

Inhalt

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Verwaltungsvorschriften zur Änderung der Ausführungsvorschriften über die **Wahrnehmung der Aufsichtspflicht im schulischen Bereich und die Verkehrssicherungspflicht sowie die Haftung** (AV Aufsicht) 1542

Senatsverwaltung für Inneres und Sport

Verwaltungsvorschrift der Senatsverwaltung für Inneres und Sport für den **Schutz von Verschlusssachen** (Verschlusssachenanweisung - VSA) 1543

Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz

Allgemeine **Anordnung in Disziplinarangelegenheiten**. 1641

Verwaltungsvorschriften zu **§ 16 des Berliner Untersuchungshaftvollzugsgesetzes** (UVollzG Bln) Ausstattung des Haftraumes 1642

Verwaltungsvorschriften zu **§ 52 des Berliner Strafvollzugsgesetzes** (StVollzG Bln) 1643

Verwaltungsvorschriften zu **§ 53 des Berliner Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetzes** (SVVollzG Bln) . . . 1645

Verwaltungsvorschriften zu **§ 54 des Berliner Jugendstrafvollzugsgesetzes** (JStVollzG Bln) 1646

Entstehung einer **Stiftung**. 1648

Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt

„**Straßenbahn-Neubaustrecke Ostkreuz von der Boxhagener Straße bis zur Karlshorster Straße** in den Bezirken Friedrichshain-Kreuzberg und Lichtenberg“ von Berlin . 1648

Ausführungsvorschriften über die **Zulassung von Ausnahmen von der mit der Anlieger- und Hinterliegereigenschaft verbundenen Straßenreinigungsgebührenpflicht bei privaten Grundstücken**. 1651

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen Geschäftsstelle des Gutachterausschusses für Grundstückswerte in Berlin

Für die **Wertermittlung** erforderliche Daten 1653, 1669

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen	
Anrechenbare Bauwerte für 2024	1678
Anerkennung von Prüfingenieurinnen und Prüfingenieuren für Standsicherheit	1679
Berichtigung des Straßenverzeichnisses zum Berliner Mietspiegel 2024	1680
Amt für Statistik Berlin-Brandenburg	
Jahresabschluss 2023	1682
Apothekerkammer Berlin	
Weiterbildungsstätten	1689
Berliner Bäder-Betriebe (BBB)	
Rechtsgeschäftliche Vertretung	1689
Berliner Wasserbetriebe (BWB)	
Klärwerk Ruhleben - Klärschlammverwertungsanlage - Unterrichtung der Öffentlichkeit über die Ergebnisse der Emissionsmessungen	1690
Polizei Berlin	
Aufforderung zur Abholung von sichergestellten Gegenständen	1692, 1693
Zahnärztekammer Berlin	
Gebührenordnung	1693
Erste Änderung der Gebührenordnung	1697
Bezirksämter	1699
Stellenausschreibungen	1705
Öffentliche Ausschreibungen	1726
Gerichte	1729
Nicht amtlicher Teil	1730

Die amtliche Veröffentlichung des Amtsblattes für Berlin erfolgt in der Druckfassung.

Impressum

Herausgeber:
Landesverwaltungsamt Berlin

Redaktion und Vertrieb:
Landesverwaltungsamt Berlin - LS 2 -
Fehrbelliner Platz 1
10707 Berlin

Telefon: 030 90139-6221

E-Mail: amtsblatt@lva.berlin.de

Internet/Intranet: <http://amtsblatt.berlin.de>

Druck und Versand:
IT-Dienstleistungszentrum Berlin
Berliner Straße 112-115
10713 Berlin

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

**Verwaltungsvorschriften
zur Änderung der Ausführungsvorschriften
über die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht im schulischen Bereich
und die Verkehrssicherungspflicht sowie die Haftung
(AV Aufsicht)**

Bekanntmachung vom 2. Juni 2024

BJF II C 1.9

Telefon: 90227-5239 oder 90227-5050, intern 9227-5239

Aufgrund des § 128 des Schulgesetz (SchulG) vom 26. Januar 2004 (GVBl. S. 26), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 4. Oktober 2023 (GVBl. S. 335) geändert worden ist, bestimmt die für Bildung zuständige Senatsverwaltung:

I.

1. In Nummer 2 Absatz 7 Satz 4 werden die Wörter „im gebundenen Ganztagsbetrieb“ durch die Wörter „im offenen und im gebundenen Ganztagsbetrieb“ ersetzt.
2. Nummer 6 wird wie folgt geändert:
 - a) Die Überschrift wird wie folgt neu gefasst:
„6 - Unterrichtsausfall, Erkrankung, Freistunden, Pausen“
 - b) Es wird folgender neuer Absatz 2 eingefügt:
„(2) Die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen gelten auch für kranke Schülerinnen und Schüler, bei denen es der Gesundheitszustand zulässt, dass sie allein nach Hause entlassen werden können.“
 - c) Der bisherige Absatz 2 wird Absatz 3.
3. Nummer 7 Absatz 1 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:
„Stehen Lehrkräfte mit einem solchen Abschluss nicht zur Verfügung, darf Sportunterricht von anderen Lehrkräften, jedoch nur mit vorheriger Genehmigung der Schulleiterin oder des Schulleiters, erteilt werden.“
4. Nummer 8 Absatz 4 wird wie folgt geändert:
 - a) Es wird folgender neuer Satz 3 eingefügt:
„Sind ausnahmsweise Radtouren mit Schülerinnen und Schülern der Jahrgangsstufe 4 geplant, ist die bestandene Radfahrprüfung Voraussetzung für die Teilnahme.“
 - b) Die bisherigen Sätze 3 bis 5 werden die Sätze 4 bis 6.
5. Nummer 8 Absatz 8 wird wie folgt geändert:
 - a) Es wird folgender neuer Satz 4 eingefügt:
„Für Sportarten im oder auf dem Wasser außerhalb der für Nichtschwimmerinnen und Nichtschwimmer ausgewiesenen Bereiche müssen die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler mindestens das Deutsche Schwimmabzeichen in Bronze besitzen (früher: Freischwimmerzeugnis).“
 - b) Der bisherige Satz 4 wird Satz 5.

II.

Diese Verwaltungsvorschriften treten am Tag nach der Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin in Kraft.

Senatsverwaltung für Inneres und Sport

**Verwaltungsvorschrift
der Senatsverwaltung für Inneres und Sport
für den Schutz von Verschlussachen
(Verschlussachenanweisung - VSA)**

Bekanntmachung vom 24. April 2024

InnSport II GSB - Gen 22

Telefon: 90223-1201 oder 90223-0, intern 90223-1201

Auf Grund § 6 Absatz 2 Buchstabe e des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes (AZG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Juli 1996 (GVBl. 302, 472), das zuletzt durch Gesetz vom 11. Juli 2023 (GVBl. S. 262) geändert worden ist, bestimmt die für Inneres zuständige Senatsverwaltung:

Inhaltsübersicht

Abschnitt I: Allgemeine Bestimmungen

- § 1 - Zweck der Verschlussachenanweisung
- § 2 - Begriff der Verschlussache und Geheimhaltungsgrade
- § 3 - Allgemeine Grundsätze
- § 4 - Verpflichtung, Ermächtigung und Zulassung
- § 5 - Mehrschichtige Sicherheit

Abschnitt II: Geheimschutzorganisation und -dokumentation

- § 6 - Dienststellenleitung
- § 7 - Geheimschutzbeauftragte
- § 8 - Risikomanagement
- § 9 - Sicherstellung von IT-Fachkenntnissen
- § 10 - VS-Registratorinnen und VS-Registatoren
- § 11 - Qualifikation
- § 12 - Erstellung der Geheimschutzdokumentation

Abschnitt III: Landesgeheimschutzbeauftragte

- § 13 - Landesgeheimschutzbeauftragte
- § 14 - Beratung und Unterrichtung hinsichtlich der Umsetzung der Verschlussachenanweisung

Abschnitt IV: Einstufung und Befristung

- § 15 - Einstufung
- § 16 - Einstufungsfrist
- § 17 - Verlängerung der Einstufungsfrist
- § 18 - Änderung der Einstufung
- § 19 - Aufhebung der Einstufung

Abschnitt V: Handhabung von Verschlussachen

- § 20 - Herstellung und Kennzeichnung
- § 21 - Verwaltung und Nachweis von Verschlussachen
- § 22 - Vervielfältigung von Verschlussachen
- § 23 - Aufbewahrung von Verschlussachen
- § 24 - Grundsätze zur Weitergabe von Verschlussachen
- § 25 - Weitergabe an nichtöffentliche Stellen, besonders vertrauenswürdige Stellen

§ 26 - Weitergabe an Parlamente und öffentliche Stellen des Bundes und anderer Länder

§ 27 - Empfang von Verschlussachen

§ 28 - Mitnahme von Verschlussachen außerhalb des Dienstgebäudes

§ 29 - Erörterung von Verschlussachen

§ 30 - Grundsätze der Aussonderung von Verschlussachen

§ 31 - Archivierung von Verschlussachen

§ 32 - Vernichtung von Verschlussachen

§ 33 - VS-Zwischenmaterial

Abschnitt VI: Zusammenarbeit mit nichtdeutschen Stellen und nichtöffentlichen Stellen im Ausland

§ 34 - Entsprechende Anwendung der VSA Bund

§§ 35 bis 37 - (freigehalten)

Abschnitt VII: Materielle und technische Maßnahmen

§ 38 - Planung und Durchführung

§ 39 - Räumliche Sicherheitsmaßnahmen

§ 40 - Technische Sicherung von Verschlussachen

§ 41 - Abhörschutzmaßnahmen

§ 42 - Besondere Dienststellen

§ 43 - VS-Registaturen

§ 44 - VS-Verwahrgelesse

§ 45 - VS-IT-Räume und -Bereiche

§ 46 - Zutritts- und Zugangsmittel

§ 47 - Abnahmen und Wiederholungsprüfungen

§ 48 - Lauschabwehrprüfungen

Abschnitt VIII: Einsatz von Informationstechnik

§ 49 - Allgemeine Grundsätze

§ 50 - Freigabe des Betriebs von VS-IT

§ 51 - Zulassung

§ 52 - IT-Sicherheitsfunktionen

§ 53 - Schutz von VS-Übertragungseinrichtungen, -leitungen und -verteilem

§ 54 - Handhabung von Datenträgern und IT-Produkten für unverschlüsselte Verschlussachen

§ 55 - Übertragung von Verschlussachen über technische Kommunikationsverbindungen

§ 56 - Vernichtung und Aussonderung von Datenträgern und registrierten IT-Produkten

§ 57 - Abstrahlenschutzmaßnahmen

§ 58 - Zusammenschaltung von VS-IT

Abschnitt IX: Kryptopersonal und Handhabung von Kryptomitteln

§ 59 - Kryptomittel

§ 60 - Nationale Verteilerstelle für Kryptomittel

§ 61 - Kryptoverwaltung

§ 62 - Kryptopersonal

Abschnitt X: Aufrechterhaltung des Geheimschutzes

§ 63 - Kontrollen

§ 64 - Behandlung von Geheimschutzvorkommnissen

§ 65 - Verhalten in außergewöhnlichen Gefahrenlagen

Abschnitt XI: Abschließende Regelungen

§ 66 - Vorrang der VSA Bund

§ 67 - Subsidiäre Zuständigkeit der oder des Landesgeheimschutzbeauftragten

§ 68 - Schlussbestimmungen

§ 69 - Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Verzeichnis der Anlagen

Abschnitt I: Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Zweck der Verschlusssachenanweisung

Die Verschlusssachenanweisung ist eine gemeinsame Verwaltungsvorschrift für die Dienstkräfte des Landes Berlin und der landesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts zum Zweck des Schutzes von Verschlusssachen. Der Schutz von Verschlusssachen dient der inneren Sicherheit.

§ 2

Begriff der Verschlusssache und Geheimhaltungsgrade

(1) Verschlusssachen sind im öffentlichen Interesse, insbesondere zum Schutz des Wohles des Bundes oder eines Landes, geheimhaltungsbedürftige Tatsachen, Gegenstände oder Erkenntnisse, unabhängig von ihrer Darstellungsform (zum Beispiel Schriftstücke, Zeichnungen, Karten, Fotokopien, Lichtbildmaterial, elektronische Dateien und Datenträger, elektrische Signale, Geräte, technische Einrichtungen oder das gesprochene Wort). Geheimhaltungsbedürftig im öffentlichen Interesse können auch Geschäfts-, Betriebs-, Erfindungs-, Steuer- oder sonstige private Geheimnisse oder Umstände des persönlichen Lebensbereichs sein.

(2) Verschlusssachen werden entsprechend ihrer Schutzbedürftigkeit von einer Dienststelle oder auf deren Veranlassung nach § 6 Absatz 1 des Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetzes (BSÜG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Juni 2001 (GVBl. S. 243), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 13. Juni 2018 geändert worden ist (GVBl. S. 418), in folgende Geheimhaltungsgrade eingestuft:

1. STRENG GEHEIM, wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte den Bestand oder lebenswichtige Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährden kann,
2. GEHEIM, wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte die Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährden oder ihren Interessen schweren Schaden zufügen kann,
3. VS-VERTRAULICH, wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte für die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder schädlich sein kann,
4. VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH, wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte für die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder nachteilig sein kann.

(3) Der Geheimhaltungsgrad einer Verschlusssache bleibt auch bestehen, wenn sie unrechtmäßig bekannt geworden ist.

§ 3

Allgemeine Grundsätze

(1) Von einer Verschlusssache dürfen nur Personen Kenntnis erhalten, die auf Grund ihrer Aufgabenerfüllung von ihr Kenntnis haben müssen. Keine Person darf über eine Verschlusssache umfassender oder eher unterrichtet werden, als dies aus Gründen der Aufgabenerfüllung notwendig ist. Es gilt der Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“:

(2) Eine Person, die Zugang zu VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Verschlusssachen erhalten soll oder ihn sich verschaffen kann, ist zuvor einer Sicherheitsüberprüfung nach dem BSÜG zu unterziehen, es sei denn, sie hat Zugang zu Verschlusssachen kraft Amtes nach § 3 Absatz 4 BSÜG.

(3) Jede Person, der eine Verschlusssache anvertraut oder zugänglich gemacht worden ist, trägt ohne Rücksicht darauf, wie die Verschlusssache zu ihrer Kenntnis oder in Besitz gelangt ist, die persönliche Verantwortung für ihre vorschriftsmäßige Behandlung.

§ 4

Verpflichtung, Ermächtigung und Zulassung

(1) Bevor eine Person Zugang zu Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH erhält, ist sie auf Anlage V zu verpflichten (Anlage VIII, Muster 1). Dabei ist ihr gegen Empfangsbestätigung ein Exemplar der Anlage V zugänglich zu machen.

(2) Bevor eine Person Zugang zu VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Verschlusssachen erhält, ist sie durch die Geheimschutzbeauftragte oder den Geheimschutzbeauftragten zu ermächtigen (Anlage VIII, Muster 2 a). Dabei ist sie über die besonderen Bestimmungen des Geheimschutzes zu belehren, in erforderlichem Umfang auf den Geheimschutz zu verpflichten und über Anbahnungs- und Anwerbemethoden ausländischer Nachrichtendienste sowie die Möglichkeit straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen bei Verstößen gegen die Geheimhaltungsvorschriften zu unterrichten. Die Belehrung und Unterrichtung soll spätestens nach fünf Jahren erneut erfolgen (Anlage VIII, Muster 3).

(3) Bevor einer Person, die nicht nach Absatz 2 ermächtigt ist, eine Tätigkeit übertragen wird, bei der sie sich Zugang zu VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Verschlusssachen verschaffen kann, ist sie durch die Geheimschutzbeauftragte oder den Geheimschutzbeauftragten hierfür zuzulassen (Anlage VIII, Muster 2 b). Absatz 2 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. Personen, die sich Zugang zu Verschlusssachen verschaffen können, können insbesondere Personen sein, die

1. als Botinnen oder Boten/Kurierinnen oder Kuriere Verschlusssachen befördern (VS-Botin oder VS-Bote/VS-Kurierin oder VS-Kurier),
2. VS-Verwahrgelasse oder Sicherheitsbereiche bewachen,
3. Einbruch- oder Überfallmeldeanlagen zum Schutze von Verschlusssachen installieren, warten oder instand setzen,
4. Schlüssel oder Zahlenkombinationen zu VS-Verwahrgelassen, VS-Schlüsselbehältern, Einbruch- oder Überfallmeldeanlagen zum Schutze von Verschlusssachen verwalten,
5. als IT-Wartungspersonal oder Administratoren von Informationstechnik zur Handhabung von Verschlusssachen (VS-IT) eingesetzt sind.

(4) Ermächtigten und zugelassenen Personen sind gegen Empfangsbestätigung die einschlägigen Strafvorschriften und die für ihre Tätigkeit erforderlichen Vorschriften zum Schutz von Verschlusssachen zugänglich zu machen und erforderlichenfalls ein VS-Quittungsbuch auszuhändigen. Ermächtigungen, Zulassungen und ihre Befristung sind nach Muster 2 der Anlage VIII zu dokumentieren.

(5) Ermächtigten Personen ist bei Bedarf eine Konferenzbescheinigung nach Muster 4 der Anlage VIII über ihre Ermächtigung auszustellen.

(6) Entfällt die dienstliche Notwendigkeit für eine Ermächtigung oder Zulassung, ist diese aufzuheben oder auf den notwendigen Umfang einzuschränken (Anlage VIII, Muster 5). Ermächtigungen und Zulassungen sind aufzuheben, wenn ein Sicherheitsrisiko festgestellt wird. Ermächtigungen und Zulassungen erlöschen spätestens bei Ausscheiden der betroffenen Person aus der Dienststelle. Die VS-Registrierung ist über Ermächtigungen und Zulassungen sowie deren Erweiterung, Einschränkung, Aufhebung oder Erlöschen zu unterrichten.

(7) Personen, deren Ermächtigung oder Zulassung aufgehoben wird oder erlischt, sind verpflichtet, Verschlusssachen, die sich in ihrem Besitz befinden, und gegebenenfalls das VS-Quittungsbuch unaufgefordert abzugeben und darüber eine Erklärung nach Muster 5 der Anlage VIII zu unterschreiben. Dies gilt im Falle der Einschränkung der Ermächtigung oder Zulassung entsprechend.

(8) Bei Einschränkung, Aufhebung oder Erlöschen der Ermächtigung oder Zulassung ist die betroffene Person auf das Fortbestehen der Geheimschutzpflichten hinzuweisen.

§ 5

Mehrschichtige Sicherheit

Bei der Handhabung von Verschlussachen werden technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, die in ihrem Zusammenwirken die Risiken eines Angriffs reduzieren und im Falle eines erfolgreichen Angriffs die negativen Folgen begrenzen sollen. Die Sicherheitsmaßnahmen berücksichtigen die Aspekte Prävention, Detektion und Reaktion.

Abschnitt II:

Geheimschutzorganisation und -dokumentation

§ 6

Dienststellenleitung

Dienststellenleitung bezeichnet vorbehaltlich einer abweichenden Regelung die Person, der die oberste Leitung der Behörde oder Einrichtung, an deren Dienstkräfte sich diese Verschlussachenanweisung richtet, obliegt. Die Dienststellenleitung ist innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches für die Umsetzung dieser Verschlussachenanweisung verantwortlich und hat die Voraussetzungen zur Gewährleistung des materiellen Geheimschutzes zu schaffen. Sie kann ihre Aufgaben ganz oder teilweise auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihrer Behörde oder Einrichtung übertragen.

§ 7

Geheimschutzbeauftragte

(1) Bei den obersten Landesbehörden und den Bezirksamtämtern sind, wenn sie Verschlussachen handhaben, eine Geheimschutzbeauftragte oder ein Geheimschutzbeauftragter sowie eine zur Vertretung berechtigte Person zu bestellen. Bei anderen Dienststellen, die Verschlussachen handhaben, kann dies geschehen; handelt es sich um VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen, so soll die Bestellung erfolgen.

(2) Soweit eine Bestellung nicht erfolgt, nimmt die Dienststellenleitung die Aufgabe der oder des Geheimschutzbeauftragten wahr.

(3) Geheimschutzbeauftragte sorgen für die Umsetzung dieser Verschlussachenanweisung und beraten die Dienststellenleitungen in allen Fragen des Geheimschutzes. Geheimschutzbeauftragte haben ein unmittelbares Vortragsrecht bei den Dienststellenleitungen. Geheimschutzbeauftragte sind bei allen geheimschutzrelevanten Maßnahmen zu beteiligen. Innerhalb der Dienststellen können besonders beauftragte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Unterstützung der Geheimschutzbeauftragten bestellt werden.

(4) Geheimschutzbeauftragte oder besonders beauftragte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die mit der Handhabung von Verschlussachen betrauten Personen durch geeignete Maßnahmen mit den Vorschriften dieser Verschlussachenanweisung sowie anderen einschlägigen Vorschriften zum Schutz von Verschlussachen vertraut zu machen.

§ 8

Risikomanagement

Geheimschutzbeauftragte tragen durch angemessene Sicherheitsmaßnahmen dafür Sorge, Risiken für den Schutz von Verschlussachen zu reduzieren und Restrisiken zu identifizieren, die mit den getroffenen Maßnahmen nicht abgewehrt werden können. Ein solches Risikomanagement wird als fortlaufender Prozess verstanden, in dem Planung, Umsetzung, Überwachung und Verbesserung von angemessenen Sicherungsmaßnahmen kontinuierlich stattfinden. Eine Sicherheitsmaßnahme ist angemessen, wenn der Aufwand zur Umsetzung der Maßnahme und das verbleibende Restrisiko in einem ausgewogenen Verhältnis stehen. Die Bewertung der Angemessenheit erfolgt auf der Grundlage einer Risikoanalyse.

§ 9

Sicherstellung von IT-Fachkenntnissen

Dienststellen, die nicht nur gelegentlich Verschlussachen einschließlich deren Übertragung mit Informationstechnik verarbeiten, bestellen Personen mit IT-Fachkenntnissen zu Geheimschutzbeauftragten oder stellen sicher, dass Personen mit

IT-Fachkenntnissen (zum Beispiel Beauftragte für IT-Sicherheit) die Geheimschutzbeauftragten in allen Fragen der Handhabung von VS-IT einschließlich deren Übertragung unterstützen und beraten.

§ 10

VS-Registratorinnen und VS-Registatoren

Dienststellen, die VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen handhaben, bestellen VS-Registratorinnen oder VS-Registatoren und zur Vertretung berechnete Personen, die im Rahmen der Verschlusssachenanweisung für die ordnungsgemäße Verwaltung dieser Verschlusssachen Sorge tragen.

§ 11

Qualifikation

Die in §§ 8 bis 10 genannten Personen müssen über die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Fachkunde verfügen.

§ 12

Erstellung der Geheimschutzdokumentation

(1) Jede Dienststelle, die nicht nur gelegentlich mit Verschlusssachen arbeitet, führt eine Geheimschutzdokumentation, die

1. Verweise auf alle in diesem Zusammenhang zu beachtenden Vorschriften,
2. eine Auflistung der Dienstposten, auf denen eine sicherheitsempfindliche Tätigkeit im Sinne des BSÜG ausgeübt wird,
3. eine Auflistung der ermächtigten und zugelassenen Personen,
4. die VS-Sicherungsdokumentation mit den sich aus Anlage II ergebenden Inhalten,
5. die VS-IT-Dokumentation mit den sich aus Anlage II ergebenden Inhalten,
6. Nachweise über durchgeführte Kontrollen und Überprüfungen und
7. Berichte über Geheimschutzvorkommnisse

umfasst oder die Fundstellen der jeweiligen Unterlagen benennt.

(2) Die Geheimschutzdokumentation ist bei allen geheimschutzrelevanten Änderungen zu aktualisieren, mindestens aber alle drei Jahre auf Aktualität, Vollständigkeit und Erforderlichkeit bestehender und noch zu treffender Geheimschutzmaßnahmen zu überprüfen.

(3) Die Geheimschutzbeauftragten geben den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ihrer Dienststelle in geeigneter Weise diejenigen Regelungen bekannt, die für die Dienststelle getroffen wurden und für die Handhabung von Verschlusssachen relevant sind.

Weiteres zu diesem Abschnitt ist den Anlagen I und II zu entnehmen.

Abschnitt III:

Landesgeheimschutzbeauftragte

§ 13

Landesgeheimschutzbeauftragte

(1) Die oder der Landesgeheimschutzbeauftragte ist die oder der für die Verfassungsschutzbehörde des Landes Berlin zuständige Geheimschutzbeauftragte.

(2) Soweit nach dieser Verschlusssachenanweisung in Angelegenheiten des Geheimschutzes das Einvernehmen oder das Benehmen mit der für Inneres zuständigen Senatsverwaltung herzustellen ist, wird diese Aufgabe von der oder dem Landesgeheimschutzbeauftragten wahrgenommen.

§ 14

Beratung und Unterrichtung hinsichtlich der Umsetzung der Verschlusssachenanweisung

(1) Die oder der Landesgeheimschutzbeauftragte berät bei der Umsetzung der Verschlusssachenanweisung, wobei die vom für Sicherheit in der Informationstechnik zuständigen Bundesamt (Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik) herausgegebenen Technischen Leitlinien zu berücksichtigen sind.

(2) Im Benehmen mit der zuständigen obersten Landesbehörde kann sich die oder der Landesgeheimschutzbeauftragte über die Handhabung der Verschlussachsenanweisung unterrichten lassen.

Abschnitt IV: Einstufung und Befristung

§ 15 Einstufung

(1) Die Dienststelle, die eine Verschlussache erstellt oder deren Erstellung veranlasst, oder die Rechtsnachfolgerin dieser Dienststelle ist die herausgebende Stelle der Verschlussache. Die herausgebende Stelle legt nach Maßgabe von § 2 Absatz 2 den Geheimhaltungsgrad der Verschlussache fest. Von einer Einstufung als Verschlussache ist nur Gebrauch zu machen, soweit dies notwendig ist.

(2) Die Dienststelle kann Richtlinien zur Einstufung von Verschlussachen für häufiger vorkommende Fälle festlegen.

(3) Der Geheimhaltungsgrad einer Verschlussache richtet sich nach ihrem Inhalt und nicht nach dem Geheimhaltungsgrad des Vorgangs, zu dem sie gehört oder auf den sie sich bezieht. Ein Schriftstück mit Verschlussachen als Anlagen ist mindestens so hoch einzustufen wie die am höchsten eingestufte Anlage. Ist es wegen seiner Anlagen eingestuft oder höher eingestuft, so ist darauf zu vermerken, dass es ohne Anlagen nicht als Verschlussache zu behandeln oder niedriger einzustufen ist.

(4) Weiteres ist der Anlage III zu entnehmen.

§ 16 Einstufungsfrist

(1) Die Einstufung einer Verschlussache des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ist auf 30 Jahre befristet. Die herausgebende Stelle kann unter Berücksichtigung der Begründung für die Einstufung eine kürzere Einstufungsfrist bestimmen.

(2) Die herausgebende Stelle hat für VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen den Zeitpunkt des Ablaufs der Einstufung zu bestimmen. Die Einstufungsfrist hat sich hierbei an der aus der Begründung für die Einstufung resultierenden voraussichtlichen Dauer der Schutzbedürftigkeit der Verschlussache zu orientieren. Die Einstufungsfrist soll 30 Jahre nicht überschreiten, bei Vorgängen, die dem Quellenschutz unterliegen, 60 Jahre. Soweit die Begründung für die Einstufung eine Einstufungsfrist einzelner Verschlussachen oder pauschal für die in einem bestimmten Bereich entstehenden Verschlussachen über einen Zeitraum von 30 Jahren hinaus gebietet, ist dies zu begründen und so zu vermerken, dass dies jederzeit erkennbar ist. Eine solche Abweichung bedarf der Zustimmung der zuständigen obersten Landesbehörde.

(3) Die Einstufung endet mit Ablauf des Jahres, in welches das Fristende fällt.

(4) Die Dienststelle kann Richtlinien zur Bestimmung der Einstufungsfrist von Verschlussachen für häufiger vorkommende Fälle festlegen.

§ 17 Verlängerung der Einstufungsfrist

(1) Die nach § 16 Absatz 1 festgelegte Einstufungsfrist von Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH kann nicht verlängert werden.

(2) Soweit die Schutzbedürftigkeit einer Verschlussache des Geheimhaltungsgrades VS-VERTRAULICH oder höher über die nach § 16 Absatz 2 festgelegte Einstufungsfrist hinaus fortbesteht, hat die herausgebende Stelle eine Verlängerung der Einstufungsfrist für einzelne Verschlussachen oder pauschal für die in einem bestimmten Bereich entstandenen Verschlussachen zu verfügen. Die Verlängerung ist zu begründen und so zu vermerken, dass diese und die verfügende Stelle jederzeit erkennbar sind. Die Verlängerung soll jeweils 30 Jahre nicht überschreiten. Soweit eine Verlängerung über 30 Jahre hinaus geboten erscheint, so ist diese besonders zu begründen und so zu vermerken, dass dies und die verfügende Stelle jederzeit erkennbar sind. Eine solche Abweichung bedarf der Zustimmung der zuständigen obersten Landesbehörde.

(3) Ist die Einstufungsfrist, die sich aus der Kennzeichnung einer Verschlussache ergibt, abgelaufen und will die Empfängerin oder der Empfänger diese Verschlussache in einer Weise verwenden, die voraussetzt, dass die Einstufungsfrist geendet

hat, so hat sie oder er sich vor der Verwendung zu vergewissern, dass die Einstufungsfrist nicht verlängert wurde.

§ 18

Änderung der Einstufung

(1) Ändert sich die Schutzbedürftigkeit einer Verschlussache, hat die herausgebende Stelle den Geheimhaltungsgrad dieser Verschlussache entsprechend herauf- oder herabzusetzen. Über die Änderung hat die herausgebende Stelle alle empfangenden Stellen der Verschlussache unverzüglich schriftlich zu benachrichtigen.

(2) Ändert sich der Verwendungszweck einer Verschlussache, hat die herausgebende Stelle zu prüfen, ob dies Auswirkungen auf deren Einstufung hat. Absatz 1 gilt entsprechend.

(3) Eine nachträgliche Einstufung von nicht eingestuftem Informationen sowie eine Änderung der Einstufung von Verschlussachen sind grundsätzlich zu begründen.

(4) Die Änderung des Geheimhaltungsgrades lässt die Einstufungsfrist nach § 16 unberührt.

(5) Die Änderung des Geheimhaltungsgrades einer Verschlussache ist so zu vermerken, dass die Änderung bei der Handhabung der Verschlussache jederzeit erkennbar ist. Sind Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-VERTRAULICH oder höher betroffen, ist die Änderung im VS-Bestandsverzeichnis der herausgebenden Stelle und der empfangenden Stelle nachzuweisen.

§ 19

Aufhebung der Einstufung

(1) Entfällt die Geheimhaltungsbedürftigkeit einer Verschlussache vor Ablauf der Einstufungsfrist, hat die herausgebende Stelle die Einstufung aufzuheben. Die Aufhebung der Einstufung ist so zu vermerken, dass diese und die verfügende Stelle jederzeit erkennbar sind. Im Falle von Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-VERTRAULICH oder höher hat die herausgebende Stelle alle empfangenden Stellen der Verschlussache oder deren Rechtsnachfolgerin schriftlich zu benachrichtigen. Die Aufhebung der Einstufung ist in diesem Falle zusätzlich im VS-Bestandsverzeichnis der herausgebenden Stelle und der empfangenden Stelle nachzuweisen.

(2) Einstufungen sind aufgehoben, sofern auf der Verschlussache nicht gemäß §§ 16 und 17 eine längere oder kürzere Frist bestimmt ist,

1. für die Vorgänge der Jahre 1949 bis 2004 zum 1. Januar 2035,
2. für die Vorgänge der Jahre ab 2005 nach 30 Jahren; § 16 Absatz 3 gilt entsprechend.

(3) Ausgenommen von der Fristenregelung nach Absatz 2 sind auf amtliche Veranlassung geheim gehaltene Verschlussachen.

Abschnitt V:

Handhabung von Verschlussachen

§ 20

Herstellung und Kennzeichnung

(1) Die Herstellung von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Verschlussachen ist nur an den hierfür bestimmten Stellen mit den dort vorgesehenen Mitteln zulässig.

(2) Bei der Herstellung ist eine Verschlussache so zu kennzeichnen, dass bei ihrer Handhabung während der gesamten Dauer ihrer Einstufung jederzeit erkennbar sind:

1. der Geheimhaltungsgrad,
2. die herausgebende Stelle,
3. das Datum der Verschlussache,
4. bei VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuftem Verschlussachen das bei der Herstellung festgelegte Ende der Einstufungsfrist, sofern dieses die Regelfrist nach § 16 Absatz 1 unterschreitet,
5. bei VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Verschlussachen das bei der Herstellung festgelegte Ende der Einstufungsfrist mit dem Zusatz „Die Einstufung endet mit Ablauf des Jahres...“.

6. bei VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Verschlussachen ein geeignetes individuelles Merkmal (zum Beispiel Geschäftszeichen, Tagebuchnummer), ergänzt um das Kürzel des Geheimhaltungsgrades nach Absatz 4, anhand dessen sich in Verbindung mit dem VS-Bestandsverzeichnis die Handhabung der Verschlussache jederzeit lückenlos ermitteln lässt,
7. bei jeder Ausfertigung einer als VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Verschlussache eine fortlaufende Nummer oder, sofern dies nicht möglich ist, eine die eindeutige Zuordnung ermöglichende Nummer und die jeweilige empfangende Stelle; bei VS-IT kann die Ausfertigungsnummer durch einen vergleichbaren elektronischen Verbleibsnachweis ersetzt werden, und
8. die Seiten- und Gesamtseitenzahl.

(3) Die herausgebende Stelle kann weitere Vorgaben zum Schutz und zur Handhabung von Verschlussachen durch Warn- und Sperrvermerke nach Anlage IV festlegen.

(4) Geheimhaltungsgrade sind auszuschreiben, soweit nicht in dieser Verschlussachenanweisung etwas anderes bestimmt ist oder die Beschaffenheit einer Verschlussache dies nicht zulässt. In diesen Fällen sind folgende Abkürzungen zu verwenden:

VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH	VS-NfD
VS-VERTRAULICH	VS-Vertr.
GEHEIM	Geh.
STRENG GEHEIM	Str. Geh.

(5) Der Betreff einer Verschlussache soll so formuliert werden, dass er für sich genommen nicht geheimhaltungsbedürftig ist.

(6) Besteht eine Verschlussache aus mehreren unterschiedlich eingestuftem Teilen (zum Beispiel Anlagen oder Komponenten), sind alle Teile mit ihrem jeweiligen Geheimhaltungsgrad und die Verschlussache in ihrer Gesamtheit nach dem höchsten Geheimhaltungsgrad zu kennzeichnen. Anfang und Ende der einzelnen Teile müssen erkennbar sein.

(7) Datenträger, auf denen Verschlussachen unverschlüsselt gespeichert sind, sind mit dem Geheimhaltungsgrad der höchsten Einstufung der darauf gespeicherten Verschlussachen zu kennzeichnen. Datenträger, auf denen Verschlussachen ausschließlich vorschriftgemäß verschlüsselt gespeichert sind, müssen nicht gekennzeichnet werden.

(8) Die verbindliche Gestaltung der Kennzeichnung von Verschlussachen, VS-Bestandsverzeichnissen sowie VS-Schriftgutbehältern und Behältern von VS-Datenträgern ist der Anlage IV sowie den Mustern der Anlage VIII zu entnehmen. Die Kennzeichnung gilt auch für elektronische Verschlussachen. Von der Kennzeichnung sind VS-Transportbehälter ausgenommen. Lässt die Beschaffenheit einer Verschlussache eine solche Kennzeichnung nicht zu, ist sinngemäß zu verfahren. Näheres zur zusätzlichen Kennzeichnung von elektronischen Verschlussachen (zum Beispiel anhand von Metadaten) regelt eine Technische Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

§ 21

Verwaltung und Nachweis von Verschlussachen

(1) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Verschlussachen können, soweit sie nicht Bestandteil höher eingestufte Verschlussachen sind, unter Beachtung des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“ in offenen Registaturen verwaltet werden. Ein Einzelnachweis ist nicht erforderlich.

(2) VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen sind in VS-Registaturen mittels geeigneter Verfahren so zu verwalten, dass ihre Existenz, ihre Einstufung einschließlich der Einstufungsfrist, ihr Verbleib, die Kenntnisnahmen, ihre Vervielfältigung und deren Verbleib sowie ihre Vernichtung nachvollziehbar sind (Nachweisführung). Für Verschlussachen ausländischer Staaten und über- oder zwischenstaatlicher Organisationen sind die Regelungen der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum materiellen Geheimschutz des für Inneres zuständigen Bundesministeriums (VSA Bund) in ihrer jeweils geltenden Fassung inklusive deren Anlagen und Mustern entsprechend anzuwenden.

(3) Die Nachweisführung von VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen kann in Papier- oder in elektronischer Form erfolgen. Sie muss Schutz vor unbemerkter Veränderung, Verlust und Verfälschung bieten. Die papiergestützte Nachweisführung von Verschlussachen erfolgt anhand von VS-Bestandsverzeichnissen, VS-Quittungsbüchern, VS-Begleitzetteln, VS-Empfangsscheinen, VS-Übergabeprotokollen und VS-Vernichtungsprotokollen. Muster für diese Nachweise sind der *Anlage VIII* zu entnehmen. Die elektronische Nachweisführung von Verschlussachen erfolgt anhand von VS-Registratorsystemen. Diese unterliegen als VS-IT im Sinne des Abschnitts VIII den dortigen Bestimmungen.

(4) VS-Datenträger, ihr Verbleib und ihre Vernichtung sind in einem gesonderten VS-Bestandsverzeichnis nachzuweisen. Für die eindeutige Identifizierbarkeit genügt die Angabe eines Ordnungskriteriums (zum Beispiel laufende Nummer).

(5) VS-Bestandsverzeichnisse sind gemäß dem höchsten Geheimhaltungsgrad der ihnen nachgewiesenen Verschlussachen einzustufen. Der Zugriff auf das VS-Bestandsverzeichnis ist nur den Geheimschutzbeauftragten, den besonders beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den VS-Registratorinnen und VS-Registatoren gestattet.

(6) Bei Wechsel einer VS-Registratorin oder eines VS-Registrators ist der Bestand zu überprüfen und ein Bestandsbericht (Übergabeprotokoll) zu fertigen.

(7) VS-Nachweise sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Für VS-Quittungsbücher beginnt die Frist mit der letzten Eintragung, für VS-Empfangsscheine, VS-Begleitzettel, VS-Übergabeprotokolle und VS-Vernichtungsprotokolle mit der Ausstellung. Für VS-Bestandsverzeichnisse beginnt die Frist, wenn alle in ihnen nachgewiesenen Verschlussachen

1. auf den Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH herabgestuft,
2. offengelegt (Aufhebung der Einstufung) oder
3. vernichtet

worden sind.

Wenn in einem VS-Bestandsverzeichnis nur noch wenige Verschlussachen nachgewiesen werden, können die Einträge unter Beibehaltung ihrer Tagebuchnummer in ein anderes VS-Bestandsverzeichnis übertragen werden und sind nur dort nachzuweisen. In diesem Fall beginnt die Aufbewahrungsfrist für das abgeschlossene VS-Bestandsverzeichnis mit der Übertragung der Einträge. Nach Ablauf der Frist sind VS-Nachweise zu vernichten. In elektronisch geführten Nachweisen können die Fristen auf jeden einzelnen Datensatz angewendet werden.

(8) Weiteres ist der *Anlage IV* zu entnehmen.

§ 22

Vervielfältigung von Verschlussachen

(1) Vervielfältigung von Verschlussachen ist die absichtliche Herstellung von weiteren Exemplaren einer Ausfertigung einer Verschlussache, unabhängig von der Darstellungsform (insbesondere durch fotomechanische Kopie, Scan, Abdruck einer elektronisch dargestellten Verschlussache, elektronische Kopie von Dateien, elektronischer Versand, Auszug und Nachbau).

(2) Jede Vervielfältigung von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftes Verschlussachen ist mit einer fortlaufenden Nummer und der jeweiligen empfangenden Stelle so zu kennzeichnen, dass sie als weiteres Exemplar einer Verschlussache (Kopie) eindeutig erkennbar ist und der Original-Verschlussache zugeordnet werden kann. Jede Vervielfältigung von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftes Verschlussachen ist als weiteres Exemplar zudem nach § 21 unverzüglich zu registrieren.

(3) In Dienststellen, in denen VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen hergestellt oder vervielfältigt werden, sollen hierfür bestimmte Stellen mit ermächtigtem Bedienungspersonal festgelegt werden.

(4) Die Vervielfältigung von STRENG GEHEIM eingestuftes Verschlussachen bedarf zusätzlich der schriftlichen Zustimmung der herausgebenden Stelle. Die Zustimmung ist im VS-Bestandsverzeichnis zu vermerken.

(5) Werden in VS-IT Kopien von den dort registrierten Verschlussachen mit einem Geheimhaltungsgrad VS-VERTRAULICH oder höher als Backup-Daten zur Siche-

zung der Verfügbarkeit benötigt, sind die entsprechenden Datenträger in einem Bestandsverzeichnis nachzuweisen. Dabei ist, soweit möglich, festzuhalten, welche Verschlusssachen darauf gespeichert sind.

§ 23

Aufbewahrung von Verschlusssachen

(1) Die dauerhafte Aufbewahrung von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlusssachen hat in VS-Registaturen zu erfolgen. Die Aufbewahrung außerhalb der VS-Registatur ist nur für den Zeitraum zulässig, für den ein fortgesetzter Zugriff der bearbeitenden Person auf die Verschlusssache notwendig ist. Die VS-Registratorinnen und VS-Registatoren erkundigen sich in angemessenen Zeitabständen, ob diese Voraussetzung weiterbesteht. VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Verschlusssachen können, soweit sie nicht Bestandteil höher eingestufte Verschlusssachen sind, unter Beachtung des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“ in einer offenen Registatur dauerhaft aufbewahrt werden.

(2) VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen sind bei Nichtgebrauch in einem VS-Verwahrgelass einzuschließen. Dies gilt für STRENG GEHEIM eingestufte Verschlusssachen bereits bei kurzer Abwesenheit der die Verschlusssache bearbeitenden oder verwaltenden Personen. VS-VERTRAULICH oder GEHEIM eingestufte Verschlusssachen können bei einer kurzen Abwesenheit der die Verschlusssache bearbeitenden oder verwaltenden Personen während der Arbeitszeit im VS-Arbeitsbereich verbleiben, sofern der Raum gegen unberechtigten Zutritt gesichert ist. VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Verschlusssachen sind bei Nichtgebrauch in verschlossenen Behältern (Schränke, Schreibtische oder ähnliches) oder abgeschlossenen Räumen aufzubewahren; innerhalb von Sicherheitsbereichen kann davon abgesehen werden.

(3) Außerhalb der Arbeitszeit sind VS-Verwahrgelasse zu bewachen oder durch eine Alarmanlage technisch zu überwachen. In beiden Fällen ist sicherzustellen, dass Unbefugte am Zugriff auf die darin gelagerten Verschlusssachen gehindert werden und dass ein Zugriff Unbefugter erkannt und hilfeleistenden Stellen gemeldet wird. Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften Verschlusssachen kann eine Bewachung beziehungsweise technische Überwachung des VS-Verwahrgelasses unterbleiben, wenn der Sicherheitsbereich, in dem sich das Verwahrgelass befindet, bewacht oder technisch überwacht ist. Näheres über Art und Umfang der Bewachung und technischen Überwachung legen die Geheimschutzbeauftragten auf der Grundlage einer Beratung durch die Landesgeheimschutzbeauftragte oder den Landesgeheimschutzbeauftragten unter Berücksichtigung des Schutzziels für die jeweiligen VS-Verwahrgelasse und den Sicherheitsbereich fest.

§ 24

Grundsätze zur Weitergabe von Verschlusssachen

(1) Weitergabe ist

1. die Weitergabe von Hand zu Hand,
2. die Beförderung durch Botinnen und Boten,
3. der Versand durch Kurierinnen und Kuriere,
4. der Versand durch private Zustelldienste,
5. die mündliche Mitteilung,
6. die Übertragung über technische Kommunikationsverbindungen oder
7. die Bereitstellung in einem Kommunikationsnetzwerk.

(2) Jede Person hat sich vor der Weitergabe von Verschlusssachen zu vergewissern, dass die vorgesehene empfangende Stelle zur Annahme oder Kenntnisnahme berechtigt ist.

(3) Die Weitergabe von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlusssachen soll über die VS-Registaturen erfolgen und ist nachzuweisen. Die Weitergabe von STRENG GEHEIM eingestuften Verschlusssachen bedarf der schriftlichen Zustimmung der herausgebenden Stelle.

(4) Zwischen zwei getrennt liegenden Gebäuden, die nicht zu einer geschlossenen Gebäudegruppe gehören, sollen Verschlusssachen grundsätzlich mittels technischer Kommunikationsverbindungen nach § 55 übertragen werden. Ist dies nicht möglich, sollen sie durch berechnigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Kurierinnen und Kuriere

oder Botinnen und Boten versandt werden. Ist auch dies nicht möglich, können Verschlussachen bis zum Geheimhaltungsgrad GEHEIM durch private Zustelldienste versandt werden.

(5) Die Geheimschutzbeauftragten können besondere Regelungen zur Weitergabe von Verschlussachen innerhalb einer Gemeinschaft von Geheimnisträgern festlegen.

(6) Weiteres ist der Anlage IV zu entnehmen.

§ 25

Weitergabe an nichtöffentliche Stellen, besonders vertrauenswürdige Stellen

(1) Die Weitergabe von Verschlussachen an nichtöffentliche Stellen ist nur zulässig, wenn die Weitergabe im staatlichen Interesse (zum Beispiel zur Durchführung eines staatlichen Auftrages) erforderlich ist. Für die Weitergabe von Verschlussachen an nichtöffentliche Stellen gilt Folgendes:

1. Die Weitergabe von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlussachen an eine nichtöffentliche Stelle darf nur dann erfolgen, wenn
 - a) die empfangende Stelle einen Sicherheitsbescheid im Sinne des § 25 Nummer 1 VSA Bund vorlegt oder
 - b) die empfangenden Personen vor der Weitergabe von Verschlussachen entsprechend den Regelungen für die Sicherheitsüberprüfung überprüft, ermächtigt und über die in Betracht kommenden Vorschriften dieser Verschlussachenanweisung belehrt und auf deren Einhaltung unter Hinweis auf die Strafbarkeit der Geheimnisverletzung förmlich zur Geheimhaltung verpflichtet worden sind.
2. Bei der Weitergabe von VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften Verschlussachen ist Anlage V zu beachten.

(2) Bei der Weitergabe von VS-VERTRAULICH oder GEHEIM eingestuften Verschlussachen an eine privatrechtlich organisierte Stelle,

1. die ausschließlich oder ganz überwiegend Dienstleistungen für das Land Berlin oder eine landesunmittelbare Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts erbringt,
2. deren Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsorgan mehrheitlich aus Mitgliedern besteht, die durch das Land Berlin oder eine landesunmittelbare Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts ernannt worden sind,

darf die übermittelnde Stelle darauf vertrauen, dass die Voraussetzungen des Absatzes 1 erfüllt sind, wenn die empfangende Stelle dies zusichert.

§ 26

Weitergabe an Parlamente und öffentliche Stellen des Bundes und anderer Länder

(1) Die Weitergabe von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlussachen an das Abgeordnetenhaus von Berlin, den Deutschen Bundestag, das Parlament eines anderen Landes oder den Bundesrat erfolgt über die zuständige oberste Landesbehörde grundsätzlich an die VS-Registrierung der empfangenden Stelle.

(2) Die Weitergabe von Verschlussachen an öffentliche Stellen des Bundes oder eines anderen Landes sowie der Zugriff einer solchen Stelle auf VS-IT des Landes Berlin ist nur zulässig, sofern für die betroffene Stelle die VSA Bund oder Vorschriften gelten, die einen vergleichbaren Schutz gewährleisten, oder die betroffene Stelle sich zum Schutz von Verschlussachen entsprechend dieser Verschlussachenanweisung verpflichtet.

§ 27

Empfang von Verschlussachen

(1) Bei Empfang von Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-VERTRAULICH oder höher sind

1. die Sendungen umgehend der VS-Registrierung zuzuleiten und nach § 21 zu registrieren,
2. die Integrität, Authentizität und Vollständigkeit der Sendungen zu prüfen und
3. der Empfang mit dem Ergebnis der Prüfung gegenüber der VS-Verwaltung der Absenderin oder des Absenders unverzüglich zu bestätigen.

(2) Zeigen sich Hinweise auf unbefugte Kenntnisnahme, Unvollständigkeit oder Veränderung, so sind die Geheimschutzbeauftragten und die Absenderin oder der Absender unverzüglich zu benachrichtigen.

§ 28

Mitnahme von Verschlusssachen außerhalb des Dienstgebäudes

(1) Innerhalb des Bundesgebiets sollen VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen grundsätzlich im Voraus an eine Dienststelle am Zielort, die selbst Verschlusssachen verwaltet und aufbewahrt, mittels technischer Kommunikationsverbindungen nach § 55 übertragen werden. Ist dies nicht möglich, sind die folgenden Absätze bei der persönlichen Mitnahme zu beachten.

(2) Verschlusssachen dürfen außerhalb des Dienstgebäudes oder einer Liegenschaft nur auf Dienstreisen und zu Dienstbesprechungen mitgenommen werden, soweit dies dienstlich notwendig ist und sie angemessen gegen unbefugte Kenntnisnahme und unbefugten Zugriff gesichert werden. Die Mitnahme von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Verschlusssachen aus anderem Anlass (zum Beispiel zur Bearbeitung in der Privatwohnung) ist unzulässig. In besonderen Fällen können die Geheimschutzbeauftragten Ausnahmen zulassen. Die Mitnahme von VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften Verschlusssachen richtet sich nach Nummer 7 der Anlage V.

(3) Die Mitnahme von STRENG GEHEIM eingestuften Verschlusssachen bedarf der vorherigen Zustimmung durch die Geheimschutzbeauftragten. Dies gilt ebenso bei der Mitnahme von VS-VERTRAULICH und GEHEIM eingestuften Verschlusssachen in das Ausland.

(4) VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen sind in einem äußerlich neutralen und verschlossenen VS-Transportbehälter mitzunehmen. An verdeckter Stelle ist die Anschrift der Dienststelle anzubringen. Werden STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestufte Verschlusssachen mitgenommen, soll ein Dienstwagen genutzt werden. Ist dies nicht möglich, sind STRENG GEHEIM eingestufte Verschlusssachen mit mindestens zwei ausreichend ermächtigten oder zugelassenen Personen zu befördern. Verschlusssachen in elektronischer Form sind auf hierfür zugelassener VS-IT oder mit einem zugelassenen Verfahren verschlüsselten Datenträgern mitzunehmen.

(5) Nach außerhalb des Bundesgebiets sind VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen nach Möglichkeit durch den Kurierdienst des Auswärtigen Amtes an die zuständige Auslandsvertretung voraus zu senden oder mittels technischer Kommunikationsverbindungen nach § 55 zu übertragen und nach Erledigung des Dienstgeschäftes auf demselben Weg zurückzusenden. Ist dies nicht möglich, so versiegelt das Auswärtige Amt beziehungsweise die zuständige Auslandsvertretung die verpackten Verschlusssachen und stellt eine Bescheinigung aus, nach der ihre Inhaberin oder ihr Inhaber zur Mitnahme des versiegelten Stückes als „Kuriergepäck“ berechtigt ist. Die persönliche Mitnahme von VS-VERTRAULICH oder GEHEIM eingestuften Verschlusssachen ist ohne Mitwirkung des Auswärtigen Amtes gestattet, wenn sich diese in elektronischer Form auf hierfür zugelassener VS-IT oder mit einem zugelassenen Verfahren verschlüsselt auf einem Datenträger befinden. Die persönliche Mitnahme von STRENG GEHEIM eingestuften Verschlusssachen im grenzüberschreitenden Verkehr ist unzulässig.

(6) Bei Mitnahme von Verschlusssachen sind diese ständig in persönlichem Gewahrsam zu halten oder nach § 23 aufzubewahren. Ist dies nicht möglich, sollen sie verschlossen einer Polizeidienststelle zur sicheren Aufbewahrung übergeben oder in einem Bankschließfach eingeschlossen werden. Die Aufbewahrung in Hotelzimmern bei persönlicher Abwesenheit, Hotelsafes, Gepäckschließfächern oder in unbesetzten Fahrzeugen ist grundsätzlich unzulässig.

§ 29

Erörterung von Verschlusssachen

(1) Die Erörterung von Verschlusssachen in der Öffentlichkeit ist zu unterlassen.

(2) Sollen Verschlusssachen in Dienstbesprechungen erörtert werden, so ist darauf bei der Einladung unter Angabe des Geheimhaltungsgrades hinzuweisen.

(3) Die entsendenden Dienststellen gewährleisten, dass nur Personen entsandt werden, die ausreichend ermächtigt sind, und stellen bei VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlusssachen über die Ermächtigung eine Konferenzbescheinigung nach Muster 4 der Anlage VIII aus, soweit die einladende Stelle dies aus besonderen Gründen für erforderlich hält.

(4) Vor Beginn der Dienstbesprechung hat deren Leitung auf die Geheimhaltungsbedürftigkeit der Erörterungen hinzuweisen und sich zu vergewissern, dass alle Personen des Teilnehmerkreises ausreichend ermächtigt sind.

(5) Aufzeichnungen bedürfen der Zustimmung und sind als Verschlussachen zu behandeln. Über das Mitführen von Bild- und Tonaufzeichnungsgeräten, mobilen Telekommunikationsgeräten und sonstiger Informationstechnik soll die Leitung der Veranstaltung vor deren Beginn entscheiden.

(6) Bei Erörterung von STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuftem Verschlussachen sollen abhörsichere oder abhörgeschützte Räume benutzt werden. Vor Konferenzen von besonderer Bedeutung ist bezüglich der notwendigen Abhörschutzmaßnahmen die oder der Landesgeheimschutzbeauftragte rechtzeitig beratend hinzuzuziehen.

§ 30

Grundsätze der Aussonderung von Verschlussachen

(1) Als VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Verschlussachen werden wie nicht eingestuftes Material entsprechend dem Gesetz über die Sicherung und Benutzung von Archivgut des Landes Berlin (Archivgesetz des Landes Berlin - ArchGB) vom 14. März 2016 (GVBl. S. 96), das zuletzt durch Artikel 36 des Gesetzes vom 12. Oktober 2020 (GVBl. S. 807) geändert worden ist, ausgesondert. Die Vernichtung erfolgt nach § 32.

(2) Nicht mehr benötigte VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen sind aus dem Bestand der Dienststelle zur Archivierung oder Vernichtung nach den §§ 31 und 32 auszusondern.

§ 31

Archivierung von Verschlussachen

(1) Dienststellen bieten, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, ihre nicht mehr zur Aufgabenerfüllung benötigten Verschlussachen der Geheimhaltungsgrade VS-VERTRAULICH oder höher dem Landesarchiv Berlin nach der VS-Archivrichtlinie (Anlage VI) zur Archivierung an. Die Dienststellen können mit dem Landesarchiv Berlin schriftliche Vereinbarungen treffen, dass bestimmte Gruppen von Verschlussachen nicht zur Archivierung angeboten werden müssen.

(2) Die Archivierung von Verschlussachen richtet sich nach den Vorschriften des Archivgesetzes des Landes Berlin in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Soweit bei dem Landesarchiv Berlin keine Möglichkeit der Archivierung von VS-VERTRAULICH und höher eingestuftem Verschlussachen besteht, sind die Verschlussachen bis zur Aufhebung der Einstufung bei der jeweiligen Dienststelle zu verwahren und nach Aufhebung der Einstufung gemäß dem Archivgesetz des Landes Berlin dem Landesarchiv Berlin anzubieten.

