



# Justizministerialblatt für das Land Brandenburg

---

Herausgegeben vom Ministerium der Justiz  
Nr. 6 – 21. Jahrgang – Potsdam, 15. Juni 2011

---

Inhalt	Seite
<b>Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen</b>	
Geschäftsordnung für die Gerichte und die Staatsanwaltschaften des Landes Brandenburg Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz zur Änderung der Allgemeinen Verfügung vom 24. Oktober 1994 vom 27. Mai 2011 (1463-I.1) .....	38
Kammerordnung für die Justizvollzugsanstalten des Landes Brandenburg Rundverfügung des Ministers der Justiz vom 17. Mai 2011 (4541-IV.2) .....	38
<b>Bekanntmachungen</b>	
Ungültigkeitserklärung von Dienstaussweisen Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz vom 6. Mai 2011 .....	47
<b>Personalnachrichten</b> .....	47
<b>Ausschreibungen</b> .....	48

## Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen

### Geschäftsordnung für die Gerichte und die Staatsanwaltschaften des Landes Brandenburg

Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz  
zur Änderung  
der Allgemeinen Verfügung vom 24. Oktober 1994  
Vom 27. Mai 2011  
(1463-I.1)

1. Die Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz und für Bundes- und Europaangelegenheiten vom 24. Oktober 1994 (JMBl. S. 178), geändert durch die Allgemeine Verfügung vom 2. Dezember 2002 (JMBl. S. 157), wird wie folgt geändert:

In Abschnitt II Nummer 2 Satz 2 wird die Angabe „18.00 Uhr“ durch die Angabe „17.00 Uhr“ ersetzt.

2. Diese Allgemeine Verfügung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Justizministerialblatt für das Land Brandenburg in Kraft.

Potsdam, den 27. Mai 2011

Der Minister der Justiz

Dr. Volkmar Schöneburg

### Kammerordnung für die Justizvollzugsanstalten des Landes Brandenburg

Rundverfügung des Ministers der Justiz  
Vom 17. Mai 2011  
(4541-IV.2)

#### § 1

##### Allgemeines

- (1) Die für die Bekleidung und Ausstattung der Gefangenen erforderlichen Gegenstände werden auf Kosten des Landes beschafft. Die Gegenstände sind, soweit möglich, an geeigneter Stelle als Anstaltseigentum zu kennzeichnen.
- (2) Der Umfang der Bekleidungs- und Ausstattungsgegenstände ergibt sich aus der Anlage zu dieser Kammerordnung.
- (3) Soweit Vollzugsvorschriften es zulassen, dürfen die Gefangenen eigene Bekleidungs- und Ausstattungsgegenstände benutzen.

(4) Sofern eine elektronische Habe- oder Lagerverwaltung erfolgt, ist die Software Nexus-VeLiS in der jeweils freigegebenen Version zu verwenden.

#### § 2

##### Kammerbedienstete

- (1) Die Anstaltsleitung bestellt jeweils eine Kammerkoordinatorin/einen Kammerkoordinator und deren/dessen Vertretung. Bei Bedarf werden weitere Kammerbedienstete eingesetzt.
- (2) Die Kammerkoordinatorin/der Kammerkoordinator kann vom übrigen Dienstbetrieb befreit werden, die ständige Vertretung im Vertretungsfall.

#### § 3

##### Aufgaben der Kammer

- (1) Die Kammerkoordinatorin/der Kammerkoordinator ist verantwortlich für die Verwaltung und Ausgabe der Bekleidung und Wäsche, des Bettzeuges, der Kleingeräte, der Körperpflege-, Reinigungs- und Desinfektionsmittel.
- (2) Die Kammerkoordinatorin/der Kammerkoordinator ist ferner zuständig für den Einsatz und die Anleitung der in der Kammer beschäftigten Gefangenen sowie für die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften. Mit Einwilligung der Anstaltsleitung kann sie/er Gefangenen geeignete Aufgaben zur (selbstständigen) Erledigung übertragen.
- (3) Der Kammerkoordinatorin/dem Kammerkoordinator obliegt darüber hinaus die sichere Verwahrung und Verwaltung der Habe der Gefangenen (§§ 13 und 14).
- (4) Die Kammerkoordinatorin/der Kammerkoordinator kann Aufgaben - mit Ausnahme der nach Absatz 2 Satz 2 - auf andere Kammerbedienstete übertragen.
- (5) Die Kammer ist grundsätzlich von Montag bis Freitag (außer Feiertage) in der Zeit von 08:00 Uhr bis 15:00 Uhr zu besetzen. In den übrigen Zeiten ist für eine Notversorgung insbesondere der Zu- und Abgänge zu sorgen. Die Festlegungen hierzu sind in Schriftform zu treffen.

#### § 4

##### Bearbeitung eingehender Rechnungen

Die Kammerkoordinatorin/der Kammerkoordinator bescheinigt die Vollständigkeit der Lieferung und den Eintrag in die Lagerkartei beziehungsweise die Erfassung in der Lagerdatei auf der Rechnung. Ist die Vollständigkeit und die Erfassung in der Lagerkartei beziehungsweise Lagerdatei bereits auf dem Lieferschein bescheinigt worden, ist dieser der Rechnung beizufügen und unverzüglich der Haushaltsabteilung zuzuleiten.

## § 5

**Nachweis der Bestände**

(1) Die Bestände über die Bekleidung, Wäsche, Bettzeug, Kleingeräte, Körperpflege-, Reinigungsmittel für Gefangene sind in Lagerkarteien oder Lagerdateien nachzuweisen. Aus den Nachweisen müssen sich sämtliche Warenein- und -ausgänge sowie die jeweiligen Bestände ergeben. Beim Nachweis in Form von Lagerdateien sind die Daten mindestens einmal jährlich zum Zwecke von Bestandsprüfungen auszudrucken. Die Aufbewahrung der Lagerkarteien beziehungsweise der Ausdrucke der Daten der Lagerdateien richtet sich nach den Aufbewahrungsbestimmungen.

(2) Die sich aus der Lagerkartei oder Lagerdatei ergebenden Bestände sind mindestens einmal jährlich mit den tatsächlichen Beständen abzugleichen. Über das Ergebnis der Bestandsprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen und der Leitung der Haushaltsabteilung vorzulegen.

