

JUSTIZBLATT

RHEINLAND - PFALZ

AMTSBLATT DES MINISTERIUMS DER JUSTIZ

77. Jahrgang

Mainz, den 25. Mai 2023

Nummer 5

INHALT

	Seite
Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben	
14. 4.2023 Organisationsverfügung zur Einrichtung der Leitstelle für Informationstechnologie, Informationssicherheit und Finanzbuchhaltung im Justizvollzug Rheinland-Pfalz (LITISF).....	40
24. 4.2023 Elektronische Aktenführung bei den Gerichten in Rheinland-Pfalz.....	42
25. 4.2023 Verwaltungsanordnung zur Änderung der Verwaltungsanordnung zur Vereinfachung und Bereinigung der Verwaltungsvorschriften des Landes Rheinland-Pfalz.....	51
Bekanntmachungen	
11. 5.2023 Ergebnis der Wahl der Hauptvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen bei dem Ministerium der Justiz - Bereich Strafvollzug - und deren Stellvertretung.....	51
Personalnachrichten und Stellenausschreibungen	51

Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben

Organisationsverfügung zur Einrichtung der Leitstelle für Informationstechnologie, Informationssicherheit und Finanzbuchhaltung im Justizvollzug Rheinland-Pfalz (LITISF)

Rundschreiben des Ministeriums der Justiz
vom 14. April 2023 (Az.: 4400-0098)

1. Gegenstand

Diese Organisationsverfügung regelt die Einrichtung, Organisation und Aufgaben der Leitstelle für Informationstechnologie, Informationssicherheit und Finanzbuchhaltung im Justizvollzug Rheinland-Pfalz (LITISF).

2. Einrichtung

2.1 Allgemeines

Bei der Justizvollzugsanstalt Koblenz wird als eigenständige Organisationseinheit die Leitstelle für Informationstechnologie, Informationssicherheit und Finanzbuchhaltung im Justizvollzug Rheinland-Pfalz (LITISF) eingerichtet. Die Leitung dieses Dezernats mit landesweiter Zuständigkeit wird durch ein Mitglied der Anstaltsleitung der Justizvollzugsanstalt Koblenz wahrgenommen.

Die operative Leitung der LITISF sowie deren Stellvertretung werden durch den Geschäftsverteilungsplan geregelt. Diese ist mindestens einer oder einem Bediensteten des 3. Einstiegsamts zu übertragen.

Die Personalverwaltung erfolgt durch die Justizvollzugsanstalt Koblenz. Die Personalauswahl und die Steuerung des Personaleinsatzes erfolgen im Einvernehmen mit dem Ministerium der Justiz. Das Verfahren zur Ermittlung der den einzelnen Einrichtungen jeweils zustehenden Beförderungsstellen bleibt hiervon unberührt.

2.2 Fachaufsicht, Beurteilungen

Die Fachaufsicht über die LITISF obliegt dem Ministerium der Justiz. Die konkrete Zuständigkeit ergibt sich aus dem jeweils aktuellen Geschäftsverteilungsplan des Ministeriums der Justiz.

Dienstliche Beurteilungen der Bediensteten des zweiten Einstiegsamts der LITISF erfolgen durch die Leitung der Justizvollzugsanstalt Koblenz. Dienstliche Beurteilungen der Bediensteten des dritten Einstiegsamts der LITISF erfolgen durch die Abteilung Justizvollzug des Ministeriums der Justiz jeweils in Abstimmung mit den für die Fachaufsicht zuständigen Referaten. Hierzu werden bei der LITISF bei Bedarf Beurteilungsbeiträge angefordert.

3. Aufgaben, Organisation

Die LITISF nimmt für den Bereich des Justizvollzugs für alle Justizvollzugseinrichtungen die Aufgaben eines Servicecenters in den Bereichen Informationstechnologie, Informationssicherheit, Finanzbuchhaltungsssoftware und Dienstplanungssoftware wahr.

Für die LITISF ist im Einvernehmen mit den beim Ministerium der Justiz für die Fachaufsicht zuständigen Referaten ein gesonderter Geschäftsverteilungsplan zu erstellen und bei Bedarf fortzuschreiben. Dieser regelt die Aufbauorganisation sowie die konkreten Aufgaben der LITISF.

Die Bediensteten der LITISF vertreten sich gegensei-

tig im Rahmen des Geschäftsverteilungsplans. Weitergehende Vertretungsregelungen sind ausgeschlossen.

4. Arbeitszeiten, Servicezeiten

4.1 Arbeitszeiten

Für die Bediensteten der LITISF gelten die allgemeinen Regelungen der Justizvollzugsanstalt Koblenz zur gleitenden Arbeitszeit in der jeweils aktuellen Fassung.

