

# JUSTIZBLATT

## RHEINLAND - PFALZ

AMTSBLATT DES MINISTERIUMS DER JUSTIZ

75. Jahrgang

Mainz, den 10. Mai 2021

Nummer 4

### INHALT

	Seite
<b>Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben</b>	
1. 04. 2021 Aufhebung der Verwaltungsvorschrift über die Dienstordnung für die Beamten des Justizwachtmeisterdienstes.....	17
1. 04. 2021 Dienstordnung für den Justizwachtmeisterdienst.....	17
20. 04. 2021 Einreichung von Akten für Ausbildungs- und Prüfungszwecke .....	19
<b>Bekanntmachungen</b>	
27. 04. 2021 Verlust eines Dienstausweises.....	22
3. 05. 2021 Staatliche Anerkennung von Einrichtungen nach §§ 35, 36 des Betäubungsmittelgesetzes.....	22
<b>Personalnachrichten und Stellenausschreibungen.....</b>	<b>22</b>

### Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben

#### Aufhebung der Verwaltungsvorschrift über die Dienstordnung für die Beamten des Justizwachtmeisterdienstes

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz  
vom 1. April 2021 (2370-0001)

- 1 Die Verwaltungsvorschrift Dienstordnung für die Beamten des Justizwachtmeisterdienstes vom 28. August 1986 (2370-1-24/86) – JBl. 1986, 2009 S. 150, zuletzt geändert durch Nr. 1.3.12 der VV vom 21. November 2014 (JBl. 2014, S. 117) wird aufgehoben.
- 2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Mai 2021 in Kraft.

#### Dienstordnung für den Justizwachtmeisterdienst

Rundschreiben des Ministeriums der Justiz  
vom 1. April 2021 (2370-0001)

#### 1 Aufgaben

##### 1.1 Allgemeines

- a) Auf Anweisung der oder des Dienstvorgesetzten hat der Justizwachtmeisterdienst seine Dienstaufgaben auch bei einer anderen Justizbehörde am Ort wahrzunehmen.
- b) Die Justizwachtmeisterinnen und Justizwachtmeister sind Vollzugsbeamtinnen und Vollzugs-

beamte der Gerichte und Justizbehörden im Sinne der Landesverordnung über die Anwendung unmittelbaren Zwanges durch Vollzugsbeamte der Gerichte und Justizbehörden vom 5. Februar 1974 (GVBl. S. 48), geändert durch Verordnung vom 22. Juni 1976 (GVBl. S. 191), BS 2012-1-1. Als solche sind sie nach § 1 dieser Landesverordnung bei Ausübung öffentlicher Gewalt zur Anwendung unmittelbaren Zwanges nach den Bestimmungen des Polizei- und Ordnungsbehördengesetzes berechtigt, falls und soweit die Zwangsanwendung für Zwecke der Gefahrenabwehr und zur Ausführung von Vollzugs-, Vollstreckungs- oder Sicherungsmaßnahmen der Gerichte und Staatsanwaltschaften erforderlich ist.

#### 1.2 Der Aufgabenbereich des Justizwachtmeisterdienstes umfasst insbesondere

- a) die Wahrnehmung des Dienstes in den Terminen und Sitzungen, auch außerhalb der Gerichtsstelle, einschließlich des Vollzugs sitzungspolizeilicher Maßnahmen nach den Weisungen der oder des Vorsitzenden, bei deren oder dessen Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung erforderlichenfalls aus eigenem Entschluss,
- b) die Vorführung der Gefangenen zu Terminen und Sitzungen sowie die zwangsweise Vorführung anderer Personen,
- c) die Bewachung der vorgeführten, in Haft genommenen oder auf besondere Anordnung zu beaufsichtigenden Personen innerhalb der Justizgebäude,
- d) die Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit in den Justizgebäuden einschließlich der dazu erforderlichen Maßnahmen im Rahmen des Sicherheitskonzeptes,
- e) die Ausführung von Anweisungen, welche das Festhalten, die vorläufige Festnahme, die Vorführung oder Verhaftung einer Person sowie Durchsuchungen oder Beschlagnahmen betreffen, ferner die Hilfeleistungen bei solchen Maßnahmen,
- f) die Aushändigung und Zustellung von Schriftstücken, die Vornahme von Ortsbestellungen, die Einziehung von Erkundigungen und die mündliche Übermittlung dienstlicher Mitteilungen,
- g) das Abholen und Weiterbefördern von Geld, Wertsachen und Postsendungen,
- h) die Zugangskontrolle im Rahmen des Sicherheitskonzeptes nach entsprechender Ausbildung,
- i) die Personen- und Gepäckkontrolle,
- j) die Vermittlung des gesamten Papieraktenumlaufs – auf besondere Weisung auch an Stellen oder Personen außerhalb der Dienstgebäude,
- k) den Besucherinformationsdienst und die Telefonvermittlung, soweit dies nicht anderen Bediensteten übertragen ist,
- l) die Mitwirkung bei der Annahme und Verteilung der Posteingänge (sowohl Papiereingänge als auch Eingänge im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs nach Weisung der Gerichts- bzw. Behördenleitung), bei großen Behörden der Dienst in der Posteingangsstelle,
- m) der gesamte Absendedienst, die Führung der vorgesehenen Nachweisungen und das Leeren der Briefkästen,

