Justizministerialblatt
für das Land Brandenburg

Herausgegeben vom Ministerium der Justiz und für Digitalisierung
Nr. 1 – 36. Jahrgang – Potsdam, 15. Januar 2026

Inhalt Seite

Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen

Führung der Personalakten im Geschäftsbereich des Ministeriums der Justiz und für Digitalisierung
Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz und für Digitalisierung
vom 5. Dezember 2025
(04-1.2-2051/2025-010/001) 2

Verwaltungsvorschrift über die Festsetzung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung
Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz und für Digitalisierung
zur Änderung der Allgemeinen Verfügung vom 1. August 2005
vom 15. Dezember 2025
(04-2.3-5651/2025-001/001) 17

Aktenordnung für Justizverwaltungsangelegenheiten (Justizverwaltungsaktenordnung – AktO-JV)
Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz und für Digitalisierung
vom 19. Dezember 2025
(04-1.3-1454/2025-007/001). 17

Brandenburgische Aktenordnung (BbgAktO)
Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz und für Digitalisierung
vom 22. Dezember 2025
(04-1.3-1454/2025-002/001) 18

Bekanntmachungen

Zuständigkeiten für Wiederaufnahmeverfahren in Straf- und Bußgeldsachen im Bezirk
des Brandenburgischen Oberlandesgerichts 18

Personalnachrichten 19

Ausschreibungen 20

Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen

Führung der Personalakten im Geschäftsbereich des Ministeriums der Justiz und für Digitalisierung

Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz
und für Digitalisierung
Vom 5. Dezember 2025
(04-1.2-2051/2025-010/001)

A. Allgemeines

I.

Soweit diese Allgemeine Verfügung Geschäftsvorgänge nicht behandelt, gelten für diese die von der zuständigen obersten Landesbehörde erlassenen besonderen Vorschriften.

II.

(1) Über die im Geschäftsbereich des Ministeriums der Justiz und für Digitalisierung Bediensteten ist eine Personalakte zu führen. Bedienstete im Sinne dieser Allgemeinen Verfügung sind Richterinnen und Richter, Beamtinnen und Beamte, Tarifbeschäftigte, außertariflich Beschäftigte, die in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis zum Land Brandenburg stehen, im Ausbildungsverhältnis stehende Beschäftigte sowie Praktikantinnen und Praktikanten, die länger als sechs Monate tätig sind.

(2) Personalakten sind getrennt nach Laufbahngruppen zu erfassen. Die Verfahren werden in den von der zuständigen obersten Landesbehörde zugelassenen Programmen registriert.

(3) Für die Dauer des Beamten- und Beschäftigungsverhältnisses zum Land Brandenburg ist eine einheitliche Personalakte zu führen, dies gilt auch bei einem Wechsel der Statusgruppenzugehörigkeit.

(4) In die Personalakte gehören alle Vorgänge, die die Bediensteten in ihrem Beamten- oder Beschäftigungsverhältnis betreffen. Sie sollen ein möglichst vollständiges, dem beruflichen Werdegang entsprechendes Bild der Persönlichkeit der Bediensteten und der Gestaltung der Beamten- oder Beschäftigungsverhältnisse ergeben.

(5) Nicht in die Personalakte gehören Vorgänge, die besonderen, von der Person und dem Beamten- oder Beschäftigungsverhältnis sachlich zu trennenden Zwecken dienen. Diese Vorgänge sind in Sammelakten einzuordnen, die insbesondere geführt werden über

a. Prüfungen,
b. Personalplanung,
c. Personalauswahlverfahren,
d. Stellenbewertungen,
e. Dienstausweise,
f. Aussagegenehmigungen,
g. Dienstreisegenehmigungen,
h. Prozessvollmachten,
i. Beschwerden, die sich ausschließlich gegen sachliche Entscheidungen einer beziehungsweise eines Bediensteten richten.

Soweit erforderlich, sind Auszüge, Abschriften oder Kopien aus den Sammelakten in die Personalakte zu nehmen. Das gilt vor allem für die abschließenden Entscheidungen bei Prüfungen, Rechtsstreitigkeiten und Stellenbewertungen. Von Vorgängen, die sich auf mehrere Bedienstete beziehen, sind Auszüge nur insoweit zu der jeweiligen Personalakte zu nehmen, als sie die personellen und dienstlichen Verhältnisse der einzelnen Bediensteten betreffen. Daten Dritter sind unkenntlich zu machen.

(6) Die personalaktenführende Stelle hat die erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung der Datensicherheit in personeller, technischer und organisatorischer Hinsicht zu treffen. Welche Sicherungsmaßnahmen erforderlich sind, richtet sich nach den speziellen Gegebenheiten der Dienststelle. Personalakten sind getrennt von den Sammelakten aufzubewahren und vertraulich zu behandeln.

(7) Bei der Einstellung von Bediensteten, die bereits früher im öffentlichen Dienst beschäftigt waren, sollen die früheren Personalakten fortgeführt werden. Kommt eine Fortführung nicht in Betracht, so ist die bisherige Personalakte nach Möglichkeit als Teilakte in die neu anzulegende Personalakte aufzunehmen.

III.

Die Personalakten der Bediensteten führen mit Ausnahme der abweichenden Regelungen zu Teilakten in Abschnitt C:

1. in der ordentlichen Gerichtsbarkeit
   a. die Ministerin beziehungsweise der Minister der Justiz und für Digitalisierung für die Präsidentin beziehungsweise den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts;
   b. die Präsidentin beziehungsweise der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts
      aa) für die Richterinnen und Richter und Beamtinnen und Beamten des eigenen Gerichts und des Bezirks;
      bb) für die sonstigen Bediensteten des eigenen Gerichts sowie des Bezirks ab Entgeltgruppe 9b;
   c. die Präsidentinnen beziehungsweise Präsidenten der Landgerichte und die Präsidentin beziehungsweise der Präsident des Amtsgerichts für die Bediensteten des eigenen Gerichts mit Ausnahme der vorgenannten Bediensteten;
   d. die Direktorinnen beziehungsweise Direktoren der Amtsgerichte für die Bediensteten des eigenen Gerichts mit Ausnahme der vorgenannten Bediensteten;

2. in der Verwaltungsgerichtsbarkeit
   a. die Präsidentin beziehungsweise der Präsident des Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg für die Präsidentinnen beziehungsweise Präsidenten der Verwaltungsgerichte des Landes Brandenburg;
   b. die Präsidentinnen beziehungsweise Präsidenten der Verwaltungsgerichte des Landes Brandenburg für die

Richterinnen und Richter, Beamtinnen und Beamten und sonstigen Bediensteten des eigenen Gerichts;

3. in der Arbeitsgerichtsbarkeit
   a. die Präsidentin beziehungsweise der Präsident des Landesarbeitsgerichts Berlin-Brandenburg für die Richterinnen und Richter der Arbeitsgerichte des Landes Brandenburg;
   b. die Direktorinnen beziehungsweise Direktoren der Arbeitsgerichte des Landes Brandenburg für die Beamtinnen und Beamten und sonstigen Bediensteten des eigenen Gerichts;

