

JUSTIZBLATT

RHEINLAND - PFALZ

AMTSBLATT DES MINISTERIUMS DER JUSTIZ

75. Jahrgang

Mainz, den 20. Dezember 2021

Nummer 11

INHALT

	Seite
Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben	
16. 11. 2021 Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten bei den Staats- und Amtsanwaltschaften (StA-Statistik)	99
29. 11. 2021 Kostenverfügung	99
2. 12. 2021 Dienstordnung für Notarinnen und Notare (DONot)	100
6. 12. 2021 Verlängerung der Geltungsdauer von Verwaltungsvorschriften	111
Bekanntmachungen	
23. 11. 2021 Jahresbericht für 2020 der Präsidentin des Landesprüfungsamtes für Juristen bei dem Ministerium der Justiz Rheinland- Pfalz	111
Personalnachrichten und Stellenausschreibungen	114

Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben

Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten bei den Staats- und Amtsanwaltschaften (StA-Statistik)

3400

Rundschreiben des Ministeriums der Justiz
vom 16. November 2021 (1441-0047*)

Kostenverfügung

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz
vom 29. November 2021 (5607-0001)**)

Der Ausschuss für Justizstatistik der Landesjustizverwaltungen hat Änderungen in der zum 1. Januar 2009 neu gefassten Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten bei den Staats- und Amtsanwaltschaften (StA-Statistik) – Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 11. Dezember 2008 (1441StA-1-21) – JBl. 2009 S. 3 –, zuletzt geändert durch Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 5. Dezember 2019 (1441-0008) – JBl. S. 159 –, beschlossen. Aus diesem Grund wird eine neue „Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten bei den Staats- und Amtsanwaltschaften (StA-Statistik) – Stand: 1. Januar 2022“ herausgegeben. Den Staatsanwaltschaften wird jeweils ein elektronisches Exemplar der Anordnung zur Verfügung gestellt.

Dieses Rundschreiben tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

- 1 Die Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 5. März 2014 (5607-3-3) – JBl. S. 31; 2019 S. 150 –, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 21. April 2017 (5607-3-3) – JBl. S. 115 –, wird wie folgt geändert:

- 1.1 Folgende neue Nummer 1.5 wird eingefügt:

„1.5 Zu § 4 Abs. 3

Diese Bestimmung ist auch anzuwenden, wenn die Kosten durch einen Antrag einer öffentlich-rechtlichen Kasse, die nach Bundes- oder Landesrecht Kosten- oder Gebührenfreiheit genießt, auf Abnahme der Vermögensauskunft oder auf Vollstreckung in das unbewegliche Vermögen entstanden sind.“

*) Nicht in der Sammlung eJVJ RPF enthalten

**) Die Änderungen werden in die konsolidierte Fassung der Sammlung eJVJ RPF eingearbeitet

- 1.2 Die bisherigen Nummern 1.5 bis 1.9 werden Nummern 1.6 bis 1.10.
- 2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

331 Dienstordnung für Notarinnen und Notare (DONot)

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz vom 2. Dezember 2021 (3831-0002)

- 1 Die als Anlage abgedruckte bundeseinheitlich vereinbarte Dienstordnung für Notarinnen und Notare (DONot) wird hiermit für das Land Rheinland-Pfalz in Kraft gesetzt.
- 2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt nach Maßgabe der §§ 20 und 21 der Anlage am 1. Januar 2022 in Kraft.

Anlage

Dienstordnung für Notarinnen und Notare (DONot)

Inhaltsübersicht

**Abschnitt 1
Amtsführung im Allgemeinen**

- § 1 Amtliche Unterschrift
- § 2 Amtssiegel
- § 3 Amtsschild, Namensschild
- § 4 Verpflichtung der Beschäftigten sowie der Dienstleisterinnen und Dienstleister
- § 5 Bezeichnung der Beteiligten bei der Beurkundung
- § 6 Einhaltung von Mitwirkungsverboten
- § 7 Übersicht über Urkundengeschäfte

**Abschnitt 2
Ergänzende Regelungen für Erbverträge**

- § 8 Erbverträge

**Abschnitt 3
Ergänzende Regelungen für Verwahrungsgeschäfte**

- § 9 Übersicht über Verwahrungsgeschäfte
- § 10 Durchführung der Verwahrungsgeschäfte

**Abschnitt 4
Ergänzende Regelungen für Softwareprodukte zur Führung von Akten und Verzeichnissen**

- § 11 Software-Herstellerbescheinigungen

**Abschnitt 5
Herstellung der notariellen Urkunden und Dokumente**

- § 12 Herstellung der Urschriften, Ausfertigungen und beglaubigten Abschriften
- § 13 Übertragung der Papierdokumente in die elektronische Form
- § 14 Heften und Siegeln von Urkunden

**Abschnitt 6
Prüfung der Amtsführung**

- § 15 Verfahren
- § 16 An die Aufsichtsbehörde zu übermittelnde Dokumente
- § 17 Zugang der Aufsichtsbehörde zu den Akten und Verzeichnissen der Notarin oder des Notars
- § 18 Gegenstand der regelmäßigen Prüfung

**Abschnitt 7
Notariatsverwaltung und Notarvertretung**

- § 19 Notariatsverwaltung und Notarvertretung

**Abschnitt 8
Übergangs- und Schlussvorschriften**

- § 20 Übergangsvorschriften
- § 21 Inkrafttreten

**Abschnitt 1
Amtsführung im Allgemeinen**

**§ 1
Amtliche Unterschrift**

Die Notarin oder der Notar hat die Unterschrift, die sie oder er bei Amtshandlungen anwendet, der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts einzureichen. Die Unterschrift kann in der Regel auf den Nachnamen beschränkt werden. Bei der Unterschrift soll die Amtsbezeichnung angegeben werden.

**§ 2
Amtssiegel**

(1) Die Notarin oder der Notar führt ein Amtssiegel als Farbdrucksigel und als Prägesiegel in Form der Siegelpresse oder des Petschafts für Lacksiegel nach den jeweiligen landesrechtlichen Vorschriften. Die Umschrift enthält den Namen der Notarin oder des Notars nebst den Worten „Notarin in... (Ort)“ oder „Notar in... (Ort)“. Bestehen der Name, die Amtsbezeichnung und die Ortsangabe zusammen aus mehr als 30 Schreibstellen einschließlich der Leerzeichen, können unwesentliche Bestandteile weggelassen werden.

(2) Ein Abdruck eines jeden Siegels ist der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts einzureichen.

(3) Die Notarin oder der Notar hat dafür zu sorgen, dass die Amtssiegel nicht missbraucht werden können.

**§ 3
Amtsschild, Namensschild**

(1) Die Notarin oder der Notar ist berechtigt, am Eingang zu der Geschäftsstelle und an dem Gebäude, in dem sich die Geschäftsstelle befindet, ein Amtsschild oder, sofern es die besonderen örtlichen Verhältnisse gebieten, Amtsschilder anzubringen. Amtsschilder enthalten das Landeswappen und die Amtsbezeichnung „Notarin“ oder „Notar“. Bei einer Verbindung zur gemeinsamen Berufsausübung können je nach Art der Verbindung die Amtsbezeichnungen im Plural geführt oder beide Amtsbezeichnungen aufgenommen werden.

(2) Die Notarin oder der Notar kann auch Namensschilder anbringen. Ist kein Amtsschild angebracht, so muss durch ein Namensschild auf die Geschäftsstelle hingewiesen werden. Auf dem Namensschild an der Geschäftsstelle kann das Landeswappen geführt werden, wenn der Bezug zu dem Notaramt und zu der dieses Amt ausübenden Person auch bei mehreren Berufsangaben deutlich wird.

§ 4

Verpflichtung der Beschäftigten sowie der Dienstleisterinnen und Dienstleister

Die Verpflichtung nach den §§ 26 oder 26a BNotO hat auch zu erfolgen, wenn zwischen denselben Personen bereits früher ein Beschäftigungs- oder ein sonstiges Vertragsverhältnis bestanden hat oder Beschäftigte oder Dienstleisterinnen oder Dienstleister einer anderen Notarin oder eines anderen Notars übernommen worden sind.

§ 5

Bezeichnung der Beteiligten bei der Beurkundung

(1) Bei der Bezeichnung natürlicher Personen sind der Vorname oder die Vornamen, der Familienname, das Geburtsdatum, der Wohnort und die Anschrift anzugeben. Weicht der zur Zeit der Beurkundung geführte Familienname von dem Geburtsnamen ab, ist auch der Geburtsname anzugeben. Von der Angabe der Anschrift ist abzusehen, wenn dies in besonders gelagerten Ausnahmefällen zum Schutz gefährdeter Beteiligter oder ihrer Haushaltsangehörigen erforderlich ist. In Vertretungsfällen kann anstelle des Wohnortes und der Anschrift angegeben werden:

1. bei Vertreterinnen und Vertretern von juristischen Personen des öffentlichen und des Privatrechts die Dienst- oder Geschäftsanschrift der vertretenen Person;
2. bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Notarin oder des Notars die Anschrift der Geschäftsstelle der Notarin oder des Notars.