(3) Über die Aushändigung und Zurücknahme der Sachen, die den Gefangenen während des Vollzuges zum Gebrauch überlassen werden, ist fortlaufend ein Nachweis nach Vordruck Ka 1 und Vordruck Ka 2 oder im automatisierten Verfahren - getrennt für Männer und Frauen - zu führen.

(4) Ausgabe und Rückgabe der Gegenstände, die zum Waschen oder Instandsetzen gegeben werden, sind durch Kontrollzettel (Vordruck Ka 3) zu überwachen.

## § 6

**Pflege überlassener Gegenstände**

(1) Die Gefangenen sind zur pfleglichen Behandlung der ihnen überlassenen Gegenstände anzuhalten. Darüber hinaus ist ihnen aufzugeben, Beschädigungen und Verluste rechtzeitig zu melden. Kommen sie zumutbaren Anforderungen an Reinlichkeit und Schonung nicht nach, sind sie verantwortlich zu machen und gegebenenfalls zum Schadensersatz heranzuziehen (Vordruck Ka 9).

(2) Kleidungs- und Wäschestücke (auch neu beschaffte) sind vor der Ausgabe zu waschen.

## § 7

**Aussonderungen**

(1) Gegenstände, die unter Anlegung eines strengen Maßstabes nicht mehr verwendet werden können, sind von der Kammerleitung auszusondern. Ist die Unbrauchbarkeit nicht auf natürlichen Verschleiß zurückzuführen, hat die Kammerleitung zu prüfen, ob die Schäden durch vorsätzliche oder fahrlässige Handlungsweise verursacht worden sind. Gegebenenfalls ist das wegen der Verfolgung eines Schadensersatzanspruches Erforderliche zu veranlassen (§ 6 Absatz 1).

(2) Über die Aussonderung ist eine Niederschrift (Vordruck Ka 4 oder Aussonderungsniederschrift des Fachverfahrens) zu fertigen, die als Beleg zu den Nachweisen nach § 5 Absatz 1 zu nehmen ist.

## § 8

**Ausstattung der Gefangenen**

(1) Die zum Tragen von Anstaltskleidung verpflichteten Gefangenen sind grundsätzlich mit der allgemeinen Bekleidung und Wäsche gemäß den Nummern 1.1 beziehungsweise 2.1 der Anlage zu dieser Kammerordnung auszustatten.

(2) Werden Gefangene eingekleidet, die zum Tragen von Anstaltskleidung nicht verpflichtet sind, erhalten sie allgemeine Bekleidung und Wäsche nach Absatz 1.

(3) Die Ausstattung der Gefangenen mit Sportkleidung, Bettzeug, persönlichen Kleingeräten sowie Körperpflege- und Reinigungsmitteln richtet sich nach der Anlage zu dieser Kammerordnung.

(4) Gefangene, die zum Tragen von Anstaltskleidung verpflichtet sind und an einer von der Justizvollzugsanstalt vermittelten Arbeit, arbeitstherapeutischen Beschäftigung oder Ausbildung und Weiterbildung teilnehmen, sind mit den gemäß Nummer 3 der Anlage zu dieser Kammerordnung aufgeführten erforderlichen Gegenständen auszustatten.

(5) Gefangene, denen Selbstbeschäftigung gestattet ist, sowie arbeitende Gefangene, die zum Tragen von Anstaltskleidung nicht verpflichtet sind, können mit Arbeitskleidung nach Absatz 1 ausgestattet werden. Ferner ist Arbeitskleidung in dem notwendigen Umfang an Gefangene auszugeben, die bei der Ausübung einer Freizeitbeschäftigung schmutzende Tätigkeiten verrichten (zum Beispiel Basteln, Malen).

(6) Die Aufsichtsbehörde entscheidet im Einzelfall, ob Gegenstände, die nicht in der Anlage zur Kammerordnung erfasst sind, beschafft werden dürfen.

## § 9

**Wechsel und Reinigung**

Bekleidung, Wäsche und Bettzeug der Gefangenen sind so häufig zu wechseln und zu reinigen, wie die Gebote der Hygiene und der Grad der Verschmutzung es erfordern. Näheres - insbesondere die an die Gefangenen auszugebenden Stückzahlen und die Reinigungsintervalle - legt die Anstaltsleitung oder ein von ihr beauftragter Bediensteter unter Beteiligung des Anstaltsarztes schriftlich fest.

## § 10

**Ausstattung bei der Entlassung**

Soweit erforderlich, sind den Gefangenen bei der Entlassung Bekleidungs- und Wäschestücke, sonstige Ausstattungsgegenstände und Körperpflegemittel zur Verfügung zu stellen (Ka 8).

## § 11

**Körperpflege**

(1) Nach der erstmaligen Aufnahme in die Vollzugsanstalt haben die Gefangenen alsbald ein Bad (Duschbad) zu nehmen. Bei

offensichtlichem Ungezieferbefall ist der Krankenpflegedienst umgehend zu unterrichten.

(2) Die Anstalt hält die Gefangenen zu einer regelmäßigen Körperpflege an. Sie schafft die Voraussetzungen für Körperpflege, wozu auch die Bereitstellung der Körperpflegemittel und die Ermöglichung der Haarpflege und des regelmäßigen Kopf- und Barthaarschnitts zählen.

## § 12

### Durchsicht und Reinigung der Habe

(1) Bei der Aufnahme der Gefangenen in die Anstalt ist die eingebrachte Habe zu durchsuchen. Sachen, die Gefangene nicht in Gewahrsam haben dürfen, sind für sie aufzubewahren, sofern dies nach Art und Umfang möglich ist. Kleidungsstücke und Wäsche sind, soweit erforderlich, auf Kosten der Anstalt zu reinigen und zu desinfizieren.

(2) Eingebrachte Gegenstände, die verderblich oder die nach Art und Umfang nicht zur Aufbewahrung in der Vollzugsanstalt geeignet sind, sind von der dauerhaften Annahme zur Verwahrung auszuschließen. Die Anstaltsleitung oder ein von ihr beauftragter Bediensteter entscheidet über Maßnahmen nach § 83 Absatz 3 StVollzG, § 28 Absatz 3 BbgJStVollzG und § 15 Absatz 3 BbgUVollzG.

