

Der Präsident des Amtsgerichts Tiergarten

**TG 3221 E-2-2/2025-5225/2026**

## **Dienstanweisung für den Geschäftsbetrieb in der Schöffengeschäftsstelle des Amtsgerichts Tiergarten**

### **I. Einrichtung und Besetzung**

Die bei dem Amtsgericht Tiergarten für die zentrale Führung der Schöffnenlisten gemäß § 45 Abs. 4 (alle nicht ausdrücklich anders bezeichneten Paragraphen sind solche des GVG) eingerichtete automationsgestützte Schöffengeschäftsstelle (Abteilung 1b und 1c; Rand-Nr. 107 des Geschäftsverteilungsplans des Amtsgerichts Tiergarten – richterliche Geschäfte – des jeweiligen Jahres) wird aus dem Bereich des mittleren Justizdienstes besetzt. Die Aufgaben der Urkundsbeamtin oder des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle (UdG; Schöffengeschäftsstelle) werden von dieser Person wahrgenommen.

### **II. Unterbringung**

Die Schöffengeschäftsstelle ist im Altbau des Kriminalgerichts, Zi. 213 (App. 5593) untergebracht.

### **III. Aufgaben der Schöffengeschäftsstelle**

Die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte führt die Schöffnenlisten (§ 45 Abs. 4 S. 1) und ist zuständig für die Aufnahme des Protokolls über die Wahl und die Auslosung der Schöffinnen und Schöffnen (§ 45 Abs. 4 S. 2) sowie die Wahrnehmung der sonstigen nach § 49 Abs. 2 und 3 der Schöffengeschäftsstelle obliegenden Aufgaben. Die Benachrichtigung über die Auslosung und die Dienstleistungstage der Schöffinnen und Schöffnen obliegt der RichterIn oder dem Richter beim Amtsgericht (§ 45 Abs. 4 S. 3). Die vorbereitenden Maßnahmen zur Durchführung der Wahl, der Benachrichtigung und der Schöffenauslosungen werden von den Mitarbeitenden des mittleren Dienstes wahrgenommen.

#### **IV. Einsicht in die Schöffenliste**

Einsicht in die Schöffenliste wird nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen (§ 222a Abs. 3 StPO) gewährt. Dies gilt auch für die Festlegung der Sitzungstage und das Protokoll über die Auslosung.

#### **V. Verfahren bei der Heranziehung von Ersatzschöffinnen und Ersatzschöffen**

1.

Wird die Heranziehung von Ersatzschöffinnen oder Ersatzschöffen zu einzelnen Sitzungen erforderlich (§§ 47, 48 Abs. 1), so werden diese dem Spruchkörper aus der Ersatzschöffenliste in deren Reihenfolge zugewiesen (§ 49 Abs. 1).

2.

Fällt eine oder ein auf der Schöffenliste stehende/r Hauptschöffin oder Hauptschöffe durch Tod oder andere Weise (§§ 52, 53) dauernd, d.h. für die gesamte Amtsperiode weg, so tritt die Ersatzschöffin oder der Ersatzschöffe, die oder der nach der Reihenfolge der Ersatzschöffenliste an nächster Stelle steht, unter Streichung in der Ersatzschöffenliste an die Stelle der gestrichenen Hauptschöffin oder des gestrichenen Hauptschöffen (§ 49 Abs. 2 S.1).

3.

Nach § 49 Abs. 1 i.V. m. § 45 Abs. 2 S. 4 werden die Ersatzschöffen aus der Ersatzschöffenliste in der Weise herangezogen, dass der jeweils an „bereitetester“ Stelle stehende Ersatzschöffin/Ersatzschöffe zuzuweisen ist.

4.

