Brandenburgisches Oberlandesgericht
Der Präsident

Geschäftsverteilungsplan des Brandenburgischen Oberlandesgerichts **2024**

- Verwaltung -

(Zeitraum: 1. Januar bis 31. Dezember 2024)

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis 2
Präsident 3
Vizepräsident 4
Presse 5
Geheimschutzbeauftragter 6
Antikorruptionsbeauftragte 7
Gleichstellungsbeauftragte des 7
nichtrichterlichen Dienstes 7
Beschwerdestelle nach dem allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) 7
Gleichstellungsbeauftragte des richterlichen Dienstes der ordentlichen Gerichtsbarkeit 7
Datenschutzbeauftragte 7
Inklusionsbeauftragter des Arbeitgebers gemäß § 181 SGB IX 7
Ansprechperson für Menschen mit Behinderung 7
Koordinierungsbeauftragte für Güterichtersachen 8
Beauftragte des Behördenleiters für Arbeitsschutzangelegenheiten 8
Sicherheitsbeauftragte 8
Gesundheitsmanager/in 8
Akteneinsicht 8
Geschäftsleitung 9
Dezernat 1 10
Dezernat 3 11
Dezernat 4 12
Dezernat 5 13
Dezernat 6 14
Dezernat 7 15
Dezernat 8 17
Dezernat 9 18
Dezernat 10 20
Bibliothek 22

Präsident

Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts

Clavée

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 29 – 30) und 8 zugewiesen sind sowie Presseangelegenheiten

Vizepräsident

Vizepräsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts

Berger

1.	Vertretung des Präsidenten in allen Angelegenheiten
2.	Alle Angelegenheiten, die den Dezernaten 3, 6, 7 (Ziff. 20 – 28 und 31), 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 Krüger-Velthusen
Vertreter:	RiOLG Zwick

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

Geheimschutzbeauftragter

Geheimschutzbeauftragter:	RiOLG Lischka
Vertreterin:	JAF Marschall

	Aufgabengebiet:
1.	Entgegennahme und Bearbeitung von Verschlusssachen aller Geheimhaltungsgrade
2.	Sicherheitsüberprüfungen

Antikorruptionsbeauftragte

R`inOLG Wiriadidjaja
(Vertreterin: R`inOLG Gieseke)

Gleichstellungsbeauftragte des nichtrichterlichen Dienstes

und

Beschwerdestelle nach dem allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

JOAR`in Gebauer (20%)
(Vertreterin: SozAR`in Wegner)
(weitere Vertreterin: JOI`in Weingardt)

Gleichstellungsbeauftragte des richterlichen Dienstes der ordentlichen Gerichtsbarkeit

R'inOLG Woerner
(Ri'inLG Dr. Hagemeister)

Datenschutzbeauftragte

R`inOLG Janik

Inklusionsbeauftragter des Arbeitgebers gemäß § 181 SGB IX

JB Schiffer
(Vertreterin: Justizbeschäftigte Farin)

Ansprechperson für Menschen mit Behinderung

JAI Müller
(Vertreterin: Justizbeschäftigte Müller, B.)

Koordinierungsbeauftragte für Güterichtersachen

R`inLG Dießelhorst (10%)

Beauftragte des Behördenleiters für Arbeitsschutzangelegenheiten

JOAR`in Nowotnick
für das Brandenburgische Oberlandesgericht

JB Kraume-Nast
für die Sozialen Dienste der Justiz des Landes Brandenburg

Sicherheitsbeauftragte

JAI Stuhlmacher
für das Brandenburgische Oberlandesgericht

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

Gesundheitsmanager/in

N.N.

Akteneinsicht

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

Geschäftsleitung

Geschäftsleiterin:	JOAR`in Nowotnick
Stellvertretender Geschäftsleiter:	JAR Dossow

	Arbeitsgebiet:
1.	Allgemeine Geschäftsleitung
2.	Personalangelegenheiten und Angelegenheiten der Geschäftsverteilung der nichtrichterlichen Bediensteten (ohne Soziale Dienste) des Brandenburgischen Oberlandesgerichts einschließlich der Begründung, Änderung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen der Beschäftigten bis E 7 TV-L sowie 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, Verwahraufklärung 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:	RiOLG Zwick (90%)
Vertreterin:	R`inOLG Wiriadidjaja

	Aufgabengebiet:
1.	Personalangelegenheiten der Richter*innen
2.	Bewirtschaftung der Plan- und Stellen für den richterlichen Dienst (einschl. Haushaltsvoranschlag)
3.	Personalnachrichten (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
15.	Bearbeitung von Verfahren vor dem Verfassungsgericht des Landes Brandenburg
16.	Grundsatzfragen der richterlichen Fortbildung

Dezernat 3

Angelegenheiten der Referendare*innen

Dezernentin:	R`inOLG Fischer (40%)
Vertreter:	RiOLG Zwick

	Aufgabengebiet:
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

Dezernat 4

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

Dezernentin und Beauftragte für den Haushalt:	R`inAG Dr. Meyer (90%)
1. Vertreterin:	JOAR`in Gebauer
2. Vertreter:	ROLG Zwick

	Aufgabengebiet:
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

IT-Dezernat

Dezernent:	RiOLG Dr. Skrobotz
Vertreterin	JOAR`in Klemm
Fachlicher Projektleiter*in Forum^{STAR}	JAR Miksch
	JAM Passehl
	JOI Neumann
	N.N.

