

# JUSTIZBLATT

## RHEINLAND - PFALZ

AMTSBLATT DES MINISTERIUMS DER JUSTIZ  
UND FÜR VERBRAUCHERSCHUTZ

69. Jahrgang

Mainz, den 27. Juli 2015

Nummer 7

### INHALT

	Seite
<b>Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben</b>	
22. 6. 2015 Organisation der Bewirtschaftung der Anstalten und der Versorgung, Qualifizierung und Beschäftigung der Gefangenen .....	49
14. 7. 2015 Landeskonzept für ein Übergangsmanagement in Rheinland-Pfalz .....	55
<b>Bekanntmachungen</b>	
9. 7. 2015 Zusammensetzung von Richter-, Staatsanwalts-, Personal- und Schwerbehindertenvertretungen .....	59
13. 7. 2015 Übersicht über den Geschäftsanfall bei den Notaren im Jahr 2014 .....	59
13. 7. 2015 Widerruf der Genehmigung eines Gerichtskostenstemplers .....	60
<b>Personalnachrichten und Stellenausschreibungen .....</b>	<b>60</b>

### Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben

3504

#### Organisation der Bewirtschaftung der Anstalten und der Versorgung, Qualifizierung und Beschäftigung der Gefangenen

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz  
und für Verbraucherschutz  
vom 22. Juni 2015 (4400 - 5 - 62)

#### Abschnitt 1

#### Allgemeine Vorschriften

- 1 Anwendungsbereich, allgemeine Begriffsbestimmungen
- 1.1 Gefangene im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift sind alle Personen, an denen freiheitsentziehende Maßnahmen aufgrund eigener Zuständigkeit der Anstalt oder im Wege der Amtshilfe vollzogen werden. Auf Entlassene, die freiwillig in die Anstalt zurückkehren oder dort verbleiben, ist die Verwaltungsvorschrift sinngemäß anzuwenden.

- 1.2 Anstalt im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift sind Justizvollzugsanstalten, die Sicherungsverwahrungsanstalt, Jugendstrafanstalten, Jugendarrestanstalten und die Justizvollzugsschule.
- 1.3 Betriebe im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift sind organisatorische Einheiten der Anstalt, in denen Gefangene schulisch oder beruflich qualifiziert werden, an Qualifizierung oder Arbeit heranführende Maßnahmen durchlaufen, arbeiten oder arbeitstherapeutisch betreut werden.
- 1.4 Die nähere Ausgestaltung dieser Verwaltungsvorschrift regeln die Ausführungsbestimmungen zur Arbeits- und Wirtschaftsverwaltung.

#### Abschnitt 2 Zuständigkeitsregelungen

- 2 Aufsichtsbehörde
- 2.1 Zu den Zuständigkeiten der Aufsichtsbehörde zählen insbesondere die Außendarstellung der Qualifizie-

	rungs-, Arbeitstrainings- und arbeitstherapeutischen Maßnahmen und der Arbeit im Vollzug,	5.2	Über Gegenstände mit einem Beschaffungspreis von mehr als 150,00 EUR netto ist ein Vermögensnachweis zu führen. Nummer 24.7 gilt entsprechend. Die Anstalten haben jede Standortveränderung oder Aussonderung von Anlagegütern zu erfassen und die Anlagegüter mit je einer Anlagenummer zu versehen.
2.2	die Ausgestaltung des Qualitätsmanagements,		
2.3	die Ausgestaltung und Steuerung des Berichtswesens, einschließlich der Statistiken,		
2.4	die Mitwirkung bei Vereinbarungen zum Lohntarif und mit Unternehmen im Allgemeinen,	6	Beschaffungswesen
2.5	die Mitwirkung bei Neu- und Ersatzbeschaffungen von Maschinen und Geräten und	6.1	Die Inanspruchnahme von Lieferungen und Leistungen ist unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit im Sinne des § 7 LHO zu planen und durchzuführen.
2.6	die Durchführung externer Prüfungen im Rahmen der Dienstaufsicht.	6.2	Für die Planung und die Beschaffung ist grundsätzlich die Anstalt als Bedarfsträger verantwortlich.
3	Anstalten	6.3	Vor einer externen Beschaffung ist zu prüfen, ob die Waren oder Leistungen in landeseigenen Anstalten gefertigt oder von diesen erbracht werden können.
3.1	Die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter ist verantwortlich für die aufeinander abgestimmte Organisation der Betriebe und Maßnahmen und deren Außendarstellung im Benehmen mit der Aufsichtsbehörde. Bei Unternehmerbetrieben bedarf die Erwähnung nach Außen der Einwilligung des Auftraggebers. § 106 Abs. 1 LJVollzG und § 96 LSVVollzG finden entsprechende Anwendung. Bei der Übertragung von Prüfungstätigkeiten ist zusätzlich die Landeshaushaltsordnung (LHO) zu beachten.	6.4	Die für öffentliche Aufträge geltenden Bestimmungen sowie die verwaltungsinternen Regelungen zur Beschaffungszuständigkeit und -organisation bleiben unberührt.
3.2	Die Bewirtschaftung der Anstalten sowie die Versorgung, Qualifizierung und Beschäftigung der Gefangenen wird von den in den Nummern 4.3 und 4.4 der Grundsätze der Organisation der Justizvollzugsanstalten, Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 15. November 1982 (4402 - 5 - 20/82) – JBl. S. 258 – genannten Verwaltungsabteilungen wahrgenommen. Die Aufgaben dieser Verwaltungsabteilungen bestimmen sich nach den Ausführungsbestimmungen zur Arbeits- und Wirtschaftsverwaltung.	7	Schadensversicherung, Haftungsausschluss
4	Zweckbestimmung und Aufgabenerfüllung	7.1	Eine Versicherung gegen Schäden aller Art unterbleibt. In Schadensfällen sind die Kosten aus Haushaltsmitteln zu decken.
4.1	Diese Verwaltungsvorschrift dient der einheitlichen und zweckmäßigen Ausgestaltung der Bewirtschaftung der Anstalten und der Versorgung, Qualifizierung und Beschäftigung der Gefangenen. Sie sichert die sachgerechte und effiziente Aufgabenerfüllung.	7.2	In Verträgen mit Auftraggebern ist insbesondere eine Vereinbarung zu treffen, dass das Land für Schäden, die die Gefangenen durch mangelhafte Arbeit, Verderben der Rohstoffe oder an Werkzeugen und Maschinen herbeiführen, keinen Ersatz leistet. Bei kurzfristigen Einzelaufträgen genügt es, den Auftraggeber auf die allgemeinen Bedingungen für die Inanspruchnahme von Gefangenenarbeit in geeigneter Form hinzuweisen. Der Hinweis ist zu dokumentieren.
4.2	Die Erfüllung der Aufgaben nach dieser Verwaltungsvorschrift obliegt den Anstalten, einschließlich der Leitstellen für Informationstechnologie und Kostenleistungsrechnung (IT-Leitstelle und KLR-Leitstelle), und der Aufsichtsbehörde. Eine Aufgabenabgrenzung erfolgt durch das Rundschreiben über die Grundsätze der Organisation der Justizvollzugsanstalten vom 15. November 1982 (4402 - 5 - 20/82) – JBl. S. 258 –, soweit sich nichts anderes aus dieser Verwaltungsvorschrift ergibt. Um eine qualifizierte Aufgabenerfüllung zu gewährleisten, sind die Bediensteten verpflichtet, Fortbildungsveranstaltungen in ihrem Fachbereich wahrzunehmen und sich regelmäßig über Neuerungen zu informieren. Den Bediensteten ist im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten eine Teilnahme an entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen zu ermöglichen.	8	Erledigung der Verwaltungsgeschäfte
5	Haushaltsaufstellung, Finanzwirtschaft	8.1	Die Verwaltungsgeschäfte können im manuellen Verfahren oder im automatisierten Verfahren erledigt werden. Soweit ein automatisiertes Verfahren vorhanden ist, ist dieses zu verwenden.
5.1	Die Anstalt hat ihre Haushaltsanmeldungen insgesamt einheitlich anzumelden. Die Leiterinnen und Leiter der Vollzugs- und Verwaltungsabteilungen und die Leiterinnen und Leiter der Betriebe wirken bei der Aufstellung des Haushaltes der Anstalt mit. Sie geben die Plandaten für das Folgejahr an die übergeordneten Kostenstellenverantwortlichen weiter.	8.2	Es dürfen nur IT-Systeme und IT-Anwendungen verwendet werden, die von der Aufsichtsbehörde zugelassen wurden. Die von der IT- und der KLR-Leitstelle zur Verfügung gestellten Formulare sind landeseinheitlich zu nutzen und gegebenenfalls, nach Rücksprache mit der Aufsichtsbehörde, den speziellen Erfordernissen der Anstalten anzupassen. Von den Anstalten vorgeschlagene neue Anwendungen und Formulare sind vor der Zulassung durch die IT- und/oder die KLR-Leitstelle auf die Kompatibilität mit den eingesetzten IT-Anwendungen und den KLR-Grundzügen zu prüfen.
		9	Berichte, Statistiken Statistiken und KLR-Berichte sind von den Anstalten für ihren Bereich zu erstellen. Soweit bundes- oder landeseinheitliche Erhebungen durchgeführt werden, werden die Statistiken von der IT-Leitstelle und die KLR-Berichte von der KLR-Leitstelle erstellt.
		10	Geschäftsprüfung
		10.1	Die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter hat mindestens einmal jährlich unangekündigt die Betriebe

und die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen zu prüfen. Die Prüfung soll sich insbesondere darauf erstrecken, ob