## § 13

### Aufbewahrung und Nachweis der Habe

(1) Die aufzubewahrende Habe ist in Gegenwart der betreffenden Gefangenen in geeignete, mit Gefangenenbuchnummer sowie Namen, Vornamen und Geburtsdatum der jeweiligen Gefangenen versehene Behältnisse (Kleiderbeutel und Ähnliches) zu verpacken; die Behältnisse sind mit einer Plombe zu sichern. Die Art und Anzahl der Behältnisse sowie bei elektronischer Erfassung der darin befindlichen Habe, die Behältnisnummern, das Datum des Verschlusses und die Nummer der Plombe sind in dem Nachweis der abgenommenen Habe (Vordruck Ka 5) oder elektronisch zu vermerken. Die Gefangenen haben den ordnungsgemäßen Verschluss durch Unterschrift zu bestätigen.

Werden Gefangenen während der Haft Gegenstände aus der Habe ausgehängt beziehungsweise weitere Gegenstände zur Habe genommen, ist entsprechend zu verfahren. Wird in Ausnahmefällen ein Behältnis in Abwesenheit der betreffenden Gefangenen geöffnet, so sind das Öffnen, die Herausnahme oder das Hinzufügen von Gegenständen sowie der erneute Verschluss durch zwei Bedienstete in dem Nachweis der abgenommenen Habe zu bescheinigen; der Verbleib entnommener Sachen ist zu belegen.

(2) Gegenstände der persönlichen Habe, die nicht oder nicht sofort gemäß Absatz 1 verschlossen aufbewahrt werden können, sind - soweit möglich - zunächst in der Außentasche des Kleiderbeutels unterzubringen und einzeln in die dafür vorgesehene Vermerkspalte des Nachweises einzutragen oder elektronisch zu erfassen. Die Eintragung ist von den Gefangenen durch Unterschrift anzuerkennen; sie ist zu streichen oder zu löschen, sobald die Gegenstände nach Absatz 1 verschlossen aufbewahrt

werden. Soweit erforderlich sind in der Vermerkspalte des Nachweises auch Gegenstände einzutragen, die den Gefangenen bei der Aufnahme oder während des Vollzuges belassen werden.

(3) Wertsachen, elektronische Kommunikationsgeräte (zum Beispiel Handy) und wichtige Schriftstücke sind in dem hierfür vorgesehenen Abschnitt des Nachweises abgenommener Habe oder elektronisch besonders zu vermerken. Sie sind im Einzelnen deutlich zu beschreiben; besondere Kennzeichen, etwaige Beschädigungen und sonstige Auffälligkeiten sind festzuhalten. Bei Handys ist grundsätzlich auch die IMEI-Nummer und bei Ausweisen sowie Reisepässen ist die Gültigkeitsdauer zu erfassen. Die Eintragung ist von den Gefangenen durch Unterschrift anzuerkennen. Wertsachen und wichtige Schriftstücke sind in Wertbeuteln, die mit der Gefangenen-Buchnummer, Namen, Vornamen und Geburtsdatum zu beschriften sind, zu verpacken und zu verplomben. Elektronische Kommunikationsgeräte sind entsprechend gegen Verwechslung zu kennzeichnen. Die Wertbeutel und die elektronischen Kommunikationsgeräte sind unter sicherem Verschluss aufzubewahren. Auch die spätere Aushändigung von Wertsachen, elektronischen Kommunikationsgeräten und wichtigen Schriftstücken ist zu vermerken und von den Gefangenen durch Unterschrift zu bestätigen. Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend.

(4) Die im Haftraum befindlichen Sachen aus der Habe sind bei vorübergehender Abwesenheit von Gefangenen aus der Vollzugsanstalt in geeigneter Weise gegen Verlust und Beschädigung zu sichern, gegebenenfalls in der Kammer aufzubewahren. Im Falle der Entweichung von Gefangenen sind die ihnen aus der Habe überlassenen Gegenstände unverzüglich sicherzustellen und in dem Nachweis abgenommener Habe oder elektronisch zu registrieren; die Eintragungen sind von zwei Bediensteten zu bescheinigen.

## § 14

### Rückgabe der Habe

(1) Die Habe ist den Gefangenen beim Austritt aus der Vollzugsanstalt auszuhändigen. Die Gefangenen haben die richtige und vollständige Rückgabe durch Unterschrift zu bestätigen.

(2) Bei der Verlegung in eine andere Justizvollzugsanstalt ist die Habe den Gefangenen auszuhändigen, soweit sie während des Transportes benötigt wird. Die übrigen Stücke sind in Gegenwart der jeweiligen Gefangenen in ein für den Versand geeignetes Behältnis zu verpacken. Das Behältnis ist mit einer Plombe zu sichern, wobei das Datum des Verschlusses, die Nummer der Plombe, der Tag und die Art der Versendung in dem Nachweis abgenommener Habe oder elektronisch zu vermerken sind; der ordnungsgemäße Verschluss ist vom jeweiligen Gefangenen zu bescheinigen (Vordruck Ka 6). Wertsachen, elektronische Kommunikationsgeräte und wichtige Schriftstücke sind entsprechend zu behandeln. Nummer 9 der Gefangenentransportvorschrift bleibt unberührt.

(3) Die Habe von verstorbenen Gefangenen ist im Einzelnen festzustellen, zu verzeichnen und den Berechtigten auszuhändigen. Die Herausgabe der Habe verstorbener Gefangener erfolgt nur gegen Vorlage des Erbscheins. Sind als Erben in Betracht kommende Personen nicht ermittelbar, ist nach Absatz 4 zu verfahren.

(4) Habe, für die kein Empfangsberechtigter ermittelt werden kann, ist nach einer Aufbewahrungszeit von einem Jahr in Form einer öffentlichen Bekanntmachung - § 980 BGB - (Vordruck Ka 7) beim örtlich zuständigen Amtsgericht bekannt zu geben.

(5) Endgültig unanbringliche Sachen sind - soweit eine Verwertung und Versteigerung nicht in Betracht kommt - auszusondern. Geldbeträge sind, unbeschadet von § 981 BGB, bei Kapitel 04 050 Titel 119 10 (Vermischte Einnahmen) zu vereinnahmen. Belege über die Verwertung, Versteigerung und Einziehungsbeträge sind zu den Gefangenenpersonalakten zu nehmen.

