



# Niedersächsische Rechtspflege

Herausgegeben vom  
Niedersächsischen Justizministerium

---

76. Jahrgang

15. November 2022

Nr. 11

---

## Inhaltsübersicht

---

<b>Personalnachrichten.....</b>	<b>337</b>
› Bereich Niedersächsisches Justizministerium .....	337
› Bereich Oberlandesgericht Braunschweig .....	337
› Bereich Oberlandesgericht Celle.....	337
› Bereich Oberlandesgericht Oldenburg, Abt. Ambulanter Justizsozialdienst Niedersachsen.....	338
› Bereich Generalstaatsanwaltschaft Braunschweig.....	338
› Bereich Generalstaatsanwaltschaft Celle .....	339
› Bereich Generalstaatsanwaltschaft Oldenburg.....	339
› Bereich Landessozialgericht Niedersachsen-Bremen .....	339
› Bereich Landesarbeitsgericht Niedersachsen.....	340
› Bereich Justizvollzugseinrichtungen.....	340
<b>Stellenausschreibungen .....</b>	<b>341</b>
I. Personalbedarf des niedersächsischen Justizministeriums.....	341
II. Planstellen.....	342
III. Personalbedarf bei dem Zentralen IT-Betrieb Niedersächsische Justiz (ZIB)	346
<b>Bekanntmachungen.....</b>	<b>353</b>
<b>Allgemeine Verfügungen .....</b>	<b>354</b>

---

## Personalnachrichten

---

### Die niedersächsische Justiz trauert um:

Justizamtsinspektorin  
Sabine **Sielaff**  
verstorben zwischen dem 10. und 11.  
September 2022

Justizangestellte  
Elke **Wolf**  
verstorben am 26. September 2022;

### ► Bereich Niedersächsisches Justizministerium

Ernannt:  
zur Justizamtfrau:  
Justizamtfrau a.D.  
Imke **Meyer**;  
zum Justizamtman:  
Justizoberinspektor  
**Kowalzik**.

### ► Bereich Oberlandesgericht Braunschweig

Ernannt:  
zur Justizobersekretärin:  
Justizsekretärinnen  
**Müller-Kranz** und **Gashi** bei dem  
Landgericht Braunschweig,  
**Weimer** in Bad Gandersheim,  
**Wichert** in Helmstedt;  
zur Justizinspektorin:  
Rechtspflegeranwärterinnen  
**Hoyer** in Wolfsburg,  
**Heise** und **Göbel** in Wolfenbüttel,  
**Brömer** und **Masemann** bei dem  
Amtsgericht Braunschweig.

Versetzt:  
Richterin am Landgericht  
**Müller** von Hannover nach Göttingen.

Ruhestand:  
Justizamtsrätin  
**Bendier** bei dem Amtsgericht  
Braunschweig.

### ► Bereich Oberlandesgericht Celle

Ernannt:  
zur Vorsitzenden Richterin am Oberlandes-  
gericht  
Vorsitzende Richterin am Landgericht  
**Grote** in Celle;  
zur Richterin am Landgericht  
Richterin  
**Dr. Kamm** in Lüneburg;  
zum Richter am Landgericht  
Richter  
**Koertge** in Lüneburg;  
zur Richterin am Amtsgericht  
Richterinnen  
**Ewald** in Stadthagen,  
**Retz** in Alfeld,  
**König** in Lüneburg,  
**Goette** in Sulingen;  
zur Justizoberinspektorin  
Justizinspektorinnen  
**Eisfeld**, **Löffelbein** und **Steiner** bei dem  
OLG Celle,  
**Schusdziarra**, **Wehde** und **Zietlow** bei  
dem AG Hannover,  
**Tietze** bei dem LG Hildesheim,  
**Marszynski** bei dem LG Lüneburg,  
**Renschen** in Winsen (Luhe),  
**Thes** in Zeven;  
zum Justizoberinspektor  
Justizinspektor  
**Henze** bei dem OLG Celle;  
zum Justizoberinspektor  
Justizangestellter  
**Schmidt** bei dem OLG Celle;  
zur Justizinspektorin:  
Rechtspflegeranwärterinnen  
**Dirschau**, **Kühn**, **Rübsame** und  
**Thompson** bei dem OLG Celle,  
**Strauchmann** und **Wieden** bei dem AG  
Hannover,  
**Volkland** bei dem AG Celle,  
**Wrede-Lissow** in Winsen (Luhe),  
**Häcker** bei dem LG Stade,  
**Frank** in Cuxhaven,  
**Sperlich** in Osterholz-Scharmbeck;  
zum Justizinspektor:  
Rechtspflegeranwärter  
**Gerking** in Rinteln,  
**Steinhauer** in Stadthagen,  
**Polzin** bei dem AG Hannover,  
**Goldbach** in Geestland,  
**Hreczuchin** in Otterndorf;  
zum Justizamtsinspektor mit Amtszulage:  
Justizamtsinspektoren  
**Kiesow** bei dem OLG Celle,  
**Wolf** in Springe;

zur Justizamtsinspektorin:  
Justizhauptsekretärinnen  
**Köhler** und **Pösse** bei dem AG  
Hannover,  
**Glenwinkel-Meyer** in Alfeld (Leine),  
**Beerens** bei dem AG Hildesheim,  
**Lüdtke** in Peine;  
zum Justizamtsinspektor:  
Justizhauptsekretäre  
**Klages** bei dem AG Hannover,  
**Daetz** bei dem AG Lüneburg;  
zur Justizhauptsekretärin:  
Justizobersekretärin  
**Liebe** in Uelzen;  
zur Justizobersekretärin:  
Justizsekretärinnen  
**Demirsoy** und **Koch** bei dem LG  
Hannover,  
**Kiesewetter** bei dem AG Hannover,  
**Paßmann** in Wennigsen (Deister),  
**Iskandar** bei dem LG Hildesheim,  
**Braune** in Peine,  
**Dechert** in Uelzen,  
**Glück** und **Kranenberg** in Winsen  
(Luhe);  
zum Justizobersekretär:  
Justizsekretäre  
**von Studsinske** in Stadthagen,  
**Storch** in Neustadt a. Rbge.,  
**Greife** bei dem AG Celle;  
zur Justizhauptwachtmeisterin:  
Justizhauptwachtmeister-Anwärterinnen  
**Sievers** in Uelzen,  
**Pietz** bei dem LG Stade;  
zum Justizhauptwachtmeister:  
Justizhauptwachtmeister-Anwärter  
**Altunsöz** bei dem LG Bückeburg,  
**Helwig** in Gifhorn,  
**Woeller** bei dem LG Stade,  
**Teubert** bei dem LG Verden,  
**Koslowski** in Achim.

Amtsübertragung:  
zum Richter am Amtsgericht (R 1 + Z)  
Richter am Amtsgericht  
**Knepper** in Hannover.

Versetzt:  
Justizoberinspektor  
**Siebenmorgen** von dem AG Lüneburg  
nach Pinneberg,  
Justizinspektorin  
**Meyer** von Otterndorf an das AG Stade,  
Justizinspektor  
**Kasubke** von Winsen (Luhe) nach  
Uelzen,  
Erster Justizhauptwachtmeister  
**Merkel** von dem AG Lüneburg an das LG  
Flensburg,

**Muth** von Diepholz nach Syke,  
**Gieseke** von Syke nach Diepholz,  
Justizhauptwachtmeister  
**Lübke** von Achim nach Rotenburg  
(Wümme).

Ruhestand:  
Richter am Amtsgericht (BesGr. R 2)  
**Vogler** in Bückeburg,  
Richterin am Amtsgericht  
**Krone** in Peine,  
Justizamtsinspektor  
**Leffler** bei dem AG Hildesheim,  
Justizhauptsekretärin  
**Jaeschke** in Lehrte,  
Obergerichtsvollzieher  
**Gniza** in Lehrte,  
Erster Justizhauptwachtmeister  
**Müller** bei dem AG Celle.

Notaramt erloschen:  
Rechtsanwälte und Notare  
**Allmrodt** in Cuxhaven,  
**Tietjen** in Stuhr.

Zum Notar bestellt:  
Rechtsanwälte und Notare  
**Meier** in Hildesheim,  
**Mingels** und Schuler in Hannover.

#### ► **Bereich Oberlandesgericht Oldenburg, Abt. Ambulanter Justizsozialdienst Niedersachsen**

Ernannt:  
zur Sozialamtfrau:  
Sozialoberinspektorin  
**Tüchter**, Bezirk Oldenburg.

Versetzt:  
Sozialinspektor  
**Meinck** Versetzung in den Geschäftsbe-  
reich des AJSD, Bezirk Lüneburg.

Ruhestand:  
Sozialamtsrätin  
**Rose-Bernstein**, Bezirk Braunschweig.

#### ► **Bereich Generalstaatsanwaltschaft Braunschweig**

Ernannt:  
zum Staatsanwalt:  
Richter  
**Chojnacki**, StA Braunschweig,  
Richter  
**Fürstenau**, StA Braunschweig;  
zur Richterin:  
Assessorin  
**Kreye**, StA Braunschweig;

zur Justizamtfrau:  
Justizoberinspektorin  
**Moeller**, GenStA Braunschweig,  
Justizoberinspektorin  
**Turba**, StA Göttingen;  
zum Justizamtmann:  
Justizoberinspektor  
**Kühn**, StA Braunschweig;  
zur Justizinspektorin:  
Rechtspflegeranwärtlerin  
**Lohse**, StA Braunschweig,  
Rechtspflegeranwärtlerin  
**Kirnich**, StA Göttingen;  
zum Justizobersekretär:  
Erster Justizhauptwachtmeister  
**Sperlich**, StA Braunschweig.

Versetzt:  
Richter  
**John** von der StA Hannover an die StA  
Göttingen.

Ruhestand:  
Oberamtsanwalt  
**Pfennig**, StA Braunschweig.

#### ► **Bereich Generalstaatsanwaltschaft Celle**

Ernannt:  
zur Staatsanwältin:  
Richterin  
**Heinemann** in Hannover,  
**Krogmann** in Stade;  
zum Staatsanwalt:  
Richter  
**Lauenroth** in Hannover;  
zur Richterin:  
Assessorinnen  
**Feuerhahn** in Hildesheim,  
**Rothe** in Lüneburg - Zweigstelle Celle -,  
**Liebau** in Stade,  
**Henze** in Verden;  
zum Richter:  
Assessoren  
**Berghorn** in Hannover,  
**Junge** in Hannover;  
zur Amtsanwältin:  
Assessorin  
**Erdem** in Verden;  
zur Justizamtfrau:  
Justizoberinspektorin  
**Wendt** in Lüneburg,  
**Mehrkens** in Stade;  
zum Justizamtmann:  
Justizoberinspektoren  
**Salgmann** in Hildesheim,  
**Steinbeck** in Verden;

zur Justizinspektorin:  
Justizinspektoranwärterinnen  
**Behrla**,  
**Biela**  
**Schäfer** und  
**Reichwald** in Hannover;  
**Piekny** in Hildesheim;  
**Kaddoura** und  
**Ryll** in Verden;  
zur Justizhauptsekretärin:  
Justizhauptsekretärin a. D.  
**Grabbe** in Stade.