§ 32

Vernichtung von Verschlussachen

(1) Verschlussachen, die das Landesarchiv Berlin nicht übernimmt, sind zu vernichten. Verschlussachen sind so zu vernichten, dass der Inhalt weder erkennbar ist, noch erkennbar gemacht werden kann.

(2) Für die Vernichtung dürfen nur Produkte oder Verfahren eingesetzt oder Dienstleisterinnen oder Dienstleister beauftragt werden, die die Anforderungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik erfüllen.

(3) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Verschlussachen können von der bearbeitenden Person an den dafür vorgesehenen Orten selbst vernichtet werden.

(4) VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen dürfen nur auf Weisung einer zeichnungsbefugten VS-Bearbeiterin oder eines zeichnungsbefugten VS-Bearbeiters durch die VS-Registratorin oder den VS-Registrator vernichtet werden. Die VS-Registratorin oder der VS-Registrator prüfen die Verschlussachen vor der Vernichtung auf ihre Vollständigkeit. Soweit die Funktion von VS-Bearbeiterin oder VS-Bearbeiter und VS-Registratorin oder VS-Registrator zusammenfallen, ist die Weisung der oder des nächsthöheren zeichnungsbefugten Vorgesetzten einzuholen. Die Vernichtung wird mittels Vernichtungsprotokoll und Vermerk der Vernichtungsprotokollnummer im VS-Bestandsverzeichnis nachgewiesen. Dabei ist zu vermerken, an welchem Tag welche Verschlussachen oder welche Teile davon

vernichtet wurden (mit Angabe der Ausfertigungsnummer und Seitenzahl) und wer die Weisung zur Vernichtung erteilt hat. Die Vernichtung ist von der ausführenden berechtigten Person und von einer Zeugin oder einem Zeugen zu bestätigen.

(5) Ist die Vernichtung von Verschluss­sachen technisch nur für eine Zusammenstellung von Verschluss­sachen möglich (zum Beispiel im Falle von Verschluss­sachen, die auf einem Datenträger gespeichert sind), ist die Vernichtung grundsätzlich so lange auszusetzen, bis alle Verschluss­sachen der Zusammenstellung vernichtet werden können. Ist die vorherige Vernichtung einzelner Dokumente unabdingbar, können die noch benötigten Dateien vor Vernichtung der Zusammenstellung nach den Bestimmungen dieser Verschluss­sachenanweisung vervielfältigt werden.

§ 33

VS-Zwischenmaterial

(1) VS-Zwischenmaterial ist Material, das im Zusammenhang mit einer Verschluss­sache anfällt und ausschließlich zum vorübergehenden Gebrauch bestimmt ist (zum Beispiel Vorentwürfe, Drucke zur Korrekturdurchsicht, Stenogramme, Tonträger). VS-Zwischenmaterial gilt als Verschluss­sache; jedoch sind Abweichungen bei der Kennzeichnung und beim Nachweis sowie bei der Vernichtung zugelassen.

(2) VS-Zwischenmaterial, das nicht an Dritte weitergegeben und das nach dem Gebrauch unverzüglich vernichtet wird, braucht nicht als Verschluss­sache gekennzeichnet und nicht nachgewiesen zu werden.

(3) VS-Zwischenmaterial, das nicht unverzüglich vernichtet wird, ist mit dem entsprechenden Geheimhaltungsgrad und dem Zusatz „VS-Zwischenmaterial“ oder „VS-ZM“ zu kennzeichnen. Bei Weitergabe von VS-Zwischenmaterial von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Verschluss­sachen an Dritte ist ein Nachweis erforderlich; dies gilt nicht bei Weitergabe an die VS-Registatur.

(4) Die Vernichtung von VS-Zwischenmaterial richtet sich nach § 32 mit Ausnahme des Absatzes 4 Satz 2 bis 6, der keine Anwendung findet.

Abschnitt VI:

Zusammenarbeit mit nichtdeutschen Stellen und nichtöffentlichen Stellen im Ausland

§ 34

Entsprechende Anwendung der VSA Bund

Für die Zusammenarbeit mit nichtdeutschen Stellen und nichtöffentlichen Stellen im Ausland sind die Vorschriften des Abschnitts VI der VSA Bund in der jeweils geltenden Fassung entsprechend anzuwenden, inklusive den dazugehörigen Anlagen und Mustern.

§§ 35 bis 37

(freigehalten)

Abschnitt VII:

Materielle und technische Maßnahmen

§ 38

Planung und Durchführung

(1) Bei der Planung und Durchführung von Baumaßnahmen sind rechtzeitig Geheim­schutzvorkehrungen zu treffen.

(2) Bei der Planung von VS-Aktensicherungsräumen, VS-Arbeitsbereichen, VS-IT-Räumen und -Bereichen, Sicherheitsbereichen, Alarmanlagen zum Schutz von Verschluss­sachen, Telekommunikationsanlagen und abhörsicheren oder abhör­geschützten Räumen ist die oder der Landesgeheim­schutzbeauftragte beratend hinzuzuziehen. Sie oder er kann bei Bedarf nach Abstimmung mit der planenden Dienststelle weitere Stellen hinzuziehen und das Bundesamt für Sicherheit in der Informations­technik um Beratung ersuchen. Die Kosten hierfür hat die planende Dienststelle zu tragen.

§ 39

Räumliche Sicherheitsmaßnahmen

(1) VS-IT-Räume und alle anderen Räume, in denen VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschluss­sachen gehandhabt werden (VS-Arbeitsbereiche) sind so zu

schützen, dass Unbefugte am Zutritt gehindert werden. Unberechtigte Zutrittsversuche sollen, falls keine persönliche Bewachung existiert, automatisiert aufgezeichnet werden.

(2) Mit der Handhabung von Verschlussachen befasste Organisationseinheiten und Personen sind nach Möglichkeit räumlich zusammenzufassen.

(3) Sofern Umfang und Bedeutung der dort anfallenden Verschlussachen es erfordern, sind in einer Behörde oder sonstigen öffentlichen Stelle des Landes Berlin oder in einem Teil von ihr von der jeweils zuständigen obersten Landesbehörde im Einvernehmen mit der für Inneres zuständigen Senatsverwaltung Sicherheitsbereiche zu bilden. Diese sind durch personelle, organisatorische und technische Maßnahmen gegen den Zutritt durch Unbefugte zu schützen. Zutritt zu diesen Bereichen darf nur an Stellen möglich sein, an denen eine zuverlässige Prüfung der Zutrittsberechtigung stattfindet. Als Sicherheitsbereiche kommen sowohl einzelne oder mehrere Räume als auch Gebäude oder Gebäudegruppen in Betracht.

(4) Die in einem Sicherheitsbereich tätigen Personen sind beim Betreten des Sicherheitsbereiches anhand des Dienstausweises oder auf andere geeignete Weise zu identifizieren. Besucherinnen und Besucher sowie Fremdpersonal sind nach Identitätsfeststellung während des Aufenthalts im Sicherheitsbereich zu beaufsichtigen. Bei Besucherinnen und Besuchern sowie Fremdpersonal, die/das nachweislich (zum Beispiel durch eine Konferenzbescheinigung nach Muster 4 der Anlage VIII) nach dem BSÜG und zum vorbeugenden personellen Sabotageschutz überprüft sind/ist, kann die Beaufsichtigung entfallen.

(5) Wird zur Prüfung der Zugangsberechtigung Kontrollpersonal eingesetzt, sind die Mitarbeitenden über alle Arten von Ausweisen, die zum Betreten des Sicherheitsbereichs berechtigen, zu unterrichten. Die Aufgaben des Kontrollpersonals sind in einer Dienstanweisung festzulegen.

(6) Personen, die zum Zugang zu Verschlussachen ermächtigt sind oder die eine Tätigkeit ausüben, bei der sie sich Zugang zu Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-VERTRAULICH oder höher verschaffen können, ist die Mitnahme von privaten Bild- und Tonaufzeichnungsgeräten, privater Informationstechnik und mobilen Telekommunikations-Endgeräten (dies sind zum Beispiel Mobiltelefone, Datenträger, Notebooks, Wearables usw.) am Arbeitsplatz grundsätzlich untersagt. Die Geheimschutzbeauftragten - bei Konferenzen, Sitzungen und Besprechungen die verantwortliche Leitung - können spezielle Regelungen festlegen, um den Betrieb zu erlauben oder das Mitbringen zu untersagen.

§ 40

Technische Sicherung von Verschlussachen

(1) Technische Mittel zur Sicherung von Verschlussachen müssen die vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik festgelegten Anforderungen erfüllen. Dies gilt insbesondere für:

1. VS-Verwahrgelasse,
2. VS-Schlüsselbehälter,
3. Einbruch- und Überfallmeldeanlagen,
4. Zutrittskontrollanlagen,
5. VS-Transportbehälter,
6. VS-Verpackungen,
7. VS-Sicherheitstüren und -schlösser und
8. technische Mittel zur Vernichtung von Verschlussachen.

(2) Nach Maßgabe von § 40 Absatz 2 VSA Bund ist das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik ermächtigt, Prüfungen technischer Mittel und Eignungsfeststellungen auf der Grundlage eines festgestellten Bedarfs in der Landesverwaltung oder auf Ersuchen einer Dienststelle durchzuführen.

(3) Nach Maßgabe von § 40 Absatz 2 VSA Bund gibt das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik eine auf Eignungsfeststellung basierende aktuelle Liste der geeigneten technischen Mittel als Technische Leitlinie heraus.

(4) Stehen keine technischen Mittel mit Eignungsfeststellung zur Verfügung, kann die oder der Landesgeheimschutzbeauftragte im Einzelfall auch dem Einsatz anderer technischer Mittel zustimmen, soweit diese einen vergleichbaren Schutz bieten. Sie

oder er kann bei Bedarf nach Abstimmung mit der planenden Dienststelle weitere Stellen hinzuziehen und das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik um Beratung ersuchen. Die Kosten hierfür hat die planende Dienststelle zu tragen.

§ 41

Abhörschutzmaßnahmen

(1) Dienststellen haben Vorkehrungen zu treffen, damit ihre Telekommunikations- und Informationstechnik nicht dazu missbraucht werden kann, um Raum- und Telefongespräche abzuhören.

(2) Dienststellen richten Räume, in denen häufig oder regelmäßig Gespräche mit VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Inhalt geführt werden, abhörgeschützt oder abhörsicher wie folgt ein:

- | | |
|-------------------|---------------------------|
| 1. VS-VERTRAULICH | Abhörgeschützter Raum, |
| 2. GEHEIM | Abhörgeschützter Raum und |
| 3. STRENG GEHEIM | Abhörsicherer Raum. |

(3) Für Räume nach Absatz 2 gelten die folgenden grundsätzlichen Anforderungen:

1. Verfügt die Dienststelle über einen Sicherheitsbereich, sollen sie grundsätzlich innerhalb dieses Sicherheitsbereichs eingerichtet werden.
2. Sie sind gegen den unbemerkten Zutritt Unbefugter zu schützen. Art und Umfang des Schutzes legen die Geheimschutzbeauftragten unter Berücksichtigung der Lage und des bestehenden Umgebungsschutzes fest.
3. Sie müssen mindestens eine akustische Dämpfung aufweisen, die ein Mithören von außen hinreichend ausschließt.
4. Sie sind so ausgeführt und ausgestattet, dass Versteckmöglichkeiten für Abhöreinrichtungen nach Möglichkeit beschränkt sind und Manipulationsprüfungen wirksam und in angemessener Zeit durchgeführt werden können.
5. Abhörsichere Besprechungsräume sind so zu gestalten, dass auch eine unbefugte Übertragung von Gesprächen mittels technischer Hilfsmittel (Abhörgeräten) nach außen verhindert wird.

Näheres regelt eine Technische Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

(4) Geräte, die geeignet sind Bild- und/oder Tonaufnahmen zu erstellen, zu speichern oder zu übertragen (zum Beispiel Mobiltelefone, Smartphones, Notebooks, Kameras, Diktiergeräte, Festnetztelefone, Wearables), dürfen in abhörgeschützte oder abhörsichere Räumen nicht eingebracht werden, wenn diese für Gespräche mit VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Inhalt genutzt werden. Ausnahmen bedürfen im Einzelfall der Zustimmung der Geheimschutzbeauftragten.

§ 42

Besondere Dienststellen

(1) Sofern Dienststellen in besonderem Maße Ziel von Angriffen auf Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität und Authentizität von Verschlusssachen sind, legt die oder der Landesgeheimschutzbeauftragte diese als Dienststellen mit besonderem Geheimschutzbedarf fest.

(2) Dienststellen mit besonderem Geheimschutzbedarf treffen in Zusammenarbeit mit der oder dem Landesgeheimschutzbeauftragten weitere Sicherheitsvorkehrungen. Sie oder er kann bei Bedarf nach Abstimmung mit der Dienststelle mit besonderem Geheimschutzbedarf weitere Stellen hinzuziehen und das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik um Beratung ersuchen. Die Kosten hierfür hat die Dienststelle mit besonderem Geheimschutzbedarf zu tragen.

§ 43

VS-Registaturen

(1) VS-Registaturen sollen, sofern Sicherheitsbereiche bestehen, in diesen eingerichtet werden.

(2) Außerhalb der Arbeitszeit sind sie zu bewachen oder durch eine Alarmanlage technisch zu überwachen. In beiden Fällen ist sicherzustellen, dass Unbefugte am Zutritt gehindert werden und dass ein Eindringen Unbefugter erkannt und hilfeleistenden Stellen gemeldet wird.

(3) Der Zutritt zu VS-Registaturen wird grundsätzlich nur den von den Geheimschutzbeauftragten festgelegten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gewährt. Alle anderen Personen sind, soweit ihnen ebenfalls Zutritt gewährt werden muss, von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der VS-Verwaltung zu begleiten.

§ 44

VS-Verwahrgelasse

- (1) VS-Verwahrgelasse sind besonders gesicherte Räume, Schränke oder sonstige Behältnisse zur Aufbewahrung von Verschlusssachen.
- (2) Jede VS-Registatur verfügt über mindestens ein VS-Verwahrgelass.
- (3) Ein VS-Verwahrgelass kann von mehreren Personen genutzt werden, soweit dem Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“ durch geeignete technische Maßnahmen Rechnung getragen wird, die die Geheimschutzbeauftragten in Abhängigkeit von den dort aufbewahrten Verschlusssachen und den zum Zugang berechtigten Personen festlegen und in der Geheimschutzdokumentation beschreiben.
- (4) Unberechtigte Zugangsversuche zu VS-Verwahrgelassen sind, soweit technisch möglich, zu protokollieren.

§ 45

VS-IT-Räume und -Bereiche

- (1) VS-IT-Räume und -Bereiche sind Räume und Bereiche, in denen VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen mit IT be- oder verarbeitet werden.
- (2) Sie sollen, sofern vorhanden, in Sicherheitsbereichen eingerichtet oder zu Sicherheitsbereichen im Sinne von § 39 Absatz 3 erklärt werden. Sie sind gegen unbefugten Zutritt zu schützen.
- (3) Die Sicherungsmaßnahmen für Räume und Bereiche, in denen ausschließlich VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Verschlusssachen mit IT be- und verarbeitet werden, sind im Informationssicherheitskonzept festzulegen.

§ 46

Zutritts- und Zugangsmittel

- (1) Zutritts- und Zugangsmittel zu VS-Arbeitsbereichen, Sicherheitsbereichen, VS-Verwahrgelassen, abhörgeschützten und abhörsicheren Räumen, VS-IT, mit der VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen gehandhabt werden oder Systemen zur technischen Überwachung von Verschlusssachen sind so zu schützen, dass Unbefugte keinen Zugriff auf Verschlusssachen erhalten. Biometrische Daten sollen nach Möglichkeit nur im Rahmen einer Mehrfaktoren-Authentifizierung als Zugangs- oder Zutrittsmittel genutzt werden; die Daten, anhand derer bestimmte Körpermerkmale abgeglichen werden können (zum Beispiel Templates), sind ihrerseits gegen unbefugten Zugriff zu sichern.
- (2) Gegenständliche Zutritts- und Zugangsmittel (zum Beispiel Schlüssel) sind grundsätzlich während der Dienstzeit in persönlichem Gewahrsam zu halten. Vor Verlassen des Dienstgebäudes sind sie grundsätzlich in einem VS-Verwahrgelass oder VS-Schlüsselbehälter zu verschließen. VS-Schlüsselbehälter sind möglichst zu beaufsichtigen. Der Verschluss von Zutritts- und Zugangsmitteln unterschiedlicher Nutzer erfolgt grundsätzlich getrennt. Die Schlüssel zu den VS-Schlüsselbehältern verbleiben im persönlichen Gewahrsam der Nutzerin oder des Nutzers des VS-Schlüsselbehälters.
- (3) Wissensbasierte Zutritts- und Zugangsmittel (zum Beispiel Passwörter) sollen so eingerichtet sein, dass sie jeweils nur von einer Person genutzt werden können; sie dürfen nur den berechtigten Personen bekannt sein. Sie sind zu ändern:
 1. vor der erstmaligen Nutzung,
 2. bei einem Wechsel der berechtigten Personen,
 3. nach deren Nutzung in Abwesenheit der berechtigten Person,
 4. bei einem Verdacht, dass sie bekannt geworden sind und
 5. mindestens alle zwölf Monate.
- (4) Zutritts- und Zugangsmittel nach Absatz 1 sind zentral zu verwalten und deren Ausgabe zu dokumentieren.

(5) Für Notfälle sollen gegenständliche und wissensbasierte Reservezutritts- und -zugangsmittel in beschrifteten und versiegelten Umschlägen voneinander und von den Originalzutritts- und -zugangsmitteln getrennt in VS-Verwahrgelassen aufbewahrt werden.

§ 47

Abnahmen und Wiederholungsprüfungen

(1) Dienststellen weisen die ordnungsgemäße Funktion und Ausführung von technischen Mitteln zur Sicherung von Verschlusssachen, von abhörgeschützten und abhörsicheren Räumen sowie die Einhaltung der Anforderungen der jeweiligen Technischen Leitlinien durch Abnahmeprüfungen der oder des Landesgeheimsschutzbeauftragten und entsprechende Prüfprotokolle nach.

(2) Die oder der Landesgeheimsschutzbeauftragte ist über anstehende Prüfungen nach Absatz 1 rechtzeitig zu unterrichten.

(3) Nach wesentlichen Änderungen oder wenn eine Beeinträchtigung der Wirksamkeit (zum Beispiel durch Abnutzung oder Verschleiß) zu erwarten ist, sind die Überprüfungen zu wiederholen.

§ 48

Lauschabwehrprüfungen

(1) Lauschabwehrprüfungen können bei der oder dem Landesgeheimsschutzbeauftragten angefragt werden, die oder der hierfür das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik oder andere Stellen um Amtshilfe ersuchen kann. Die Kosten für die Lauschabwehrprüfung und für die Inanspruchnahme anderer Stellen bei der Unterstützung trägt die anfragende Dienststelle.

(2) Abhörgeschützte und abhörsichere Räume sind auf Veranlassung der Geheimsschutzbeauftragten vor der erstmaligen Nutzung für Verschlusssachen und danach stichprobenweise sowie anlassbezogen auf Manipulationen zu untersuchen. Bei Bedarf kann die oder der Landesgeheimsschutzbeauftragte hinzugezogen werden.

(3) Die Geheimsschutzbeauftragten legen die Häufigkeit der Stichproben in Abstimmung mit der oder dem Landesgeheimsschutzbeauftragten fest. In Dienststellen nach § 42 soll die Prüfung ausgewählter Räume mindestens alle vier Jahre durchgeführt werden.

(4) Andere Räume sind bei Vorliegen eines Manipulationsverdachts oder aus Anlass von Konferenzen von besonderer Bedeutung zu prüfen.

(5) Die Dienststellen unterstützen die Landesgeheimsschutzbeauftragte oder den Landesgeheimsschutzbeauftragten bei der Durchführung der Überprüfungen.

Abschnitt VIII: Einsatz von Informationstechnik

§ 49

Allgemeine Grundsätze

(1) Die Sicherheit von VS-IT ist während des gesamten Lebenszyklus ab dem Zeitpunkt, zu dem feststeht, dass sie zur VS-Verarbeitung eingesetzt werden soll, bis zur Aussonderung kontinuierlich zu gewährleisten.

(2) Werden mit VS-IT VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen verarbeitet, ist eine Risikoanalyse nach den Standards des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik in der jeweils gültigen Fassung durchzuführen.

§ 50

Freigabe des Betriebs von VS-IT

(1) Die Verarbeitung von Verschlusssachen ist nur mit VS-IT zulässig, die hierfür freigegeben ist. Die Freigabe kann mit Auflagen erteilt werden.

(2) Voraussetzung für die Freigabe ist die Einhaltung der Standards zur Informationssicherheit des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik in der jeweils geltenden Fassung. Auf Verlangen des Bundesamtes sind entsprechende Nachweise zu erbringen.

(3) Für eine Freigabe ist zudem erforderlich, dass die Anforderungen des Geheimsschutzes erfüllt sind; das sind regelmäßig:

1. Die Erfüllung des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“ (§ 3 Absatz 1, § 24 Absatz 2 und § 58 Absatz 1 Nummer 2),

2. die Beachtung der Grundsätze zur Einstufung und Kennzeichnung von Verschlusssachen (§ 15 Absatz 1, § 17 Absatz 1, § 18 Absatz 2, §§ 19 und 20 Absatz 2),
3. die Verwaltung und der Nachweis der Verschlusssachen (§ 21),
4. die Einhaltung der Regeln zur (zeitweiligen) Aufbewahrung von Verschlusssachen (§ 23),
5. die Gewährleistung der Sicherheit von VS-IT über deren gesamten Lebenszyklus (§ 49 Absatz 1),
6. die Aussonderung und Vernichtung von Verschlusssachen (§§ 30 ff., 56),
7. die Beachtung der Vorgaben zur Übertragung von Verschlusssachen über technische Kommunikationsverbindungen (§ 55),
8. die Beachtung der einschlägigen Bestimmungen über- oder zwischenstaatlicher Organisationen sowie bilateraler Geheimchutzabkommen (§ 34 in Verbindung mit den §§ 34, 35 VSA Bund),
9. die Sicherheitsakkreditierung (§ 34 in Verbindung mit § 36 VSA Bund).

Die Anforderungen werden in dem vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik herausgegebenen Geheimschutzbaustein des IT-Grundschutzes konkretisiert. Im Einzelfall und insbesondere infolge weiterer Geheimchutzanforderungen aufgrund nationaler und internationaler Bestimmungen mit Bezug auf die Handhabung und Verarbeitung von Verschlusssachen der Geheimhaltungsgrade VS-VERTRAULICH oder höher können die Geheimschutzbeauftragten weitere Anforderungen vorsehen.

Vor der Freigabe veranlassen die Geheimchutzbeauftragten eine Überprüfung der wirksamen Umsetzung der Geheimchutzanforderungen, beispielsweise durch einrichtungsexterne Prüfer. Das Ergebnis der Überprüfung ist in der Geheimchutzdokumentation festzuhalten.

(4) Die Dienststellenleitung erteilt die Freigabe, sofern die in den Absätzen 2 und 3 genannten Voraussetzungen vorliegen. Bei Freigaben von VS-IT-Systemen für den Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ist dies insbesondere der Fall, soweit hierfür eine ISO 27001-Zertifizierung auf Basis des IT-Grundschutzes inklusive der im Geheimchutzbaustein aufgeführten Anforderungen vorliegt. Sollen Verschlusssachen der Geheimhaltungsgrade VS-VERTRAULICH oder höher verarbeitet werden, tritt nach Maßgabe von § 50 Absatz 4 VSA Bund als weitere Voraussetzung ein Freigabevotum des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik hinzu. Das Freigabevotum und die Freigabe sind in der Geheimchutzdokumentation festzuhalten.

(5) Sind an einem VS-IT-System mehrere Dienststellen des Landes Berlin beteiligt, handelt es sich um einen VS-IT-Verbund. In diesem Fall obliegt die Gesamtfreigabe der für den Betrieb verantwortlichen Dienststelle (Betreiberin). Die Gesamtfreigabe erfolgt auf Grundlage der in Absatz 4 genannten Voraussetzungen. Im Zweifel bestimmt bei ressortinternen VS-IT-Verbänden die zuständige oberste Landesbehörde und bei ressortübergreifenden VS-IT-Verbänden die oder der Landesgeheimchutzbeauftragte die Betreiberin des VS-IT-Verbundes. Die Betreiberin ist für die Koordinierung der Erfüllung der in Absatz 4 genannten Voraussetzungen zuständig. Das Freigabevotum und die Freigabe sind in der Geheimchutzdokumentation der Betreiberin festzuhalten.

(6) Wird ein VS-IT-System im Auftrag des Landes Berlin privatrechtlich betrieben, so bestimmt die jeweils zuständige oberste Landesbehörde, welche Stelle als Betreiberin für die Umsetzung der sich aus der VSA ergebenden Aufgaben Sorge trägt. Bei ressortübergreifenden VS-IT-Systemen bestimmt im Zweifel die oder der Landesgeheimchutzbeauftragte die hierfür zuständige Dienststelle.

(7) Nach Maßgabe von § 50 Absatz 7 VSA Bund unterstützt das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik die Dienststellen im Prozess der VS-IT-Freigabe einschließlich der Erfüllung seiner Vorgaben.

(8) Die Geheimchutzbeauftragten veranlassen eine Wiederholung der Überprüfung nach Absatz 3 in regelmäßigen Abständen sowie anlassbezogen. Ergibt die Überprüfung, dass eine Freigabe nicht erneut erteilt werden könnte, haben die Geheimchutzbeauftragten auf die unverzügliche Herstellung eines vorschriftenkonformen Zustandes hinzuwirken. Die Freigabe ist zu widerrufen, wenn auch mit Maßnahmen

des Risikomanagements ein vorschriftenkonformer Zustand nicht hergestellt werden kann. Die Ergebnisse der Folgeüberprüfungen sowie ein Widerruf der Freigabe sind in der Geheimschutzdokumentation festzuhalten.

(9) Geheimschutzrelevante Änderungen bei freigegebener VS-IT bedürfen der vorherigen Zustimmung der Geheimschutzbeauftragten.

(10) Dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik ist die erfolgte Freigabe sowie ihr Widerruf mitzuteilen. Nach Maßgabe von § 50 Absatz 10 VSA Bund führt das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik eine Liste über die in den Dienststellen freigegebene VS-IT sowie der freigegebenen VS-IT-Verbünde und erteilt allen Dienststellen auf berechtigtes Verlangen darüber Auskunft.

(11) Näheres regelt eine Technische Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

§ 51 Zulassung

(1) Nach Maßgabe von § 51 Absatz 1 VSA Bund legt das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik fest, welche IT-Sicherheitsprodukte oder -komponenten über eine Zulassung verfügen müssen. Diese IT-Sicherheitsprodukte und -komponenten übernehmen innerhalb von VS-IT IT-Sicherheitsfunktionen zum Schutz elektronischer Verschlusssachen.

(2) Nach Maßgabe von § 51 Absatz 2 VSA Bund ist Grundlage für die Zulassung das Zulassungskonzept des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

(3) Nach Maßgabe von § 51 Absatz 3 VSA Bund wird die Zulassung durch einen Zulassungsnachweis des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik bestätigt.

(4) Nach Maßgabe von § 51 Absatz 4 VSA Bund führt das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik Zulassungsverfahren entweder auf der Grundlage eines festgestellten Bedarfs in der Bundesverwaltung oder auf Antrag einer Dienststelle durch.

(5) Sofern für bestimmte VS-IT keine zugelassenen IT-Sicherheitsprodukte oder -komponenten zur Verfügung stehen oder eine Bereitstellung nicht oder nicht zeitgerecht veranlasst werden kann, ist nach Maßgabe von § 51 Absatz 5 VSA Bund beim Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik eine Einsatzerlaubnis für andere IT-Sicherheitsprodukte oder -komponenten zu beantragen.

§ 52 IT-Sicherheitsfunktionen

(1) IT-Sicherheitsfunktionen innerhalb von VS-IT, die Gegenstand einer Zulassungsaussage nach § 51 sein können, sind Funktionen, die sich den folgenden Kategorien zuordnen lassen:

1. zur Zugangs- und Zugriffskontrolle,
2. zur Identifikation und Authentisierung,
3. zur kryptographischen Unterstützung,
4. für das Sicherheitsmanagement,
5. zur Informationsflusskontrolle,
6. zum internen Schutz der Benutzerdaten,
7. zum Selbstschutz der Sicherheitsfunktionen und ihrer Daten,
8. zur Netzwerktrennung,
9. zum Schutz der Unversehrtheit,
10. zur Verfügbarkeitsüberwachung oder
11. zur Sicherheitsprotokollierung und Nachweisführung.

Einzelheiten dazu und zum Zulassungskonzept werden in den Technischen Leitlinien des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik geregelt. Diese regeln auch die Mitwirkungspflichten der an einem Zulassungsverfahren beteiligten Parteien.

(2) Nach Maßgabe von § 52 Absatz 2 VSA Bund gibt das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik einen auf diesen IT-Sicherheitsfunktionen und den sich hier-

aus ableitenden Produktklassen und -typen basierenden Katalog sowie eine aktuelle Liste zugelassener IT-Sicherheitsprodukte und -komponenten heraus. Der Katalog der Produktklassen und -typen definiert insbesondere,

1. ob eine Zulassungsaussage für einen Produkttyp erforderlich ist und
2. welche Sicherheitsfunktionen in einem Zulassungsverfahren für einzelne Produkttypen gelten.

§ 53

Schutz von VS-Übertragungseinrichtungen, -leitungen und -verteiltern

- (1) VS-Übertragungseinrichtungen, -leitungen und -verteiler, die Verschlusssachen unverschlüsselt führen, sind gegen unbefugten Zugriff zu schützen.
- (2) Für VS-IT, die für VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Verschlusssachen eingesetzt wird, gilt dieser Schutz innerhalb von Räumen und Bereichen, die gegen unkontrollierten Zutritt geschützt sind, grundsätzlich als gegeben.
- (3) Für VS-IT, die für VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen eingesetzt wird, gilt dieser Schutz innerhalb von VS-IT-Räumen und -Bereichen grundsätzlich als gegeben.
- (4) Außerhalb von Räumen und Bereichen nach den Absätzen 2 und 3 sind durch die Geheimschutzbeauftragten festzulegende zusätzliche Maßnahmen zu treffen. Näheres regelt eine Technische Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

§ 54

Handhabung von Datenträgern und IT-Produkten für unverschlüsselte Verschlusssachen

IT-Produkte, die keiner Zulassung bedürfen, Datenträger und mobile IT, auf denen jeweils elektronische Verschlusssachen unverschlüsselt gespeichert sind, sind so zu schützen wie es die Einstufung der darauf gespeicherten Information erfordert.

§ 55

Übertragung von Verschlusssachen über technische Kommunikationsverbindungen

- (1) Verschlusssachen müssen bei der Weitergabe über technische Kommunikationsverbindungen (elektronische Übertragung) grundsätzlich durch IT-Sicherheitsprodukte nach Vorgaben des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik verschlüsselt werden. Innerhalb einer Liegenschaft kann dies unterbleiben, wenn die Übertragung der Verschlusssachen ausschließlich leitungsgebunden erfolgt und die Übertragungseinrichtungen einschließlich Kabel und Verteiler gegen unbefugten Zugriff geschützt sind; hierzu sollen die Übertragungseinrichtungen von nach außen führenden Netzen körperlich getrennt oder die Übertragung in vergleichbarer Weise abgeschirmt sein. § 57 bleibt unberührt.
- (2) Abweichend von Absatz 1 ist die unverschlüsselte Weitergabe von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH grundsätzlich erlaubt, wenn sie unter Einsatz von VS-IT erfolgt, die gemäß den Vorschriften des § 50 dazu freigegeben worden ist. Vor der Weitergabe hat sich jede Nutzerin und jeder Nutzer zu vergewissern, dass nicht nur die Bedingungen des § 24 Absatz 2 und 3 erfüllt sind, sondern die Empfängerinnen und Empfänger die Verschlusssachen ausschließlich über das dafür freigegebene Netz erhalten. Sind diese Bedingungen erfüllt, ist auch die Weitergabe von Verschlusssachen über- und zwischenstaatlicher Organisationen sowie anderer Staaten erlaubt, es sei denn, höherrangige Rechtsvorschriften stehen dem ausdrücklich entgegen.
- (3) Abweichend von Absatz 1 dürfen Verschlusssachen ausnahmsweise über andere technische Kommunikationsverbindungen übermittelt werden, wenn die Übermittlung über eine Kommunikationsverbindung nach Absatz 1 einen unvermeidbaren Zeitverlust bedeuten würde. In diesem Fall darf
 1. für die Kommunikation von VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuft Informationen eine nicht nach Absatz 1 geschützte Verbindung genutzt werden. Es sind Verbindungen auszuwählen, bei denen das Risiko des Mithörens durch Unbefugte weitestgehend reduziert wird;
 2. für die Kommunikation von VS-VERTRAULICH eingestuft Informationen eine für VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH freigegebene Verbindung genutzt werden.

(4) Abweichend von Absatz 1 dürfen Verschlusssachen über andere technische Kommunikationsverbindungen übermittelt werden, wenn eine Verzögerung zu einem Schaden führen würde, der den mit einer Preisgabe der Verschlusssache verbundenen Schaden deutlich überwiegen würde. In jedem Einzelfall ist die Einwilligung der Dienststellenleitung einzuholen und zu dokumentieren.

(5) In den Ausnahmefällen nach den Absätzen 3 und 4 sind folgende Vorsichtsmaßnahmen, die den Mitarbeitern zur Kenntnis zu geben sind, zu beachten, damit das Risiko eines Informationsabflusses weitgehend reduziert wird:

1. Die Identität der Kommunikationspartnerin oder des Kommunikationspartners steht fest, bevor schutzbedürftige Inhalte kommuniziert werden,
2. die Kommunikation ist so zu führen, dass der Sachverhalt Dritten nicht verständlich wird und ein unmittelbarer Rückschluss auf den VS-Charakter nicht möglich ist,
3. die übermittelten Verschlusssachen dürfen keine Kennzeichnungen oder Hinweise aufweisen, die sie von einer nicht eingestufteten Information unterscheiden. Die Kennzeichnungspflicht nach § 20 ist in diesem Fall aufgehoben und
4. die Kommunikationspartnerin oder der Kommunikationspartner ist auf anderem Wege (zum Beispiel über andere technische Kommunikationsverbindungen, durch Post oder Kurierdienst) unverzüglich über die Einstufung der Verschlusssachen zu unterrichten, außer, dies ist im Einzelfall nicht möglich oder nicht zweckmäßig.

§ 56

Vernichtung und Aussonderung von Datenträgern und registrierten IT-Produkten

(1) Bevor IT-Produkte, Datenträger und mobile IT im Sinne von § 54 ihre gesicherte Einsatzumgebung dauerhaft verlassen, ist sicherzustellen, dass alle auf ihnen gespeicherten Verschlusssachen gelöscht werden. Die Löschung muss mittels vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik nach § 51 dafür zugelassener beziehungsweise zur Freigabe empfohlener IT-Sicherheitsprodukte erfolgen.

(2) Ist eine Löschung nicht möglich, sind die Speichermedien physisch zu vernichten.

(3) Die Löschung beziehungsweise Vernichtung ist in der Geheimschutzdokumentation zu dokumentieren.

(4) Näheres regelt eine Technische Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

§ 57

Abstrahlenschutzmaßnahmen

Bei VS-IT, die für VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen eingesetzt wird, sind Abstrahlenschutzmaßnahmen (zum Beispiel nach dem Zonenmodell) zu treffen und zu dokumentieren. Einzelheiten sind einer Technischen Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik zu entnehmen.

§ 58

Zusammenschaltung von VS-IT

(1) Vor der Zusammenschaltung von VS-IT mit anderer VS-IT ist zu prüfen, ob und inwieweit Informationen zwischen diesen Systemen unter Berücksichtigung

1. des jeweiligen Schutzniveaus und
2. des Prinzips „Kenntnis nur, wenn nötig“

ausgetauscht werden dürfen. In Abhängigkeit zum Ergebnis der Prüfung sind IT-Sicherheitsfunktionen nach § 52 zum Schutz der Systemübergänge zu implementieren.

(2) Die direkte oder kaskadierte Zusammenschaltung von bis zum Geheimhaltungsgrad STRENG GEHEIM freigegebener VS-IT mit offener oder ungeschützter IT ist nicht zulässig.

Abschnitt IX: Kryptopersonal und Handhabung von Kryptomitteln

§ 59

Kryptomittel

(1) Nationale Kryptomittel im Sinne dieser Verschlusssachenanweisung sind Produkte, Geräte und die dazugehörigen Dokumente sowie zugehörige Schlüsselmittel

zur Entschlüsselung, Verschlüsselung und Übertragung von Informationen, die vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik oder für den Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung vom Bundesamt für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr als solche festgelegt werden. Internationale Kryptomittel werden nach den einschlägigen über- oder zwischenstaatlichen Vorschriften sowie den jeweiligen nationalen Vorschriften anderer Staaten festgelegt.

(2) Eingestufte Kryptomittel erhalten einen der Warnvermerke „KRYPTO“ (für „KRYPTOSICHERHEIT“) oder „CRYPTO“ (für „CRYPTOSECURITY“). Nicht eingestufte Kryptogeräte sowie zugehörige kryptographische Komponenten und andere zugehörige Bauteile, die sicherheitsempfindliche Funktionen ausführen, erhalten den Warnvermerk „CCI“ (für „Controlled COMSEC Item“).

(3) Alle Kryptomittel unterliegen einer Nachweisführung. Die Nachweisführung erfolgt entsprechend der Nachweisführung für Verschlusssachen der Einstufung VS-VERTRAULICH oder höher. Dazu sind eigene Bestandsverzeichnisse anzulegen (Kryptobestandsverzeichnis).

§ 60

Nationale Verteilerstellen für Kryptomittel

(1) Nach Maßgabe von § 60 Absatz 1 VSA Bund nimmt das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik die Aufgaben der zentralen Nachweisführung, Verwaltung und Verteilung von Kryptomitteln als zivile nationale Verteilerstelle für Kryptomittel (Civil National Distribution Authority) wahr.

(2) Nach Maßgabe von § 60 Absatz 2 VSA Bund nimmt das Zentrum für Informationstechnik der Bundeswehr die Aufgaben der militärischen nationalen Verteilerstelle für Kryptomittel (Military National Distribution Authority) wahr.

§ 61

Kryptoverwaltung

(1) Dienststellen, die Kryptomittel handhaben, bestellen mindestens eine Kryptoverwalterin oder einen Kryptoverwalter und eine zur Vertretung berechtigte Person (Kryptoverwaltung). Große Kryptoverwaltungen, die mehrere Kryptoverwalterinnen oder Kryptoverwalter benötigen, bestimmen eine Leitung. Kryptoverwalterinnen und Kryptoverwalter sowie die zur Vertretung berechtigten Personen müssen über die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Fachkunde verfügen oder diese erwerben.

(2) Die Namen der (leitenden) Kryptoverwalterin oder des (leitenden) Kryptoverwalters, der zur Vertretung berechtigten Person und die Behördenanschrift sowie Änderungen sind der jeweils zuständigen nationalen Verteilerstelle für Kryptomittel mitzuteilen.

(3) Haben sich während der Abwesenheit der Kryptoverwalterin oder des Kryptoverwalters Veränderungen im Kryptobestand ergeben, so führt diese oder dieser unmittelbar nach Rückkehr eine Bestandsprüfung durch. Beim Wechsel der Kryptoverwalterin oder des Kryptoverwalters ist der Bestand zu überprüfen und ein Bestandsbericht (Übergabeprotokoll) zu fertigen.

(4) Weitere Aufgaben der Kryptoverwaltung sind der *Anlage I* zu entnehmen. Näheres zur Handhabung von Kryptomitteln regelt eine Technische Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

§ 62

Kryptopersonal

Personen, die Zugang zu Kryptomitteln erhalten (Kryptopersonal), sind von der oder dem Geheimschutzbeauftragten nach *Muster 23 und 24 der Anlage VIII* zu belehren und zu berechtigen (Kryptoberechtigung). Die Belehrung und die Berechtigung sind zu dokumentieren.

Abschnitt X:

Aufrechterhaltung des Geheimschutzes

§ 63

Kontrollen

(1) Die Geheimschutzbeauftragten sollen in ihrer Dienststelle in angemessenen Zeitabständen kontrollieren, ob die Einstufung, die Befristung und die Handhabung der Verschlusssachen den Vorschriften dieser Verschlusssachenanweisung entsprechen. Die Kontrollen können auch durch besonders beauftragte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durchgeführt werden; darunter soll eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter sein, die oder der Führungsaufgaben wahrnimmt. Das Vier-Augen-Prinzip ist stets zu

beachten. Soweit die Bearbeitung von Verschluss­sachen mit IT betroffen ist, werden die Geheimschutzbeauftragten hierbei von der oder dem Beauftragten für IT-Sicherheit unterstützt.

(2) Alle Bediensteten haben die Durchführung von Kontrollen zu unterstützen und hierfür auf Verlangen Zugang zu allen Verschluss­sachen zu gewähren.

(3) Die obersten Landesbehörden können in angemessenen Abständen bei den Behörden und Einrichtungen ihres jeweiligen Geschäftsbereichs kontrollieren, ob die dortigen Regelungen, Maßnahmen und Verfahren der Verschluss­sachenanweisung entsprechen.

(4) Die Durchführung der Kontrollen und deren Ergebnisse sind in angemessener Weise zu dokumentieren und den betroffenen Personen in geeigneter Weise mitzuteilen.

§ 64

Behandlung von Geheimschutzvorkommnissen

(1) Wird bekannt oder besteht der Verdacht, dass Geheimschutzvorschriften verletzt wurden oder Sicherheitsvorkehrungen den Geheimschutz nicht gewährleisten, sind die betroffenen Geheimschutzbeauftragten unverzüglich zu unterrichten. Die Geheimschutzbeauftragten stellen in diesen Fällen den Sachverhalt fest und treffen die erforderlichen Maßnahmen.

(2) Werden Dienststellen geheimschutzbezogene Vorkommnisse mit Bezug zu VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Verschluss­sachen von wesentlicher Bedeutung bekannt, unterrichten sie unverzüglich die Landesgeheimschutzbeauftragte oder den Landesgeheimschutzbeauftragten sowie die Verfassungsschutzbehörde des Landes Berlin. Soweit erforderlich unterrichtet die Verfassungsschutzbehörde des Landes Berlin unverzüglich das Bundesamt für Verfassungsschutz, wenn die Besorgnis einer Bekanntgabe an Dritte besteht. Gleiches gilt für nichtdeutsche Verschluss­sachen, unabhängig von deren Geheimhaltungsgrad.

(3) Ist ein nachrichtendienstlicher Hintergrund oder eine Verratstätigkeit anderer Art nicht auszuschließen, so ist das Bundesamt für Verfassungsschutz über die Verfassungsschutzbehörde des Landes Berlin zu beteiligen.

(4) Dienststellen, denen geheimschutzbezogene Vorkommnisse bekannt werden, die für die technische Sicherung von Verschluss­sachen oder für die Sicherheit der Informations- und Kommunikationstechnik des Landes oder des Bundes von Bedeutung sind, unterrichten unverzüglich die Landesgeheimschutzbeauftragte oder den Landesgeheimschutzbeauftragten sowie die Verfassungsschutzbehörde des Landes Berlin. Die Verfassungsschutzbehörde des Landes Berlin unterrichtet unverzüglich unter Einbindung des Bundesamtes für Verfassungsschutz das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik.

§ 65

Verhalten in außergewöhnlichen Gefahrenlagen

Sofern im Katastrophen-, Alarm- oder Verteidigungsfall oder in vergleichbaren außergewöhnlichen Gefahrenlagen die Möglichkeit besteht, dass Unbefugte sich Zugang zu VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Verschluss­sachen verschaffen können, und eine Aufbewahrung nach § 23 nicht möglich ist, sind die Verschluss­sachen zu vernichten. Die Dienststellen treffen in ihren Geheimschutzdokumentationen Handlungsanweisungen für die Vernichtung in diesen Fällen.

Abschnitt XI: Abschließende Regelungen

§ 66

Vorrang der VSA Bund

Soweit Bestimmungen dieser Verschluss­sachenanweisung gemäß § 26 Absatz 2 VSA Bund ein Hindernis für die Weitergabe von Verschluss­sachen, den Zugriff auf VS-IT oder die Teilnahme an einem VS-IT-System begründen würden, sind sie unbeachtlich; stattdessen sind die entsprechenden Vorschriften der VSA Bund sinngemäß anzuwenden.

§ 67

Subsidiäre Zuständigkeit der oder des Landesgeheimschutzbeauftragten

Ist das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik für eine nach dieser Verschluss­sachenanweisung zu treffende Entscheidung nicht zuständig, tritt an seine Stelle die oder der Landesgeheimschutzbeauftragte.

§ 68

Schlussbestimmungen

(1) Die oder der Landesgeheimsschutzbeauftragte kann in besonderen Ausnahmefällen Abweichungen von dieser Verschlussssachenanweisung unter der Voraussetzung zulassen, dass der mit der Verschlussssachenanweisung beabsichtigte Schutz durch andere Sicherheitsvorkehrungen erreicht wird. Abweichungen sind in die Geheimsschutzdokumentation aufzunehmen.

(2) Jede Dienststelle kann über diese Verschlussssachenanweisung hinaus verschärfte Sicherheitsvorkehrungen treffen, soweit sie die notwendige einheitliche Behandlung der Verschlussssachen im gesamten VS-Verkehr nicht stören.

§ 69

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verschlussssachenanweisung tritt am 1. Juni 2024 in Kraft. Gleichzeitig treten die Verschlussssachenanweisung (VS-Anweisung/VSA) vom 1. Dezember 1992 und die Verwaltungsvorschriften zur Gewährleistung der BSI-Konformität beim Einsatz von Informationstechnik im Umgang mit Verschlussssachen (VSA-IT) vom 10. Dezember 2021 außer Kraft.

(2) Diese Verschlussssachenanweisung tritt mit Ablauf des 31. Mai 2029 außer Kraft.

Es gelten folgende Anlagen zu dieser Vorschrift

- Anlage I: Hinweise zur Geheimsschutzorganisation
- Anlage II: Hinweise zur Geheimsschutzdokumentation
- Anlage III: Hinweise zur Einstufung
- Anlage IV: Hinweise zur Handhabung von Verschlussssachen
- Anlage V: Merkblatt zur Behandlung von Verschlussssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH (VS-NfD-Merkblatt)
- Anlage VI: Richtlinie für die Abgabe von Verschlussssachen an das Landesarchiv Berlin (VS-Archivrichtlinie)
- Anlage VII: Hinweise zur Handhabung von Verschlussssachen ausländischer Staaten sowie über- oder zwischenstaatlicher Organisationen
- Anlage VIII: Muster

Anlage I zur Verschlusssachenanweisung

Hinweise zur Geheimschutzorganisation

1. Geheimschutzbeauftragte

Geheimschutzbeauftragte oder besonders beauftragte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (zum Beispiel Geheimschutzbeamtinnen und -beamte) nehmen insbesondere die nachfolgend beschriebenen Aufgaben wahr:

1.1. Geheimschutzorganisation

- die Einrichtung und den Betrieb einer VS-Registatur,
- die Einrichtung und den Betrieb einer Kryptoverwaltung,
- die Veranlassung der Bestellung von besonders beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, VS-Registratorinnen und VS-Registatoren sowie von und Kryptoverwalterinnen und Kryptoverwaltern,
- die Gewährleistung der erforderlichen Fachkunde aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Geheimschutzorganisation und
- die Erstellung und Fortschreibung der Geheimschutzdokumentation.

1.2. Personeller Geheimschutz

- die Erfassung der Dienstposten, auf denen eine sicherheitsempfindliche Tätigkeit im Sinne des Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetzes ausgeübt wird,
- die Veranlassung von Sicherheitsüberprüfungen nach dem Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetz,
- die Durchführung des Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetzes als zuständige Stelle,
- die Verpflichtung, Ermächtigung und Zulassung von Personen zu sicherheitsempfindlichen Tätigkeiten sowie die Erweiterung, Einschränkung oder Aufhebung der Ermächtigung und Zulassung,
- die Unterrichtung der VS-Registatur über Ermächtigungen und Zulassungen sowie deren Erweiterung, Einschränkung, Aufhebung oder Erlöschen und
- die Sicherstellung der Begleitung von Fremdpersonal in Sicherheitsbereichen.

1.3. Materieller Geheimschutz

- die Festlegung und Einrichtung von Sicherheitsbereichen innerhalb der Dienststelle,
- die Festlegung und Einrichtung von abhörsicheren, abhörgeschützten und abstrahlsicheren Räumen,
- die Festlegung und Einrichtung von Räumen für die Handhabung von VS-VERTRAULICH und höher eingestuftem Verschlusssachen, insbesondere
 - unter Abstrahlgesichtspunkten vermessene Räume (entsprechend dem BSI-Zonenmodell),
 - Räume zur Aufbewahrung von Verschlusssachen und
 - VS-IT-Räume und -Bereiche,

- die Errichtung von Einbruch- und Überfallmeldeanlagen,
- die Errichtung von Zutrittskontrollen,
- die technischen Überprüfungen zur Abnahme und Revision von abhörgeschützten, abhörsicheren und abstrahlsicheren Räumen,
- die technischen Überprüfungen zur Abnahme von technischen Sicherungseinrichtungen,
- die Festlegung und Bereitstellung von Arbeitsmitteln für die Handhabung von Verschlussachen,
- die Vorkehrungen gegen ein unbefugtes Vervielfältigen von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Verschlussachen,
- die Festlegung von Verfahren zur Vernichtung von Verschlussachen,
- die Lauschabwehr- und sonstigen Manipulationsprüfungen,
- die Festlegung der Anforderungen des Geheimschutzes an VS-IT,
- Vernichtung oder Veranlassung der Vernichtung von VS-IT,
- die Durchführung von Kontrollen und
- die Behandlung von Geheimschutzvorkommnissen.

2. Beauftragte für IT-Sicherheit

Beauftragte für IT-Sicherheit nehmen insbesondere die nachfolgend beschriebenen Aufgaben wahr:

- die nach den Standards des IT-Grundschutzes des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik beschriebenen Aufgaben,
- Unterstützung der Geheimschutzbeauftragten/ des Geheimschutzbeauftragten bei Kontrollen und der Behandlung von Geheimschutzvorkommnissen, soweit die Verarbeitung von Verschlussachen mit IT betroffen ist,
- Unterstützung der Geheimschutzbeauftragten/ des Geheimschutzbeauftragten bei der Überprüfung der Umsetzung der Geheimschutzmaßnahmen, soweit die Verarbeitung von Verschlussachen mit IT betroffen ist und
- Planung neuer und Änderung bestehender VS-IT-Verfahren.

3. VS-Registratur

Die Aufgaben der VS-Registratur umfassen insbesondere:

- den Empfang und Versand von Verschlussachen einschließlich ihrer Überprüfung auf vorschriftsmäßige Verpackung, Beschädigungen und Vollständigkeit,
- die Registrierung von Verschlussachen im VS-Bestandsverzeichnis sowie die Führung aller weiteren erforderlichen Nachweise,
- die Ausgabe von Verschlussachen nur an entsprechend ermächtigtes oder zu deren Beförderung zugelassenes Personal,
- die Nachfrage, ob Verschlussachen weiterhin bei der Nutzerin / dem Nutzer verbleiben müssen,

- als VS-Registratur
 - der herausgebenden Dienststelle: die notwendigen Benachrichtigungen im Falle einer Verlängerung, Änderung oder Aufhebung der Einstufung einer Verschlussache,
 - der empfangenden Dienststelle: die Nachvollziehung entsprechend eingehender Benachrichtigungen,
- die Prüfung, ob die Einstufung von Verschlussachen, deren Befristung abgelaufen ist, verlängert wurde durch Abfrage in der VS-Nachweisdatenbank, gegebenenfalls die Nachvollziehung von Verlängerungen oder Aufhebungen der entsprechenden VS-Einstufungen,
- die Sicherstellung der vollständigen Rückgabe von Verschlussachen im Fall des Aufgabenwechsels von Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern innerhalb der Dienststelle, der Aufhebung ihrer Ermächtigung sowie ihres Ausscheidens aus der Dienststelle,
- die jährliche Durchführung von Bestandsprüfungen und schriftliche Berichterstattung an die Geheimschutzbeauftragte / den Geheimschutzbeauftragten,
- die Aussonderung von Verschlussachen (Abgabe an das zuständige Archiv beziehungsweise Vernichtung) und
- die unverzügliche Mitteilung von Geheimschutzvorkommnissen an die Geheimschutzbeauftragte / den Geheimschutzbeauftragten.

Die Muster für die vorgenannten Tätigkeiten befinden sich in Anlage VIII.

4. Kryptoverwaltung

Die Aufgaben der Kryptoverwaltung umfassen insbesondere

- den Empfang von Kryptomittelsendungen einschließlich ihrer Überprüfung auf vorschriftsmäßige Verpackung, Beschädigungen und Vollständigkeit,
- die Registrierung von Kryptomitteln sowie die Führung aller weiteren erforderlichen Nachweise,
- die Ausgabe von Kryptomitteln nur an Kryptopersonal,
- die Überprüfung der Notwendigkeit von Kryptomitteln beim Kryptopersonal und gegebenenfalls deren Abmeldung bei der zuständigen Kryptoverteilerstelle,
- die Sicherstellung der Rückgabe von Kryptomitteln im Fall des Aufgabenwechsels des zuständigen Kryptopersonals innerhalb der Dienststelle sowie dessen Ausscheiden aus der Dienststelle,
- die jährliche Durchführung von Bestandsprüfungen und schriftliche Berichterstattung an die Geheimschutzbeauftragten,
- die jährliche Durchführung der Seitenkontrollen bei Vorschriften und Dokumentationen,
- die Einarbeitung von Änderungen in Vorschriften,
- die Vernichtung von Kryptomitteln und

- die unverzügliche Mitteilung von Bloßstellungen oder vermutlichen Bloßstellungen von Kryptomitteln sowie von Verstößen gegen Bestimmungen zum Umgang mit Kryptomitteln an die Geheim-
schutzbeauftragten.

Anlage II zur Verschlusssachenanweisung
Hinweise zur Geheimschutzdokumentation

1. Zuständigkeit

Die Geheimschutzdokumentationen werden von den Geheimschutzbeauftragten oder besonders beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (zum Beispiel Geheimschutzbeamtinnen und -beamten) erstellt und fortgeschrieben. Bei der Erstellung der VS-IT-Dokumentationen, die Teil der Geheimschutzdokumentationen sind, werden sie von den Beauftragten für IT-Sicherheit unterstützt.

