



Foto: Maria Peglow

Brandenburg im Winter

# Neujahrsgruß 2022

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

ich wünsche Ihnen ein gesundes, neues Jahr 2022. Hoffentlich sehen wir in diesem Jahr das Ende der Pandemie und können zu schmerzlich vermissten, alltäglichen und gemeinsamen Erfahrungen zurückkehren.

2022 wird ein wichtiges Jahr für unsere Kammer: die Wahlen zur Vertreterversammlung stehen an und ich bitte Sie um Ihre Teilnahme. Die letzte Legislatur hat uns allen gezeigt, wie wichtig es ist, dass wir uns auf vielfältigen Wegen in die Gesellschaft einbringen: die Zahl der Vergabeverfahren in Brandenburg wächst dank unseres langjährigen Engagements stetig, auch wenn wir uns noch intensiver für die Qualität der Verfahren einsetzen müssen. Die Verbindlichkeit der HOAI-Sätze wurde durch den EUGH gekippt, aber wir haben erreichen können, dass die Mehrzahl der öffentlichen Vergabestellen in Brandenburg die Gewichtung der Honorarangebote im Durchschnitt gemindert hat. Diese Entwicklungen sind keine Selbstverständlichkeit: sie sind hart erarbeitete Kompromisse für die wir uns im Rahmen ehrenamtlichen Engagements einsetzen müssen um die Grundlagen unserer Berufsausübung zu sichern.

Die letzte Legislative war insbesondere in Bezug auf die kammerinternen Strukturen sehr ertragreich: wir haben die Berufsordnung wieder eingeführt und nahezu sämtliche Satzungen überarbeitet, unter anderem auch in Bezug auf die Gleichbehandlung der Geschlechter. Wir haben Erfahrungen gesammelt mit der niedrigschwelligen, inhaltlichen Arbeit in unseren Arbeitsgruppen und die Stärkung dieser Struktur wurde in der letzten Sitzung der Vertreterversammlung als Grundlage für die neue Legislatur beschlossen.

Was werden uns also die nächsten fünf Jahre bringen? Sicher werden wir uns mit den Themen Fortbildung und Vorbehaltsaufgabe beschäftigen müssen und für Nachwuchs werben: aktuelle Umfragen zeigen, dass das Bewusstsein um die Rechte und Pflichten, die unser Privileg zur Selbstverwaltung mit sich bringt, immer mehr hinter den konkreten Fragen und Interessen der individuellen Berufsausübung zurückfällt. Das ist eine Herausforderung, die wir annehmen müssen: Familie, Beruf und ehrenamtliches Engagement müssen deshalb für jeden von uns sowohl leistbar als auch selbstverständlich werden.

Zudem wird 2023 mit dem Kulturland Brandenburg-Themenjahr „Baukultur“ ein wichtiges Jahr für uns alle werden. In 2022



Foto: Ottmar Winter

Christian Keller, Präsident der Brandenburgischen Architektenkammer

müssen deshalb viele Gespräche geführt und viele Vorbereitungen getroffen werden, damit dieses Jahr nicht nur ein großes Fest der Baukultur im Land wird, sondern einen bleibenden Eindruck und ein besseres Verständnis bei unseren Mitbürgern hinterlässt.

Helfen Sie mit, Seien Sie dabei, wenn wir 2022 die Weichen stellen für die Zukunft der Baukultur in Brandenburg! □

Ihr Christian Keller



# Tag der Architektur am 26. Juni 2022

## Bewerbungsschluss ist der 18. Februar 2022!

(Es wird in diesem Jahr keine Verlängerung der Bewerbungsfrist geben!)

### Termine:

#### 03.01. – 18.02.2022

Anmeldung Tag der Architektur 2022

#### 04.03.2022

Benachrichtigung Teilnahme

#### bis 16.03.2022

Einverständniserklärung Bauherrinnen/  
Bauherrn/Nutzerinnen/Nutzer

#### 01. – 07.04.2022

Korrekturdurchlauf der Daten zur Ver-  
öffentlichung / Verbindliche Termin-  
angabe für Führungen

#### 23. – 27.05.2022

Versand Programm-Broschüren und  
Plakat-Datei

#### 26.06.2022

Tag der Architektur 2022



Foto: Maria Pegelow

Tag der Architektur 2021, Von einer Bonbonfabrik zu einem SOS Kinderdorf in Wittenberge

Ab 3. Januar 2022 steht Ihnen unter

☛ <https://www.ak-brandenburg.de/tag-der-architektur-2022>

die online-Anmeldung für Ihre Projekte oder Ihr Büro zur Verfügung.

Folgende Unterlagen sind für die Anmeldung einzureichen:

- ☐ ausgefüllte Online-Bewerbung
- ☐ unterschriebene und gescannte Teilnahmebestätigung
- ☐ kurze Beschreibung der Projekte oder Ihres Büros
- ☐ max. drei Fotos + drei Zeichnungen

Die Benachrichtigung über Ihre Teilnahme erhalten Sie Anfang März 2022.

Gesucht werden private sowie öffentliche Gebäude, Freianlagen, Innenräume und Stadtquartiere, aber auch kleine Bauaufgaben, die aktuell und in der Zukunft ihre Umgebung im Land Brandenburg prägen.

Aus den Einreichungen wählt ein Auswahlgremium die Projekte aus, die für Brandenburger Baukultur stehen. Die Teilnehmenden erhalten kostenlose Programm-Broschüren. Eine Plakat-Datei zum Selbstaussdruck wird zur Verfügung gestellt, um Projekt und Veranstaltung zu bewerben. Sie profitieren von zahlreichen PR-Aktivitäten, wie dem online-Programm unter [www.ak-brandenburg.de](http://www.ak-brandenburg.de) und der Medienarbeit durch die Architektenkammer.

Der Tag der Architektur ist eine etablierte und öffentlichkeitswirksame Möglichkeit, eigene Projekte zu präsentieren und für den Berufsstand zu werben. Sein Erfolg ist unmittelbar mit dem Engagement aller Teilnehmenden verbunden. Nutzen Sie daher die Gelegenheit und zeigen Sie gemeinsam mit Ihrer Bauherrschaft und Projektbeteiligten Ihre jüngst fertig gestellten **Projekte** einem interessierten Publikum! Oder öffnen Sie Ihr **Büro** für Gäste. Seien Sie dabei und nutzen Sie diese Chance, um Ihre Arbeit zu präsentieren und neue Bauherren kennenzulernen!

Für Rückfragen steht Ihnen Maria Pegelow unter [pegelow@ak-brandenburg.de](mailto:pegelow@ak-brandenburg.de) oder 0331-2759 123 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung! ☐



Liebe Kolleginnen und Kollegen,  
liebe Mitglieder der Brandenburgischen Architektenkammer,

beteiligen Sie sich an der Online-Wahl der Vertreterversammlung 2022!  
Die Zugangsdaten (Wähler-ID und Passwort) erhalten Sie Ende Januar per Post. Die Kandidatinnen und Kandidaten stellen sich auf der Website vor unter:

 <https://www.ak-brandenburg.de/mitglieder/wahl-der-vertreterversammlung-2022>

**Zeitraum der Online-Wahl: 31.01. bis 14.02.2022**

## Bericht zur Sitzung der Vertreterversammlung

Am Freitag, 12. November 2021 fand die 10. Sitzung der 7. Vertreterversammlung statt. An dieser Stelle möchten wir Sie aktuell über Beschlüsse der Vertreterversammlung informieren.

### Beschlüsse:

#### I. Beitragsordnung 2022

Auf der Grundlage des Brandenburgischen Architektengesetzes (BbgArchG) und der Hauptsatzung der Brandenburgischen Architektenkammer hat die Vertreterversammlung die Beitragsordnung 2022 beschlossen.