1. die Betriebseinrichtungen und Bestände sachgemäß verwaltet und verwahrt werden,
  2. das Buchwerk ordnungsgemäß geführt wird,
  3. die Bestände zutreffend festgestellt und dem Bedarf angemessen sind und
  4. die erforderlichen Belege vorhanden sind.
- 10.2 Die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter hat einmal monatlich die Betriebsführung der Arbeitsverwaltung zu prüfen, insbesondere
1. ob die erforderlichen Belege vorhanden sind und
  2. ob die Abrechnungen ordnungsgemäß und zeitnah abgewickelt wurden.
- 10.3 Die Prüfungen können sich auf Stichproben beschränken. Eine vollständige Prüfung ist mindestens alle drei Jahre durchzuführen. Bei einem Wechsel der Leiterin oder des Leiters eines Betriebes sowie bei Unregelmäßigkeiten ist eine vollständige Prüfung vorzunehmen. Über sämtliche Prüfungen sind Niederschriften anzufertigen und zu den entsprechenden Akten zu nehmen.
- 10.4 Darüber hinaus nimmt die Aufsichtsbehörde im Rahmen von Revisionen oder aus besonderem Anlass Prüfungen der Betriebe vor, die sich auch auf Stichproben beschränken können. Sie kann hierzu auch ergänzend die IT- und die KLR-Leitstelle heranziehen.

### **Abschnitt 3 Versorgung der Gefangenen und Bewirtschaftung der Anstalten**

- 11 Verpflegung der Gefangenen
- 11.1 Die Gefangenen erhalten Anstaltsverpflegung, soweit in Nummer 12 nichts anderes bestimmt ist.
- 11.2 Die Anstaltsverpflegung ist nach den Grundsätzen einer vollwertigen, ausgewogenen und abwechslungsreichen Ernährung unter Beachtung der Erkenntnisse der Deutschen Gesellschaft für Ernährung zusammenzustellen. Zusammensetzung und Nährwert der Anstaltsverpflegung von jungen Gefangenen müssen den besonderen Anforderungen an eine gesunde Ernährung junger Menschen entsprechen. Religiösen Speisegeboten ist nach Maßgabe der geltenden Bestimmungen Rechnung zu tragen. Medizinisch erforderliche Sonderkostformen sind entsprechend den Vorgaben des ärztlichen Dienstes zu gewähren.
- 11.3 Durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Wirtschaftsverwaltung ist im Voraus ein wöchentlicher Speiseplan unter Beteiligung der Anstaltsärztin oder des Anstaltsarztes zu erstellen. Die Anstaltsärztin oder der Anstaltsarzt hat dabei auf die Einhaltung der Vorgaben nach Nummer 11.2 zu achten. Der Speiseplan wird durch die Anstaltsleiterin oder den Anstaltsleiter genehmigt und den Gefangenen rechtzeitig bekannt gegeben.
- 11.4 Die Ausgabe von Anstaltsverpflegung an Bedienstete und Dritte darf nur gegen Entgelt erfolgen. Ausgenommen hiervon sind Kostproben sowie die dienstlich veranlasste Teilnahme, z. B. am so-

nannten Wohngruppenessen. Kostproben sind gemäß Ausführungsbestimmungen zur Wirtschaftsverwaltung zu organisieren bzw. durchzuführen. Weitere Kostproben sind dem Anstaltsbeirat und der Aufsichtsbehörde vorbehalten.

- 12 Besondere Verpflegungsarten
- 12.1 Transportgefangene im Sinne der Gefangenentransportvorschrift, Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 7. März 2002 (4460 – 5 – 1(36)) – JBl. S. 97 –, sowie Gefangene, die Gerichten vorgeführt werden, erhalten bei Bedarf eine Transportverpflegung. Sie ist als Kaltverpflegung auszugeben. Art und Menge richten sich nach der Dauer der Abwesenheit. Die Aushändigung von Nahrungsmitteln in Konserven oder anderen gefährlichen Verpackungen und Behältnissen hat zu unterbleiben. Die Höchstmenge ist eine volle Tagesverpflegung.
- 12.2 Beschäftigten Gefangenen kann ein Arbeitsfrühstück gewährt werden.
- 12.3 Soweit in der Sicherungsverwahrung Untergebrachte die Möglichkeit nutzen, sich selbst zu verpflegen, wird ein zweckgebundener Zuschuss in Höhe der ersparten Aufwendung gewährt oder es werden Lebensmittel zur Verfügung gestellt. Die in der Sicherungsverwahrung Untergebrachten haben eine Woche im Voraus bis zum Dienstag einer jeden Woche für die Folgewoche anzumelden, dass sie nicht an der Verpflegung teilnehmen wollen. Die Entscheidung gilt für eine Woche (Montag bis Sonntag) und kann nicht widerrufen werden. Die Höhe des Zuschusses nach Satz 1 entspricht den im Rundschreiben zur Höhe der Haftkosten jährlich neu festgesetzten Beträgen für die Verpflegung. Soweit die Anstalt gemäß Satz 1 Lebensmittel zur Verfügung stellen will, sind dies nur die Grundnahrungsmittel, nicht Soßen, Gewürze oder sonstige Zutaten; die Anstalt darf nur Lebensmittel zur Verfügung stellen, die in der jeweiligen Woche ohnehin für die Anstaltsverpflegung verwendet werden. Ab dem Zeitpunkt der Übergabe der Lebensmittel sind die in der Sicherungsverwahrung Untergebrachten selbst für die ordnungsgemäße Lagerung und Verwendung der Lebensmittel verantwortlich. Diese Verantwortung gilt auch für die Portionierung und Zubereitung der Speisen im Rahmen medizinisch verordneter Sonderkost.
- 13 Hygiene
- 13.1 Die hygienischen Verhältnisse in Lebensmittel verarbeitenden Betrieben haben den Anforderungen der einschlägigen Hygienevorschriften zu genügen.
- 13.2 Die in den Betrieben nach Nummer 13.1 tätigen Bediensteten und Gefangenen haben auf körperliche Sauberkeit, Reinlichkeit der Kleidung und Wäsche sowie auf die Sauberkeit der Einrichtungen und Geräte sorgfältig zu achten. Soweit erforderlich sind sie mit Berufs- und Schutzkleidung auszustatten.
- 13.3 Gefangene, die zur Zubereitung, Verarbeitung und Ausgabe der Speisen eingesetzt werden sollen, sind der Anstaltsärztin oder dem Anstaltsarzt zu melden. Dieser hat zu prüfen, ob gegen die Verwendung medizinische Bedenken bestehen.
- 14 Zuständigkeiten der Küchenleiterin oder des Küchenleiters und der Anstaltsärztin oder des Anstaltsarztes
- 14.1 Soweit sich die Aufgaben der Küchenleiterin oder des Küchenleiters nicht bereits aus den Nummern 11