**§ 15  
Prüfung**

Die Geschäftsführung der Kammerverwaltung ist mindestens einmal jährlich unvermutet von einem beauftragten Bediensteten zu prüfen. Für Prüfungsaufgaben dürfen nur solche Bedienstete herangezogen werden, die nicht mit der Wahrnehmung von

Aufgaben der Kammer befasst sind. Über den Umfang und das Ergebnis der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen und der Anstaltsleitung sowie der Aufsichtsbehörde vorzulegen (einschließlich Erledigungsvermerke). Die Festlegung sonstiger Prüfungen obliegt der Anstaltsleitung.

**§ 16  
Inkrafttreten**

Die Rundverfügung tritt mit Wirkung vom 1. März 2011 in Kraft.

Potsdam, den 17. Mai 2011

Der Minister der Justiz

Dr. Volkmar Schöneburg

**Anlage**

**Verzeichnis der Bekleidungs- und Ausstattungsgegenstände**

1. Bekleidung für männliche Gefangene
2. Bekleidung für weibliche Gefangene
3. Arbeitskleidung
4. Sportkleidung
5. Gegenstände des täglichen Gebrauchs
6. Kleingerät zur persönlichen Ausstattung der Gefangenen
7. Körperpflege- und Reinigungsmittel

aufgeführten Behörden zu schließen sind. Sofern ein Herstellerbetrieb (Eigenbetrieb) angegeben ist, sind die Gegenstände dort zu bestellen. Die vertragsschließenden Behörden teilen allen Justizvollzugseinrichtungen die betreffenden Konditionen zum Artikelverzeichnis mit.

Gegenstände und Bekleidung sind - soweit nichts anderes bestimmt - in handelsüblicher, einfacher Qualität zu beschaffen.

Die Bekleidung der Gefangenen ist in Farben zu beschaffen, die sich deutlich von den Dienstkleidungsfarben unterscheiden. Alle Bekleidungsgegenstände sind mit einem Größenetikett zu versehen.

**Vorbemerkungen:**

Die Bestellung der Gegenstände erfolgt, sofern nichts anderes angegeben ist, aufgrund von Bezugsverträgen, die von den jeweils

**1. Bekleidung für männliche Gefangene**

lfd. Nr.	Gegenstand	Ausführung	Beschaffungsstelle	Herstellerbetrieb (Eigenbetrieb)	Anmerkungen
1.1	Hose	Jeanshose		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
1.2	Hemd (Sommerhemd)	T-Shirt oder Polohemd	Zentrale Beschaffung; JVA Brandenburg a.d.H.		
1.3	Hemd (Winterhemd)	Sweat-Shirt	Zentrale Beschaffung; JVA Brandenburg a.d.H.		
1.4	Wetterjacke	Parka-Schnitt, herausnehmbares Innenfutter	Zentrale Beschaffung; JVA Brandenburg a.d.H.		kann auch bei der Außenarbeit getragen werden
1.5	Unterhemd, ohne Ärmel	handelsüblich			

lfd. Nr.	Gegenstand	Ausführung	Beschaffungsstelle	Herstellerbetrieb (Eigenbetrieb)	Anmerkungen
1.6	Unterhemd, mit Ärmel	handelsüblich			Nur bei Bedarf in der kälteren Jahreszeit auszugeben
1.7	Unterhose (kurz)	handelsüblich			
1.8	Unterhose (lang)	handelsüblich			Nur bei Bedarf in der kälteren Jahreszeit auszugeben
1.9	Socken	Kurzsocken			
1.10	Taschentuch	handelsüblich			
1.11	Schlafanzug	Trikotausführung, Jacke mit langen Ärmeln, lange Hose			
1.12	Halbschuhe	Schnürschuhe, Obermaterial Leder			
1.13	Hausschuhe	Schlappenform			
1.14	Badelatschen	handelsüblich			
1.15	Gürtel	Gurtband mit Klipverschluss/Einheitsgröße		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
1.16	Hosenträger				

## 2. Bekleidung für weibliche Gefangene

lfd. Nr.	Gegenstand	Ausführung	Beschaffungsstelle	Herstellerbetrieb (Eigenbetrieb)	Anmerkungen
2.1	Hose	blau			
2.2	Sommerpulli	T-Shirt, Poloshirt, Achseltop			
2.3	Winterpulli	Sweat-Shirt			
2.4	Unterhemd	weiß			
2.5	Slip	weiß			
2.6	Büstenhalter	helle Farbe			
2.7	Socken	handelsüblich			
2.8	Halbschuhe	Schnürschuhe, Obermaterial Leder			
2.9	Badelatschen	handelsüblich			
2.10	Hausschuhe	Schlappenform			
2.11	Strickjacke				
2.12	Wetterjacke	Parka-Schnitt, herausnehmbares Innenfutter, olivgrün			
2.13	Taschentuch				
2.14	Nachthemd	handelsüblich			
2.15	Schlafanzug	Trikotausführung, Jacke mit langen Ärmeln, lange Hose			

## 3. Arbeitskleidung

lfd. Nr.	Gegenstand	Ausführung	Beschaffungsstelle	Herstellerbetrieb (Eigenbetrieb)	Anmerkungen
3.1.1	Jacke	Allgemein üblicher Zuschnitt, blau		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
3.1.2	Wattejacke				
3.1.3	Maschinenschutzanzug - Jacke -	Allgemein üblicher Zuschnitt, blau			auszugeben, soweit nach Unfallverhütungsvorschriften vorgesehen
3.1.4	Schweißerjacke				auszugeben, soweit nach Unfallverhütungsvorschriften vorgesehen
3.2.1	Rundbundhose			EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
3.2.2	Latzhose			EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
3.2.3	Maschinenschutzanzug - Latzhose -				auszugeben, soweit nach Unfallverhütungsvorschriften vorgesehen
3.2.4	Schweißerlatzhose				auszugeben, soweit nach Unfallverhütungsvorschriften vorgesehen
3.3	Mütze	Schirmmütze, blau			
3.4	Hemd	mit langen Ärmeln		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
3.5	Hemd	mit kurzen Ärmeln; T-Shirt, Polohemd o. ä.			
3.6	Pullover	Schweat-Shirt, grau			
3.7	Socken	Normalsocken, grob gestrickt			
3.8.1	Halbschuhe	Schnürschuhe, Obermaterial Leder			
3.8.2	hohe Schuhe	wie 1.2.9			
3.8.3	Sicherheitshalbschuhe	wie 1.2.9, Schutzklasse S 1 - S 3			auszugeben, soweit nach Unfallverhütungsvorschriften vorgesehen
3.8.4	hohe Sicherheits-halbschuhe	wie 1.2.9, Schutzklasse S 1 - 3			auszugeben, soweit nach Unfallverhütungsvorschriften vorgesehen
3.8.5	Gummistiefel/Sicherheitsgummistiefel				auszugeben, soweit nach Unfallverhütungsvorschriften vorgesehen
3.9	Handschuhe				
3.10	Regenschutzkleidung				
3.11	Jacke für Bäcker, Köche und Essenausteiler	weiß		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
3.12	Hose für Bäcker, Köche und Essenausteiler	weiß		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
3.13	Mütze für Bäcker, Köche und Essenausteiler	Schirmmütze, weiß			