Versetzt:  
Justizsekretär  
**Heidemann** von der StA Lüneburg -  
Zweigstelle Celle - zur Bundeswehr  
Hannover;  
Justizinspektorin  
**Vönöky** von der StA Hannover  
an das AG Hameln;  
Justizinspektorin  
**Eschmann** von der StA Hannover  
an das AG Hannover.

#### ► **Bereich Generalstaatsanwaltschaft Oldenburg**

Ernannt:  
zur Richterin auf Probe:  
Assessorin  
**Eißner** bei der StA Oldenburg;  
zum Richter auf Probe:  
Assessor  
**Tiemann** bei der StA Oldenburg;  
zur Justizinspektorin:  
Rechtspflegeranwärtlerin  
**Hüffmann** in Osnabrück,  
Rechtspflegeranwärtlerin  
**Poppinga** in Aurich;  
zum Justizinspektor:  
Rechtspflegeranwärtler  
**Kröger** bei der StA Oldenburg.

Ruhestand:  
Erster Justizhauptwachtmeister  
**Jastremski** bei der StA Oldenburg.

#### ► **Bereich Landessozialgericht Niedersachsen-Bremen**

Ernannt:  
zur Richterin am Sozialgericht:  
Richterin  
**Dr. Hoppenstedt** in Hildesheim;  
zur Richterin:  
Assessorin  
**Kallfaß** in Braunschweig;

zum Justizamtman: Justizoberinspektor **Rotter** in Celle;  
zur Justizamtsinspektorin: Justizhauptsekretärin **Barz** in Osnabrück;  
zum Ersten Justizhauptwachmeister: Justizhauptwachmeister **Kunert** in Aurich;  
zur Justizhauptwachmeisterin: Justizhauptwachmeister-Anwärterin **Meyer** in Celle.

Versetzt:  
Justizamtsinspektorin **Rebohm** von Hildesheim in den Geschäftsbereich des Oberlandesgerichts Celle;  
Justizobersekretärin **Griese** von Hannover an das Landes- sozialgericht Niedersachsen-Bremen.

Ausgeschieden:  
Richterin am Sozialgericht **Bachert** in Osnabrück.

### ► Bereich Landesarbeitsgericht Niedersachsen

Ernannt:  
zur Richterin auf Probe: Assessorin **Dyck** bei dem Arbeitsgericht Hannover;  
zum Gerichtsamtman: Gerichtsoberinspektor **Kamper** bei dem Arbeitsgericht Osnabrück;  
zum Gerichtsamtman: Gerichtsoberinspektor **Reimers** bei dem Arbeitsgericht Verden;  
zum Gerichtsoberinspektor: Gerichtsinpektor **Heidelberg** bei dem Arbeitsgericht Wilhelmshaven.

Versetzt:  
Richterin am Arbeitsgericht **Duin** vom Arbeitsgericht Braunschweig an das Arbeitsgericht Hannover.

Ruhestand:  
Richterin am Arbeitsgericht **Bittens** bei dem Arbeitsgericht Hannover.

### ► Bereich Justizvollzugseinrichtungen

Ernannt:  
zur Psychologieoberrätin: Psychologierätin **Grönger** bei der JVA für Frauen;  
zum Psychologieoberrat: Psychologierat **Makebrandt** bei der JVA Rosdorf;  
zum Rat im JVD: Amtsrat im JVD **Hölscher** bei der JVA Lingen;  
zum Amtsrat im JVD: Amtmann im JVD **Schmeißer** bei der JVA Hannover;  
zum Amtmann im JVD: Oberinspektor im JVD **Peters** bei der JVA Meppen;  
zur Sozialinspektorin: Beschäftigte **Gruchmann** bei der JVA Rosdorf, **Botz** bei der JVA Uelzen;  
Amt einer Amtsinspektorin im JVD mit Amtszulage übertragen: Amtsinspektorin im JVD **Schmitz** bei der JVA Meppen;  
zur Amtsinspektorin im JVD: Hauptsekretärin im JVD **Kleber** bei der JVA Wolfenbüttel;  
zum Amtsinspektor im JVD: Hauptsekretäre im JVD **Römann-Soblys** bei der JVA Meppen, **Ackermann, Buchholz, Casey, Meyer** bei der JVA Wolfenbüttel;  
zum Hauptsekretär im JVD: Obersekretär im JVD **Patz** bei der JVA Wolfenbüttel.

Ruhestand:  
Amtsrat im JVD **Rieken** bei der JVA Lingen, Sozialrat **Meyer** bei der JVA Oldenburg, Amtfrau im JVD **Pulsfort-Warcking** bei der JVA für Frauen, Amtmann im JVD **Brand** bei der JVA Meppen, Amtsinspektorin im JVD mit Amtszulage **Busse** bei der JVA für Frauen, Amtsinspektor im JVD mit Amtszulage **Zumbeel** bei der JVA Meppen.

Entlassen:  
Obersekretär im JVD **Neubert** bei der JVA Celle.

---

## Stellenausschreibungen

---

Alle hier veröffentlichten Stellenausschreibungen sowie Personalwünsche des Niedersächsischen Justizministeriums, anderer Landes-, Bundesbehörden und sonstiger Institutionen, die für Justizangehörige interessant sein können, finden Sie im Intranet unter

<http://intra.mj.niedersachsen.de>

Dort erhalten Sie auch Informationen über Einsatzmöglichkeiten im Ausland.

Soweit sich die folgenden Stellen für eine Besetzung mit schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern eignen, werden diese Bewerberinnen und Bewerber bei sonst gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Landesregierung ist bestrebt, Frauen und Männern eine gleiche Stellung in der öffentlichen Verwaltung zu verschaffen und Unterrepräsentanz von Frauen oder Männern in den einzelnen Vergütungs-, Besoldungs- und Entgeltgruppen auszugleichen. Für die hier besonders gekennzeichneten Stellenausschreibungen gilt Folgendes:

- \* Es besteht Unterrepräsentanz von Frauen. Qualifizierte Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.
- \*\* Es besteht Unterrepräsentanz von Männern. Qualifizierte Männer werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bei allen Neueinstellungen sind Bewerberinnen und Bewerber mit Migrationshintergrund erwünscht und willkommen.

Für beratende Gespräche stehen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der personalführenden Stellen zur Verfügung.

Sämtliche nachfolgende Ausschreibungen von Planstellen richten sich an Bewerberinnen und Bewerber, die im Zeitpunkt der Bewerbung bereits im niedersächsischen Landesdienst stehen. Für alle Bewerberinnen und Bewerber, die im Zeitpunkt der Bewerbung nicht im niedersächsischen Landesdienst stehen, ist die erfolgreiche Absolvierung eines strukturierten Interviews Voraussetzung für eine Übernahme als Richterin oder Richter, Staatsanwältin oder Staatsanwalt, Beamtin oder Beamter in den Justizdienst des Landes Niedersachsen.

Für folgende Stellenausschreibungen wird Bewerbungen bis zum **10. Dezember 2022** auf dem Dienstweg entgegengesehen. Die Stellen sind grundsätzlich auch teilzeitgeeignet.

### **I. Personalbedarf des niedersächsischen Justizministeriums**

\*\* Im Niedersächsischen Justizministerium ist der Dienstposten der Referatsleitung (w/m/d) 101 (Personalangelegenheiten, Personalvertretungsangelegenheiten, Personalentwicklung) zu besetzen.

Weitere Informationen zu den Aufgaben des Referats 101 können Sie dem Landesintranet unter <http://intra.mj.niedersachsen.de> entnehmen.

Für eine mehrjährige Abordnung wird eine Richterin bzw. ein Richter oder eine Staatsanwältin bzw. ein Staatsanwalt mit mehrjähriger Berufserfahrung nach planmäßiger Anstellung gesucht; Praxiserfahrungen in der Justizverwaltung sind von Vorteil. Erforderlich ist ein breites Interesse an justizpolitischen Themen. Erwartet werden ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, eine teamorientierte Arbeitsweise sowie gutes Organisationsvermögen, idealerweise nachgewiesen auch im Bereich des Projektmanagements.

Anfragen richten Sie bitte an Herrn Dr. Matusche (Tel.: 0511 120-5047; E-Mail: [Thomas.Matusche@mj.niedersachsen.de](mailto:Thomas.Matusche@mj.niedersachsen.de)).

## II. Planstellen

- \*\* Präsidentin oder Präsident (w/m/d) des Nds. Oberverwaltungsgerichts;
  - \* Vorsitzende Richterin oder Vorsitzender Richter am Oberlandesgericht (w/m/d) bei dem OLG Braunschweig;
  - \* Vizepräsidentin oder Vizepräsident (w/m/d) des Amtsgerichts - BesGr. R 3 - bei dem AG Hannover;
  - \* Direktorin oder Direktor des Amtsgerichts (w/m/d) - BesGr. R 2 mit Amtszulage - bei dem AG Emden;
  - \* Vorsitzende Richterin oder Vorsitzender Richter am Landgericht (w/m/d) bei dem LG Oldenburg (Oldb.);
  - \* Vorsitzende Richterin oder Vorsitzender Richter (w/m/d) am Verwaltungsgericht bei dem VG Oldenburg (Oldb.);
  - \*\* Richterin oder Richter am Landgericht - Koordinationsrichterin oder Koordinationsrichter (BesGr. R 1 mit Amtszulage) - bei dem LG Hannover;
  - \*\* Richterin oder Richter am Landgericht (w/m/d) - **je 1 Stelle** - bei den LG`en Bückeburg, Stade, Verden und Oldenburg (Oldb.);
  - \*\* Richterin oder Richter am Amtsgericht (w/m/d) bei dem AG Herzberg. Aus personalwirtschaftlichen Gründen richtet sich die Ausschreibung nur an Proberichterinnen und Proberichter, die zur Verplanung anstehen;
  - \*\* Richterin oder Richter am Amtsgericht (w/m/d) - **je 1 Stelle** - bei den AG`en Hannover, Stolzenau und Emden;
  - \*\* Richterin oder Richter (w/m/d) auf Probe bzw. kraft Auftrags - **2 Stellen** - bei dem Nds. FG in Hannover;
  - \*\* Staatsanwältin oder Staatsanwalt (w/m/d) bei der StA Oldenburg (Oldb.);
- Dienstposten einer Geschäftsleiterin oder eines Geschäftsleiters (w/m/d) bei dem LG Osnabrück. Der Dienstposten ist nach BesGr. A 13/A 14 bewertet. Eine entsprechende Planstelle steht zurzeit jedoch nicht zur Verfügung. Voraussetzung sind vertiefte Fachkenntnisse und Erfahrungen in der Organisationsberatung. Die Ausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Bewerberinnen und Bewerber aus dem OLG-Bezirk Oldenburg (Oldb.);

Justizrätin oder Justizrat (w/m/d) - BesGr. A 13 mit Amtszulage - Rechtspflegerin oder Rechtspfleger mit Aufgaben gem. § 3 RPfIG - **2 Stellen** - bei Gerichten im LG-Bezirk Oldenburg (Oldb.) sowie - **je 1 Stelle** - bei Gerichten im LG-Bezirk Aurich und bei dem AG Osnabrück. Die Ausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Oldenburg (Oldb.).

