

JUSTIZBLATT

RHEINLAND - PFALZ

AMTSBLATT DES MINISTERIUMS DER JUSTIZ

70. Jahrgang

Mainz, den 25. Juli 2016

Nummer 8

INHALT

	Seite
Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben	
28. 6. 2016 Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen	111
29. 6. 2016 Zentrale Prüfung der Gerichtsvollzieher	115
5. 7. 2016 Durchführung der Schiedsgerichtsordnung (VVzSchO)	126
5. 7. 2016 Geschäftliche Behandlung der Grundbuchsachen	139
Bekanntmachungen	
13. 6. 2016 Verlust eines Dienstausweises	142
14. 6. 2016 Übersicht über die Zuwendungen von Geldbeträgen an gemeinnützige Einrichtungen oder an die Staatskasse in Ermittlungs- und Strafverfahren sowie in Gnadensachen im Jahr 2015	142
28. 6. 2016 Verlust eines Dienstausweises	154
Personalnachrichten und Stellenausschreibungen	154

Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben

- 3218**
Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen
Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz
vom 28. Juni 2016 (4220 - 4 - 1)
- 1** **Anordnung über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen**
Für die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen ist die als Anlage abgedruckte bundeseinheitliche Anordnung, die für das Land Rheinland-Pfalz zum 16. August 1971 in Kraft gesetzt wurde, anzuwenden.
- 2** **Ergänzende Bestimmungen**
- 2.1 Die Entscheidung über die Entschädigungsansprüche obliegt nach der Landesverordnung vom 21. September 1976 (GVBl. S. 244, BS 3218-1) der Generalstaatsanwaltschaft; in den Verfahren, in denen der Generalbundesanwalt beim Bundesgerichtshof die Ermittlungen im ersten Rechtszug zuletzt geführt hat (§ 142a GVG), entscheidet die Generalstaatsanwaltschaft Koblenz.
- 2.2 Sie sind Prüfungsstellen im Sinne des Abschnitts B der als Anlage abgedruckten Anordnung.
- 2.3 Sie ordnen die Auszahlung der zuerkannten Entschädigung an.
- 2.4 Die Generalstaatsanwaltschaften berichten dem Ministerium der Justiz,
- 2.4.1 wenn sie eine Entschädigung von mehr als 30.000 EUR zuerkennen oder durch gerichtliche Entscheidung eine Entschädigung in selbiger Höhe festgelegt wurde;
- 2.4.2 wenn eine Entscheidung grundsätzliche Bedeutung hat, insbesondere wenn sie Anlass zu allgemeinen Maßnahmen geben kann.
- 3** **Inkrafttreten**
Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz vom 31. Oktober 1986 (4220 - 1 - 25/86) – JBl. S. 257; 2014 S. 117 –, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 21. November 2014 (1281 - 1 - 1) – JBl. S. 117 –, außer Kraft.

Anordnung über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen

A. Verfahren über den Grund des Anspruchs

I. Entscheidung des Strafgerichts

Liegen in einem bei Gericht anhängigen Verfahren die Voraussetzungen der §§ 1, 2 des Gesetzes über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen vom 8. März 1971 – BGBl. I 157 – (StrEG) in der jeweils geltenden Fassung vor, so wirkt die Staatsanwaltschaft darauf hin, dass das Gericht gemäß § 8 StrEG über die Entschädigungspflicht entscheidet. Die Staatsanwaltschaft nimmt unter Berücksichtigung der §§ 3 bis 6 StrEG dazu Stellung, ob oder in welchem Umfang eine Verpflichtung zur Entschädigung besteht.

II. Einstellung des Verfahrens durch die Staatsanwaltschaft

1. Stellt die Staatsanwaltschaft ein Verfahren ein, in welchem gegen die beschuldigte Person eine Strafverfolgungsmaßnahme im Sinne des § 2 StrEG vollzogen worden ist, so wird dieser die Mitteilung über die Einstellung zugestellt. In der Einstellungsnachricht wird die beschuldigte Person über ihr Recht, einen Antrag auf Feststellung der Entschädigungspflicht der Staatskasse zu stellen, über die in § 9 Abs. 1 Satz 4 StrEG vorgeschriebene Frist sowie über das nach § 9 Abs. 1 Satz 1 und 2 StrEG zuständige Gericht belehrt. War die Erhebung der öffentlichen Klage von der verletzten Person beantragt, so wird die beschuldigte Person ferner darüber belehrt, dass über die Entschädigungspflicht nicht entschieden wird, solange durch einen Antrag auf gerichtliche Entscheidung die Erhebung der öffentlichen Klage herbeigeführt werden kann. Bei der Belehrung wird darauf geachtet, dass sie nicht als Zusicherung einer Entschädigung missverstanden wird.
2. Die Staatsanwaltschaft nimmt gegenüber dem zuständigen Gericht zu dem Antrag der beschuldigten Person, die Entschädigungspflicht der Staatskasse festzustellen, Stellung. Hat die Staatsanwaltschaft nach Einstellung des Verfahrens die Sache gemäß § 43 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) an die Verwaltungsbehörde abgegeben, so wirkt sie in der Regel darauf hin, dass das Gericht nicht über die Entschädigungspflicht entscheidet, solange das Bußgeldverfahren nicht abgeschlossen ist.

III. Verfahren nach Feststellung der Entschädigungspflicht

1. Ist die Entschädigungspflicht der Staatskasse rechtskräftig festgestellt (vgl. § 8 Abs. 1, § 9 Abs. 1 Satz 1 und 2 StrEG), so stellt die Staatsanwaltschaft der berechtigten Person unverzüglich eine Belehrung über ihr Antragsrecht und die Frist zur Antragstellung zu (vgl. § 10 Abs. 1 StrEG). Zugleich weist sie sie auf die Möglichkeit der Nachzahlung von Beiträgen zur Rentenversicherung, insbesondere auf die dabei zu beachtende Antragsfrist (§ 205 Abs. 2 SGB VI) hin.

2. Ist der Staatsanwaltschaft bekannt, dass die berechnete Person anderen Personen kraft Gesetzes unterhaltspflichtig war, und besteht nach den Umständen die Möglichkeit, dass den Unterhaltsberechtigten infolge der Strafverfolgungsmaßnahme der Unterhalt entzogen worden ist (vgl. Abschnitt B II Nr. 3 Buchst. a), so stellt die Staatsanwaltschaft auch diesen Personen eine Belehrung über ihr Antragsrecht und die Frist zur Antragstellung zu (vgl. § 11 Abs. 2 StrEG).

B. Verfahren zur Feststellung der Höhe des Anspruchs

I. Behandlung des Entschädigungsantrages

1. Ist die Entscheidung über die Verpflichtung der Staatskasse zur Entschädigung rechtskräftig und wird daraufhin die Zahlung einer Entschädigung beantragt, so legt die Leiterin oder der Leiter der Staatsanwaltschaft, wenn sie oder er nicht selbst mit der Prüfung des Anspruchs betraut ist, der dafür zuständigen Stelle den Antrag unverzüglich mit einem Bericht vor.
2. In dem Bericht wird ausgeführt,
 - a) welche Strafverfolgungsmaßnahmen gegen die berechnete Person vollzogen worden sind,
 - b) welche Entscheidung das Gericht über die Entschädigung getroffen hat,
 - c) ob der Entschädigungsanspruch rechtzeitig geltend gemacht worden ist,
 - d) ob Unterhaltsberechnete gemäß Abschnitt A III Nr. 2 über ihr Antragsrecht belehrt worden sind und ob sie Ansprüche geltend gemacht haben,
 - e) ob aus dem Strafverfahren Umstände bekannt sind, die für die Bearbeitung des Entschädigungsanspruchs wesentlich sein können, und ob bzw. in welcher Höhe aufrechenbare Forderungen (z.B. Geldstrafen und Kosten) bestehen,
 - f) ob Anlass zu der Annahme besteht, dass die berechnete Person Ansprüche gegen Dritte hat, die im Falle einer Entschädigung auf das Land übergehen (vgl. § 15 Abs. 2 StrEG).

Dem Bericht werden die Strafakten, soweit tunlich, beigelegt. Andernfalls werden sie unverzüglich nachgereicht. Sofern die Strafakten nicht alsbald entbehrlich sind, sind dem Bericht beglaubigte Abschriften der zu Satz 1 Buchst. a, b und e in Betracht kommenden Unterlagen beizufügen.

3. Werden in dem Anspruchsschreiben gleichzeitig Ansprüche auf Erstattung von Auslagen aus dem Strafverfahren geltend gemacht, so wird eine beglaubigte Abschrift des Anspruchsschreibens zu den Strafakten genommen und veranlasst, dass der Anspruch auf Auslagenerstattung getrennt bearbeitet wird. Die berechnete Person wird hiervon unterrichtet.

II. Prüfung des Entschädigungsanspruchs

1. Die mit der Prüfung des Anspruchs beauftragte Stelle (Prüfungsstelle) legt für die Prüfung ein Sonderheft an.
2. Sie prüft, in welcher Höhe der Anspruch der berechneten Person begründet ist sowie ob und in welcher Höhe aufrechenbare Forderungen bestehen. Die Prüfung erstreckt sich auf die

Punkte, die nach den Angaben der berechtigten Person und nach den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften (z.B. §§ 7, 11 StrEG; §§ 249 ff. BGB) sowie der dazu ergangenen Rechtsprechung erheblich sind. Das muss anhand der Umstände des Einzelfalles festgestellt werden. Die nachstehend wiedergegebenen Hinweise für häufiger auftauchende Fragen gelten nur unter dem Vorbehalt, dass die Umstände des Einzelfalles keine andere Behandlung erfordern:

- a) Anhaltspunkte für die Bewertung entgangener Sachleistungen können den Rechtsverordnungen gem. § 17 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 SGB IV entnommen werden.
- b) Ausgaben, die die berechtigte Person infolge einer Haft für Unterkunft und Verpflegung erspart hat, werden allein bei der Geltendmachung von kongruenten Vermögensschäden (§ 7 Abs. 1 StrEG) und nur wie folgt angerechnet:
 - aa) Sind der berechtigten Person Ausgaben für Verpflegung und Unterkunft erspart geblieben, so wird je Tag ein Betrag in Höhe von $\frac{3}{4}$ aus der Summe des Haftkostensatzes für Einzelunterbringung und des Haftkostensatzes für Verpflegung (Frühstück, Mittagessen und Abendessen) angerechnet.
 - bb) Sind ihr nur Ausgaben für Verpflegung oder nur Ausgaben für Unterkunft erspart geblieben, so wird je Tag ein Betrag in Höhe von $\frac{3}{4}$ des Haftkostensatzes für Verpflegung (Frühstück, Mittagessen und Abendessen) bzw. des Haftkostensatzes für Einzelunterbringung angerechnet.
 - cc) Dabei werden der Aufnahme- und der Entlassungstag als ein Tag gerechnet.
- c) Das während einer Haft gewährte Arbeitsentgelt wird nur auf einen Anspruch auf Entschädigung unmittelbar haftbedingter Vermögensschäden angerechnet.
- d) Durch die Strafverfolgungsmaßnahme erlittene rentenversicherungsrechtliche Nachteile werden regelmäßig dadurch ausgeglichen, dass der antragstellenden Person nach Maßgabe der Sätze 2 bis 4 der Betrag erstattet wird, der ohne die Strafverfolgungsmaßnahme an Beiträgen zur gesetzlichen Rentenversicherung entrichtet worden wäre. Hat die antragstellende Person freiwillige Beiträge zur Rentenversicherung für Zeiten von Strafverfolgungsmaßnahmen (vgl. § 205 SGB VI) nachgezahlt, so sind ihr die gezahlten Beiträge, höchstens jedoch der in Satz 1 genannte Betrag, zu erstatten. Hat sie rechtzeitig einen Antrag auf Nachzahlung freiwilliger Beiträge gestellt, die Beiträge aber noch nicht an den Rentenversicherungsträger gezahlt, so sind die Beiträge, höchstens jedoch der in Satz 1 genannte Betrag, unmittelbar an den Rentenversicherungsträger auszubezahlen. Hat die antragstellende Person einen Antrag auf Nachzahlung freiwilliger Beiträge nicht rechtzeitig gestellt, unterbleibt ein Ausgleich.
- e) In der Regel kann davon ausgegangen werden, dass die infolge eines Verdienstauffalles ersparten Beträge an Einkommens- oder

Lohnsteuer dem Betrag entsprechen, den die berechtigte Person im Hinblick auf die Entschädigungsleistung als Einkommensteuer zu zahlen hat (vgl. § 2 Abs. 1 und 4, § 24 Nr. 1 Buchst. a Einkommensteuergesetz).

