

# JUSTIZBLATT

## RHEINLAND-PFALZ

AMTSBLATT DES MINISTERIUMS DER JUSTIZ

---

78. Jahrgang

Mainz, den 11. November 2024

Nummer 10

---

### INHALT

Seite

#### **Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben**

Verlängerung der Geltungsdauer einer Verwaltungsvorschrift  
Verwaltungsvorschrift der Landesregierung vom 24. September 2024 298

Festsetzung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung  
Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz vom 30. September 2024 298

Einsatz von Informationstechnologie im Gerichtsvollzieherbüro  
Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 1. Oktober 2024 299

Geschäftsführung der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher  
Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz vom 9. Oktober 2024 302

Anstaltsbeiräte bei den Justizvollzugs- und Jugendstrafanstalten (VVBeirat)  
Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz vom 17. Oktober 2024 310

Geschäftliche Behandlung der Anträge nach § 346 Abs. 2 StPO  
Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 24. Oktober 2024 312

#### **Bekanntmachungen**

Verlust eines Dienstausweises  
Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz vom 12. Oktober 2024 313

**Personalnachrichten** 314

**Stellenausschreibungen** 318

# **Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben**

## **Verlängerung der Geltungsdauer einer Verwaltungsvorschrift**

### **Verwaltungsvorschrift der Landesregierung vom 24. September 2024 (JM 9350-0001) \*)\*\*)**

- 1 Das Außerkrafttreten der nachfolgend aufgeführten Verwaltungsvorschrift wird gemäß Nummer 6 Abs. 2 der Verwaltungsanordnung zur Vereinfachung und Bereinigung der Verwaltungsvorschriften des Landes Rheinland-Pfalz vom 20. November 1979 (MinBl. S. 418), zuletzt geändert durch Verwaltungsanordnung vom 25. April 2023 (MinBl. S. 88), bis zum Ablauf des 31. Dezember 2029 hinausgeschoben:

Ausübung der Befugnisse im Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten vom 30. Juli 2004 (JM 9350-4-61) - MinBl. S. 286; 2019 S. 372 -, geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 24. September 2019 (JM 9350-4-61) - MinBl. S. 372 - Gliederungsnummer 3131

- 2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

**342**

## **Festsetzung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung**

### **Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz vom 30. September 2024 (5650-0001) \*)**

- 1 Die Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz vom 5. Juli 2005 (5650-1-3) - JBl. S. 169; 2020 S. 63 -, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 6. November 2023 (5650-0001) - JBl. S. 134 -, wird wie folgt geändert:
  - 1.1 In Nummer 1.1 werden die Worte „mit Wirkung vom 1. Juli 2005“ gestrichen.
  - 1.2 Nummer 2.2 wird gestrichen.
  - 1.3 Die bisherigen Nummern 2.3 bis 2.5 werden Nummern 2.2 bis 2.4 und in der künftigen Nummer 2.2.3 Satz 1 Halbsatz 2 wird die Angabe „2.3.2“ durch die Angabe „2.2.2“ ersetzt.
- 2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. November 2024 in Kraft.

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

\*\*) MinBl. 2024, S. 249

# Einsatz von Informationstechnologie im Gerichtsvollzieherbüro

## Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 1. Oktober 2024 (1518-0001) \*)

- 1 Das Rundschreiben des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 1. April 2016 (1518-3-27) - JBl. S. 51 -, wird wie folgt geändert:
  - 1.1 Satz 1 der Vorbemerkung wird wie folgt neu gefasst:

„Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher müssen ihr Büro mit Informationstechnologie (IT, Hard- und Software) ausstatten, die für die Teilnahme am elektronischen Rechtsverkehr geeignet ist (u. a. § 753 Abs. 4 ZPO, § 4 VermVV, § 2 SchuFV).“
  - 1.2 In Nummer 1.2 wird folgender Satz 2 neu angefügt:

„Zu diesem Zweck muss sie über eine Funktion für den Versand und Empfang von EGVP-Nachrichten verfügen, welche auch mit Hilfe eines für den OSCI-gestützten elektronischen Rechtsverkehr zugelassenen Drittprodukts bereitgestellt werden kann.“
  - 1.3 Nummer 2 wird wie folgt geändert:
    - 1.3.1 In Nummer 2.1 werden nach dem Wort „unterrichtet“ die Worte „die Präsidentin oder“ eingefügt.
    - 1.3.2 In Nummer 2.2 Satz 4 werden nach dem Wort „Programmbeschreibung“ die Worte „der Präsidentin oder“ eingefügt.
    - 1.3.3 In Nummer 2.4 Satz 2 wird die Angabe „Regelungen 2.2 Satz 3“ durch die Angabe „Regelungen 2.2 Satz 4“ ersetzt.
  - 1.4 Nummer 3 wird wie folgt geändert:
    - 1.4.1 Nummer 3.1 wird gestrichen.
    - 1.4.2 Die bisherigen Nummern 3.2 bis 3.4 werden Nummern 3.1 bis 3.3.
    - 1.4.3 In der neuen Nummer 3.2 wird Satz 2 wie folgt gefasst:

„Die Mängel und die getroffenen Maßnahmen sind gleichzeitig der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts Koblenz mitzuteilen, die oder der - falls erforderlich - die anderen Programmanwender über deren Dienststellen unterrichtet.“

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

1.5 Nummer 5 wird wie folgt geändert:

1.5.1 Nummer 5.1 wird folgender Satz 3 neu angefügt:

„So sind etwa die verwendeten Computer und darauf gespeicherte Daten in verschlossenen Räumen oder Behältnissen aufzubewahren oder durch dem Stand der Technik entsprechende Maßnahmen gegen Missbrauch, insbesondere gegen unbefugte Wegnahme, zu sichern.“

1.5.2 In Nummer 5.2.2 wird die Fußnote 1 gestrichen und folgender Satz 4 neu angefügt:

„Die empfohlenen Sicherheitsmaßnahmen des BSI für Verbraucherinnen und Verbraucher zur sicheren Nutzung des Internets sollten beachtet werden (insb. Basistipps, Onlinebanking, Cloud-Sicherheit, Digitale Verwaltung, E-Mail).“