\*\* Oberamtsanwältin oder Oberamtsanwalt (w/m/d) bei der StA Göttingen. Die Stellenausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem GenStA-Bezirk Braunschweig;

\*\* Justizrätin oder Justizrat (w/m/d) - Rechtspflegerin oder Rechtspfleger mit Aufgaben gem. § 3 RPfIG - bei Gerichten im LG-Bezirk Osnabrück. Die Ausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Oldenburg (Oldb.);

\* Justizrätin oder Justizrat (w/m/d) - Rechtspflegerin oder Rechtspfleger mit Aufgaben gem. § 3 RPfIG - bei dem AG Osnabrück. Die Ausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Oldenburg (Oldb.);

\*\* Justizrätin oder Justizrat (w/m/d) - Geschäftsleiterin oder Geschäftsleiter - bei dem OLG Oldenburg (Oldb.). Die Ausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Oldenburg (Oldb.);

Justizrätin oder Justizrat (w/m/d) - Geschäftsleiterin oder Geschäftsleiter - **je 1 Stelle** - bei dem LG Aurich und dem AG Bersenbrück. Die Ausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Oldenburg (Oldb.);

\*\* Justizamtsrätin oder Justizamtsrat (w/m/d) - Rechtspflegerin oder Rechtspfleger mit Aufgaben gem. § 3 RPfIG - **2 Stellen** - bei Gerichten im LG-Bezirk Oldenburg (Oldb.) sowie - **je 1 Stelle** - bei Gerichten im LG-Bezirk Aurich und dem AG Osnabrück. Die Ausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Oldenburg (Oldb.);

\*\* Justizamtsrätin oder Justizamtsrat (w/m/d) - Sachgebietsleitung im Referat für Organisation und Fortbildung - bei dem OLG Oldenburg (Oldb.). Die Ausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Oldenburg (Oldb.);

Justizamtsrätin oder Justizamtsrat (w/m/d) - Geschäftsleiterin oder Geschäftsleiter - **je 1 Stelle** - bei den AG'en Varel und Wittmund. Die Ausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Oldenburg (Oldb.);

\* Justizamtsrätin oder Justizamtsrat (w/m/d) - Geschäftsleiterin oder Geschäftsleiter - bei dem AG Papenburg. Die Ausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Oldenburg (Oldb.);

\*Amtsrätin oder Amtsrat im Justizvollzugsdienst (w/m/d) - Leiterin oder Leiter einer Vollzugsabteilung - **2 Stellen** - bei der JA Hameln. Erwartet werden mehrjährige Erfahrungen im Vollzug der Jugendstrafe und in der Leitung einer Vollzugsabteilung. Voraussetzung ist zudem die Übertragung von Befugnissen gem. § 176 Abs. 1 Satz 2 NJVollzG. Bewerberinnen und Bewerber müssen durchsetzungsfähig, belastbar und teamfähig sein sowie über eine hohe Einsatzbereitschaft und Urteilsfähigkeit verfügen;

In der JVA Bremervörde ist der Dienstposten der \*Fachbereichsleitung Personal und Organisation (w/m/d) zu besetzen. Die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Fachrichtung Justiz für den Justizvollzugs- und Verwaltungsdienst wird vorausgesetzt. Wünschenswert sind Erfahrungen und Kenntnisse im Personalbereich sowie eine ausgeprägte Identifikation mit dem Wesensmerkmal einer teilprivatisierten Justizvollzugsanstalt. Bewerberinnen und Bewerber müssen darüber hinaus über ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Entscheidungsfähigkeit, Konflikt- und Durchsetzungsfähigkeit sowie Kommunikationsfähigkeit verfügen. Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Für weitere Fragen steht der Anstaltsleiter, Herr Dr. Wieben (Tel: 04761 8088-101), jederzeit gern zur Verfügung. Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte an die Justizvollzugsanstalt Bremervörde, Fachbereich Personal und Organisation, Am Steinberg 75, 27432 Bremervörde oder per E-Mail an [JVBRV-Poststelle@justiz.niedersachsen.de](mailto:JVBRV-Poststelle@justiz.niedersachsen.de);

\*\*Sozialamtmann oder Sozialamtfrau (w/m/d) - Justizsozialarbeiterin oder Justizsozialarbeiter im Ambulanten Justizsozialdienst Niedersachsen mit den Aufgaben der stellvertretenden Bezirksleitung im Bezirk Göttingen gem. AV d. MJ v. 05.06.2020, Nds. Rpfl. S. 222. Bewerbungen richten Sie bitte auf dem Dienstweg an den Leiter AJSD, Herrn Vorsitzenden Richter am Oberlandesgericht Teetzmann;

\*\*Justizoberinspektorin oder Justizoberinspektor (w/m/d) bei der StA Hannover. Die Voraussetzungen des § 20 Abs. 3 NBG müssen erfüllt sein. Die Stellenausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem GenStA-Bezirk Celle;

\*\* Justizamtsinspektorin oder Justizamtsinspektor (w/m/d) - BesGr. A 9 mit Amtszulage - (Sachbearbeitung gem. Nr. 4 der AV vom 30.11.2017, Nds. Rpfl. 2018 S. 12) - **je 1 Stelle** - bei dem OLG Celle und bei Gerichten im LG-Bezirk Bückeburg. Die Stellenausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Celle;

\*Obergerichtsvollzieherin oder Obergerichtsvollzieher (w/m/d) - BesGr. A 9 mit Amtszulage - bei AG'en im LG-Bezirk Hannover. Die Stellenausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Celle;

\*\* Justizamtsinspektorin oder Justizamtsinspektor (w/m/d) - Dienstposten bzw. Sachbearbeitung gemäß Nr. 3 und Nr. 4 der AV d. MJ vom 30.11.2017 - Nds. Rpfl. 2018, S. 12 - bei der StA Göttingen. Die Stellenausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem GenStA-Bezirk Braunschweig;

\*\* Justizamtsinspektorin oder Justizamtsinspektor (w/m/d) - Tätigkeiten gem. Nr. 3 bzw. Nr. 4 der AV vom 30.11.2017, Nds. Rpfl. 2018 S. 12 - bei Gerichten im LG-Bezirk Hildesheim. Die Stellenausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Celle;

\*Obergerichtsvollzieherin oder Obergerichtsvollzieher (w/m/d) - **je 1 Stelle** - bei dem AG Hannover, bei AG'en im LG-Bezirk Verden (Aller) sowie bei AG'en im LG-Bezirk Stade. Die Stellenausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Celle;

\*Justizhauptsekretärin oder Justizhauptsekretär (w/m/d) - BesGr. A 8 - nur für Beamtinnen und Beamte des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 1 - **2 Stellen** - im LG-Bezirk Stade für folgenden Dienstposten: Mitglied des Einsatzteams Niedersachsen;

\*\*Justizhauptsekretärin oder Justizhauptsekretär (w/m/d) - Serviceeinheit für Justizverwaltungssachen einschl. Sachbearbeitung in Angelegenheiten der Personalsachen des ehemals gehobenen Dienstes und der Gerichtsvollzieher - bei dem OLG Oldenburg (Oldb.). Aus personalwirtschaftlichen Gründen richtet sich die Ausschreibung nur an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Oldenburg (Oldb.);

\*\*Justizhauptsekretärin oder Justizhauptsekretär (w/m/d) - Serviceeinheit für Justizverwaltungssachen einschl. Sachbearbeitung in Verwaltungsverfahren in Eheangelegenheiten sowie im Bereich des Nds. Gleichberechtigungsgesetzes und der Antikorruption - bei dem OLG Oldenburg (Oldb.). Aus personalwirtschaftlichen Gründen richtet sich die Ausschreibung nur an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Oldenburg (Oldb.);

\*\* Justizhauptsekretärin oder Justizhauptsekretär (w/m/d) - nur für Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt - bei dem OLG Oldenburg (Oldb.). Aus personalwirtschaftlichen Gründen richtet sich die Ausschreibung nur an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Oldenburg (Oldb.);

\* mehrere Dienstposten für eine Justizwachtmeisterin oder einen Justizwachtmeister (w/m/d) als Mitglied des Einsatzteams Niedersachsen (ETN) des Justizwachtmeisterdienstes bei dem OLG Celle. Das Anforderungsprofil für das ETN ergibt sich aus dem Personalentwicklungskonzept für Bedienstete des Justizwachtmeisterdienstes (Seiten 293 und 294). Es muss mindestens eine 3-jährige Erfahrung im Sitzungs- und Vorführdienst im Justizwachtmeisterdienst vorliegen. Eine besondere Stärke bei den Leistungsmerkmalen Fachkenntnisse, Sozialverhalten, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft ist wünschenswert. Ebenso ist eine hinreichende gesundheitliche und körperliche Eignung erforderlich. Vor einer Übertragung des Dienstpostens zur Erprobung sind spätestens nach der Auswahlentscheidung folgende Qualifikationsmaßnahmen durchzuführen:

- mindestens 3-monatige, erfolgreiche Hospitation im Einsatzteam
- Fortbildung „Berufsspezifische Zugriffstechniken“
- Erste-Hilfe-Kurs (nicht älter als ein Jahr)

Spätestens nach einer Übertragung des Dienstpostens zur Erprobung ist sobald wie möglich der Qualifizierungslehrgang (5-tägiges Basismodul und 4-tägiges Aufbau-modul) erfolgreich zu absolvieren. Sofern der Qualifizierungslehrgang vor der Dienstpostenübertragung bereits erfolgreich absolviert wurde, soll die Teilnahme nicht länger als 5 Jahre vor Erprobungsbeginn zurückliegen. Falls der Qualifizierungslehrgang nicht erfolgreich durchgeführt wird, wird eine Entbindung von dem Dienstposten die Folge sein. Die Bereitschaft zu - auch mehrtägigen - Dienstreisen ist zwingend erforderlich. Die Dienstposten sind nach BesGr. A 7/ A 8 bewertet. Entsprechende Stellen stehen derzeit nicht zur Verfügung. Die Stellenausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Celle;

\*Justizobersekretärin oder Justizobersekretär (w/m/d) - BesGr. A 7 - nur für Beamtinnen und Beamte des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 1 - im LG-Bezirk Bückeburg - für folgenden Dienstposten: Mitglied des Einsatzteams Niedersachsen. Vor der Übertragung des Amtes muss die Qualifikation nach § 12 Absatz 1 Satz 1 Nr. 2 NLVO entsprechend des Personalentwicklungskonzepts für Bedienstete des Justizwachtmeisterdienstes (Nds. Rpfl. 2010, S. 119) abgeschlossen werden. Die Stellenausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Celle;

\* Erste Justizhauptwachtmeisterin oder Erster Justizhauptwachtmeister (w/m/d) - BesGr. A 6 - **2 Stellen** - bei Gerichten im LG-Bezirk Bückeburg sowie - **1 Stelle** - bei Gerichten im LG-Bezirk Lüneburg. Die Stellenausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem OLG-Bezirk Celle;

Erste Justizhauptwachtmeisterin oder Erster Justizhauptwachtmeister (w/m/d) - BesGr. A 6 - bei einem VG für den folgenden Dienstposten: Trainingsleiterin oder Trainingsleiter im Bereich der Aus- und Fortbildung. Die Stellenausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus der Verwaltungsgerichtsbarkeit.