- n) die Besorgung öffentlicher Aushänge am Sitz der Justizbehörden, soweit dies nicht anderen Bediensteten übertragen ist,
- o) die Mitarbeit im Büchereidienst,
- p) die Mitarbeit bei der Unterbringung der wegzulegenden und bei der Verwaltung der weggelegten Papierakten sowie bei der Aussonderung von Schriftgut (Papierdokumente),
- q) die Besorgung der Hausdienstgeschäfte, es sei denn, sie sind nach den dafür geltenden besonderen Bestimmungen nicht in das Hauptamt eingeordnet,
- r) die Verwaltung von Auszahlungsstellen nach den einschlägigen Bestimmungen,
- s) die Mitarbeit bei der Verwaltung des Büro- und Schreibmaterials sowie des Packbedarfs,
- t) die Mitarbeit bei der Herstellung von Vervielfältigungen sowie die Fertigung von elektronischen Doppelakten und Vervielfältigungen von elektronischen Datenträgern,
- u) die Verwaltung des Postgebührenfreistemplers, die Mitwirkung bei seiner Auffüllung und die Führung des Wertkartenverzeichnis,
- v) die Führung der Listen über eingeschriebene Sendungen und die Vollziehung der Quittungen über eingehende Einschreibesendungen,
- w) die Führung des Geräteverzeichnis, soweit dies nicht anderen Bediensteten übertragen ist und
- x) die Verwahrung der Überführungsstücke und die Führung der Liste darüber, soweit diese Aufgabe nicht anderen Bediensteten übertragen ist (vgl. insoweit auch Nr. 8 Abs. 1 und Nr. 13 der Gewahrsamsachenanweisung).

#### 1.3 Hierfür geeigneten Justizwachtmeisterinnen und Justizwachtmeistern können folgende Aufgaben übertragen werden:

- a) die Bestellung zu Fahrerinnen und Fahrern von Dienstkraftwagen,
- b) die Verwahrung der Postwertzeichen, die Verwaltung des ständigen Barvorschusses zur Zahlung von Nachgebühren und die Führung der dafür vorgesehenen Nachweisungen,
- c) die Mitwirkung bei der Aus- und Fortbildung der Justizwachtmeisterinnen und Justizwachtmeister,
- d) die Tätigkeit als Brandschutzhelferin oder Brandschutzhelfer,
- e) die Tätigkeit als Betriebsersthelferin oder Betriebsersthelfer,
- f) die Tätigkeit als Sicherheitsfachkraft nach § 22 SGB VII,
- g) die Mitwirkung bei der Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel und Geräte nach entsprechender Unterweisung,
- h) die Durchführung von Schulungen im Rahmen der Fremd- und Eigensicherung,
- i) die Wahrnehmung von Scanaufgaben oder Mitwirkung hieran im Rahmen der Führung elektronischer Akten, soweit die Aufgaben nicht Urkundsbeamten der Geschäftsstelle vorbehalten sind sowie

- j) die Mitwirkung im Rahmen des Einsatzes der Informationstechnologie, insbesondere bei Aufgaben im Rahmen des IT-Hardwareeinsatzes.
- 1.4. Im Übrigen können Justizwachtmeisterinnen und Justizwachtmeister auch zur Erledigung sonstiger dienstlicher Aufgaben herangezogen werden, sofern diese ihrer Vorbildung oder Berufsausbildung entsprechen und die Wahrnehmung der vorgenannten Aufgaben nicht beeinträchtigt wird.

