

JUSTIZBLATT

RHEINLAND - PFALZ

AMTSBLATT DES MINISTERIUMS DER JUSTIZ

77. Jahrgang

Mainz, den 20. September 2023

Nummer 9

INHALT

Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben		Seite
14. 8.2023	Elektronische Aktenführung bei den Gerichten in Rheinland-Pfalz.....	110
5. 9.2023	Organisation und Dienstbetrieb des Sozialdienstes der Justiz.....	113
 Bekanntmachungen		
30. 8.2023	Vorstand der Rechtsanwaltskammer für den Oberlandesgerichtsbezirk Koblenz..	116
30. 8.2023	Vorstand der Pfälzischen Rechtsanwaltskammer Zweibrücken.....	116
31. 8.2023	Zusammensetzung von Richter-, Staatsanwalts-, Personal- und Schwerbehindertenvertretungen.....	117
12. 9.2023	Widerruf der Genehmigung zur Verwendung von Gerichtskostenstemplern.....	117
 Personalnachrichten und Stellenausschreibungen		117

Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben

321

Elektronische Aktenführung bei den Gerichten in Rheinland-Pfalz

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz
vom 14. August 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 22. Juni 2023 (1515/2-0001) – JBl. S. 64 –, wird wie folgt geändert:

Die Tabelle in Nummer 1 wird wie folgt geändert:

- 1.1 In Nummer 1.1.1 werden die Spalten „Verfahrensbereich“ und „Datum“ wie folgt ergänzt:

e. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen IV und VI geführt werden.	04.10.2023
--	------------

- 1.2 Nach Nummer 1.2.1 werden folgende Nummern 1.2.2, 1.2.5, 1.2.7, 1.2.8 und 1.2.9 eingefügt:

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
1.2.2	Amtsgericht Altenkirchen (Westerwald)	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.	29.01.2024
1.2.5	Amtsgericht Betzdorf	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.	29.01.2024

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
1.2.7	Amtsgericht Diez	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.	13.11.2023
1.2.8	Amtsgericht Lahnstein	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.	13.11.2023
1.2.9	Amtsgericht Linz 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.	29.01.2024

*) Die Änderungen werden in die konsolidierte Fassung im Landesrecht RPF eingearbeitet

1.3 Nach Nummer 1.2.11 wird folgende Nummer 1.2.12 eingefügt:

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
1.2.12	Amtsgericht Neuwied	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.	13.11.2023

1.4 Nach Nummer 1.4.1 werden folgende Nummern 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4 und 1.4.6 eingefügt:

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
1.4.2	Amtsgericht Bernkastel-Kues	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.	12.09.2023
1.4.3	Amtsgericht Bitburg	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.	12.09.2023

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
1.4.4	Amtsgericht Daun	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.	12.09.2023
1.4.6	Amtsgericht Prüm	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.	12.09.2023

1.5 Nach Nummer 2.1.1 werden folgende Nummern 2.1.2 bis 2.1.6 eingefügt:

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
2.1.2	Amtsgericht Bad Dürkheim	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.	20.09.2023 15.11.2023 01.02.2024

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
2.1.3	Amtsgericht Grünstadt	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C und H geführt werden.	15.11.2023
		b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen F und FH geführt werden.	01.12.2023
		c. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen K und L geführt werden.	01.02.2024
2.1.4	Amtsgericht Ludwigshafen am Rhein	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C und H geführt werden.	20.09.2023
		b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen F und FH geführt werden.	15.11.2023
		c. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen K und L geführt werden.	01.02.2024
2.1.5	Amtsgericht Neustadt an der Weinstraße	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C und H geführt werden.	01.12.2023
		b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen F und FH geführt werden.	01.02.2024
2.1.6	Amtsgericht Speyer	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C und H geführt werden.	15.11.2023
		b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen F und FH geführt werden.	01.12.2023
		c. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen K und L geführt werden.	01.02.2024

1.6 Nach Nummer 2.3.1 werden folgende Nummern 2.3.2 und 2.3.3 eingefügt:

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
2.3.2	Amtsgericht Germersheim	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C und H geführt werden.	01.12.2023
		b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen F und FH geführt werden.	01.02.2024
2.3.3	Amtsgericht Kandel	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C und H geführt werden.	01.12.2023
		b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen F und FH geführt werden.	01.02.2024