1.5.3 In Nummer 5.2.3 wird die Fußnote 2 gestrichen.

1.5.4 In Nummer 5.2.6.2 wird die Fußnote 3 zur Fußnote 1.

1.5.5 In Nummer 5.2.6.3 wird die Fußnote 4 zur Fußnote 2.

1.5.6 In Nummer 5.2.6.6 wird die Fußnote 5 gestrichen.

1.5.7 In Nummer 5.2.8 werden folgende Sätze 4 bis 6 neu angefügt:

„Von den Datenbeständen sind arbeitstäglich Sicherungskopien zu fertigen, die in einer Missbrauch, Beschädigung oder Vernichtung ausschließenden Weise zu verwahren sind. Eine Sicherungskopie darf erst dann überschrieben werden, wenn eine neue Sicherungskopie gefertigt ist. Die verwendeten Programme und die programmierte Kennzeichnung der Register und Kassenbücher darf nicht verändert werden.“

1.5.8 In Nummer 5.2.9.2 wird die Fußnote 6 zur Fußnote 3.

1.5.9 In Nummer 5.2.9.5 wird die Fußnote 7 gestrichen.

1.6 Nummer 6 wird wie folgt geändert:

1.6.1 In Nummer 6.1 wird Satz 2 wie folgt neu gefasst:

„Durch die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher als Verantwortliche im Sinne des Art. 4 Nr. 7 DSGVO sind geeignete organisatorische und technische Maßnahmen zu treffen, die die Einhaltung der Grundwerte des Datenschutzes insbesondere nach der DSGVO und dem LDSG sicherstellen.“

1.6.2 In Nummer 6.2 wird folgender Satz 2 neu angefügt:

„Die Hard- und Software sind so aufzubewahren bzw. zu sichern, dass ein Missbrauch oder eine Wegnahme durch Unbefugte ausgeschlossen ist.“

1.6.3 In Nummer 6.3 wird die Fußnote 8 gestrichen und im Übrigen wie folgt neu gefasst:

„6.3 Zugangskontrolle

Sowohl der Zugang zum IT-System als auch zu Anwendungsprogrammen, in denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, müssen durch geeignete Passwörter abgesichert werden. Diese sollten

- eine minimale Kennwortlänge von acht Zeichen aufweisen;
- eine angemessene Kennwortkomplexität vorsehen. Das Passwort muss Zeichen aus den Kategorien Großbuchstaben (A bis Z), Kleinbuchstaben (a bis z), Zahlen zur Basis 10 (0 bis 9) sowie mindestens 1 Sonderzeichen enthalten;
- in regelmäßigen Abständen von höchstens drei Monaten geändert werden (Die Empfehlungen des CERT-rlp zum Umgang mit Passwörtern sollten beachtet werden).

Der Zugang zum IT-System, den genutzten Anwendungsprogrammen und den elektronischen Postfächern muss für die Dienstaufsicht sowie für die Vertretung der Gerichtsvollzieherin bzw. des Gerichtsvollziehers sichergestellt werden.

Die Zugangsdaten zum IT-System und zu den genutzten Anwendungsprogrammen sind der Dienstaufsicht in einem versiegelten Umschlag bekannt zu geben und dort in geeigneter Form verschlossen aufzubewahren. Im Falle der Änderung der Zugangsdaten sind die geänderten Daten in gleicher Weise bekannt zu geben. Der zuvor übergebene versiegelte Umschlag ist der Gerichtsvollzieherin bzw. dem Gerichtsvollzieher zurückzugeben.

1.6.4 In Nummer 6.5 werden die Sätze 2 und 3 wie folgt neu gefasst:

„Die Nutzung eines elektronischen Bürger- und Organisationspostfachs (eBO) wird empfohlen. Bei Verwendung anderer Transportmechanismen sollte, wenn möglich, zusätzlich eine Inhaltsverschlüsselung erfolgen.“

1.6.5 Nummer 6.6 wird wie folgt neu gefasst:

„6.6 Auftragskontrolle

Die Nutzung von Cloud-Diensten im Gerichtsvollzieherbüro (z.B. E-Mail, Backup, Cloud-Fachanwendung) ist grundsätzlich zulässig. Voraussetzung für die Nutzung ist ein Nachweis des Cloud-Anbieters über die Einhaltung der C5-Kriterien des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik. Gegenüber der unmittelbaren Dienstvorgesetzten oder dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten ist der Zeitpunkt anzuzeigen, ab dem das Cloud-Computing genutzt werden soll.“

1.7 In Nummer 8.1 wird die Angabe „§ 10 LDSG“ durch die Angabe „die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben ist zu beachten.“ ersetzt.

2 Dieses Rundschreiben tritt am 1. November 2024 in Kraft.

## Geschäftsführung der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher

### Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz vom 9. Oktober 2024 (2344-0012) \*)

- 1 Die Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 1. August 2012 (2344-3-48) - JBl. S. 360; 2022 S. 122 -, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 14. Mai 2024 (2344-0012) - JBl. S. 169 -, wird wie folgt geändert:
  - 1.1 Nummer 1 wird wie folgt geändert:
    - 1.1.1 In Satz 1 wird nach der Angabe „GV 7 (Quittung)“ die Angabe „, GV 12 (Übersicht über die Geschäftstätigkeit)“ eingefügt.
    - 1.1.2 In Satz 3 wird die Angabe „, GV 11 (Übersicht über die Dienstentnahmen) und GV 12 (Übersicht über die Geschäftstätigkeit)“ durch die Angabe „und GV 11 (Übersicht über die Dienstentnahmen)“ ersetzt.
  - 1.2 Folgende Nummer 2.14 wird eingefügt:
 

„2.14 Übersicht über die Geschäftstätigkeit (Vordruck GV 12)  
Die in Anlage 2 Vordruck GV 12 (Übersicht über die Geschäftstätigkeit) aufgeführten Spalten 9a und 9b sind nicht auszufüllen.“
  - 1.3 Anlage 2 (Gerichtsvollzieherordnung) wird wie folgt geändert:
    - 1.3.1 § 82 Abs. 2 Satz 1 Buchst. a erhält folgende Fassung:
 

„a)im Inland steuerbare Leistungen

      - aa) in Rechnung gestellten Netto-Entgelte und Umsatzsteuerbeträge im Fall der Sollversteuerung,
      - bb) vereinnahmten Netto-Entgelte und Umsatzsteuerbeträge unter Angabe des Zahlungsdatums im Fall der Istversteuerung,“.
    - 1.3.2 Die Vordrucke GV 12 (Übersicht über die Geschäftstätigkeit) und GV-ML (Meldung der Gerichtsvollzieher nach dem UStG) erhalten die aus der Anlage zu dieser Verwaltungsvorschrift ersichtliche Fassung.
- 2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