4. in der Sozialgerichtsbarkeit
   a. die Ministerin beziehungsweise der Minister der Justiz und für Digitalisierung für die Präsidentin beziehungsweise den Präsidenten des Landessozialgerichts Berlin-Brandenburg;
   b. die Präsidentin beziehungsweise der Präsident des Landessozialgerichts Berlin-Brandenburg
      aa) für die Präsidentinnen beziehungsweise Präsidenten der Sozialgerichte des Landes Brandenburg;
      bb) für die Richterinnen und Richter, Beamtinnen und Beamten und Beschäftigten des eigenen Gerichts;
   c. die Präsidentinnen beziehungsweise Präsidenten der Sozialgerichte des Landes Brandenburg für die Richterinnen und Richter, Beamtinnen und Beamten und sonstigen Bediensteten des eigenen Gerichts;

5. in der Finanzgerichtsbarkeit
   a. die Ministerin beziehungsweise der Minister der Justiz und für Digitalisierung für die Präsidentin beziehungsweise den Präsidenten des Finanzgerichts Berlin-Brandenburg;
   b. die Präsidentin beziehungsweise der Präsident des Finanzgerichts Berlin-Brandenburg für die Richterinnen und Richter, Beamtinnen und Beamten und sonstigen Bediensteten des Gerichts;

6. in der Staatsanwaltschaft
   a. die Ministerin beziehungsweise der Minister der Justiz und für Digitalisierung für die Generalstaatsanwältin beziehungsweise den Generalstaatsanwalt;
   b. die Generalstaatsanwältin beziehungsweise der Generalstaatsanwalt
      aa) für die Staatsanwältinnen und Staatsanwälte und Beamtinnen und Beamten der eigenen Behörde und des Bezirks;
      bb) für die sonstigen Bediensteten der eigenen Behörde sowie des Bezirks ab Entgeltgruppe 9b;
   c. die Leitende Oberstaatsanwältin beziehungsweise der Leitende Oberstaatsanwalt für die Bediensteten der eigenen Behörde mit Ausnahme der vorgenannten Bediensteten;

7. im Bereich des Justizvollzugs
   a. die Ministerin beziehungsweise der Minister der Justiz und für Digitalisierung für die Leiterinnen beziehungsweise Leiter der Justizvollzugsanstalten, ihre beziehungsweise seine Stellvertreterinnen beziehungsweise ihr beziehungsweise sein Stellvertreter, die Leiterin beziehungsweise der Leiter der Sicherungsverwahrungsvollzugseinrichtung, ihre beziehungsweise seine Stellvertreterin beziehungsweise ihr beziehungsweise sein Stellvertreter, die Vollzugsleiterinnen beziehungsweise Vollzugsleiter und die sonstigen Beamtinnen und Beamten und Bediensteten des höheren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes;
   b. die Leiterinnen beziehungsweise Leiter der Justizvollzugsanstalten für die sonstigen Beamtinnen und Beamten und Bediensteten der Behörde einschließlich der Außenstellen;

8. im Bereich der Aus- und Fortbildungseinrichtungen
   a. die Ministerin beziehungsweise der Minister der Justiz und für Digitalisierung für die Behördenleiterinnen beziehungsweise Behördenleiter der Fortbildungseinrichtungen;
   b. die Direktorin beziehungsweise der Direktor der Deutschen Richterakademie – Tagungsstätte Wustrau – für die Beamtinnen und Beamten und sonstigen Bediensteten der Behörde;
   c. die Leiterin beziehungsweise der Leiter der Justizakademie des Landes Brandenburg für die dort tätigen Beamtinnen und Beamten und sonstigen Bediensteten;

9. im Bereich des Zentralen IT-Dienstleisters der Justiz des Landes Brandenburg
   a. die Ministerin beziehungsweise der Minister der Justiz und für Digitalisierung für die Behördenleiterin beziehungsweise den Behördenleiter;
   b. die Direktorin beziehungsweise der Direktor für die Beamtinnen und Beamten und sonstigen Bediensteten der Einrichtung;

10. im Bereich des Brandenburgischen IT-Dienstleisters Landesbetrieb des Landes Brandenburg
    a. die Ministerin beziehungsweise der Minister der Justiz und für Digitalisierung für die Betriebsleiterin beziehungsweise den Betriebsleiter;
    b. die erste Geschäftsführerin beziehungsweise der erste Geschäftsführer für die Beamtinnen und Beamten und sonstigen Bediensteten des Betriebes.

IV.

(1) Die Personalakte ist den gesetzlichen Regelungen der §§ 94 bis 101 des Landesbeamtengesetzes und unter Beachtung der Vorgaben des für das Tarifrecht zuständigen Mitglieds der Landesregierung zur Führung der Personalakten für Tarifbeschäftigte entsprechend zu führen. In die Grundakte gehören insbesondere Vorgänge, die die Rechtsstellung und die dienstliche Verwendung der Bediensteten zum Gegenstand haben oder in sonstiger Weise ihre Rechte und Pflichten betreffen, wie zum Beispiel ein vollständiges Verzeichnis aller Teil- und Nebenakten, der Personalbogen als fortzuschreibende formularmäßige Zusammenfassung der wichtigsten Daten, Personalfragebogen, Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Personenstandsurkunden, Staatsangehörigkeitsnachweis, Unterlagen zu den Beschäftigungszeiten, Eingruppierung, Stufenzuordnung, Probezeit, Nachweise über die Vor- und Ausbildung, Prüfungszeugnisse und sonstige Befähigungsnachweise. Von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Bediensteten ist, soweit sie ihren Status offenlegen und daraus Rechte abgeleitet werden sollen, ein Nachweis über die Anerkennung der Schwerbehinderteneigenschaft oder der Gleichstellung zur Personalakte zu nehmen. Dies gilt auch bei später eintretenden Veränderungen. Die Schwerbehinderteneigenschaft ist ab

einem Grad von 50 auf dem Aktendeckel mit einem Aufkleber zu vermerken.

(2) Soweit die personalaktenführende Stelle nicht zugleich Beschäftigungsbehörde ist oder neben ihr weitere personalverwaltende Behörden für die Bediensteten zuständig sind und es zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist, dürfen Nebenakten geführt werden. Nebenakten sind Teil der Personalakte; ihre Anlegung ist in einem entsprechenden Verzeichnis in der Grundakte zu vermerken. In das Verzeichnis sind die Bezeichnung der Nebenakte und die Angabe der aktenführenden Stelle aufzunehmen. Nebenakten dürfen nur geführt werden, wenn dies zur Aufgabenerledigung der betreffenden Stelle erforderlich ist. Sie sind unverzüglich aufzulösen und zu vernichten, wenn die Notwendigkeit für ihre Führung nicht mehr besteht.

(3) Die Führung geheimer Personalakten und von Teilakten mit Personalaktenauszügen ist untersagt. Personalakten dürfen nicht mit geheimen Kennzeichen versehen werden.

(4) Werden Unterlagen zur Personalakte genommen, die auch andere Bedienstete betreffen, sind deren personenbezogene Daten unkenntlich zu machen, soweit dadurch der maßgebliche Zusammenhang nicht verloren geht.

V.