4.2 Servicezeiten

Zur Erfüllung der Aufgaben eines Servicecenters werden in bestimmten Aufgabenbereichen Servicezeiten definiert. Die Aufgabenbereiche mit Servicezeiten ergeben sich aus dem Geschäftsverteilungsplan. Sofern eine Servicezeit definiert ist, ist von montags bis donnerstags im Zeitraum von jeweils 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr und freitags im Zeitraum von 09:00 Uhr bis 13:00 Uhr eine Erreichbarkeit mindestens eines zuständigen Bediensteten mittels Telefon oder E-Mail sicherzustellen.

5. Arbeiten außerhalb der Dienststelle, Dienstreisen

5.1 Arbeiten außerhalb der Dienststelle

5.1.1 Allgemeines

Für alle Bediensteten der LITISF besteht die Möglichkeit, die Arbeitsleistung alternierend sowohl in der Dienststelle als auch an anderen Orten zu erbringen. Das Erbringen der Arbeitsleistung außerhalb der Dienststelle wird auf Antrag durch die Leitung der JVA Koblenz bewilligt.

5.1.2 Voraussetzungen

Die übertragenen Tätigkeiten müssen in sachlicher Hinsicht geeignet sein, auch außerhalb der Dienststelle erbracht werden zu können.

Sachlich geeignet ist eine Tätigkeit, die vom Grundsatz her auch außerhalb der Dienststelle ausgeführt werden kann, z. B. weil sie nicht im Zusammenwirken mit anderen Bediensteten im Team mit der vorhandenen Infrastruktur oder den Arbeitsmitteln am Dienstort erledigt werden muss. Tätigkeiten, die ihrer Natur nach oder wegen ihrer Einstufung besonders vertraulich zu behandeln sind (z.B. VS-Angelegenheiten oder Personalsachen), sind in der Regel für eine Wahrnehmung außerhalb der Dienststelle nicht geeignet.

Bedienstete, die ihre Arbeitsleistung außerhalb der Dienststelle erbringen wollen, müssen in persönlicher Hinsicht in hohem Maße befähigt sein, selbständig zu arbeiten.

Zudem müssen an dem Tätigkeitsort außerhalb der Dienststelle ein Telefonanschluss und ein Breitband-Internetzugang für den Aufbau einer Verbindung zum rlp-Netz zur Verfügung stehen. Die geltenden Regelungen des Arbeitsschutzes sind, soweit sie anwendbar sind, einzuhalten.

5.1.3 Umfang, Verfahren und Dauer

Allen Bediensteten, bei denen die sachlichen und persönlichen Anforderungen gegeben sind, wird auf Antrag bewilligt, ihre Arbeitsleistung im Umfang von bis zu 50 v.H. der regelmäßigen individuellen Arbeitszeit außerhalb der Dienststelle zu erbringen.

In begründeten Einzelfällen kann auf Antrag bewilligt werden, mehr als 50 v.H. der regelmäßig individuellen Arbeitszeit außerhalb der Dienststelle zu erbringen. Sofern in begründeten Einzelfällen gestattet wird, mehr als 50 v.H. der regelmäßig individuellen Arbeitszeit außerhalb der Dienststelle zu erbringen, gilt die Bewilligung nur, solange die besonderen Gründe andauern. Der Wegfall der Gründe ist von den Mitarbeitenden unverzüglich anzuzeigen und kann seitens der Dienststelle jederzeit überprüft werden.

In dem Antrag müssen der beabsichtigte Umfang und die beabsichtigte Verteilung der Arbeitsleistung außerhalb der Dienststelle angegeben werden. Soweit die sachlichen oder persönlichen Voraussetzungen verneint werden oder die beantragte Verteilung der Arbeitszeit nicht befürwortet wird, ist dies der antragstellenden Person gegenüber zu begründen.

Die Dienststelle ist berechtigt, die Bewilligung jederzeit zu widerrufen, wenn die sachlichen oder persönlichen Voraussetzungen für die Gestattung nicht mehr erfüllt sind.

Durch die Inanspruchnahme darf den übrigen Bediensteten, insbesondere den vor Ort in Präsenz tätigen, kein Nachteil und keine unzumutbare Mehrbelastung entstehen. Die Funktionsfähigkeit sowie eine effektive und effiziente Aufgabenwahrnehmung in der jeweiligen Organisationseinheit muss jederzeit sichergestellt sein.

Ein Arbeitsplatz in der Dienststelle bleibt während der Dauer der Bewilligung erhalten, kann jedoch im Fall der Abwesenheit auch durch weitere Bedienstete genutzt werden.