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

Oberlandesgericht

Landgerichtsbezirk

Amtsgericht

Ober - Haupt- Gerichtsvollzieher(in)

## **Übersicht über die Geschäftstätigkeit (GV 12)**

der Vollstreckungsbeamtinnen und -beamten (Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher sowie Vollziehungsbeamtinnen und -beamte der Justiz)

für das Jahr 20\_\_\_\_\_

### **Anleitung**

Zur Sicherung der ordnungsmäßigen Aufstellung der Übersicht gemäß § 71 GVO hat die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher jährlich oder in den von der Dienstaufsichtsbehörde angeordneten Zeiträumen die Geschäftsergebnisse aus den Dienstregistern festzustellen und in die Übersicht zu übernehmen.

Die Übersicht ist von der Gerichtsvollzieherin oder dem Gerichtsvollzieher unter Angabe von Ort, Tag und Amtsbezeichnung zu unterschreiben oder qualifiziert elektronisch zu signieren.

Bei der Zählung sind nur die in den Feststellungszeitraum fallenden Aufträge und Vollstreckungshandlungen zu berücksichtigen. Feststellungszeitraum ist das Kalenderjahr. Sofern die Landesjustizverwaltung eine vierteljährliche Datenerhebung bestimmt hat, beinhalten die Feststellungszeiträume die Zeiträume vom 01.01. bis 31.03., 01.01. bis 30.06., 01.01. bis 30.09. und 01.01. bis 31.12. eines jeden Jahres. Die Anzahl der Vollstreckungsaufträge ist nach den Anleitungen zum Dienstregister I und Dienstregister II zu ermitteln. Bei der Erfassung der beauftragten und erledigten Vollstreckungshandlungen ist darauf zu achten, dass diese (z.B. bei Abgaben oder Übertragungen aus früheren Registern) nur einmal gezählt werden. Bei Abgaben hat die übernehmende Gerichtsvollzieherin bzw. der übernehmende Gerichtsvollzieher nur die noch nicht erledigten Vollstreckungshandlungen in den Spalten „beauftragte“ und „erledigte“ Vollstreckungshandlung zu erfassen. Die abgebende Gerichtsvollzieherin bzw. der abgebende Gerichtsvollzieher hat die beauftragten, aber noch nicht erledigten Vollstreckungshandlungen auszutragen.

Erstreckt sich ein Gerichtsvollzieherbezirk auf den Bezirk oder Teile des Bezirks mehrerer Amtsgerichte, so sind alle Geschäfte sowohl für jeden Amtsgerichtsbezirk als auch in Bezug auf den Gesamtbezirk der Gerichtsvollzieherin bzw. des Gerichtsvollziehers nachzuweisen, §§ 12 und 13 GVO.

### **Erläuterungen zu den einzelnen Spalten bzw. Zeilen**

#### **Allgemeine Angaben:**

**Amtsgericht / Name des GV**

GV 12 Übersicht über die Geschäftstätigkeit der Vollstreckungsbeamten (§ 71 GVO)

Einzutragen sind die Bezeichnung des Amtsgerichtes und der Name und Vorname der Gerichtsvollzieherin oder des Gerichtsvollziehers.

## **Aufträge lt. DR I und DR II:**

### **Sp. 2a Bereinigte Geschäftszahl Zustellungsaufträge**

Zu erfassen ist die bereinigte Anzahl der im DR I bzw. DR II eingetragenen reinen Zustellungsaufträge (z.B. Zustellung von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen, Zahlungsverboten etc.). Diese sind gemäß Nr. 7 der Anleitung zum DR II bzw. Nr. 12 der Anleitung zum DR I zu ermitteln. Die Anzahl der damit beauftragten Zustellungen ist in den Spalten 5a bis 5e zu erfassen. Die im Rahmen des Zwangsvollstreckungs- bzw. Eintragungsanordnungsverfahrens ausgeführten Zustellungen sind nicht zu zählen.

### **Sp. 2b Bereinigte Geschäftszahl sonstige Aufträge**

Anzugeben ist die Anzahl der im DR II registrierten bereinigten Aufträge mit Ausnahme der reinen Zustellungsaufträge. Diese ist gem. Nr. 7 der Anleitung zum DR II zu ermitteln. Die Anzahl der damit beauftragten Vollstreckungshandlungen ist in den Spalten 3a bis 3i zu erfassen.

### **Sp. 2c darunter Aufträge kosten-/ gebührenbefreiter Auftraggeber**

Hier ist die Anzahl der im DR I bzw. DR II unter jeweils einer Nummer registrierten Aufträge kosten- und gebührenbefreiter Auftraggeber anzugeben. Es handelt sich um eine Teilmenge der in den Spalten 2a und 2b erfassten Aufträge. Zu erfassen sind Auftraggeber nach Nr. 6 Abs. 2 Satz 1 der Durchführungsbestimmungen zum Gerichtsvollzieherkostengesetz (DB-GvKostG), denen PKH oder VKH bewilligt worden ist, gerichtliche Aufträge nach Nr. 6 Abs. 2 Satz 2 DB-GvKostG und Aufträge kosten- und gebührenbefreiter Auftraggeber nach Nr. 6 Abs. 3 DB-GvKostG i.V.m. § 2 GvKostG. Soweit nicht kosten-/gebührenbefreite Auftraggeber über eine kostenbefreite Kasse (z.B. die Handwerkskammern, öffentlich bestellte Vermessungsingenieure) vollstrecken, sind diese Aufträge in den Spalten 2c und 2d nicht zu erfassen.

### **Sp. 2d darunter Behördenaufträge**

Zu erfassen ist die Anzahl der Aufträge, die nach dem JBeitrG und nach den Verwaltungsvollstreckungsgesetzen zu vollstrecken sind. Hierbei handelt es sich teilweise um eine Schnitt-/Untermenge der in der Spalte 2c zu erfassenden Aufträge (z.B. Aufträge der Staatsanwaltschaften, der Gerichtskassen / Zahlstellen).