(2) Bei der Bezeichnung Beteiligter, die keine natürlichen Personen sind, sind der Name oder die Firma, die Rechtsform, eine Dienst- oder Geschäftsanschrift und gegebenenfalls ein davon abweichender Sitz anzugeben. Sind Beteiligte in einem Register eingetragen, sind auch die registerführende Stelle und die Registernummer aufzunehmen.

§ 6

Einhaltung von Mitwirkungsverboten

(1) Die Vorkehrungen zur Einhaltung der Mitwirkungsverbote nach § 3 Absatz 1 Satz 1 Nummer 7 und 8 erste Alternative, Absatz 2 BeurkG genügen § 28 BNotO und den Richtlinien für die Amtspflichten und sonstigen Pflichten der Notarkammer nach § 67 Absatz 2 Satz 3 Nummer 6 BNotO, wenn sie zumindest die Identität der Personen,

1. für welche die Notarin oder der Notar oder eine Person im Sinne des § 3 Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 BeurkG außerhalb ihrer oder seiner Amtstätigkeit bereits tätig war oder ist und
2. welche die Notarin oder den Notar oder eine Person im Sinne des § 3 Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 BeurkG bevollmächtigt haben,

zweifelsfrei erkennen lassen und den Gegenstand der Tätigkeit in ausreichend kennzeichnender Weise angeben. Die Angaben müssen einen Abgleich mit dem Urkundenverzeichnis und der Übersicht nach § 17 Absatz 3 Satz 1 Nummer 2 im Hinblick auf die Einhaltung der Mitwirkungsverbote ermöglichen. Soweit die Notarin oder der Notar Vorkehrungen, die diese Voraussetzungen erfüllen, zur Einhaltung anderer gesetzlicher Regelungen trifft, sind zusätzliche Vorkehrungen nicht erforderlich.

(2) Die Vorkehrungen zur Einhaltung der in Absatz 1 Satz 1 genannten Mitwirkungsverbote genügen § 28 BNotO und den Richtlinien nach Absatz 1 Satz 1 auch, wenn

1. ein System zur Konflikterkennung es ermöglicht, vor Übernahme eines Amtsgeschäfts verlässlich festzustellen, ob

- a) die Notarin oder der Notar oder eine Person im Sinne des § 3 Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 BeurkG
 - aa) außerhalb ihrer oder seiner Amtstätigkeit bereits für Beteiligte tätig war oder ist oder
 - bb) von Beteiligten bevollmächtigt wurde, sowie
- b) sich die Tätigkeit oder Bevollmächtigung auf dieselbe Angelegenheit bezog oder bezieht, und

2. das Ergebnis der Prüfungen in der zu dem Amtsgeschäft geführten Nebenakte festgehalten wird.

Die Notarin oder der Notar hat durch eine Bescheinigung der Herstellerin oder des Herstellers des Systems zur Konflikterkennung zu belegen, dass das System zur Prüfung der in Satz 1 Nummer 1 genannten Voraussetzungen geeignet ist. Bei einem Wechsel des Systems oder des Anbieters hat die Notarin oder der Notar die weitere Verwendbarkeit der vorhandenen Dokumente sicherzustellen. Der Aufsichtsbehörde ist auf Anforderung im Einzelfall Einblick in die Gesamtheit der vom System zur Prüfung herangezogenen Informationen zu gewähren.

§ 7

Übersicht über Urkundsgeschäfte

(1) Die Notarin oder der Notar hat nach Abschluss eines jeden Kalenderjahres eine Übersicht über Urkundsgeschäfte nach dem Muster 1 aufzustellen und der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts sowie der Notarkammer bis zum 31. Januar zu übermitteln (§ 16).

(2) Bei der Aufstellung der Übersicht ist zu beachten:

1. Es sind alle in das Urkundenverzeichnis eingetragenen Beurkundungen und Beschlüsse sowie die Wechsel- und Scheckproteste aufzunehmen; jede Urkunde ist nur einmal zu zählen.
2. Unter Nummer 1 sind alle in das Urkundenverzeichnis eingetragenen Beurkundungen und Beschlüsse aufzunehmen.
3. Unter Nummer 1 Buchstabe a sind alle Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen aufzunehmen, wobei in Beglaubigungen mit Anfertigung eines Urkundenentwurfs und ohne Anfertigung eines Urkundenentwurfs aufzugliedern ist; Urkundenentwürfe sind nur dann aufzunehmen, wenn die Notarin oder der Notar Unterschriften oder Handzeichen darunter beglaubigt hat.
4. Unter Nummer 1 Buchstabe b sind alle Verfügungen von Todes wegen aufzunehmen.
5. Unter Nummer 1 Buchstabe c sind alle vom Gericht überwiesenen Vermittlungen von Auseinandersetzungen (förmliche Vermittlungsverfahren) und die in das Urkundenverzeichnis eingetragenen Beurkundungen und Beschlüsse nach dem Sachenrechtsbereinigungsgesetz (§ 7 Absatz 1 Nummer 5 NotAktVV) aufzunehmen.
6. Unter Nummer 1 Buchstabe d sind sonstige Beurkundungen und Beschlüsse aufzunehmen; hierunter fällt auch die Beurkundung eines Auseinandersetzungsvertrages, dem kein förmliches Verfahren vorausgegangen ist.
7. Unter Nummer 1 Buchstabe d Doppelbuchstabe aa sind alle in den sonstigen Beurkundungen und Beschlüssen enthaltenen Anträge auf Erteilung eines Erbscheins oder eines Europäischen Nachlasszeugnisses aufzunehmen.
8. Unter Nummer 1 Buchstabe d Doppelbuchstabe bb sind alle in den sonstigen Beurkundungen und Be-

schlüssen enthaltenen Auflassungserklärungen aufzunehmen, die in einer vom Rechtsgrund getrennten Urkunde beurkundet wurden.

9. Sofern die Landesjustizverwaltung dies entsprechend bekanntgemacht hat, sind unter Nummer 1 Buchstabe d in einem weiteren Doppelbuchstaben cc alle in den sonstigen Beurkundungen und Beschlüssen enthaltenen Bescheinigungen der Notarin oder des Notars aufzunehmen.

10. Unter Nummer 2 sind Wechsel- und Scheckproteste aufzunehmen.

(3) Ist eine Notarin oder ein Notar im Laufe des Jahres ausgeschieden oder ist der Amtssitz verlegt worden, so ist die Übersicht der Geschäfte von der Stelle (Notariatsverwalterin oder Notariatsverwalter, Notarkammer, Notarin oder Notar) aufzustellen, welche die Akten und Verzeichnisse in Verwahrung genommen hat. Für Notariatsverwalterinnen und Notariatsverwalter ist die Übersicht besonders aufzustellen; Satz 1 gilt entsprechend.

Abschnitt 2 Ergänzende Regelungen für Erbverträge

§ 8 Erbverträge

Die Notarin oder der Notar sieht jährlich bis zum 15. Februar das Urkundenverzeichnis und, soweit vorhanden, das Erbvertragsverzeichnis oder die Erbvertragskartei nach in notarieller Verwahrung befindlichen Erbverträgen durch, die innerhalb des letzten Kalenderjahres der Ermittlungspflicht nach § 351 FamFG unterlagen, und bestätigt die Durchsicht und deren Ergebnis durch einen von ihr oder ihm zu unterzeichnenden Vermerk. Für Erbverträge, bei denen eine Ablieferung noch nicht veranlasst war, ist das Verfahren nach § 351 FamFG alle fünf Jahre zu wiederholen; dies gilt nicht für solche Erbverträge, bei denen sich die Verwahrstelle davon überzeugt hat, dass die Verwahrangaben im Zentralen Testamentsregister zutreffen. Eine Ablieferung teilt die Notarin oder der Notar der Registerbehörde elektronisch (§ 9 ZTRV) mit, wenn zu dem Erbvertrag Verwahrangaben im Zentralen Testamentsregister registriert sind.

Abschnitt 3 Ergänzende Regelungen für Verwahrungsgeschäfte

§ 9 Übersicht über Verwahrungsgeschäfte

(1) Die Notarin oder der Notar hat nach Abschluss eines jeden Kalenderjahres der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts bis zum 31. Januar eine Übersicht über den Stand ihrer oder seiner Verwahrungsgeschäfte nach dem Muster 2 zu übermitteln (§ 16).

