



Justizministerialblatt für das Land Brandenburg

Herausgegeben vom Ministerium der Justiz
Nr. 6 – 18. Jahrgang – Potsdam, 16. Juni 2008

Inhalt	Seite
Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen	
Einheitliche Vordrucke für die ordentliche Gerichtsbarkeit des Landes Brandenburg Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland (Vordruckreihe RH) Allgemeine Verfügung des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts vom 28. Mai 2008 (1414-SH 6-I)	62
Bekanntmachungen	
Geschäftsordnung des Anwaltsgerichts im Bezirk der Rechtsanwaltskammer des Landes Brandenburg vom 1. Februar 2008	62
Ausbildungsplan für die Arbeitsgemeinschaft Zivilrecht I	64
Ungültigkeitserklärung von Dienstaussweisen Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz vom 2. Juni 2008	66
Personalnachrichten	67
Ausschreibungen	67

Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen

Einheitliche Vordrucke für die ordentliche Gerichtsbarkeit des Landes Brandenburg Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland (Vordruckreihe RH)

Allgemeine Verfügung des Präsidenten des
Brandenburgischen Oberlandesgerichts
Vom 28. Mai 2008
(1414-SH 6-I)

Die Allgemeine Verfügung vom 15. Juli 2004 (JMBl. S. 82), zuletzt geändert durch die Allgemeine Verfügung vom 23. November 2006 (JMBl. S. 158), wird wie folgt geändert:

Das Vordruckverzeichnis wird wie folgt berichtigt:

RH 5 – Sachstandsanfrage an eine ausländische Behörde
– dt. – engl. – franz. – span. – poln.

Brandenburg an der Havel, den 28. Mai 2008

Der Präsident des
Brandenburgischen Oberlandesgerichts

Prof. Dr. Farke

Bekanntmachungen

Geschäftsordnung des Anwaltsgerichts im Bezirk der Rechtsanwaltskammer des Landes Brandenburg

Vom 1. Februar 2008

§ 1

Bei dem Anwaltsgericht bestehen zwei Kammern. Die Zuständigkeit der Kammer wird durch den Geschäftsverteilungsplan geregelt, der jeweils für ein Geschäftsjahr durch das Präsidium des Anwaltsgerichts aufgestellt wird.

§ 2

Das Präsidium besteht gemäß § 21a Abs. 2 Ziff. 4 GVG aus vier gewählten Richtern des Anwaltsgerichts.

§ 3

Dem Geschäftsleitenden Vorsitzenden des Anwaltsgerichts obliegt die Leitung und Beaufsichtigung des Geschäftsganges. Im Rahmen der von dem Minister für Justiz erlassenen Bestimmung steht ihm die Entscheidung in allen Verwaltungsangelegenheiten und der Erlass von Bestimmungen über die Führung der Akten, Geschäftsbücher, Register und Listen zu, soweit solche Bestimmungen nicht in der Geschäftsordnung selbst getroffen sind.

§ 4

In denjenigen Angelegenheiten, für die eine Vertretung des Geschäftsleitenden Vorsitzenden nicht durch das Gesetz geregelt ist, vertritt ihn, sofern ein ständiger Vertreter bestellt ist, dieser,

sonst das dienstälteste, bei gleichem Dienstalter das lebensälteste Mitglied des Anwaltsgerichts.

§ 5

Über die bei dem Anwaltsgericht anhängigen Verfahren ist von der Geschäftsstelle das Register des Anwaltsgerichts „AnwG“ zu führen. Zu dem Register ist ein alphabetisches Namenverzeichnis nach den Namen der beschuldigten Rechtsanwälte zu führen. Verfahren die bei der I. Kammer des Anwaltsgerichts anhängig sind, werden durch Hinzusetzen der Ziffer 1, Verfahren bei der II. Kammer durch die Ziffer 2 gekennzeichnet. Die Termine sind in den Terminkalender einzutragen.

§ 6

Auf die sonstige geschäftliche Behandlung der Anwaltsgerichtsakten sind die Vorschriften der Aktenordnung sinngemäß anzuwenden.

§ 7

Die Sitzungen des Anwaltsgerichts finden im Gebäude der Rechtsanwaltskammer des Landes Brandenburg statt. Die Sitzungstage werden von den Vorsitzenden von Fall zu Fall bestimmt. An Sonnabenden, Sonntagen und allgemeinen Feiertagen finden Sitzungen nicht statt.