## 2 Leitungsaufgaben

Soweit die Geschäftsverteilung und die Vertretung im Justizwachtmeisterdienst nicht allgemein festgelegt werden können, ist bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften eine Leiterin oder ein Leiter der Justizwachtmeisterei zu bestellen. Die Zuständigkeit für die Bestellung wird den Präsidentinnen und Präsidenten der oberen Landesgerichte sowie den Generalstaatsanwältinnen und Generalstaatsanwälten für den jeweiligen Geschäftsbereich übertragen. Die Leiterin oder der Leiter der Justizwachtmeisterei haben auch für die Anleitung und Einweisung neu eintretender Bediensteter zu sorgen. Zur Aufgabe der Leiterin oder der Leiter der Justizwachtmeisterei gehören ferner die Entgegennahme der ohne Mitwirkung der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher abzusendenden und auszuhändigenden Schriftstücke sowie die Prüfung und die Rücklieferung der über die Erledigung aufgenommenen Urkunden und Berichte. Wenn der Umfang der Geschäfte es erfordert, können die vorstehenden Aufgaben auf mehrere Bedienstete des Justizwachtmeisterdienstes verteilt werden.

## 3 Aufsicht

Vorgesetzte (§ 4 Abs. 3 des Landesbeamtengesetzes) der Bediensteten des Justizwachtmeisterdienstes sind

- die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter und die nach der Geschäftsordnung zuständigen Vertreterinnen und Vertreter,
- die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter,
- die oder der nach Nummer 2 Satz 1 Leiter/in der Justizwachtmeisterei sowie
- in Terminen und Sitzungen die oder der Vorsitzende.

## 4 Justizhelferinnen und Justizhelfer

Dieses Rundschreiben gilt nach Maßgabe der Protokollerklärung Nr. 6 zu der Entgeltgruppe 4 des Teils II Abschnitt 12.1 der Entgeltordnung zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) auch für Justizhelfer.

## 5 Inkrafttreten

Dieses Rundschreiben tritt am 1. Mai 2021 in Kraft.

### Einreichung von Akten für Ausbildungs- und Prüfungszwecke

Rundschreiben des Ministeriums der Justiz  
vom 20. April 2021 (2220-0024)

- Gerichte und Staatsanwaltschaften legen dem Landesprüfungsamt für Juristen alle Akten vor, die sich für die Ausbildung im juristischen Vorbereitungsdienst und für Prüfungszwecke eignen. Dies gilt für

- Akten in Zivilprozesssachen (einschließlich der Familiensachen),
- Akten in Zwangsvollstreckungssachen (mit Ausnahme der Verfahren nach § 807 ZPO),
- Akten in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (mit Ausnahme der Grund- und Registerakten),
- Akten in Strafsachen (ohne Strafvollzugssachen),
- Akten in Verwaltungsgerichtssachen,
- Akten in Finanzgerichtssachen,
- Akten in Sozialgerichtssachen,
- Akten in Arbeitsgerichtssachen.
- Als Ausbildungsakten sind Akten geringen Umfangs geeignet, die einfach gelagerte Sachverhalte betreffen und den typischen Gang eines Verfahrens veranschaulichen.
- Als Prüfungsakten für den mündlichen Vortrag in der zweiten juristischen Staatsprüfung sind Akten geringen Umfangs geeignet, die keine besonderen rechtlichen Schwierigkeiten, jedoch die eine oder andere Zweifelsfrage enthalten; die Akten sollen so beschaffen sein oder sich so umarbeiten lassen, dass Kandidatinnen und Kandidaten in einer Zeit von 90 Minuten den Sachverhalt erfassen und einen Entscheidungsvorschlag begründen können. Als Prüfungsakten für Aufsichtsarbeiten in der staatlichen Pflichtfachprüfung und zweiten juristischen Staatsprüfung sind Akten geeignet, die in Umfang und Schwierigkeitsgrad der täglichen Praxis entsprechen; auch umfangreiche Akten sind brauchbar, da bei der Erarbeitung von Klausurfällen die Akten ohnehin gekürzt und umgearbeitet werden müssen.
- Von besonderer Bedeutung sind für die Erstellung von Aufsichtsarbeiten und Aktenvorträgen in den Wahlfächern geeignete Akten, die europarechtliche Bezüge enthalten (wie etwa Vorlagebeschlüsse nach Art. 267 AEUV).
- Nicht geeignet sind Akten, die bereits in Arbeitsgemeinschaften, Lehrgängen oder sonstigen Lehrveranstaltungen als Ausbildungsmaterial verwendet worden sind.
- Akten mit Entscheidungen, die bereits veröffentlicht oder zur Veröffentlichung vorgesehen sind, sollen besonders gekennzeichnet werden.
- Jeder Bearbeiter (Richterin oder Richter, Staatsanwältin oder Staatsanwalt, Amtsanwältin oder Amtsanwalt, Rechtspflegerin oder Rechtspfleger) prüft, ob sich die ihm vorgelegten Akten für Ausbildungs- oder Prüfungszwecke eignen. Dies gilt auch für die Berufungs- oder Beschwerdeinstanz.
- Für nicht elektronisch geführte Akten gilt:
  - Alle unter Nummer 1 aufgeführten Akten werden mit dem Aufdruck versehen  
„Ausbildung oder Prüfung?“  
Ja — Nein  
Unterschrift“
  - Wird die Eignung bejaht, so ist dies sogleich auf dem Aktendeckel zu vermerken; die Nichteignung ist erst beim Weglegen der Akten festzuhalten.
  - Jede Geschäftsstelle — in Strafsachen nur die Verwaltungsgeschäftsstelle der Staatsanwaltschaft — erfasst die als ausbildungs- oder prüfungsg geeignet