- f) Es besteht allgemein keine Verpflichtung des Landes, den Entschädigungsbetrag vom Zeitpunkt der Entstehung des Schadens bis zur Auszahlung des Entschädigungsbetrages zu verzinsen. Im Einzelfall können jedoch aufgrund besonderer Umstände im Hinblick auf den Zeitablauf Zuschläge zur Entschädigungssumme berechtigt sein (z.B. unter dem Gesichtspunkt des entgangenen Gewinns, wenn die berechtigte Person ohne den Verdienstauffall Beträge verzinslich angelegt hätte).
 - g) Beauftragt die berechtigte Person eine Rechtsanwältin oder einen Rechtsanwalt mit der Geltendmachung ihrer Ansprüche, so sind ihre Aufwendungen für die entstandenen Gebühren als Teil des Vermögensschadens erstattungsfähig, sofern die Beauftragung einer Rechtsanwältin oder eines Rechtsanwalts notwendig war. Daran fehlt es regelmäßig in einfach gelagerten Fällen, etwa wenn ausschließlich immaterielle Haftenschädigung verlangt wird (§ 7 Abs. 3 StrEG). Eine Vorteilsausgleichung hinsichtlich der erstattungsfähigen Gebühren findet nicht statt.
3. a) Entzogen im Sinne des § 11 Abs. 1 und 2 StrEG ist der Unterhalt, wenn ihn die unterhaltspflichtige Person infolge der Strafverfolgungsmaßnahmen nicht leisten und die unterhaltsberechtigten Person ihn auch nicht nachträglich beanspruchen konnte (vgl. z.B. § 1613 BGB).
 - b) Kommen Ansprüche von Unterhaltsberechtigten in Betracht, so widmet die Prüfungsstelle der Gefahr von Doppelzahlungen besondere Aufmerksamkeit. Aus diesem Grund kann es im Einzelfall zweckmäßig sein, die berechtigten Personen zu einer Erklärung aufzufordern, ob und ggf. in welcher Höhe sie im fraglichen Zeitraum anderen Personen zur Unterhaltsleistung verpflichtet waren oder gewesen wären. Im Interesse der Beschleunigung und Vereinfachung ist anzustreben, dass sich die Beteiligten auf eine bestimmte Aufteilung der Gesamtschädigung einigen oder eine der beteiligten Personen oder eine dritte Person bevollmächtigen, die Gesamtschädigung mit schuldbefreiender Wirkung für das Land in Empfang zu nehmen (vgl. § 362 Abs. 2 BGB).
 - c) Einigen sich die Beteiligten nicht und ist eine Prüfung der Unterhaltsansprüche mit Schwierigkeiten verbunden, verspricht sie kein eindeutiges Ergebnis oder hat eine durchgeführte Prüfung kein eindeutiges Ergebnis gehabt, so kommt die Hinterlegung (vgl. §§ 372 ff. BGB) des Entschädigungsbetrages in Betracht, soweit er unter den Beteiligten streitig ist und Zweifel an ihrer Berechtigung bestehen.
4. Die Prüfungsstelle prüft die erheblichen Angaben der berechtigten Person nach und stellt erforderlichenfalls über zweifelhafte Punkte Ermittlungen an. Weicht deren Ergebnis von dem Vorbringen der berechtigten Person ab, so wird

diese in der Regel zu hören sein. Von kleinlichen Beanstandungen wird abgesehen. Bei den Ermittlungen wird darauf geachtet, dass bei Dritten nicht der Eindruck entsteht, gegen die berechnete Person sei ein strafrechtliches Ermittlungsverfahren anhängig.

5. Die Prüfungsstelle berichtet, wenn sie nicht selbst zur Entscheidung über den Anspruch befugt ist, auf dem Dienstwege an die für die Entscheidung zuständige Stelle. In dem Bericht legt die Prüfungsstelle das Ergebnis ihrer Ermittlungen dar und fügt die einschlägigen Vorgänge bei. Sie führt insbesondere aus,
 - a) ob der Antrag rechtzeitig gestellt worden ist,
 - b) ob und in welcher Höhe nach §§ 7, 11 StrEG zu ersetzende Schäden entstanden sind,
 - c) ob durch die Leistung der Entschädigung nach § 15 Abs. 2 StrEG Ansprüche auf die Staatskasse übergehen und ob und in welcher Höhe deren Verfolgung voraussichtlich zu einem Ersatz führen wird.
6. Die Prüfung der geltend gemachten Ansprüche und die Erstattung des Berichts werden möglichst beschleunigt. Erweisen sich Ermittlungen durch andere Behörden als notwendig, so wird stets auf die Eilbedürftigkeit hingewiesen. Über einen nachgewiesenen Teil des Anspruchs kann die Prüfungsstelle vorab berichten. Sie kann weiter nur über den Anspruch vorab berichten, wenn sie die Ansprüche gegen Dritte noch nicht abschließend geprüft hat. Die weiteren Ermittlungen dürfen durch dieses Verfahren nicht verzögert werden.
7. Ist ein immaterieller Schaden zu ersetzen, so ordnet die Prüfungsstelle im Einvernehmen mit der für die Entscheidung zuständigen Stelle insoweit die Auszahlung eines Vorschusses unter Berücksichtigung aufrechenbarer Forderungen unverzüglich an.
8. Stellt die Prüfungsstelle fest, dass der Anspruch auf Ersatz des Vermögensschadens unter Berücksichtigung aufrechenbarer Forderungen ganz oder teilweise begründet ist, so kann sie im Einvernehmen mit der für die Entscheidung zuständigen Stelle in dringenden Fällen die Auszahlung eines Vorschusses anordnen. Der Vorschuss soll die Hälfte des für begründet erachteten Anspruchs oder Anspruchsteiles nicht übersteigen.
9. Wird ein Vorschuss gewährt, so werden seine Höhe und der Zeitpunkt der Zahlung in dem Bericht angegeben.

III. Entscheidung über den Anspruch

1. Die Entscheidung über den Anspruch wird der berechtigten Person durch die für die Entscheidung zuständige Stelle nach den Vorschriften der Zivilprozessordnung zugestellt (vgl. § 10 Abs. 2 Satz 2 StrEG).
2. Wird der Antrag ganz oder teilweise abgelehnt, so wird die berechnete Person über den Rechtsweg und die Klagefrist belehrt (vgl. § 13 Abs. 1 StrEG).
3. Die für die Entscheidung zuständige Stelle ordnet die Auszahlung der zuerkannten Entschädigung an.

4. Die für die Entscheidung zuständige Stelle gibt eine Durchschrift der Entscheidung zu den Strafakten.
5. Beschreitet die berechnete Person den Rechtsweg, so ist der für die Entscheidung zuständigen Stelle zu berichten.

IV. Außerkrafttreten der Entscheidung

1. In den Fällen des § 14 Abs. 2 StrEG berichtet die Leiterin oder der Leiter der Staatsanwaltschaft, sofern sie oder er nicht selbst zur Entscheidung über den Anspruch befugt ist, der dafür zuständigen Stelle auf dem Dienstwege unverzüglich von der Einreichung des Wiederaufnahmeantrages oder von der Wiederaufnahme der Untersuchungen oder Ermittlungen und von dem Ausgang des Verfahrens. Ist eine bereits festgesetzte Entschädigung noch nicht gezahlt, so ordnet die für die Entscheidung zuständige Stelle sofort die vorläufige Aussetzung der Zahlung an.
2. a) Tritt in den Fällen des § 14 Abs. 1 StrEG die Entscheidung über die Entschädigungspflicht außer Kraft, so berichtet die Leiterin oder der Leiter der Staatsanwaltschaft auf dem Dienstwege an die für die Entscheidung zuständige Stelle. Diese entscheidet darüber, ob eine schon gezahlte Entschädigung bereits vor rechtskräftigem Abschluss des neuen Verfahrens zurückgefordert werden soll.
 - b) Der Eröffnung des Hauptverfahrens im Sinne des § 14 Abs. 1 StrEG steht der Erlass eines Strafbefehls oder eines Bußgeldbescheides gleich.
3. Die für die Entscheidung zuständige Stelle betreibt die Wiedereinziehung einer geleisteten Entschädigung.

C. Vertretung

1. Gibt die beschuldigte oder berechnete Person Erklärungen nicht persönlich ab, so wird die Vollmacht oder gesetzliche Vertretungsmacht der vertretenden Person geprüft. Grundsätzlich berechnete weder die Vollmacht der Verteidigerin oder des Verteidigers noch die gewöhnliche Strafprozessvollmacht zur Vertretung im Entschädigungsverfahren.
2. Wird die beschuldigte Person in dem Ermittlungs- oder Strafverfahren von einer Verteidigerin oder einem Verteidiger vertreten, die nach § 145a StPO als ermächtigt gelten, Zustellungen in Empfang zu nehmen, so wird diesen das Urteil oder der Beschluss, der das Verfahren abschließt (vgl. § 8 Abs. 1 Satz 1 StrEG), oder die Mitteilung über die Einstellung des Verfahrens (vgl. § 9 Abs. 1 Satz 4 StrEG) zugestellt. Die sonstigen nach diesem Gesetz vorgesehenen Zustellungen werden, soweit nicht eine Vollmacht für das Entschädigungsverfahren erteilt ist oder ein Fall der gesetzlichen Vertretungsmacht vorliegt, an die beschuldigte oder berechnete Person persönlich bewirkt.
3. Die Entschädigungssumme darf an eine Vertreterin oder einen Vertreter nur gezahlt werden, wenn diese oder dieser nachweist, dass sie oder er von der berechtigten Person zur Entgegennahme der Entschädigung ausdrücklich bevollmächtigt ist.

D. Entschädigung nach Einspruch im Bußgeldverfahren

1. Das Gesetz über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen gilt sinngemäß für das Bußgeldverfahren (§ 46 Abs. 1 OWiG).

2. Sind in einem Bußgeldverfahren, das von der Verwaltungsbehörde nicht abgeschlossen worden ist (vgl. § 110 OWiG), Verfolgungsmaßnahmen nach § 2 StrEG vollzogen worden, so finden die Abschnitte A bis C Anwendung. Daher hat z.B. die Staatsanwaltschaft die betroffene Person nach Maßgabe des Abschnitts A II Nr. 1 zu belehren, wenn sie das Bußgeldverfahren, in dem Verfolgungsmaßnahmen nach § 2 StrEG durchgeführt worden sind, nach Einlegung des Einspruchs einstellt.

Zentrale Prüfung der Gerichtsvollzieher

Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 29. Juni 2016 (2344 - 3 - 57)*)

- 1 Das Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 25. Mai 1988 (2344 - 1 - 24/88) - JBl. S. 117 - wird wie folgt geändert:
 - 1.1 In Nummer 1.1 werden die Worte „gehobenen Dienstes“ durch die Worte „dritten Einstiegsamtes“ ersetzt.
 - 1.2 Der Nummer 2 wird folgender Satz angefügt:
„Der als Anlage beigefügte Leitfaden kann den Prüfungsbeamtinnen und -beamten als Arbeitshilfe dienen.“

1.3 In Nummer 2.1 wird die Angabe „§§ 98 Nr. 4, 104 und 105 Satz 1 GVO“ durch die Angabe „§ 98 Abs. 4 GVO“ ersetzt.

1.4 Nummer 2.2 erhält folgende Fassung:

„2.2 Die Geschäftsprüfungen durch den Bezirksrevisor nach Nummer 2.1.2.2 des Rundschreibens des Ministeriums der Justiz vom 8. Mai 2006 (2332 - 1 - 1) - JBl. S. 89 -, zuletzt geändert durch Rundschreiben vom 20. März 2012 (2332 - 1 - 1) - JBl. S. 139 -, können entweder ganz entfallen oder auf die Kostenprüfung beschränkt werden.“

1.5 Nummer 3 erhält folgende Fassung:

„3 Der Prüfungsbeamte nimmt an den Dienstbesprechungen der Gerichtsvollzieher nach Nummer 3 der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 1. August 2012 (2344 - 3 - 48) - JBl. S. 360 -, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 2. April 2016 (2344 - 3 - 48) - JBl. S. 57 -, teil. Die Leitung kann ihm übertragen werden.“

1.6 Die Nummer 4 wird aufgehoben.

1.7 Die bisherige Nummer 5 wird Nummer 4.

2 Das Rundschreiben tritt am 1. August 2016 in Kraft.

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

LEITFADEN

**für die Geschäftsprüfung der
Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher
nach §§ 72 ff. GVO**

Inhaltsverzeichnis

1	Präambel
2	Vorbereitung der Prüfung
3	Aufbau der Prüfung
4	Prüfungsunterlagen
5	Kassenprüfung
5.1	Feststellung des Kassensistbestandes
5.2	Feststellung des Kassensollbestandes
5.3	Überprüfung der Kassenunterlagen
6	Prüfung der Geschäftsführung
6.1	Dienstregister I
6.2	Dienstregister II
6.3	Namenverzeichnis (§ 48 GVO)
6.4	Sonderakten (§ 39 GVO)
6.4.1	Inhalt der Sonderakten
6.4.2	Zahlungsbelege
6.4.3	Behandlung von Schecks
6.4.4	Ratenzahlungen
6.4.5	Versteigerungstermine
6.5	Verzeichnisse und Sammelakten
6.6	IT-System
6.7	Pfandkammer (§ 32 GVO, § 90 GVGA)
6.8	Arbeitsrückstände
7	Kostenprüfung
8	Außerordentliche Geschäftsprüfung (§ 79 GVO)
8.1	Geschäftszimmer (§ 30 GVO)
8.2	Büroangestellte (§ 33 GVO)
9	Prüfungsergebnis, Prüfungsniederschrift
9.1	Schlussbesprechung (§ 75 Abs. 6 GVO)
9.2	Prüfungsniederschrift (§§ 76, 79 Abs. 3 GVO)

1 Präambel

1.1

Der Leitfaden soll den mit der Wahrnehmung der Prüfungsgeschäfte bei den Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern (nachfolgend: Gerichtsvollzieher) bestellten Prüfungsbeamtinnen und Prüfungsbeamten (nachfolgend:

Prüfungsbeamter) und auch den Gerichtsvollziehern einen Überblick über die wesentlichen Anforderungen geben, die an eine Geschäftsprüfung zu stellen sind.

1.2

Er erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

1.3

Die Prüfung hat gemäß § 75 GVO den Zweck festzustellen, ob der Gerichtsvollzieher seine Dienstgeschäfte ordnungsgemäß erledigt.

1.4

Der Leitfaden enthält ferner Anregungen zur praktischen Durchführung der Prüfung. Die Prüfungsbeamten sind bei der Prüfung an die Vorschriften der §§ 72 ff, 79 GVO und an etwaige Weisungen der Dienstvorgesetzten der Gerichtsvollzieher gebunden.

1.5

Die Prüfung sollte an die jeweiligen sachlichen und persönlichen Anforderungen angepasst sein.

