

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz
über Stellung und Aufgaben der Geschäftsleiter
(VwV Geschäftsleiter - VwVGL)**

Vom 6. Juni 2008

**I.
Bestellung**

1. Bei den Gerichten der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Verwaltungs-, Arbeits-, Sozial- und Finanzgerichtsbarkeit, der Generalstaatsanwaltschaft und den Staatsanwaltschaften des Freistaates Sachsen werden Beamte der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Justiz als Geschäftsleiter bestellt.
2. Die Geschäftsleiterstellen des Oberlandesgerichts Dresden, des Sächsischen Obergerichtes, des Sächsischen Landesarbeitsgerichts, des Sächsischen Landessozialgerichts, des Sächsischen Finanzgerichts, der Generalstaatsanwaltschaft Dresden, der Staatsanwaltschaften Chemnitz, Dresden, Leipzig sowie der Präsidialgerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit werden durch das Staatsministerium der Justiz ausgeschrieben und besetzt. Im Übrigen werden die Geschäftsleiterstellen durch die Präsidenten des Oberlandesgerichts Dresden, des Sächsischen Obergerichtes, des Sächsischen Landesarbeitsgerichts, des Sächsischen Landessozialgerichts sowie durch den Generalstaatsanwalt des Freistaates Sachsen ausgeschrieben und mit Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz besetzt.
3. Die Geschäftsleiter werden nach einer Bewährungszeit von mindestens sechs und höchstens zwölf Monaten bestellt. Geschäftsleiter, die sich bereits bei einer anderen Behörde als Geschäftsleiter bewährt haben, können ohne Einhaltung einer Bewährungszeit bestellt werden. Die Bestellung der Beamten in der zweiten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Justiz wird durch das Staatsministerium der Justiz, die Bestellung der Beamten in der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Justiz wird durch den Präsidenten des Obergerichtes oder den Generalstaatsanwalt des Freistaates Sachsen vorgenommen. Die Bestellung kann befristet werden.

**II.
Aufgaben**

1. Der Geschäftsleiter ist – unbeschadet der Gesamtverantwortung des Behördenleiters – für folgende Aufgaben zuständig, soweit sie nicht aufgrund gesetzlicher oder tariflicher Regelungen oder besonderer Verwaltungsvorschriften dem Behördenleiter oder dem Dienstvorgesetzten (§ 2 Absatz 2 Satz 2 SächsBG) vorbehalten sind:
 - a) Personalangelegenheiten der Beamten der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Justiz und der vergleichbaren Beschäftigten,
 - b) Aus- und Fortbildungsangelegenheiten der Beamten der Laufbahngruppe 1 und der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Justiz sowie der vergleichbaren Beschäftigten,
 - c) Aufbau- und Ablauforganisation einschließlich der Überwachung des Dienstbetriebes für den Bereich der Beamten der Laufbahngruppe 1, der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Justiz und der vergleichbaren Beschäftigten, Überwachung der Personalbedarfsberechnung sowie Durchführung eines regelmäßigen Qualitätsmanagements,
 - d) Vorbereitung der Geschäftsverteilung für die Beamten der Laufbahngruppe 1 und der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Justiz sowie der vergleichbaren Beschäftigten,
 - e) Vorbereitung und Durchführung von Geschäftsprüfungen,
 - f) Statistikwesen,
 - g) Haushalts-, Kassen-, Beschaffungs- und Rechnungswesen vorbehaltlich der Befugnisse des Beauftragten für den Haushalt,
 - h) Reisekosten- und Trennungsgeldangelegenheiten,
 - i) Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten einschließlich Überwachung der Gebäudesicherheit und der Wahrung der Verkehrssicherheit sowie

j) Angelegenheiten des Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutzes.

Der Behördenleiter kann sich die Wahrnehmung von Aufgaben nach Satz 1 vorbehalten. Er kann dem Geschäftsleiter weitere Aufgaben zur selbständigen Wahrnehmung und mit eigener Unterschriftsbefugnis übertragen. Er kann Aufgaben nach Satz 1 auch anderen Behördenangehörigen zur selbständigen Erledigung übertragen. Die Befugnis des Behördenleiters zur Weisung im Einzelfall, die Art und Weise der Aufgabenerfüllung betreffend, bleibt unberührt.