(2) In der Übersicht sind anzugeben:

1. in Abschnitt I die Geldverwahrungen;
2. in Abschnitt I Nummer 1 der Gesamtbestand der am Jahresschluss verwahrten Geldbeträge, wie er sich aus den Kontoauszügen ergibt;
3. in Abschnitt I Nummer 2 der Gesamtbestand der am Jahresschluss verwahrten Geldbeträge, wie er sich aus dem Verwahrungsverzeichnis ergibt;
4. in Abschnitt I Nummer 3 der Bestand der am Jahresschluss verwahrten Geldbeträge, nach den einzelnen Massen gegliedert;
5. in Abschnitt II der Bestand der am Jahresschluss bestehenden Sachverwahrungen, nach Massen gegliedert;

6. In Abschnitt III der Bestand der am Jahresschluss bestehenden Zahlungsmittelverwahrungen, nach Massen gegliedert.

In Abschnitt I Nummer 3 und in den Abschnitten II und III ist in der Spalte „Bemerkung/letzte Eintragung“ die Art der Verwahrung genau anzugeben (Bezeichnung des Kreditinstituts, Nummer des Anderkontos, Datum der letzten Eintragung im Verwahrungsverzeichnis).

(3) Die Notarin oder der Notar hat auf der Übersicht zu versichern, dass diese vollständig und richtig ist und dass die aufgeführten Geldbeträge mit den Guthaben übereinstimmen, die in den Kontoauszügen oder elektronischen Umsatzmitteilungen der Kreditinstitute, in den Sparsbüchern oder auf den Schecks angegeben sind.

(4) Sind am Jahresschluss keine Wertgegenstände in Verwahrung, so erstattet die Notarin oder der Notar Fehlanzeige.

(5) Wird eine Notarin oder ein Notar nicht nur vorübergehend für die Verwahrung bereits bestehender Verwahrungsmassen zuständig, so hat sie oder er innerhalb von vier Wochen nach Erlangung der Zuständigkeit ebenfalls eine Übersicht nach Absatz 1 oder eine Fehlanzeige nach Absatz 4 zu übermitteln. Eine Übersicht ist mit den Wertstellungen vom Tag der Erlangung der Verwahrungszuständigkeit zu erstellen.

§ 10 Durchführung der Verwahrungsgeschäfte

(1) Werden Wertpapiere und Kostbarkeiten verwahrt (§ 62 BeurkG), so ist die Massenummer auf dem Verwahrungsgut oder auf Hüllen und Ähnlichem anzugeben.

(2) Notaranderkonten (§ 58 Absatz 1 Satz 1, Absatz 2 BeurkG) müssen entsprechend den von der Generalversammlung der Bundesnotarkammer beschlossenen Bedingungen eingerichtet und geführt werden.

(3) Werden Notaranderkonten mittels Datenfernübertragung geführt (elektronische Notaranderkontenführung), müssen diese entsprechend den von der Generalversammlung der Bundesnotarkammer beschlossenen ergänzenden Sonderbedingungen für die elektronische Notaranderkontenführung eingerichtet und geführt werden. Diese ergänzenden Sonderbedingungen müssen angemessene Vorkehrungen zur Gewährleistung der Vertraulichkeit, Integrität und Authentizität der Datenübermittlung zwischen der Notarin oder dem Notar und dem Kreditinstitut vorsehen und dabei die zulässigen Sicherheitsverfahren zur Autorisierung des Zahlungsvorgangs nennen.

(4) Die Ausgaben müssen durch Belege nachgewiesen werden. Eigenbelege der Notarin oder des Notars einschließlich nicht bestätigter Durchschriften des Überweisungsträgers sind auch in Verbindung mit sonstigen Nachweisen nicht ausreichend. Bei Ausgaben durch Überweisung von einem Notaranderkonto ist die in Schriftform oder in elektronischer Form zu erteilende Bestätigung des beauftragten Kreditinstituts erforderlich, dass es den Überweisungsauftrag jedenfalls in seinem Geschäftsbereich ausgeführt hat (Ausführungsbestätigung); die Ausführungsbestätigung muss allein oder bei Verbindung mit anderen Belegen den Inhalt des Überweisungsauftrages vollständig erkennen lassen. Satz 3 gilt nicht, wenn das beauftragte Kreditinstitut vor erstmaliger Einrichtung eines elektronisch geführten Notaranderkontos in Schriftform oder in elektronischer Form und unwiderruflich erklärt hat, dass es mit jeder elektronischen Bereitstellung der Umsatzdaten über die Ausführung einer Überweisung gleichzeitig bestätigt, den Überweisungsauftrag mit den in den Umsatzdaten enthaltenen Informationen in seinem Geschäftsbereich ausgeführt zu haben. Hinsichtlich der

Belege bei Auszahlungen in bar oder mittels Bar- oder Verrechnungsschecks wird auf § 58 Absatz 3 Satz 6 BeurkG hingewiesen.

(5) Ist ein Verwahrungsgeschäft abgeschlossen (§ 22 Nummer 6 NotAktVV), ist den Auftraggeberinnen und Auftraggebern eine Abrechnung über die Abwicklung des jeweils erteilten Auftrags zu erteilen. Beim Vollzug von Grundstückskaufverträgen und vergleichbaren Rechtsgeschäften muss den beteiligten Kreditinstituten nur auf Verlangen eine Abrechnung erteilt werden.

Abschnitt 4 Ergänzende Regelungen für Softwareprodukte zur Führung von Akten und Verzeichnissen

§ 11 Software-Herstellerbescheinigungen

(1) Werden die Nebenakten elektronisch geführt, ist durch eine Bescheinigung der Herstellerin oder des Herstellers der eingesetzten Software zu belegen, dass die nach § 43 Absatz 1 NotAktVV erforderlichen Voraussetzungen eingehalten sind und die Möglichkeit zur Herstellung eines Repräsentats nach § 43 Absatz 2 NotAktVV jederzeit gegeben ist.

(2) Wird die Führung des Urkundenverzeichnisses, des Verwahrungsverzeichnisses oder der elektronischen Urkundensammlung durch eine nicht von der Bundesnotarkammer oder in deren Auftrag bereitgestellte Software unterstützt, ist durch eine Bescheinigung der Herstellerin oder des Herstellers der eingesetzten Software zu belegen, dass nur die von der Bundesnotarkammer zur Datenübernahme bereitgestellten Schnittstellen verwendet werden und deren Anbindung entsprechend den Vorgaben der Bundesnotarkammer umgesetzt ist.

Abschnitt 5 Herstellung der notariellen Urkunden und Dokumente

§ 12 Herstellung der Urschriften, Ausfertigungen und beglaubigten Abschriften

(1) Bei der Herstellung der Urschriften, Ausfertigungen und beglaubigten Abschriften von Papierurkunden ist festes weißes oder gelbliches Papier zu verwenden, das den Anforderungen nach DIN EN ISO 9706 entspricht. Es dürfen ferner nur verwendet werden:

1. blaue oder schwarze Tinte und Farbbänder, sofern sie handelsüblich als urkunden- oder dokumentenecht bezeichnet sind,
2. blaue oder schwarze Schreibstifte, sofern Minen benutzt werden, die eine Herkunftsbezeichnung und eine Aufschrift tragen, die auf die ISO 12757-2 (Pasten-Kugelschreiber), ISO 14145-2 (Tinten-Roller) oder ISO 27668-2 (Gel-Roller) hinweist,
3. in klassischen Verfahren und in schwarzer oder dunkelblauer Druckfarbe hergestellte Drucke des Buch- und Offsetdruckverfahrens,
4. in anderen (zum Beispiel elektrografischen oder elektrofotografischen) Verfahren hergestellte Drucke oder Kopien, sofern die zur Herstellung benutzte Anlage (zum Beispiel Kopiergeräte, Laserdrucker, Tintenstrahldrucker) nach einem Prüfzeugnis der Papiertechnischen Stiftung (PTS) in Heidenau zur Herstellung von Urschriften von Urkunden geeignet ist, und soweit Tinten- oder Tonerzubehör verwendet wird, das im Prüfzeugnis aufgeführt ist,
5. Formblätter, die in den genannten Druck- oder Kopierverfahren hergestellt worden sind.

(2) Bei Unterschriftsbeglaubigungen, für Abschlussvermerke in Niederschriften, für Vermerke über die Beglaubigung von Abschriften sowie für Ausfertigungsvermerke ist der Gebrauch von Stempeln unter Verwendung von schwarzer oder dunkelblauer Stempelfarbe zulässig, die den Prüfanforderungen in Anlehnung an ISO 12757-2 oder ISO 14145-2 entspricht.