### **Folgende Stellenausschreibung wird zurückgenommen:**

Die in der Niedersächsischen Rechtspflege Nr. 6 vom 15.06.2022 erfolgte Stellenausschreibung wird zurückgenommen: Vizepräsidentin oder Vizepräsident (w/m/d) des Amtsgerichts - BesGr. R 3 - bei dem AG Hannover.

### **III. Personalbedarf bei dem Zentralen IT-Betrieb Niedersächsische Justiz (ZIB)**

a) \* Oberregierungsrätin oder Oberregierungsrat (w/m/d), die oder der personalrechtlich dem OLG Oldenburg (Oldb.) zugeordnet ist. Die Stellenausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem Zentralen IT-Betrieb Niedersächsische Justiz. Bewerbungen richten Sie bitte per E-Mail an [ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de](mailto:ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de);

b) \* Justizrätin oder Justizrat (w/m/d) - BesGr. A 13 mit Amtszulage -, die oder der personalrechtlich dem OLG Celle zugeordnet ist. Die Stellenausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem Zentralen IT-Betrieb Niedersächsische Justiz. Bewerbungen richten Sie bitte per E-Mail an [ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de](mailto:ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de);

c) \* Justizrätin oder Justizrat (w/m/d), die oder der personalrechtlich dem OLG Oldenburg (Oldb.) zugeordnet ist. Die Stellenausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem Zentralen IT-Betrieb Niedersächsische Justiz. Bewerbungen richten Sie bitte per E-Mail an [ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de](mailto:ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de);

d) \* Justizamtsrätin oder Justizamtsrat (w/m/d), die oder der personalrechtlich dem OLG Oldenburg (Oldb.) zugeordnet ist. Die Stellenausschreibung richtet sich aus personalwirtschaftlichen Gründen ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber aus dem Zentralen IT-Betrieb Niedersächsische Justiz. Bewerbungen richten Sie bitte per E-Mail an [ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de](mailto:ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de);

e) Im Sachgebiet 2102 – Kundenmanagement für die Fachgerichte des Zentralen IT-Betriebes Niedersächsische Justiz (ZIB) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der teilzeitgeeignete Dienstposten der

Stellvertretenden Sachgebietsleitung (w/m/d)

dauerhaft in Vollzeit zu besetzen.

Der Dienstposten ist mit der BesGr. A 11 bis A 13 (Bandbreitenbewertung) bewertet. Diese Bewertung steht aktuell noch unter dem Vorbehalt der Zustimmung durch das Niedersächsische Justizministerium. Derzeit steht jedoch nur eine Stelle der BesGr. A 11 zur Verfügung. Die Aufgabe steht auch entsprechend qualifizierten Tarifbeschäftigten offen. Dann kommt eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe E 11 TV-L in Betracht. Der Dienstsitz ist flexibel. Zu den wesentlichen Aufgaben der stellvertretenden Sachgebietsleitung gehört die eigenständige Bearbeitung übertragener Leitungsaufgaben wie die Steuerung des Einsatzes des dem Sachgebiets zugewiesenen Personals und die Verantwortung für die seitens des Sachgebiets 2102 zu verantwortenden Services, insbesondere im Umfeld von EUREKA-Fach, dem digitalen Diktat und der Spracherkennung.

Voraussetzungen für eine erfolgreiche Wahrnehmung des Dienstpostens sind:

- die Befähigung als Rechtspflegerin oder Rechtspfleger oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten
- langjährige Berufserfahrung in der niedersächsischen Landesjustizverwaltung
- gute Kenntnisse der justiziellen Praxis und ihrer Anforderungen und Bedarfe
- gute Kenntnisse der fachgerichtlichen Praxis und der Anwendung EUREKA-Fach sind von Vorteil
- Verständnis und Engagement für die Servicefunktion in der künftigen Aufgabe, Vertrauenswürdigkeit, Verschwiegenheit und Freude am Umgang mit Menschen
- eine überzeugende Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit
- die Befähigung zum selbständigen und ergebnisorientierten Arbeiten, auch unter Zeitdruck

- eine rasche Auffassungsgabe, ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie Teamfähigkeit
- Organisations- und Entscheidungsfähigkeit, Fähigkeit zur Konfliktvermeidung und -lösung
- souveränes Auftreten, Durchsetzungsvermögen und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- hohe Sozialkompetenz, gute Fähigkeiten zur Motivation und Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- hohe Stressresistenz, Belastbarkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft

Bitte bekunden Sie Ihr Interesse an diesem Dienstposten unter Einhaltung des Dienstweges per E-Mail unter Angabe des Aktenzeichens 5112 II E 70 an [ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de](mailto:ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de).

Für fachbezogene Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Abteilungsleiter Herrn Hahne (Tel.: 05141 5937-1223). Für Fragen zum Besetzungsverfahren steht Ihnen Frau Werner, SG 1001 – Personal (Tel.: 05141 5937-1417), zur Verfügung;

f) In den Sachgebieten 2101 – Kundenmanagement für die ordentliche Gerichtsbarkeit und 2106 – Kundenmanagement für den Elektronischen Rechtsverkehr, die elektronische Aktenführung und Querschnittsanwendungen des Zentralen IT-Betriebes Niedersächsische Justiz (ZIB) sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere Dienstposten

für Sachbearbeiterinnen oder Sachbearbeiter für den Support (w/m/d)

zu besetzen.

Die Dienstposten sind bewertet mit der BesGr. A 9. Derzeit stehen jedoch nur Stellen der BesGr. A 7 zur Verfügung. Es können sich auch herausragende Kräfte des Justizwachtmeisterdienstes bewerben, die dann innerhalb des ZIB eine entsprechende Qualifizierung zu durchlaufen haben. Der Dienstposten steht außerdem entsprechend qualifizierten Tarifbeschäftigten offen. Dann kommt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 9 bis 10 in Betracht. Der Dienstsitz ist flexibel.

Die Dienstposteninhaberinnen oder Dienstposteninhaber betreuen als Teil des 2nd-Level-Supports die EUREKA-Anwendungen, e<sup>2</sup>A, e<sup>2</sup>T bzw. den elektronischen Rechtsverkehr und die Querschnittsanwendungen. Dieser Support umfasst die Durchführung und Dokumentation von Software- und Abnahmetests, die Erstellung z. B. von Handbüchern oder Anleitungen der Anwendung für die Anwenderinnen und Anwender, die Lösungsbearbeitung im 2nd-Level-Support unter Einsatz des beim ZIB eingesetzten Tickettools oder des persönlichen Supports. Nach einer umfassenden Einarbeitung wird die Arbeit selbständig erledigt.

Mit der Tätigkeit sind gelegentliche Dienstreisen innerhalb von Niedersachsen verbunden. Der ZIB setzt bei der Zusammenarbeit allerdings überwiegend auf Skype for Business.

Voraussetzungen für eine erfolgreiche Wahrnehmung des Dienstpostens sind:

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 1, erstes oder zweites Einstiegsamt oder eine gleichwertige justiznahe Ausbildung

- mindestens drei Jahre Berufserfahrung in der niedersächsischen Justiz, idealerweise wurde hierbei bereits mit Justizfachanwendungen der EUREKA-Familie gearbeitet
- Interesse an der bei der Justiz im Einsatz befindlichen IT-Infrastruktur und Fachanwendungswelt sowie den zugehörigen IT-Prozessen
- gute Kenntnisse der justiziellen Praxis und ihrer Anforderungen und Bedarfe
- von Vorteil sind gute Kenntnisse der organisatorischen Abläufe bei den Justizbehörden
- Verständnis und Engagement für die Servicefunktion des Kundenmanagements, Vertrauenswürdigkeit, Verschwiegenheit und Freude am Umgang mit Menschen
- die Befähigung zum selbständigen und ergebnisorientierten Arbeiten, auch unter Zeitdruck
- eine rasche Auffassungsgabe, ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie Teamfähigkeit
- Stressresistenz, Belastbarkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft

Bitte bekunden Sie Ihr Interesse an diesem Dienstposten unter Einhaltung des Dienstweges per E-Mail unter Angabe des Aktenzeichens 5112 II E 78 an [ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de](mailto:ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de).

Für fachbezogene Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Abteilungsleiter 2 – Services, Herrn Hahne (Tel.: 05141 5937-1223). Für Fragen zum Besetzungsverfahren steht Ihnen Frau Werner, SG 1001 – Personal (Tel.: 05141 5937-1417), zur Verfügung;

g) Im Sachgebiet 2101 - Kundenmanagement für die ordentliche Gerichtsbarkeit des Zentralen IT-Betriebes Niedersächsische Justiz (ZIB) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der teilzeitgeeignete Dienstposten einer

Sachbearbeiterin oder eines Sachbearbeiters für den Support (w/m/d)

dauerhaft zu besetzen.

Der Dienstposten ist bewertet mit der BesGr. A 8 bis A 9 (Bandbreitenbewertung). Diese Bewertung steht derzeit noch unter dem Vorbehalt der Zustimmung durch das Niedersächsische Justizministerium. Derzeit steht aber nur eine Stelle der BesGr. A 8 zur Verfügung.

Mittelfristig besteht bei entsprechender Eignung die Möglichkeit zum Praxisaufstieg (§ 34 NLVO). Der Dienstsitz ist flexibel. Es können sich auch entsprechend qualifizierte Tarifbeschäftigte bewerben, dann kommt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 9b TV-L in Betracht.