Bei dienstlicher Notwendigkeit ist die Anwesenheit in der Dienststelle sicherzustellen. Das Erfordernis teilt die oder der Fachvorgesetzte der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter rechtzeitig mit. Hierdurch entstehende zusätzliche Wegezeiten und -kosten werden nicht auf die Arbeitszeit angerechnet bzw. erstattet.

Während des Arbeitens außerhalb der Dienststelle ist die telefonische Erreichbarkeit über einen privaten Telefonanschluss (Festnetz/Mobiltelefon) mittels Rufumleitung zu gewährleisten. Zudem muss für den Aufbau einer Verbindung zum RLP-Netz ein geeigneter privater Internetzugang zur Verfügung stehen. An den laufenden Kosten für Sprachkommunikation und Datentransfer sowie für den Kauf von Geräten für den Internetzugang und die Sprachkommunikation beteiligt sich die Dienststelle nicht.

Personenbezogene Daten sowie andere vertrauliche Daten und Informationen sind während des Arbeitens außerhalb der Dienststelle so zu schützen, dass Dritte einschließlich Familienangehörige keine Einsicht und keinen Zugriff darauf nehmen können. Die Bestimmungen und Anordnungen zum Datenschutz und zur Informationssicherheit gelten weiterhin.

5.1.4 Technische Ausstattung

Die Dienststelle stattet die teilnehmenden Bediensteten mit den dem jeweiligen Stand der Technik entsprechenden Hardwarekomponenten und der dazugehörigen Standardsoftware aus, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind.

Die von der Dienststelle zur Verfügung gestellte IT-Ausstattung darf nur für dienstliche Zwecke benutzt werden und ist jederzeit auf Verlangen zurückzugeben. Sie ist gegen die unbefugte Nutzung durch Dritte

zu sichern. Änderungen an Hard- und Software sind ausschließlich durch das für die IT zuständige Referat vorzunehmen.

Ansprüche auf Erstattungsleistungen (Raummiete, Strom-, Heizkosten, Internet- und Telefonkosten) bestehen nicht.

5.1.5 Arbeitszeit außerhalb der Dienststelle

Für die außerhalb der Dienststelle erbrachte Arbeitszeit gelten die allgemeinen beamten- und tarifrechtlichen Regelungen über die Arbeitszeit sowie die Regelungen zur Arbeitszeit in der JVA Koblenz in der jeweils geltenden Fassung, soweit sie ihrem Sinn nach anwendbar bleiben und in dieser Organisationsverfügung nicht ausdrücklich etwas Anderes vereinbart ist. Individuelle Vereinbarungen zur Arbeitszeit bleiben ebenfalls unberührt.

Das Arbeiten an Sonn- und Feiertagen sowie an sonstigen dienstfreien Werktagen bedarf der Anordnung oder Einwilligung durch die Dienststelle.

Das Arbeiten während des Urlaubs und einer Krankheit (Dienst- oder Arbeitsunfähigkeit) ist nicht gestattet.

Fahrten zwischen der Wohnung und der Dienststelle werden nicht auf die Arbeitszeit angerechnet. Dies gilt auch bei notwendiger Anwesenheit an Tagen, an denen das Arbeiten von zu Hause vereinbart ist.

Die außerhalb der Dienststelle erbrachte Arbeitszeit ist mit der elektronischen Zeiterfassung unter Verwendung des Zeiterfassungsprogramms zu erfassen.

5.2 Bewilligung von Dienstreisen und Urlaub

Die Bewilligung von Dienstreisen und Urlaub erfolgen nach den allgemein gültigen Regelungen für die Leitung der LITISF sowie deren Stellvertretung durch die Behördenleitung der JVA Koblenz. Für alle anderen Bediensteten erfolgt diese durch die Leitung der LITISF bzw. deren Stellvertretung.

6. Grundsätze der Zusammenarbeit und Aufgabenerfüllung

6.1 Grundsätze der Zusammenarbeit

In ihrer Funktion als Servicecenter für die einzelnen Justizvollzugseinrichtungen arbeiten die Bereiche der LITISF (IT, Informationssicherheit, Finanzbuchhaltungssoftware und Dienstplanungssoftware) eng und kooperativ zusammen und unterstützen sich gegenseitig.

Im Rahmen der Leistungserbringung erfolgt auch eine enge Abstimmung mit den einzelnen Justizvollzugseinrichtungen sowie weiteren beteiligten Stellen (insb. LDI, externe IT-Dienstleister der Justiz (insb. Fa. ISD) und andere Landesjustizverwaltungen).