§ 8

In jedem anhängigen Verfahren ernennt der Vorsitzende der zuständigen Kammer nach Maßgabe des Geschäftsverteilungsplanes den Berichterstatter zum Zweck der schriftlichen Bearbeitung oder des mündlichen Vortrages. Dem Vorsitzenden steht

es frei, vor dem Hauptverhandlungstermin eine weitere vorbereitende Bearbeitung der Sache durch den zweiten Beisitzer anzuordnen.

§ 9

Der Vorsitzende soll dem Beschuldigten die voraussichtliche Besetzung des Anwaltsgerichts rechtzeitig vor dem Hauptverhandlungstermin mitteilen. Vor der Festsetzung des Hauptverhandlungstermins benachrichtigt die Geschäftsstelle den zweiten Beisitzer und den vom Geschäftsleitenden Vorsitzenden des Anwaltsgerichts zum Protokollführer bestimmten Rechtsanwalt. Sie veranlasst ferner die Ladung des Beschuldigten, der Zeugen und Sachverständigen sowie die sonstigen Zustellungen.

Die Berechnung und Auszahlung der Entschädigung der Zeugen- und Sachverständigengebühren nimmt die Geschäftsstelle vor.

§ 10

Die Urteile des Anwaltsgerichts sind mit der Eingangsformel „Im Namen des Volkes“ zu versehen.

Tatbestand und Entscheidungsgründe sind klar und möglichst kurz abzufassen. Sie sollen sich auf das Wesentlichste und auf den Gegenstand der Entscheidung beschränken.

Die schriftliche Urteilsbegründung fasst der Berichterstatter oder, wenn dieser ausgeschieden oder verhindert ist, der andere Beisitzer der Kammer ab.

§ 11

Beschlüsse des Anwaltsgerichts sind von allen Mitgliedern der Kammer, die dabei mitgewirkt haben, zu unterzeichnen. Zum Nachweis, welche Mitglieder bei der Erledigung von Beschluss-sachen mitgewirkt haben, führt die Geschäftsstelle, getrennt nach Kammern eine Sitzungsliste, aus der hervorgeht, welche Mitglieder an jeder einzelnen Sitzung teilgenommen haben.

§ 12

Rechtskräftige Entscheidungen der Rechtsmittelinstanz gibt die Geschäftsstelle allen Mitgliedern der jeweiligen Kammer durch

Umlauf der Akten oder durch Übersendung von Abschriften der Entscheidungen bekannt.

§ 13

Über Anträge am Verfahren nicht beteiligter Personen oder Behörden auf Gewährung von Akteneinsicht entscheidet, sofern das Verfahren noch vor dem Anwaltsgericht anhängig oder bereits rechtskräftig abgeschlossen ist, der Vorsitzende der für das Verfahren zuständigen Kammer, nach seinem Ermessen.

Den Strafverfolgungsbehörden und Strafgerichten, dem Vorstand der Rechtsanwaltskammer und der Dienstaufsichtsbehörde ist auf Verlangen stets Einsicht zu gewähren.

§ 14

Die Aufgaben der Geschäftsstelle des Anwaltsgerichts werden von den Bürokräften wahrgenommen, die die Rechtsanwaltskammer Brandenburg dafür zur Verfügung stellt.

Die in der Geschäftsstelle tätigen Bürokräfte sind verpflichtet, über alle Vorgänge Stillschweigen zu bewahren, die ihnen im Rahmen ihres Dienstes bekannt geworden sind. Über die Verpflichtungserklärung ist von dem Geschäftsleitenden Vorsitzenden eine Verhandlung aufzunehmen, die zu den Sammelakten des Anwaltsgerichts zu nehmen ist.

§ 15

Die Geschäftsstelle führt die Bezeichnung „Geschäftsstelle des Anwaltsgerichts im Bezirk der Rechtsanwaltskammer des Landes Brandenburg“.

Die Vorschriften, die der Vorstand der Rechtsanwaltskammer Brandenburg für den Geschäftsgang bei der Geschäftsstelle der Anwaltskammer erlassen hat, gelten auch für die Tätigkeit der Geschäftsstelle des Anwaltsgerichts, soweit sich nicht aus dieser Geschäftsordnung, aus besonderen Anordnungen des Geschäftsleitenden Vorsitzenden oder aus Anordnungen des Ministeriums für Justiz etwas anderes ergibt.

Anmerkung:

Die vorstehende Geschäftsordnung wurde am 27. Mai 2008 vom Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts gemäß § 98 Abs. 4 BRAO bestätigt.