- bis 13 bzw. den Ausführungsbestimmungen zur Arbeits- und Wirtschaftsverwaltung ergeben, besteht eine Zuständigkeit für
- 14.1.1 die Einhaltung der Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften,
- 14.1.2 die sichere und übersichtliche Verwahrung der gefährlichen Werkzeuge und
- 14.1.3 den Einsatz und die tägliche Lohndatenerfassung der in der Küche eingesetzten Gefangenen
- 14.2 Die Aufgaben der Anstaltsärztin oder des Anstaltsarztes ergeben sich aus den Nummern 11 bis 13.
- 15 Ausstattung der Gefangenen
- 15.1 Neben der Kleidung und Wäsche zählen zur Ausstattung der Gefangenen insbesondere Bettzeug, sonstige Bedarfsgegenstände und Verbrauchsmittel, unter anderem Putz- und Reinigungsmittel.
- 15.2 Soweit die Gefangenen mit Anstaltskleidung ausgestattet sind, sorgt die Anstalt für die Reinigung.
- 15.3 Hygieneartikel und Körperpflegemittel sollen grundsätzlich nur beim Zugang als Erstausrüstung kostenfrei ausgegeben werden.
- 16 Habe der Gefangenen
- 16.1 Habe der Gefangenen sind die von ihnen mitgebrachten und die im Verlauf der Haftzeit für sie eingehenden Sachen. Hierzu gehören insbesondere Wertgegenstände, wichtige Dokumente, Bargeld in Fremdwährung und Bücher. Eingebraachte oder eingehende Gegenstände sind zu kontrollieren. Einzelne Gegenstände können den Gefangenen nach Maßgabe der geltenden Bestimmungen zum Besitz in der Anstalt überlassen werden. Soweit sie von den Gefangenen für einen bestimmten Zweck, insbesondere bei Überstellung zur Wahrnehmung eines Termins, benötigt werden, sind sie diesen auszuhändigen.
- 16.2 Die den Gefangenen nicht nach Nummer 16.1 Satz 4 und 5 überlassene Habe ist nach gegebenenfalls erforderlicher Reinigung und Desinfektion sachgerecht und sicher zu verwahren, sofern sie nach Art und Umfang für eine Aufbewahrung geeignet ist.
- 16.3 Medikamente sind unverzüglich der Sanitätsabteilung zuzuleiten. Über die weitere Verwendung entscheidet die Anstaltsärztin oder der Anstaltsarzt.
- 16.4 Verwahrte Sachen dürfen an Behörden, sofern sie nicht sichergestellt wurden, ausschließlich nach vorheriger Zustimmung der Anstaltsleiterin oder des Anstaltsleiters und gegen Empfangsbekanntnis ausgehändigt werden. Die Aushändigung an Dritte ist darüber hinaus nur mit Einwilligung der Gefangenen zulässig. Vor der Herausgabe verwahrter Sachen von Untersuchungsgefangenen ist zu prüfen, ob eine richterliche oder staatsanwaltliche Anordnung entgegensteht.
- 17 Zuständigkeiten der Kammerleiterin oder des Kammerleiters
- Soweit sich die Aufgaben der Kammerleiterinnen und Kammerleiter nicht bereits aus den Nummern 15 und 16 bzw. den Ausführungsbestimmungen zur Arbeits- und Wirtschaftsverwaltung ergeben, besteht eine Zuständigkeit für
- 17.1 die Einhaltung der Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften,
- 17.2 die sichere und übersichtliche Verwahrung der gefährlichen Werkzeuge und
- 17.3 den Einsatz und die tägliche Lohndatenerfassung der in der Kammer eingesetzten Gefangenen.
- 18 Aufgaben der Mediathek
- 18.1 Medien, die der Bildung und Unterhaltung der Gefangenen, sowie den Bediensteten dienen, sind in der Mediathek zu verwalten.
- 18.2 Die für die Mediathek verantwortlichen Bediensteten sind, soweit sich die Aufgaben nicht bereits aus den Ausführungsbestimmungen zur Arbeits- und Wirtschaftsverwaltung ergeben, insbesondere zuständig für
- 18.2.1 die Einhaltung der Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften,
- 18.2.2 die sichere und übersichtliche Verwahrung der gefährlichen Werkzeuge und
- 18.2.3 den Einsatz und die tägliche Lohndatenerfassung der in der Mediathek eingesetzten Gefangenen.
- 19 Ausstattung der Anstalten mit Fahrzeugen
- 19.1 Die Farbe der Gefangenentransportfahrzeuge hat der Farbgebung der Polizeieinsatzfahrzeuge zu entsprechen. Das Landeswappen ist an Fahrer- und Beifahrertür anzubringen. Unter oder neben dem Landeswappen ist der Schriftzug „Justiz“ anzubringen. Das Sondersignal ist Bestandteil der Ausstattung. Sonstige Fahrzeuge sind nicht mit Landeswappen und Schriftzug zu versehen.
- 19.2 Die Anstalt ist für Zulassung, Einsatz, Pflege und Wartung der Fahrzeuge zuständig.
- 19.3 Die Anstalt hat einmal jährlich allen Bediensteten die einschlägigen Kfz-Unfallrichtlinien zur Kenntnis zu geben. Die Leiterin oder der Leiter der Verwaltungsabteilung Personal hat sicherzustellen, dass ausschließlich Bedienstete, die über eine gültige Fahrerlaubnis und die entsprechende Eignung verfügen, ein Dienstfahrzeug führen.
- 19.4 Fahrten und Transporte im Auftrag von Unternehmerbetrieben und verbundenen freien Trägern und Dritten sind diesen in Rechnung zu stellen.

#### **Abschnitt 4 Strukturelle Grundsätze**

- 20 Organisationsrichtlinien
- 20.1 Die Anstalten und die Aufsichtsbehörde fördern gemeinsam an Qualifizierung und Arbeit heranführende Maßnahmen, schulische und berufliche Qualifizierung und Arbeit der Gefangenen. Die bedarfsgerechte Bereitstellung ist zentrale Aufgabe.
- 20.2 An Qualifizierung und Arbeit heranführende Maßnahmen, schulische und berufliche Qualifizierung und Arbeit der Gefangenen sind ausschließlich im Rahmen eines Betriebes anzubieten. In jedem Betrieb sollen nach Möglichkeit alle Maßnahmen durchgeführt werden. Ausgenommen hiervon sind arbeits-therapeutische Betriebe und Maßnahmen.
- 20.3 Das Arbeitstraining dient dazu, Gefangene zu befähigen, den Leistungsanforderungen beruflicher Bildungsmaßnahmen oder von Arbeit zu entsprechen. Das Arbeitstraining wird ausschließlich im Rahmen der Betriebe, mit Ausnahme der arbeitstherapeutischen Betriebe, durchgeführt. Die Dauer des Arbeitstrainings darf sechs Monate nicht überschreiten. Die Leiterin oder der Leiter des Betriebs hat nach

- spätestens drei Monaten eine schriftliche Stellungnahme über die Notwendigkeit der Fortsetzung des Arbeitstrainings zu erstatten.
- 20.4 Alle Betriebe sind im Bedarfsfall so auszustatten und auszurichten, dass weibliche und männliche Gefangene gemeinsam beschäftigt werden können. Soweit Gefangene unter 18 Jahren eingesetzt sind, ist für diese das Jugendarbeitsschutzgesetz zu beachten. Die Betriebe sollen gleichzeitig, unabhängig von der Haft- oder Unterbringungsart, genutzt werden.
- Gefangenen dürfen Aufgaben zur selbstständigen Erledigung nicht übertragen werden. Sie dürfen ohne Zustimmung der Betroffenen keine Tätigkeiten ausüben, die ihnen Einblick in persönliche Angelegenheiten anderer gewähren.
- 20.5 Betriebe dürfen nur mit Einwilligung der Aufsichtsbehörde errichtet oder aufgelöst werden, wenn damit sächlicher oder personeller Mehr- oder Minderbedarf verbunden ist. Gleiches gilt für vorübergehende geplante Schließungen der Betriebe.
- 21 Betriebe
- 21.1 Eigenbetriebe
- In Eigenbetrieben werden Aufträge von privaten Auftraggebern, Behörden und Bediensteten gegen Entgelt ausgeführt. Eigenbetriebe sind handwerklich und produktionswirtschaftlich orientierte Betriebe der Anstalten. Sie werden in der Regel von Handwerks- oder Industriemeisterinnen oder -meistern geleitet. Soweit möglich sind diese als Nebenbetriebe im Sinne der Handwerksordnung einzurichten. Entsprechend der dortigen Regelungen sind sie in die Handwerksrolle einzutragen.
- 21.2 Unternehmerbetriebe
- 21.2.1 In Unternehmerbetrieben werden innerhalb der Anstalten Aufträge für private Auftraggeber ausgeführt. Betriebseinrichtungen und -mittel sowie Material werden in der Regel vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt. Dieser ist in diesem Rahmen für den technisch einwandfreien Zustand verantwortlich.
- 21.2.2 Mit dem Auftraggeber sollen grundsätzlich schriftliche Verträge geschlossen werden. Die mit dem Auftraggeber zu vereinbarenden Tariflöhne haben sich an den allgemeinen tariflichen Löhnen zu orientieren. Eine Unterschreitung der allgemeinen tariflichen Löhne um mehr als 20 v.H. ist nur in Ausnahmefällen mit Einwilligung der Aufsichtsbehörde zulässig. Dies darf nur erfolgen, wenn eine vergleichbare Arbeitsleistung wie in der freien Wirtschaft aus vollzuglichen Gründen, insbesondere wegen Sicherheitskontrollen nicht möglich ist. Mindestentgelte dürfen nicht unterschritten werden.
- 21.3 Wirtschaftsbetriebe
- 21.3.1 Wirtschaftsbetriebe sind wirtschaftlich unselbstständige Einheiten, in denen Versorgungs- und Instandsetzungsleistungen für Gefangene und die eigene Anstalt erbracht werden. Leistungen für private Auftraggeber sind nur nach Einwilligung der Anstaltsleiterin oder des Anstaltsleiters zulässig, sofern ein dienstlicher Zusammenhang besteht und der geordnete Dienstbetrieb nicht beeinträchtigt wird. Leistungen im Wege der Amtshilfe sind nur mit Einwilligung der Aufsichtsbehörde zulässig.
- 21.3.2 Der Einsatz von Gefangenen zum Ausspeisen und für Reinigungs- und Pflegearbeiten der allgemein und zu Verwaltungszwecken genutzten Räume und Flächen ist in einem gesonderten Wirtschaftsbetrieb „Hausdienste“ zu organisieren. Außer in Sanitätsbereichen ist das regelmäßige Reinigen der Hafträume kein Einsatz im Sinne des Satzes 1. Auf Gefangene, die zum Ausspeisen eingesetzt werden, sind die Nummern 13.2 und 13.3 anzuwenden. Die Festsetzung der Zahl der Arbeitsplätze für diesen Betrieb bedarf der Einwilligung der Aufsichtsbehörde. Gefangene sollen nicht länger als sechs Monate in diesem Betrieb zur Arbeit eingesetzt werden. Ein weiterer Einsatz bis zu sechs Monaten kann angeschlossen werden, wenn dieser in einem anderen Bereich als dem vorangegangenen stattfindet.
- 21.4 Qualifizierungsbetriebe
- 21.4.1 Qualifizierungsbetriebe dienen der schulischen und beruflichen Bildung einschließlich der Fort- und Weiterbildung. In ihnen werden die Gefangenen auf die Erlangung schulischer und beruflicher Teilabschlüsse und Abschlüsse vorbereitet. Sie werden von Bediensteten geführt, die eine Ausbildereignungsprüfung abgelegt haben oder eine andere entsprechende Befähigung besitzen.
- 21.4.2 Soweit bei beruflichen Maßnahmen Berufsschulunterricht erforderlich ist, ist er sicherzustellen.
- 21.5 Arbeitstherapeutische Betriebe
- Die arbeitstherapeutischen Betriebe dienen ausschließlich dazu, den Gefangenen die für die Grundanforderungen des Arbeitslebens erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln. Auftragsleistungen dürfen dort nicht erbracht werden.
- 22 Allgemeine Anforderungen
- 22.1 Die Betriebe sollen von hierfür fachlich qualifizierten Bediensteten geleitet werden.
- 22.2 Die Betriebe müssen dem technischen Standard entsprechen. In Fragen der Unfallverhütung, des Arbeitsschutzes und der Arbeitshygiene ist eine enge Verbindung mit den hierfür zuständigen internen und externen Stellen zu halten. Dies gilt insbesondere für den betriebsärztlichen und ärztlichen Dienst, die Fachkräfte für Arbeitssicherheit, die Unfallkasse und staatliche Aufsichtsbehörden. Über die Besichtigung durch externe Aufsichtsbehörden und Gesundheitsämter ist der Aufsichtsbehörde unter Beifügung einer Abschrift der Prüfungsmitteilung und der hiernach veranlassten Maßnahmen zu berichten.
- 22.3 Wird den Auftraggebern, verbundenen Unternehmen, z.B. im Rahmen der schulischen oder beruflichen Bildung, oder deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die technische und fachliche Leitung der von ihnen in den Anstalten eingerichteten Betriebe übertragen, sind sie nach dem Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) zu verpflichten. Ein Führungszeugnis ist einzuholen. Sollen Anstaltsschlüssel ausgehändigt werden, ist ein Ersuchen auf unbeschränkte Auskunft über den Empfänger an die Aufsichtsbehörde zu richten.
- 22.4 Zum Führen von Traktoren und beweglichen Arbeitsmaschinen, z.B. Gabelstapler und Elektrokarren, dürfen mit Zustimmung der Anstaltsleiterin oder des Anstaltsleiters zuverlässige Gefangene eingesetzt werden. Sie müssen über die erforderlichen behördlichen Erlaubnisse verfügen. Gefangene dürfen Traktoren und bewegliche Arbeitsmaschinen nicht im öffentlichen Raum führen, es sei denn, der Einsatz erfolgt im nahen Anstaltsbereich, z.B. zur Rei-