#### II. Hauptsatzung

Die Vertreterversammlung hat die Änderung Hauptsatzung der BA beschlossen. Sie trat nach Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde, nach Ausfertigung durch den Präsidenten und Bekanntgabe im DAB-Regionalteil Brandenburg Ausgabe Dezember 2021 mit dem Tag der Bekanntmachung in Kraft.

#### III. Wahlordnung

Die Vertreterversammlung hat die Änderung der Wahlordnung beschlossen. Sie trat nach Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde, nach Ausfertigung durch den Präsidenten und Bekanntgabe im DAB-Regionalteil Brandenburg Ausgabe Dezember 2021 mit dem Tag der Bekanntmachung in Kraft.

#### IV. Ehrenordnung

Die Vertreterversammlung hat die neue Ehrenordnung beschlossen. Sie tritt nach Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde, nach Ausfertigung durch den Prä-

sidenten und Bekanntgabe im DAB-Regionalteil Brandenburg Ausgabe Januar 2022 mit dem Tag der Bekanntmachung in Kraft.

#### V. Schlichtungsordnung

Die Vertreterversammlung hat die Änderung der Schlichtungsordnung beschlossen. Sie tritt nach Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde, nach Ausfertigung durch den Präsidenten und Bekanntgabe im DAB-Regionalteil Brandenburg Ausgabe Januar 2022 mit dem Tag der Bekanntmachung in Kraft.

#### VI. Haushalts- und Kassenordnung

Die Vertreterversammlung hat die neue Haushalts- und Kassenordnung beschlossen. Sie tritt nach Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde, nach Ausfertigung durch den Präsidenten und Bekanntgabe im DAB-Regionalteil Brandenburg Ausgabe Januar 2022 mit dem Tag der Bekanntmachung in Kraft.

#### VII. Anschluss-Satzung an das Versorgungswerk der Architektenkammer Berlin

Die Vertreterversammlung beschloss die Änderung der Anschluss-Satzung. Sie tritt nach Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde, nach Ausfertigung durch den Präsidenten und Bekanntgabe im Amtsblatt Brandenburg und im DAB-Regionalteil Brandenburg Ausgabe Januar

2022 mit dem Tag der Bekanntmachung im Amtsblatt Brandenburg in Kraft.

#### VIII. Satzung zum Nachtragshaushalt 2021

Die Satzung zum Nachtragshaushalt 2021 wurde beschlossen. Sie tritt nach Genehmigung der Aufsichtsbehörde und Ausfertigung durch den Präsidenten in Kraft. Die Satzung zum Nachtragshaushalt kann in der Geschäftsstelle zu den Geschäftszeiten eingesehen werden.

#### IX. Satzung zum Haushaltsplan 2022

Die Satzung zum Haushaltsplan 2022 wurde beschlossen. Sie tritt nach Genehmigung der Aufsichtsbehörde und Ausfertigung durch den Präsidenten in Kraft. Die Satzung zum Haushaltsplan kann in der Geschäftsstelle zu den Geschäftszeiten eingesehen werden. Wir bitten um vorherige Anmeldung.

#### X. Nachbesetzung des Ausschusses Wettbewerb und Vergabe

Die Vertreterversammlung wählte den Architekten Norbert John in den Ausschuss Wettbewerb und Vergabe. Frau Pia von Zadow hatte ihren Rücktritt als Mitglied des Ausschusses aus persönlichen Gründen erklärt. Aus diesem Grunde war eine Nachbesetzung erforderlich.

Beate Wehlke  
Geschäftsführerin

# Ehrenordnung

## der Brandenburgischen Architektenkammer vom 12. November 2021

Auf der Grundlage der §§ 27 - 29 des Brandenburgischen Architektengesetzes (BbgArchG) vom 11. Januar 2016 (GVBl.I/16, [Nr. 02], S.26) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 9. Februar 2021 (GVBl.I/21, [Nr. 4], S.2), sowie auf der Grundlage von § 12 der Hauptsatzung der Brandenburgischen Architektenkammer vom 12. November 2021 hat die Vertreterversammlung der Brandenburgischen Architektenkammer am 12. November 2021 folgende Ehrenordnung beschlossen.

### § 1

#### Zusammensetzung und Wahl des Ehrenausschusses

(1) Zusammensetzung und Wahl des Ehrenausschusses richten sich nach § 27 des Brandenburgischen Architektengesetzes.

(2) Die oder der Vorsitzende wird vom Vorstand für fünf Jahre berufen. Die Berufung kann verlängert werden.

### § 2

#### Stellung und Pflichten der Mitglieder des Ehrenausschusses

(1) Sämtliche Mitglieder des Ehrenausschusses werden ausschließlich ehrenamtlich tätig. Zur Übernahme der ehrenamtlichen Tätigkeit sind sie nicht verpflichtet.

(2) Die Mitglieder des Ehrenausschusses haben ihre Tätigkeit gewissenhaft und unparteiisch auszuüben. Bei Übernahme ihrer Aufgaben sind sie zur gewissenhaften und unparteiischen Tätigkeit durch die Präsidentin oder den Präsidenten der Architektenkammer besonders zu verpflichten. Die Verpflichtung ist aktenkundig zu machen.

(3) Die Mitglieder des Ehrenausschusses haben, auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit, über die ihnen dabei bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren.

### § 3

#### Ausgeschlossene Personen

(1) In einem Ehrenverfahren darf für den Ehrenausschuss nicht tätig werden,

- wer selbst Beteiligte oder Beteiligter im Sinne von § 5 dieser Ehrenordnung ist;
- wer Angehöriger einer Beteiligten oder eines Beteiligten ist;
- wer eine Beteiligte oder einen Beteiligten kraft Gesetzes oder Vollmacht allgemein oder in diesem Ehrenausschussverfahren vertritt;
- wer Angehörige oder Angehöriger einer Person ist, die eine Beteiligte oder einen Beteiligten in diesem Ehrenausschussverfahren vertritt;
- wer bei einer Beteiligten oder einem Beteiligten gegen Entgelt beschäftigt ist oder bei ihr oder ihm als Mitglied des Vorstandes, des Aufsichtsrates oder eines gleichartigen Organs tätig ist; dies gilt nicht für die oder den, dessen Anstellungskörperschaft Beteiligte ist;
- wer außerhalb seiner amtlichen Eigenschaft in der Angelegenheit ein Gutachten abgegeben hat oder sonst tätig geworden ist.

Der oder dem Beteiligten steht gleich, wer durch die Tätigkeit oder die Entscheidung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen kann.

(2) Glaubt ein Mitglied des Ehrenausschusses, aufgrund der Vorgaben des Absatzes 1 nicht in einem Ehrenverfahren tätig werden zu dürfen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der oder dem Vorsitzenden des Ehrenausschusses mitzuteilen. Der Ausschuss entscheidet über den Ausschluss. Die oder der Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken. Das ausgeschlossene Mitglied darf bei der weiteren Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(3) Für den Ausschluss von Angehörigen (vorstehender Absatz 1, Nr. 2 und 4) gilt § 41 ZPO entsprechend.

### § 4

#### Ablehnung wegen Besorgnis der Befangenheit

(1) Ein Mitglied des Ehrenausschusses kann sowohl in den Fällen, in denen er von der Ausübung des Richteramtes nach § 3 der Ehrenordnung ausgeschlossen ist, als auch wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnt werden.

(2) Wegen Besorgnis der Befangenheit findet die Ablehnung statt, wenn ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Misstrauen gegen die Unparteilichkeit des Mitglieds des Ehrenausschusses zu rechtfertigen.

(3) Das Ablehnungsrecht steht allen Beteiligten des Ehrenausschussverfahrens gemäß § 5 dieser Ehrenordnung zu.

(4) §§ 43 ff. ZPO sind entsprechend anzuwenden.