lfd. Nr.	Gegenstand	Ausführung	Beschaffungsstelle	Herstellerbetrieb (Eigenbetrieb)	Anmerkungen
3.14	Hemd für Bäcker, Köche und Essenausteiler	T-Shirt, weiß, kochfest		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
3.15	Schürze für Essenausteiler	aus Baumwollkörper, rohweiß		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
3.16	Schürze für Gemüseputzer und Kartoffelschäler	aus kobaltblauem Baumwollkörper		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
3.17	Sicherheitsschuhe	weiß, Schutzklasse S 2			auszugeben, soweit nach Unfallverhütungsvorschriften vorgesehen
3.18	Kittel				

#### 4. Sportkleidung

lfd. Nr.	Gegenstand	Ausführung	Beschaffungsstelle	Herstellerbetrieb (Eigenbetrieb)	Anmerkungen
4.1	Sporthose				
4.2	Sporthemd	T-Shirt			
4.3	Trainingsanzug				
4.4	Sportschuhe				

#### 5. Gegenstände des täglichen Gebrauchs

lfd. Nr.	Gegenstand	Ausführung	Beschaffungsstelle	Herstellerbetrieb (Eigenbetrieb)	Anmerkungen
5.1	Matratze für Normalbett	Schaumstoffvollplatte, 70 mm stark		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
5.2	Matratze für Krankenbett	wie 3.1, jedoch 90 mm stark		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
5.3	Kopfteil	Schaumstoff		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
5.4	Kopfkissen			EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
5.5	Kopfkissenbezug			EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
5.6	Schonbezug für Matratzen	Pro Tex, blau, für Wischdesinfektion geeignet		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
5.7	Schonbezug für Kopfteile	Pro Tex, blau, für Wischdesinfektion geeignet		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
5.8	Bettlaken	weiß		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
5.9	Decke	200 cm x 140 cm			
5.10	Deckenbezug			EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	



lfd. Nr.	Gegenstand	Ausführung	Beschaffungsstelle	Herstellerbetrieb (Eigenbetrieb)	Anmerkungen
5.11	Kleiderbeutel	aus olivgrünem Kleidersackstoff mit einem zum verplomben geeigneten Reißverschluss, Außentasche zur vorübergehenden Aufnahme von Schmutzwäsche		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
5.12	Kleiderbügel	Kunststoff oder Metall			
5.13	Handtuch	Frottierware, handelsüblich, zwei verschiedene Farben		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
5.14	Geschirrtuch	handelsüblich		EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	
5.15	Waschlappen	handelsüblich, zwei verschiedene Farben			
5.16	Wäschenetz				
5.17	Badvorleger	handelsüblich			anstandsbezogen beim MdJ zu beantragen
5.18	Tragetasche			EB Schneiderei, JVA Brandenburg a.d.H.	

#### 6. Kleingerät zur persönlichen Ausstattung der Gefangenen

lfd. Nr.	Gegenstand	Ausführung	Beschaffungsstelle	Herstellerbetrieb (Eigenbetrieb)	Anmerkungen
6.1	Aschenbecher	Kunststoff			
6.2	Butterbrotdose	Kunststoff			
6.3	Esslöffel	rostfreier Stahl			
6.4.1	Schüssel, groß	Hartporzellan oder Kunststoff, weiß, Fassungsvermögen ca. 1,5 l			
6.4.2	Schüssel, mittel	Hartporzellan oder Kunststoff, jedoch Fassungsvermögen ca. 0,5 l			
6.4.3	Schüssel, klein	Hartglas oder Kunststoff, Fassungsvermögen ca. 0,25 l			
6.5	Frühstückbrettchen				
6.6	Gabel	rostfreier Stahl, kurze Zinken			
6.7	Kaffeekanne	Hartporzellan oder Kunststoff, weiß, Fassungsvermögen ca. 0,5 l			
6.8	Messer	rostfreier Stahl, Heft aus Metall oder Kunststoff (spülmaschinenfest), ungehärtete kurze Klinge			

lfd. Nr.	Gegenstand	Ausführung	Beschaffungsstelle	Herstellerbetrieb (Eigenbetrieb)	Anmerkungen
6.9	Tasse	Kaffeebecher aus Hartporzellan oder Kunststoff, weiß, Fassungsvermögen ca. 0,25 l			
6.10	Teelöffel	rostfreier Stahl			
6.11	Teller	Hartporzellan oder Kunststoff, weiß, halbtief, Fassungsvermögen ca. 0,35 l			
6.12	Untertasse	Hartporzellan oder Kunststoff, weiß			
6.13	Dosenöffner				
6.14	Salzstreuer				
6.15	Frischhaltebox				
6.16	Seifendose	Kunststoff			
6.17	Zahnputzbecher	Kunststoff			

### 7. Körperpflege- und Reinigungsmittel

lfd. Nr.	Gegenstand	Ausführung	Beschaffungsstelle	Herstellerbetrieb (Eigenbetrieb)	Anmerkungen
7.1	Binden und Tampons				Körperpflegemittel sind den Gefangenen endgültig zu belassen
7.2	Haarwaschmittel				
7.3	Handwaschbürste				
7.4	Kamm	unverbrechliches Material, ca. 17 cm lang			
7.5.1	Einwegrasierer				
7.5.2	Rasierpinsel				
7.5.3	Rasierseife				
7.6	Reinigungs- und Haftpulver für Zahnprothesen				
7.7	Reinigungs- und Pflegemittel für Kontaktlinsen				
7.8	Seife	Toilettenseife, ca. 80% Fettgehalt, in Stücken bis zu 100 g			
7.9	Spültuch	kochfest			
7.10	Staubtuch				
7.11	Toilettenpapier				
7.12.1	Zahnbürste				
7.12.2	Zahnpasta				
7.13	Schnürsenkel				

---

## Bekanntmachungen

---

### Ungültigkeitserklärung von Dienstaussweisen

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz  
Vom 6. Mai 2011

Folgende abhanden gekommene Dienstaussweise werden hiermit für ungültig erklärt:

**Kerstin Raddatz**, Dienstaussweis-Nr. **155 785**, ausgestellt am 8. Januar 2007, gültig bis zum 8. Januar 2010.

**Matthias Rowoldt**, Dienstaussweis-Nr. **151 787**, ausgestellt am 1. Februar 1999, gültig bis zum 31. Januar 2011.

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.

---

## Personalnachrichten

---

### Ministerium der Justiz

Versetzung an das Ministerium der Justiz und Ernennung z. **Regierungsdirektorin**: StA.in Dr. Juliane Heil.

### Ordentliche Gerichtsbarkeit

#### Gerichte

Ernannt:

z. **Richterin am AG**: Richterin Katharina Platzeck in Bad Freienwalde und Richterin Simone Fiedler in Oranienburg.

### Verwaltungsgerichtsbarkeit

Ruhestand:

Vors. Richterin am VG Hannelore Mallmann-Döll in Potsdam.

### Sozialgerichtsbarkeit

Versetzt:

Richterin am SG Anke Dauns aus Frankfurt (Oder) als Richterin am SG in Potsdam. Richterin am SG Dr. Sabine Werner aus Cottbus als Richterin am SG in Potsdam.

### Justizvollzugsanstalten

Ernennung zum Beamten auf Probe:

Oberpsychologierat Steven Feelgood in Brandenburg an der Havel.

Ruhestand:

JVAI – BesGr. A 9 – Helmut Hettmann in Brandenburg an der Havel, Hauptwerkmeister – BesGr. A 8 – Hartmut Heinze in Wriezen, JVHSEkr. – BesGr. A 8 – Bernd Nowotnick in Cottbus-Dissenchen.

## Ausschreibungen

### Ministerium der Justiz

#### I.

Es wird Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegengesehen:

- bei der Staatsanwaltschaft Cottbus  
  
eine Stelle für eine **Staatsanwältin** oder einen **Staatsanwalt** (Besoldungsgruppe R 1 BBesO),
- bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt (Oder)  
  
sechs Stellen für **Staatsanwältinnen** oder **Staatsanwälte** (Besoldungsgruppe R 1 BBesO),
- bei der Staatsanwaltschaft Neuruppin  
  
zwei Stellen für **Staatsanwältinnen** oder **Staatsanwälte** (Besoldungsgruppe R 1 BBesO),
- bei der Staatsanwaltschaft Potsdam  
  
vier Stellen für **Staatsanwältinnen** oder **Staatsanwälte** (Besoldungsgruppe R 1 BBesO).

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 oder Richter auf Probe, die bereits im staatsanwaltschaftlichen Dienst des Landes Brandenburg beschäftigt sind.

Die Besetzung der Stellen steht unter dem Vorbehalt des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.

Bewerbungen sind bis zum **15. Juli 2011** 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.

#### II.

Es wird Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegengesehen:

1. bei dem Landgericht Potsdam  
– zu besetzen zum 1. März 2012 -  
  
eine Stelle für eine **Präsidentin** oder einen **Präsidenten** des Landgerichts (Besoldungsgruppe R 5 BBesO),
2. bei dem Brandenburgischen Oberlandesgericht
  - a) eine Stelle für eine **Vorsitzende Richterin** oder einen **Vorsitzenden Richter** am Oberlandesgericht (Besoldungsgruppe R 3 BBesO),
  - b) zwei Stellen für **Richterinnen** oder **Richter** am Oberlandesgericht (Besoldungsgruppe R 2 BBesO).

Die Besetzung der Stellen unter 2. b) steht unter dem Vorbehalt des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.

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. Darüber hinaus wird für die Stelle zu Ziffer 2 a) im Hinblick auf den möglichen Neuzuschnitt der Senatszuständigkeiten vertiefte richterliche Berufserfahrung in mehreren Rechtsgebieten erwartet.

Da in diesen Bereichen 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, die Ausschreibung zu Ziffer 2 b) darüber hinaus nur an Bewerberinnen und Bewerber, die noch kein Beförderungssamt inne haben.

Bewerbungen sind bis zum **15. Juli 2011** 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 Richterwahlausschusses und des Präsidialrates einverstanden sind.

## Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts

### I.

Es wird Bewerbungen entgegengesehen für folgende Stelle:

Behörde: **Landgericht Cottbus**

Arbeitsgebiet: **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter in der Verwaltung des Landgerichts Cottbus, die/der überwiegend Aufgaben als Gerichtsvollzieherprüfungsbeamtin/Gerichtsvollzieherprüfungsbeamter wahrnimmt**  
(bis Besoldungsgruppe A 11)

besetzbar: sofort

Anforderungen: Befähigung für den gehobenen Justiz- oder Verwaltungsdienst und Erfüllung der sonstigen laufbahnrechtlichen Voraussetzungen. Voraussetzung sind gründliche und umfassende Kenntnisse sowie Erfahrung im allgemeinen Geschäfts- und Verwaltungsbetrieb eines Gerichts; insbesondere in den Bereichen Haushalt, Prüfung der Verwahrgeschäfte der Notare, Sachbearbeitung bei der Bewilligung von Anträgen auf Gewährung der sog. Opferpension und Kapitalentschädigung einschließlich deren Rückforderung. Darüber hinaus sind besondere Kenntnisse des Zwangsvollstreckungsrechts und des Gerichtsvollzieherwesens, insbesondere der Vorschriften der GVO, der GVGA und des Gerichtsvollzieherkostengesetzes Voraussetzung. Vorteilhaft sind praktische Erfahrungen bei der Durchführung der nach § 96 ff. GVO vorgeschriebenen Geschäftsprüfungen.

Die Ausschreibung richtet sich wegen der Stellensituation ausschließlich an Bewerberinnen und Bewerber aus dem Geschäftsbereich des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts.

Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind innerhalb **eines Monats** nach Veröffentlichung auf dem Dienstweg an den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts zu richten.

