Anlage 1

(zu Nummer 2 Buchstabe b und Nummer 11)

Vorschlagsliste für Schöffinnen und Schöffen

Gemeinde:	
Amtsgerichtsbezirk:	
für die Geschäftsjahre:	**2024 - 2028**

						nicht mehr zu befüllen										vom Gericht zu befüllen
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lfd. Nr.	Anrede	akad. Grad	Familienname	Geburtsname	Vornamen	Familienstand	Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)	Geburtsort	Beruf	Staatsangeh.	PLZ	Wohnort	Straße Haus-Nr.	zum Zeitpunkt der Aufstellung in der Gemeinde wohnhaft	Bemerkung	Schöffentätigkeit

Schöffenliste zur Verwendung für Gemeinde

* Datenerfassung bzw. -korrekturen sind grundsätzlich im Blatt "Schöffenvorschlagliste" vorzunehmen

* Blatt "Druckliste für Gemeinde": Tabellenerweiterung nur ab Spalte M möglich

Gemeinde:

Amtsgerichtsbezirk:

für die Geschäftsjahre: **2024 - 2028**

Lfd. Nr.	Anrede	akad. Grad	Familienname	Geburtsname	Vornamen	Geburtsjahr (JJJJ)	Beruf	PLZ	Wohnort	zum Zeitpunkt der Aufstellung in der Gemeinde wohnhaft	Bemerkung

Lfd. Nr.	Anrede	akad. Grad	Familienname	Geburtsname	Vornamen	Geburtsjahr (JJJJ)	Beruf	PLZ	Wohnort	zum Zeitpunkt der Aufstellung in der Gemeinde wohnhaft	Bemerkung

Anlage 2
(zu Nummer 2 Buchstabe b und Nummer 11)

Hinweise zum Ausfüllen der Vorschlagsliste

für Schöffinnen und Schöffen und Jugendschöffinnen und -schöffen

Das Formular ist als elektronisches unter <https://www.justiz.sachsen.de/content/formulare.htm> herunterzuladen.

Bitte beachten Sie vorab Folgendes:

Die Vorschlagliste besteht aus zwei Tabellenblättern:

1. Tabellenblatt ***Vorschlagliste für Schöffinnen und Schöffen*** (*Schöffenvorschlagliste*) sowie

2. Tabellenblatt ***Druckliste Gemeinde***, welches seine Daten **automatisch** aus dem Tabellenblatt *Vorschlagliste für Schöffinnen und Schöffen* (*Schöffenvorschlagliste*) bezieht.

   Das Tabellenblatt *Druckliste Gemeinde* wird für die Gemeinden zur Verfügung gestellt; u. a. zum Auslegen der Liste. In diesem Arbeitsblatt werden nur Daten ausgegeben, welche gemäß Nummer 12 Buchstabe a) ausgelegt werden dürfen.

Die Erfassung von Personendaten erfolgt ausschließlich in dem für die Justiz vorgesehenen Tabellenblatt *Vorschlagliste für Schöffinnen und Schöffen.*

I. Allgemeine Hinweise

1. Die Vorschlagsliste darf in ihrer Form und Darstellung **nicht** verändert werden. In den einzelnen Zellen dürfen keine Formatierung und **kein manueller Zeilenumbruch** vorgenommen werden.

2. Das (ausgeblendete) Tabellenblatt „Hilfswerte“ darf ebenfalls **nicht** verändert bzw. mit anderen Werten befüllt werden.

3. Zeile **9** der Tabelle darf **nicht** überschrieben werden. Hier wird die Summe der Einträge pro Spalte angezeigt.

4. Die Erfassung der Namen beginnt **zwingend in Zeile 11**[1] der Schöffenvorschlagliste (= erfasste Person lfd. Nr. 1).

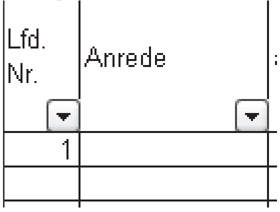
5. Die für die SPALTEN **Geburtsdatum** und **Staatsangehörigkeit** hinterlegten Formate dürfen **nicht** verändert werden.