(3) Vordrucke, die der Notarin oder dem Notar von Beteiligten zur Verfügung gestellt werden, müssen den Anforderungen der NotAktVV und dieser Dienstordnung an die Herstellung von Urschriften genügen. Insbesondere dürfen sie keine auf Urheberinnen oder Urheber des Vordrucks hinweisenden individuellen Gestaltungsmerkmale (Namensschriftzug, Firmenlogo, Signet, Fußzeile mit Firmendaten und Ähnliches) aufweisen. Urheberinnen oder Urheber sollen am Rand des Vordruckes angegeben werden. Dies gilt nicht bei Beglaubigungen ohne Entwurf.

§ 13 Übertragung der Papierdokumente in die elektronische Form

Die Notarin oder der Notar hat zu belegen, dass bei der Übertragung der Papierdokumente in die elektronische Form zur Einstellung in das Elektronische Urkundenarchiv geeignete Vorkehrungen im Sinne des § 56 Absatz 1 Satz 1 BeurkG getroffen werden. Soll durch Verwendung der Muster-Verfahrensdokumentation der Bundesnotarkammer nachgewiesen werden, dass geeignete Vorkehrungen nach dem Stand der Technik im Sinne des § 56 Absatz 1 Satz 1 BeurkG getroffen wurden, muss die Notarin oder der Notar durch eine Bescheinigung der Herstellerin oder des Herstellers belegen, dass die eingesetzte Hard- und Software den im Rahmen der Muster-Verfahrensdokumentation gestellten Anforderungen genügt.

§ 14 Heften und Siegeln von Urkunden

(1) Beim Heften von Urkunden (§ 44 BeurkG) sollen Heftfäden in Landesfarben verwendet werden.

(2) Unterlagen, die der Urkunde nur beigelegt und mit dieser verwahrt werden, aber nicht nach § 44 BeurkG verbunden werden müssen, können auch angeklebt werden. Mit Urkunden, die in Papierform nicht länger als 30 Jahre aufbewahrt werden müssen, können Unterlagen im Sinne des Satzes 1 auch durch Heftklammern verbunden werden. Unterlagen im Sinne des Satzes 1 können in die Ausfertigungen und Abschriften der Haupturkunde aufgenommen werden.

(3) Siegel müssen dauerhaft mit dem Papier oder mit dem Papier und der Schnur verbunden sein und den Abdruck oder die Prägung deutlich erkennen lassen. Eine Entfernung des Siegels ohne sichtbare Spuren der Zerstörung darf nicht möglich sein. Bei herkömmlichen Siegeln (Farbdrucksiegel, Prägesiegel in Lack oder unter Verwendung einer Mehloblate) ist davon auszugehen, dass die Anforderungen nach Satz 1 und 2 erfüllt sind. Neue Siegelungstechniken dürfen verwendet werden, sofern sie nach einem Prüfzeugnis der PTS in Heidenau die Anforderungen erfüllen. Die Verwendung eines lediglich drucktechnisch erzeugten Siegels ist unzulässig.

Abschnitt 6 Prüfung der Amtsführung

§ 15 Verfahren

(1) Die regelmäßige Prüfung der Amtsführung der Notarin oder des Notars (§ 93 Absatz 1 Satz 1 BNotO) erfolgt in der Regel in Abständen von vier Jahren.

(2) Die Prüfung wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts (§ 92 Absatz 1 Nummer 1 BNotO) oder von ihr oder ihm mit der Prüfung beauftragten Richterinnen und Richtern auf Lebenszeit durchgeführt. Nach Maßgabe des § 93 Absatz 3 Satz 2 und 3 BNotO können auch Notarinnen und Notare sowie Beamtinnen und Beamten der Justizverwaltung hinzu- oder herangezogen werden. Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts kann eine Richterin, einen Richter oder mehrere Richterinnen oder Richter auf Lebenszeit bestellen, die im Auftrag der Präsidentinnen und Präsidenten der Landgerichte die Notarinnen und Notare im gesamten Oberlandesgerichtsbezirk prüfen.

(3) Prüfungsbeauftragte, hinzugezogene Notarinnen und Notare sowie herangezogene Justizbeamtinnen und -beamte berichten der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts über das Ergebnis der Prüfung. Soweit der Bericht Beanstandungen enthält, trifft die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts die erforderlichen Anordnungen.

§ 16

An die Aufsichtsbehörden zu übermittelnde Dokumente

(1) Die Notarin oder der Notar hat der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts turnusmäßig insbesondere folgende Dokumente zu übermitteln:

1. die jährliche Übersicht über Urkundsgeschäfte (§ 7);
2. die jährliche Übersicht über Verwahrungsgeschäfte oder die Fehlanzeige (§ 9 Absatz 1 und 4);
3. gegebenenfalls die vierteljährliche Übersicht über die ständige Vertretung (§ 19 Absatz 5 Satz 1).

(2) Die Notarin oder der Notar hat der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts anlassbezogen insbesondere folgende Dokumente zu übermitteln:

1. die Übersicht über Verwahrungsgeschäfte bei Erlangung einer Verwahrungszuständigkeit (§ 9 Absatz 5);
2. die Anzeige über die vorzeitige Beendigung der Vertretung (§ 19 Absatz 5 Satz 2).

(3) Die Übermittlung bedarf der Schriftform. Diese kann im Einvernehmen mit der Aufsichtsbehörde durch die elektronische Form ersetzt werden. Ist ein Muster zu verwenden, darf dieses im Format (zum Beispiel Hoch- oder Querformat, Breite der Spalten) geändert werden. Abweichungen von der inhaltlichen Gestaltung bedürfen der Genehmigung der Aufsichtsbehörde.

§ 17

Zugang der Aufsichtsbehörde zu den Akten und Verzeichnissen der Notarin oder des Notars

(1) Die Notarin oder der Notar hat der Aufsichtsbehörde sämtliche der Prüfung unterliegenden Akten und Verzeichnisse zur Durchsicht in der Geschäftsstelle zur Verfügung zu stellen. Insbesondere ist der Aufsichtsbehörde für die Dauer der Prüfung von einem Computer in der Geschäftsstelle aus ein uneingeschränkter Lesezugriff auf sämtliche Dateien einzuräumen, zu denen sie nach pflichtgemäßem Ermessen Zugang verlangt. Die Notarin oder der Notar hat der Aufsichtsbehörde die hierfür erforderliche technische Ausstattung zur Verfügung zu stellen und ihr die erforderlichen Hilfestellungen zu geben. Ein unmittelbarer Zugang von einem externen Arbeitsplatz der mit der Prüfung beauftragten Person scheidet aus.

(2) Auf Verlangen der Aufsichtsbehörde hat die Notarin oder der Notar einzelne Bestandteile von Akten und Verzeichnissen auch zur Prüfung außerhalb der Geschäftsstelle in geeigneter Form zur Verfügung zu stellen. Die Möglichkeit der Aufsichtsbehörde, Ausdrucke oder elektronische Aufzeichnungen des Urkunden- oder Verwahrungsverzeichnisses, auch hinsichtlich mehrerer Jahre, anzufordern, bleibt unberührt.

(3) Die Notarin oder der Notar hat der Aufsichtsbehörde auf deren Anforderung unverzüglich folgende Dokumente zur Verfügung zu stellen:

1. eine Übersicht über Beteiligte im Urkundenverzeichnis des jeweils betroffenen Jahres;
2. eine Übersicht über Beteiligte im Verwahrungsverzeichnis des jeweils betroffenen Jahres.

Die Möglichkeit der Aufsichtsbehörde, Ausdrucke oder elektronische Aufzeichnungen von Beteiligtenübersichten, auch hinsichtlich mehrerer Jahre, anzufordern, bleibt unberührt.

(4) Die Notarin oder der Notar hat der Aufsichtsbehörde auf deren Anforderung im Einzelfall Auswertungen nach von der Aufsichtsbehörde näher benannten Kriterien zur Verfügung zu stellen, die von der Software des Urkundenverzeichnisses oder des Verwahrungsverzeichnisses erstellt werden können.

(5) Die Notarin oder der Notar hat der Aufsichtsbehörde auf deren Anforderung im Einzelfall eine Saldenbestätigung der kontenführenden Bank für Notaranderkonten zu einem bestimmten Stichtag zur Verfügung zu stellen.

(6) Elektronische Aufzeichnungen sind in dem für die elektronische Urkundensammlung vorgeschriebenen Format und auf einem allgemein gebräuchlichen Datenträger oder sonst über einen besonders abgesicherten elektronischen Übermittlungsweg zur Verfügung zu stellen.