1.7 Nach Nummer 2.4.1 werden folgende Nummern 2.4.2 und 2.4.3 eingefügt:

Nr. gemäß LVO	Gericht	Verfahrensbereich	Datum
2.4.2	Amtsgericht Landstuhl	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C und H geführt werden.	15.11.2023
		b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen F und FH geführt werden.	01.12.2023
2.4.3	Amtsgericht Pirmasens	a. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen C und H geführt werden.	15.11.2023
		b. In allen Verfahren, die unter den Registerzeichen F und FH geführt werden.	01.12.2023

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

Organisation und Dienstbetrieb des Sozialdienstes der Justiz

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz
vom 05. September 2023 (4263-0006)

1 Allgemeines

- 1.1 Die Verwaltungsvorschrift dient der Durchführung des Landesgesetzes über den Sozialdienst der Justiz vom 26. September 2000 (GVBl. S. 397 - 400 -, BS 3216-10) in der jeweils geltenden Fassung.
- 1.2 Die Angehörigen des Sozialdienstes der Justiz erledigen die ihnen durch bundes- und landesrechtliche Regelungen übertragenen Aufgaben unter Beachtung der fachlichen Kriterien und Standards, soweit sie den Vorgaben dieser Verwaltungsvorschrift nicht widersprechen.
- 1.3 Sie arbeiten dabei insbesondere eng zusammen mit den Gerichten und Staatsanwaltschaften, den Justizvollzugs- und Maßregelvollzugseinrichtungen, der Jugendgerichtshilfe sowie allen Behörden und Trägern, welche die Resozialisierung von Straftäterinnen und Straftätern fördern.
- 1.4 Die Dienst- und Fachaufsicht führen
- 1.4.1 für die Bewährungshilfe und die Führungsaufsicht die örtlich zuständigen Präsidentinnen und Präsidenten der Landgerichte,
- 1.4.2 für die Gerichtshilfe die örtlich zuständigen Leitenden Oberstaatsanwältinnen und Leitenden Oberstaatsanwälte.

2 Regelungen für alle Bereiche des Sozialdienstes der Justiz

2.1 Einstellung

- 2.1.1 Die Einstellung erfolgt nach den dafür geltenden tarifrechtlichen Bestimmungen unter Berücksichtigung der Landesverordnung über dienst- und arbeitsrechtliche Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des für die Rechtspflege zuständigen Ministeriums vom 31. Januar 2013 (GVBl. S. 16, BS 2030-1-18) in der jeweils geltenden Fassung.
- 2.1.2 Bei der Einstellung ist ein Gesundheitszeugnis anzufordern, das die volle Dienstfähigkeit der Bewerberin oder des Bewerbers bestätigt. Bestimmungen, die erleichterte Berufszugangsvoraussetzungen für schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber vorsehen, bleiben unberührt.
- 2.1.3 Der Dienstsitz sowie die örtliche und sachliche Zuständigkeit werden durch die gemäß Nummer 1.4 zuständigen Dienstvorgesetzten bestimmt. Die Zuständigkeit ist im Geschäftsverteilungsplan auszuweisen.
- 2.1.4 Die Beschäftigten werden in das Beamtenverhältnis übernommen, sobald die Voraussetzungen der Laufbahnverordnung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 444, BS 2030-5) in der jeweils geltenden Fassung vorliegen.
- 2.1.5 Neu eingestellte Beschäftigte werden in ihre Tätigkeit durch erfahrene Kräfte eingewiesen. Landeseinheitliche Standards zur Einarbeitung neu eingestellter Angehöriger des Sozialdienstes der Justiz sind hierbei zu beachten. Die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie Hospitationsprogrammen ist zu ermöglichen.