bezeichneten Akten in einer Liste und legt die Akten der Behördenleitung vor, sobald die Kostenbehandlung durchgeführt und die Sache endgültig erledigt ist. Ist abzusehen, dass die Akte in Kürze nochmals benötigt wird, ist die Vorlage zurückzustellen.

- 3.4 Die Direktorinnen oder Direktoren der Amtsgerichte legen die in der Liste aufgeführten Akten halbjährlich zum 15. Juni und 15. Dezember der Präsidentin oder dem Präsidenten des übergeordneten Landgerichts vor.
- 3.5 Die Präsidentin oder der Präsident des Finanzgerichts, die Präsidentinnen oder Präsidenten der Land-, Verwaltungs- und Sozialgerichte, die Direktorinnen oder Direktoren der Arbeitsgerichte und die Leitenden Oberstaatsanwältinnen oder Leitenden Oberstaatsanwälte übersenden die Akten unter Verwendung eines Vordrucks nach dem als Anlage abgedruckten Muster am 15. Januar und 15. Juli unmittelbar der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landesprüfungsamts für Juristen bei dem Ministerium der Justiz.
- 3.6 Die Akten werden nach Auswertung ohne Anforderung zurückgesandt; etwaige Rücksendungsersuchen sind von der zuständigen Gerichts- oder Behördenleitung an die Präsidentin oder den Präsidenten des Landesprüfungsamtes zu richten. In Eilfällen kann die Geschäftsstelle die Akten unter Angabe des Übersendungsberichts und der laufenden Nummer der Übersendungsliste fermündlich bei der Geschäftsstelle des Landesprüfungsamts anfordern. Wird die

Akte unmittelbar an die Geschäftsstelle zurückgesandt, so hat diese die zuständige Gerichts- oder Behördenleitung zu unterrichten.

#### 4. Für elektronisch geführte Akten gilt:

- 4.1 Für elektronisch geführte Akten ist in einer separaten Verfügung festzuhalten, ob die Akte für Prüfungszwecke geeignet ist oder nicht. Wird die Eignung bejaht, so ist dies sogleich zu vermerken, die Nichteignung ist erst beim Weglegen der Akte festzuhalten.
- 4.2 Zu elektronisch geführten Akten, deren Eignung für Ausbildungs- oder Prüfungszwecke vermerkt wurde, übermittelt die Geschäftsstelle, spätestens sobald die Kostenbehandlung durchgeführt und die Sache endgültig erledigt ist, dem Landesprüfungsamt elektronisch (z.B. durch elektronische Akteneinsicht) einen vollständigen Aktenauszug.
5. Alle Richterinnen und Richter, Staatsanwältinnen und Staatsanwälte, Amtsanwältinnen und Amtsanwälte sowie Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger sind in jährlichen Abständen in geeigneter Weise auf dieses Rundschreiben aufmerksam zu machen. Jede Geschäftsstelle ist in jährlichen Abständen über die elektronische Übermittlung der Aktenauszüge an das Landesprüfungsamt zu unterrichten.
6. Dieses Rundschreiben tritt am 1. Mai 2021 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt das Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 28. Januar 1987 (2220 — 6 —17/87) außer Kraft.

Absender

Az. \_\_\_\_\_

Frau/Herrn  
Präsidentin/Präsidenten

des Landesprüfungsamtes für Juristen  
bei dem Ministerium der Justiz

Ernst-Ludwig-Straße 6-8

55116 Mainz

Akten für Ausbildungs- und Prüfungszwecke  
..... Bände Akten

Für Ausbildungszwecke im juristischen Vorbereitungsdienst und für Prüfungszwecke sind im letzten Berichtszeitraum die beigelegten/keine nicht elektronisch geführten Akten vorgelegt worden.