Ausbildungsplan für die Arbeitsgemeinschaft Zivilrecht I

I. Allgemeines

Der Ausbildungsplan beruht auf § 19 Satz 2 der Brandenburgischen Juristenausbildungsordnung (BbgJAO) vom 6. August 2003 (GVBl. II S. 438).

Der Ausbildungsplan erläutert Ausbildungsziel, Ausbildungsgegenstände und Ausbildungsmethoden der Arbeitsgemeinschaft Zivilrecht I. Er wendet sich in erster Linie an die Ausbilder und dient der Einheitlichkeit der Ausbildung. Zugleich soll er den Rechtsreferendaren als Orientierung dienen.

II. Einrichtung der Arbeitsgemeinschaft

Die Arbeitsgemeinschaft Zivilrecht I schließt sich unmittelbar an den Einführungslehrgang Zivilrecht an und begleitet die Pflichtfachausbildung in Zivilsachen bei einem ordentlichen Gericht gemäß § 21 Abs. 1 Nr. 1 BbgJAO in der Zeit vom zweiten bis vierten Ausbildungsmonat.

Für die Arbeitsgemeinschaft sind 48 Unterrichtsstunden (je 45 Minuten) vorgesehen. Die Arbeitsgemeinschaft findet regelmäßig einmal wöchentlich statt. Der Unterricht dauert jeweils vier Unterrichtsstunden und ist durch angemessene Pausen zu unterbrechen.

Zusätzlich sind für das Themengebiet der Zwangsvollstreckung (s. Nr. 12 des Stoffkatalogs im Anhang) acht Unterrichtsstunden vorgesehen. Die Ausbildungsbehörde kann die Durchführung des zwangsvollstreckungsrechtlichen Teils der Arbeitsgemeinschaft, soweit erforderlich, einem anderen Leiter übertragen.

Es sind drei Übungsklausuren zu schreiben. Sie sind außerhalb der regelmäßig stattfindenden Arbeitsgemeinschaftstermine anzufertigen. Die Besprechung der Klausuren erfolgt im Rahmen der vorgenannten 56 Übungsstunden. Der Arbeitsgemeinschaftsleiter darf nach vorheriger Abstimmung mit der Ausbildungsbehörde für jede der zu besprechenden Übungsklausuren die Unterrichtszeit um zwei Unterrichtsstunden verlängern, wenn dies nach dem Ausbildungsstand der Teilnehmer erforderlich erscheint.

Die Teilnahme an der Arbeitsgemeinschaft und den Klausuren ist für die Rechtsreferendare Dienstpflicht und geht jedem anderen Dienst vor.

An Tagen, an denen der Rechtsreferendar an der Arbeitsgemeinschaft Zivilrecht I oder an Klausurterminen teilnimmt, ist die restliche Zeit von Verpflichtungen in der Ausbildungsstation frei zu halten, um die zeitnahe Vor- und Nachbereitung des Unterrichtsstoffes sowie häusliche Arbeiten zu ermöglichen.

Der Leiter der Arbeitsgemeinschaft hat die Anwesenheit der Rechtsreferendare festzustellen; Fehlzeiten sind der Ausbildungsbehörde unverzüglich mitzuteilen.

Ist der Arbeitsgemeinschaftsleiter wegen kurzfristiger Erkrankung, Urlaubs oder dienstlicher Belange verhindert, soll er sich in Absprache mit der Ausbildungsbehörde durch einen geeigneten Kollegen vertreten lassen.

III. Ausbildungsziel

Die Arbeitsgemeinschaft Zivilrecht I begleitet die Ausbildung der Rechtsreferendare in der Pflichtstation bei einem ordentlichen Gericht in Zivilsachen. Die Kenntnisse der Rechtsreferendare sollen praxisbezogen ergänzt und vertieft werden. Nach Abschluss der Arbeitsgemeinschaft sollen sie über hinreichende Kenntnisse zu den wichtigsten Regelungen der Zivilprozessordnung verfügen und in der Lage sein, in Fällen von examensüblicher Schwierigkeit eigenständig Urteils- und Beschlussentwürfe zu fertigen.

IV. Durchführung der Arbeitsgemeinschaft

Die inhaltliche und methodische Gestaltung der Arbeitsgemeinschaft obliegt im Rahmen dieses Ausbildungsplanes dem Leiter der Arbeitsgemeinschaft. Dabei sind folgende Grundsätze zu beachten:

Es ist davon auszugehen, dass der Rechtsreferendar für die Arbeitsgemeinschaft und das Selbststudium durchschnittlich etwa zwei Fünftel der wöchentlichen Arbeitszeit benötigt.

Die Rechtsreferendare erhalten in der Arbeitsgemeinschaft Gelegenheit zur Festigung, Kontrolle und Vertiefung des Wissens, zur Übung der Fähigkeiten sowie zur Diskussion der Rechtsauffassungen.

Die Rechtsreferendare sind – über die im Einführungslehrgang Zivilrecht vermittelten Grundlagen hinaus – mit der richterlichen Arbeitstechnik vertraut zu machen. Die relationstechnische Erarbeitung des Sachverhaltes sowie die Fertigkeiten beim Abfassen von richterlichen Entscheidungen sollen vertieft werden.

Die Ausbildung soll fallorientiert erfolgen. Geeignet sind Aktenstücke aus der Praxis oder an der Praxis orientierte Fallbeispiele, die die methodischen und zivilprozessualen Grundprobleme verdeutlichen und die Einsicht der Rechtsreferendare in das Zusammenwirken von materiellem und formellem Recht fördern.

Die Rechtsreferendare sollen sich im Rahmen der Arbeitsgemeinschaft darin üben, sowohl mündliche als auch schriftliche Leistungen zu erbringen. Zur Vor- und Nachbereitung der Übungsstunden und zur Fertigung schriftlicher Entwürfe kann die Anfertigung häuslicher Arbeiten gefordert werden. Der Einzelkorrektur der angefertigten Arbeiten bedarf es nicht; es genügt die Besprechung im Rahmen der Arbeitsgemeinschaft.

Bei den zu fertigenden drei Übungsklausuren soll es sich um ehemalige Examensklausuren jüngerer Datums handeln, die den Entwurf richterlicher Entscheidungen erster Instanz zum Gegen-

stand haben. Die Rechtsreferendare haben die Klausuren eigenständig zu fertigen. Die Arbeiten sollen unter examensähnlichen Bedingungen geschrieben werden; aus organisatorischen Gründen kann auf eine Klausuraufsicht verzichtet werden. Die Bearbeitungszeit beträgt regelmäßig fünf Zeitstunden. Die Aufgaben sollen in der Regel im Zusammenhang mit den zuvor in der Arbeitsgemeinschaft besprochenen Ausbildungsinhalten stehen. Die Klausuren sind von dem Leiter der Arbeitsgemeinschaft durchzusehen, mit einer Note und Punktzahl zu bewerten, wie sie für Einzelleistungen in der Prüfung vorgesehen sind, und in der Arbeitsgemeinschaft zu besprechen; hierbei soll die erreichte durchschnittliche Punktzahl der Klausuren in der Arbeitsgemeinschaft der im Durchschnitt erreichten Punktzahl in der seinerzeitigen Examensbewertung gegenübergestellt werden.

Der Leiter der Arbeitsgemeinschaft soll den Rechtsreferendaren Gelegenheit geben, in der Arbeitsgemeinschaft Fachfragen zu erörtern, die sich in der Ausbildung in der Station gestellt haben.

Im Interesse der Einheitlichkeit der Ausbildung sollen im Einzelnen die sich aus dem Anhang I ergebenden zivilprozessualen Fragen- und Problemkreise besprochen werden. Die systematische Wiederholung und Vertiefung des materiellen Rechts ist nicht Gegenstand der Arbeitsgemeinschaft, sondern dem Selbststudium der Rechtsreferendare überlassen.

V. Stoffkatalog

Die Rechtsgebiete, die Gegenstand der zweiten juristischen Staatsprüfung sein können, ergeben sich aus § 27 BbgJAO. Auf dem Gebiet des formellen Zivilrechts sind für die Ausbildung insbesondere die im Anhang I aufgeführten Themen von Bedeutung. Dem Arbeitsgemeinschaftsleiter obliegt die Bestimmung der Reihenfolge und Gewichtung der im Stoffkatalog genannten Themen.

Um den Rechtsreferendaren die Vorbereitung der Unterrichtsstunden zu erleichtern, soll ihnen der Arbeitsgemeinschaftsleiter in den ersten Unterrichtsstunden mitteilen, an welchen Unterrichtstagen welche Stoffgebiete behandelt werden sollen (Zeitafel). Damit erlangen die Rechtsreferendare zugleich eine Übersicht über die Bereiche, die sie sich im Wege des Selbststudiums erarbeiten müssen.