- nigung von an die Anstalt angrenzenden Verkehrsflächen, zur Gartenbestellung.
- 22.5 In Eigen-, Unternehmer- und Wirtschaftsbetrieben ist für die Gefangenen, die nicht im Rahmen eines Arbeitstrainings eingesetzt sind, spätestens nach drei Monaten, aber stets bei Beendigung der Tätigkeit im Betrieb, ein Tätigkeitsnachweis zu führen. Dieser ist regelmäßig, spätestens alle drei Monate, fortzuschreiben. Wenn ein Tätigkeitsnachweis nicht oder nicht über den gesamten Zeitraum der Betriebszugehörigkeit ausgestellt werden kann, sind die Gründe hierfür zu dokumentieren. Bei Erstellung des ersten Tätigkeitsnachweises ist zu begründen und zu dokumentieren, ob berufliche Qualifizierungsmaßnahmen angezeigt sind. In der Regel sind nur die Tätigkeitsnachweise, die bei Beendigung der Tätigkeit in einem Betrieb elektronisch erstellt wurden, auszudrucken und zur Gefangenenpersonalakte zu nehmen, wenn die Entlassung erfolgt. Den Gefangenen sind bei der Entlassung Ausfertigungen der Tätigkeitsnachweise auszuhändigen.
- 23 Vertragsgestaltung und Vertragssicherheit
- 23.1 Die Betriebe sind Hoheitsbetriebe im Sinne des Körperschaftssteuergesetzes; ihre Leistungen und Produkte unterliegen nicht der Umsatzsteuer. Auf Ausgangsrechnungen ist dies zu vermerken.
- 23.2 Die Preise für Erzeugnisse und Leistungen der Betriebe sind den hierfür in der freien Wirtschaft üblichen Preisen anzugleichen. Leistungen für die eigene Anstalt werden im Wege des Buchausgleichs oder der internen Leistungsverrechnung abgegolten.
- 23.3 Im Lohntarif sind die Arbeiten und Arbeitslöhne der Gefangenen, welche den jeweiligen Auftraggebern in Rechnung gestellt werden, unter Beachtung der Richtlinien der Aufsichtsbehörde festzulegen und regelmäßig fortzuschreiben.
- 23.4 Vor einem umfangreichen Auftrag ist die Zahlungsfähigkeit des Auftraggebers durch die Anstalt zu überprüfen. In den Unternehmerbetrieben haben die Unternehmen für die sich aus den Verträgen ergebenden Ansprüche ausreichend Sicherheit zu leisten, z.B. durch eine selbstschuldnerische Bankbürgschaft. Die Höhe der Sicherheitsleistung muss mindestens dem zu erwartenden Anspruchsvolumen von zwei Abrechnungszeiträumen entsprechen. Abweichungen hiervon bedürfen der Einwilligung der Aufsichtsbehörde.
- 24 Buchführung der Arbeitsverwaltung
- 24.1 Die Einnahmen und Ausgaben der Betriebe sind zu ermitteln. Die hierfür erforderlichen Daten sind zu erfassen. Anhand der Daten müssen jederzeit nachgewiesen werden können:
1. die Zeit- und Leistungsnachweise der Gefangenen (Nummer 24.2),
  2. der Lohntarif (Nummer 23.3),
  3. die Aufträge (Nummer 24.3),
  4. die Rohstoffe (Nummer 24.4),
  5. die Fertigwaren (Nummer 24.5),
  6. die sonstigen Betriebskosten (Nummer 24.6),
  7. die Geräte (Nummer 24.7) sowie
  8. die Zahlungseingänge, die Forderungen und die Verbindlichkeiten.
- Die Daten dienen als Rechnungslegungsnachweise nach der Landeshaushaltsordnung. Für die Aufbewahrung der Nachweise und der zugehörigen Unterlagen gilt eine Frist von zehn Jahren. Sie beginnt mit der letzten Eintragung.
- 24.2 Für Gefangene, die im Zeitlohn tätig sind, wird die tatsächlich geleistete Arbeitszeit erfasst. Für Gefangene, die im Leistungslohn tätig sind, ist die tägliche Arbeitsleistung zu erfassen.
- 24.3 Jeder Auftrag ist zu erfassen. Der Auftragsschein ist an den Fertigungsbetrieb weiterzuleiten. Nach Erledigung des Auftrags ist der Auftragsschein der Buchhaltung zur Rechnungsstellung zu übermitteln.
- 24.4 Als Rohstoffe gelten Lagerrohstoffe, Rohstoffe, die ausschließlich für bestimmte Aufträge beschafft werden, und Hilfsstoffe. Hilfsstoffe sind Rohstoffe, die bei der Fertigung nur in kleinen Mengen verwendet werden, beispielweise Leim, Garn, Nägel und Schmieröl. Die Lagerrohstoffe müssen wert- und mengenmäßig nachgewiesen werden, andere Rohstoffe nur wertmäßig.
- 24.5 Fertigwaren sind auf Vorrat hergestellte Erzeugnisse, die nach Wert und Menge zu erfassen und nachzuweisen sind.
- 24.6 Sonstige Betriebskosten sind Kosten, die unmittelbar oder mittelbar einem Betrieb zuzuordnen sind, die aber zentral von der Anstalt zu zahlen sind. Hierzu gehören insbesondere die Kosten für Heizung, Gas, Wasser, Miete und Fachzeitschriften. Diese werden, sofern sie nicht eindeutig zuzuordnen sind, grundsätzlich anteilig auf die Betriebe aufgeteilt.
- 24.7 Der Nachweis der Gegenstände mit einem Wert von über 150,00 EUR netto erfolgt über die Anlagenbuchhaltung. Wirtschaftsgüter mit einem Wert von unter 150,00 EUR netto können ausschließlich mengenmäßig erfasst werden, Anlagegüter sind wert- und mengenmäßig zu erfassen.
- 25 Jahresabschlussarbeiten der Arbeitsverwaltung
- 25.1 Im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten zum Ende eines Haushaltsjahres sind für die Betriebe insbesondere folgende Abschlussarbeiten durchzuführen:
- 25.1.1 Inventur des Anlage- und Umlaufvermögens,
  - 25.1.2 Saldenbestätigungen und
  - 25.1.3 Wertberichtigungen auf Forderungen.
- 25.2 Die Betriebsergebnisse der Betriebe werden ermittelt.
- 26 Unfallversicherung, Arbeitslosenversicherung
- 26.1 In die gesetzliche Unfallversicherung sind, mit Ausnahme der in einem freien Beschäftigungsverhältnis tätigen Gefangenen, die in der Anstalt arbeitenden, sowie an schulischen oder beruflichen Qualifizierungs-, Arbeitstrainings- oder arbeitstherapeutischen Maßnahmen teilnehmenden Gefangenen einbezogen.
- 26.2 Im Falle eines Arbeitsunfalls erhalten Gefangene Verletztengeld.
- 26.3 Gefangene, die eine Ausbildungsbeihilfe, Arbeitsentgelt oder Verletztengeld erhalten, sind beitragspflichtig zur Bundesagentur für Arbeit. Ausgenommen sind die Beiträge für Verletztengeld, die von der Unfallkasse abgeführt werden.
- 26.4 Bei Beendigung des Vollzugs hat die Anstalt den Gefangenen eine Arbeitsbescheinigung über die Zeiten

auszustellen, in denen sie als Gefangene sozialversicherungspflichtig waren. Ein Duplikat der Bescheinigung ist zur Gefangenenpersonalakte zu nehmen.