§ 18

Gegenstand der regelmäßigen Prüfung

(1) Gegenstand der regelmäßigen Prüfung ist die ordnungsgemäße Erledigung der Amtsgeschäfte der Notarin oder des Notars. Überprüft wird die Übereinstimmung der Amtsführung mit den Amtspflichten aus den anwendbaren Vorschriften, insbesondere der Bundesnotarordnung, dem Beurkundungsgesetz, dem Geldwäschegesetz und der Geldwäschegesetzmeldepflichtverordnung-Immobilien, der Verordnung über die Führung notarieller Akten und Verzeichnisse, den Richtlinien der Notarkammer nach § 67 Absatz 2 BNotO, dieser Dienstordnung sowie anderer landesrechtlicher Regelungen. Die sachliche, personelle und organisatorische Unabhängigkeit der Notarin oder des Notars ist zu berücksichtigen.

(2) Überprüft werden insbesondere folgende Gegenstände:

1. Beanstandungen der letzten Prüfung;
2. Führung der Akten und Verzeichnisse (§ 35 BNotO) einschließlich der Aktenvernichtung;
3. Vorkehrungen zur Einhaltung der Mitwirkungsverbote (§ 28 BNotO; § 6);
4. Amtssiegel und Signaturkarte (§§ 33, 34 BNotO; §§ 2, 14);
5. Grundsatz der persönlichen Amtsausübung;
6. Verpflichtung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und von Dienstleisterinnen und Dienstleistern (§§ 26, 26a BNotO, § 4);
7. Beschäftigung juristischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 25 BNotO);
8. Verwahrung von Wertpapieren und Kostbarkeiten;
9. Verwahrung von Geld;
10. Auftreten in der Öffentlichkeit und Werbung (§ 29 BNotO; § 3; Richtlinie der Notarkammer);
11. Fortbildung (§ 14 Absatz 6 BNotO);

12. Maßnahmen nach dem Datenschutzrecht;
13. Maßnahmen nach dem Geldwäscherecht;
14. Nebentätigkeiten und Gesellschaftsbeteiligungen der Notarin oder des Notars (§§ 8, 14 Absatz 5 BNotO);
15. gemeinsame Berufsausübung oder gemeinsame Geschäftsräume (§ 9 BNotO);
16. Bestehen einer Haftpflichtversicherung (§ 19a BNotO);
17. Anzeige von Vertretungen (§ 19 Absatz 5).

(3) Weiter werden in Form von Stichproben insbesondere folgende Gegenstände überprüft:

1. Beachtung von Mitwirkungsverboten und Ausschlussgründen (§§ 3, 6, 7 BeurkG);
2. Feststellung der Beteiligten (§ 10 BeurkG);
3. Feststellungen über die Geschäftsfähigkeit (§ 11 BeurkG);
4. Nachweise für die Vertretungsberechtigung (§ 12 BeurkG);
5. Beurkundungen außerhalb des Amtsbereichs oder Amtsbezirks (§§ 10a, 11 BNotO);
6. Beachtung des § 17 Absatz 2a BeurkG;
7. Beachtung der Makler- und Bauträgerverordnung;
8. Verwendung von Maklerklauseln;
9. Beachtung des Rechts der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (§§ 305 ff. BGB);
10. Vorlesen der Urkunde (§ 13 BeurkG);
11. Urkundenvollzug (§ 53 BeurkG);
12. Umgang mit bei der Notarin oder dem Notar verwahrten Erbverträgen (§ 351 FamFG; § 8);
13. Belehrungspflichten und Belehrungsvermerke;
14. Abwicklung von Treuhandaufträgen;
15. Mitteilungspflichten der Notarin oder des Notars an Gerichte und Behörden;
16. Wahrung der Unabhängigkeit und Unparteilichkeit, redliches Verhalten, Vermeidung des Anscheins der Abhängigkeit oder Parteilichkeit (§ 14 Absatz 1 bis 3 BNotO);
17. Beachtung der Vermittlungs- und Gewährleistungsverbote (§ 14 Absatz 4 BNotO);
18. Einhaltung der Urkundsgewährungspflicht (§ 15 Absatz 1 Satz 1 BNotO);
19. Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht (§ 18 BNotO);
20. Enthaltung von der Amtsausübung während Vertretungen (§ 44 Absatz 1 Satz 2 BNotO);
21. berechtigtes Interesse beim Abruf von Grundbuchauszügen (§ 133a GBO).

(4) Soweit keine Prüfung durch eine Kasse erfolgt, werden Kostenberechnung und Kosteneinzug geprüft.

Abschnitt 7 Notariatsverwaltung und Notarvertretung

§ 19 Notariatsverwaltung und Notarvertretung

(1) Die Bestimmungen dieser Dienstordnung gelten mit Ausnahme des § 3 auch für Notariatsverwalterinnen und Notariatsverwalter und mit Ausnahme der §§ 2 und 3 auch für Notarvertretungen.

(2) Abweichend von § 2 Absatz 1 Satz 2 führen Notariatsverwalterinnen und Notariatsverwalter das Amtssiegel (§ 2) mit der Umschrift „Notariatsverwalterin in ... (Ort)“ oder „Notariatsverwalter in ... (Ort)“. Notariatsverwalterinnen und Notariatsverwalter sollen ihrer Unterschrift einen sie kennzeichnenden Zusatz beifügen.

(3) Die weibliche Notarvertretung kann den die Notarvertretung kennzeichnenden Zusatz (§ 41 Absatz 1 Satz 2 BNotO) in der Form „Notarvertreterin“, die männliche Notarvertretung in der Form „Notarvertreter“ führen.

(4) Soweit der Nachweis der Stellung als Notarvertretung bei der Erstellung elektronischer Urkunden den Namen der vertretenen Notarin oder des vertretenen Notars, den Amtssitz oder das Land, in dem das Notaramt ausgeübt wird, nicht enthält, müssen die entsprechenden Angaben in die Urkunde aufgenommen werden. Der Nachweis der Stellung als Notarvertretung kann auch durch eine mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der zuständigen Aufsichtsbehörde versehene Abschrift der Bestellungsurkunde oder eine elektronisch beglaubigte Abschrift der Bestellungsurkunde geführt werden. Im Fall des Satzes 2 ist die jeweilige Abschrift mit dem zu signierenden Dokument zu verbinden.

(5) Eine Notarin oder ein Notar, für die oder für den eine ständige Vertretung bestellt ist, hat der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts in vierteljährlichen Zusammenstellungen Anlass, Beginn und Beendigung der einzelnen Vertretungen anzuzeigen. In sonstigen Vertretungsfällen ist die vorzeitige Beendigung der Vertretung unverzüglich anzuzeigen.

Abschnitt 8 Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 20 Übergangsvorschriften

(1) Die §§ 7 und 9 sind erstmals auf Übersichten über Urkunds- und Verwahrungsgeschäfte des Kalenderjahres 2022 anzuwenden. Für Übersichten über die Urkunds- und die Verwahrungsgeschäfte des Kalenderjahres 2021 gelten die §§ 24 und 25 der Dienstordnung für Notarinnen und Notare in der bis zum 31. Dezember 2021 geltenden Fassung fort.

(2) § 8 Satz 1 und 2 ist erst ab dem 1. Januar 2023 anzuwenden.

(3) Für Verwahrungsmassen, die nach den vor dem 1. Januar 2022 geltenden Bestimmungen geführt werden (§ 76 Absatz 3 Satz 1 und 2 BeurkG), kann abweichend von § 9 eine eigenständige Übersicht über die Verwahrungsgeschäfte eingereicht werden, die sich nach § 25 Absatz 2 und 3 sowie dem Muster 8 der Dienstordnung für Notarinnen und Notare in der bis zum 31. Dezember 2021 geltenden Fassung richtet. Als maßgeblicher Zeitpunkt der dort aufzuführenden Beträge kann auch die Wertstellung zum 31. Dezember des betreffenden Kalenderjahres zugrunde gelegt werden, wenn dies in der Übersicht kenntlich gemacht ist.

§ 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Dienstordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

Muster 1 (zu § 7)

An die/den

Frau Präsidentin/Herrn Präsidenten des Landgerichts

in _____

Übersicht über Urkundsgeschäfte

der Notarin/des Notars _____

Amtsgerichtsbezirk _____

Amtssitz _____

Im Kalenderjahr _____

- in der Zeit vom _____ bis _____ - *)

	Zahl
1. Summe aller Beurkundungen und Beschlüsse nach dem Urkundenverzeichnis.....	
Davon:	
a) Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen:	
aa) mit Anfertigung eines Urkundenentwurfs.....	
bb) ohne Anfertigung eines Urkundenentwurfs.....	
b) Verfügungen von Todes wegen.....	
c) Vermittlungen von Auseinandersetzungen **).	
d) Sonstige Beurkundungen und Beschlüsse ***).	
Davon:	
aa) Anträge auf Erteilung eines Erbscheins oder eines Europäischen Nachlasszeugnisses.....	
bb) In getrennter Urkunde beurkundete Auflassungserklärungen.....	
cc) Bescheinigungen der Notarin oder des Notars ****).	
2. Wechsel- und Scheckproteste.....	
Zusammen	

Die Richtigkeit bescheinigt

_____, den _____

_____ *****)

Notarin/Notar

*) Entfällt, falls die Notarin oder der Notar während des ganzen Kalenderjahres im Amt war.