VI. Beurteilungen

Nach Beendigung der Arbeitsgemeinschaft hat der Leiter der Arbeitsgemeinschaft unverzüglich für jeden Rechtsreferendar ein Zeugnis gemäß § 26 BbgJAO zu erteilen.

Das Zeugnis soll ein Bild von der Eignung, den Leistungen und dem Stand der Ausbildung geben. Hierzu soll das im Anhang II vorgesehene Formular verwendet werden.

VII. Sprachliche Gleichbehandlung

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen, die in diesem Ausbildungsplan gebraucht werden, gelten sowohl in der männlichen als auch in der weiblichen Sprachform.

VIII. Übergangsvorschriften

Für Rechtsreferendare, die den Vorbereitungsdienst vor dem 1. August 2008 aufgenommen haben, findet der Ausbildungsplan in der bis zum Inkrafttreten des vorliegenden Ausbildungsplanes geltenden Fassung Anwendung. Verzögert sich die Ausbildung, kann die Ausbildungsbehörde Inhalt und Gestaltung des Vorbereitungsdienstes nach Maßgabe der Übergangsbestimmung des Brandenburgischen Juristenausbildungsgesetzes in seiner jeweils geltenden Fassung an die seit dem Inkrafttreten dieses Ausbildungsplanes geltenden Vorschriften anpassen, soweit dies aus organisatorischen Gründen zweckmäßig ist.

IX. Inkrafttreten

Der Ausbildungsplan tritt am 1. August 2008 in Kraft. Gleichzeitig tritt der bisherige Ausbildungsplan außer Kraft.

Anhang I (Stoffkatalog)

1. Klagearten
 - a) Widerklage
 - b) Stufenklage
 - c) Feststellungsklage
2. Klageänderung
3. Klagerücknahme, Anerkenntnis und Prozessvergleich
4. Prozessaufrechnung
5. Säumnisverfahren
 - a) Versäumnisurteil
 - b) Einspruchsverfahren
 - c) Wiedereinsetzung in den vorigen Stand
6. Einstweiliger Rechtsschutz
7. Beweisrecht
 - a) Grundprobleme der Beweiswürdigung
 - b) Beweislast
 - c) Beweismittel
8. Streitgenossenschaft
9. Streitverkündung
10. Parteiwechsel
11. Überblick über das Mahnverfahren einschließlich Vollstreckungsbescheid
12. Grundzüge des Zwangsvollstreckungsrechts
 - a) Begriff und Verfahrensgrundsätze der Zwangsvollstreckung
 - b) Arten der Zwangsvollstreckung

- c) Allgemeine Vollstreckungsvoraussetzungen
- d) Besondere Vollstreckungsvoraussetzungen
- e) Vollstreckungshindernisse
- f) Rechtsbehelfe und Klagen im Rahmen der Zwangsvollstreckung

Anhang II (Zeugnis)

Nach § 26 BbgJAO soll sich der Ausbilder im Zeugnis über die Leistungen und Befähigung des Rechtsreferendars äußern. Die Gesamtleistung ist mit einer der Noten und Punktzahlen zu bewerten, wie sie für Einzelleistungen in der Prüfung vorgeschrieben sind. Diese bestimmt sich nach der Verordnung über eine Noten- und Punkteskala für die erste und zweite juristische Prüfung in der jeweils geltenden Fassung. § 1 dieser Verordnung hat folgenden Wortlaut:

„§ 1 Notenstufen und Punktzahlen

Die einzelnen Leistungen der ersten und zweiten Prüfung sind mit einer der folgenden Noten und Punktzahlen zu bewerten:

sehr gut	eine besonders hervorragende Leistung = 16 bis 18 Punkte
gut	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung = 13 bis 15 Punkte
vollbefriedigend	eine über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung = 10 bis 12 Punkte
befriedigend	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht = 7 bis 9 Punkte
ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht = 4 bis 6 Punkte
mangelhaft	eine an erheblichen Mängeln leidende, im ganzen nicht mehr brauchbare Leistung = 1 bis 3 Punkte
ungenügend	eine völlig unbrauchbare Leistung = 0 Punkte“.

Zeugnis über die in einer Arbeitsgemeinschaft erbrachten Leistungen

Arbeitsgemeinschaft _____
für den/die Rechtsreferendar/in _____
in der Zeit vom _____ bis _____
Ausbilder/in _____

I. Behandelte Sachgebiete

...