2. Inhalt der Geheimschutzdokumentation

Die Geheimschutzdokumentation umfasst

- alle Vorschriften, die in der jeweiligen Dienststelle bei der Handhabung von Verschlusssachen zu beachten sind. Dazu zählen insbesondere Dienstanweisungen, Erlasse und Rundschreiben, die den Umgang mit Verschlusssachen regeln.
- eine Auflistung aller sicherheitsempfindlichen Dienstposten der jeweiligen Dienststelle. Die Auflistung soll erkennen lassen, welche Art der Sicherheitsüberprüfung für den jeweiligen Dienstposten erforderlich ist.
- eine Auflistung der nach § 4 Absatz 2 ermächtigten und nach § 4 Absatz 3 zugelassenen Personen der jeweiligen Dienststelle. Die Auflistung soll erkennen lassen, wann und bis zu welchem Geheimhaltungsgrad die jeweiligen Personen ermächtigt beziehungsweise zugelassen sowie belehrt wurden.
- die VS-Sicherungsdokumentation (siehe 2.1)
- die VS-IT-Dokumentation (siehe 2.2)
- alle Prüfprotokolle über Abnahmen und Wiederholungsüberprüfungen nach § 47. Werden bei den Abnahmen und Wiederholungsüberprüfungen Mängel an der ordnungsgemäßen Funktion und Ausführung von technischen Mitteln zur Sicherung von Verschlusssachen oder von abhörgeschützten und abhörsicheren Räumen oder Mängel bei der Einhaltung der Anforderungen der jeweiligen Technischen Leitlinien des Bundesamtes für die Sicherheit in der Informationstechnik festgestellt, sind diese und die diesbezüglich ergriffenen Maßnahmen in der Geheimschutzdokumentation darzulegen.
- alle Nachweise über durchgeführte Lauschabwehrprüfungen nach § 48. Die Ergebnisse der durchgeführten Lauschabwehrprüfungen sind festzuhalten und zur Geheimschutzdokumentation zu nehmen. Werden bei den Lauschabwehrprüfungen Manipulationen festgestellt, sind auch diese und die diesbezüglich ergriffenen Maßnahmen in der Geheimschutzdokumentation darzulegen.
- das Ergebnis der Überprüfung der Geheimschutzanforderungen nach § 50 Absatz 3, Freigaben und Freigabevoten nach § 50 Absatz 4 und 5 sowie Wiederholungsüberprüfungen und ggf. Widerruf der Freigaben nach § 50 Absatz 8.

- alle Nachweise über durchgeführte Kontrollen nach § 63. Die Ergebnisse der durchgeführten Kontrollen sind festzuhalten und zur Geheimschutzdokumentation zu nehmen. Werden bei den Kontrollen Verstöße gegen die Verschlussachenanweisung festgestellt, sind auch diese und die diesbezüglich ergriffenen Maßnahmen in der Geheimschutzdokumentation darzulegen.
- alle Berichte über Geheimschutzvorkommnisse nach § 64. Auch die Berichte über die diesbezüglich ergriffenen Maßnahmen und über gegebenenfalls erfolgte Unterrichtungen und Beteiligungen nach § 64 Absatz 2 bis 4 sind zur Geheimschutzdokumentation zu nehmen.
- Handlungsanweisungen (Notfallpläne) für die Vernichtung von Verschlussachen in außergewöhnlichen Gefahrenlagen nach § 65
- die Empfangsbestätigungen zu ausgegebenen VS-Bestandsverzeichnissen.

2.1 Inhalt der VS-Sicherungsdokumentation

Die VS-Sicherungsdokumentation umfasst

- eine Auflistung der Anzahl und Standorte,
 - der VS-Aktensicherungsräume nach § 38 Absatz 2,
 - der VS-Arbeitsbereiche nach § 39 Absatz 1,
 - der Sicherheitsbereiche nach § 39 Absatz 3 sowie der hierzu Zutrittsberechtigten,
 - der abhörgeschützten und abhörsicheren Räume nach § 41 Absatz 2,
 - der VS-Registratur nach § 43 sowie der VS-Registratorinnen und VS-Registatoren,
 - der VS-Verwahrgelasse nach § 44 sowie deren Nutzerinnen und Nutzer,
 - der VS-IT-Räume und -Bereiche nach § 45,
 - der VS-Schlüsselbehälter nach § 46 Absatz 2 sowie deren Nutzerinnen und Nutzer sowie
 - der Reservezutritts- und -zugangsmittel nach § 46 Absatz 5 sowie deren Verwalterinnen und Verwalter,
- eine Beschreibung der Geheimschutzmaßnahmen für die bei der Dienststelle vorhandenen vorgenannten Bereiche, Räume, Behälter und Mittel, einschließlich der Regelungen zu deren Nutzung, Bewachung und technischen Überwachung unter Berücksichtigung der mehrschichtigen Sicherheit nach § 5.

2.2 Inhalt der VS-IT-Dokumentation

Die VS-IT-Dokumentation umfasst

- Nachweise zur Einhaltung der Standards zur Informationssicherheit des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik,
- Nachweise der Prüfung der wirksamen Umsetzung von Geheimschutzanforderungen und (bei VS-VERTRAULICH und höher) das Freigabevotum des BSI,
- eine Dokumentation der Freigabe des Betriebs von VS-IT nach § 50 (bzw. der Fortgeltung oder des Widerrufs einer Freigabe) einschließlich eventueller Auflagen,
- die Zulassungsnachweise nach § 51 Absatz 3 und Einsatzerlaubnisse nach § 51 Absatz 5 für die eingesetzte VS-IT und
- eine Auflistung der Art, Anzahl und Standorte der genutzten VS-IT und deren IT-Sicherheitsfunktionen nach § 52.

Anlage III zur Verschlusssachenanweisung

Hinweise zur Einstufung

Tragen Sie durch eine sachgerechte Einstufung dazu bei, dass

- **tatsächlich geheimhaltungsbedürftige Informationen effektiv geschützt und**
- **Aufwand für unnötige Sicherheitsmaßnahmen vermieden wird.**

Beachten Sie deshalb Folgendes:

1. **Prüfen Sie kritisch, ob eine Einstufung tatsächlich notwendig ist.**

Eine Einstufung kommt nur im öffentlichen Interesse, insbesondere zum Schutz des Wohles eines Landes oder des Bundes in Betracht. Geschäfts-, Betriebs-, Erfindungs-, Steuer- oder sonstige private Geheimnisse oder Umstände des persönlichen Lebensbereichs sind nur dann einzustufen, wenn die Einstufung zumindest auch im öffentlichen Interesse liegt.

Ein öffentliches Interesse an einer Einstufung kommt grundsätzlich nur bei Informationen in Betracht, die

- die innere Sicherheit,
- die äußere Sicherheit oder
- die auswärtigen Beziehungen

des Bundes oder eines Landes betreffen.

Im Falle einer Einstufung muss von der Herausgeberin/ vom Herausgeber der Verschlussache schlüssig darzulegen sein, welche Schäden, Gefährdungen oder Nachteile für den Bestand, die Sicherheit oder die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder bei Kenntnisnahme durch Unbefugte entstehen können.

Für Informationen, die die oben beschriebenen Anforderungen nicht erfüllen, kann eine Einstufung **nicht** erfolgen. Für diese Informationen bestehen möglicherweise andere (Spezial-) Regelungen, die zu beachten sind und den Schutz dieser Informationen sicherstellen (zum Beispiel die Pflicht der Wahrung von Dienst- oder Steuergeheimnissen, das Datenschutzrecht oder das Archivgesetz).

Innerhalb der Gesamteinstufung einer Verschlussache können deutlich feststellbare Teile, z.B. Teilpläne, Abschnitte, Kapitel, Verzeichnisse oder Nummern, niedriger oder nicht eingestuft werden. Daneben ist zu prüfen, ob das Schutzbedürfnis einer Verschlussache nur zeitlich begrenzt besteht und daher die Einstufungsfrist kürzer zu bemessen ist.

2. **Im Falle einer Einstufung müssen der gewählte Geheimhaltungsgrad und die damit verbundenen Schutzmaßnahmen dem konkreten Schutzbedürfnis entsprechen.**

Eine Einstufung als Verschlussache des Geheimhaltungsgrades VS-VERTRAULICH oder höher hat zur Folge, dass alle Personen, die Zugang zu der Verschlussache haben oder ihn sich verschaffen können einer aufwendigen, in Persönlichkeitsrechte eingreifenden Sicherheitsüberprüfung unterzogen

und kostenintensive materielle Schutzmaßnahmen getroffen werden müssen. Vor diesem Hintergrund ist eine Einstufung nur bei einem konkreten Schutzbedürfnis vorzunehmen.

3. Beispiele für VS-Einstufungen:

3.1. STRENG GEHEIM

Eine Einstufung als Verschlussache des Geheimhaltungsgrades STRENG GEHEIM kommt zum Beispiel in Betracht für:

- das (Gesamt-) Informationsaufkommen eines Nachrichtendienstes und
- Zusammenstellungen, deren einzelne Teile GEHEIM eingestuft sind, die jedoch in ihrer Gesamtheit STRENG GEHEIM einzustufen sind.

3.2. GEHEIM

Eine Einstufung als Verschlussache des Geheimhaltungsgrades GEHEIM kommt zum Beispiel in Betracht für:

- Maßnahmen nach dem Gesetz zur Beschränkung des Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnisses,
- Kryptodaten, die für die Verschlüsselung von VS-VERTRAULICH und höher eingestuftem Verschlussachen eingesetzt werden und
- Zusammenstellungen, deren einzelne Teile VS-VERTRAULICH eingestuft sind, die jedoch in ihrer Gesamtheit GEHEIM einzustufen sind.

3.3. VS-VERTRAULICH

Eine Einstufung als Verschlussache des Geheimhaltungsgrades VS-VERTRAULICH kommt zum Beispiel in Betracht für:

- Ermittlungsberichte in Spionageverdachtsfällen,
- Erkenntnisse über die Arbeitsweise extremistischer/terroristischer Organisationen, deren Preisgabe die weitere Beobachtung/Aufklärung gefährden würde,
- Konfigurationsdaten, das Informationssicherheitskonzept und Computernetze, in denen verschiedene Personen gelegentlich VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH bearbeiten,
- Erkenntnisse Dritter, deren Kenntnis durch Unbefugte der Bundesrepublik Deutschland Schaden zufügen kann und
- Zusammenstellungen, deren einzelne Teile VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuft sind, die jedoch in ihrer Gesamtheit VS-VERTRAULICH einzustufen sind, beispielsweise Zusammenstellungen polizeilicher Ermittlungen, die einzeln nicht oder nur als VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuft sind, in ihrer Gesamtheit aber polizeiliche Arbeitsweisen offenlegen.

3.4. VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH

Eine Einstufung als Verschlussache des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH kommt zum Beispiel in Betracht für:

- Abschlussberichte über Sicherheitsüberprüfungen von Personen,
- Fahndungsunterlagen aus den Bereichen Terrorismus/Extremismus,
- besondere Dienstanweisungen und Dienstpläne,
- Geheimschutzdokumentationen,
- Unterlagen, die kritische Infrastrukturen betreffen und
- Zusammenstellungen, deren einzelne Teile nicht eingestuft sind, die jedoch in ihrer Gesamtheit VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH einzustufen sind.

Anlage IV zur Verschlusssachenanweisung
Hinweise zur Handhabung von
Verschlusssachen

1. Kennzeichnung von Verschlussachen

1.1. Kennzeichnung von Schriftgut

Bei STRENG GEHEIM und GEHEIM eingestuften Verschlussachen wird der Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz „amtlich geheim gehalten“ in roter Farbe durch Stempel oder Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite angebracht. Die beschriebenen Seiten sind zu nummerieren; ihre Gesamtzahl ist auf der ersten Seite anzugeben.

Bei VS-VERTRAULICH eingestuften Verschlussachen wird der Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz „amtlich geheim gehalten“ in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel oder Druck am oberen Rand jeder beschriebenen Seite angebracht. Die beschriebenen Seiten sind zu nummerieren; ihre Gesamtzahl ist auf der ersten Seite anzugeben.

Bei VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften Verschlussachen wird der Geheimhaltungsgrad in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel oder Druck am oberen Rand jeder beschriebenen Seite angebracht. Bei Büchern, Broschüren u.ä. genügt die Kennzeichnung auf dem Einband und dem Titelblatt.

1.2. Kennzeichnung von VS-Schriftgutbehältern, Behältern von VS-Datenträgern und VS-Bestandsverzeichnissen

Die äußeren Vorder- und Rückseiten sowie gegebenenfalls die Rücken von Schriftgutbehältern und Behältern von VS-Datenträgern (zum Beispiel Boxen, Ordner, Hefter, Hüllen, Lauf-, Klebe- oder Sammelmappen), in denen VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen befördert oder verwahrt werden, sind wie folgt zu kennzeichnen:

- bei STRENG GEHEIM eingestuften Verschlussachen mit einem gelben und einem roten Diagonalstreifen (überkreuzt),
- bei GEHEIM eingestuften Verschlussachen mit einem roten Diagonalstreifen,
- bei VS-VERTRAULICH eingestuften Verschlussachen mit einem blauen Diagonalstreifen.

VS-Bestandsverzeichnisse sind in derselben Weise zu kennzeichnen. VS-Transportbehälter sind von dieser äußeren Kennzeichnung ausgenommen.

1.3. Warn- und Sperrvermerke

Warn- und Sperrvermerke begrenzen den zugangsberechtigten Empfängerkreis einer Verschlussache. Eine Weitergabe einer mit Warn- oder Sperrvermerk gekennzeichneten Verschlussache an andere als die entsprechend berechtigten Personen ist nur mit Zustimmung der herausgebenden Stelle zulässig. Zudem können Warn- und Sperrvermerke weitere Auflagen zur Handhabung der Verschlussache regeln. Warn- und Sperrvermerke sollen gut sichtbar in der Nähe des Verschlussachengrades angebracht werden.

Für die Handhabung von Verschlusssachen, die mit einem Warnvermerk versehen sind, gibt es zusätzliche Handhabungsanweisungen, die den entsprechend berechtigten und ermächtigten Personen bekannt sind.

1.3.1. Warnvermerke

Es können insbesondere die nachfolgend aufgeführten Warnvermerke verwendet werden:

- „KRYPTOSICHERHEIT“ oder „KRYPTO“ oder „CRYPTOSECURITY“ oder „CRYPTO“
- „Controlled COMSEC Item“ oder „CCI“
- „Atomal“
- „Auswertesache (Schutzwort)“ oder „ANRECHT“ oder „Schutzwort-VS“ oder „SW-VS“
- G10, wenn die Information aus einer Telekommunikations- oder Postüberwachung stammt und die Verschlusssache zusätzlich nach den Regelungen des Artikel 10-Gesetzes zu schützen ist
- QS, wenn die Information mit Hilfe menschlicher Quellen erhoben wurde.

Warnvermerke für nichtdeutsche Verschlusssachen regeln die jeweiligen über- oder zwischenstaatlichen Bestimmungen.

1.3.2. Sperrvermerke

Es können insbesondere die nachfolgend aufgeführten Sperrvermerke verwendet werden:

- „<jeweilige Behörde> intern“
- „Für Geheimschutzbeauftragte“
- „Weitergabe an <jeweiliger Name>“
- „Keine Weitergabe ab <jeweiliger Name>“
- „FÜR KRYPTOVERWALTERINNEN / KRYPTOVERWALTER“ oder „for crypto custodian“
- „Nur zu Ihrer Information“
- „Die Fertigung von Kopien dieser VS ist untersagt“
- „Keine Weitergabe außerhalb des VS-Verbundes ohne Zustimmung des Verfassungsschutzes des Landes Berlin.“

2. Nachweis von VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen

Die papiergestützte Nachweisführung von Verschlusssachen erfolgt anhand von VS-Bestandsverzeichnissen, VS-Quittungsbüchern, VS-Begleitzetteln, VS-Empfangsscheinen, VS-Übergabeprotokollen und VS-Vernichtungsprotokollen.

Jede Eintragung, Änderung, nachträgliche Ergänzung und Streichung in papiergestützten VS-Nachweisen muss mit Datum versehen und der jeweils handelnden Person zuzuordnen sein. Bei Änderungen und Streichungen muss der ursprüngliche Text lesbar bleiben. Es ist unzulässig, Eintragungen zu löschen oder unkenntlich zu machen sowie Teile zu entfernen oder einzufügen.

Die elektronische Nachweisführung von Verschlusssachen erfolgt anhand von VS-Registratorsystemen.

Jede Erstellung, Änderung, nachträgliche Ergänzung und Löschung eines Datensatzes in elektronischen VS-Nachweisen ist mit Datum, Uhrzeit und Namen der Nutzerin/ des Nutzers zu protokollieren.

Änderungen und Löschungen von bestehenden Datensätzen müssen so vorgenommen werden, dass der ursprüngliche Inhalt nachvollziehbar bleibt. Die Protokolldaten sind mindestens fünf Jahre nach Vernichtung, Abgabe oder Herabstufung der betroffenen Verschlusssache verfügbar zu halten.

2.1. VS-Bestandsverzeichnisse und VS-Registratorsysteme

Die Registrierung von Verschlusssachen in VS-Bestandsverzeichnissen und VS-Registratorsystemen erfolgt auf der Grundlage der aktuellen Grundsätze ordnungsgemäßer Aktenführung und der hierzu jeweils in den Dienststellen getroffenen Festlegungen. VS-Registratur und offene Registratur in der jeweiligen Dienststelle stimmen sich hierbei ab.

2.1.1. Papiergestützte VS-Bestandsverzeichnisse

Papiergestützte VS-Bestandsverzeichnisse werden von den Geheimschutzbeauftragten oder von besonders beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an die VS-Registratorinnen bzw. -Registatoren herausgegeben. Diese bestätigen den Empfang. Die Empfangsbestätigungen sind zur Geheimschutzdokumentation zu nehmen.

VS-Bestandsverzeichnisse sind in gebundener Form zu führen. Die Doppelseiten sind fortlaufend zu nummerieren. Das Titelblatt wird nicht nummeriert. Auf dem Titelblatt eines VS-Bestandsverzeichnisses sind zu vermerken:

- die Behörde,
- welche Geheimhaltungsgrade nachgewiesen werden,
- von wem das VS-Bestandsverzeichnis geführt wird,
- die Nummer/der Band des VS-Bestandsverzeichnisses,
- die Anzahl der enthaltenen Doppelseiten,
- das Datum des ersten und letzten Eintrags sowie
- die Unterschrift der Geheimschutzbeauftragten/ des Geheimschutzbeauftragten und das Dienstsiegel.

Jede Verschlusssache ist im Bestandsverzeichnis unter einer eigenen, fortlaufenden Nummer (Tagebuchnummer) zu registrieren. Jede Anlage und jede Vervielfältigung einer Verschlusssache ist einzeln ebenfalls unter dieser Tagebuchnummer zu registrieren.

2.1.2. VS-Registratorsysteme

VS-Registratorsysteme sind gegen unbefugten Zugriff zu schützen. Sie sollen auf nicht vernetzten Einzelplatzrechnern oder in einem isolierten, ausschließlich für den Zweck der VS-Nachweisführung genutzten Netz betrieben werden.

In VS-Registratorsystemen ist bei der Registrierung für jede Verschlusssache unter einer eigenen Nummer (Tagebuchnummer) ein eigener Datensatz anzulegen. Für jede Anlage und jede Vervielfältigung einer Verschlusssache sind jeweils eigene Datensätze unter derselben Tagebuchnummer anzulegen.

VS-Registratorsysteme stellen Funktionen bereit, die die Ausgabe aller für die VS-Nachweisführung relevanten Daten nach bestimmten Auswahl- und Sortierungskriterien ermöglichen.

Näheres regelt eine Technische Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

2.2. Nachweisführung bei elektronischer VS-Bearbeitung

Werden Verschlusssachen innerhalb von VS-IT hergestellt, bearbeitet, vervielfältigt, gespeichert, übertragen oder gelöscht kann die Nachweisführung durch Prozesse innerhalb der VS-IT automatisiert vorgenommen werden.

Die Nachweisführung bei elektronischer VS-Bearbeitung hat nach den Nummern 2.1 und 2.1.2 zu erfolgen. Das Anlegen von Ordnungsstrukturen (zum Beispiel Akten und Vorgänge), das Ändern und Löschen von Datensätzen sowie die Aussonderung von Verschlusssachen sind ausschließlich auf Weisung einer zeichnungsbefugten VS-Bearbeiterin oder -Bearbeiters durch VS-Registratorinnen und -Registatoren vorzunehmen.

3. Weitergabe von Verschlusssachen

3.1. Beförderung durch Botinnen und Boten

Innerhalb desselben Gebäudes oder einer geschlossenen Gebäudegruppe können Verschlusssachen von Hand zu Hand weitergegeben oder durch Botinnen und Boten befördert werden.

VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen sind dabei in Klebemappen oder Umschlägen zu verschließen; die Mappen/Umschläge dürfen jeweils nur Verschlusssachen für eine Empfängerin / einen Empfänger enthalten. Bei STRENG-GEHEIM eingestuftem Verschlusssachen sollen die Klebemappen oder Umschläge in verschlossenen VS-Transportbehältern mit Zählwerk oder in anderen Transportmitteln mit vergleichbarem Schutzniveau befördert werden.

Der Klebestreifen oder Umschlag muss neben der Unterschrift der Absenderin / des Absenders die Aufschrift tragen:

„STRENG GEHEIM/GEHEIM/VS-VERTRAULICH – diese Mappe/dieser Umschlag darf nur von [Name der Adressatin / des Adressaten] oder dem STRENG GEHEIM/GEHEIM/VS-VERTRAULICH ermächtigten Vertreterin/Vertreter geöffnet werden!“

Die Absenderin / der Absender hat die erforderlichen Eintragungen im VS-Quittungsbuch vorzunehmen. Das VS-Quittungsbuch ist der Botin/ dem Boten mitzugeben.

Die Botin bzw. der Bote hat die Verschlussache unverzüglich zu befördern und bis zu ihrer Ablieferung im persönlichen Gewahrsam zu halten. Kann eine STRENG GEHEIM eingestufte Verschlussache nicht sofort zugestellt werden, so ist sie der Absenderin / dem Absender oder der zuständigen VS-Registrierung zur einstweiligen Aufbewahrung unmittelbar zurückzugeben.

Die Empfängerin / der Empfänger hat die Unversehrtheit des Verschlusses der Klebmappe oder des Umschlages zu prüfen und ihn persönlich zu öffnen. Sie / er hat anhand der Eintragungen im VS-Quittungsbuch die für die Beförderung benötigte Zeit sowie bei VS-Transportbehältern den Zählwerkstand zu prüfen, das Datum, die Uhrzeit und bei VS-Transportbehältern den Zählwerkstand in das VS-Quittungsbuch einzutragen und den Erhalt der Verschlussache durch Unterschrift zu quittieren.

Die Absenderin / der Absender hat auf baldige Rückgabe des Quittungsbuches zu achten.

Verschlussachen, die den Vermerk „Persönlich“ oder „Nicht durch die Registrierung zu öffnen“ tragen, sind der Empfängerin / dem Empfänger ungeöffnet mit einem VS-Begleitzettel zuzuleiten. Die Empfängerin / der Empfänger kann eine solche Verschlussache von der Weitergabe in den Geschäftsgang ausschließen, wenn es der Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“ erfordert. In diesem Falle wird der VS-Registrierung nur der ausgefüllte VS-Begleitzettel zugeleitet.

Vorzimmerberechtigte sollen VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen grundsätzlich persönlich entgegennehmen. Die Geheimschutzbeauftragten können mit Zustimmung der Landesgeheimschutzbeauftragten/ des Landesgeheimschutzbeauftragten Ausnahmen zulassen, zum Beispiel bei hohem Aufkommen an Verschlussachen, die Annahme durch Vorzimmerkräfte erlauben. Die Ausnahmeregelung ist in der Geheimschutzdokumentation nachzuweisen.

3.2. Versand durch VS-Kurierin / VS-Kurier oder privaten Zustelldienst

Zwischen zwei getrennt liegenden Gebäuden, die nicht zu einer geschlossenen Gebäudegruppe gehören, können Verschlussachen bis zum Geheimhaltungsgrad GEHEIM durch VS-Kurierin / VS-Kurier oder privaten Zustelldienst versandt werden.

STRENG GEHEIM eingestufte Verschlussachen sind durch VS-Kurierin / VS-Kurier zu versenden.

3.2.1. Versand durch VS-Kurierin / VS-Kurier

VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen, die durch VS-Kurierin / VS-Kurier versandt werden, sind in verschlossenen Umschlägen zu verpacken, die mit dem Geheimhaltungsgrad der enthaltenen Verschlussache zu kennzeichnen sind. Die In-Empfangnahme der Verschlussache ist von der VS-Kurierin / dem VS-Kurier im Quittungsbuch der Absenderin / des Absenders zu quittieren. Der Verschlussache ist ein ausgefüllter VS-Empfangsschein beizufügen.

VS-Kuriere haben für den Transport einen äußerlich neutralen, verschlossenen VS-Transportbehälter mit Zählwerkschloss zu nutzen. An verdeckter Stelle ist die Anschrift der Dienststelle anzubringen.

VS-Kuriere, die STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestufte Verschlussachen befördern, sollen einen Dienstwagen nutzen. Ist dies nicht möglich, sind STRENG GEHEIM eingestufte Verschlussachen mit mindestens zwei VS-Kurieren zu befördern.

VS-Kuriere haben die Verschlussache ständig in persönlichen Gewahrsam zu halten. Ist dies nicht möglich, hat die Aufbewahrung nach § 23 oder nach § 28 Abs. 6 zu erfolgen.

Als VS-Kurierin / VS-Kurier kann jede ausreichend ermächtigte oder zugelassene Person eingesetzt werden.

Die Empfängerin / der Empfänger hat die Unversehrtheit des Verschlusses des Umschlages zu prüfen und ihn persönlich zu öffnen. Er hat den Zählwerkstand des VS-Transportbehälters zu prüfen, in den VS-Empfangsschein einzutragen und diesen an die Absenderin / den Absender unterschrieben zurückzusenden. Geht der VS-Empfangsschein innerhalb einer angemessenen Frist (in der Regel eine Woche) nicht bei der Absenderin / dem Absender ein, hat sich dieser bei der Empfängerin / dem Empfänger nach dem Verbleib zu erkundigen.

3.2.2. Versand an Auslandsvertretungen der Bundesrepublik Deutschland

An Auslandsvertretungen der Bundesrepublik Deutschland sind VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen durch den Kurierdienst des Auswärtigen Amtes oder mittels technischer Kommunikationsverbindungen nach § 55 zu versenden.

3.2.3. Versand durch privaten Zustelldienst

Sollen VS-VERTRAULICH oder GEHEIM eingestufte Verschlussachen, durch privaten Zustelldienst versandt werden, muss dieser gewährleisten, dass

1. die Zustellung der Sendung bis zum Mittag des folgenden Arbeitstages erfolgt,
2. die Annahme und Zustellung der Sendung nachgewiesen werden und
3. die Sendung lückenlos von der Annahme bis zur Zustellung nachverfolgt werden kann.

VS-VERTRAULICH oder GEHEIM eingestufte Verschlussachen, die durch privaten Zustelldienst versandt werden, sind in doppelten Umschlägen zu verschließen. Der innere Umschlag enthält die Verschlussache und darf nicht mehr als einen Vorgang enthalten.

Die inneren Umschläge sind mit folgenden Angaben zu versehen:

1. der Empfängerin / dem Empfänger und Absenderin / Absender,
2. der Bezeichnung des Empfangsberechtigten mit dem Zusatz „oder Vertreterin / Vertreter im Amt (o.V.i.A.)“ oder „Persönlich“ sowie
3. die Aufschrift:

„GEHEIM/VS-VERTRAULICH – dieser Umschlag darf nur von [Name der Adressatin / des Adressaten] oder der / dem GEHEIM/VS-VERTRAULICH ermächtigten Vertreterin / Vertreter geöffnet werden!“

Dem inneren Umschlag ist ein ausgefüllter VS-Empfangsschein beizufügen.

Der äußere Umschlag darf nur die für die Zustellung erforderlichen Angaben sowie die Absenderin / den Absender enthalten. Er darf insbesondere keine Zusätze aufweisen, die Rückschluss auf den Inhalt zulassen oder in anderer Weise auf eine Sonderbehandlung der Sendung hindeuten.

Die Empfängerin / der Empfänger hat die Unversehrtheit der Verschlüsse der Umschläge zu prüfen, diese persönlich zu öffnen, den Empfangsschein auszufüllen und an die Absenderin / den Absender zurückzusenden. Geht der VS-Empfangsschein innerhalb einer angemessenen Frist (in der Regel eine Woche) nicht bei der Absenderin / dem Absender ein, hat diese/ dieser sich bei der Empfängerin / beim Empfänger nach dem Verbleib zu erkundigen.

Für den Versand von Paketen gelten die vorstehenden Bestimmungen entsprechend.

Anlage V zur Verschlusssachenanweisung
Merkblatt zur Behandlung von Verschluss-
sachen des Geheimhaltungsgrades
VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH
(VS-NfD-Merkblatt)

1. Allgemeines

1.1. Kenntnis nur, wenn nötig

Von einer Verschlussache dürfen nur Personen Kenntnis erhalten, die aufgrund ihrer Aufgabenerfüllung von ihr Kenntnis haben müssen. Keine Person darf über eine Verschlussache umfassender oder eher unterrichtet werden, als dies aus Gründen der Aufgabenerfüllung notwendig ist. Über den Inhalt der Verschlussachen ist Verschwiegenheit gegenüber Nichtbeteiligten zu wahren. Es gilt der Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“.

1.2. Verstöße gegen die Geheimhaltungspflicht

Personen, die gegen die Vorschriften dieses VS-NfD-Merkblatts verstoßen, drohen disziplinar- oder arbeitsrechtliche Maßnahmen und eine strafrechtliche Ahndung des Verstoßes nach den §§ 93 bis 99, 203 Absatz 2 und 353b StGB. Personen, die sich im Umgang mit Verschlussachen als ungeeignet erwiesen haben, werden von der Bearbeitung von Verschlussachen ausgeschlossen.

1.3. Mitteilungen an die Geheimschutzbeauftragten

Der Verlust und das Auffinden von Verschlussachen sowie vermutete und festgestellte Verstöße gegen die Vorschriften dieses VS-NfD-Merkblatts sind unverzüglich den zuständigen Geheimschutzbeauftragten mitzuteilen, um einen eventuell entstandenen Schaden zu begrenzen und den Vorfall aufzuklären.

1.4. VS-IT

Die Verarbeitung von Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ist nur mit VS-IT zulässig, die hierfür freigegeben ist. Dies betrifft unter anderem PCs, IT-Netzwerke, Notebooks, Mobiltelefone und transportable Datenträger (CDs, USB-Sticks). Informationen zu freigegebener VS-IT erteilen die Geheimschutzbeauftragten oder die Beauftragten für IT-Sicherheit. Dabei sind die Vorgaben der Dienststelle zu Übertragung, Transport, Aufbewahrung und Betrieb zu beachten. Private IT, Software oder Datenträger dürfen nicht für die Verarbeitung von Verschlussachen eingesetzt werden.

2. Einstufung

Die Dienststelle, die eine Verschlussache erstellt oder deren Erstellung veranlasst, oder die Rechtsnachfolgerin dieser Dienststelle ist die Herausgeberin /der Herausgeber der Verschlussache.

Die Herausgeberin / der Herausgeber stuft eine Verschlussache in den Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ein, wenn deren Kenntnisnahme durch Unbefugte für die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder nachteilig sein kann (§ 6 Absatz 2 Nummer 4 Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetz).

Von einer Einstufung als Verschlussache ist nur Gebrauch zu machen, soweit dies notwendig ist.

3. Befristung und Aufhebung der Einstufung

Die Einstufung einer Verschlussache des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ist auf 30 Jahre befristet. Die Herausgeberin / der Herausgeber kann unter Berücksichtigung der Begründung für die Einstufung eine kürzere Frist bestimmen. Die Einstufung endet mit Ablauf des Jahres, in welches das Fristende fällt. Die Frist kann nicht verlängert werden.

Fällt die Geheimhaltungsbedürftigkeit einer Verschlussache weg, hat die Herausgeberin / der Herausgeber die Einstufung aufzuheben. Die Aufhebung der Einstufung ist so zu vermerken, dass diese und die verfügende Stelle jederzeit erkennbar sind.

4. Kennzeichnung

Bei der Herstellung ist eine Verschlussache des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH so zu kennzeichnen, dass bei ihrer Handhabung während der gesamten Dauer ihrer Einstufung jederzeit erkennbar sind:

- der Geheimhaltungsgrad,
- die Herausgeberin / der Herausgeber,
- das Datum der Verschlussache und
- das bei der Herstellung festgelegte Ende der Einstufungsfrist, sofern diese die Regelfrist von 30 Jahren unterschreitet.

Die verbindliche Gestaltung der Kennzeichnung von Verschlussachen ist der Anlage IV sowie den Mustern der Anlage VIII zur Verschlussachenanweisung des Landes Berlin zu entnehmen. Dies gilt auch für elektronische Verschlussachen. Lässt die Beschaffenheit einer Verschlussache eine solche Kennzeichnung nicht zu, ist sinngemäß zu verfahren. Geheimhaltungsgrade sind grundsätzlich auszuschreiben soweit die Beschaffenheit einer Verschlussache dies zulässt. Ist dies nicht möglich, wird der Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH mit VS-NfD abgekürzt.

Der Betreff einer Verschlussache soll so formuliert werden, dass er für sich genommen nicht geheimhaltungsbedürftig ist.

5. Aufbewahrung und Verwaltung

Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH sind bei Nichtgebrauch in verschlossenen Behältern oder Räumen aufzubewahren. Sie können, soweit sie nicht Bestandteil höher eingestufte Verschlussachen sind, unter Beachtung des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“ in einer offenen Registratur dauerhaft aufbewahrt und in dieser verwaltet werden. Satz 1 gilt entsprechend für Datenträger und mobile IT, auf denen elektronische Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH unkryptiert gespeichert sind.

6. Weitergabe und Versand

6.1. Weitergabe innerhalb einer Dienststelle

Verschluss­sachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH können innerhalb einer Dienststelle wie offenes Schriftgut weitergegeben werden. Eine Quittierung der Weitergabe ist nicht vorgesehen. Bei der Weitergabe mittels VS-IT sind nachfolgende Regelungen unter 6.2 zu beachten.

6.2. Weitergabe über technische Kommunikationsverbindungen

Verschluss­sachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH sind ausschließlich mittels hierfür freigegebener VS-IT über technische Kommunikationsverbindungen zu übertragen. Die Verschluss­sachen müssen dabei grundsätzlich durch IT-Sicherheitsprodukte nach Vorgaben des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik verschlüsselt werden. Erfolgt die Versendung ausschließlich innerhalb hierfür freigegebener VS-IT-Netze, kann von einer Verschlüsselung abgesehen werden.

Abweichend von Absatz 1 dürfen Verschluss­sachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ausnahmsweise über andere technische Kommunikationsverbindungen versandt werden, wenn die Übermittlung über eine Kommunikationsverbindung nach Absatz 1 einen unvermeidbaren Zeitverlust bedeuten würde. In diesem Fall sind folgende Vorsichtsmaßnahmen zu beachten:

1. Die Identität der Kommunikationspartnerin / des Kommunikationspartners soll vor Beginn der Kommunikation festgestellt werden,
2. die Kommunikation ist so zu führen, dass der Sachverhalt Dritten nicht verständlich wird und ein unmittelbarer Rückschluss auf den Verschluss­sachencharakter nicht möglich ist,
3. die übermittelten Verschluss­sachen dürfen keine Kennzeichnungen oder Hinweise aufweisen, die sie von einer nicht eingestufteten Information unterscheiden. Die Kennzeichnungspflicht ist in diesem Fall aufgehoben und
4. die Kommunikationspartnerinnen / die Kommunikationspartner sind auf anderem Wege (zum Beispiel über andere technische Kommunikationsverbindungen, durch Post oder Kurierin / Kurier) unverzüglich über die Einstufung der Verschluss­sachen zu unterrichten, außer, dies ist im Einzelfall nicht möglich oder nicht zweckmäßig.

Informationen zu den in Betracht kommenden Abweichungen bei der Auswahl von technischen Kommunikationsverbindungen erteilen die Geheimschutzbeauftragten.

6.3. Weitergabe durch private Zustelldienste

Verschluss­sachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH können durch private Zustelldienste als gewöhnliche Brief- beziehungsweise Paketsendungen versandt werden. Der Umschlag beziehungsweise das Paket erhält keine VS-Kennzeichnung.

6.4. Grenzüberschreitende Weitergabe

Verschluss­sachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH können auch ins Ausland durch private Zustelldienste als gewöhnliche Brief- beziehungsweise Paketsendungen ver­sandt werden, es sei denn, die Herausgeberin / der Herausgeber der Verschluss­sache hat einer solchen Weitergabe widersprochen oder andere Modalitäten für den Auslandsversand festgelegt. Der Umschlag beziehungsweise das Paket erhält keine VS-Kennzeichnung.

6.5. Weitergabe an Parlamente und Landesbehörden

Die Weitergabe von Verschluss­sachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH an den Deutschen Bundestag, den Bundesrat oder Landesparlamente erfolgt über die zustän­dige oberste Landesbehörde.

Die Weitergabe von Verschluss­sachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH an ein Land ist nur zulässig, sofern in diesem Land dieser Verschluss­sachenanweisung ent­sprechende Regelungen zum Schutz von Verschluss­sachen gelten oder sich das Land zum Schutz von Verschluss­sachen entsprechend der Verschluss­sachenanweisung verpflichtet.

6.6. Weitergabe an nichtöffentliche Stellen

Die Weitergabe von Verschluss­sachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH an nichtöffentliche Stellen ist nur zulässig, wenn die Weitergabe im staatlichen Interesse erfor­derlich ist (z.B. zur Durchführung eines staatlichen Auftrages oder zur Analyse oder Abwehr von Gefah­ren für die Sicherheit in der Informationstechnik von Kritischen Infrastrukturen, von sonstigen Unterneh­men im staatlichen Interesse oder einer Stelle des Landes).

Vor der Weitergabe von Verschluss­sachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH an nichtöffentliche Stellen muss mit diesen jeweils ein Vertrag geschlossen werden, in den die Bestimmungen des VS-NfD-Merkblattes des Handbuchs für den Geheimschutz in der Wirtschaft (Ge­heimschutzhandbuch) Eingang gefunden haben. Werden diese Unternehmen nicht durch die für Wirt­schaft zuständige Senatsverwaltung geheimschutzbetreut, hat dies mit der Maßgabe zu erfolgen, dass die darin enthaltenen Kontrollrechte von der VS-Auftraggeberin / dem VS-Auftraggeber ausgeübt wer­den. Weitergehende Maßnahmen wie ein Geheimschutzverfahren durch die für Wirtschaft zuständige Senatsverwaltung oder Sicherheitsüberprüfungen sind für eine Weitergabe von Verschluss­sachen die­ses Geheimhaltungsgrades nicht erforderlich.

6.7. Weitergabe an nichtdeutsche Stellen oder nichtöffentliche Stellen mit Sitz im Ausland

Es gelten die Regelungen der Anlagen der VSA des Bundes in ihrer jeweils geltenden Fassung entspre­chend.

7. Mitnahme

Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH können außerhalb des Dienstgebäudes oder einer Liegenschaft nur auf Dienstreisen und zu Dienstbesprechungen mitgenommen werden, soweit dies dienstlich notwendig ist und sie angemessen gegen unbefugte Kenntnisnahme und unbefugten Zugriff gesichert werden. Sie können in diesem Fall in einem verschlossenen Umschlag unversiegelt und ohne Kurierausweis mitgeführt werden.

Ihre Mitnahme aus anderem Anlass (zum Beispiel zur Bearbeitung in der Privatwohnung) ist grundsätzlich unzulässig. Die Geheimschutzbeauftragten können Ausnahmeregelungen treffen.

Die ausschließlich elektronische Bearbeitung von Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH mit hierfür freigegebener VS-IT (zum Beispiel Notebooks) ist auch in der Privatwohnung zulässig.

8. Vernichtung

Um größere Bestände von Verschlussachen zu vermeiden, sind nicht mehr benötigte Verschlussachen zu vernichten oder an die VS-Auftraggeberin bzw. den VS-Auftraggeber zurückzugeben.

Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH sind von der Bearbeiterin / dem Bearbeiter nur an den dafür vorgesehenen Orten so zu vernichten, dass der Inhalt weder erkennbar ist, noch erkennbar gemacht werden kann.

Für die Vernichtung dürfen nur Produkte oder Verfahren eingesetzt oder Dienstleisterinnen / Dienstleister beauftragt werden, die die Anforderungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik erfüllen.

Anlage VI zur Verschlusssachenanweisung
Richtlinie für die Abgabe von
Verschlusssachen an das Landesarchiv
Berlin
(VS- Archivrichtlinie)

1. Allgemeines

Die zur Abgabe an das Landesarchiv Berlin verpflichteten Stellen haben dem Landesarchiv Berlin im Rahmen der Bestimmungen des Berliner Archivgesetzes auch Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung unterliegen. Unterlagen des Nachrichtendienstes sind anzubieten, wenn sie dessen Verfügungsberechtigung unterliegen und zwingende Gründe des nachrichtendienstlichen Quellen- und Methodenschutzes sowie der Schutz der Identität der bei ihnen beschäftigten Personen einer Abgabe nicht entgegenstehen. Ohne Zustimmung des Landesarchivs Berlin dürfen daher anbieterpflichtige Verschlussachen nicht vernichtet werden.

Die Unterlagen dürfen nur übergeben werden, wenn die organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen getroffen sind, um die Rechtsvorschriften zur Geheimhaltung, insbesondere dieser Verschlussachenanweisung einzuhalten.

Das Landesarchiv Berlin hat die Aufgabe, STRENG GEHEIM, GEHEIM und VS-VERTRAULICH eingestufte Verschlussachen, die für die Verwaltungsarbeit nicht mehr oder nicht mehr laufend benötigt werden, unter Einhaltung der Anforderungen des materiellen Geheimschutzes aufzubewahren und zu sichern. Die Übergabe an das Landesarchiv Berlin ändert nichts an der Einstufung einer Verschlussache.

An das Landesarchiv Berlin sind vollständige Aufbewahrungseinheiten (zum Beispiel Hefter, Stehordner, Filme oder Bänder) abzugeben. Der Ordnungszustand ist nicht zu verändern (zum Beispiel keine Entnahme von Schriftstücken).

Die Aufbewahrungseinheiten sind vollständig in einem Anbietersverzeichnis aufzulisten. Das Anbietersverzeichnis beinhaltet eine Aufstellung sämtlicher zu den Vorgängen gehörigen VS-Stücke. Inhaltsangaben im Anbietersverzeichnis sind so zu formulieren, dass diese möglichst nicht geheimhaltungsbedürftig, keinesfalls aber höher als VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH einzustufen sind.

Das Anbietersverzeichnis ist dem Landesarchiv Berlin in Papierform und ggf. in elektronischer Form zuzuleiten.

2. Festsetzung der Aufbewahrungsfrist

Vor einer Abgabe von Verschlussachen hat die abgebende Stelle das Endjahr der Aufbewahrungsfrist je Aufbewahrungseinheit festzulegen. Die Aufbewahrungsfrist ist so kurz wie möglich und unabhängig von der Einstufungsfrist festzulegen. Mit Ablauf der Aufbewahrungsfrist handelt es sich bei den Dokumenten um Archivgut, das im Eigentum des Landesarchivs Berlin steht.

3. **Behandlung der Verschlussachen im Archiv**

Das Landesarchiv Berlin weist die übernommenen Aufbewahrungseinheiten anhand der Abgabe- und Dokumentenverzeichnisse nach.

Es leitet der abgebenden Stelle oder deren Rechtsnachfolgerin ihre Verschlussachen auf Anforderung wieder zu.

Das Landesarchiv Berlin kann die ihm übergebenen Verschlussachen für Archivzwecke bearbeiten, soweit diese nicht versiegelt oder auf andere Weise besonders gesichert sind und die Voraussetzungen an den Geheimschutz nach dieser VSA und dem Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetz eingehalten werden.

Sofern die Einstufung der Verschlussache von der Herausgeberin / dem Herausgeber verlängert wird, ist dies dem Landesarchiv Berlin umgehend schriftlich mitzuteilen. Dieses hat die Verlängerung entsprechend den Vorschriften dieser VSA auf der betreffenden Verschlussache zu vermerken. Nur wenn sich die Mitteilung der Verlängerung der Einstufung auf die gesamte Akte bezieht, ist dies auf der Akte zu vermerken.

Nach Aufhebung der Einstufung werden die Unterlagen in die Archivbestände des Landesarchivs Berlin übernommen.

Die Aufhebung der Einstufung wird von der aktenführenden Stelle oder dem zuständigen öffentlichen Archiv auf dem Dokument kenntlich gemacht; soweit sie pauschal für die gesamte Aufbewahrungseinheit gilt, genügt es, wenn sie nur auf der Aufbewahrungseinheit kenntlich gemacht wird.

4. **Einsichtnahme und Nutzung der Verschlussachen durch Dritte**

Werden Anträge Dritter auf Einsichtnahme in noch als Verschlussachen eingestufte Unterlagen beim zuständigen öffentlichen Archiv gestellt, leitet es diese Anträge an die abgebende Stelle oder deren Rechtsnachfolgerin zur Prüfung weiter. Die Einsichtnahme bedarf der vorherigen Zustimmung der abgebenden Stelle oder deren Rechtsnachfolgerin.

Eine Nutzung der Inhalte von Verschlussachen durch Dritte (zum Beispiel wissenschaftliche Veröffentlichungen) kann nur nach Aufhebung der Einstufung der betreffenden Verschlussachen durch die jeweiligen Herausgeberinnen / Herausgeber erfolgen.

In diesen Fällen prüft die abgebende Stelle oder deren Rechtsnachfolgerin die Aufhebung der Einstufung der eigenen Verschlussachen. Das Landesarchiv Berlin ersucht die Herausgeberin / den Herausgeber etwaig in den Aufbewahrungseinheiten enthaltener Fremd-Verschlussachen um die Prüfung der Aufhebung deren Einstufung.

Ist die Aufbewahrungsfrist der in Rede stehenden Aufbewahrungseinheiten abgelaufen, ersucht das Landesarchiv Berlin die Herausgeberin / den Herausgeber der enthaltenen Fremd-Verschlussachen um Prüfung der Aufhebung deren Einstufung.

5. Schlussbestimmungen

Dem Landesarchiv Berlin ist der Wechsel der Zuständigkeit für die durch das Archiv verwahrten Verschlussachen infolge von Aufgabenverlagerungen schriftlich mitzuteilen. Vor der Weitergabe von Verschlussachen an die nunmehr zuständige Stelle prüft die bislang zuständige Stelle, welche Verschlussachen an das Landesarchiv Berlin abgegeben werden können.

Anlage VII zur Verschlusssachenanweisung

Hinweise zur Handhabung von

Verschlusssachen ausländischer Staaten

sowie über- oder zwischenstaatlicher

Organisationen

Die Regelungen der VSA Bund sind in der jeweils geltenden Fassung inklusive der entsprechenden Anlagen und Muster anzuwenden.

Anlage VIII zur Verschlusssachenanweisung

Muster

Für die Umsetzung der VSA werden die nachfolgenden Muster verbindlich festgelegt:

- Muster 1** Nachweis über die Verpflichtung (zu § 4 Abs. 1 VSA)
- Muster 2** Nachweis über die Ermächtigung (zu § 4 Abs. 2 VSA, Muster 2 a),
Nachweis über die Zulassung (zu § 4 Abs. 3 VSA, Muster 2 b),
Nachweis über die Verpflichtung (zu § 4 Abs. 2 und Abs. 3 VSA)
- Muster 3** Nachweis über die Wiederholung der Belehrung und Unterrichtung
(zu § 4 VSA)
- Muster 4** Konferenzbescheinigung (zu § 4 VSA)
- Muster 5** Nachweis über die Aufhebung/ die Einschränkung/ das Erlöschen
der Ermächtigung/ der Zulassung, Unterrichtung und Ablieferung
der Verschlussachen und des Quittungsbuchs (zu § 4 Abs. 6 und 7
VSA)
- Muster 6** Ausfertigung einer Verschlussache STRENG GEHEIM (zu § 20
VSA)
- Muster 7** Ausfertigung einer Verschlussache GEHEIM (zu § 20 VSA)
- Muster 8** Anlage zu einer Verschlussache am Beispiel einer
Verschlussache des Geheimhaltungsgrades GEHEIM (zu § 20
VSA)
- Muster 9** Ausfertigung einer Verschlussache VS-VERTRAULICH (zu § 20
VSA)
- Muster 10** Ausfertigung einer Verschlussache VS-NUR FÜR DEN
DIENSTGEBRAUCH (zu § 20 VSA)
- Muster 11** Entwurf einer E-Mail bei Übermittlung einer Verschlussache VS-
NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH (zu § 20 VSA)
- Muster 12** Verschlussache mit unterschiedlich eingestuften Teilen (zu § 20
VSA)
- Muster 13** Kennzeichnung für VS-Datenträger (hier: CD-ROM) (zu § 20 VSA)
- Muster 14** Kennzeichnung der Hülle für VS-Datenträger (hier: CD-ROM) (zu §
20 VSA)
- Muster 15** Kennzeichnung für VS-Datenträger (hier: USB-Stick) (zu § 20 VSA)
- Muster 16** VS-Empfangsschein (zu § 21 VSA)
- Muster 17** VS-Bestandsverzeichnis (zu § 21 VSA)
- Muster 18** VS-Quittungsbuch (zu § 21 VSA)
- Muster 19** VS-Begleitzettel (zu § 21 VSA)
- Muster 20** VS-Übergabeprotokoll (zu § 21 VSA)

- Muster 21** VS-Vernichtungsprotokoll (zu § 21 VSA)
- Muster 22** Umschläge für VS-Sendungen (zu § 24 VSA)
- Muster 23** Nachweis über die Belehrung über die Behandlung von Kryptomaterial (zu § 62 VSA)
- Muster 24** Nachweis über die Kryptoberechtigung, ihre Einschränkung, Aufhebung oder ihr Erlöschen (zu § 62 VSA)
- Muster 25** Anbietersverzeichnis (zu Anlage VI VSA)
- Muster 26** Ablieferungsverzeichnis (zu Anlage VI VSA)

Hinweis zu den Mustern 6 bis 11:

Von Verschlussachen dürfen nur Personen Kenntnis erhalten, die auf Grund ihrer Aufgabenerfüllung von ihr Kenntnis haben müssen. Für Verschlussachen aller Geheimhaltungsgrade gilt der Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“ (vgl. § 3 Abs. 1 VSA). Soweit in den Mustern 6 bis 14 daher als Adressaten neutral „Empfänger“ bezeichnet sind, verstehen sich diese in allen Fällen als persönliche Adressierung zu Händen einer bestimmten Person („z. Hd. Frau/Herrn XY“) bzw. einer Person in einer bestimmten Funktion („z. Hd. der/des Geheimschutzbeauftragten“) sowie ggf. einer Vertreterin oder eines Vertreters im Amt („o.V.i.A.“). Hierbei ist insbesondere § 24 Abs. 2 VSA zu beachten.

Nachweis über die Verpflichtung	
Frau/Herr	
Name, Vorname	Geburtsdatum
<p>wurde heute im Hinblick auf den beabsichtigten Zugang zu Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades</p> <p style="text-align: center;">VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH</p> <p>über die Bestimmungen der §§ 93 bis 99, 203 Absatz 2 und 353b StGB unterrichtet, über die besonderen Bestimmungen des Geheimschutzes belehrt und auf deren gewissenhafte Erfüllung verpflichtet.</p> <p>Diese Verpflichtung gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Dienst-/Beschäftigungsverhältnis.</p> <p>Ihr/Ihm ist bekannt, dass ihr/ihm bei Verstößen gegen die oben genannten Bestimmungen disziplinar- oder arbeitsrechtliche Maßnahmen und eine strafrechtliche Ahndung des Verstoßes nach den §§ 93 bis 99, 203 Absatz 2 und 353b StGB drohen.</p> <p>Sie/Er hat eine Abschrift dieser Verpflichtung erhalten.</p> <p>Ihr/Ihm wurde ein Exemplar der Anlage V Verschlusssachenanweisung zugänglich gemacht.</p>	
Ort, Datum	
Unterschrift der/des Verpflichteten	Unterschrift der/des Verpflichtenden

Nachweis über die Ermächtigung					
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Zutreffendes ist angekreuzt</td> <td style="text-align: center; width: 20px;">X</td> </tr> </table>		Zutreffendes ist angekreuzt	X		
Zutreffendes ist angekreuzt	X				
<p>Frau/Herr</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 2px;">Name, Vorname</td> <td style="width: 30%; padding: 2px;">Geburtsdatum</td> </tr> </table>		Name, Vorname	Geburtsdatum		
Name, Vorname	Geburtsdatum				
<p>wurde heute zum Zugang zu Verschlusssachen bis zum Geheimhaltungsgrad</p> <p> <input type="checkbox"/> VS-VERTRAULICH <input type="checkbox"/> GEHEIM <input type="checkbox"/> STRENG GEHEIM </p> <p>ermächtigt. Die Ermächtigung gilt</p> <p> <input type="checkbox"/> allgemein <input type="checkbox"/> beschränkt auf </p> <p> <input type="checkbox"/> unbefristet <input type="checkbox"/> befristet bis </p> <p> <input type="checkbox"/> Ihr/Ihm wurde ein VS-Quittungsbuch ausgehändigt </p>					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">Ort, Datum</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">Unterschrift der/des Bediensteten</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">Unterschrift der/des Geheimschutzbeauftragten</td> </tr> </table>		Ort, Datum		Unterschrift der/des Bediensteten	Unterschrift der/des Geheimschutzbeauftragten
Ort, Datum					
Unterschrift der/des Bediensteten	Unterschrift der/des Geheimschutzbeauftragten				

Hinweis: Über die erfolgte Ermächtigung ist die VS-Registratur zu informieren.

Nachweis über die Zulassung	
Zutreffendes ist angekreuzt <input checked="" type="checkbox"/>	
Frau/Herr	
Name, Vorname	Geburtsdatum
<p>wurde heute für eine Tätigkeit zugelassen, bei der sie/er sich Zugang zu Verschlussachen bis zum Geheimhaltungsgrad</p> <p> <input type="checkbox"/> VS-VERTRAULICH <input type="checkbox"/> GEHEIM <input type="checkbox"/> STRENG GEHEIM </p> <p>verschaffen kann. Die Zulassung gilt</p> <p> <input type="checkbox"/> allgemein <input type="checkbox"/> beschränkt auf </p> <p> <input type="checkbox"/> unbefristet <input type="checkbox"/> befristet bis </p> <p> <input type="checkbox"/> Ihr/Ihm wurde ein VS-Quittungsbuch ausgehändigt </p>	
Ort, Datum	
Unterschrift der/des Bediensteten	Unterschrift der/des Geheimschutzbeauftragten

Hinweis: Über die erfolgte Zulassung ist die VS-Registatur zu informieren.

Nachweis über die Verpflichtung	
Frau/Herr	
Name, Vorname	Geburtsdatum
<p>wurde heute über die Bestimmungen der §§ 93 bis 99, 203 Absatz 2 und 353b StGB unterrichtet, über die besonderen Bestimmungen des Geheimschutzes belehrt und auf deren gewissenhafte Erfüllung verpflichtet.</p> <p>Diese Verpflichtung gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Dienst-/Beschäftigungsverhältnis.</p> <p>Ihr/Ihm ist bekannt, dass ihr/ihm bei Verstößen gegen die oben genannten Bestimmungen disziplinar- oder arbeitsrechtliche Maßnahmen und eine strafrechtliche Ahndung des Verstoßes nach den §§ 93 bis 99, 203 Absatz 2 und 353b StGB drohen.</p> <p>Sie/Er wurde über Anbahnungs- und Anwerbemethoden ausländischer Nachrichtendienste unterrichtet.</p> <p>Sie/Er hat eine Abschrift dieser Verpflichtung erhalten.</p> <p>Ihr/Ihm wurden die §§ 93 bis 99, 203 Absatz 2 und 353b StGB, die Vorschriften der Verschlusssachenanweisung und folgende weitere Vorschriften zum Schutz von Verschlusssachen zugänglich gemacht:</p>	
Ort, Datum	
Unterschrift der/des Verpflichteten	Unterschrift der/des Verpflichtenden

Muster 3
(zu § 4 VSA)

Nachweis über die Wiederholung der Belehrung und Unterrichtung	
Frau/Herr	
Name, Vorname	Geburtsdatum
wurde heute erneut über die besonderen Bestimmungen des Geheimschutzes belehrt und über Anbahnungs- und Anwerbemethoden ausländischer Nachrichtendienste sowie die Möglichkeit straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen bei Verstößen gegen die Geheimhaltungsvorschriften unterrichtet.	
Ort, Datum	Unterschrift der/des Bediensteten

Muster 4
(zu § 4 Abs. 5, § 29 Abs. 3 VSA)

Dienststelle	
Ort	Datum

Konferenzbescheinigung

gültig bis zum

Hiermit wird bescheinigt, dass

Name, Vorname, Amts-/Dienstbezeichnung		
Geburtsdatum	Geburtsort	Staatsangehörigkeit
Dienst-/Personalausweis-Nr.	ausgestellt von	am

aufgrund einer durchgeführten Sicherheitsüberprüfung nach § ...
Sicherheitsüberprüfungsgesetz ermächtigt worden ist zum Zugang zu Verschluss-
sachen bis einschließlich

des Geheimhaltungsgrades

--

Die Bescheinigung ist nach Ablauf der Gültigkeit der ausstellenden Behörde zurückzugeben.

