

Sächsisches Justizministerialblatt

Nr. 12/2021

22. Dezember 2021

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den sächsischen Gerichten, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten, der Leitstelle für Informationstechnologie der sächsischen Justiz, des Ausbildungszentrums Bobritzsch, der Sächsischen Landeszentrale für politische Bildung,

liebe Richterinnen und Richter, liebe Staatsanwältinnen und Staatsanwälte,

liebe Kolleginnen und Kollegen im Sächsischen Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung sowie in den Verbindungsbüros in Brüssel, Breslau und Prag,

als ich mich im vergangenen Jahr zum ersten Mal mit einer Botschaft zum Jahresende an Sie wenden durfte, verband ich dies mit der Vorfreude auf ein hoffentlich weniger beschwertes und umso strahlenderes 2021. Inzwischen wissen wir leider, dass uns die damals erhoffte Rückkehr zur Unbeschwertheit und zur Normalität noch nicht vergönnt ist. Auch in diesen Tagen bestimmt das Pandemiegesehen unseren Alltag sowie unser Arbeitsleben.

Dennoch enthalte ich mich hier der 'Copy-and-paste'-Option, denn zum Glück erschöpfte sich dieses Jahr nicht in Déjà-vus. Das fängt für viele Kolleginnen und Kollegen im SMJusDEG schon mit ihrem Arbeitsplatz an, seitdem wir unser Ausweichquartier in der Hansastraße bezogen haben. Dieser Umzug ist nicht zuletzt dank des großen Einsatzes unseres Umzugsteams reibungslos über die Bühne gegangen, sodass wir uns im neuen Gebäude schnell heimisch fühlen konnten.

Natürlich hat sich auch für viele andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der sächsischen Justiz einiges an ihrer vertrauten Arbeitsumgebung verändert. Dafür sorgen die flexibleren Arbeitsmodelle und die fortschreitende Digitalisierung. Dass die sächsische Justiz mit der Zeit geht, ändert aber nichts daran, dass wir auch in Zukunft fähige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter brauchen. Umso wichtiger war für uns der Verhandlungserfolg beim aktuellen Doppelhaushalt, der uns zu mehr Planungssicherheit für den anstehenden Generationenwechsel und bei der Nachwuchssuche verhilft.

Die weggefallene Stellenabbauverpflichtung bedeutet für uns nicht nur eine Ermutigung, den eingeschlagenen Weg fortzusetzen, sondern vor allem eine Anerkennung Ihrer Arbeit. Ihnen allen gebührt großer Dank dafür, dass Sie inmitten einer Ausnahmesituation, die uns alles abverlangt, die Aufgaben in der sächsischen Justiz sowie im Justizvollzug in hoher Qualität bewältigen. Unter schwierigen Bedingungen haben Sie alle nicht nur die täglichen Arbeitsabläufe sichergestellt, sondern auch viele weitere Projekte und Veranstaltungsformate in die Tat umgesetzt.

Wie wichtig solche Begegnungen sind und wie sehr sie unseren Austausch fördern, das merken wir jetzt umso mehr, da uns diese Gelegenheiten fehlen. Viele Termine vor Ort, bei denen ich gern mit Ihnen in Ihren Dienststellen ins Gespräch gekommen wäre, mussten in diesem Jahr erneut den erforderlichen Kontaktreduzierungen geopfert werden. Nicht alles lässt sich durch

einen regen Austausch von Bildschirm zu Bildschirm kompensieren, auch wenn ich mich sehr darüber freue, dass wir als SMJusDEG mittlerweile regen Gebrauch von den sozialen Medien machen, um über unsere Arbeit zu informieren.

Ich wünsche uns allen, dass wir uns im neuen Jahr die Präsenz Stück für Stück zurückerobern können, genauso wie unsere vertraute Arbeitskultur. Denn so dankbar wir dafür sein können, dass sich die Verbindung zu unseren Kolleginnen und Kollegen auch per Laptop oder Telefonkonferenz aufrechterhalten lässt, so sehr ist uns allen zugleich bewusst, dass zu einer lebendigen Arbeitskultur weit mehr gehört: der lockere Austausch in den Pausen genauso wie gemeinsame Aktivitäten und der Dialog von Angesicht zu Angesicht.