(1) Aus den Prüfungsakten sind eine beglaubigte Kopie des Prüfungszeugnisses und auszugsweise eine beglaubigte Kopie des Prüfungsprotokolls für die Personalakte zu fertigen.

(2) Bei Vorlage von Originalen (Personenstandsurkunden, Zeugnissen und sonstigen Nachweisen und insbesondere eingruppierungsrelevanten Dokumenten) hat die personalaktenführende Stelle eine beglaubigte Kopie (mit Vermerk der Übereinstimmung von Kopie und Original, Unterschrift und Datum) zu erstellen und zur Akte zu nehmen. Die Originale werden an die Bediensteten zurückgegeben.

(3) Bei Vorlage von Kopien, insbesondere bei Personenstandsurkunden, Zeugnissen, sonstigen Nachweisen und eingruppierungsrelevanten Dokumenten, hat die personalaktenführende Stelle eine beglaubigte Kopie (Vermerk der Übereinstimmung von Kopie und Original einer öffentlichen Stelle mit Unterschrift und Datum) von der beziehungsweise dem Bediensteten anzufordern und erst nach Bestätigung der Übereinstimmung zur Akte zu nehmen.

(4) Besonders sensible Daten, zu denen insbesondere Auskünfte aus dem Bundeszentralregister und Führungszeugnisse, Dokumente zum Geschlechtseintrag und gegebenenfalls zur Vornamensänderung, Mitteilungen an die Geheimschutzbeauftragte beziehungsweise den Geheimschutzbeauftragten oder Mitteilungen der beziehungsweise des Geheimschutzbeauftragten über den Abschluss einer Sicherheitsüberprüfung zählen, die zur Personalakte genommen werden, sind in einem verschlossenen Umschlag in der Personalakte zu verwahren. Auf dem Umschlag ist ein Hinweis auf den Inhalt anzubringen. Die Einsichtnahme ist auf dem Umschlag durch Benennung des Grundes, des Namens der beziehungsweise des Einsichtnehmenden einschließlich ihrer beziehungsweise seiner Unterschrift beziehungsweise Paraphe sowie des Datums zu vermerken. Die Vorschriften des Brandenburgischen Sicherheitsüberprüfungsgesetzes zur Sicherheitsakte und Sicherheitsüberprüfungsakte bleiben unberührt. Für das Ersuchen um Auskunft über Personen beim Bundesarchiv als Archiv für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik und die StUG-Auskunft gelten die hierzu erlassenen Regelungen. Dies gilt auch für das Verfahren zur Prüfung der Verfassungstreue von Beamtinnen und Beamten.

VI.

(1) Die Einordnung der Vorgänge erfolgt in der Reihenfolge ihres Eingangs. Jedes Blatt der Personalakte ist durch eine fortlaufende Zahl zu kennzeichnen. Die Paginierung ist mit einem dokumentenechten Schreibgerät vorzunehmen.

(2) Für entnommene Blätter aus der paginierten Personalakte ist an dieser Stelle ein Fehlblatt (mit Angaben, wann, für wen und für welchen Zweck die Blätter entnommen wurden) einzulegen.

VII.

(1) Die Bediensteten haben ein uneingeschränktes Recht auf Einsicht in ihre vollständigen Personalakten; es bedarf dazu nicht der Darlegung eines berechtigten beziehungsweise schutzwürdigen Interesses.

(2) Die Personalakte kann nur bei der personalaktenführenden oder einer von ihr bestimmten Stelle in Gegenwart einer beziehungsweise eines mit Personalangelegenheiten betrauten Bediensteten eingesehen werden. Der Zeitpunkt der Einsichtnahme ist einvernehmlich festzulegen.

(3) Einer beziehungsweise einem schriftlich Bevollmächtigten der beziehungsweise des Bediensteten ist nach Maßgabe der Vollmacht Einsicht zu gewähren. Dies gilt auch für Hinterbliebene sowie deren Bevollmächtigte, wenn ein berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht wird. Die Vollmacht ist zu der Personalakte zu nehmen.

(4) Im Übrigen richtet sich die Einsichtnahme in die Personalakten für Beamtenverhältnisse nach dem Landesbeamtengesetz und für Tarifbeschäftigte nach den Regelungen des für sie geltenden Tarifvertrags. Sofern für Bedienstete keine Regelung besteht, werden im Übrigen die beamtenrechtlichen Regelungen entsprechend angewendet.

VIII.

Die Bediensteten sind über Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen, die für sie ungünstig sind oder ihnen nachteilig werden können, vor Aufnahme in die Personalakten in Textform zu unterrichten. Gleichzeitig sind sie über das Recht, eine mündliche oder schriftliche Stellungnahme abzugeben, zu informieren.

IX.

Die jeweilige Beschäftigungsstelle hat im Falle der Fertigung von schriftlichen Aufzeichnungen/Vermerken über von Dienst- oder Fachvorgesetzten gegenüber der beziehungsweise dem Bediensteten mündlich erteilte Ermahnungen, Rügen, Abmahnungen oder Belehrungen die Unterlagen unverzüglich der für die Führung der Personalakten zuständigen Stelle zu

übermitteln. Der Beschäftigungsstelle ist untersagt, jedwede Unterlage beziehungsweise Kopien oder Doppel weiter zu verwahren, es sei denn, sie ist zur Führung einer entsprechenden Nebenakte zur Personalakte berechtigt. Die für die Führung der Personalakten zuständige Stelle prüft, ob die Voraussetzungen für die Aufnahme des Vorganges zur Personalakte erfüllt sind, insbesondere ob die beziehungsweise der Bedienstete hierzu angehört worden ist.

X.

(1) Unterlagen, aus denen die Art einer Erkrankung ersichtlich ist, sind den Bediensteten sofort zurückzugeben, wenn sie für den Zweck, zu dem sie vorgelegt worden sind, nicht mehr benötigt werden. Lediglich Ergebnisse von ärztlichen und psychologischen Untersuchungen, Behandlungen und Tests können zur Personalakte genommen werden. Diese sind nur solange vorzuhalten, wie sie für das Beamten- und Beschäftigungsverhältnis notwendig sind.

(2) Soweit Gesundheitszeugnisse oder Untersuchungsergebnisse zur Personalakte zu nehmen sind, ist entsprechend Abschnitt V Absatz 4 zu verfahren.

B. Personalbogen

I.

Der Grundakte und gegebenenfalls angelegten Nebenakten ist ein Personalbogen (siehe Anlage) mit Passbild (Lichtbild oder ausgedrucktes Digitalbild) vorzuheften. Eine Kopie des Personalbogens ist dem zuständigen Personalreferat des Ministeriums der Justiz und für Digitalisierung zu übermitteln, soweit es sich um Richterinnen und Richter, Beamtinnen und Beamte des höheren Dienstes, dem höheren Dienst entsprechende Bedienstete oder um den in Abschnitt A III Nummer 7 Buchstabe a genannten Personenkreis handelt, sowie der Präsidentin beziehungsweise dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts, soweit dort Teilakten geführt werden.

II.