Unterschrift der/des Geheimschutzbeauftragten
oder der Geheimschutzbeamtin/des Geheimschutzbeamten

Dienstsiegel

Muster 5
(zu § 4 Abs. 6 und 7 VSA)

Nachweis über die Aufhebung / die Einschränkung / das Erlöschen			
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Zutreffendes ist angekreuzt</td> <td style="text-align: center; width: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Zutreffendes ist angekreuzt	<input checked="" type="checkbox"/>
Zutreffendes ist angekreuzt	<input checked="" type="checkbox"/>		
Die <input type="checkbox"/> Ermächtigung <input type="checkbox"/> Zulassung der Frau/des Herrn			
Name, Vorname	Geburtsdatum		
ist mit Wirkung zum _____			
<input type="checkbox"/> aufgehoben worden. <input type="checkbox"/> erloschen.			
<input type="checkbox"/> auf folgenden Geheimhaltungsgrad eingeschränkt worden:			
<input type="checkbox"/> GEHEIM <input type="checkbox"/> VS-VERTRAULICH			
Sie/Er wurde auf das Fortbestehen ihrer/seiner Geheimschutzpflichten hingewiesen.			
Sie/Er erklärt, alle Verschlussachen der Geheimhaltungsgrade			
<input type="checkbox"/> VS-VERTRAULICH <input type="checkbox"/> GEHEIM <input type="checkbox"/> STRENG GEHEIM			
abgegeben zu haben.			
<input type="checkbox"/> Sie/Er hat das VS-Quittungsbuch zurückgegeben.			
Ort, Datum			
Unterschrift der/des Bediensteten	Unterschrift der/des Geheimschutzbeauftragten		

Hinweis: Über die erfolgte Aufhebung, Einschränkung und das Erlöschen ist die VS-Registratur zu informieren.

Muster 6
(zu § 20 VSA)

Ausfertigung

einer Verschlusssache **STRENG GEHEIM**

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten
Die VS-Einstufung endet mit Ablauf des Jahres XXXX

Senatsverwaltung für Inneres und Sport
Abteilung Verfassungsschutz

Senatsverwaltung für Inneres und Sport, Abt. II, Klosterstr.47, 10179 Berlin
-Empfänger 1- 1. Ausf.
-Empfänger 2- 2. Ausf.

Betreff: -Aktenplanmäßiger Betreff-
Bezug: -Bezug-
Anlage: -Anzahl (Ausfertigung)-

Sehr geehrte Damen und Herren,

- T e x t -

Im Auftrag

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Seite 1 von 5

Geheimhaltungsgrad mit Zusatz „amtlich geheim gehalten“ in roter Farbe durch Stempel oder Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite

Ende der Einstufungsfrist

Geschäftszeichen und Tagebuchnummer mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades

Datum

Ausfertigungsnummer

Gesamtseitenzahl

Seitenzahl

Muster 7

(zu § 20 VSA)

Ausfertigung
einer Verschlussache GEHEIM

GEHEIM
amtlich geheim gehalten
Die VS-Einstufung endet mit Ablauf des Jahres XXXX

Senatsverwaltung für Inneres und Sport
Abteilung Verfassungsschutz

Senatsverwaltung für Inneres und Sport, Abt. II, Klosterstr.47, 10179 Berlin

-Empfänger 1-
-Anschrift-

-Empfänger 2-
-Anschrift-

Betreff: -Aktenplanmäßiger Betreff-
Bezug: -Bezug-
Anlage: -1- (2. Ausfertigung)

Sehr geehrte Damen und Herren,

-Text-

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

BERLIN

Geschäftszeichen (bitte angeben)
XXX - 000-X-000000 / XXXX-Geh.
Bearbeiter/in Name
Tel. +49 30 90129-000
Fax. +49 30 90129-844
XXX@seninnds.berlin.de
E-Mail nicht für Dokumente mit elektronischer Signatur verwenden.
Klosterstraße 47, 10179 Berlin
TT.MM.JJJJ
ohne Anlage offen
2. Ausfertigung
2 Seiten

Seite 1 von 2

Geheimhaltungsgrad mit Zusatz „amtlich geheim gehalten“ in roter Farbe durch Stempel oder Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite

Ende der Einstufungsfrist

Geschäftszeichen und Tagebuchnummer mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades

Datum

Vermerk, dass das Schriftstück ohne Anlage(n) nicht als VS eingestuft ist

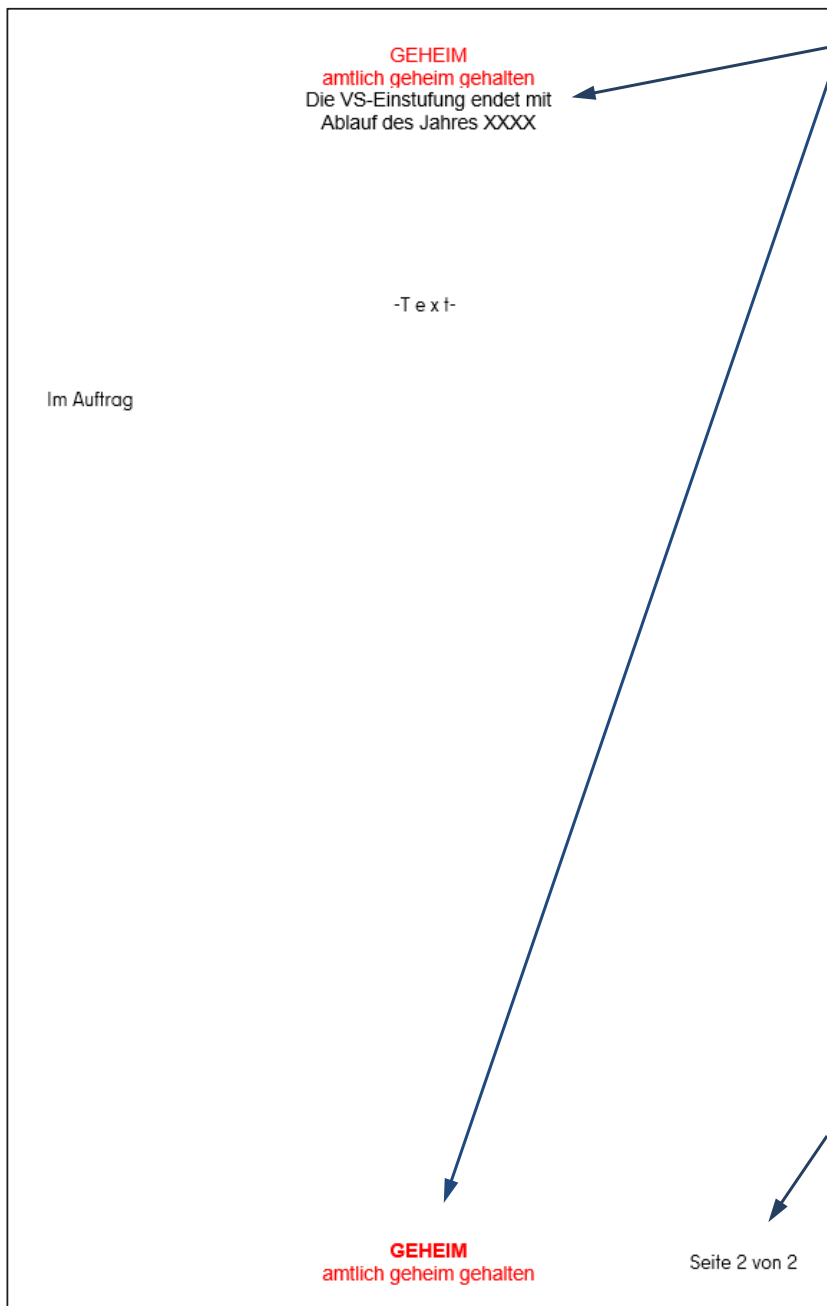
Ausfertigungsnummer

Gesamtseitenzahl

Ausfertigungsnummer der Anlage

Seitenzahl

Muster 7
(zu § 20 VSA)



Geheimhaltungsgrad mit Zusatz „amtlich geheim gehalten“ in roter Farbe durch Stempel oder Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite

Seitenzahl

Muster 8
(zu § 20 VSA)

Anlage
zu einer Verschlussache am Beispiel
einer Verschlussache des Geheimhaltungsgrades GEHEIM

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Senatsverwaltung für Inneres und Sport
Abteilung Verfassungsschutz



Senatsverwaltung für Inneres und Sport, Abt. II, Klosterstr.47, 10179 Berlin

2. Ausfertigung

Anlage X zu - Behördenkürzel/Geschäftszeichen/Tagebuch-Nr. Geh.
Von Tag, Monat, Jahr, X, Ausfertigung

16 Seiten

Angabe, zu welcher VS (Herausgeber, Geschäftszeichen, Tagebuchnummer, Abkürzung des Geheimhaltungsgrades, Datum, Ausfertigungsnummer) die Anlage gehört

-Text-

Hinweis:
Bei erneuter Weiterleitung können die Angaben beibehalten werden, wenn dies im (neuen) Anschreiben vermerkt wird.

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Seite 1 von 15

Hinweis:

Zur eindeutigen Identifizierbarkeit des Ursprungs von Inhalten von VS wie sie z. B. im Rahmen der Umsetzung der §§ 17 und 19 VSA häufiger erforderlich wird, empfiehlt es sich, soweit dies unter Berücksichtigung des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“ möglich und praktikabel ist, auf die Aufnahme von Auszügen aus eigenen und Fremd-VS zugunsten der Beifügung der VS als Anlage(n) zu verzichten, da diese Anlagen über eigene eindeutige Identifizierungsmerkmale verfügen. Kann dies nicht erfolgen, müssen verwendete Auszüge aus anderen VS anhand der o. a. Angaben (ggf. nur im Entwurf) eindeutig identifizierbar und damit zuzuordnen (z. B. „Auszug aus...“) sein.

Muster 9
(zu § 20 VSA)

Ausfertigung
einer Verschlussache VS-VERTRAULICH

VS-Vertraulich
amtlich geheim gehalten
Die VS-Einstufung endet mit
Ablauf des Jahres XXXX

Senatsverwaltung für Inneres und Sport
Abteilung Verfassungsschutz

Senatsverwaltung für Inneres und Sport, Abt. II, Klosterstr. 47, 10179 Berlin

-Empfänger 1- 1. Ausf.
-Anschritt-

-Empfänger 2- 2. Ausf.
-Anschritt-


Betreff: -Aktenplanmäßiger Betreff-
Bezug: -Bezug-
Anlage: -Anzahl (Ausfertigung)-

Sehr geehrte Damen und Herren,

- T e x t -

Im Auftrag

Seite 1 von 5

BERLIN 

Geschäftszeichen (bitte angeben)
XXX - 000-X-000000 / XXXX

Bearbeiter/in Name

Tel. +49 30 90129-000

Fax. +49 30 90129-844

XXX@seninnds.berlin.de

E-Mail nicht für Dokumente mit elektronischer Signatur verwenden.

Klosterstraße 47, 10179 Berlin

TT.MM.JJJJ

1. Ausfertigung

5 Seiten

Geheimhaltungsgrad mit Zusatz „amtlich geheim gehalten“ in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel oder Druck am oberen Rand jeder beschriebenen Seite

Ende der Einstufungsfrist

Geschäftszeichen u. Tagebuchnummer mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades

Datum

Ausfertigungsnummer

Gesamtseitenzahl

Seitenzahl

Muster 10
(zu § 20 VSA)

Ausfertigung
einer Verschlussache VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH

VS – NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH

Die VS-Einstufung endet mit Ablauf des Jahres XXXX

Senatsverwaltung für Inneres und Sport
Abteilung Verfassungsschutz

Senatsverwaltung für Inneres und Sport, Abt. II, Klosterstr.47, 10179 Berlin
-Empfänger -

Geschäftszeichen (bitte angeben)
II XXX - 000-X-000000 / XXXX-VS-NfD
Bearbeiter/in Name
Tel. +49 30 90129-000
Fax. +49 30 90129-844
XXX@seninnds.berlin.de
E-Mail nicht für Dokumente mit elektronischer Signatur verwenden.
Klosterstraße 47, 10179 Berlin

TT.MM.JJJJ
5 Seiten

Betreff: -Aktenplanmäßiger Betreff-
Bezug: -Bezug-
Anlage: -Anzahl-

Sehr geehrte Damen und Herren,

-T e x t-

Im Auftrag

Seite 1 von 5

Geheimhaltungsgrad in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel oder Druck am oberen Rand jeder beschriebenen Seite

Nur im Falle des § 20 Abs. 2 Nr. 4

Geschäftszeichen mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades

Datum

Gesamtseitenzahl

Seitenzahl

Muster 11
(zu § 20 VSA)

Entwurf
einer E-Mail bei Übermittlung einer Verschlussache
VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH

Senden

An... Empfänger

Cc...

Betreff VS-NfD - Aktenplanmäßiger Betreff -

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

VS - NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH

Senatsverwaltung für Inneres und Sport
Geschäftszeichen - VS-NfD

Ggf. Anrede

Ggf. Text

-Schreiben gemäß Muster 10 einfügen-

Im Auftrag

Abkürzung des
Geheimhaltungsgrades
dem Betreff vorangestellt

Geheimhaltungsgrad am
oberen Rand in schwarzer
oder blauer Farbe

Herausgeber (bei
externem Empfänger)


Geschäftszeichen (Org.-
Einheit ist bei interner Mail
gleichzeitig Herausgeber)

Muster 12
(zu § 20 VSA)

Verschlussache mit unterschiedlich eingestuftem Teilen

GEHEIM
amtlich geheim gehalten
Die VS-Einstufung endet mit
Ablauf des Jahres XXXX

Senatsverwaltung für Inneres und Sport
Abteilung Verfassungsschutz

BERLIN 

Senatsverwaltung für Inneres und Sport, Abt. II, Klosterstr.47, 10179 Berlin

Geschäftszeichen/Tagebuchnummer Geh. Berlin, den XX.XX.XXXX

Einstufung der einzelnen
TOP siehe unten

Niederschrift über die Sitzung

Zu TOP 1 **GEHEIM**

-T e x t-

Zu TOP 2 offen

-T e x t-

Zu TOP 3 VS-VERTRAULICH

-T e x t-

Zu TOP 4 VS- NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH

-T e x t-

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Hinweis auf unterschiedliche
Einstufung einzelner Teile
der VS

Anfang und Ende der
unterschiedlich eingestuftem
Teile müssen klar erkennbar
sein (z. B. Striche oder
Nummerierung)

Hinweis:

Sollten einzelne Teile getrennt weitergegeben oder aufbewahrt werden (z. B. Teilpläne), so sollten die einzelnen Teile als Anlagen gekennzeichnet und auf den Anschreiben vermerkt werden. Ist ein Anschreiben nicht vorhanden, so ist an dessen Stelle ein Deckblatt mit der Gesamteinstufung zu fertigen, auf welchem die Anlagen einzeln zu vermerken sind.

Muster 13
(zu § 20 VSA)

Kennzeichnung von optischen Datenträgern



Muster 14
(zu § 20 VSA)

VS Hülle für optische Datenträger



Muster 14
(zu § 20 VSA)

VS Hülle für optische Datenträger



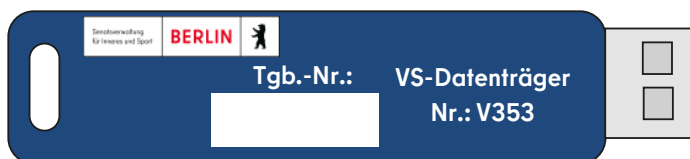
Muster 15
(zu § 20 VSA)

Kennzeichnung VS-USB-Sticks

Vorderseite



Rückseite



Vorderseite



Rückseite
(STRENG GEHEIM)



VS – Empfangsschein

Empfänger

Nummer

Jahr

Abgesandt am

Anschreiben			Anlage	
Geschäftszeichen	Datum	Ausfertigungsnummer	Anzahl	Ausfertigungsnummer

VS-Empfangsschein sofort offen zurück an (Dienststelle)

Empfangen am: _____

Dienststempel und Unterschrift

(Titelblatt)

(Dienststelle)

VS – Bestandsverzeichnis

Nummer

für

Geheimhaltungsgrad

Dieses VS-Bestandsverzeichnis umfasst (Anzahl) _____ Doppelseiten.

Bei der Führung des VS-Bestandsverzeichnisses sind die Regeln der Verschlussachenanweisung zu beachten!

angefangen am:

geführt

von - bis	von (Name)	Unterschrift

abgeschlossen am:

Hinweise zum Führen des VS-Bestandsverzeichnisses

1. Auf dem Titelblatt eines VS-Bestandsverzeichnisses sind zu vermerken:
 - die Behörde,
 - welche Geheimhaltungsgrade nachgewiesen werden,
 - von wem das VS-Bestandsverzeichnis geführt wird,
 - die Nummer/der Band des VS-Bestandsverzeichnisses,
 - die Anzahl der enthaltenen Doppelseiten
 - das Datum des ersten und letzten Eintrags sowie
 - die Unterschrift des Geheimschutzbeauftragten und das Dienstsiegel.
2. VS-Bestandsverzeichnisse sind in gebundener Form zu führen. Die Doppelseiten sind fortlaufend zu nummerieren. Das Titelblatt wird nicht nummeriert.
3. VS-Bestandsverzeichnisse sind gemäß dem höchsten Geheimhaltungsgrad der in ihnen nachgewiesenen Verschlussachen einzustufen.
4. In den VS-Bestandsverzeichnissen sind Eingang, Ausgang, Verbleib, Vervielfältigung, Herabstufung und Vernichtung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufteten Verschlussachen nachzuweisen und besondere Fristen für die Aufhebung der VS-Einstufung zu vermerken.
5. Aus dem VS-Bestandsverzeichnis muss jedes einzelne Schriftstück (Schreiben, Anlagen, Vervielfältigungen, Abschriften usw.) ersichtlich sein. Die auf der Verschlussache aufgeführten Informationen haben sich im VS-Bestandsverzeichnis widerzuspiegeln.
6. VS-Datenträger, ihr Verbleib und ihre Vernichtung sind in einem gesonderten VS-Bestandsverzeichnis nachzuweisen. Für die eindeutige Identifizierbarkeit genügt die Angabe eines Ordnungskriteriums (z. B. laufende Nummer).
7. Jede Verschlussache ist im Bestandsverzeichnis unter einer eigenen, fortlaufenden Nummer (Tagebuchnummer) zu registrieren. Jede Anlage und jede Vervielfältigung einer Verschlussache ist einzeln ebenfalls unter dieser Tagebuchnummer zu registrieren.
8. Eingänge in der VS-Registratur (= Verschlussache, die von externen Einsendern ins Haus, von einer Organisationseinheit des Hauses an eine andere Organisationseinheit des Hauses bzw. an externe Empfänger gegeben werden) sind auf der linken Seite des VS-Bestandsverzeichnisses einzutragen, so dass die rechte Seite für die Beschreibung der Geschäftsgänge zur Verfügung steht. Im Einzelnen sind die Spalten für folgende Eintragungen vorgesehen:

Spalte 1	Lfd. Nr. (Diese Spalte wird für eine Verschlussache nebst Anlagen nur einmal ausgefüllt.)
Spalte 2	Datum der Verschlussache (Es ist das Datum der Verschlussache anzugeben.)
Spalte 3	Datum des Eingangs (Es ist das Datum des Eingangs in der VS-Registratur anzugeben.)
Spalte 4	Einsender/ Herausgeber (Es ist der externe oder der interne Herausgeber der VS anzugeben.)
Spalte 5	Anzahl der Anlagen (Hier wie auch in den nachfolgenden Spalten sind alle Anlagen zu der Verschlussache - auch solche die nicht eingestuft sind - zu erfassen.)
Spalte 6	Nr. der Anlage (Diese Spalte wird im Falle von Anlagen erstmals in der Zeile unter dem eigentlichen Eingang ausgefüllt und kann bei mehreren Anlagen ggf. mehrere Zeilen umfassen. Es ist die Nummer der jeweiligen Anlage anzugeben.)
Spalte 7	Herausgeber der Anlage (Diese Spalte wird im Falle von Anlagen erstmals in der Zeile unter dem eigentlichen Eingang ausgefüllt und kann bei mehreren Anlagen ggf. mehrere Zeilen umfassen. Es ist der jeweilige Herausgeber der Anlage anzugeben.)

Spalte 8	Datum der Anlage (Diese Spalte wird im Falle von Anlagen erstmals in der Zeile unter dem eigentlichen Eingang ausgefüllt und kann bei mehreren Anlagen ggf. mehrere Zeilen umfassen. Es ist das Datum der jeweiligen Anlage anzugeben.)
Spalte 9	Seitenzahl (Es ist die Seitenzahl des Dokuments bzw. der jeweiligen Anlage anzugeben.)
Spalte 10	Geschäftszeichen = Organisationseinheit + Aktenzeichen + Tagebuchnummer (Es ist das Geschäftszeichen der Verschlussache bzw. der jeweiligen Anlage zu dieser anzugeben.)
Spalte 11	Nr. der Ausfertigung der Verschlussache bzw. der jeweiligen Anlage und/ oder Nr. der Vervielfältigung (vgl. §§ 20, 22 VSA/ Es sind die Angaben zu erfassen, die sich auf dem Dokument sowie ggf. auf den Anlagen befinden. Sind keine Angaben auf dem Dokument oder den Anlagen enthalten, bleibt die Spalte frei.)
Spalte 12	Geheimhaltungsgrad (Es ist der Geheimhaltungsgrad des Eingangs sowie ggf. der jeweiligen Anlage anzugeben.)
Spalte 13	Ende der Frist für die Einstufung (Es ist das auf der Verschlussache bzw. auf den Anlagen angegebene Ende der Einstufung anzugeben.)
Spalte 14	Inhalt der Verschlussache (Es ist der Betreff bzw. wenn ein Betreff nicht vorhanden ist, der Inhalt des Eingangs und ggf. der einzelnen Anlagen anzugeben.)
Spalte 15	Geschäftsgang (Hier sind alle Bearbeitungsschritte im Zusammenhang mit dem Eingang in der VS-Registatur wie z. B. ihr Verbleib, die Kenntnisnahmen, ihre Vervielfältigung und deren Verbleib sowie ihre Vernichtung etc. zu dokumentieren. Der Weg der Verschlussache sowie ggf. von ihr gefertigter Vervielfältigungen muss hierbei vom Eingang/ der Erstellung bis zum endgültigen Verbleib nachvollziehbar sein. Stempelabdrucke und andere Vermerke müssen eindeutig zuzuordnen sein. Zu einem späteren Zeitpunkt vorgenommene weitere Bearbeitungsschritte, die unter der ursprünglich vergebenen lfd. Nr. nicht mehr dokumentiert werden können, ohne die Lesbarkeit und Nachvollziehbarkeit zu beeinträchtigen, sind ggf. an anderer Stelle im Bestandsverzeichnis unter gegenseitigem Verweis auf die Eintragungen zu dokumentieren.)
Spalte 16	Erlедigt am (Datum) (Das hier eingetragene Datum ergibt die Schnittstelle z. B. zu Quittungsbüchern. D. h. es ist z. B. das Datum einzutragen, welches dem Eintrag im Quittungsbuch entspricht.)
Spalte 17	Verbleib (Es ist der endgültige Verbleib des Dokuments unter Angabe des Datums einzutragen.)

Die Größe des für den Eintrag einer Verschlussache benötigten Eintragsabschnitts (= Anzahl der benötigten Zeilen) orientiert sich am Umfang des zu erfassenden Eingangs nebst Anlagen. Ein neuer Eingang ist jeweils durch eine neue Eintragung in Spalte 1 gekennzeichnet.

9. Jede Eintragung, Änderung, nachträgliche Ergänzung und Streichung muss mit Datum versehen und der jeweils handelnden Person zuzuordnen sein. Bei Änderungen und Streichungen muss der ursprüngliche Text lesbar bleiben. Es ist unzulässig, Eintragungen zu löschen oder unkenntlich zu machen sowie Teile zu entfernen oder einzufügen.
10. Papiergestützte VS-Bestandsverzeichnisse werden von den Geheimschutzbeauftragten oder von besonders beauftragten Mitarbeitern an die VS-Registatoren herausgegeben. Diese bestätigen den Empfang. Die Empfangsbestätigungen sind zur Geheimschutzdokumentation zu nehmen.

Muster 18
(zu § 21 VSA)

(Vorderseite des Umschlags)

VS-Quittungsbuch

Dienststelle

(Vorblatt)

Dienststelle	
VS-Quittungsbuch	
Nummer <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	
Geführt von	
Name, Amts-/Dienstbezeichnung	
von	bis
Geführt von	
Name, Amts-/Dienstbezeichnung	
von	bis
Geführt von	
Name, Amts-/Dienstbezeichnung	
von	bis
Dieses Buch hat 25 Doppelseiten	
Anmerkung VS-Quittungsbücher sind Registraturhilfsmittel im Sinne der Verschlusssachenanweisung. Eintragungen sind mit Tinte oder dokumentenechtem Kugelschreiber vorzunehmen. Änderungen müssen erkennbar sein. Sie sind mit Datum und Unterschrift zu beglaubigen. Bei Streichungen muss der ursprüngliche Text lesbar bleiben. Es ist unzulässig, in VS-Quittungsbüchern zu radieren, Eintragungen unkenntlich zu machen und Blätter zu entfernen oder einzufügen. Die VS-Quittungsbücher sind sorgfältig aufzubewahren.	

VS-Begleitzettel		Nummer	Jahr
Absender			
Empfänger (Anschrift)			
Geheimhaltungsgrad			
<input type="checkbox"/> VS-VERTRAULICH <input type="checkbox"/> GEHEIM <input type="checkbox"/> STRENG GEHEIM			
Geschäftszeichen			
Die Sendung enthält das Schreiben vom		mit	Anlagen
Die Sendung verbleibt bei			
Ort, Datum		Unterschrift des/der Bediensteten	
An die VS-Registratur			

Muster 20
(zu § 21 VSA)

Dienststelle	
Ort	Datum
VS-Übergabeprotokoll	
Heute wurde das Arbeitsgebiet der/des	
Name, Amts-/Dienstbezeichnung	
der/dem	
Name, Amts-/Dienstbezeichnung	
übergeben.	
Die VS-Bestandsverzeichnisse und VS-Quittungsbücher sowie die Schlüssel zu den VS-Verwahrgelassen, Alarm- und VS-Schlüsselbehältern waren vollständig vorhanden.	
Der Verbleib der Verschlussachen und ihrer Anlagen wurde stichprobenartig, und zwar nach folgenden Eintragungen im VS-Bestandsverzeichnis, verfolgt und festgestellt:	
Beanstandungen	
Unterschrift der/des Übergebenden oder der Zeugin/des Zeugen (Name, Amts-/Dienstbezeichnung)	
Unterschrift der/des Übernehmenden (Name, Amts-/Dienstbezeichnung)	
Gesehen (Unterschrift der/des Geheimschutzbeauftragten oder der Geheimschutzbeamtin/des Geheimschutzbeamten)	

Muster 22
(zu § 24 VSA)

Umschläge für VS-Sendungen

Erläuterungen:

Auf dem Umschlag ist die Empfängerin/der Empfänger (Dienststelle und empfangende Person) eindeutig zu bezeichnen:

Senatsverwaltung für Inneres und Sport
z. Hd.: Frau RR'in z. A. Fink o. V. i. A.
Klosterstraße 47
10179 Berlin

Bei der Versendung mit Kurierdiensten sind das Geschäftszeichen und der Geheimhaltungsgrad auf der Vorderseite des Umschlages zu vermerken. Bei der Versendung mit privaten Zustelldiensten enthält der äußere Umschlag keinen Hinweis auf den Geheimhaltungsgrad.

- Dienststelle -

Betr.: Behandlung von Kryptomaterial
hier: Nachweis über die Belehrung

Frau/Herr :
Geburtsdatum :
Angehörige/r der
Dienststelle/Firma :

wurde über die Behandlung von Kryptomaterial nach Maßgabe der einschlägigen
(wenn nötig auch internationalen) Bestimmungen belehrt.

Die Belehrung wurde durchgeführt von _____
(Name, Dienststelle)

Ich bestätige, über die Behandlung von Kryptomaterial belehrt worden zu sein.

_____ den _____
(Ort)

(Unterschrift)

Diese Belehrung verliert am _____ ihre Gültigkeit.

Nachweis über Kryptoberechtigung

Nachweis über Einschränkung

Aufhebung

Erlöschen

Zutreffendes ist angekreuzt

Vor- und Zuname, Dienststelle

Geburtsdatum

wurde zugelassen zum Umgang mit Kryptomaterial/Kryptounterlagen	am
Kryptopersonal	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Die Zulassung ist erteilt	
<input type="checkbox"/> allgemein	<input type="checkbox"/> nur für
	<input type="checkbox"/> befristet bis

Ort, Datum
Unterschrift

Die

am	erteilte Zulassung
ist mit Wirkung vom	
	<input type="checkbox"/> aufgehoben worden <input type="checkbox"/> erloschen

Ort, Datum
Unterschrift

Ablieferungsverzeichnis (Übergabequittung) gem. § 62 Abs. 4 GGO I

Lfd. Nr.	Aktenzeichen	VS-Grad ¹	Inhalt (Kurzbetreff)	Anzahl Ordner	Vorgang ²	Laufzeit ³	Übergaben ⁴
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Übergaben:

Zeugin/Zeuge:

Vom Landesarchiv Berlin
entgegengenommen:

Mitarbeiter/in

Mitarbeiter/in

Referent/in LArch Berlin

¹ Spalte 3: O = Offen; N = VS-NfD; V = VS-Vertraulich; G = Geheim

² Spalte 6: EA = Einzelaktenstück; TV = Teilvorgang; GS = Gesamtvorgang

³ Spalte 7: Angabe des von den Akten erfassten Zeitraums (Aktenjahrgang von – bis)

⁴ Spalte 8: Datum der Übergabe an Landesarchiv Berlin

Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz

Allgemeine Anordnung in Disziplinarangelegenheiten

Bekanntmachung vom 21. Mai 2024

JustV I A 3

Telefon: 9013-3247 oder 9013-0, intern 913-3247

Auf Grund des § 73 Absatz 1 des Berliner Richtergesetzes vom 9. Juni 2011 (GVBl. S. 238) und des § 33 Absatz 5, § 34 Absatz 2 Satz 2, § 47 und § 48 Satz 2 des Disziplinalgesetzes vom 29. Juni 2004 (GVBl. S. 263), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 4. Oktober 2023 (GVBl. S. 334) geändert worden ist, wird für den Geschäftsbereich der Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz bestimmt:

I.

1 - Dienstvorgesetzte

(1) Höhere Dienstvorgesetzte sind:

- a) die Präsidentin beziehungsweise der Präsident des Kammergerichts für die Richterinnen und Richter sowie Beamtinnen und Beamten der ordentlichen Gerichtsbarkeit,
- b) die Präsidentin beziehungsweise der Präsident des Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg für die Richterinnen und Richter sowie Beamtinnen und Beamten der Verwaltungsgerichtsbarkeit,
- c) die Generalstaatsanwältin beziehungsweise der Generalstaatsanwalt in Berlin für die Staatsanwältinnen und Staatsanwälte sowie Beamtinnen und Beamten der Staatsanwaltschaften und der Anwaltschaft,

einschließlich deren ständige Vertreterinnen oder Vertreter.

(2) Dienstvorgesetzte sind für ihren jeweiligen Dienstbereich die mit der Dienstaufsicht betrauten Leiterinnen und Leiter der Gerichte, der Staatsanwaltschaften und der Anwaltschaft einschließlich deren ständige Vertreterinnen oder Vertreter, soweit im Folgenden nichts Anderes bestimmt ist.

(3) Die in Absatz 1 genannten höheren Dienstvorgesetzten sind zugleich, soweit sie die Dienstaufsicht führen, Dienstvorgesetzte der Leiterinnen und Leiter der Gerichte, der Staats- und Anwaltschaft.

2 - Beamtinnen und Beamte auf Widerruf, Referendarinnen und Referendare

Für Disziplinarmaßnahmen gegen Beamtinnen und Beamte auf Widerruf und gegen Referendarinnen und Referendare ist die Präsidentin beziehungsweise der Präsident des Kammergerichts oder deren beziehungsweise dessen ständige Vertreterin oder ständiger Vertreter zuständig.

3 - Persönliche Unterzeichnung

Die Dienstvorgesetzten oder ihre Vertreterinnen oder Vertreter haben die im Rahmen ihrer Zuständigkeit erlassenen Disziplinarverfügungen persönlich zu unterzeichnen.

4 - Übertragung von Zuständigkeiten

(1) Die Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz überträgt die ihr nach dem Disziplinalgesetz als oberster Dienstbehörde gegenüber Beamtinnen und Beamten zustehenden Befugnisse

- a) auf die Dienstvorgesetzten, soweit die Gerichte betroffen sind, und
- b) auf die Generalstaatsanwältin beziehungsweise den Generalstaatsanwalt in Berlin oder deren beziehungsweise dessen ständige Vertreterin oder ständigen Vertreter, soweit die Staatsanwaltschaften und die Anwaltschaft betroffen sind.

(2) Die Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz überträgt die ihr nach dem Disziplinalgesetz als zuletzt zuständiger oberster Dienstbehörde gegenüber Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamten zustehenden Befugnisse

- a) auf die Präsidentin oder den Präsidenten desjenigen Gerichts, bei dem der Ruhestandsbeamtin oder dem Ruhestandsbeamten vor dem Eintritt in den Ruhestand zuletzt ein Amt übertragen war, und
- b) auf die Generalstaatsanwältin beziehungsweise den Generalstaatsanwalt in Berlin, soweit der Ruhestandsbeamtin oder dem Ruhestandsbeamten vor dem Eintritt in den Ruhestand zuletzt ein Amt bei den Staatsanwaltschaften oder der Amtsanwaltschaft übertragen war,

einschließlich deren ständige Vertreterinnen oder Vertreter.

II.

Diese Anordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 20. Mai 2029 außer Kraft. Mit ihrem Inkrafttreten tritt die Allgemeine Anordnung in Disziplinarangelegenheiten vom 10. Mai 2019 (ABl. S. 3805) außer Kraft.

Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz

Verwaltungsvorschriften zu § 16 des Berliner Untersuchungshaftvollzugsgesetzes (UVollzG Bln) Ausstattung des Haftraumes

Bekanntmachung vom 28. Mai 2024

JustV III A 8

Telefon: 9013-3652 oder 9013-0, intern 913-3652

Aufgrund des § 6 Absatz 2 Buchstabe b AZG wird zum Dritten Abschnitt - Unterbringung und Versorgung der Untersuchungsgefangenen -, § 16 des Berliner Untersuchungshaftvollzugsgesetzes vom 3. Dezember 2009 (GVBl. S. 686), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes zur Änderung von Berliner Justizvollzugsgesetzen vom 14. September 2021 (GVBl. S. 1079) geändert worden ist, bestimmt:

1

(1) Untersuchungsgefangene haben zur Gewährleistung der Übersichtlichkeit des Haftraums von der Anstalt genehmigte eigene Gegenstände und ihnen zum Gebrauch überlassene im Eigentum der Anstalt stehende Gegenstände im oder auf dem dafür vorgesehenen Haftraummobiliar, insbesondere in Schränken und Aufbewahrungsbehältnissen sowie auf Regalen und Tischen in einer überschaubar sortierten Menge aufzubewahren. Für Kleidung ist der Kleiderschrank vorgesehen. Kleidung oder andere Gegenstände dürfen weder auf noch unter dem Kleiderschrank gelagert werden. Schuhe dürfen auf dem Boden abgestellt werden.

(2) Bilder, Poster und Wandschmuck dürfen nur an Bilderleisten oder hierfür ausgewiesenen Stellen im Haftraum angebracht werden. Außenwände sind freizuhalten.

(3) Dem nach Absatz 1 zulässigen Umfang unterfallen auch Gegenstände, die seitens der Anstalt für die Freizeitbeschäftigung zur Verfügung gestellt werden, wie beispielsweise Bücher, DVDs, CDs, Spiele, Bastelmaterial oder Malutensilien.

(4) Im Sanitärbereich des Haftraums sind grundsätzlich nur Gegenstände zur Körperpflege, Hygiene, Rasierutensilien und Handtücher zugelassen.

(5) Von Absatz 1 abweichende Regelungen kommen für Unterlagen, die nicht abgeschlossene Ermittlungs-, Straf- und Strafvollstreckungsverfahren, andere Rechtsstreitigkeiten sowie sonstige behördliche Verfahren der Untersuchungsgefangenen betreffen, in Betracht.

2

(1) Die Anstalt stellt den Untersuchungsgefangenen für die nach Nummer 1 zulässige Ausstattung von Hafträumen neben Möbeln und sanitären Einrichtungen standardisierte Aufbewahrungsbehältnisse mit einem Stauvolumen von insgesamt 100 Litern (100 000 cm³) zur Verfügung. Sofern zwei Aufbewahrungsbehältnisse zur Verfügung gestellt werden, dient in der Regel ein Behältnis der Aufbewahrung von Lebensmitteln und das andere sonstigen Gegenständen.

(2) Die Anstalt bestimmt nach den Gegebenheiten der jeweiligen Hafträume an geeigneter Stelle Plätze für die Aufbewahrungsbehältnisse (zum Beispiel unter dem Bett).

(3) Ausnahmen von den Festlegungen der Absätze 1 und 2 aus vollzuglichen oder baulichen Gründen sind mit Zustimmung der Aufsichtsbehörde zulässig.

3

(1) Der angemessene Umfang der Haftraumausstattung ist überschritten, wenn sich sämtliche im Haftraum befindlichen eigenen nach Nummer 1 Absatz 1 und durch die Anstalt zur Verfügung gestellten Gegenstände nach Nummer 1 Absatz 3 nicht mehr in den Aufbewahrungsbehältnissen verstauen lassen. Bei Haftraumrevisionen (§ 44 Absatz 1 Satz 2 UVollzG Bln) sind zur Feststellung des nach Satz 1 zulässigen Umfangs außerhalb der Aufbewahrungsbehältnisse befindliche Gegenstände in diese zu legen.

(2) Folgende Gegenstände sind von der Regelung des Absatzes 1 ausgenommen:

- a) Fernseh- Radio- und zugelassene Telekommunikationsgeräte,
- b) CD-Player und andere nach § 28 Absatz 4 UVollzG Bln zugelassene Geräte der Informations- und Unterhaltungselektronik,
- c) zugelassene Elektrogeräte,
- d) Unterlagen für schulische und berufliche Qualifizierungsmaßnahmen,
- e) die im Sanitärbereich nach Nummer 1 Absatz 4 zugelassenen Gegenstände,
- f) die Kleidung,
- g) die in Nummer 1 Absatz 5 aufgeführten Unterlagen,
- h) zugelassene Musikinstrumente.

(3) Für weibliche Untersuchungsgefangene kann mit Zustimmung der Aufsichtsbehörde eine von Absatz 1 abweichende Regelung getroffen werden. Die Nummern 1 und 2 bleiben unberührt.

4

(1) Eigene Kleidung und andere Gegenstände, die sich gemäß § 15 Absatz 3 UVollzG Bln als Habe in der Hauskammer der Anstalt befinden, und deren Aufbewahrung Untersuchungsgefangene im Haftraum begehren, sind nur im Austausch gegen dort befindliche Kleidung oder andere Gegenstände zuzulassen, sofern ansonsten eine Überschreitung des nach den Nummern 1 und 3 zulässigen Umfangs eintreten würde.

(2) Bei Überschreitung des nach den Nummern 1 und 3 zulässigen Umfangs im Haftraum wird den Untersuchungsgefangenen die Gelegenheit eingeräumt, Gegenstände ihrer Wahl zur Entfernung und Aufbewahrung in der Hauskammer zu bestimmen. Nehmen sie trotz Aufforderung innerhalb einer angemessenen Frist keine eigene Auswahl nach Satz 1 vor, darf die Anstalt eine entsprechende Auswahl treffen.

5

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. Juni 2024 in Kraft. Sie treten mit Ablauf des 31. Mai 2029 außer Kraft.

Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz

Verwaltungsvorschriften zu § 52 des Berliner Strafvollzugsgesetzes (StVollzG Bln)

Bekanntmachung vom 28. Mai 2024

JustV III A 8

Telefon: 9013-3652 oder 9013-0, intern 913-3652

Aufgrund des § 6 Absatz 2 Buchstabe b AZG wird zu Abschnitt 9 - Grundversorgung und Freizeit -, § 52 des Berliner Strafvollzugsgesetzes vom 4. April 2016 (GVBl.

S. 152), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 27. September 2021 (GVBl. S. 1145) geändert worden ist, bestimmt:

1

(1) Gefangene haben zur Gewährleistung der Übersichtlichkeit des Haftraums von der Anstalt genehmigte eigene Gegenstände und ihnen zum Gebrauch überlassene im Eigentum der Anstalt stehende Gegenstände im oder auf dem dafür vorgesehenen Haftraummobiliar, insbesondere in Schränken und Aufbewahrungsbehältnissen sowie auf Regalen und Tischen in einer überschaubar sortierten Menge aufzubewahren. Für Kleidung ist der Kleiderschrank vorgesehen. Kleidung oder andere Gegenstände dürfen weder auf noch unter dem Kleiderschrank gelagert werden. Schuhe dürfen auf dem Boden abgestellt werden.

(2) Bilder, Poster und Wandschmuck dürfen nur an Bilderleisten oder hierfür ausgewiesenen Stellen im Haftraum angebracht werden. Außenwände sind freizuhalten.

(3) Dem nach Absatz 1 zulässigen Umfang unterfallen auch Gegenstände, die seitens der Anstalt für die Freizeitbeschäftigung zur Verfügung gestellt werden, wie beispielsweise Bücher, DVDs, CDs, Spiele, Bastelmaterial oder Malutensilien.

(4) Im Sanitärbereich des Haftraums sind grundsätzlich nur Gegenstände zur Körperpflege, Hygiene, Rasierutensilien und Handtücher zugelassen.

(5) Von Absatz 1 abweichende Regelungen kommen für Unterlagen, die nicht abgeschlossene Ermittlungs-, Straf- und Strafvollstreckungsverfahren, andere Rechtsstreitigkeiten sowie sonstige behördliche Verfahren der Gefangenen betreffen, in Betracht.

2

(1) Die Anstalt stellt den Gefangenen für die nach Nummer 1 zulässige Ausstattung des Haftraums neben Möbeln und sanitären Einrichtungen standardisierte Aufbewahrungsbehältnisse mit einem Stauvolumen von insgesamt 100 Litern (100 000 cm³) zur Verfügung. Sofern zwei Aufbewahrungsbehältnisse zur Verfügung gestellt werden, dient in der Regel ein Behältnis der Aufbewahrung von Lebensmitteln und das andere sonstigen Gegenständen.

(2) Die Anstalt bestimmt nach den Gegebenheiten der jeweiligen Hafträume an geeigneter Stelle Plätze für die Aufbewahrungsbehältnisse (zum Beispiel unter dem Bett).

(3) Ausnahmen von den Festlegungen des Absatz 1 aus vollzuglichen oder baulichen Gründen sind mit Zustimmung der Aufsichtsbehörde zulässig.

3

(1) Der angemessene Umfang der Haftraumausstattung ist überschritten, wenn sich sämtliche im Haftraum befindlichen eigenen nach Nummer 1 Absatz 1 und durch die Anstalt zur Verfügung gestellten Gegenstände nach Nummer 1 Absatz 3 nicht mehr in den Aufbewahrungsbehältnissen verstauen lassen. Bei Haftraumrevisionen (§ 83 Absatz 1 Satz 2 StVollzG Bln) sind zur Feststellung des nach Satz 1 zulässigen Umfangs außerhalb der Aufbewahrungsbehältnisse befindliche Gegenstände in diese zu legen.

(2) Folgende Gegenstände sind von der Regelung des Absatzes 1 ausgenommen:

- a) Fernseh- Radio- und zugelassene Telekommunikationsgeräte,
- b) CD-Player und andere nach § 56 Absatz 4 StVollzG Bln zugelassene Geräte der Informations- und Unterhaltungselektronik,
- c) zugelassene Elektrogeräte,
- d) Unterlagen für schulische und berufliche Qualifizierungsmaßnahmen,
- e) die im Sanitärbereich nach Nummer 1 Absatz 4 zugelassenen Gegenstände,
- f) die Kleidung und
- g) die in Nummer 1 Absatz 5 aufgeführten Unterlagen,
- h) zugelassene Musikinstrumente.

(3) Für den offenen Vollzug, weibliche Gefangene und die sozialtherapeutischen Einrichtungen können mit Zustimmung der Aufsichtsbehörde von Absatz 1 abweichende Regelungen getroffen werden. Nummer 1 bleibt unberührt.

4

(1) Eigene Kleidung und andere Gegenstände, die sich gemäß § 53 Absatz 1 StVollzG Bln als Habe in der Hauskammer der Anstalt befinden und deren Aufbewahrung Gefangene im Haftraum begehren, sind nur im Austausch gegen dort befindliche Kleidung oder andere Gegenstände zuzulassen, sofern ansonsten eine Überschreitung des nach den Nummern 1 und 3 zulässigen Umfangs eintreten würde.

(2) Bei Überschreitung des nach den Nummern 1 und 3 zulässigen Umfangs im Haftraum wird den Gefangenen die Gelegenheit eingeräumt, Gegenstände ihrer Wahl zur Entfernung und Aufbewahrung in der Hauskammer oder zur Herausgabe aus der Anstalt auf Kosten der Gefangenen zu bestimmen. Nehmen sie trotz Aufforderung innerhalb einer angemessenen Frist keine eigene Auswahl nach Satz 1 vor, darf die Anstalt eine entsprechende Auswahl treffen.

5

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. Juni 2024 in Kraft. Sie treten mit Ablauf des 31. Mai 2029 außer Kraft.

Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz

Verwaltungsvorschriften zu § 53 des Berliner Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetzes (SVVollzG Bln)

Bekanntmachung vom 28. Mai 2024

JustV III A 8

Telefon: 9013-3652 oder 9013-0, intern 913-3652

Aufgrund des § 6 Absatz 2 Buchstabe b AZG wird zu Abschnitt 9 - Grundversorgung und Freizeit -, § 53 des Berliner Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetzes vom 27. März 2013 (GVBl. S. 71), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 27. September 2021 (GVBl. S. 1145) geändert worden ist, bestimmt:

1

(1) Untergebrachte haben zur Gewährleistung der Übersichtlichkeit des Zimmers von der Anstalt genehmigte eigene Gegenstände und ihnen zum Gebrauch überlassene im Eigentum der Anstalt stehende Gegenstände im oder auf dem dafür vorgesehenen Zimmermobiliar, insbesondere in Schränken und Aufbewahrungsbehältnissen sowie auf Regalen und Tischen in einer überschaubar sortierten Menge aufzubewahren. Für Kleidung ist der Kleiderschrank vorgesehen. Kleidung oder andere Gegenstände dürfen weder auf noch unter dem Kleiderschrank gelagert werden. Schuhe dürfen auf dem Boden abgestellt werden.

(2) Bilder, Poster und Wandschmuck dürfen nur an Bilderleisten oder hierfür ausgewiesenen Stellen im Zimmer angebracht werden. Außenwände sind freizuhalten.

(3) Dem nach Absatz 1 zulässigen Umfang unterfallen auch Gegenstände, die seitens der Anstalt für die Freizeitbeschäftigung zur Verfügung gestellt werden, wie beispielsweise Bücher, DVDs, CDs, Spiele, Bastelmaterial oder Malutensilien.

(4) Im Sanitärbereich des Zimmers sind grundsätzlich nur Gegenstände zur Körperpflege, Hygiene, Rasierutensilien und Handtücher zugelassen.

(5) Von Absatz 1 abweichende Regelungen kommen für Unterlagen, die nicht abgeschlossene Ermittlungs-, Straf- und Strafvollstreckungsverfahren, andere Rechtsstreitigkeiten sowie sonstige behördliche Verfahren der Untergebrachten betreffen, in Betracht.

2

(1) Die Anstalt stellt den Untergebrachten für die nach Nummer 1 zulässige Ausstattung des Zimmers neben Möbeln und sanitären Einrichtungen standardisierte Aufbewahrungsbehältnisse mit einem Stauvolumen von insgesamt 100 Litern (100 000 cm³) zur Verfügung. Sofern zwei Aufbewahrungsbehältnisse zur Verfügung

gestellt werden, dient in der Regel ein Behältnis der Aufbewahrung von Lebensmitteln und das andere sonstigen Gegenständen. An Stelle von Aufbewahrungsbehältnissen können auch Möbel oder Regale zugewiesen werden.

(2) Die Anstalt bestimmt nach den Gegebenheiten der jeweiligen Zimmer an geeigneter Stelle Plätze für die Aufbewahrungsbehältnisse (zum Beispiel unter dem Bett).

(3) Ausnahmen von den Festlegungen der Absätze 1 und 2 aus vollzuglichen Gründen sind mit Zustimmung der Aufsichtsbehörde zulässig.

3

(1) Der angemessene Umfang der Zimmerausstattung ist überschritten, wenn sich sämtliche im Zimmer befindlichen eigenen und nach Nummer 1 Absatz 3 durch die Anstalt zur Verfügung gestellten Gegenstände nicht mehr in den Aufbewahrungsbehältnissen beziehungsweise in den zugewiesenen Möbeln oder Regalen verstauen lassen. Bei Zimmerrevisionen (§ 79 Absatz 1 Satz 1 SVVollzG Bln) sind zur Feststellung des nach Satz 1 zulässigen Umfangs außerhalb der Aufbewahrungsbehältnisse beziehungsweise außerhalb der zugewiesenen Möbel oder Regale befindliche Gegenstände in diese zu legen.

(2) Folgende Gegenstände sind von der Regelung des Absatzes 1 ausgenommen:

- a) zugelassene Fernseh- und Radiogeräte,
- b) CD-Player und andere zugelassene Geräte der Informations- und Unterhaltungselektronik,
- c) zugelassene Elektrogeräte,
- d) Unterlagen für schulische und berufliche Qualifizierungsmaßnahmen,
- e) die im Sanitärbereich nach Nummer 1 Absatz 4 zugelassenen Gegenstände,
- f) die Kleidung und
- g) die in Nummer 1 Absatz 5 aufgeführten Unterlagen,
- h) zugelassene Musikinstrumente.

4

(1) Eigene Kleidung und andere Gegenstände, die sich gemäß § 54 Absatz 1 SVVollzG Bln als Habe in der Hauskammer der Anstalt befinden und deren Aufbewahrung Untergebrachte im Zimmer begehren, sind nur im Austausch gegen dort befindliche Kleidung oder andere Gegenstände zuzulassen, sofern ansonsten eine Überschreitung des nach den Nummern 1 und 3 zulässigen Umfangs eintreten würde.

(2) Bei Überschreitung des nach den Nummern 1 und 3 zulässigen Umfangs im Zimmer wird den Untergebrachten die Gelegenheit eingeräumt, Gegenstände ihrer Wahl zur Entfernung und Aufbewahrung in der Hauskammer zu bestimmen. Nehmen sie trotz Aufforderung innerhalb einer angemessenen Frist keine eigene Auswahl nach Satz 1 vor, darf die Anstalt eine entsprechende Auswahl treffen.

5

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. Juni 2024 in Kraft. Sie treten mit Ablauf des 31. Mai 2029 außer Kraft.

Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz

Verwaltungsvorschriften zu § 54 des Berliner Jugendstrafvollzugsgesetzes (JStVollzG Bln)

Bekanntmachung vom 28. Mai 2024

JustV III A 8

Telefon: 9013-3652 oder 9013-0, intern 913-3652

Aufgrund des § 6 Absatz 2 Buchstabe b AZG wird zu Abschnitt 9 - Grundversorgung und Freizeit -, § 54 des Berliner Jugendstrafvollzugsgesetzes vom 4. April 2016

(GVBl. S. 152), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 27. September 2021 (GVBl. S. 1145) geändert worden ist, bestimmt:

1

(1) Jugendstrafgefangene haben zur Gewährleistung der Übersichtlichkeit des Haftraums von der Anstalt genehmigte eigene Gegenstände im oder auf dem dafür vorgesehenen Haftraummöbiliar, insbesondere in Schränken und Aufbewahrungsbehältnissen sowie auf Regalen und Tischen in einer überschaubar sortierten Menge aufzubewahren. Für Kleidung ist der Kleiderschrank vorgesehen. Kleidung oder andere Gegenstände dürfen weder auf noch unter dem Kleiderschrank gelagert werden. Schuhe dürfen auf dem Boden abgestellt werden.

(2) Bilder, Poster und Wandschmuck dürfen nur an Bilderleisten oder hierfür ausgewiesenen Stellen im Haftraum angebracht werden. Außenwände sind freizuhalten.

(3) Dem nach Absatz 1 zulässigen Umfang unterfallen auch Gegenstände, die seitens der Anstalt für die Freizeitbeschäftigung zur Verfügung gestellt werden, wie beispielsweise Bücher, DVDs, CDs, Spiele, Bastelmaterial oder Malutensilien.

(4) Im Sanitärbereich des Haftraums sind grundsätzlich nur Gegenstände zur Körperpflege, Hygiene, Rasierutensilien und Handtücher zugelassen.

(5) Von Absatz 1 abweichende Regelungen kommen für Unterlagen, die nicht abgeschlossene Ermittlungs-, Straf- und Strafvollstreckungsverfahren, andere Rechtsstreitigkeiten sowie sonstige behördliche Verfahren der Jugendstrafgefangenen betreffen, in Betracht.

2

(1) Die Anstalt stellt den Jugendstrafgefangenen für die nach Nummer 1 zulässige Ausstattung von Hafträumen neben Möbeln und sanitären Einrichtungen standardisierte Aufbewahrungsbehältnisse mit einem Stauvolumen von insgesamt 100 Litern (100 000 cm³) zur Verfügung. Sofern zwei Aufbewahrungsbehältnisse zur Verfügung gestellt werden, dient ein Behältnis der Aufbewahrung von Lebensmitteln und das andere sonstigen Gegenständen.

(2) Die Anstalt bestimmt nach den Gegebenheiten der jeweiligen Hafträume an geeigneter Stelle Plätze für die Aufbewahrungsbehältnisse (zum Beispiel unter dem Bett).

(3) Ausnahmen von den Festlegungen der Absätze 1 und 2 aus vollzuglichen oder baulichen Gründen sind mit Zustimmung der Aufsichtsbehörde zulässig.

3

(1) Der angemessene Umfang der Haftraumausstattung ist überschritten, wenn sich sämtliche im Haftraum befindlichen eigenen nach Nummer 1 Absatz 1 und durch die Anstalt zur Verfügung gestellten Gegenstände nach Nummer 1 Absatz 3 nicht mehr in den Aufbewahrungsbehältnissen verstauen lassen. Bei Haftraumrevisionen (§ 85 Absatz 1 Satz 2 JStVollzG Bln) sind zur Feststellung des nach Satz 1 zulässigen Umfangs außerhalb der Aufbewahrungsbehältnisse befindliche Gegenstände der Jugendstrafgefangenen in diese zu legen.