1.6

Die Prüfungen sind grundsätzlich an dem tatsächlichen Arbeitsplatz des Gerichtsvollziehers in seiner Anwesenheit durchzuführen.

1.7

Der Prüfungsbeamte sollte seine Prüfungsmethode und die Prüfungsschwerpunkte regelmäßig ändern.

2 Vorbereitung der Prüfung

2.1

Zur Vorbereitung empfiehlt sich zunächst, die Übersichten über die Dienstentnahmen (GV 11) und über die Geschäftstätigkeit (GV 12) einzusehen. Hieraus lassen sich insbesondere der Umfang der in einem bestimmten Zeitraum eingekommenen Beträge feststellen sowie Angaben über die Belastung des Gerichtsvollziehers entnehmen.

2.2

Verwaltung und Prüfungsbeamte arbeiten eng zusammen, damit der Prüfungsbeamte Informationen über relevante Tatsachen, die die Geschäftsführung der Gerichtsvollzieher betreffen, erhält. Auf Nummer 2.6 der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz über die Geschäftsführung der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher vom 01.08.2012 (2344 – 3 – 48; JBl. 2012, S. 360), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 02.04.2016 (2344 – 3 – 48; JBl. 2016, S. 57) – im Folgenden nur noch VV MJV vom 01.08.2012 (2344 – 3 – 48) – wird Bezug genommen.

2.3

Die Niederschriften über die vorangegangenen Geschäftsprüfungen sollten eingesehen werden. Das gilt insbesondere dann, wenn Geschäftsprüfungen durch verschiedene Prü-

fungsbeamte durchgeführt worden sind. Hierdurch kann festgestellt werden, ob frühere Mängel inzwischen abgestellt sind.

2.4

Der Prüfungsbeamte stellt an Hand der Mitteilungen der Verwaltung fest, welche Quittungsblöcke an den Gerichtsvollzieher ausgegeben wurden, damit er deren Vollständigkeit prüfen kann.

3 Aufbau der Prüfung

3.1

Die Anwesenheit des Prüfungsbeamten während eines Termins zur Abnahme der Vermögensauskunft ist zulässig gemäß § 175 Abs. 3 GVG.

3.2

Außerordentliche Geschäftsprüfungen sind unvermutet durchzuführen (§ 79 Abs. 1 Satz 1 GVO). Ordentliche Geschäftsprüfungen können nach § 72 Abs. 1 Satz 2 GVO angekündigt werden.

3.3

Der Rahmen für den Ablauf der Prüfungen ergibt sich im Übrigen aus den §§ 75, 79 GVO und dem in Anlehnung an diese Vorschriften entwickelten Vordruck GV 13 (Niederschrift über die Geschäftsprüfung). Die Geschäftsprüfungen können sich jedoch nicht auf diese Mindestanforderungen beschränken.

Es sollte vielmehr durch Schwerpunktbildung eine gründliche und systematische Geschäftsprüfung bestimmter Bereiche angestrebt werden (z.B. Ordnung im Büro, Schriftverkehr, Akten der so genannten Mehrfachschuldner, Quittungen, Auszüge des Dienstkontos, Auslagenbelege, Scheckzahlungsverkehr, Erhebung von Dokumentenpauschalen etc.).

Anhaltspunkte dafür, welcher Schwerpunkt gewählt werden sollte, ergeben sich vielfach bereits aus unter Nummer 2 genannten Vorbereitungsmaßnahmen.

Bei der Prüfung sollte nicht schematisch vorgegangen werden. Der Gerichtsvollzieher darf sich nicht auf eine bestimmte Prüfungsweise einstellen können. Die Prüfungsschwerpunkte sollten daher regelmäßig neu bestimmt werden.

Unter den nachstehenden Abschnitten 5 bis 8 wird an Hand der Prüfungsvorschriften und des Vordrucks über das Prüfungsprotokoll der Prüfungsinhalt aufgezeigt und der mögliche Ablauf einer Prüfung im Einzelnen dargelegt.

4 Prüfungsunterlagen

Zur Durchführung der Geschäftsprüfung hat der Gerichtsvollzieher dem Prüfungsbeamten vorzulegen:

- Bargeld,
- Kontoauszüge über das Dienstkonto,
- Belege über die noch nicht gutgeschriebenen Einzahlungen auf das Dienstkonto,
- Überweisungslisten,
- Lastschriftenlisten,
- Kassenbuch I des laufenden Jahres (aktueller Ausdruck)

und des vergangenen Jahres (soweit noch nicht abgeschlossen und geprüft),

- Kassenbuch II für die Zeit seit der letzten Prüfung,
- Dienstregister I des laufenden – und soweit noch nicht vollständig geprüft – auch des vergangenen Jahres,
- Quittungsblöcke (seit der letzten Geschäftsprüfung verwendete, in Gebrauch befindliche und noch nicht verwendete),
- Scheckheft,
- Dienstregister II des laufenden Jahres und der vergangenen Jahre, soweit dort registrierte Verfahren bei der letzten Geschäftsprüfung noch nicht abgeschlossen waren,
- Namenverzeichnis (§ 48 GVO) und
- Sonderakten auf Anforderung.

5 Kassenprüfung

Die Geschäftsprüfung beginnt in der Regel mit der Kassenprüfung. Diese gliedert sich in drei Abschnitte:

- 5.1 Feststellung des Kassenistbestandes,
- 5.2 Feststellung des Kassensollbestandes,
- 5.3 Überprüfung der Kassenunterlagen.

5.1

Feststellung des Kassenistbestandes

5.1.1

Erfassung des zum Zeitpunkt der Kassenprüfung vorhandenen dienstlichen Bargeldes (Inhalt Geldtasche, Stahlkassette, Safe etc.)

Es ist zu prüfen, ob das vorhandene dienstliche Geld getrennt von dem eigenen Geld unter Verschluss gehalten wird (§ 51 GVO). Vorhandene Postwertzeichen zählen nicht als Bargeld. Sie sind von dem Gerichtsvollzieher auf eigene Kosten zu beschaffen (§ 36 Abs. 1 GVO). Ein hoher Bargeldbestand ist zu beanstanden, wenn die Höhe der Gesamteinnahmen in den der Kassenprüfung vorausgehenden zwei Arbeitstagen diesen nicht rechtfertigen. Die Höhe der Einnahmen kann anhand der im Block verbliebenen Quittungsdurchschriften festgestellt werden. An Bargeld sollte nur ein Betrag in angemessener Höhe vorgehalten werden, der als Wechselgeld benötigt wird.

5.1.2

Feststellung von Vorablieferungen nach Nr. 2.4.5 der VV MJV vom 01.08.2012 (2344 – 3 – 48)

Nachweise über Vorablieferungen an die Landeskasse sind als Bargeld zu behandeln.

5.1.3

(1) Feststellung des Kontostandes auf dem Dienstkonto

Für die Feststellung des Kontostandes soll der letzte Kontoauszug mit bereits verbuchten Posten herangezogen werden.

(2) Feststellung von Einzahlungen des Gerichtsvollziehers auf das Dienstkonto, welche aus dem zuletzt verbuchten Kontoauszug noch nicht ersichtlich sind

Die von dem Gerichtsvollzieher auf das Dienstkonto eingezahlten Barbeträge, welche in dem berücksichtigten

Kontoauszug noch nicht als Gutschrift ausgewiesen sind, werden dem festgestellten Kontoguthaben hinzugerechnet. Als Nachweis für die Bareinzahlung dient der von dem Kreditinstitut quitierte Einzahlungsbeleg.

Bei hohen Bareinzahlungen sollte anhand der Quittungsdurchschriften im Quittungsblock überprüft werden, in welchem Zeitraum vor der Einzahlung auf das Dienstkonto die Beträge entgegengenommen wurden. Sollte sich herausstellen, dass der eingezahlte Betrag in einem längeren Zeitraum als zwei Arbeitstage vor der Einzahlung vereinnahmt wurde und der Gerichtsvollzieher zeitweise über einen höheren Bargeldbestand verfügt hat, als dieser als Wechselgeld in angemessener Höhe vorzuhalten ist, dann ist dies zu beanstanden.

(3) Feststellung von Barabhebungen des Gerichtsvollziehers von dem Dienstkonto, welche aus dem zuletzt verbuchten Kontoauszug noch nicht ersichtlich sind

Der Gerichtsvollzieher soll befragt werden, ob er zeitlich nach dem Datum des für die Feststellung des Kontoguthabens vorhandenen Auszuges Barabhebungen vorgenommen hat. Solche Beträge sind von dem Kontoguthaben in Abzug zu bringen.

5.1.4

(1) Der tatsächliche Kontostand ergibt sich aus dem festgestellten Kontostand – 5.1.3 (1) – zuzüglich der Bareinzahlungen auf das Dienstkonto – 5.1.3 (2) – abzüglich der Barabhebungen von dem Konto – 5.1.3 (3) –. Die Summe des tatsächlichen Kontostandes und des Bargeldbestandes – 5.1.1 und 5.1.2 – stellt den Kassenistbestand dar.

(2) Erfassung der vorgelegten Kostbarkeiten und Wertsachen

Die vorhandenen Kostbarkeiten und Wertsachen sind unter Angabe der betreffenden Geschäftszeichen (Dienstregisternummern) in der Prüfungsniederschrift aufzulisten. Wenn sich die Gegenstände nicht im Geschäftszimmer befinden, ist der Ort der Lagerung (Pfandkammer, Schließfach pp.) anzugeben.

(3) Der Gerichtsvollzieher hat dienstlich zu versichern, dass er andere ihm amtlich anvertraute Zahlungsmittel, Wertsachen und Kostbarkeiten als die bereits genannten nicht in Besitz und nach dem letzten gebuchten Kontoauszug keine Barabhebung vorgenommen hat.

5.2

Feststellung des Kassenistbestandes

5.2.1

Feststellung der noch nicht verbrauchten Beträge aus dem Kassenbuch I (§ 49 Abs. 8 Nr. 1 GVO)

Von der Summe aller in Spalte 4 verbuchten Zahlungseingänge ist die Summe der bereits verwendeten Beträge (Spalten 5 bis 8) in Abzug zu bringen. Das Ergebnis stellt die Summe der noch nicht verbrauchten Beträge dar.

5.2.2

Erfassung der seit der letzten Abrechnung mit der Landesjustizkasse (§ 54 GVO, Nr. 2.4 VV MJV vom 01.08.2012 – 2344 – 3 – 48 –) vereinnahmten Gebühren (Spalte 5 des Kassenbuches II), der abzuliefernden Kleinbeträge (Spalte 6 des Kassenbuches II) und der vereinnahmten Dokumentenpauschalen (Spalte 7 des Kassenbuches II) (§ 49 Abs. 8 Nr. 3 GVO; §§ 1 Abs. 1 und 2, 3 Abs. 1 Satz 2 GVVerGVO)

Neben den noch nicht abgerechneten Gebühren, Kleinbeträgen und Dokumentenpauschalen ist auch der Gesamtbe-

trag der in einer bereits erstellten Abrechnung enthaltenen Gebühren, Kleinbeträge und Dokumentenpauschalen in den Kassenistbestand aufzunehmen, wenn noch kein Überweisungsauftrag erteilt ist. Ist dagegen ein solcher Auftrag bereits erteilt und wurde der Betrag bei der Feststellung des Kassenistbestandes als „Auszahlung“ behandelt und von dem Kontoguthaben in Abzug gebracht, so ist der Abrechnungsbetrag als bereits abgeliefert zu werten und beim Kassenistbestand nicht mehr aufzuführen (§ 54 Abs. 3 Satz 3 GVO).

5.2.3

Feststellung der in die Spalten 5 a, 5 b und 5 c des Dienstregisters I eingestellten Gebühren, abzuliefernden Kleinbeträge und Dokumentenpauschalen, soweit die Beträge eingegangen sind und die Übertragung in das Kassenbuch II noch nicht stattgefunden hat (§ 49 Abs. 8 Nr. 4 GVO; §§ 1 Abs. 1 und 2, 3 Abs. 1 Satz 2 GVVerGVO).

5.2.4

Feststellung der noch nicht verbuchten Zahlungseingänge (§ 49 Abs. 8 Nr. 5 GVO)

(1) Hat der Gerichtsvollzieher Barbeträge vereinnahmt, die er noch nicht verbucht hat, so sind diese in den Kassenistbestand aufzunehmen. Grundlage für die Feststellung solcher Beträge sind die ausgegebenen Quittungsblöcke. Es empfiehlt sich, anhand der zuletzt ausgestellten Quittungen zu überprüfen, ob die vereinnahmten Beträge in den Kassenbüchern verbucht bzw. in die Spalte 6 des Dienstregisters I eingestellt worden sind. Zu beachten ist, dass bei Versteigerungserlösen bis zu 50,00 EUR eine Quittung nicht ausgestellt werden muss (§ 53 Abs. 1 Satz 2 GVO). Hier muss sich der Zahlungseingang aus der Akte ergeben. Da für die Feststellung des Kontostandes auf dem Dienstkonto zur Ermittlung des Kassenistbestandes nur Auszüge mit bereits verbuchten Posten herangezogen werden sollen, werden sich unverbuchte Zahlungseingänge auf dem Dienstkonto bei den letzten Auszügen nur ausnahmsweise finden lassen.

(2) Bei der Kassenprüfung ist der Abgleich einer Vielzahl von Zahlungseingängen mit den vorgenommenen Buchungen aus Zeitgründen nicht durchführbar. Eine umfassendere Kontrolle ist aber bei der späteren Belegprüfung über einen angemessenen Zeitraum vorzunehmen.