### § 5

#### Ehrenverfahren; Beteiligte

(1) Die Mitglieder der Brandenburgischen Architektenkammer haben sich bei berufsunkwürdigem Verhalten, d. h. bei schuldhafter Verletzung von Berufspflichten, wie sie sich insbesondere aus dem Brandenburgischen Architektengesetz und der Hauptsatzung der Brandenburgischen Architektenkammer ergeben, in einem Ehrenverfahren zu verantworten. Das Ehrenverfahren findet vor dem Ehrenausschuss statt.

(2) Beteiligte sind

- die Brandenburgische Architektenkammer, vertreten durch ihre Präsidentin oder ihren Präsidenten;
- die oder der Betroffene, gegen den sich das Verfahren richtet;
- diejenigen, die nach Absatz 3 vom Ehrenausschuss zu dem Verfahren hinzugezogen worden sind.

(3) Der Ehrenausschuss kann von Amts wegen oder auf Antrag diejenigen, deren rechtliche Interessen durch den Ausgang des Verfahrens berührt werden können, als Beteiligte hinzuziehen. Wird einem Antrag nicht stattgegeben, ist dies dem Antragsteller unter Angabe der Gründe mitzuteilen.

(4) Wer anzuhören ist, ohne dass die Voraussetzungen des Absatzes 2 oder des Absatzes 3 vorliegen, wird dadurch nicht Beteiligter.

### § 6

#### Einleitung des Ehrenverfahrens

(1) Das Ehrenverfahren wird aufgrund schriftlichen Antrags der Präsidentin oder des Präsidenten der Architektenkammer oder eines Kammermitgliedes eingeleitet, sofern dieses die Durchführung des Ehrenverfahrens gegen sich selbst beantragt.

(2) Anträge auf Einleitung eines Ehrenverfahrens bedürfen der Schriftform. Die Anträge müssen Angaben zu Namen und ladungsfähiger Anschrift des Betroffenen, eine Darstellung des Sachverhalts und die Darlegung des möglichen Verstoßes gegen Berufspflichten bzw. des berufsunkwürdigen Verhaltens des Betroffenen enthalten. Verfügbare Beweismittel müssen vorgelegt werden.

(3) Hält der Ausschuss den Antrag für offenkundig unbegründet, kann es ihn durch einstimmigen Beschluss, der schriftlich zu fassen und zu begründen ist, verwerfen und von der Eröffnung des Ehrenverfahrens absehen.

(4) Macht der Ausschuss von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch, verfügt die oder der Vorsitzende des Ehrenausschusses die Eröffnung des Ehrenverfahrens und bestellt die Beisitzer gemäß Sitzungsplan.

(5) Eine Ausfertigung der Eröffnungsverfügung ist der Präsidentin oder dem Präsidenten der Architektenkammer, der oder dem Betroffenen und ggf. nach § 5 Abs. 3 der Ehrenordnung hinzuzuziehenden weiteren Beteiligten, ferner den für das Verfahren bestellten Beisitzern zuzustellen. Die Zustellung erfolgt durch Einschreiben mit Rückschein oder durch Übergabe gegen Empfangsbestätigung.

(6) Mit der Zustellung der Eröffnungsverfügung hat die oder der Vorsitzende die Beteiligten auf die Möglichkeit der Hinzuziehung von Bevollmächtigten und Beiständen (§ 7 der Ehrenordnung) hinzuweisen

### § 7

#### Bevollmächtigte und Beistände

(1) Jeder an dem Verfahren nach § 5 der Ehrenordnung Beteiligte kann sich durch eine oder einen Bevollmächtigten vertreten lassen. Die Vollmacht ermächtigt zu allen das Ehrenausschussverfahren betreffenden Verfahrenshandlungen. Die oder der Bevollmächtigte hat auf Verlangen seine Vollmacht schriftlich nachzuweisen. Ein Widerruf der Vollmacht wird dem Ehrenausschuss gegenüber erst wirksam, wenn er ihm zugeht.

(2) Die Vollmacht wird weder durch den Tod der Vollmachtgeberin oder des Vollmachtgebers noch durch eine Veränderung in seiner Handlungsfähigkeit oder seiner gesetzlichen Vertretung aufgehoben; die oder der Bevollmächtigte hat jedoch, wenn sie oder er für den Rechtsnachfolger im Ehrenausschussverfahren auftritt, deren oder dessen schriftliche Vollmacht auf Verlangen vorzulegen.

(3) Ist für das Verfahren eine Bevollmächtigte oder ein Bevollmächtigter bestellt, so soll sich der Ehrenausschuss an sie oder ihn wenden. Sie oder er kann sich an die Beteiligte oder den Beteiligten selbst wenden, soweit dieser zur Mitwirkung verpflichtet ist. Wendet sich der Ehrenausschuss an die Beteiligte oder den Beteiligten selbst, so soll die oder der Bevollmächtigte verständigt werden. Vorschriften über die Zustellung an Bevollmächtigte bleiben unberührt.

(4) Eine Beteiligte oder ein Beteiligter kann zu Verhandlungen und Besprechungen mit einem Beistand erscheinen. Das von dem Beistand Vorgetragene gilt als von der oder dem Beteiligten vorgebracht, soweit diese oder dieser nicht unverzüglich widerspricht.

(5) Bevollmächtigte und Beistände sind zurückzuweisen, wenn sie geschäftsmäßig fremde Rechtsangelegenheiten besorgen, ohne dazu befugt zu sein.

(6) Bevollmächtigte und Beistände können vom Vortrag zurückgewiesen werden, wenn sie hierzu ungeeignet sind; vom mündlichen Vortrag können sie nur zurückgewiesen werden, wenn sie zum sachgemäßen Vortrag nicht fähig sind. Nicht zurückgewiesen werden können Personen, die zur geschäftsmäßigen Besorgung fremder Rechtsangelegenheiten befugt sind.

(7) Die Zurückweisung nach den Absätzen 5 und 6 ist auch der oder dem Beteiligten, deren Bevollmächtigte oder dessen Bevollmächtigter oder Beistand zurückgewiesen wird, mitzuteilen. Verfahrenshandlungen der oder des zurückgewiesenen Bevollmächtigten oder Beistandes, die diese oder dieser nach der Zurückweisung vornimmt, sind unwirksam.

(8) Die Präsidentin oder der Präsident der Architektenkammer kann die Vertretung der Architektenkammer in einem Termin darüber hinaus einem Mitglied des Vorstandes der Architektenkammer überlassen, ohne dieses Vorstandsmitglied hierfür eigens bevollmächtigen zu müssen.

## § 8

### Akteneinsicht

(1) Der Ehrenausschuss hat den Beteiligten Einsicht in die das Verfahren betreffenden Akten zu gestatten. Satz 1 gilt bis zum Abschluss des Ehrenausschussverfahrens nicht für Entwürfe zu Entscheidungen sowie die Arbeiten zu ihrer unmittelbaren Vorbereitung. Soweit eine Vertretung nach § 7 der Ehrenordnung stattfindet, haben nur die Vertreter Anspruch auf Akteneinsicht.

(2) Die Akteneinsicht erfolgt in den Geschäftsräumen der Brandenburgischen Architektenkammer.

## § 9

### Vorbereitung der mündlichen Verhandlung

(1) Die oder der Vorsitzende des Ehrenausschusses bestimmt Zeit und Ort der mündlichen Verhandlung. Die Verhandlung soll spätestens ein halbes Jahr nach Zustellung des Antrages stattfinden.