II. Beurteilung

(Die Beurteilung muss der Persönlichkeit der/des Auszubildenden gerecht werden und ohne jede Beschönigung zutreffenden Aufschluss über ihre/seine Fähigkeiten und Leistungen im Vorbereitungsdienst vermitteln. Werturteile sollen grundsätzlich mit Tatsachen belegt werden.)

1. Fähigkeiten

(Rechtskenntnisse; sonstige berufsbezogene Kenntnisse; Fähigkeit, diese Kenntnisse in der Praxis anzuwenden; soziales und wirtschaftliches Verständnis; Auffassungsgabe; Urteilsfähigkeit; sprachliche Ausdrucksfähigkeit)

...

2. Leistungen

(Anzahl, Qualität und praktische Verwertbarkeit der schriftlichen Arbeiten; mündliche Leistungen; Sorgfalt)

...

3. Dienstliches Verhalten

(Einsatzbereitschaft; Zuverlässigkeit; Kommunikationsfähigkeit)

...

III. Gesamtnote und Punktzahl

...

Brandenburg an der Havel, den 28. Mai 2008

Der Präsident des
Brandenburgischen Oberlandesgerichts

Hon.-Prof. Dr. Farke

Ungültigkeitserklärung von Dienstausweisen

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
Vom 2. Juni 2008

Folgende abhanden gekommene Dienstausweise werden hiermit für ungültig erklärt:

- **Staatsanwalt (Ri. a. Pr.) Jochen Gerhard Karl Westphal**, Dienstausweis-Nr. **152 080**, ausgestellt durch den Leitenden Oberstaatsanwalt in Frankfurt (Oder) am 11. Januar 2005, Gültigkeit bereits abgelaufen.
- **JVOS Steffen Kozik**, Dienstausweis-Nr. **155 665**, ausgestellt am 22. August 2006, gültig bis 22. August 2009.

Ich bitte alle Justizbehörden, insbesondere die Justizvollzugsanstalten, Vorkehrungen zu treffen, um eine missbräuchliche Benutzung der Ausweise zu verhindern. Feststellungen über den Verbleib der Ausweise sind umgehend den ausstellenden Justizbehörden mitzuteilen.

Personalmeldungen

Ordentliche Gerichtsbarkeit

Gerichte

Ernannt:

z. **Richterin am LG:** Richterin Anja Jansen in Frankfurt (Oder).

Staatsanwaltschaften

Ernannt:

z. **OSTa:** StA Matthias Kegel b. d. GStA; z. **StA.in/StA:** StA/innen (Ri. a. Pr.) Jessica Hansen, Antje Lukoschus und Lars Treuter in Cottbus.

Ausschreibungen

Ministerium der Justiz

I.

Im Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg ist zum 1. September 2008 die Stelle

der Leiterin/des Leiters der Abteilung I – Justizverwaltungssachen –

zu besetzen.

Aufgabengebiete:

Leitung der dann aus fünf Referaten bestehenden Abteilung mit den folgenden Aufgabenfeldern:

- Personalangelegenheiten des MdJ und des Geschäftsbereiches mit Ausnahme des Justizvollzugs
- Gerichtsorganisation, Verwaltungsmodernisierung/Verwaltungsstrukturkommission
- Informations- und Kommunikationstechnik, eGovernment
- Haushalt
- Innerer Dienst, Sicherheitsangelegenheiten des MdJ und des Geschäftsbereiches, Beschaffung, Gemeinschaftsbibliothek, Gemeinsame Reisekostenstelle

Anforderungen:

- Befähigung für die Laufbahn des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes durch den Abschluss des 1. und 2. juristischen Staatsexamens
- mehrjährige qualifizierte Berufs- und Führungserfahrung in verantwortungsvoller Position, vorzugsweise in der Justiz
- hervorragende Kenntnisse in den o. g. Aufgabengebieten sowie Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgebiete, insbesondere des öffentlichen Dienstrechts, des Justizverwaltungsrechts und des Haushaltsrechts

Gesucht wird eine durch ihre Aufgabenidentifikation und nachgewiesene Führungserfahrungen beispielgebende fachlich qualifizierte Persönlichkeit mit ausgeprägter Fähigkeit zu struktu-

riertem und strategischem Denken und Arbeiten, einem hohen Verständnis für politische Zusammenhänge sowie einem besonders hohen Maße an Durchsetzungs-, Organisations- und Präsentationsvermögen und Personalführungskompetenzen. Vorausgesetzt werden insbesondere ein kooperativer Führungsstil und die Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerichtet zu planen und zu koordinieren. Besonders ausgeprägte Kooperations-, Kommunikations- und Motivationsfähigkeiten sind unerlässlich.