- 26.5 Zu Prüfungszwecken sind die erfassten Sozialversicherungsdaten bei Entlassung auszudrucken und zehn Jahre aufzubewahren.

#### **Abschnitt 5 Organisation der Zuweisung von Maßnahmen und Arbeit**

- 27 Zeitrahmen
- 27.1 Der wöchentliche Sollzeitrahmen für Maßnahmen, die in Form von finanzieller Anerkennung, Ausbildungsbeihilfe oder Arbeitsentgelt vergütet werden können, beträgt 36 Stunden.
- 27.2 Vergütet wird ausschließlich die Zeit, in der die Gefangenen tatsächlich an Maßnahmen teilnehmen oder arbeiten. Die Vergütung ist monatlich zu zahlen.
- 27.3 Teilzeitarbeit ist möglich.
- 27.4 Um die effiziente Durchführung der verschiedenen Maßnahmen und personenbezogenen Einzelmaßnahmen und Arbeit zu gewährleisten, sollen diese nach Möglichkeit ausschließlich an den hierfür vorgesehenen Tagen durchgeführt werden.
- 28 Maßnahmen- und Arbeitsplatzzuweisung
- 28.1 Die Zuweisung von an Qualifizierung und Arbeit heranführenden Maßnahmen, schulischen und beruflichen Qualifizierungen und Arbeit erfolgt zweistufig.
- 28.2 Die Vollzugsabteilungsleiterin oder der Vollzugsabteilungsleiter legt im Vollzugs- und Eingliederungsplan und in dessen Fortschreibungen die konkreten Maßnahmen und die Arbeit, an denen die Gefangenen im Einzelfall teilnehmen sollen oder können, fest. Dabei ist auch anzugeben, ob eine bestimmte Reihenfolge der Teilnahme einzuhalten ist. Die aktuellen ärztlichen Beurteilungen der Einsatzfähigkeit der Gefangenen, die Tätigkeits- und Leistungsnachweise und Stellungnahmen der Bediensteten der Betriebe sind zu berücksichtigen. Sofern kein Vollzugs- und Eingliederungsplan zu erstellen ist, erfolgt die Zuweisung nach den gleichen Grundsätzen. Sofern verschiedene Maßnahmen und Arbeit kombiniert werden, ist der jeweilige Anteil festzulegen. Gleichzeitig ist zu bestimmen, an wie vielen Tagen pro Woche die erforderlichen Maßnahmen einschließlich der personenbezogenen Einzelmaßnahmen und an wie vielen Tagen Arbeit durchgeführt werden soll. In Fällen, in denen kein Vollzugs- und Eingliederungsplan zu erstellen ist, ist nach Abschluss des Aufnahmeverfahrens unverzüglich durch die Vollzugsabteilungsleiterinnen und Vollzugsabteilungsleiter festzustellen, ob und in welchem Umfang eine Teilnahme an Maßnahmen oder Arbeit zugelassen werden kann.
- 28.3 Die konkrete Zuweisung einschließlich des zeitlichen Umfangs erfolgt durch die Anstaltsleiterin oder den Anstaltsleiter. Dies gilt auch für Erprobungsmaßnahmen. Die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter kann hierzu bei Bedarf eine Maßnahmen- und Arbeitsplatzzuweisungskonferenz einberufen. An der Konferenz sollen nach Möglichkeit alle an der Behandlung beteiligten Bereiche, insbesondere die Vollzugsabteilungsleiterinnen und Vollzugsabteilungsleiter, Leiterinnen und Leiter der Arbeits- und

Wirtschaftsverwaltung und der Verwaltungsabteilung Sicherheit, der schulischen und beruflichen Qualifizierung und der Betriebe, die freie Stellen anzubieten haben, teilnehmen. Es sind alle Bedarfe darzulegen. Die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter entscheidet unter Berücksichtigung der vorhandenen Angebote, welchem Bedarf ganz, teilweise oder nicht entsprochen werden kann.

- 28.4 Sofern die Teilnahme an einer Maßnahme oder Arbeit nicht oder nicht mehr möglich ist, bleiben die anderen Zuweisungen unberührt.

#### **Abschnitt 6 Schlussbestimmung**

- 29 Inkrafttreten
- 29.1 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.
- 29.2 Gleichzeitig treten außer Kraft:
- 29.2.1 die Verwaltungsvorschrift „Arbeitsverwaltung der Justizvollzugsanstalten des Landes Rheinland-Pfalz“ vom 24. Juni 1985 (4446 -5- 12/85) – JBl. S. 136; 2010 S. 150 – und
- 29.2.2 die Verwaltungsvorschrift „Wirtschaftsverwaltung der Justizvollzugsanstalten des Landes Rheinland-Pfalz“ vom 2. Juli 1985 (4546 -5- 2/85) – JBl. S. 138; 2010 S. 150 –.

### **Landeskonzert für ein Übergangsmanagement in Rheinland-Pfalz**

**Rundschreiben des Ministeriums der Justiz  
und für Verbraucherschutz  
vom 14. Juli 2015 (4260E14 – 5 – 3)**

#### **I. Präambel**

Der Übergang zwischen Vollzug und Freiheit ist ein besonders kritischer Zeitpunkt, der mit einem hohen Rückfallrisiko einhergeht. Untersuchungen belegen, dass selbst vorzeitig aufgrund einer positiven Prognose entlassene Strafgefangene die Schwierigkeiten des Lebens in Freiheit häufig nicht bewältigen. Deshalb bedarf der Übergang von der Unfreiheit in die Freiheit einer guten Vorbereitung und muss professionell gestaltet werden. Nach den Europäischen Strafvollzugsgrundsätzen ist jede Freiheitsentziehung so durchzuführen, dass sie den betroffenen Personen die Wiedereingliederung in die Gesellschaft erleichtert. Der Vollzug ist so auszugestalten, dass die Gefangenen fähig werden, in sozialer Verantwortung ein Leben ohne Straftaten zu führen.

Den stationären und ambulanten sozialen Diensten der Justiz kommt hierbei eine besondere Verantwortung zu. Mit ihrer Arbeit leisten sie einen wesentlichen Beitrag zur Kriminalprävention.

Das Konzept bezieht sich nur auf das Land Rheinland-Pfalz, soweit es verpflichtende Regelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bewährungshilfe, der Führungsaufsicht, der Gerichtshilfe und der Vollzugseinrichtungen beinhaltet. Angebote ohne verpflichtenden Charakter beziehen auch andere Bundesländer mit ein.

#### **II. Definition**

Übergangsmanagement ist eine systematisch geplante, fallbezogene und fallübergreifende Verknüpfung vollzugsinter-

ner Behandlungs-, Erziehungs- und Fördermaßnahmen mit vollzugsexternen Reintegrationshilfen für (ehemalige) Gefangene, die in enger Kooperation zwischen Justizbehörden, Einrichtungen der Straffälligenhilfe und kompetenten Dritten zu organisieren ist.

Das Übergangsmangement verfolgt einen ganzheitlichen Ansatz, an dem verschiedene Institutionen beteiligt sind. Es ist mehr als Entlassungsvorbereitung. Das Übergangsmangement bedingt eine systematische Schaffung von organisationsübergreifenden Förderketten zur erfolgreichen Wiedereingliederung von Strafgefangenen und geht über die Haftentlassung hinaus.

### III. Zielgruppe

Zielgruppe des Übergangsmagements sind jugendliche und erwachsene männliche und weibliche Untersuchungsgefangene und (entlassene) Strafgefangene sowie (entlassene) im Rahmen der Sicherungsverwahrung Untergebrachte.

In dem nachfolgenden Text umfasst der Begriff des Gefangenen die gesamte Zielgruppe, soweit nicht ausdrückliche Unterscheidungen gemacht werden.

### IV. Aufnahmeverfahren

Schon im Aufnahmeverfahren ist zu prüfen, ob und welche entlassungsvorbereitenden Maßnahmen einzuleiten sind.

#### IV.1. Allgemein

Das Aufnahmeverfahren richtet sich nach den Vorschriften des Landesjustizvollzugsgesetzes (LJVollzG) sowie des Landes sicherungsverwahrungsvollzugsgesetzes (LSVVollzG).

Der Sozialdienst des Vollzugs führt unverzüglich nach Aufnahme der Gefangenen ein standardisiertes Erstgespräch (ÜM 1 – Dokumentationsbogen Erstgespräch Vollzug) durch, und zwar bei Untersuchungsgefangenen innerhalb von maximal drei Werktagen, bei Strafgefangenen innerhalb von maximal fünf Werktagen.

Im Erstgespräch sind mindestens die folgenden Fragen zu klären:

- Persönliche und soziale Verhältnisse, Suchtproblematik
- Tatvorwurf, Haftgrund, voraussichtliche Haftdauer, Vorstrafen und Hafterfahrung,
- weiteres Vorgehen und konkreter Handlungsbedarf.