(2) Zur mündlichen Verhandlung sind die oder der Betroffene und gegebenenfalls ein nach § 5 Abs. 3 der Ehrenordnung bestimmter weiterer Beteiligter förmlich (d. h. durch eingeschriebenen Brief mit Rückschein oder durch Übergabe gegen Empfangsbekanntnis), die für das Verfahren berufenen Beisitzer und die Präsidentin oder der Präsident der Architektenkammer ohne Einhaltung weiterer Förmlichkeiten schriftlich zu laden. Lassen sich Beteiligte durch Bevollmächtigte vertreten, so sind diese in entsprechender Weise zu laden. Ferner sind Zeugen und Sachverständige zu laden, sofern der Ehrenausschuss beabsichtigt, diese in der Verhandlung zu vernehmen. In der Ladung sind die im Verfahren mitwirkenden Beisitzer, sowie die Zeugen und Sachverständigen, die zu dem Termin geladen wurden, mitzuteilen.

(3) Die Ladungsfrist zwischen Zustellung und dem Termin zur mündlichen Verhandlung beträgt mindestens zwei Wochen.

## § 10

### Allgemeine Verfahrensgrundsätze

(1) Der Ehrenausschuss ermittelt den Sachverhalt von Amts wegen. Er bestimmt Art und Umfang der Ermittlungen; an das Vorbringen und an die Beweisanträge der Beteiligten ist er nicht gebunden.

(2) Der Ehrenausschuss hat alle für den Einzelfall bedeutsamen, auch die für die Beteiligten günstigen Umstände zu berücksichtigen.

(3) Der Ehrenausschuss darf die Entgegennahme von Erklärungen oder Anträgen, die in seinen Zuständigkeitsbereich fallen, nicht deshalb verweigern, weil er die Erklärung oder den Antrag in der Sache für unzulässig oder unbegründet hält.

(4) Die Sitzungen des Ehrenausschusses sind nicht öffentlich. Mit Einverständnis sämtlicher Beteiligten können Dritte, auch soweit sie nicht als Zeugen vernommen werden sollen, zur Teilnahme an der Verhandlung zugelassen werden. Die Justiziarin oder der Justiziar der Architektenkammer kann an der Verhandlung des Ehrenausschusses teilnehmen, ohne dass es hierzu des Einverständnisses sämtlicher Beteiligten sowie der Zulassung durch den Ehrenausschuss bedürfte.

(5) In Abwesenheit des Betroffenen darf die mündliche Verhandlung aufgrund entsprechender Anordnung der oder des Vorsitzenden des Ehrenausschusses nur durchgeführt werden, wenn die oder der Betroffene, obwohl sie oder er ordnungsgemäß geladen wurde, ohne ausreichende Begründung nicht zu dem Termin erscheint.

## § 11

### Durchführung der mündlichen Verhandlung

(1) In der mündlichen Verhandlung trägt die oder der Vorsitzende in Abwesenheit der Zeugen den wesentlichen Inhalt der Akten vor. Sodann ist die Sache mit den Beteiligten zu erörtern, wobei vorab der oder dem Betroffenen Gelegenheit gegeben werden soll, sich zu den gegen sie oder ihn erhobenen Vorwürfen zu äußern. Die oder der Vorsitzende des Ehrenausschusses hat darauf hinzuwirken, dass unklare Anträge erläutert, sachdienliche Anträge gestellt, ungenügende Angaben ergänzt sowie alle für die Feststellung des Sachverhalts wesentlichen Erklärungen abgegeben werden.

(2) Allen Beteiligten im Sinne von § 5 der Ehrenordnung ist Gelegenheit zu geben, sich vor der Entscheidung zu äußern. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, der Vernehmung von Zeugen und Sachverständigen und der Einnahme des Augenscheins beizuwohnen und hierbei sachdienliche Fragen zu stellen; ein schriftlich oder elektronisch vorliegendes Gutachten ist ihnen zugänglich zu machen.

(3) Die oder der Vorsitzende des Ehrenausschusses ist für die Ordnung verantwortlich. Sie oder er kann Personen, die seine Anordnungen nicht befolgen, entfernen lassen. Die Verhandlung kann ohne diese Personen fortgesetzt werden.

(4) Nach Schluss der Beweisaufnahme erhalten alle Beteiligten Gelegenheit zu einer abschließenden Erklärung.

(5) Über die mündliche Verhandlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift muss Angaben über

- den Ort und den Tag der Verhandlung,
- die Namen der oder des Vorsitzenden des Ehrenausschusses, die Beisitzer des Ehrenausschusses, die erschienenen Beteiligten, die Zeugen und Sachverständigen
- den behandelten Verfahrensgegenstand und die gestellten Anträge
- den wesentlichen Inhalt der Aussagen der Zeugen und Sachverständigen
- das Ergebnis eines Augenscheins

enthalten.  
Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden des Ehrenausschusses und, soweit eine Schriftführerin oder ein Schriftführer hinzugezogen worden ist, auch von dieser oder diesem zu unterzeichnen. Der Aufnahme in die Ver-

handlungsniederschrift steht die Aufnahme in eine Schrift gleich, die als Anlage beigefügt und als solche bezeichnet ist; auf die Anlage ist in der Verhandlungsniederschrift hinzuweisen.

## § 12

### Entscheidung und Verkündung der Entscheidung

(1) Der Ehrenausschuss entscheidet unter Würdigung des Gesamtergebnisses des Verfahrens.

(2) Stellen sich nach Überzeugung des Ehrenausschusses die Vorwürfe, die zur Einleitung des Verfahrens geführt haben, als unbegründet heraus, oder ist die Schuld der oder des Betroffenen nach Einschätzung des Ehrenausschusses gering, stellt der Ehrenausschuss das Verfahren durch Beschluss ein.

(3) Ist das Verfahren der oder des Betroffenen, das Gegenstand des Ehrenverfahrens ist, strafrechtlich relevant oder von zivilrechtlichen Streitigkeiten berührt, durch die Strafverfolgungsbehörden oder bei den ordentlichen Gerichten anhängig, so ist das Ehrenverfahren durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Ehrenausschusses bis zur abschließenden Beendigung des Strafverfahrens oder Zivilrechtsstreites auszusetzen. Das Ehrenverfahren kann durch Verfügung der oder des Vorsitzenden wieder aufgenommen werden.

(4) Entscheidungen, die das Ehrenausschussverfahren abschließen, sind schriftlich zu erlassen, schriftlich zu begründen und den Beteiligten zuzustellen (durch Einschreiben/Rückschein oder durch Übergabe gegen Empfangsbekanntnis). Entsprechendes gilt für Entscheidungen, durch die das Verfahren ausgesetzt wird.

(5) Trifft der Ehrenausschuss eine Entscheidung in der Sache, so entscheidet er auch darüber, wer die Kosten des Verfahrens zu tragen hat. Ergänzend gilt hierzu die Strafprozessordnung.

## § 13

### Aufbewahrung und Vernichtung von Akten

Die ein berufsrechtliches Verfahren betreffenden Verfahrensakten werden durch die Geschäftsstelle der Brandenburgischen Architektenkammer verwahrt und in Abstimmung mit der oder dem Vorsitzenden des Ehrenausschusses aktenkundig nach Ablauf von 5 Jahren nach Verkündung der Entscheidung vernichtet.

## § 14

### Schlussbestimmungen; Inkrafttreten

(1) Soweit diese Ehrenordnung keine Bestimmungen über das Verfahren enthält, gilt das Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Brandenburg.

(2) Die Ehrenordnung tritt nach der Beschlussfassung durch die Vertreterversammlung mit dem Tag der Bekanntmachung im Mitteilungsblatt der Brandenburgischen Architektenkammer (DAB) in Kraft.

(3) Gleichzeitig tritt die Ehrenordnung vom 29. November 1997 außer Kraft.