Standort:	Magdeburger Straße 51

	Aufgabengebiet:
1.	IT-Verwaltungsangelegenheiten
2.	Allgemeine Angelegenheiten der Informationstechnik
3.	IT-Fortbildungsangelegenheiten
4.	Haushalt und Beschaffung in IT-Angelegenheiten; Bestandsverzeichnisse; Inventarisierung
5.	Bewilligung der Dienstreisen der nichtrichterlichen Beschäftigten des Dezernats 5 innerhalb und außerhalb des Landes Brandenburg
6.	IT-Fachanwendungen und IT-Fachverfahren (inkl. Justizverwaltungsportal); Entwicklung, Einführung sowie Betreuung und Pflege, einschließlich der Durchführung und Unterstützung von IT–Projekten
7.	Vordruckwesen für die IT-Fachverfahren

Dezernat 6

Schadens- und Regressdezernat

Dezernent:	RiOLG Werth (80%)
Vertreterin:	R`inOLG Wiriadidjaja
Richterliche Mitarbeiterin:	R`inOLG Dr. von Bülow (25%)

	Aufgabengebiet:
1.	Justizschadenssachen, einschließlich der Führung diesbezüglicher Rechtsstreitigkeiten
2.	Dienstunfallsachen
3.	Erstattung von Sachschäden nach § 66 LBG
4.	Vordruckwesen, mit Ausnahme für die IT-Fachverfahren
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

Organisations- und Dienstaufsichtsdezernat

Dezernentin:	R`inOLG Wiriadidjaja (80%)
Vertreter:	RiOLG Werth
Koordinierungsbeauftragte für Güterichter-sachen:	R`inLG Dießelhorst (10%)
IT-Sicherheitsbeauftragter: (Gemäß der Leitlinie zur Gewährleistung der IT-Sicherheit in der Landesverwaltung Brandenburg)	JOI Timm

	Aufgabengebiet:
1.	Gerichtsorganisation
2.	Organisationsberatung
3.	Registerangelegenheiten
4.	Zivilrechtliche Grundsatzfragen einschließlich FamFG und Insolvenzverfahren
5.	Strafrechtliche Grundsatzfragen
6.	Grundbuchwesen einschließlich der Zulassungsverfahren und Betreuung des Grund-buchabrufverfahrens
7.	Statistik, insbesondere Zählkartenanordnung, Justizgeschäftsstatistik, Richterkennzah-len, Grundbuchstatistik, Personalübersicht, Jahresarbeitszeit, Geschäftsübersicht, Quartalsabfragen, Kennzahlen über den Geschäftsbetrieb
8.	PEBB§Y Grundsatzfragen und Berechnung
9.	Anzeige nach § 80 Absatz 2 SGB IX (Anzeigeverfahren/Schwerbehindertenstatistik)
10.	Regelungen der Aktenordnung, MiZi, MiStra, Aufbewahrungsbestimmungen
11.	Vergleichsring der Oberlandesgerichte
12.	Internetauftritt der Gerichte, BSCW-Server
13.	organisatorische Angelegenheiten zur Gleichstellung von Frauen und Männern im Öf-fentlichen Dienst
14.	Forschungsvorhaben

15.	Opferpension und Kapitalentschädigung nach dem StrRehaG Grundsatzfragen einschließlich der Führung diesbezüglicher Rechtsstreitigkeiten
16.	Gnadensachen
17.	Angelegenheiten des Datenschutzes und des Rechts auf Akteneinsicht nach dem AIG
18.	Angelegenheiten der Dolmetscher*innen, Übersetzer*innen und Sachverständigen
19.	Vorbereitung von Besprechungen
20.	Gesundheitsmanagement
21.	Kleine und Große Anfragen des Landtags Brandenburg
22.	Antikorruptionsangelegenheiten
23.	Dienstaufsichtsbeschwerden, Petitionen und Eingaben, soweit sie nicht Notare*innen betreffen
24.	Geschäftsprüfungen der Amts- und Landgerichte
25.	Besuche und Delegationen sowie Angelegenheiten der Gerichtspartnerschaften
26.	Entscheidungen über die Befreiung von der Beibringung des ausländischen Ehefähigkeitszeugnisses § 1309 Abs. 2 BGB
27.	Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen § 107 FamFG
28.	Organisatorische Aspekte der Einführung von ForumSTAR und der eAkte
29.	IT-Sicherheit
30.	alle nicht anderweitig zugewiesenen Angelegenheiten