Für die Reihenfolge, in der die benötigten Ersatzschöffen aus der Ersatzschöffenliste zugewiesen werden, ist allein maßgebend der Zeitpunkt des Eingangs der richterlichen Anordnung bei der Schöffengeschäftsstelle (§ 49 Abs. 3 S. 1), z.B. Anberaumung einer außerordentlichen Sitzung (§ 47), Hinzuziehung einer Ergänzungsschöffin oder eines Ergänzungsschöffen (§ 48 Abs. 1), Entbindung einer Schöffin oder eines Schöffen (§ 54), die Streichung von der Schöffenliste (§ 52) oder Feststellung, dass eine Schöffin oder ein Schöffe nicht erreichbar ist (§ 54 Abs. 2 S. 4). Zuzuweisen ist danach die Ersatzschöffin oder der Ersatzschöffe, der im Augenblick des Eingangs der Heranziehung an bereitester Stelle auf der

Ersatzschöffnenliste nach Heranziehung seiner Vorgänger als nächster zur Verfügung steht, ohne Rücksicht darauf, ob die Ersatzschöffin oder der Ersatzschöffe zur Dienstleistung in der Lage ist usw.; entscheidend ist allein der Listenplatz.

5.

Anforderungen um Zuweisung von Ersatzschöffnen, die kurzfristig für die Sitzungen der in der Kirchstr. 6 untergebrachten Schöffnenabteilungen benötigt werden, sind aus Gründen der Beschleunigung der Arbeitsabläufe unter Verwendung der von der Richterin oder der dem Richter unterzeichneten, in forumSTAR hinterlegten Arbeitshilfe - Vordruck 2397 - der Schöffnengeschäftsstelle in elektronischer Form (per E-Mail) an [schoeffen@ag-tg.berlin.de](mailto:schoeffen@ag-tg.berlin.de) zu übermitteln. Die Zuweisung der Ersatzschöffin oder des Ersatzschöffnen nebst Datenblatt wird der ersuchenden Abteilung in elektronischer Form (per E-Mail) mitgeteilt.

6.

Die Schöffnengeschäftsstelle vermerkt Datum und Uhrzeit des Eingangs auf der Anordnung oder Feststellung. In der Reihenfolge des Eingangs weist sie die Ersatzschöffnen nach § 49 Abs. 1 den verschiedenen Sitzungen zu oder überträgt sie nach Abs. 2 in die Hauptschöffnenliste.

7.

Bei gleichzeitigem Eingang mehrerer Anordnungen oder Feststellungen - etwa solcher, die verschiedene Sitzungstage oder die Sitzungen verschiedener Schöffengerichte am selben Sitzungstag betreffen -, haben zunächst die Fälle der Übertragung einer Ersatzschöffin oder eines Ersatzschöffnen aus der Ersatzschöffnen- in die Hauptschöffnenliste (§ 49 Abs. 3) den Vorrang. Innerhalb dieser Gruppe richtet sich bei gleichzeitigen Eingängen die zeitliche Reihenfolge nach der alphabetischen Reihenfolge der Familiennamen der von der Schöffnenliste gestrichenen Hauptschöffin oder Hauptschöffnen, innerhalb der Gruppe der Zuweisungen von Ersatzschöffin oder Ersatzschöffnen für einzelne Sitzungen nach der alphabetischen Reihenfolge der Familiennamen der an erster Stelle Angeklagten (§ 49 Abs. 3 S. 4 Halbsatz 2).

