

Anlage 2

(zu Nummer 2 Buchstabe b Satz 2
und Nummer 13)

Hinweise zum Ausfüllen der Vorschlagsliste für Schöffen und Jugendschöffen

Von dem zuständigen Landgericht wurde Ihnen eine [Schöffenvorschlagsliste \(als xls-Datei\)](#) übersandt.

Die für die Schöffenwahl erforderlichen Daten der vorgeschlagenen Personen sind ab sofort den Gerichten zu übermitteln.

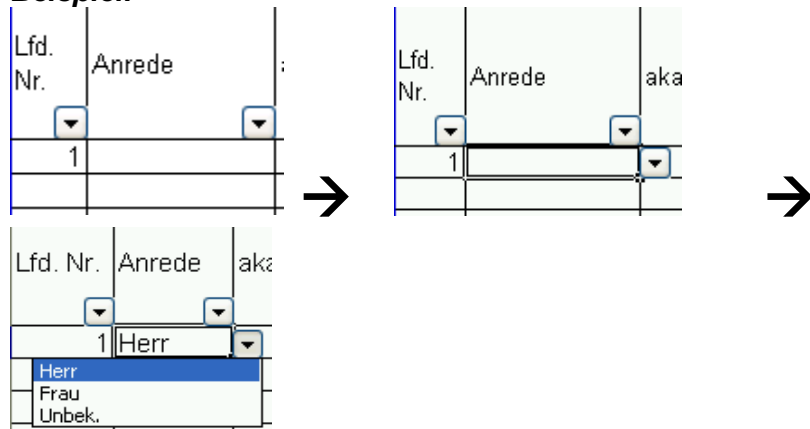
Bitte beachten Sie beim Ausfüllen die folgenden **Hinweise**:

I. Grundsätzliche Hinweise

1. Die Vorschlagsliste darf in ihrer Form und Darstellung **nicht** verändert werden. In den einzelnen Zellen darf keine Formatierung (auch keine Zeilenschaltung) vorgenommen werden.
2. Das (ausgeblendete) Tabellenblatt „Hilfswerte“ darf ebenfalls **nicht** verändert bzw. mit anderen Werten befüllt werden.
3. In **Zeile 9** wird die Summe der Einträge pro Spalte fortlaufend **angezeigt** und darf **nicht überschrieben werden**.
4. Die für die **SPALTEN H und K** hinterlegten Formate dürfen **nicht** verändert werden.
5. Die Schöffenvorschläge müssen **zwingend in Zeile 11** der Vorschlagsliste (= lfd. Nr. 1) beginnen.
6. Bei den mit **oranger Farbe** markierten **SPALTEN A und B, D bis F und H bis O** handelt es sich um **Pflichtfelder**. Zu **SPALTE E**: siehe Nummer 7 bzw. 11.

Bei den mit **grüner Farbe** markierten **SPALTEN C und G** handelt es sich um Angaben, die nach Zustimmung durch die Bewerberin/den Bewerber angegeben werden **können**.
7. Sind bezüglich einer vorgeschlagenen Person Angaben für eine oder mehrere der **SPALTEN A und B, D bis F und H bis O** nicht vorhanden/bekannt, so bleibt die Spalte leer. Ggf. kann in **SPALTE R** eine Eintragung vorgenommen werden.
8. Die **SPALTEN B, G, O bis Q und S** sind mit Auswahlfeldern versehen, für die eine Auswahlliste (Dropdown-Listefeld) hinterlegt ist. Sobald eine Zelle mit Auswahlfeld markiert wird (z. B. durch Maus-Klick in die Zelle), wird die Auswahlliste angeboten.

Beispiel:



II. Hinweise zu den einzelnen Spalten

9. In **SPALTE A** erfolgt automatisch eine fortlaufende Nummerierung, sobald SPALTE B befüllt wird.
10. Die Auswahllisten der Auswahlfelder der **SPALTEN B, G, O bis Q und S** (siehe auch Nummer 8 dieser Ausfüllanleitung) haben folgenden Inhalt:
- **SPALTE B**: Herr / Frau / Unbek.
 - **SPALTE G**: ledig / verheiratet / geschieden / verwitwet / Lebenspartnerschaft führend/ Lebenspartnerschaft aufgehoben / Lebenspartner verstorben / unbekannt
 - **SPALTE O**: Ja / Nein
 - **SPALTE P**: Ja / Nein / unbekannt
 - **SPALTE Q**: Ja / Nein / unbekannt
 - **SPALTE S**: Hauptschöffe-Erwachsener / Hauptschöffe-Jugend-m / Hauptschöffe-Jugend-w /
Hilfsschöffe-Erwachsener / Hilfsschöffe-Jugend-m / Hilfsschöffe-Jugend-w
- Versehentliche Falscheinträge in den Auswahlfeldern mit Auswahlliste können mit "Entfernen" (Zelle markieren + Taste *Entf*) gelöscht werden.
11. **SPALTE E** ist nur zu befüllen, wenn der Geburtsname vom Familiennamen (**SPALTE D**) abweicht.
12. **SPALTE H** ist im Format TT.MM.JJJJ zu befüllen.
13. Zu **SPALTE I**: Liegt der Geburtsort der vorgeschlagenen Person **nicht in der Bundesrepublik Deutschland**, so ist dem Geburtsort, getrennt durch ein Komma, das Geburtsland anzufügen.

