

JUSTIZBLATT

RHEINLAND - PFALZ

AMTSBLATT DES MINISTERIUMS DER JUSTIZ

72. Jahrgang

Mainz, den 16. April 2018

Nummer 5

INHALT

	Seite
Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben	
4. 4. 2018 Organisation und Dienstbetrieb des Sozialdienstes der Justiz	31
Bekanntmachungen	
22. 3. 2018 Zusammensetzung von Richter-, Staatsanwalts-, Personal- und Schwerbehindertenvertretungen.....	35
Personalnachrichten und Stellenausschreibungen	35

Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben

3216	Organisation und Dienstbetrieb des Sozialdienstes der Justiz	1.4.2	für die Gerichtshilfe die örtlich zuständigen Leitenden Oberstaatsanwältinnen und Leitenden Oberstaatsanwälte.
	Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz vom 4. April 2018 (4260 - 5 - 3)	2	Regelungen für alle Bereiche des Sozialdienstes der Justiz
1	Allgemeines	2.1	Einstellung
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.	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.
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.	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.
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.	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.
1.4	Die Dienst- und Fachaufsicht führen	2.1.4	Die Beschäftigten werden in das Beamtenverhältnis übernommen, sobald die Voraussetzungen der Laufbahnverordnung vom 19. November 2010
1.4.1	für die Bewährungshilfe und die Führungsaufsicht die örtlich zuständigen Präsidentinnen und Präsidenten der Landgerichte,		

- (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 kann 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 außegerichtlich 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-eingestuften 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 Dienstvorgesetzten 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 Dienstvorgesetzten 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 Angehörigen des Sozialdienstes der Justiz führen nach dem amtlich eingeführten Vordruck ein Dienstreisetage- und Fahrtenbuch, in das jede Dienstreise einzutragen ist.
- 3 Bewährungshilfe**
- 3.1 Sprechzeiten und Erreichbarkeit**
- 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 feste Sprechzeiten an. Berufstätigen und auswärts wohnenden Probandinnen und Probanden soll darüber hinaus die Möglichkeit zum Gespräch auch außerhalb der üblichen Bürozeiten gegeben werden.

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 Regelarbeitszeit 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

- 3.3.1 Die gemäß Nummer 1.4 zuständigen Dienstvorgesetzten 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 Mindestens einmal im Jahr führt das Ministerium der Justiz eine Dienstbesprechung mit den nach Nummer 3.2.1 zuständigen Personen durch (Sprecherrunde). Bei Bedarf können weitere Stellen eingeladen werden.

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

- 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 Mindestens einmal im Jahr führt das Ministerium der Justiz eine Dienstbesprechung mit allen Angehörigen der Führungsaufsichtsstellen durch. Bei Bedarf können weitere Stellen eingeladen werden.

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, Widerrufsvermeidung und Aufgaben im Rahmen der Zeugenkontaktstellen.
- ### 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 Gerichtshilfestatistik

- 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, Zeugenkontaktstelle 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 Ministerium der Justiz erstellt und unter <http://minspsfe01/Geschaeftsbereiche/StA/stger/default.aspx> über SharePoint bekannt gegeben.
- ### 5.4 Dienstbesprechungen
- 5.4.1 Die gemäß Nummer 1.4 zuständigen Dienstvorsetzten führen mindestens einmal im Jahr eine Dienstbesprechung durch.
- 5.4.2 Mindestens einmal im Jahr führt das Ministerium der Justiz eine Dienstbesprechung mit allen Ange-

hörigen der Gerichtshilfe durch. Bei Bedarf können weitere Stellen eingeladen werden.

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 Servicebereichs“ (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 28. Februar 2001 (4260 – 5 – 3) – JBl. S. 136; 2015 S. 128 –, geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 6. Dezember 2006 (1281 – 1 – 1) – JBl. S. 201 –, außer Kraft.

Bekanntmachungen*)

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

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

**Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
vom 22. März 2018 (2700 – 1 – 1)**

1. In der Zusammensetzung des Hauptrichterrats der ordentlichen Gerichtsbarkeit hat sich folgende Änderung ergeben:

Herr Vizepräsident des Landgerichts
Reiner Rühmann,
Landgericht Koblenz

ist gemäß §§ 34, 41 Abs. 2 S. 1 LRiG aus der Richtervertretung ausgeschieden.

Neues Mitglied ist nunmehr:
Frau Richterin am Amtsgericht
- als weitere aufsichtführende Richterin -
Dr. Ursula Epp,
Amtsgericht Trier.

2. Die Bekanntmachungen des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 5. Februar 2015 (2700 – 1 – 1) – JBl. S. 10 – und vom 24. November 2015 (2700 – 1 – 1) – JBl. S. 130 – sind damit teilweise gegenstandslos.

*) Nicht in der Sammlung eJVV RPF enthalten

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.

**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 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Landgericht bei dem Landgericht Frankenthal (Pfalz)
- 1 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Landgericht bei dem Landgericht Zweibrücken
- 1 Stelle für eine Staatsanwältin oder einen Staatsanwalt bei der Staatsanwaltschaft Frankenthal (Pfalz)
Die Stelle soll mit einer Versetzungsbewerberin oder einem Versetzungsbewerber besetzt werden.
- 1 Stelle für eine Staatsanwältin oder einen Staatsanwalt bei der Staatsanwaltschaft Frankenthal (Pfalz)
Die Stelle soll mit einer Ernennungsbewerberin oder einem Ernennungsbewerber besetzt werden.
- 1 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Verwaltungsgericht bei dem Verwaltungsgericht Koblenz
Die Stelle soll mit einer Ernennungsbewerberin oder einem Ernennungsbewerber besetzt werden.
- 2 Stellen für Richterinnen oder Richter am Verwaltungsgericht bei dem Verwaltungsgericht Trier

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 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 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 (z.B. 75 v.H.).

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht.