Hamburgisches
Justizverwaltungsblatt 5

Herausgegeben von der Justizbehörde 84. Jahrgang 30. September 2010

Inhalt

Allgemeine Verfügungen

01.07.10 Nahrungsverweigerung 35

19.07.10 Hamburgische Ergänzungsbestimmungen zu den Durchführungsbestimmungen zum Gerichtsvollzieherkostengesetz (Hmb-DB-GvKostG) – Berichtigung - 36

23.07.10 Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi) 36

26.07.10 Übertragung der Zuständigkeit für die Aufsicht auf dem Gebiet des Geldwäschegesetzes 36

02.08.10 Anweisungen für die Geschäftsstellen der Gerichte der Finanzgerichtsbarkeit Aktenordnung der Finanzgerichtsbarkeit in der Freien und Hansestadt Hamburg (AktO-FG HH) 36

05.08.10 Anordnung über die Zählkartenerhebung in der Verwaltungsgerichtsbarkeit (VwG-Statistik) 37

18.08.10 Geschäftliche Behandlung der Angelegenheiten nach §§ 30, 42 des Bundeszentralregistergesetzes (BZGR) 37

18.08.10 Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten 37

26.08.10 Hamburgische Ergänzungsbestimmungen zu der Gerichtsvollzieherordnung 40

Bekanntmachungen

25.06.10 Prüfungsordnung der Hamburgischen Notarkammer für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen im Fortbildungslehrgang zum „Notarreferenten“ 40

25.06.10 Studienordnung der Hamburgischen Notarkammer für den Fernlehrgang „Notarreferent“ 49

02.09.10 Stellenausschreibung 69

Allgemeine Verfügungen

Nahrungsverweigerung
(zu §104 HmbStVollzG, § 100 HmbJStVollzG, § 90 HmbUVollzG)

AV der Justizbehörde Nr. 28/2010 vom 01. Juli 2010 (Az. 4432/2)

I.

Nahrungsverweigerung („Hungerstreik“) ist eine Form der Selbstbeschädigung, mit der die Gefahr einer Verlagerung zu aggressiveren Formen einer Selbstverletzung oder suizidalen Handlungen verbunden sein kann. Im Umgang mit hungerstreikenden Gefangenen sind die nachfolgenden Regelungen zu beachten.

II.

Beginn und Verlauf der Nahrungsverweigerung sind engmaschig zu dokumentieren. Den Gefangenen ist täglich ein ausreichendes Angebot an Essen anzubieten. Mineralwasser ist täglich zur Verfügung zu stellen.

III.

Für die erforderliche Betreuung von Gefangenen, die die Nahrung verweigern, gilt folgendes:

1. Bei jeder Nahrungsverweigerung ist zeitnah, spätestens nach 72 Stunden, eine psychologische Fachkraft mit dem Ziel hinzuzuziehen, die Motive für den Hungerstreik und die zugrundeliegende Persönlichkeitsproblematik zu erhellen und die Gefangene oder den Gefangenen zu einer Verhaltensänderung zu motivieren.

2. Nach Lage des Einzelfalls ist eine Psychiaterin oder ein Psychiater zu beteiligen. Die Intensität der psychologischen bzw. der psychiatrischen Betreuung richtet sich nach ihrem Verlauf.

3. Bei sprachlichen Verständigungsschwierigkeiten ist die Übersetzungshilfe durch andere Bedienstete oder Dolmetscherinnen oder Dolmetscher in Anspruch zu nehmen.

4. Sofern nicht ausdrücklich eine andere Stelle beauftragt wird, nimmt die für die Gefangene oder den Gefangenen zuständige Vollzugsabteilungsleitung das Fallmanagement wahr.

5. Im Zuge des Fallmanagements sind Fallkonferenzen einzuberufen, an denen die mit der Betreuung und Versorgung der Gefangenen befassten Bediensteten teilnehmen, insbesondere die Bediensteten des medizinischen und des psychologischen Dienstes sowie ggf. die Ausländerberatung. Bei Abschiebungshaftgefangenen ist die Behörde für Inneres, Ausländerbehörde bzw. Einwohnerzentralamt, unverzüglich zu informieren und in die Entwicklung einer Konfliktlösung einzubeziehen.

6. Nach Beendigung der Nahrungsverweigerung gibt die psychologische Fachkraft eine Einschätzung darüber ab, ob gleichwohl die Gefahr von Selbstverletzungen und ggf. auch suizidaler Handlungen besteht. Gegebenenfalls ist zu prüfen, ob und ggf. welche weiteren Maßnahmen zur Stabilisierung der Gefangenen oder des Gefangenen erforderlich sind.

IV.

Die Berichtspflichten nach der AV der Justizbehörde Nr. 123/2009 vom 22. Oktober 2009 zu
§ 104 HmbStVollzG , nach der AV der Justizbehörde Nr. 22/2010 vom 20. Januar 2010 zu
§ 100 HmbUVollzG und der AV der Justizbehörde Nr. 116/2009 vom 22. Oktober 2009 zu
§ 100 HmbStVollzG bleiben unberührt.

V.

Diese Allgemeine Verfügung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Hamburgische Ergänzungsbestimmungen zu den Durchführungsbestimmungen zum Gerichtsvollzieherkostengesetz (Hmb-DB-GvKostG)
–Berichtigung-

In Abschnitt I. der AV der Justizbehörde Nr. 30/2010 vom 19. Juli 2010 (Az. 5653/3-1)
(HmbJVBl., Seite 30) werden die Verweise auf das GvKostG wie folgt berichtigt:

Erster Unterpunkt: „Nr. 100 KV GvKostG“ anstelle von „Nr. 100 KV GvKicht“;
zweiter Unterpunkt: „Nr. 100 oder 101 KV GvKostG“ anstelle von „Nr. 100 oder 101 GvKostG“.

Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi)

AV der Justizbehörde Nr. 31/2010 vom 23. Juli 2010 (Az. 1432/2)

1. Die Landesjustizverwaltungen haben bundeseinheitliche Änderungen und Ergänzungen der Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi) beschlossen. Diese Änderungen und Ergänzungen werden hiermit von der Justizbehörde erlassen und treten am 01. Oktober 2010 in Kraft.

2. Die einzelnen Änderungen werden den Gerichten und anderen Behörden als Ergänzungslieferung zu der bestehenden Loseblattsammlung zugehen.

Übertragung der Zuständigkeit für die Aufsicht auf dem Gebiet des Geldwäschegesetzes

AV der Justizbehörde Nr. 32 /2010 vom 26. Juli 2010 (Az. 4000/11/8)

Die Zuständigkeit der Justizbehörde gemäß Ziffer 2 der Anordnung zur Durchführung des Geldwäschegesetzes vom 29. Juni 2010, veröffentlicht im Amtlichen Anzeiger Nr. 52/2010 vom 06. Juli 2010 auf S. 1137, für die Aufsicht nach §§ 16 Absatz 2 Nummer 9, 2 Absatz 1 Nummer 7 des Geldwäschegesetzes vom 13. August 2008 (BGBl. I S. 1690, zuletzt geändert am 30. Juli 2009, BGBl. I S. 2437, 2439), in der jeweils geltenden Fassung, über registrierte Personen im Sinne des § 10 Rechtsdienstleistungsgesetz vom 12. Dezember 2007 (BGBl. I. S. 2840, zuletzt geändert am 30. Juli 2009, BGBl. I S. 2449, 2472), in der jeweils geltenden Fassung, wird von der Justizbehörde auf die Präsidentin bzw. den Präsidenten des Amtsgerichts übertragen.

Anweisungen für die Geschäftsstellen der Gerichte der Finanzgerichtsbarkeit
Aktenordnung der Finanzgerichtsbarkeit in der Freien und Hansestadt Hamburg (AktO-FG HH)

AV der Justizbehörde Nr. 34/2010 vom 02. August 2010 (Az. 1454/1/3-)

I.

§ 7 wird um folgenden Absatz 6 ergänzt:
„(6) [1]Zur Erleichterung der späteren Aussonderung kann die Behördenleitung bestimmen, dass das von der Vernichtung auszunehmende und länger aufzubewahrende Schriftgut bereits von seiner Entstehung an von der chronologischen Aktenheftung ausgenommen und nach Aktenzeichen geordnet verwahrt wird. [2]Anstelle des gesondert verwahrten Originalschriftgutes ist eine Leseabschrift zu den Akten zu nehmen.“

II.
In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Allgemeine Verfügung tritt am 1. Oktober 2010 in Kraft. Die AV 14/2007 vom 29.05.2007 (HmbJVBl 2007, 59) wird aufgehoben. Die Aktenordnung Finanzgerichtsbarkeit ist in der durch diese Allgemeine Verfügung geänderten Fassung im elektronischen Justizportal als elektronische Ausgabe der Aktenordnung Finanzgerichtsbarkeit (Stand 01. Oktober 2010) einzufügen.

---

* Von dem Abdruck der Anlage ist abgesehen worden. Die Gerichte sind über die Änderungen bereits unmittelbar unterrichtet worden. Die Änderungen werden im Übrigen demnächst als elektronisches Dokument im elektronischen Justizportal veröffentlicht.

Anordnung über die Zählkartenerhebung in der Verwaltungsgerichtsbarkeit (VwG-Statistik)

AV der Justizbehörde Nr. 33/2010 vom 05. August 2010 (Az. 3004/1/6-)

I.

Der Ausschuss für Justizstatistik der Landesjustizverwaltungen hat verschiedene Änderungen und Ergänzungen der Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in der Verwaltungsgerichtsbarkeit (VwG Statistik) beschlossen.

Den Gerichten wird jeweils ein elektronisches Exemplar der Anordnung zur Verfügung gestellt.

II.

Die Anordnung wird in der neuen Fassung zum 01. Januar 2011 in Kraft gesetzt. Gleichzeitig tritt die Anordnung über die Zählkartenerhebung in der Verwaltungsgerichtsbarkeit – VwG-Statistik – (Allgemeine Verfügung der Justizbehörde Nr. 21/1982 vom 01. August 1982 – HmbJVBl 1982, S. 143 zuletzt geändert durch die Allgemeine Verfügung Nr. 109/2009 vom 19. Oktober 2009 – HmbJVBl 2009, S. 67 –) außer Kraft.

Geschäftliche Behandlung der Angelegenheiten nach §§ 30, 42 des Bundeszentralregistergesetzes (BZRG)

AV der Justizbehörde Nr. 36/2010 vom 18. August 2010 (Az. 1454/51)

I.

1. Ersuchen um Einsicht in ein Führungszeugnis nach § 30 Abs. 5 Satz 3 BZRG oder in eine Mitteilung nach § 42 Abs. 1 Satz 3 BZRG erledigt die Geschäftsstelle des Amtsgerichts.

2. Geht einem Amtsgericht ein Führungszeugnis nach § 30 Abs. 5 Satz 3 BZRG zu, teilt die Geschäftsstelle der Antrag stellenden Person mit,
   a) dass sie das Führungszeugnis innerhalb einer von der Geschäftsstelle bestimmten Frist von mindestens vier Wochen einsehen kann,
   b) dass das Führungszeugnis vernichtet wird, wenn die Antrag stellende Person der Weiterleitung an die in dem Führungszeugnis benannten Behörde widerspricht oder die Frist zur Einsichtnahme abgelaufen ist (§ 9 Abs. 1 BZRGVwV) und
   c) dass die Einsichtnahme nur durch die Antrag stellende Person persönlich erfolgen kann und diese sich gegebenenfalls gegenüber der Geschäftsstelle durch ein geeignetes mit Lichtbild versehenes amtliches Dokument (z.B. Personalausweis, Reisepass) ausweisen muss.

   Der Zeitpunkt der Benachrichtigung ist im Register zu vermerken.

3. Geht einem Amtsgericht eine Mitteilung nach § 42 Abs. 1 Satz 3 BZRG zu, verfährt die Geschäftsstelle entsprechend Nr. 2. Der Hinweis auf die Möglichkeit eines Widerspruchs gegen die Weiterleitung unterbleibt jedoch (§ 9 Abs. 2 BZRGVwV).

4. Sieht die Antrag stellende Person das Zeugnis in der gemäß Nr. 2 gesetzten Frist nicht ein oder widerspricht sie der Weiterleitung des Zeugnisses an die darin benannte Behörde, vernichtet die Geschäftsstelle das Zeugnis (§ 30 Abs. 5 Satz 3 BZRG) und das angefallene Schriftgut. Dabei macht sie Namen und Anschrift der Antrag stellenden Person unkenntlich. Die Vernichtung ist im Register zu vermerken.

5. Widerspricht die Antrag stellende Person nach Einsichtnahme der Weiterleitung des Zeugnisses nicht, so bestätigt sie dies auf dem Vordruck für den Antrag auf Erteilung des Führungszeugnisses. Die Geschäftsstelle übersendet sodann das Zeugnis der darin benannten Behörde.

6. Nach Einsichtnahme in die Mitteilung nach § 42 BZRG oder nach Ablauf der zur Einsichtnahme gesetzten Frist vernichtet die Geschäftsstelle die Mitteilung (§ 42 Satz 6 BZRG) und das angefallene Schriftgut. Dabei sind Name und Anschrift der Antrag stellenden Person unkenntlich zu machen. Die Vernichtung ist im Register zu vermerken.

II.

Die Allgemeine Verfügung Nr. 11/1986 vom 10. Juli 1986 (HmbJVBl 1986, S. 56) wird aufgehoben.

Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten

AV der Justizbehörde Nr. 37/2010 vom 18. August 2010 (Az. 9350/1/1)

A

Bewilligungs- und Prüfungsbehörden

Auf Grund von § 74 Abs. 2 Satz 2 des Gesetzes über die Internationale Rechtshilfe in Strafsachen (IRG) in der Fassung vom 27. Juni 1994 (BGBl. I S. 1537), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 2. Oktober 2009 (BGBl. I S. 3214) geändert worden ist, in Verbindung mit der Zuständigkeitsvereinbarung vom 28. April 2004 (Bundesanzeiger Nr. 100 vom 29. Mai 2004) sowie auf Grund von Abschnitt I Absatz 1 Nummer 1 der Anordnung über Zuständigkeiten auf dem Gebiet der Rechts- und Amtshilfe gegenüber dem Ausland in der Fassung vom 26. April 1982 (Amtl. Anz. S. 765), die zuletzt am 29. Dezember 2009 (Amtl. Anz. 2010 S. 1) geändert worden ist, überträgt die Justizbehörde die ihr übertragenen Befugnisse im Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten wie folgt weiter:

1. Über eingehende Ersuchen um sonstige Rechtshilfe im Sinne der §§ 59, 67 IRG, die auf Grund einer völkerrechtlichen Übereinkunft auf dem unmittelbaren, einschließlich des polizeilichen, oder dem konsularischen Geschäftsweg gestellt werden können, entscheidet nach innerstaatlichem Recht folgende Bewilligungsbehörde:

   1.1 die Präsidentin oder der Präsident des Amtsgerichts Hamburg, wenn die Rechtshilfe von einem Amtsgericht zu leisten ist;

   1.2 die Leiterin oder der Leiter der Staatsanwaltschaft Hamburg, wenn die Rechtshilfe von der Staatsanwaltschaft oder einer Behörde, die von ihr mit der Vornahme von Rechtshilfehandlungen beauftragt werden kann, zu leisten ist;

   1.3 die Leiterin oder der Leiter des Landeskriminalamtes Hamburg, wenn und soweit das Ersuchen, ohne strafprozessuale Zwangsmaßnahmen zu erfordern, eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen im Rahmen des polizeilichen Rechtshilfeverkehrs betrifft

      1.3.1 Angaben über personenbezogene Daten
      - Identitätsprüfungen bzw. Personenfeststellungen
      - Aufenthalts- und Wohnsitzfeststellungen
      - Mitteilungen von Telefonnummern
      - Mindestauskünfte zur Identifizierung von Personen aus Personenstandsregistern
      - Feststellungen zu Aufenthaltstiteln bzw. zum Aufenthaltsstatus; Überprüfung von Aufenthaltsgenehmigungen, soweit nicht ausschließlich zur Erfüllung des polizeilichen Rechtshilfeersuchens Zwangsmittel eingesetzt werden müssen
      - Eigentümer, Halter und Fahrerfeststellungen und Führerermittlungen bei Straßen-, Wasser- und Luftfahrzeugen
      - Auskünfte aus Führerscheinen, Schifferpatenten und vergleichbaren Berechtigungen
      - Erteilung von Auskünften aus Registern (z.B. POLAS), Dateien und sonstigen Sammlungen sowie aus kriminalpolizeilichen Unterlagen (z.B. die Übermittlung von Halterdaten, Meldedaten, polizeilichen Erkenntnissen) im Rahmen des innerstaatlichen Rechts, insbesondere der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen

      1.3.2 weitere Maßnahmen zur Unterstützung in einem konkreten Ermittlungsverfahren
      - Feststellung der Aussagebereitschaft einer Auskunftsperson zur Vorbereitung des justiziellen Ersuchens
      - Polizeiliche Befragungen und Vernehmungen
      - Feststellungen des Inhabers und Nutzers eines Telekommunikationsanschlusses
      - Durchführung von Fahndungsmaßnahmen im Rahmen innerstaatlichen Rechts
      - Spurenfeststellungen und -abklärungen (Inaugenscheinnahmen, Sicherung und Dokumentation von Spuren)
      - Vorbereitung von Plänen und Abstimmung von Maßnahmen im Bereich der Fahndung sowie Einleitung von Sofortfahndungen (unabhängig von der SIS-Fahndung)
      - Informationen bei grenzüberschreitenden Observationsmaßnahmen (Eilfälle)
      - Informationen bei grenzüberschreitender Nacheile und kontrollierten Lieferungen
      - Automatisierter Datenaustausch – z.T. im Wege des hit-/no-hit-Systems – von DNA-Daten und Fingerabdruckdaten
      - Übermittlung von Auskünften aus öffentlich zugänglichen behördlichen Datensammlungen
      - Angaben über die Identität von Verkehrsmitteln
      - Informationen über die Herkunft von Sachen, insbesondere betreffend Waffen und Kraftfahrzeuge (Verkaufsweganfragen)

      1.3.3 Austausch allgemeiner polizeilicher Erkenntnisse
      - Polizeiliche Erkenntnisse über Rauschgiftfälle
      - Rauschgift-, Waffen- und Sprengstoffmeldungen sowie Meldungen von Geld- und Wertzeichenfälschungen
      - Erstattung kriminaltechnischer Gutachten
      - Austausch ballistischer Erkenntnisse.