Lfd. Nr.	Aktenführende Behörde	Geschäftsnummer	Bezeichnung der Sache	Zurückgesandt

## Bekanntmachungen\*)

### Verlust eines Dienstausweises

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz  
vom 27. April 2021 (2000E21-0017)

Der nachfolgend bezeichnete Dienstausweis wird hierdurch für ungültig erklärt:

Ausweisnummer	Name	Amtsbezeichnung	Ausstellungsbehörde und -datum
59624	Andrea Mehl	Bewährungshelferin	Landgericht Zweibrücken 29.11.2017

### Staatliche Anerkennung von Einrichtungen nach §§ 35, 36 des Betäubungsmittelgesetzes

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz  
vom 3. Mai 2021 (4061-0001)

Gemäß der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen vom 30. November 2009 (656-75 554-0) - JBl. S. 148 - sind die nachstehenden stationären und ambulanten Einrichtungen der Suchtkrankenhilfe nach §§ 35, 36 Betäubungsmittelgesetz staatlich anerkannt:

MP Reha-Park Altenkirchen GmbH & Co. KG  
Fachklinik für suchtkranke Frauen  
Heimstraße 8  
57610 Altenkirchen  
Tel. 02681/943-0

MEDIAN Rhein-Haardt-Klinik  
Sonnenwendstraße 86  
67098 Bad Dürkheim  
Tel. 06322/794338

Therapieverbund Ludwigsmühle  
gemeinnützige Gesellschaft mbH  
Fachklinik Villa Maria  
Vogesenstraße 18  
76831 Billigheim-Ingenheim  
Tel. 06349/9969-0

Rehabilitationszentrum Am Donnersberg  
Dannenfelser Straße 42  
67292 Kirchheimbolanden  
Tel. 06352/7536-0

Fachklinik Landau  
Franz-Schubert-Straße 2  
76829 Landau  
Tel. 06341/1412-0

Therapieverbund Ludwigsmühle  
gemeinnützige Gesellschaft mbH  
Psychosomatische Fachklinik  
Waldstraße  
67363 Lustadt  
Tel. 06347/70090

Evangelische Heimstiftung Pfalz  
Verbund Süd  
über:  
Fachklinik Pfälzerwald  
Ortsstraße 4  
76848 Wilgartswiesen-Hermersbergerhof  
Tel. 06392/92340

Facheinrichtung für Adaption Quellenhof  
Koblenz-Olper-Straße 39  
56170 Bendorf  
Tel. 02622/9849360

Jugend- und Suchtberatungs- und Behandlungsstellen  
NIDRO in Speyer  
Heydenreichstraße 6  
67346 Speyer  
Tel. 06232/26047  
und in Germersheim  
Trommelweg 11b  
76726 Germersheim  
Tel. 07274/919327

Therapiezentrum Speyer  
Wormser Landstraße 1  
67346 Speyer  
Tel. 06232/6727-0

MEDIAN Klinik Wied GmbH & Co. KG  
Mühlental  
57629 Wied bei Hachenburg  
Tel. 02662/806-0

Fachklinik Pfälzerwald  
Ortsstraße 4  
76848 Wilgartswiesen-Hermersbergerhof  
Tel. 06392/92340

Pfälzischer Trägerverbund Nord  
Fachstelle für Ambulante Rehabilitation  
Bahnhofstraße 38  
67227 Frankenthal  
Tel. 06233/30546-11

Die Bek. JM vom 10. Juni 2020 (4061-0001) - JBl. S. 39 - ist gegenstandslos.

## Personalnachrichten und Stellenausschreibungen

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

\*) Nicht in der Sammlung eJVJ RPF 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!**

**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 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 Richterin oder einen Richter am Landgericht (m/w/d) bei dem Landgericht Frankenthal (Pfalz)  
Die Stelle soll mit einer Ernennungsbewerberin oder einem Ernennungsbewerber (Richterin oder Richter auf Probe) besetzt werden.
- 1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Landgericht (m/w/d) bei dem Landgericht Kaiserslautern
- 1,0 Stelle für eine Staatsanwältin oder einen Staatsanwalt (m/w/d) bei der Staatsanwaltschaft Koblenz
- 1,0 Stelle für eine Staatsanwältin oder einen Staatsanwalt (m/w/d) bei der Staatsanwaltschaft Kaiserslautern
- 1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Verwaltungsgericht (m/w/d) bei dem Verwaltungsgericht Neustadt an der Weinstraße  
Die Stelle soll mit einer Ernennungsbewerberin oder einem Ernennungsbewerber (Richterin oder Richter auf Probe) besetzt werden.
- 1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Verwaltungsgericht (m/w/d) bei dem Verwaltungsgericht Trier  
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

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 jbl.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

---

(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.