Der Sozialdienst prüft im Zusammenhang mit dem Erstgespräch durch geeignete Maßnahmen, z.B. Befragen des oder der Gefangenen oder weitere Recherchen, ob der oder die Gefangene in den letzten 12 Monaten vor der Inhaftierung der Bewährungshilfe und/oder der Führungsaufsicht unterstellt war oder aktuell noch unterstellt ist und/oder ob im aktuellen Verfahren ein Gerichtshilfebericht erstellt worden ist. Sofern eine Unterstellung bestand oder besteht oder ein Gerichtshilfebericht erstellt worden ist, wird

- innerhalb einer Frist von weiteren maximal fünf Werktagen
- schriftlich

Kontakt mit der zuständigen Bewährungshilfe, Führungsaufsichtsstelle und/oder Gerichtshilfe aufgenommen und die Daten in standardisierter Form gemäß des Übermittlungsbogens (ÜM 2 – Übermittlungsbogen) sowie darüber hinausgehende relevante Unterlagen angefordert. Des Weiteren erfolgt eine Prüfung, ob eine gesetzliche Betreuung eingerichtet ist und ob auch hier Unterlagen anzufordern sind. Die Erörterung der notwendigen Unterlagen und weiterer Fragen zum Gefangenen können auch telefonisch erfolgen. Das Ergebnis des Gesprächs ist schriftlich im Verlaufsbogen zu dokumentieren.

Im Krisenfall oder zur notwendigen Fortsetzung bereits laufender Behandlungsmaßnahmen informieren sich die zuständigen Sozialdienste gegenseitig so frühzeitig wie möglich über die Inhaftierung einer Person, damit die notwendigen Schritte unmittelbar eingeleitet werden können und um Doppelungen zu vermeiden. Die Information erfolgt telefonisch oder per E-Mail und ist schriftlich zu dokumentieren. Die Justizvollzugseinrichtungen und die Landgerichte benennen hierfür eine zentrale Telefonnummer und E-Mail-Anschrift.

### IV.2. Besonderheiten auf Grund verschiedener Haftarten

#### IV.2.1. Untersuchungshaft

Die Beratung von Untersuchungsgefangenen im Aufnahmeverfahren soll die Benennung von Stellen und Einrichtungen außerhalb der Anstalt umfassen, die sich um eine Vermeidung der weiteren Untersuchungshaft (Vereine, Vermittlung von Wohnraum etc.) bemühen. Auf Wunsch sind den Untersuchungsgefangenen Stellen und Einrichtungen zu benennen, die sie in ihrem Bestreben unterstützen können, einen Ausgleich mit dem Tatopfer zu erreichen oder auf andere Weise zur Wiedergutmachung beizutragen (§ 11 LJVollzG).

#### IV.2.2. Kurze Freiheitsstrafen und Ersatzfreiheitsstrafen

Bei einer zu erwartenden Entlassung innerhalb eines Jahres, z. B. bei Freiheitsstrafen bis zu einem Jahr oder bei vorangegangener Untersuchungshaft, und bei Ersatzfreiheitsstrafen wird die Entlassungsvorbereitung bereits im Rahmen des Zugangsgesprächs eingeleitet.

### V. Vollzugs- und Eingliederungsplanung und Fortschreibung

Zur Vorbereitung der Vollzugs- und Eingliederungsplanung schließt sich bei Strafgefangenen und Jugendstrafgefangenen dem Aufnahmeverfahren ein Diagnoseverfahren an (§ 13 LJVollzG). Neben den Unterlagen aus der Vollstreckung und dem Vollzug vorangegangener Freiheitsentziehungen sind insbesondere auch die Erkenntnisse der Gerichts-, Jugendgerichts- und Bewährungshilfe sowie der Führungsaufsichtsstellen aus dem Aufnahmeverfahren einzubeziehen. Sie sind Bestandteil des Vollzugs- und Eingliederungsplans und beeinflussen die im Vollzug einzuleitenden Behandlungsmaßnahmen.

Standen die Strafgefangenen oder die Jugendstrafgefangenen vor ihrer Inhaftierung unter Bewährung oder unter Führungsaufsicht, wird zudem grundsätzlich den bisher für sie zuständigen Bewährungshelferinnen oder Bewährungshelfern Gelegenheit zur Teilnahme an der Konferenz zur Vollzugs- und Eingliederungsplanung sowie dessen Fortschreibung gegeben. Die Teilnahme kann persönlich oder per Videokonferenz erfolgen.

In folgenden Fällen erfolgt eine verpflichtende Teilnahme der Bewährungshilfe in der ersten Konferenz zur Vollzugs- und Eingliederungsplanung durch persönliche Anwesenheit oder per Videozuschaltung,

- a) sofern der Gefangene wegen eines oder mehrerer Delikte aus dem Deliktkatalog (ÜM 3 – Deliktkatalog VISIER.rlp) des Konzepts VISIER.rlp in der jeweils geltenden Fassung verurteilt ist:
  - Sexualstraftat (Gruppe S) als einschlägiges Rückfalldelikt
  - Gewaltstraftat (Gruppe G) als einschlägiges Rückfalldelikt
  - Gewaltstraftat, sofern eine Verurteilung wegen einer Sexualstraftat vorangegangen war,



- Sexualstraftat, sofern eine Verurteilung wegen einer Gewaltstraftat vorangegangen war,

sowie

- b) unabhängig vom Delikt katalog des Konzepts VISIER.rlp bei
- Rückfalltättern mit einer vorliegenden psychischen Erkrankung.

Sofern die Bewährungshilfe in einem der vorgenannten Fälle im Ausnahmefall an einer Teilnahme gehindert ist, sind die Gründe hierfür zu dokumentieren und der Justizvollzugseinrichtung schriftlich mitzuteilen.

Bei Wiederholungstätern erfolgt diese Mitteilung bereits im Übermittlungsbogen.

Soweit die Bewährungshilfe zu Probandinnen und Probanden auch während des Vollzugs Kontakt hält, sind diese Termine mit dem Sozialdienst des Vollzugs inhaltlich und terminlich abzustimmen. Die Bewährungshilfe unterrichtet im Anschluss an das Gespräch den Sozialdienst in geeigneter Form über relevante Inhalte, die dieser in die Vollzugs- und Eingliederungsplanung aufnimmt.

## VI. Entlassungsvorbereitung

### VI.1. Organisation im Zusammenhang mit Bewährungshilfe

Werden Strafgefangene oder Jugendstrafgefangene nach der Entlassung voraussichtlich unter Bewährungs- oder Führungsaufsicht gestellt, so ist den künftig voraussichtlich zuständigen Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfern in den letzten zwölf Monaten vor dem voraussichtlichen Entlassungszeitpunkt die Teilnahme an der Konferenz zu ermöglichen und sind ihnen der Vollzugs- und Eingliederungsplan und seine Fortschreibungen zu übersenden und der voraussichtliche Entlassungszeitpunkt mitzuteilen. Wird ein anderer Entlassungszeitpunkt erkennbar, so erfolgt unverzüglich eine Aktualisierung.

Rechtzeitig vor der Entlassung der Gefangenen aus der Haft wird auch der Übermittlungsbogen (ÜM 2) an die Bewährungshilfe und an die Führungsaufsichtsstelle versendet. Sofern dies bei einer kurzfristigen Entlassung (sog. Blitzentlassung) nicht möglich ist, erfolgt die Versendung unverzüglich im Nachhinein.

Die Bewährungshilfe gibt ihrerseits der Justizvollzugseinrichtung den Namen der künftig voraussichtlich zuständigen Bewährungshelferin oder des zuständigen Bewährungshelfers bekannt.

In folgenden Fällen erfolgt verbindlich eine Teilnahme der Bewährungshilfe durch persönliche Anwesenheit in der Konferenz oder per Videozuschaltung:

- a) sofern der Gefangenen wegen eines oder mehrerer Delikte aus dem Delikt katalog des Konzepts VISIER.rlp (ÜM 3) in der jeweils geltenden Fassung verurteilt ist:
- Sexualstraftat (Gruppe S) als einschlägiges Rückfalldelikt
  - Gewaltstraftat (Gruppe G) als einschlägiges Rückfalldelikt
  - Gewaltstraftat, sofern eine Verurteilung wegen einer Sexualstraftat vorangegangen war,
  - Sexualstraftat, sofern eine Verurteilung wegen einer Gewaltstraftat vorangegangen war,

sowie

- b) unabhängig vom Delikt katalog des Konzepts VISIER.rlp bei
- Gefangenen mit einer vorliegenden psychischen Erkrankung.

Sofern die Bewährungshilfe in einem der vorgenannten Fälle im Ausnahmefall an einer Teilnahme gehindert ist, sind die Gründe hierfür zu dokumentieren und der Justizvollzugseinrichtung schriftlich mitzuteilen.

Die Zuständigkeit der Bewährungshilfe regelt sich zum Zeitpunkt der Konferenzplanung wie folgt:

1. Es ist eine Entlassungsanschrift vorhanden:  
Zuständig ist die Bewährungshilfe im Bezirk der Entlassungsanschrift.
2. Die Entlassungsanschrift ist unbekannt:
  - 2.1. Bei Gefangenen, die vor der Inhaftierung unter Bewährung oder Führungsaufsicht standen und deren Vollstreckungszeit bis zu fünf Jahren beträgt, ist die vor der Inhaftierung zuständige Bewährungshilfe zuständig.
  - 2.2. Bei Gefangenen, die vor der Inhaftierung unter Bewährung oder Führungsaufsicht standen und die nach einer Vollstreckungszeit von mehr als fünf Jahren oder aus einer Sicherungsverwahrung entlassen werden, ist die Bewährungshilfe zuständig, in deren Landgerichtsbezirk die Justizvollzugseinrichtung ihren Sitz hat.
  - 2.3. Bei Gefangenen, die vor der Inhaftierung nicht unter Bewährung oder Führungsaufsicht standen, ist die Bewährungshilfe zuständig, in deren Landgerichtsbezirk die Justizvollzugseinrichtung ihren Sitz hat.
3. Vorbehaltlich einer anderslautenden gerichtlichen Entscheidung wechselt die Zuständigkeit der Bewährungshilfe, sobald eine Entlassungsanschrift feststeht und die dann zuständige Bewährungshilfestelle die Übernahme erklärt hat.