## **VI. Erneute Heranziehung einer Schöffin oder eines Schöffen**

Die oder der einem Sitzungstag zugewiesene Ersatzschöffin bzw. Ersatzschöffe ist mit der Zuweisung an die Abteilung, die den „Sitzungstag“ abhalten soll, in der Reihenfolge der Ersatzschöffenliste „verbraucht“. Die oder der zugewiesene Ersatzschöffin bzw. Ersatzschöffe rückt damit an das Ende der Ersatzschöffenliste. Um Fehler bei der Zuweisung von Ersatzschöffen zu vermeiden und eine möglichst gleichmäßige Belastung zu erreichen, darf die oder der betreffende Ersatzschöffin bzw. Ersatzschöffe erst wieder „zugewiesen“ werden, wenn alle anderen Ersatzschöffen, die nach ihr oder ihm (oder bei Wiederbeginn nach Erschöpfung der Liste vor ihr oder ihm) stehen, inzwischen einer Sitzung zugewiesen oder wegen Entbindung oder Nichterreichbarkeit übergangen worden sind. Dies gilt auch für die oder den zuletzt zugewiesenen Ersatzschöffen selbst (§ 49 Abs. 4). Es kommt nicht darauf an, dass die Ersatzschöffin oder der Ersatzschöffe tatsächlich als Schöffin oder Schöffe tätig war. Maßgebend ist allein der Umstand der Zuweisung. Auch bei der Heranziehung von Ersatzschöffen bei Ausfall von Haupt- oder Ergänzungsschöffen bzw. Ersatzschöffen im Einzelfall nach § 48 Abs. 2 finden die Vorschriften des § 49 Anwendung.

## **VII. Behandlung von (sonstigen) Eingängen**

1.

Nach Eingang einer der Schöffen betreffenden Änderungsmitteilung (Mitteilung eines der Schöffengerichte des Amtsgerichts Tiergarten, des Landeseinwohneramtes bei Anschriften- bzw. Namensänderungen) berichtigt die Schöffenstelle die Daten in den entsprechenden Dateien betreffend der Ersatz- und Hauptschöffen und benachrichtigt hiervon ggf. die in Betracht kommenden Schöffenabteilungen.

2.

Die Streichung einer Schöffin oder eines Schöffen wegen Unfähigkeit und Ungeeignetheit zum Schöffenamte (§ 52 Abs. 1 Nr. 1 u. Nr. 2) ist nach Vorlage der Entscheidung nach § 52 Abs. 3 von Amts wegen durchzuführen. Streichungsgrund ist insbesondere der Tod der Schöffin oder des Schöffen, im Übrigen vergleiche § 31 S. 2 u. § 32.

Die Gründe der Nichtberufung wegen Schöffenungeeignetheit ergeben sich aus den §§ 33, 34. Dabei findet die Vorschrift des § 33 Nr. 3 auch Anwendung, wenn eine Schöffin bzw. ein Schöffe oder Ersatzschöffin bzw. Ersatzschöffe den im Zeitpunkt seiner Wahl bestehenden Wohnsitz im Laufe der Amtsperiode in einen Ort außerhalb Berlins verlegt hat. **Auf Antrag** können auch übermäßig hinzugezogene Haupt- und Ersatzschöffin bzw. Ersatzschöffen von der Schöffenliste gestrichen werden, wenn sie während eines Geschäftsjahres an mehr als 24 Sitzungstagen an Sitzungen teilgenommen haben (§ 52 Abs. 2 S. 1).

3.

Die Entscheidungen über die Streichung einer Schöffin oder eines Schöffen und die Nichtheranziehung, die stets förmlich ergehen müssen, trifft die oder der zuständige RichterIn oder Richter der jeweiligen Abteilung nach Anhörung der Staatsanwaltschaft und des beteiligten Schöffen (§ 52 Abs. 3 S. 2).

4.

Bei Streichung einer Hauptschöffin oder eines Hauptschöffen tritt gemäß § 49 Abs. 2 nach der Regelung des § 49 Abs. 3 (vgl. Abschnitt V) die oder der in der Ersatzschöffenliste an nächster Stelle stehende Ersatzschöffin oder Ersatzschöffe an ihre oder seine Stelle und in ihre oder seine Termine ein, wobei sie oder er von der Ersatzschöffenliste gestrichen wird. Die Benachrichtigung der neuen Hauptschöffin bzw. dem neuen Hauptschöffen obliegt sodann der Schöffengeschäftsstelle (§ 49 Abs. 2 S. 2).