   Die Sachleitungsbefugnis der Staatsanwaltschaft bleibt hiervon unberührt.

2. Über die Stellung ausgehender Ersuchen und sons-

tige Rechtshilfe im Sinne der §§ 59, 67 IRG, die auf Grund einer völkerrechtlichen Übereinkunft auf dem unmittelbaren, einschließlich des polizeilichen, oder dem konsularischen Geschäftsweg gestellt werden können oder die (im diplomatischen Geschäftsweg) auf Grund einer Ermächtigung der Justizbehörde unmittelbar der deutschen diplomatischen Vertretung in dem ersuchten Staat übersandt werden können, entscheidet als Bewilligungsbehörde:

2.1 die Präsidentin oder der Präsident des jeweils ersuchenden ordentlichen Gerichts, bei Ersuchen der Amtsgerichte die Präsidentin oder der Präsident des Amtsgerichts Hamburg,

2.2 die Generalstaatsanwältin oder der Generalstaatsanwalt bei Ersuchen der Generalstaatsanwaltschaft Hamburg;

2.3 die Leiterin oder der Leiter der Staatsanwaltschaft Hamburg bei Ersuchen der Staatsanwaltschaft Hamburg;

2.4 die Leiterin oder der Leiter des Landeskriminalamtes Hamburg bei Ersuchen der Polizei Hamburg, wenn und soweit das Ersuchen, ohne strafprozessuale Zwangsmaßnahmen zu erfordern, eine oder mehrere der Maßnahmen im Rahmen des polizeilichen Rechtshilfeverkehrs betrifft, die vorstehend unter den Nummern 1.3.1 bis 1.3.3 genannt werden. Die Sachleitungsbefugnis der Staatsanwaltschaft bleibt hiervon unberührt.

3. Die Befugnis zur Erteilung der gemäß Nr. 138 Absatz 1 und Nr. 139 RiVASt erforderlichen Genehmigung der Teilnahme ausländischer Richter oder Beamter an Amtshandlungen wird auf die für die Bewilligung der erbetenen Rechtshilfemaßnahme nach Nummer 1 zuständigen Stellen übertragen, soweit es sich um ein Ersuchen aus einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder aus den Staaten Island, Liechtenstein, Norwegen oder Schweiz handelt.

4. Die gemäß Nr. 140 Absatz 1 RiVASt erforderliche Genehmigung der Justizbehörde zur Teilnahme von Richtern oder Beamten an Amtshandlungen im Ausland wird allgemein erteilt, soweit

4.1 es sich um ein Ersuchen an einen der in Nummer 3 genannten Staaten handelt,

4.2 zur Entscheidung über die Stellung des Rechtshilfeersuchens eine der in Nummer 2 genannten Stellen zuständig ist und

4.3 die zuständige Behörde des ausländischen Staates der Teilnahme an den Rechtshilfehandlungen zugestimmt hat (Nr. 142 Abs. 1 RiVASt).

5. Die Bewilligungsbehörden haben im Rahmen ihrer Zuständigkeit zugleich die Aufgaben der Prüfungsbehörden wahrzunehmen. Die Bewilligung und die Prüfung sind aktenkundig zu machen.

B

EJN-Kontaktstelle

Kontaktstelle des europäischen justiziellen Netzes in der Freien und Hansestadt Hamburg ist die Staatsanwaltschaft. In Angelegenheiten von besonderer Bedeutung hat sie der Justizbehörde zu berichten.

C

Ergänzende Vorschriften

I.

Berichtspflichten

1. Bei der Bearbeitung der Rechtshilfeersuchen sind die Richtlinien für den Verkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten (RiVASt), insbesondere die dort bestimmten Berichtspflichten, zu beachten.

2. Der Justizbehörde ist zeitnah zu berichten über gerichtliche Entscheidungen, die sich mit grundlegenden rechtshilferechtlichen Fragen oder mit der Zulässigkeit der Rechtshilfe befassen.

II.

Weiterleitung der Ersuchen oder Erledigungsstücke

1. Stellt sich nach Bewilligung der Rechtshilfe heraus, dass eine andere Bewilligungsbehörde zuständig ist, so ist das Ersuchen unmittelbar von der Behörde, die die Rechtshilfe bewilligt hat, an die zuständige Bewilligungsbehörde weiterzuleiten und der ersuchenden ausländischen Behörde Abgabenachricht zu erteilen. Ist die Rechtshilfe von der Justizbehörde bewilligt worden, so hat die Vornahmebehörde das Rechtshilfeersuchen der Justizbehörde zurückzugeben.

2. Hat die Bewilligungsbehörde gegen die Stellung eines ausgehenden Ersuchens keine Bedenken, übersendet sie es unmittelbar der zuständigen ausländischen Behörde, oder wenn eine entsprechende Ermächtigung der Justizbehörde erteilt ist, der deutschen diplomatischen Vertretung in dem ersuchten Staat.

3. Nach Ausführung der Rechtshilfe leitet die Vornahmebehörde die Vorgänge der Prüfungsbehörde zu. Hat diese festgestellt, dass das Ersuchen ordnungsgemäß erledigt worden ist, leitet sie die Erledigungsstücke der ersuchenden ausländischen Behörde zu.

D

Aufhebung von Vorschriften

Die Allgemeine Verfügung Nr. 9/2005 vom 28. April 2005 (HmbJVBl 2005, S. 39) sowie die Allgemeine Verfügung Nr. 1/2010 vom 6. Januar 2010 (HmbJVBl 2010, S. 4) werden aufgehoben.

Hamburgische Ergänzungsbestimmungen zu der Gerichtsvollzieherordnung

AV der Justizbehörde Nr. 40 / 2010 vom 26. August 2010 (Az. 2342/3-6)

Die Hamburgischen Ergänzungsbestimmungen zu der Gerichtsvollzieherordnung (GVO) –AV der Justizbehörde Nr. 13/2000 vom 15.6.2000 (HmbJVBl S. 35)-, zuletzt geändert durch AV Nr. 34/2006 vom 30.11.2006 (HmbJVBl S. 127), werden wie folgt geändert:

I.

§ 1 erhält folgenden Absatz 3:

„Die bare oder unbare Entnahme von Überschussbeträgen aus der Dienstkasse ist mit Angabe des Entnahmebetrages und anhand eines auf den Kassenstand zum Entnahmezeitpunkt bezogenen Kassensturzes zu dokumentieren. Darauf ist anzugeben, ob die Entnahme bar oder unbar erfolgt und der datierte Entnahmevermerk ist zu unterschreiben.
Die Dokumentation der Entnahme und des Kassensturzes ist zusammen mit den Geschäftsbüchern und entsprechend den für diese geltenden Regelungen (§ 64 Nr. 4 GVO) aufzubewahren."

II.

Diese AV tritt am 01. Oktober 2010 in Kraft.

Bekanntmachungen

Prüfungsordnung der Hamburgischen Notarkammer für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen im Fortbildungslehrgang zum „Notarreferenten"

Bekanntmachung der Hamburgischen Notarkammer vom 25. Juni 2010

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 26.04.2010 und des Beschlusses der Kammerversammlung vom 25.06.2010 erlässt die Hamburgische Notarkammer als zuständige Stelle nach §§ 71 Abs. 4, 79 Abs. 4, 54, 56 Abs. 1, 47 Abs. 1 BBiG mit Genehmigung der Behörde für Schule und Berufsbildung gemäß § 47 Abs. 1 BBiG i.V.m. Abschnitt I der Anordnung zur Durchführung des Berufsbildungsgesetzes vom 10. März 1994 (Amtl. Anz. 1994, S. 765) die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zum „Notarreferenten".

Vorbemerkung

Der Fortbildungslehrgang zum Notarreferenten und die Prüfungen zur Erlangung des Abschlusses Notarreferent werden von der Hamburgischen Notarkammer im Rahmen einer Kooperation mit der Ländernotarkasse Leipzig A.d.ö.R. (nachfolgend die „Ländernotarkasse") durchgeführt.

Soweit nachfolgend die Einrichtung von Prüfungsausschüssen nach den Maßgaben des BBiG geregelt ist, erfolgt diese in Form gemeinsamer Prüfungsausschüsse der beteiligten Kooperationspartner Ländernotarkasse und Hamburgische Notarkammer.

Im Bereich der Ländernotarkasse führt die erfolgreiche Teilnahme an dem Fortbildungslehrgang und der entsprechenden Abschlussprüfung zur Erlangung der Berufsbezeichnung „Leitender Notarmitarbeiter", im Bereich der Hamburgischen Notarkammer zur Erlangung der Berufsbezeichnung „Notarreferent".

Die Ländernotarkasse führt den Fortbildungslehrgang und die Fortbildungsprüfung „Leitender Notarmitarbeiter" in ihrem Tätigkeitsbereich schon seit 1997 durch.

1. Abschnitt
Hauptprüfungsausschuss und Prüfungsausschuss

§ 1
Errichtung

(1) Zur Durchführung der Abschlussprüfung für den Fortbildungslehrgang zum „Notarreferenten" errichtet die Hamburgische Notarkammer als zuständige Stelle im Sinne des § 71 Abs. 4 BBiG in Kooperation und Abstimmung mit der Ländernotarkasse einen Hauptprüfungsausschuss und Prüfungsausschüsse i.S.d. § 56 Abs. 1 BBiG.

(2) Soweit die Ländernotarkasse zur Durchführung der Fortbildungsprüfungen für den Fortbildungslehrgang „Leitender Notarmitarbeiter" bereits einen Hauptprüfungsausschuss und Prüfungsausschüsse errichtet hat, kann die Errichtung dieser Ausschüsse für den dem Fortbildungsabschluss „Leitender Notarmitarbeiter" entsprechenden Fortbildungsabschluss „Notarreferent" durch die Hamburgische Notarkammer auch in der Form erfolgen, dass die Hamburgische Notarkammer zur Durchführung der Abschlussprüfung für den Fortbildungslehrgang zum „Notarreferenten" auf die für den Fortbildungslehrgang zum „Leitenden Notarmitarbeiter" von der Ländernotarkasse bereits eingerichteten Ausschüsse zurückgreift und die Prüfungen der Hamburgischen Teilnehmer durch diese Ausschüsse als gemeinsame Ausschüsse der Kooperationspartner durchführen lässt.

§ 2
Zusammensetzung und Berufung des Hauptprüfungsausschusses

(1) Der Hauptprüfungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern, und zwar

1. zwei Notaren;

2. zwei Angestellten eines Notars im Tätigkeitsbereich der Hamburgischen Notarkammer oder der Ländernotarkasse oder Angestellten einer Kasse i.S.d. § 113 BNotO, die die Notargehilfenprüfung oder die Notarfachangestelltenprüfung oder eine diesen gleichgestellte Prüfung abgelegt haben (Angestellte) oder eine 10-jährige Tätigkeit in einer Kasse oder in einem Notariat nachweisen können;

3. einer Person, die den Rechtsunterricht für Auszubildende zum/zur Notarfachangestellten durchführt (Lehrer). Der Lehrer braucht nicht Berufsschullehrer im engeren Sinne zu sein; vielmehr kommen alle Personen in Betracht, die als Lehrkräfte im beruflichen Schulwesen insbesondere auch an Fachschulen, Fachoberschulen, Fachhochschulen, Hochschulen u. a. tätig sind.

Für die Mitglieder nach Nr. 1 - 3 werden Stellvertreter in gleicher Anzahl bestellt.

(2) Die Mitglieder und deren Stellvertreter werden von der Ländernotarkasse in Abstimmung mit der Hamburgischen Notarkammer in dem in §§ 56 Abs. 1, 40 Abs. 2, Abs. 3 BBiG vorgesehenen Verfahren für längstens fünf Jahre berufen, bei Ersatzberufungen auf Dauer der laufenden Amtszeit. Das Amt jedes Mitgliedes und jedes Stellvertreters dauert bis zur Wiederberufung oder bis zur Berufung eines Nachfolgers fort. Das Amt endet jedenfalls

1. bei Notaren mit dem Erlöschen des Amtes oder der vorläufigen Amtsenthebung;

2. bei Angestellten mit der endgültigen Beendigung des Angestelltenverhältnisses bei einem Notar oder einer der Kassen;

3. bei Lehrern an berufsbildenden Schulen mit der Beendigung der Lehrtätigkeit an dieser Schule, bei sonstigen Lehrern i.S.d. Absatz 1 Nr. 3 jedoch nicht bereits mit Beendigung ihrer Lehrtätigkeit.

(3) Die Mitglieder des Hauptprüfungsausschusses und deren Stellvertreter können nach Anhörung der bei ihrer Berufung beteiligten Stellen aus wichtigem Grund abberufen werden. Sie können ihr Amt jederzeit niederlegen.

(4) Die Tätigkeit in dem Hauptprüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu gewähren, deren Höhe von der Ländernotarkasse in Abstimmung mit der Hamburgischen Notarkammer festgesetzt wird.

(5) Von der Zusammensetzung nach Absatz 1 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Hauptprüfungsausschusses nicht berufen werden kann. In diesem Fall muss dem Hauptprüfungsausschuss je ein Mitglied aus den in Absatz 1 Nr. 1-3 aufgeführten Gruppen angehören.

§ 3
Vorsitz

Der Hauptprüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

§ 4
Verfahren des Hauptprüfungsausschusses

(1) Der Hauptprüfungsausschuss entscheidet in Sitzungen. Es kann auch ohne Sitzung schriftlich oder telefonisch abgestimmt werden, wenn kein Mitglied diesem Verfahren widerspricht.

(2) Der Hauptprüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder oder deren Stellvertreter anwesend sind. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(3) Die Stellvertreter der Mitglieder sowie weitere, geladene sachverständige Personen können mitberatend an den Sitzungen teilnehmen. Ein Stellvertreter hat nur Stimmrecht, wenn er ein Mitglied vertritt. Jeder Stellvertreter kann nur ein Mitglied der Gruppe vertreten, für die er bestellt ist.

(4) Die Ländernotarkasse hat in Abstimmung mit der Hamburgischen Notarkammer für die Durchführung der Prüfung entsprechend den Maßgaben dieser Prüfungsordnung und den Anforderungen der Studienordnung zu sorgen. Sie entscheidet in Abstimmung mit der Hamburgischen Notarkammer, soweit nicht andere Organe zuständig sind.

(5) Die Ländernotarkasse regelt in Abstimmung mit der Hamburgischen Notarkammer und im Einvernehmen mit dem Hauptprüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.

(6) Die Sitzungsprotokolle sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen und dem Vorsitzenden des Berufsbildungsausschusses zur Kenntnisnahme zuzuleiten.

§ 5
Aufgaben

Der Hauptprüfungsausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Er überwacht, soweit nicht der Berufsbildungsausschuss zuständig ist, die Fortbildungsprüfung zum „Notarreferenten".

2. Er bestimmt im Einvernehmen mit der Geschäftsführung der Ländernotarkasse und der Hamburgischen Notarkammer Ort und Zeit der Prüfung.

3. Er wählt die Prüfungsaufgaben für die schriftliche Prüfung aus und bestimmt die Arbeitszeit für jede Aufgabe im Rahmen des § 18.

4. Er lässt die Hilfsmittel für den schriftlichen und mündlichen Teil der Prüfung zu.

5. Er wirkt im Rahmen der Zulassung zur Prüfung mit.

6. Er entscheidet über Anträge nach § 19 Abs. 4 und § 25 Abs. 1 und Vorlagen gem. § 24 Abs. 4 dieser Prüfungsordnung.

7. Er stellt die Prüfungsgesamtnote und die Lehrgangsgesamtnote fest.

§ 6
Aufgaben, Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse

(1) Für die Korrektur der Aufsichtsarbeiten im Rahmen der schriftlichen Prüfungen sowie die Ablegung der mündlichen Prüfung werden Prüfungsausschüsse im Sinne des §§ 56 Abs. 1, 40 BBiG gebildet.