(2) Folgende Gegenstände sind von der Regelung des Absatzes 1 ausgenommen:

- a) Fernseh- Radio- und zugelassene Telekommunikationsgeräte,
- b) CD-Player und andere nach § 58 Absatz 5 JStVollzG Bln zugelassene Geräte der Informations- und Unterhaltungselektronik,
- c) zugelassene Elektrogeräte,
- d) Unterlagen für schulische und berufliche Qualifizierungsmaßnahmen,
- e) die im Sanitärbereich nach Nummer 1 Absatz 4 zugelassenen Gegenstände,
- f) die Kleidung und
- g) die in Nummer 1 Absatz 5 aufgeführten Unterlagen,
- h) zugelassene Musikinstrumente.

(3) Für den offenen Vollzug, weibliche Jugendstrafgefangene und die sozialtherapeutischen Einrichtungen kann mit Zustimmung der Aufsichtsbehörde eine von Absatz 1 abweichende Regelung getroffen werden. Die Nummern 1 und 2 bleiben unberührt.

4

(1) Eigene Kleidung und andere Gegenstände, die sich gemäß § 55 Absatz 1 JStVollzG Bln als Habe in der Hauskammer der Anstalt befinden und deren Aufbewahrung Jugendstrafgefangene im Haftraum begehren, sind nur im Austausch gegen dort befindliche Kleidung oder andere Gegenstände zuzulassen, sofern ansonsten eine Überschreitung des nach den Nummern 1 und 3 zulässigen Umfangs eintreten würde.

(2) Bei Überschreitung des nach den Nummern 1 und 3 zulässigen Umfangs im Haftraum wird den Jugendstrafgefangenen die Gelegenheit eingeräumt, Gegenstände ihrer Wahl zur Entfernung und Aufbewahrung in der Hauskammer zu bestimmen. Nehmen sie trotz Aufforderung innerhalb einer angemessenen Frist keine eigene Auswahl nach Satz 1 vor, darf die Anstalt eine entsprechende Auswahl treffen.

5

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. Juni 2024 in Kraft. Sie treten mit Ablauf des 31. Mai 2029 außer Kraft.

Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz

Entstehung einer Stiftung

Bekanntmachung vom 3. Juni 2024

JustV V C 6

Telefon: 9013-3165 oder 9013-0, intern 913-3165

Aufgrund des § 2 Absatz 2 des Berliner Stiftungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Juli 2003 (GVBl. S. 293), das durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22. Januar 2021 (GVBl. S. 75) geändert worden ist, wird bekannt gemacht, dass die zur Entstehung erforderliche Anerkennung der

Gerhard und Sibylle Müller-Machens - M.-M.'sche Stiftung

als rechtsfähig erfolgt ist.

Zweck der Stiftung ist die Förderung von Kunst und Kultur, von Wissenschaft und Forschung, der Erziehung, Volks- und Berufsbildung, des öffentlichen Gesundheitswesens, des Denkmalschutzes und der Denkmalpflege, der Entwicklungszusammenarbeit, des Wohlfahrtswesens, des bürgerlichen Engagements zugunsten gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke. Die Stiftung soll die Pflege der Erinnerung an besondere Leistungen früherer Generationen und besondere Leistungen in der Gegenwart auf den in Satz 1 aufgeführten Gebieten fördern.

Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt

„Straßenbahn-Neubaustrecke Ostkreuz von der Boxhagener Straße bis zur Karlshorster Straße in den Bezirken Friedrichshain-Kreuzberg und Lichtenberg“ von Berlin

Bekanntmachung vom 28. Mai 2024

MVKU IV E 111

Telefon: 9025-1538 oder 9025-0, intern 925-1538

Die Berliner Verkehrsbetriebe (BVG) haben im November 2017 die Feststellung des Planes nach § 28 des Personenbeförderungsgesetzes (PBefG) für den Neubau der Straßenbahnstrecke von der Boxhagener Straße bis zur Karlshorster Straße beantragt.

Mit dem Vorhaben sollen die Umsteigebeziehungen zwischen den verschiedenen Verkehrsträgern des ÖPNV am Bahnhof Ostkreuz verbessert werden. Dazu wird die bestehende Straßenbahnstrecke in der Boxhagener Straße künftig ab der Kreuzung

Boxhagener Straße/Holteistraße über die Holteistraße und Sonntagstraße zum Ostkreuz geführt und knüpft in der Karlshorster Straße wieder an den Bestand an. Die Straßenbahn wird in der Mittellage straßenbündig gemeinsam mit dem Kfz-Verkehr und im Bereich der Marktstraße südlich der Fahrbahn auf einem besonderen Bahnkörper geführt. Durch die neue Trassenführung und die barrierefreien Haltestellen ergeben sich größere Veränderungen im Straßenraum.

Für das Vorhaben besteht eine Verpflichtung zur Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung gemäß § 5 in Verbindung mit § 7 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG). Die UVP-Pflicht zum Vorhaben ergibt sich aus dem neuen Betriebsprogramm in Verbindung mit den Schallschutz-Gutachten (Verkehrslärm UL07_01_01, Baulärm UL07_02_01). Die Gutachten umfassen alle schalltechnisch schutzbedürftigen Bebauungen im Einwirkungsbereich des geplanten Bauvorhabens. An den Immissionsorten für Balkone, Loggien und Außenwohnbereiche wurden an 53 Gebäuden Überschreitungen des Immissionsgrenzwertes am Tage berechnet, welche als erhebliche Umweltauswirkungen auf das Schutzgut Mensch beziehungsweise die menschliche Gesundheit gelten.

Die vom 22. März 2021 bis einschließlich 21. April 2021 ausgelegten Planunterlagen wurden aufgrund der Einwendungen aus der 2. Anhörung aktualisiert. Die aktualisierten Planunterlagen enthalten fast alle umfangreiche und vielfältige Änderungen. Die Planunterlagen enthalten zudem einen UVP-Bericht (UL06). Es wird von der Möglichkeit Gebrauch gemacht, gemäß § 3 Absatz 1 des Planungssicherstellungsgesetzes (PlanSiG) in Verbindung mit § 27a und b VwVfG die Auslegung der Unterlagen durch eine Veröffentlichung im Internet zu ersetzen. Die Unterlagen sind daher

vom 17. Juni 2024 bis einschließlich 16. Juli 2024

und darüber hinaus bis zum Ende der Einwendungsfrist im UVP-Portal:

www.uvp-verbund.de/ - Bundesland Berlin - Zulassungsverfahren - Verkehrsvorhaben

veröffentlicht sowie über die Seite:

www.berlin.de/planfeststellungen/

zu erreichen.

Um eine physische Inaugenscheinnahme der Unterlagen als zusätzliches Informationsangebot zu ermöglichen, erfolgt eine Auslegung der Planunterlagen zeitgleich im

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Abteilung Stadtentwicklung, Bauen, Facility Management und Jugend
Stadtentwicklungsamt
Fachbereich Stadtplanung
Raum 2.1137, Haus 2
Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin

Eine Einsichtnahme in die oben genannten Unterlagen kann nur nach telefonischer Vereinbarung eines Termins unter: 90296-6491/6469 werktags von 9 bis 16 Uhr erfolgen. Darüber hinaus sind zusätzliche Termine auch in der Bürgersprechstunde Donnerstag von 14 bis 18 Uhr möglich.

Dienstags von 13 bis 17 Uhr und donnerstags von 14 bis 18 Uhr unter Telefon: 256-23647 stehen die Mitarbeitende der Vorhabenträgerin BVG zu weiteren Erläuterungen und Auskünften telefonisch zur Verfügung.

Hinweis

1. Jeder, dessen Belange von den Planänderungen berührt werden, kann bis spätestens zwei Monate nach Beendigung der Auslegung, das ist bis einschließlich **16. September 2024 - Einwendungsfrist** - (maßgebend ist der Eingang in der Verwaltung), Einwendungen bei der Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt - IV E 1 -, Postanschrift: Am Köllnischen Park 3, 10179 Berlin (während der Auslegungszeit auch am Auslegungsort), schriftlich oder zur Niederschrift (Raum Ru 420) oder in elektronischer Form mit einer qualifizierten Signatur im Sinne des Vertrauensdienstegesetzes (VDG) in Verbindung mit der Verordnung (EU) Nummer 910/2014 versehen an die E-Mail-Adresse: post@senmvku.berlin.de erheben. Personen die sich bereits im 1. und 2. Anhörungsverfahren zu dem Vorhaben geäußert haben, dürfen nur noch zu den geänderten Teilen der Planunterlagen Einwände erheben.

Die Einwendungen müssen das Bauvorhaben bezeichnen sowie den geltend gemachten Belang und das Maß seiner Beeinträchtigung erkennen lassen.

Mit Ablauf der Einwendungsfrist (nach § 73 Absatz 3a Satz 1 VwVfG in Verbindung mit § 21 Absatz 3 UVPG) sind gemäß § 73 Absatz 4 Satz 3 VwVfG in Verbindung mit § 21 Absatz 4 UVPG alle Einwendungen ausgeschlossen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen.

Ebenfalls bis zum vorstehend genannten Termin können Vereinigungen, soweit diese sich für den Umweltschutz einsetzen und nach in anderen gesetzlichen Vorschriften zur Einlegung von Rechtsbehelfen in Umweltschutzangelegenheiten vorgesehenen Verfahren von Bund oder Land anerkannt sind, zu den Planänderungen Stellung nehmen. Einwendungen und Stellungnahmen der Vereinigungen, die nach Ablauf dieser Frist erhoben werden, sind ebenfalls gemäß § 73 Absatz 4 Satz 5 ff. VwVfG in Verbindung mit § 21 Absatz 4 UVPG ausgeschlossen. Für das Rechtsbehelfsverfahren findet der Einwendungsausschluss keine Anwendung (§ 7 Absatz 4 Umwelt-Rechtsbehelfsgesetz), das heißt der Einwendungsausschluss beschränkt sich bei Einwendungen und Stellungnahmen nur auf dieses Verwaltungsverfahren.

Bei Einwendungen, die von mehr als 50 Personen auf Unterschriftenlisten unterzeichnet oder in Form vervielfältigter gleichlautender Texte eingereicht werden (gleichförmige Eingaben), ist auf jeder mit einer Unterschrift versehenen Seite ein Unterzeichner mit Namen, Beruf und Anschrift als Vertreter der übrigen Unterzeichner zu bezeichnen. Andernfalls können diese Einwendungen unberücksichtigt bleiben.

Diese ortsübliche Bekanntmachung dient auch der Benachrichtigung der Vereinigungen nach § 73 Absatz 4 Satz 5 VwVfG.

Die Erhebung dieser Daten erfolgt entsprechend der seit dem 25. Mai 2018 anwendbaren EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO). Im Rahmen der Beteiligung der Öffentlichkeit im oben genannten Planfeststellungsverfahren werden die von Ihnen erhobenen Einwendungen und darin mitgeteilten personenbezogenen Daten ausschließlich für das Planfeststellungsverfahren von uns erhoben, gespeichert und verarbeitet. Ihre persönlichen Daten werden benötigt, um den Umfang Ihrer Betroffenheit beurteilen zu können. Wir können die Daten an die Planfeststellungsbehörde, die Vorhabenträgerin und ihre mitarbeitenden Büros zur Auswertung der Einwendungen beziehungsweise Stellungnahmen weiterreichen. Insofern handelt es sich um eine erforderliche und somit rechtmäßige Verarbeitung aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung gemäß Artikel 6 Absatz 1 Satz 1 lit. c) DS-GVO in Verbindung mit § 3 Satz 1 des Berliner Datenschutzgesetzes. Die Hinweise zum Datenschutz sind mit ausgelegt und auch im Internet unter: www.berlin.de/sen/uvk/service/formulare/datenschutz/ einsehbar.

2. Rechtzeitig erhobene Einwendungen werden in einem Termin erörtert, der zu gegebener Zeit noch ortsüblich bekannt gemacht wird.

Diejenigen, die fristgerechte Einwendungen erhoben haben, beziehungsweise bei gleichförmigen Einwendungen der Vertreter, werden von dem Termin gesondert benachrichtigt.

Sind mehr als 50 Benachrichtigungen vorzunehmen, so können sie durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden. Die Teilnahme an dem Erörterungstermin ist den Beteiligten freigestellt. Bei Ausbleiben eines Beteiligten in dem Erörterungstermin kann auch ohne ihn verhandelt werden. Die Vertretung durch einen Bevollmächtigten ist möglich. Die Bevollmächtigung ist durch eine schriftliche Vollmacht nachzuweisen, die der Anhörungsbehörde zu den Akten zu geben ist.

Sofern Sie im Erörterungstermin das Dolmetschen in Deutscher Gebärdensprache und Deutsch benötigen, ist dies aus organisatorischen Gründen bereits in der Einwendung zu vermerken.

3. Durch Einsichtnahme in die Planunterlagen, Erhebung von Einwendungen, Teilnahme am Erörterungstermin oder Vertreterbestellung entstehende Kosten werden nicht erstattet.
4. Entschädigungsansprüche, soweit über sie nicht in der Planfeststellung dem Grunde nach zu entscheiden ist, werden nicht in dem Erörterungstermin, sondern in einem gesonderten Entschädigungsverfahren behandelt.
5. Über die Einwendungen wird nach Abschluss des Anhörungsverfahrens durch die Planfeststellungsbehörde entschieden. Die Zustellung der Entscheidung (Planfeststellungsbeschluss) an die Einwender kann durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden, wenn mehr als 50 Zustellungen vorzunehmen sind.

6. Die Nummern 1, 2, 3 und 5 gelten für die Anhörung der Öffentlichkeit zu den Umweltauswirkungen des Bauvorhabens nach § 18 Absatz 1 UVPG entsprechend.
7. Seit Beginn der 1. Auslegung des Planes (27. November 2017) besteht eine Veränderungssperre nach § 28a Absatz 1 PBefG. Darüber hinaus steht seit diesem Zeitpunkt der Vorhabenträgerin ein Vorkaufsrecht an den vom Plan betroffenen Flächen zu (§ 28a Absatz 3 PBefG).

Rechtsgrundlagen

P B e f G

Personenbeförderungsgesetz (PBefG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. August 1990 (BGBl. I S. 1690), das zuletzt durch Artikel 7 Absatz 4 des Gesetzes vom 11. April 2024 (BGBl. 2024 I Nummer 119) geändert worden ist

U V P G

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. März 2021 (BGBl. I S. 540), die zuletzt durch Artikel 13 des Gesetzes vom 8. Mai 2024 (BGBl. 2024 I Nummer 151) geändert worden ist

U m w R G

Gesetz über ergänzende Vorschriften zu Rechtsbehelfen in Umweltangelegenheiten nach der EG-Richtlinie 2003/35/E (Umwelt-Rechtsbehelfsgesetz - UmwRG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. August 2017 (BGBl. I S. 3290), die zuletzt durch Artikel 14b des Gesetzes vom 22. Dezember 2023 (BGBl. 2023 I Nummer 405) geändert worden ist

V w V f G

Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 4. Dezember 2023 (BGBl. 2023 I Nummer 344) geändert worden ist

V D G

Vertrauensdienstegesetz (VDG) vom 18. Juli 2017 (BGBl. I S. 2745), das zuletzt durch Artikel 2 eIDAS-Durchführungsgesetz vom 18. Juli 2017 (BGBl. I S. 2745) geändert worden ist

D S - G V O

Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) in der Fassung des ursprünglich im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlichten Text (ABl. L 119, 4. Mai 2016), die zuletzt durch ABl. L 074 vom 4. März 2021 geändert worden ist

P l a n S i G

Gesetz zur Sicherstellung ordnungsgemäßer Planungs- und Genehmigungsverfahren während der COVID-19-Pandemie (Planungssicherstellungsgesetz - PlanSiG) vom 20. Mai 2020 (BGBl. I S. 1041), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 4. Dezember 2023 (BGBl. 2023 I Nummer 344) geändert worden ist

Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt

**Ausführungsvorschriften
über die Zulassung von Ausnahmen
von der mit der Anlieger- und Hinterliegereeignenschaft
verbundenen Straßenreinigungsgebührenpflicht
bei privaten Grundstücken**

Bekanntmachung vom 2. Juni 2024

MVKU I B 18

Telefon: 9025-2446 oder 9025-0, intern 925-2446

Aufgrund des § 10 des Straßenreinigungsgesetzes (StrReinG) vom 19. Dezember 1978 (GVBl. S. 2501), das zuletzt durch Gesetz vom 20. Dezember 2023 (GVBl. S. 478) geändert worden ist, werden zur Ausführung des § 5 Absatz 3 StrReinG die folgenden Verwaltungsvorschriften erlassen:

1 - Ausnahmen von der mit der Anlieger- und Hinterliegereigenschaft verbundenen Gebührenpflicht

Nach § 5 Absatz 3 des Straßenreinigungsgesetzes können Grundstückseigentümer ganz oder teilweise von der Gebührenpflicht ausgenommen werden, wenn sich hieraus unzumutbare Härten ergeben.

Die Härtefallregelung trifft jedoch nur dann zu, wenn der Betroffene durch die Gebührenpflicht im Vergleich zu anderen Anliegern beziehungsweise Hinterliegern in grob unbilliger und offensichtlicher Weise benachteiligt werden würde.

Grundstücke, die Eigentum des Landes Berlin sind, unterliegen nicht der Härterege- lung des § 5 Absatz 3 des Straßenreinigungsgesetzes.

2 - Unzumutbare Härten

Unzumutbare Härten können vorliegen, wenn durch die Gestaltung oder Nutzung eines Grundstücks ein aus der Regel fallender, atypischer Sachverhalt vorliegt, durch den der Vorteil aus der Straßenreinigung äußerst gering ist und der Eigentümer des Grundstücks im Vergleich zu anderen Grundstückseigentümern ungerechtfertigt benachteiligt wird.

2.1 - Größe des Grundstückes

Eine unzumutbare Härte kann vorliegen, wenn die Größe des Grundstückes in keinem Verhältnis zu der vom Grundstück ausgehenden Verschmutzung steht.

Die Größe des Grundstückes steht in der Regel zu der vom Grundstück ausgehenden Verschmutzung in keinem Verhältnis, wenn die Zahl der sich auf dem Grundstück regelmäßig aufhaltenden Personen oder das Grundstück Nutzende im Verhältnis zur Größe des Grundstückes kleiner als von 1 : 3 000 m², 2 : 5 000 m², 3 : 7 000 m² usw. ist.

2.2 - Eingeschränkte Nutzungsmöglichkeit

Eine unzumutbare Härte kann vorliegen, wenn die Nutzungsmöglichkeiten eines Grundstückes durch dessen tatsächliche Beschaffenheit oder die planungsrechtliche Situation eingeschränkt sind und die objektiv mögliche Nutzung des Grundstückes bei Erhebung der Straßenreinigungsgebühr nicht rentabel ist.

2.3 - Naturschutz-, Landschaftsschutzgebiete, Seen

Eine unzumutbare Härte kann vorliegen, wenn Naturschutzgebiete, Landschafts- schutzgebiete oder Seen Teilflächen privat genutzter Grundstücke sind, jedoch für den Eigentümer nicht nutzbar sind. Dies gilt auch für Teilflächen, die aus Gründen der Denkmalpflege nicht genutzt werden können. Des Weiteren können unzumutbare Härten vorliegen, wenn private Seen beziehungsweise Anteile an Wasserflächen dem Gemeingebrauch unterliegen.

2.4 - Sportplätze, Kleingartenanlagen, Friedhöfe, Parkanlagen

Eine unzumutbare Härte kann vorliegen, wenn Teilflächen privater Sportanlagen, Kleingartenanlagen, Friedhöfe und Parkanlagen dem Gemeingebrauch unterliegen.

2.5 - Anlieger von im Straßenreinungsverzeichnis A und B eingetragenen Straßen, die auch an im Straßenreinungsverzeichnis C eingetragene Straßen oder an Privatstraßen des öffentlichen Verkehrs angrenzen

Eine unzumutbare Härte kann vorliegen, wenn bei solchen Grundstücken zusätzlich zu der nach dem Straßenreinigungsgesetz festzusetzenden Gebühr eine C-Straße oder eine Privatstraße des öffentlichen Verkehrs zu reinigen ist. Hier kann hinsichtlich der A-Straße oder der B-Straße eine anteilige Heranziehung analog der Berechnungsformel nach § 7 Absatz 4 Satz 2 des Straßenreinigungsgesetzes zugelassen werden.

3 - Umfang

Die zuständige Behörde kann ganz oder teilweise Ausnahmen von der mit der Anlieger- und Hinterliegereigenschaft verbundenen Gebührenpflicht zulassen. Der Umfang richtet sich nach der Eigenart des Grundstücks. Die Gebühren sind mindestens bis zu der Höhe zu entrichten, von der an die vorgenannten Kriterien wirksam werden.

4 - Nachweis der Gründe

Der Grundstückseigentümer hat im Falle eines Antrages nach § 5 Absatz 3 des Straßenreinigungsgesetzes die Gründe nachzuweisen. Hierbei kann die zuständige

Behörde bestimmen, in welcher geeigneten Weise der Nachweis zu erbringen ist. Werden die von der zuständigen Behörde geforderten Nachweise nicht oder nur unvollständig erbracht, ist der Antrag abzulehnen.

5 - Zuständige Behörde

Die zuständige Behörde für die Zulassung von Ausnahmen von der mit der Anlieger- und Hinterliegereigenschaft verbundenen Gebührenpflicht nach § 5 Absatz 3 des Straßenreinigungsgesetzes ist das Bezirksamt Lichtenberg von Berlin, Amt für regionalisierte Ordnungsaufgaben - RegOrd 1 -, Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin (Postanschrift: 10360 Berlin).

Die Anträge nach § 5 Absatz 3 des Straßenreinigungsgesetzes sind schriftlich zu stellen.

Über den Antrag und den Umfang einer etwaigen Befreiung entscheidet das Amt für regionalisierte Ordnungsaufgaben im Einvernehmen mit den Berliner Stadtreinigungsbetrieben.

6 - Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die Verwaltungsvorschriften treten am ersten Tag des auf die Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin folgenden Kalendermonats in Kraft.

Sie treten mit Ablauf des 30. Juni 2029 außer Kraft.

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen
Geschäftsstelle des Gutachterausschusses für Grundstückswerte in Berlin

Für die Wertermittlung erforderliche Daten

Bekanntmachung vom 29. Mai 2024

SBW III E 23

Telefon: 90139-5234 oder 90139-3000, intern 9139-5234

Aufgrund des § 193 Absatz 5 des Baugesetzbuchs (BauGB)¹ in Verbindung mit § 19 der Verordnung zur Durchführung des Baugesetzbuchs (DVO BauGB)² werden nachstehend Vergleichsfaktoren für den Teilmarkt des Wohnungseigentums nach § 12 der Immobilienwertermittlungsverordnung (ImmoWertV)³ veröffentlicht.

Vergleichsfaktoren für den Teilmarkt des Wohnungseigentums zur Verwendung für steuerliche Zwecke zum Stichtag 1. Januar 2024

Letzte Veröffentlichung: ABl. 2023 S. 3567 ff.

A - Vorbemerkungen

1 - Verwendungszweck

Die nachfolgenden Vergleichsfaktoren dienen unter anderem der steuerlichen Bedarfsbewertung nach dem 2. Teil des 6. Abschnitts des Bewertungsgesetzes⁴ sowie der Aufteilung eines Kaufpreises auf Grund und Boden und Gebäude.

Die Vergleichsfaktoren sind den zuständigen Finanzämtern für Zwecke der steuerlichen Bewertung mitzuteilen.

Die Vergleichsfaktoren enthalten sowohl den anteiligen Wert für den Grund und Boden wie für die Gebäude.

Die Vergleichsfaktoren ersetzen nicht eine gutachterliche Ermittlung des Verkehrswertes im Sinne des § 194 BauGB.

- 1 BauGB in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. November 2017 (BGBl. I S. 3634), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 20. Dezember 2023 (BGBl. I S. 394) geändert worden ist
- 2 DVO-BauGB vom 5. Juni 2018 (GVBl. S. 407), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 27. September 2021 (GVBl. S. 1119) geändert worden ist
- 3 ImmoWertV vom 14. Juli 2021 (BGBl. I S. 2805)
- 4 BewG in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Februar 1991 (BGBl. I S. 230), das zuletzt durch Artikel 31 des Gesetzes vom 22. Dezember 2023 (BGBl. I S. 411) geändert worden ist

2 - Verwendete Daten und Ermittlungsmethodik

Anhand der von der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses für Grundstückswerte in Berlin geführten Kaufpreissammlung sind 7 980 zur Analyse geeignete Kauffälle in der Rechtsform des Wohnungseigentums mit Vertragsdaten vom 1. Januar 2023 bis zum 31. Dezember 2023 selektiert und mit Hilfe der statistischen **Baumanalyse** Vergleichsfaktoren nach § 12 ImmoWertV für Wohnungseigentum ermittelt worden.

Folgende Kaufpreise wurden bei der Recherche in der Kaufpreissammlung nicht berücksichtigt:

Erwerbsumfang kleiner 100 %, typische Nutzungsart produzierendes Gewerbe und Sonstige Flächen, Wohnungsart Ladenwohnung, Heizungsart ohne Beheizung, Einliegerwohnung, Atelier, Geschosslage Keller und Untergeschoss, Anzahl der Räume größer 10, Miteigentumsanteil größer 40 %, Zwangsversteigerung, Insolvenzverkauf und private Bindungen der Vertragsparteien.

Die hier verwendete Baumanalyse⁵ zerlegt die Gesamtheit aller Kauffälle durch sukzessive binäre Splits derart, dass die dabei entstehenden Teile jeweils eine maximale und statistische signifikante Distanz (Mittelwertdifferenz) sowie eine maximale Homogenität, das heißt minimale Streuung aufweisen.

Im Startknoten (vollständiger Datensatz) und jedem Filialknoten wird unter den unabhängigen Variablen (Einflussgrößen) die jeweils am besten trennende Variable mit dem zugehörigen optimalen Cut-off für den folgenden Split rechnerisch ermittelt und der entsprechende Split in die Filialknoten durchgeführt.

Es wurden keine Extremwerte eliminiert.

3 - Gebietsweise Anwendbarkeit

Die Berechnung des statistischen Modells erfolgte für das Stadtgebiet von Berlin. Im Rahmen der Verwaltungsreform entstanden 2001 aus den ehemaligen 23 Bezirken durch Zusammenlegungen zwölf neue Bezirke. Diese Analyse stellt wegen der hohen statistischen Signifikanz der Mittelwertdifferenzen der Kaufpreise bezüglich der Altbezirke auf die 23 Bezirke vor der Verwaltungsreform ab.

Internetadresse:

<https://www.berlin.de/gutachterausschuss/service/glossar/artikel.156764.php>

Es ergaben sich durch die Analyse ein Startbaum und acht (nachfolgend mit I bis IV-3 bezeichnete) separate „Bäume“.

Baum I-1 ist auf die folgenden „Altbezirke“ anzuwenden:

- Hellersdorf
- Spandau
- Hohenschönhausen

Baum I-2 ist auf die folgenden „Altbezirke“ anzuwenden:

- Marzahn
- Reinickendorf
- Treptow
- Tempelhof

Baum II-1 ist auf die folgenden „Altbezirke“ anzuwenden:

- Wedding
- Köpenick
- Steglitz
- Neukölln

Baum II-2 ist auf die folgenden „Altbezirke“ anzuwenden:

- Pankow
- Lichtenberg
- Zehlendorf

5 IBM SPSS Statistics Version 29

Baum III ist auf den folgenden „Altbezirk“ anzuwenden:

Mitte

Baum IV-1 ist auf den folgenden „Altbezirk“ anzuwenden:

Schöneberg

Baum IV-2 ist auf die folgenden „Altbezirke“ anzuwenden:

Tiergarten

Charlottenburg

Weißensee

Friedrichshain

Baum IV-3 ist auf die folgenden „Altbezirke“ anzuwenden:

Wilmerdorf

Prenzlauer Berg

Kreuzberg

4 - Zeitliche Anwendbarkeit

Die zeitliche Anwendbarkeit der Vergleichsfaktoren richtet sich nach den steuerlichen Vorschriften.

5 - Teilmarkt

Die Marktuntersuchung erstreckte sich ausschließlich auf Wohnungseigentum in Mehrfamilienhäusern (ab 3 Wohneinheiten) für Erst- und Weiterverkäufe. Kauffälle von Wohnungseigentum in Ein- und Zweifamilienhäusern sowie von Teileigentum und Kauffälle von Wohnungseigentum bei bestehenden Erbbaurechten, Nießbrauch und ähnliches sind in dieser Analyse nicht enthalten.

Bei einem ungetrennten Kaufpreis von Wohnungseigentum und Garagen, Sammelgaragen oder Wageneinstellplätze im Sondereigentum oder im Sondernutzungsrecht wurde der Kaufpreis der Garagen, Sammelgaragen oder Wageneinstellplätze im Sondereigentum oder im Sondernutzungsrecht mit Hilfe der vorliegenden Bäume⁶ in Abzug gebracht.

Die Durchschnittspreise in den Endknoten der Baumanalyse enthalten somit keine Preisanteile für Garagen, Sammelgaragen oder Wageneinstellplätze im Sondereigentum oder im Sondernutzungsrecht.

B - Grundsätze der Kaufvertragsauswertung

1 - Baujahr

Es wurden nur tatsächliche Baujahre der Gebäude angesetzt. Es erfolgte keine Korrektur des Baujahres aufgrund von Modernisierungen oder Dachgeschossumbau oder -ausbau.

2 - Ausstattung und baulicher Unterhaltungszustand

Eine Besichtigung der Wohnanlagen sowie Wohnungseigentume erfolgte nicht. Die konkrete Ausstattung und der bauliche Unterhaltungszustand der Wohnanlagen sowie Wohnungseigentume (zum Beispiel Modernisierung und energetische Eigenschaften) zum Zeitpunkt des Kaufvertragsabschlusses sind nicht bekannt.

3 - Bodenwert

Für den Bodenwert wurde der letzte vor dem jeweiligen Kaufvertragsdatum veröffentlichte Bodenrichtwert (BRW) ohne Anpassung an Maß und Art der baulichen Nutzung oder Mikrolage angesetzt. Für die Anwendung der Bäume ist der **Bodenrichtwert 1. Januar 2023** anzusetzen.

Internetadresse:

<https://www.berlin.de/gutachterausschuss/marktinformationen/bodenrichtwerte/>

⁶ siehe zeitgleiche Veröffentlichung der Vergleichsfaktoren 2024 für den Teilmarkt von Sondernutzungsrechten beziehungsweise Sondereigentum an Garagen, Sammelgaragen und Wageneinstellplätzen

4 - Stadträumliche Wohnlage

Die Lage im Stadtgebiet ist eine der Einflussgrößen, insbesondere für den Wert von Bauland, Eigenheimen und Wohnungseigentum.

Als ein Merkmal der unterschiedlichen Qualität des Wohnens in der Stadt fließt bei der Analyse des Kaufpreismaterials in der Regel das Merkmal „**Wohnlage**“ ein. Es spiegelt die Lagequalität des Wohnumfeldes wider.

Die Wohnlagen werden wie folgt differenziert:

Internetadresse:

<https://www.berlin.de/gutachterausschuss/service/glossar/artikel.158011.php>

1. Einfache Wohnlage
2. Mittlere Wohnlage
3. Gute Wohnlage
4. Sehr gute Wohnlage

5 - Wohnfläche

Die Wohnfläche wird der Teilungserklärung, den Plänen zur Abgeschlossenheitsbescheinigung oder dem Kaufvertrag entnommen.

6 - Wohnungsart

1. Etagenwohnung
2. Dachgeschosswohnung, Penthouse, Loft, Maisonette, Terrassenwohnung

7 - Geschosslage

1. Erdgeschoss, Souterrain, Tiefparterre
2. Hochparterre, Obergeschoss

8 - Verfügbarkeit

1. vermietet
2. bezugsfrei

9 - Aufzug

1. vorhanden
2. nicht vorhanden

10 - Balkon

1. vorhanden
2. nicht vorhanden

Die Merkmale 6 bis 10 werden der Teilungserklärung, den Plänen zur Abgeschlossenheitsbescheinigung oder dem Kaufvertrag entnommen.

C - Angaben zum verwendeten Datenmaterial

Tabelle 1: Mittelwerte (1. Zeile) und die 5 %- beziehungsweise 95 %- Perzentile der Einzelwerte (kursiv in der 2. Zeile), das heißt 90 % aller verwendeten Daten liegen innerhalb dieses Bereiches und des Minimum- und Maximumwerts (kursiv in der 3. Zeile):

Anzahl	Kaufpreis (Euro)	Kaufpreis in Euro/m ²	Wohnfläche (m ²)	Bodenrichtwert 1. Januar 2023 (Euro/m ²)
7 980	381 015	5 268	69	3 100
	125 000 - 878 173	2 545 - 8 792	33 - 126	640 - 6 000
	23 900 - 8 740 000	420 - 23 202	17 - 558	300 - 16 000

Tabelle 2: Altbezirk

Altbezirk	Anzahl der verkauften Eigentumswohnungen
Mitte	396
Tiergarten	279
Wedding	296
Prenzlauer Berg	430
Friedrichshain	691
Kreuzberg	406
Charlottenburg	507
Spandau	388
Wilmersdorf	479
Zehlendorf	210
Schöneberg	531
Steglitz	547
Tempelhof	482
Neukölln	629
Treptow	179
Köpenick	184
Lichtenberg	318
Weißensee	107
Pankow	244
Reinickendorf	482
Marzahn	68
Hohenschönhausen	82
Hellersdorf	45
Insgesamt	7 980

Tabelle 3: Baujahr

Baujahr	Anzahl der verkauften Eigentumswohnungen
vor 1900	1 223
1900 - 1918	1 708
1919 - 1948	778
1949 - 1972	2 149
1973 - 1990 Westteil	416
1973 - 1990 Ostteil	133
1991 - 2019	987
größer 2019	586
Insgesamt	7 980

Tabelle 4: Stadträumliche Wohnlage

Stadträumliche Wohnlage	Anzahl der verkauften Eigentumswohnungen
einfach	3 562
mittel	2 700
gut	1 561

Stadträumliche Wohnlage	Anzahl der verkauften Eigentumswohnungen
sehr gut	157
Insgesamt	7 980

Tabelle 5: Wohnfläche

Wohnfläche in m ²	Anzahl der verkauften Eigentumswohnungen
bis 40	925
40 - 59	2 444
60 - 89	3 110
90 - 129	1 164
130 - 170	248
über 170	89
Insgesamt	7 980

Tabelle 6: Wohnungsart

Wohnungsart	Anzahl der verkauften Eigentumswohnungen
Etagenwohnung	7 315
Penthouse, Loft, Dachgeschoss, Maisonette	665
Insgesamt	7 980

Tabelle 7: Geschosslage

Geschosslage	Anzahl der verkauften Eigentumswohnungen
Erdgeschoss, Tiefparterre, Souterrain	1 355
Hochparterre, Obergeschoss	6 625
Insgesamt	7 980

Tabelle 8: Verfügbarkeit

Verfügbarkeit	Anzahl der verkauften Eigentumswohnungen
vermietet	1 761
bezugsfrei	6 219
Insgesamt	7 980

Tabelle 9: Aufzug

Aufzug	Anzahl der verkauften Eigentumswohnungen
nicht vorhanden	4 973
vorhanden	3 007
Insgesamt	7 980

Tabelle 10: Balkon

Balkon	Anzahl der verkauften Eigentumswohnungen
nicht vorhanden	4 319
vorhanden	3 661
Insgesamt	7 980

D - Vergleichsfaktoren

siehe **Startbaum und Bezirksbäume I bis IV-3 (Abbildungen 1 bis 9)**
Wie sind die Vergleichsfaktoren anzuwenden?

Folgendes **Beispiel** soll den prinzipiell einfachen Rechengang veranschaulichen.
 Das zu bewertende Beispielobjekt wird wie folgt beschrieben:

D1 - Objektdaten

- Eigentumswohnung im Altbezirk Pankow
- Baujahr 1960
- Obergeschoss
- Bezugsfrei
- Wohnfläche: 62 m²
- Bodenrichtwert zu 1. Januar 2023: 1 800 Euro/m²

D2 - Baumanalyse

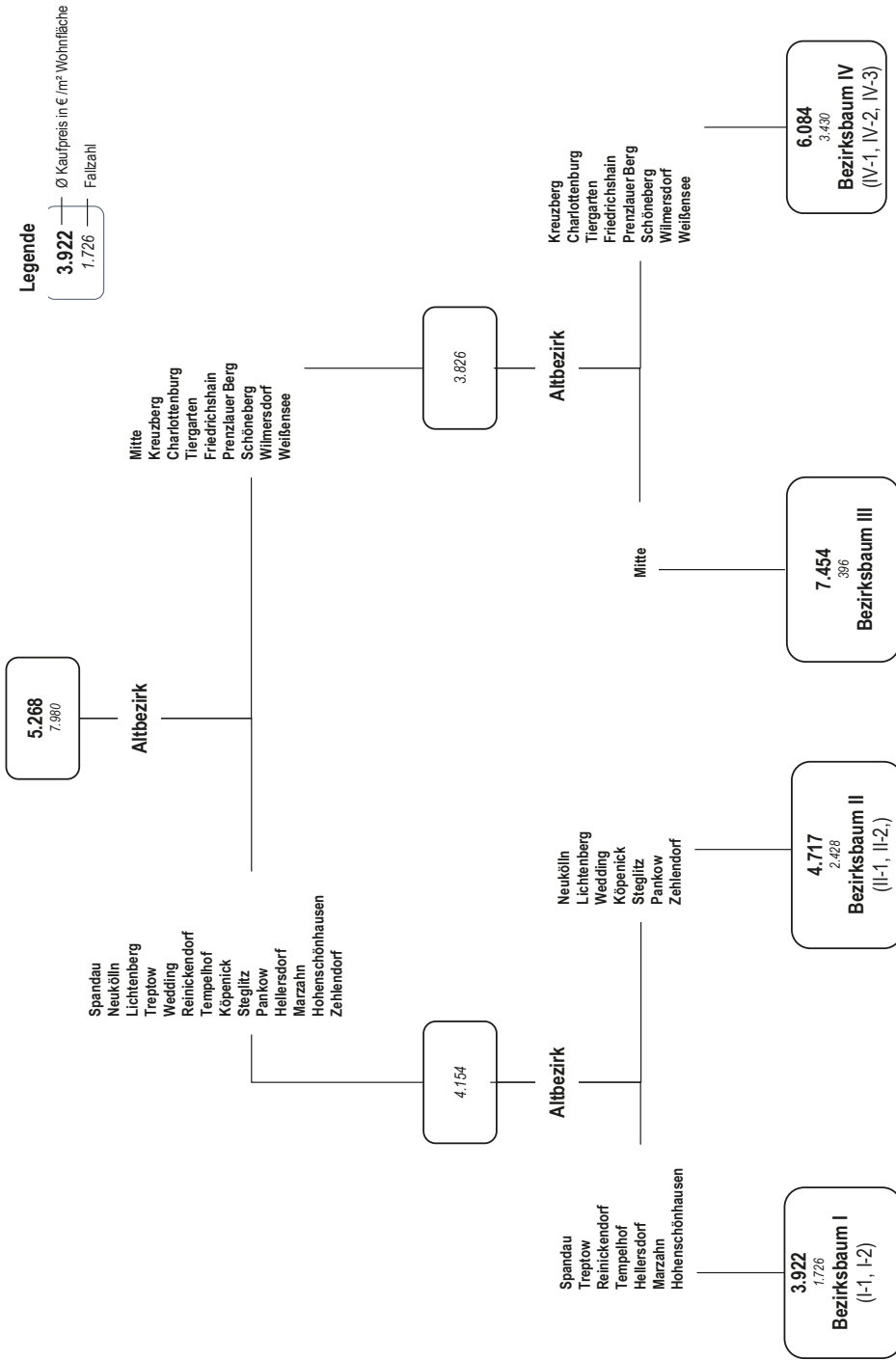
1. Bezirksbaum II-2 Bodenrichtwert „1 500-7 999, >=8 000 2)“
2. Baujahr „vor 1900, 1900-1972, 1973-1990 Westteil, 1973-1990 Ostteil 2)“
3. Wohnfläche „>=60“
4. **Vergleichsfaktor: Endknoten 7 „bezugsfrei“ = 5 569 EUR/m² Wohnfläche**

Ausgehend vom durchschnittlichen Objektwert mit einem Vergleichsfaktor von 5 569 Euro/m² errechnet sich der Grundbesitzwert für das zu bewertende Wohnungseigentum ohne Garage oder Stellplatz wie folgt:

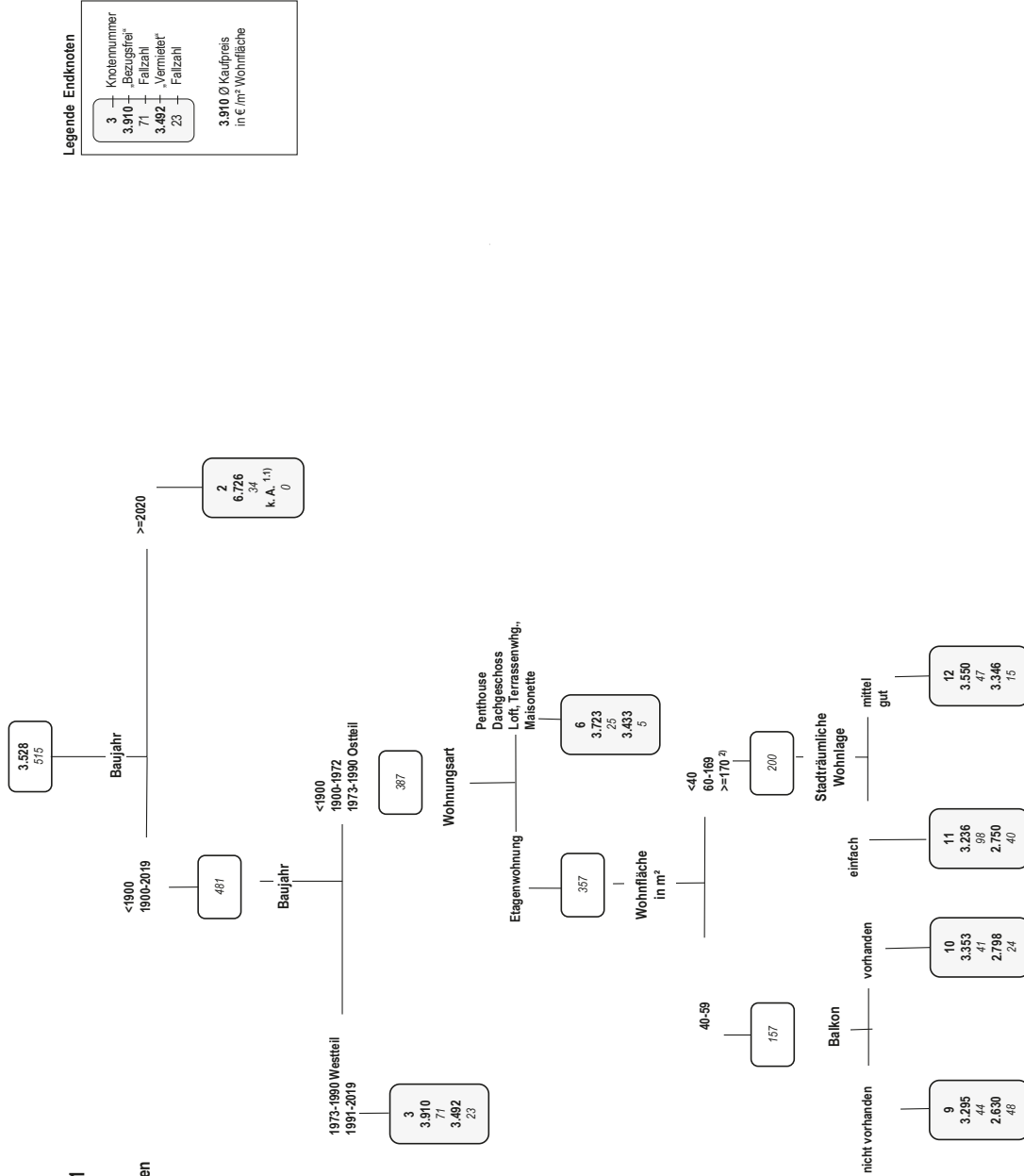
$$5\,569 \text{ Euro/m}^2 \text{ Wohnfläche} \cdot 62 \text{ m}^2 = 345\,278 \text{ Euro}$$

siehe nachstehende Bäume (auf den Folgeseiten)

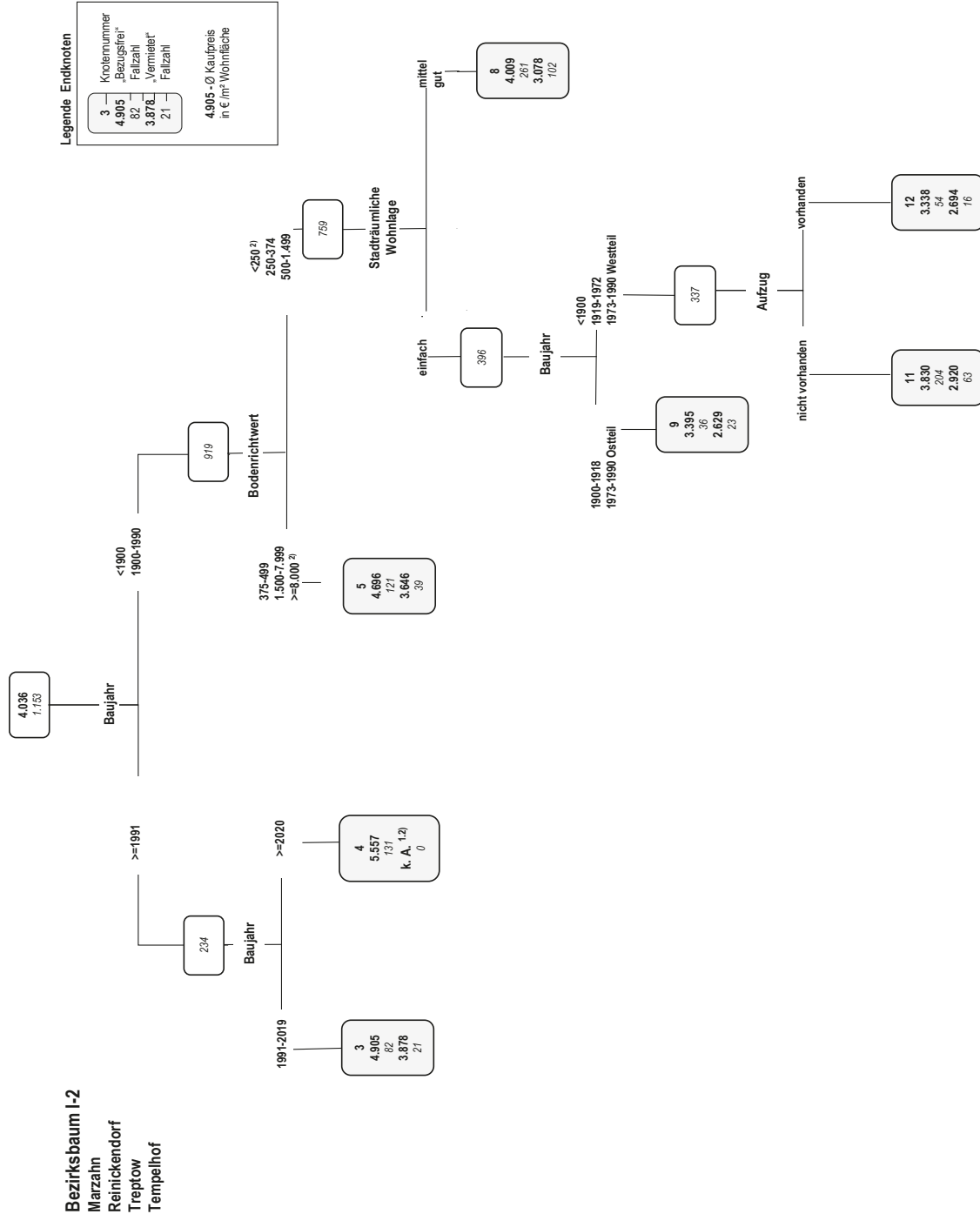
Startbaum / Altbezirke



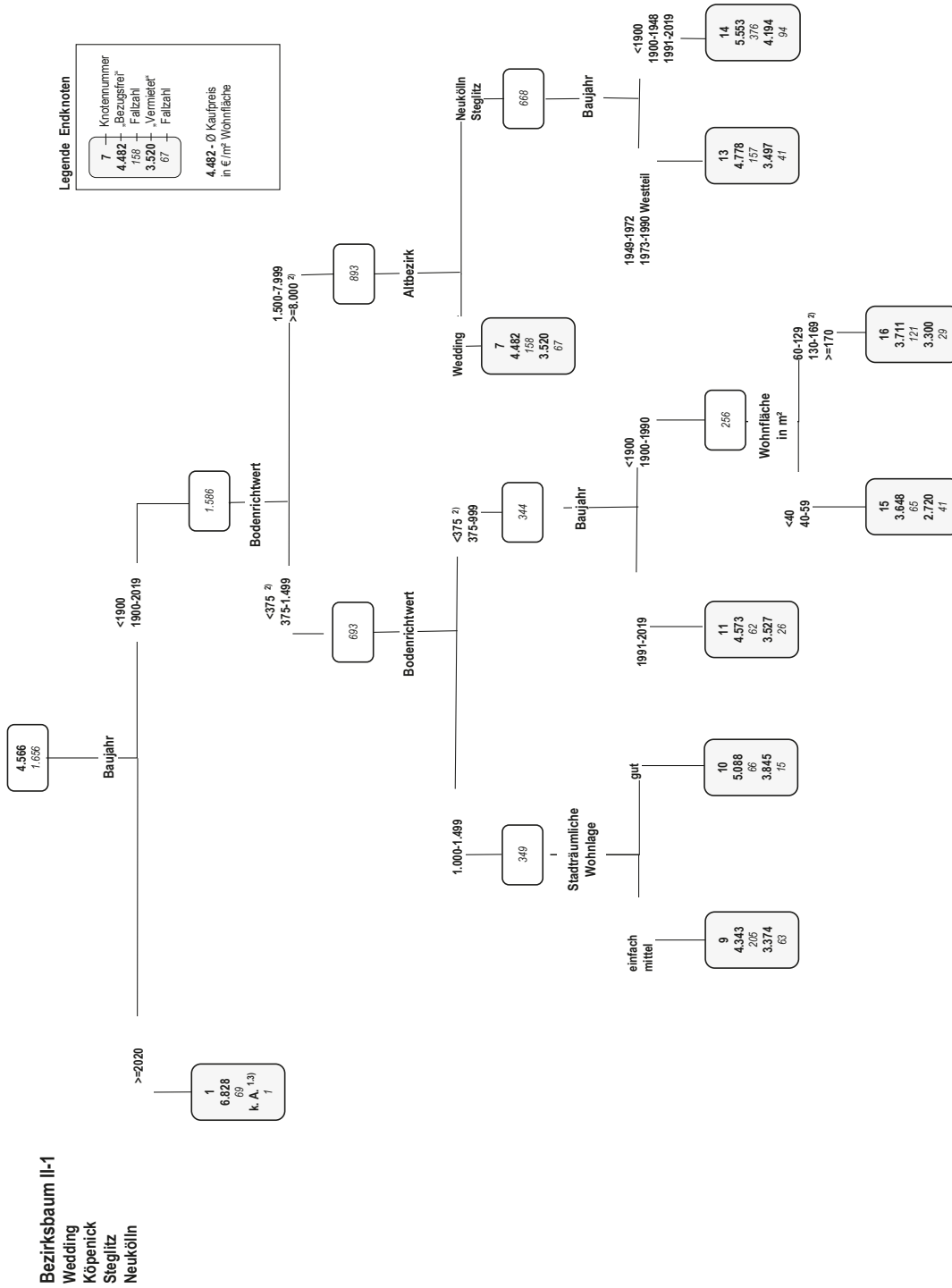
Bezirksbaum I-1
 Hellersdorf
 Spandau
 Hohenschönhausen



1.1) Für den Endknoten 2 hat der Gutachterausschuss einen durchschnittlichen Abschlag von 13% auf den Wert der bezugsfreien Eigentumswohnungen für die vermieteten Eigentumswohnungen aus dem Bezirksbaum I-1 ermittelt.
 2) Empfehlung des Gutachterausschusses ausschließlich für die steuerliche Bewertung.

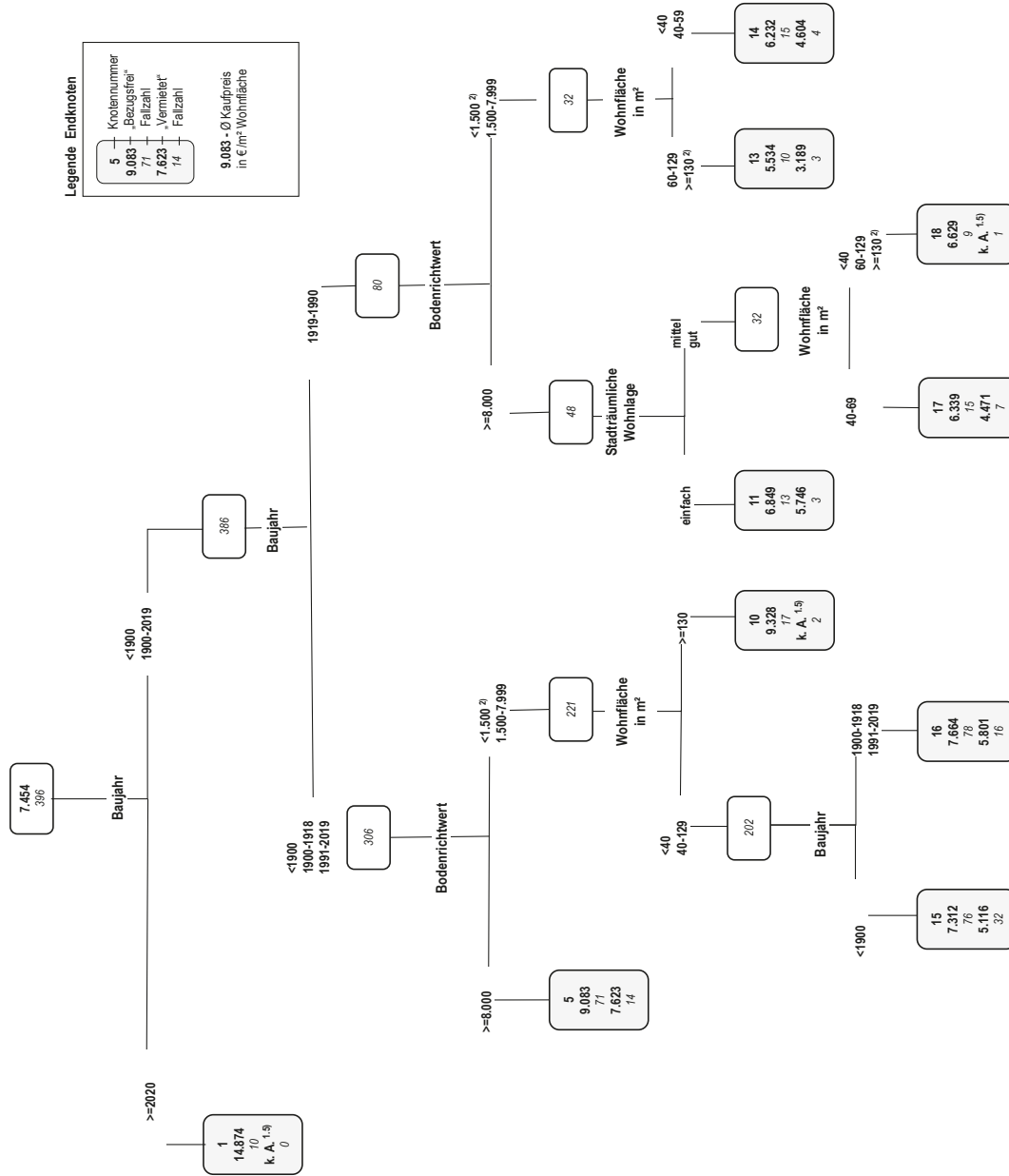


1.2) Für den Endknoten 4 hat der Gutachterausschuss einen durchschnittlichen Abschlag von 22% auf den Wert der bezugsfreien Eigentumswohnungen für die vermieteten Eigentumswohnungen aus dem Bezirksbaum I-2 ermittelt.
 2) Empfehlung des Gutachterausschusses ausschließlich für die steuerliche Bewertung.