Potsdam, den 01.12.2021

gez. Dipl.-Ing. Christian Keller  
Präsident

# Haushalts- und Kassenordnung

der Brandenburgischen Architektenkammer vom 12. November 2021

Auf der Grundlage von § 18 Abs.1 Satz 2 Nr. 5 des Brandenburgischen Architektengesetzes (BbgArchG) vom 11. Januar 2016 (GVBl.I/16, [Nr. 02], S.26) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 9. Februar 2021 (GVBl.I/21, [Nr. 4], S.2) und § 8 der Hauptsatzung vom 12. November 2021 folgende Haushalts- und Kassenordnung beschlossen.

## Teil I

### Haushaltsplan und Jahresrechnung

#### § 1

##### Haushaltsplan/Haushaltsjahr und Jahresrechnung

(1) Der Vorstand hat für jedes Rechnungsjahr über die zur Erfüllung der Aufgaben der BA erforderlichen Ausgaben und deren Deckung einen Haushaltsplan aufzustellen. Der Haushaltsplan ist vor Beginn des Rechnungsjahres der Vertreterversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen. Rechnungsjahr (Haushaltsjahr) ist das Kalenderjahr.

(2) Gemäß § 18 Abs. 4 des BbgArchG ist der Haushaltsplan dem zuständigen Ministerium spätestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres vorzulegen. Der Haushaltsplan und die Beitragsordnung können nur gleichzeitig in Kraft treten. Der durch die Aufsichtsbehörde genehmigte Haushaltsplan ist den Mitgliedern bekannt zu machen und in der Geschäftsstelle auszulegen.

(3) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsjahres sind gemäß der Landeshaushaltsordnung die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Die Aufstellung ist so vorzunehmen, dass die Vertreterversammlung bzw. der Ausschuss Haushalt und Finanzen in der Lage sind, den vorgeschlagenen Einnahmen und Ausgaben die Ergebnisse des Vorjahres gegenüberzustellen.

(4) Ist der Haushaltsplan bei Beginn des Rechnungsjahres noch nicht genehmigt, dürfen Ausgaben geleistet werden, die erforderlich sind, um

- die satzungsmäßig bestehenden Einrichtungen, einschließlich der Geschäftsstelle mit ihrem Personalbestand zu erhalten,
- die rechtlich begründeten und vorgegebenen Verpflichtungen der Kammer zu erfüllen.

(5) Nach Ende des Haushaltsjahres erfolgt die Erstellung der Jahresrechnung durch ein unabhängiges Steuerberater- bzw. Wirtschaftsprüferbüro, deren Prüfung der Rechnungsprüferin oder dem Rechnungsprüfer übertragen wird. Die Vertreterversammlung beschließt das Ergebnis der Prüfung der Jahresrechnung und die Entlastung der Mitglieder des Vorstandes.

#### § 2

##### Aufstellen des Haushaltsplans

(1) Der Vorstand erstellt auf der Grundlage des vom Ausschuss Haushalt und Finanzen und von der Geschäftsstelle erarbeiteten Entwurfs den Haushaltsplan.

(2) Im Haushaltsplan sind alle für das Rechnungsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben auszuweisen und zum Ausgleich zu bringen. Ihnen sind gegenüberzustellen der Abschluss des Vorjahres und die Ansätze des laufenden Rechnungsjahres.

(3) Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt (Titel) zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern.

(4) Ausgabentitel sind untereinander deckungsfähig, wenn die Verwendung von Ausgabemitteln eines Titels mit einem anderen Titel in sachlichem Zusammenhang steht.

(5) Werden Rückstellungen für eine im folgenden oder zweitnächsten Rechnungsjahr vorgesehene Maßnahme gebildet, sind diese Mittel in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan zweckgebunden zu übertragen.

(6) Kredite zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft dürfen von der Präsidentin oder vom Präsidenten mit Zustimmung des Vorstandes aufgenommen werden.

(7) Ergibt die Rechnungslegung, dass die Einnahmen die Ausgaben übersteigen, so soll der übersteigende Betrag zur Verminderung eines Kreditbetrages, zur Tilgung von Schulden oder zur Bildung einer Rücklage verwendet werden.

#### § 3

##### Durchführung des Haushaltsplanes

(1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.

(2) Die Einnahmemittel aus Beiträgen sind von den Mitgliedern entsprechend der Beitragsordnung für das Rechnungsjahr zu leisten.

(3) Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabenmittel sind so zu wirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben reichen.

(4) Über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen vom Vorstand nur geleistet werden, wenn ein unabweisbares und unvorhergesehenes Bedürfnis besteht. Sie bedürfen der Genehmigung der Vertreterversammlung.

(5) Dem Ausschuss Haushalt und Finanzen ist auf Anforderung, mindestens jedoch zum 30.06. ein Zwischenabschluss vorzulegen, in dem die einzelnen Abschlusszahlen titelweise den Haushaltsansätzen gegenüberzustellen sind.

#### § 4

##### Haushaltsführung

Mit der Haushaltsführung beauftragt der Vorstand die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer.

## Teil II

### Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

#### § 5

##### Bankverkehr

(1) Der Vorstand bestimmt, bei welchen Kreditinstituten die Architektenkammer Konten führt.

(2) Zahlungsanweisungen sind nur rechtsgültig mit zwei Unterschriften oder zwei digitalen Signaturen des nachbenannten Personenkreises.

(3) Signatur- und unterschreibungsberechtigt sind für sämtliche Konten die Mitglieder des Präsidiums (Präsidentin oder Präsident und Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten), die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer sowie von

der Präsidentin oder vom Präsidenten benannte Beisitzer\*innen des Vorstandes.

(4) Signaturen oder Unterschriften zu Zahlungsanweisungen, die die eigene Person betreffen, sind nicht rechtsgültig.

(5) Die Bankkonten sind nicht zu überziehen.

(6) Langfristige Bankkredite dürfen nur mit Zustimmung der Vertreterversammlung in Anspruch genommen werden.

#### § 6

##### Kassenverkehr

(1) Bei der Geschäftsstelle wird eine Tageskasse mit Kassenbuch geführt. Der Barbestand ist so klein wie möglich zu halten. Er soll 1.000,00 € nicht übersteigen. Die Tageskasse sind ständig unter Verschluss zu halten und über Nacht gesichert aufzubewahren. Die Verwaltung der Tageskasse ist nur einer Arbeitskraft zu übertragen.

(2) Kassenbelege sind bei Anfall im Kassenbuch einzutragen.

(3) Das Kassenbuch ist monatlich abzurechnen und zu verbuchen.

#### § 7

##### Rechnungslegung

(1) Bei der Geschäftsstelle erfolgt die Gesamtkontenführung und Abrechnung der Brandenburgischen Architektenkammer.

(2) Die Buchführung erfolgt über das von der Aufsichtsbehörde bestätigte Finanzbuchhaltungsprogramm.

Darin sind enthalten:

1. Debitorenkonten (Mitglieder, Beitragskonten),
2. Kreditorenkonten,
3. Vermögensnachweis,
4. Sachkonten.

(3) In der Geschäftsstelle sind folgende Übersichten zu führen:

1. Inventarverzeichnis,
2. Kassenbuch für Bargeldkasse

#### § 8

##### Buchführung und Rechnungsprüfung

(1) Alle Einnahmen und Ausgaben sind nach der Zeitfolge und nach den dem Haushaltsbuch entsprechenden Titeln zu buchen.

(2) Einnahmen und Ausgaben sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie veranschlagt bzw. angefallen sind.

(3) Zahlungen, die im abgelaufenen Rechnungsjahr fällig waren, jedoch erst später eingehen oder geleistet werden, sind auf das abgelaufene Rechnungsjahr bis zum Abschluss der Bücher zu verbuchen.

(4) Die Bücher sind spätestens mit Ablauf des dritten Monats des neuen Rechnungsjahres abzuschließen.

(5) Alle Buchungen sind zu belegen.