Eine weit überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit, Innovationsbereitschaft sowie ein besonderes Verhandlungsgeschick werden erwartet.

Bewertung der Stelle:

Die Stelle ist nach BesGr. B 5 BBesO bewertet; Beschäftigten kann eine außertarifliche Vergütung in Höhe der Besoldung der BesGr. B 5 BBesO gewährt werden.

Das Amt der Leiterin/des Leiters einer Abteilung in einer obersten Landesbehörde wird gemäß § 148a LBG im Beamtenverhältnis auf Zeit übertragen. Die Amtszeit beträgt fünf Jahre. Eine weitere Amtszeit von fünf Jahren sowie die Übertragung des Amtes im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit nach Ablauf einer zweiten Amtszeit sind möglich.

Bei Beschäftigten wird ggf. von den Regelungsmöglichkeiten der §§ 31, 32 TV-L (Führung auf Probe, Führung auf Zeit) Gebrauch gemacht.

Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbungen von Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt.

Ihre ausführliche Bewerbung mit einer aktuellen Beurteilung/einem aktuellem Zeugnis und der Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakten richten Sie bitte bis zum **30. Juni 2008** an das:

**Ministerium der Justiz
des Landes Brandenburg
Referat I.1
Kennwort: AL I
Heinrich-Mann-Allee 107
14460 Potsdam.**

II.

Es wird Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegengesehen:

- bei dem Amtsgericht Oranienburg

eine Stelle für eine **Direktorin** oder einen **Direktor** des Amtsgerichts (Besoldungsgruppe R 2 mit Amtszulage),
- bei dem Amtsgericht Fürstenwalde

eine Stelle für eine **Direktorin** oder einen **Direktor** des Amtsgerichts (Besoldungsgruppe R 2 mit Amtszulage).

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im JMBl. vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Da in diesem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter, die bereits im Justizdienst des Landes Brandenburg beschäftigt sind.

Bewerbungen sind bis zum **15. Juli 2008** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten. Bewerberinnen und Bewerber, die nicht bereits im Justizdienst des Landes Brandenburg beschäftigt sind, richten ihre Bewerbung unmittelbar an das Ministerium der Justiz.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die Mitglieder des Richterwahlausschusses und des Präsidialrates einverstanden sind.

III.

Es wird Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegengesehen:

- bei der Staatsanwaltschaft Cottbus

eine Stelle für eine **Staatsanwältin** oder einen **Staatsanwalt** (Besoldungsgruppe R 1),
- bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt (Oder)

eine Stelle für eine **Staatsanwältin** oder einen **Staatsanwalt** (Besoldungsgruppe R 1).

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die Allgemeine Verfügung der Minis-

terin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im JMBl. vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Da in diesem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Bedienstete, die bereits im Justizdienst des Landes Brandenburg beschäftigt sind.

Bewerbungen sind bis zum **15. Juli 2008** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die Mitglieder des Gesamtstaatsanwaltsrates einverstanden sind.

Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts

I.

Rücknahme von Stellenausschreibungen

Die nachfolgend benannten im Justizministerialblatt für das Land Brandenburg vom 15. Mai 2008 veröffentlichten Stellenausschreibungen werden zurückgenommen:

- eine oder mehrere Stelle(n) für Justizamtsinspektorinnen/Justizamtsinspektoren mit Amtszulage (Besoldungsgruppe A 9 mit AZ) bei dem Brandenburgischen Oberlandesgericht
- jeweils eine oder mehrere Stelle(n) für Justizamtsinspektorinnen/Justizamtsinspektoren (Besoldungsgruppe A 9) in den Landgerichtsbezirken Cottbus, Frankfurt (Oder), Neuruppin und Potsdam sowie bei dem Brandenburgischen Oberlandesgericht.

II.