2.2 Dienstverhältnis

- 2.2.1 Für die Angehörigen des Sozialdienstes der Justiz gelten die allgemeinen Vorschriften über die Arbeitszeit. Sie sind im Rahmen der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit auch außerhalb der üblichen Dienststunden tätig, sofern es die Aufgaben erfordern. Feste Sprechzeiten sind zu regeln und in geeigneter Form bekannt zu geben. Bei Abwesenheit vom Dienstsitz ist sicherzustellen, dass über die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit Auskunft erteilt werden kann.
- 2.2.2 Die Angehörigen des Sozialdienstes der Justiz führen ihren Schriftverkehr unter ihrem Namen, ihrer Funktionsbezeichnung und ihrer Behörde sowie unter Darlegung der Sprechzeiten und der Erreichbarkeit. Dabei ist auf ein landeseinheitliches Erscheinungsbild (Corporate Design der Landesregierung) zu achten. Bei Schreiben an Privatpersonen soll der Außenumschlag neutral gehalten werden.
- 2.2.3 Die gemäß Nummer 1.4 zuständigen Dienstvorgesetzten veranlassen die Ausstellung eines Dienstausweises für die Angehörigen des Sozialdienstes der Justiz nach den jeweils geltenden Bestimmungen.
- #### 2.3 Aussagegenehmigung
- 2.3.1 Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung wird hiermit allen Angehörigen des Sozialdienstes der Justiz, deren Zeugenvernehmung vor einem ordentlichen Gericht oder einem Fachgericht ansteht, in nachfolgendem Umfang allgemein die Genehmigung gemäß § 37 Abs. 3 des Beamtenstatusgesetzes vom 17. Juni 2008 (BGBl. I S. 1010) in der jeweils geltenden Fassung erteilt, vor Gericht und außergerichtlich auszusagen oder Erklärungen abzugeben.
- 2.3.2 Die Aussagegenehmigung gilt grundsätzlich uneingeschränkt, soweit die Angehörigen des Sozialdienstes der Justiz zu Sachverhalten vernommen werden sollen, die ihnen im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit bekannt geworden sind. Sie bezieht sich insbesondere auf solche Informationen, die dem vernehmenden Gericht bereits schriftlich mitgeteilt worden sind.
- 2.3.3 Ausgenommen von der allgemein erteilten Genehmigung sind:
- 2.3.3.1 vertraulich erlangte Informationen,
- 2.3.3.2 Inhalte von VS-ingestuften Akten und Schriftstücken,
- 2.3.3.3 Personaldaten und Anschriften von Landesbediensteten,
- 2.3.3.4 Inhalte von Akten und Schriftstücken bezüglich derer eine Sperrerklärung gemäß § 96 der Strafprozessordnung (StPO) abgegeben wurde oder zu erwarten ist,
- 2.3.3.5 Informationen zu noch andauernden Ermittlungsverfahren, auch wenn sie im Zusammenhang mit dem Strafverfahren stehen, das Vernehmungsgegenstand ist,
- 2.3.3.6 Informationen zu dienstlichen Absprachen, Unterredungen mit Vorgesetzten und sonstigen Angehörigen der jeweiligen Ermittlungs- und Strafverfolgungsbehörden.
- 2.3.4 Sind im Einzelfall Fragestellungen zu erwarten,

die von der allgemein erteilten Aussagegenehmigung nicht erfasst werden, ist die Entscheidung der gemäß Nummer 1.4 zuständigen Dienstvorsetzten einzuholen. Dies gilt auch, wenn vor oder während einer Vernehmung derartige Fragen gestellt werden. Bis zu einer Klärung ist die Aussage dazu unter Hinweis auf die beschränkt erteilte allgemeine Aussagegenehmigung zu verweigern.

2.4 Dienstreisen

2.4.1 Für Dienstreisen in Verwaltungssachen ist die Genehmigung der gemäß Nummer 1.4 zuständigen Dienstvorsetzten erforderlich.

2.4.2 Dienstreisen in Rechts- und Gnadensachen bedürfen keiner Genehmigung, wenn es sich um Reisen handelt

2.4.2.1 innerhalb des Landgerichtsbezirks des Dienstsitzes,

2.4.2.2 innerhalb eines anderen Landgerichtsbezirks, in dem übertragene Aufgaben wahrzunehmen sind,

2.4.2.3 zu außerhalb der in den Nummern 2.4.2.1 und 2.4.2.2 genannten Bezirke liegenden Behörden und Stellen, die für Orte innerhalb dieser Bezirke zuständig sind (z.B. Jugendarrestanstalt, Jugendstrafanstalt, Justizvollzugsanstalt, psychiatrische und neurologische Fachkliniken, Therapieeinrichtungen, freie Träger),

2.4.2.4 im Einzugsgebiet des Dienstortes im Sinne von § 3 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. c des Landesumzugskostengesetzes (LUKG) vom 22. Dezember 1992 (GVBl. S. 377, BS 2032-42) in der jeweils geltenden Fassung.