Lassen Sie uns darauf hoffen, dass all das im neuen Jahr bald wieder selbstverständlich wird, und lassen Sie uns gemeinsam dazu beitragen, dass wir die jetzige Situation schnell überwinden.

Zum Ende dieses kräftezehrenden Jahres wünsche ich Ihnen allen von Herzen ein schönes Weihnachtsfest, auf dass Sie Zeit zur Erholung finden, durchatmen und Kraft schöpfen können.

Kommen Sie gesund durch die Feiertage!

Das wünscht Ihnen

Katja Meier
Sächsische Staatsministerin der Justiz
und für Demokratie, Europa und Gleichstellung

Inhaltsverzeichnis

Amtlicher Teil

1. Verwaltungsvorschriften und Bekanntmachungen des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung und sonstiger Stellen, die den Geschäftsbereich der Justiz betreffen

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung zur Neuordnung des Notarwesens im Freistaat Sachsen vom 17. Dezember 2021
Az.: 3831/3/1-III2-95931/2021 S. 121

2. Stellenausschreibungen S. 134

1. Verwaltungsvorschriften und Bekanntmachungen des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung und sonstiger Stellen, die den Geschäftsbereich der Justiz betreffen

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung zur Neuordnung des Notarwesens im Freistaat Sachsen

Vom 17. Dezember 2021

I.

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung zur Dienstordnung für Notarinnen und Notare (VwV Notardienstordnung – VwV DONot)

Vom 17. Dezember 2021

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Amtsführung im Allgemeinen

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

Abschnitt 2

Ergänzende Regelungen für Erbverträge

- § 8 Erbverträge

Abschnitt 3

Ergänzende Regelungen für Verwahrungsgeschäfte

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

Abschnitt 4

Ergänzende Regelungen für Softwareprodukte zur Führung von Akten und Verzeichnissen

- § 11 Software-Herstellerbescheinigungen

Abschnitt 5

Herstellung der notariellen Urkunden und Dokumente

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

Abschnitt 6

Prüfung der Amtsführung

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

Abschnitt 7

Notariatsverwaltung und Notarvertretung

- § 19 Notariatsverwaltung und Notarvertretung

Abschnitt 8

Übergangs- und Schlussvorschriften

- § 20 Übergangsvorschriften
- § 21 Inkrafttreten

Abschnitt 1 Amtsführung im Allgemeinen

§ 1 Amtliche Unterschrift

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

§ 2 Amtssiegel

(1) Die Notarin oder der Notar führt ein Amtssiegel als Farbdrucksiegel und als Prägesiegel in Form der Siegelpresse oder des Petschafts für Lacksiegel nach der Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über die Verwendung des Wappens des Freistaates Sachsen (Wappenverordnung – WappenVO) vom 4. März 2005 (SächsGVBl. S. 40) und der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Gestaltung und Verwendung der Dienstsiegel (VwV Dienstsiegel) vom 16. Februar 2001 (SächsABl. S. 351), zuletzt geändert durch die Verwaltungsvorschrift vom 16. Dezember 2014 (SächsABl. 2015 S. 82), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 27. November 2019 (SächsABl. Sdr. S. S 339) in der jeweils geltenden Fassung. Die Umschrift enthält den Namen der Notarin oder des Notars nebst den Worten „Notarin in... (Ort)“ oder „Notar in... (Ort)“. Bestehen der Name, die Amtsbezeichnung und die Ortsangabe zusammen aus mehr als 30 Schreibstellen einschließlich der Leerzeichen, können unwesentliche Bestandteile weggelassen werden.

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

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

§ 3 Amtsschild, Namensschild

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

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

§ 4 Verpflichtung der Beschäftigten sowie der Dienstleisterinnen und Dienstleister

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

§ 5 Bezeichnung der Beteiligten bei der Beurkundung

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

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

(2) Bei der Bezeichnung Beteiligter, die keine natürlichen Personen sind, sind der Name oder die Firma, die Rechtsform, eine Dienst- oder Geschäftsanschrift und gegebenenfalls ein davon abweichender Sitz anzugeben. Sind Beteiligte in einem Register eingetragen, sind auch die registerführende Stelle und die Registernummer anzugeben.