5.2.5

Feststellung der verbuchten Beträge, bei denen die Auszahlung noch nicht vorgenommen wurde (§ 49 Abs. 8 Nr. 6 GVO)

Auszahlungen können erfolgen durch

- a) Überweisung vom Dienstkonto
- b) Übergabe eines Schecks
- c) Barzahlung

Die auszahlenden Beträge sind im Wesentlichen der Spalte 11 und soweit es sich um tatsächliche Auslagen handelt, auch der Spalte 10a des Kassenbuches II zu entnehmen. Daneben sind auch die an die Landeskasse gemäß § 54 GVO abzuliefernden Beträge, deren Höhe sich aus dem Abrechnungsschein ergibt, zu berücksichtigen.

In der Regel werden die Überweisungsaufträge zu Sammelüberweisungen zusammengefasst. Scheckzahlungen des Gerichtsvollziehers bilden mittlerweile die Ausnahme. Einige Gerichtsvollzieher bedienen sich noch Schecks für die Erstattung von Überzahlungen, wenn keine Bankverbindung des Zahlungsempfängers bekannt ist.

Bei erfolgten Barauszahlungen ist darauf zu achten, dass sich eine entsprechende Empfangsbestätigung des Zahlungsempfängers in der Sonderakte befindet.

Soweit für auszuzahlende Beträge in Spalte 10a (z.B. an Speditionen) und für die Beträge in Spalte 11 des Kassensbuches II die Überweisungsaufträge noch nicht erteilt wurden oder Überweisungsaufträge auf dem herangezogenen Kontoauszug noch nicht abgebucht wurden oder die beabsichtigte Barauszahlung noch nicht erfolgt ist, sind diese Beträge in den Kassensollbestand aufzunehmen. Den Überweisungsaufträgen sind die von dem Gerichtsvollzieher ausgeschriebenen Bar- und Verrechnungsschecks gleichzusetzen.

Zur Feststellung der Beträge empfiehlt es sich, einen Abgleich der im Kassensbuch II in den Spalten 10a und 11 enthaltenen Auszahlungsbeträge – beginnend bei den letzten Buchungen – mit den Beträgen in den zuletzt erstellten Überweisungslisten/-aufträgen vorzunehmen.

Nicht zu erfassen sind die nach Nr. 1 Satz 1 der Anleitung zum Kassensbuch II verbuchten Scheckbeträge, wenn der Scheck an die Gläubigerin oder den Gläubiger zur Einziehung weitergeleitet wurde.

Bei der Kassenprüfung ist ein Abgleich aller Auszahlungsbeträge des Kassensbuches II mit den Abbuchungsbeträgen auf dem Dienstkonto aus Zeitgründen nicht durchführbar.

Eine umfassendere Kontrolle ist aber bei der späteren Belegprüfung über einen angemessen langen Zeitraum vorzunehmen.

5.2.6

(1) Der Kassensollbestand ergibt sich aus der Summe der unter den Nrn. 5.2.1 bis 5.2.5 ermittelten Beträge.

(2) Die Differenz zwischen dem Kassenistbestand – 5.1.4 (1) – und dem Kassensollbestand – 5.2.6 (1) – stellt das Ergebnis dar.

(3) Als Kassenbestand sollte sich grundsätzlich ein Überschuss ergeben. Um festzustellen, ob der Gerichtsvollzieher einen Überblick über den Kassenbestand hat, sollte er zu Beginn der Kassenprüfung nach der Höhe des zu erwartenden Überschusses befragt oder zur besseren Kontrolle aufgefordert werden, einen eigenen „Kassensturz“ vorzunehmen.

(4) Die Gründe für einen Überschuss bzw. einen Fehlbetrag sind vom Gerichtsvollzieher zu erklären und in der Niederschrift festzuhalten. Überschüsse sind im Hinblick auf die unzulässige Vermischung von Eigen- und Fremdgeld bis auf einen angemessenen Betrag an Wechselgeld alsbald zu entnehmen. Ein festgestellter Fehlbetrag ist sofort zu ersetzen.

5.3

Überprüfung der Kassenunterlagen

Der Prüfung des Kassenbestandes schließt sich die Prüfung der Kassenunterlagen an.

Diese bestehen aus den Quittungsblöcken, den Kontoauszügen, den Überweisungslisten, ggf. Lastschriften- und Schecklisten, den Kassensbüchern I und II und dem Dienstregister I.

Nach Prüfung der Einzelunterlagen ist ein **Buchungsabgleich** (§ 75 Abs. 1 Satz 3 Nr. 6 GVO) durchzuführen. Dieser Abgleich hat den Zweck, die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen in den Geschäftsbüchern und Listen sowie die Übereinstimmung der Buchungen mit den Ein- und Auszahlungen festzustellen.

5.3.1

Vorhandene Quittungsblöcke
(§§ 36 Abs. 6, 53, 74 Abs. 1 Nr. 3, 75 Abs. 2 Satz 3 GVO)

(1) Die bei der letzten Geschäftsprüfung noch nicht oder noch nicht vollständig verwendeten und die seitdem neu ausgegebenen Quittungsblöcke müssen lückenlos vorhanden sein und vorgezeigt werden. Damit eine Überprüfung hinsichtlich der Vollständigkeit erfolgen kann, ist es erforderlich, dass die Prüfungsbeamtinnen und -beamten laufend über die Quittungsblockausgabe von den unmittelbaren Dienstvorgesetzten informiert werden.

(2) Der Gerichtsvollzieher sollte prinzipiell nur einen Quittungsblock in Verwendung haben; in Ausnahmefällen jedoch nicht mehr als drei Blöcke gleichzeitig.

(3) Es ist darauf zu achten, dass alle Quittungsdurchschriften vorhanden sind (durchlaufende Nummerierung der Blätter) und dass ungültige Quittungen vollständig (dreifach) unter Angabe des Grundes im Quittungsblock belassen wurden (§ 53 Abs. 2 Satz 6 GVO). Auf den im Quittungsblock verbliebenen roten und den zu den Sonderakten bzw. zum Vorgang genommenen gelben Quittungsdurchschriften muss die Buchungsstelle vermerkt sein (§ 53 Abs. 2 Satz 5 GVO).

(4) Die Annahme von Schecks ist ebenfalls zu quittieren (§ 53 Abs. 1 Satz 5 GVO). Schecks, die der Gerichtsvollzieher selbst einlöst, werden erst nach Gutschrift des Betrages auf dem Dienstkonto gebucht (Nrn. 1 der Anl. zum KB I und KB II). Werden Schecks an den Gläubiger weitergeleitet, sind sie sofort in Spalten 4 und 11 des KB II zu buchen.

(5) Es empfiehlt sich, in einer Anzahl von Fällen die im Quittungsblock befindlichen roten Durchschriften mit den gelben Durchschriften in den angegebenen Sonderakten oder sonstigen Vorgängen abzugleichen und dabei festzustellen, ob sich ergebende Auszahlungen vorgenommen wurden.

(6) Auch bei einer Scheckzahlung empfiehlt es sich, in Einzelfällen Einsicht in die Sonderakten zu nehmen (war es tatsächlich eine Scheckzahlung?/Weiterleitung auf Verlangen des Gläubigers mit Kostenfolge?).

5.3.2

Kontoauszüge – Dienstkonto –
(§ 52 GVO, Nr. 14 der VV MJV vom 11.04.2016
– 2344 – 3 – 123 –; JBl. 2016, S. 57)

(1) Der dienstliche Zahlungsverkehr ist grundsätzlich über das Dienstkonto abzuwickeln. Neben jeder einzelnen Gut- und Lastschrift muss die Buchungsstelle vermerkt sein (§ 52 Abs. 10 Satz 2 GVO).

(2) Grundlage für die Buchungen in den Kassensbüchern und dem Dienstregister I sind entweder die von dem Kreditinstitut auf Papier erstellten Kontoauszüge oder die Ausdrucke der Kontoauszüge, die von dem Kreditinstitut zum Online-Abruf zur Verfügung gestellt werden.

(3) Anhand des Datums der Kontoauszüge kann festgestellt werden, ob die Auszüge regelmäßig und in kurzen Zeitabständen abgeholt, bzw. abgerufen und ausgedruckt werden. Ist dies nicht der Fall, kann schon aus diesem Grund keine fristgerechte Verbuchung der Geldeingänge und keine rechtzeitige Ablieferung der Fremdgelder mehr erfolgen. Bei Anzeichen für eine verzögerte büromäßige Abwicklung sollten die betreffenden Sonderakten überprüft werden.

(4) Darüber hinaus empfiehlt es sich, eine Anzahl von Gut- und Lastschriften auf dem Dienstkonto mit den in den betreffenden Sonderakten vermerkten Zahlungsvorgängen abzugleichen.

5.3.3
Kassenbuch I
(§§ 44 Abs. 1 Nr. 4, 49 GVO)

(1) Es ist zu überprüfen, ob die zum Jahreswechsel noch nicht verwendeten Beträge (Spalte 9) in das Kassenbuch I des nächsten Jahres übertragen wurden.

(2) Wurden Beträge vom Kassenbuch I in das Kassenbuch II übertragen und anschließend wieder in das Kassenbuch I eingestellt, so sollte der Grund für diese Buchungsabfolge festgestellt werden.

(3) Bei Beträgen, die seit längerer Zeit im Kassenbuch I verwahrt sind, empfiehlt es sich, die Sonderakte beizuziehen, um den Grund für die bisher unterbliebene Verwendung festzustellen.

Zu beachten ist, dass Zahlungen, die ohne ausreichende Absenderangabe sowie ohne Bezeichnung des Verwendungszwecks eingehen und trotz entsprechender Nachforschungen nicht abgewickelt werden können, an die Landesjustizkasse Mainz abzuführen sind (Nr. 17 der VV MJV vom 11.04.2016 – 2344 – 3 – 123 –).

(4) Im Rahmen einer stichprobenhaften Überprüfung sollte festgestellt werden, ob sich die Buchungen im Kassenbuch I und die Verwendung der Beträge (Buchungen im Kassenbuch II) mit den Akteninhalten decken.

5.3.4
Dienstregister I
(§§ 44 Abs. 1 Nr. 1, 47 GVO)

(1) Festzustellen ist die richtige und vollständige Übertragung der abgeschlossenen Seitensummen des Dienstregisters I in das Kassenbuch II. Es sollte darauf geachtet werden, dass die Übertragung alsbald nach Eingang der Kosten in allen auf der Seite registrierten Angelegenheiten, spätestens aber 6 Wochen nach Eingang des letzten auf der Seite verzeichneten Auftrags vorgenommen wird (Nr. 9 der Anleitung zum Dienstregister I).

Erst mit der Übertragung der Beträge in das Kassenbuch II können diese bei der Abrechnung mit der Landesjustizkasse Berücksichtigung finden.

(2) Es empfiehlt sich, bei der Durchsicht des Dienstregisters I zu überprüfen, ob bereits vor längerer Zeit erledigte Aufträge mit noch offenstehenden Kosten vorhanden sind. Gegebenenfalls ist auf die Regelungen in Nr. 9 DB-GvKostG (Mahnung/zwangswiseiger Kosteneinzug) hinzuweisen.

(3) Außerdem sind die im Dienstregister I Spalte 5 b ausgebuchten Kleinbeträge und in der Spalte 7 gebuchten Auslagen zu überprüfen und nach Stichproben mit den vorhandenen Unterlagen zu vergleichen (§ 75 Abs. 3 Satz 2 GVO).

5.3.5
Überweisungslisten
(§ 52 Abs. 8 GVO, Nr. 12 der VV MJV
vom 11.04.2016 – 2344 – 3 – 123 –)

(1) Die seit der letzten Geschäftsprüfung erstellten Überweisungslisten sind durch eine Gegenüberstellung der Daten der Buchungsposten/Erstellung der Liste/Wertstellung der Kontobelastung darauf zu überprüfen, ob die Überweisungen innerhalb eines angemessenen Zeitrahmens von in der Regel einer Woche nach Geldeingang veranlasst und im Anschluss daran die Listen zeitnah dem Kreditinstitut zur Ausführung übermittelt wurden (§ 60 Abs. 1 Satz 6 GVGA).

(2) Stichprobenhaft ist durch einen Abgleich der Daten in den Ausführungsbestätigungen des Kreditinstitutes zu den

Listen (§ 52 Abs. 8 GVO) mit den Daten in den Akten festzustellen, ob abzuliefernde Beträge, Empfänger und Empfängerkonten übereinstimmen.

Der Ausführungsbestätigung steht es gleich, wenn die Auszüge des Dienstkontos die Einzelposten mit den jeweiligen Empfängerdaten einschließlich des Empfängerkontos ausweisen. Für den Abgleich kann anstelle der Ausführungsbestätigung die von der Online-Banking-Software automatisiert generierte Annahmestätigung, welche als Ausdruck zu der Überweisungsliste zu nehmen ist, genutzt werden (Nr. 15.10 der VV MJV vom 11.04.2016 – 2344 – 3 – 123 –).

5.3.6
Lastschriftenlisten
(Nr. 13 der VV MJV vom 11.04.2016 – 2344 – 3 – 123 –)

Der Kosteneinzug ist im Falle der Erteilung einer Einzugsermächtigung im Lastschriftverfahren möglich. Da die Kosten unmittelbar nach ihrer Fälligkeit einzuziehen sind, empfiehlt es sich, die Listen stichprobenhaft darauf zu überprüfen, ob diese innerhalb angemessener Zeit erstellt und alsbald dem Kreditinstitut zum Einzug übermittelt wurden.

5.3.7
Kassenbuch II
(§§ 44 Abs. 1 Nr. 5, 49 GVO)

(1) Die seit der letzten Geschäftsprüfung vorgenommenen Eintragungen im Kassenbuch II sind stichprobenhaft auf die Übereinstimmung mit den in den Sonderakten vermerkten Zahlungsein-/ausgängen und den angesetzten Gerichtsvollzieherkosten zu überprüfen.