2.5 Besondere Aufwendungen

2.5.1 Die im Rahmen der Berufsausübung entstehenden besonderen notwendigen Aufwendungen sind zu erstatten.

2.5.2 Für die Genehmigung der Benutzung, Anerkennung, Beschaffung und Haltung eigener Kraftfahrzeuge gilt die Landesverordnung über die Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung nach § 6 des Landesreisekostengesetzes (LVO zu § 6 LRKG) vom 7. Dezember 1999 (GVBl. S. 444, BS 2032-30-1) in der jeweils geltenden Fassung. Die Zuständigkeit für die Entscheidung richtet sich nach der Landesverordnung über Zuständigkeiten auf dem Gebiet des Reise- und Umzugskostenrechts im Geschäftsbereich des Ministeriums der Justiz vom 28. Juni 2001 (GVBl. S. 161, BS 2032-30-2) in der jeweils geltenden Fassung.

2.5.3 Die dienstlichen Fahrten werden über das Abrechnungssystem IPEMA registriert und abgerechnet.

3 Bewährungshilfe

3.1 Erreichbarkeit, Sprechzeiten, Ausstattung

3.1.1 In den Dienststellen der Bewährungshilfe ist dafür zu sorgen, dass diese während der Sprechzeiten des Landgerichts mit mindestens einer oder einem Angehörigen der Bewährungshilfe besetzt sind.

3.1.2 Die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer bieten mindestens einmal wöchentlich Sprechzeiten an. Berufstätigen und auswärts wohnenden Probandinnen und Probanden soll darüber hinaus die Möglichkeit zum Gespräch auch außerhalb der üblichen Bürozeiten gegeben werden.

3.1.3 Zur adäquaten Nutzung der vorhandenen Software wird die hierfür benötigte Hardware bereit-

gestellt. Die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer werden mit Laptops, ROI-Classic-/Basic-Zugängen und Diensthandys ausgestattet, um ein mobiles Arbeiten zu ermöglichen.

3.2 Sprecherin oder Sprecher der Bewährungshilfe

3.2.1 In jedem Landgerichtsbezirk nimmt eine Angehörige oder ein Angehöriger der Bewährungshilfe die Funktion der Sprecherin oder des Sprechers wahr. Eine Vertretung ist zu bestellen.

3.2.2 Die Übertragung der Sprecherfunktion einschließlich der Vertretung gehört zu den Aufgaben der Präsidentin oder des Präsidenten des Landgerichts.

3.2.3 Die Angehörigen der Bewährungshilfe haben ein Vorschlagsrecht.

3.2.4 Die Übertragung erfolgt widerruflich. Die Regellaufzeit beträgt zwei Jahre. Die erneute Übertragung ist zulässig.

3.2.5 Neben der Mitwirkung bei Verwaltungsangelegenheiten, die die Belange des Sozialdienstes der Justiz betreffen, sollen insbesondere folgende Aufgaben zur Sprecherfunktion gehören:

3.2.5.1 Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner der Dienststelle gegenüber außenstehenden Dritten,

3.2.5.2 Förderung der Kooperation mit anderen Institutionen,

3.2.5.3 Entwicklung und Umsetzung von Konzepten,

3.2.5.4 Sicherstellung von regelmäßigen Dienstbesprechungen,

3.2.5.5 Vorschläge zur Geschäftsverteilung und Aufgabenzuweisung,

3.2.5.6 Koordination der Einweisung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

3.2.6 Wer die Sprecherfunktion wahrnimmt, kann von der Tätigkeit im Rahmen der Bewährungshilfe entlastet werden. Nummer 3.2.2 gilt entsprechend.

3.3 Dienstbesprechungen und Austausch

3.3.1 Die gemäß Nummer 1.4 zuständigen Dienstvorsetzten führen mindestens einmal im Jahr eine Dienstbesprechung durch.

3.3.2 Die Dienstbesprechungen nach Nummer 3.3.1 können überregional stattfinden.

3.3.3 Zusätzlich zu den Dienstbesprechungen nach Nummer 3.3.1 führen die Sprecherinnen und Sprecher der Bewährungshilfe regelmäßige Besprechungen durch. Nummer 3.3.2 gilt entsprechend.