Richterinnen und Richter, Beamtinnen und Beamte und sonstige Bedienstete haben Veränderungen in ihren persönlichen Verhältnissen, soweit sie im Personalbogen vermerkt werden, alsbald ihrer personalaktenführenden Stelle auf dem Dienstweg anzuzeigen und, soweit erforderlich, durch Vorlage von Urkunden nachzuweisen. Anzuzeigen sind insbesondere

1. Änderungen des Vor- und Zunamens,
2. Erwerb eines akademischen Grades,
3. Wohnungsänderungen,
4. Änderungen des Familienstandes,
5. Geburts- und Todesfälle von Kindern.

Alle derartigen Veränderungen sind unverzüglich in den Personalbogen einzutragen.

III.

Bei Eintragungen im Personalbogen ist auf die entsprechende Stelle in der Personalakte – gegebenenfalls der Beihefte – durch Angabe der Blattzahl zu verweisen.

IV.

Jede Eintragung im Personalbogen ist auf dem Dienstweg an die personalaktenführende Stelle sowie an die Präsidentin beziehungsweise den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts, soweit dort Teilakten geführt werden, zwecks Berichtigung oder Ergänzung des dort geführten Personalbogens – gegebenenfalls unter Beifügung von beglaubigten Kopien der Unterlagen – mitzuteilen, wenn nicht über den der Eintragung zugrundeliegenden Anlass förmlich berichtet wird.

V.

Dem zuständigen Personalreferat des Ministeriums der Justiz und für Digitalisierung ist durch die personalaktenführende Stelle jede Eintragung zum Personalbogen mit Ausnahme der Eintragungen zu „Nebenämtern und Nebenbeschäftigungen“/ „Nebentätigkeiten“, „Besondere Bemerkungen“ und „Beurlaubungen beziehungsweise Ermäßigung der Arbeitszeit“ anzuzeigen, soweit es sich um Richterinnen und Richter, Beamtinnen und Beamte des höheren Dienstes sowie um dem höheren Dienst entsprechende Bedienstete handelt. Dies gilt nicht für Beamtinnen und Beamte und sonstige Bedienstete des Justizvollzugsdienstes.

C. Teilakten

I.

Für wiederkehrende Vorgänge gleicher Art können aus organisatorischen Gründen Teilakten gebildet werden. Sie sind Teil der Personalakte. Die personalaktenführende Stelle kann die Führung der Teilakten nachgeordneten Dienststellen übertragen, sofern im Folgenden nichts Abweichendes geregelt ist. Die Anlegung der Teilakten ist in einem entsprechenden Verzeichnis in der Grundakte zu vermerken. In das Verzeichnis sind die Bezeichnung der Teilakte und die Angabe der aktenführenden Stelle aufzunehmen, wenn sie von der Stelle, die die Grundakte führt, abweicht. Nach der Tilgung eines Vorgangs ist der Grundakte ein neuer Personalbogen vorzuheften. Für die bei der Zentralen Bezügestelle des Landes Brandenburg geführten Teilakten genügt der Eintrag der dort vergebenen Personalnummer.

II.

Beihilfeakten werden als Teilakten bei der zuständigen Behörde (Zentrale Bezügestelle des Landes Brandenburg) geführt.

III.

(1) Besoldungshefte als Teilakten werden angelegt für:

1. die Festsetzung des Beginns des Aufsteigens in den Erfahrungsstufen,
2. die Feststellung der vergütungsfähigen Stunden und des Stundensatzes für die Mehrarbeitsvergütung,
3. die Festsetzung von Überleitungszulagen und Ausgleichszulagen sowie die Feststellung für die Gewährung eines Sonderzuschlages nach § 48 des Brandenburgischen Besoldungsgesetzes, soweit die Anspruchsvoraussetzungen auf Merkmalen beruhen, die nur der personalaktenführenden Stelle bekannt sind,

4. die Feststellung der auf Anwärterbezüge anzurechnenden anderen Einkünfte,
5. die Entscheidung über die Anrechnung anderer Einkünfte gemäß § 10 des Brandenburgischen Besoldungsgesetzes.

(2) Diese Teilakten führt die Präsidentin beziehungsweise der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts für die Richterinnen und Richter und Beamtinnen und Beamten der Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften, der Verwaltungsgerichte des Landes Brandenburg, des Finanzgerichts Berlin-Brandenburg, der Justizakademie des Landes Brandenburg, der Tagungsstätte Wustrau der Deutschen Richterakademie und des Zentralen IT-Dienstleisters der Justiz des Landes Brandenburg. Vorstehende Regelungen gelten für die Justizvollzugsanstalten mit Ausnahme der Feststellung der Anspruchsvoraussetzungen und der Merkmale für die Gewährung von funktionsgebundenen Stellenzulagen, Erschwerniszulagen, sonstigen Zulagen und sonstigen Vergütungen. Insoweit ist die Präsidentin beziehungsweise der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts personalaktenführende Stelle im Sinne des § 2 der Verordnung zur Bestimmung von Zuständigkeiten für die Festsetzung der Besoldung der Beamtinnen und Beamten sowie der Richterinnen und Richter des Landes Brandenburg (Brandenburgische Besoldungszuständigkeitsverordnung - BbgBesZV).

IV.

Darüber hinaus können, wenn hierfür ein Bedürfnis besteht, weitere Teilakten gebildet werden. Beihefte als Teilakten sind insbesondere anzulegen über:

1. dienstliche Beurteilungen sowie etwaige Gegenäußerungen zu dienstlichen Beurteilungen, Anträge auf Änderung dienstlicher Beurteilungen, Bescheide und Widerspruchsbescheide in Bezug auf Beurteilungen, verwaltungsgerichtliche Entscheidungen zu Beurteilungen (Zeugnisheft);
2. Vorgänge über Disziplinarmaßnahmen (Disziplinarheft);
3. Vorgänge über gerichtliche Verfahren aus dem Beamten- und Beschäftigungsverhältnis (Prozessheft);
4. Fortbildung;
5. Urlaub;
6. Erkrankungen;
7. Dienstunfälle;
8. Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM);
9. Nebentätigkeiten;
10. Abtretungen, Pfändungen, Regresse;
11. Personalakten aus früheren Beschäftigungsverhältnissen im öffentlichen Dienst;
12. Trennungsgeld-, Reisekosten- und Umzugsangelegenheiten;
13. Bezügehefte.

V.

Die Teilakten sind lose in der Grundakte aufzubewahren.

VI.

Dem zuständigen Personalreferat des Ministeriums der Justiz und für Digitalisierung sind von der personalaktenführenden Stelle Kopien der zum Zeugnisheft genommenen Beurteilungen, Bescheide und verwaltungsgerichtlichen Entscheidungen zu übermitteln, soweit es sich um Richterinnen und Richter und Beamtinnen und Beamte des höheren Dienstes sowie sonstige dem höheren Dienst entsprechende Bedienstete handelt. Dies gilt nicht für Beamtinnen und Beamte und sonstige Bedienstete des Justizvollzugsdienstes.

VII.

Die während des Vorbereitungsdienstes erteilten Zeugnisse sind in einem besonderen Beiheft als Teilakte zu führen.

VIII.

Soweit sich aufgrund eines Gesetzes oder einer Rechtsverordnung die Zuständigkeit einer anderen als der personalaktenführenden Stelle für eine Angelegenheit der Personalverwaltung ergibt, sind bei dieser Stelle Teilakten zu führen.