## **Beauftragte Vollstreckungshandlungen:**

### **Sp. 3a bis 3d Pfändungsaufträge, VAK-/ EV-Aufträge, Verhaftungsaufträge, Beseitigung von Widerstand gemäß § 892 ZPO**

Hier ist die Zahl der beauftragten Vollstreckungshandlungen zu erfassen. Bedingt beauftragte Vollstreckungshandlungen sind erst mit dem Eintritt der Bedingung zu erfassen. Die Beseitigung von Widerstand im Rahmen eines Vollstreckungsauftrags ohne ausdrücklichen Auftrag ist nicht zu erfassen.

### **Sp. 3e bis 3h Räumungsaufträge nach § 885a ZPO sowie sonstige Räumungsaufträge nach § 885 ZPO**

Hier ist die Zahl der entsprechenden Räumungsaufträge, untergliedert nach

- § 885a ZPO und
- § 885 ZPO

GV 12 Übersicht über die Geschäftstätigkeit der Vollstreckungsbeamten (§ 71 GVO)

sowie darüber hinaus untergliedert nach Wohnraum und sonstigen Räumungsvollstreckungen, zu erfassen.

### **Sp. 3i Sonstige Aufträge**

Hier ist die Zahl nachfolgend aufgeführter Vollstreckungshandlungen/-aufträge zu erfassen, die nicht in den Sp. 3a bis 3h enthalten sind:

- isolierte gütliche Erledigungen nach § 802b ZPO
- isolierte Drittstellenauskünfte
- Vorfürhungen
- Herausgabe von Personen/Sachen

Aufträge zur gütlichen Erledigung sind hier nur zu erfassen, soweit sich der Auftrag darauf beschränkt.

Drittstellenauskünfte im VAK- oder Verhaftungsverfahren sind hier nicht zu zählen. Die Zahl der eingeholten Drittstellenauskünfte ist in Sp. 8b zu erfassen. Wird die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher gleichzeitig beauftragt, mehrere Auskünfte über das Vermögen des Schuldners nach § 802I Abs. 1 Satz 1 ZPO einzuholen, handelt es sich nur um einen zu erfassenden Auftrag.

Weiterhin sind hier Vorführungsaufträge, Aufträge zur Herausgabe von Personen oder Sachen anzugeben.

Andere als die vorstehend genannten Geschäfte sind hier nicht zu erfassen.

### **Sonstiges:**

#### **Sp. 4a und 4b Erfolgte Auskunfts- und Unterstützungsersuchen**

Zu erfassen ist die Anzahl der von der Gerichtsvollzieherin oder dem Gerichtsvollzieher gestellten Auskunfts- und/oder Unterstützungsersuchen nach § 757a Abs. 1 und 4 ZPO und § 758 ZPO. Die Erfassung erfolgt unabhängig davon, ob dem Ersuchen entsprochen oder nicht entsprochen wurde. Ein kombiniertes Auskunfts- und Unterstützungsersuchen nach § 757a Abs. 3 Satz 2 ZPO ist sowohl in der Sp. 4a als auch in der Sp. 4b zu erfassen.

#### **Sp. 4c Auskunftersuchen Dritter**

Hier sind Auskunftersuchen von Dritten, z.B. von Behörden, Insolvenzverwaltern oder Betreuern, außerhalb eines Vollstreckungsverfahrens zu erfassen.

### **Erledigte und versuchte Zustellungen:**

#### **Sp. 5a bis 5c Erledigte und versuchte Zustellungen**

Zu erfassen ist die Anzahl der erledigten und versuchten Zustellungen, differenziert nach persönlich bewirkter Zustellung, Zustellung unter Mitwirkung der Post und Zustellung elektronischer Dokumente gemäß § 193a ZPO. Die im Rahmen des Zwangsvollstreckungs- bzw. Eintragungsanordnungsverfahrens ausgeführten Zustellungen sind nicht zu zählen. Zu erfassen sind somit z.B. die Zustellung von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen, Zahlungsverboten, Kündigungsschreiben, notariellen Urkunden und sonstigen Schreiben. Soweit aufgrund amtsbekannter Nichtermittlung des Schuldners keine Zustellbarkeit entfaltet wird, entfällt die Erfassung. Bei der Zustellung elektronischer Dokumente liegt ein Versuch vor, wenn ein Fehlerprotokoll erstellt wird.

Sofern ein Zustellungsversuch später, z.B. im Rahmen einer anderen Zustellungsart, erfolgreich durchgeführt wird, sind die Versuche und die erfolgreichen Zustellungen zu zählen.

#### **Sp. 5d, 5e *darunter* an Drittschuldner zugestellte Vorfändungsbenachrichtigungen und Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse**

Die an Drittschuldner zugestellten Vorfändungsbenachrichtigungen und die an Drittschuldner zugestellten Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse sind hier unabhängig davon zu erfassen, ob sie persönlich, unter Mitwirkung der Post oder elektronisch zugestellt wurden. Es sind ebenso wie in den Sp. 5a bis 5c die versuchten und erledigten Zustellungen zu erfassen.

### **Vollstreckungshandlungen erledigt durch:**

#### **Sp. 6a Tatsächliche Pfändung**

Zu erfassen sind ganz oder teilweise erfolgreich durchgeführte Pfändungsaufträge. Die Anzahl der einzelnen Pfändungen im Rahmen eines Pfändungsauftrags ist nicht zu zählen. Versuchte oder erfolglose Pfändungen bzw. Pfandabstand sind nicht zu zählen.

#### **Sp. 6b Abnahme der Vermögensauskunft einschließlich Übersendung des Vermögensverzeichnisses oder der eidesstattlichen Versicherung**

Zu erfassen sind tatsächlich abgenommene Vermögensauskünfte und tatsächlich abgenommene eidesstattliche Versicherungen. Erfolgt statt der Abnahme der Vermögensauskunft die Übersendung des Vermögensverzeichnisses (§ 802d Abs. 1 Satz 2 ZPO), ist dies ebenfalls zu zählen.

### **Durchgeführte Räumungen:**

#### **Sp. 7a bis 7d durchgeführte Räumungen**

Hier ist die Anzahl der tatsächlich durchgeführten Räumungen nach

- § 885a ZPO und
- § 885 ZPO,

untergliedert nach Wohnraum und sonstigen Räumungsvollstreckungen, zu erfassen.