Die Dienstposteninhaberin oder der Dienstposteninhaber betreut als Teil des 2nd-Level-Supportteams die EUREKA-Anwendungen der ordentlichen Gerichtsbarkeit. Dieser Support umfasst die Durchführung und Dokumentation von Software- und Abnahmetests, die Erstellung von Handbüchern und Anleitungen für die Anwenderinnen und Anwender sowie die Lösungsbearbeitung im 2nd-Level-Support unter Einsatz des beim ZIB eingesetzten Tickettools oder durch persönlichen Support.

Voraussetzungen für eine erfolgreiche Wahrnehmung des Dienstpostens sind:

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt oder gleichwertige

## Fähigkeiten und Erfahrungen

- mindestens drei Jahre Berufserfahrung in der ordentlichen Gerichtsbarkeit bei gleichzeitiger intensiver Nutzung der EUREKA-Anwendungen
- Interesse an der bei der Justiz im Einsatz befindlichen IT-Infrastruktur und Fachanwendungswelt sowie den zugehörigen IT-Prozessen
- gute Kenntnisse der justiziellen Praxis und ihrer Anforderungen und Bedarfe
- gute Kenntnisse der administrativen Aufgaben bei den Justizbehörden
- Verständnis und Engagement für die Servicefunktion des Kundenmanagements, Vertrauenswürdigkeit, Verschwiegenheit und Freude am Umgang mit Menschen
- eine überzeugende Ausdrucksform und Kommunikationsfähigkeit
- die Befähigung zum selbständigen und ergebnisorientierten Arbeiten, auch unter Zeitdruck
- eine rasche Auffassungsgabe, ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie Teamfähigkeit
- Organisations- und Entscheidungsfähigkeit, Fähigkeit zur Konfliktvermeidung und -lösung
- hohe Stressresistenz, Belastbarkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft

Bitte bekunden Sie Ihr Interesse an diesem Dienstposten unter Einhaltung des Dienstweges per E-Mail unter Angabe des Aktenzeichens 5112 II E 65 an [ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de](mailto:ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de).

Für fachbezogene Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Fachbereichsleiterin Frau Ebert (Tel.: 05141 5937-1210). Für Fragen zum Besetzungsverfahren steht Ihnen Frau Werner, SG 1001 – Personal (Tel.: 05141 5937-1417), zur Verfügung;

h) Im Sachgebiet 2201 - Service-Desk des Zentralen IT-Betriebes Niedersächsische Justiz (ZIB) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der teilzeitgeeignete Dienstposten

einer Beraterin oder eines Beraters (w/m/d)

dauerhaft in Vollzeit zu besetzen.

Der Dienstposten ist mit der BesGr. A 8 - A 9 (Bandbreitenbewertung) bewertet. Diese Bewertung steht aktuell noch unter dem Vorbehalt der Zustimmung durch das Niedersächsische Justizministerium. Es steht dann jedoch nur eine Stelle der BesGr. A 8 zur Verfügung. Die Aufgabe steht auch entsprechend qualifizierten Tarifbeschäftigten offen. Dann kommt eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe E 8 TV-L in Betracht. Der Dienstsitz ist Wildeshausen.

Voraussetzungen für eine erfolgreiche Wahrnehmung des Dienstpostens sind:

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 1 zweites Einstiegsamt der Fachrichtung Justiz oder eine vergleichbare justiznahe Ausbildung
- gute Kenntnisse der justiziellen Praxis
- Verständnis und Engagement für die Servicefunktion in der künftigen Aufgabe, Vertrauenswürdigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- eine überzeugende Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit
- die Befähigung zum selbständigen und ergebnisorientierten Arbeiten, auch unter Zeitdruck
- eine rasche Auffassungsgabe sowie Teamfähigkeit

- hohe Stressresistenz, Belastbarkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft

Bestandteil des Auswahl- und Besetzungsverfahrens ist eine mindestens eintägige Hospitation im Service-Desk.

Bitte bekunden Sie Ihr Interesse an diesem Dienstposten unter Einhaltung des Dienstweges per E-Mail unter Angabe des Aktenzeichens 5112 II E 71 an [ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de](mailto:ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de).

Für fachbezogene Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Sachgebietsleitung Frau Teiwes (Tel.: 05141 5937-1533). Für Fragen zum Besetzungsverfahren steht Ihnen Frau Werner, SG 1001 – Personal (Tel.: 05141 5937-1417), zur Verfügung;

i) Im Sachgebiet 2203 – Regionalsupport des Zentralen IT-Betriebes Niedersächsische Justiz (ZIB) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten

einer Sachbearbeiterin oder eines Sachbearbeiters für den Support (w/m/d)

zu besetzen.

Der Dienstposten ist bewertet mit der BesGr. A 8 bis A 9 (Bandbreitenbewertung). Diese Bewertung steht aktuell noch unter dem Vorbehalt der Zustimmung durch das Niedersächsische Justizministerium. Derzeit steht jedoch nur eine Stelle der BesGr. A 7 zur Verfügung. Es können sich auch herausragende Kräfte des Justizwachmeisterdienstes bewerben, die dann innerhalb des ZIB eine entsprechende Qualifizierung zu durchlaufen haben. Der Dienstposten steht außerdem entsprechend qualifizierten Tarifbeschäftigten offen. Dann kommt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 9b TV-L in Betracht. Der Dienstsitz ist flexibel. Die Dienstposteninhaberin oder der Dienstposteninhaber betreut als Teil des Regionalsupports alle Justizbehörden in Niedersachsen, besonderer Bedarf besteht derzeit in der Region Nord/West, d.h. LG-Bezirk Aurich, Oldenburg und Osnabrück. Die Tätigkeit umfasst u.a. die Durchführung von Hardwareaustauschmaßnahmen (Rollout), Störungsbehebung an Clients, Unterstützung der Ansprechpartner vor Ort, Installation und Aufbau von StandAlone-Clients, Sitzungssaalausstattungen und Multifunktionseinheiten. Nach einer umfassenden Einarbeitung wird die Arbeit selbständig erledigt. Dabei kommt das Tickettool des ZIB zum Einsatz. Mit der Tätigkeit sind regelmäßige Dienstreisen innerhalb des betreuten Bezirkes bis hin zu ganz Niedersachsen verbunden.

Voraussetzungen für eine erfolgreiche Wahrnehmung des Dienstpostens sind:

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 1, erstes oder zweites Einstiegsamt oder eine gleichwertige justiznahe Ausbildung mit
- mindestens drei Jahre Berufserfahrung in der ordentlichen Gerichtsbarkeit
- Interesse an der bei der Justiz im Einsatz befindlichen IT-Infrastruktur und Fachanwendungswelt sowie den zugehörigen IT-Prozessen
- gute Kenntnisse der justiziellen Praxis und ihrer Anforderungen und Bedarfe
- Führerschein der Klasse B, ehemals Klasse 3 und die Bereitschaft, den eigenen PKW für die Arbeit zu nutzen
- von Vorteil sind gute Kenntnisse der administrativen Aufgaben bei den Justizbehörden
- Verständnis und Engagement für die Servicefunktion des Kundenmanagements, Vertrauenswürdigkeit, Verschwiegenheit und Freude am Umgang mit Menschen

- die Befähigung zum selbständigen und ergebnisorientierten Arbeiten, auch unter Zeitdruck
- eine rasche Auffassungsgabe, ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie Teamfähigkeit
- Stressresistenz, Belastbarkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft

Bitte bekunden Sie Ihr Interesse an diesem Dienstposten unter Einhaltung des Dienstweges per E-Mail unter Angabe des Aktenzeichens 5112 II E 73 an [ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de](mailto:ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de).

Für fachbezogene Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Sachgebietsleiter des Regionalsupports, Herrn Fierkens (Tel.: 05141 5937-1656). Für Fragen zum Besetzungsverfahren steht Ihnen Frau Werner, SG 1001 - Personal (Tel.: 05141 5937-1417), zur Verfügung.

---

## Bekanntmachungen

---

### Geschäftstätigkeit der niedersächsischen Schiedsämter

**Bek. d. MJ v. 13.05.2022 (3181 E – 203. 1)**

**- Nds. Rpfl. S. 353 -**

Übersicht über die Geschäftsergebnisse der Schiedsämter in Niedersachsen für das Jahr 2021

Zahl der Schiedsämter am Jahresschluss: 605

Bürgerliche Streitigkeiten:

Zahl der Anträge auf Schlichtungsverhandlung: 2.263

Zahl der durch Vergleich erledigten Fälle: 1.302

Strafsachen:

Zahl der Anträge auf Sühneversuch: 124

Zahl der Fälle, in denen der Sühneversuch Erfolg gehabt hat: 62

### Vordrucke

**Bek. d. OLG Celle v. 12.10.2022 (1414/1 - 2022)**

**- Nds. Rpfl. S. 353 -**

**Folgender Vordruck wird nicht mehr in gedruckter Form bzw. als Datei im PDF-Format vorgehalten:**

#### **AVR 6c Benachrichtigung zum Zwecke der öffentlichen Zustellung**

Der Vordruck AVR 6c wird den Justizbehörden künftig ausschließlich unter EU\_Z\_0672 als Vorgang in EUREKA-TEXT sowie unter der Bezeichnung „Öffentliche Zustellung (Ausführung)“ (A\_01110) als Vorlage in e<sup>2</sup>T zur Verfügung gestellt.

**Die Vordruckverzeichnisse bitte entsprechend berichtigen.**

---

## Allgemeine Verfügungen

---

### Einrichtung und Führung der Schiffsregister in Loseblattform und Eintragungen in das Register für Pfandrechte an Luftfahrzeugen

AV d. MJ v. 21. 9. 2022 (3821 – 204. 19)<sup>1</sup>

- Nds. Rpfl. S. 354 -

VORIS 32340

#### 1. Allgemeines

- 1.1 Die in Papierform geführten Seeschiffsregister, das Binnenschiffsregister und das Schiffsbauregister werden in Einzelheften mit herausnehmbaren Einlegebögen (Loseblattform) geführt. Für die Führung des Ersatzregisters eines maschinell geführten Schiffsregisters gilt § 60 Abs. 2 Satz 3 SchRegDV.
- 1.2 Die auf Einzelhefte umgeschriebenen Blätter der in festen Bänden geführten Register behalten ihre bisherige Blattnummer bei unter Weglassung der Bandnummer.

#### 2. Das Registerblatt

- 2.1 Das Registerblatt besteht aus einem Hängehefter und
  - 2.1.1 beim See- und Binnenschiffsregister aus je einem Einlegebogen „Aufschrift“ (grau), „Erste Abteilung“ (weiß), „Zweite Abteilung“ (rosa) und „Dritte Abteilung“ (hellgrün),
  - 2.1.2 beim Schiffsbauregister aus je einem Einlegebogen „Aufschrift“ (grau), „Erste Abteilung/Zweite Abteilung“ (weiß) und „Dritte Abteilung“ (hellgrün).

Bei Bedarf können weitere Einlegebögen eingefügt werden.