D. Schlussbestimmungen

I.

Die Dauer der Aufbewahrung weggelegter Personalakten, ihre Aussonderung und Vernichtung oder Ablieferung an andere Stellen richtet sich nach den hierzu erlassenen besonderen Vorschriften. Auf die auf Grund des § 2 Absatz 1 des Brandenburgischen Justiz-Schriftgutaufbewahrungsgesetzes erlassenen Verordnungen wird hingewiesen. Für die Aufbewahrung der Personalakten gelten im Ministerium der Justiz und für Digitalisierung, der Justizakademie des Landes Brandenburg sowie der Deutschen Richterakademie Tagungsstätte Wustrau die vorgenannten Bestimmungen über die Aufbewahrung von Schriftgut entsprechend.

II.

Die Tilgung von Eintragungen in der Personalakte obliegt der personalaktenführenden Stelle. Bei der Tilgung ist zu beachten, dass sich kein Hinweis auf diese Vorgänge in anderen Teilen der Personalakten befindet. Vorgänge, die elektronisch erfasst wurden, sind bei Tilgungsreife zu löschen.

III.

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

IV.

Mit Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift tritt die Allgemeine Verfügung vom 20. Juni 2008 (JMBl. S. 75), die zuletzt durch die Allgemeine Verfügung vom 14. Februar 2020 (JMBl. S. 18) geändert worden ist, außer Kraft.

Potsdam, den 5. Dezember 2025

Der Minister der Justiz und für Digitalisierung

Dr. Benjamin Grimm

Aktenzeichen : **Anlage**

ZBB - Personalnummer:

		Blatt	
1	Familienname (ggf. auch Geburtsname)		**Lichtbild**
	Vornamen (Rufnamen unterstreichen)		
	Akademischer Grad		
2	Geburtstag und -ort		

		Blatt
3	Wohnung (Postleitzahl, Ort, Straße, Hausnummer, Telefon)	
4	Familienstand: ledig - verheiratet - verwitwet - geschieden ☐ ☐ ☐ ☐ a) Tag der Eheschließung b) Vor- und Zuname des Ehegatten	
	c) Kinder *) Vorname Geburtstag Blatt Vorname Geburtstag 1) 4) 2) 5) 3) 6)	
5	Schulausbildung (Schulart, Ort, Zeit, erreichte Ziele, Ergebnis der Abschlussprüfung)	
6	Berufliche Tätigkeit außerhalb des Justizdienstes (mit Zeitangabe)	

* Todesfälle sind durch † zu kennzeichnen

Personalbogen für die Akten über einen Richter oder Beamten

7	a) Erste Vereidigung im Staatsdienst Bl. b) Vereidigung nach § 2 BbgRiG Bl. c) Vereidigung nach § 22 LBG Bl.	Blatt
8	Bestandene Prüfungen (Ergebnis, Tag und Ort) a) Prüfung für den Kanzleidienst/ Justizfachangestelltenprüfung am in	
	b) Prüfung für den mittleren Dienst am in	
	c) Prüfung für den Gerichtsvollzieherdienst am in	
	d) Prüfung für den gehobenen Dienst am in	
	e) Prüfung für den Amtsanwaltsdienst am in	
	f) Erste juristische Staatsprüfung am in	
	g) Zweite juristische Staatsprüfung am in	
	h) Sonstige Prüfungen am in	
	am in	
	i) Promotionen am in	
	am in	
9	Dienstlaufbahn (Ernennungen, Beförderungen, Versetzungen, bei Richtern auf Probe und Richtern kraft Auftrags Art der Verwendung - richterlicher oder staatsanwaltschaftlicher Dienst -)	

10	Dienstleistungsaufträge und Abordnungen (ohne Fortbildungsabordnungen)			Blatt
11	a) Besoldungsdienstalter i.d. Besoldungsgruppe	Blatt	b) Allgemeines Dienstalter als	
	vom		vom	
	vom		vom	
	vom		vom	
	vom		vom	
12	Ehrungen für a) 25-jährige Dienstzeit am		d) Sonstige Ehrungen	
	b) 40-jährige Dienstzeit am			
	c) 50-jährige Dienstzeit am			
13	a) Wehrdienst- und Zivildienstzeiten		b) letzter Dienstgrad	
14	Schwerbehinderung (unter Angabe des Grades)			
15	Nebenämter und Nebenbeschäftigungen			

16	Besondere Bemerkungen (Dienstausweis, Verleihung des Zeichnungsrechts, erhebliche Kenntnisse in lebenden Fremdsprachen, Freistellungen nach PersVG usw.)	Blatt
17	Beurlaubungen bzw. Ermäßigung der Arbeitszeit **außer** Erholungsurlaub und Beurlaubung wegen Krankheit oder zur Durchführung einer Kur bzw. Sanatoriumsbehandlung Schutzfristen bzw. Zeiten der Nichtbeschäftigung nach den Mutterschutzbestimmungen	
	Dauer Gründe	

18	Verzeichnis der Teil- und Nebenakten	
	Bezeichnung	aktenführende Stelle

Aktenzeichen :

ZBB - Personalnummer:
Sozialversicherungsnummer:
Zusatzversicherungsnummer:

		Blatt
1	Familienname (ggf. auch Geburtsname)	
	Vornamen (Rufnamen unterstreichen)	
	Akademischer Grad	
2	Geburtstag und -ort	

Lichtbild

3	Wohnung (Postleitzahl, Ort, Straße, Hausnummer, Telefon)	Blatt
4	Familienstand: ledig - verheiratet - verwitwet – geschieden a) Tag der Eheschließung b) Vor- und Zuname des Ehegatten	
	c) Kinder *)	

Vorname	Geburtstag	Blatt	Vorname	Geburtstag
1)			4)	
2)			5)	
3)			6)	

5	Schulausbildung (Schulart, Ort, Zeit, erreichte Ziele, Ergebnis der Abschlussprüfung)	

* Todesfälle sind durch † zu kennzeichnen

Personalbogen für die Akten über einen Beschäftigten

6	Bestandene Prüfungen Art der Prüfung am in Ergebnis a) Prüfung für den Kanzleidienst/ Justizfachangestelltenprüfung b) Erste juristische Staatsprüfung c) Zweite juristische Staatsprüfung d) Sonstige Prüfungen	Blatt
7	Übertragung 1. der Unterschriftsbefugnis Bl. 2. von Aufgaben des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle Bl. 3. von Aufgaben des Kostenbeamten Bl.	
8	Berufliche Tätigkeit vor Eintritt in den Justizdienst vom bis bei	
9	a) Berechnung der b) Zulagen Gewährung Widerruf 1. Beschäftigungszeit Bl. Bl. Bl. 2. Dienstzeit Bl. Bl. Bl. 3. Bewährungszeit Bl. Bl. Bl. 4. Bewährungszulage Bl. Bl. Bl.	
10	a) Berufsausbildungsvertrag vom Bl. b) Arbeitsvertrag vom Bl.	
11	Krankenkasse (volle Anschrift)	