Konkrete Wartungs- und Servicemaßnahmen im Bereich der IT-Infrastruktur und der Fachanwendungen, die zu Beeinträchtigungen bei der Verfügbarkeit derselben führen können, sind mit einem angemessenen zeitlichen Vorlauf anzukündigen und mit den einzelnen betroffenen Vollzugseinrichtungen abzustimmen. Grundsätzlich wird angestrebt, solche Maßnahmen möglichst außerhalb der Servicezeiten durchzuführen. Dringende Maßnahmen, die aus Gründen der Informationssicherheit zeitnah umzusetzen sind, können je nach Dringlichkeit auch mit kurzen Vorlaufzeiten umgesetzt werden, wenn dies zur Aufrechterhaltung eines angemessenen Sicherheitsniveaus unabweisbar ist.

6.2 Grundsätze der Aufgabenerfüllung

Die LITISF erbringt für alle Justizvollzugseinrichtungen Serviceleistungen im Bereich der IT, der Informationssicherheit und der Finanzbuchhaltung, die auf Grund des jeweiligen Charakters der einzelnen Leistungen dezentral in den einzelnen Anstalten nicht, nicht sachgerecht oder nur unwirtschaftlicher erbracht werden könnten. Sie dient im Rahmen ihrer Zuständigkeit als zentrales Bindeglied zum Ministerium der Justiz und regelt im Einvernehmen mit diesem Fragen der übergreifenden Organisation, Planung und Koordinierung von IT-Vorhaben sowie des Einsatzes der Informationstechnik in den Vollzugsbehörden des Landes. Für alle Verfahren mit landesweitem Charakter oder solche, die aus Gründen der Kompatibilität, der Sicherheit oder der Wirtschaftlichkeit ein einheitliches Vorgehen erfordern, sind in den Vollzugsbehörden des Landes einheitliche Produkte und Systeme sowie einheitliche Verfahrensweisen zu nutzen.

Im Bereich der **IT-Infrastruktur** obliegt ihr die Gesamtverantwortung des Betriebs der Windows-Domäne des Justizvollzugs inkl. aller angeschlossenen IT-Systeme (Clients, Server, Netzwerkkomponenten). Sie fungiert als Schnittstelle (2nd-Level-Support) zwischen den IT-Administratoren und Anwendungsbetreuern in den einzelnen Vollzugseinrichtungen und dem Ministerium der Justiz sowie dessen IT-Dienstleistern.

Im Bereich der **IT-Beschaffung** obliegt ihr die Planung und Überwachung der zyklischen Erneuerung der IT-Systeme. Sie erhebt die Bedarfe und steuert und überwacht den zyklischen Erneuerungsprozess. Dezentrale IT-Beschaffungsmaßnahmen durch die einzelnen Vollzugseinrichtungen sollen möglichst vermieden werden bzw. nur in Abstimmung mit der LITISF erfolgen.

Im Bereich der **IT-Fachverfahren** vertritt die LITISF (ggf. gemeinsam mit dem Ministerium der Justiz) den rheinland-pfälzischen Justizvollzug in länderübergreifenden Entwicklungsverbänden bei der Pflege und Weiterentwicklung von übergreifenden, in Länderverbänden entwickelten Fachverfahren.

Im Bereich der **Informationssicherheit** initiiert und überwacht die LITISF die Einführung eines Informationssicherheitsmanagementsystems im rheinland-pfälzischen Justizvollzug. Hierzu wird das durch die Informationssicherheitsleitlinie der Justiz eingerichtete Informationssicherheitsteam des Vollzuges bei dieser angesiedelt. Dieses arbeitet eng mit den anderen Bereichen und den anderen eingerichteten Informationssicherheitsteams der Justiz zusammen.

Im Bereich der **Finanzbuchhaltung und der Kosten- und Leistungsrechnung** sind dauerhafte Betreuung- und Administrationsaufgaben erforderlich, sowohl für die Weiterentwicklung des Finanzbuchhaltungskonzepts als auch für die Administration, Pflege und Weiterentwicklung der diesbezüglichen Software.

Hierzu zählen insbesondere:

- Berichtswesen gegenüber dem Ministerium der Justiz und dem Ministerium der Finanzen
- Unterstützung und Beratung der einzelnen Anstalten und technische Realisierung im Bereich des dezentralen Berichtswesens
- Überwachung der Datenqualität
- Prozess- und Organisationsoptimierung

- Definition, Pflege und Weiterentwicklung von Schnittstellen zu den anderen im Einsatz befindlichen Anwendungen sowie Import und Nutzung von Daten aus anderen Anwendungen (Vorsystemen)
- Mitwirkung bei der Betriebsorganisation (z.B. Test von Updates)
- fachliche Systemadministration (z. B. Rechte- und Rollenverwaltung, Kontenpflege, sonstige Stammdatenpflege (z.B. Pflege des Kostenartenplans, Pflege des Betriebsabrechnungsbogens)
- Anwenderbetreuung, Fehlermanagement.

