

Hinweise zum Ausfüllen der Vorschlagsliste für Schöffen und Jugendschöffen

Von dem zuständigen Landgericht wurde Ihnen eine Excel-Liste [SCHOEFFEN-VORSCHLAGSLISTE.xls](#) übersandt.

Diese Vorschlagsliste kann auch unter <https://jm.rlp.de/de/service/links/> heruntergeladen werden.

Die Übermittlung der für die Schöffenwahl erforderlichen Daten der vorgeschlagenen Personen an die Amtsgerichte auf Grundlage dieser Excel-Liste erleichtert den Gerichten die weitere Bearbeitung und hilft, Übertragungsfehler zu vermeiden.

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen die folgenden Hinweise.

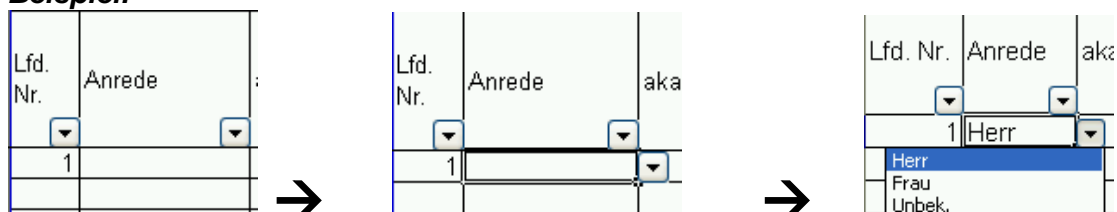
Grundsätzlich gilt:

1. Die Vorschlagsliste darf in ihrer Form und Darstellung **NICHT** verändert 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 **angezeigt**.
4. Die für die **SPALTEN H** und **K** hinterlegten **Formate** dürfen nicht verändert werden.
5. **SPALTE Q** ist von den Gemeinden **NICHT** zu befüllen.
6. Die Schöffenvorschläge müssen **zwingend in Zeile 11** der Vorschlagsliste (= lfd. Nr. 1) beginnen.
7. Bei den mit **oranger Farbe** markierten **SPALTEN A + B, D – F** und **H – O** handelt es sich um **Pflichtfelder**.

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**.

8. Sind bezüglich einer vorgeschlagenen Person für eine oder mehrere der **SPALTEN A + B, D – F** und **H – O** keine Angaben vorhanden/bekannt, so bleibt die Spalte/Zelle leer. Ggf. kann in Spalte/Zelle **P** „Bemerkung“ eine Eintragung vorgenommen werden.
9. Die **SPALTEN B, G** und **O** sind mit Auswahlfeldern versehen, für die eine Auswahlliste (Dropdown-Listenfeld) **in der ersten „Schreib-Zeile“** hinterlegt ist. Sobald eine Zelle mit Auswahlfeld markiert wird (z. B. durch Maus-Klick in die Zelle), wird diese Auswahlliste angeboten.

Beispiel:



Zu den einzelnen Spalten gilt:

10. **SPALTE A** „Lfd. Nr.“ ist fortlaufend mit der Anzahl der Schöffenvorschläge durchzunummerieren.
11. Die Auswahllisten der Auswahlfelder der **SPALTEN B, G** und **O** (siehe auch Ziff. 9 dieser Ausfüllanleitung) haben folgenden Inhalt:
SPALTE B „Anrede“: Frau / Herr / Unbek.
SPALTE G „Familienstand“: ledig / verheiratet / getrennt lebend / geschieden / verwitwet / verpartnert / entpartnert / partnerhinterblieben / unbekannt
SPALTE O „zum Zeitpunkt der Aufstellung in der Gemeinde wohnhaft“: ja / nein

Versehentliche Falscheinträge in den Auswahlfeldern mit Auswahlliste können mit Entfernen (Zelle markieren + Taste *Entf*) gelöscht werden.
12. **SPALTE E** "Geburtsname" ist nur zu befüllen, wenn der Geburtsname vom Familiennamen (**SPALTE D**) abweicht.
13. **SPALTE H** „Geburtsdatum“ ist im Format TT.MM.JJJJ zu befüllen.
14. **SPALTE I** Liegt der Geburtsort der vorgeschlagenen Person nicht in der Bundesrepublik Deutschland, so ist diesem, getrennt durch ein Komma, das Geburtsland anzufügen.