### **VIII. Ablehnungsgesuche**

Über Ablehnungsgesuche (völlige Ablehnung der Übernahme des Schöffenamtes) entscheidet nicht die Schöffengeschäftsstelle, sondern die oder der jeweilige Vorsitzende des Schöffengerichts (§ 53 Abs. 2). Derartige Gesuche sind daher stets an die betreffende Abteilung weiterzuleiten. Bei Stattgabe des Antrags ist die Schöffin oder der Schöffe ebenfalls aus der Schöffenliste zu streichen und der Schöffenabteilung der sich nach § 49 ergebende nächstbereite Schöffin oder Schöffe zu benennen. Über Ablehnungsgesuche betreffend Ersatzschöffen entscheidet (§ 53 Abs. 2) gem. dem aktuellen Geschäftsverteilungsplan, Besonderer Teil, Buchst. B die oder der zuständige RichterIn oder Richter der Abteilungen 1b oder 1c (Rand-Nr. 107

des Geschäftsverteilungsplans des Amtsgerichts Tiergarten – richterliche Geschäfte – des jeweiligen Jahres).

### **IX. Befreiung einer Schöffin oder eines Schöffen von einzelnen Sitzungstagen**

Die Entscheidung, ob eine/ein schöffenfähiger und -geeigneter Haupt- oder Ersatzschöffin bzw. Ersatzschöffe im Einzelfall verhindert (§ 54 Abs. 1 S. 2) oder nicht erreichbar ist (§ 54 Abs. 2), obliegt allein der oder dem Vorsitzenden des jeweiligen Schöffengerichts, nicht jedoch der Schöffengeschäftsstelle.

### **X. Aufbewahrung des Schriftgutes**

Die Änderungsmitteilungen werden, sofern sie nicht Grundlage für eine Befreiung oder Streichung sind, in einem Sonderheft des Verwaltungsvorgangs 3221 E-A 1 AG vereinigt. Vorgänge über die Befreiung oder Streichung von Schöffen werden zu einem neu anzulegenden Sonderheft II genommen, während die Vereidigungsprotokolle im Sonderheft I aufbewahrt werden. Die Rückantworten (Empfangsbekanntnisse) sowie der sonstige Schriftwechsel werden zu den jeweiligen Jahresheften genommen. Die Auslosungsprotokolle verbleiben – wie bisher – im Sammelaktenband (II a) der Schöffengeschäftsstelle.

### **XI. Führung von Sammelakten**

Die Schöffengeschäftsstelle führt die in Abschn. II lfd. Nr. 4 der Aufbewahrungsbestimmungen (AufbewBest.) vorgeschriebenen Sammelakten mit den Unterlagen über die Schöffenwahl, die Schöffenauslosung und die Schöffengeschäftsstelle (einen Sammelaktenband) sowie die folgenden Sonderbände:

Sonderheft I:           Vorgänge über die Vereidigung der Schöffen, Ersatzschöffen, Jugendschöffen und Jugendersatzschöffen

Sonderheft II:        Vorgänge über die Befreiung und Streichung von Schöffen bzw. über das Nachrücken von Ersatzschöffen.

Das Sonderheft II ist nach den Schöffenummern untergliedert.

## **XII. Aufbewahrungsbestimmungen**

Die nach Abschnitt XI geführten Sammelakten mit den Unterlagen über die Schöffenwahl, die Schöffenauslosung und die Schöffengeschäftsstelle sind 20 Jahre aufzubewahren (Abschn. II Spalte 4 lfd. Nr. 4 AufbewBest.).

## **XIII. Inkrafttreten**

Diese Anweisung tritt am 08. Juni 2026 in Kraft und mit Ablauf des 07. Juni 2031 außer Kraft. Sie ersetzt die Geschäftsanweisung vom 10. Mai 2019.

Der Präsident des Amtsgerichts Tiergarten

Berlin, den 4. Juni 2026

Prof. Dr. Dr. Scholz