- 2.2 Der Hängehefter (für das Seeschiffsregister in hellblauer, für das Binnenschiffsregister in grauer und für das Schiffsbauregister in gelber Farbe) enthält auf der Außenseite des oberen Deckels die Bezeichnung des Amtsgerichts, des Registers und der Blattnummer. Die Hängehefter sind mit einer doppelten Heftmechanik ausgestattet. Der Einlegebogen „Aufschrift“ enthält auf der Rückseite das „Verzeichnis der Einlegebögen“. Die Einlegebögen für die Aufschrift sowie für die Erste und Zweite Abteilung sind in die obere, die Einlegebögen für die Dritte Abteilung in die untere Heftmechanik einzufügen.
- 2.3 Die Einlegebögen haben das Format DIN A4 quer. Bei der Druckanordnung und Spaltengliederung ist zur Gewinnung möglichst großer Eintragungsräume gemäß § 25 Abs. 2, § 32 Satz 2 und § 49 Satz 2 SchRegDV von den der SchRegDV als Anlagen beigefügten Mustern abgewichen worden.

---

<sup>1</sup> Die AV d. MJ v. 30. 9. 2014 (3821 – 204.19) - Nds. Rpfl. S. 328 - tritt aufgrund der Nummer 6.1 des RdErl. d. StK v. 12. 12. 2018 (Nds. MBl. S. 1440) mit Ablauf des 31. 12. 2022 automatisch außer Kraft.

### **3. Anlegung eines Registerblattes**

Bei der Anlegung eines Registerblattes ist wie folgt zu verfahren:

- 3.1 Auf der Außenseite des oberen Hefterdeckels sind das Amtsgericht und die Blattnummer zu vermerken. Die Blattnummer ist ferner in die zwei Felder auf dem oberen Hefterdeckel mit einem Ziffernstempel einzusetzen.
- 3.2 Auf dem Einlegebogen „Aufschrift“ sind das Amtsgericht und die Blattnummer zu vermerken.
- 3.3 Die benötigten Einlegebogen für jede Abteilung sind jeweils mit „1“ beginnend laufend in dem auf der Vorder- und Rückseite oben rechts befindlichen Kästchen mit der Überschrift „Einlegebogen“ zu nummerieren. Zugleich mit der ersten Eintragung auf jeder Seite eines Einlegebogens sind die am oberen Rand vorgesehenen Angaben über das Amtsgericht und die Blattnummer auszufüllen.
- 3.4 Im Verzeichnis der Einlegebogen ist die Anlegung der Einlegebogen für jede Abteilung unter Angabe der Nummern der Einlegebogen von der Registerführerin oder dem Registerführer mit Datum und Unterschrift zu bescheinigen.
- 3.5 Im Falle der Umschreibung eines Registerblattes ist der hierfür vorgesehene Vermerk auszufüllen und von der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger und der Registerführerin oder dem Registerführer zu unterschreiben.
- 3.6 Bei der Anlegung eines neuen Einlegebogens für eine Abteilung ist dessen laufende Nummer gemäß Nummer 3.3 auf diesem Bogen sowie im Fortsetzungsvermerk am unteren Rand des vorhergehenden Einlegebogens zu vermerken. Die Anlegung des neuen Einlegebogens ist gemäß Nummer 3.4 im Verzeichnis der Einlegebogen zu bescheinigen.
- 3.7 Wird die Erneuerung eines schadhaft gewordenen Hängehefters erforderlich, sind die Einlegebogen in einen neuen Hefter einzufügen und die Angaben gemäß Nummer 3.1 auf diesem zu vermerken. Der alte Hefter ist sodann zu vernichten.

### **4. Eintragungen**

- 4.1 Eintragungen in das Register sind grundsätzlich unter Einsatz von Textverarbeitungssystemen oder mit der Schreibmaschine vorzunehmen. Außerdem können Eintragungen in geeigneten Fällen unter Verwendung von Stempeln hergestellt oder gedruckt werden. Die Entscheidung über die Verwendung von Stempeln oder den Druck von Eintragungen obliegt der Behördenleitung.
- 4.2 Die Eintragungen in das Handblatt und die erforderlichen Benachrichtigungen sind gleichzeitig mit den Eintragungen in das Register beim Einsatz von Textverarbeitungssystemen durch nochmaligen Ausdruck zu erstellen oder ansonsten im Durchschreibeverfahren zu fertigen. Werden Eintragungen gedruckt, so können auch das Handblatt und die Benachrichtigungen entsprechend hergestellt werden.

- 4.3 Nach Erledigung der Eintragungen ist das Registerblatt wieder einzuheften und anhand des Verzeichnisses der Einlegebogen auf Vollständigkeit des Blattes zu überprüfen.

## **5. Führung von Handblättern**

- 5.1 Zu jedem Registerblatt ist ein Handblatt zu führen, das bei den Registerakten aufzubewahren ist.
- 5.2 Das Handblatt wird in einem mit doppelter Heftmechanik ausgestatteten Schnellhefter mit herausnehmbaren Einlegeblättern geführt, die in Farbe und Druckgestaltung den Einlegebogen des jeweiligen Registerblattes entsprechen, jedoch am Kopf mit der Kennzeichnung „Handblatt“ versehen sind.

## **6. Bekanntmachung der Eintragungen**

- 6.1 Für Bekanntmachungen der Eintragungen gemäß den §§ 19 und 20 SchRegDV, die nach Nummer 4.2 hergestellt werden, sind die hierfür eingeführten Vordrucke zu verwenden.
- 6.2 Für die Bekanntmachungen können auch Ablichtungen aus dem Registerblatt verwendet werden.

## **7. Unterbringung der Registerblätter**

Die Registerblätter sind in Regalen für Hänge-(Pendel-)Hefter unterzubringen.

## **8. Vordrucke und Hefter**

- 8.1 Die Hängehefter sind über das Oberlandesgericht Düsseldorf zu beziehen. Die Vordrucke für die Einlegebogen der Register, für die entsprechenden Handblätter und die Benachrichtigungen sowie die Schnellhefter für die Handblätter werden von der Druckerei der Justizvollzugsanstalt Bochum hergestellt.
- 8.2 Die Oberlandesgerichte Celle und Oldenburg beschaffen die notwendigen Vordrucke einmal jährlich zentral für ihren Bezirk. Für die Beschaffung der ggf. im Bezirk des Oberlandesgerichts Braunschweig benötigten Vordrucke ist das Oberlandesgericht Celle zuständig.

## **9. Übergangsbestimmungen**

- 9.1 Die Aufschrift eines Registerblattes, das vor Inkrafttreten dieser AV angelegt worden ist, soll bei geeigneter Gelegenheit auf einen Einlegebogen übertragen werden.
- 9.2 Bei einer Übertragung der Aufschrift gemäß § 13a Satz 1 SchRegDV unter Beibehaltung des vorhandenen Hefters ist wie folgt zu verfahren:
- 9.2.1 Die Aufschrift und etwaige Vermerke sind gemäß § 13a SchRegDV zu übertragen.

9.2.2 Die Gesamtzahl der vorhandenen Einlegebogen jeder Abteilung ist im neuen Verzeichnis der Einlegebogen jeweils in einer Zeile zu bescheinigen (z. B.: 1–3, Datum, Unterschrift). Ein Vermerk gemäß Nummer 3.5 ist ebenfalls zu übertragen. Die richtige und vollständige Übertragung der Angaben auf der Innenseite des Hefters ist auf der Rückseite des Einlegebogens „Aufschrift“ von der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger und der Registerführerin oder dem Registerführer unter Angabe des Datums zu bescheinigen. Die Angaben auf der Innenseite des Hefters sind rot zu unterstreichen oder zu durchkreuzen.

9.3 Bei einer Übertragung der Aufschrift auf einen Einlegebogen unter Erneuerung des Hefters ist wie folgt zu verfahren:

9.3.1 Der neue Hefter ist gemäß Nummer 3.1 zu beschriften.

9.3.2 Die Aufschrift und etwaige Vermerke sind gemäß § 13a Satz 1 und 2 SchRegDV auf einen Einlegebogen „Aufschrift“ zu übertragen.

9.3.3 Das Verzeichnis der Einlegebogen und ein Vermerk gemäß Nummer 3.5 sind nach Nummer 9.2.2 Satz 1 bis 3 auf den Einlegebogen zu übertragen.

9.3.4 Der alte Hefter ist sodann zu vernichten.

## **10. Eintragungen von Luftfahrzeugen**

Aufgrund des § 96 Abs. 2 des Gesetzes über Rechte an Luftfahrzeugen wird bestimmt:

Auf Eintragungen in das Register für Pfandrechte an Luftfahrzeugen ist § 2 Abs. 1 und 2 der Schiffsregisterordnung sinngemäß anzuwenden.

## **11. Schlussbestimmungen**

Diese AV tritt am 1. 1. 2023 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2028 außer Kraft.

### **Tilgung von Vorgängen und Eintragungen in Personalakten (TilgungsAV)**

**AV d. MJ v. 17. 10.2022 (2030–202.11)**

**– Nds. Rpfl. S. 357 –**

**VORIS 31100**

I.

Für die Vernichtung von Vorgängen und für die Entfernung und Vernichtung von Eintragungen in Personalakten der Richterinnen und Richter sowie der Beamtinnen und Beamten gilt ergänzend zu § 17 NDiszG und § 93 NBG Folgendes:

1. Verfahren nach § 93 NBG

- a) Personalakten, in denen sich Unterlagen befinden, die gemäß § 93 NBG zu behandeln und nicht Bestandteil eines Disziplinarvorganges oder eines Sachvorganges geworden sind, sind unverzüglich unter Bezeichnung des Tages des Eingangs der Unterlagen der oder dem Dienstvorgesetzten zuzuleiten.
- b) Als Tag des Eingangs gilt der Tag, an dem die Unterlagen erstmals bei der aktenführenden Behörde eingehen.

## 2. Überwachung der Fristen zur Entfernung oder Vernichtung

Der Ablauf der Fristen nach § 17 Abs. 1, 3 und 4 NDiszG und § 93 NBG wird von der oder dem Dienstvorgesetzten überwacht.