(6) Alle Zahlungsbelege bedürfen des getrennten sachlichen und rechnerischen Prüfvermerks durch verschiedene Personen. Sachlich richtig zeichnet die Geschäftsführerin

oder der Geschäftsführer, rechnerisch richtig die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus der Geschäftsstelle.

(7) Der Haushaltsabschluss ist bis zum 31. März des dem Rechnungsjahr folgenden Jahres zu erstellen. Er ist der Rechnungsprüferin oder dem Rechnungsprüfer vorzulegen.

(8) Die Ergebnisrechnung ist durch die Rechnungsprüferinnen oder Rechnungsprüfer zu prüfen, die hierüber einen Bericht anzufertigen haben.

Die Ergebnisrechnung ist dem Ausschuss Haushalt- und Finanzen vorzulegen.

(9) Haushaltsabschluss und Prüfungsbericht sind der Vertreterversammlung vorzulegen, wobei die formelle Abnahme der Jahresabrechnung zu beschließen ist.

### Teil III Schlussbestimmung

Die Haushalts- und Kassenordnung tritt nach der Beschlussfassung durch die Vertreterversammlung mit dem Tag der Bekanntmachung im Mitteilungsblatt der Brandenburgischen Architektenkammer (DAB) in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Haushalts- und Kassenordnung der Brandenburgischen Architektenkammer vom 17. November 2001 außer Kraft.

Potsdam, den 01.02.2021

gez. Dipl.-Ing. Christian Keller  
Präsident

## Schlichtungsordnung

### der Brandenburgischen Architektenkammer vom 12. November 2021

Auf der Grundlage von § 24 des Brandenburgischen Architektengesetzes (BbgArchG) vom 11. Januar 2016 (GVBl.I/16, [Nr. 02], S.26) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 9. Februar 2021 (GVBl.I/21, [Nr. 4], S.2) hat die Vertreterversammlung am 12. November 2021 folgende Schlichtungsordnung beschlossen.

#### § 1

##### Pflichten der Ausschussmitglieder

Die Mitglieder des Schlichtungsausschusses sind verpflichtet, alle Streitfälle unparteilich und nach bestem Wissen und Gewissen zu beurteilen. Sie sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach geheimhaltungsbedürftig sind. Die Verpflichtung besteht nach Beendigung der Tätigkeit fort.

#### § 2

##### Verfahren

(1) Bei der Anrufung des Schlichtungsausschusses hat die Antragstellerin oder der Antragsteller den Sachverhalt und nötigenfalls Unterlagen beizufügen und Beweismittel zu bezeichnen.

(2) Die Mitglieder der Brandenburgischen Architektenkammer sind gemäß § 1 Absatz 4 der Berufsordnung der Brandenburgischen Architektenkammer verpflichtet, am Schlichtungsverfahren teilzunehmen, es sei denn, es handelt sich um eine Haftungsstreitigkeit. Für alle übrigen Personen ist die Teilnahme freiwillig. Ist die Antragsgegnerin oder der Antragsgegner nicht Mitglied der Kammer, so ist ihr oder ihm der Antrag zur Erklärung seines Einverständnisses zuzuleiten.

(3) Ist der Antrag unzulässig, etwa, weil es sich nicht um eine Streitigkeit aus der Berufsausübung handelt oder weil die Antragsgegnerin oder der Antragsgegner nicht Mitglied der Kammer ist und mit der Schlichtung nicht einverstanden ist, so weist ihn die Vorsitzende oder der Vorsitzende schriftlich unter Angabe der Gründe zurück. Gegen die Zurückweisung kann die Antragstellerin oder der Antragsteller binnen zwei Wochen nach der Mitteilung Einspruch einlegen, über den der Schlichtungsausschuss entscheidet.

(4) Ist der Antrag zulässig, so hat ihn die Vorsitzende oder der Vorsitzende unverzüglich der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner zu übersenden mit der Aufforderung, binnen einer zu bezeichnenden angemessenen Frist schriftlich Stellung zu nehmen. Ist die Antragsgegnerin oder der Antragsgegner nicht Kammermitglied, so kann diese Aufforderung, wenn der Antrag i. Ü. zulässig ist, mit der Zuleitung nach § 2 (2) verbunden werden. Ebenso ist zu verfahren, wenn der Vorstand einen Schlichtungsversuch angeordnet hat.

(5) Nach Eingang dieser Stellungnahme oder nach Fristablauf bestimmt die Vorsitzende oder der Vorsitzende den Termin zur Schlichtungsverhandlung.

Sie oder er wirkt, soweit erforderlich, auf eine Ergänzung des Vorbringens der Beteiligten und der Unterlagen hin und unterrichtet die Beisitzer rechtzeitig vor dem Termin über den Sachverhalt. In geeigneten Fällen kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende vor Bestimmung eines Termins zur Schlichtungsverhandlung die Beteiligten anhören. Kommt keine Einigung zustande, ist die Entscheidung des Schlichtungsausschusses herbeizuführen.

Mit Zustimmung der Beteiligten kann der Ausschuss auf eine Schlichtungsverhandlung verzichten und den Beteiligten nach Anhörung schriftlich einen Vermittlungsvorschlag übermitteln.

(6) Die Ladung ist mindestens zwei Wochen vor dem Termin zu übermitteln. Dies kann in Textform geschehen. Im Einvernehmen mit den Beteiligten kann die Ladungsfrist abgekürzt werden.

(7) Mitglieder des Schlichtungsausschusses können von einem Beteiligten aus triftigem Grund abgelehnt werden.

Über die Ablehnung entscheidet der Schlichtungsausschuss in der für das betreffende Verfahren vorgesehenen Besetzung mit Ausnahme der Abgelehnten oder des Abgelehnten. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Ist die Vorsitzende oder der Vorsitzende abgelehnt worden, so ist bei Stimmgleichheit das Ablehnungsgesuch für unbegründet erklärt.

(8) Eine Beteiligte oder ein Beteiligter, der nach rechtzeitiger Ladung ohne stichhaltige Entschuldigung ausbleibt, hat die Kosten des versäumten Termins zu tragen.

(9) Die Schlichtungsverhandlung findet in persönlicher Anwesenheit der Beteiligten statt.

(10) In der Schlichtungsverhandlung sind die Beteiligten und, soweit es der Schlichtungsausschuss für erforderlich hält, Zeugen und Sachverständige zu hören.

(11) Der Schlichtungsausschuss wird in der Besetzung mit einer Vorsitzenden oder einem Vorsitzenden und zwei Beisitzer\*innen tätig.

(12) Über die Verhandlung ist ein Protokoll aufzunehmen. Es enthält Ort und Zeit der Verhandlung, die Namen der mitwirkenden Ausschussmitglieder, der Beteiligten und ihrer Bevollmächtigten und der etwa vernommenen Zeugen und Sachverständigen, ferner das Ergebnis der Verhandlung.

(13) Der Schlichtungsausschuss erarbeitet auf der Grundlage des von den Beteiligten vorgetragenen Sachverhaltes und der eigenen Feststellungen einen Schlichtungsvorschlag.

Kommt ein Vergleich zustande, so ist sein Wortlaut nach Durchführung einer Schlichtungsverhandlung im Verhandlungsprotokoll oder in einer Anlage dazu niederzulegen und den Beteiligten vorzulegen. Hat keine Schlichtungsverhandlung stattgefunden, so ist er in einer gesonderten Urkunde niederzulegen und den Beteiligten zuzustellen.

Den Beteiligten ist eine Abschrift der Vergleichsurkunde auszuhändigen.

(14) Ein Schlichtungsvorschlag ist gescheitert, wenn eine Beteiligte oder ein Beteiligter keine Äußerungen gegenüber dem Schlichtungsausschuss abgibt oder ein Schlichtungsvorschlag von den Beteiligten nicht in der angegebenen Frist angenommen wird.

(15) Die Sitzungen des Schlichtungsausschusses sind nicht öffentlich.