(2) Die Prüfungsausschüsse bestehen aus drei Prüfern einschließlich des Vorsitzenden und seines Stellvertreters, und zwar aus einem Notar, Notar a.D. oder Notaranwärter/assessor, einem Angestellten und einem Lehrer i. S. d. § 2 Abs. 1 Nr. 3, die jeweils für die Dauer von bis zu fünf Jahren bestellt werden. Eine mehrfache Berufung in zeitlicher Hinsicht sowie in mehrere Prüfungsausschüsse ist möglich. Der Prüfer kann auch zugleich dem Hauptprüfungsausschuss angehören.

(3) § 2 Abs. 1, Abs. 2 Satz 2 und 3, Abs. 3 bis 5 und §§ 3, 4 Abs. 2 Satz 2 gelten entsprechend.

§ 7
Prüfer

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter sowie die Mitglieder des Hauptprüfungsausschusses und deren Stellvertreter sind Prüfer für die Abschlussprüfung im Sinne dieser Prüfungsordnung

§ 8
Befangenheit

(1) Bei der Zulassung zur Prüfung und der Prüfung dürfen Prüfer nicht mitwirken, die mit einem Prüfungsbewerber verheiratet oder verheiratet gewesen oder mit ihm in gerader Linie verwandt oder verschwägert oder durch Annahme als Kind verbunden oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder verschwägert sind, auch wenn die Ehe, durch welche die Schwägerschaft begründet ist, nicht mehr besteht.

(2) Mitwirken soll ebenfalls nicht der Beschäftigungsnotar i. S. v. § 8 der Studienordnung für den Fernlehrgang zum Notarreferenten, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern.

(3) Prüfer, die sich befangen fühlen oder Prüfungsteilnehmer, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben die Gründe hierfür der Ländernotarkasse oder der Hamburgischen Notarkammer unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Wird die Befangenheit erst während der mündlichen Prüfung geltend gemacht, sind die maßgeblichen Gründe dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, im Falle seiner eigenen Befangenheit dem eingerichteten Hauptprüfungsausschuss, unverzüglich mitzuteilen.

(4) Die Entscheidung über den Ausschluss eines Prüfers trifft die Ländernotarkasse in Abstimmung mit der Hamburgischen Notarkammer, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.

(5) Wenn infolge Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung eines Hauptprüfungsausschusses oder der Prüfungsausschüsse nicht möglich ist, hat die Ländernotarkasse in Abstimmung mit der Hamburgischen Notarkammer für die Dauer der Prüfung für die befangenen Prüfer nicht befangene Stellvertreter zu bestellen; ist das nicht möglich, kann die Ländernotarkasse in Abstimmung mit der Hamburgischen Notarkammer die Durchführung der Prüfung einem Prüfungsausschuss einer Notarkammer im Bereich des hauptberuflichen Notariats übertragen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 9
Verschwiegenheit

Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss (§§ 77 bis 80 BBiG) und dem Hauptprüfungsausschuss. Die Ländernotarkasse kann in Abstimmung mit der Hamburgischen Notarkammer im Einzelfall von der Verpflichtung zur Verschwiegenheit Befreiung erteilen.

2. Abschnitt
Bestimmung der Prüfungstermine

§ 10
Prüfungstermine und Prüfungsort

Die Ländernotarkasse gibt in Abstimmung mit der Hamburgischen Notarkammer die gemäß § 5 Nr. 2 festgelegten Termine einschließlich der Anmeldefristen den Prüfungsteilnehmern rechtzeitig durch Rundschreiben unter Mitteilung der Meldefristen vorher bekannt. Die Meldefrist soll mindestens einen Monat betragen. Die Fortbildungsprüfungen finden nach Bedarf, in der Regel einmal im Jahr, statt. Ein Anspruch auf Abnahme der Prüfung binnen eines bestimmten Zeitraums besteht nicht.

3. Abschnitt
Einsendeaufgaben und Klausuren

§ 11
Einsendeaufgaben und Klausuren am Ende der Präsenzphase

(1) Während des Studiums (Vorbereitungsphase) hat sich der Teilnehmer Leistungskontrollen in Form von vier Einsendeaufgaben sowie jeweils einer Klausur am Ende einer jeden der Präsenzphasen zu unterziehen.

(2) Die Einsendeaufgaben, die einzelnen Themengebieten des Lehrplans zugeordnet sind, müssen spätestens zwei Wochen vor Beginn der Präsenzphase bewertet sein. Der Bearbeitungsumfang der Einsendeaufgabe kann auf eine bestimmte Seitenzahl und ein bestimmtes Bearbeitungsformat begrenzt werden.

(3) Für jede Klausur am Ende einer Präsenzphase steht eine Bearbeitungszeit von 3 oder 4 Zeitstunden zur Verfügung. Ihr Gegenstand bestimmt sich nach der Studienordnung und deren Anlage 1.

(4) Die Termine für die Abgabe der Einsendeaufgaben und für die Präsenzphase einschließlich Klausur werden durch die Ländernotarkasse am Beginn eines jeden Semesters bekannt gegeben.

(5) Am Ende der Vorbereitungsphase für die Abschlussprüfung wird eine arithmetische Gesamtnote aus den bis dahin erzielten Noten in den Einsendeaufgaben und den Klausuren am Ende der Präsenzphase gebildet. Diese ergibt sich aus dem rechnerischen Mittel der Einzelnoten (Einsendearbeiten und Klausuren). Die so errechnete Note geht als Vornote in die Lehrgangsgesamtnote nach näherer Maßgabe des § 28 ein, die nach Abschluss aller Prüfungsleistungen gebildet wird.

(6) Bei der Bildung dieser Vornote ist das Ergebnis zu runden, und zwar bis 0,5 abzurunden und ab 0,51 aufzurunden; eine sich ergebende dritte Dezimalstelle wird nicht berücksichtigt.

§ 12
Bewertung und Bestehen der Einsendeaufgaben und der Klausuren

(1) Für die Bewertung der einzelnen Einsendeaufgaben und Präsenzphasenklausuren sowie das Verfahren gelten die §§ 19 ff., 23 ff: und 26 f. entsprechend mit der Maßgabe, dass die geeigneten Prüfer durch die Ländernotarkasse in Abstimmung mit der Hamburgischen Notarkammer benannt werden. Die Einsendeaufgabe wird nur bewertet, wenn der Teilnehmer versichert, dass er die Arbeit ohne fremde Hilfe angefertigt hat.

(2) Eine Einsendeaufgabe oder eine Klausur am Ende der Präsenzphase ist nicht bestanden, wenn die Einzelbewertung mit schlechter als „ausreichend“ festgesetzt wurde.

(3) Über Einwendungen entscheidet die Hamburgischen Notarkammer in Abstimmung mit der Ländernotarkasse.

4. Abschnitt
Abschlussprüfung

§ 13
Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Abschlussprüfung ist auf Antrag zuzulassen, wer an dem praktischen und theoretischen Teil der Fortbildungsmaßnahme regelmäßig und erfolgreich gemäß der Studienordnung teilgenommen hat.

(2) Die Abschlussprüfung muss in dem auf das Semester folgenden Prüfungstermin abgelegt werden, in dem die Voraussetzungen für die Zulassung erlangt werden.

(3) In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Hauptprüfungsausschuss von den Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 absehen.

(4) Die Regelungen der §§ 67, 65 Abs. 2 S. 2 BBiG bleiben unberührt.

§ 14
Abschlussprüfung und Ladung

(1) Die Teilnehmer an der Fortbildungsmaßnahme haben sich innerhalb der festgelegten Anmeldefrist schriftlich unter Verwendung vorgeschriebener Formulare bei der Hamburgischen Notarkammer zur Abschlussprüfung anzumelden.

(2) Der Anmeldung sind beizufügen:

1. das Zeugnis über die vorausgegangene Berufsausbildung;
2. Zeugnisse über besondere Fähigkeiten und Kenntnisse des Mitarbeiters;
3. die schriftliche Mitteilung von Behinderungen, die die Gewährung von Prüfungserleichterungen rechtfertigen können; Nachweis der geltend gemachten Behinderungen durch ein amtsärztliches Attest;
4. ein Lichtbild, auf der Rückseite unterschrieben und datiert, nicht älter als 1 Jahr.

(3) Die in § 14 Abs. 2 Nr. 1 und 2 bezeichneten Unterlagen sind nur insoweit Einzureichen, als sich gegenüber dem Stand der Antragstellung auf Zulassung zur Fortbildungsmaßnahme Änderungen ergeben haben.

§ 15
Entscheidung über die Zulassung zur Abschlussprüfung

(1) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die Hamburgische Notarkammer. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet sie nach Anhörung des Hauptprüfungsausschusses.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfungsbewerber rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes und der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Die Mitteilung über die Zulassung soll spätestens 14 Tage vor der Abschlussprüfung erfolgen.

(3) Die Zulassung kann von der Hamburgischen Notarkammer oder vom Hauptprüfungsausschuss bis zum ersten Prüfungstag zurückgenommen werden, wenn sie aufgrund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen worden ist.

5. Abschnitt
Durchführung der Abschlussprüfung

§ 16
Zweck und Bedeutung der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 zur Studienordnung der Hamburgischen Notarkammer für die Durchführung der Fortbildung der Notarfachangestellten zum „Notarreferenten“ aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Notariat vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Fortbildung wesentlich ist. Die Prüfungen sollen den Nachweis erbringen, ob sich der Prüfungsteilnehmer genügend Wissen und Können angeeignet hat, um das Ziel der Fortbildung zu erreichen.

§ 17
Form der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen und aus einem mündlichen Teil (schriftliche und mündliche Prüfung).

§ 18
Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung besteht aus sechs Prüfungsaufgaben. Sie gliedert sich in zwei Klausuren von vier Stunden Dauer sowie vier Klausuren von jeweils drei Stunden Dauer. Der Kandidat hat im Rahmen der Prüfung sechs Arbeiten aus dem Tätigkeitsgebiet des Notars anzufertigen. Stunden im vorgenannten Sinne sind Zeitstunden (60 Minuten).

§ 19
Aufsichtsarbeiten und ihre Durchführung

(1) Die schriftlichen Arbeiten sind unter Aufsicht anzufertigen. Die Arbeiten sind anstelle des Namens mit einer für alle Aufsichtsarbeiten gleichen Kennzahl zu versehen, die die Ländernotarkasse zuteilt (Grundsatz der Anonymität). Die Verzeichnisse mit den zu den Kennziffern gehörenden Namen sind bis zum Abschluss der Bewertung gesichert vor dem Zugriff Unberechtigter bei der Ländernotarkasse zu verwahren.

(2) Durch den Hauptprüfungsausschuss zugelassene Hilfsmittel haben die Kandidaten sich selbst zu beschaffen. Vom Prüfling selbst gestellte Hilfsmittel dürfen keine kommentierenden, sondern lediglich verweisende Eintragungen enthalten.

(3) Die Ländernotarkasse regelt in Abstimmung mit der Hamburgischen Notarkammer die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass der Prüfungsteilnehmer die Arbeiten selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits und Hilfsmitteln ausführt. Sie ist bei dezentraler Ablegung der Aufsichtsarbeiten berechtigt, örtliche Prüfungsleiter zu bestellen. Über den Ablauf der schriftlichen Prüfung fertigt der Aufsichtsführende eine Niederschrift nach Maßgabe des § 21.

(4) Der Hauptprüfungsausschuss kann auf Antrag zugunsten behinderter Prüfungsteilnehmer, soweit es die Behinderung erfordert, Prüfungserleichterungen, z. B. Schreibzeitverlängerungen, gewähren. Die geltend ge-

machte Behinderung ist durch ein amtsärztliches Attest nachzuweisen.

§ 20
Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung ist in erster Linie eine Verständnisprüfung. In einem Prüfungsgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er mit dem in der Anlage 1 zur Studienordnung enthaltenen Stoff vertraut ist, ihn beherrscht und praktische Fälle lösen kann.

(2) Die mündliche Prüfung wird von Prüfungsausschüssen abgenommen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die mündliche Prüfung. Er hat darauf zu achten, dass ein sachgerechtes Prüfungsgespräch geführt wird. Ihm obliegt die Aufrechterhaltung der Ordnung. Die dem Prüfungsausschuss angehörenden Prüfer müssen während der mündlichen Prüfung ständig anwesend sein.

(3) Auf jeden Prüfungsteilnehmer sollen 30 Minuten Prüfungszeit entfallen. Mehr als fünf Prüfungsteilnehmer sollen nicht gemeinsam geprüft werden.

(4) Der Prüfungsausschuss kann einen Prüfling, der erheblich gegen die Ordnung verstößt, von der Fortsetzung der Prüfung ausschließen. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(5) Im übrigen finden die Vorschriften des § 24 Anwendung.

§ 21
Beurkundung des Prüfungshergangs

(1) Über den Prüfungshergang der mündlichen sowie der schriftlichen Prüfung ist eine Niederschrift aufzunehmen.

(2) In der Niederschrift zur mündlichen Prüfung sind festzuhalten: Ort und Tag der Prüfung, die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses, Namen und Anwesenheit der Prüflinge, die Bewertung der mündlichen Leistungen, Unregelmäßigkeiten im Prüfungsverlauf und ordnungswidriges Verhalten eines Prüflings sowie Täuschungsversuche und alle sonstigen wesentlichen Entscheidungen des Prüfungsausschusses.

(3) Die Vorschriften des Absatz 2 gelten für die Protokollierung des Prüfungshergangs schriftlicher Aufsichtsarbeiten entsprechend.

(4) Die Niederschrift ist bei mündlicher Prüfung von dem Vorsitzenden zu unterschreiben; bei der schriftlichen Prüfung von dem Aufsichtführenden. In der Niederschrift ist auch Beginn und Ende der Prüfung festzuhalten.

§ 22
NichtÖffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz, der Ländernotarkasse, der Hamburgischen Notarkammer sowie die Mitglieder der Berufsbildungsausschüsse der Ländernotarkasse und der Hamburgischen Notarkammer können anwesend sein. Der Hauptprüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der Ländernotarkasse und der Hamburgischen Notarkammer andere Personen als Gäste zulassen. Die Beratungen der Prüfungsausschüsse sind geheim. Bei Beratungen über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder der Prüfungsausschüsse anwesend sein, die die Prüfung abgenommen haben.

§ 23
Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüfungsteilnehmer haben sich auf Verlangen des Vorsitzenden oder des Aufsichtführenden über ihre Person auszuweisen. Sie sollen vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits und Hilfsmittel, die Folgen von unlauterem Verhalten im Prüfungsverfahren und Ordnungsverstößen (§ 24) sowie die Umstände des Rücktritts während der Prüfung (§ 25 Abs. 5) belehrt werden. Mit Abschluss der Belehrung beginnt die Prüfung.

§ 24
Unlauteres Verhalten im Prüfungsverfahren, Täuschungsversuch, Beeinflussungsversuch, Ordnungsverstoß

(1) Versucht ein Prüfungsteilnehmer das Ergebnis einer Prüfungsarbeit durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, unzulässige Hilfe anderer Kandidaten oder Dritter zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, so ist die hiervon betroffene Prüfungsleistung mit der Note “ungenügend“ zu bewerten. Der Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben steht deren Benutzung gleich, sofern der Kandidat nicht nachweist, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruhte. Bei dem Verdacht der Benutzung eines unzulässigen Hilfsmittels ist dieses sicherzustellen. Hilfsmittel, die wegen einer Veränderung beanstandet werden, sind dem Kandidaten bis zur Ablieferung der betreffenden Prüfungsarbeit zu belassen und erst dann sicherzustellen. Verhindert der Kandidat die Sicherstellung, so wird seine Arbeit mit der Note „ungenügend“ bewertet. In schweren Fällen ist der Prüfungsteilnehmer von der Prüfung auszuschließen; die Prüfung ist in diesem Fall für nicht bestanden zu erklären.

(2) Absatz 1 gilt entsprechend für die mündliche Prüfung.

(3) Ein Prüfungsteilnehmer, der einen Prüfer oder eine andere mit der Wahrnehmung von Prüfungsangelegenheiten befasste Person zu seinem Vorteil zu beeinflussen versucht, hat die Prüfung nicht bestanden.

(4) Die Aufsichtsarbeit eines Prüfungsteilnehmers, die er unter Verstoß gegen den Grundsatz der Anonymität (§ 19 Abs. 1 Satz 2) mit seinem Namen versieht, kann mit „ungenügend“ bewertet werden. Derartige Fälle legt der für die Bewertung der Arbeit zuständige Prüfungsausschuss dem Hauptprüfungsausschuss zur Entscheidung vor.

(5) Von der Teilnahme an der Prüfung kann ein Prüfungsteilnehmer ganz oder teilweise ausgeschlossen werden, wenn er

1. den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört oder zu stören versucht;
2. an einer Krankheit leidet, die die Gesundheit anderer ernstlich gefährden oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung ernstlich beeinträchtigten würde.