1.3) Für den Endknoten 1 hat der Gutachterausschuss einen durchschnittlichen Abschlag von 22% auf den Wert der bezugsfreien Eigentumswohnungen aus dem Bezirksbaum II-1 ermittelt.
2) Empfehlung des Gutachterausschusses ausschließlich für die steuerliche Bewertung.

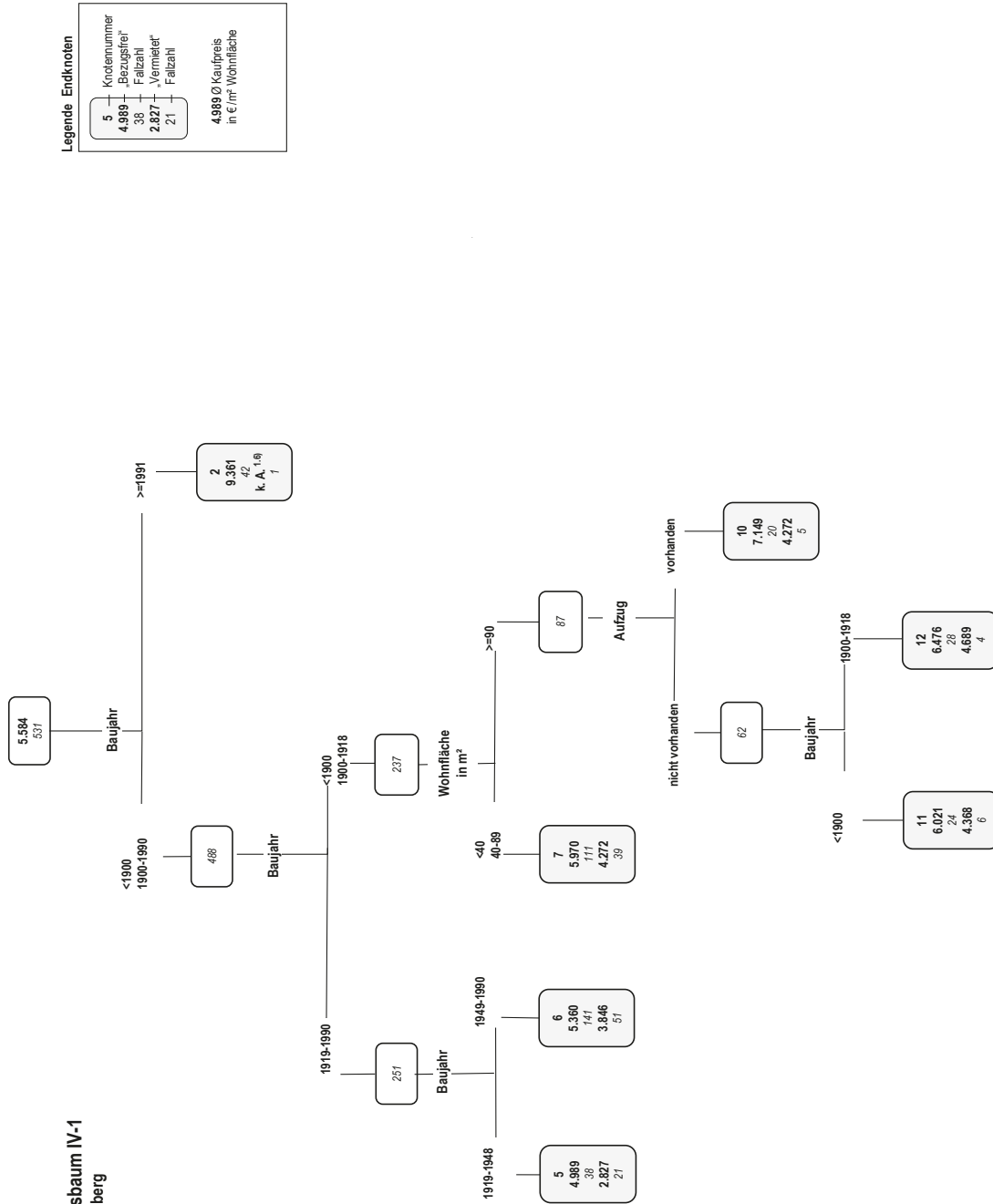
**Bezirksbaum III
Mitte**



1.5) Für die Endknoten 1, 10 und 18 hat der Gutachterausschuss einen durchschnittlichen Abschlag von 26% auf den Wert der bezugsfreien Eigentumswohnungen aus dem Bezirksbaum III ermittelt.

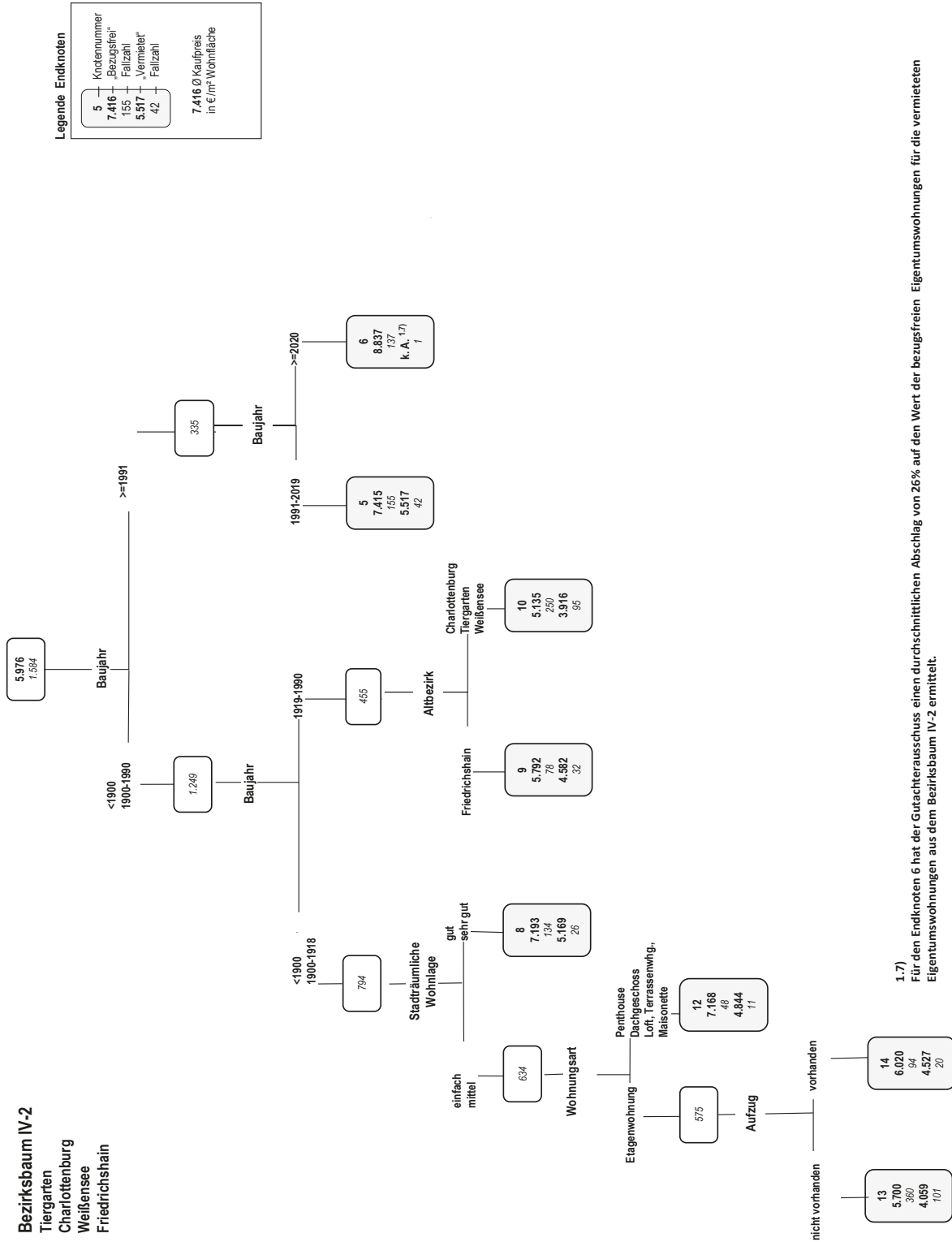
2) Empfehlung des Gutachterausschusses ausschließlich für die steuerliche Bewertung.

**Bezirksbaum IV-1
Schöneberg**

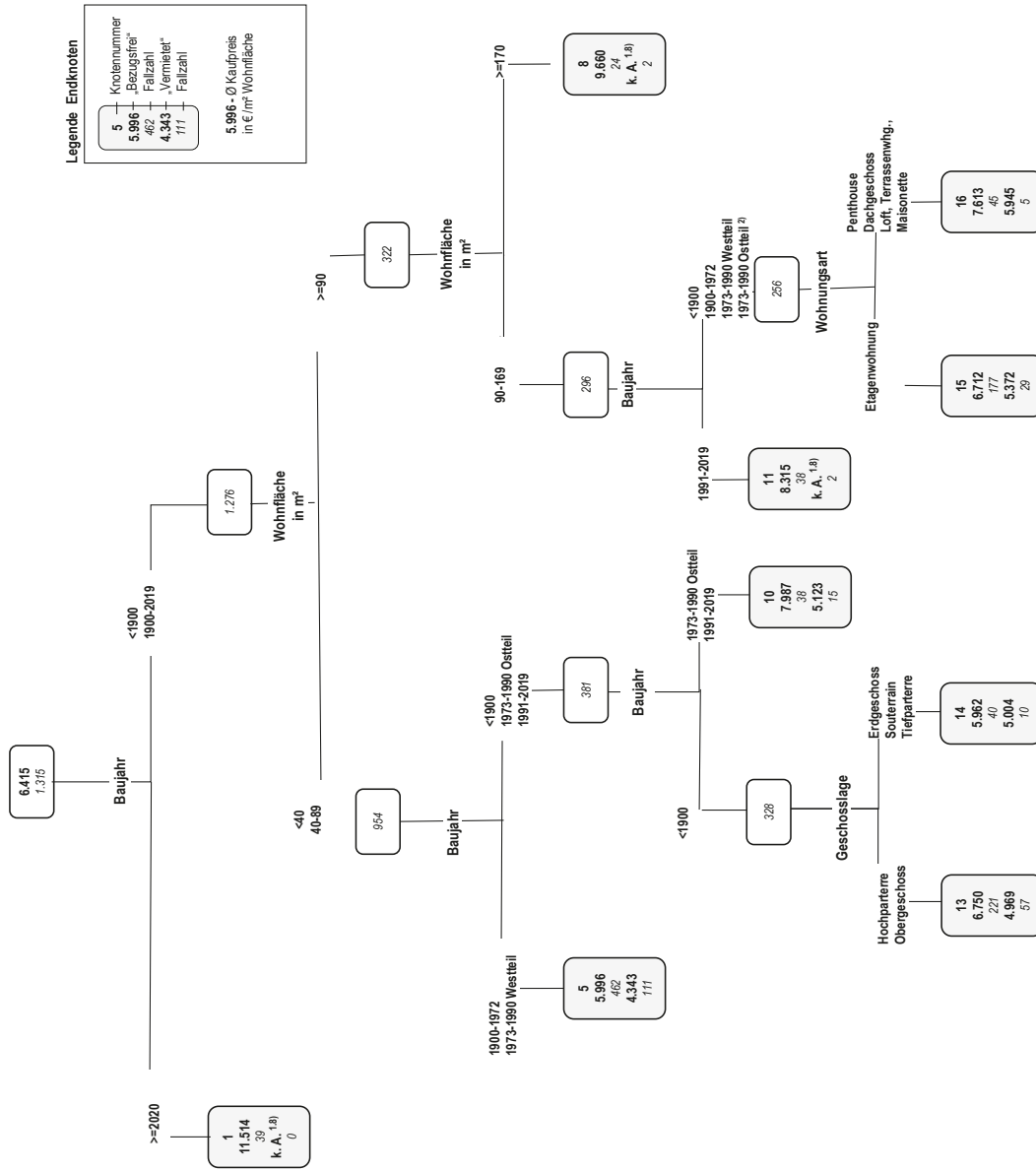


1.6) Für den Endknoten 2 hat der Gutachterausschuss einen durchschnittlichen Abschlag von 33% auf den Wert der bezugsfreien Eigentumswohnungen für die vermieteten Eigentumswohnungen aus dem Bezirksbaum IV-1 ermittelt.

Bezirksbaum IV-2
 Tiergarten
 Charlottenburg
 Weißensee
 Friedrichshain



Bezirksbaum IV-3
 Wilmersdorf
 Prenzlauer Berg
 Kreuzberg



1.8) Für die Endknoten 1, 8 und 11 hat der Gutachterausschuss einen durchschnittlichen Abschlag von 25% auf den Wert der bezugsfreien Eigentumswohnungen für die vermieteten Eigentumswohnungen aus dem Bezirksbaum IV-3 ermittelt.

2) Empfehlung des Gutachterausschusses ausschließlich für die steuerliche Bewertung.

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen
Geschäftsstelle des Gutachterausschusses für Grundstückswerte in Berlin

Für die Wertermittlung erforderliche Daten

Bekanntmachung vom 29. Mai 2024

SBW III E 23

Telefon: 90139-5234 oder 90139-3000, intern 9139-5234

Aufgrund des § 193 Absatz 5 des Baugesetzbuches (BauGB)¹ in Verbindung mit § 19 der Verordnung zur Durchführungsverordnung zum Baugesetzbuch (DVO-BauGB)² werden nachstehend Vergleichsfaktoren für den Teilmarkt von Sondernutzungsrechten und von Sondereigentum an Garagen, Sammelgaragen und Wageneinstellplätzen nach § 12 der Immobilienwertermittlungsverordnung (ImmoWertV)³ veröffentlicht.

Vergleichsfaktoren für den Teilmarkt von Sondernutzungsrechten beziehungsweise Sondereigentum an Garagen, Sammelgaragen und Wageneinstellplätzen zur Verwendung für steuerliche Zwecke zum Stichtag 1. Januar 2024

Letzte Veröffentlichung: ABl. 2023 S. 3583 ff.

A - Vorbemerkungen

1 - Verwendungszweck

Die nachfolgenden Vergleichsfaktoren dienen unter anderem der steuerlichen Bedarfsbewertung nach dem 2. Teil des 6. Abschnitts des Bewertungsgesetzes⁴ sowie der Aufteilung eines Kaufpreises auf Grund und Boden und Gebäude.

Die Vergleichsfaktoren sind den zuständigen Finanzämtern für Zwecke der steuerlichen Bewertung mitzuteilen.

Die Vergleichsfaktoren enthalten sowohl den anteiligen Wert für den Grund und Boden wie für die Gebäude.

Die Vergleichsfaktoren ersetzen nicht eine gutachterliche Ermittlung des Verkehrswertes im Sinne des § 194 BauGB.

2 - Verwendete Daten und Ermittlungsmethodik

Anhand der von der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses für Grundstückswerte in Berlin geführten Kaufpreissammlung sind insgesamt 8 575 zur Analyse geeignete Kauffälle, davon 7 732 Kauffälle im Sondereigentum an Garagen und Sammelgaragen und 843 Kauffälle von Sondernutzungsrechten an Garagen, Sammelgaragen und Wageneinstellplätzen in der Rechtsform des Wohnungseigentums, mit Vertragsdaten vom 1. Januar 2019 bis zum 31. Dezember 2023 selektiert worden.

Folgende Kaufpreise wurden bei der Recherche in der Kaufpreissammlung nicht berücksichtigt:

typische Nutzungsart produzierendes Gewerbe und Sonstige Flächen, Zwangsversteigerung, Insolvenzverkauf und private Bindungen der Vertragsparteien.

Mit Hilfe der statistischen **Baumanalyse** wurden Vergleichsfaktoren nach § 12 ImmoWertV für Sondereigentum an Garagen und Sammelgaragen und von Sondernutzungsrechten an Garagen, Sammelgaragen und Wageneinstellplätzen ermittelt.

Die hier verwendete Baumanalyse⁵ zerlegt die Gesamtheit aller Kauffälle durch sukzessive binäre Splits derart, dass die dabei entstehenden Teile jeweils eine maximale und statistische signifikante Distanz (Mittelwertdifferenz) sowie eine maximale Homogenität, das heißt minimale Streuung aufweisen. Im Startknoten (vollständiger

1 BauGB in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. November 2017 (BGBl. I S. 3634), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 20. Dezember 2023 (BGBl. I S. 394) geändert worden ist

2 DVO BauGB vom 5. Juni 2018 (GVBl. S. 407), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 27. September 2021 (GVBl. S. 1119) geändert worden ist

3 ImmoWertV vom 14. Juli 2021 (BGBl. I S. 2805)

4 BewG in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Februar 1991 (BGBl. I S. 230), das zuletzt durch Artikel 31 des Gesetzes vom 22. Dezember 2023 (BGBl. I S. 411) geändert worden ist

5 IBM SPSS Statistics Version 29

Datensatz) und jedem Filialknoten wird unter den unabhängigen Variablen (Einflussgrößen) die jeweils am besten trennende Variable mit dem zugehörigen optimalen Cut-off für den folgenden Split rechnerisch ermittelt und der entsprechende Split in die Filialknoten durchgeführt.

Es wurden keine Extremwerte eliminiert.

3 - Gebietsweise Anwendbarkeit

Die Berechnung des statistischen Modells erfolgte für das Stadtgebiet von Berlin. Im Rahmen der Verwaltungsreform entstanden 2001 aus den ehemaligen 23 Bezirken durch Zusammenlegungen 12 neue Bezirke. Diese Analyse stellt wegen der hohen statistischen Signifikanz der Mittelwertdifferenzen der Kaufpreise bezüglich der Altbezirke auf die 23 Bezirke vor der Verwaltungsreform ab.

Internetadresse:

<https://www.berlin.de/gutachterausschuss/service/glossar/artikel.156764.php>

4 - Zeitliche Anwendbarkeit

Die zeitliche Anwendbarkeit der Vergleichsfaktoren richtet sich nach den steuerlichen Vorschriften.

5 - Teilmarkt

Die Marktuntersuchung erstreckte sich ausschließlich auf die Veräußerung für Erst- und Wiederverkäufe von Sondereigentum von Garagen und Sammelgaragen und Sondernutzungsrechten von Garagen, Sammelgaragen und Wageneinstellplätzen. Veräußerungen von Erbbaurechten, Nießbrauch und ähnliches dieses Teilmarktes sind in dieser Analyse nicht enthalten.

B - Grundsätze der Kaufvertragsauswertung

1 - Baujahr

Es wurden nur tatsächliche Baujahre der Gebäude angesetzt. Es erfolgte keine Korrektur des Baujahres aufgrund von Modernisierungen.

2 - Bodenwert

Für den Bodenwert wurde der letzte vor dem jeweiligen Kaufvertragsdatum veröffentlichte Bodenrichtwert (BRW) ohne Anpassung an Maß und Art der baulichen Nutzung oder Mikrolage angesetzt.

Für die Anwendung der Bäume ist der **Bodenrichtwert 1. Januar 2023** anzusetzen.

Internetadresse:

<https://www.berlin.de/gutachterausschuss/marktinformationen/bodenrichtwerte/>

3 - Stadträumliche Wohnlage

Die Lage im Stadtgebiet ist eine der Einflussgrößen, insbesondere für den Wert von Bauland, Eigenheimen und Wohnungseigentum, einschließlich des hier untersuchten Teilmarktes.

Als ein Merkmal der unterschiedlichen Qualität des Wohnens in der Stadt fließt bei der Analyse des Kaufpreismaterials in der Regel das Merkmal „Wohnlage“ ein. Die Wohnlage spiegelt auch die Lagequalität des Wohnumfeldes wider.

Die Wohnlagen werden wie folgt differenziert:

Internetadresse:

<https://www.berlin.de/gutachterausschuss/service/glossar/artikel.158011.php>

1. Einfache Wohnlage
2. Mittlere Wohnlage
3. Gute Wohnlage
4. Sehr gute Wohnlage

4 - Art des Stellplatzes

1. Garage
Dauerhaft umschlossener Raum zur Einstellung eines Kraftfahrzeuges (auch Doppelgarage).

- 2. Sammelgarage
Stellplatz in einer Baulichkeit zur Einstellung von mindestens drei Kraftfahrzeugen.
- 3. Wageneinstellplatz
Kfz-Stellplätze im Freien (inklusive Carport)

5 - Rechtliche Qualität des Stellplatzes

- 1. Rechtlich selbstständiger Stellplatz mit eigenem Miteigentumsanteil am Grundstück und eigener Grundbuchblattnummer (=Sondereigentum)
- 2. Recht zur Nutzung eines bestimmten, im Gemeinschaftseigentum stehenden Stellplatzes (=Sondernutzungsrecht)

Die Merkmale 4 und 5 werden der Teilungserklärung, den Plänen zur Erteilung der Abgeschlossenheit oder dem Kaufvertrag entnommen.

C - Angaben zum verwendeten Datenmaterial

C1 - Sondernutzungsrechte

Tabelle 1: Mittelwerte (1. Zeile) und die 5 %- beziehungsweise 95 %- Perzentile der Einzelwerte (kursiv in der 2. Zeile), das heißt 90 % aller verwendeten Daten liegen innerhalb dieses Bereiches und des Minimum- und Maximumwerts (kursiv in der 3. Zeile):

Anzahl	Kaufpreis (Euro)	Kaufpreis für Garagen/Sammelgarage (Euro)	Kaufpreis für Wageneinstellplatz (Euro)	Bodenrichtwert (Euro/m ²)
843	19 191	25 783	16 428	2 300
	5 000 - 42 000	7 500 - 50 000	5 000 - 35 000	400 - 7 000
	1 500 -75 000	2 557 - 75 000	1 500 - 66 000	90 - 17 000

Tabelle 2: Altbezirk

	Anzahl der verkauften Sondernutzungsrechte
Mitte	24
Tiergarten	28
Wedding	16
Prenzlauer Berg	18
Friedrichshain	34
Kreuzberg	25
Charlottenburg	20
Spandau	62
Wilmersdorf	28
Zehlendorf	42
Schöneberg	51
Steglitz	31
Tempelhof	27
Neukölln	66
Treptow	42
Köpenick	75
Lichtenberg	32
Weißensee	18
Pankow	78
Reinickendorf	69
Marzahn	45

	Anzahl der verkauften Sondernutzungsrechte
Hohenschönhausen	5
Hellersdorf	7
Gesamt	843

Tabelle 3: Baujahr

	Anzahl der verkauften Sondernutzungsrechte
vor 1900	18
1900 - 1918	20
1919 - 1948	33
1949 - 1972	175
1973 - 1990 Westteil	50
1973 - 1990 Ostteil	3
1991 - 2019	320
größer 2019	224
Gesamt	843

Tabelle 4: Stadträumliche Wohnlage

	Anzahl der verkauften Sondernutzungsrechte
einfache Lage	337
mittlere Lage	300
gute Lage	195
sehr gute Lage	11
Gesamt	843

Tabelle 5: Sondernutzungsrechte

	Anzahl der verkauften Sondernutzungsrechte
Garage/Sammelgarage	249
Wageneinstellplatz	594
Gesamt	843

C2 - Sondereigentum

Tabelle 6: Mittelwerte (1. Zeile) und die 5 %- beziehungsweise 95 %- Perzentile der Einzelwerte (kursiv in der 2. Zeile), das heißt 90 % aller verwendeten Daten liegen innerhalb dieses Bereiches und des Minimum- und Maximumwerts (kursiv in der 3. Zeile):

Anzahl	Kaufpreis (Euro)	Kaufpreis für Garagen (Euro)	Kaufpreis für Sammelgaragen (Euro)	Bodenrichtwert zum Vertragsjahr (Euro/m ²)
7 732	32 773	23 554	33 265	3 100
	10 000 - 59 900	6 000 - 55 000	11 000 - 59 900	460 - 8 000
	1 000 -150 000	1 000 - 100 000	1 000 - 150 000	100 - 19 000

Tabelle 7: Altbezirk

	Anzahl des verkauften Sondereigentums
Mitte	573
Tiergarten	302
Wedding	105
Prenzlauer Berg	476
Friedrichshain	500
Kreuzberg	202
Charlottenburg	615
Spandau	246
Wilmersdorf	637
Zehlendorf	246
Schöneberg	338
Steglitz	434
Tempelhof	190
Neukölln	106
Treptow	520
Köpenick	425
Lichtenberg	588
Weißensee	217
Pankow	467
Reinickendorf	342
Marzahn	141
Hohenschönhausen	49
Hellersdorf	13
Gesamt	7 732

Tabelle 8: Baujahr

	Anzahl des verkauften Sondereigentums
vor 1900	62
1900 - 1918	99
1919 - 1948	87
1949 - 1972	648
1973 - 1990 Westteil	361
1973 - 1990 Ostteil	0
1991 - 2019	3 230
größer 2019	3 245
Gesamt	7 732

Tabelle 9: Stadträumliche Wohnlage

	Anzahl des verkauften Sondereigentums
einfache Lage	2 129
mittlere Lage	3 821
gute Lage	1 556

	Anzahl des verkauften Sondereigentums
sehr gute Lage	226
Gesamt	7 732

Tabelle 10: Sondereigentum

	Anzahl des verkauften Sondereigentums
Garage	392
Sammelgarage	7 340
Gesamt	7 732

D - Vergleichsfaktoren

Durch die Kaufpreisanalyse ergeben sich die folgenden beiden Bäume mit den jeweiligen Vergleichsfaktoren für:

1. Sondernutzungsrechte an Garagen, Sammelgaragen und Wageneinstellplätzen
2. Sondereigentum an Garagen und Sammelgaragen
Hinweis: Aus Platzgründen musste der Baum in einen linken und rechten Bereich aufgeteilt werden.

Wie sind die Vergleichsfaktoren anzuwenden?

Folgendes **Beispiel** soll die prinzipiell einfache Anwendung veranschaulichen.

Das zu bewertende Beispielobjekt wird wie folgt beschrieben:

D1 - Objektdaten

- Sondereigentum an einer Garage
- im Altbezirk Marzahn
- mit einem Baujahr 1970
- Bodenrichtwert zum letzten Stichtag vor Vertragsdatum (2023) mit 850 Euro/m²

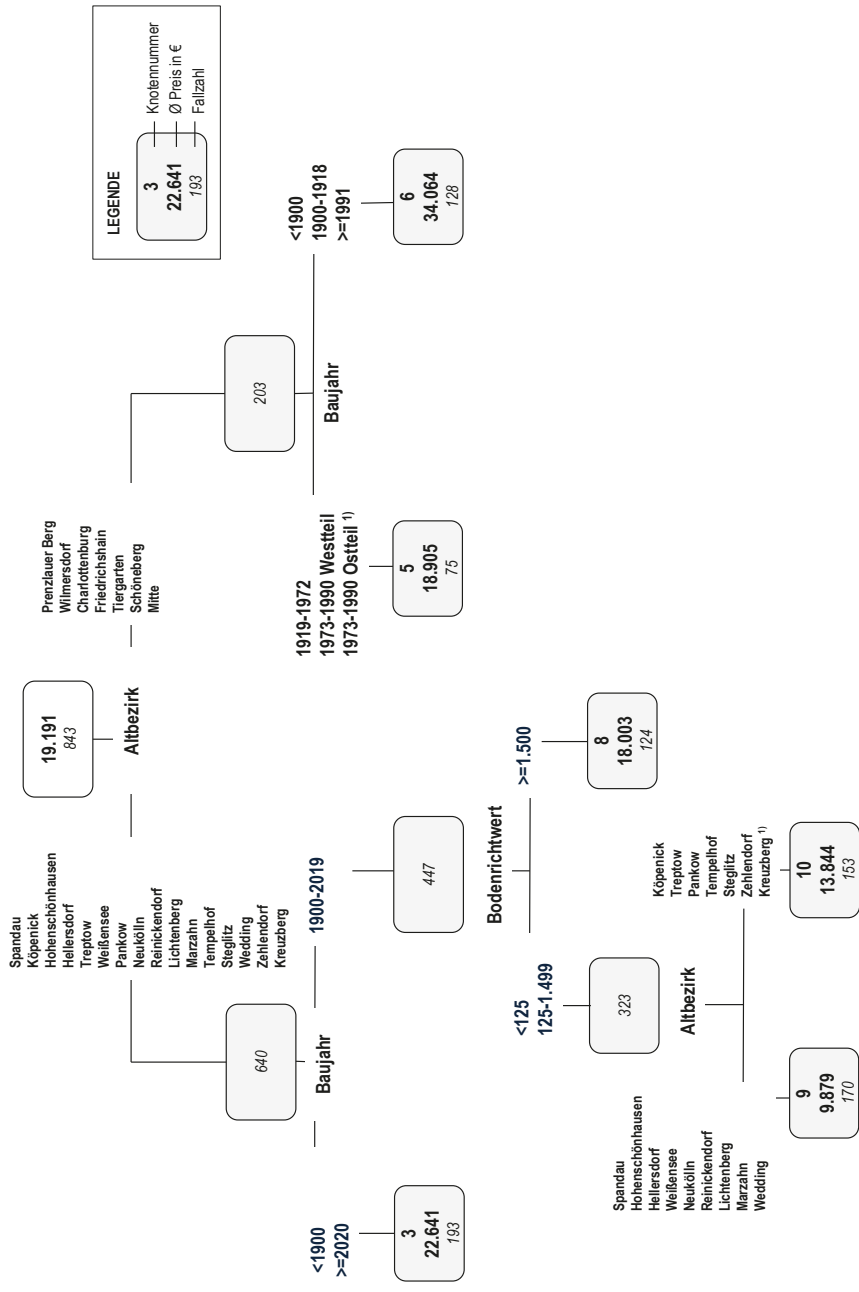
D2 - Baumanalyse

1. Baum für Sondereigentum an Garagen und Sammelgaragen in Berlin (linke Baumhälfte)
2. Altbezirke „Lichtenberg, Köpenick, Spandau, Treptow, Marzahn, Reinickendorf, Hellersdorf, Neukölln, Tempelhof, Weißensee, Pankow, Steglitz, Zehlendorf, Wedding“
3. Baujahr „<1900, 1900-1918, 1949-1972, 1973-1990 Westteil, 1973-1990 Ostteil¹⁾, 1991-2019“
4. Bodenrichtwert „125-1 499“
5. Altbezirke „Spandau, Treptow, Marzahn, Hellersdorf, Neukölln, Tempelhof, Pankow, Wedding“

6. Vergleichsfaktor: Endknoten 20 - 17 138 Euro/Garage

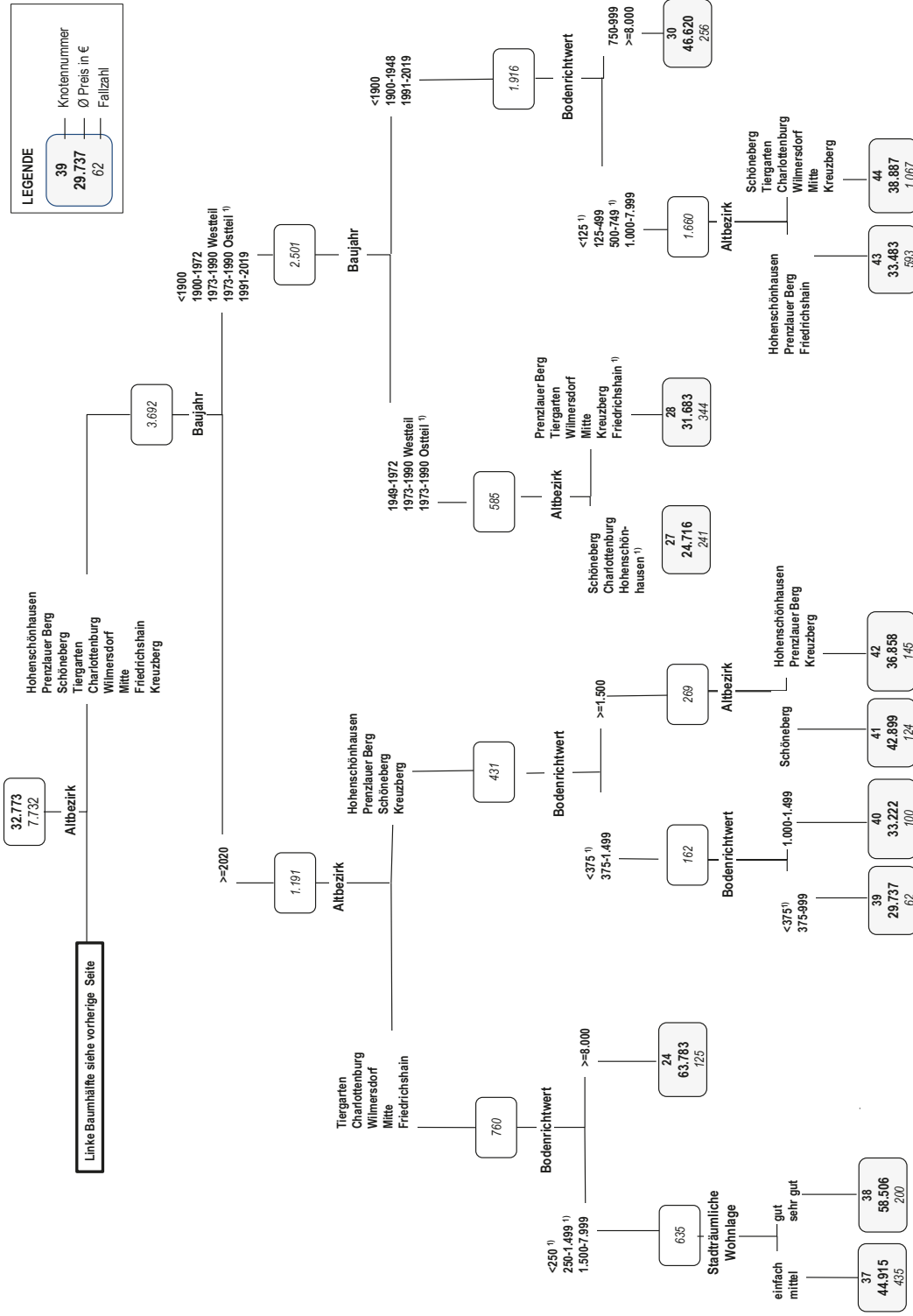
siehe nachstehende Bäume (auf den Folgeseiten)

Vergleichsfaktoren für Sondernutzungsrechte von Garagen, Sammelgaragen, Wageneinstellplätzen in Berlin



1) Empfehlung des Gutachterausschusses ausschließlich für die steuerliche Bewertung.

Vergleichsfaktoren für Sondereigentum von Garagen und Sammelgaragen in Berlin



1) Empfehlung des Gutachterausschusses ausschließlich für die steuerliche Bewertung.

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen

Anrechenbare Bauwerte für 2024

Bekanntmachung vom 30. Mai 2024

Stadt VI BT 15

Telefon: 90139-4212 oder 90139-3000, intern 9139-4212

Auf Grund des § 27 Absatz 1 Satz 4 der Bautechnischen Prüfungsverordnung vom 12. Februar 2010 (GVBl. S 62), die zuletzt durch Artikel 12 der Verordnung vom 15. Dezember 2020 (GVBl. S. 1506) geändert worden ist, macht die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen die fortgeschriebenen anrechenbaren Bauwerte bekannt:

Fortgeschriebene anrechenbare Bauwerte je Kubikmeter Brutto-Rauminhalt

gültig ab 1. Juni 2024

Nummer	Gebäudeart	anrechenbarer Bauwert in Euro/m ³
1.	Wohngebäude	182
2.	Wochenendhäuser	160
3.	Büro- und Verwaltungsgebäude, Banken und Arztpraxen	245
4.	Schulen	232
5.	Kindertageseinrichtungen	208
6.	Hotels, Pensionen und Heime bis jeweils 60 Betten, Gaststätten	208
7.	Hotels, Heime und Sanatorien mit jeweils mehr als 60 Betten	242
8.	Krankenhäuser	271
9.	Versammlungsstätten, wie Mehrzweckhallen, soweit nicht nach den Nummern 11 und 12, Theater, Kinos	208
10.	Hallenbäder	224
11.	eingeschossige, hallenartige Gebäude, wie Verkaufsstätten, Fabrik-, Werkstatt- und Lagergebäude in einfachen Rahmen- oder Stiel-Riegel-Konstruktionen sowie einfache Sporthallen und landwirtschaftliche Betriebsgebäude soweit nicht nach Nummer 19	
11.1	bis 2 500 m ³ Brutto-Rauminhalt	89
11.2	der 2 500 m ³ übersteigende Brutto-Rauminhalt bis 5 000 m ³	74
11.3	der 5 000 m ³ übersteigende Brutto-Rauminhalt	61
12.	konstruktiv andere eingeschossige Verkaufs- und Sportstätten	137
13.	konstruktiv andere eingeschossige Fabrik-, Werkstatt- und Lagergebäude	123
14.	mehrgeschossige Verkaufsstätten und Lagergebäude mit nicht mehr als 50 000 m ³ Brutto-Rauminhalt	186
15.	mehrgeschossige Fabrik- und Werkstattgebäude mit nicht mehr als 50 000 m ³ Brutto-Rauminhalt	161
16.	eingeschossige Garagen, ausgenommen offene Kleingaragen	134
17.	mehrgeschossige Mittel- und Großgaragen	161

Nummer	Gebäudeart	anrechenbarer Bauwert in Euro/m ³
18.	Tiefgaragen	249
19.	Schuppen, Kaltställe, offene Feldscheunen, offene Kleingaragen und ähnliche Gebäude	65
20.	Gewächshäuser	
20.1	bis 1 500 m ³ Brutto-Rauminhalt	48
20.2	der 1 500 m ³ übersteigende Brutto-Rauminhalt	27
	Zuschlag für Hallenbereiche mit Kranbahnen	73

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen

Anerkennung von Prüferinnen und Prüfingenieurinnen für Standsicherheit

Bekanntmachung vom 30. Mai 2024

Stadt VI BT 15

Telefon: 90139-4212 oder 90139-3000, intern 9139-4212

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen macht bekannt, dass sie demnächst Prüferinnen und Prüfingenieurinnen für Standsicherheit anerkennen wird.

Interessentinnen und Interessenten, die die Voraussetzungen der Bautechnischen Prüfungsverordnung (BauPrüfV) vom 12. Februar 2010 (GVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 12 der Verordnung vom 15. Dezember 2020 (GVBl. S. 1506) geändert worden ist, erfüllen, können Anträge auf Anerkennung bis zum 30. August 2024 bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen, Oberste Bauaufsicht, Fehrbelliner Platz 4, 10707 Berlin, stellen.

Dem Antrag sind die Unterlagen nach § 6 BauPrüfV beizufügen. Ein Antragsformular steht im Internet unter der Adresse:

<http://www.stadtentwicklung.berlin.de/bauen/bauaufsicht/de/pruefingenieure.shtml>

bereit.

Weitere Informationen zum Anerkennungsverfahren und zu den Antragsunterlagen sind der BauPrüfV zu entnehmen. Die BauPrüfV kann über einen Weblink unter der Adresse

<http://www.stadtentwicklung.berlin.de/bauen/bauaufsicht/de/baurecht.shtml>

eingesehen werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass Anträge, die nach Ablauf der Frist eingehen, für dieses Anerkennungsverfahren nicht mehr berücksichtigt werden können. Sowohl die Anerkennung als Prüferin oder Prüfingenieurin für Standsicherheit als auch die Zurücknahme und die Ablehnung des Antrages wegen nicht nachgewiesener Anerkennungsvoraussetzungen oder fachlicher Eignung sind gebührenpflichtig.

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen

**Berichtigung des Straßenverzeichnisses
zum Berliner Mietspiegel 2024**

Bekanntmachung vom 14. Juni 2024

Stadt IV A 37

Telefon: 90139-4776 oder 90139-3000, intern 9139-4776

Servicetelefon Miete: 90139-4777

Mietspiegel im Internet: www.berlin.de/mietspiegel

Zum Straßenverzeichnis zum Berliner Mietspiegel 2024, erschienen im Amtsblatt für Berlin am 30. Mai 2024 (ABl. S. 1275), wird nachfolgende Berichtigung bekannt gemacht:

Straßenname ¹	Bezirk ²	G ³	Hausnr. ⁴	B ⁵	WL ⁶	
Ackerstraße	Mitt	O	1 - 43	F	gut	
Ackerstraße	Mitt	W	45 - 137	F	einfach	
Ackerstraße	Mitt	O	144 - 174	F	gut	
Bergstraße	Span	W	20 - 42	G	mittel	
Bergstraße	Span	O	29 - 91	U	mittel	
Bernauer Straße	Mitt	W	67 - 119	F	einfach	
Boyenstraße	Mitt	W	1	F	einfach	
Boyenstraße	Mitt	W	22	F	einfach	
Boyenstraße	Mitt	O	24 - 46	F	mittel	
Brunnenstraße	Mitt	O	47 - 49	F	mittel	
Brunnenstraße	Mitt	W	53 - 136	F	einfach	
Brunnenstraße	Mitt	O	138 - 145	F	mittel	
Brunsbütteler Damm	Span	O	401 - 451	U	einfach	
Brunsbütteler Damm	Span	O	412 - 456	G	einfach	
Chausseestraße	Mitt	O	56 - 61	F	mittel	
Chausseestraße	Mitt	W	68 - 76	F	einfach	
Chausseestraße	Mitt	O	84 - 111	F	mittel	
Ebertstraße	Mitt	W	1 - 4	F	gut	
Ebertstraße	Mitt	O	13 - 25	F	gut	
Eichholzbahn	Span	W	2 - 116	G	einfach	
Eichholzbahn	Span	O	144 - 196	G	einfach	
Finkenkruger Weg	Span	W	2 - 122	E	G	einfach
Finkenkruger Weg	Span	O	13 - 125	U	einfach	
Friedrich-Ebert-Platz	Mitt	W	1	F	gut	
Friedrich-Ebert-Platz	Mitt	O	2 - 3	F	gut	
Gartenstraße	Mitt	O	1 - 26	F	gut	
Gartenstraße	Mitt	W	37 - 77	F	einfach	
Gartenstraße	Mitt	O	86 - 115	F	gut	
Gollanczstraße	Rein	O	147	U	mittel	
Hahnebergweg	Span	W	1 - 5	F	mittel	
Hahnebergweg	Span	O	50	F	mittel	

Straßenname ¹	Bezirk ²	G ³	Hausnr. ⁴	B ⁵	WL ⁶	
Invalidenstraße	Mitt	O	48 - 49	F	gut	
Invalidenstraße	Mitt	O	80 - 92	F	gut	
Liesenstraße	Mitt	O	3 - 8	F	einfach	
Liesenstraße	Mitt	W	9 - 16	F	einfach	
Nennhauser Damm	Span	W	11 - 39	U	einfach	
Potsdamer Platz	Mitt	W	1 - 5	F	gut	
Potsdamer Platz	Mitt	O	8 - 9	F	gut	
Potsdamer Platz	Mitt	W	10 - 11	F	gut	
Rollbergstraße (Neukö)	Neuk	W		K	einfach	
Ruppiner Straße	Mitt	O	2 - 10	F	gut	
Ruppiner Straße	Mitt	W	15 - 39	F	einfach	
Ruppiner Straße	Mitt	O	40 - 49	F	gut	
Schoelerpark	ChWi	W		K	gut	
Seegfelder Weg	Span	W	220 - 386	G	einfach	
Seegfelder Weg	Span	W	221 - 387	U	einfach	
Seegfelder Weg	Span	O	390 - 466	G	einfach	
Seegfelder Weg	Span	O	391 - 469	U	einfach	
Straße 47 (Blanb)	Pank	O		K	mittel	
Strelitzer Straße	Mitt	O	2 - 28	F	gut	
Strelitzer Straße	Mitt	W	31 - 47	F	einfach	
Strelitzer Straße	Mitt	O	48 - 73	F	gut	
Swinemünder Straße	Mitt	O	1 - 21	F	gut	
Swinemünder Straße	Mitt	W	25 - 105	F	einfach	
Swinemünder Straße	Mitt	O	106 - 126	F	gut	
Torweg	Span	W	4 - 92	G	einfach	
Torweg	Span	W	5 - 93	A	U	einfach
Torweg	Span	O	94 - 186	G	einfach	
Torweg	Span	O	95 - 183	U	einfach	
Wolliner Straße	Mitt	O	1 - 20	F	gut	
Wolliner Straße	Mitt	W	25 - 46	F	einfach	
Wolliner Straße	Mitt	O	48 - 71	F	gut	

Bedeutung der Abkürzungen

G = Gebietsstand

- »O« = für die östlichen Bezirke und West-Staaken
- »W« = für die westlichen Bezirke (ohne West-Staaken)

B = Buchstaben K, F, G, U

- K = Komplette Straße F = Fortlaufende Hausnummern
- G = Gerade Hausnummern U = Ungerade Hausnummern

WL = Wohnlage

Amt für Statistik Berlin-Brandenburg

Jahresabschluss 2023

Bekanntmachung vom 29. Mai 2024

Telefon: 0331 8173-3485

(siehe Anlagen auf den Folgeseiten)

Amte für Statistik Berlin-Brandenburg Anstalt des öffentlichen Rechts, Potsdam

Bilanz zum 31. Dezember 2023

	31.12.2023	31.12.2022		31.12.2023	31.12.2022
	EUR	EUR		EUR	EUR
PASSIVA					
A. ANLAGEVERMÖGEN			A. EIGENKAPITAL		
I. Immaterielle Vermögensgegenstände			I. Gewinnvortrag	2.622.450,05	1.668.702,66
1. Entgeltlich erworbene Konzessionen, gewerbliche Schutzrecht und ähnliche Rechte und Werte sowie Lizenzen an solchen Rechten und Werten	231.969,00		II. Jahresfehlbetrag/-Überschuss	-809.964,90	953.747,39
2. Geleistete Anzahlungen	0,00			<u>1.812.485,15</u>	<u>2.622.450,05</u>
			B. SONDERPOSTEB FÜR ZUWENDUNGEN	427.909,00	789.295,16
II. Sachanlagen			C. RÜCKSTELLUNGEN		
1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschließlich der Bauten auf fremden Grundstücken	85.411,00	116.353,00	1. Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen	10.432.347,00	9.986.747,00
2. Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	110.529,00	168.720,00	2. Sonstige Rückstellungen	6.809.242,60	5.501.975,58
			davon Verpflichtungen aus Erstattungsansprüchen des aufnehmenden Dienstherrn: EUR 1.686.714,00 (Vorjahr: EUR 1.865.716,00)		
III. Finanzanlagen	11.400.000,00	11.400.000,00	D. VERBINDLICHKEITEN	17.241.589,60	15.488.722,58
Sonstige Finanzanlagen					
			1. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	636.001,59	2.000.689,44
B. UMLAUFVERMÖGEN			2. Verbindlichkeiten gegenüber Trägerländer	7.977.333,22	8.073.326,47
I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände			3. Sonstige Verbindlichkeiten	33.290,94	43.618,09
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	538.712,92	151.524,82	E. RECHNUNGSABGRENZUNGSPOSTEN		
2. Forderungen aus Trägerländer	86.385,35	12.892,96			
3. Sonstige Vermögensgegenstände	127.356,18	62.639,53		8.646.625,75	10.117.634,00
II. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten				28.931,42	47.926,21
C. RECHNUNGSABGRENZUNGSPOSTEN					
				<u>28.157.540,92</u>	<u>29.066.028,00</u>

Amt für Statistik Berlin-Brandenburg Anstalt des öffentlichen Rechts, Potsdam

Gewinn- und Verlustrechnung für das Geschäftsjahr 2023

	EUR	2023 EUR	2022 EUR
1. Umsatzerlöse		42.144.741,21	66.885.502,34
2. Sonstige betriebliche Erträge		1.946.030,56	892.943,83
3. Materialaufwand			
a) Aufwendungen für bezogene Leistungen	-7.892.055,26	-7.892.055,26	-12.043.558,78
4. Personalaufwand			
a) Löhne und Gehälter	-24.973.906,05		-27.989.279,85
b) Soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung davon für Altersversorgung EUR 253.039,00 (Vorjahr: EUR 837.474,56)	-5.877.711,42		-7.298.579,19
		-30.851.617,47	-35.287.859,04
5. Abschreibungen auf Immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen		-409.016,49	-452.634,95
6. Sonstige betriebliche Aufwendungen		-5.991.277,62	-19.389.637,50
7. Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge davon aus der Abzinsung: EUR 276.249,37 (Vorjahr: EUR 516.163,27)		454.259,04	548.130,39
8. Zinsen und ähnliche Aufwendungen davon aus der Aufzinsung: EUR 211.028,87 (Vorjahr: EUR 199.138,90)		-211.028,87	-199.138,90
9. Ergebnis nach Steuern		-809.964,90	953.747,39
10. Jahresfehlbetrag/-überschuss		-809.964,90	953.747,39

Anlage 2

Amt für Statistik Berlin-Brandenburg Anstalt des öffentlichen Rechts
Potsdam

Die mit der Prüfung des Jahresabschlusses 2023 beauftragte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, die ETL Mitteldeutschland GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Leipzig, hat folgenden **uneingeschränkten Bestätigungsvermerk** zum vollständigen Jahresabschluss zum 31. Dezember 2023 und dem Lagebericht für das Geschäftsjahr 2023 erteilt:

Bestätigungsvermerk des unabhängigen Abschlussprüfers

An das Amt für Statistik Berlin-Brandenburg Anstalt des öffentlichen Rechts, Potsdam:

Prüfungsurteile

Wir haben den Jahresabschluss des Amtes für Statistik Berlin-Brandenburg Anstalt des öffentlichen Rechts, Potsdam, - bestehend aus der Bilanz zum 31. Dezember 2023 und der Gewinn- und Verlustrechnung für das Geschäftsjahr vom 1. Januar bis zum 31. Dezember 2023 sowie dem Anhang, einschließlich der Darstellung der Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden - geprüft. Darüber hinaus haben wir den Lagebericht des Amtes für Statistik Berlin-Brandenburg Anstalt des öffentlichen Rechts, Potsdam, für das Geschäftsjahr vom 1. Januar bis zum 31. Dezember 2023 geprüft.

Nach unserer Beurteilung aufgrund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse

- entspricht der beigefügte Jahresabschluss in allen wesentlichen Belangen den deutschen, für Kapitalgesellschaften geltenden handelsrechtlichen Vorschriften und vermittelt unter Beachtung der deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- und Finanzlage der Anstalt zum 31. Dezember 2023 sowie ihrer Ertragslage für das Geschäftsjahr vom 1. Januar bis zum 31. Dezember 2023 und
- vermittelt der beigefügte Lagebericht insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Anstalt. In allen wesentlichen Belangen steht dieser Lagebericht in Einklang mit dem Jahresabschluss, entspricht den deutschen gesetzlichen Vorschriften und stellt die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend dar.

Gemäß § 322 Abs. 3 S. 1 HGB erklären wir, dass unsere Prüfung zu keinen Einwendungen gegen die Ordnungsmäßigkeit des Jahresabschlusses und des Lageberichts geführt hat.

Grundlage für die Prüfungsurteile

Wir haben unsere Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts in Übereinstimmung mit § 317 HGB unter Beachtung der vom Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) fest- gestellten deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Abschlussprüfung durchgeführt. Unsere Verantwortung nach diesen Vorschriften und Grundsätzen ist im Abschnitt „Verantwortung des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts“ unseres Bestätigungsvermerks weitergehend beschrieben. Wir sind von der Anstalt unabhängig in Übereinstimmung mit den deutschen handelsrechtlichen und berufsrechtlichen Vorschriften und haben unsere sonstigen deutschen Berufspflichten in Übereinstimmung mit diesen Anforderungen erfüllt. Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnach- weise ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unsere Prüfungsurteile zum Jahresabschluss und zum Lagebericht zu dienen.

Amt für Statistik Berlin-Brandenburg Anstalt des öffentlichen Rechts
Potsdam

Hinweis zur Hervorhebung eines Sachverhaltes

Wir weisen auf die Ausführungen des Vorstandes im Lagebericht im Abschnitt „Finanzrisiken“ hin, in dem beschrieben wird, dass die Aufrechterhaltung der Zahlungsfähigkeit des AfS nur im Zusammenhang mit einer jährlich abzuschließenden kostendeckenden Servicevereinbarung zur Finanzierung des AfS durch die Länder Berlin und Brandenburg erfolgen kann. Weiterhin führt der Vorstand aus, dass zunehmende Anforderungen in den Bereichen Datenschutz, IT-Sicherheit und Digitalisierung zusätzlichen Kapitalbedarf erfordern, um die gesetzlich angeordneten Pflichten aus EU-, Bundes- und Landesstatistiken zu erfüllen sowie Zukunftsaufgaben zu bewältigen. Ebenso werden Tarifsteigerungen aus der Entwicklung des TV-L in den nächsten fünf Jahren die Liquidität des AfS belasten. Hinzu kommen Mehrbelastungen durch die Inflation und gestiegene Energiekosten.

Unsere Prüfungsurteile zum Jahresabschluss und zum Lagebericht sind bezüglich dieses Sachverhaltes nicht modifiziert.

Verantwortung des gesetzlichen Vertreters und des Verwaltungsrats für den Jahresabschluss und den Lagebericht

Der gesetzliche Vertreter ist verantwortlich für die Aufstellung des Jahresabschlusses, der den deutschen, für Kapitalgesellschaften geltenden handelsrechtlichen Vorschriften in allen wesentlichen Belangen entspricht, und dafür, dass der Jahresabschluss unter Beachtung der deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Anstalt vermittelt. Ferner ist der gesetzliche Vertreter verantwortlich für die internen Kontrollen, die er in Übereinstimmung mit den deutschen Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung als notwendig bestimmt hat, um die Aufstellung eines Jahresabschlusses zu ermöglichen, der frei von wesentlichen falschen Darstellungen aufgrund von dolosen Handlungen (d. h. Manipulationen der Rechnungslegung und Vermögensschädigungen) oder Irrtümern ist.

Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses ist der gesetzliche Vertreter dafür verantwortlich, die Fähigkeit der Anstalt zur Fortführung der übertragenen Tätigkeiten zu beurteilen. Des Weiteren hat er die Verantwortung, Sachverhalte in Zusammenhang mit der Fortführung der übertragenen Tätigkeit, sofern einschlägig, anzugeben. Darüber hinaus ist er dafür verantwortlich, auf der Grundlage des Rechnungslegungsgrundsatzes der Fortführung der übertragenen Tätigkeiten zu bilanzieren, sofern dem nicht tatsächliche oder rechtliche Gegebenheiten entgegenstehen.

Außerdem ist der gesetzliche Vertreter verantwortlich für die Aufstellung des Lageberichts, der insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Anstalt vermittelt sowie in allen wesentlichen Belangen mit dem Jahresabschluss in Einklang steht, den deutschen gesetzlichen Vorschriften entspricht und die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend darstellt. Ferner ist der gesetzliche Vertreter verantwortlich für die Vorkehrungen und Maßnahmen (Systeme), die er als notwendig erachtet hat, um die Aufstellung eines Lageberichts in Übereinstimmung mit den anzuwendenden deutschen gesetzlichen Vorschriften zu ermöglichen, und um ausreichende geeignete Nachweise für die Aussagen im Lagebericht erbringen zu können.

Der Verwaltungsrat ist verantwortlich für die Feststellung des Jahresabschlusses und die Genehmigung des Lageberichtes sowie die Verwendung des Jahresergebnisses (Artikel 6 Abs. 1 Punkt 6 des Staatsvertrages zwischen dem Land Berlin und dem Land Brandenburg zur Errichtung eines Amtes für Statistik Berlin Brandenburg).