### II.

Es wird Bewerbungen um folgende Stellen entgegengesehen:

Für **Rechtspflegerinnen/Rechtspfleger** und/oder **Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter** die in der Rechtspflege und/oder

in Verwaltungsangelegenheiten des gehobenen Justizdienstes an den Gerichten der ordentlichen Gerichtsbarkeit des Landes Brandenburg tätig sind:

#### im Landgerichtsbezirk Cottbus

– bei dem Amtsgericht Bad Liebenwerda

eine Stelle für eine **Justizoberinspektorin/einen Justizoberinspektor**  
(Besoldungsgruppe A 10)

– bei dem Amtsgericht Cottbus

eine Stelle für eine **Justizamtfrau/einen Justizamtmann**  
(Besoldungsgruppe A 11)

– bei dem Amtsgericht Senftenberg

eine Stelle für eine **Justizamtfrau/einen Justizamtmann**  
(Besoldungsgruppe A 11)

#### im Landgerichtsbezirk Frankfurt (Oder)

– bei dem Landgericht Frankfurt (Oder)

eine Stelle für eine **Justizamtsrätin/einen Justizamtsrat**  
(Besoldungsgruppe A 12)

– bei dem Amtsgericht Eisenhüttenstadt

eine Stelle für eine **Justizamtfrau/einen Justizamtmann**  
(Besoldungsgruppe A 11)

– bei dem Amtsgericht Frankfurt (Oder)

eine Stelle für eine **Justizoberinspektorin/Justizoberinspektor**  
(Besoldungsgruppe A 10)

– bei dem Amtsgericht Fürstenwalde

eine Stelle für eine **Justizamtfrau/einen Justizamtmann**  
(Besoldungsgruppe A 11)

eine Stelle für eine **Justizoberamtsrätin/einen Justizoberamtsrat** (Besoldungsgruppe A 13)

Rechtspflegerin/Rechtspfleger, die/der überwiegend Aufgaben in Zwangsversteigerungs-, Zwangsverwaltungs-, Insolvenz-, Grundbuch-, Register-, Familienrechts-, Betreuungs- und Nachlasssachen wahrnimmt

– bei dem Amtsgericht Strausberg

eine Stelle für eine **Justizoberinspektorin/einen Justizoberinspektor**  
(Besoldungsgruppe A 10)

eine Stelle für eine **Justizamtfrau/einen Justizamtmann**  
(Besoldungsgruppe A 11)

**im Landgerichtsbezirk Neuruppin**

- bei dem Amtsgericht Neuruppin
  - eine Stelle für eine **Justizoberinspektorin/einen Justizoberinspektor**  
(Besoldungsgruppe A 10)
  - eine oder mehrere Stellen für **Justizamtfrauen/Justizamtmänner**  
(Besoldungsgruppe A 11)
- bei dem Amtsgericht Oranienburg
  - eine Stelle für eine **Justizoberinspektorin/einen Justizoberinspektor**  
(Besoldungsgruppe A 10)
- bei dem Amtsgericht Perleberg
  - eine Stelle für eine **Justizamtsrätin/einen Justizamtsrat**  
(Besoldungsgruppe A 12)  
Rechtspflegerin/Rechtspfleger, die/der überwiegend Aufgaben in Zwangsversteigerungs-, Zwangsverwaltungs-, Insolvenz-, Grundbuch-, Register-, Familienrechts-, Betreuungs- und Nachlasssachen wahrnimmt

**im Landgerichtsbezirk Potsdam**

- bei dem Landgericht Potsdam
  - eine Stelle für eine **Justizoberinspektorin/einen Justizoberinspektor**  
(Besoldungsgruppe A 10)
- bei dem Amtsgericht Brandenburg
  - eine Stelle für eine **Justizoberinspektorin/einen Justizoberinspektor**  
(Besoldungsgruppe A 10)
- bei dem Amtsgericht Königs Wusterhausen
  - eine Stelle für eine **Justizoberinspektorin/einen Justizoberinspektor**  
(Besoldungsgruppe A 10)
- bei dem Amtsgericht Luckenwalde
  - eine Stelle für eine **Justizoberinspektorin/einen Justizoberinspektor**  
(Besoldungsgruppe A 10)
- bei dem Amtsgericht Rathenow
  - eine Stelle für eine **Justizoberinspektorin/einen Justizoberinspektor**  
(Besoldungsgruppe A 10)

- bei dem Amtsgericht Zossen
  - eine Stelle für eine **Justizoberinspektorin/einen Justizoberinspektor**  
(Besoldungsgruppe A 10)
  - eine Stelle für eine **Justizamtfrau/einen Justizamtmann**  
(Besoldungsgruppe A 11)

**beim Amtsgericht Potsdam**

- eine Stelle für eine **Justizoberinspektorin/einen Justizoberinspektor**  
(Besoldungsgruppe A 10)
- eine Stelle oder mehrere Stellen für **Justizamtfrauen/Justizamtmänner**  
(Besoldungsgruppe A 11)
- eine Stelle für eine **Justizamtsrätin/einen Justizamtsrat**  
(Besoldungsgruppe A 12)  
Rechtspflegerin/Rechtspfleger, die/der überwiegend Aufgaben in Zwangsversteigerungs-, Zwangsverwaltungs-, Insolvenz-, Grundbuch-, Register-, Familienrechts-, Betreuungs- und Nachlasssachen wahrnimmt

Es kommen nur Beamtinnen und Beamte in Betracht, deren letzte Beförderung mindestens ein Jahr zurückliegt beziehungsweise deren Probezeit seit einem Jahr beendet ist (§ 9 BeamtStG in Verbindung mit § 20 Absatz 3 LBG).

Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung steht unter dem Vorbehalt, dass unter Berücksichtigung der Beförderung das Personalbudget auskömmlich 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.

**III.**

Es wird Bewerbungen für folgende Stelle entgegengesehen:

- **bei dem Landgericht Frankfurt (Oder)**
  - eine Stelle für die/den **stellvertretende Geschäftsleiterin/stellvertretenden Geschäftsleiter**

Der Dienstposten ist bis zur BesGr. A 13 g.D. BBesO bewertet.

**besetzbar:** sofort

Diese Ausschreibung richtet sich wegen der Stellensituation ausschließlich an Bewerberinnen und Bewerber aus dem Geschäftsbereich des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts.