### **Erledigte Ermittlungen des Aufenthaltsortes / Drittstellenauskünfte:**

#### **Sp. 8a Durchgeführte Ermittlungen des Aufenthaltsortes bei Meldebehörden von Amts wegen und im Auftrag gemäß § 755 Abs. 1 Satz 1 und § 882c Abs. 3 Satz 2 ZPO**

Zu erfassen ist die Anzahl der auf Antrag und von Amts wegen durchgeführten Ermittlungen des Aufenthaltsortes gemäß § 755 Abs. 1 Satz 1 und § 882c Abs. 3 Satz 2 ZPO (nur Auskunftserhebungen bei der Meldebehörde).

#### **Sp. 8b Eingeholte Drittstellenauskünfte**

Die Anzahl der eingeholten Drittstellenauskünfte nach § 802l ZPO ist zu erfassen. Es sind sowohl isolierte als auch Auskünfte innerhalb eines Vollstreckungsverfahrens zu erfassen.

### **Zahl der offenen Verfahren:**

GV 12 Übersicht über die Geschäftstätigkeit der Vollstreckungsbeamten (§ 71 GVO)

### **Sp. 9a Zahl der offenen Verfahren**

In dieser Spalte ist die Zahl der offenen Verfahren zum 31.12. eines Jahres oder zu den von der Landesjustizverwaltung festgelegten kürzeren Erhebungsendzeitpunkten zu erfassen. Ist ein Auftrag zu einem Stichtag offen, wird er als offener Auftrag in den Spalten 9a und ggf. 9b gezählt. Soweit ein Auftrag zu den von der jeweiligen Landesjustizverwaltung bestimmten Endzeitpunkten offen ist, z.B. zum Stichtag 31.03. und 30.06., wird er in beiden Erhebungen erfasst.

Offen sind Verfahren, bei denen noch nicht alle Vollstreckungshandlungen durch die Gerichtsvollzieherin bzw. den Gerichtsvollzieher erledigt sind. Erledigt sind Verfahren in der Regel mit Übersendung des Protokolls und der Schlusskostenrechnung bzw. Hinterlegung des Vermögensverzeichnisses beim zentralen Vollstreckungsgericht (§ 802f Abs. 6 ZPO). Nr. 4 der Anleitung zum DR II und §§ 27, 28 GVO sind zu beachten. Der Kosteneingang ist nicht entscheidend. Landesspezifische Regelungen der Landesjustizverwaltung sind zu beachten.

### **Sp. 9b darunter laufende Ratenzahlungen**

In dieser Sp. ist als Untermenge zu der Sp. 9a die Anzahl der offenen Verfahren mit Zahlungsvereinbarungen anzugeben. Zu erfassen sind die am Stichtag noch offenen Verfahren mit laufender Ratenzahlung oder gewährter Zahlungsfrist aufgrund eines nach § 802b Abs. 2 ZPO abgeschlossenen Zahlungsplans.

## Übersicht über die Geschäftstätigkeit (GV 12) für das Jahr 20XX

<b>Name, Vorname:</b>	
<b>Amtsgericht:</b>	

<b>Feststellungszeitraum:</b>	
-------------------------------	--

<b>Aufträge lt. DR I und DR II</b>	bereinigte Geschäftszahl Zustellungsaufträge		2a	
	bereinigte Geschäftszahl sonstige Aufträge		2b	
	<i>darunter</i> Aufträge kosten-/ gebührenbefreiter Auftraggeber (bezogen auf Spalten 2a und 2b)		2c	
	<i>darunter</i> Behördenaufträge (bezogen auf Spalten 2a und 2b)		2d	
<b>beauftragte Vollstreckungshandlungen</b>	Pfändungsufträge		3a	
	VAK-, EV- Aufträge		3b	
	Verhaftungsaufträge		3c	
	Beseitigung von Widerstand gemäß § 892 ZPO		3d	
	Räumungsaufträge nach § 885a ZPO	Wohnraum	3e	
		Sonstige	3f	
	sonstige Räumungsaufträge nach § 885 ZPO	Wohnraum	3g	
		Sonstige	3h	
	Sonstige Aufträge: isolierte gütliche Erl., isolierte Drittstellenauskünfte, Vorführungen, Herausgabe von Personen und Sachen		3i	
<b>Sonstiges</b>	erfolgte Auskunftersuchen gemäß § 757a Abs. 1 ZPO		4a	
	erfolgte Unterstützungersuchen gemäß § 757a Abs. 4 ZPO und § 758 Abs. 3 ZPO		4b	
	Auskunftersuchen Dritter außerhalb eines Vollstreckungsverfahrens		4c	
<b>erledigte und versuchte Zustellungen (ohne ZU im Rahmen der Zwangsvollstreckung)</b>	vom GV persönlich bewirkt		5a	
	unter Mitwirkung der Post		5b	
	elektronischer Dokumente gemäß § 193a ZPO		5c	
	<i>darunter</i> an Drittschuldner zugestellte und versucht zugestellte Vorpfändungsbenachrichtigungen (bezogen auf die Spalten 5a-c)		5d	
	<i>darunter</i> an Drittschuldner zugestellte und versucht zugestellte Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse (bezogen auf die Spalten 5a - c)		5e	
<b>Vollstreckungshandlungen erledigt durch</b>	tatsächliche Pfändung (keine versuchten oder erfolglosen Pfändungen)		6a	
	VAK durch Abnahme oder Übersendung des Vermögensverzeichnisses, Abgabe der eidesstattlichen Versicherung		6b	
<b>durchgeführte Räumungen</b>	nach § 885a ZPO	Wohnraum	7a	
		sonstige	7b	
	nach § 885 ZPO	Wohnraum	7c	
		sonstige	7d	
<b>erledigte Ermittlungen des Aufenthaltsortes/ Drittstellenauskünfte</b>	durchgeführte Ermittlungen des Aufenthaltsortes bei Meldebehörden von Amts wegen und im Auftrag gemäß § 755 Abs. 1 Satz 1 und § 882c Abs. 3 Satz 2 ZPO		8a	
	eingeholte Drittstellenauskünfte		8b	
<b>Zahl der offenen Verfahren</b>	Zahl der offenen Verfahren zum Quartals-/ Halbjahres- / Jahresende		9a	
	<i>darunter</i> laufende Ratenzahlungen zum Quartals-/ Halbjahres- / Jahresende		9b	

Die ordnungsgemäße Erfassung der vorstehenden Geschäftszahlen versichere ich dienstlich.