### VI.2. Organisation im Zusammenhang mit VISIER.rlp

Bei bestimmten gefährlichen und rückfallgefährdeten Gefangenen ist das ressortübergreifende Konzept VISIER.rlp zu beachten.

### VI.3. Inhalte

Die Entlassungsvorbereitung umfasst die Beratung und alle Hilfestellungen, die zur Klärung der Entlassungssituation notwendig sind sowie die Feststellung des sich daraus ergebenden Handlungsbedarfs. Die Zuständigkeit für diesen Prozess obliegt bis zum Zeitpunkt der Entlassung der Justizvollzugseinrichtung.

Im Rahmen der Entlassungsvorbereitung werden folgende Fragen geklärt und dokumentiert (ÜM 4 – Dokumentationsbogen Entlassungsvorbereitung):

- Entlassungsrelevante Papiere
- Unterkunft, Verbringung in die Unterkunft nach Entlassung
- Arbeitsplatz
- Bewerbungsunterlagen
- Sicherung des Lebensunterhalts
- Girokonto
- Krankenversicherung
- Entlassungsbeihilfe
- Bekleidungsausstattung
- Stellen, die über die Entlassung zu informieren sind
- Notwendigkeit der Anbindung an Therapie- und andere Nachsorgeeinrichtungen, wie z.B. eine psychotherapeutische Ambulanz der Justiz (PAJu).

Den Gefangenen ist auf Antrag frühzeitig, möglichst 6 Wochen vor der Entlassung, eine Zwischenbescheinigung von der Arbeitsverwaltung als Grundlage für die Prüfung von Leistungsansprüchen und zur Vorlage bei Ämtern auszustellen (ÜM 5 - Arbeitsbescheinigung).

Den Gefangenen ist im Rahmen der Entlassungsvorbereitung eine Mappe für die Sammlung persönlicher Dokumente und Informationen zur eigenständigen Bearbeitung auszuhändigen. Wichtiges Element dieser Mappe ist das Formular „Notizen für meine Entlassungsvorbereitungen und die Zeit danach“ (ÜM 6 – Notizen Entlassungsvor- und Nachbereitung). Die Gefangenen sind durch die Vollzugseinrichtung zu unterstützen und anzuhalten, die Dokumentenmappe kontinuierlich zu führen und zu allen entlassungsvorbereitenden Gesprächen mitzuführen (z. B. Fachdienste, Abteilungsleitungen, Seelsorge, Bewährungshilfe, Ämtergänge, externe Beratungseinrichtungen). Sofern im Ausnahmefall eine Aushändigung dieser Dokumentenmappe nicht für notwendig erachtet wird, sind die Gründe hierfür in der Gefangenenpersonalakte zu dokumentieren.

Die Bewährungshilfe berät die Justizvollzugseinrichtungen auf Anfrage über Gegebenheiten vor Ort und regionale Besonderheiten. Hierbei sind auch Vorschläge für Auflagen und Weisungen (ÜM 7 – Checkliste Beispiele für Auflagen und Weisungen) im Rahmen einer eventuellen Führungsaufsicht zu erörtern.

Soweit die Justizvollzugseinrichtungen gegenüber den Gerichten zu Auflagen und Weisungen Stellung nehmen, erfolgt eine vorherige Abstimmung über die Inhalte und die Möglichkeiten der Umsetzung mit der zuständigen Bewährungshilfe und anderen relevanten Stellen, z.B. Therapie- und Nachsorgeeinrichtungen. Im Rahmen der Therapievorbereitung erfolgt die Zusammenarbeit auf der Grundlage des Konzepts für die Beratung und Behandlung suchtgefährdeter und stüchtiger Gefangener im rheinland-pfälzischen Justizvollzug (ÜM 8 – Konzept Suchtberatung).

Um eine reibungslose Entlassung und Übergabe an die Bewährungshilfe zu gewährleisten und ein sog. Entlassungsloch zu vermeiden, sollen sich Gefangene und zuständige Bewährungshelferin oder Bewährungshelfer schon während der Haftzeit persönlich kennenlernen. Sofern die Gefangenen nicht im Wege von Ausführungen oder im Rahmen von Lockerungen einen entsprechenden Kontakt aufnehmen können, nimmt die zuständige Bewährungshilfe zwei Monate vor der voraussichtlichen Entlassung, spätestens jedoch, wenn der Termin feststeht, Kontakt mit der Vollzugseinrichtung auf, um die künftige Probandin oder den künftigen Probanden persönlich kennenzulernen. Dies kann auch im Wege einer Videoschaltung geschehen. Zugleich werden zwischen der Justizvollzugseinrichtung und der Bewährungshilfe noch einmal anstehende Fragen für den Zeitraum nach der Entlassung abgeklärt. Die Bewährungshilfe unterstützt dabei die Justizvollzugseinrichtungen bei der notwendigen Einbindung Dritter, z. B. Therapie- und Nachsorgeeinrichtungen, Vereine der Straffälligenhilfe, öffentliche Leistungsträger und andere. Dies dient auch der Vermeidung von Doppelarbeit.

## **VII. Ausnahmefall: Nachgehende Betreuung durch Einrichtungen des Vollzuges**

Mit Zustimmung der Anstaltsleiterin oder des Anstaltsleiters können Bedienstete an der nachgehenden Betreuung entlassener Gefangener mit deren Einverständnis mitwirken, wenn ansonsten die Eingliederung gefährdet wäre (§ 51 LJVollzG; § 49 LSVVollzG). Es handelt sich damit um eine Regelung von Ausnahmefällen, die einer besonderen individuellen Prüfung bedarf.

Die nachgehende Betreuung kann auch außerhalb der Anstalt erfolgen. In der Regel ist sie auf die ersten sechs Monate nach der Entlassung beschränkt. Grundsätzlich endet die Zuständigkeit der Anstalt mit der Entlassung und die notwendige Betreuung wird durch außervollzugliche Institutionen oder Personen wahrgenommen. Gleichwohl können sich Situationen ergeben, in denen auch eine gute Planung wider Erwarten nicht in der gewünschten Weise umgesetzt werden kann oder aus anderen Gründen ausnahmsweise die Beteiligung von Bediensteten, die auf die Straf- oder Jugendstrafgefangenen einen positiven Einfluss haben, vorübergehend sinnvoll ist. Die Art der Mitwirkung richtet sich nach den Umständen des Einzelfalls und ist – sofern eine Unterstellung besteht oder zu erwarten ist – mit der zuständigen Bewährungshilfe und/oder der zuständigen Führungsaufsichtsstelle inhaltlich und zeitlich abzustimmen. Bei unvorhersehbarem akutem Handlungsbedarf informiert die Justizvollzugseinrichtung im Ausnahmefall zeitnah im Nachhinein.

Die Bestimmung erfasst nicht die ambulante Nachsorge, die auf der Grundlage einer gerichtlichen Weisung im Rahmen der Führungsaufsicht oder Bewährungshilfe in den Psychotherapeutischen Ambulanzen der Justiz erfolgt.

## **VIII. Qualitätssicherung**

Elemente der Qualitätssicherung sind

- gegenseitige Hospitationen
- standardisierte Dokumentation
- kollegiale Beratung
- gemeinsame Supervision
- gemeinsame Fortbildungsangebote
- Berichtswesen
- Evaluation

Zur Förderung des fachlichen Austauschs ist mindestens einmal jährlich eine gemeinsame Konferenz des Sozialdienstes der Justizvollzugseinrichtungen mit den Bewährungshilfestellen ihres Zuständigkeitsbereichs durchzuführen. In diese Kommunikation werden auch die Strafvollstreckungskammern, die Führungsaufsichtsstellen und die Staatsanwaltschaften einbezogen.

Telefonische Erreichbarkeiten und E-Mail-Adressen werden einmal jährlich dem für die Rechtspflege zuständigen Ministerium, Abteilung Strafvollzug, bekannt gegeben, Aktualisierungen sofort. Das Ministerium sorgt für die Weiterleitung an die Vollzugseinrichtungen sowie die für die Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Führungsaufsicht zuständigen Stellen.

Es sind Kooperationsvereinbarungen und Integrationsvereinbarungen mit Dritten (z.B. Arbeitsagentur, Jobcenter etc.) zu schließen, durch die die Umsetzung des Übergangsmanagements unterstützt wird.

Bei Sexual- oder Gewaltstraftätern, denen eines oder mehrere Delikte aus dem Deliktatalog (ÜM 3) des Konzepts VISIER.rlp in der jeweils geltenden Fassung zur Last gelegt wird:

- Sexualstraftat (Gruppe S) als einschlägiges Rückfalldelikt
- Gewaltstraftat (Gruppe G) als einschlägiges Rückfalldelikt
- Gewaltstraftat, sofern eine Verurteilung wegen einer Sexualstraftat

vorangegangen war,

- Sexualstraftat, sofern eine Verurteilung wegen einer Gewaltstraftat

vorangegangen war,

wird eine Kopie des Übermittlungsbogens von der Bewährungshilfe an die Fachaufsicht dem für die Rechtspflege zuständigen Ministerium übersandt.