6. Bei den SPALTEN **A, B, D, F** und **H bis O**[2] handelt es sich um **Pflichtfelder.** Zu SPALTE **E**: siehe Nummer 7 bzw. 11 der Ausfüllanleitung.
   Bei SPALTE **C** handelt es sich um Angaben, die nach Zustimmung durch die Bewerberin/den Bewerber angegeben werden **können.**

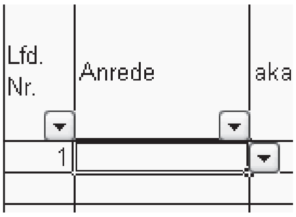
7. Sind bezüglich einer vorgeschlagenen Person Angaben für eine oder mehrere Spalten nicht vorhanden / bekannt, bleibt die Spalte leer (außer bei den Pflichtspalten gem. Nummer 6 der Ausfüllanleitung).
   In SPALTE **P** kann eine Anmerkung eingetragen werden.

8. Zu den SPALTEN **B, O und Q** sind Auswahllisten (= Dropdown-Listenfeld) hinterlegt. Sobald in eine Zelle mit Auswahlfunktion geklickt wird, zeigt sich rechts neben der Zelle der Pfeil zum Öffnen der Auswahlliste.

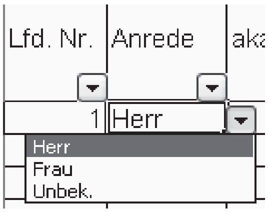
Beispiel:



→



→



---

[1] Die Zeilennummerierung folgt derjenigen der Excel-Maske.

[2] Die Spaltenbezeichnung folgt derjenigen der Excel-Maske.

II. Detaillierte Hinweise zu einzelnen Spalten

9. In SPALTE **A** erfolgt automatisch eine fortlaufende Nummerierung, sobald SPALTE **B** befüllt wird.
   Das heißt, mit Ausfüllen der Liste wird in Spalte B begonnen.

10. Die Auswahllisten der SPALTEN **B, O und Q** (siehe auch Nummer 8 dieser Ausfüllanleitung) haben folgenden Inhalt:

    - SPALTE **B**: Herr / Frau / Unbek.
    - SPALTE **O**: Ja / Nein
    - SPALTE **Q:** Diese Spalte wird unter Nutzung der Auswahlliste vom Gericht befüllt.

    Versehentliche Falscheinträge in den Spalten mit Auswahlliste können mit „Entfernen“ (Zelle markieren + Taste *Entf*) entfernt werden.

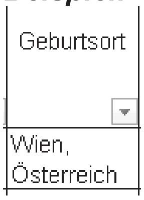
11. SPALTE **E:** Ein Geburtsname ist nur einzutragen, wenn dieser vom Familiennamen in SPALTE **D** abweicht.

12. SPALTE **F:** Bei mehreren Vornamen (die nicht durch Bindestrich miteinander verbunden sind) **muss der Rufname an erster Stelle eingetragen werden**. Unterstreichungen sind nicht zulässig!

13. SPALTE **H:** Erfassung im vorgegebenen Format TT.MM.JJJJ.

14. SPALTE **I:** Liegt der Geburtsort einer Person **nicht in der Bundesrepublik Deutschland**, so ist dem Geburtsort **getrennt durch ein Komma** das Geburtsland anzufügen.

    Beispiel:



Geburtsort
Wien, Österreich

15. SPALTE **J:** Mehrere Berufe **getrennt durch Komma** eintragen.

16. SPALTE **K:** Für die deutsche Staatsangehörigkeit ist die Zelle mit 000 (Null-Null-Null) zu befüllen. Es sind keine anderen Zeichen zu verwenden.
    Wird in die Zelle der Wert 0 eingegeben und diese mit der Tabulatortaste verlassen, befüllt sich die Zelle automatisch mit 000.

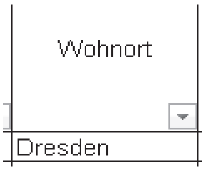
    Anmerkung: Die Spalte K ist eine sogenannte Prüfspalte für die Erfüllung von § 31 Satz 1 bzw. 2 des Gerichtsverfassungsgesetzes: *„Das Amt eines Schöffen ist ein Ehrenamt. Es kann nur von Deutschen versehen werden.“*

17. SPALTE **L:** Erfassung PLZ in gewohntem Format

18. SPALTE **M:** Erfassung des Wohnortes, ohne Zusatz z. B. eines Teilorts, einer weiteren Bezeichnung oder Ähnlichem.

Beispiele:

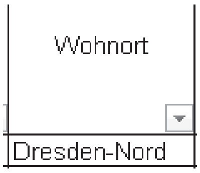
richtig:



Wohnort

Dresden

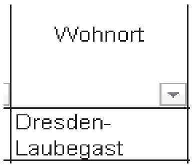
falsch:



Wohnort

Dresden-Nord

falsch:



Wohnort

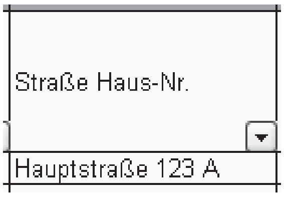
Dresden-
Laubegast

Ggf. und insbesondere bei häufig vorkommenden Familiennamen ist der Stadt- oder Ortsteil des Wohnortes unter der SPALTE **P** aufzunehmen.

19. SPALTE **N:** Erfassung des Straßennamens (ebenfalls ohne Zusatz), unter welchem die 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:

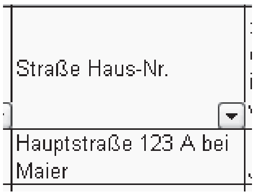
richtig:



Straße Haus-Nr.

Hauptstraße 123 A

falsch:



Straße Haus-Nr.

Hauptstraße 123 A bei
Maier

Ggf. kann in SPALTE **P** ein erklärender Eintrag vorgenommen werden.

20. SPALTE **O** Es wird auf Nr. 8 dieser Ausfüllanleitung verwiesen (Verwendung Auswahlliste).

(Die Spalte O ist eine sogenannte Prüfspalte für die Erfüllung von § 33 Nr. 3 des Gerichtsverfassungsgesetzes: *„Zu dem Amt eines Schöffen sollen nicht berufen werden: … Personen, die zur Zeit der Aufstellung der Vorschlagsliste nicht in der Gemeinde wohnen; …“).*

21. SPALTE **P** Etwaige Anmerkungen sind ggf. in dieser Spalte vorzunehmen (z. B. bei Jugendschöffen besondere Befähigung gem. Nummer 32). Zudem ist bei häufig vorkommenden Familiennamen in dieser Spalte auch der Stadt- oder Ortsteil des Wohnortes zu vermerken.

22. SPALTE **Q** Wird ausschließlich vom Gericht befüllt.

III. Hinweise zum Speichern und Übermitteln der Datei

1. **Speichern** der ausgefüllten Vorschlagsliste unter folgendem Namen:
   „<Gemeindename>_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:
   „<Gemeindename>_Jugendschoeffenvorschlaege_weiblich_AG_<Gerichtsort>.xls“
   Beispiel: Dresden_Jugendschoeffenvorschlaege_weiblich_AG_Dresden.xls

   „<Gemeindename>_Jugendschoeffenvorschlaege_maennlich_AG_<Gerichtsort>.xls“
   Beispiel: Chemnitz_Jugendschoeffenvorschlaege_maennlich_AG_Chemnitz.xls

3. Bezüglich der **Übermittlung** der Vorschlagslisten an die Gerichte wird auf Nummer 14 und Nummer 39 hingewiesen.

   Die **elektronische Übermittlung** der Vorschlagslisten erfolgt vorzugsweise per Email über das "Kommunale Datennetz" an die elektronische Poststelle des jeweiligen Amtsgerichts. Gemeinden, die nicht an das kommunale Datennetz angeschlossen sind, übersenden ihre Vorschlagslisten über ihr besonderes elektronisches Behördenpostfach (beBPo) an das Elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) des jeweiligen Amtsgerichts. Um Fehlleitungen in der Gerichtspoststelle zu vermeiden, ist ein Passwortschutz nicht zu verwenden.

   Gleichzeitig ist die Vorschlagsliste in Papierform an die Gerichte zu senden.

   Bevor die Datei an das Gericht übermittelt wird, ist das Tabellenblatt *Druckliste Gemeinde* zu entfernen, d. h. zu löschen.

4. 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.

Für Rückfragen zur Liste stehen bei der Leitstelle für Informationstechnologie der Sächsischen Justiz zur Verfügung

Frau Isabel Ueberall (Telefon: 0375 5092 425) und

Frau Kathleen Lange (Telefon 0375 5092 404).