Ort, Datum, Amtsbezeichnung

Unterschrift



**Anstaltsbeiräte  
bei den Justizvollzugs- und Jugendstrafanstalten  
(VVBeirat)**

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz  
vom 17. Oktober 2024 (4400 - 0062)

**1 Beiratsmitglieder**

- 1.1 Der Anstaltsbeirat besteht aus mindestens drei und höchstens sieben Mitgliedern. Bei der Besetzung des Beirats ist § 31 Abs. 2 bis 5, 7 und 8 des Landesgleichstellungsgesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505), zuletzt geändert durch Artikel 18 des Gesetzes vom 26. Juni 2020 (GVBl. S. 287), BS 205-1, zu berücksichtigen.
- 1.2 Als Mitglieder des Beirats sollen Personen ausgewählt werden, die Verständnis für die Aufgaben und Ziele des Justizvollzugs haben und bereit sind, bei der Eingliederung entlassener Gefangener mitzuarbeiten. Dem Beirat sollen insbesondere Abgeordnete, Mitglieder kommunaler Vertretungen sowie in der Sozialarbeit erfahrene Personen angehören. Organe der Rechtspflege sowie Personen, bei denen ein beruflicher Wettbewerbsvorteil oder eine berufliche Pflichtenkollision durch die Mitgliedschaft im Beirat entstehen kann, sollen nicht zu Mitgliedern des Beirats ernannt werden.
- 1.3 Die Anstaltsleitung bittet den Stadtrat oder, falls die Anstalt in einer kreisangehörigen Stadt liegt, den Kreistag, geeignete Persönlichkeiten für den Beirat zu benennen. Die Vorschläge des Stadtrats oder des Kreistags und darüberhinausgehende eigene Vorschläge legt die Anstaltsleitung dem für den Strafvollzug zuständigen Ministerium vor. Die Mitglieder des Beirats werden von dem für den Strafvollzug zuständigen Ministerium ernannt.
- 1.4 Die Mitglieder des Beirats verpflichten sich durch Unterschrift, ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen.
- 1.5 Die Mitglieder des Beirats wählen aus ihrer Mitte ein vorsitzendes Mitglied und ein stellvertretendes vorsitzendes Mitglied. Der Beirat ist beschlussfähig, wenn drei seiner Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse des Beirats werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- 1.6 Die Bestellung als Beiratsmitglied kann aus wichtigem Grund, insbesondere wegen Verletzung der Pflichten aus § 114 Abs. 5 des Landesjustizvollzugsgesetzes (LJVollzG) oder § 104 Abs. 5 des Landessicherungsverwahrungsvollzugsgesetzes (LSVVollzG), zurückgenommen werden. Die Entscheidung trifft das für den Strafvollzug zuständige Ministerium. Bis zur Entscheidung über die Zurücknahme der Bestellung kann die Anstaltsleitung dem Beiratsmitglied vorläufig untersagen, die Anstalt zu betreten und mit Gefangenen zu verkehren.

**2 Rechte und Pflichten des Beirats**

- 2.1 Die Amtsdauer des Beirats beträgt drei Jahre. Nach Ablauf der Amtszeit führt der bisherige Beirat bis zur Bestellung des neuen Beirats seine Aufgaben fort.
- 2.2 Der Beirat soll mindestens einmal im Kalendervierteljahr zusammentreten. Zu seinen Sitzungen oder Anstaltsbesichtigungen wird der Beirat von dem vorsitzenden Mitglied oder auf dessen Verlangen von der Anstaltsleitung einberufen.
- 2.3 Der Beirat kann in seinen Sitzungen von ihm benannte Vollzugsbedienstete hinzuziehen. Die Anstaltsleitung ist hierüber zu unterrichten und kann an diesen Beiratssitzungen teilnehmen.

- 2.4 Der Beirat kann die Anstalt und ihre Einrichtungen – auch unangemeldet – besichtigen und sich über die Behandlung, Unterbringung, Beschäftigung, Beköstigung und ärztliche Versorgung der Gefangenen unterrichten. Er kann zu der Besichtigung von ihm benannte Vollzugsbedienstete hinzuziehen. Die Anstaltsleitung ist hierüber zu unterrichten. Sie oder von ihr beauftragte Vollzugsbedienstete können an den Besichtigungen teilnehmen.
- 2.5 Der Beirat kann Bitten und Beschwerden von Gefangenen mit einer Anregung für die Behandlung an die Anstaltsleitung weiterleiten oder die Gefangenen auf den Dienstweg verweisen. Zu Gesprächen mit Untersuchungsgefangenen, die nicht ausschließlich Vollzugsangelegenheiten betreffen, ist die Genehmigung der zuständigen Richterin oder des zuständigen Richters erforderlich, wenn das Gericht dies ausdrücklich angeordnet hat.
- 2.6 Der Beirat ist berechtigt, seine Befugnisse im Einzelfall durch Stimmenmehrheit auf ein Mitglied oder mehrere Mitglieder zu übertragen. Von der Übertragung der Befugnisse ist die Anstaltsleitung zu unterrichten.
- 2.7 Der Beirat erhält die Gelegenheit, bei Anstaltsrevisionen durch das für den Strafvollzug zuständige Ministerium – mit Ausnahme der Sicherheitsrevisionen – über seine Tätigkeit und seine Erfahrungen zu berichten, und gibt Anregungen und Empfehlungen zu einer Verbesserung des Vollzugs.
- 2.8 Die Pflicht zur Verschwiegenheit der Beiratsmitglieder gemäß § 114 Abs. 5 LJVollzG oder § 104 Abs. 5 LSVVollzG gilt nicht für Mitteilungen an die Anstaltsleitung und an das für den Strafvollzug zuständige Ministerium oder über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.
- 2.9 Der Verkehr mit der Presse erfolgt im Einvernehmen mit der Anstaltsleitung.

### **3 Zusammenarbeit mit der Anstaltsleitung**

Die Anstaltsleitung unterstützt den Beirat bei der Erfüllung seiner Aufgaben. Sie darf ihm auch aus den Personalakten einer oder eines Gefangenen mit deren oder dessen Zustimmung Auskünfte erteilen, soweit sie nicht Einzelheiten anhängiger Strafverfahren betreffen. Die Anstaltsleitung ist berechtigt, zu Besprechungen mit dem Beirat andere Bedienstete hinzuzuziehen.

### **4 Entschädigung**

- 4.1 Die Mitglieder des Beirats erhalten für die Teilnahme an einer Sitzung in der Anstalt oder an einer auf Einladung der Landesjustizverwaltung stattfindenden Tagung eine Sitzungsvergütung. Die Besichtigung der Anstalt durch den Beirat steht einer Sitzung gleich. Besichtigungen, Besprechungen oder sonstige Tätigkeiten einzelner Beiratsmitglieder werden nicht vergütet.
- 4.2 Die Sitzungsvergütung beträgt je Sitzungstag 21,00 EUR. Sie wird auch bei mehreren Sitzungen oder Besichtigungen am selben Tag nur einmal gezahlt.
- 4.3 Weist ein freiberufliches Mitglied im Einzelfall Verdienstaufschlag oder Stellvertreterkosten nach, die den doppelten Betrag der Sitzungsvergütung übersteigen, so kann anstelle der Sitzungsvergütung die Hälfte des nachgewiesenen Einkommensausfalls, höchstens jedoch 90,00 EUR je Tag, ersetzt werden.
- 4.4 Neben der Sitzungsvergütung werden die tatsächlich angefallenen Fahrtkosten (einschließlich aller Zuschläge) für die Benutzung eines regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmittels erstattet. Die Beiratsmitglieder sind in der Wahl der Verkehrsmittel nicht auf bestimmte Klassen beschränkt. Statt eines öffentlichen Verkehrsmittels darf in jedem Falle ein privateigenes Kraftfahrzeug benutzt werden; als Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung werden dann die im Landesreisekostengesetz hierfür festgelegten Sätze gewährt.

- 4.5 Für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen kann den Mitgliedern der Beiräte im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel ein Zuschuss zugesagt werden. Als Zuschuss kommt neben den Fahrkosten für die Benutzung eines regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmittels eine Entschädigung für den Aufwand bis zur Höhe der Sitzungsvergütung (Nummer 4.2) in Betracht. Wird unentgeltliche Unterkunft und Verpflegung gewährt, darf die Entschädigung für den Aufwand höchstens 8,00 EUR für die gesamte Dauer der Fortbildungsveranstaltung betragen. Bei teilweiser unentgeltlicher Unterkunft und Verpflegung wird die zulässige Entschädigung für den Aufwand im Einzelfall von dem für den Strafvollzug zuständigen Ministerium festgesetzt.
- 4.6 Die Kosten nach den Nummern 4.1 bis 4.5 werden nur auf Antrag von der Anstalt festgesetzt und zur Zahlung angewiesen. Anträge, die später als drei Monate nach der Beiratssitzung (Besichtigung) eingehen, werden nicht mehr berücksichtigt.

## **5 Inkrafttreten**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift vom 11. Mai 1999 (4400-5-21) - JBl. S. 143; 2019 S. 150 -, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 4. August 2014 (4400-5-21) - JBl. S. 78 -, außer Kraft.

## **Geschäftliche Behandlung der Anträge nach § 346 Abs. 2 StPO**

### **Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 24. Oktober 2024 (1400E24-0006)**

1. In Ergänzung zu § 44 Abs. 1 Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) wird bestimmt, dass Anträge nach § 346 Abs. 2 StPO in das Register für Revisionen in Strafsachen „SRs“ einzutragen sind.
2. Dieses Rundschreiben tritt am Tag seiner Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Verfügung des Ministeriums der Justiz vom 17. Februar 1977 (1454-1-14/77) - JBl. S. 97 - außer Kraft.

## **Bekanntmachungen\*)**

### **Verlust eines Dienstausweises**

#### **Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz vom 12. Oktober 2024 (2000E24-0060)**

Der nachfolgend bezeichnete Dienstausweis wird hierdurch für ungültig erklärt:

Ausweisnummer	Name	Amtsbezeichnung	Ausstellungsbehörde und – datum
58570	Yvonne Stübinger	Bewährungs- helferin	Landgericht Kaiserslautern 18. Mai 2016

\*) Nicht im Landesrecht Rheinland-Pfalz enthalten

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!

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!

## 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 Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landesarbeitsgericht (m/w/d) bei dem Landesarbeitsgericht Rheinland-Pfalz

1,0 Stelle für die Direktorin oder den Direktor des Amtsgerichts (m/w/d) bei dem Amtsgericht Bad Kreuznach

1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Oberverwaltungsgericht (m/w/d) bei dem Oberverwaltungsgericht Rheinland-Pfalz

Die Stelle soll mit einer Beförderungsbewerberin oder einem Beförderungsbewerber besetzt werden.

1,0 Stelle für eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landgericht (m/w/d) bei dem Landgericht Koblenz

1,0 Stelle für eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landgericht (m/w/d) bei dem Landgericht Kaiserslautern

1,0 Stelle für eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landgericht (m/w/d) bei dem Landgericht Zweibrücken

1,0 Stelle für die Direktorin oder den Direktor des Amtsgerichts (m/w/d) bei dem Amtsgericht Hermeskeil

1,0 Stelle für die Direktorin oder den Direktor des Amtsgerichts (m/w/d) bei dem Amtsgericht Saarburg

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.

1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Landgericht (m/w/d) bei dem Landgericht Trier

Die Stelle soll mit einer Versetzungsbewerberin oder einem Versetzungsbewerber besetzt werden.

2,0 Stellen für Richterinnen oder Richter am Landgericht (m/w/d) bei dem Landgericht Zweibrücken

Die Stellen sollen mit Ernennungsbewerberinnen oder Ernennungsbewerbern (Richterinnen oder Richter auf Probe) besetzt werden.

1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht (m/w/d) bei dem Amtsgericht Hermeskeil

Die Stelle soll mit einer Ernennungsbewerberin oder einem Ernennungsbewerber (Richterin oder Richter auf Probe) besetzt werden.

1,0 Stelle für eine Staatsanwältin oder einen Staatsanwalt (m/w/d) bei der Staatsanwaltschaft Koblenz

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.

---

Es wird Bewerbungen entgegengesehen für zwei ab dem nächstmöglichen Termin zu besetzende Stellen für

**eine Psychologin oder einen Psychologen (m/w/d)**

in der Leitung einer Jugendstrafanstalt des Landes Rheinland-Pfalz.