3.3.4 Das Ministerium der Justiz bietet einmal im Jahr einen landesweiten Austausch der nach Nummer 3.2.1 zuständigen Personen über die sozialarbeiterische Tätigkeit an (Sprecherrunde).

3.4 Geschäftsprüfungen

3.4.1 Die Geschäftsprüfungen richten sich nach den Rundschreiben des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 21. September 2015 „Geschäftsprüfungen bei den Gerichten“ (1401-1-10) - JBl. S. 75 - und „Prüfung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Servicebereichs“ (1401-1-15) - JBl. S. 77 - in ihrer jeweils geltenden Fassung.

3.4.2 Soweit das Ministerium der Justiz eine Fachberaterin oder einen Fachberater bestellt hat, kann bei

- Bedarf auf diese Kräfte zurückgegriffen werden.
- 3.5 Ehrenamtliche Mitarbeit**
- 3.5.1 Zur Unterstützung der hauptamtlichen Tätigkeit im Rahmen der Bewährungshilfe können geeignete Personen für eine ehrenamtliche Mitarbeit hinzugezogen werden. Die Zulassung dieser Personen obliegt der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts.
- 3.5.2 Die ehrenamtlich mitarbeitenden Personen sind gemäß § 1 des Verpflichtungsgesetzes vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 - 547 -) in der jeweils geltenden Fassung zu verpflichten.
- 3.5.3 Bei Bedarf ist der ehrenamtlich tätigen Person eine Bescheinigung über ihre Tätigkeit auszustellen.
- 3.5.4 Für die Erstattung der Auslagen der ehrenamtlich mitarbeitenden Personen gilt § 4 Abs. 2 des Landesgesetzes über den Sozialdienst der Justiz sinngemäß.
- 4 Führungsaufsicht**
- 4.1 Organisation und Zusammenarbeit**
- 4.1.1 Die Einrichtung der Führungsaufsichtsstellen richtet sich nach der Landesverordnung über die Einrichtung von Aufsichtsstellen bei Führungsaufsicht vom 23. Februar 2016 (GVBl. S.168, BS 3216-11) in der jeweils geltenden Fassung.
- 4.1.2 Die Aufsichtsstellen führen die Bezeichnung „Führungsaufsichtsstelle bei dem Landgericht“ mit dem Zusatz des Sitzes des Landgerichts.
- 4.1.3 Die Führungsaufsichtsstelle wird von einer Person mit der Befähigung zum Richteramt geleitet. Diese wird auf Vorschlag der Präsidentin oder des Präsidenten des örtlich zuständigen Landgerichts von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts bestellt.
- 4.1.4 Die Leiterinnen und Leiter der Führungsaufsichtsstellen üben Vorgesetztenfunktion aus und haben die Fachaufsicht über die in der jeweiligen Stelle tätigen Kräfte.
- 4.1.5 Die Aufgaben der Aufsichtsstelle werden gemäß Artikel 295 Abs. 2 Satz 1 des Einführungsgesetzes zum Strafgesetzbuch (EGStGB) von staatlich anerkannten Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen wahrgenommen.
- 4.1.6 Die Aufsichtsstelle und die zuständige Bewährungshelferin oder der zuständige Bewährungshelfer stimmen die beabsichtigten Maßnahmen der Betreuung und Überwachung möglichst frühzeitig miteinander ab. Sie unterrichten sich gegenseitig unverzüglich – erforderlichenfalls telefonisch vorab - über besondere Vorkommnisse sowie über wichtige Mitteilungen von Staatsanwaltschaften und Gerichten.
- 4.2 Dienstbesprechungen und Austausch**