Im Bereich der **Dienstplanungssoftware** obliegt der LITISF der Betrieb und die fachliche Administration, Pflege und Weiterentwicklung der Software.

Hierzu zählen insbesondere:

- Ermittlung und Definition der fachlichen Änderungsbedarfe anhand der für alle Bediensteten maßgeblichen Rechtsvorschriften insbesondere zu Arbeitszeit, Urlaub, Erschwerniszulagen, Mehrarbeitsvergütung, Personalaktenrecht sowie ggf. sonstigen Vorschriften unter Berücksichtigung der einschlägigen Rechtsprechung
- Entgegennahme und Prüfung von Änderungswünschen der Justizvollzugseinrichtungen
- Betrieb und Rollout der Software
- technische Weiterentwicklung der Software
- Fehlermanagement
- Änderungsmanagement
- Test und Abnahme neuer Versionen
- Schulungen der Bediensteten
- Anwenderbetreuung
- Stammdaten- und Schnittstellenpflege
- Dokumentation und Erstellung von Arbeitsanweisungen
- Vertragsmanagement.

Die originäre Zuständigkeit der einzelnen Justizvollzugseinrichtungen für ihre jeweils originären Aufgaben wird durch diese Organisationsverfügung nicht berührt.

7. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieses Rundschreiben tritt mit Veröffentlichung im Justizblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die „Organisationsverfügung für die IT-Leitstelle und KLR-Leitstelle Strafvollzug Rheinland-Pfalz“ vom 18. Oktober 2010 (4402E 07-5-11) außer Kraft.

321

Elektronische Aktenführung bei den Gerichten in Rheinland-Pfalz

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz vom 24. April 2023 (1515/2-0001)*)

- 1 Die Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz über die elektronische Aktenführung bei den Gerichten in Rheinland-Pfalz vom 29. September 2022 (1515/2-0001) – JBl. S. 116 –, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 27. Februar 2023 (1515/2-0001) – JBl. S. 15 –, wird wie folgt geändert:

Die Tabelle in Nummer 1 erhält folgende Fassung:

*) Die Änderungen werden in die konsolidierte Fassung im Landesrecht Rheinland-Pfalz eingearbeitet

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
1.	Oberlandesgericht Koblenz	<p>a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen AR – soweit Zivilsachen betroffen sind – Sch, SchH, AktG, EK, MK, U, UH, W, WLw, VA, VAs, Verg geführt werden.</p> <p>b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen UF, UFH und WF geführt werden.</p> <p>c. In allen Verfahren, die unter dem Registerzeichen AR – soweit Familiensachen betroffen sind – geführt werden.</p>	<p>01.10.2019</p> <p>01.03.2020</p> <p>01.09.2020</p>
1.1	Landgericht Bad Kreuznach	In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen O, OH, S, SH und T geführt werden.	03.12.2018
1.1.1	Amtsgericht Bad Kreuznach	<p>a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C und H geführt werden.</p> <p>b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen F und FH geführt werden.</p> <p>c. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen X, XIV – ausgenommen Verfahren nach: § 30 Abs. 1 Nr. 2 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) –, XVII geführt werden.</p> <p>d. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen K und L geführt werden.</p>	<p>03.12.2018</p> <p>01.08.2019</p> <p>20.01.2020</p> <p>01.09.2020</p>

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
1.1.2	Amtsgericht Bad Sobernheim	In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C, H, F, FH, X, XIV – soweit Verfahren nach § 30 Abs. 1 Nr. 3 und 4 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) betroffen sind –, XVII geführt werden.	06.03.2023
1.1.3	Amtsgericht Idar-Oberstein	In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C, H, F, FH, K, L, X, XIV – soweit Verfahren nach § 30 Abs. 1 Nr. 3 und 4 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) betroffen sind –, XVII geführt werden.	24.04.2023
1.1.4	Amtsgericht Simmern	<ul style="list-style-type: none"> a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C, H, F und FH geführt werden. b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen X, XIV – soweit Verfahren nach § 30 Abs. 1 Nr. 3 und 4 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) betroffen sind –, XVII geführt werden. 	<p>23.11.2022</p> <p>23.11.2022</p>
1.2	Landgericht Koblenz	In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen O, OH, S, SH und T geführt werden.	01.09.2019