Dezernat 8

Rechts- und Disziplinardezernat

Dezernentin:	R`inAG Kirbach (80%)
1. Vertreter:	RiOLG Zwick
2. Vertreterin:	R`inOLG Wiriadidjaja

	Aufgabengebiet:
1.	Vertretung des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts vor Gericht und Führung der Rechtsstreitigkeiten, soweit nicht Dezernat 6 zuständig ist und soweit nicht nach der Vertretungsordnung des Landes Brandenburg das Dezernat 10 zuständig und die Befähigung zum Richteramt für die Vertretung Voraussetzung ist, sowie deren kosten- und vollstreckungsrechtliche Behandlung – mit Ausnahme der Bearbeitung von Verfahren vor dem Verfassungsgericht des Landes Brandenburg
2.	Rechtshilfe in Zivil- und Strafsachen mit dem Ausland
3.	Internationale Abkommen
4.	Allgemeine Rechtsfragen, soweit sie nicht einem anderen Dezernat zugewiesen sind
5.	Disziplinarangelegenheiten sowie Dienstaufsichtsangelegenheiten der Richter*innen mit Ausnahme der Dienstaufsichtsbeschwerden
6.	Angelegenheiten zum Schutz vor Rechtsmissbrauch im Zusammenhang mit Reichsbürgern, Germaniten und Selbstverwalter
7.	Prüfstelle nach 9 ZRHO

Dezernat 9

Zentrale Führungsaufsichtsstelle bei dem Brandenburgischen Oberlandesgericht Angelegenheiten der Sozialen Dienste der Justiz

Dezernent:	LRD Wachter
1. Vertreterin:	R`inOLG Brune
2. Vertreterin:	R`inAG Kirbach

	Aufgabengebiet:
1.	Überwachung sämtlicher Führungsaufsichtsvorgänge der Landgerichtsbezirke Cottbus, Frankfurt (Oder), Neuruppin und Potsdam. Regelmäßige Durchführung von Erstgesprächen und anlassbezogenen Gesprächen mit den Führungsaufsichtsprobanden.
2.	Zusammenarbeit mit den Bediensteten der Dienstsitze der Sozialen Dienste der Justiz des Landes Brandenburg. Gegenseitige Information, Beratung und Unterstützung.
3.	Zusammenarbeit mit: a. den Vollstreckungsabteilungen der Staatsanwaltschaften, b. den Amtsgerichten (Jugendrichtern*innen als Vollstreckungsleiter*innen), c. den Strafvollstreckungskammern, d. der Forensischen Ambulanz der Justiz, e. den Justizvollzugsanstalten, f. den Maßregelvollzugseinrichtungen, g. dem Polizeipräsidium Potsdam (Zentralstelle HEADS), h. der Gemeinsamen Überwachungsstelle der Länder (GÜL) und i. der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung (HZD).
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 Schwerbehindertenrechts, Arbeitsschutzangelegenheiten, Kosten-, Kassen- und Rechnungswesen, Zahlstellenaufsicht, Besoldungs- und Tarifangelegenheiten, sonstige vermögensrechtlichen Angelegenheiten der Bediensteten

Dezernent:	LRD Schäfer
Vertreterin:	ORR`in Gorlo

	Aufgabengebiet:
1.	Personalangelegenheiten des nichtrichterlichen Justizdienstes und der Sozialen Dienste der Justiz einschließlich Anwärter*innen und Auszubildende
2.	Ausbildungsangelegenheiten im nichtrichterlichen Justizdienst
3.	Fortbildungsangelegenheiten im nichtrichterlichen Justizdienst
4.	Stellenbewirtschaftung im nichtrichterlichen Justizdienst einschließlich der 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 Grundsatzfragen zum Reisekostenrecht, Trennungsgeld und Umzugsvergütung
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 sowie Angelegenheiten der Schwerbehinderten mit Ausnahme der Anzeige nach § 80 Absatz 2 SGB IX (Anzeigeverfahren/Schwerbehindertenstatistik)

Bibliothek

Bibliothek
des
Brandenburgischen Oberlandesgerichts

Kurator:	VRiOLG Beckmann
Leiter der Bibliothek:	Dipl. Bibl. Schiffer (67,5%)

	Aufgabengebiet:
1.	Bibliothekswesen des Brandenburgischen Oberlandesgerichts
2.	Literaturbeschaffung
3.	Neuaufbau der Systematik der Bibliothek
4.	Haushaltsangelegenheiten der Bibliothek
5.	Pflege der EDV-Systeme der Bibliothek
6.	Zeitschriften- und Umlaufwesen
7.	Pflege des Loseblattbestandes

Die Anlage ist Bestandteil dieses Geschäftsverteilungsplanes.

Brandenburg an der Havel, den 15. Dezember 2023

Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts

gez. Clavée