



GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DAS ARCHITEKTEN-BERUFSGERICHT NIEDERSACHSEN UND DEN ARCHITEKTEN-BERUFSGERICHTSHOF NIEDERSACHSEN

**in der Fassung der AV des MJ vom 26. April 1994 (Nds. MBl. 1995, S. 30),
zuletzt geändert am 26.03.2009 (Nds. Rpfl. S. 156)**

Auf Grund des § 26 Abs. 3 des Niedersächsischen Architektengesetzes (NArchTG) wird nachstehende Geschäftsordnung für das Architekten-Berufsgericht Niedersachsen und den Architekten-Berufsgerichtshof Niedersachsen erlassen:

I. Geschäftsstelle

§ 1

(1) Bei dem Architekten-Berufsgericht Niedersachsen und dem Architekten-Berufsgerichtshof Niedersachsen besteht je eine Geschäftsstelle.

(2) Die Angehörigen der Geschäftsstelle und die vom Gericht für die Schriftführung hinzugezogenen Kräfte sind vor ihrer ersten Dienstleistung von der oder dem geschäftsleitenden Vorsitzenden durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten zu verpflichten und dabei auf ihre Pflicht zur Verschwiegenheit hinzuweisen. Die Verpflichtung ist in den Sammelakten zu vermerken.

(3) Die Geschäftsstelle sorgt für den Dienstbetrieb unter eigener Verantwortung nach den Weisungen der oder des Vorsitzenden. Sie verwaltet das dem Gericht zugewiesene Siegel.

(4) Die allgemeine Aufsicht über die Geschäftsstelle hat die oder der geschäftsleitende Vorsitzende.



§ 2

(1) Es sind folgende Nachweisungen zu führen:

1. ein Register aller anhängigen Verfahren,
2. ein Geschäfts- und Terminkalender,
3. ein Register für Sammelakten.

(2) Bei dem Architekten-Berufsgerichtshof wird außerdem ein Register für Beschwerden geführt.

(3) Die Verfahrensregister werden jahrgangsweise geführt und mit einer Zusammenstellung über die Zahl der eingegangenen Verfahren, der erledigten Verfahren und der am Jahresende noch anhängigen Verfahren abgeschlossen.

(4) Für jedes anhängige Verfahren (Abs. 1 Nr. 1) ist ein besonderes Aktenstück anzulegen. Schriftstücke, die den allgemeinen Geschäftsbetrieb betreffen, sind in Sammelakten (Abs. 1 Nr. 3) aufzubewahren.

§ 3

(1) Die Verfahren werden nach der Reihenfolge des Eingangs in das Register nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 jahrgangsweise mit einer laufenden Nummer eingetragen.

(2) Jedes Verfahren erhält ein Aktenzeichen, das aus der Abkürzung für das Gericht (AG für das Berufsgericht; AGH für den Berufsgerichtshof), der laufenden Nummer im Register und den beiden letzten Ziffern der Jahreszahl gebildet wird, z. B. AG 4/93, AGH 1/94.

(3) Für die Beschwerdeverfahren bei dem Berufsgerichtshof wird dem Aktenzeichen der Buchstabe T in Klammern hinzugefügt, z. B. (T) 1/94.

§ 4

(1) Nach Abschluss des Verfahrens bleiben die Akten in der Verwahrung der Berufsgerichte. Sie können beim Tod der Betroffenen, im Übrigen nach Ablauf von 20 Jahren seit der Verfahrensbeendigung vernichtet werden.

(2) Akten, in denen auf Maßnahmen nach § 25 Abs. 2 Nr. 5 oder Abs. 3 Nr. 3 NArchTG erkannt worden ist, sind 30 Jahre aufzubewahren.



II. Geschäftsgang

§ 5

Ladungen und Zustellungen führt die Geschäftsstelle entsprechend der Anordnung der oder des Vorsitzenden aus.

§ 6

Dem Beistand soll von allen Schriftstücken, die an die Beschuldigten gerichtet sind, eine Abschrift übersandt werden.

§ 7

Eine Ausfertigung des Eröffnungsbeschlusses ist den Beschuldigten zu übersenden, je eine Abschrift den übrigen Beteiligten (§ 30 NArchG in Verbindung mit § 81 Abs. 1 des Kammergesetzes für die Heilberufe - HKG -).

§ 8

Alle Entscheidungen, die mit einem befristeten Rechtsmittel angefochten werden können, sind den Anfechtungsberechtigten zuzustellen.