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
1.2.1	Amtsgericht Koblenz	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C und H geführt werden. b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen F und FH geführt werden. c. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen K und L geführt werden. d. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen X, XIV – soweit Verfahren nach § 30 Abs. 1 Nr. 3 und 4 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) betroffen sind –, XVII geführt werden.	01.09.2019 01.03.2020 01.09.2020 01.11.2020
1.2.11	Amtsgericht Montabaur	In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C, H, F, FH, K, L, X, XIV – soweit Verfahren nach § 30 Abs. 1 Nr. 3 und 4 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) betroffen sind –, XVII geführt werden.	26.06.2023
1.2.15	Amtsgericht Westerburg	In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C, H, F, FH, K, L, X, XIV – soweit Verfahren nach § 30 Abs. 1 Nr. 3 und 4 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) betroffen sind –, XVII geführt werden.	26.06.2023
1.3	Landgericht Mainz	In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen O, OH, S, SH und T geführt werden.	01.02.2020

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
1.3.1	Amtsgericht Alzey	In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C, H, F, FH, K, L, X, XIV – soweit Verfahren nach § 30 Abs. 1 Nr. 3 und 4 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) betroffen sind –, XVII geführt werden.	06.03.2023
1.3.2	Amtsgericht Bingen am Rhein	In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C, H, F, FH, K, L, X, XIV – soweit Verfahren nach § 30 Abs. 1 Nr. 3 und 4 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) betroffen sind –, XVII geführt werden.	24.04.2023
1.3.3	Amtsgericht Mainz	<ul style="list-style-type: none"> a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C, H, F und FH geführt werden. b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen K und L geführt werden. c. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen X, XIV – soweit Verfahren nach § 30 Abs. 1 Nr. 3 und 4 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) betroffen sind –, XVII geführt werden. 	<ul style="list-style-type: none"> 01.02.2020 15.09.2020 01.11.2020
1.3.4	Amtsgericht Worms	In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C, H, F, FH, K, L, X, XIV – soweit Verfahren nach § 30 Abs. 1 Nr. 3 und 4 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) betroffen sind –, XVII geführt werden.	24.04.2023
1.4	Landgericht Trier	In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen O, OH, S, SH und T geführt werden.	15.11.2020

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
2.1.1	Amtsgericht Frankenthal (Pfalz)	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C und H geführt werden. b. In allen Verfahren, die unter Registerzeichen F und FH geführt werden. c. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen K und L geführt werden. d. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen X, XIV – soweit Verfahren nach § 30 Abs. 1 Nr. 3 und 4 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) betroffen sind –, XVII geführt werden.	01.09.2019 01.09.2020 01.12.2020 01.03.2023
2.2	Landgericht Kaiserslautern	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen O und OH geführt werden. b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen S, SH und T geführt werden.	01.06.2018 01.04.2019
2.2.1	Amtsgericht Kaiserslautern	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C und H geführt werden. b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen F, FH, K und L geführt werden. c. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen X, XIV – soweit Verfahren nach § 30 Abs. 1 Nr. 3 und 4 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) betroffen sind –, XVII geführt werden.	01.04.2019 01.12.2019 01.03.2023

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
2.2.2	Amtsgericht Kusel	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C, H, F, FH, K und L geführt werden. b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen X, XIV – soweit Verfahren nach § 30 Abs. 1 Nr. 3 und 4 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) betroffen sind –, XVII geführt werden.	07.12.2022 20.04.2023
2.2.3	Amtsgericht Rockenhausen	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C, H, F, FH, K und L geführt werden. b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen X, XIV – soweit Verfahren nach § 30 Abs. 1 Nr. 3 und 4 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) betroffen sind –, XVII geführt werden.	09.11.2022 20.04.2023
2.3	Landgericht Landau in der Pfalz	In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen O, OH, S, SH und T geführt werden.	15.05.2023
2.3.1	Amtsgericht Landau in der Pfalz nebst Zweigstelle Bad Bergzabern	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C und H geführt werden. b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen F und FH geführt werden.	15.05.2023 01.07.2023
2.4	Landgericht Zweibrücken	In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen O, OH, S, SH und T geführt werden.	01.02.2020

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
2.4.1	Amtsgericht Zweibrücken	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C, H, F und FH geführt werden. b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen K und L geführt werden. c. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen X, XIV – soweit Verfahren nach § 30 Abs. 1 Nr. 3 und 4 der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) betroffen sind –, XVII geführt werden.	01.02.2020 01.12.2020 20.04.2023
3.	Oberverwaltungsgericht Rheinland-Pfalz	a. In Rechtsmittelverfahren gegen Entscheidungen der Verwaltungsgerichte (Berufungen und Anträge auf Zulassung der Berufung, Registerzeichen A Buchst. a und b AktO-VwG), die erstinstanzlich elektronisch geführt worden sind. b. In Rechtsmittelverfahren gegen Beschlüsse der Verwaltungsgerichte über die Gewährung von vorläufigem oder einstweiligem Rechtsschutz nach §§ 80, 80a oder nach § 123 VwGO, Beschwerden in Prozesskostenhilfesachen und sonstige Beschwerden gegen Beschlüsse (Registerzeichen B Buchst. a, D und E AktO-VwG), die erstinstanzlich elektronisch geführt worden sind.	01.02.2023 01.05.2023
3.1	Verwaltungsgericht Koblenz	In allen Verfahren.	01.02.2023
3.3	Verwaltungsgericht Neustadt an der Weinstraße	In allen Verfahren.	26.06.2023

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
3.4	Verwaltungsgericht Trier	In allen Verfahren.	25.05.2023

2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Mai 2023 in Kraft.