Interesse für die vielfältigen Tätigkeiten im Justizvollzug und die Bereitschaft, auch in anderen Justizvollzugseinrichtungen des Landes Rheinland-Pfalz eingesetzt werden zu können, wird vorausgesetzt. Die Einrichtungen des Justizvollzuges sind wesentlicher Teil der Rechtspflege und zählen zum Kernbestand eines funktionierenden Rechtsstaates. Der Justizvollzug hat die wichtige gesellschaftliche Aufgabe für die Resozialisierung und gleichzeitig eine sichere Unterbringung von Straftätern zu sorgen. Im Justizvollzug befinden sich durchgehend rund

3.000 Gefangene, dort arbeiten rund 2.000 Bedienstete. In Rheinland-Pfalz gibt es im Land verteilt zwölf selbständige Justizvollzugseinrichtungen, darunter zwei Jugendstrafanstalten, eine Jugendarrestanstalt und eine Einrichtung zum Vollzug der Sicherungsverwahrung. Für die Aus- und Fortbildung der Bediensteten sorgt eine eigene Justizvollzugsschule. Auch ein Justizvollzugskrankenhaus und ein Bildungszentrum für Gefangene gehören zum Spektrum. Die Einrichtungen des Justizvollzuges arbeiten zu einem großen Teil autark, was eine große Themenbreite vor Ort mit sich bringt. Reizvoll ist auch die Zusammenarbeit vieler verschiedener Berufsgruppen. Die Zusammenarbeit mit den Staatsanwaltschaften und Gerichten ist eng und vertrauensvoll. Gesucht wird eine neue Kollegin oder ein neuer Kollege mit Engagement und Interesse an diesem außergewöhnlichen Zweig der Landesverwaltung.

**Ihre Aufgaben sind insbesondere:**

- Unterstützung der Anstaltsleitung in der organisatorischen und fachlichen Leitung einer Jugendstrafanstalt,
- Abwesenheitsvertretung der Anstaltsleitung,
- Aufsicht über ausgewählte Vollzugs- und Fachabteilungen,
- Mitwirkung bei der Einstellung von Personal und bei Personalentscheidungen,
- Mitwirkung bei dienstlichen Beurteilungen,
- Vorlage zur Weiterleitung geeigneter unterschrittsreifer Entwürfe aus den Vollzugs- sowie den Fachabteilungen an die Anstaltsleitung,
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit und Personalgewinnung,
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde.

**Sie verfügen über:**

- ein abgeschlossenes Master-/Diplomstudium der Psychologie, idealerweise mit dem Schwerpunkt forensische, klinische und/oder Arbeit s- und Organisationspsychologie,
- eine Approbation als Psychologische/r Psychotherapeut/in (von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich),
- Zusatzqualifikationen, wie Fortbildungen im Bereich Kriminalpsychologie, Sozialtherapie, Traumatherapie oder Entwicklungspsychologie wären vorteilhaft,
- Kenntnisse oder Erfahrungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung wären wünschenswert.

**Wir erwarten:**

- Erfahrung in Führungspositionen oder vergleichbaren Leitungsfunktionen, z.B. als Leitender Psychologe/Leitende Psychologin bzw. Teamleiter/in in einer Therapieeinrichtung,
- mehrjährige Berufserfahrung in der Arbeit mit (straffälligen) Jugendlichen und/oder Erwachsenen,
- praktische Erfahrungen in der Leitung multiprofessioneller Teams/Arbeitsgruppen,
- Führungskompetenz, Entscheidungsfreude und Fähigkeit, multiprofessionelle Teams zu leiten und zu motivieren,
- lösungs- und zukunftsorientiertes, selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten,

- Kommunikationsstärke und Verhandlungsgeschick, sowohl mit verschiedenen internen Organisationseinheiten und externen Institutionen, als auch gegenüber (jungen) Gefangenen,
- hohe Belastbarkeit, Flexibilität, Verantwortungsbereitschaft, Teamfähigkeit und Bereitschaft zur interdisziplinären Zusammenarbeit,
- gute Kenntnisse in organisatorischen und rechtlichen Rahmenbedingungen des (Jugend-)Strafvollzugs, sowie im Bereich der Sicherheitsvorgaben, bzw. die Bereitschaft zur diesbezüglichen Einarbeitung,
- Flexibilität und Bereitschaft zur regelmäßigen Teilnahme an Weiterbildungen,
- Besitz der Führerscheinklasse B.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- einen krisensicheren Arbeitsplatz,
- Interessante und anspruchsvolle Aufgabenstellungen,
- ein sehr gutes Betriebsklima in einem hoch motivierten Umfeld,
- eigenverantwortliche Tätigkeit,
- einen modernen Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeitmodellen und der Möglichkeit des Arbeitens auch außerhalb der Dienststelle,
- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld,
- qualifizierte Weiterbildungsmöglichkeiten.

Die Eingruppierung orientiert sich an der Qualifikation und dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder TV -L (Entgeltgruppe 13 bzw. 14 TV -L). Eine Einstellung in das Beamtenverhältnis (bis Besoldungsgruppe A 15 LBesG) ist bei Vorliegen der persönlichen, laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen möglich.

Bewerbungen werden bis **6. Dezember 2024** erbeten an

das Ministerium der Justiz  
– Personalreferat Abteilung 5 – Justizvollzug –  
Ernst-Ludwig-Str. 3  
55116 Mainz.

Ausgeschriebene Stellen können auch als Teilzeitstellen (75 v.H. oder 50 v.H.) besetzt werden, soweit nicht im Einzelfall zwingende dienstliche Belange entgegenstehen (§ 75 Abs. 1 LBG). Bei Bewerbungen auf eine Stelle in Teilzeitform sind die sonstigen Erklärungen zum Vorliegen der Voraussetzungen nach § 75 LBG und die Dauer der beantragten Teilzeitbeschäftigung beizufügen. Zur Klarstellung 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 (z.B. 75 v.H.).

In Umsetzung der Selbstverpflichtung „Die Landesregierung – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“ bieten wir sehr gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Das Land fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen unabhängig von

Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, Weltanschauung oder sexuellen Identität. Bewerbungen von Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Schwerbehinderte werden bei sonst gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

---

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

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](mailto: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 Straße 122 · 65582 Diez · Postvertriebsstück · ZKZ 63004 · Entgelt bezahlt