#### **Anforderungen:**

Befähigung für das Rechtspflegeramt:

Erfüllung der entsprechenden laufbahnrechtlichen Voraussetzungen;

Besondere Personalführungs- und Leitungskompetenz, insbesondere Fähigkeit zur Anleitung, Motivierung und Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie besondere Flexibilität und Durchsetzungsvermögen;

Fundierte Kenntnisse im

Beamtenrecht,  
Laufbahnrecht,  
Besoldungs- und Versorgungsrecht,  
Tarifrecht,  
Vergütungs- und Entgeltrecht,  
Beurteilungsrecht,  
Personalvertretungsrecht;

Fundierte Grundkenntnisse im

Disziplinar- und Arbeitsrecht,  
Reise- und Umzugskostenrecht,  
Beihilferecht,  
Landeshaushaltsrecht,  
Beschaffungswesen und Ausschreibungsrecht,  
Bau- und Liegenschaftswesen einschließlich aller Angelegenheiten der Hausverwaltung,  
Bereich der Personalbedarfsberechnung und des Personaleinsatzes unter besonderer Berücksichtigung der Pebb§y-Grundsätze;

Fundierte Grundkenntnisse in

EDV- und IT-Angelegenheiten sowie der Aktenordnung und den Geschäftsgangsbestimmungen;

Mehrjährige praktische Erfahrungen in allen Bereichen der Justizverwaltung und der Gerichtsorganisation, insbesondere in der Personalverwaltung und im Organisationsbereich sowie in den Geschäftsabläufen der gerichtlichen Praxis.

Darüber hinaus wird eine überdurchschnittlich ausgeprägte persönliche und soziale Kompetenz erwartet.

Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung steht unter dem Vorbehalt, dass unter Berücksichtigung der Beförderung das Personalbudget auskömmlich 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.

#### **IV.**

Es wird Bewerbungen für folgende Stellen entgegengesehen:

##### – **bei dem Brandenburgischen Oberlandesgericht:**

eine Stelle für eine **Justizhauptsekretärin/einen Justizhauptsekretär**  
(Besoldungsgruppe A 8)

eine Stelle für eine **Erste Justizhauptwachtmeisterin/einen Ersten Justizhauptwachtmeister**  
(Besoldungsgruppe A 6)

##### – **im Landgerichtsbezirk Cottbus:**

jeweils eine oder mehrere Stelle(n) für **Justizhauptsekretärinnen/Justizhauptsekretäre**  
(Besoldungsgruppe A 8)

eine Stelle für eine **Erste Justizhauptwachtmeisterin/einen Ersten Justizhauptwachtmeister**  
(Besoldungsgruppe A 6)

jeweils eine oder mehrere Stelle(n) für eine **Erste Justizhauptwachtmeisterin/einen Ersten Justizhauptwachtmeister**  
(Besoldungsgruppe A 5)

jeweils eine oder mehrere Stelle(n) für eine **Justizhauptwachtmeisterin/einen Justizhauptwachtmeister**  
(Besoldungsgruppe A 4)

##### – **im Landgerichtsbezirk Frankfurt (Oder):**

jeweils eine oder mehrere Stelle(n) für **Justizhauptsekretärinnen/Justizhauptsekretäre**  
(Besoldungsgruppe A 8)

jeweils eine oder mehrere Stelle(n) für **Justizobersekretärinnen/Justizobersekretäre**  
(Besoldungsgruppe A 7)

eine Stelle für eine **Erste Justizhauptwachtmeisterin/einen Ersten Justizhauptwachtmeister**  
(Besoldungsgruppe A 6)  
als stellvertretende/r Leiter(in) der Wachtmeisterei des Landgerichts Frankfurt (Oder)

## Justizministerialblatt für das Land Brandenburg

eine Stelle für eine **Erste Justizhauptwachmeisterin/einen Ersten Justizhauptwachmeister**  
(Besoldungsgruppe A 5)

– **im Landgerichtsbezirk Neuruppin:**

eine Stelle für eine **Obergerichtsvollzieherin/einen Obergerichtsvollzieher** mit Amtszulage  
(Besoldungsgruppe A 9 mit AZ)

eine Stelle für eine **Erste Justizhauptwachmeisterin/einen Ersten Justizhauptwachmeister**  
(Besoldungsgruppe A 5)  
als stellvertretende/r Leiter(in) der Wachtmeisterei des Landgerichts Neuruppin

eine Stelle für eine **Erste Justizhauptwachmeisterin/einen Ersten Justizhauptwachmeister**  
(Besoldungsgruppe A 5)

eine Stelle für eine **Justizhauptwachmeisterin/einen Justizhauptwachmeister**  
(Besoldungsgruppe A 4)

– **im Landgerichtsbezirk Potsdam:**

jeweils eine oder mehrere Stelle(n) für **Justizhauptsekretärinnen/Justizhauptsekretäre**  
(Besoldungsgruppe A 8)

eine Stelle für eine **Justizobersekretärin/einen Justizobersekretär**  
(Besoldungsgruppe A 7)

eine oder mehrere Stelle(n) für **Erste Justizhauptwachmeisterinnen/Ersten Justizhauptwachmeister**  
(Besoldungsgruppe A 5)

eine oder mehrere Stelle(n) für **Justizhauptwachmeisterinnen/Justizhauptwachmeister**  
(Besoldungsgruppe A 4)

– **bei dem Amtsgericht Potsdam:**

jeweils eine oder mehrere Stelle(n) für **Justizhauptsekretärinnen/Justizhauptsekretäre**  
(Besoldungsgruppe A 8)

eine Stelle für eine **Justizobersekretärin/einen Justizobersekretär**  
(Besoldungsgruppe A 7)

Es kommen nur Beamtinnen/Beamte in Betracht, die am Tage der Veröffentlichung der Stellenausschreibung die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für eine Beförderung erfüllen und denen das angestrebte Amt bisher noch nicht übertragen worden ist.

Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht.

Bewerbungen von schwer behinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

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

Die Ausschreibung steht unter dem Vorbehalt, dass unter Berücksichtigung der Beförderungen das Personalbudget auskömmlich ist.

Bewerbungen sind bis zum **15. Juli 2011** auf dem Dienstweg an den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts, Gertrud-Piter-Platz 11, 14770 Brandenburg an der Havel zu richten.

---

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-Liebnecht-Straße 24 - 25, Haus 2, 14476 Potsdam (OT Golm), Telefon: 0331 5689-0