**Verwaltungsanordnung
zur Änderung der Verwaltungsanordnung
zur Vereinfachung und Bereinigung der Verwaltungsvorschriften des Landes Rheinland-Pfalz vom 25. April 2023 (JM 1031-0001)**

1 Die Verwaltungsanordnung zur Vereinfachung und Bereinigung der Verwaltungsvorschriften des Landes Rheinland-Pfalz vom 20. November 1979 (MinBl. S. 418), zuletzt geändert durch Verwaltungsanordnung vom 20. September 2016 (MinBl. S. 234), wird wie folgt geändert:

In Nummer 4 Abs. 1 werden die Worte „und des Ministeriums für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur in deren Gemeinsamen“ durch die Worte „sind in dessen“ ersetzt.

2 Diese Verwaltungsanordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Ministerialblatt der Landesregierung von Rheinland-Pfalz in Kraft.

Mainz, den 25. April 2023

Die Ministerpräsidentin

Der Minister der Justiz

Der Minister des Innern und für Sport

Die Ministerin der Finanzen

Der Minister für Arbeit, Soziales, Transformation und Digitalisierung

Die Ministerin für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau

Die Ministerin für Bildung

Der Minister für Wissenschaft und Gesundheit

Die Ministerin für Klimaschutz, Umwelt, Energie und Mobilität

Die Ministerin für Familie, Frauen, Kultur und Integration

Bekanntmachungen*)

Ergebnis der Wahl der Hauptvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen bei dem Ministerium der Justiz - Bereich Strafvollzug - und deren Stellvertretung

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz vom 11. Mai 2023 (7621E-0004)

Nachstehend wird das Ergebnis der Wahl der Hauptvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen bei dem Ministerium der Justiz – Bereich Strafvollzug - vom 24. März 2023 bekannt gegeben:

*) Nicht im Landesrecht Rheinland-Pfalz enthalten

1. Zur Hauptvertrauensperson wurde gewählt:

Justizvollzugshauptsekretär

Kay N e l l,

Justizvollzugsanstalt Rohrbach.

2. Zum stellvertretenden Mitglied der Hauptvertrauensperson wurde gewählt:

Justizvollzugsoberssekretär

Steffen K l e i n,

Justizvollzugsanstalt Rohrbach.

Personalmeldungen und Stellenausschreibungen

Aus Gründen des Datenschutzes dürfen die Personalmeldungen in der Internetversion leider nicht veröffentlicht werden!

Aus Gründen des Datenschutzes dürfen die Personalnachrichten in der Internetversion leider nicht veröffentlicht werden!

Aus Gründen des Datenschutzes dürfen die Personalnachrichten in der Internetversion leider nicht veröffentlicht werden!

- 1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht – als die ständige Vertreterin oder der ständige Vertreter eines Direktors – (m/w/d) bei dem Amtsgericht Montabaur
- 1,0 Stelle für eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landgericht (m/w/d) bei dem Landgericht Kaiserslautern
- 2,0 Stellen für Richterinnen oder Richter am Verwaltungsgericht (m/w/d) bei dem Verwaltungsgericht Trier
Die Stellen sollen mit Ernennungsbewerberinnen oder Ernennungsbewerbern (Richterinnen oder Richter auf Probe) besetzt werden.
- 4,0 Stellen für Richterinnen oder Richter am Landgericht (m/w/d) bei dem Landgericht Koblenz
- 1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Landgericht (m/w/d) bei dem Landgericht Mainz
Die Stelle soll mit einer Versetzungsbewerberin oder einem Versetzungsbewerber besetzt werden.
- 1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Landgericht (m/w/d) bei dem Landgericht Mainz
Die Stelle soll mit einer Ernennungsbewerberin oder einem Ernennungsbewerber (Richterin oder Richter auf Probe) besetzt werden.
- 1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht (m/w/d) bei dem Amtsgericht Mainz
Die Stelle soll mit einer Ernennungsbewerberin oder einem Ernennungsbewerber (Richterin oder Richter auf Probe) besetzt werden.
- 1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht (m/w/d) bei dem Amtsgericht Bingen am Rhein
Die Stelle soll mit einer Ernennungsbewerberin oder einem Ernennungsbewerber (Richterin oder Richter auf Probe) besetzt werden.
- 1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht (m/w/d) bei dem Amtsgericht Alzey
Die Stelle soll mit einer Versetzungsbewerberin oder einem Versetzungsbewerber besetzt werden.
- 1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht (m/w/d) bei dem Amtsgericht Diez
Die Stelle soll mit einer Ernennungsbewerberin oder einem Ernennungsbewerber (Richterin oder Richter auf Probe) besetzt werden.
- 0,5 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht (m/w/d) bei dem Amtsgericht Montabaur
Die Stelle soll mit einer Ernennungsbewerberin oder einem Ernennungsbewerber (Richterin oder Richter auf Probe) besetzt werden.
- 2,0 Stellen für Staatsanwältinnen oder Staatsanwälte (m/w/d) bei der Staatsanwaltschaft Frankenthal (Pfalz)