Personalbogen für die Akten über einen Beschäftigten

12	Im Justizdienst (Zeitraum und Beschäftigungsbehörde, einschließlich Abordnungen) vom bis bei			Blatt
13	Vergütungs-, Lohn-/ Entgelt-Gruppe seit	Blatt	seit	
	seit		seit	
	seit		seit	
	seit		seit	
14	Ehrungen für a) 25jährige Beschäftigungszeit am		d) Sonstige Ehrungen	
	b) 40jährige Beschäftigungszeit am			
	c) 50jährige Beschäftigungszeit am			
15	a) Arbeits- und Wehrdienstzeiten und Zivildienstzeiten		b) letzter Dienstgrad	
16	Schwerbehinderung (unter Angabe des Grades)			
17	Nebentätigkeiten			

18	Besondere Bemerkungen (Dienstausweis, Verleihung des Zeichnungsrechts, erhebliche Kenntnisse in lebenden Fremdsprachen, Freistellungen nach PersVG usw.)	Blatt
19	Beurlaubungen bzw. Ermäßigung der Arbeitszeit **außer** Erholungsurlaub und Beurlaubung wegen Krankheit oder zur Durchführung einer Kur bzw. Sanatoriumsbehandlung Schutzfristen bzw. Zeiten der Nichtbeschäftigung nach den Mutterschutzbestimmungen	
	Dauer Gründe	

20	Verzeichnis der Teil- und Nebenakten Bezeichnung aktenführende Stelle	

Verwaltungsvorschrift über die Festsetzung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung

Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz und für Digitalisierung zur Änderung der Allgemeinen Verfügung vom 1. August 2005

Vom 15. Dezember 2025
(04-2.3-5651/2025-001/001)

I.

Abschnitt I der Allgemeinen Verfügung der Ministerin der Justiz vom 1. August 2005 (JMBl. S. 103), die zuletzt durch die Allgemeine Verfügung vom 13. November 2023 (JMBl. S. 200) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Im Eingangssatz werden nach dem Wort „Justiz“ die Wörter „und für Verbraucherschutz“ eingefügt.

2. Unterabschnitt A wird wie folgt geändert:

   a) In Nummer 1.2.1 Satz 2 werden nach dem Wort „Justiz“ die Wörter „und für Verbraucherschutz“ eingefügt.

   b) Nummer 1.2.2 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

      „Sieht diese von der Erhebung der Verjährungseinrede ab, so hat der UdG dies auf der zahlungsbegründenden Unterlage in geeigneter Art und Weise zu vermerken.“

   c) In Nummer 1.2.4 Satz 2 werden die Wörter „ihr Inhalt dem Rechtsanwalt schriftlich mitzuteilen“ durch die Wörter „dem Rechtsanwalt der Beschluss bekannt zu machen“ ersetzt.

   d) Nummer 1.2.5 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

      „Auf dem Beiordnungsbeschluss ist neben dem Namen des beigeordneten Rechtsanwalts das Datum der Vergütungsfestsetzung in geeigneter und auffälliger Art und Weise zu vermerken.“

   e) In Nummer 1.3.1 Satz 2 wird das Wort „übersenden“ durch das Wort „übermitteln“ ersetzt.

   f) In Nummer 1.3.2 werden nach dem Wort „nehmen“ die Wörter „oder wird in geeigneter Art und Weise in den Sachakten dokumentiert“ eingefügt.

   g) In Nummer 1.3.3 Satz 1 werden nach dem Wort „nehmen“ die Wörter „oder werden in geeigneter Art und Weise in den Sachakten dokumentiert“ eingefügt.

   h) In Nummer 2.2.2 Satz 1 wird das Wort „Versendung“ durch das Wort „Übermittlung“ ersetzt.

   i) In Nummer 2.3.1 Satz 4 werden nach dem Wort „er“ die Wörter „in geeigneter Art und Weise“ eingefügt.

   j) In Nummer 2.3.1 Satz 6 werden nach dem Wort „Rechtspfleger“ die Wörter „in geeigneter Art und Weise“ eingefügt.

   k) In Nummer 2.3.2 Satz 2 werden nach dem Wort „Kostenfestsetzungsbeschlusses“ die Wörter „in geeigneter Art und Weise“ eingefügt.

   l) In Nummer 2.3.2 Satz 3 werden nach dem Wort „er“ die Wörter „in geeigneter Art und Weise“ eingefügt.

   m) In Nummer 2.4.4 werden nach dem Wort „Vergütung“ die Wörter „in geeigneter Art und Weise“ eingefügt.

   n) In Nummer 2.5.1.5 wird vor der Angabe „50“ die Angabe „§“ eingefügt.

   o) In Nummer 2.5.1.7 werden nach dem Wort „haben“ die Wörter „, und bei Zahlungen auf eine anzurechnende Gebühr neben der Höhe dieser Zahlungen auch der Satz oder der Betrag der Gebühr und bei Wertgebühren auch der zugrunde gelegte Wert angegeben ist“ eingefügt.

3. Unterabschnitt B Nummer 1 wird wie folgt geändert:

   a) In Satz 3 werden die Wörter „und für den Festsetzungsantrag“ gestrichen.

   b) Satz 4 wird gestrichen.

II.

Diese Allgemeine Verfügung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

Potsdam, den 15. Dezember 2025

Der Minister der Justiz und für Digitalisierung

Dr. Benjamin Grimm

Aktenordnung für Justizverwaltungsangelegenheiten (Justizverwaltungsaktenordnung – AktO-JV)

Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz und für Digitalisierung
Vom 19. Dezember 2025
(04-1.3-1454/2025-007/001)

1. Der Ausschuss für Aktenordnung der Landesjustizverwaltungen hat die Neufassung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts in Justizverwaltungsangelegenheiten, künftig Aktenordnung für Justizverwaltungsangelegenheiten, beschlossen.

2. Die Aktenordnung für Justizverwaltungsangelegenheiten ist vorbehaltlich der Sätze 2 und 3 ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Allgemeinen Verfügung anzuwenden. Werden die Akten in Papier geführt, so können diese weiterhin nach dem Generalaktenplan der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts in Justizverwaltungsangelegenheiten (Generalaktenverfügung) erfasst und unter dem ursprünglichen Aktenzeichen fortgeführt werden. Ab

dem Zeitpunkt der elektronischen Aktenführung, spätestens jedoch ab dem 1. Januar 2029, sind die Akten nach dem Justizverwaltungsaktenplan zu führen und gegebenenfalls nach § 6 Absatz 2 Satz 1 und 3 AktO-JV umzutragen.

3. Den Justizbehörden wird die Aktenordnung in ihrer Neufassung als PDF-Datei zur Verfügung gestellt. Sie ist auf die Datenverarbeitungssysteme der Gerichte und Staatsanwaltschaften zu übernehmen, sobald die Anwendung verpflichtend ist.

4. Diese Allgemeine Verfügung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft. Der mit Allgemeiner Verfügung des Ministers der Justiz vom 16. März 1991 (JMBl. S. 6) in Kraft gesetzte Beschluss der Justizministerkonferenz vom 4. Dezember 1952 über die Verwaltung des Schriftgutes in Justizverwaltungsangelegenheiten (Generalaktenverfügung) tritt am 31. Dezember 2028 außer Kraft.