In dem Fall der Nr. 1 gilt Absatz 1, in dem Fall der Nr. 2 § 25 Abs. 1 Satz 2 und 3 entsprechend.

(6) Die Entscheidung nach Absatz 1 bis 3 und 5 trifft in den Fällen der schriftlichen Prüfung der Aufsichtführende, in den Fällen der mündlichen Prüfung der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. In den Fällen der schriftlichen Prüfung hat der Aufsichtführende umgehend die abschließende Entscheidung eines Prüfungsausschusses herbeizuführen, in den Fällen der mündlichen Prüfung ist die Entscheidung des Vorsitzenden abschließend. In beiden Fällen ist der Vorgang und das Ergebnis der Entscheidung im nach § 21 zu erstellenden Prüfungsprotokoll oder einem dieses ergänzenden Zusatz vollständig festzuhalten.

(7) Ist das Prüfungsergebnis bekannt gegeben worden, so kann innerhalb von 2 Jahren nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, sofern alternativ oder kumulativ die Voraussetzungen der Absätze 1 bis 4 gegeben sind, die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklärt oder das Prüfungsergebnis entsprechend berichtigt werden. Das Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

§ 25
Rücktritt und Nichtteilnahme

(1) Tritt der Prüfungsteilnehmer nach Zulassung zur Abschlussprüfung aus einem wichtigen Grund zurück, den er nachweislich nicht zu vertreten hat, so ist für die Genehmigung dieses Rücktritts auf Antrag der gemäß § 5 zuständige Hauptprüfungsausschuss berufen. Bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen können durch den Ausschuss auf Antrag anerkannt werden, soweit der Kandidat mit Ausnahme der Prüfungsleistung, von der er zurückgetreten ist, mehr als zwei Prüfungsleistungen erbracht hat. In diesem Falle hat der Prüfungsteilnehmer die noch nicht erbrachten Prüfungsleistungen im nächsten Prüfungstermin nachzuholen.

(2) Der Grund im Sinne von Absatz 1 und dessen Dauer ist unverzüglich, spätestens binnen 3 Wochen nach Ablegung der schriftlichen Arbeit, bei mündlichen Prüfungen vor Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses gegenüber der Ländernotarkasse oder der Hamburgischen Notarkammer, die den Schriftverkehr an den gemäß § 5 zuständigen Hauptprüfungsausschuss weiterleiten, schriftlich geltend zu machen und nachzuweisen. Die Geltendmachung darf keine Bedingungen enthalten. Im Krankheitsfall erfolgt der Nachweis im Grundsatz durch Vorlage eines amtsärztlichen Attestes; hiervon kann abgesehen werden, wenn offensichtlich ist, dass der Prüfling infolge einer Krankheit oder aus einem sonstigen Grund prüfungsunfähig ist.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Zulassung zur Abschlussprüfung oder nimmt der Prüfungsteilnehmer an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein Grund im Sinne von Absatz 1 vorliegt, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Erscheint ein Prüfungsteilnehmer ohne genügende Entschuldigung zur Bearbeitung einer einzelnen schriftlichen Aufgabe nicht oder gibt er ohne genügende Entschuldigung eine schriftliche Arbeit nicht oder nicht rechtzeitig ab, so wird diese mit der Prüfungsnote „ungenügend“ bewertet. Das gleiche gilt, wenn der Prüfungsteilnehmer den mündlichen Teil der Prüfung ganz oder teilweise versäumt.

(5) Tritt während des Schreibens einer Aufsichtsarbeit ein wichtiger Grund für einen Rücktritt von der Prüfung auf, ist er unverzüglich gegenüber der Aufsicht geltend zu machen und im Prüfungsprotokoll festzuhalten (§ 21).

6. Abschnitt
Bewertung und Feststellung des Prüfungsergebnisses

§ 26
Prüfungsnoten

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu benoten:

1. eine besonders hervorragende Leistung = „sehr gut“
2. eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung = „gut“
3. eine über dem Durchschnitt liegende Leistung = „vollbefriedigend“
4. eine durchschnittliche, den Anforderungen in jeder Hinsicht entsprechende Leistung = „befriedigend“

5. eine Leistung, die zwar Mängel ausweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht = „ausreichend“
6. eine Leistung, die im Ganzen den Anforderungen nach nicht brauchbar ist, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind = „mangelhaft“
7. eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind = „ungenügend“

(2) Soweit in dieser Prüfungsordnung die Berechnung von Vor-, End- und Gesamtnoten unter Berücksichtigung von Einzel-, Teil- oder Endnoten vorgesehen ist, werden den im vorstehenden Abs. 1 genannten Noten rechnerisch die folgenden Werte zugeordnet:

1. Note „sehr gut“ = 1
2. Note „gut“ = 2
3. Note „vollbefriedigend“ = 3
4. Note „befriedigend“ = 4
5. Note „ausreichend“ = 5
6. Note „mangelhaft“ = 6
7. Note „ungenügend“ = 7

§ 27
Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die zuständigen Prüfer beurteilen und bewerten jede Prüfungsleistung getrennt und selbständig nach Maßgabe von § 26. Personenbezogene Daten des Prüflings dürfen den Prüfern nicht vor der abschließenden Bewertung der schriftlichen Leistungen mitgeteilt werden. Bei der Bewertung sollen auch die sprachliche Ausdrucksfähigkeit, die Darstellungsgabe, Orthographie und Interpunktion gewürdigt werden.

(2) Jede schriftliche Prüfungsarbeit wird abschließend von einem Prüfungsausschuss bewertet und erhält eine selbständige Teilnote. Weichen die Bewertungen der drei Prüfer voneinander ab, so sollen sich die Prüfer, soweit ihnen dies vertretbar erscheint, einigen. Können sie sich nicht auf eine einheitliche Bewertung einigen, hat jeder einzelne Prüfer dieses Ausschusses seine Bewertungsentscheidung binnen einer Woche nachdem die Einigung gescheitert ist, ausführlich und schriftlich zu begründen. Die Aufsichtsarbeit sowie die abgegebenen Begründungen sind dann durch die Ländernotarkasse in Abstimmung mit der Hamburgischen Notarkammer einem anderen Prüfungsausschuss zuzuleiten, der die schriftliche Arbeit unter Berücksichtigung dieser Begründungen korrigiert und anschließend neu und selbständig bewertet.

(3) In der mündlichen Prüfung bewertet jeder Prüfer die erbrachten Leistungen. Die Endnote der mündlichen Prüfung ergibt sich aus den Einzelnoten der Prüfer geteilt durch Drei.

§ 28
Gesamtnote der Abschlussprüfung / Lehrgangsgesamtnote

(1) Nach Vorliegen der Ergebnisse der schriftlichen und der mündlichen Prüfung stellt der Hauptprüfungsausschuss die Gesamtnote der Abschlussprüfung und – unter Berücksichtigung der Vornote – die Lehrgangsgesamtnote getrennt fest.

(2) Die Gesamtnote der Abschlussprüfung (Prüfungsgesamtnote) ergibt sich aus der Summe

1. der Einzelnoten der schriftlichen Prüfungen und
2. der Endnote der mündlichen Prüfung, multipliziert mit dem Faktor „Zwei“

geteilt durch Acht. [2]Die Note der mündlichen Prüfung gemäß Nr. 2 wird auf zwei Dezimalstellen ohne Auf- und Abrundung errechnet; eine sich ergebende dritte Dezimalstelle wird nicht berücksichtigt.

(3) Die Lehrgangsgesamtnote ergibt sich aus der Summe
1. der gemäß den Bestimmungen in § 11 Abs. 5 und 6 gebildeten Vornote, multipliziert mit dem Faktor „Drei“;
2. den Einzelnoten der schriftlichen Prüfungen;
3. der Endnote der mündlichen Prüfung, multipliziert mit dem Faktor „zwei“

geteilt durch Elf. Die Note der mündlichen Prüfung gemäß Nr. 3 wird auf zwei Dezimalstellen ohne Auf- und Abrundung errechnet; eine sich ergebende dritte Dezimalstelle wird nicht berücksichtigt.

(4) Bei der Bildung der Gesamtnote der Abschlussprüfung und der Lehrgangsgesamtnote ist das Ergebnis jeweils zu runden, und zwar bis 0,5 abzurunden und ab 0,51 aufzurunden.

(5) Der Vorsitzende gibt das Prüfungsergebnis der Abschlussprüfung dem Prüfling bekannt.

(6) Im übrigen gilt § 26 dieser Prüfungsordnung entsprechend.

§ 29
Bestehen der Prüfung

Maßgeblich für das Bestehen des Fortbildungslehrgangs ist die Prüfungsgesamtnote, nicht die Lehrgangsgesamtnote. Zum Bestehen der Abschlussprüfung muss in fünf der in der Abschlussprüfung erbrachten Prüfungsleistungen, das sind die sechs schriftlichen Arbeiten sowie die mündliche Prüfung, eine mindestens ausreichende Leistung erbracht werden. Wird eine Prüfungsleistung in einem Prüfungsfach mit ungenügend bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden. Bei Note „ausreichend“ als Gesamtnote der Abschlussprüfung gilt die Prüfung als bestanden.

§ 30
Prüfungszeugnis

(1) Die Hamburgische Notarkammer erteilt dem Prüfungsteilnehmer, der die Abschlussprüfung bestanden hat, ein Prüfungszeugnis. Dieses wird zu Händen des Fortzubildenden an seine zuletzt bekannte Adresse gesandt.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält:

1. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach §§ 56 Abs. 1, 37 Abs. 2 BBiG;
2. Name, Vorname und Geburtsdatum des Prüfungsteilnehmers;
3. die Fortbildungsbezeichnung „Notarreferent";
4. Bescheinigung über das Bestehen des Fortbildungslehrgangs;
5. die Prüfungsgesamtnote, die Lehrgangsgesamtnote und die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen der Abschlussprüfung sowie die Vornote;
6. das Datum der Ablegung der Prüfung, das ist der Tag der letzten Prüfungsleistung;
7. die Unterschriften des Vorsitzenden des Hauptprüfungsausschusses und eines Beauftragten der Hamburgischen Notarkammer mit Siegel.

§ 31
Nicht bestandene Prüfung

Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der Hamburgischen Notarkammer einen schriftlichen Bescheid. In dem schriftlichen Bescheid ist insbesondere anzugeben, in welchen Prüfungsteilen der Abschlussprüfung unzureichende Leistungen erbracht worden sind. Eine darüber hinausgehende Bescheinigung wird durch die Hamburgische Notarkammer nicht erteilt. Auf die Möglichkeit der Wiederholungsprüfung gemäß § 33 ist hinzuweisen.

§ 32
Widerspruchsverfahren

Sofern der Prüfling Einwendungen gegen die Bewertung einer Aufsichtsarbeit oder der mündlichen Prüfung vorbringt, ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses, der die Bewertung vorgenommen hatte, eine Stellungnahme einzuholen und eine Nachbewertung vornehmen zu lassen.

7. Abschnitt
Wiederholungsprüfung

§ 33
Wiederholungsprüfung

(1) Ein Prüfungsteilnehmer, der die Prüfung nicht bestanden hat oder dessen Prüfung als nicht bestanden gilt, kann die Prüfung einmal wiederholen. Die Wiederholungsprüfung ist jeweils auf schriftlichen Antrag zum nächsten Prüfungstermin zulässig.

(2) Eine zweite Wiederholung kann vom Hauptprüfungsausschuss in Ausnahmefällen zugelassen werden, jedoch nicht, wenn das Ergebnis der ersten Wiederholung mit „ungenügend" bewertet worden ist.

(3) Die Prüfung ist im gesamten Umfang zu wiederholen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für die mündliche Prüfung muss bei der Wiederholungsprüfung ein anderer sein als im Termin der nicht bestandenen Prüfung.

(4) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung (§§ 13 ff.) gelten entsprechend. Bei der Anmeldung sind außerdem Ort und Datum der vorausgegangenen Prüfung anzugeben.

8. Abschnitt
Schlussbestimmungen

§ 34
Rechtsmittelbelehrung

Verwaltungsakte, die aufgrund dieser Prüfungsordnung ergehen, sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber bzw. teilnehmer mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

§ 35
Einsichtsrecht

Auf schriftlichen Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer nach Bekanntgabe der Schlussentscheidung des Prüfungsausschusses persönliche Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die Einsichtnahme kann nur innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe erfolgen und ist ausschließlich in den Räumen der Ländernotarkasse oder der Hamburgischen Notarkammer zu gewähren. Bei der Einsicht dürfen Aufzeichnungen über den Inhalt der Akten oder auszugsweise Abschriften der Beurteilung gefertigt werden. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldungen und Niederschriften gemäß § 21 Abs. 4 sind 10 Jahre aufzubewahren. Bei Versäumnis der Frist verliert der Kandidat das Einsichtsrecht.

§ 36
Übergangsregelung

Bezüglich solcher Teilnehmer, die gemäß § 13 der Studienordnung zum Fortbildungslehrgang „Notarreferent" aus dem von der Ländernotarkasse angebotenen Fortbildungslehrgang „Leitender Notarmitarbeiter" in das Fortbildungsprogramm zum „Notarreferenten" gewechselt sind, gelten sämtliche im Rahmen des

Fortbildungslehrgangs „Leitender Notarmitarbeiter“ erbrachten Leistungen als im Rahmen des Fortbildungslehrgangs „Notarreferent“ erbrachte Leistungen.

§ 37
Inkrafttreten / Genehmigung / Sprachliche Gleichstellung

Die Prüfungsordnung tritt am Tag nach der Verkündung im Hamburgischen Justizverwaltungsblatt in Kraft. Die Prüfungsordnung bedarf der Genehmigung durch die zuständige Behörde für Schule und Berufsbildung. Diese wurde am 19. Juli 2010 erteilt. Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

Studienordnung der Hamburgischen Notarkammer für den Fernlehrgang „Notarreferent“

Bekanntmachung der Hamburgischen Notarkammer vom 25. Juni 2010

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 26.04.2010 und des Beschlusses der Kammerversammlung vom 25.06.2010 erlässt die Hamburgische Notarkammer als zuständige Stelle nach §§ 71 Abs. 4, 79 Abs. 4, 54, 56 Abs. 1, 47 Abs. 1 BBiG die folgende Studienordnung:

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung
§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Studienziele
§ 3 Zulassung von Teilnehmern
§ 4 Registrierung und Fortbestand des Fortbildungsverhältnisses
§ 5 Studienbeginn, Studiendauer, Wiederholung
§ 6 Studienablauf, Studienplan
§ 7 Fortbilder
§ 8 Fortbildung beim Beschäftigungsnotar
§ 9 Semesterbescheinigung und Zertifikat
§ 10 Abschlussprüfung
§ 11 Studienberatung
§ 12 Fortbildungsverhältnis, Nutzungsentgelt
§ 13 Übergangsregelung
§ 14 Inkrafttreten

Vorbemerkung

Der Fortbildungslehrgang zum Notarreferenten und die Prüfungen zur Erlangung des Abschlusses Notarreferent werden von der Hamburgischen Notarkammer im Rahmen einer Kooperation mit der Ländernotarkasse Leipzig A.d.ö.R. (nachfolgend die „Ländernotarkasse“) durchgeführt.

Im Bereich der Ländernotarkasse führt die erfolgreiche Teilnahme an dem Fortbildungslehrgang und der entsprechenden Abschlussprüfung zur Erlangung der Berufsbezeichnung „Leitender Notarmitarbeiter“, im Bereich der Hamburgischen Notarkammer zur Erlangung der Berufsbezeichnung „Notarreferent“.

Die Ländernotarkasse führt den Fortbildungslehrgang und die Fortbildungsprüfung „Leitender Notarmitarbeiter“ in ihrem Tätigkeitsbereich schon seit 1997 durch. Der Inhalt des Fortbildungslehrgangs und der Fortbildungsprüfung zur Erlangung des Abschlusses „Notarreferent“ sind identisch mit denen des Fortbildungslehrgangs und der Fortbildungsprüfung zur Erlangung des Abschlusses „Leitender Notariatsmitarbeiter“.

§ 1
Geltungsbereich

(1) Die Studienordnung regelt die Fortbildung zum Notarreferenten gemäß der von der Hamburgischen Notarkammer erlassenen Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen im Fortbildungslehrgang zum „Notarreferenten“ vom 25.06.2010.

(2) Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 2
Studienziele

(1) Der Fernlehrgang soll die Teilnehmer auf die Abschlussprüfung zum Erwerb der Berufsbezeichnung „Notarreferent“ (§ 10) vorbereiten und ihnen die dafür erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden vermitteln.

