c) Feststellungsvermerke, soweit die Feststellungsbefugnis übertragen ist.

## **1.5 Übertragung zur selbständigen Erledigung**

Der Dezernent/die Dezernentin kann den Sachbearbeitern\*innen einzelne Arbeitsgebiete zur selbständigen Erledigung übertragen mit der Einschränkung, dass Vorgänge mit grundlegender Fragestellung stets dem Dezernenten/der Dezernentin vorzulegen sind. Im Übrigen regelt der Dezernent/die Dezernentin die Zeichnung im Einzelfall schriftlich (z.B. durch die Verfügung: "Herrn/Frau ... zur selbständigen Erledigung"). Er/sie kann die Zeichnung für einzelne Tätigkeitsbereiche auf eine\*n verlässliche\*n hinreichend bewährte\*n Sachbearbeiter\*in übertragen, wenn sichergestellt bleibt, dass ihm/ihr Angelegenheiten von gewichtiger Bedeutung vor Abgang zur Kenntnis gebracht werden.

## **1.6 Form**

Die Form der Zeichnung ergibt sich aus Abschnitt III der AV zur Bearbeitung der Justizverwaltungsgeschäfte bei dem Brandenburgischen Oberlandesgericht und der Generalstaatsanwaltschaft des Landes Brandenburg vom 12. November 1993 (1210-I.4) - JMBl. Bbg. S. 208 - in der jeweils gültigen Fassung.

## **1.7 Geschäftsleitung**

Die Regelungen zu Ziffer 1.1 bis 1.6. gelten für die Geschäftsleitung entsprechend.

## **2. Allgemeines**

### **2.1 Weisung im Einzelfall**

Der Dezernent/die Dezernentin bzw. der Geschäftsleiter/die Geschäftsleiterin ist für die ordnungsgemäße Erledigung der dem Dezernat zugewiesenen Aufgaben verantwortlich. Ich behalte mir eine Weisung im Einzelfall vor.

### **2.2 Sachgebietsleiter\*in**

Die Sachgebietsleiter\*innen haben für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Vorgänge aus ihrem Verantwortungsbereich zu sorgen, soweit ich die Bearbeitung nicht selbst übernommen habe.

### **2.3 Übertragung der Bewirtschaftungsbefugnis**

Im Rahmen der Übertragung der Bewirtschaftungsbefugnis von Haushaltsmitteln auf Titelverwalter\*innen erfolgt die Bestellung des/der Anordnungsbefugten durch den/die BdH des Brandenburgischen Oberlandesgerichts gesondert (VV Nr. 2.1.2 zu § 34 LHO i.V.m. VV Nr. 3.1.3 zu § 9 LHO).

### **2.4 Anordnungsbefugnisse / Feststellung der sachlichen und rechtlichen Richtigkeit**

Die Anordnungsbefugnis ist den Beamtinnen und Beamten des gehobenen und mittleren Dienstes und vergleichbaren Beschäftigten gesondert schriftlich zu übertragen.

Die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit wird den Beamtinnen und Beamten des gehobenen Dienstes ab A 9 und vergleichbaren Beschäftigten der EG 9 per Kassenantrag durch den/die BdH des MdJ übertragen. Den Bediensteten des mittleren Justizdienstes ist die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit gesondert schriftlich zu übertragen.

Die Anordnungsbefugnis sowie auch die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit muss sich aus den jeweiligen internen Geschäftsverteilungsplänen ergeben, damit nachvollzogen werden kann, ob derjenige/diejenige entsprechend seinem Aufgabengebiet verantwortlich zeichnet.

### **2.5 Geschäftsstellenordnung**

Im Übrigen gilt die Geschäftsstellenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und für die Staatsanwaltschaften des Landes Brandenburg (GStO-ordG-StA) Allgemeine Verfügung des MdJEV vom 26. September 2016 (2325-I.005) - JMBl. Bbg. S. 103 - in der jeweils gültigen Fassung.