**) Einschließlich der in das Urkundenverzeichnis eingetragenen Beurkundungen und Beschlüsse nach dem Sachenrechtsbereinigungsgesetz (§ 7 Absatz 1 Nummer 5 NotAktVV).

***) Einschließlich der in das Urkundenverzeichnis eingetragenen Vollstreckbarerklärungen nach der Zivilprozessordnung (§ 7 Absatz 1 Nummer 4 NotAktVV).

****) Ist nur aufzunehmen, wenn die Landesjustizverwaltung dies bekanntgemacht hat (§ 7 Absatz 2 Nummer 9).

*****) Entfällt bei Ersetzung durch elektronische Form (§ 16 Absatz 3 Satz 2).

An die/den
 Frau Präsidentin/Herrn Präsidenten des Landgerichts
 in _____

Übersicht

über Verwahrungsgeschäfte der Notarin/des Notars

_____ in _____
 nach dem Stand der Wertstellungen vom 31. 12. *) _____
 (Seite 1)

	Betrag	Bemerkung/letzte Eintragung
I. Geldverwahrung		
1. Der sich aus den Kontoauszügen ergebende Gesamtbestand der verwahrten Geldbeträge	450,00 DKK 12.200,00 USD 42.050,00 EUR	
2. Der sich aus dem Verwahrungsverzeichnis ergebende Gesamtbestand der verwahrten Geldbeträge	450,00 DKK 12.200,00 USD 42.050,00 EUR	
3. Bestand nach einzelnen Massen gegliedert		
a) Amtstätigkeit: ..., Notarin/Notar in ... **)		
Massennummer 2022/16 (UVZ-Nr. 3750/2022)	1.050,00 EUR	Müller/Meier, Anderkonto: DE38702738492673829336 (Z-Bank eG in Meerwiese), Letzte Eintragung: 12.12.2022
Massennummer 2022/15 (UVZ-Nr. 1579/2022)	100,00 USD	Huber/Fischer, Anderkonto: DE49700104836729347398293364 (X-Bank GmbH in Weiherflur), Letzte Eintragung: 18.12.2022

Massennummer 2022/13 (UVZ-Nr. 1060/2022)	28.000,00	EUR	Schmidt GmbH/Schmitt AG, Anderkonto: DE33104102838567382933 (Sparkasse in Seefeld A.d.ö.R.), Letzte Eintragung: 23.12.2022
Massennummer 2022/11 (UVZ-Nr. 920/2022)	450,00	DKK	Bauer/Schröder, Anderkonto: DE94104102836553642840 (Sparkasse in Seefeld A.d.ö.R.), Letzte Eintragung: 21.11.2022
Massennummer 2022/2 (UVZ-Nr. 446/2022)	12.000,00	USD	Schneider KG/Weber, Anderkonto: DE72700104833456743837 (X-Bank GmbH in Weiherflur), Letzte Eintragung: 01.08.2022
b) Amtstätigkeit: ..., Notarin/Notar in ... **)			
Massennummer 2022/13 (UVZ-Nr. 142/2022)	13.000,00	EUR	Wagner/Becker, Anderkonto: DE85927189394729023040 (Sparkasse in Ozeanrasen A.d.ö.R.), Letzte Eintragung: 23.12.2022
Massennummer 2022/10 (UVZ-Nr. 135/2022)	100,00	USD	Hoffmann gGmbH/Schulz/Hartmann, Ander- konto: DE85700104837398293364 (X-Bank GmbH in Weiherflur), Letzte Eintragung: 02.01.2023
Summe in DKK:	450,00	DKK	
Summe in USD:	12.200,00	USD	
Summe in EUR:	42.050,00	EUR	

(Seite 3)

	Betrag	Bemerkung/letzte Eintragung
II. Sachverwahrung		
Bestand nach einzelnen Massen gegliedert		
a) Amtstätigkeit: ..., Notarin/Notar in ... **)		
Massennummer 2022/17 (UVZ-Nr. 433/2022)		4 v.H. Pfandbriefe (F-Bank AG in Seefeld), Serie V, Nr. 201, 207 zu je 5.000,00 USD mit Zins- und Erneuerungsscheinen zu diesen Nummern, Letzte Eintragung: 05.05.2022
Massennummer 2022/4 (UVZ-Nr. 427/2022)	10.000,00 USD	Goldbarren, 100 g gegossen, Feinheit 0,9999, Letzte Eintragung: 25.02.2022
Massennummer 2022/2	5.000,00 EUR	Armbanduhr, Marke „Luxus 2000“, Gold, Durchmesser des Zifferblatts 4,3 cm, Letzte Eintragung: 13.01.2022
b) Amtstätigkeit: ..., Notarin/Notar in ... **)		
Massennummer 2022/7		Sparbuch Nummer 158438573945 (X-Bank KG in Tümpelau), Letzte Eintragung: 23.12.2022
Summe in EUR:	2.346,85 EUR	
Summe in USD:	22.346,85 EUR	
	10.000,00 USD	

	Betrag	Bemerkung/letzte Eintragung
III. Zahlungsmittelverwahrung		
Bestand nach einzelnen Massen gegliedert		
Massennummer 2022/36 (UVZ-Nr. 3.225/2022),	14.293,38 EUR	Sparbuch Nummer 20391820934 (N-Kreditanstalt in Seefeld A.d.ö.R.) Letzte Eintragung: 28.11.2022
Massennummer 2022/34 (UVZ-Nr. 3.102/2022),	2.385,57 EUR	Scheck Nummer 2039812839403 (X-Bank GmbH in Weiherflur), Letzte Eintragung: 03.12.2022
Summe in EUR:	16.678,95 EUR	

Ich versichere hiermit, dass die vorstehende Übersicht vollständig und richtig ist und dass die aufgeführten Geldbeträge mit den Guthaben übereinstimmen, die in den Kontoauszügen oder elektronischen Umsatzmittellungen der Kreditinstitute, in den Sparbüchern oder auf den Schecks angegeben sind.

_____, den _____
 (***))

Notarin/Notar

*) Ist im Fall des § 9 Absatz 5 durch den Tag der Erlangung der neuen Verwahrzuständigkeit zu ersetzen.

**) Die einzelnen Verwahrungsmassen sind nach Amtstätigkeiten zu untergliedern. Diese Untergliederung entfällt, sofern nur eine Amtstätigkeit betroffen ist.

***)) Entfällt bei Ersetzung durch die elektronische Form (§ 16 Absatz 3 Satz 2)

Verlängerung der Geltungsdauer von Verwaltungsvorschriften

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz
vom 6. Dezember 2021 (1281-0001)*)

- 1 Das Außerkräfttreten der nachfolgend aufgeführten Verwaltungsvorschriften 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 20. September 2016 (MinBl. S. 234), bis zum Ablauf des 31. Dezember 2026 hinausgeschoben:
 - 1.1 Dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten in der Justiz und im Justizvollzug vom 2. Juni 2016 (2000-1-71) – JBl. S. 71 –
Gliederungsnummer 203035
 - 1.2 Dienstliche Beurteilung der Richterinnen und Richter sowie der Staatsanwältinnen und Staatsanwälte vom 15. August 2016 (2000-1-71) – JBl. S. 167 –
Gliederungsnummer 312
 - 1.3 Angelegenheiten der Notarinnen und Notare (VVNot) vom 6. April 2001 (3830-1-8) – JBl. S. 183; 2016 S. 193 –, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 4. Oktober 2021 (3830-0004) – JBl. S. 73 –
Gliederungsnummer 331
 - 1.4 Einforderungs- und Beitreibungsanordnung (EBAO) vom 3. August 2011 (5662-1-3) – JBl. S. 96 ; 2016 S. 193 –
Gliederungsnummer 3407
 - 1.5 Organisation und Dienstbetrieb der Staatsanwaltschaften (OrgStA) vom 14. Januar 2016 (2000E-10-1-11) – JBl. S. 19 –
Gliederungsnummer 3173
 - 1.6 Einrichtung und Führung eines Gerichtsvollzieher-Dienstkontos bei einem Kreditinstitut vom 11. April 2016 (2344-3-123) – JBl. S. 57 –
Gliederungsnummer 314
 - 1.7 Gewährung von Reiseentschädigungen vom 9. Mai 2006 (5110-1-1) – JBl. S. 91; 2016 S. 193 –, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 23. Januar 2014 (5110-3-1) – JBl. S. 8 –
Gliederungsnummer 321
 - 1.8 Durchführungsbestimmungen zur Prozess- und Verfahrenskostenhilfe sowie zur Stundung der Kosten des Insolvenzverfahrens (DB-PKH) vom 14. September 2011 (3715-3-8) – JBl. S. 172; 2016 S. 193 –, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 14. Juni 2021 (3715-0001) – JBl. S. 32 –
Gliederungsnummer 3210
 - 1.9 Durchführungsbestimmungen zum Gerichtsvollzieherkostengesetz (DB-GvKostG) vom 28. Juni 2001 (5653-1-2) – JBl. S. 235; 2016 S. 193 –, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 12. November 2020 (5653-3-2) – JBl. S. 73 –
Gliederungsnummer 344
 - 1.10 Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen vom 28. Juni 2016 (4220-4-1) – JBl. S. 111 –