(2) Den Teilnehmern sollen durch die Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme Kenntnisse vermittelt werden, die sie befähigen, zur Unterstützung des Notars auf den Gebieten der Organisation der Verwaltungs- und Personalangelegenheiten, der selbständigen Sachbearbeitung im Rahmen der notariellen Urkundsvorbereitung, des Urkundsvollzugs und des Kostenrechts tätig zu werden. Näheres bestimmt der in Anlage 1 genommene Lehrplan sowie die Prüfungsordnung der Hamburgischen Notarkammer für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen im Fortbildungslehrgang zum „Notarreferenten“. Daneben ist das Verantwortungsbewusstsein im Hinblick auf die soziale Aufgabe des Notariats gegenüber den Rechtsbetreuten und das Standesrecht zu festigen.

§ 3
Zulassung von Teilnehmern

(1) Als Angestellter eines Notars aus dem Tätigkeitsbereich der Hamburgischen Notarkammer kann zu dem Fernlehrgang im Rahmen der Lehrgangskapazität und unter Berücksichtigung von Leistungsnachweisen, insbesondere solchen aus den notariellen Kernfächern

der Notarfachangestelltenprüfung, zugelassen werden,

1. ein Notarfachangestellter mit mindestens dreijähriger Berufspraxis im Notariat nach dem Bestehen der Notarfachangestelltenprüfung;
2. wer, ohne Notarfachangestellter zu sein, eine Berufspraxis von mindestens zehn Jahren auf dem Gebiet der Rechtspflege und hiervon mindestens drei Jahre im hauptberuflichen Notariat nachweisen kann (Ausnahmefall 1);
3. wer, ohne Notarfachangestellter zu sein, nachweisbar besondere juristische Qualifikationen mit Bezug zur vorsorgenden Rechtspflege besitzt und über eine Berufspraxis von mindestens drei Jahren im hauptberuflichen Notariat verfügt (Ausnahmefall 2).

Die Hamburgische Notarkammer kann die Zulassung der Bewerber von dem Bestehen einer ergänzenden Eingangsprüfung abhängig machen. Auf das Erfordernis einer mindestens dreijährigen Berufspraxis in einem Notariat kann auch im Einzelfall nicht verzichtet werden.

(2) Über die Zulassung entscheidet auf Antrag des Bewerbers, der auch vom Beschäftigungsnotar zu unterschreiben ist, die Hamburgische Notarkammer. Im Falle des Absatz 1 Satz 1 Nr. 3 entscheidet über die Zulassung der Hauptprüfungsausschuss. Dem Antrag sind beizufügen:

1. das von der Hamburgischen Notarkammer erstellte Stammblatt (Muster Anlage 4);
2. ein Zeugnis über die vorausgegangene Berufsausbildung;
3. eine eingehende Beurteilung des Beschäftigungsnotars über die Fähigkeiten, Kenntnisse und Leistungen, die Führung und das Auftreten des Mitarbeiters gegenüber Mandanten, Kollegen und Vorgesetzten;
4. ein ausführlicher Lebenslauf;
5. Zeugnisse über besondere Fähigkeiten und Kenntnisse des Mitarbeiters;
6. der Nachweis der Beschäftigungszeiten im Notariat;
7. die schriftliche Mitteilung von Behinderungen, die die Gewährung von Prüfungserleichterungen rechtfertigen können; Nachweis der geltend gemachten Behinderungen durch ein amtsärztliches Attest.

§ 4
Registrierung und Fortbestand des Fortbildungsverhältnisses

(1) Erfüllt der Bewerber die Voraussetzungen des § 3 und wird er durch die Hamburgische Notarkammer zur Teilnahme an dem Fortbildungslehrgang zugelassen, wird das Fortbildungsverhältnis durch die Hamburgischen Notarkammer registriert.

(2) Die Hamburgische Notarkammer teilt dem Fortzubildenden sowie dem Beschäftigungsnotar die Zulassung des Mitarbeiters zur Fortbildungsmaßnahme unter Hinweis auf die Kennzeichnung, unter der das Fortbildungsverhältnis registriert wurde, mit.

(3) Statusaufhebende oder -modifizierende Änderungen des dem Fortbildungsverhältnis zugrunde liegenden Arbeitsvertrages sind der Hamburgischen Notarkammer durch den Beschäftigungsnotar und den Fortzubildenden unaufgefordert mitzuteilen. Soweit das Arbeitsverhältnis beendet und nicht unverzüglich ein neues Arbeitsverhältnis bei einem Notar im Tätigkeitsbereich der Hamburgischen Notarkammer begründet wurde, endet damit in der Regel auch das Fortbildungsverhältnis.

§ 5
Studienbeginn, Studiendauer, Wiederholung

(1) Der Fernlehrgang beginnt in der Regel mit dem Sommersemester.

(2) Die Dauer des Fernlehrgangs (Regelstudienzeit) beträgt grundsätzlich vier Halbjahre (Semester).

(3) Der Fernlehrgang kann insgesamt nur einmal wiederholt werden.

(4) Die Hamburgische Notarkammer hat dem Teilnehmer schriftlich mitzuteilen, wenn während des Studienablaufs Gründe eingetreten sind, die eine Fortsetzung des Lehrgangs nach der Studienordnung nicht mehr erlauben. Die Entscheidung ist dem Beschäftigungsnotar mitzuteilen.

§ 6
Studienablauf, Studienplan

(1) Die Fortbildung vollzieht sich während ihrer ganzen Dauer vorwiegend durch Selbststudium, das durch systematische Anleitung des Beschäftigungsnotars (§ 8) und seiner hierzu befähigten Mitarbeiter in der praktischen Notariatsarbeit erweitert und gefestigt wird.

(2) Die Lerninhalte bestimmen sich nach den Regelungen der Anlage 1 zu dieser Studienordnung. Die Regelungen können durch die Geschäftsführung der Hamburgischen Notarkammer fortgeschrieben werden. Über die Fortschreibung ist dem Berufsbildungsausschuss regelmäßig zu berichten. Der Studienablauf gliedert sich in

1. Selbststudiumphasen, während derer vier Einsendeaufgaben zu lösen sind;
2. wenigstens drei Präsenzphasen, an deren Ende schriftliche Prüfungen (Klausuren) abzulegen sind, sowie die
3. Abschlussprüfung.

(3) Die zum Fernlehrgang gehörenden Einsendeaufgaben sind den Kurseinheiten gemäß dem Studienplan zugeordnet. Sie dienen der Kontrolle des Studienerfolgs. Die erfolgreiche Bearbeitung der Einsendeaufgabe ist Voraussetzung zur Teilnahme an der darauf folgenden Präsenzphase. Besteht der Teilnehmer eine Einsendeaufgabe nicht, muss er den Fortbildungslehrgang im nachfolgenden Termin fortsetzen.

(4) Die Präsenzphasen haben zum Ziel, die Lehrinhalte in Seminarform zu ergänzen und zu vertiefen. Insbesondere sollen dort spezielle Probleme aus dem Lerninhalt der Kurseinheiten behandelt werden. Sie finden für jeden Teilnehmer verbindlich an den durch die Ländernotarkasse in Abstimmung mit der Hamburgischen Notarkammer festzulegenden Kursorten und zu den festgelegten Kurszeiten statt. Jede der Präsenzphasen endet mit einer Klausur. Die Teilnahme an der Klausur setzt die Teilnahme an der Präsenzphase voraus. Die Teilnahme an der Präsenzphase setzt jeweils die Teilnahme an der vorangegangenen Präsenzphase und das Ablegen der diese abschließenden Klausur voraus.

(5) Versäumt der Teilnehmer aus anderen als krankheitsbedingten Gründen eine Präsenzphase ganz oder teilweise, muss er den Fortbildungslehrgang im nachfolgenden Termin fortsetzen. Versäumt der Teilnehmer wegen Krankheit bis zu zwei Tage einer Präsenzphase, kann er diese Präsenzphase fortsetzen; versäumt er krankheitsbedingt mehr als zwei Tage, kann er den Fortbildungslehrgang insgesamt zweimal fortsetzen. Ein Attest über die Krankheit ist in jedem Fall vorzulegen. Besteht der Teilnehmer die insgesamt zweite Klausur nicht, hat er den Fortbildungslehrgang im nachfolgenden Termin ab der entsprechenden Präsenzphase und unter Wiederholung der zuletzt nicht bestandenen Klausur fortzusetzen.

(6) Der Teilnehmer kann den Fortbildungslehrgang aus den in Absatz 3 Satz 4 und Absatz 5 Satz 1 und 4 genannten Gründen nur insgesamt einmal im darauf folgenden Termin fortsetzen. Mutterschutz, Wehr- und Ersatzdienst unterbrechen den Fortbildungslehrgang. Für das Prüfungsverfahren und die Bewertung der Prüfungsleistungen gilt die zu diesem Zeitpunkt jeweils gültige Prüfungsordnung der Hamburgischen Notarkammer für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen im Fortbildungslehrgang zum „Notarreferenten“.

(7) Abweichend von Absatz 5 Satz 1 und 2 kann die Hamburgische Notarkammer auf Antrag im Einzelfall aus wichtigem Grund die Fortsetzung innerhalb der laufenden Fortbildungsmaßnahme zulassen.

(8) Der Fernlehrgang wird durch eine Abschlussprüfung, bestehend aus sechs schriftlichen Prüfungsaufgaben und einer mündlichen Prüfung, abgeschlossen.

§ 7
Fortbilder

Als Unterrichtende im Rahmen dieser Fortbildungsmaßnahme (Fortbilder) können Notare, Notare a. D., Notaranwärter und -assessoren, besonders fachkundige Notarmitarbeiter und Lehrer im Sinne des § 2 Abs. 1 Nr. 3 der Prüfungsordnung der Hamburgischen Notarkammer für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen im Fortbildungslehrgang zum „Notarreferenten“ sowie sonstige, für die Wahrnehmung dieser Aufgabe besonders geeignete Personen eingesetzt werden. Über die Frage der Eignung entscheidet in Zweifelsfällen der Hauptprüfungsausschuss nach § 2 der Prüfungsordnung der Hamburgischen Notarkammer für die Fortbildungsprüfungen im Fortbildungslehrgang zum „Notarreferenten“, der Fortbilder auch abberufen kann.

§ 8
Fortbildung beim Beschäftigungsnotar

Der Beschäftigungsnotar übernimmt die Pflicht, die Weiterbildung seiner zur Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme zugelassenen Mitarbeiter auf alle Gebiete des für die notarielle Tätigkeit einschlägigen formellen und materiellen Rechts zu leiten, zu überwachen und zu fördern.

§ 9
Semesterbescheinigungen und Zertifikat

(1) Am Fernlehrgang hat erfolgreich teilgenommen, wer Einsendeaufgaben und Klausuren gemäß dieser Studienordnung und der Prüfungsordnung erfolgreich bearbeitet und an den Präsenzphasen teilgenommen hat.

(2) Nach den „mit Erfolg“ erbrachten Leistungen im 1. und 2. Semester sowie im 3. und 4. Semester erhält der Teilnehmer auf Antrag Zwischenbescheinigungen über seinen Leistungsstand auf der Grundlage der bis dahin gezeigten Prüfungsleistungen. Muster dieser Bescheinigungen sind als Anlage 2 Bestandteil dieser Studienordnung.

§ 10
Abschlussprüfung

(1) Der Fernlehrgang wird mit der Prüfung zum „Notarreferenten“ abgeschlossen.

(2) Die Zulassung zur Teilnahme an der Abschlussprüfung zum „Notarreferenten“ erfolgt nach Maßgabe der Prüfungsordnung der Hamburgischen Notarkammer für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen im Fortbildungslehrgang zum „Notarreferenten“.

(3) Teilnehmer des Fernlehrgangs, die die Prüfung gemäß Absatz 1 erfolgreich abgelegt haben, sind berechtigt die Berufsbezeichnung „Notarreferent“ zu führen.

§ 11
Studienberatung

(1) Die Studienberatung dient neben der allgemeinen Beratung insbesondere der Klärung von Fragen, die sich aus dem Inhalt der Kurseinheiten ergeben.

(2) Die Studienberatung wird von der Hamburgischen Notarkammer im Zusammenwirken mit dem Fernstudieninstitut der Beuth Hochschule Berlin durchgeführt. Zu einer vertiefenden Beratung stehen die am Fernlehrgang beteiligten Lehrkräfte zur Verfügung.

§ 12
Fortbildungsverhältnis, Nutzungsentgelt

(1) Der Lehrgangsteilnehmer unterwirft sich durch seine Anmeldung und die Zulassung zum Lehrgang dieser Studienordnung und der Prüfungsordnung der Hamburgischen Notarkammer für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen im Fortbildungslehrgang zum „Notarreferenten“. Gleichzeitig unterwirft er sich den Anordnungen und Aufsichtsbefugnissen der Hamburgischen Notarkammer und der von ihr in Kooperation mit der Ländernotarkasse eingesetzten Lehrkräfte.

(2) Als vertragliche Grundlage des nach Zulassung zur Teilnahme zustande kommenden Fortbildungsverhältnisses zwischen Beschäftigungsnotar und Fortzubildendem schlägt die Hamburgische Notarkammer die Verwendung eines Musterentwurfs vor (Anlage 3). Nach Abschluss einer dementsprechenden Vereinbarung soll der Hamburgischen Notarkammer eine Kopie zugesandt werden.

(3) Die aufgrund der Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme entstehenden Kosten und Auslagen hat der Teilnehmer selbst zu tragen, soweit nicht der Beschäftigungsnotar diese übernimmt.

(4) Das für die Teilnehmer bestimmte Studienmaterial wird diesen zugesandt und geht in das Eigentum des zugelassenen Teilnehmers über. Die Autorenrechte bleiben unberührt.

§ 13
Übergangsregelung

(1) Notarfachangestellte, die bei einem Hamburgischen Notar tätig sind und die vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung bereits als externe Teilnehmer des von der Ländernotarkasse angebotenen Fortbildungslehrgangs „Leitender Notarmitarbeiter“ von der Ländernotarkasse registriert wurden, können auf Antrag in das Fortbildungsprogramm zum „Notarreferenten“ wechseln.

(2) Der Wechsel im Sinne des § 13 Abs. 1 erfolgt durch Registrierung des Fortbildungsverhältnisses bei der Hamburgischen Notarkammer unter gleichzeitiger Beendigung des Fortbildungsverhältnisses bei der Ländernotarkasse. Die von dem Teilnehmer im bisherigen Verlauf des Fortbildungslehrgangs „Leitender Notarmitarbeiter“ erbrachten Leistungen gelten bei einem Wechsel als im Rahmen des Fortbildungslehrgangs zum „Notarreferenten“ erbrachte Leistungen, müssen also nicht noch einmal erbracht werden.

(3) Ein Wechsel im Sinne des § 13 Abs. 1 ist nicht möglich

1. wenn der Teilnehmer im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Prüfungsordnung bereits an der Abschlussprüfung zum „Leitenden Notarmitarbeiter“ teilgenommen hat oder gemäß § 13 Abs. 2 der von der Ländernotarkasse zu dem Fortbildungslehrgang „Leitender Notarmitarbeiter“ erlassenen Prüfungsordnung an der Abschlussprüfung hätte teilnehmen müssen; oder
2. wenn das Fortbildungsverhältnis bereits freiwillig durch den Teilnehmer oder aus anderen Gründen beendet wurde; oder
3. wenn die Voraussetzungen für eine Zulassung gemäß § 3 dieser Studienordnung im Zeitpunkt der Antragstellung nicht gegeben sind.

(4) Ein Antrag auf Wechsel im Sinne des § 13 Abs. 1 ist spätestens bis acht Wochen vor dem regulären für die Abschlussprüfung vorgesehenen Termin schriftlich bei der Hamburgischen Notarkammer zu stellen. Verspätet eingehende Anträge sind von der Hamburgischen Notarkammer abschlägig zu bescheiden.

§ 14
Inkrafttreten

Die Studienordnung tritt am Tag nach der Verkündung im Hamburgischen Justizverwaltungsblatt in Kraft.

