

Dienstpostenbewertung - Verwaltung, LG 2, (niD)

lfd. N.	Tätigkeits- schwerpunkte	Aufgaben	erklärende Aufgabeninhalte / Beispiele	Anmerkungen / Fachkenntnisse	
	Ausbildung	Nachwuchsgewinnung	Planung von Flyern, Messewand, Roll Ups		
					Vor- und Nachbereitung sowie Teilnahme an Berufsinformations-/orientierungsmessen
					Schulbesuche im OLG
					Organisation Wiederholung Vorbereitungsdienst Rpfl. in Kooperation mit FH Hildesheim
					Info-Veranstaltung mit Anwärtern zur Verteilung (Rpfl)
					Abstimmungen mit Prüfungsstellen
					Koordinierungsgespräche/Erfahrungsaustausche mit den Ausbildungsleitern (Rpfl)
					Kündigung des Ausbildungsverhältnisses
					Grundsatzentscheidungen (z.B. GVZAPO M-V, Ausbildungspläne)
		Ausbildung Referendare	Organisation von Lehr- und Ausbildungsveranstaltungen		
					Anerkennung von Ausbildungsstellen
					Anpassen des Ausbildungsverlauf bei z.B. längerer Erkrankung oder Elternzeit
					Maßnahmen die aufgrund Besonderheiten zu veranlassen sind (z.B. ausländische Bewerber, Fristverlängerungen, Bewerber mit Strafverfahren oder lang zurückliegendem Examen etc.) /
					Mitentscheidung über die Erstzuweisungen
5	Haushalt	Sachbearbeitung	Mittelverteilung	Haushalts- und Vergaberecht	
					Titelbewirtschaftung
					Steuerung der Rechte in der Behörde (ProFiskal, Kassenwesen)
					Zuarbeit zur Haushaltsplanung
					Bestandsverwaltung § 73 LHO
					unterschriftsreife Vorbereitung von Berichten und Haushaltsunterlagen
					Anfertigung von Haushaltsvermerken
					Vorbereitung von Ausschreibungen und zentralen Beschaffungsmaßnahmen
			Rechnungsüberprüfungen, Zahlungsanweisungen über ProFiskal		
			Zahlstellenaufsicht		Genehmigung des Betriebs von Gerichtskostenstemplern
	Aufgaben des Zahlstellenaufsichtsbeamten				
6	BfH		direkt dem Dienststellenleiter unterstellt		
			Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung		
			Ausführung des Haushaltsplans, Übertragung der Bewirtschaftung/ Verteilung der Einnahmen, Ausgaben		

Dienstpostenbewertung - Verwaltung, LG 2, (niD)