Beispiel:

Geburtsort
▼
Wien, Österreich

14. **SPALTE K** ist eine sog. Prüfspalte für die Erfüllung von § 31 Satz 2 GVG:

„§ 31
[Ehrenamt]

Das Amt eines Schöffen ist ein Ehrenamt. Es kann nur von Deutschen versehen werden.“

Für die deutsche Staatsangehörigkeit ist die Zelle der **SPALTE K** mit 000 (Null-Null-Null) zu befüllen. Wird in eine Zelle der **SPALTE K** 0 eingegeben und diese mit Tab verlassen, befüllt sich die Zelle automatisch korrekt.

15. **SPALTE L** (Pflichtfeld)
16. **SPALTE M** ist mit dem postalischen Wohnort zu befüllen, ohne Zusatz z. B. eines Teilorts, einer weiteren Bezeichnung oder Ähnlichem.

Beispiel:

Wohnort	Wohnort	Wohnort
<input type="text" value="Dresden"/>	<input type="text" value="Dresden-Nord"/>	<input type="text" value="Dresden-Laubegast"/>

richtig: **falsch:** **falsch:**

17. **SPALTE N** ist mit der (Straßen-)Anschrift (ebenfalls ohne Zusatz) zu befüllen, unter der die vorgeschlagene Person in der Gemeinde gemeldet ist. Das Wort "Straße" ist auszuschreiben (falsch: Karl-May-Str.; richtig: Karl-May-Straße). Eine Postfach-Anschrift o. ä. ist unzulässig.

Beispiel:

Straße Haus-Nr.	Straße Haus-Nr.
<input type="text" value="Hauptstraße 123 A"/>	<input type="text" value="Hauptstraße 123 A bei Maier"/>

richtig: **falsch:**

Ggf. kann in SPALTE R ein erklärender Eintrag vorgenommen werden.

18. **SPALTE O** ist eine sog. Prüfspalte für die Erfüllung von § 33 Nr. 3 GVG:

„§ 33

[Nicht zu berufende Personen]

Zu dem Amt eines Schöffen sollen nicht berufen werden: ...

3. Personen, die zur Zeit der Aufstellung der Vorschlagsliste nicht in der Gemeinde wohnen; ...“

Auf Nummer 8 wird hingewiesen.

19. **SPALTE P** meint die im Wahljahr noch laufende Amtsperiode. Auf Nummer 8 wird hingewiesen.
20. **SPALTE Q** meint jede frühere Tätigkeit als Schöffe. Sofern der Zeitraum der früheren Tätigkeit bekannt ist, wird dies in SPALTE R angegeben. Auf Nummer 8 wird hingewiesen.
21. **SPALTE S** darf **nicht** von den Gemeinden befüllt werden. Anmerkungen sind ggf. in der SPALTE R zu erfassen (z. B. bei Jugendschöffen besondere Befähigung gem. Schöffen- und Jugendschöffen VwV). Auf Nummer 8 wird hingewiesen.

III. Hinweise zum Speichern und Übermitteln der Datei

1. Bitte speichern Sie die ausgefüllte Vorschlagsliste unter folgendem Namen ab:
"<Gemeindenname>_Schoeffenvorschlaege_AG_<Gerichtsort>.xls"
Beispiel: Dresden_Schoeffenvorschlaege_AG_Dresden.xls
2. Für die Vorschläge des Jugendhilfeausschusses müssen **getrennte Listen für weibliche Bewerberinnen und männliche Bewerber** erstellt werden. Diese sind wie folgt abzuspeichern:
"<Gemeindenname>_Jugendschoeffenvorschlaege_weiblich_AG_<Gerichtsort>.xls"
Beispiel: Dresden_Jugendschoeffenvorschlaege_weiblich_AG_Dresden.xls
"<Gemeindenname>_Jugendschoeffenvorschlaege_maennlich_AG_<Gerichtsort>.xls"
Beispiel: Chemnitz_Jugendschoeffenvorschlaege_maennlich_AG_Chemnitz.xls
3. Bezüglich der Übermittlung der Schöffen-Vorschlagslisten an die Gerichte wird auf Nummer 16 „Übersendung der Vorschlagsliste an das Amtsgericht“ und Nummer 40 "Übersendung der Vorschlagsliste an das Amtsgericht" der Gemeinsamen Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und des Sächsischen Staatsministeriums des Innern zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl und Berufung der Schöffen und Jugendschöffen (Schöffen- und Jugendschöffen VwV) hingewiesen.
4. Die elektronische Übermittlung der Vorschlagslisten erfolgt über das "Sächsische Verwaltungsnetz" an die elektronische Poststelle des jeweiligen Amtsgerichts. Gemeinden, welche nicht an das kommunale Datennetz angeschlossen sind, können Vorschlagslisten auch über die nach § 15 Abs. 1 Satz 3 des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung im Freistaat Sachsen (SächsEGovG) errichtete Schnittstelle versenden.
5. Gleichzeitig ist die Vorschlagsliste in Papierform an die Gerichte zu senden.
6. Bewahren Sie die an das Amtsgericht übersandte Excel-Vorschlagsliste bis zum Wahltermin am 1. Oktober des jeweiligen Wahljahres auf, so dass sichergestellt ist, dass die Daten bei dem Amtsgericht verarbeitet werden konnten bzw. die Daten nochmals angefordert werden können, falls die Übersendung fehlerhaft war.