§ 6 Einhaltung von Mitwirkungsverboten

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

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

2. welche die Notarin oder den Notar oder eine Person im Sinne des § 3 Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 BeurkG bevollmächtigt haben,

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

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

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

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

§ 7

Übersicht über Urkundsgeschäfte

(1) Die Notarin oder der Notar hat nach Abschluss eines jeden Kalenderjahres eine Übersicht über Urkundsgeschäfte nach dem Muster 1 der Anlage aufzustellen und der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts sowie der Notarkammer bis zum 31. Januar zu übermitteln (§ 16 Absatz 1 Nummer 1 und Absatz 3).

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

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

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

Abschnitt 2

Ergänzende Regelungen für Erbverträge

§ 8

Erbverträge

Die Notarin oder der Notar sieht jährlich bis zum 15. Februar das Urkundenverzeichnis und, soweit vorhanden, das Erbvertragsverzeichnis oder die Erbvertragskartei nach in notarieller Verwahrung befindlichen Erbverträgen durch, die innerhalb des letzten Kalenderjahres der Ermittlungspflicht nach § 351 FamFG unterlagen, und dokumentiert die Durchsicht und deren Ergebnis durch einen von ihr oder ihm zu unterzeichnenden Vermerk. Für Erbverträge, bei denen eine Ablieferung noch nicht veranlasst war, ist das Verfahren nach § 351 FamFG alle fünf Jahre zu wiederholen; dies gilt nicht für solche Erbverträge, bei denen sich die Verwahrstelle davon überzeugt hat, dass die Verwahrangaben im Zentralen Testamentsregister zutreffen. Eine Ablieferung teilt die Notarin oder der Notar der Registerbehörde elektronisch (§ 9 ZTRV) mit, wenn zu dem Erbvertrag Verwahrangaben im Zentralen Testamentsregister registriert sind.

Abschnitt 3 Ergänzende Regelungen für Verwahrungsgeschäfte

§ 9 Übersicht über Verwahrungsgeschäfte

(1) Die Notarin oder der Notar hat nach Abschluss eines jeden Kalenderjahres der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts bis zum 31. Januar eine Übersicht über den Stand ihrer oder seiner Verwahrungsgeschäfte nach dem Muster 2 der Anlage zu übermitteln (§ 16 Absatz 1 Nummer 2 und Absatz 3).

(2) In der Übersicht sind anzugeben:

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

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

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

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

(5) Wird eine Notarin oder ein Notar nicht nur vorübergehend für die Verwahrung bereits bestehender Verwahrungsmassen zuständig, so hat sie oder er innerhalb von vier Wochen nach Erlangung der Zuständigkeit ebenfalls eine Übersicht nach Absatz 1 bis 3 oder eine Fehlanzeige nach Absatz 4 zu übermitteln. Eine Übersicht ist mit den Wertstellungen vom Tag der Erlangung der Verwahrungszuständigkeit zu erstellen.

§ 10 Durchführung der Verwahrungsgeschäfte

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

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

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

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

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

Abschnitt 4 Ergänzende Regelungen für Softwareprodukte zur Führung von Akten und Verzeichnissen

§ 11 Software-Herstellerbescheinigungen

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

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

Abschnitt 5 Herstellung der notariellen Urkunden und Dokumente

§ 12 Herstellung der Urschriften, Ausfertigungen und beglaubigten Abschriften

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

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

(2) Bei Unterschriftsbeglaubigungen, für Abschlussvermerke in Niederschriften, für Vermerke über die Beglaubigung von Abschriften sowie für Ausfertigungsvermerke ist der Gebrauch von Stempeln unter Verwendung von schwarzer oder dunkelblauer Stempelfarbe zulässig, die den Prüfanforderungen in Anlehnung an ISO 12757-2 oder ISO 14145-2 entspricht.