2. Behörden- und Geschäftsleiter arbeiten eng und vertrauensvoll zusammen. Der Geschäftsleiter unterrichtet den Behördenleiter rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten des übertragenen Bereiches und legt ihm Vorgänge von besonderer Bedeutung vor.
3. Im Rahmen der ihm übertragenen Geschäfte ist der Geschäftsleiter Vorgesetzter der Beamten der Laufbahngruppe 1 und der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Justiz sowie der vergleichbaren Beschäftigten.
4. Der Geschäftsleiter kann bestimmte Angelegenheiten der ihm übertragenen Aufgaben allgemein oder im Einzelfall delegieren.
5. Die Vertretung des Geschäftsleiters regelt der Behördenleiter.

III.

Anforderungen

Das Anforderungsprofil für Geschäftsleiter ergibt sich aus der Anlage. Im Rahmen der Ausschreibung können weitere Auswahlkriterien festgelegt werden.

IV.

Schlussvorschriften

1. Behörden im Sinne dieser Vorschrift sind auch Gerichte.
2. Behördenleiter im Sinne dieser Vorschrift sind auch die Präsidenten und Direktoren der Gerichte.
3. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Dresden, den 6. Juni 2008

**Der Staatsminister der Justiz
Geert Mackenroth**

**Anlage
(zu Ziffer III)**

Anforderungsprofil

1. Zielsetzung

Durch die Festlegung des Anforderungsprofils bestimmt der Dienstherr objektiv die Auswahlkriterien, die der Bewerber erfüllen muss. Das Anforderungsprofil erfüllt dabei drei Funktionen:

- a) Primär dient es der systematisierten Vorauswahl der für die ausgeschriebene Stelle geeigneten Bewerber.
- b) Auf der zweiten, an die Vorauswahl anschließenden Stufe fungieren die einzelnen Anforderungsmerkmale wie alle anderen verfassungsrechtlich bestimmten Leistungsmerkmale als Auswahlkriterien, deren Gewichtung im Ermessen des Dienstherrn liegt, ohne dass hierdurch eine Rangfolge vorgegeben wird.
- c) Schließlich sollen Anforderungsprofile als Zielbeschreibung den Personalverantwortlichen einerseits und den Beamten andererseits verdeutlichen, welche Maßnahmen im Bereich der Personalentwicklung für den Einzelnen erforderlich sind, um als künftiger Bewerber dem Anforderungsprofil entsprechen zu können.

2. Anforderungsmerkmale

Es wird zwischen folgenden Gruppen von Anforderungsmerkmalen unterschieden:

- I. Grundanforderungen
- II. Fachkompetenz
- III. Soziale Kompetenz und Führungskompetenz.

Die Reihenfolge der Anforderungsmerkmale in den einzelnen Gruppen sagt über deren Bedeutung oder Gewichtung im Auswahlverfahren nichts aus.

Hinweise und Erläuterungen zu einzelnen Anforderungsmerkmalen sind dem Anhang zu entnehmen.

Geschäftsleiter

(Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Justiz)

I.

Grundanforderungen

1. Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit
2. ausgewogene und gefestigte Persönlichkeit*
3. Flexibilität*
4. Tätigkeit und Bewährung in verschiedenen Sachgebieten*
5. erfolgreiche Verwaltungstätigkeit, möglichst auch bei einem übergeordneten Gericht oder einer übergeordneten Justizbehörde; bei Besetzung durch das Staatsministerium der Justiz und insbesondere von Geschäftsleiterstellen bei dem Oberlandesgericht Dresden, dem Sächsischen Obergericht, dem Sächsischen Landesarbeitsgericht, dem Sächsischen Landessozialgericht, dem Sächsischen Finanzgericht sowie der Generalstaatsanwaltschaft des Freistaates Sachsen die erfolgreiche Verwaltungstätigkeit in der Regel an einer obersten Bundes- oder Landesbehörde

II.