Ifd. N	Tätigkeits- schwerpunkte	Aufgaben	erklärende Aufgabeninhalte / Beispiele	Anmerkungen / Fachkenntnisse				
7	Justizverwaltung	Organisation	Planung der Arbeitsschutzbelehrung, ASA-Beratung, der arbeitsmedizinischen Vorsorge Kooperationsverträge im Rahmen des Gesundheitsmanagements abschließen Organisation von Gesundheitstagen für Besprechungen Zuarbeiten anfordern bzw. eigene Zuarbeiten fertigen Gleichstellungssachen Pflege von Gerichtspartnerschaften Erstellung von Zuarbeiten zu Bereisungen organisatorische und inhaltliche Bearbeitung und Auswertung von Projekten Internetseite der Justiz M-V Einrichtung und Koordination anwaltlicher Beratungsstellen, Statistik und Abrechnung Vor- und Nachbereitung von Geschäftsprüfungen Kontrolle der Fristen für Geschäftsprüfungen, Sichtung und Auswertung des Prüfberichtes					
			Liegenschaftsverwaltung	Angelegenheiten des Arbeits- und Brandschutzes Planung Baumaßnahmen und Reparaturen Abschluss von Verträgen (z.B. Einzelnutzungsvereinbarungen bbl m-v) IP-Telefonie (Koordination, Bedarfe) Erstellen von Raumbedarfsplänen, Raumnutzungskonzept Organisation der Prüfung der ortsveränderlichen elektr. Betriebsmittel Abstimmung der BBN 1 und BBN 2 mit dem bbl m-v Zuarbeit zu Bauvorhaben des bbl m-v Sicherheit von Dienstgebäuden				
				Beschaffung	Erteilen von Aufträgen für Ausschreibungen Beschaffungsmaßnahmen Vorbereitung und Durchführung spezieller Ausschreibungen	LHO, Vergabeordnungen, Wertgrenzenerlass		
					Fortbildung		Bedarfsermittlung und Teilnehmerauswahl Organisation von Fortbildungsveranstaltungen Vorbereitung der Veranstaltung Haushaltsplanung und Bewirtschaftung Beteiligung Interessenvertretung	
							Statistik	Erstellen und Bewerten von statistischen Auswertungen, Plausibilitätsprüfung Fertigung von Stellungnahmen (z.B. zur Fortschreibung Pebb§y) Erstellung von Hilfsmitteln (Excel-Tabellen; Diagrammen, Präsentationen) Vorbereitung und Erarbeitung von Statistiken (Personalübersichten, Rostocker Liste, GV-Pensen, Personalbedarfsberechnung, Pro-Kopf-Belastungsübersichten) Prüfung der Zuarbeiten der PLG sowie Schlüssigkeitsprüfung der von der Geschäftsstelle zusammengestellten statistischen Übersichten Fortführung des Projektes PEBB§Y Fortschreibung 2014 - Erarbeitung neuer Basiszahlen sowie Bestimmung neuer länderspezifischer Festlegungen (einschl. Vergleichsberechnungen, Abstimmungen im Länderverbund)
				Hinterlegungs- sachen		Annahmeverfahren Verwahrung Herausgabe Statistik		
						Rechtshilfeverkehr		Bearbeitung aus- und eingehender Zustellersuchen (Entscheidung über Zustellart, Fertigung d. Zustellersuchens, Wirksamkeit der Zustellung prüfen, Zustellzeugnis fertigen)
					Bearbeitung von Drittschuldnererklärungen			
						Ehefähigkeitszeugnisse (OLG)		Prüfung der von der SE vorbereiteten Verfügung und Entscheidung zu Anträgen auf Erteilung von Zeugnissen zur Befreiung der Beibringungspflicht zu Zeugnissen über die Ehefähigkeit Bearbeitung von Anfragen anderer Bundesländer, Botschaften oder Rechtsanwältinnen Überwachung und ggf. Aktualisierung der Homepage

Dienstpostenbewertung - Verwaltung, LG 2, (niD)

Tätigkeits- schwerpunkte	Aufgaben	erklärende Aufgabeninhalte / Beispiele	Anmerkungen / Fachkenntnisse	
		Zurückweisungsentscheidungen		
		Rundschreiben an Standesamtsaufsichten		
	ZenVG		Bewilligung des lfd. Bezugs von Ausdrucken aus dem Schuldnerverzeichnis einschl. Rücknahmen oder Widerruf	
			Prüfung und Registrierung von SAFE-Identitätsadministrationen für Vollstreckungsbehörden u. andere Behörden	

Dienstpostenbewertung - Verwaltung, LG 2, (niD)

lfd. N.	Tätigkeits- schwerpunkte	Aufgaben	erklärende Aufgabeninhalte / Beispiele	Anmerkungen / Fachkenntnisse
8	Gerichtsvollzieher- fachlichkeit		Bearbeitung Verfahren nach der GvBkVO Abwicklung ausgeschiedener Gerichtsvollzieher Zuschlagung von Gemeinden auf GV-Bezirk Entscheidung nach § 4 GVBkVO Bearbeitung von Widersprüchen einschließlich Erstellung der Widerspruchsbescheide Zulassung von GV-Software Kompetenzzentrum für Justizauktion Registrierungen für das ZenVG	GVO, GVGA, GVBkVO, VV d. JM zum Einsatz von GV-Software, Statistikenkenntnisse
9	Gerichtsvollzieher- prüfungs- beamter	Prüfung des Zahlungsverkehrs Gerichtsvollzieherkostenrecht inkl. Durchführungsbestimmungen und Kostenrichtlinie	Prüfung der Vollstreckungstätigkeit des Gerichtsvollziehers Belegprüfung, Buchung und Verwendung der Einnahmen und Ausgaben Prüfung des Kostenansatzes Entnahmerecht des Gerichtsvollziehers Kostenerstattung aus der Landeskasse § 7 GVO Kassenprüfung Einhaltung der GVO Fortbildung der Gerichtsvollzieher	GVO, GVGA, GVBkVO, VV d. JM zum Einsatz von GV-Software, Statistikenkenntnisse, ZPO
10	Bibliothek	Leitung	Einsatz und Anleitung von Personal Organisation der Arbeitsabläufe Auskunft, Beratung, Ausleihe, Beschaffung von Medien Prüfung des Bücherverzeichnisses Erwerb, Inventarisierung, Katalogisierung und Aussonderung von Bibliotheksgut	
11	Schiedsleute, Schöffen und ehrenamtliche Richter, Anwaltsgericht- shof		Begleitung der Wahlperioden und ggf. Nachbesetzungen, Ernennungsverfahren Kontrolle der Schiedsstellen Bescheide für Zuschüsse für die Fortbildung der ehrenamtlichen Richter fertigen Vorschlagsunterbreitung für die richterlichen Mitglieder des AGH gegenüber dem JM Bekanntgabe der Besetzung des AGH Überwachung der Geschäftsprüfung des AGH	Justizverwaltung extern?
12	Dolmetscher, Übersetzer, Gutachter, Sachverständige OLG		Prüfung der fachlichen und persönlichen Eignung Entscheidung über den Antrag auf Vereidigung der Dolmetscher Entscheidung über den Antrag auf Eintragung im Rechtsdienstleistungsregister ggf. Vorabprüfungen von Ausbildungsabschlüssen Mitzeichnung bei der Erteilung einer Bescheinigung gegenüber dem JM im Verfahren zur Erteilung von Apostillen (ohne Dezernentenbeteiligung) Beantwortung von Schriftsätzen / Entscheidung über Bekanntgabebumfang Bearbeitung von Beschwerden über Rechtsdienstleister und Entscheidung hinsichtlich Vorlage an StA Entscheidung über Maßnahmen nach § 9 RGD, 13a RDG Beantwortung diverser Anfrage (Versicherung, Umfang der Rechtsdienstleistung etc.)	DolmG und entspr. VV / VO über den Nachweis der fachlichen Eignung des Dolmetschers oder Übersetzers / DolmPrüfVO MV, RDG