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

§ 13 Übertragung der Papierdokumente in die elektronische Form

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

§ 14 Heften und Siegeln von Urkunden

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

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

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

Abschnitt 6 Prüfung der Amtsführung

§ 15 Verfahren

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

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

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

§ 16 An die Aufsichtsbehörden zu übermittelnde Dokumente

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 18 **Gegenstand der regelmäßigen Prüfung**

(1) Gegenstand der regelmäßigen Prüfung ist die ordnungsgemäße Erledigung der Amtsgeschäfte der Notarin oder des Notars. Überprüft wird die Übereinstimmung der Amtsführung mit den Amtspflichten aus den anwendbaren Vorschriften, insbesondere der Bundesnotarordnung, dem Beurkundungsgesetz, dem Geldwäschegesetz und der Geldwäschegesetzmeldepflichtverordnung-Immobilien, der Verordnung über die Führung notarieller Akten und Verzeichnisse, den Richtlinien der Notarkammer nach § 67 Absatz 2 BNotO, dieser Dienstordnung sowie anderer landesrechtlicher Regelungen. Die sachliche, personelle und organisatorische Unabhängigkeit der Notarin oder des Notars ist zu berücksichtigen.

(2) Überprüft werden insbesondere folgende Gegenstände:

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

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

1. Beachtung von Mitwirkungsverboten und Ausschließungsgründen (§§ 3, 6, 7 BeurkG);
2. Feststellung der Beteiligten (§ 10 BeurkG);
3. Feststellungen über die Geschäftsfähigkeit (§ 11 BeurkG);
4. Nachweise für die Vertretungsberechtigung (§ 12 BeurkG);
5. Beurkundungen außerhalb des Amtsbereichs oder Amtsbezirks (§§ 10a, 11 BNotO);
6. Beachtung des § 17 Absatz 2a BeurkG;
7. Beachtung der Makler- und Bauträgerverordnung;
8. Verwendung von Maklerklauseln;
9. Beachtung des Rechts der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (§§ 305 ff. BGB);
10. Vorlesen der Urkunde (§ 13 BeurkG);
11. Urkundenvollzug (§ 53 BeurkG);
12. Umgang mit bei der Notarin oder dem Notar verwahrten Erbverträgen (§ 351 FamFG; § 8);
13. Belehrungspflichten und Belehrungsvermerke;
14. Abwicklung von Treuhandaufträgen;
15. Mitteilungspflichten der Notarin oder des Notars an Gerichte und Behörden;
16. Wahrung der Unabhängigkeit und Unparteilichkeit, redliches Verhalten, Vermeidung des Anscheins der Abhängigkeit oder Parteilichkeit (§ 14 Absatz 1 bis 3 BNotO);
17. Beachtung der Vermittlungs- und Gewährleistungsverbote (§ 14 Absatz 4 BNotO);
18. Einhaltung der Urkundsgewährungspflicht (§ 15 Absatz 1 Satz 1 BNotO);
19. Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht (§ 18 BNotO);
20. Enthaltung von der Amtsausübung während Vertretungen (§ 44 Absatz 1 Satz 2 BNotO);
21. berechtigtes Interesse beim Abruf von Grundbuchauszügen (§ 133a GBO).

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

Abschnitt 7 **Notariatsverwaltung und Notarvertretung**

§ 19 **Notariatsverwaltung und Notarvertretung**

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

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

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

(4) Soweit der Nachweis der Stellung als Notarvertretung bei der Erstellung elektronischer Urkunden den Namen der vertretenen Notarin oder des vertretenen Notars, den Amtssitz oder das Land, in dem das Notaramt ausgeübt wird, nicht enthält, müssen

die entsprechenden Angaben in die Urkunde aufgenommen werden. Der Nachweis der Stellung als Notarvertretung kann auch durch eine mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der zuständigen Aufsichtsbehörde versehene Abschrift der Bestellungsurkunde oder eine elektronisch beglaubigte Abschrift der Bestellungsurkunde geführt werden. Im Fall des Satzes 2 ist die jeweilige Abschrift mit dem zu signierenden Dokument zu verbinden.