#### § 3

##### Akteneinsicht, Kosten des Verfahrens

(1) Zur Akteneinsicht sind befugt die Beteiligten und ihre Rechtsanwält\*innen bis zur Beendigung des Verfahrens, ferner die Mitglieder des Schlichtungsausschusses sowie die Präsidentin oder der Präsident und die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer der Brandenburgischen Architektenkammer.

(2) Für das Schlichtungsverfahren werden Auslagen und Gebühren nach Maßgabe der Gebührenordnung der Kammer erhoben. Über die Tragung der Kosten, auch der eigenen Kosten der Beteiligten, entscheidet der Schlichtungsausschuss, wenn die Parteien dazu keine Regelung in der Schlichtungsvereinbarung getroffen haben.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende und die Mitglieder des Schlichtungsausschusses sind nach der Entschädigungsordnung der Kammer, Zeugen und Sachverständige nach dem Gesetz über die Entschädigung von Zeugen und Sachverständigen zu entschädigen.

#### § 4

##### Inkrafttreten

Diese Schlichtungsordnung tritt nach der Beschlussfassung durch die Vertreterversammlung mit dem Tag der Bekanntmachung im Mitteilungsblatt der Brandenburgischen Architektenkammer (DAB) in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Schlichtungsordnung vom 29. November 1997 außer Kraft.

Potsdam, den 01.12.2021

gez. Dipl.-Ing. Christian Keller  
Präsident

## Normschrift

zur Änderung der Satzung über den Anschluss der Brandenburgischen Architektenkammer an das Versorgungswerk der Architektenkammer Berlin, Sitzung der Vertreterversammlung am 12.11.2021

Folgende Paragraphen der Satzung des Versorgungswerkes werden geändert:

### § 2 wird wie folgt geändert:

In Absatz 3 Satz 1 werden nach den Worten „in die Brandenburgische Architektenkammer“ die Worte „das 45. Lebensjahr“ gestrichen und die Worte „die Regelaltersgrenze“ eingefügt.

Genehmigt durch die Aufsichtsbehörde am 29.11.2021  
Ministerium für Infrastruktur und Landesplanung

## Die Stadtentdecker

### Was kommt?

#### LUCKENWALDE

##### Öffentliche Präsentation

Friedrich-Ebert-Grundschule, Klasse 4c  
**12. Januar 2022, 15.00 Uhr bis 17.00 Uhr**  
**St. Jakobikirche**, Zinnaer Straße 53,  
14943 Luckenwalde

#### EISENHÜTTENSTADT

##### Öffentliche Präsentation

Gesamtschule 3, Kunstkurs 12  
**18. Januar 2022, 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr**  
**Gemeindezentrum**, Robert-Koch-Str. 37,  
15890 Eisenhüttenstadt  
**(Achtung: nicht im Rathaus, wie im  
DAB 12-2021 angekündigt)**

#### SCHÖNWALDE-GLIEN

##### Öffentliche Präsentation

Grundschule Menschenkinder, Klasse 5a  
**27. Januar 2022, 16.00 Uhr bis 18.00 Uhr**  
**Gasthof Schwanenkruge**, Berliner Allee 9,  
14621 Schönwalde-Glien

### Was war?

#### POTSDAM Öffentliche Präsentation

Friedrich-Wilhelm-von-Steuben-Gesamtschule, Geographiekurs 12  
**13. Dezember 2021, 15.00 Uhr bis 17.00 Uhr**  
**Bürgerhaus am Schlaatz**, Schilfhof 28,  
14478 Potsdam  
Siehe rechte Seite

### Grün wird das neue Grau – am Schlaatz in Potsdam

*Geographiekurs 11.3 der F.W. Steuben –  
Gesamtschule Potsdam plant die „Grüne und  
soziale Stadt am Schlaatz“*

Aktuell denken sich Planungsbüros aus ganz Europa Entwürfe für einen „Masterplan Schlaatz 2030“ für Potsdams Stadtteil „Am Schlaatz“ aus. Die Initiative „Wir machen Schlaatz“ ruft zur Beteiligung auf. Die Großwohnsiedlung mit heute 9000 Einwohner\*innen wurde zwischen 1980 und 1987 in industrieller Bauweise im Potsdamer Südosten errichtet.

Den Schüler\*innen der Steuben-Gesamtschule gefiel die Idee von Architekt Alexander Paul, den Schlaatz als Stadtentdecker\*innen grüner und sozialer zu machen. In der öffentlichen Präsentation im „Bürgerhaus am Schlaatz“ zeigten sie: Auf Dächern gärtnern Bewohner\*innen gemeinschaftlich, auf anderen wird Solarstrom produziert. Die neu begrünt und entsiegelten Freiflächen laden mit einer Pergola und mit Sitz- und Liegegelegenheiten sowie sicheren Fahrradabstellplätzen zu Begegnungen im Alltag

ein. Auf dem umgestalteten Spielplatz lernen sich Menschen aus unterschiedlichen Kulturen kennen. Der Vermüllung will eine Gruppe mit „tiersicheren“ Behältern entgegenwirken, Laternen werden solarbetrieben. Ein Modell zeigt, wie Pflanzen an Holzlamellen die Fassaden emporranken, eine Alternative zur Wärmedämmverbundfassade. Große Wertschätzung für ihre Arbeit im „Stadtentdecker – Gespräch“: Herr Schwarz, Vertreter des Bereichs Stadterneuerung der Stadt Potsdam, lud die Schüler\*innen ein, bei der ersten Vorstellung der Ergebnisse des Masterplan-Wettbewerbs im Januar 2022 ihre Ideen im Bürgerhaus mit einzubringen. Die Jugendlichen lobten, dass sie in diesem Projekt so eigenständig, kooperativ, erfinderisch und realitätsbezogen arbeiten konnten.

Susanne Straub-Scharnhorst



Foto: Alexander Paul

**Die Stadtentdecker** ist ein Projekt der Brandenburgischen Architektenkammer, gefördert durch das Ministerium für Infrastruktur und Landesplanung (MIL), in Kooperation mit dem Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM), unterstützt durch das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport (MBJS). Mehr Infos finden Sie unter  [www.ak-brandenburg.de](https://www.ak-brandenburg.de)



Fachtagung zu Alleem in der Landschaft

# „Nutzung von Potenzialen zur Alleembepflanzung im ländlichen Raum“

Auf Einladung des Fördervereins Baukultur Brandenburg e. V. und der Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde (HNEE) fand am 4.11.2021 in Eberswalde eine halbtägige hochkarätige Veranstaltung zur Alleem-Entwicklung in Brandenburg statt. Als Kooperationspartner fungierten die Deutsche Umweltstiftung Osnabrück (DBU) und die Lehr- und Versuchsanstalt für Gartenbau und Arboristik e. V. Großbeeren (LVGA). Nahezu 100 Teilnehmer in Präsenz sowie zahlreiche Interessierte im home office verfolgten spannende Vorträge und die intensiven Diskussionsbeiträge.