- 4.2.1 Die gemäß Nummer 1.4 zuständigen Dienstvorgesetzten führen mindestens einmal im Jahr eine Dienstbesprechung durch.
- 4.2.2 Die Dienstbesprechungen nach Nummer 4.2.1 können überregional stattfinden.
- 4.2.3 Das Ministerium der Justiz bietet allen Angehörigen der Führungsaufsichtsstellen einmal im Jahr einen landesweiten Austausch über die sozialarbeiterische Tätigkeit an.
- 4.3 Geschäftsprüfungen**
- Nummer 3.4 gilt entsprechend.
- 5 Gerichtshilfe**
- 5.1 Aufgaben**
- 5.1.1 Die Gerichtshilfe wird aufgrund eines Auftrags der Staatsanwaltschaft, des Gerichts oder einer mit Gnadensachen befassten Behörde tätig. Die Gerichtshilfe kann in jedem Stadium des Ermittlungs- und Strafverfahrens eingeschaltet werden.
- 5.1.2 Die auftraggebende Stelle kann Anweisungen für die Tätigkeit erteilen.
- 5.1.3 Dem Auftrag sind die Akten oder die Schriftstücke beizufügen, welche die Gerichtshilfe für eine sachgerechte Erledigung benötigt.
- 5.1.4 Der Schwerpunkt der Tätigkeit der Gerichtshilfe soll im Ermittlungsverfahren liegen. Ihre Aufgabe ist insbesondere die Erforschung der Persönlichkeit und des Umfeldes der oder des Betroffenen zur Vorbereitung einer sachgerechten Entscheidung, vor allem im Hinblick auf die Ursachen und Beweggründe für das Verhalten, die Aussichten, Ansatzpunkte, Einwirkungsmöglichkeiten und Wege für eine geordnete Lebensführung in Zukunft. Dabei hat sie sowohl die zugunsten als auch die zulasten Betroffener ins Gewicht fallenden Umstände zu berücksichtigen.
- 5.1.5 Die Betroffenen und die zur Zeugnisverweigerung berechtigten Personen sind vorweg darüber zu unterrichten, dass es ihnen freisteht, Auskünfte zu erteilen.
- 5.1.6 Zu den Aufgaben der Gerichtshilfe gehören insbesondere auch die Bereiche Haftentscheidungshilfe, Gnadensachen, Vermittlung von Hilfeangeboten für Geschädigte und Zeugen sowie Widerrufsvermeidung.
- 5.2 Gerichtshilfeberichte**
- 5.2.1 Der Inhalt des Gerichtshilfeberichts richtet sich in erster Linie nach dem Berichtsauftrag. Er soll – soweit dies erforderlich ist – eine psychosoziale Anamnese, Diagnose und Prognose enthalten.
- 5.2.2 Der Gerichtshilfebericht muss bei den einzelnen aufgeführten Tatsachen klar erkennen lassen, mit wem die Gerichtshilfe gesprochen und wen sie um Auskunft gebeten hat. Akten und Unterlagen, die beigezogen wurden, und sonstige Quellen sind anzugeben.
- 5.2.3 Wertungen ohne Tatsachengrundlage sind zu vermeiden. Soweit die Gerichtshilfe eine Stellungnahme zu einer zu treffenden Entscheidung abgibt, soll diese sich auf die Auswirkungen auf Betroffene oder die mit ihnen in Beziehung stehenden Personen sowie auf Anregungen für Auflagen und Weisungen beschränken.
- 5.2.4 Gerichtshilfeberichte sind unter einem GH-Aktenzeichen zu erstatten und werden Bestandteil der Akten, in denen der Auftrag erteilt wurde. Sie unterliegen den für diese Vorgänge geltenden Bestimmungen über Akteneinsicht und Auskünfte aus den Akten.
- 5.3 Register- und Aktenführung sowie Gerichtshilfe-statistik**
- 5.3.1 Jeder Auftrag an die Gerichtshilfe ist als eigener GH-Vorgang in der Fachanwendung web.sta zu