(2) Ein auffallend hoher Gebührenansatz oder ungewöhnliche Einträge (z.B. nicht korrespondierende Höhe der Gebühr im Vergleich zur Höhe der Auslagenpauschale), hohe Dokumentenpauschalen oder Wegegeder können Anlass für die Beiziehung der Sonderakte sein.

(3) Eine stichprobenhafte Aktenprüfung soll auch regelmäßig bei aus der Landeskasse ersetzten Auslagen (Spalten 12 und 13) vorgenommen werden.

(4) Anhand der Abrechnungsscheine und der Zusammenstellungen im Kassenbuch II ist festzustellen, ob die am letzten Werktag eines Monats vorzunehmenden Abrechnungen mit der Landesjustizkasse ordnungsgemäß erfolgt sind (Nr. 2.4.1 der VV MJV vom 01.08.2012 – 2344 – 3 – 48 –).

5.3.8
Buchungsabgleich
(§ 75 Abs. 1 Satz 3 Nr. 6 GVO)

(1) Über einen ausreichend langen Zeitraum soll der gesamte Zahlungsverkehr durch Abgleich sämtlicher Quittungen über Barzahlungen, der Kontoauszüge, der Überweisungs-, Lastschriften- sowie der etwa vorhandenen Schecklisten mit den Eintragungen in den Kassenbüchern I und II und dem Dienstregister I überprüft werden. Der Zeitraum soll bei allen im Kalenderjahr bei dem Gerichtsvollzieher durchzuführenden Geschäftsprüfungen zusammengerechnet in der Regel zwei Monate betragen. Der zu überprüfende Zeitraum sollte – ausgehend vom Prüfungstag – jeweils unterschiedlich lange zurückliegen.

(2) Bei dem Abgleich ist neben einer Übereinstimmung der Beträge insbesondere darauf zu achten, dass die jeweiligen Buchungen fristgemäß vorgenommen wurden.

(3) Begonnen werden sollte mit den im ausgewählten Zeitraum ausgestellten Quittungen über Bareinnahmen. Die

jeweiligen Beträge sind in den Kassenbüchern bzw. im Dienstregister I abzuhaken.

(4) Anschließend sollten die einzelnen Posten der Kontoauszüge (Zahlungsein- und -ausgänge) mit den Buchungen verglichen und ebenfalls abgehakt werden.

(5) Werden Kosten im Lastschriftverfahren eingezogen (Nr. 13 der VV MjV vom 11.04.2016 – 2344 – 3 – 123 –) und geht auf dem Dienstkonto der Gesamtbetrag der in der Sammelliste enthaltenen Kosten ein, so sind die Einzelpositionen der Liste mit den jeweiligen Buchungen abzugleichen und dort abzuhaken. Dasselbe gilt auch für die in einer Scheckliste enthaltenen Beträge.

(6) Bei Sammelüberweisungen mit Abbuchung des Gesamtbetrages der in der Liste enthaltenen Einzelpositionen von dem Dienstkonto sind die Einzelbeträge mit den Auszahlungsposten im Kassenbuch II Spalten 10 A und 11 abzugleichen und diese bei Übereinstimmung mit einem Haken zu versehen. Zur Vereinfachung der Prüfung sollte der Gerichtsvollzieher angehalten werden, bei der Listenerstellung die Programmoption „sortieren nach Kassenbuchnummern“ zu wählen (Grundeinstellung ist meistens „sortieren nach DR-Nummern“).

(7) In das Kassenbuch II übertragene Seitensummen des Dienstregisters I sind auf Übereinstimmung zu prüfen und ebenfalls abzuhaken. Dies trifft auch auf die vom Kassenbuch I zur Verwendung in die Spalte 4 des Kassenbuchs II übernommenen Beträge zu.

(8) Nach Durchführung dieser Prüfungsvorgänge (3 bis 7) sollten möglichst alle im Kassenbuch II in den Spalten 4, 10 A (auszahlende Beträge) und 11 vorgenommenen Buchungen mit einem Prüfungszeichen versehen sein.

(9) Sofern bei den Eintragungen in Spalte 4 (Einzahlungsbeträge) Buchungen nicht abgehakt sind, sind die betreffenden Vorgänge, ggf. anhand der Sonderakten, zu überprüfen. Dasselbe gilt in den Fällen, in denen Auszahlungsbeträge in den Spalten 10 A und 11 nicht mit einem Prüfungszeichen versehen sind.

(10) Zu beachten ist, dass der dienstliche Zahlungsverkehr über das Dienstkonto abzuwickeln und eine Barauszahlung nur zulässig ist, wenn der Zahlungsempfänger kein Girokonto bei einem Kreditinstitut hat (§ 52 Abs. 7 GVO). Der Zahlungsempfänger muss den Erhalt einer Barzahlung quittiert haben, § 53 Abs. 3 GVO. Zur Überprüfung sollte die Sonderakte beigezogen werden.

(11) Eine Auszahlung mittels Übersendung von V-Schecks ist grundsätzlich nicht vorgesehen und sollte unterbleiben.

(12) Wurde ein in die Spalten 10 A und 11 des Kassenbuchs II eingestellter Auszahlungsbetrag tatsächlich nicht ausgekehrt, erhöht sich insoweit der Kassensollbestand und der bisher festgestellte Kassenüberschuss vermindert sich entsprechend.

(13) Werden hohe Barbeträge durch den Gerichtsvollzieher auf das Dienstkonto eingezahlt, sollte anhand der Quittungsdurchschriften im Quittungsblock überprüft werden, in welchem Zeitraum die Beträge entgegengenommen wurden. Falls sich herausstellt, dass der eingezahlte Betrag in einem längeren Zeitraum als zwei Arbeitstage vor der Einzahlung vereinnahmt wurde und der Gerichtsvollzieher zeitweise über einen höheren Bargeldbestand verfügt hat, als dieser als Wechselgeld in angemessener Höhe vorzuhalten ist, dann sollte dies beanstandet werden.

(14) Der Grund für nicht nachvollziehbare Stornobuchungen sollte in allen Fällen – ggf. durch Beiziehung der Sonderakten – überprüft werden.

(15) Da über das Dienstkonto ausschließlich der dienstliche Zahlungsverkehr abzuwickeln ist (§ 52 Abs. 3 GVO), sollten festgestellte andere Zahlungsvorgänge (z.B. Begleichung der Heizöl- oder Tankrechnung) beanstandet werden.

6 Prüfung der Geschäftsführung

(1) Nach § 75 Abs. 1 GVO soll durch die Geschäftsprüfung festgestellt werden, ob der Gerichtsvollzieher die Dienstgeschäfte ordnungsgemäß erledigt. Hierbei ist die tatsächliche Arbeitsbelastung des Gerichtsvollziehers zu berücksichtigen. Die Geschäftsprüfung erstreckt sich daher auf seinen gesamten Tätigkeitsbereich.

(2) Einige Prüfungsaufgaben sind in § 75 Abs. 1 GVO beispielhaft aufgeführt, die Aufzählung ist jedoch nicht erschöpfend. Der Prüfungsbeamte hat auch festzustellen, ob Zustellungs- und Vollstreckungsaufträge bestimmungsgemäß durchgeführt sind.

(3) Die nachfolgenden Ausführungen sollen Hinweise auf Prüfungsaufgaben geben, ohne hierdurch Prioritäten setzen zu wollen.

6.1 Dienstregister I

(1) Die Prüfung des Dienstregisters I stellt insoweit eine Besonderheit dar, als dem Prüfungsbeamten in der Regel nur die Eintragungen im Dienstregister selbst zur Verfügung stehen, weil die Unterlagen über durchgeführte Zustellungen bereits an den Auftraggeber zurückgegeben worden sind. Es ist daher darauf zu achten, dass insbesondere die in der Anleitung zum Dienstregister I enthaltenen Eintragungshinweise strikt befolgt werden, weil nur so die Ordnungsmäßigkeit der Erledigung des Auftrags (Spalte 4) und die Richtigkeit des Kostenansatzes (Spalte 5) nachvollzogen werden können.

(2) In jedem Fall empfiehlt es sich, zur Prüfung des Dienstregisters I die zu den Sammelakten (§ 40 Abs. 1 GVO) zu nehmenden Auftragsschreiben heranzuziehen.

(3) Sofern der Gerichtsvollzieher Wechselproteste ausgeführt hat, sind die Protestsammelakten (§ 40 Abs. 2 GVO) zur Prüfung vorzulegen. Die Eintragungen in Spalten 7 a und 7 b des Dienstregisters I (aus der Landeskasse zu erstattende Auslagen) des Prüfungszeitraums sind zu prüfen.

6.2 Dienstregister II

(1) Im Dienstregister II sollte zunächst stichprobenweise festgestellt werden, ob die Aufträge rechtzeitig (§ 47 Abs. 3 GVO) und vollständig in das Register eingetragen worden sind.

(2) Aus dem Dienstregister II (Spalte 5) lässt sich feststellen, ob und in welchem Umfang noch zu bearbeitende Vorgänge vorliegen. Voraussetzung ist jedoch, dass die Erledigungsvermerke erst dann angebracht worden sind, wenn die Sache restlos oder büromäßig erledigt ist, d.h. wenn die betreffende Sonderakte nach Eingang der Kosten weggelegt werden kann. Hierauf sollte besonders geachtet werden. Schließlich sollte festgestellt werden, ob die sonstigen Vermerke (Nr. 4 der Anleitung zum Dienstregister II; § 28 Abs. 1 GVO) zutreffend angebracht worden sind.

(3) Bei Nutzung von GV-Bürosoftware kann der Bestand an laufenden Verfahren auch durch den Ausdruck entsprechender Listen festgestellt werden.

(4) Anhand des Dienstregisters II ist für eine ausreichende Anzahl von Sonderakten (z.B. eine „Hundertschaft“) die lückenlose Reihenfolge festzustellen (§ 75 Abs. 2 Satz 2 GVO). Hierfür wird sich der Prüfungsbeamte alle Sonderakten vorlegen lassen, die über einen längeren Zeitabschnitt nacheinander im Dienstregister II eingetragen sind und ihre Vollständigkeit prüfen. Der Prüfungsbeamte kann so bereits aufgrund der Zeitdauer für das Herausuchen der Aktenfolge Aufschlüsse über die Organisation des GV-Bürobetriebs erhalten. Sind einzelne Sonderakten an die Gerichtsvollzieherverteilungsstelle zurückgegeben, an Vollstreckungsgericht, Staatsanwaltschaft, Insolvenzgericht oder andere Stellen oder an andere Gerichtsvollzieher übergeben, ist hierüber der Nachweis zu erbringen. Keinesfalls darf sich der Prüfungsbeamte mit der Feststellung begnügen, eine Sonderakte habe wegen anderweitiger Bearbeitung nicht vorgelegt werden können.

(5) Weiterhin ist eine ausreichende Anzahl von noch nicht erledigten, für den Außendienst bestimmten Akten durchzusehen. Aus den darauf vermerkten Daten von Vollstreckungsversuchen lässt sich die Regelmäßigkeit, Frequenz und Nachhaltigkeit der Außendiensttätigkeit ersehen.

6.3 Namenverzeichnis (§ 48 GVO)

Das Namenverzeichnis hilft bei der Ermittlung von Vorgängen mit häufig auftretenden Gläubigern und Schuldern.

6.4 Sonderakten (§ 39 GVO)

(1) In die Prüfung der Sonderakten sind nicht nur erledigte, sondern auch laufende Vorgänge einzubeziehen. Dies gilt insbesondere für solche Sonderakten, die bereits aus Anlass der Kassenprüfung heranzuziehen sind. Zu empfehlen ist insbesondere die Prüfung ruhender Sonderakten, die Prüfung der Terminsakten und der Sonderakten, die z.B. wegen Zwischenverfügungen auf Frist liegen oder in denen der Gerichtsvollzieher Ratenzahlungen oder Scheckzahlungen entgegennimmt, die Prüfung von Sonderakten über Räumungsverfahren oder Verfahren mit mehreren Vollstreckungshandlungen, die Prüfung von Sonderakten über Verfahren gegen „Mehrfachschuldner“ sowie von Sonderakten mit noch nicht erledigten Aufträgen bei langer Verfahrensdauer.

(2) Die Sonderakten sind nicht nur daraufhin zu überprüfen, ob Formalien beachtet worden sind (§ 39 Abs. 2 GVO), sondern auch darauf, ob das Verfahren nach den bestehenden Bestimmungen sachgemäß durchgeführt wird. Insbesondere ist zu prüfen, ob die einschlägigen Verfahrensvorschriften und die Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher beachtet (§ 75 Abs. 2 Satz 10 GVO), ob die Kosten richtig berechnet und abgerechnet worden sind.

(3) Im Übrigen sollte der Prüfungsbeamte sein Augenmerk insbesondere auf folgende Kriterien richten:

6.4.1 Inhalt der Sonderakten

Jede Sonderakte muss den Stand des Verfahrens jederzeit vom Auftragseingang bis zur endgültigen Erledigung lückenlos wiedergeben. Dazu gehört insbesondere, dass bei der Verwendung von Vordrucken die nicht zutreffenden Teile des Vordrucks so gestrichen worden sind, dass der Rest in sich verständlich ist. Alle zu den Sonderakten eingehenden Schriftstücke (einschließlich Sachstandsanfragen, Erinnerungen, Beschwerden o.ä.) sind grundsätzlich bei der Sonderakte zu belassen. Werden ausnahmsweise Schrift-

stücke urschriftlich zurückgesandt, sind hierfür Ablichtungen zu den Akten zu nehmen (§ 39 Abs. 2 GVO). Werden Sachstandsanfragen vorgefunden, ist auch zu prüfen, ob und innerhalb welcher Zeit der Gerichtsvollzieher darauf geantwortet hat.