*) Die Änderungen werden in die konsolidierte Fassung der Sammlung eJVv RPF eingearbeitet

Gliederungsnummer 3218

- 1.11 Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten; hier: Befugnisse der Polizeibehörden vom 29. November 2016 (9350-4-41) – JBl. S. 197 –

Gliederungsnummer 3131

- 1.12 Richtlinien für den Verkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten (RiVAST) vom 12. Dezember 2016 (9350-4-60) – JBl. S. 198 –

Gliederungsnummer 3131

- 1.13 Strafvollstreckungsordnung (StVollStrO) vom 14. Juli 2011 (4300-4-8) – JBl. S. 54; 2016 S. 193 –, geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 17. August 2017 (4300-4-20) – JBl. S. 156 –

Gliederungsnummer 4550

- 1.14 Richtlinien für das Strafverfahren und das Bußgeldverfahren (RiStBV) vom 29. September 2016 (4208-4-5) – JBl. S. 178 –, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 3. November 2021 (4208-0001) – JBl. S. 93 –

Gliederungsnummer 4543

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

Bekanntmachungen**)

Jahresbericht für 2020 der Präsidentin des Landesprüfungsamtes für Juristen bei dem Ministerium der Justiz Rheinland-Pfalz

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
vom 23. November 2021 (2224 - 0010)

1. Staatliche Pflichtfachprüfung

1.1 Zahl der Rechtskandidaten/-innen (ohne Notenverbesserung)

Aus dem Jahre 2019 waren
im Prüfungsverfahren verblieben **349** Rechtskandidaten/
-innen

2020 wurden **448** Rechtskandidaten/-innen erstmals zugelassen,
von denen **4** Rechtskandidaten/
-innen zurückgetreten sind;

davon haben 2020 **232** Rechtskandidaten/
-innen

die Prüfung beendet, sodass noch **212** Rechtskandidaten/
-innen

im Prüfungsverfahren verblieben
sind.

Insgesamt wurden somit **581** Rechtskandidaten/
-innen

geprüft.

**) Nicht in der Sammlung eJVv RPF enthalten

1.2 Ergebnisse der Prüfungen (ohne Notenverbesserung)

Von den **581** Rechtskandidaten/-innen, die die Prüfung beendet haben, bestanden diese mit den Noten:

„sehr gut“	0	=	0,0 %
„gut“	14	=	2,4 %
„vollbefriedigend“	80	=	13,8 %
„befriedigend“	176	=	30,3 %
„ausreichend“	130	=	22,3 %

während **181** = **31,2 %**
nicht bestanden haben.

Unter den geprüften **581** Rechtskandidaten/-innen befanden sich **157** Rechtskandidaten/-innen

(**27,0 %**), die die Prüfung gem. § 5 Abs. 5 JAG – also nach einem Studium von höchstens 8 Semestern bzw. aufgrund Nichtberücksichtigung anrechenbarer Semester (Studium im Ausland, FFA, sonstige wichtige Gründe = sog. „Freiversuch“) – mit folgenden Ergebnissen abgeschlossen haben:

bestanden haben **116** Rechtskandidaten/-innen = **73,9 %**

davon besser als „ausreichend“ **88** Rechtskandidaten/-innen = **56,1 %**

nicht bestanden haben **41** Rechtskandidaten/-innen = **26,1 %**

Unter den geprüften **581** Rechtskandidaten/-innen befanden sich **65** Wiederholer/-innen,

von denen **19** mit „ausreichend“, **8** mit „befriedigend“ bestanden,

während **38** wiederholt nicht bestanden haben.

1.3 Wiederholung zur Notenverbesserung

Gemeldet zur Notenverbesserung hatten sich **206** Rechtskandidaten/-innen,

davon haben **114** Rechtskandidaten/-innen

die Prüfung beendet.

Eine Verbesserung um **zwei** Notenstufen haben **2** Rechtskandidaten/-innen erreicht,

(**1** von „ausreichend“ auf „vollbefriedigend“,
1 von „befriedigend“ auf „gut“),

eine Verbesserung um **eine** Notenstufe konnten **42** Rechtskandidaten/-innen erreichen

(**23** von „ausreichend“ auf „befriedigend“,
16 von „befriedigend“ auf „vollbefriedigend“,
2 von „vollbefriedigend“ auf „gut“,
1 von „gut“ auf „sehr gut“).

2. Zweite juristische Staatsprüfung

2.1 Zahl der Rechtsreferendare/-innen (ohne Notenverbesserung)

Aus dem Jahre **2019** waren im Prüfungsverfahren **177** Rechtsreferendare/-innen

verblieben.

2020 wurden **328** Rechtsreferendare/-innen

zugelassen, von denen **161** Rechtsreferendare/-innen

die Prüfung im Jahre **2020** beendet haben.

Insgesamt wurden im Jahre **2020** **338** Rechtsreferendare/-innen

geprüft.

2.2 Ergebnisse der Prüfungen (ohne Notenverbesserung)

Von den **338** Rechtsreferendaren/-innen, die die Prüfung beendet haben, bestanden diese mit den Noten

„sehr gut“	0	=	0,0 %
„gut“	5	=	1,5 %
„vollbefriedigend“	52	=	15,4 %
„befriedigend“	153	=	45,3 %
„ausreichend“	86	=	25,4 %

während **42** = **12,4 %**
nicht bestanden haben.

Unter den geprüften **338** Rechtsreferendaren/-innen befanden sich

26 Wiederholer/-innen,

von denen **3** mit „befriedigend“,
17 mit „ausreichend“ bestanden,

während **6** wiederholt nicht bestanden haben.

2.3 Wiederholung zur Notenverbesserung

Zur Notenverbesserung meldeten sich **47** Assessoren/-innen,

von denen **26** Assessoren/-innen

das Prüfungsverfahren beendeten.

Eine Verbesserung um **zwei** Notenstufen konnte niemand erreichen,

eine Verbesserung um **eine** Notenstufe konnten **7** Assessoren/-innen erreichen.

(**5** von „ausreichend“ auf „befriedigend“,
2 von „befriedigend“ auf „vollbefriedigend“).

3. Bemerkungen

3.1 Staatliche Pflichtfachprüfung

3.1.1 Allgemein

Die Zahl der Rechtskandidaten/-innen, die die Prüfung im Berichtsjahr beendet haben, liegt über der Zahl des Vorjahres (2020: 581, 2019: 548).

Unter den **581** Rechtskandidaten/-innen befanden sich **343** Frauen (**59,0 %**).

Der Anteil der überdurchschnittlichen Prüfungsergebnisse (vollbefriedigend und besser) betrug **12,5 %**;

der Prozentsatz der Misserfolge liegt bei **36,2 %**.

3.1.2 Semesterzahl (einschließlich Wiederholer/-innen, ohne Notenverbesserer)

Im Berichtsjahr haben sich von den geprüften Rechtskandidaten/-innen (einschließlich Wiederholer/-innen, ohne Notenverbesserer) zur Prüfung gemeldet:

nach 4 – 6 Semestern	4	=	0,7 %
nach 7 Semestern	8	=	1,4 %

nach 8 Semestern	147	=	25,3 %
nach 9 Semestern	32	=	5,5 %
nach 10 Semestern	66	=	11,4 %
nach 11 Semestern	62	=	10,7 %
nach 12 Semestern	76	=	13,1 %
nach 13 Semestern	53	=	9,1 %
nach 14 Semestern	34	=	5,8 %
nach 15 Semestern	31	=	5,3 %
nach 16 Semestern	28	=	4,8 %
und mehr	40	=	6,9 %

(einschließlich evtl. Auslandssemester, die beim „Freiversuch“ außer Betracht bleiben).