Potsdam, den 19. Dezember 2025

Der Minister der Justiz und für Digitalisierung

Dr. Benjamin Grimm

Brandenburgische Aktenordnung (BbgAktO)

Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz
und für Digitalisierung
Vom 22. Dezember 2025
(04-1.3-1454/2025-002/001)

I.

Die Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften des Landes Brandenburg (Brandenburgische Aktenordnung – BbgAktO) wird nach Abstimmung zwischen den zuständigen Landesjustizverwaltungen geändert und mit Stand vom 1. Januar 2026 neu herausgegeben.

Die Aktenordnung wird den Gerichten der ordentlichen Gerichtsbarkeit und den Staatsanwaltschaften als PDF-Datei zur Verfügung gestellt, die in die Datenverarbeitungssysteme der Geschäftsstellen und Serviceeinheiten aufzunehmen ist.

II.

Die Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften des Landes Brandenburg tritt in der neuen Fassung am 1. Januar 2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die mit Allgemeiner Verfügung der Ministerin der Justiz vom 18. November 2024 (JMBl. S. 198) in Kraft gesetzte Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften des Landes Brandenburg – Brandenburgische Aktenordnung – (Stand: 1. Januar 2025) außer Kraft.

Potsdam, den 22. Dezember 2025

Der Minister der Justiz und für Digitalisierung

Dr. Benjamin Grimm

Bekanntmachungen

Zuständigkeit in Wiederaufnahmeverfahren in Straf- und Bußgeldsachen im Bezirk des Brandenburgischen Oberlandesgerichts

Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan des Brandenburgischen Oberlandesgerichts für das Jahr 2026 (richterliche Geschäftsverteilung)

VII. Zuständigkeit in Wiederaufnahmeverfahren in Straf- und Bußgeldsachen im Bezirk des Brandenburgischen Oberlandesgerichts

In Wiederaufnahmeverfahren in Strafsachen und gegen gerichtliche Entscheidungen in Bußgeldverfahren werden folgende Gerichte gemäß §§ 140a GVG, 85 Abs. 1 OWiG, 367 Abs. 1 StPO für örtlich zuständig bestimmt:

1. 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).

2. Strafkammer gemäß § 74a GVG

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

3. 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 und für Digitalisierung

Ernannt:
zum **Ministerialrat – B 2 –**: Ministerialrat – A 16 – Burkhard Nathe; zur **Regierungsdirektorin**: Oberregierungsrätin Ulrike Sander; zur **Oberregierungsrätin**: Regierungsrätin Helena Louise Schneider; zur **Oberregierungsrätin**: Regierungsrätin Ulrike Ising; zur **Amtsrätin**: Regierungsamtfrau Doreen Rathsmann

Ordentliche Gerichtsbarkeit

Ernannt:
zur **Richterin (kraft Auftrags)**: Oberregierungsrätin Stefanie Sohr; zum **Justizoberamtsrat**: Justizamtsrat Glenn Gober in Neuruppin, Justizamtsrat Daniel Miksch in Brandenburg an der Havel; zur **Justizamtsrätin**/zum **Justizamtsrat**: Justizamtfrau Stefanie Rost in Fürstenwalde (Spree), Justizamtfrau Annett Lüdtke in Oranienburg, Justizamtfrau Simone Baumgärtel in Bernau bei Berlin, Justizamtmann Herwig Passehl in Brandenburg an der Havel, Justizamtfrau Stefanie Weindorn in Frankfurt (Oder); zur **Justizamtfrau**/zum **Justizamtmann**: Justizoberinspektor Andreas Erdmann in Fürstenwalde/Spree, Justizoberinspektorin Heike Steinberg in Neuruppin, Justizoberinspektorin Odette Gischa-Repolusk in Luckenwalde; zum **Justizoberinspektor**: Justizinspektor Enno Rouven Kupke in Brandenburg an der Havel; zum **Sozialoberinspektor**: Sozialinspektor Robert Hauff in Brandenburg an der Havel; zur **Justizamtsinspektorin – A 9 mit Amtszulage –**: Justizamtsinspektorin Annerose Schmidt in Brandenburg an der Havel, Justizamtsinspektorin Petra Draheim in Potsdam; zum **Justizamtsinspektor**: Justizhauptsekretär Ingo Erdmann in Brandenburg an der Havel

Ruhestand:
Vorsitzender Richter am Landgericht Heinz-Jörg Tiemann aus Potsdam; Justizamtsinspektorin Kathrin Sowinski aus Neuhausen (Spree); Erster Justizhauptwachtmeister Gerd Fuhlert aus Potsdam; Justizamtsinspektorin Marina Peisker; Obergerichtsvollzieher Michael Scheidt

Staatsanwaltschaften

Ernannt:
zur **Staatsanwältin**/zum **Staatsanwalt**: Staatsanwältin (Richterin zur Probe) Silvie Stein und Staatsanwalt (Richter auf Probe) Anselm Raban Ossenschmidt in Frankfurt (Oder); zur **Staatsanwältin (Richterin auf Probe)**/zum **Staatsanwalt (Richter auf Probe)**: Assessorin Dorna Beigzadeh-Dargahlo und Assessorin Bäheschteh Zarinwall in Cottbus, Assessorin Luise Haarbeck in Frankfurt (Oder), Assessor Pascal Heidenreich und Assessorin Lisa Conrad in Neuruppin, Assessorin Katharina Fritzsche in Potsdam; zur **Justizoberamtsrätin – A 14 –**: Justizoberamtsrätin Elke Scheurell in Potsdam

Verwaltungsgerichtsbarkeit

Ernannt:
zum **Vorsitzenden Richter am Verwaltungsgericht**: Richter am Verwaltungsgericht Jens Schauer und Richter am Verwaltungsgericht Karsten Diesel in Frankfurt (Oder), Richter am Verwaltungsgericht Dr. Florian Baach in Potsdam; zur **Richterin am Verwaltungsgericht**: Richterin Bettina Scholze in Frankfurt (Oder); zur **Justizobersekretärin (Beamtin auf Probe)**: Verwaltungsgerichtsbeschäftigte Stefanie Wünsch in Potsdam

Sozialgerichtsbarkeit

Ernannt:
zur **Richterin am Sozialgericht**/zum **Richter am Sozialgericht**: Richterin Dr. Sarah Wolff in Cottbus, Richterin Belinda Estner und Richter Sebastian Lingens in Neuruppin

Ruhestand:
Richterin am Sozialgericht Monika Geithe aus Potsdam

Arbeitsgerichtsbarkeit

Ernannt:
zur **Richterin**: Assessorin Katharina Saleh; zum **Justizinspektor**: Lukas Heinz Schröglmann in Neuruppin; zum **Justizinspektor (Beamter auf Probe)**: Tim Pascal Kossatz in Cottbus

Finanzgerichtsbarkeit

Ruhestand:
Richter am Finanzgericht Dr. Thomas Beckmann

Notarinnen und Notare

Ernannt:
zum **Notariatsverwalter**: Notarassessor Dr. Christian Lüninghöhner für die ehemalige Amtsstelle des Notars Dr. Stephan Szalai in Neuenhagen bei Berlin

Ausschreibungen

Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz des Landes Berlin und Ministerium der Justiz und für Digitalisierung des Landes Brandenburg

Es wird Bewerbungen für die folgende Stelle entgegengesehen:

– bei dem Oberverwaltungsgericht Berlin-Brandenburg

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

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

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und -bewerber.