- erfassen. Zu unterscheiden ist zwischen täterbezogenen und opferbezogenen Aufträgen. Bezieht sich ein Auftrag im selben Verfahren auf beide Gruppen, sind getrennte GH-Vorgänge einzutragen. Sind mehrere Täterinnen und Täter oder Opfer Gegenstand des Auftrages, sind personenbezogene getrennte Vorgänge zu erfassen.
- 5.3.2 Bei einem täterbezogenen Auftrag ist die Person, auf die sich der Auftrag bezieht, mit der Stellung „Beschuldigter (HB)“ zu erfassen.
- 5.3.3 Bei einem opferbezogenen Auftrag ist die Person, auf die sich der Auftrag bezieht, mit der Stellung „Betroffener (HB)“ zu erfassen.
- 5.3.4 In der Regel ist eine GH-Akte anzulegen. Fällt kein umfangreicher Schriftverkehr an, genügt die Aufnahme der Dokumente in die Ermittlungs- bzw. Strafakten.
- 5.3.5 Für die Erstellung der landesinternen Gerichtshilfestatistik sind folgende Informationen erforderlich:
- 5.3.5.1 Täter- oder opferbezogener Auftrag,
- 5.3.5.2 Auftraggeber Staatsanwaltschaft oder Gericht,
- 5.3.5.3 Auftrag aus dem Gebiet Js (mit Sachgebiet), Gns, BRs, VRs oder Sonstiges,
- 5.3.5.4 ggf. Gewalt in engen sozialen Beziehungen (GESB),
- 5.3.5.5 ggf. Haftentscheidungshilfe (nur im Gebiet Js),
- 5.3.5.6 ggf. Anzahl Hausbesuche,
- 5.3.5.7 ggf. Anzahl Behördenbesuche,
- 5.3.5.8 ggf. sonstiger Kontakt (nur wenn kein Haus- oder Bürobesuch stattgefunden hat),
- 5.3.5.9 ggf. kein Kontakt (nur wenn kein Haus- oder Bürobesuch und kein sonstiger Kontakt stattgefunden hat),
- 5.3.5.10 ggf. Erledigung mit Bericht,
- 5.3.5.11 ggf. sonstige Erledigung (nur wenn kein abschließender Bericht erstellt wurde).
- 5.3.6 Die Gerichtshilfestatistik wird halbjährlich im Pfälzischen Oberlandesgericht Zweibrücken erstellt und unter <https://sharepoint.jmrlp.de/Geschaeftsbereiche/StA/stger/default.aspx> über SharePoint bekannt gegeben.
- 5.4 **Dienstbesprechungen und Austausch**
- 5.4.1 Die gemäß Nummer 1.4 zuständigen Dienstvorsetzten führen mindestens einmal im Jahr eine Dienstbesprechung durch.
- 5.4.2 Das Ministerium der Justiz bietet allen Angehörigen der Gerichtshilfe einmal im Jahr einen landesweiten Austausch über die sozialarbeiterische Tätigkeit an.
- 5.5 **Geschäftsprüfungen**
- 5.5.1 Die Geschäftsprüfungen richten sich nach den Rundschreiben des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 21. September 2015 „Geschäftsprüfungen bei den Staatsanwaltschaften“ (1401-1-16) - JBl. S. 76 - und „Prüfung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Servicebe-

reichs“ (1401-1-15) - JBl. S. 77 - in ihrer jeweils geltenden Fassung.

- 5.5.2 Soweit das Ministerium der Justiz eine Fachberaterin oder einen Fachberater bestellt hat, kann bei Bedarf auf diese Kräfte zurückgegriffen werden.

6 **Schlussbestimmungen**

- 6.1 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.
- 6.2 Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift vom 4. April 2018 (4260 - 5 - 3) - JBl. S. 31 - außer Kraft.

Bekanntmachungen*)

Vorstand der Rechtsanwaltskammer für den Oberlandesgerichtsbezirk Koblenz

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz vom 30. August 2023 (3171 - 0001)

Bek. JM vom 9. August 2021 (3171 - 0001) - JBl. S. 58 -

Der Vorstand der Rechtsanwaltskammer für den Oberlandesgerichtsbezirk Koblenz setzt sich seit dem 14. Juni 2023 wie folgt zusammen:

RA JR Gerhard Leverkinck, Koblenz

– Präsident –

RA JR Dr. Andreas Ammer, Trier

– Vizepräsident –

RA JR Wolfgang Fensch, Koblenz

– 2. Vizepräsident –

RA Dr. Matthias Krist, Koblenz

– 3. Vizepräsident –

RA JR Prof. Dr. Hubert Schmidt, Koblenz

– Schatzmeister –

RA Joachim Zillien, Mainz

– Schriftführer –

RAin Raphaela Eleonora di Prato, Mainz

RA Matthias Görden, Andernach

RAin JRin Gisela Hammes, Mainz

RA Bernd Hoffmann, Daun

RAin Claudia Karwatzki, Ingelheim am Rhein

RA Peter Kröll, Rüdesheim

RA Dr. Manuel Lorenz, Mainz

RA Claus Alexander Merk, Bad Kreuznach

RA Dr. Stefan Schatz, Trier

RA Prof. Dr. Dr. Thomas B. Schmidt, Trier

RAin / Syndikus-RAin Susanne Terhorst, Koblenz

Vorstand der Pfälzischen Rechtsanwaltskammer Zweibrücken

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz vom 30. August 2023 (3171 - 0001)