6.4.2 Zahlungsbelege

Bei den Sonderakten müssen sich alle Belege über Zahlungsvorgänge befinden, z.B. Quittungsdurchschriften, Ein- und Auszahlungsbelege. Soweit derartige Belege nicht erteilt werden, treten an ihre Stelle Vermerke des Gerichtsvollziehers über die Zahlungsbewegungen (z.B. Hinweis auf die Nummer des die Zahlung ausweisenden Kontoauszugs). Anhand der Belege oder der Vermerke über die Zahlungsbewegungen wird u.a. zu prüfen sein, ob Zahlungen richtig und rechtzeitig gebucht und ob Auszahlungen unverzüglich an den richtigen Empfänger veranlasst worden sind.

6.4.3 Behandlung von Schecks

Bei der Annahme von Schecks müssen die Erfordernisse des § 60 GVGA erfüllt sein. Grundsätzlich muss demnach die Vollstreckungsmaßnahme durchgeführt werden, wenn keine rechtlichen Hindernisse entgegenstehen (z.B. die Schuldnerin oder der Schuldner der Durchsuchung widerspricht). Von einer Pfändung kann auch abgesehen werden, wenn der Gerichtsvollzieher im Rahmen der Leistungsaufforderung gemäß § 59 Abs. 1, 2 GVGA eine Ratenzahlungsvereinbarung trifft, es sei denn, es liegen Anhaltspunkte für die Nichteinlösung des Schecks vor. Einen empfangenen Scheck soll der Gerichtsvollzieher grundsätzlich selbst einlösen.

6.4.4 Ratenzahlungen

Die Annahme von Ratenzahlungen ist nur unter den Voraussetzungen der §§ 802 a Abs. 1, 802 b ZPO zulässig. Der Prüfungsbeamte hat sich insbesondere davon zu überzeugen, dass die Ratenzahlungsvereinbarung ausreichend nachvollziehbar protokolliert ist. Insbesondere müssen Angaben zu Höhe und Zeitpunkt der Zahlungen, zum Zahlungsweg und zu den Gründen der Glaubhaftigkeit des Schuldnerverhaltens im Protokoll enthalten sein.

6.4.5 Versteigerungstermine

Bei Versteigerungsterminen wird festzustellen sein, ob die Bekanntmachungen ordnungsgemäß erfolgt sind, ob über die Versteigerungserlöse Quittungen erteilt wurden oder aus welchem Grunde dies unterblieben ist, ob – soweit erforderlich – die Namen und Anschriften der Ersterer im Protokoll vermerkt sind und ob der Versteigerungserlös richtig abgerechnet wurde. Von Zeit zu Zeit sollte der Prüfungsbeamte auch einem Versteigerungstermin unvermutet beiwohnen, um festzustellen, ob der Gerichtsvollzieher die Vorschriften über die öffentliche Versteigerung (§§ 92 ff GVGA) beachtet.

6.5 Verzeichnisse und Sammelakten

Im Zusammenhang mit der Prüfung der Sonderakten sollte sich der Prüfungsbeamte das Verzeichnis der Anschlusspfändungen (§ 39 Abs. 4 GVO) und die Sammelakten über Bekanntmachungs- und Transportkosten (§ 40 Abs. 3 und 4 GVO) vorlegen lassen.

6.6 IT-System

(1) Der Prüfungsbeamte sollte bei dem von dem Gerichtsvollzieher eingesetzten IT-System darauf achten, dass der Einsatz des IT-Systems genehmigt ist und welche Programmversion genutzt wird.

(2) Außerdem sollte der Prüfungsbeamte den Gerichtsvollzieher darauf hinweisen, dass von den Datenbeständen regelmäßig Sicherungskopien auf externen Sicherungsdatenträgern zu fertigen und diese sicher zu verwahren sind.

(3) Darüber hinaus soll der Gerichtsvollzieher befragt werden, ob Programmfehler aufgetreten sind und ggf., welche Schritte zu deren Behebung unternommen worden sind. Im Übrigen kann der Prüfungsbeamte auf von dem IT-System angebotene Prüfungshilfen zurückgreifen. Die angebotenen Prüfungshilfen sind vom Gerichtsvollzieher im Beisein des Prüfungsbeamten zu erstellen.

6.7 Pfandkammer (§ 32 GVO, § 90 GVGA)

Der Prüfungsbeamte sollte im Rahmen einer Geschäftsprüfung auch einmal die Pfandkammer besichtigen und dabei prüfen, ob die Verwahrung der Pfandstücke bestimmungsgemäß – insbesondere sicher – erfolgt.

6.8 Arbeitsrückstände

Bei jeder Prüfung ist es sinnvoll, dass der Prüfungsbeamte sich einen Überblick über die noch offenen Verfahren im Dienstregister II verschafft und die Gründe für die noch ausstehende Erledigung überprüft. Dabei kann es angezeigt erscheinen, dass der Prüfungsbeamte sämtliche nach dem Dienstregister II noch offenen Verfahren feststellt. Überdies sollten im Geschäftszimmer auch die Fristen- und Zahlungsfächer auf eventuelle Rückstände überprüft werden. Ferner sollte sich der Prüfungsbeamte über die noch nicht erledigten, für den Außendienst bestimmten Akten stichprobenhaft einen Überblick verschaffen. Dabei ist insbesondere auf die Daten der Amtshandlungen zu achten.

7 Kostenprüfung

7.1

Bei der Kostenprüfung ist darauf zu achten, dass die nach dem GvKostG zu erhebenden Gebühren und Auslagen richtig und vollständig berechnet und eingezogen worden sind. Das bedeutet, dass es nicht allein darauf ankommt, „überhöhere“ Beträge zu ermitteln. Auch fehlende Gebühren- und Auslagenansätze sind festzustellen.

7.2

(1) Das Kostenrecht ist ein „Folgerecht“, d.h. die Kosten sind grundsätzlich nach der Amtshandlung zu berechnen, die der Gerichtsvollzieher zur Durchführung eines Auftrags vorgenommen hat. Andererseits hat der Gerichtsvollzieher darauf zu achten, dass nur die unbedingt notwendigen Kosten entstehen. Die Prüfung des Kostenansatzes kann sich daher nicht nur darauf erstrecken, ob die nach der erledigten Amtshandlung entstandenen Kosten richtig und vollständig angesetzt sind, sondern auch darauf, ob nicht durch eine andere Sachbehandlung niedrigere Kosten entstanden wären.

(2) Der Prüfungsbeamte sollte sich außerdem die Akten mit den noch offenen Kosten vorlegen lassen. Dabei kann fest-

gestellt werden, ob die Zahlung noch offener Kosten in einem vertretbaren Zeitraum angemahnt und ob nach verboglicher Mahnung die Beitreibung unter Beachtung von Nr. 9 DB-GvKostG eingeleitet worden ist.

7.3

Die Prüfung des Kostenansatzes bei den im Dienstregister I eingetragenen Aufträgen erfolgt in der Regel anhand der „Sollstellung“ der Kosten in den Spalten 5 a bis 5 g des Dienstregisters I unter Berücksichtigung der Vermerke in den Spalten 4 b bis 4 f. Die Zahlung der Kosten ergibt sich aus Spalte 6 und den dazu gehörenden Einzahlungsbelegen. Bei Protesten sind auch die Protestsammelakten hinzuzuziehen.

7.4

Für die im Dienstregister II eingetragenen Vorgänge beginnt die Kostenprüfung in der jeweiligen Sonderakte. Die dort aufgestellte Kostenrechnung ist zugleich die „Sollstellung“ dieser Kosten. Es empfiehlt sich, die Kostenansätze in den Akten stichprobenhaft auf Übereinstimmung mit den Kassenbucheintragungen zu überprüfen. In Räumungsangelegenheiten mit Kostenvorschüssen sollte das Entstehen berechneter Speditionskosten auf Plausibilität und deren Begleichung durch einen Abgleich mit den Kassenunterlagen geprüft werden. Insbesondere bei Teilzahlungen empfiehlt es sich, anhand des Akteninhalts das Entstehen angesetzter Wegegelder (Absatz 4 Satz 2 der Anmerkung zu KV 711 GvKostG) zu überprüfen.

7.5

Die aus der Landeskasse zu erstattenden Kostenbeträge (Dienstregister I Spalte 7, Kassenbuch II Spalten 12 und 13) sind grundsätzlich zu prüfen (§ 75 Absatz 2 Satz 8 GVO).

8 Außerordentliche Geschäftsprüfung (§ 79 GVO)

8.1

Geschäftszimmer (§ 30 GVO)

Der Prüfungsbeamte überzeugt sich davon, dass das Geschäftszimmer den Anforderungen des § 30 GVO entspricht.

8.2

Büroangestellte (§ 33 GVO)

Im Rahmen der außerordentlichen Prüfung soll sich der Prüfungsbeamte davon überzeugen, ob und in welchem Umfang Büroangestellte beschäftigt werden und ob die Einstellung dieser Kräfte der Dienstbehörde angezeigt ist. Die Anzeigepflicht erstreckt sich auch auf Angehörige, die zum Haushalt des Gerichtsvollziehers gehören (§ 34 Abs. 5 GVO).

Sofern Büroangestellte auch die Dienstregister und/oder die Kassenbücher führen, muss auch hierfür die Zustimmung der Dienstbehörde vorliegen (§§ 33 Abs. 2 Satz 2, 47 Abs. 5, 49 Abs. 7 GVO).

9 Prüfungsergebnis, Prüfungsniederschrift

9.1

Schlussbesprechung (§ 75 Abs. 6 GVO)

(1) Im Anschluss an die Geschäftsprüfung soll in allen Fällen eine Schlussbesprechung des Prüfungsbeamten mit dem Gerichtsvollzieher stattfinden, bei der dem Gerichtsvollzieher Gelegenheit zu geben ist, sich zu etwa festgestellten

Mängeln zu äußern oder etwaige Unstimmigkeiten aufzuklären. Auch bei einer Prüfung ohne festgestellte Beanstandungen sollte dieses – positive – Ergebnis mit dem Gerichtsvollzieher besprochen werden. Eine Schlussbesprechung kann auch telefonisch durchgeführt werden.

(2) Will der Gerichtsvollzieher anlässlich der Schlussbesprechung geringfügige Mängel sofort beseitigen, kann ihm hierzu Gelegenheit gegeben werden. In diesen Fällen besteht nach grundsätzlicher, nicht die einzelne Geschäftsprüfung betreffender Absprache mit der jeweiligen Behördenleitung die Möglichkeit, in der Prüfungsniederschrift zu vermerken, dass „geringfügige Mängel festgestellt und sofort behoben worden sind“, sofern nicht eine Häufung desselben Mangels die spezifizierte Aufnahme in das Protokoll angezeigt erscheinen lässt.

9.2

Prüfungsniederschrift (§§ 76, 79 Abs. 3 GVO)

(1) Über das Ergebnis der Geschäftsprüfung ist eine Niederschrift nach dem Vordruck GV 13 zu fertigen. Hat die

Geschäftsprüfung ergeben, dass die Gerichtsvollziehertätigkeit bestimmungsgemäß ausgeführt worden ist, wird zur Feststellung des Prüfungsergebnisses der Vordruck GV 13 ausreichen. Dies wird auch dann gelten, wenn die Prüfung zu kleineren Beanstandungen geführt hat und diese in der Schlussbesprechung anerkannt und beseitigt worden sind. Gegebenenfalls kann es ausreichen, Beanstandungen in kürzester Form auszuführen und die Äußerungen des Gerichtsvollziehers dazu festzuhalten.

(2) Für umfangreichere Beanstandungen oder Prüfungsbeobachtungen von grundsätzlicher Bedeutung wird eine Anlage zum Vordruck GV 13 zu fertigen sein. Dies wird immer dann erforderlich werden, wenn Mängel nicht sofort beseitigt werden können oder Maßnahmen der Dienstaufsicht erforderlich werden (§ 77 GVO). Auch in diesen Fällen wird sich der Prüfungsbeamte auf die Feststellung eines Mangels beschränken, allenfalls kann er aufzeigen, wie die getroffene Beanstandung behoben werden kann (z.B. durch einen Hinweis auf die Notwendigkeit einer weiteren Maßnahme oder auf erforderliche Buchungsvorgänge).