Anlage 5 | 2

ETL | Prüfung & Beratung
ETL Mitteldeutschland GmbH

Amt für Statistik Berlin-Brandenburg Anstalt des öffentlichen Rechts
Potsdam

Verantwortung des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts

Unsere Zielsetzung ist, hinreichende Sicherheit darüber zu erlangen, ob der Jahresabschluss als Ganzes frei von wesentlichen falschen Darstellungen aufgrund von dolosen Handlungen oder Irrtümern ist und ob der Lagebericht insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Gesellschaft vermittelt sowie in allen wesentlichen Belangen mit dem Jahresabschluss sowie mit den bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnissen in Einklang steht, den deutschen gesetzlichen Vorschriften entspricht und die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend darstellt, sowie einen Bestätigungsvermerk zu erteilen, der unsere Prüfungsurteile zum Jahresabschluss und zum Lagebericht beinhaltet.

Hinreichende Sicherheit ist ein hohes Maß an Sicherheit, aber keine Garantie dafür, dass eine in Übereinstimmung mit § 317 HGB unter Beachtung der vom Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) festgestellten deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Abschlussprüfung durchgeführte Prüfung eine wesentliche falsche Darstellung stets aufdeckt. Falsche Darstellungen können aus dolosen Handlungen oder Irrtümern resultieren und werden als wesentlich angesehen, wenn vernünftigerweise erwartet werden könnte, dass sie einzeln oder insgesamt die auf der Grundlage dieses Jahresabschlusses und Lageberichts getroffenen wirtschaftlichen Entscheidungen von Adressaten beeinflussen.

Während der Prüfung üben wir pflichtgemäßes Ermessen aus und bewahren eine kritische Grundhaltung. Darüber hinaus

- identifizieren und beurteilen wir die Risiken wesentlicher falscher Darstellungen im Jahresabschluss und im Lagebericht aufgrund von dolosen Handlungen oder Irrtümern, planen und führen Prüfungshandlungen als Reaktion auf diese Risiken durch sowie erlangen Prüfungsnachweise, die ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unsere Prüfungsurteile zu dienen. Das Risiko, dass aus dolosen Handlungen resultierende wesentliche falsche Darstellungen nicht aufgedeckt werden, ist höher als das Risiko, dass aus Irrtümern resultierende wesentliche falsche Darstellungen nicht aufgedeckt werden, da dolose Handlungen kollusives Zusammenwirken, Fälschungen, beabsichtigte Unvollständigkeiten, irreführende Darstellungen bzw. das Außerkraftsetzen interner Kontrollen beinhalten können.
- gewinnen wir ein Verständnis von dem für die Prüfung des Jahresabschlusses relevanten internen Kontrollsystem und den für die Prüfung des Lageberichts relevanten Vorkehrungen und Maßnahmen, um Prüfungshandlungen zu planen, die unter den gegebenen Umständen angemessen sind, jedoch nicht mit dem Ziel, ein Prüfungsurteil zur Wirksamkeit dieser Systeme der Gesellschaft abzugeben.
- beurteilen wir die Angemessenheit der von dem gesetzlichen Vertreter angewandten Rechnungslegungsmethoden sowie die Vertretbarkeit der von dem gesetzlichen Vertreter dargestellten geschätzten Werte und damit zusammenhängenden Angaben.
- ziehen wir Schlussfolgerungen über die Angemessenheit des von dem gesetzlichen Vertreter angewandten Rechnungslegungsgrundsatzes der Fortführung der übertragenen Tätigkeiten sowie, auf der Grundlage der erlangten Prüfungsnachweise, ob eine wesentliche Unsicherheit im Zusammenhang mit Ereignissen oder Gegebenheiten besteht, die bedeutsame Zweifel an der Fähigkeit der Anstalt zur Fortführung der übertragenen Tätigkeiten aufwerfen können. Falls wir zu dem Schluss kommen, dass eine wesentliche Unsicherheit besteht, sind wir verpflichtet, im Bestätigungsvermerk auf die dazugehörigen Angaben im Jahresabschluss und im Lagebericht aufmerksam zu machen oder, falls diese Angaben unangemessen sind, unser jeweiliges Prüfungsurteil zu modifizieren. Wir ziehen unsere Schlussfolgerungen auf der Grundlage der bis zum Datum unseres Bestätigungsvermerks erlangten Prüfungsnachweise. Zukünftige Ereignisse oder Gegebenheiten können jedoch dazu führen, dass die Anstalt ihre übertragenen Tätigkeiten nicht mehr fortführen kann.

Anlage 5 | 3

ETL | Prüfung & Beratung
ETL Mitteldeutschland GmbH

Amt für Statistik Berlin-Brandenburg Anstalt des öffentlichen Rechts
Potsdam

- beurteilen wir Darstellung, Aufbau und Inhalt des Jahresabschlusses insgesamt einschließlich der Angaben sowie ob der Jahresabschluss die zugrunde liegenden Geschäftsvorfälle und Ereignisse so darstellt, dass der Jahresabschluss unter Beachtung der deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Anstalt vermittelt.
- beurteilen wir den Einklang des Lageberichts mit dem Jahresabschluss, seine Gesetzesentsprechung und das von ihm vermittelte Bild von der Lage der Anstalt.
- führen wir Prüfungshandlungen zu den von dem gesetzlichen Vertreter dargestellten zukunftsorientierten Angaben im Lagebericht durch. Auf Basis ausreichender geeigneter Prüfungsnachweise vollziehen wir dabei insbesondere die den zukunftsorientierten Angaben von den gesetzlichen Vertretern zugrunde gelegten bedeutsamen Annahmen nach und beurteilen die sachgerechte Ableitung der zukunftsorientierten Angaben aus diesen Annahmen. Ein eigenständiges Prüfungsurteil zu den zukunftsorientierten Angaben sowie zu den zugrunde liegenden Annahmen geben wir nicht ab. Es besteht ein erhebliches unvermeidbares Risiko, dass künftige Ereignisse wesentlich von den zukunftsorientierten Angaben abweichen.

Wir erörtern mit den für die Überwachung Verantwortlichen unter anderem den geplanten Umfang und die Zeitplanung der Prüfung sowie bedeutsame Prüfungsfeststellungen, einschließlich etwaiger bedeutsamer Mängel im internen Kontrollsystem, die wir während unserer Prüfung feststellen.

Leipzig, 4. April 2024

ETL Mitteldeutschland GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

gez. Blüher
Wirtschaftsprüferin

gez. Zättsch-Loos
Wirtschaftsprüfer

Apothekerkammer Berlin

Weiterbildungsstätten

Bekanntmachung vom 6. Juni 2024

Telefon: 315964-23 oder 315964-0

Seit der letzten Veröffentlichung gab es folgende Ergänzungen der Weiterbildungsstätten:

Klinische Pharmazie

Befugnis	Weiterbildungsstätte	Adresse	Einschränkungen
Ilka Carloni	Apotheke der Alexianer St. Hedwig Kliniken Berlin GmbH	Große Hamburger Straße 5-11, 10115 Berlin	
Elke Dechandt	Krankenhausapotheke der St. Joseph Krankenhaus Berlin Tempelhof GmbH	Wüsthoffstraße 15, 12101 Berlin	

Öffentliches Pharmaziewesen

Befugnis	Weiterbildungsstätte	Adresse	Einschränkungen
Katrin Dahme	Landesamt für Gesundheit und Soziales	Turmstraße 21, 10559 Berlin	

Berliner Bäder-Betriebe (BBB)

Rechtsgeschäftliche Vertretung

Bekanntmachung vom 1. Juni 2024

Telefon: 78732-603 oder 78732-5

Zur rechtsgeschäftlichen Vertretung der Berliner Bäder-Betriebe (BBB) - Anstalt öffentlichen Rechts - sind jeweils zwei der Nachfolgenden berechtigt:

- die Vorstandsmitglieder** gemäß § 11 Absatz 1 BBBG
 - **Dr. Johannes Kleinsorg** (Vorstandsvorsitzender)
 - **Marie Rupprecht** (Vorständin)
- die Handlungsbevollmächtigten** gemäß § 11 Absatz 1 BBBG
 - **Nikolaus Arndt**, Abteilungsleiter Personal
 - **Daniel Bernstein**, Abteilungsleiter IT
 - **Ines Blau**, Teamleiterin Recht/Vertragsmanagement
 - **Sylvia Eckert**, Abteilungsleiterin Finanzen
 - **Mario Iliades**, Abteilungsleiter Technik
 - **Christoph Irrgang**, Abteilungsleiter Governance
 - **Mario Jungkuhn**, Betrieb/Regionalleitung Reg. 4
 - **Julia Köppen**, Betrieb/Regionalleitung Reg. 3
 - **Stefan Kreuder**, Betrieb/Regionalleitung Reg. 1
 - **Martin Krüger**, Betrieb/Regionalleitung Reg. 2
 - **Ina Kühn**, Teamleiterin Finanzen/Buchhaltung

- **Peter Lange**, Teamleiter IT/Infrastruktur
- **Thomas Lenz**, Teamleiter Einkauf
- **Bernd Malessa**, Teamleiter Technik/Technischer Betrieb
- **Sven Markurt**, Abteilungsleiter Einkauf
- **Alicja Nieczajew**, Teamleiterin Technik/Technische Entwicklung
- **Henry Peukert**, Abteilungsleiter Betrieb
- **Tibor Pintér**, Teamleiter Personal/Personalservice
- **Britta Scholten**, kommissarische Teamleiterin Personal/Personalentwicklung
- **Marcel Wiese**, Teamleiter Finanzen/Controlling

jeweils gemeinsam mit einer/einem der unter Nummer 1 Genannten

3. **Die unter Nummer 1 Genannten** zeichnen mit ihren Namen, die unter Nummer 2 genannten bevollmächtigten Arbeitnehmer/-innen zeichnen mit dem Zusatz „i. V.“.
4. **Weitere Bevollmächtigungen**, insbesondere für Geschäfte des laufenden Betriebes, des Bestellwesens und des Schriftverkehrs, erfolgen durch interne Entscheidungen des Vorstandes.
5. **Mit dieser Bekanntmachung** werden alle vorangegangenen Bekanntmachungen gegenstandslos.

Berliner Wasserbetriebe (BWB)

Klärwerk Ruhleben - Klärschlammverwertungsanlage Unterrichtung der Öffentlichkeit über die Ergebnisse der Emissionsmessungen

Bekanntmachung vom 22. Mai 2024

Telefon: 8644-2221 oder 8644-0

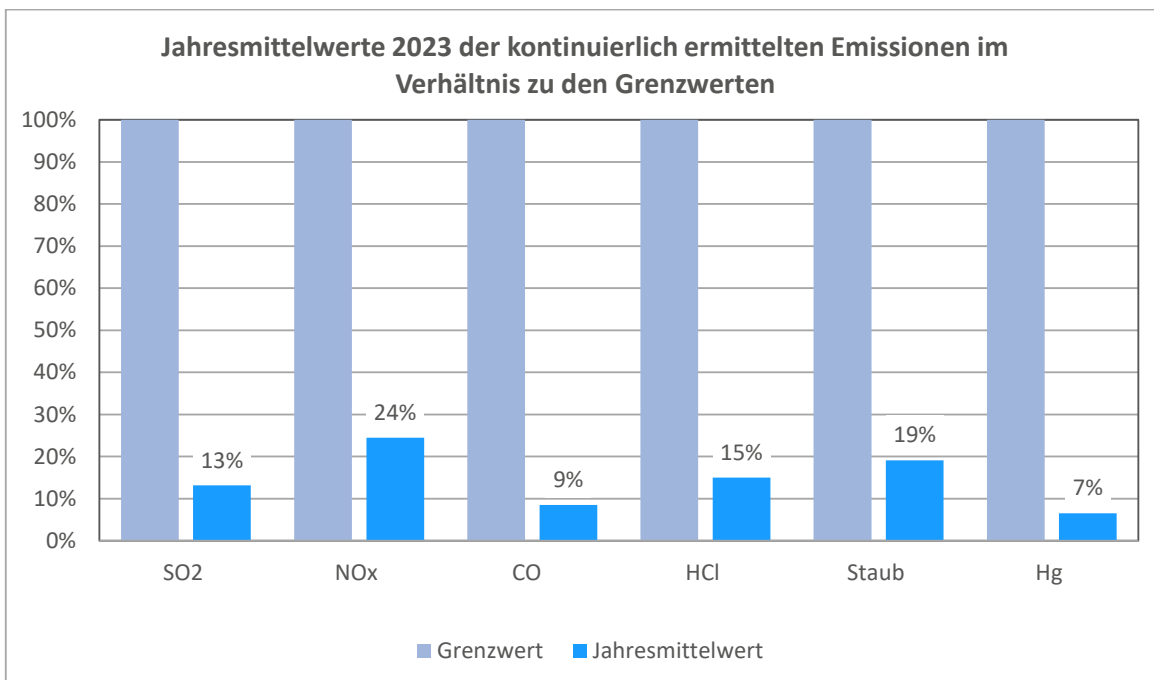
Die Berliner Wasserbetriebe unterrichten als Betreiber der Klärschlammverwertungsanlage Ruhleben die Öffentlichkeit entsprechend § 23 der 17. Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (17. BImSchV) über die Ergebnisse kontinuierlicher und diskontinuierlicher Emissionsmessungen sowie deren Bewertung durch die zuständige Behörde (Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt).

Die Klärschlammverwertungsanlage Ruhleben wird seit 1985 betrieben. Die emissionsbegrenzenden Anforderungen der 17. BImSchV beziehungsweise laut gültiger Genehmigung werden betriebssicher eingehalten. Dies konnte der zuständigen Behörde durch die Ergebnisse der kontinuierlichen und einmal jährlich stattfindenden diskontinuierlichen Emissionsmessungen nachgewiesen werden.

Die Klärschlammverwertungsanlage Ruhleben verfügt über eine den Anforderungen der 17. BImSchV entsprechende Anlage zur Erfassung, Registrierung und Auswertung der Massenkonzentrationen der Emissionen an Schwefeldioxid, Staub, Stickstoffoxide, Kohlenmonoxid, Chlorwasserstoff sowie Quecksilber. Die Verbrennungsbedingungen werden über den Gehalt an Kohlenmonoxid im Abgas und durch die Messung der Verbrennungstemperatur nach der letzten Verbrennungsluftzuführung (Mindestverbrennungstemperatur 850 °C) kontinuierlich überwacht:

Eine Mindestverweildauer der Rauchgase von > 2 Sekunden bei Mindesttemperatur wird zuverlässig eingehalten.

In der folgenden Abbildung sind die kontinuierlich ermittelten Emissionen aller drei Verbrennungslinien als Jahresmittelwerte 2023 in Bezug auf den Tagesmittel-Grenzwert dargestellt:



Parameter Einheit	SO ₂ mg/m ³	NO _x mg/m ³	CO mg/m ³	HCl mg/m ³	Staub mg/m ³	Hg µg/m ³
Grenzwert	50	200	50	10	10	30
Ø Tagesmittelwert	6,6	48,9	4,3	1,5	1,9	2,0

Bei den diskontinuierlichen Emissionsmessungen 2023 wurden folgende Mittelwerte festgestellt:

Schadstoff	Einheit	Grenzwert	Messwert*
Cadmium und Thallium und deren Verbindungen als Summe Cd und Tl gemäß § 8 Abs. 1 Nr. 3 i.V.m. Anlage 1, lit. a) 17. BImSchV**	mg/m ³	0,05	0,000
Schwermetalle und deren Verbindungen als Summe Sb, As, Pb, Co, Cr, Cu, Mn, Ni, V und Sn gemäß § 8 Abs. 1 Nr. 3 i.V.m. Anlage 1, lit. b) 17. BImSchV	mg/m ³	0,5	0,016
Schwermetalle und deren Verbindungen als Summe Cd, As, Co und Cr sowie Benzo(a)pyren gemäß § 8 Abs. 1 Nr. 3 i.V.m. Anlage 1, lit. c) 17. BImSchV	mg/m ³	0,05	0,001
Dioxine und Furane gemäß § 8 Abs. 1 Nr. 3 i.V.m. Anlage 1, lit. d) 17. BImSchV	ng/m ³	0,1	0,000

*) Mittelwert aus den Einzelmessungen an den überprüften Verbrennungslinien.

Die Daten wurden von einer nach § 29b BImSchG bekanntgegebenen unabhängigen Messstelle ermittelt.

***) Verordnung über die Verbrennung und die Mitverbrennung von Abfällen vom 2. Mai 2013 (BGBl. I S. 1021, 1044, 3754)

Alle vorgenannten Emissionsmessergebnisse sowie die Überprüfung der Verbrennungsbedingungen wurden der zuständigen Behörde zur Bewertung mit dem Ergebnis vorgelegt, dass die von der Anlage ausgehenden Emissionen die emissionsbegrenzenden Anforderungen der 17. BImSchV beziehungsweise laut gültiger Genehmigung sicher einhalten. An 0,09 % der Jahresintegrationswerte kam es zu Grenzwertüberschreitungen. Die Ursachen hierfür wurden jeweils erkannt und umgehend behoben, die Behörde wurde entsprechend informiert.

Die Regelungen der 17. BImSchV für technisch nicht vermeidbare Betriebsstörungen sind eingehalten worden.

Die dargestellten Emissionsmessergebnisse verdeutlichen, dass eine sichere thermische Verwertung des Klärschlammes bei gleichzeitig guter Umweltverträglichkeit erreicht wurde.

Auskünfte über die Beurteilung der Emissionsmessungen und der Verbrennungsbedingungen gibt der

Betriebsbeauftragte für Immissionsschutz
Herr Zimmermann

Postanschrift:
Berliner Wasserbetriebe
10864 Berlin

Telefon: 8644-1432

Daten zur Anlage:

Betreiber der Anlage:	Berliner Wasserbetriebe
Standort der Anlage:	Klärwerk Ruhleben, Freiheit 17, 13597 Berlin
Art der Anlage:	Anlage zur Verwertung von Klärschlämmen aus kommunaler Abwasserreinigung. Genehmigungsbedürftig nach Nummer 8.1.1.3 des Anhangs zur 4. Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes.
Verbrennungskapazität:	11,22 t _{TS} /h (angegeben als Trockensubstanz)
Rauchgasreinigung:	Aktivkohledosierung, Elektrofilter und nasse Rauchgasreinigung

Polizei Berlin

Aufforderung zur Abholung eines sichergestellten Fahrrades

Bekanntmachung vom 14. Juni 2024

PolBln Dir 3 A 35 ZSD

Telefon: 4664-335629 oder 4664-0, intern 99400-116633

Am 1. Juni 2024 wurde durch Beamte des Abschnitts 35 in 12435 Berlin, Lohmühlenstraße/Karl-Kunger-Straße, ein Fahrrad der Marke „EXTE“ zur Eigentumssicherung sichergestellt.

Herr Yacine Belarbi wird hiermit aufgefordert, das sichergestellte Fahrrad vom Polizeiabschnitt 35, Segelfliegerdamm 42, 12487 Berlin, abzuholen.

Zwei Wochen nach Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin gilt dieses Schreiben als zugestellt. Nach weiteren zwei Wochen wird das Fahrrad einem gemeinnützigen Verein zur Verwertung übergeben.

Polizei Berlin

Sicherstellung von Fahrzeugschlüssel und Zulassungsbescheinigung (Teil 1)

Bekanntmachung vom 14. Juni 2024

PolBln Dir 3 A 35 ZSD

Telefon: 4664-335629 oder 4664-0, intern 99400-335629

Am 3. Juni 2024 wurden durch Beamte des Abschnitts 35 der Fahrzeugschlüssel und die Zulassungsbescheinigung (Teil 1) zu dem Personenkraftwagen Seat Ibiza (FIN: VSSZZZ6LZ3R048188) zur Eigentumssicherung sichergestellt.

Herr Ibrahim Hamade wird hiermit aufgefordert, die sichergestellten Gegenstände vom Polizeiabschnitt 35, Segelfliegerdamm 42, 12487 Berlin, abzuholen.

Zwei Wochen nach Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin gilt dieses Schreiben als zugestellt. Nach weiteren zwei Wochen wird der Fahrzeugschlüssel vernichtet, die Zulassungsbescheinigung wird an die Kfz-Zulassungsstelle Berlin übersandt.

Zahnärztekammer Berlin

Gebührenordnung der Zahnärztekammer Berlin

Bekanntmachung vom 5. Juni 2024

Telefon: 34808-130 oder 34808-0

Die Delegiertenversammlung der Zahnärztekammer Berlin hat in ihrer Sitzung am 14. Dezember 2023 gemäß § 15 Absatz 2 Nummer 1 des Berliner Heilberufekammergesetzes vom 2. November 2018 (GVBl. S. 622), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 17. Mai 2021 (GVBl. S. 503) geändert worden ist, in Verbindung mit § 10 Absatz 1 Nummer 6 der Hauptsatzung der Zahnärztekammer Berlin vom 21. Februar 2019 (ABl. 2020 S. 287) folgende Gebührenordnung beschlossen.

§ 1 Kostenerhebung

Für Leistungen der Zahnärztekammer Berlin werden Verwaltungskosten (Gebühren und Auslagen) nach dieser Gebührenordnung und dem anliegenden Gebührenverzeichnis erhoben. Darüber hinaus können Gebühren und Auslagen nach dem Gesetz über Gebühren und Beiträge (GebBtrG BE) vom 22. Mai 1957 (GVBl. S. 516), das zuletzt am 5. Juni 2019 (GVBl. S. 284) geändert worden ist sowie der Verwaltungsgebührenordnung (VGebO) mit Gebührenverzeichnis vom 24. November 2009 (GVBl. S. 707, 894), die zuletzt am 18. März 2020 (GVBl. S. 226) geändert worden ist, in ihren jeweils geltenden Fassungen erhoben werden.

§ 2 Auslagen

(1) Auslagen, die der Zahnärztekammer Berlin bei der Erbringung von Leistungen entstehen, sind vom Kostenschuldner zu ersetzen. Als Auslagen gelten insbesondere:

1. Aufwendungen für Ausfertigungen, Abschriften, Kopien, Auszüge und dergleichen, die auf Antrag entstehen,
2. Aufwendungen für Übersetzungen,
3. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
4. Post,- sowie Telefax- und Fernspreckgebühren,
5. Reisekosten und Entschädigungen der bei Verwaltungshandlungen Mitwirkenden.

(2) Die Erstattung der Auslagen kann auch verlangt werden, wenn eine Gebührenerhebung nicht vorgesehen ist oder von einer Gebührenerhebung abgesehen wird.

§ 3

Kostenschuldner

- (1) Kostenschuldner für eine Amtshandlung ist,
1. wer die Tätigkeit der Zahnärztekammer Berlin selbst durch Antrag oder durch die Anzeige eines Vorhabens oder durch Dritte, deren Handeln ihm zuzurechnen ist, veranlasst,
 2. wer die Kosten kraft einer gegenüber der Zahnärztekammer Berlin abgegebenen Erklärung übernimmt,
 3. wer für die Kostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.
- (2) Kostenschuldner für die Benutzung von Einrichtungen und Gegenständen oder besondere Leistungen der Zahnärztekammer Berlin ist derjenige, der
1. die Einrichtungen oder Gegenstände benutzt bzw. dem die besondere Leistung zugutekommt,
 2. die Benutzung der Einrichtungen und Gegenstände bzw. die besondere Leistung selbst oder durch Dritte, deren Handlungen ihm zuzurechnen sind, veranlasst.
- (3) Werden die Kosten von mehreren Personen geschuldet, so haften sie als Gesamtschuldner.

§ 4

Kostenfestsetzung, Fälligkeit

- (1) Die Kosten werden von der Zahnärztekammer Berlin festgesetzt.
- (2) Gebühren für Amtshandlungen werden bei Vorliegen eines Antrages mit Datum des Eingangs, im Übrigen mit der Vollendung der Amtshandlung fällig.
- (3) Gebühren für die Benutzung von Einrichtungen und Gegenständen der Zahnärztekammer Berlin sowie für besondere Leistungen, die keine Amtshandlungen sind, werden mit dem Beginn der Benutzung oder dem Beginn der Leistung fällig.
- (4) Auslagen werden sofort mit ihrer Entstehung fällig.
- (5) Forderungen auf Zahlung von Gebühren und Auslagen können niedergeschlagen werden sowie auf schriftlichen Antrag ganz oder teilweise gestundet oder erlassen werden.

§ 5

Beitreibung, Vorschusszahlung

- (1) Verwaltungskosten, die nicht termingerecht gezahlt werden, sind unter Fristangabe anzumahnen. Nach Ablauf dieser Frist können Verzugszinsen gemäß des Bürgerlichen Gesetzbuchs neben dem zusätzlichen Verwaltungsaufwand nach Maßgabe der dafür geltenden Bestimmungen erhoben werden. Nicht gezahlte Kosten werden nach den Vorschriften über die Beitreibung von Geldbeträgen im Verwaltungszwangsverfahren beigetrieben. Die Zahnärztekammer Berlin übermittelt den für die Vollstreckung zuständigen Behörden die zum Zwecke der Vollstreckung erforderlichen personenbezogenen Daten der Schuldner.
- (2) Eine zur Zahlung von Verwaltungskosten verpflichtende Tätigkeit oder Leistung kann von der Vorauszahlung der vermutlich entstehenden Gebühr oder eines Teiles derselben sowie von der Zahlung eines Vorschusses für Barauslagen abhängig gemacht werden.

§ 6

Gebühren bei Ablehnung oder Zurücknahme eines Antrags

- (1) Wird der Antrag auf Vornahme einer Amtshandlung abgelehnt oder zurückgenommen, so wird eine Gebühr in Höhe von 1/10 bis 5/10 der Gebühr für diese Amtshandlung erhoben, wenn mit der sachlichen Bearbeitung bereits begonnen worden ist.
- (2) Wird der Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt, ist eine Gebühr nicht zu erheben.

§ 7

Rechtsbehelfe, Kosten des Widerspruchsverfahrens

- (1) Die Kostenentscheidung kann nach den Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung, zusammen mit der Sachentscheidung oder selbständig angefochten werden. Der Widerspruch gegen eine Sachentscheidung erstreckt sich auch auf die Kosten-

entscheidung. Wird eine Kostenentscheidung selbständig angefochten, ist das Widerspruchsverfahren kostenrechtlich als selbständiges Verfahren zu behandeln. Über den Widerspruch entscheidet der Vorstand der Zahnärztekammer Berlin.

(2) Für das Widerspruchsverfahren werden, sofern der Widerspruchsführer im Ergebnis unterliegt, Gebühren vorbehaltlich anderer gesetzlicher Vorschriften nach Maßgabe der Absätze 3 und 4 erhoben.

(3) Ist durch den angefochtenen Verwaltungsakt eine Leistung gebührenpflichtig versagt oder vorgenommen worden, so ist für den Widerspruch eine Gebühr in der für den Verwaltungsakt vorgesehenen Höhe zu entrichten, soweit der Widerspruch erfolglos war. Eine Ausnahme kann durch Entscheidung des Vorstandes erfolgen, wenn die Gebührenpflicht zu sozialen Härten führt.

(4) Richtet sich der Widerspruch gegen einen Kosten- oder Beitragsbescheid, so ist eine Gebühr nach § 34 des Gerichtskostengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Februar 2014 (BGBl. I S.154), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 7. November 2022 (BGBl. I S.1982) geändert worden ist, zu entrichten.

(5) Die Zahnärztekammer Berlin kann von dem Widerspruchsführer die Zahlung eines Vorschusses in Höhe der vollen Gebühr verlangen. Sie hat hierbei eine Frist zu setzen, innerhalb derer ihr die Zahlung des Vorschusses nachzuweisen ist. Wird die Einzahlung des Vorschusses innerhalb der Zahlungsfrist nicht nachgewiesen, ist der Widerspruch als unzulässig zurückzuweisen. Auf die Folge ist bei der Anforderung des Vorschusses hinzuweisen. Ist der Widerspruchsführer außerstande, die Gebühr ohne Beeinträchtigung des für ihn und seine Familie notwendigen Unterhalts vorzuschießen, darf ein Kostenvorschuss nur gefordert werden, wenn der Widerspruch keine hinreichende Aussicht auf Erfolg bietet und mutwillig erscheint.

(6) Gegen den Widerspruchsbescheid ist innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe Anfechtungsklage nach den Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung zulässig.

(7) Widerspruch und Anfechtungsklage gegen die Kostenentscheidung haben keine aufschiebende Wirkung.

§ 8 Verjährung

(1) Der Anspruch auf Zahlung von Gebühren und Auslagen verjährt nach drei Jahren. Die Verjährungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Anspruch entstanden ist.

(2) Die Verjährung wird unterbrochen durch schriftliche Zahlungsaufforderung, Zahlungsaufschub, Stundung, Aussetzung der Vollziehung, Sicherheitsleistung, Vollstreckungsmaßnahmen, Vollstreckungsaufschub, durch Insolvenzantrag sowie durch Ermittlungen der Zahnärztekammer Berlin über Wohnsitz oder Aufenthalt des Kostenschuldners.

§ 9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Die Gebührenordnung der Zahnärztekammer Berlin tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Gebührenordnung vom 28. September 2000 (ABl. 2001 S. 424), die zuletzt am 18. Mai 2017 geändert worden ist (ABl. S. 3396), außer Kraft.

Gebührenverzeichnis der Zahnärztekammer Berlin

Nr.	Leistung	Betrag EUR
Abschnitt I		
Leistungen nach dem Berufsbildungsgesetz		
1.01	Abschlussprüfung oder Wiederholungsprüfung aller Prüfungsfächer für Zahnmedizinische Fachangestellte je Prüfling	160
1.02	Abschlussprüfung oder Wiederholungsprüfung aller Prüfungsfächer für Zahnmedizinische Fachangestellte, Nichtkammermitglieder als Auszubildende, je Prüfling	200
1.03	Wiederholungsprüfung bei Befreiung von mindestens einem Prüfungsfach, je Prüfling	130

Nr.	Leistung	Betrag EUR
1.04	Eintragung eines Berufsausbildungsvertrages für Kammermitglieder als Auszubildende	35
1.05	Eintragung eines Berufsausbildungs- oder Umschulungsvertrages für Nichtkammermitglieder als Auszubildende	70
1.06	Ortsbegehung der Ausbildungsstätte zur Eignungsprüfung	250
1.07	Prüfung von Ausbildungs-/Umschulungskonzepten berufsbildender Einrichtungen	250
Abschnitt II Leistungen nach der Weiterbildungsordnung der Zahnärztekammer Berlin		
2.01	Bearbeitung eines Antrages auf Anerkennung einer Gebietsbezeichnung	100
2.02	Abnahme einer Prüfung zur Anerkennung einer Gebietsbezeichnung	540
2.03	vollständige Bearbeitung eines Neuantrages oder Überprüfung der Verlängerung einer Befugnis zur Weiterbildung	
	Kieferorthopädie	1.245
	Oralchirurgie	785
	Öffentliches Gesundheitswesen	240
Abschnitt III Leistungen nach der Strahlenschutzverordnung		
3.01	Prüfung der Nachweise der Qualitätssicherung für Röntgeneinrichtungen, die in Ausübung der Zahnheilkunde am Menschen angewendet werden	60
3.02	erste Nachprüfung zusätzlich	65
3.03	zweite Nachprüfung zusätzlich	80
3.04	persönliche Beratung zur Qualitätssicherung	85
3.05	Prüfung DVT-Röntgengerät	130
3.06	je Nachprüfung DVT-Röntgengerät zusätzlich	140
3.07	Aktualisierung der Fachkunde Strahlenschutz Zahnärzte - Nachprüfung	35
3.08	Aktualisierung der Kenntnisse Strahlenschutz Fachpersonal - Nachprüfung	20
3.09	Bearbeitung eines Antrages zur Fortgeltung der Kenntnisse im Strahlenschutz Fachpersonal	30
Abschnitt IV Verwaltungsgebühren		
4.01	Schlichtungsausschuss gemäß Schlichtungsordnung pro Sitzung	767
4.02	Fachsprachprüfung	450
4.03	Erteilung einer Rüge	128
4.04	Bearbeitung des Einspruchs gegen eine Rüge	128
4.05	Durchführung des Adressmittlungsverfahrens (Etikettendruck)	100
4.06	BuS-Handbuch	40
4.07	Personalbereitstellung im Adressmittlungsverfahren pro angefangene Stunde	30
4.08	Handbuch der Zahnärztekammer Berlin (Kammerhandbuch)	35
4.09	Berichtsheft (Duplikat)	20
4.10	Ausstellung von Bescheinigungen und Duplikaten (zum Beispiel letter of good standing, Urkunden, Zeugnisse, Ausweise)	20

Nr.	Leistung	Betrag EUR
4.11	Textexemplar der Röntgenverordnung	8
4.12	Ausstellung von Beglaubigungen	5
Abschnitt V		
Aufstiegsfortbildungen Fachpersonal		
5.01	Überprüfung zur institutionellen/individuellen Prüfungszulassung	100
5.02	Prüfungsgebühr Fortbildungsprüfung ZMP/ZMV	280
5.03	Prüfungsgebühr Fortbildungsprüfung DH	640
5.04	Prüfungsgebühr Fortbildungsprüfung FZP (Komplettkurs)	625
5.05	Prüfungsgebühr Fortbildungsprüfung FZP (Modul nach ZMV)	345
5.06	Wiederholungsprüfung ZMP/ZMV	200
5.07	Wiederholungsprüfung FZP (Komplettkurs)	400
5.08	Wiederholungsprüfung FZP (Modul nach ZMV)	300
5.09	Wiederholungsprüfung DH	450
5.10	Anerkennung ZMF	100

Nach § 15 Absatz 3 in Verbindung mit § 19 Absatz 1 des Berliner Heilberufekammergesetzes vom 2. November 2018 (GVBl. S. 622), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 17. Mai 2021 (GVBl. S. 503), genehmigt.

Berlin, den 31. Mai 2024

Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege

Ausgefertigt:

Berlin, den 5. Juni 2024

gezeichnet Dr. Karsten Heegewaldt
Präsident

gezeichnet Barbara Piaster
Vizepräsidentin

Zahnärztekammer Berlin

Erste Änderung der Gebührenordnung der Zahnärztekammer Berlin

Bekanntmachung vom 5. Juni 2024

Telefon: 34808-130 oder 34808-0

Erste Änderung der Gebührenordnung der Zahnärztekammer Berlin

vom 15. Februar 2024

Die Delegiertenversammlung der Zahnärztekammer Berlin hat in ihrer Sitzung am 15. Februar 2024 gemäß § 15 Absatz 2 Nummer 1 des Berliner Heilberufekammergesetzes vom 2. November 2018 (GVBl. S. 622), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 17. Mai 2021 (GVBl. S. 503), folgende Erste Änderung der Gebührenordnung der Zahnärztekammer Berlin vom 14. Dezember 2023 beschlossen.

Artikel 1

1. § 7 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 5 wird aufgehoben.
- b) Die Absätze 6 und 7 werden die Absätze 5 und 6.

Artikel 2 Inkrafttreten

Die Erste Änderung der Gebührenordnung der Zahnärztekammer Berlin tritt an dem Tag in Kraft, an dem die Gebührenordnung der Zahnärztekammer Berlin vom 14. Dezember 2023 in Kraft tritt.

Nach § 15 Absatz 3 in Verbindung mit § 19 Absatz 1 des Berliner Heilberufekammergesetzes vom 2. November 2018 (GVBl. S. 622), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 17. Mai 2021 (GVBl. S. 503), genehmigt.

Berlin, den 31. Mai 2024

Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege

Ausgefertigt:

Berlin, den 5. Juni 2024

gezeichnet Dr. Karsten Heegewaldt
Präsident

gezeichnet Barbara Plaster
Vizepräsidentin

Charlottenburg-Wilmersdorf

Widmung öffentlichen Straßenlandes

Bekanntmachung vom 19. Mai 2024

SGV V 11

Telefon: 9029-18299 oder 9029-10, intern 929-18299

Das Flurstück 389 mit einer Fläche von ca. 207 m², Flur 8, Gemarkung Wilmersdorf, vor dem Grundstück **Durlacher Straße 23** wird gemäß § 3 des Berliner Straßengesetz (BerlStrG) vom 13. Juli 1999 (GVBl. S. 380), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 3. November 2023 (GVBl. S. 350) geändert worden ist, als öffentliches Straßenland gewidmet.

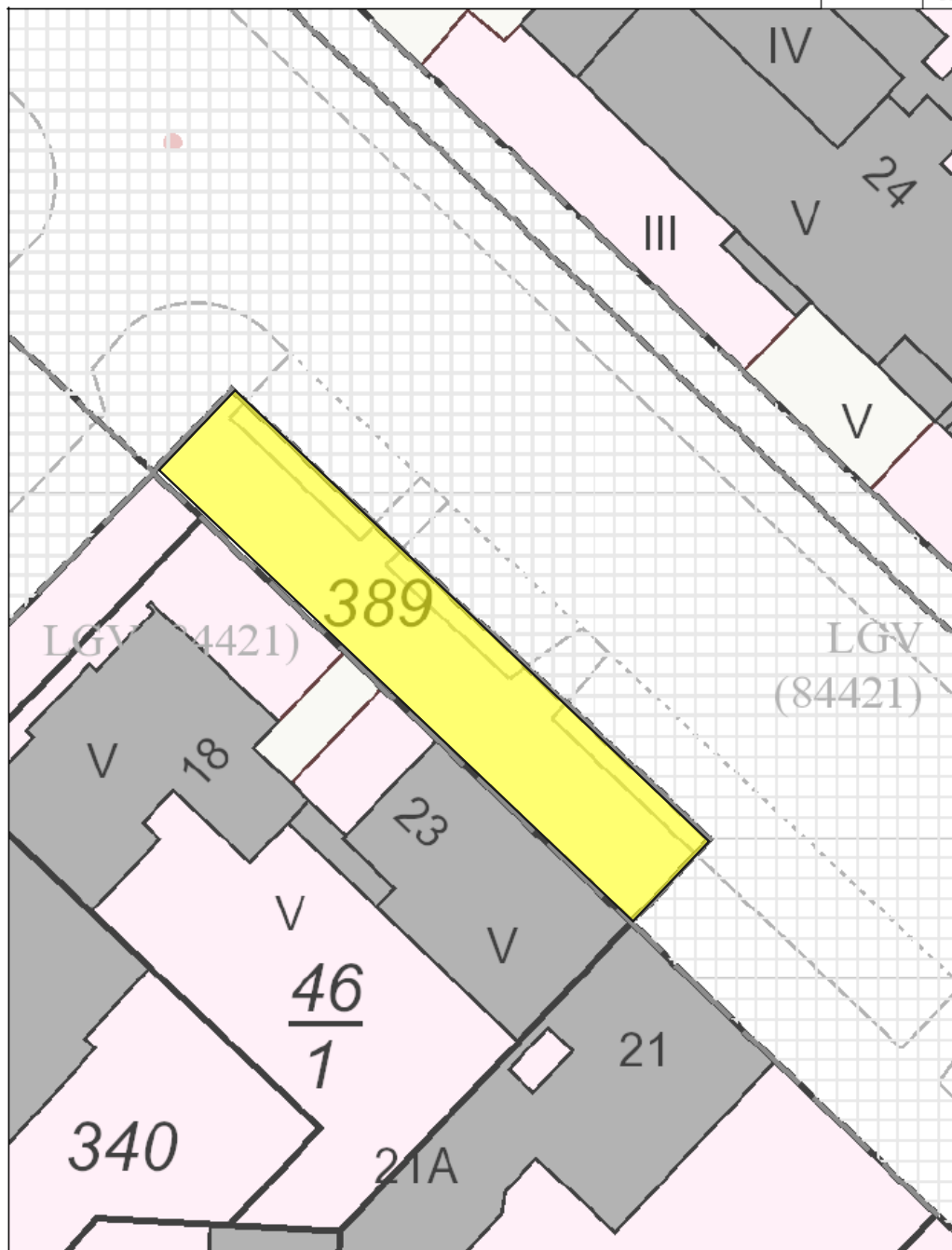
Diese Verfügung gilt gemäß § 41 Absatz 4 Satz 4 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung verwaltungsverfahrenrechtlicher Vorschriften sowie zur Änderung des SGB VI vom 4. Dezember 2023 (BGBl. 2023 I Nummer 344) geändert worden ist, einen Tag nach Erscheinen im Amtsblatt für Berlin als bekannt gegeben.

Die Einsichtnahme in die für dieses Verfahren maßgeblichen Unterlagen kann innerhalb der Widerspruchsfrist nach vorheriger telefonischer Vereinbarung bei nachstehend genannter Dienststelle erfolgen.

Gegen diese Verfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch beim Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin, Abteilung Ordnung, Umwelt, Straßen- und Grünflächen, Straßen- und Grünflächenamt, Verwaltung, Goslarer Ufer 39, 10589 Berlin, erhoben werden.

(siehe Karte auf der Folgeseite - Quelle: Geobasisdatenonline)

Durlacher Str. 23



Herausgeber: Geodatenservice Charlottenburg-Wilmersdorf | Fachbereich Vermessung
Erstellt am: 03.06.2024

Maßstab: 1:250
0 2 4 6 8m

Charlottenburg-Wilmersdorf

Ungültigkeitserklärung eines Dienstausweises

Bekanntmachung vom 31. Mai 2024

Bild ZP 2

Telefon: 9029-14661 oder 9029-10, intern 929-14661

Beim Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin ist folgender Dienstausweis in Verlust geraten:

Nummer: **24448953**

Beschreibung des Dienstausweises

Farbe: weiß

Größe: 8,6 x 5,4 cm (Scheckkartenformat)

Der Dienstausweis wird für ungültig erklärt.

Lichtenberg

Grundstücksnummerierungen

Bekanntmachung vom 4. Juni 2024

VermB3

Telefon: 90296-4132 oder 90296-0, intern 9296-4132

Das Bezirksamt Lichtenberg von Berlin, Geschäftsbereich Bauen, Stadtentwicklung und Facility Management, Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Vermessung, hat für die nachstehend aufgeführten Grundstücke Grundstücksnummern festgesetzt, aufgehoben oder neu zugeordnet:

Straßen	Grundstücksnummern alt (bisher)	Grundstücksnummern neu
Ortsteil Alt-Hohenschönhausen		
Bahnhofstraße/ Große-Leege-Straße	- -	16 98 A
Landsberger Allee/ Treffurter Straße	363, 365, 367 2	- 2
Ortsteil Friedrichsfelde		
Huronseestraße	-	28, 30, 32, 34
Rosenfelder Ring	88	86, 88
Ortsteil Karlshorst		
Richard-Kolkwitz-Weg	-	4, 6
Ortsteil Lichtenberg		
Frankfurter Allee	208, 212	212
Ortsteil Malchow		
Dorfstraße	28	27 C, 28
Ortsteil Rummelsburg		
Leopoldstraße/ Lückstraße	16 63	14 63

Die Nummerierungsunterlagen können beim Bezirksamt Lichtenberg von Berlin, Geschäftsbereich Bauen, Stadtentwicklung und Facility Management, Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Vermessung, Zimmer 2.408, Haus 2, Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin, eingesehen werden.

Marzahn-Hellersdorf

Widmung von Straßenland

Bekanntmachung vom 3. Juni 2024

Str 121

Telefon: 90293-7517 oder 90293-0, intern 9293-7517

Gemäß § 3 des Berliner Straßengesetzes (BerlStrG) vom 13. Juli 1999 (GVBl. S. 380), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 3. November 2023 (GVBl. S. 350) geändert worden ist, macht das Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin, Abteilung WiFöSGAUMNat, Straßen und Grünflächen, Fachbereich Straßen, die Widmung der Teilfläche (ca. 915 m²) des Flurstücks 1032, Flur 1, Gemarkung Hellersdorf, mit der Lagebezeichnung **Hellersdorfer Straße 159** sowie die Widmung der Teilfläche (ca. 605 m²) des Flurstücks 1031, Flur 1, Gemarkung Hellersdorf, mit der Lagebezeichnung **Alte Hellersdorfer Straße** rückwirkend zum 1. Mai 2024 als öffentlich gewidmetes Straßenland bekannt (siehe Skizze).

Die Widmung gilt ein Tag nach Erscheinen des Amtsblatt für Berlin als bekannt gegeben.

Die Unterlagen über die Widmung können nach vorheriger telefonischer Vereinbarung bei nachstehend genannter Dienststelle eingesehen werden. Es wird darauf hingewiesen, dass bei schriftlicher Einlegung des Widerspruchs die Widerspruchsfrist nur dann gewahrt ist, wenn der Widerspruch innerhalb dieser Frist eingegangen ist.

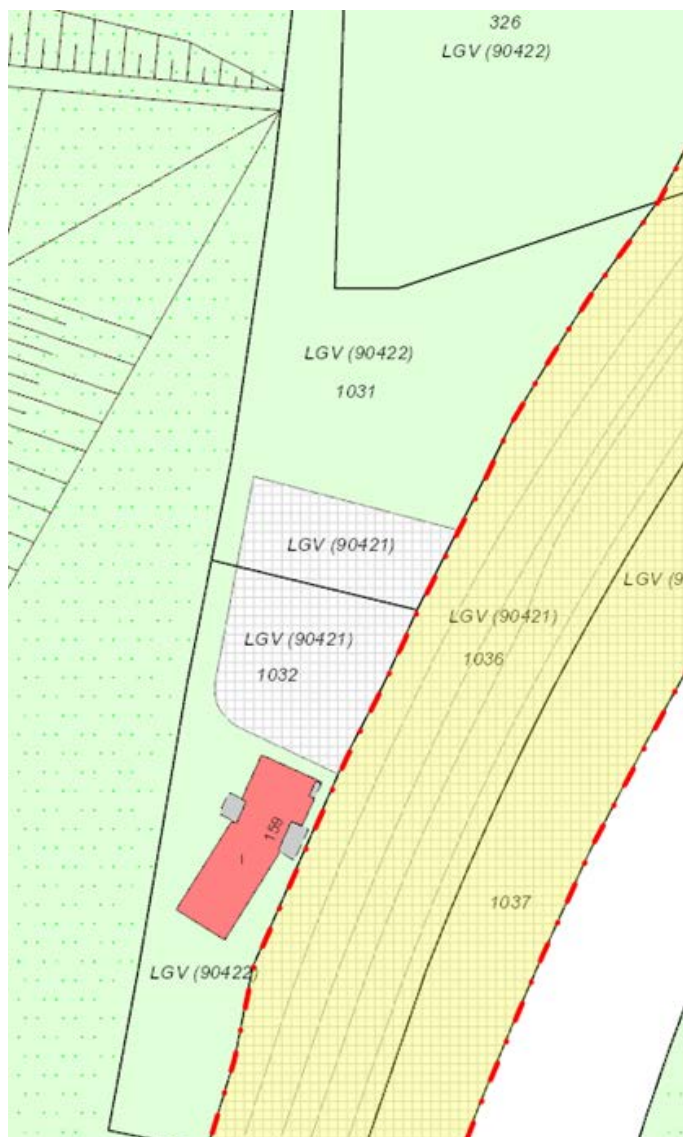
Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Allgemeinverfügung ist die Einlegung eines Widerspruchs zulässig. Er ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Allgemeinverfügung schriftlich oder zur Niederschrift beim Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin, Abteilung WiFöUmNatSGA, Straßen- und Grünflächenamt, Fachbereich Straßen, 12591 Berlin, einzulegen.

Die Schriftform kann durch die elektronische Form ersetzt werden. In diesem Fall ist das elektronische Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach der Verordnung (EU) 2014/910 sowie dem Vertrauensdienstegesetz (VDG) zu versehen und an folgende E-Mail-Adresse zu senden: post@ba-mh.berlin.de Eine qualifizierte elektronische Signatur ist nicht erforderlich, wenn das elektronische Dokument auf einem sicheren Übermittlungsweg (absender-authentifizierte DE-Mail, besonderes elektronisches Anwaltspostfach, besonderes elektronisches Behördenpostfach) eingereicht wird.

Der Widerspruch ist gegen das Land Berlin, vertreten durch das Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin, WiFöUmNatSGA, Straßen- und Grünflächenamt, zu richten. Es wird darauf hingewiesen, dass bei schriftlicher oder elektronischer Einlegung des Widerspruchs die Widerspruchsfrist nur dann gewahrt ist, wenn der Widerspruch innerhalb dieser Frist beim Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin eingegangen ist.

(siehe Karte auf der Folgeseite)



Quelle: ALKIS

Steglitz-Zehlendorf

Änderung des Beschlusses über die Aufstellung eines Bebauungsplans

Bekanntmachung vom 3. Juni 2024

Stapl 27

Telefon: 90299-7717 oder 90299-0, intern 9299-7717

Das Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin hat in seiner Sitzung am 26. August 2014 beschlossen, den Bebauungsplan **6-8** für die Grundstücke Hildburghäuser Straße 224/234 C und 238/240 sowie Hochstraße 12 bis 12 B im Bezirk Steglitz-Zehlendorf, Ortsteil Lichterfelde, im beschleunigten Verfahren gemäß § 13a Absatz 2 Nummer 1 des Baugesetzbuches ohne Durchführung einer Umweltprüfung nach § 2 Absatz 4 BauGB weiterzuführen.

Tempelhof-Schöneberg

Grundstücksnummerierungen

Bekanntmachung vom 31. Mai 2024

VermG 324

Telefon: 90277-6716 oder 90277-0, intern 9277-6716

Das Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin, Abteilung Stadtentwicklung und Facility Management, Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Vermessung und Geoinformation, hat für die nachstehend aufgeführten Grundstücke Grundstücksnummern festgesetzt beziehungsweise aufgehoben:

Straßen	Grundstücksnummern alt (bisher)	Grundstücksnummern neu
Ortsteil Lichtenrade		
Tutzinger Straße	35	35, 35 A
Ortsteil Marienfelde		
Mausersstraße	78 A	78 A, 78 B
Ortsteil Schöneberg		
Bayreuther Straße	-	34
Wormser Straße	6	6
Martin-Luther-Straße	48	48
Speyerer Straße	28	-
Barbarossastraße	19, 20	19, 20
Martin-Luther-Straße	50	50
Speyerer Straße	26, 27	26

Die Nummerierungsunterlagen können beim Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin, Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Vermessung und Geoinformation, Zimmer 4023, IV. Etage, John-F.-Kennedy-Platz, 10825 Berlin, eingesehen werden.

Hauptstadt machen - Das Berliner Karriereportal:
www.berlin.de/karriereportal

Berliner Bäder-Betriebe (BBB)

Bezeichnung:	Mitarbeiterin/Mitarbeiter (d/w/m) Beschwerdemanagement
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	8 TVöD-V Tarifgebiet West
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	2024-394
Vollzeit/Teilzeit:	Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.
Arbeitsgebiet:	Das Beschwerdemanagement ist ein essenzieller Baustein in der Kundenbetreuung. Ziel ist eine systematisierte und strukturierte Bearbeitung der Beschwerden nach einheitlichen Standards mit entsprechender regelmäßiger Berichterstattung. Im Rahmen dessen bist Du für die operative Umsetzung, Überwachung und Dokumentation eines ganzheitlichen Beschwerdemanagements zuständig. Deine Aufgaben bei uns: - Du nimmst Beschwerden entgegen, erklärst betriebliche Hintergründe und trägst zur Deeskalation bei - Du klärst Beschwerden mit Badleiter/-innen und Abteilungen, entwickelst Lösungsideen, stimmst diese ab, antwortest (Brief, E-Mail, mündlich) und überwachst, dass die entsprechende Umsetzung in die Wege geleitet wird - Du entscheidest in diesem Zusammenhang über die Ausgabe von Kulanzkarten, prüfst die Berechtigung von Regressforderungen gebuchter Leistungen und wickelst diese ab - Du pflegst die Datenbank über Beschwerden - Du analysierst und bewertest die Beschwerden und erstellst regelmäßige Reportings inklusive möglicher Handlungsempfehlungen - Du unterstützt in der laufenden Abwicklung des Kundenservices
Bewerbungsfrist:	17. Juni 2024
Kontaktdaten:	Bitte bewirb dich ausschließlich über unser Bewerbungsportal: www.berlinerbaeder.de/Karriere
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, findest du: https://www.berlinerbaeder.de/karriere-bei-den-berliner-baedern/

Berliner Hochschule für Technik

Bezeichnung:	Wissenschaftliche Mitarbeiterin/ Wissenschaftlicher Mitarbeiter (m/w/d) zur Promotion mit dem Schwerpunkt Machine Learning
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	13 TV-L Berliner Hochschulen
Besetzbar ab:	1. Oktober 2024
Befristung:	vier Jahre
Kennzahl:	045/24

Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit 75 % (derzeit ca. 29,5 Stunden wöchentlich)

Arbeitsgebiet: • eigenständige Forschung im Bereich des Machine Learning mit Bezug zum Production Engineering • Analyse und Entwicklung, Konzeption und Implementierung von KI-Assistenten (Backend und Frontend) für den Einsatz im Production Engineering • Dokumentation, Veröffentlichung und Präsentation der Forschungsergebnisse • Eigenständige Durchführung von Lehrveranstaltungen im Umfang von drei LVS • Mitarbeit bei der akademischen Selbstverwaltung • Unterstützung bei der Betreuung von studentischen Hilfskräften und Abschlussarbeiten

Bewerbungsfrist: 26. Juni 2024

Kontaktdaten: Referat I A Personal
Luxemburger Straße 10, 13353 Berlin

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.bht-berlin.de/3334/article/9277>

Berliner Hochschule für Technik

Bezeichnung: **Wissenschaftliche Mitarbeiterin/
Wissenschaftlicher Mitarbeiter (m/w/d)
zur Promotion mit Schwerpunkt Bioverfahrenstechnik**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 13 TV-L Berliner Hochschulen

Besetzbar ab: 1. Oktober 2024

Befristung: vier Jahre

Kennzahl: 043/24

Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit 75 % (derzeit ca. 29,5 Stunden wöchentlich)

Arbeitsgebiet: • eigenständige Forschung im Bereich Bioverfahrenstechnik zur Herstellung von Polyhydroxyalkanoaten (PHA) Biopolymeren aus biogenen Reststoffen als Alternative zu fossilen Kunststoffen • Kultivierung von *Cupriavidus necator* (ehemals *Ralstonia eutropha*) im Labor- und Pilotmaßstab • Entwicklung von Fed-Batch Strategien für feste lipid- und fetthaltige Substrate zur Produktion von PHA: • in Hochzelldichtefermentationen (> 50 g/L) • mit einstellbarem Monomer-Gehalt unter der Verwendung eines geeigneten Co-Substrates • Chromatographische Analyse der produzierten PHA-Polymere • Anfertigung einer Lebenszyklusanalyse für den entwickelten Prozess • Dokumentation, Veröffentlichung und Präsentation der Forschungsergebnisse • Mitarbeit bei der akademischen Selbstverwaltung • Unterstützung bei der Betreuung von studentischen Hilfskräften und Abschlussarbeiten • eigenständige Durchführung von Lehrveranstaltungen im Umfang von 3 SWS (Wochenstunden)

Bewerbungsfrist: 4. Juli 2024

Kontaktdaten: Referat I A Personal
Luxemburger Straße 10, 13353 Berlin

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.bht-berlin.de/3334/article/9274>

Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)

Bezeichnung:	Projektmanagerin/Projektmanager (w/m/d) Communication Based Train Control (CBTC)
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	13 TV-N Berlin
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	8531-EX
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit/Teilzeit
Arbeitsgebiet:	Die Berliner Verkehrsbetriebe (BVG) gehen den nächsten Schritt der Digitalisierung und planen in den nächsten Jahren, den automatisierten Betrieb mittels CBTC (Communication Based Train Control) im Bereich U-Bahn umzusetzen. Für diese anspruchsvolle und spannende Aufgabe suchen wir für den Bereich Infrastruktur fünf engagierte und motivierte Fachingenieurinnen/ Fachingenieure als Projektmanager/-innen, die für die Koordination und Betreuung von Maßnahmen in den unten genannten Projektschwerpunkten verantwortlich sind. Arbeitsort: Berlin-Kreuzberg.
Bewerbungsfrist:	19. Juni 2024
Kontaktdaten:	Berliner Verkehrsbetriebe (BVG) Personalrecruiting PCC-PR21 (IPLZ 51120) Team Ingenieurwesen und IT Holzmarktstraße 15-17, 10179 Berlin
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: https://karriere.bvg.de/jobs/detail/projektmanagerin-projektmanager-communication-based-train-control-cbtc-w-m-d

Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)

Bezeichnung:	Analystin/Analyst (w/m/d) für Betriebs- und Prozesskostenrechnung Fuhrpark BVG
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	11 TV-N Berlin
Besetzbar ab:	schnellstmöglich
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	8155-EX
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit (38 Stunden/Woche) Teilzeit ist möglich.
Arbeitsgebiet:	Das Sachgebiet Fuhrparkmanagement besteht aus 14 Beschäftigten und verantwortet den wirtschaftlichen und verkehrssicheren Einsatz von rund 500 betrieblich relevanten Fahrzeugen (Pkw, Transporter, Lkw und Spezialfahrzeuge). Im Fokus stehen sowohl die Elektrifizierung der Flotte wie auch die Digitalisierung der Prozesse unter wirtschaftlichen Aspekten. Als neues Mitglied dieses Teams wirst du die strategische Planung und Erarbeitung von Grundsätzen für betriebswirtschaftliche Angelegenheiten bezogen auf den Fuhrpark der BVG übernehmen. - Du entwickelst und implementierst eine Methode zur Berechnung der Gesamtkosten (Total Cost of Ownership) für verschiedene Fahrzeugklassen, um eine fundierte Kostenanalyse und Entscheidungsfindung zu ermöglichen - Du sammelst und analysierst Daten und entwickelst daraus betriebswirtschaftlich relevante Kennzahlen, die zur Überwachung und Steuerung der finanziellen Leistungsfähigkeit des Fuhrparks der BVG genutzt werden - Du führst umfassende Marktanalysen durch,

um aktuelle Markttrends zu identifizieren und die Wettbewerbsfähigkeit der verschiedenen Geschäftsfelder zu bewerten - Bezüglich des Fuhrparks der BVG (ausgenommen Linienomnibusse) erarbeitest du Produkt- und Vermarktungsstrategien - Im Rahmen deiner Tätigkeit übernimmst du eine Koordinations- und Beraterfunktion für die verschiedenen Abteilungen der BVG

Bewerbungsfrist: 19. Juni 2024

Kontaktdaten: Holzmarktstraße 15-17, 10179 Berlin
Bewerbung online über: www.BVG.de/Karriere
Anfragen per E-Mail an: Recruiting@bvg.de

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: www.BVG.de/Karriere

Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)

Bezeichnung: **SAP-Beraterin/SAP-Berater (w/m/d) für Rechnungseingangsprozesse**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 13

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 8544-EX

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit/Teilzeit

Arbeitsgebiet: Wir suchen für das Sachgebiet Betriebswirtschaftliche Anwendungen eine/-n Mitarbeiter/-in.
Arbeitsort: Usedomer Straße 24, 13355 Berlin.