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

Abschnitt 8 Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 20 Übergangsvorschriften

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

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

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

§ 21 Inkrafttreten

Diese Dienstordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

Muster 1 (zu § 7)

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

Übersicht über Urkundsgeschäfte

der Notarin/des Notars _____
 Amtsgerichtsbezirk _____
 Amtssitz _____
 Im Kalenderjahr _____
 - in der Zeit vom _____ bis _____ - *)

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

Die Richtigkeit bescheinigt

_____, den _____
 _____ *****)

Notarin/Notar

*) Entfällt, falls die Notarin oder der Notar während des ganzen Kalenderjahres im Amt war.
 **) Einschließlich der in das Urkundenverzeichnis eingetragenen Beurkundungen und Beschlüsse nach dem Sachenrechtsbereinigungsgesetz (§ 7 Absatz 1 Nummer 5 NotAktVV).
 ***) Einschließlich der in das Urkundenverzeichnis eingetragenen Vollstreckbarerklärungen nach der Zivilprozessordnung (§ 7 Absatz 1 Nummer 4 NotAktVV).
 *****) Ist nur aufzunehmen, wenn die Landesjustizverwaltung dies bekanntgemacht hat (§ 7 Absatz 2 Nummer 9).
 *****) Entfällt bei Ersetzung durch elektronische Form (§ 16 Absatz 3 Satz 2).

Muster 2 (zu § 9)

An die/den

Frau Präsidentin/Herrn Präsidenten des Landgerichts

in _____

Übersicht

über Verwahrungsgeschäfte der Notarin/des Notars

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

(Seite 1)

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

(Seite 2)

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

(Seite 3)

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

(Seite 4)

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

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

_____, den _____
_____ (***)

Notarin/Notar

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

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

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

II.**Änderung der VwV Notarwesen**

Die VwV Notarwesen vom 27. August 2013 (SächsJMBI. S. 77), die zuletzt durch die Verwaltungsvorschrift vom 24. April 2017 (SächsJMBI. S. 418) geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 6. Dezember 2019 (SächsABl. SDR. S. S 374), wird wie folgt geändert:

1. Die Überschrift wird wie folgt gefasst:

**"Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung
zur Ausführung der Bundesnotarordnung
(VwV Notarwesen)"**

2. Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:

- a) Die Angaben zu Abschnitt 2 werden aufgehoben.
- b) Die Angabe zu Abschnitt 3 wird die Angabe zu Abschnitt 2.
- c) Die Angaben zu den Nummern 32 bis 33 werden Angaben zu den Nummern 31 bis 32.

3. Abschnitt 2 wird aufgehoben.

4. Abschnitt 3 wird Abschnitt 2.

5. Die Nummern 32 bis 33 werden die Nummern 31 bis 32.

III.

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

Dresden, den 17. Dezember 2021

Die Staatsministerin der Justiz
und für Demokratie, Europa und Gleichstellung
Katja Meier

2. Stellenausschreibungen

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung sieht Bewerbungen entgegen, um die Stelle

der Präsidentin/des Präsidenten des Landgerichts (R 5) beim Landgericht Dresden

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beschäftigte des Geschäftsbereiches des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung, die sich bereits in einem Richter- oder Beamtenverhältnis auf Lebenszeit befinden.

Bewerberinnen/Bewerber werden gebeten, bereits in der Bewerbung ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die am Auswahlverfahren beteiligten Stellen zu erklären.

Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbungen Schwerbehinderter bevorzugt berücksichtigt.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung hat sich die Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen sind **binnen drei Wochen** ab Erscheinen des Justizministerialblattes auf dem Dienstweg zu richten an das

Sächsische Staatsministerium
der Justiz und für Demokratie,
Europa und Gleichstellung
Abteilung I
Hansastraße 4
01097 Dresden.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung sieht Bewerbungen entgegen, um

eine Stelle einer Vorsitzenden Richter/ eines Vorsitzenden Richters am Oberlandesgericht (R 3) beim Oberlandesgericht Dresden

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beschäftigte des Geschäftsbereiches des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung, die sich bereits in einem Richter- oder Beamtenverhältnis auf Lebenszeit befinden.

Bewerberinnen/Bewerber werden gebeten, bereits in der Bewerbung ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die am Auswahlverfahren beteiligten Stellen zu erklären.

Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbungen Schwerbehinderter bevorzugt berücksichtigt.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung hat sich die Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen sind **binnen drei Wochen** ab Erscheinen des Justizministerialblattes auf dem Dienstweg zu richten an das

Sächsische Staatsministerium der Justiz
und für Demokratie,
Europa und Gleichstellung
Abteilung I
Hansastraße 4
01097 Dresden.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung sieht Bewerbungen entgegen, um die Stelle

**einer Vorsitzenden Richterin/eines Vorsitzenden Richters am Finanzgericht (R 2)
beim Sächsischen Finanzgericht**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beschäftigte des Geschäftsbereiches des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung, die sich bereits in einem Richter- oder Beamtenverhältnis auf Lebenszeit befinden.

Bewerberinnen/Bewerber werden gebeten, bereits in der Bewerbung ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die am Auswahlverfahren beteiligten Stellen zu erklären.

Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbungen Schwerbehinderter bevorzugt berücksichtigt.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung hat sich die Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen sind **binnen drei Wochen** ab Erscheinen des Justizministerialblattes auf dem Dienstweg zu richten an das

Sächsische Staatsministerium
der Justiz und für Demokratie,
Europa und Gleichstellung
Abteilung I
Hansastraße 4
01097 Dresden.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung sieht Bewerbungen entgegen, um die Stelle

**einer Richterin/eines Richters am Landgericht (R 1)
beim Landgericht Chemnitz**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beschäftigte des Geschäftsbereiches des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung, die sich bereits in einem Richter- oder Beamtenverhältnis auf Lebenszeit befinden.

Die Auswahl erfolgt nicht nach Leistungsgesichtspunkten, sondern nach sozialen und personalwirtschaftlichen Kriterien, zu denen auch das Ziel der Verbesserung der Altersstruktur des Gerichts gehört.

Bewerbungen sind **binnen drei Wochen** ab Erscheinen des Justizministerialblattes auf dem Dienstweg zu richten an das

Sächsische Staatsministerium
der Justiz und für Demokratie,
Europa und Gleichstellung
Abteilung I
Hansastraße 4
01097 Dresden.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung sieht Bewerbungen entgegen, um die Stelle

**einer Richterin/eines Richters am Landgericht (R 1)
beim Landgericht Leipzig**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beschäftigte des Geschäftsbereiches des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung, die sich bereits in einem Richter- oder Beamtenverhältnis auf Lebenszeit befinden.

Die Auswahl erfolgt nicht nach Leistungsgesichtspunkten, sondern nach sozialen und personalwirtschaftlichen Kriterien, zu denen auch das Ziel der Verbesserung der Altersstruktur des Gerichts gehört.

Bewerbungen sind **innen drei Wochen** ab Erscheinen des Justizministerialblattes auf dem Dienstweg zu richten an das

Sächsische Staatsministerium
der Justiz und für Demokratie,
Europa und Gleichstellung
Abteilung I
Hansastraße 4
01097 Dresden.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung sieht Bewerbungen entgegen, um folgende Stelle zum 1. August 2022 zu besetzen:

Leiterin/Leiter (m/w/d) des Ausbildungszentrums Bobritzsch.

Als Leiter/Leiterin (m/w/d) des Ausbildungszentrums Bobritzsch tragen Sie die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der dem Ausbildungszentrum Bobritzsch obliegenden Ausbildungsabschnitte und Fortbildungen. Sie setzen mit dem Ausbildungszentrum Bobritzsch wesentliche Teile der im Jahr 2019 begonnenen Ausbildungsinitiative für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsebene um und etablieren das Ausbildungszentrum Bobritzsch als attraktiven Aus- und Fortbildungsstandort im Freistaat Sachsen. Insbesondere