## 3. Berichts- und Beteiligungspflichten vor Entfernung oder Vernichtung

- a) Zwei Monate vor dem Fristablauf berichtet die oder der Dienstvorgesetzte auf dem Dienstweg den übergeordneten Dienststellen, bei denen Personalakten über die oder den Beschäftigten geführt werden, über die beabsichtigte Entfernung und Vernichtung.
- b) Die übergeordneten Dienststellen unterrichten die oder den Dienstvorgesetzten unverzüglich darüber, falls Umstände vorliegen, die für die Prüfung der Entfernung und Vernichtung relevant sind.
- c) Werden bei weiteren Dienststellen Personalakten über die oder den Beschäftigten geführt (z. B. im Falle der Bekleidung eines zweiten Hauptamtes, eines Nebenamtes, einer zweiten haupt- oder nebenberuflichen Beschäftigung im öffentlichen Dienst, bei Beurlaubung oder Abordnung zu anderen Dienststellen oder Arbeitgebern des öffentlichen Dienstes), so sind auch diese von der oder dem Dienstvorgesetzten zu beteiligen.
- d) Die oder der Dienstvorgesetzte kündigt der oder dem Beschäftigten die beabsichtigte Entfernung und Vernichtung sechs Wochen vor Ablauf der Frist zur Vernichtung oder Entfernung schriftlich an und weist die oder den Beschäftigten auf ihr oder sein Antragsrecht nach § 17 Abs. 3 Sätze 3 und 4 NDiszG hin.

## 4. Entfernung und Vernichtung

- a) Die Durchführung der Entfernung und Vernichtung veranlasst jede Dienststelle für die bei ihr geführten Personalakten.
- b) Von der Entfernung und Vernichtung unterrichtet die oder der Dienstvorgesetzte die anderen Dienststellen, bei denen Personalakten über die oder den Beschäftigten geführt werden. Gleiches gilt, wenn die Entfernung und Vernichtung auf Antrag der oder des Beschäftigten unterbleiben.

## II.

Diese AV tritt am 1. 1. 2023 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2028 außer Kraft.

**Justizbestimmungen zu den Zahlstellenbestimmungen der  
Landeshaushaltsordnung  
(ZBest – Anlage 2 zu Nr. 6.1 der VV zu §§ 70 bis 72 und 74 bis 80 LHO)**

**AV d. MJ v. 29. 9. 2022 (5100 – 104.102)**

**- Nds. Rpfl. S. 358 -**

**VORIS 35200**

**AV d. MJ v. 20. 4. 2009 - Nds. Rpfl. S. 155 -**

**AV d. MJ v. 22. 10. 2018 - Nds. Rpfl. S. 347 -**

1. Die AV wird wie folgt geändert:

- a) In der Justizbestimmung zu Nummer 2 der ZBest. wird in Nummer 1.3.2 der Klammerzusatz „(Nds. Rpfl. 2013 S. 14; 2014 S. 46)“ durch den Klammerzusatz „(Nds. Rpfl. 2020 S. 260)“ und in Nummer 2.1.1 der Klammerzusatz „(Nds. Rpfl. 2011 S. 399)“ durch den Klammerzusatz „(Nds. Rpfl. 2019 S. 15)“ ersetzt.
- b) Satz 3 der Justizbestimmung zu Nummer 4 der ZBest. erhält folgende Fassung:  
  
„Eine Prüfung durch die Bezirksrevisorinnen und Bezirksrevisoren nach Nummer 4.2.4 der Geschäftsanweisung für Bezirksrevisorinnen und Bezirksrevisoren (Nds. Rpfl. 2019 S. 15) kann auf eine Prüfung nach den Sätzen 1 oder 2 angerechnet werden.“
- c) In Nummer 5 der Justizbestimmung zu Nummer 5 der ZBest. werden das Komma gestrichen und die Worte „Kontonummer und Bankleitzahl“ durch die Worte „und International Bank Account Number (IBAN)“ ersetzt.
- d) In Satz 2 der Justizbestimmung zu Nummer 6 der ZBest. wird die Zahl „15.000“ durch die Zahl „10 000“ ersetzt.

2. Diese AV tritt am 1. 12. 2022 in Kraft.

**Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen  
zur Förderung von Maßnahmen und Projekten zur Prävention von Kinder-  
und Zwangsehen sowie zum Schutz betroffener Mädchen und Jungen**

**AV d. MJ v. 19. 9. 2022 - 4209-PrävO3.29 -**

**- Nds. Rpfl. S. 359 -**

**VORIS 33300**

**1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage**

- 1.1 Das Land Niedersachsen gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinien und der VV/ VV-Gk zu § 44 LHO Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen und Projekten zur Prävention von Kinder- und Zwangsehen sowie zum Schutz betroffener Mädchen und Jungen.
- 1.2 Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

## **2. Gegenstand der Förderung**

Gefördert werden Personal- und Sachausgaben für Projekte und Maßnahmen, die der wissenschaftlichen Erforschung des Dunkelfelds im Themenbereich Kinder- und Zwangsehen sowie einem damit verbundenen Wissenszuwachs für effektive Präventions-, Schutz- und Hilfemaßnahmen dienen;

- die das Fachwissen und die vor Ort vorhandenen Kompetenzen der Akteurinnen und Akteure im Umgang mit dem Themenfeld von Zwangsverheiratungen, Kinder- und Zwangsehen und potenziell betroffenen Personen stärken; zur Vernetzung und zum fachlichen Austausch dieser Akteurinnen und Akteure beitragen, insbesondere durch geeignete Strukturen auf lokaler und kommunaler Ebene;
- Maßnahmen zum Schutz betroffener Kinder und Jugendlicher auf lokaler und kommunaler Ebene bekannt machen und unterstützen;
- der Bewusstmachung, Selbstermächtigung und Stärkung potenziell Betroffener, sowie zur niedrigschwelligen Sensibilisierungs- und Aufklärungsarbeit dienen und so zur Prävention von Zwangsverheiratungen, Kinder- und Zwangsehen sowie zum Schutz betroffener Mädchen und Jungen beitragen.

## **3. Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger sind juristische Personen des privaten Rechts und juristische Personen des öffentlichen Rechts. Zuwendungsempfänger, die ihren Sitz nicht in Niedersachsen haben, müssen nachweisen, dass sich ihr Tätigkeitsschwerpunkt und das zu fördernde Projekt auf Niedersachsen beziehen.

## **4. Zuwendungsvoraussetzungen**

Zuwendungsempfänger müssen in fachlicher Hinsicht Gewähr für eine zweckentsprechende Durchführung der Maßnahmen und Projekte bieten und diese gegenüber der Bewilligungsbehörde bei Antragstellung durch die Vorlage von aktuellen Arbeitsbeschreibungen des geförderten Personals nachweisen.

## **5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung**

5.1 Die Zuwendung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss in Form einer Anteilfinanzierung zur Projektförderung gewährt.

5.2 Für dasselbe Projekt können für bis zu zwei aufeinander folgende Kalenderjahre Zuwendungen bewilligt werden.

5.3 Gefördert werden können bis zu 90 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, höchstens jedoch 50.000 EUR je Kalenderjahr.

5.4 Personal- und Sachausgaben sind zuwendungsfähig, soweit sie durch das Projekt zusätzlich entstehen. Die durch zusätzliches Personal entstehenden Sachausgaben wie Raumkosten, Ausgaben für die notwendige Büroausstattung, deren Unterhaltung sowie die Ausstattung eines Büroarbeitsplatzes mit Informations- und Kommunikationstechnologie werden gefördert. Weitere Sachausgaben wie z. B. Ausgaben für Fortbildungen, Öffentlichkeitsarbeit und Büromaterial sind ebenfalls zuwendungsfähig, Reisekosten sind maximal in Höhe etwaiger Zahlungen nach dem niedersächsischen Reisekostenrecht zuwendungsfähig.

## **6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

Die Ergebnisse von geförderten Maßnahmen und Projekten unterliegen der Evaluation durch eine vom Landespräventionsrat Niedersachsen beauftragte Hochschule oder wissenschaftliche Einrichtung.

## **7. Anweisungen zum Verfahren**

7.1 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendungen sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung, für eine ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VV-Gk zu § 44 LHO, soweit nicht in diesen Richtlinien Abweichungen zugelassen werden.

7.2 Bewilligungsbehörde ist das MJ.

7.3 Anträge sind beim Landespräventionsrat Niedersachsen (Geschäftsstelle des Landespräventionsrates, Siebstraße 4, 30171 Hannover) schriftlich zu stellen. Es gilt das Datum des Eingangsstempels. Anträge, die nach Fristablauf eingehen, bleiben unberücksichtigt. Dem Antrag sind eine entsprechende Projektbeschreibung, die Arbeitsbeschreibungen nach Nummer 4 sowie ein Finanzierungsplan beizufügen. Antragsvordrucke stehen auf der Website der Bewilligungsbehörde als Download zur Verfügung.

7.4 Für haushaltsjahrübergreifende Projekte, die zwischen dem 1. 12. 2022 und dem 31.12.2023 durchgeführt werden sollen, sind die Anträge bis zum 31. 10. 2022 beim Landespräventionsrat Niedersachsen einzureichen. Für Projekte, deren Laufzeit auf das Förderjahr 2023 begrenzt ist, müssen die Anträge bis zum 31. 12. 2022 beim Landespräventionsrat Niedersachsen vorliegen.

7.5 Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer des Landespräventionsrates Niedersachsen prüft die beantragten Maßnahmen und Projekte in fachlicher und wirtschaftlicher Hinsicht und trägt das Prüfungsergebnis dem Vorstand des Landespräventionsrates Niedersachsen vor.

7.6 Die Bewilligungsbehörde holt im Hinblick auf die Förderfähigkeit und Förderwürdigkeit der Anträge eine zusätzliche fachliche Bewertung des MS ein. Diese Bewertung ist dem Vorstand des Landespräventionsrates Niedersachsen gemeinsam mit dem Prüfergebnis der Geschäftsstelle vorzulegen.

7.7 Der Vorstand des Landespräventionsrates Niedersachsen leitet den Antrag mit seiner Empfehlung der Bewilligungsbehörde zur Entscheidung zu.

## **8. Schlussbestimmungen**

Diese AV tritt mit Wirkung vom 19. 9. 2022 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2023 außer Kraft.

**Aktenordnung  
für die Geschäftsstellen der Gerichte der Verwaltungsgerichtsbarkeit  
(AktO-VG)**

**AV d. MJ v. 19. 10. 2022 (1454/11 - 102. 1)**

**- Nds. Rpfl. S. 361 -**

**VORIS 31660**

**AV d. MJ v. 18. 12. 2017 (Nds. Rpfl. 2018 S. 44)**

**I.**

Anlage 1 zur bundeseinheitlichen Aktenordnung für die Geschäftsstellen der Gerichte der Verwaltungsgerichtsbarkeit wurde überarbeitet. Aus diesem Grund wird die Aktenordnung für die Geschäftsstellen der Gerichte der Verwaltungsgerichtsbarkeit neu herausgegeben. Den Gerichten wird die Aktenordnung für die Geschäftsstellen der Gerichte der Verwaltungsgerichtsbarkeit zur Verfügung gestellt.

**II.**

Die geänderte Aktenordnung für die Geschäftsstellen der Gerichte der Verwaltungsgerichtsbarkeit tritt am 1. 1. 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die AV vom 18. 12. 2017 außer Kraft.