Es wurde deutlich, dass es zur Entwicklung der Alleembestände in Brandenburg nicht nur um Maßnahmen zum Schutz vorhandener Alleem gehen muss, sondern dass es verstärkt neue Potenziale zu erschließen und zu entwickeln gilt. Klimawandel, ausgeräumte Landschaften, Verlust an Biodiversität sowie eine Mobilitätswende fordern nachdrücklich und interdisziplinär großflächige Maßnahmen auch in der freien Landschaft ein. Dies setzt voraus, dass quasi ein Schulterschluss zwischen der Politik, der Wissenschaft, zuständigen Behörden, Kommunen und Grundstücksbesitzenden stattfindet. Hierzu gab es in den Vorträgen deutliche Hinweise, wie man dieses Ziel erreichen kann. So wurde ein reger Wissensaustausch mit anderen Bundesländern mit hohem Alleembestand sowie Forschungsinstitutionen zu Fragen der Standortgründung, der Baumartenwahl, der Förderung integrierter Pflanzenschutzkonzepte für Alleem und benachbarter Landwirtschaft vorgeschlagen. Nicht jeder bisherige Alleemstandort ist für künftige Neuanpflanzungen empfehlenswert. Dafür bieten sich aber Pools im Umfeld an. Es fehlte aber auch nicht an deutlichen Hinweisen zur Einhaltung von Regelwerken, dem rein fachlich gesteuerten Gehölzeinkauf, der funktionalen Pflanz- und Pflégetechnik. Die Aus- und Fort-

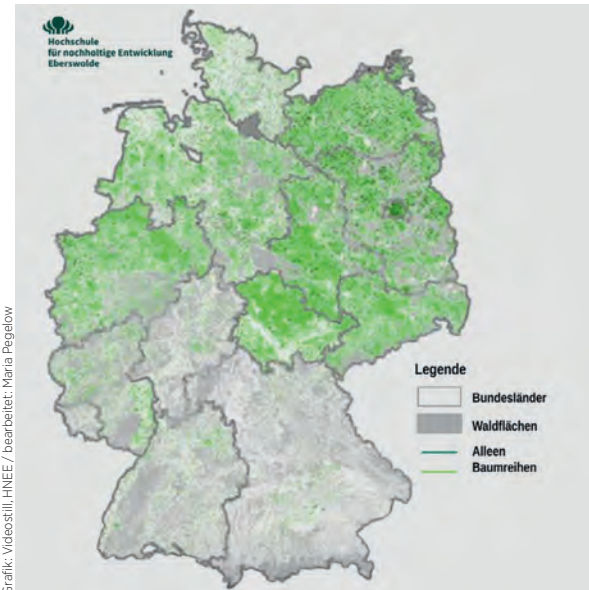
bildung ist daher zu verstärken und das Bewusstsein für noch zu entwickelnde moderne Alleemkonzepte in die Breite der Gesellschaft zu tragen.

Alle Fachbeiträge sowie ein Tagungsvideo sind auf der Webseite der HNEE (Stichwort „Alleem-Tagung“) nachzuvollziehen.

**> Es ist geplant, diese Tagung wegen ihrer Bedeutung künftig im 2-jährigen Rhythmus stattfinden zu lassen.**

Wir danken Herrn Balder und Herrn Dellmann, Förderverein Baukultur Brandenburg, die uns diese Informationen zusammengestellt haben. □

*H. Balder und R. Dellmann,  
Förderverein Baukultur Brandenburg  
J. Peters, HNEE Eberswalde  
J. Schulz, LVGA Großbeeren*



Grafik: Videostill, HNEE / bearbeitet: Maria Pegelow

Videostill: Alleem und Baumreihen ab 200 m an Straßen und Wegen im Offenland (ohne Waldbereiche) inkl. Siedlungsbereiche



Foto: H. Balder

Wie können Baumreihen und Alleem ergänzt werden?

## Fortbildungen im Januar und Februar 2022

Termin	Ort	Thema	Referent	Gebühren*
<b>17.01.2022</b> <b>09:00–16:30 Uhr</b>	<b>online</b>	Wärmebrücken-Dichtheits- und Lüftungskonzepte nach GEG und BEG	Dipl.-Ing. Stefan Horschler, freischaffender Architekt, Büro für Bauphysik, Hannover	M: 105,00 € G: 210,00 € A: 105,00 €
<b>20.01.2022</b> <b>15:00–18:30 Uhr</b>	<b>online</b>	Bauen in Sanierungsgebieten, Entwicklungs- und Erhaltungsgebieten	Prof. Dr. Jörg Beckmann, Fachanwalt für Verwaltungsrecht	M: 60,00 € G: 120,00 € A: 60,00 €
<b>25.01.2022</b> <b>15:00–18:00 Uhr</b>	<b>online</b>	Die Haftung des bauüberwachenden Architekten	Dr. Sebastian Schattenfroh, Fachanwalt für Bau- und Architektenrecht, Fachanwalt für Vergaberecht	M: 60,00 € G: 120,00 € A: 60,00 €
<b>10.02.2022</b> <b>09:30–17:30 Uhr</b>	<b>online</b>	Über Gestaltung streiten – Bewusster Kommunizieren für mehr Gestaltungsqualität	Dipl.-Ing. Mario Zander, freischaffender Kommunikations- und Visualisierungstrainer	M: 120,00 € G: 200,00 € A: 120,00 €
<b>17.02.2022</b> <b>09:00–17:00 Uhr</b>	<b>online</b>	Lebenszykluskosten von Gebäuden	Univ.-Prof. (em.) Dr.-Ing. Dipl.-Wirtsch.-Ing. Wolfdietrich Kalusche, Architekt und Wirtschaftsingenieur, BKI-Beirat	M: 80,00 € G: 160,00 € A: 80,00 €
<b>22.02.2022</b> <b>15:00–18:30 Uhr</b>	<b>online</b>	„Sponge City“ – ein Konzept gegen Überflutungen durch Starkregen und Hitzestress in Städten	Prof. Dr.-Ing. Heiko Sieker, Geschäftsführer und Honorarprofessor (TU-Berlin)	M: 60,00 € G: 120,00 € A: 60,00 €

\* M = Mitglieder, G = Gäste, A = Absolventen

Um sich für die Seminare anzumelden, verwenden Sie bitte das Anmeldeformular der Brandenburgischen Architektenkammer, das Sie unter dem nachfolgenden Link finden.

[https://www.ak-brandenburg.de/sites/default/files/201207\\_WB\\_Anmeldeformular\\_Bildschirm.pdf](https://www.ak-brandenburg.de/sites/default/files/201207_WB_Anmeldeformular_Bildschirm.pdf)

Geben Sie bei der Anmeldung Ihre E-Mail-Adresse an und nicht die des Büros. Über diesen Link gelangen Sie auch zu unserem Seminarprogramm. Dort finden Sie nähere Informationen zu den einzelnen Seminaren.

Bitte beachten Sie, dass es auf Grund der derzeitigen Situation zu kurzfristigen Änderungen kommen kann.

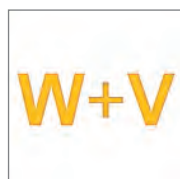
<https://www.ak-brandenburg.de/mitglieder/fortbildung/kalender>

Die Online-Seminare werden mit der Software „GoToMeeting“ bzw. „Zoom“ mit technischer und didaktischer Unterstützung durchgeführt. Rechtzeitig vor dem Online-Seminar erhalten Sie den Zugangslink sowie weitere Informationen an die bei der Anmeldung angegebene E-Mail-Adresse.

Technische Voraussetzung für die Teilnahme am Online-Seminar ist ein Computerarbeitsplatz mit stabiler Internetverbindung und einer Soundkarte, Lautsprechern oder Kopfhörern (idealerweise Headset). Eine Anleitung für das Programm GoToMeeting finden unter dem o. g. Link.

### Hinweis:

- Bitte beachten Sie, dass während des Onlineseminars automatisch ein Anwesenheitsprotokoll von GoToMeeting/ Zoom generiert wird.
- Das Teilnahmezertifikat erhalten Sie nach der Veranstaltung per Post nach erfolgreicher Teilnahme.



### Ausblick:

In der nächsten Ausgabe berichten wir über die Werkstattveranstaltung „Planungswettbewerbe und Vergabe in der Praxis“, die wir am 25.11.2021 durchgeführt haben und geben einen Einblick in das Projekt „DorfDialog-Ortsgestaltung mit Architekten“. Es ist außerdem eine Stellungnahme zu den Plänen in der Medienstadt Babelsberg geplant.