Fachkompetenz

1. vielseitige Rechtskenntnisse*
2. Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung von Informationstechnik
3. Kenntnisse in der Organisationslehre und im Qualitätsmanagement
4. Verständnis für fachübergreifende, für die Amtsausübung erforderliche Zusammenhänge
5. logisch-analytisches Denkvermögen
6. Problembewusstsein
7. Kreativität
8. Fähigkeit und Bereitschaft, binnen angemessener Zeit fundierte Entscheidungen zu treffen und konsequent zu vertreten
9. Fähigkeit, sich mündlich wie schriftlich verständlich und präzise auszudrücken

III.

Soziale und Führungskompetenz

1. Kommunikationsfähigkeit
2. Einfühlungsvermögen
3. Konfliktfähigkeit
4. Gruppenverhalten*
5. Erfahrung in der Personalführung*
6. Fähigkeit und Bereitschaft, zu integrieren und zu motivieren
7. Fähigkeit und Bereitschaft, andere zu überzeugen und Entscheidungen durchzusetzen
8. Vorbildwirkung*
9. Organisationsgeschick
10. Innovationsbereitschaft*

* siehe hierzu Hinweise und Erläuterungen

Anhang (zu Abschnitt Anforderungsprofil Nummer 2 der Anlage)

Hinweise und Erläuterungen zu einzelnen Anforderungsmerkmalen

I. Grundanforderungen

Ausgewogene und gefestigte Persönlichkeit:

Der Bewerber soll fachlich, aber auch über den Beruf hinaus vielseitig interessiert sein. Erwartet

werden ein sicheres, situationsangepasstes Auftreten, gute Umgangsformen, die Fähigkeit, auch in schwierigen Situationen besonnen und emotional kontrolliert zu reagieren, und die Fähigkeit zur Selbstreflexion. Die Anerkennung der Leistungen anderer und ein pflicht- und verantwortungsbewusstes Auftreten runden das Bild ab.

Flexibilität:

Erwartet wird geistige Beweglichkeit, also die Fähigkeit und Bereitschaft, sich im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeit bei der Erfüllung der unmittelbar anstehenden Aufgaben auf Veränderungen und neue Rahmenbedingungen in angemessener Zeit einzustellen.

Tätigkeit und Bewährung in verschiedenen Sachgebieten:

Dieses Merkmal erfasst sowohl verschiedene Rechtsgebiete als auch Aufgaben mit vorrangig organisatorischem, verwaltendem Charakter.

II. Fachkompetenz

Vielseitige Rechtskenntnisse:

Neben umfassendem Fachwissen in den verschiedenen Aufgabenbereichen des Rechtspflegers im jeweiligen Geschäftsbereich werden auch Kenntnisse im Haushaltswesen, im Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht erwartet.

III. Soziale und Führungskompetenz

Gruppenverhalten:

Erwartet wird die Fähigkeit, offen und fair aufzutreten, Konflikte anzusprechen und gemeinsam zu bewältigen, die eigene Rolle als Teil einer Arbeitseinheit anzuerkennen sowie die Leistung der anderen zu achten.

Erfahrung in der Personalführung:

Erwartet wird in der Regel eine erfolgreiche Tätigkeit mit Verantwortung für den sachgerechten Einsatz, die Anleitung und die Entwicklung von Personal.

Vorbildwirkung:

Erwartet werden eine beispielgebende Arbeitshaltung und Arbeitsweise, überdurchschnittliches Engagement, hohe Effizienz, Fähigkeit zur Selbstkritik sowie ein der Leitungsfunktion angemessenes äußeres Erscheinungsbild und Auftreten.

Innovationsbereitschaft:

Dieses Merkmal beinhaltet die Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Arbeitstechniken und -methoden, das Interesse an der und die Offenheit für die Weiterentwicklung beziehungsweise Erneuerung der Justiz sowie die Fähigkeit und Bereitschaft, eigene Konzepte zu entwickeln und umzusetzen.

Änderungsvorschriften

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz zur Änderung der VwV Geschäftsleiter

vom 24. September 2019 (SächsJMBI. S. 337)

Zuletzt enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung über die geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung

vom 9. Dezember 2021 (SächsABl. SDr. S. S 199)

Außer Kraft gesetzt

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung über Stellung und Aufgaben der Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter

vom 8. November 2023 (SächsJMBI. S. 234)