Ausgeschriebene Stellen können auch als Teilzeitstellen (75 v.H. oder 50 v.H.) besetzt werden, soweit nicht im Einzelfall zwingende dienstliche Belange entgegenstehen (§ 7 Abs. 2 LGG, § 5 Abs. 1 LRiG i.V. mit § 11 Abs. 1 Satz 1, 2. Halbsatz LBG). Soweit sich Richterinnen oder Richter (m/w/d) unter Angabe des entsprechenden vom-Hundert-Satzes auf eine Stelle in Teilzeitform bewerben, kann die

Stellenausschreibungen

- vgl. Nummer 2 der VV JM vom 25. Juni 1990 (2010 - 1 - 14/90) - JBl. S. 120 -

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um folgende Stellen:

Bewerbung nur berücksichtigt werden, wenn die RichterIn oder der Richter (m/w/d) zugleich zustimmt, mit Beginn oder bei Änderung der Teilzeitbeschäftigung und beim Übergang zur Vollzeitbeschäftigung auch in einem anderen Gericht desselben Gerichtszweiges verwendet zu werden. Unabhängig davon sind Bewerbungen auf eine Stelle in Teilzeitform die sonstigen Erklärungen zum Vorliegen der Voraussetzungen nach § 8 Abs. 1, § 7 Abs. 2 Nr. 3 und 4LRiG, § 75 Abs. 1 und 2 LBG und die Dauer der beantragten Teilzeitbeschäftigung beizufügen.

Klarstellend wird darauf hingewiesen, dass bei Besetzung einer Vollzeitstelle mit einer Teilzeitkraft (50 v.H.) die „zweite“ Hälfte der Stelle ohne weitere Ausschreibung gleichzeitig besetzt werden kann; Entsprechendes gilt für sich anderweitig ergebende Bruchteile (75 v.H.).

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht.

1 Stelle für eine Notarin oder einen Notar (m/w/d) in Bad Kreuznach (Sozietät – Nachfolgestelle Notar Bernd Kunze)

Soweit eine Vereinbarung zur gemeinsamen Berufsausübung nicht zustande kommt, kann die Stelle auch als Einzelstelle besetzt werden. Die Bewerberinnen und Bewerber haben anzugeben, ob ihre Bewerbung nur für den Fall gilt, dass eine Verbindung zur gemeinsamen Berufsausübung zustande kommt, oder ob die Bewerbung auch dann gelten soll, wenn eine Verbindung zur gemeinsamen Berufsausübung nicht vereinbart wird.

HERAUSGEBER: Ministerium der Justiz Rheinland-Pfalz, Postfach 32 60, 55022 Mainz, Ernst-Ludwig-Straße 3, 55116 Mainz, Telefon (0 61 31) 16-4876

DRUCK und VERLAG: JVA Diez Druckerei, Limburger Str. 122, 65582 Diez, Telefon (0 64 32) 6 09-3 01, Telefax (0 64 32) 60 9-3 04
E-Mail druckerei.jvadz@vollzug.jm.rlp.de

ERSCHEINUNGSWEISE UND BEZUGSBEDINGUNGEN:

Das Justizblatt Rheinland-Pfalz erscheint nach Bedarf. Bezugspreis halbjährlich 11,76 EUR. Bestellungen sind unmittelbar an den Verlag zu richten. Abbestellungen zum 30.6. oder 31.12. müssen bis spätestens 15.5. bzw. 15.11. beim Verlag vorliegen. Einzelpreis (auch für Nachbestellungen des laufenden oder eines früheren Jahrgangs) 1,38 EUR zuzüglich Versandkosten.

Justizvollzugs- und Sicherungsverwahranstalt Diez
Limburger Str. 122 · 65582 Diez
Postvertriebsstück · ZKZ 63004 · Entgelt bezahlt