§ 9

(1) Die Entscheidungen sind unter Benutzung des Landessiegels, dessen Umschrift die amtliche Bezeichnung des Gerichts enthält, auszufertigen.

(2) Die Ausfertigung erhält neben dem Siegel des Gerichts die Schlussformel „Ausgefertigt“ und darunter die Bezeichnung des Gerichts. Sie wird von der Geschäftsstelle vollzogen.

§ 10

Ist ein Rechtsmittel eingelegt, so sind die übrigen Anfechtungsberechtigten vom Berufsgerichtshof, unbeschadet ihrer Ladung zur mündlichen Verhandlung, von der Einlegung des Rechtsmittels zu benachrichtigen.



§ 11

Eine Ausfertigung des Urteils, durch das auf Streichung in einer der Listen nach §§ 2, 4 und 4 a NArchtG erkannt worden ist, ist vom Berufsgesicht mit der Bescheinigung der Rechtskraft versehen der Architektenkammer zu übersenden.

§ 12

Der Berufsgesichtshof hat eine Ausfertigung seiner Entscheidung den Beschuldigten zuzustellen. Je eine Abschrift der Entscheidung erhalten die übrigen Beteiligten. Die Urschrift der Entscheidung verbleibt bei den Sammelakten des Berufsgesichtshofs. Zu den Verfahrensakten ist eine Ausfertigung der Entscheidung zu nehmen; mit dieser gelangen die Akten an das Berufsgesicht zurück.

§ 13

Die bei dem Berufsgesichtshof entstandenen Kosten teilt die Geschäftsstelle dem Berufsgesicht mit, das gemäß § 30 NArchtG in Verbindung mit § 85 Abs. 1, 2 und 4 Satz 1 HKG verfährt.

III. Entschädigung

§ 14

(1) Die berufsrichterlichen Mitglieder des Berufsgesichts und des Berufsgesichtshofs erhalten folgende Entschädigung:

- (a) die Vorsitzende oder der Vorsitzende bzw. die stellvertretende Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende des Berufsgesichts für jedes Verfahren, in dem sie/er tätig wird,
200 € für ein Verfahren ohne Hauptverhandlung,
400 € für ein Verfahren mit Hauptverhandlung;
- (b) die Vorsitzende oder der Vorsitzende bzw. die stellvertretende Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende des Berufsgesichtshofs für jedes Verfahren, in dem sie/er tätig wird,
300 € für ein Verfahren ohne Hauptverhandlung,
600 € für ein Verfahren mit Hauptverhandlung;
- (c) die berufsrichterlichen Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Berufsgesichtshofs für jedes Verfahren, in dem sie tätig werden,
150 € für ein Verfahren ohne Hauptverhandlung,
300 € für ein Verfahren mit Hauptverhandlung.

(2) Die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter des Berufsgesichtshofs und des Berufsgesichts erhalten je angefangene Stunde häuslicher Abwesenheit ein Sitzungsgeld in Höhe von 10 € bis zu einem täglichen Höchstbetrag von 100€.

(3) Die berufsrichterlichen Mitglieder und die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter des Berufsgesichtshofs und des Berufsgesichts erhalten folgende Reisekostenvergütung:



- (a) **Fahrkostenerstattung und Wegstreckenentschädigung:**
Auslagen für die Benutzung öffentlicher Beförderungsmittel werden in nachgewiesener Höhe, bei der Bahn nach den Sätzen der 1. Klasse, bei Flügen nach der Economy-Klasse, erstattet.
Bei erforderlicher Benutzung eines eigenen Beförderungsmittels wird ein Kilometergeld in Höhe der steuerfreien Pauschale erstattet.
Befindet sich im Umkreis von 30 km vom Wohnort oder Geschäftssitz zum Tagungsort eine direkte IC- oder ICE-Verbindung, so beschränkt sich die Erstattung des Kilometergeldes bei mehr als 250 km entfernten Fahrtzielen auf die Höhe der entsprechenden Bahnkosten.
- (b) **Tagegeld**
Bei-Sitzungen außerhalb der eigenen Geschäftsräume wird bei einer Abwesenheit
- von mehr als sechs bis neun Stunden ein Tagegeld von 30 €,
 - von mehr als neun Stunden ein Tagegeld von 45 €
- gezahlt.
- (c) **Nebenkosten**
Notwendige Nebenkosten werden gegen Nachweis oder Glaubhaftmachung erstattet.

IV.

Die Geschäftsordnung tritt am 1. März 2007 in Kraft.
Gleichzeitig verliert die bisherige Geschäftsordnung ihre Gültigkeit.