Anlage 1 zur Studienordnung für den Fernlehrgang „Notarreferent“ – Lehrplan

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
	1. EINFÜHRUNG IN DIE FORTBILDUNG/GRUNDLAGEN	
1.1 Einführung in die Rechts-grundlagen der Fortbildung		
1.2 Überblick Rechtssystema-tik und Arbeits-mittel	Systematik des öffentlichen und privaten Rechts, Fund-stellen, juristische Recherchen, Rechtsquellen	
1.3 Überblick Verfahrensrecht	Überblick über das streitige Verfahren in Zivilsachen und das Verfahren der freiwilligen Gerichtsbarkeit (z.B. Vereinsregister, Handelsregister, Grundbuchverfahren, notarielles Vermittlungsverfahren)	
	2. FORTBILDUNGS- UND VERTIEFUNGSPHASE	
2.1 Dienst- und Standesrecht-<u>Beurkundungs-recht</u>	**2.1.0 Organisation des Notariats** Wiederholung[1] **2.1.1 Amt des Notars** Rechtsgrundlagen, öffentliches Amt, Notariatsformen, Unabhängigkeit des Notars, Amtsbereich und Amtsbe-zirk, Notariatsorganisationen **2.1.2 Amtspflichten des Notars** Amtsbereitschaft, Amtsausübung, Unparteilichkeit, Prüfungs- und Belehrungspflichten einschl. § 17 II a Be-urkG, Durchführungspflicht, Verschwiegenheitspflicht, Mitteilungspflichten (auch im Hinblick auf die elektro-nische Kommunikation, besondere Pflichten i. R. von Treuhand- und Verwahrtätigkeiten) **2.1.3 Bücher des Notars** Urkundenrolle, Verzeichnis in Verwahrung genommener Erbverträge, Verwahrungsbuch und Massenbuch **2.1.4 Akten des Notars** Urkundensammlung, Urkundsformen, Sammelband für Wechsel- und Scheckproteste, Nebenakten, Generalak-ten **2.1.5 Bes. Amtspflichten des Notars nach der DONot** Rechtsnatur der Dienstordnung, Vorschriften für die Gestaltung des Textes notarieller Urkunden, Vollzugs-tätigkeit des Notars, Erteilung von Ausfertigungen und beglaubigten Abschriften, Prüfung der Amtsführung des Notars, Notariatsverwalter und Notarvertreter, Aufbe-wahrungsfristen **2.1.6 BeurkG Allgemeine Grundlagen** Funktionen des Beurkundungsverfahrens, Abgrenzung materielles und Verfahrensrecht, Struktur des BeurkG, Be-urkundung und Beglaubigung, Soll- und Mussvorschrif-ten, Mitwirkungsverbote **<u>2.1.7 Beurkundung von Willenserklärungen</u>** Rubrum, Bezeichnung und Feststellung der Beteiligten, Vertretungsverhältnisse, Schlussformel, Unterschriften, Ablauf der Verhandlung, Anlagen zur Niederschrift, Beteili-gung behinderter Personen, Besonderheiten für Verfügun-gen von Todes wegen, Prüf- und Belehrungspflichten **<u>2.1.8 Sonstige Beurkundungen und Beglaubigungen</u>** Tatsachenbeurkundungen, Vermerkurkunden, Unter-schrifts- und Abschriftsbeglaubigungen, Amtliche Be-glaubigungen, Eigenurkunden, Änderungen in notariellen Urkunden	[1]**Wiederholung**: Büroorganisation, Organisationsmittel, Organi-gramm, Delegation, Büroordnung, Fristen und Termine, deren Berechnung, Notierung und Kontrolle, Postbe- und -verarbeitung, Postaus-laufkontrolle, Registratur, Fernsprech- und Fern-kopiersysteme, Internet im Notariat, elektronische Kommunikation im Notariat, Büroverwaltung, Be-triebliches Kosten- und Haushaltswesen, Kosten-Nutzen-Analyse, betriebliches Umsatzsteuer- und Einkommensteuerrecht, Buchführung, Material- und Schriftgutverwaltung (einschließlich Biblio-thek), Verkehr mit Gerichten, Behörden, Mandan-ten, Klienten, Rechtsbetreuten und Dritten. Personalwesen, Gehaltsabrechnung, dazu Steu-er- und Sozialversicherungsgrundlagen, Grund-lagen der Personalführung und des Personalein-satzes, Berufsbildungs- und Jugendschutzrecht, Arbeitsschutz- und Arbeitsstättenrecht, betrieb-liches Sozialrecht einschließlich Mutterschutz-recht, betriebliches Ausländer- und EU-Recht, Mandatsvor- und Mandatsnachbereitung, For-mular- und Sachbestandsaufnahme, Personaler-fassung, Prozesskostenhilferecht, fernmündliche, mündliche und schriftliche Kontakte mit den Be-teiligten, Grenzen der Information und Beratung der Beteiligten durch den Fachangestellten.

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
2.2 Allgemeiner Teil des BGB, Einzelfragen	Geschäftsfähigkeit, Willenserklärung[1], Stellvertretung[2], Vertrag[3], Form des Rechtsgeschäfts[4], Bedingung und Befristung, Genehmigung, Fristen, Verjährung	**[1]Willenserklärungen (WE)** 1. Tatbestandsvoraussetzungen der WE 2. Wirksamwerden 3. Bestand der WE: Nichtigkeit (§§ 134, 138), Teilnichtigkeit (§ 139 BGB), Anfechtung (§§ 119-123), Bestätigung, Auslegungsfragen (§§ 133, 157, 242 BGB) **[2]Stellvertretung (§§ 164 ff. BGB)** 1. Begriffe 2. Wissenszurechnung 3. Rechtsgrundlagen für die Vertretung 4. Art und Umfang der Vollmacht 5. Form der Vollmacht 6. Erlöschen der Vollmacht, Tod des Vollmachtgebers 7. § 181 BGB 8. Vertreter ohne Vertretungsmacht; Nichtberechtigter **[3]Der Vertrag** 1. Antrag (Angebot) und Annahme, Einigung 2. Einigungsmängel 3. Ansprüche aus Vertrag 4. Verjährung 5. Vorvertrag, Option, Ankaufsrecht 6. Unmöglichkeit und Unvermögen (Einführung) 7. Verzug (Einführung); Verzugszins **[3]Form des Rechtsgeschäfts** 1. Gesetzliche Regelung (Arten) Sinn und Zweck der Formvorschriften; Erörterung der für das Notariat wesentlichen Fälle des Formzwangs: Schriftform (§ 126 BGB), elektronische Form (§§ 126 III, 126 a BGB), Textform (§ 126 b BGB), öffentliche Beglaubigung (§ 129 BGB), notarielle Urkunde (§ 128 BGB), Wiederholung: Beurkundungsgesetz, Hinweis auf das Signaturgesetz, (qualifizierte) elektronische Signatur, Zertifizierung 2. Formverletzung Allgemeine Folgen, Formzwang bei Nebenabreden oder späteren zusätzlichen Vereinbarungen, rechtsgeschäftlich vereinbarte Form (§ 127 BGB), Fallbeispiel: Die „Unterverbriefung“ bei notariellen Kaufverträgen
2.3 Schuldrecht, Einzelfragen	Begründung von Schuldverhältnissen, Inhalt von Schuldverhältnissen, Verletzung von Vertragspflichten, Verschulden bei Vertragsschluss, Fehlen und Wegfall der Geschäftsgrundlage, Treu und Glauben, Verantwortlichkeit des Schuldners (§§ 276 und 278 BGB), Bestimmung der Leistung durch eine Partei oder Dritte (§§ 315 ff. BGB), Beteiligung mehrerer am Schuldverhältnis, echter und unechter Vertrag zugunsten Dritter[2], Schuldner- und Gläubigermehrheit[3], Rücktritt[4], Erfüllung, Aufrechnung, Forderungsabtretung[5], Schuldnerwechsel[6], Schuldübernahme Überblick über einzelne Schuldverhältnisse (Kauf, Miete, Pacht, Leihe, Geld- und Sachdarlehn, Werkvertrag, Dienstvertrag, Auftrag) Vertragliche und gesetzliche Schuldverhältnisse	**[2]Vertrag zugunsten Dritter** Abgrenzung, Unterscheidung §§ 328 – 329 BGB, Form, Deckungs- und Valutaverhältnis **[3]Schuldner- und Gläubigermehrheit** Teilschuld – Teilforderung; § 420 BGB Gesamtschuld – Gesamtforderung, §§ 421 ff. Gesamthandsschuld – Gesamthandsforderung **[4]Rücktritt – Vertragsstrafe** Überblick über die gesetzlichen Bestimmungen **[5]Forderungsabtretung** Form, Wesen des Verfügungsvertrages, kein gutgläubiger Erwerb von Forderungen möglich, Zulässigkeit (§§ 399 ff. BGB), Bestimmbarkeit, Schutzvorschriften **[6]Schuldnerwechsel** Arten der Schuldübernahme, Vertragsformen, Genehmigung.

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
2.4 Grundstücks-kaufvertrag	**2.4.1 Grundstückskaufvertrag** Begriff[1], Form[2], Beteiligte am Kaufvertrag, Kaufgegenstand[3], Kaufpreis, Haftung für Mängel, Besitzübergang, Auflassung, Genehmigungserfordernisse, gesetzliche und rechtsgeschäftliche Vorkaufsrechte, Scheinbestandteile	[1]**Kaufvertrag** - Pflichten des Verkäufers (Lieferung, Rechtsmängel- und Sachmängel, Nebenpflichten), - Pflicht des Käufers zur Kaufpreiszahlung, Zahlung von Kosten und Steuern, - Kaufangebot, Wiederverkaufs- und Rückerwerbs-recht (vor allem praktische Anwendung), Ankaufsrecht, versch. Gestaltungsmöglichkeiten, Vorkaufsrecht, schuldrechtliche Wirkung, Vorkaufsfall, Form und Ausübung, Durchsetzung, Übertragbarkeit, vertragliche Rücktrittsrechte [2] **Formvorschriften** - § 311 b BGB Anwendungsbereich, Umfang der Beurkundungspflicht, Folgen der Nichtbeurkundung, Teilnichtigkeit und Gesamtnichtigkeit, Heilung - § 311 c BGB [3] **Vertragsobjekt** Sache, Zubehör und Bestandteile, Nutzungen, Lasten
	2.4.2 Abwicklung des Kaufvertrags Notaranderkonto, Übernahme von Darlehensverbindlichkeiten, Bestellung von Finanzierungsgrundpfandrechten, Verpfändung des Auflassungsanspruchs, Stundung eines Kaufpreisteiles (Restkaufpreishypothek), Verrentung des Kaufpreises, Wertsicherungsklausel **2.4.3 Kernfragen des Beurkundungsrechts[1]**	[1]Wiederholende Vertiefung
2.5 Grundbuchverfahrensrecht	**2.5.0 Wiederholung materielles Sachenrecht[1]** **2.5.1 Grundbuch** Eintragungsantrag, Eintragungsbewilligung, Berichtigungsbewilligung und Nachweis der Unrichtigkeit, formeller Nachweis, Beibringungsgrundsatz, Nachweis der Eintragungsvoraussetzungen, Grundsatz der Voreintragung, Prüfung der Eintragungsvoraussetzungen durch Grundbuchamt, Beschwerde gegen Entscheidungen des Grundbuchamtes, Rangverhältnisse (Rangherstellung; Rangänderung, Rangverschiebung, Rangregulierung). Vollzug von Erbfolgen (Nachweis; Berichtigung u. § 40 GBO; Besonderheiten bei Vor- und Nacherbfolge u. bei Testamentsvollstreckung).	[1]**Unterschied bewegliche – unbewegliche Sachen** 1. Bewegliche Sachen: Bestandteile, Zubehör z. B. Inventar, Sachinbegriff 2. Unbewegliche Sachen: Liegenschaftskataster, Veränderungsnachweis, Grundstücksteilung, § 890 BGB **Unterschied Verpflichtung – Verfügung** Abstraktionsprinzip, schuldrechtliches Grundgeschäft, Verfügungsgeschäft, Übereignung von beweglichen Sachen (§§ 929 ff. BGB), von unbeweglichen Sachen (Grundstücken), materiellrechtliche Seite dazu: Berechtigungsverhältnisse auf Erwerberseite (Gemeinschaft, Gesellschaft), Besonderheiten bei der Gesamthand, Besonderheiten bei der Wohnungseigentümergemeinschaft (auch Teilungsausschluss, Benutzungsregelung)
2.6 Grundstücksrecht in den neuen Bundesländern	**2.6.1 Eigentumsneuordnung und Grundstücksverkehr[1]** **2.6.1 Änderung des Sachenrechts durch das EGBGB[2]** **2.6.2 Besondere Praxisprobleme** Grundbucheintragung nach erfolgter Privatisierung, Anlegung von Gebäudegrundbüchern, Erbfolge und Grundbuch, Ehegatten und Grundbuch (FGB-Güterstand), bes. gesetzliche Vertreter, Bodensonderungsverfahren, Sachenrechtsbereinigung und Verkehrsflächenbereinigungsgesetz[3], Umstellung und Löschung von Altrechten Wiederherstellung des öffentlichen Glaubens des Grundbuchs; Verjährung der Ansprüche aus dem Bodenreformabwicklungsrecht	[1]Vermögensordnung in der ehem. DDR/Überleitung, Gesetz zur Regelung offener Vermögensfragen, Abwicklung der Bodenreform, Investitionsvorrang, Grundstücksverkehrsordnung [2]Sonderrechtsfähigkeit von Gebäuden und Anlagen, dingliche Nutzungsrechte und Gebäudeeigentum, Mitbenutzungsrechte, Grundpfandrechte und Hypotheken [3]insbesondere Genehmigungen, verfahrensrechtliche Maßnahmen etc.

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
2.7 Rechte in Abt. II des Grundbuchs	**2.7.1 Dingliche Rechte in Abt. II** Grunddienstbarkeit, beschränkte persönliche Dienstbarkeit, Reallast, Altenteil, Nießbrauch, Vorkaufsrecht, Vereinbarung über Ausschluss der Aufhebung einer Gemeinschaft und sonstige Vereinbarungen zwischen Miteigentümern, Hinweis auf Bestehen von Baulasten **2.7.2 Sonderfall: Vormerkung** Zweck der Vormerkung, Belastungsgegenstand, Bewilligung, Eintragung, Übertragung, Wirkung der Vormerkung, gutgläubiger Erwerb der Vormerkung, Erlöschen und Löschung der Vormerkung, Vormerkung aufgrund einstweiliger Verfügung, Bedeutung des Ranges, Rangvorbehalt, Rangrücktritt **2.7.3 Vermerke in Abt. II** Materielle Verfügungsbeschränkungen, Insolvenzvermerk, Zwangsversteigerungsvermerk, Sanierungsvermerk	
2.8 Rechte in Abt. III des Grundbuchs	**2.8.1 Hypothek** Arten, insbesondere Zwangshypothek, Entstehung, Belastungsgegenstand, Akzessorietät der Forderung, Grundbucheintragung, Zinsen und Nebenbelastungen **2.8.2 Grundschuld** Verdrängung der Hypothek durch die Grundschuld, Fremdgrundschuld, Abtretung der Fremdgrundschuld und Bedeutung von § 1192 Abs. 1a BGB, Eigentümergrundschuld und ihre Abtretung, Grundschuldzinsen, dingl. u. pers. Zwangsvollstreckungsunterwerfung, Sicherungsvertrag, Zustimmung Dritter zur Bestellung von Grundschulden, Rangvorbehalt, Buchgrundschuld und Briefgrundschuld, Verfahren bei verlorenen Grundschuldbriefen, Unterscheidung von Aufhebung, Abtretung, Verzicht, Erlöschen, Löschung, Eigentümergrundschuld **2.8.3 Vollstreckungsklausel und Umschreibung;** Bedeutung des neuen § 1193 Abs. 2 Satz 2 BGB	
2.9 Wohnungseigetum[1]	**2.9.1 Überblick über das WEG** Gliederung des WEG, Grundbegriffe, Wohnungs- und Teileigentum, Gemeinschaftseigentum und Sondereigentum **2.9.2 Begründung von Wohnungseigentum** §§ 3 und 8 WEG, Abgeschlossenheitsbescheinigung, Aufteilungsplan, Bemessung der Miteigentumsanteile, Entstehung von Wohnungseigentum, Abweichung von Plänen und Bauausführung **2.9.3 Grundsätzliches** Gemeinschaft der Wohnungseigentümer, Gemeinschaftsordnung, die Verwaltung, Verwalterzustimmung, Nachweis der Verwaltereigenschaft, Änderungen innerhalb des Objekts **2.9.4 Sonstiges** Sondernutzungsrechte, insbesondere an Stellplätzen, Belastung mit Dienstbarkeiten	[1]Hierzu: 1. Begriffsklärung : Wohnungseigentum – Teileigentum, gemeinschaftliches Eigentum 2. Begründung des Wohnungseigentums Teilungserklärung (Form, Inhalt), Teilung durch Vertrag (Form, Inhalt), formelle Voraussetzungen, Wohnungsgrundbuch 3. Änderung von Wohnungseigentum 4. Übertragung von Wohnungseigentum 5. Gemeinschaft der Wohnungseigentümer (Teilrechtsfähigkeit) 6. Dauerwohnrecht 7. Wohnungserbbaurecht
2.10 Erbbaurecht[1]	**2.10.1 Überblick über das ErbbauRG** Gliederung des Erbbaurechtsgesetzes **2.10.2 Begründung des Erbbaurechts** Arten des Erbbaurechts, belastetes Grundstück, Erbbauzins, Arten des Erbbauzinses, erste Rangstelle **2.10.3 Inhalt des Erbbaurechts** Dinglicher Inhalt des Erbbaurechts, Errichtung, Instandhaltung und Verwendung des Bauwerks, Bestimmungen über Versicherung und Wiederaufbau, Bestimmungen zu Lasten und Abgaben, Bestimmungen zum Heimfall, Bestimmungen zu Vertragsstrafen, Verkaufsverpflichtungen des Eigentümers, Verfügungsbeschränkungen des Erbbauberechtigten, Veräußerungszustimmung, Zustimmung zur Belastung, Erneuerungsvereinbarung, Unterscheidung schuldrechtliche Vereinbarungen und dingliche Inhaltsbestimmung	[1]Hierzu: 1. Begriff des Erbbaurechts 2. Begründung des Erbbaurechts Inhalt des Erbbaurechts, sonstige mögliche Vereinbarungen, grundbuchrechtliche Fragen 3. Änderung des Erbbaurechts (auch Erweiterung und Einschränkung) 4. Übertragung des Erbbaurechts 5. Belastung des Erbbaurechts 6. Beendigung des Erbbaurechts durch Zeitablauf 7. Heimfall (besondere Problemfälle)