Unter den Rechtskandidaten/-innen mit einer Studienzzeit von 12 und mehr Semestern befanden sich **64** Wiederholer/-innen.

3.1.2.1 Durchschnittliche Semesterzahl

Die durchschnittliche Semesterzahl im Zeitpunkt der Meldung zur Prüfung lag bei **11,3** Semestern.

3.1.2.2 Median-Zentralwert

Der Median-Zentralwert lag bei **11,0** Semestern.

3.1.3 Semesterzahl (erstmalige Zulassung)

Bei den Rechtskandidaten/-innen, die sich erstmals zur Prüfung gemeldet und die Prüfung bestanden haben, ergibt sich hinsichtlich der Studienzzeit folgendes Bild:

nach 4 – 6 Semestern	3	=	0,8 %
nach 7 Semestern	4	=	1,1 %
nach 8 Semestern	110	=	29,6 %
nach 9 Semestern	30	=	8,1 %
nach 10 Semestern	57	=	15,3 %
nach 11 Semestern	44	=	11,8 %
nach 12 Semestern und mehr	124	=	33,3 %

3.1.3.1 Durchschnittliche Semesterzahl

Die durchschnittliche Semesterzahl im Zeitpunkt der Meldung zur Prüfung liegt hier bei **10,5** Semestern.

3.1.3.2 Median-Zentralwert

Der Median-Zentralwert lag bei **10,0** Semestern.

3.1.4 Durchschnittsalter

Das Durchschnittsalter liegt bei **26** Jahren und verteilt sich auf das Alter wie folgt:

41 – 45 Jahre	=	2	29 Jahre	=	20
36 – 40 Jahre	=	2	28 Jahre	=	43
35 Jahre	=	2	27 Jahre	=	58
34 Jahre	=	3	26 Jahre	=	103
33 Jahre	=	7	25 Jahre	=	134
32 Jahre	=	6	24 Jahre	=	101
31 Jahre	=	11	23 Jahre	=	68
30 Jahre	=	10	22 Jahre	=	11

3.1.5 Prüfungsdauer

Die Prüfungsdauer betrug in der staatlichen Pflichtfachprüfung in der Regel 5 Monate.

3.1.6 Durchschnittliche Bewertungen von Aufsichtsarbeiten

Die durchschnittlichen Punktwerte für die Aufsichtsarbeiten betragen:

Aufsichtsarbeiten	I H 19	I F 20
Öffentliches Recht I	5,25	5,26
Öffentliches Recht II	6,02	5,38
Zivilrecht I	5,81	5,06

Zivilrecht II	5,58	5,60
Zivilrecht III	6,35	5,16
Strafrecht	4,85	5,19

3.2 Zweite juristische Staatsprüfung

3.2.1 Allgemein

Im Berichtsjahr wurden zur zweiten juristischen Staatsprüfung **339** Rechtsreferendare/-innen zugelassen (2019: 284) und **338** Rechtsreferendare/-innen geprüft (2019: 281).

Unter den insgesamt **338** Teilnehmern und Teilnehmerinnen

befanden sich	179	Frauen (53,0 %);
von denen	155	Rechtsreferendarinnen die Prüfung bestanden
und	24	Rechtsreferendarinnen nicht bestanden haben
sowie	159	Männer (47,0 %);
von denen	141	Rechtsreferendare die Prüfung bestanden
und	18	Rechtsreferendare nicht bestanden haben.

Der Prozentsatz der Misserfolge liegt mit **12,4 %** höher als im Vorjahr (11,7 %) und unter dem Bundesdurchschnitt 2018 (12,8 %).

Der Anteil der überdurchschnittlichen Prüfungsleistungen (vollbefriedigend und besser) betrug **16,9 %** und liegt damit niedriger als im Jahr 2019 (19,2 %) und unter dem Bundesdurchschnitt 2018 (19,5 %).

3.2.2 Verteilung auf Wahlfachbereiche

Wahlfach 1 (Zivilrecht)	41 = 12,1 %
Wahlfach 2 (Medienrecht)	12 = 3,6 %
Wahlfach 3 (Arbeitsrecht)	58 = 17,1 %
Wahlfach 4 (Sozialrecht)	7 = 2,1 %
Wahlfach 5 (Strafrecht)	97 = 28,7 %
Wahlfach 6 (Verwaltungsrecht)	67 = 19,8 %
Wahlfach 7 (Steuerrecht)	21 = 6,2 %
Wahlfach 8 (Kapitalmarkt- u. Kapitalgesellschaftsrecht)	24 = 7,1 %
Wahlfach 9 (Europäisches und Deutsches Kartell- und Wettbewerbsrecht)	11 = 3,3 %

3.2.3 Durchschnittsalter

Das Durchschnittsalter liegt bei **29** Jahren und verteilt sich auf das Alter wie folgt:

über 50 Jahre	=	1	30 Jahre	=	38
36 bis 40 Jahre	=	4	29 Jahre	=	69
35 Jahre	=	1	28 Jahre	=	87
34 Jahre	=	4	27 Jahre	=	55
33 Jahre	=	6	26 Jahre	=	29
32 Jahre	=	20	25 Jahre	=	1
31 Jahre	=	23			

3.2.4 Prüfungsdauer

Die Prüfungsdauer nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes betrug in der zweiten juristischen Staatsprüfung 1 Monat.

3.2.5 Durchschnittliche Bewertungen von Aufsichtsarbeiten

Die durchschnittlichen Punktwerte für die Aufsichtsarbeiten betragen:

Aufsichtsarbeiten	II H 19	II F 20
Öffentliches Recht I	6,48	5,78
Öffentliches Recht II	6,03	6,46
Zivilrecht I	5,93	6,23
Zivilrecht II	6,25	5,90
Zivilrecht III	6,08	6,18
Zivilrecht IV	5,97	6,37
Strafrecht I	5,26	5,26
Strafrecht II	5,81	5,53

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!**

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 Oberstaatsanwältin oder einen Oberstaatsanwalt – als die ständige Vertreterin oder der ständige Vertreter eines Leitenden Oberstaatsanwalts (m/w/d) – bei der Staatsanwaltschaft Kaiserslautern

- | | | | |
|-----|---|--|--|
| 1,0 | Stelle für eine Oberstaatsanwältin oder einen Oberstaatsanwalt – als die ständige Vertreterin oder der ständige Vertreter einer Leitenden Oberstaatsanwältin (m/w/d) – bei der Staatsanwaltschaft Zweibrücken | 1,0 | Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht (m/w/d) bei dem Amtsgericht Kaiserslautern

Die Stelle soll mit einer Versetzungsbewerberin oder einem Versetzungsbewerber besetzt werden. |
| 1,0 | Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Oberlandesgericht (m/w/d) bei dem Oberlandesgericht Koblenz | 1,0 | Stelle für eine Staatsanwältin oder einen Staatsanwalt (m/w/d) bei der Staatsanwaltschaft Trier |
| 1,0 | Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Oberlandesgericht (m/w/d) bei dem Pfälzischen Oberlandesgericht Zweibrücken

Die Stelle soll mit einer Beförderungsbewerberin oder einem Beförderungsbewerber besetzt werden. | _____ | |
| 1,0 | Stelle für eine Oberstaatsanwältin oder einen Oberstaatsanwalt (m/w/d) bei der Staatsanwaltschaft Kaiserslautern

Die Stelle soll mit einer Beförderungsbewerberin oder einem Beförderungsbewerber besetzt werden. | Zum Beförderungstermin „18. Mai 2022“ werden – bei Vorliegen der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen – im Bezirk des Landesarbeitsgerichts Rheinland-Pfalz Bewerbungen entgegengesehen um folgende Stelle: | |
| 3,0 | Stellen für Richterinnen oder Richter am Landgericht (m/w/d) bei dem Landgericht Koblenz | 1,0 | Stelle für eine Justizoberinspektorin oder einen Justizoberinspektor (m/w/d) |
| 1,0 | Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht (m/w/d) bei dem Amtsgericht Andernach | _____ | |
| 1,0 | Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht (m/w/d) bei dem Amtsgericht Bad Neuenahr-Ahrweiler | 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. | |
| 1,0 | Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht (m/w/d) bei dem Amtsgericht Linz am Rhein | 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.). | |
| 1,0 | Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht (m/w/d) bei dem Amtsgericht Neustadt an der Weinstraße

Die Stelle soll mit einer Versetzungsbewerberin oder einem Versetzungsbewerber besetzt werden. | Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht. | |
| 0,5 | Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht (m/w/d) bei dem Amtsgericht Neustadt an der Weinstraße

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

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