Es wird Bewerbungen um folgende Beförderungsstellen entgegengesehen:

- jeweils eine oder mehrere Stelle(n) für **Justizamtsinspektorinnen/Justizamtsinspektoren** (Besoldungsgruppe A 9) in den Landgerichtsbezirken Cottbus, Frankfurt (Oder), Neuruppin und Potsdam sowie bei dem Brandenburgischen Oberlandesgericht

Es kommen nur Justizhauptsekretärinnen und Justizhauptsekretäre in Betracht, die am Tage der Veröffentlichung der Stellenausschreibung die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für eine Beförderung erfüllen und überwiegend Aufgaben nach dem

Amtsinspektorenkatalog oder Aufgaben (mehr als 50 %) als Ausbilder im Bereich Fachkunde in staatlich anerkannten Ausbildungsberufen der Justiz bei den Ausbildungsgerichten wahrnehmen und denen das angestrebte Amt bisher noch nicht übertragen worden ist.

Bewerbungen sind innerhalb von **vier Wochen** nach der Veröffentlichung auf dem Dienstweg an den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts, Gertrud-Piter-Platz 11, 14770 Brandenburg an der Havel zu richten.

Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Der Generalstaatsanwalt des Landes Brandenburg

Es wird Bewerbungen für folgende Stellen entgegengesehen:

- zwei Stellen für eine **Oberamtsanwältin/einen Oberamtsanwalt** (Besoldungsgruppe A 13 gD) bei der Staatsanwaltschaft Potsdam,
- eine Stelle für eine **Justizoberamtsrätin/einen Justizoberamtsrat** (Besoldungsgruppe A 13) als Geschäftsleiter bei der Staatsanwaltschaft Cottbus,
- eine Stelle für eine **Justizamtfrau/einen Justizamtmann** (Besoldungsgruppe A 11) bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt (Oder),
- eine Stelle für eine **Justizamtfrau/einen Justizamtmann** (Besoldungsgruppe A 11) bei der Staatsanwaltschaft Potsdam,
- eine Stelle für eine **Justizoberinspektorin/einen Justizoberinspektor** (Besoldungsgruppe A 10) bei der Staatsanwaltschaft Neuruppin,
- drei Stellen für eine **Justizhauptsekretärin/einen Justizhauptsekretär** (Besoldungsgruppe A 8) bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt (Oder),
- zwei Stellen für eine **Justizhauptsekretärin/einen Justizhauptsekretär** (Besoldungsgruppe A 8) bei der Staatsanwaltschaft Neuruppin,
- eine Stelle für eine **Justizhauptsekretärin/einen Justizhauptsekretär** (Besoldungsgruppe A 8) bei der Staatsanwaltschaft Potsdam,
- drei Stellen für eine **Justizobersekretärin/einen Justizobersekretär** (Besoldungsgruppe A 7) bei der Staatsanwaltschaft Cottbus,
- zwei Stellen für eine **Justizobersekretärin/einen Justizobersekretär** (Besoldungsgruppe A 7) bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt (Oder),
- eine Stelle für eine **Justizobersekretärin/einen Justizobersekretär** (Besoldungsgruppe A 7) bei der Staatsanwaltschaft Neuruppin,
- eine Stelle für eine **Justizobersekretärin/einen Justizobersekretär** (Besoldungsgruppe A 7) bei der Staatsanwaltschaft Potsdam,
- eine Stelle für eine **Erste Justizhauptwachmeisterin/einen Ersten Justizhauptwachmeister** (Besoldungsgruppe A 5) bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt (Oder).

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Landesregierung ist bestrebt, den Anteil an Frauen in herausgehobenen Funktionen in der Landesverwaltung und im Justizdienst zu erhöhen. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Bedienstete, die bereits im Justizdienst des Landes Brandenburg beschäftigt sind.

Bewerbungen sind bis zum **15. Juli 2008** auf dem Dienstweg an den Generalstaatsanwalt des Landes Brandenburg, 14767 Brandenburg an der Havel zu richten.

Justizministerialblatt für das Land Brandenburg

Das Justizministerialblatt erscheint in der Regel am 15. eines jeden Monats. Herausgeber: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg.
Der Preis für ein Bezugsjahr beträgt 58,80 EUR (einschließlich Postzustellgebühren und 7 % Mehrwertsteuer).
Die Einweisung kann jederzeit erfolgen. Die Kündigung ist nur zum Ende eines Kalenderjahres zulässig; sie muss bis spätestens 30. 9. dem Verlag zugegangen sein.
Einzelverkaufspreis: 4,86 EUR zuzüglich Versand und Portokosten und 7 % Mehrwertsteuer (nur Nachnahmeversand).
Die Lieferung des Blattes erfolgt durch die Post.
Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die
Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.
Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH,
Karl-Liebknecht-Straße 24-25, Haus 2, 14476 Golm (bei Potsdam), Telefon: (03 31) 56 89 - 0