Dienstpostenbewertung - Verwaltung, LG 2, (niD)

Ifd. N	Tätigkeits- schwerpunkte	Aufgaben	erklärende Aufgabeninhalte / Beispiele	Anmerkungen / Fachkenntnisse
14	VwRef		EPOS-Auswertungen vornehmen Vorbereitung von Abmahnungen, Disziplinarverfügungen, Klagen, Klageerwiderungen Umsetzung Personalkonzepte Personaleinsatzplanung (Einstellungskorridore, Anwärterverteilung, bezirksinterne Personalausgleiche) Verfahren zur Prüfung der Dienstfähigkeit, Versetzungen, Disziplinarverfahren Dienstunfallangelegenheiten (Anerkennung Dienstunfall/Gewährung von Dienstunfallfürsorge) förmliche Anhörungen der Personal- und Stufenvertretungen Entgelt- und Besoldungsangelegenheiten (Entscheidung über Beschäftigungs- und Vordienstzeiten, Urlaubsabgeltung) Berichtswesen (Berichte fertigen und schlusszeichnen) beamtenrechtliche und arbeitsvertragliche Personalentscheidungen (z.B. Einstellungen, Abordnungen, Versetzungen, Mutterschutz, Elternzeit, Teilzeit, Arbeitszeit, Anhörungen) Bewirtschaftung von Planstellen und Stellen im Rahmen der Zuweisung Erstellen nicht standardisierter Personalstatistiken und Übersichten Beförderungen-(Bedarfsermittlung, Ausschreibung, Auswahlverfahren, Ernennung) Entscheidung über Tätigkeitsbewertungen auf der Grundlage von Tätigkeitsdarstellung/Eingruppierung Angelegenheiten der Personaldatenbanken, EPOS-Angelegenheiten (Anwenderhinweise, Ausstattung-etc.) Personalplanung und -entwicklung Grundsatzentscheidungen, Richtlinienkompetenz Organisationsentwicklung im Geschäftsbereich Steuerung/Gestaltung geschäftsbereichsübergreifender Maßnahmen (z.B. Personalunterstützungen)	Anforderungen nach dem Personalentwicklungskonzept (Erlass vom 16.12.2003 - III 101/2008-29SH): fachliche + persönliche Qualifikation, erfolgreiche Wahrnehmung von Rechtssachen, mindestens 1 Jahr Verwaltungsaufgaben JM und Obergericht oder GenStA Beamtenrecht, Tarifrecht, PersVG M-V, Haushaltsrecht, Beurteilungsrichtlinien, VwVfG, GOV, LRKG M-V, TGV M-V, LHO M-V, HGrG M-V, Haushaltserlasse, Verwaltungsvorschriften, VOL/A, Beschaffungsrichtlinie, Wertgrenzenerlass