**Zentralstelle zur Bekämpfung von Geldausgabeautomatensprengungen**

**AV d. MJ v. 26. 10. 2022 (3261 - 402.22)**

**- Nds. Rpfl. S. 362 -**

**VORIS 33210**

**AV v. 20. 3. 2020 (Nds. MBl. S. 429, Nds. Rpfl. S. 154)**

**AV v. 15. 5. 2020 (Nds. MBl. S. 564, Nds. Rpfl. S. 221)**

**1. Allgemeines**

Zur effektiven Bekämpfung der Sprengungen von Geldausgabeautomaten wird bei der Staatsanwaltschaft Osnabrück gemäß § 143 Abs. 4 GVG eine landesweit zuständige Zentralstelle eingerichtet.

Die Zentralstelle fügt im Geschäftsverkehr der Bezeichnung ihrer Behörde den Zusatz „Zentralstelle zur Bekämpfung von Geldausgabeautomatensprengungen“ bei.

**2. Zuständigkeit**

2.1 Die Zentralstelle ist zuständig für die Bearbeitung aller in Niedersachsen anfallenden Ermittlungs- und Strafverfahren wegen des Verdachts der Sprengung von Geldausgabeautomaten. Dies gilt insbesondere für Straftaten nach

- a) §§ 211, 212 StGB (Mord; Totschlag),
- b) §§ 242, 243 StGB (Diebstahl im besonders schweren Fall),
- c) §§ 242, 244, 244 a StGB (Diebstahl mit Waffen; Bandendiebstahl; schwerer Bandendiebstahl),

- d) § 308 StGB (Herbeiführung einer Sprengstoffexplosion),
- e) § 310 StGB (Vorbereitung eines Explosions- oder Strahlungsverbrechens),
- f) § 315 c StGB (Gefährdung des Straßenverkehrs) und
- g) § 315 d StGB (Verbotene Kraftfahrzeugrennen),

soweit aufgrund zureichender tatsächlicher Anhaltspunkte der Verdacht besteht, dass bei diesen Taten ein Zusammenhang mit begangenen oder vorbereiteten Sprengungen von Geldausgabeautomaten besteht.

2.2 Die Zentralstelle ist ferner zuständig für die Bearbeitung aller in Niedersachsen anfallenden Ermittlungs- und Strafverfahren wegen des Verdachts von Straftaten nach

- a) dem SprengG,
- b) dem WaffG,
- c) dem Gesetz über die Kontrolle von Kriegswaffen und
- d) dem AWG,

bei denen aufgrund zureichender tatsächlicher Anhaltspunkte der Verdacht besteht, dass diese Straftaten der Vorbereitung oder Durchführung der Sprengung von Geldausgabeautomaten dienen.

2.3 Die Zuständigkeit der Zentralstelle erstreckt sich auch auf die Verfolgung anderer als der in den Nummern 2.1 und 2.2 genannten Straftaten, wenn sie Gegenstand desselben Verfahrens sind, sowie auf die in den Verfahren zu führenden Vermögensermittlungen.

2.4 Die Zentralstelle bleibt zuständig, wenn sich während des Verfahrens herausstellt, dass ein Tatverdacht der in den Nummern 2.1 und 2.2 genannten Straftaten nicht (mehr) besteht. Sie kann jedoch in diesen Fällen das Ermittlungsverfahren jederzeit ohne eine über diese Feststellung hinausgehende Begründung an die nach § 143 Abs. 1 GVG zuständige Staatsanwaltschaft abgeben. Im Interesse einer zügigen und wirksamen Strafverfolgung soll sie von dieser Befugnis keinen Gebrauch machen, wenn der Abschluss des Verfahrens durch sie nach Art und Umfang des noch bestehenden Tatverdachts vertretbar ist und die übernehmende Staatsanwaltschaft das Verfahren nur mit größerem Aufwand zu Ende führen könnte.

2.5 Die Zentralstelle ist ferner befugt, Ermittlungsverfahren an die nach § 143 Abs. 1 GVG zuständige Staatsanwaltschaft abzugeben, sofern dies sachlich geboten ist. Dies kann insbesondere in Verfahren der Fall sein, denen nach Einschätzung der Zentralstelle Nachahmungstaten zugrunde liegen und deren Bearbeitung durch die Zentralstelle nicht geboten erscheint.

2.6 Die nach § 143 Abs. 1 GVG zuständige Staatsanwaltschaft kann Ermittlungsverfahren, die in den Nummern 2.1 und 2.2 genannte Straftaten im Zusammenhang mit der Sprengung von Geldausgabeautomaten zum Gegenstand haben und im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser AV noch anhängig sind, an die Zentralstelle abgeben, sofern dies nach dem zum Zeitpunkt der Abgabe gegenwärtigen Stand des Ermittlungsverfahrens sachgerecht erscheint, insbesondere, weil noch weitere erfolgversprechende Ermittlungsansätze gegeben sind. In diesen Fällen soll vor einer Abgabe

Rücksprache mit der Zentralstelle gehalten werden.

2.7 Die Zentralstelle ist zuständig für die Bearbeitung von eingehenden Ersuchen um internationale Rechtshilfe in strafrechtlichen Angelegenheiten von einem ausländischen Staat, die Straftaten nach den Nummern 2.1 und 2.2 im Zusammenhang mit der Sprengung von Geldausgabeautomaten zum Gegenstand haben.

2.8 Der Zentralstelle obliegen ferner die Zusammenarbeit und der Erfahrungsaustausch mit den Zentralstellen der übrigen Länder der Bundesrepublik Deutschland sowie mit anderen Dienststellen, die ähnliche Aufgaben zu erfüllen haben.

2.9 Die Zentrale Stelle Organisierte Kriminalität und Korruption bei der Generalstaatsanwaltschaft Celle (ZOK) unterstützt die Zentralstelle zur Bekämpfung von Geldausgabeautomatensprengungen durch Einbringung ihrer Sach- und Fachkunde wie z. B. im Rahmen einer erforderlich werdenden internationalen Rechtshilfe.

### **3. Verfahren**

3.1 Geht eine Anzeige oder ein Ermittlungsvorgang bei einer Staatsanwaltschaft ein oder leitet diese von Amts wegen ein Ermittlungsverfahren wegen des Verdachts einer der in den Nummern 2.1 und 2.2 genannten Straftaten ein, so übersendet sie die Js- oder UJs-Vorgänge unverzüglich und direkt an die Zentralstelle, damit diese die Übernahme prüfen kann.

3.2 Die Zentralstelle ist grundsätzlich für die Anordnung von Eilmaßnahmen wegen des Verdachts einer der in den Nummern 2.1 und 2.2 genannten Straftaten zuständig. Für den Fall, dass keine Staatsanwältin oder kein Staatsanwalt der Zentralstelle erreichbar ist, veranlasst die nach § 143 Abs. 1 GVG zuständige Staatsanwaltschaft unaufschiebbare Maßnahmen. In diesem Ausnahmefall informiert die tätig gewordene Staatsanwaltschaft die Zentralstelle unverzüglich und übersendet ggf. ergänzend die Vorgänge, damit die Zentralstelle die Übernahme prüfen kann.

3.3 Die Akten- und Registerführung obliegt der Zentralstelle.

3.4 Ist Anklage bei einem niedersächsischen Gericht außerhalb des für den Sitz der Zentralstelle zuständigen Landgerichtsbezirk zu erheben, unterrichtet die Zentralstelle die örtliche Staatsanwaltschaft über die von ihr erhobene öffentliche Klage. Beabsichtigt die Zentralstelle die Sitzungsververtretung in der Hauptverhandlung nicht selbst wahrzunehmen, leitet die Zentralstelle die von ihr erhobene Anklage über die örtlich zuständige Staatsanwaltschaft dem zuständigen Gericht zu.

3.5 Die Zentralstelle nimmt grundsätzlich die Sitzungsververtretung in der Hauptverhandlung selbst wahr. In begründeten Einzelfällen kann die Zentralstelle die örtliche Staatsanwaltschaft um die Vornahme einzelner Amtshandlungen, wie z. B. die Übernahme der Sitzungsververtretung an einzelnen Hauptverhandlungstagen oder die Wahrnehmung von Haftprüfungsterminen, ersuchen, wenn der voraussichtliche Gesamtaufwand durch die ortsnahe Wahrnehmung des Termins wesentlich geringer wäre (z. B. sog. Haltetermine oder Schiebetermine).

3.6 Hält die Zentralstelle die Wahrnehmung der Sitzungsververtretung durch die örtliche Staatsanwaltschaft im Einzelfall für ausreichend, ersucht sie diese darum. Die Zentralstelle prüft, ob eine gemeinsame Sitzungsververtretung sachdienlich ist.

3.7 Nimmt die Zentralstelle die Sitzungsververtretung selbst wahr, wird auch der Akten- und Schriftverkehr nach Anklageerhebung unmittelbar mit der Zentralstelle und ohne Beteiligung der örtlichen Staatsanwaltschaft geführt.

3.8 Über Dienstaufsichtsbeschwerden gegen die Einstellung eines nach dieser AV zu behandelnden Ermittlungsverfahrens entscheidet die Generalstaatsanwaltschaft Oldenburg.

#### **4. Vollstreckung**

In den von ihr geführten Verfahren nimmt die Zentralstelle auch die Aufgaben der Vollstreckungsbehörde wahr (§ 143 Abs. 4 GVG, §§ 451 ff. StPO).

#### **5. Anderweitige Zuständigkeiten**

Die jeweiligen Zuständigkeiten der Zentralstelle Terrorismusbekämpfung (Bezugs-AV zu a) und der Schwerpunktstaatsanwaltschaften zur Bekämpfung krimineller Clanstrukturen in Niedersachsen (Bezugs-AV zu b) bleiben unberührt.

#### **6. Berichtspflicht**

Die Zentralstelle berichtet dem MJ jährlich zum 15. Februar auf dem Dienstweg über ihre Erfahrungen. Der Bericht soll insbesondere Angaben zur Anzahl der neu eingeleiteten und übernommenen Verfahren und deren Gegenstand, zur örtlichen Verteilung sowie zur Art der Erledigung erhalten. Die Generalstaatsanwaltschaft Oldenburg übersendet den Generalstaatsanwaltschaften Braunschweig und Celle je eine Abschrift des Berichts.

#### **7. Schlussbestimmung**

Diese AV tritt am 1. 12. 2022 in Kraft.

**Impressum:**

Herausgegeben vom  
Niedersächsischen Justizministerium  
Vertretungsberechtigt: Staatssekretär Dr. Thomas Smollich  
Am Waterlooplatz 1  
30169 Hannover  
Homepage: [www.mj.niedersachsen.de](http://www.mj.niedersachsen.de)  
E-Mail: [NdsRpfl@mj.niedersachsen.de](mailto:NdsRpfl@mj.niedersachsen.de).