Bek. JM vom 9. August 2021 (3171 - 0001) - JBl. S. 58 -

*) Nicht in der Sammlung Landesrecht RPf enthalten

Der Vorstand der Pfälzischen Rechtsanwaltskammer Zweibrücken setzt sich seit dem 21. Juni 2023 wie folgt zusammen:

RA JR Dr. Thomas Seither, Landau in der Pfalz

– Präsident –

RA JR Thomas Besenbruch, Zweibrücken

– Vizepräsident –

RA JR Dr. Thomas Böhmer, Ludwigshafen am Rhein

– Schriftführer –

RA JR Stephan Schultz, Speyer

– Schatzmeister –

RAin Susanne Bendig, Pirmasens

RA Herbert Johannes Doll, Neustadt an der Weinstraße

RA Sebastian Göthlich, Ludwigshafen am Rhein

RA JR Jochen Klöckner, Pirmasens

RAin Katja Kosian, Speyer

RA Markus Ovdienko, Frankenthal (Pfalz)

RAin Eva Rillig, Speyer

RA Claus Rössler, Ludwigshafen am Rhein

RA Roger Roth, Kandel

RAin Dr. Alexandra Stuckensen, Frankenthal (Pfalz)

RA JR Friedrich Walter, Frankenthal (Pfalz)

RA Christian Wiebelt, Kaiserslautern

Zusammensetzung von Richter-, Staatsanwalts-, Personal- und Schwerbehindertenvertretungen

**Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
vom 31. August 2023 (2700-0001)**

1. In der Zusammensetzung des Vorstands des Hauptpersonalrates bei dem Ministerium der Justiz hat sich folgende Änderung ergeben:

- Vorstand
1. Justizamtfrau
Jella F i e b a c h
Amtsgericht Westerburg
- Vorsitzende -,
 2. Justizbeschäftigter
Rolf S p u r z e m
Oberlandesgericht Koblenz
- 1. stellvertretender Vorsitzender -,
 3. Oberamtsanwalt -
Helmut A y l
Staatsanwaltschaft Trier
2. stellvertretender Vorsitzender -,
 4. Justizamtmann
Thomas S t e i n h a u e r
Amtsgericht Zweibrücken
- 3. stellvertretender Vorsitzender -

2. Die Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz vom 30. Juni 2021 (2700-0001) – JBl. S. 39 – ist damit teilweise gegenstandslos.

Widerruf der Genehmigung zur Verwendung von Gerichtskostenstemplern

**Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
vom 12. September 2023 (5220E23-0003)**

Die Genehmigung zur Verwendung des Francotyp-Postalia-Gerichtskostenstemplers mit der Klischee-Nr. 574265 der Ecovis Rechtsanwälte wurde mit Wirkung vom 1. August 2023 widerrufen.

Alle Abdrucke des vorgenannten Gerichtskostenstemplers, die nach dem 31. Juli 2023 gefertigt werden, sind ungültig.

Anhaltspunkte für eine missbräuchliche Verwendung des genannten Gerichtskostenstemplers bitte ich unverzüglich anzuzeigen.

Personalnachrichten und Stellenausschreibungen

**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 (m/w/d) bei dem Amtsgericht Landstuhl
 - 1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht (m/w/d) bei dem Amtsgericht Pirmasens
 - 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.

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 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 4 LRiG, § 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.

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:

- 1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Oberlandesgericht (m/w/d) bei dem Oberlandesgericht Koblenz
- 2,0 Stellen für Richterinnen oder Richter am Landgericht (m/w/d) bei dem Landgericht Frankenthal (Pfalz)

1 Stelle für eine Notarin oder einen Notar (m/w/d) in Schifferstadt (Sozietät – Nachfolgestelle Notar Regel)

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 Sicherungsverwahrungsanstalt Diez
Limburger Str. 122 · 65582 Diez
Postvertriebsstück · ZKZ 63004 · Entgelt bezahlt