Durchführung der Schiedsamtordnung (VVzSchO)

**Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz und
des Ministeriums des Innern und für Sport
vom 5. Juli 2016 (3180 – 4 – 22) *)**

- 1 Die Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz und des Ministeriums des Innern und für Sport vom 29. Oktober 1991 (3180 – 4 – 13/91) – JBl. S. 241, MinBl. S. 460; JBl. 2014 S. 117 –, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 10. August 2009 (3180 – 4 – 22) – JBl. S. 64, MinBl. S. 232 –, wird wie folgt geändert:
- 1.1 Nummer 2.1 wird wie folgt geändert:
- 1.1.1 Nummer 2.1.6 erhält folgende Fassung:
- „2.1.6 Wenn sich die Schiedsperson länger als eine Woche nicht an ihrem Dienstsitz aufhalten will oder voraussichtlich für länger als eine Woche an der Ausübung ihres Amtes gehindert ist, so benachrichtigt sie unverzüglich den Direktor des Amtsgerichts. Dieser unterrichtet den Stellvertreter der Schiedsperson und die Gebietskörperschaft, sofern die Schiedsperson dies nicht bereits selbst vorgenommen hat.“
- 1.1.2 Nummer 2.1.7 wird gestrichen.
- 1.1.3 Die bisherige Nummer 2.1.8 wird Nummer 2.1.7.
- 1.2 Nummer 2.3.4 Satz 1 wird gestrichen.
- 1.3 Nummer 2.9.1 erhält folgende Fassung:
- „2.9.1 Die Schiedsperson hat dem Direktor des Amtsgerichts bis zum 1. Februar eines jeden Jahres eine Aufstellung über die Sühneverfahren des Vorjahres nach dem Muster der Anlage 5 einzureichen. In der Übersicht ist als „Darunter-Zahl“ auch jeweils die Zahl der gemischten Fälle sowie – bei den bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten – die Zahl der Fälle nach dem Landesschlichtungsgesetz zu erfassen. Die Verfahren nach dem Landesschlichtungsgesetz sind zusätzlich auch in Erhebungsbogen nach den Mustern der Anlagen 5a und 5b, die dem Direktor des Amtsgerichts ebenfalls bis zum 1. Februar eines jeden Jahres einzureichen sind, zu erfassen.“
- 1.4 Nummer 6.1 wird wie folgt geändert:
- 1.4.1 Nummer 6.1.2 Satz 2 und 3 wird gestrichen.
- 1.4.2 In Nummer 6.1.3 wird die Angabe „§§ 32, 33 und § 68 Beamtenversorgungsgesetz (BeamtVG)“ durch die Angabe „§§ 43, 54 und 86 des Landesbeamtenversorgungsgesetzes (LBeamtVG)“ ersetzt.
- 1.4.3 Nummer 6.1.4 wird gestrichen.
- 1.4.4 Die bisherige Nummer 6.1.5 wird Nummer 6.1.4.
- 1.4.5 Die bisherige Nummer 6.1.6 wird Nummer 6.1.5 und wie folgt geändert:
- In Satz 4 werden die Worte „die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion“ durch die Worte „das Landesamt für Finanzen – Reisekostenstelle Birkenfeld –“ ersetzt.
- 1.4.6 Die bisherige Nummer 6.1.7 wird Nummer 6.1.6 und wie folgt geändert:
- In Satz 1 wird der Klammerzusatz „(§ 68 BeamtVG)“ durch den Klammerzusatz „(§ 86 LBeamtVG)“ ersetzt und in Satz 2 werden die Worte „die Oberfinanzdirektion Koblenz – Zentrale Besoldungs- und Versorgungsstelle –“ durch die Worte „das Landesamt für Finanzen Koblenz“ ersetzt.
- 1.5 Nummer 6.2 wird wie folgt geändert:
- 1.5.1 In Nummer 6.2.1 Buchst. a wird das Wort „Vordrucke“ durch das Wort „Büroausstattung“ ersetzt.
- 1.5.2 Der Nummer 6.2.1 Buchst. b werden die Worte „einschließlich der Kosten für die elektronische Kommunikation,“ angefügt.
- 1.5.3 In Nummer 6.2.1 Buchst. e wird der Schlusspunkt durch ein Komma ersetzt.
- 1.5.4 Der Nummer 6.2.1 wird folgender Buchstabe f angefügt:
- „f) etwaige Kontoführungsgebühren (vgl. Nummer 33.3).“
- 1.5.5 In Nummer 6.2.2 wird in Satz 1 das Wort „Sachbedarfs“ durch das Wort „Bedarfs“ ersetzt und in Satz 2 das Wort „sächliche“ gestrichen.
- 1.6 Nummer 7.1 wird wie folgt geändert:
- 1.6.1 Nummer 7.1.1 erhält folgende Fassung:
- „7.1.1 In Strafsachen darf die Schiedsperson nur bei den in § 9 genannten Vergehen tätig werden. Wenn sich aus dem ihr zur Kenntnis gebrachten Sachverhalt Anhaltspunkte dafür ergeben, dass auch andere als die in § 9 genannten Vergehen in Betracht kommen, hat sie den Antragsteller an die Strafverfolgungsbehörden zu verweisen.“
- 1.6.2 Nummer 7.1.2 erhält folgende Fassung:
- „7.1.2 Die Strafverfolgung – auch im Wege der Privatklage – erfordert bei den in § 9 genannten Vergehen mit Ausnahme der Bedrohung auch immer einen wirksamen Strafantrag. Auf die diesbezüglichen Form- und Fristenfordernisse soll allgemein unter Hinweis auf die einschlägigen Rechtsvorschriften (§§ 77 ff. StGB) hingewiesen werden.“
- 1.7 Nummer 7.2 wird wie folgt geändert:
- 1.7.1 In Nummer 7.2.5 Satz 3 werden die Worte „Brandstiftung, die meisten Sprengstoffdelikte“ durch die Worte „die meisten Brandstiftungs- und Sprengstoffdelikte“ ersetzt.
- 1.7.2 In Nummer 7.2.6 Satz 2 werden nach dem Wort „Denkmäler“ die Worte „oder Naturdenkmäler“ eingefügt.
- 1.8 In Nummer 10 werden die Worte „Amtsgericht oder das Landgericht“ durch das Wort „Gericht“ ersetzt.
- 1.9 Der Nummer 11.1 werden folgende Sätze angefügt:
- „Zwischen der Zustellung der Ladung und dem Tag des Sühnetermins soll eine Frist von mindestens zwei Wochen liegen (Ladungsfrist). Die Ladungsfrist kann mit Zustimmung beider Parteien abgekürzt werden.“
- 1.10 Nummer 19.2.1 erhält folgende Fassung:
- „19.2.1 Soweit zur Erstellung der einzelnen Blätter des Loseblattprotokollbuchs nicht elektronische Dokumentvorlagen benutzt werden,

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

- beschafft die Körperschaft, in deren Gebiet der Schiedsgerichtsbezirk liegt, die Bücher.“
- 1.11 In Nummer 19.7.1 wird das Wort „Gebietskörperschaft“ durch das Wort „Schiedsperson“ ersetzt und werden folgende Sätze angefügt:
 „Sie können anhand von elektronischen Dokumentvorlagen erstellt werden. Nähere Bestimmungen über Inhalt und Umfang der Niederschriften und Vermerke sind in § 22 sowie in den Nummern 17 und 23 enthalten.“
- 1.12 In Nummer 23.2 Buchst. b wird das Wort „Beschuldigten“ durch das Wort „Antragsgegner“ ersetzt.
- 1.13 Nummer 23.5 Satz 3 erhält folgende Fassung:
 „Wird gegen den Antragsgegner ein Ordnungsgeld verhängt, so darf die Bescheinigung erst nach Rechtskraft des Ordnungsgeldbescheids erteilt werden.“
- 1.14 Nummer 24.1 wird wie folgt geändert:
- 1.14.1 In Nummer 24.1.2 wird folgender neue Satz 2 eingefügt:
 „Dies gilt nicht bei Durchführung eines Schlichtungsverfahrens nach dem Landesschlichtungsgesetz.“
- 1.14.2 Nummer 24.1.3 erhält folgende Fassung:
 „24.1.3 Ausgeschlossen von der Tätigkeit der Schiedspersonen sind alle Streitigkeiten, die in die Zuständigkeit der Familien- und Arbeitsgerichte fallen.“
- 1.14.3 Nummer 24.1.4 Satz 1 erhält folgende Fassung:
 „Die Schiedsperson soll den Sühneversuch in allen in § 31 Abs. 3 genannten Fällen ablehnen.“
- 1.14.4 In Nummer 24.1.5 Satz 1 wird das Wort „hat“ jeweils durch das Wort „soll“ und das Wort „abzulehnen“ jeweils durch das Wort „ablehnen“ ersetzt.
- 1.14.5 In Nummer 24.1.5 Satz 2 wird in Spiegelstrich 4 das Komma am Ende durch einen Punkt ersetzt und werden die Spiegelstriche 5 bis 7 gestrichen.
- 1.14.6 Nummer 24.1.5 Satz 3 wird gestrichen.
- 1.15 Nummer 24.5 erhält folgende Fassung:
 „24.5 Verfügungsbefugnis von Ehegatten oder Lebenspartnern
- 24.5.1 Ein Ehegatte oder Lebenspartner kann auch ohne den anderen vor der Schiedsperson einen wirksamen Vergleich abschließen. Ein solcher Vergleich ist in sein ganzes Vermögen vollstreckbar, wenn er mit seinem Ehegatten oder Lebenspartner im gesetzlichen Güterstand der Zugewinnsgemeinschaft oder im Güterstand der Gütertrennung lebt.
- 24.5.2 Wer im gesetzlichen Güterstand lebt, kann jedoch nicht ohne Zustimmung des anderen Ehegatten oder Lebenspartners über sein Vermögen im Ganzen oder über Haushaltsgegenstände verfügen oder sich dazu verpflichten (§§ 1365, 1369 BGB, § 6 LPartG).
- 24.5.3 Leben die Ehegatten oder Lebenspartner in Gütergemeinschaft, so ist die Zwangsvollstreckung in das gemeinschaftliche Gut der Ehegatten oder Lebenspartner (sog. Gesamtgut) meist nur zulässig, wenn der andere Ehegatte oder Lebenspartner den Vergleich mit abschließt und sich darin mitverpflichtet (§ 1460 Abs. 1 BGB, § 7 LPartG).
- 24.5.4 Die Schiedsperson hat die Partei ggf. auf diese Vorschriften hinzuweisen und die Zustimmung des Ehegatten oder Lebenspartners bzw. seine Beteiligung am Vergleich anzuregen.“
- 1.16 Nummer 24.8 wird wie folgt geändert:
- 1.16.1 Nummer 24.8.1 erhält folgende Fassung:
 „24.8.1 Die Niederschrift muss erkennen lassen, dass sich die Parteien geeinigt haben und genau bezeichnen, worauf sie sich geeinigt haben, insbesondere was die eine Partei der anderen zu welchem Zeitpunkt zu leisten oder zu gestatten hat. Die geschuldeten Leistungen sind nach Inhalt, Art und Umfang so bestimmt zu bezeichnen, dass aus dem Vergleich die Zwangsvollstreckung möglich ist.“
- 1.16.2 Nummer 24.8.2 wird gestrichen.
- 1.16.3 Die bisherigen Nummern 24.8.3 und 24.8.4 werden Nummern 24.8.2 und 24.8.3.
- 1.17 In Nummer 25.4 werden die Worte „Schreibauslagen und“ durch die Worte „Dokumentenpauschale und die“ ersetzt.
- 1.18 Nummer 33.3 erhält folgende Fassung:
 „33.3 Die Schiedsperson hat Gelder, die sie in amtlicher Eigenschaft einnimmt, bis zur Abrechnung mit der Gebietskörperschaft gesondert von sonstigen Geldbeständen, insbesondere von ihrem eigenen Geld, zu verwahren. Dies gilt auch für bargeldlos eingenommene Gelder; in Betracht kommt insoweit die Führung eines Anderkontos. Die Trennungspflicht gilt nicht für erhobene Auslagen nach § 37 Abs. 1 Nr. 2 und 3.“
- 1.19 In Nummer 33.5 wird das Wort „Schreibauslagen“ durch das Wort „Dokumentenpauschale“ ersetzt.
- 1.20 Die Anlagen 1, 2, 3, 4, 5, 5a, 5b, 6, 8, 9 und 11 erhalten die aus den Anlagen 1 bis 11 zu dieser Verwaltungsvorschrift ersichtliche Fassung.
- 2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Im Namen des Landes
RheinlandPfalz
spreche ich

"der/dem" "Schiedsfrau/Schiedsman"n"
"Akademischer Grad/Vor- und Familienname"

aus Anlass "ihrer/seiner"

10-jährigen ehrenamtlichen Tätigkeit

für die geleisteten treuen Dienste den Dank und die
Anerkennung des Landes Rheinland-Pfalz aus.
Ich verbinde damit die herzlichsten Wünsche für
"ihre/seine" Zukunft.

"Ort", den "Datum"

Siegel

"Präsidentin/Präsident des
Landgerichts"

Im Namen des Landes
RheinlandPfalz
spreche ich

"der/dem" "Schiedsfrau/Schiedsman" "
"Akademischer Grad/Vor- und Familienname"

aus Anlass "ihrer/seiner"

"20/25/30"-jährigen ehrenamtlichen Tätigkeit

für die geleisteten treuen Dienste den Dank und die
Anerkennung des Landes Rheinland-Pfalz aus.
Ich verbinde damit die herzlichsten Wünsche für
"ihre/seine" Zukunft.

"Ort", den "Datum"

Siegel

"Präsidentin/Präsident des
Oberlandesgerichts"

Im Namen des Landes
Rheinland-Pfalz
spreche ich

"der/dem" "Schiedsfrau/Schiedsman" "
"Akademischer Grad/Vor- und Familienname"

aus Anlass "ihres/seines"

25-jährigen Dienstjubiläums

am "Datum"

für die der Allgemeinheit geleisteten treuen Dienste
Dank und Anerkennung aus.

"Ort", den "Datum"

Siegel

"Präsidentin/Präsident des
Oberlandesgerichts"

Im Namen des Landes
RheinlandPfalz

"Die/Der" "Schiedsfrau/Schiedsman" "
"Akademischer Grad/Vor- und Familienname"

scheidet aus dem Schiedsamt aus.

Für die der Allgemeinheit geleisteten treuen Dienste
spreche ich "ihr/ihm" Dank und Anerkennung
des Landes Rheinland-Pfalz aus.