Beispiel:

Geburtsort
München
Wien, Österreich

15. **SPALTE K** „Staatsangeh.“ ist eine sog. Prüfspalte für die Erfüllung von § 31 Satz 2 GVG: „§ 31 [Ehrenamt] 1 Das Amt eines Schöffen ist ein Ehrenamt. 2 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.

16. **SPALTE M** „Wohnort“ ist mit dem „postalischen Wohnort“ zu befüllen, ohne Zusatz z. B. eines Teilorts, einer weiteren Bezeichnung oder Ähnlichem.

Beispiel:

richtig:

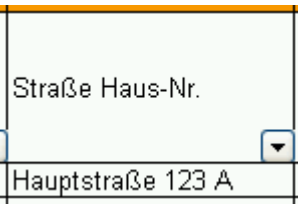
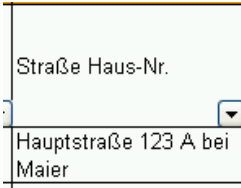
Wohnort
Koblenz

falsch:

Wohnort
Koblenz-Lützel

17. **SPALTE N** „Straße Haus-Nr.“ ist mit der (Straßen-)Anschrift (ebenfalls ohne Zusatz), unter der die vorgeschlagene Person in der Gemeinde gemeldet ist, zu befüllen. Eine Postfach-Anschrift ist unzulässig!

Beispiel:

richtig:		falsch:	
-----------------	---	----------------	--

Ggf. kann in Spalte/Zelle **P** „Bemerkung“ ein erklärender Eintrag vorgenommen werden.

18. **SPALTE O** „zum Zeitpunkt der Aufstellung in der Gemeinde wohnhaft“ 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 Ziff. 11 der Ausfüllanleitung wird hingewiesen.

19. **SPALTE Q** „Schöffentätigkeit“ darf von den Gemeinden **NICHT** befüllt werden.

Speichern und Übermittlung der Datei:

Bitte speichern Sie die ausgefüllte Vorschlagsliste unter folgendem Namen ab:

"<Gemeindename>_Schoeffenvorschlaege_AG_<Gerichtsort>.xls"

z.B.: Bad Ems_Schoeffenvorschlaege_AG_Lahnstein.xls

Für die Vorschläge des Jugendwohlfahrtsausschusses sollten getrennte Listen für weibliche Bewerberinnen und männliche Bewerber erstellt werden. Diese sind wie folgt abzuspeichern:

"<Gemeindename>_Jugendschoeffenvorschlaege_weiblich_AG_<Gerichtsort>.xls"

"<Gemeindename>_Jugendschoeffenvorschlaege_maennlich_AG_<Gerichtsort>.xls"

z. B.: Oppenheim_Jugendschoeffenvorschlaege_weiblich_AG_Mainz.xls

z. B.: Oppenheim_Jugendschoeffenvorschlaege_maennlich_AG_Mainz.xls

Bezüglich der Übermittlung der Schöffen-Vorschlagsliste an die Gerichte wird auf Ziff. 2.15 „Einreichung der Vorschlagsliste“ der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz, des Ministeriums des Innern und für Sport, und des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur über die Wahl, Auslosung und Einberufung der Schöffinnen und Schöffen (JM 3221-4-4) hingewiesen.

Bitte senden Sie die ausgefüllte Excel-Liste an das Verwaltungspostfach des jeweils zuständigen Amtsgerichts.

Den Namen des jeweiligen E-Mail-Kontos können Sie der Homepage des Ministeriums der Justiz entnehmen (<https://jm.rlp.de/de/unsere-justiz/gerichte/>)

Zusätzlich bitten wir, die Vorschlagsliste in Papierform an die Gerichte zu senden.

Bewahren Sie die an das Amtsgericht übersandte Excel-Vorschlagsliste drei Monate auf, bis sichergestellt ist, dass die Daten bei dem Amtsgericht verarbeitet werden konnten, bzw. die Daten nochmals angefordert werden können, falls die Übersendung fehlerhaft war.

Bei Fragen bzgl. der Befüllung der Excel-Vorschlagsliste stehen Ihnen folgende Ansprechpartner zur Verfügung:

- Frau Rasel; Oberlandesgericht Koblenz, EDV-Abteilung:
Telefon: 0261 102-2641
E-Mail: Theresa.Rasel@ko.jm.rlp.de
- Herr Steil; Pfälzisches Oberlandesgericht Zweibrücken, EDV-Abteilung:
Telefon: 06332 805-387
E-Mail: Uwe.Steil@zw.jm.rlp.de