Das für die Rechtspflege zuständige Ministerium erhebt den Bereich des Übergangsmanagements zum Gegenstand regelmäßiger Geschäftsprüfungen bei der Bewährungshilfe, der Gerichtshilfe und im Vollzug.

### IX. Schlussvorschrift

Die in vorstehendem Text mit ÜM 1 – 8 benannten Dokumente

- ÜM 1 Dokumentationsbogen Erstgespräch Vollzug
- ÜM 2 Übermittlungsbogen
- ÜM 3 Delikt-katalog VISIER.rlp
- ÜM 4 Dokumentationsbogen Entlassungsvorbereitung
- ÜM 5 Arbeitsbescheinigung
- ÜM 6 Notizen Entlassungsvor- und Nachbereitung
- ÜM 7 Checkliste Beispiele für Auflagen und Weisungen
- ÜM 8 Konzept Suchtberatung

sind ausschließlich in der im SharePoint des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz veröffentlichten Fassung zu verwenden.

### X. Inkrafttreten

Dieses Rundschreiben tritt am 1. August 2015 in Kraft.

## Bekanntmachungen \*)

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

**Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 9. Juli 2015 (2700 – 1 – 1)**

- Nachstehend wird die Zusammensetzung
  - der Präsidialräte der Finanzgerichtsbarkeit, der Arbeitsgerichtsbarkeit sowie
  - des Richterrats der Arbeitsgerichtsbarkeit
 bekannt gegeben:

### 2 Präsidialrat

#### 2.1 der Finanzgerichtsbarkeit

- Vorsitzender: Präsident des Finanzgerichts  
Dr. Ulrich M i l d n e r ,  
Finanzgericht Rheinland-Pfalz,
- Mitglieder: 1. Richter am Finanzgericht  
Leo S o b o t t a ,  
Finanzgericht Rheinland-Pfalz,

- Richter am Finanzgericht  
Klaus D i e h l ,  
Finanzgericht Rheinland-Pfalz;

#### 2.2 der Arbeitsgerichtsbarkeit

- Vorsitzender: Präsident des Landesarbeitsgerichts  
Martin W i l d s c h ü t z ,  
Landesarbeitsgericht Rheinland-Pfalz,
- Mitglieder: 1. Direktor des Arbeitsgerichts  
Hans-Joachim G a n s ,  
Arbeitsgericht Koblenz,
- Richter am Arbeitsgericht  
Stephan E c k e r t ,  
Arbeitsgericht Mainz;

#### 3 Richterrat der Arbeitsgerichtsbarkeit

- Vorsitzende: Richterin am Arbeitsgericht  
Dagmar H e c k m a n n ,  
Arbeitsgericht Ludwigshafen am Rhein,
- Stellvertreter: Richter am Arbeitsgericht  
Gert B o c h ,  
Arbeitsgericht Koblenz,
  - Stellvertreterin: Richterin am Arbeitsgericht  
Stefanie D u n k e r ,  
Arbeitsgericht Ludwigshafen am Rhein.

- Nr. 2 und Nr. 3 der Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 15. Juli 2011 (2700-1-1) – JBl. S. 76 – sowie Nr. 2.4 der Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 5. Februar 2015 (2700-1-1) – JBl. S. 10 – sind damit gegenstandslos.

### Übersicht über den Geschäftsanfall bei den Notaren im Jahr 2014

**Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 13. Juli 2015 (3832 – 1 – 1)**

	2013	2014
Unterschriftsbeglaubigungen mit Entwurf	58.002	52.421
ohne Entwurf	63.698	64.062
	121.700	116.483
Verfügungen von Todes wegen	17.207	15.850
sonstige Beurkundungen	208.212	203.483
Wechsel- und Scheckproteste	17	21

\*) Nicht in der Sammlung eJVJ RPF enthalten

## **Widerruf der Genehmigung eines Gerichtskostenstemplers**

**Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz  
und für Verbraucherschutz  
vom 13. Juli 2015 (5220E15 – 1 – 4)**

Die Genehmigung der Verwendung des auf den Rechtsanwalt Wolfgang Berndt, Beeskow, zugelassenen Postalia-Gerichtskostenstemplers mit der Kennziffer/Klischee-Nummer 745458 wurde widerrufen.

Abdrucke des Gerichtskostenstemplers, die nach dem 20. März 2015 gefertigt wurden, sind ungültig.

Hinweise über eine missbräuchliche Verwendung des Gerichtskostenstemplers bitte ich unverzüglich dem Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, anzuzeigen.

## **Personalnachrichten und Stellenausschreibungen**

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

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

**Aus Gründen des Datenschutzes  
dürfen die Personalmeldungen 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 Pfälzischen OLG Zweibrücken

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

- 1 Stelle für eine Hochschulprofessorin oder einen Hochschulprofessor als Richterin oder Richter im zweiten Hauptamt am Pfälzischen OLG Zweibrücken (BesGr. R 2 ohne Dienstbezüge; nicht ruhegehaltfähige Gehaltszulage nach Vorbemerkung Nummer 2 zur Bundesbesoldungsordnung W bzw. Vorbemerkung Nummer 5 zur Bundesbesoldungsordnung C)
- 1 Stelle für eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am OLG Koblenz

Ausgeschriebene Stellen können auch als Teilzeitstellen (75 v.H. oder 50 v.H.) besetzt werden, soweit nicht im Einzelfall zwingende dienstliche Belange entgegenstehen (§ 10 Abs. 1 Satz 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.

---

Das Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie Rheinland-Pfalz (MSAGD) in Mainz sucht für die Leitung des Referates 612 „Gesetzgebung, allgemeine und grundsätzliche Rechtsangelegenheiten“

**eine Volljuristin bzw. einen Volljuristen.**

Die Stelle ist ab dem 1. Januar 2016 mit einer Beamtin oder einem Beamten mit der Befähigung für das vierte Einstiegsamt (bis Besoldungsgruppe A 16 LBesG) bzw. einer oder einem vergleichbaren Tarifbeschäftigten zu besetzen. Der Stelleninhaber tritt in 2016 in den Ruhestand. Eine Einarbeitungszeit ist vorgesehen.

Bewerberinnen und Bewerber sollten das Studium der Rechtswissenschaften mit überdurchschnittlichem Ergebnis abgeschlossen haben. Wir erwarten fundierte juristische Kenntnisse insbesondere in den Bereichen öffentliches Recht und Zivilrecht; Kenntnisse im Gesundheits- und Sozialrecht sind von Vorteil. Sie sollten Verständnis für politische Zusammenhänge und eine rasche Auffassungsgabe haben sowie über eine hohe analytische, strategische und konzeptionelle Kompetenz verfügen. Die Bereitschaft, sich vielseitigen und anspruchsvollen Aufgabengebieten zu stellen, setzen wir voraus. Darüber hinaus erwarten wir Planungs-, Organisations- und Kontrollfähigkeit, sehr gute deutsche Sprachkenntnisse, Verhandlungsgeschick, Innovationsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, strukturiertes Denken und Handeln, Mitarbeiterorientierung sowie Kooperations- und Teamfähigkeit.

**Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören insbesondere:**

- Justiziarin / Justiziar der Abteilung, Unterstützung der Fachabteilungen in Rechtsfragen
- Maßgebliche Mitwirkung bei der Erstellung von Gesetz- und Verordnungsentwürfen des Ministeriums sowie Stellungnahmen zu Gesetz- und Verordnungsentwürfen anderer Ministerien
- Aufnehmen und Bewerten fachlicher, rechtlicher und sozialpolitischer Entwicklungen und Ableiten von Strategien
- Mitarbeit in Fachgremien auf Landes- und Bundesebene
- Koordination von Themenbereichen im Ministerium
- Datenschutzbeauftragte/r im Ministerium
- Federführung in grundsätzlichen Rechtsangelegenheiten des Datenschutzes
- Zuständigkeiten bei der Frauenförderung im Ministerium
- Zielgerichteter Einsatz von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

HERAUSGEBER: Ministerium der Justiz und für Verbraucherschutz  
Rheinland-Pfalz, Postfach 32 60, 55022 Mainz, Diether-von-  
Isenburg-Str. 1, 55116 Mainz, Telefon (0 61 31) 1 60 (Vermittlung)

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

---

DRUCK und VERLAG: JVA Diez Druckerei, Limburger Str. 122,  
65582 Diez, Telefon (0 64 32) 6 09-3 01, Telefax (0 64 32) 6 09-3 04  
E-Mail jbl.jvadz@vollzug.mjv.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.

---

Das MSAGD ist barrierefrei. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes sind wir an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Ebenso sind Bewerbungen Älterer erwünscht. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch die Selbstverpflichtung „DIE LANDESREGIERUNG – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“. Die Stelle kann grundsätzlich auch mit Teilzeitbeschäftigten besetzt werden.

Bewerbungen werden bis **31. August 2015** schriftlich an das Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie – Personalreferat – Bauhofstraße 9, 55116 Mainz, oder in elektronischer Form an [bewerbung@msagd.rlp.de](mailto:bewerbung@msagd.rlp.de) (bitte alles in einer Datei als pdf-Format, maximale Größe 5 MB) erbeten. Bei schriftlicher Bewerbung bitten wir Sie, Ihre Unterlagen nur als Kopien (ohne Mappe) einzureichen, da eine Rücksendung nicht erfolgt. Eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird garantiert.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Internetseite: [www.msagd.rlp.de](http://www.msagd.rlp.de).