Bewerbungsfrist: 28. Juni 2024

Kontaktdaten: Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)
Personalrecruiting PCC-PR21 (IPLZ 51120)
Team Ingenieurwesen & IT
Holzmarktstraße 15-17, 10179 Berlin

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://karriere.bvg.de/jobs/detail/sap-beraterin-sap-berater-fuer-rechnungseingangsprozesse-w-m-d>

Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)

Bezeichnung: **Anwendungsbetreuerin/Anwendungsbetreuer für Sicherheits- und Kommunikationstechnologien (w/m/d)**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 10 TV-N Berlin

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 8523-EX

Vollzeit/Teilzeit: 38 Stunden/pro Woche

Arbeitsgebiet: Wir suchen für die Abteilung Technische Sicherheit eine/-n Mitarbeiter/-in. Arbeitsort: Tempelhofer Ufer. Der Einsatz von Sicherheits- und Videotechnik wird im Team Sicherheits- und Kommunikationstechnologie gesteuert. Du bist verantwortlich für die Konzeptionierung, Erstellung und Weiterentwicklung der BVG-eigenen Sicherheitsprodukte. • Du steuerst, koordinierst und berätst bei der Datenverarbeitung oder IT-Projekten und prüfst die Konzepte auf Datensicherheit • Die Bewertung der eingesetzten Technik auf Kosten/Nutzen-Effekte liegen in deiner Verantwortung • Du führst selbstständig Marktbeobachtungen sowie -analysen über den neusten Stand von Sicherheitstechnologien durch • Mediascreening und die Informationsbeschaffung hinsichtlich sicherheits- und strafrechtlich relevanter Sachverhalte und deren mögliche Auswirkungen auf die BVG übernimmst du • Du erstellst und bearbeitest Unterlagen zu Sachverhalten für die innerbetriebliche Mitbestimmung zur Initiierung und Umsetzung technischer Maßnahmen, Arbeitsmittel und Teststellungen. Du hast Fragen? Dann melde dich einfach bei deiner Ansprechperson aus dem Recruiting-Team.

Bewerbungsfrist: 17. Juni 2024

Kontaktdaten: Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)
Recruiting, IPLZ: 51120
Holzmarktstraße 15-17, 10179 Berlin
E-Mail: Recruiting@bvg.de

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://karriere.bvg.de/>

Berliner Wasserbetriebe (BWB)

Bezeichnung: **Mitarbeiterin/Mitarbeiter (w/m/d)**
Spezialtechnik/Rohrnetzfacharbeiterin/
Rohrnetzfacharbeiter

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 6 nach dem Tarifvertrag Versorgungsbetriebe (TV-V)

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: Job-ID: 3436

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: - Sie führen Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten am Rohrnetz nach den Vorgaben der Bauleitung unter Berücksichtigung der technischen Vorschriften aus. Dazu gehören alle Aufgaben im Rahmen der Reparatur (inklusive Baugrubenverbau) und Wartung der Anlagen des Trinkwassernetzes - Führung von Kraftfahrzeuge gegebenenfalls mit Anhänger und Baumaschinen nach entsprechender Einweisung/Schulung - Dokumentation von Veränderungen an den Anlagen durch das Erstellen von Einbauskizzen und Aufmaßen - Im Rahmen der Rohrschadenbeseitigung treten Sie auch mit unseren Kunden in Kontakt und informieren über Art, Auswirkung und Dauer der Störung - Der Einsatz erfolgt dezentral innerhalb von Berlin

Bewerbungsfrist: 17. Juni 2024

Kontaktdaten: Bitte bewerben Sie sich mit Ihrem vollständigen Bewerbungsprofil (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie gegebenenfalls Nachweis über Schwerbehinderung) unter Angabe der Job-ID über unsere Karriereseite.

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://jobs.bwb.de/job-invite/3436/>

Berliner Wasserbetriebe (BWB)

Bezeichnung:	Automatisiererin/Automatisierer (w/m/d) Klärwerk Schönerlinde
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	9 nach dem Tarifvertrag Versorgungsbetriebe (TV-V)
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	Job-ID: 3093
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit (Die Stelle umfasst Rufbereitschaft.)
Arbeitsgebiet:	- Wartung, Inspektion, Instandsetzung und Optimierung an elektrotechnischen Anlagen sowie komplexen Automatisierungssystemen - Anfertigung, Änderung und Pflege von DV-Programmen mittels Integrations- und Programmierwerkzeugen wie VBA oder ähnliche - Bedienhandlungen an Betreiberanlagen zur Fehleranalyse - Klärung von Betreiber- und Systemanforderungen - selbstständige Erarbeitung, Umsetzung und Inbetriebnahme von betreiberspezifischen Automatisierungslösungen mit Hard- und Software
Bewerbungsfrist:	3. Juli 2024
Kontaktdaten:	Bitte bewerben Sie sich mit Ihrem vollständigen Bewerbungsprofil (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie gegebenenfalls Nachweis über Schwerbehinderung) unter Angabe der Job-ID über unsere Karriereseite.
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: https://jobs.bwb.de/job-invite/3093/

Berliner Wasserbetriebe (BWB)

Bezeichnung:	Mitarbeiterin/Mitarbeiter Spezialtechnik/Rohrnetzfacharbeiterin/ Rohrnetzfacharbeiter (w/m/d)
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	6 nach dem Tarifvertrag Versorgungsbetriebe (TV-V)
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	Job-ID: 3421
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit (Die Stelle umfasst Rufbereitschaft.)
Arbeitsgebiet:	- Ausführung von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten am Rohrnetz nach den Vorgaben der Bauleitung unter Berücksichtigung der technischen Vorschriften (alle Aufgaben im Rahmen der Reparatur und Wartung der Anlagen des Trinkwassernetzes) - Führung von Kraftfahrzeugen gegebenenfalls mit Anhänger und Baumaschinen nach entsprechender Einweisung/Schulung - Dokumentation von Veränderungen an den Anlagen durch das Erstellen von Einbauskizzen und Aufmaßen - Bedienen von Anlagen der Trinkwasserverteilung (Sperrungen, Spülungen)
Bewerbungsfrist:	14. Juni 2024

Kontaktdaten: Bitte bewerben Sie sich mit Ihrem vollständigen Bewerbungsprofil (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie gegebenenfalls Nachweis über Schwerbehinderung) unter Angabe der Job-ID über unsere Karriereseite.

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://jobs.bwb.de/job-invite/3421/>

Bezirksamt Mitte von Berlin

Straßen- und Grünflächenamt

Bezeichnung: **Bauamtfrau/Bauamtmann**
beziehungsweise
**Technische Tarifbeschäftigte/
Technischer Tarifbeschäftigter (m/w/d)**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: A 11/11

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: D-112/2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit/Teilzeit

Arbeitsgebiet: Tiefbauingenieur/-in in der Straßenunterhaltung (Bezirksingenieur/-in) (m/w/d) für einen Unterwaltungsbezirk und damit verantwortlich für die Wahrnehmung der Aufgaben als Straßenbaulastträger nach dem Berliner Straßengesetz; Instandhaltung, Instandsetzung und Überwachung des öffentlichen Straßenlandes; Bauleitung von Straßenunterhaltungsmaßnahmen; Durchführung von Straßenbaumaßnahmen für Dritte; Überwachung von Arbeiten der Ver- und Entsorgungsbetriebe und anderer Leitungsverwaltungen einschließlich der Wiederherstellung; Erteilung von Sondernutzungserlaubnissen gemäß §§ 9 und 12 des Berliner Straßengesetzes; Fertigung von Ausschreibungen gemäß VOB/A für Straßenunterhaltungsmaßnahmen und der jährlichen Gefahrenstellenverträge, Erstellung der Leistungsverzeichnisse, Prüfung der Angebote und Abrechnungsunterlagen sowie Rechnungen der Firmen; Koordinierungsaufgaben nach der Baustellenverordnung. Es ist gegebenenfalls Dienst zu ungünstigen Zeiten zu leisten.

Bewerbungsfrist: 31. Dezember 2025

Kontaktdaten: <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Tiefbauingenieurin-fuer-Strassenunterhaltung-mwd-de-j48043.html>

Internetadresse: <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Tiefbauingenieurin-fuer-Strassenunterhaltung-mwd-de-j48043.html>

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung: **Baumkontrolleurin/Baumkontrolleur (m/w/d)**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 7

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 143-3810-2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)

Arbeitsgebiet: - eigenständiges Durchführen von Kontrollen zum Beurteilen der Verkehrssicherheit von Bäumen nach der VTA-Methode oder gleichermaßen anerkannten Methode und Veranlassung der Maßnahmen - Einpflegen der Ergebnisse der Baumkontrollen in ein vorhandenes EDV-gestütztes Baumkataster (GRIS) - Sonderaufgaben zur Baumentwicklung

Bewerbungsfrist: 23. Juni 2024

Kontaktdaten: Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/stellenangebot.html?yid=48532>

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung: **Gärtnermeisterin/Gärtnermeister für die Leitung eines GalaBau Reviers (m/w/d)**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 9a

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 121-3810-2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)

Arbeitsgebiet: Arbeitsaufgaben: Maschinen, Geräte sowie Materialien koordinieren und mit den vorhanden Ressourcen Projekte auf dem Gebiet der Pflege und Unterhaltung im Garten- und Landschaftsbau planen und termingerecht umsetzen - die Grünanlagen, Straßen, Spiel- und Sportplätze Pankows pflegen und verschönern - Verantwortung für den Bauhof sowie dem Revier zugehöriger Fahrzeuge, Gebäude und Lagerflächen übernehmen - mit externen Firmen kommunizieren, sowie die Rechnungslegung beauftragter Firmen für Bau- und Lieferleistungen bearbeiten

Bewerbungsfrist: 7. Juli 2024

Kontaktdaten: Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/stellenangebot.html?yid=47795>

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung: **Baumpflegerin/Baumpfleger (m/w/d)**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 6 (Bewertungsvermutung)

Besetzbar ab: sofort

Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	127-3810-2024
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden (Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
Arbeitsgebiet:	- Durchführung von Baumpflegearbeiten zur Herstellung der Verkehrssicherheit von Bäumen und zum Erhalt des Pankower Baumbestandes
Bewerbungsfrist:	23. Juni 2024
Kontaktdaten:	Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/stellenangebot.html?yid=48011

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung:	Sachbearbeitung in der Gutscheinstelle des Fachdienstes Kindertagesbetreuung (m/w/d)
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	A 7/6 Teil I Anlage A TV-L
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	141-4021-2024
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit mit 40/39,4 Wochenstunden (Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
Arbeitsgebiet:	- Sie beraten und unterstützen die Eltern bei der Antragstellung für die Betreuung in einer Kita oder in der ergänzenden Förderung und Betreuung in der Schule einschließlich der entsprechenden Kostenbeteiligung sowie der Vertragsgestaltung. Die Eltern können sich von Ihnen auch zu Leistungen für Bildung und Teilhabe beraten lassen.
Bewerbungsfrist:	7. Juli 2024
Kontaktdaten:	Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Sachbearbeitung-in-der-Gutscheinstelle-des-Fachdienstes-Ki-de-j49050.html

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung:	Sachbearbeitung für Dauermaßnahmen in der bezirklichen Straßenverkehrsbehörde (m/w/d)
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	9a Teil I zum TV-L (Bewertungsvermutung)

- Besetzbar ab:** sofort
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 142-3800-2024
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
- Arbeitsgebiet:** Bearbeitung von straßenverkehrsrechtlichen Vorgängen. Für das Aufgabengebiet benötigte Rechtsgrundlagen sind StVO, VwV-StVO, StVG, R-FGÜ 2001, RSA, BerlStrG, AZG, VwVfG, VwGO, LHO, VerwKG, GebG, BImSchV, VwZG, MobG, IFG, Lärmschutz-Richtlinien-StV - Prüfung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit - Anordnung von dauerhaften Maßnahmen nach § 45 Absatz 1 StVO - Zusammenarbeit mit Straßenbaulastträger, Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt (SenMVKU), Polizei Berlin (PolBln) Dir 1 St 142, Polizeiabschnitten - Bearbeitung/Mitarbeit im Rahmen von verkehrsbehördlichen Stellungnahmen im Rahmen des Arbeitsgebietes - Mitarbeit bei Widerspruchsverfahren und Verwaltungsstreitverfahren aus dem Bereich dauerhafte Verkehrsmaßnahmen - Bearbeitung von Anfragen zum Arbeitsgebiet von Bezirksverordnetenversammlung (BVV), Bezirksamt (BA), Ausschüssen und Bürgern - Organisation und Durchführung von Ortsterminen und Besprechungen - Erstellung und Prüfung von Verkehrszeichenplänen - Bearbeitung der Vorgänge mit der Fachsoftware VMS -Modul Vollzug StVO sowie Projektierung. Verkehr - Durchführung von Kontrollen (gegebenenfalls auch außerhalb der regulären Dienstzeiten) im Rahmen der Sachbearbeitung - Mitarbeit bei Verkehrsschauen, maßgebliche Unterstützung der Fachbereichsleitung bei Organisation, Durchführung und Nachbearbeitung sowie von Kontrollen von beziehungsweise im Zusammenhang mit Verkehrsschauen nach IV der VwV zu § 45 StVO - Festsetzung von Gebühren nach GebOSt - Arbeit mit den IT-Programmen in MS-Office
- Bewerbungsfrist:** 30. Juni 2024
- Kontaktdaten:** Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.
- Internetadresse:** Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Sachbearbeitung-fuer-Dauermassnahmen-in-der-bezirklichen-S-de-j49031.html>

Bezirksamt Pankow von Berlin

- Bezeichnung:** Leitung der Spielplatzkontrolle/
Gärtnermeisterin/Gärtnermeister (m/w/d)
- Besoldungs-/Entgeltgruppe:** 9a (Bewertungsvermutung)
- Besetzbar ab:** sofort
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 156-3810-2024
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
- Arbeitsgebiet:** Interesse daran, die Verkehrssicherheit auf den Pankower Spielplätzen gemeinsam mit Ihren Kolleginnen/Kollegen in einem Teil des Bezirkes zu erhalten oder wiederherzustellen Spaß daran, ein kleines, motiviertes Team von Spielplatzkontrolleur/-innen zu leiten Lust und Motivation, die Reparaturen an unseren Spielplätzen zu koordinieren und zu beauftragen, um diese schnell wieder bespielbar zu machen. Sie können: Reparaturen im handwerklichen Bereich fachlich beurteilen sich vorstellen, Ausschreibungen oder fachliche Zuarbeiten dazu

vorzubereiten und bis zur Abnahme fachlich zu begleiten verschiedene Arbeitsabläufe aufeinander abstimmen, steuern und sichern eigene Vorschläge zu Problemlösungen erarbeiten und einbringen

- Bewerbungsfrist:** 30. Juni 2024
- Kontaktdaten:** Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.
- Internetadresse:** Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Leitung-der-Spielplatzkontrolle-Gaertnermeisterin-mwd-de-j49117.html>

Bezirksamt Pankow von Berlin

- Bezeichnung:** **Datenmanagerin/Datenmanager**
und
**IKT-Verfahrenskoordinatorin/
IKT-Verfahrenskoordinator (m/w/d)**
im Hochbauamt
(Dauerausschreibung)
- Besoldungs-/Entgeltgruppe:** A 11/11 TV-L (Bewertungsvermutung)
- Besetzbar ab:** sofort
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 069-3306-2024
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit mit 40/39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
- Arbeitsgebiet:** - Projektleitung, Unterstützung der Führungsebene der SE FM bei der Planung, Konzipierung und Umsetzung von IKT-Projekten im Rahmen des Change-Managements zur Digitalisierung von baufachlichen Prozessen und fachbereichsübergreifenden Geschäftsprozessen des Liegenschaftsmanagements - Analyse und Dokumentation der vorhandenen Fachaufgaben (Kernprozesse), organisatorischen Schnittstellen, Fachanwendungen und Datenschnittstellen der verschiedenen Fachbereiche der SE FM und weiteren Nutzenden von Liegenschaftsbezogenen Daten - Untersuchung von Potenzialen und Synergieeffekten der Geschäftsprozessoptimierung - Priorisierung von Geschäftsprozessen in Abstimmung mit der Führungsebene der SE FM - Modellierung der (zu digitalisierenden) Prozesse/Abstimmung des Zielsystems unter Einbeziehung aller Stakeholder Moderation von Arbeitsgruppen zu den unterschiedlichen Projekten - Vorbereitung und Durchführung von Schulungsmaßnahmen - Initiierung von IKT-Projekten zur Umsetzung des definierten Zielsystems/zur Umstellung auf neue Softwaresysteme/Migration vorhandener Systeme - Wahrnehmung der Rolle des IKT-Projektmanagements gemäß IKT-Rollenkonzept der Berliner Verwaltung für fachbereichsübergreifende IKT-Fachverfahren; Erarbeitung der Konzepte für die Einführung und den Betrieb von IKT-Fachverfahren (unter anderem Anforderungskatalog, Einführungs- und Migrationskonzepte, Infrastrukturkonzepte, Schnittstellenkonzepte, Schulungskonzepte) IKT-Verfahrenskoordinator/-in der SE FM IKT-Ansprechpartner/-in der SE FM für IKT-Angelegenheiten - Wahrnehmung der Funktionen der Fachverfahrens- und Dienstekoordination gemäß IKT-Rollenkonzept des Landes Berlin; Planung, Einführung, Weiterentwicklung und Koordination des Betriebes der verfahrensabhängigen Informations- und Kommunikationstechnik (IKT) für alle Fachbereiche der SE FM, unter anderem Neuentwicklung eines fachbereichsübergreifenden IKT-Fachverfahren zum Gebäudemanagement; Einführung eines Projekt-Kommunikations-Management-Systems (PKMS), Fachverfahren zum Liegenschaftsmanagement (LGV), Kostensteuerung von Bauprojekten (HHV); Ticketsystem des Facility Management (Helpmatics); CAFM-System (essentialsFM); CAD-System (Allplan); Baukosteninformationssystem (BKI); Webbasiert DIN-Sammlung (Planen und Bauen); ZEDAL

(Abfallmanagement), Vollstreckungsportal (Benutzerverwaltung), D-Akte, Postverarbeitungsprogramm (Easylog); elektronische Vergabe/GAEB Viewer/AVA ORCA Betreuung Fachsoftware für FT Beachtung und Herstellung von Datensicherheit und Datenschutz - Wahrnehmung des IKT-Anforderungsmanagements und der IKT-Fachaufgaben; Entwicklung gemäß IKT-Rollenkonzept des Landes Berlin für fachbereichsübergreifende IKT-Fachverfahren - Wahrnehmung der IKT-Fachaufgabenbetreuung gemäß IKT-Rollenkonzept des Landes Berlin für fachbereichsübergreifende IKT-Fachverfahren der SE FM (unter anderem LGV/ Gebäudemanagement, essentialsFM) - Federführende Koordinierung der IKT-Rollenträger und deren Aufgabewahrnehmung in Bezug auf die Einführung und den Betrieb von IKT-Fachverfahren für alle Fachverfahren der SE FM - Erstellung und regelmäßige Aktualisierung von verfahrensbezogenen IKT-Sicherheitskonzepten, Kontrolle der Umsetzung von verfahrensbezogenen IKT-Sicherheitsmaßnahmen - Vertretung der SE in IKT-Belangen gegenüber bezirklichem IT-Management/IT Stelle - Vertretung der SE gegenüber externen Dienstleistern in den Phasen Planung, Einführung, Weiterentwicklung und Betrieb von IKT-Fachverfahren - unterschrittsreife Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen zu organisatorischen und finanziellen Fragen des verfahrensabhängigen IKT-Einsatzes, Beschaffungsmaßnahmen, BA-Vorlagen, Beteiligungsvorlagen der Beschäftigtenvertretungen, Stellungnahmen an Bezirksverordnetenversammlung (BVV), Abgeordnetenhaus von Berlin (AbgH), Rechnungshof von Berlin, Senatsverwaltungen, etc. - Aufstellung der verfahrensabhängigen IKT-Bedarfsplanung für die Haushalts- und Investitionsplanung der SE FM - Lizenzverwaltung für die IKT-Fachverfahren und IKT-Dienste der SE FM

Bewerbungsfrist: 31. Dezember 2024

Kontaktdaten: Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/stellenangebot.html?yid=46545>

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung: **Fachadministratorinnen/Fachadministrator**
und
**Anwendungssystembetreuerinnen/
Anwendungssystembetreuer (m/w/d)**
des IKT-Basisdienstes D-Akte
(Dauerausschreibung)

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 11 TV-L (Bewertungsvermutung)

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 041-3306-2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)

Arbeitsgebiet: - Umsetzung der Konzepte und Richtlinien der Senatskanzlei zum IKT-Basisdienst - Digitale Akte im Bezirksamt - Koordination von Verfahrensfragen mit der Zentralen Anwendungssystembetreuung (ZASB) des ITDZ Berlin - fachliche Administration des IKT Basisdienstes - Digitale Akte im Bezirksamt - Tätigkeiten zur Sicherstellung der Funktionalitäten - Technische Administration - begleitende Tätigkeiten zur Fachadministration - Anwendungsbetreuung und Multiplikator-Funktion im Bezirksamt. Besonderheiten: Zur Gewährleistung des technischen Supports für den IKT-Basisdienst Digitale Akte im Bezirksamt ist gegebenenfalls Dienst zu ungünstigen Zeiten beziehungsweise im Rahmen eines Dienstplans notwendig.

Bewerbungsfrist:	30. Juni 2024
Kontaktdaten:	Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/stellenangebot.html?yid=45688

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung:	Fachärztin/Facharzt (m/w/d) für den Kinder- und Jugendgesundheitsdienst
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	15 Fallgruppe 8 Teil II Abschnitt 2.2 der EntO zum TV-L
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet und befristet
Kennzahl:	133-4100-2024
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden (Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
Arbeitsgebiet:	- Fachärztliche beziehungsweise ärztliche Tätigkeit in einem multiprofessionellen Team im Kinder- und Jugendgesundheitsdienst (KJGD) gemäß den gesetzlich vorgegebenen Aufgaben der Gesundheitshilfe und des Gesundheitsschutzes: - Untersuchung in Sprechstunden, Kitas, Schulen, Heimen (unter anderem Einschulungs- und Schulentlassungsuntersuchungen) von Säuglingen, Kleinkindern, Schülern. - Beratung von Kindern, Schülern, Personensorgeberechtigten, Lehrern, Erziehern oder anderem Fachpersonal. - Impfberatung und Ergänzung des Impfstatus. - Einleitung von Hilfen aus gesundheitlicher und sozialmedizinischer Sicht und Therapieverordnungen. - Mitwirkung bei Beratung, Integration behinderter und von Behinderung bedrohter Kinder. - Gutachten und Stellungnahmen, in der Regel in Amtshilfe, auch zur Adoptionstauglichkeit. - Teilnahme an der ärztlichen Rufbereitschaft sowie Mitarbeit bei Ausbruchsgeschehen in Unterkünften und in Pandemiefällen. - Gesundheitsberichterstattung und Statistik. - Zeichnungsbefugnis gemäß gesonderter Festlegung.

Bewerbungsfrist:	30. Juni 2024
Kontaktdaten:	Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Fachaeztin-Facharzt-mwd-fuer-den-Kinder-und-Jugendgesundh-de-j48402.html

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung:	Bezirksingenieurin/Bezirksingenieur (m/w/d) für die Straßenunterhaltung
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	11 Fallgruppe 1 Teil II Abschnitt 22.1. der Anlage A zum TV-L

Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	102-3800-2024
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden (Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
Arbeitsgebiet:	Bezirksbearbeitung in einem Unterhaltungsbezirk: - Überwachung und Instandhaltung des Straßenzustandes in Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht - Ausschreibung, Bauleitung und Abrechnung von Straßenunterhaltungsarbeiten, verantwortlich für die Begleitung von Einzelvorhaben im Rahmen der Wohnungsbauoffensive in Bezug auf die Leistungen der Leitungsbetriebe zur medientechnischen Erschließung der Standorte und der abschließenden straßenbaulichen Begleitung im Unterhaltungsbezirk - Stellungnahmen zu Bauanträgen, zu Anträgen der Leitungsbetriebe und Sondernutzungsanträgen - selbstständige Bearbeitung und Prüfung von Sondernutzungsanträgen hinsichtlich der Erteilung und des Versagens von Erlaubnissen über das VMS-System. Hier insbesondere die Erteilung von Erlaubnissen nach §§ 11 und 12 des Berliner Straßengesetzes in Verbindung mit § 127 des Telekommunikationsgesetzes im Abstimmung mit der Straßenunterhaltung und anderer zu beteiligender Behörden beziehungsweise Fachämter. - Durchführung von Schriftverkehr im Rahmen der Vorgangsbearbeitung; örtliche Feststellung und Überwachung von Sondernutzungen bis hin zur Beweissicherung und Veranlassung von OWI-Verfahren. - Pflege und Datensicherung des bereits eingeführten digital gestützten Erhaltungsmanagementsystems (EMS) für das öffentliche Straßenland
Bewerbungsfrist:	23. Juni 2024
Kontaktdaten:	Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Bezirksingenieurin-fuer-die-Strassenunterhaltung-mwd-de-j47301.html

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Bezeichnung:	Leiterin/Leiter (m/w/d) des Fachbereichs Haushalt
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	A 14/14 (Bewertungsvermutung)
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	2024-180-48592
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit
Arbeitsgebiet:	Ihr Arbeitsgebiet umfasst: • die Überwachung der Haushaltswirtschaft der Bezirksverwaltung unter Einbeziehung der Daten der Kostenrechnung - Auswertung/Analyse von Standardberichten und themenbezogenen Spezialberichten; - Beratung der Fachbereiche, insbesondere zu haushaltswirtschaftlichen Maßnahmen und bei der operativen Umsetzung von Vorhaben in haushaltsrechtlicher Sicht • Überwachung der Globalsummenzuweisung - Plafondbildung; - Ermittlung des Produktsummenbudgets; - Zuweisungen für Investitionen und Transfers; - Einnahmen • die Koordination und inhaltliche Ausgestaltung der Haushaltsplanaufstellung einschließlich Investitionsplanung - Beteiligung an der Ermittlung der Eckwerte auf Basis der internen Budgetverteilung; - Koordinierung der Revision der Abteilungsentwürfe; - Analysen und Auswertungen • die Koordination der notwendigen Abschlussarbeiten zur Erstellung der Bezirkshaushaltsrechnung; • die Zentrale Verantwortlichkeit für die Verwaltung der bezirklichen Stiftungen; • Bezirkliche/-r Ansprechpartner/-in für Gender Budgeting; • die Sicherstellung des

Berichtswesens und Bereitstellung notwendiger Informationen; • die Personalverantwortung für den Fachbereich Haushalt im Umfang von 6 Dienstkräften (zuzüglich Ausbildung und Praxisanleitung)

- Bewerbungsfrist:** 21. Juni 2024
- Kontaktdaten:** Bitte bewerben Sie sich online unter folgendem Link:
<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/leiterin-des-fachbereichs-haushalt-mwd-de-j48592.html>
- Internetadresse:** Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/leiterin-des-fachbereichs-haushalt-mwd-de-j48592.html>

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Stadtentwicklung, Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Vermessung

- Bezeichnung:** **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter im Karten- und Geodatenmanagement des Fachbereichs Vermessung (m/w/d)**
- Besoldungs-/Entgeltgruppe:** 10 TV-L
- Besetzbar ab:** sofort
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 2024-178-48498
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden (Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich, wenn sich im Auswahlverfahren geeignete Besetzungskonstellationen ergeben sollten.)
- Arbeitsgebiet:** die vermessungstechnische Bearbeitung von Plänen und Verzeichnissen für Planfestsetzungsverfahren nach dem BauGB sowie die Anfertigung von Lageplänen für Bauvorhaben und von Grunderwerbs-, Erschließungsbeitrags- und Straßenbestandsplänen. Zu Ihrem abwechslungsreichen Arbeitsgebiet gehört neben der Bereitstellung von Sonderkarten zudem die Aufbereitung von Karten und Geodaten für Web-Dienste (GIS). Ferner obliegt Ihnen die Systemadministration und -optimierung für die Programme IPOS, Geograf und OCAD.
- Bewerbungsfrist:** 5. Juli 2024
- Kontaktdaten:** Fachabteilung: Herr Lehnert, Telefon: 90294-4847 (organisatorische Fragen); Herr Terlinden, Telefon: 90294-3124 (fachliche Fragen) Personalmanagement: Frau Mayerhoff, Telefon: 90294-2183.
- Internetadresse:** Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/sachbearbeiterin-im-karten-und-geodatenmanagement-des-fach-de-j48498.html>

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Bezeichnung:	Wissenschaftliche Mitarbeiterin/ Wissenschaftlicher Mitarbeiter (m/w/d) für das durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) geförderte Drittmittelprojekt „HWR Research Competence Centre: Challenges and Resilience of Global Supply and Value Chains - Competence Cluster B: The relationship of value chain reconfiguration with interdependent growth regimes and effects on economic and social resilience“
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	13 TV-L Berliner Hochschulen
Besetzbar ab:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Befristung:	für drei Jahre
Kennzahl:	066_2024_DM
Vollzeit/Teilzeit:	mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit
Arbeitsgebiet:	• wissenschaftliche Mitarbeit im Forschungsprojekt, insbesondere bei der Recherche und Auswertung von wissenschaftlicher Literatur zum deutschen Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG), der EU Corporate Sustainability Due Diligence Directive (CSDDD) sowie Konzeption und Auswertung von Interviews mit zentralen Akteurinnen und Akteuren im In- und Ausland • aktive Projektsteuerung und Terminkontrolle in Abstimmung mit der Projektleitung • organisatorische und inhaltliche Vorbereitung von Projekttreffen und Mitarbeit bei administrativen Tätigkeiten • Verfassen von wissenschaftlichen Texten und weitere Mitarbeit bei der Ergebnissicherung, bei der Erstellung des Endberichts und bei geplanten Publikationen aus dem Projekt
Bewerbungsfrist:	23. Juni 2024
Kontaktdaten:	Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin Bewerbungsverfahren Badensche Straße 52, 10825 Berlin Bewerbungen bitte ausschließlich über unser Online-Portal.
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: https://www.hwr-berlin.de/hwr-berlin/stellenangebote/ Bewerbungen bitte ausschließlich unter: https://karriere.hwr-berlin.de/nb2xv

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Bezeichnung:	Drittmittelsachbearbeiterin/ Drittmittelsachbearbeiter (m/w/d) für die zentrale Hochschulverwaltung - Personalabteilung -
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	9b TV-L Berliner Hochschulen
Besetzbar ab:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Befristung:	als Vakanzvertretung für eine Elternzeit befristet bis zum 7. November 2025
Kennzahl:	069_2024

- Vollzeit/Teilzeit:** mit 100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit
- Arbeitsgebiet:**
- Sachbearbeitung von Zuwendungen verschiedener Förderkulissen
 - finanztechnische Abwicklung von Drittmittelprojekten der unterschiedlichen Zuwendungsgeber/-innen
 - Drittmittelbewirtschaftung unter Berücksichtigung der Landeshaushaltsordnung (LHO) und der Zuwendungsrichtlinien
 - Erstellen der Mittelanforderungen und der Verwendungsnachweise, Überwachung der Finanzierungsplanung, Budgetkontrolle
 - Buchen der Einnahmen und Ausgaben (Sachmittel), inklusive Prüfung der Kontierung
 - Beratung der Projektleitungen und Koordination des Berichtswesens
 - Erledigung von anfallen administrativen Aufgaben im Projekt
 - Zusammenstellung von Prüfungsunterlagen und Koordinierung von Prüfungen durch die Zuwendungsgeber/-innen
- Bewerbungsfrist:** 27. Juni 2024
- Kontaktdaten:** Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
Bewerbungsverfahren
Badensche Straße 52, 10825 Berlin
Bewerbungen bitte ausschließlich über unser Online-Portal.
- Internetadresse:** Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.hwr-berlin.de/hwr-berlin/stellenangebote/>
Bewerbungen bitte ausschließlich unter:
<https://karriere.hwr-berlin.de/xpmu4>

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

- Bezeichnung:** **Wissenschaftliche Mitarbeiterin/
Wissenschaftlicher Mitarbeiter (m/w/d)
mit technischem Schwerpunkt für die Ausarbeitung des Reallaborantrags „KWArtier - Kalte Nahwärmenetze für Autarkie im Quartier mit multiplen Erzeugern an der HWR Berlin“**
- Besoldungs-/Entgeltgruppe:** 13 TV-L Berliner Hochschulen
- Besetzbar ab:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Befristung:** bis 31. Oktober 2024
- Kennzahl:** 068_2024_DM
- Vollzeit/Teilzeit:** mit 80 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit
- Arbeitsgebiet:** Aus zahlreichen Ideenskizzen für ein Reallabor in Berlin wurde die Idee des interdisziplinären HWR-Teams für Kalte Nahwärmenetze für Autarkie im Quartier mit multiplen Erzeugern (KWArtier) für quartiersbezogene Innovationen im Themenfeld Energie ausgewählt für die Förderung der Konzeptionsphase. Ihre Aufgaben: • Forschungsvorbereitung für ein Reallabor für Kalte Nahwärmenetze für Autarkie im Quartier mit multiplen Erzeugern (KWArtier) • Konzeption der Stakeholdereinbindung und Akzeptanzforschung im Projekt • Recherche und Aufbereitung der wissenschaftlichen Grundlagen zu Geschäftsmodellen in Energie- und Wärmenetzen mit multiplen Prosumern (Gesetzgebung, Empfehlungen, Stellungnahmen) • Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung empirischer Erhebungen zur Analyse von Faktoren für die betriebswirtschaftliche und technische Umsetzung des Kalten Nahwärmenetzes und Dokumentation von Arbeitssitzungen • Projektmanagement im Rahmen des Drittmittelforschungsprojekts zum Beispiel Erarbeitung von Zeit-, Kosten- und Aufgabenplänen; Koordination der Projektpartner (Planung und Technik) • Erstellung einer Planungsgrundlage für das kalte Nahwärmenetz und Konkretisierung der Wärmesenken und Wärmequellen • Erstellung des Messkonzepts für

das Energiemonitoring • Erstellung der Schriftfassung des Vollertrags in Kooperation mit den beteiligten Professorinnen/Professoren und den verschiedenen Praxispartnern sowie Koordination der Projektpartner (Immobilieeigentümer, Immobiliennutzer)

- Bewerbungsfrist:** 20. Juni 2024
- Kontaktadressen:** Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
Bewerbungsverfahren
Badensche Straße 52, 10825 Berlin
Bewerbungen bitte ausschließlich über unser Online-Portal.
- Internetadresse:** Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.hwr-berlin.de/hwr-berlin/stellenangebote/>
Bewerbungen bitte ausschließlich unter:
<https://karriere.hwr-berlin.de/6xhzc>

Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung

- Bezeichnung:** Sachbearbeitung in der Stabsstelle Haushalt
- Besoldungs-/Entgeltgruppe:** A 11/10 TV-L
- Besetzbar ab:** sofort
- Kennzahl:** 50/24
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit/Teilzeit
- Arbeitsgebiet:** Aufgabenschwerpunkte: • Grundsatz- und Einzelangelegenheiten des Haushalts-, Zuwendungs- und Vergaberechts im Rahmen der dezentralen Zuständigkeit; • Mitwirkung an den Vorgängen mit haushaltsplanmäßigen Auswirkungen, insbesondere Vorlagen an den Senat von Berlin, Abgeordnetenhaus von Berlin, Hauptausschuss; Angelegenheiten der Aufstellung der Haushalts- und Finanzplanung • Abrechnung der Bundesbeteiligung nach SGB II (KdU Kosten der Unterkunft), SGB XII (Grundsicherung). • Zugriffsverwaltung HKR Bund und ProFiskal; • Sollkopfbuchungen nach Abstimmung mit dem Beauftragten für den Haushalt (BfdH), • Führen der zentralen Belegablage; • Ansprechperson für Gender Budgeting • Bearbeitung von steuerrelevanten Unterlagen der Abteilung • Vertretungsweise Aufgaben hinsichtlich der Bewirtschaftung von ESF/und EFFRE Mittel
- Bewerbungsfrist:** 28. Juni 2024
- Kontaktadressen:** Bitte bewerben Sie sich unter folgendem Link:
<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Sachbearbeitung-Stabsstelle-Haushalt-5024-de-j48959.html>
- Internetadresse:** Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Sachbearbeitung-Stabsstelle-Haushalt-5024-de-j48959.html>

Technische Universität Berlin

Bezeichnung: Ingenieurin/Ingenieur (d/m/w)
Technische Gebäudeausrüstung/
Versorgungstechnik (Sanitär/Heizung)
Technische Beschäftigte/
Technischer Beschäftigter (d/m/w)

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 12 TV-L Berliner Hochschulen

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: ZUV-237/24

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit
Teilzeitbeschäftigung ist gegebenenfalls möglich.

Arbeitsgebiet: Die Bauabteilung der Technische Universität Berlin sucht Sie für das Team Fachtechnik zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Abteilung IV - Gebäude- und Dienstemanagement - Referat IV B Team Fachtechnik

Bewerbungsfrist: 28. Juni 2024

Kontaktdaten: Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Kennzahl mit den Unterlagen ausschließlich per E-Mail (in einer PDF-Datei) an:
bewerbung@facilities.tu-berlin.de

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.jobs.tu-berlin.de/stellenausschreibungen>

Technischen Universität Berlin

Bezeichnung: Ingenieurin/Ingenieur (d/m/w)
Nachrichtentechnik
Technische Beschäftigte/
Technischer Beschäftigter (d/m/w)

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 12 TV-L Berliner Hochschulen

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: ZUV-238/24

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit/Teilzeit

Arbeitsgebiet: Die Bauabteilung der Technische Universität Berlin sucht Sie für das Team Fachtechnik zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Abteilung IV - Gebäude- und Dienstemanagement - Referat IV B - Team Fachtechnik

Bewerbungsfrist: 28. Juni 2024

Kontaktdaten: Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Kennzahl mit den Unterlagen ausschließlich per E-Mail (in einer PDF-Datei) an:
bewerbung@facilities.tu-berlin.de

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.jobs.tu-berlin.de/stellenausschreibungen>

Universität der Künste

Bezeichnung: **Oberamtsrätin/Oberamtsrat**
beziehungsweise
Beschäftigte/Beschäftigter (m/w/d)
im Hochschulcontrolling und der Organisationsentwicklung

Besoldungs-/Entgeltgruppe: A 13/S12

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 1571/24

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: - im Bereich Hochschulcontrolling: Bearbeitung allgemeiner Anfragen des Senats von Berlin, verantwortliche Betreuung des Ausstattungs-, Kosten- und Leistungsvergleichs (AKL), Kapazitäts-/Lehrbedarfsberechnungen (unter anderem bei der Wiederzuweisung von Professuren); im Bereich Organisationsentwicklung: Planung und Ausführung interner Organisationsuntersuchungen, Begleitung und Beratung von Organisationsprojekten und Prozessanpassungen

Bewerbungsfrist: 5. Juli 2024

Kontaktdaten: Universität der Künste Berlin
- ZSD 1 -
Postfach 12 05 44, 10595 Berlin

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: www.udk-berlin.de/universitaet/stellenausschreibungen/

Universität der Künste Berlin

Bezeichnung: **Beschäftigte/Beschäftigter (m/w/d)**
Experimentelle Mediendidaktik

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 13

Besetzbar ab: 1. August 2024

Befristung: befristet bis zum 31. Dezember 2025

Kennzahl: 10/1999/24

Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

Arbeitsgebiet: mediendidaktische Ausarbeitung und Reflexion innovativer Lehr- und Lernszenarien; Konzeption und Koordination mediendidaktischer Aktivitäten und Lehraktivitäten; schriftliche Auswertung; mediendidaktische Beratung der Lehrenden; fachliches Networking, unter anderem mit dem Berliner Hochschulnetzwerk Digitale Lehre; Konzeption und Umsetzung der Evaluationen der Lehr- und Lernszenarien im Projektvorhaben; Koordination und Anleitung von studentischen Mitarbeiter/-innen

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2024

Kontaktdaten: Universität der Künste Berlin
- ZSD 1 -
Postfach 12 05 44, 10595 Berlin
Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung zusätzlich in digitaler Form (in einem PDF-Dokument zusammengefasst, maximal drei MB) an:
inkuele@intra.udk-berlin.de

Internetadresse: Weitere Informationen unter: www.udk-berlin.de/universitaet/stellenausschreibungen/

Vergabepattform Berlin:
www.berlin.de/vergabepattform

Durchführung eines Projektes zur beruflichen Orientierung in Klima- und Energieberufen

Interessenbekundungsverfahren
gemäß Nummer 2 und 3 der AV zu § 7 LHO Berlin
„formloser Teilnahmewettbewerb außerhalb
des förmlichen EG-Vergaberechts“

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es sich hierbei um ein Interessenbekundungsverfahren handelt und nicht um die Vergabe eines öffentlichen Auftrages. Für die Erstellung der eingereichten Unterlagen zum Interessenbekundungsverfahren werden keine Kosten erstattet. Aus dieser Veröffentlichung und einer Interessensbekundung können keine Ansprüche abgeleitet werden. Die Interessenten sind nicht an ihre Interessenbekundung gebunden.

1. Auftraggeber/Zuwendungsgeber:

Bezirksamt Pankow von Berlin
Abteilung Soziales und Gesundheit
SGB II - Koordination
Postadresse:
Postfach 73 01 13,10405 Berlin
Ansprechpartnerin:
Frau Sylke Ohl
Telefon: 90295-5883

E-Mail: Sylke.Ohl@ba-pankow.berlin.de

Das Projekt wird in Kooperation mit dem Bezirksamt Lichtenberg von Berlin durchgeführt.

2. Art der Leistung:

Projektförderung durch Gewährung einer Zuwendung gemäß §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin

(Dieses Interessenbekundungsverfahren wird vorbehaltlich der Bereitstellung der beantragten Fördermittel in Höhe von 98 000 Euro durchgeführt.)

3. Vertragslaufzeit:

4 Monate; angestrebt: 1. August 2024 bis 30. November 2024

4. Auftragsbezeichnung:

Durchführung von zwei Eventtagen zur beruflichen Orientierung für Schüler/-innen und ausbildungssuchende junge Erwachsene in Klima- und Energieberufen (je ein Event in den Bezirken Pankow und Lichtenberg)

Motto: „Entdecke Deine Energie - für grüne Berufe in Pankow und Lichtenberg“

5. Aufgabenbeschreibung:

Die Events sollen darauf abzielen, Schüler/-innen und ausbildungssuchenden jungen Erwachsenen berufliche Informationen sowie berufliche Anforderungen praxisnah zu vermitteln und eine Orientierung im Berufsbereich grüne und nachhaltige Berufe bieten, indem sie direkt mit Unternehmen und potenziellen Arbeitgebern interagieren können. Auszubildende der teilnehmenden Unternehmen können dabei eingebunden werden.

Der Fokus liegt auf der Förderung von handlungsorientierten Aktivitäten, die es den Schüler/-innen ermöglichen, die Vielfalt der Berufe zu erkunden und sich über Ausbildungs- und Karrieremöglichkeiten zu informieren. Gegebenenfalls können zusätzlich dazu zielgruppengerechte und für die Zielgruppen attraktive Aktivitäten gewinnend eingesetzt werden (zum Beispiel Musikangebote, kulturelle Angebote, Beteiligung von Akteuren aus dem Social-Media-Bereich etc.)

Die Events sollen möglichst an „grünen“ Orten umgesetzt werden. Ausreichend Freifläche und die Möglichkeit, die Events bei schlechtem Wetter im Innenbereich umsetzen zu können, sind Voraussetzung. Es können verschiedene Aktivitäten stattfinden, zum Beispiel:

- Unternehmenspräsentationen
- Mit-Mach-Workshops mit berufsorientierendem Inhalt
- Bewerbungssimulationen und Bewerbungsgespräche
- aktive Begegnungen zwischen Schüler/-innen und Unternehmen, etc.

Schüler/-innen bekommen die Möglichkeit, sich direkt mit Vertreter/-innen von Unternehmen aus Klima- und Energieberufen auszutauschen, Fragen zu stellen, Praktikums- und Ausbildungsangebote zu erkunden und sogar Vereinbarungen für Schnuppertage, Praktika und Ausbildungen zu treffen. Dadurch leisten die Events einen wichtigen Beitrag zur Fachkräftegewinnung.

Die Events „Entdecke deine Energie - für grüne Berufe in Pankow und Lichtenberg“ sollen an zwei Tagen stattfinden, davon je ein Tag in Lichtenberg und in Pankow. Die Termine können in Absprache mit teilnehmenden Schulen während der Woche am Nachmittag/Abend, zum Beispiel von 14 bis 20 Uhr, stattfinden. Gegebenenfalls können die Termine auch am Wochenende als außerschulische Veranstaltung stattfinden.

Eine geeignete Evaluation/Einholung von Feedbacks von Schüler/-innen, Schulen und Unternehmen ist ebenfalls Bestandteil des Auftrags.

Die Planungen müssen eng mit den Bezirksämtern Pankow und Lichtenberg von Berlin und den Partner/-innen der Jugendberufsagentur (JBA) Berlin an den Standorten Pankow und Lichtenberg abgestimmt werden. Die Pankower und Lichtenberger Unternehmensnetzwerke sollen eingebunden werden. Geschlechterspezifische Belange, Integration, Umwelt- und Klimaschutz müssen bei der Durchführung berücksichtigt werden.

Zielgruppen:

Pro Event sollen ca. 200 Schüler/-innen interessierter integrierter Sekundarschulen vor allem aus Pankow und Lichtenberg und ausbildungssuchende junge Erwachsene teilnehmen (9. beziehungsweise 10. Klassenstufen, Willkommensklassen, Inklusionsklassen, IBA-Lehrgänge der OSZ, sogenannte „Altbewerber/-innen“ der Jugendberufsagentur etc.).

Pro Event sollen ca. 10 Unternehmen aus dem „grünen“ Sektor teilnehmen. Eltern, Erziehungsberechtigte und andere interessierte Organisationen an der Schnittstelle Übergang Schule-Beruf können ebenfalls teilnehmen.

6. Vorgesehene Erfolgsindikatoren:

Die beiden Eventtage „Entdecke deine Energie - für grüne Berufe in Pankow und Lichtenberg“ streben eine Beteiligung von insgesamt 20 Unternehmen und mindestens 400 Besucher/-innen an.

Erfolgsindikatoren sind unter anderem:

- Anzahl der eingeladenen Schüler/-innen, Schulen und Unternehmen und anderen Besucher/-innen
- Anzahl der teilnehmenden Schüler/-innen, Schulen, Unternehmen und andere Besucher/-innen
- Feedback/Evaluation der Schüler/-innen, Schulen und Unternehmen zur Nützlichkeit des Events für ihre berufliche Orientierung beziehungsweise Personalbeschaffung
- Anzahl der Schüler/-innen, die nach dem Event eine konkrete Perspektive für ihre berufliche Zukunft im Energiesektor entwickeln (Indikatoren: „Schnuppertage“, Praktikumsvertrag, aktive Bewerbungen für Klima- und Energieberufe, Ausbildung)

7. Eignungskriterien:

Das Interessenbekundungsverfahren richtet sich ausschließlich an gemeinnützige soziale Träger mit Sitz in Berlin.

Interessenbekundungen sind in deutscher Sprache inklusive eines aussagekräftigen Konzeptes und eines Finanzierungsplanes einzureichen. Dabei sind folgende Unterlagen einzureichen sowie Angaben beziehungsweise Kompetenzen schriftlich nachzuweisen:

- Konzept für zwei Eventveranstaltungen
- Finanzierungsplan

- Unternehmensdarstellung
- Nachweis der Kompetenzen der Ansprechpartner
- Nachweis der Organisation ähnlicher Veranstaltungen
- Orts- und Branchenkenntnisse insbesondere in Klima- und Energieberufen
- gute Vernetzung zu Schulen, Unternehmen und den Partner/-innen der Jugendberufsagentur an den Standorten Pankow und Lichtenberg
- Kenntnisse des regionalen Ausbildungsmarktes
- Qualitätssicherung durch geeignete Maßnahmen
- Registrierung in der Transparenzdatenbank des Landes Berlin
- Beachtung der zuwendungsrechtlichen Vorschriften (§§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung [LHO] und die dazu erlassenen Ausführungsvorschriften [AV] sowie die allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zu Projektförderungen [AN Best-P])
- Marketing- und digitale Kompetenzen
- Serviceorientierung

8. Auswahlkriterien:

Unter der Voraussetzung der Erfüllung der unter Punkt 7 aufgeführten Eignungskriterien erhält das Angebot den Zuschlag, welches sich in Bezug auf die nachstehenden Kriterien als wirtschaftliches Angebot (Gewichtung des jeweiligen Kriteriums in Klammern) erweist:

- überzeugendes Konzept (40 %)
- Nachweis der Durchführung von ähnlichen Veranstaltungen (15 %)
- Nachweis der Erfahrungen bei der Unterstützung der beruflichen Orientierung von Jugendlichen/Ausbildungssuchenden U25 (15 %)
- Vernetzung mit den regionalen Akteurs- und Wirtschaftsstrukturen in Pankow und Lichtenberg sowie sehr gute Kenntnisse des regionalen Ausbildungsmarktes (15 %)
- Nachweis der Vernetzung zu Pankower und Lichtenberger Schulen (15 %)

9. Verfahren/Frist:

Interessenbekundungen können formlos per E-Mail an:

Sylke.Ohl@ba-pankow.berlin.de

gerichtet werden.

Die Frist zur Einreichung der Interessenbekundung endet am **15. Juli 2024**.

Einreichungen nach dieser Frist können nicht berücksichtigt werden.

Aufgebot

Amtsgericht Schöneberg

Aktenzeichen 76 II 14/24

Herr Klaus-Dieter Glaß, Gräfin-Schlippenbach-Weg 16, 83708 Kreuth, hat den Antrag auf Kraftloserklärung einer abhandengekommenen Urkunde bei Gericht eingereicht. Es handelt sich um den Grundschuldbrief über die im Grundbuch des Amtsgerichts Schöneberg, Gemarkung Lichterfelde, Blatt 15464, in Abteilung III Nummer 4 für Wolfgang Vogt, geboren am 24. September 1942, eingetragene Grundschuld zu 150 000 Euro. Der Inhaber des Grundschuldbriefs wird aufgefordert, seine Rechte spätestens bis zu dem 12. August 2024 vor dem Amtsgericht Schöneberg anzumelden und die Urkunde vorzulegen, da ansonsten die Kraftloserklärung des Briefes erfolgen wird.

Ausschließungsbeschlüsse

Amtsgericht Spandau

Aktenzeichen 70 II 18/23

Der Hypothekenbrief über die im Grundbuch des Amtsgerichts Spandau, Gemarkung Spandau, Blatt 14961, in Abteilung III Nummer 1 eingetragene Hypothek zu 13 000 Goldmark mindestens Reichsmark mit 6 % Zinsen jährlich wird für kraftlos erklärt. Die Kosten des Verfahrens trägt der Antragsteller. Der Geschäftswert wird auf 664,68 Euro festgesetzt.

Amtsgericht Spandau

Aktenzeichen 70 II 02/24

Der Grundschuldbrief über die im Grundbuch des Amtsgerichts Spandau, Gemarkung Spandau, Blatt 6559, in Abteilung III Nummer 1 eingetragene Grundschuld zu 75 000 DM mit 18 % Zinsen jährlich wird für kraftlos erklärt. Die Kosten des Verfahrens trägt der Antragsteller. Der Geschäftswert wird auf 7 669,38 Euro festgesetzt.

Gläubigeraufrufe

Der beim Amtsgericht Charlottenburg im Vereinsregister eingetragene Verein **„Dampflok“ e.V. - Förderverein Kita Kinzigstrasse** (Aktenzeichen VR 23916 B) ist durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 12. Januar 2024 zum 30. April 2024 aufgelöst. Gläubiger/-innen des Vereins werden aufgefordert, ihre Ansprüche anzumelden.

Der beim Amtsgericht Charlottenburg im Vereinsregister eingetragene Verein **Ruby Tuesday e.V.** (Aktenzeichen VR 27733 B) ist durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 26. November 2023 aufgelöst. Gläubiger/-innen des Vereins werden aufgefordert, ihre Ansprüche anzumelden.

Der beim Amtsgericht Charlottenburg im Vereinsregister eingetragene Verein **Silent Climate Parade e.V.** (Aktenzeichen VR 30784 B) ist aufgelöst. Gläubiger/-innen des Vereins werden aufgefordert, ihre Ansprüche anzumelden.

Der beim Amtsgericht Charlottenburg im Vereinsregister eingetragene **Verein der Freunde und Förderer der Heinrich - Seidel - Grundschule e.V.** (Aktenzeichen VR 14954 B) ist durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 12. Juli 2023 aufgelöst. Gläubiger/-innen des Vereins werden aufgefordert, ihre Ansprüche anzumelden.

Leerseite

Leerseite

Leerseite

Landesverwaltungsamt Berlin - LS 2 -, Fehrbelliner Platz 1, 10707 Berlin