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
2.11 Bauträgervertrag	Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV), Hausbauverordnung, besondere Bestimmungen für Formularverträge, Verbraucherverträge, verbundene Immobilienfinanzierung, Haustürwiderrufsrecht, § 34 c GewO, Grundvoraussetzungen nach § 3 Abs. 1 MaBV, Zahlung nach Baufortschritt (§ 3 Abs. 2 MaBV), Bürgschaft nach § 7 MaBV, Freigabeversprechen, Ansprüche bei Pflichtverletzung, sonstige vertragliche Vereinbarungen, Abtretung der Ansprüche gegen Baubeteiligte, Ausschluss des Rücktrittsrechts, Sonderfragen der Vertragsgestaltung	
2.12 Übertragungsverträge	Einführung, Vertragsgegenstand, Auflagen des Veräußerers, Gegenleistungen des Erwerbers (Vorbehaltsnießbrauch, Wohnungsrecht, Leibrente, dauernde Last, Altenteil, Pflegevereinbarung – dingl. Sicherung), steuerliche Folgen, erbrechtliche Vorüberlegungen, Sozialrecht im Übergabevertrag, Rücktritts- und Widerrufsmöglichkeiten, Abgrenzung gemischte Schenkung – Schenkung unter Auflage, steuerrechtliche Motive (Hinweise)	
2.13 Familienrecht, Einzelfragen	**2.13.1 Ehe(vertrags)recht[1], Lebenspartnerschaft** Allgemeine Wirkungen (Vertiefung), Inhalt von Ehe- und Lebenspartnerschaftsverträgen (Güterstände [auch modifizierte Zugewinngemeinschaft], Unterhalt nach der Ehe bzw. Aufhebung der Lebenspartnerschaft, Versorgungsausgleich), steuerliche Folgen (Hinweise), Formfragen **2.13.2 Scheidungsrecht bzw. Aufhebung der Lebenspartnerschaft** Scheidungsfolgen bzw. Folgen der Aufhebung, Zugewinn und Versorgungsausgleich (Vertiefung), Hausrat, Vermögensverteilung, Sorgerecht, Kosten, Scheidungsfolgenvereinbarungen und Trennungsfolgenvereinbarungen **2.13.3 Sonstiges Familienrecht** Gesetzliche Vertretung, Vormundschaft, Pflegschaft, Betreuung, Grenzen der Vertragsrechte, Nachweise, familien- bzw. betreuungsgerichtliche Genehmigung. Annahme als Kind **2.13.4. Versorgungsvollmacht und Betreuungs- und Patientenverfügung**	[1]**Überblick über familienrechtliche Bestimmungen** auch außerhalb des BGB **Verwandtschaft – Schwägerschaft** **Güterrecht** Gesetzlicher Güterstand: Eigentumsverhältnisse, -vermutungen, Verwaltung, Verfügungsbeschränkungen, Haftung, Zugewinnausgleich (im Todesfall/bei Scheidung), Versorgungsausgleich Ehe- und Lebenspartnerschaftsverträge: Form, Inhalt, Unterscheidung der Güterstände (Zugewinngemeinschaft, Gütergemeinschaft, Gütertrennung, vertragliche Modifikationen zwischen Zugewinngemeinschaft und Gütertrennung), Güterrechtsregister **Unterhalt** Kindesunterhalt, Trennungsunterhalt, Nachehelichenunterhalt Unterhaltspflichtigkeit bzw. -bedürftigkeit, Rangordnung, Unterhaltsleistung, **Elterliche Gewalt** Personen-/Vermögenssorge, Vertretungsrecht, Sorgeerklärung **Vormundschaft – Pflegschaft** Unterschiede/Arten/Begriffe, Vormundschaft, Pflegschaft, Betreuung, Beistandschaft, Bestellung, Wirkungskreis, Nachweis, Genehmigungsfragen **Annahme als Kind** Voraussetzungen/Verfahren/Wirkung

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
2.14 Erbrecht, Einzelfragen	**2.14.1 Erbfall** Nachlassgericht, formelles Erbscheinsrecht, öffentliches Testament, Eröffnung von Verfügungen von Todes wegen, Auslegung von Verfügungen von Todes wegen, Ausschlagung, Annahme, Pflichtteilsrecht (Pflichtteilsanspruch, Pflichtteilsergänzungsanspruch) **2.14.2 Materielles Erbrecht** Wiederholung[1] Vertiefung: Hinweis auf Änderungen des Beurkundungsrechts 2002 Widerruf früherer Verfügungen von Todes wegen, Besonderheiten bei schwerkranken Erblassern, Behindertentestament, Erbeinsetzung, Vor- und Nacherbfolge, Teilungsanordnung, Anordnung von Vermächtnissen und Auflagen, Testamentsvollstreckung, Wechselbezüglichkeit, Berliner Testament, Erbvertrag, erbvertragliche Bindung, Rücktritts- und Änderungsvorbehalt, Pflichtteilsklauseln, Widerruf/Rücktritt, Erb- und Pflichtteilsverzicht, Ehegattenerbrecht, Zuwendung unter Lebenden, Erbteilskauf, Vollmachten **2.14.3 Erbauseinandersetzung** Vertragsgegenstand, Mitwirkung aller Erben/des Testamentsvollstreckers, Vertragsinhalt, insbesondere Ausgleichspflichten, Genehmigungen **2.14.4. Fortgeltendes Recht der ehemaligen DDR**	[1]**Wiederholung:** **Allgemeines zum Wesen des Erbrechts** Terminologie (Erbfall/Erblasser/Erbschaft/Erbe), Erbschaftsgegenstände (hier auch das Problem der Lebensversicherung), Testierfreiheit, Formstrenge, Gutglaubensschutz durch Erbschein bzw. Testamentsvollstreckerzeugnis **Gesetzliche Erbfolge** §§ 1922 – 1936 BGB **Gewillkürte Erbfolge** -Testierfähigkeit, Arten der Verfügungen von Todes wegen, Formfragen nach §§ 27 ff. BeurkG, Inhalt der Verfügungen von Todes wegen, Erbeinsetzung, Er-satzerben- und Ersatznacherbenbestimmungen, Arten von Vermächtnissen, deren Fälligkeit, Auflagen, Bedingungen bei Erbeinsetzung oder Vermächtniszuwendung, Wiederverheiratungsklauseln, Enterbung, Erbunwürdigkeit, -Grundzüge der Testamentsvollstreckung (Wesen Wirkung Arten), - Vor- und Nacherbfolge, Befreiungsmöglichkeiten, Möglichkeiten der Beseitigung der Nacherbfolge (bedingte Vorerbschaft), Ersatznacherbfolge, Vermächtnis (alle Arten, Anfall, Fälligkeit, Bedingungen), -Exkurs: Grundbuchrechtliche Fragen, -Auflage – Bedingung, Teilungsanordnung (mit Vorausvermächtnis), Pflichtteilsverringerung, -Testamentsvollstreckung (Wirkungen, Verfügungsmöglichkeiten, grundbuchrechtliche Fragen), -Gemeinschaftliches Testament, Probleme der Wechselbezüglichkeit, Widerruf, -Erbvertrag, Abänderungsvorbehalt, Rücktrittsrecht – in Verbindung mit Rechtsgeschäften unter Lebenden (insbesondere Übergabeverpflichtung und Ehevertrag), -Verbindung von Verfügung von Todes wegen mit Rechtsgeschäften unter Lebenden (Erb- und Pflichtteilsverzichte, Übergabeverpflichtung), Ausgleichung – Anrechnung, -nichteheliche Lebensgemeinschaft im Erbrecht. **Annahme und Ausschlagung der Erbschaft** (§§ 1942 ff. BGB) , jedoch nur Grundsätze (wie Frist, Form, Anfechtung), Anfechtung nach §§ 2078 ff. BGB (Grundzüge), Erbengemeinschaft, Wesen, Verfügungsmöglichkeiten, Anteilsübertragung, Vorkaufsrecht **Haftungsfragen (Grundzüge)** Haftungsbeschränkung (§§ 1975 – 1990 BGB) §§ 2058 – 2083 BGB, Ansprüche gegen den unberechtigten Erbschaftsbesitzer (§§ 2019 – 2031 BGB)

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
2.15 Personengesellschaftsrecht, Einzelfragen	**2.15.1 Gesellschaft Bürgerlichen Rechts** Gesamthand, Gestaltungsgrundsätze, Gesellschaftsvertrag der GbR, Vertretungsbefugnis, Gesellschafterwechsel, Grundbuch, Teil- Rechtsfähigkeit **2.15.2 e. K. und Offene Handelsgesellschaft**[1] Anwendungsbereich, Gegenstand des Unternehmens, Firma, Geschäftsführung und Vertretung, Haftung für Verbindlichkeiten, Gesellschafterwechsel, Gesellschafterwechsel von Todes wegen, Auflösung und Liquidation **2.15.3 Kommanditgesellschaft** Rechtsnatur, Anwendungsbereich, Gegenstand des Unternehmens, Firma, Stellung des Kommanditisten, GmbH & Co. KG, Geschäftsführung und Vertretung **2.15.4 Partnerschaft (Hinweis)** **2.15.5 Recht der Umwandlung (Hinweise)**	[1]**Wiederholung zu Grundbegriffen des Handelsrechts** HGB, Kaufmann, Firma, Vertretungsbefugnis, Prokura
2.16 GmbH-Recht[1]**, Einzelfragen**	Allgemeine Grundlagen, Bar- und Sachgründung, Geschäftsführung und Vertretung, Firma, Sitz und Geschäftsanschrift, Gegenstand, Geschäftsführung, Vertretung, Stammkapital, Geschäftsanteile, Kapitalerhöhung, Verfügung über Geschäftsanteile, Satzungsänderungen, Liquidation, Anmeldungen zum Handelsregister, Vorgründungsgesellschaft, Vorgesellschaft, grundbuchrechtliche Fragen	[1]**Wiederholung Kapitalgesellschaften** GmbH
2.17 Handelsregister, Einzelfragen	Vertretungsbescheinigungen, komplizierte Handelsregisteranmeldungen	
2.18 Vereinsrecht	Entstehung und Wesen, Gründung, die Organe des Vereins, Inhalt der Vereinssatzung, Vertretung des Vereins, Vereinsregister[1]	
2.19 Zwangsvollstreckungsrecht	Systematik der Zwangsvollstreckung[1], vollstreckbare notarielle Urkunde, Vollstreckungsklauseln bei Bedingungen (§ 726 ZPO) und Rechtsnachfolge auf Gläubiger- oder Schuldnerseite (§727 ZPO) , Nachweisverzicht (insbesondere im Bauträgervertrag), Zwangsvollstrekkungsmaßnahmen in das Grundstück bei der Kaufvertragsabwicklung, Zwangsvollstreckung in Notaranderkonten	[1]Grundlagen, Titel, Klausel, Zustellung, Systematik der Zwangsvollstreckung am Beispiel der Zwangsvollstreckung wegen Geldforderungen, Zwangsvollstreckung in das bewegliche und das unbewegliche Vermögen, Sicherung der Zwangsvollstreckung, Vollstreckungsschutz und –abwehr, Zwangsvollstreckungsaufträge,
2.20 Steuerecht	**2.20.1 Grunderwerbsteuer**[1] Rechtsgrundlagen, grunderwerbsteuerbare Vorgänge, Grunderwerbsteuerbefreiung, Bemessungsgrundlage, Steuersatz, Steuerschuldner, Rückgängigmachung der Grunderwerbsteuerpflicht, Anzeigepflicht der Notare, Unbedenklichkeitsbescheinigung (Hinweise) **2.20.2 Erbschaft- und Schenkungsteuer**[2] Steuerpflichtige Vorgänge, Anzeigepflichten der Notare, Bewertung, Steuerklassen, Freibeträge (Hinweise) **2.20.3 Einkommensteuerrecht** Einführung, Steuerpflicht, Spekulationsgeschäfte, Veräußerung aus dem Betriebsvermögen, aktuelle Steuerrechtsreformen (Hinweise)	[1]**Grunderwerbsteuer** 1. Abgrenzung Grunderwerbsteuer **–** Erbschaftsteuer, insbesondere gemischte Schenkungen 2. Wann liegt steuerpflichtiger Erwerbsvorgang vor? 3. Von der Steuer betroffenen Objekte (§ 2 GrEStG) 4. Feststellung der Steuerbemessungsgrundlage (§§ 10, 11 GrEStG), Gegenleistung oder Wert des Grundstücks 5. Steuersatz 6. Von der Besteuerung ausgenommene Vorgänge: allgemeine Ausnahmen (§ 3 GrEStG), Übertragungen von oder an eine Gesamthand (§ 6GrEStG), Realteilung (§ 7 GrEStG), Übergang auf eine Gesamthand (§ 5 GrEStG) 7. Besondere Steuerbefreiungstatbestände: Steuerbegünstigter Wohnungsbau, Aufstockung, Siedlungsverfahren, Sesshaftmachungsgesetz u.Ä. 8. Anzeigepflichten des Notars bzw. der Beteiligten 9. Erstattung bzw. Nichterhebung der Steuer nach § 17 GrEStG bei Vertragsaufhebung, damit verbundene Problematik [2]**Erbschaftsteuer** Steuerpflichtige Vorgänge, Steuerklassen, Freibeträge, Steuersatz

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
2.21 Kostenrecht	**2.21.1 Systematik** Allgemeine Vorschriften, Geschäftswert, Gebührensätze, Auslagen **2.21.2 Kosten bei den einzelnen Urkundsgeschäften gem. den vorstehenden Ausführungen** **2.21.3 Einzelfragen** Erfolglose Verhandlung, Entwurf, Geschäftswert bei Zustimmungserklärung, mehrere Erklärungen in einer Urkunde, Gebührenermäßigungen nach § 144 KostO, Aufhebung eines Vertrages, Hinterlegung und Verwahrung, Betreuungsgebühr, Auslagen, Hinweispflicht des Notars, Grundzüge des Gerichtskostenrechts	
2.22 Internationales Privatrecht	Auslandsberührung in der notariellen Praxis (grds. Hinweise)	
2.23 Verwaltungsrecht	**2.23.1 Verwaltungsrecht in der notariellen Praxis** Grundlagen und Formen des Verwaltungshandelns, Verwaltungsakt, öffentlich-rechtlicher Vertrag, privatrechtsgestaltender Verwaltungsakt, grundbuchrechtliche Fragen, Verwaltungsverfahren, Rechtsbehelfe und Rechtsmittel **2.23.2 Öffentlich-rechtliche Maßgaben im Grundstücksrecht** Bauleitplanung, Flächennutzungsplan, Bebauungsplan, Verfahren zur Aufstellung von Bauleitplänen Sicherung der Bauleitplanung, Veränderungssperre, Zurückstellung von Baugesuchen Sanierungsgebiete Sicherung von Gebieten mit Fremdenverkehrsfunktionen Gemeindliche Vorkaufsrechte, Vorkaufsrecht der Gemeinde nach dem BauGB Exkurs: Gesetzliche Vorkaufsrechte nach anderen Vorschriften[1] Umlegungsgebiet, Grenzregelung Städtebaurecht und Flurbereinigung Bebaubarkeit des Grundstücks Exkurs: Wert von Grundstücken, Wertermittlungsverordnung, Gutachterausschuss und Kaufpreissammlung Baugenehmigung, bauplanungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben, qualifizierter Bebauungsplan, im Zusammenhang bebaute Ortsteile (Innenbereich), Außenbereich Bauordnungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben Exkurs: Dienstbarkeiten im Baurecht, Baulasten, Baugenehmigung in notariellen Verträgen, Abstandsflächenübernahme Vorhaben- und Erschließungsplan (VEP) Erschließungs-, Ausbau- und Anschlussbeitragsrecht, insb.: Öffentlich-rechtliches Beitragsverhältnis, öffentliche Last Erschließungsvertrag Besonderes Städtebaurecht, städtebauliche Sanierungsmaßnahmen und – belastungen, Genehmigungspflichten, insb.: Grundstücksverkauf im Sanierungsgebiet Städtebauliche Entwicklungs- und Erhaltungsmaßnahmen, städtebauliche Entwicklungssatzung, Erhaltungssatzung Altlasten, Gestaltung des Grundstückskaufvertrags Grundstücksverkehrsgesetz, Teilungsgenehmigung einer Hofstelle (§ 2 GrdstVG), Veräußerung land- und forstwirtschaftlicher Grundstücke (§ 2 GrdstVG) Heimstättenrecht Genehmigungen bei Verfügung über Kommunalvermögen Exkurs: Vertretung der Gemeinde bei notariellen Beurkundungen Exkurs: Vertretung der kirchlichen Rechtsträger § 34 c Gewerbeordnung	[1]Öffentlich-rechtliche Vorkaufsrechte - Vorkaufsrecht des Mieters bei Begründung von Wohnungseigentum (§ 577 b BGB) - Vorkaufsrecht des Mieters bei Umwandlung einer öffentlich geförderten Mietwohnung in eine Eigentumswohnung (§ 2 b WoBindG) - Vorkaufsrecht für Genossenschaftsmitglieder u. a. nach dem Gesetz über die Übertragung des Eigentums und die Verpachtung volkseigener landwirtschaftlich genutzter Grundstükke an Genossenschaften, Genossenschaftsmitglieder und andere Bürger (§ 5 ÜVLwVolksG) - Vorkaufsrecht von Mietern, Nutzern u. a. nach Vermögensgesetz (§§ 20, 20 a VermG) - Vorkaufsrecht des Nutzers nach Schuldrechtsanpassungsgesetz (§ 57 SchuldRAnpG) - Vorkaufsrechte nach Zivilgesetzbuch der DDR (§§ 306 ff. ZGB), die gem. Art. 233 § 3 Abs. 4 EGBGB umgestaltet sind - Vorkaufsrecht nach landesrechtlichen Naturschutzgesetzen - Vorkaufsrecht nach landesrechtlichen Denkmalschutzgesetzen - Vorkaufsrecht nach landesrechtlichen Waldgesetzen - Vorkaufsrecht des Trägers der Straßenbaulast nach § 9 a Abs. 6 Bundesfernstraßengesetz Vorkaufsrecht des Bundes nach § 15 Abs. 3 WaStrG, Vorkaufsrecht des Unternehmers nach § 8 a Abs. 3 LuftVG - Vorkaufsrecht des Unternehmers nach § 28 a Abs. 3 Personenbeförderungsgesetzes - Vorkaufsrecht des Trägers des Vorhabens nach § 19 Abs. 3 Allgemeines Eisenbahngesetz (Art. 5 des Eisenbahnneuordnungsgesetzes) - Vorkaufsrecht des Trägers des Vorhabens nach § 4 Abs. 3 Magnetschwebebahnplanungsgesetzes