- agieren Sie in Abstimmung mit dem Dienstaufsicht führenden Sächsischen Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung,
- gestalten Sie die Zusammenarbeit mit externen Partnern und weiteren Akteuren im Bereich der Aus- und Fortbildung und repräsentieren das Ausbildungszentrum Bobritzsch,
- sind Sie verantwortlich für die strategisch-konzeptionelle Entwicklung des Ausbildungszentrums Bobritzsch als Aus- und Fortbildungsstandort sowie die Sicherstellung seiner zukunfts- und adressatengerechten Ausrichtung,
- gestalten und optimieren Sie fortwährend die Aufbau- und Ablauforganisation des Ausbildungszentrums Bobritzsch im Rahmen einer kontinuierlichen Qualitätssicherung,
- tragen Sie die Verantwortung für die Liegenschaftsverwaltung und wirken bei der Planung und Umsetzung von notwendigen Baumaßnahmen mit,
- nehmen Sie im Rahmen der Ihnen übertragenen Befugnisse Führungs- und Personalverantwortung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahr,
- verantworten Sie die Bewirtschaftung der dem Ausbildungszentrum Bobritzsch zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel,
- übernehmen Sie in den am Ausbildungszentrum Bobritzsch betreuten fachtheoretischen Ausbildungsabschnitten eigene Lehraufgaben und
- unterstützen die Durchführung von Prüfungen beim Ausbildungszentrum Bobritzsch in Abstimmung mit den jeweils zuständigen Fachbereichen des Ausbildungszentrums Bobritzsch und den Prüfungsbehörden und -ausschüssen.

Der Dienstposten gehört zum Aufgabenbereich der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsebene und ermöglicht eine Besetzung bis zu einem Amt der Besoldungsgruppe A15. Die Ausschreibung richtet sich aus Gründen der Personalentwicklung an Bedienstete des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung, des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen, des Sächsischen Staatsministeriums des Innern sowie des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsebene, welche die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsebene erworben haben und sich mindestens in einem Amt der Besoldungsgruppe A13 befinden.

Bewerberinnen/Bewerber um die Stelle der Leiterin/des Leiters des Ausbildungszentrums Bobritzsch müssen die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsebene der Fachrichtung Justiz, der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder der Fachrichtung Finanz- und Steuerverwaltung, Schwerpunkt Steuerverwaltungsdienst erworben haben und Erfahrungen in der Verwaltung einer Behörde der oben genannten Geschäftsbereiche oder eines Gerichts, insbesondere auf dem Gebiet des Personalwesens, vorweisen können. Die Mitarbeiterführung sollte erfolgreich erprobt sein. Erwartet werden ein hohes Maß an Engagement und Sozialkompetenz sowie Entwicklungsfähigkeit.

Die Übernahme von Lehraufträgen wird vorausgesetzt. Erfahrungen aus einer haupt- oder nebenamtlichen Tätigkeit als Dozentin/Dozent im Rahmen der Laufbahnausbildung für die Laufbahngruppen 1 oder 2 wären daher wünschenswert.

Zum Zweck der Einarbeitung in das Aufgabengebiet der Leiterin/des Leiters des Ausbildungszentrums Bobritzsch, in dem aufgrund der Ausbildungsinitiative des Freistaats Sachsen gegenwärtig besondere Herausforderungen zu bewältigen sind, wird eine dreimonatige Abordnung vor Übernahme des Amtes angestrebt.

Die Bewerberinnen/Bewerber werden gebeten, bereits in der Bewerbung ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte durch die am Auswahlverfahren beteiligten Stellen zu erklären. Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung hat sich die Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen sind **binnen drei Wochen** ab Erscheinen des Justizministerialblatts auf dem Dienstweg zu richten an:

Sächsisches Staatsministerium
der Justiz und für Demokratie,
Europa und Gleichstellung
- Referat I.1 -
Hansastraße 4
01097 Dresden.

Im Geschäftsbereich des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung sind **zum 1. August 2022 zwei Stellen**

für den Laufbahnaufstieg von Beamten (m/w/d) aus der zweiten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 1 in der Fachrichtung Justiz mit dem fachlichen Schwerpunkt Justizvollzugsdienst in die erste Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 dieser Fachrichtung (Regelaufstieg)

zu besetzen.

Als weiteres Element der Personalentwicklung neben dem erleichterten Aufstieg nach § 31a SächsLVO soll geeigneten Bediensteten des allgemeinen Vollzugsdienstes gem. §§ 24, 30 SächsLVO ein Regelaufstieg in die erste Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung Justiz (Vollzugs- und Verwaltungsdienst bei den Justizvollzugsanstalten) ermöglicht werden. Für den Regelaufstieg sind 2022 zwei Studienplätze reserviert.