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

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

Da in diesem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert sich zu bewerben (§ 5 Abs. 5 S. 2 LGG Berlin).

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

Bewerbungen sind bis zum **15. Februar 2026** unter Benennung einer für die Dauer des Auswahlverfahrens aktuellen zustellfähigen Anschrift unter Angabe der Kennziffer: ZS A 13 – 2012/12/1(9) auf dem Dienstweg über den Präsidenten des Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg an die Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz, Salzburger Straße 21-25, 10825 Berlin zu richten. Ansprechperson ist Frau Tober, Tel.: 030/9013-3231.

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 Gemeinsamen Richterwahlausschusses einverstanden sind.

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

Hinweis:
Gemäß § 10 Absatz 1 PartMigG Berlin sind Bewerbungen von Personen mit Migrationsgeschichte ausdrücklich erwünscht.

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

Ministerium der Justiz und für Digitalisierung

I.

Es wird – vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen – Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegengesehen:

– bei dem Brandenburgischen Oberlandesgericht

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

– bei dem Amtsgericht Nauen

eine Stelle für eine **Direktorin** oder einen **Direktor** des Amtsgerichts
(Besoldungsgruppe R 2 mit Amtszulage BbgBesO)

– bei dem Amtsgericht Cottbus

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

– bei dem Amtsgericht Frankfurt (Oder)

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

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

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

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

Da im Bereich der Vorsitzenden Richterinnen und Richter am Brandenburgischen Oberlandesgericht sowie im Bereich der Direktorinnen und Direktoren der Amtsgerichte Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie insoweit besonders aufgefordert, sich zu bewerben (§ 7 Absatz 4 LGG).

Die Ausschreibung der Stellen bei dem Brandenburgischen Oberlandesgericht und dem Amtsgericht Nauen richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter aus der ordentlichen Gerichtsbarkeit des Landes Brandenburg.

Die Ausschreibung der Stellen bei den Amtsgerichten Cottbus und Frankfurt (Oder) richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter auf Probe aus der ordentlichen Gerichtsbarkeit des Landes Brandenburg.

Bewerbungen sind bis zum **15. Februar 2026** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz und für Digitalisierung des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

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

Es wird darauf hingewiesen, dass für die Bewerberinnen und Bewerber bei Stellen ab der Besoldungsgruppe R 2 BbgBesO, die bis zum 30. November 1971 geboren sind, eine Mitteilung des Bundesarchivs – Stasi-Unterlagen-Archiv – zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik eingeholt wird.

II.

Es wird Bewerbungen für die folgende Stelle entgegengesehen:

– bei der Staatsanwaltschaft Neuruppin

  eine Stelle für eine **Staatsanwältin** oder einen **Staatsanwalt**
  (Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)

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

Eine Teilzeitbeschäftigung ist nach Maßgabe der beamtenrechtlichen Regelungen (§§ 78 ff. des Landesbeamtengesetzes) möglich.

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

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

Bewerbungen sind bis zum **15. Februar 2026** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz und für Digitalisierung des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

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

III.

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

– bei dem Verwaltungsgericht Frankfurt (Oder)

  eine Stelle für eine **Vizepräsidentin** oder einen **Vizepräsidenten** des Verwaltungsgerichts
  (Besoldungsgruppe R 2 mit Amtszulage BbgBesO).

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

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

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

Bewerbungen sind bis zum **15. Februar 2026** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz und für Digitalisierung 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, die bis zum 30. November 1971 geboren sind, eine Mitteilung des Bundesarchivs – Stasi-Unterlagen-Archiv – zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik eingeholt wird.

IV.

Es wird Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegengesehen:

In den richterlichen Dienst des Landes Brandenburg sollen mehrere **Richterinnen** oder **Richter auf Probe** (Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO) eingestellt werden. Der Einsatz soll in

der Verwaltungsgerichtsbarkeit an den Dienstorten Cottbus, Frankfurt (Oder) und Potsdam erfolgen.

Es wird vorausgesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber das Zweite Juristische Staatsexamen mit mindestens befriedigendem Ergebnis (acht Punkte) abgelegt haben.

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.

Da Frauen in diesem Bereich unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

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

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

Bewerbungen sind bis zum **15. Februar 2026** schriftlich oder per E-Mail (verwaltung@ovg.berlin.de) an den Präsidenten des Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg, Hardenbergstraße 31, 10623 Berlin, 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 konkret zur Einstellung ausgewählten Bewerberinnen bzw. Bewerber vor der erstmaligen Berufung in ein Richterverhältnis auf Probe eine Regelanfrage bei der Verfassungsschutzbehörde gesetzlich vorgeschrieben ist (§ 3 Abs. 1 BbgLBG i. V. m. § 10 BbgRiG). Über die Zulässigkeit und das Verfahren der Regelanfrage werden alle Bewerberinnen und Bewerber rechtzeitig und umfassend gesondert informiert.

V.

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

– bei dem Sozialgericht Neuruppin

  eine Stelle für eine **Vizepräsidentin** oder einen **Vizepräsidenten** des Sozialgerichts
  (Besoldungsgruppe R 2 mit Amtszulage)

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

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

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

Da im Bereich der Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten der Sozialgerichte Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie insoweit besonders aufgefordert, sich zu bewerben (§ 7 Absatz 4 LGG).

Die Ausschreibung der Stelle richtet sich ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus der Sozialgerichtsbarkeit des Landes Brandenburg.

Bewerbungen sind bis zum **15. Februar 2026** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz und für Digitalisierung des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

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

Es wird darauf hingewiesen, dass für die Bewerberinnen und Bewerber bei Stellen ab der Besoldungsgruppe R 2 BbgBesO eine Mitteilung des Bundesarchivs – Stasi-Unterlagen-Archiv – zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik eingeholt wird.

VI.

Es wird Bewerbungen entgegengesehen

für die Neubesetzung
einer Notarstelle in Neuenhagen bei Berlin
zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Die Bewerberinnen/Bewerber müssen

– die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz erlangt haben

oder

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

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

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

Bewerbungen sind an das Ministerium der Justiz und für Digitalisierung des Landes Brandenburg, Abteilung 2 – Notarangelegenheiten –, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten und müssen bis zum **11. Februar 2026** eingegangen sein. Sie haben die in Abschnitt II Nummer 3 der Allgemeinen Verfügung des Ministers der Justiz über die Angelegenheiten der Notarinnen und Notare (AVNot) vom 6. Mai 2014 (JMBl. S. 68), die zuletzt durch die Allgemeine Verfügung vom 28. Mai 2024 (JMBl. S. 50) geändert worden ist, vorgesehenen Angaben zu enthalten.

Herausgeber: Ministerium der Justiz und für Digitalisierung des Landes Brandenburg
Das Justizministerialblatt erscheint in der Regel am 15. eines jeden Monats.