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
2.24 Arbeitsrecht	**2.24.1 Rechtsquellen des Arbeitsrechts** **2.24.2 Arbeitsvertrag** Arbeitgeber, Arbeitnehmer, freie Mitarbeiter, Scheinselbständigkeit **2.24.3 Vorvertragliche Aufklärungspflichten und Abschluss des Arbeitsvertrages** **2.24.4 Pflichten des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers** Leistungspflicht, Schadensersatzpflicht, Treuepflicht, Entgelt(fort)zahlungspflicht, Urlaubsgewährung, Innerbetrieblicher Schadensausgleich **2.24.5 Beendigung des Arbeitsverhältnisses** Aufhebung, Anfechtung, Kündigung[1] **2.24.6 Befristete Arbeitsverhältnisse** **2.24.7 Betriebsübergang nach § 613a BGB** **2.24.8 Berufsausbildungsverhältnis**	[1]Anforderungen an Kündigungserklärung Kündigungsschutzgesetz (personen-, betriebs- und verhaltensbedingte Kündigung) Außerordentliche Kündigung Besonderer Kündigungsschutz für Mütter und Schwerbehinderte

Beuth Hochschule für Technik Berlin
Fernstudieninstitut

Hamburgische Notarkammer
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Semesterbescheinigung A

Herr/Frau

geboren am

in

hat am Fernlehrgang

„Notarreferent“

im 1. und 2. Semester gemäß der Studienordnung vom [***]

mit Erfolg teilgenommen.

Studieninhalte des 1. und 2. Semesters:

- Recht und Justiz
- Bürgerliches Recht
- Liegenschaftsrecht I und II
- Handels- und Gesellschaftsrecht I
- Beurkundungs- und Amtsrecht
- Familienrecht
- Arbeitsrecht

Berlin, den

_____
Direktor des Fernstudieninstituts

Hamburg, den

_____
Präsident der Hamburgischen Notarkammer

Beuth Hochschule für Technik Berlin
Fernstudieninstitut

Hamburgische Notarkammer
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Semesterbescheinigung B

Herr/Frau

geboren am

in

hat am Fernlehrgang

„Notarreferent“

im 3. und 4. Semester gemäß der Studienordnung vom [***]

mit Erfolg teilgenommen.

Studieninhalte des 3. und 4. Semesters:

- Liegenschaftsrecht III und IV
- Kostenrecht I und II
- Handels- und Gesellschaftsrecht II
- Erbrecht
- Zwangsvollstreckung

Berlin, den

_____
Direktor des Fernstudieninstituts

Hamburg, den

_____
Präsident der Hamburgischen Notarkammer

Anlage 3 zur Studienordnung für den Fernlehrgang „Notarreferent“ - Fortbildungsvereinbarung

Fortbildungsvereinbarung

Zwischen

Herrn Notar/Frau Notarin .....

mit dem Amtssitz in .....

- Fortbildungsnotariat -

und

Herrn/Frau .....
geb. am ..... wohnhaft in .....

- Fortzubildender -

wird nachstehender Fortbildungsvertrag zum

„Notarreferenten“

abgeschlossen.

§ 1
Zweck der Fortbildung

[1]Durch die Fortbildung werden im Wege einer den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechenden dualen Ausbildung die bestehenden Kenntnisse und Fertigkeiten besonders qualifizierter Mitarbeiter der Notare in der Freien und Hansestadt Hamburg vertieft und erweitert. [2]Ziel ist eine weitergehende Unterstützung des Notars durch seine Hilfskräfte auf allen Gebieten der Notarpraxis.

§ 2
Dauer der Fortbildung

(1) [1]Das Fortbildungsverhältnis dauert in der Regel

24 Monate

zuzüglich des Zeitraums der Abschlussprüfung. [2]Es beginnt mit dem ersten Semester und endet nach dem Ablegen der Abschlussprüfung zum Notarreferenten. [3]Besteht der Fortzubildende die Abschlussprüfung nicht, so kann sich das Fortbildungsverhältnis kraft besonders zu treffender Vereinbarung bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung verlängern. [4]Eine solche Vereinbarung bedarf der Zustimmung sämtlicher Vertragsparteien; dies gilt entsprechend für den Fall der Fortsetzung gemäß § 6 Abs. 5 Satz 1 bis 3 der Studienordnung.

(2) Eine Verlängerung des Fortbildungsverhältnisses aus anderen Gründen kann auf Antrag des Fortzubildenden bei Vorliegen wichtiger Gründe (z. B. längere Krankheit, Unfall) vereinbart werden, wenn eine solche Verlängerung zum Erreichen des Fortbildungszieles notwendig ist und sämtliche Vertragsparteien zustimmen.

§ 3
Pflichten des Fortbildungsträgers

[1]Die Hamburgische Notarkammer verpflichtet sich gegenüber dem Fortbildungsnotariat und dem Fortzubildenden

- dafür zu sorgen, dass alle Fertigkeiten und Kenntnisse, die zum Erreichen des Fortbildungszieles notwendig sind, dem Fortzubildenden in geeigneter Weise vermittelt werden. Der Hamburgischen Notarkammer obliegt insbesondere die Vermittlung der theoretischen Kenntnisse, die für ein Bestehen der Abschlussprüfung erforderlich sind,
- die Fortbildung entsprechend der in Anlage befindlichen Studienordnung durchzuführen.

[2]Abweichungen, die sich aufgrund von Änderungen der Studienordnung oder übergeordneter pädagogischer Gesichtspunkte ergeben, bleiben vorbehalten.

§ 4
Pflichten des fortbildenden Notars

(1) Der den Fortzubildenden beschäftigende Notar verpflichtet sich, dem Fortzubildenden die für ein Bestehen der Abschlussprüfung notwendigen praktischen Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln und bereits vermittelte theoretische Kenntnisse in der Praxis zu vertiefen. Die Anforderungen an das zu vermittelnde Wissen bestimmen sich ebenfalls nach der in Anlage zu diesem Vertrag genommenen Studienordnung „Notarreferenten".

(2) Ob die Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme ohne oder unter Anrechnung auf den Urlaubsanspruch des Teilnehmers erfolgt, bleibt der Vereinbarung zwischen Notar und Teilnehmer überlassen.

§ 5
Pflichten des Fortzubildenden

Der Teilnehmer verpflichtet sich
- alles daran zu setzen, das Ziel der Bildungsmaßnahme zu erreichen, insbesondere durch regelmäßige Teilnahme an den Unterrichtsveranstaltungen, vertiefte Aneignung des Lernstoffes im Eigenstudium sowie die Teilnahme an der vorgesehenen Abschlussprüfung,
- die zeitliche Lage des Erholungsurlaubes für die Dauer der Fortbildungsmaßnahme so einzustellen, dass den Notwendigkeiten der Maßnahme Rechnung getragen wird,
- den Anweisungen der Dozenten zu folgen und mit diesen im Rahmen der Fortbildung aktiv zusammenzuarbeiten,
- beim Fernbleiben vom Unterricht den Dozenten vor Ort oder aber die Hamburgische Notarkammer unter Angabe des wichtigen Grundes unverzüglich zu unterrichten,
- sich an den vorgesehenen Leistungskontrollen zu beteiligen und die Abschlussprüfung abzulegen,
- das zur Verfügung gestellte Unterrichtsmaterial nicht an Dritte weiterzugeben,
- dem Notar auf dessen Verlangen die Prüfungsresultate mitzuteilen. Der Fortzubildende ist mit einer unmittelbaren Weitergabe der Ergebnisse durch die Hamburgische Notarkammer einverstanden.

§ 6
Vergütung und Kosten

(1) [1]Die Vergütung des Fortzubildenden während seiner Teilnahme an dieser Fortbildungsmaßnahme bestimmt sich nach den Vereinbarungen zwischen dem fortbildenden Notariat und dem jeweiligen Fortzubildenden. [2]Hierzu wird bestimmt :

a) Das Fortbildungsnotariat stellt den Fortzubildenden ohne/unter ***(Alternative bitte streichen)*** Fortzahlung der Bezüge frei, soweit dies die Teilnahme an den Präsenzphasen sowie der Abschlussprüfung erfordert.

<u>oder</u>

b) Das Fortbildungsnotariat erteilt dem Fortzubildenden vereinbarungsgemäß für die Dauer der Fortbildungsmaßnahme (Präsenzphasen und Abschlussprüfung) Erholungsurlaub.

(Bitte entscheiden Sie sich für a) oder b) und streichen Sie Nichtzutreffendes)

(2) Die Kosten für die Kurseinheiten, die An- und Abreise zum Fortbildungsort sowie der Unterbringung trägt der Fortzubildende selbst, sofern nicht durch gesonderte Regelung zwischen dem Notariat und dem Fortzubildenden etwas abweichendes vereinbart wird.

§ 7
Rückzahlungen

(1) Hat das Fortbildungsnotariat den Fortzubildenden unter Fortzahlung der Bezüge - jedoch ohne darauf entfallende Sozialabgaben* - zur Teilnahme an der Fortbildung freigestellt, so ist der Fortzubildende zur Rückzahlung der Bezüge verpflichtet, wenn der Fortzubildende das Arbeitsverhältnis ohne wichtigen Grund kündigt, wenn das Arbeitsverhältnis seitens des Fortbildungsbetriebes außerordentlich aus wichtigem Grund oder ordentlich aus verhaltensbedingten Gründen gekündigt wird oder wenn aus diesen Gründen ein Aufhebungsvertrag zwischen den Parteien geschlossen wird.

(2) Mit jedem vollen Tätigkeitsmonat nach Beendigung der Fortbildungsmaßnahme mindert sich der Rückzahlungsbetrag um $^{1}/_{12}$.

(3) Mit dem Ausscheiden ist der Rückzahlungsbetrag sofort in voller Höhe fällig und kann gegen pfändbare Ansprüche des Arbeitnehmers gegen den Fortbildungsbetrieb aufgerechnet werden.

(4) [1]Absätze 1 bis 3 gelten entsprechend, wenn der Arbeitnehmer die Fortbildungsmaßnahme ohne vorheriges schriftliches Einverständnis des Arbeitgebers oder Vorliegen eines wichtigen Grundes abbricht. [2]Dies gilt ebenso, wenn der Fortzubildende die Fortbildungsmaßnahme erfolglos beendet, es sei denn, dass die Erfolglosigkeit von ihm nicht zu vertreten ist.

(5) Der Fortzubildende kann von dieser Vereinbarung innerhalb eines Monats nach Unterzeichnung durch schriftliche Mitteilung an den Ausbildungsbetrieb zurücktreten.

§ 8
Durchführung der Fortbildungsmaßnahme

(1) [1]Die Fortbildungsmaßnahme wird an einem zentralen Fortbildungsort durchgeführt. [2]Die Festlegung des Ortes, an dem die Hamburgische Notarkammer die Fortbildung durchführt/durchführen lässt, bleibt ihrem planerischen Ermessen überlassen.

(2) Die für die Übernachtung entstehenden Kosten sind, vorbehaltlich einer abweichenden Vereinbarung zwischen dem Fortzubildenden und dem Notar, von dem Fortzubildenden zu tragen und unmittelbar mit dem Vermieter abzurechnen.

(3) Mit der Anmeldung zur Fortbildungsmaßnahme erklärt sich der Fortzubildende einverstanden, dass die Anmeldeunterlagen und darin enthaltende Daten im Rahmen der administrativen Betreuung der Fortbildungsmaßnahme auch der Ländernotarkasse zugänglich gemacht werden.

§ 9
Sonstige Vereinbarungen

.....

.....

.....

§ 10
Nebenabreden und Teilnichtigkeit; Gleichstellung

(1) [1]Rechtswirksame Nebenabreden, die das Fortbildungsverhältnis betreffen, können nur durch schriftliche Ergänzung im Rahmen des § 9 dieses Fortbildungsvertrages getroffen werden. [2]Mündliche Nebenabreden zu

* gegebenenfalls streichen

dieser Fortbildungsvereinbarung bestehen im übrigen nicht. [3]Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. [4]Der Fortzubildende, das fortbildende Notariat sowie die Hamburgische Notarkammer erhalten je eine Fertigung dieses Vertrages.

(2) Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

(3) Gesetzliche Ansprüche auf Bildungsurlaub bleiben unberührt.

Unterschriften

....., den ...., den .....

Fortzubildende/r Notar/-in

Für die Hamburgische Notarkammer

Hamburg, den .....

Hamburgische Notarkammer

Anlage 4 zur Studienordnung für den Fernlehrgang „Notarreferent“ – Stammblatt

Stammblatt
zum Fortbildungslehrgang
„Notarreferent“

1. Personalien des Fortzubildenden

1.1. Name _____

1.2. Geburtsname _____

1.3. Vorname _____

1.4. Wohnanschrift _____
Straße

_____
PLZ und Ort

1.5. Telefonnummer _____ / _____

2. Beschäftigungsnotariat

2.1. Name der Notarin/des Notars _____

2.2. Amtssitz _____
Straße

_____
PLZ und Ort

2.3. Telefonnummer _____ / _____

3. Schulabschluss _____

4. Berufsausbildung _____
- Notargehilfenprüfung am _____

mit Gesamtnote _____

- Notarfachangestelltenprüfung am _____
mit Gesamtnote _____

- Rechtsanwalts- und Notargehilfenprüfung am _____

mit Gesamtnote _____

- sonstige Prüfungsnachweise _____

5. Sonstige Leistungsnachweise _____

6. Zeit der beruflichen Tätigkeit _____

7. Zeit der Anstellung im Notariat
(einschließlich Ausbildungszeit) _____

8. Kostentragung

8.1. ☐ durch den Fortzubildenden

8.2. ☐ durch die Notarin/den Notar

8.3. ☐ durch das Notariat und den Fortzubildenden
im Anteilsverhältnis von ... : ... .

9. Checkliste der einzureichenden Unterlagen gem. § 3 Abs. 4 der Studienordnung

9.1. ☐ Stammblatt

9.2. ☐ Zeugnis über vorausgegangene Berufsausbildung

9.3. ☐ Beurteilung des Notars über Fähigkeiten, Kenntnisse und Leistungen, die Führung und die charakterliche Haltung des Mitarbeiters

9.4. ☐ Lebenslauf

9.5. ☐ Zeugnis über besondere Fähigkeiten und Kenntnisse des Mitarbeiters

9.6. ☐ Behinderungen, die die Gewährung von Prüfungserleichterungen rechtfertigen können; amtsärztliches Attest

_____ _____

Unterschrift der Notarin/des Notars

Unterschrift der Fortzubildenden/
des Fortzubildenden

Stellenausschreibung

Bekanntmachung vom 02. September 2010 (Az. 3835/4)

In der Freien und Hansestadt Hamburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle für eine Notarin/einen Notar mit dem Amtssitz in der Freien und Hansestadt Hamburg zu besetzen. Bewerbungen sind bis zum 25. Oktober 2010 zu richten an die

Justizbehörde
der Freien und Hansestadt Hamburg
Justizverwaltungsamt (J 21/2)
Drehbahn 36, 20354 Hamburg.