Zum Aufstieg können ausschließlich Beamtinnen und Beamte aus dem Geschäftsbereich des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung mit der Befähigung für die zweite Einstiegsebene der Laufbahngruppe 1 in der Fachrichtung Justiz mit dem fachlichen Schwerpunkt Justizvollzugsdienst zugelassen werden, wenn sie nach einer Dienstzeit von mindestens drei Jahren im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit aufgrund ihrer Befähigung, ihrer fachlichen Leistungen und ihrer Persönlichkeit hierfür in besonderem Maße geeignet erscheinen (§ 30 SächsLVO). Die Bildungsvoraussetzungen des § 16 SächsBG gelten für den Regelaufstieg nicht, § 28 Satz 1 SächsBG.

Für die Auswahlentscheidung werden das erreichte Statusamt und die dienstlichen Vorbeurteilungen und - wenn die Beamtin/der Beamte an der letzten Regelbeurteilung nicht teilgenommen hat oder wenn die letzte Regelbeurteilung der Beamtin/des Beamten im Verhältnis zu den Beurteilungen der Mitbewerber/innen nicht mehr vergleichbar ist - eine aktuelle Anlassbeurteilung zugrunde gelegt, § 2 SächsBeurVO.

Die/Der für den Aufstieg zugelassene Beamtin/Beamte wird durch Teilnahme an dem für die Laufbahn eingerichteten Hochschulstudium in die Aufgaben der neuen Laufbahn eingeführt, § 24 Abs. 3 SächsLVO. Sie/Er nimmt an der Ausbildung nach Maßgabe der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa über die Ausbildung und Prüfung der Beamten des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes bei den Justizvollzugsanstalten (APOgVVD) teil.

Die Ausbildung **beginnt am 1. August 2022** und besteht aus einem dreijährigen Studiengang, der mit dem Bestehen der Laufbahnprüfung endet. Die Fachstudien werden an der **Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen in Bad Münstereifel** absolviert. Die berufspraktischen Studienzeiten werden in sächsischen Justizvollzugsanstalten durchgeführt.

Die Ausbildung ist mit einer Teilzeitbeschäftigung nicht vereinbar.

Durch die Zulassung und Ausbildung und das Bestehen der Prüfung wird kein Anspruch auf Übernahme in ein Amt der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 begründet. Die Beamtin/ der Beamte verbleibt während der Ausbildung im bisherigen Statusamt, § 28 Satz 3 SächsBG. Über den Laufbahnwechsel wird erst nach erfolgreichem Abschluss der Laufbahnprüfung entschieden.

Nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung ist ein landesweiter, bedarfsorientierter Einsatz vorgesehen.

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Ihrer Bewerbung sollten Sie mindestens die folgenden Unterlagen beifügen:

- ✓ ein aussagekräftiges Anschreiben
- ✓ Zustimmungserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 und 14 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) sind auf der Internetseite des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung (<https://www.justiz.sachsen.de/smj/content/datenschutz.html>) einsehbar.

Bewerbungen sind **bis zum 31. Januar 2022** auf dem Dienstweg unter Angabe des Aktenzeichens 2420E-IV1-986/21 an das

Sächsische Staatsministerium
der Justiz und für Demokratie,
Europa und Gleichstellung
- Referat IV.1 -
Hansastraße 4
01097 Dresden.

oder per E-Mail an job-vollzug@smj.justiz.sachsen.de vorzulegen.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Ines Eulenberger, Telefon: 0351 564-16419 zur Verfügung.

Herausgeber:

Sächsisches Staatsministerium der Justiz und für
Demokratie, Europa und Gleichstellung (SMJusDEG),
Hansastr. 4, 01097 Dresden.

Redaktion:

Sächsisches Staatsministerium der Justiz und für
Demokratie, Europa und Gleichstellung (SMJusDEG),

Bezug:

Das Sächsische Justizministerialblatt erscheint monatlich zum Monatsletzten und ist auf der Internetseite www.justiz.sachsen.de zur kostenlosen Nutzung eingestellt.