"Ort", den "Datum"

Siegel

"Direktorin/Direktor des
Amtsgerichts"

Jahresbericht für das Jahr _____

über die Tätigkeit der Schiedsfrau/des Schiedsmanns _____
in _____ Bezirk _____
Amtsgerichtsbezirk _____

S t r a f s a c h e n	Zahl der im Vorjahr unerledigten Anträge		1	
	Zahl der im Berichtsjahr eingegangenen Anträge		2	
	Summe der Anträge		3	
	darunter (Spalte 3) Zahl der gemischten Fälle		4	
	Zahl der Fälle, in denen der Sühneversuch Erfolg gehabt hat		5	
	Zahl der Fälle, in denen der Sühneversuch erfolglos war		6	
	Zahl der in sonstiger Weise erledigten Anträge		7	
	Zahl der im Berichtsjahr unerledigten Anträge		8	
	Zahl der Fälle, in denen beide Parteien erschienen sind		9	
	Zahl der Personen, gegen die Ordnungsgeld festgesetzt worden ist.		nach § 15 SchO	10
nach § 16 SchO			11	
R e c h t s b ü r s t r e r i t i c h k e i t e n	Zahl der im Vorjahr unerledigten Anträge		12	
	Zahl der im Berichtsjahr eingegangenen Anträge		13	
	Summe der Anträge		14	
	darunter (Spalte 14) Zahl der gemischten Fälle		15	
	darunter (Spalte 14) Zahl der Fälle obligatorischer Streitschlichtung		16	
	Zahl der Fälle, in denen der Sühneversuch Erfolg gehabt hat		17	
	Zahl der Fälle, in denen der Sühneversuch erfolglos war		18	
	Zahl der in sonstiger Weise erledigten Anträge		19	
	Zahl der im Berichtsjahr unerledigten Anträge		20	
	Zahl der Fälle, in denen beide Parteien erschienen sind		21	
	Zahl der Personen, gegen die Ordnungsgeld festgesetzt worden ist (nach den §§ 15 und 31 SchO)		22	
	Zahl der Streitschlichtungen ohne formelles Verfahren		23	
Summen der Gebühren (ohne Dokumentenpauschale, Wegegeld und bare Auslagen), die		der Gebietskörperschaft zugeflossen sind	EURO	24
		der Schiedsperson verblieben sind	EURO	25

Anlage 5a

(zu Nummer 2.9.1 u. 2.9.2 VVzSchO)

Erhebungsbogen 1 betreffend die Schlichtungsverfahren im Bereich der nachbarrechtlichen Streitigkeiten

für das Jahr _____

der Schiedsfrau/des Schiedsmanns _____ in _____
 Bezirk _____
 Amts-/Landgerichtsbezirk _____

Nachbarrechtliche Streitigkeiten										
Zahl der im Vorjahr un-erledigten Verfahren	Neu eingegangene Anträge	Schlichtungsverfahren insgesamt	Schlichtungsverfahren erfolgreich	Schlichtungsverfahren gescheitert				Erfolgslosigkeitsbescheinigung auf Antrag erteilt, da Verfahren binnen drei Monaten nicht durchgeführt worden ist (§ 4 Abs. 1 Satz 2 LSchG)	Unzuständigkeit, Antragsrücknahme, Anwendungsbereich des LSchG nicht gegeben	Dauer des Schlichtungsverfahrens (Durchschnitt)
				Parteien erschienen, sie konnten sich jedoch nicht einigen	Eine Partei oder beide Parteien nicht erschienen	nur antragstellende Partei nicht erschienen	nur antragsgegnerische Partei nicht erschienen			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Anzugeben ist jeweils die Anzahl.
 Bei der Dauer des Schlichtungsverfahrens ist eine Zeitangabe (Monate, Tage) hinsichtlich des Zeitraums von Antragstellung bis Abschluss des Verfahrens erforderlich.

Erhebungsbogen 2 betreffend die Schlichtungsverfahren im Bereich der Streitigkeiten über Ansprüche wegen Verletzung der persönlichen Ehre

für das Jahr _____
 der Schiedsfrau/des Schiedsmanns _____ in _____
 Bezirk _____
 Amts-/Landgerichtsbezirk _____

Zahl der im Vorjahr un-erledigten Verfahren	Streitigkeiten über Ansprüche wegen Verletzung der persönlichen Ehre										Dauer des Schlichtungs- verfahrens (Durchschnitt)
	Neu ein- gegangene Anträge	Schlichtungs- verfahren insgesamt	Schlichtungs- verfahren erfolgreich	Schlichtungsverfahren gescheitert					Erfolgslosigkeitsbescheinigung auf Antrag erteilt, da Verfahren binnen drei Monaten nicht durchgeführt worden ist (§ 4 Abs. 1 Satz 2 LSchlG)	Unzuständigkeit, Antragsrücknahme, Anwendungsbereich des LSchlG nicht gegeben	
				Parteien erschienen, sie konnten sich jedoch nicht einigen	Eine Partei oder beide Parteien nicht erschienen		Erfolgslosigkeitsbescheinigung auf Antrag erteilt, da Verfahren binnen drei Monaten nicht durchgeführt worden ist (§ 4 Abs. 1 Satz 2 LSchlG)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Anzugeben ist jeweils die Anzahl.
 Bei der Dauer des Schlichtungsverfahrens ist eine Zeitangabe (Monate, Tage) hinsichtlich des Zeitraums von Antragstellung bis Abschluss des Verfahrens erforderlich.

Übersicht

der Geschäftsergebnisse der Schiedspersonen im Bezirk des Amts-/Land-
/Oberlandesgerichts in _____
für das Jahr _____

Lfd. Nr.		1	
Schiedsamts-Amtsgerichts-Landgerichts-bezirk		2	
S t r a f s a c h e n	Zahl der im Vorjahr unerledigten Anträge	3	
	Zahl der im Berichtsjahr eingegangenen Anträge	4	
	Summe der Anträge	5	
	darunter (Spalte 5) Zahl der gemischten Fälle	6	
	Zahl der Fälle, in denen der Sühneversuch Erfolg gehabt hat	7	
	Zahl der Fälle, in denen der Sühneversuch erfolglos war	8	
	Zahl der in sonstiger Weise erledigten Anträge	9	
	Zahl der im Berichtsjahr unerledigten Anträge	10	
	Zahl der Fälle, in denen beide Parteien erschienen sind	11	
	Zahl der Personen, gegen die Ordnungsgeld festgesetzt worden ist.	nach § 15 SchO	12
nach § 16 SchO		13	
R e c h t s b ü r g e r l i c h k e i t e n	Zahl der im Vorjahr unerledigten Anträge	14	
	Zahl der im Berichtsjahr eingegangenen Anträge	15	
	Summe der Anträge	16	
	darunter (Spalte 16) Zahl der gemischten Fälle	17	
	darunter (Spalte 16) Zahl der Fälle obligatorischer Streitschlichtung	18	
	Zahl der Fälle, in denen der Sühneversuch Erfolg gehabt hat	19	
	Zahl der Fälle, in denen der Sühneversuch erfolglos war	20	
	Zahl der in sonstiger Weise erledigten Anträge	21	
	Zahl der im Berichtsjahr unerledigten Anträge	22	
	Zahl der Fälle, in denen beide Parteien erschienen sind	23	
	Zahl der Personen, gegen die Ordnungsgeld festgesetzt worden ist (nach den §§ 15 und 31 SchO)	24	
Zahl der Streitschlichtungen ohne formelles Verfahren		25	
Summen der Gebühren (ohne Dokumentenpauschale, Wegegeld und bare Auslagen), die	der Gebietskörperschaft zugeflossen sind	EURO	26
	der Schiedsperson verblieben sind	EURO	27

Im Namen des Landes
Rheinland-Pfalz

ernenne ich

"Frau/Herrn "

"Akademischer Grad/Vor- und Familienname"

"zur/zum"

"Schiedsfrau/stellvertretenden Schiedsfrau"
"Schiedsmann/stellvertretenden Schiedsmann"

für den Schiedsgerichtsbezirk

"Ort"

Die Ernennung erfolgt unter Berufung in das Beamtenverhältnis
als Ehrenbeamtin/Ehrenbeamter.

"Ort", den "Datum"

Siegel

"Direktorin/Direktor des
Amtsgerichts"

Antrag
auf Reisekostenvergütung und Verdienstauffallentschädigung

der / des _____ Schiedsfrau / Schiedsman in _____
Wohnort _____ Beruf _____

Auf Anordnung – Mit Genehmigung - des _____
vom _____ Gesch.-Nr.: _____

habe ich folgende Reise durchgeführt, für die ich Erstattung der Reisekosten und des Verdienstauffalles (§§ 8 und 40 Abs. 2 SchO) beantrage

Dienstgeschäft	Art: _____ Tag und Uhrzeit Beginn _____ Ende: _____ Tag und Uhrzeit
Ausführung der Reise	Hinreise von _____ mit: _____ nach _____ Rückreise nach: _____ mit: _____ Tag und Uhrzeit Tag und Uhrzeit Antritt d. R.: _____ Beendigung d.R.: _____
Fahrtkosten	Fahrkarte Klasse I / II _____ € _____ € Zu- und Abgang (Art: _____) _____ € Wegstreckenentschädigung für insgesamt _____ km mit privateigenem PKW (Hubraum: _____ ccm) _____ Mitgenommene Schiedspersonen: _____ Ich wurde mitgenommen im Fahrzeug des _____
Nebenkosten	Erläuterungen (bitte Belege beifügen): _____ _____ €
Verdienstauffall	_____ Std. zu _____ € Auf den beigefügten - bereits vorliegenden - schriftlichen Nachweis vom _____ nehme ich Bezug.
Sonstige Angaben	(z.B. unentgeltliche Verpflegung/Unterkunft; Bezug von Trennungsgeld) _____

Ich versichere pflichtgemäß meine Angaben; der berechnete Verdienstauffall ist mir tatsächlich entstanden. Einen Abschlag habe ich nicht erhalten.

Ich bitte um Überweisung auf mein Konto _____

IBAN _____ BIC _____

(Unterschrift)

<input type="checkbox"/> Die Benutzung des eigenen Kraftfahrzeugs ist vom Dienstvorgesetzten genehmigt. <input type="checkbox"/> Trifftige Gründe zur Benutzung des eigenen Kraftfahrzeugs liegen vor. <p align="center">Sachlich und rechnerisch richtig</p>

Geschäftliche Behandlung der Grundbuchsachen

Rundschreiben des Ministeriums der Justiz
vom 5. Juli 2016 (3851 – 3 – 2)

1 Allgemeines

- 1.1 Bezeichnung des Grundbuchamts; Siegel, Stempel
 - 1.1.1 Das Grundbuchamt führt Bezeichnung, Siegel und Stempel des Amtsgerichts ohne den Zusatz „Grundbuchamt“.
 - 1.1.2 In amtlichen Ausdrücken aus dem maschinell geführten Grundbuch kann anstelle der Siegelung ein Abdruck des Siegels maschinell eingedruckt oder aufgedruckt werden. Das Siegel trägt in diesem Fall die Nummer „999“.
- 1.2 **Geschäftsverteilung**
 - 1.2.1 Die Behördenleitung bestellt für die Entgegennahme von Eintragungsanträgen und -ersuchen und für die Beurkundung des Zeitpunkts ihres Eingangs beim Grundbuchamt die notwendige Zahl von Bediensteten. Sie kann deren Befugnis auf einzelne Abteilungen oder eine Zweigstelle beschränken.
 - 1.2.2 Bei den Sammelakten wird ein Verzeichnis der zur Entgegennahme von Eintragungsanträgen und -ersuchen zuständigen Bediensteten und ihrer Vertreter geführt. Darin sind anzugeben der Anfangstag der Zuständigkeit und der Endtag, wenn die Zuständigkeit befristet ist oder nachdem die Zuständigkeit beendet ist, sowie der Geschäftskreis, wenn die Zuständigkeit beschränkt ist.
 - 1.2.3 Im Geschäftsverteilungsplan ist vorzusehen, dass Eintragungsanträge und -ersuchen, die sich auf mehrere Grundbuchblätter beziehen, in nur einer Zuständigkeit erledigt werden.

1.3 SolumSTAR

Die Regelungen dieses Rundschreibens gelten ergänzend zu den Programmanweisungen des IT-Fachverfahrens SolumSTAR.

2 Führung und Aufbewahrung der Grundbücher und Grundakten

2.1 Führung der Grundbücher

Die Grundbücher werden in maschineller Form als automatisierte Datei geführt.

2.2 Führung der Grundakten

- 2.2.1 Die Anlegung und Führung der Grundakten bestimmt sich nach der Aktenordnung (AktO).
- 2.2.2 Urkunden, aufgrund deren eine Eintragung in das Grundbuch erfolgen soll, und die darauf ergangenen Verfügungen müssen erst nach Erledigung der Angelegenheit in die Grundakten eingehaftet werden. Auf ihren Verbleib ist insbesondere bei Einsichtnahmen sorgfältig zu achten.
- 2.2.3 Eine Urkunde, auf die sich Eintragungen auf mehreren Grundbuchblättern gründen, soll endgültig zu den Grundakten genommen werden, bei denen sie ihre erste Ordnungsnummer erhalten hat (Nummer 3.1.5).

2.3 Aufbewahrung und Herausgabe der Grundbücher und Grundakten

- 2.3.1 Grundakten und geschlossene Grundbücher sind in sicheren Räumen aufzubewahren. Sie sind vor

Feuchtigkeit, Hitze und anderen schädlichen Einflüssen zu schützen. Im Brand- oder Katastrophenfall sind sie bevorzugt in Sicherheit zu bringen.

- 2.3.2 Grundakten und geschlossene Grundbücher sind so zu verwahren, dass sie von Unbefugten nicht eingesehen werden können.
- 2.3.3 Grundakten sollen in den Geschäftsräumen des Grundbuchamts bleiben; die Herausgabe ist nur nach Maßgabe der nachstehenden Bestimmungen zulässig.
 - 2.3.3.1 Grundakten dürfen nur an Gerichte und Behörden sowie an Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger im Rahmen von Heim- oder Telearbeit herausgegeben werden. Ersuchen um Überlassung der Grundakten sind abzulehnen, wenn und solange durch die Versendung Amtsgeschäfte des Grundbuchamts verzögert würden. Vor der Herausgabe ist zu prüfen, ob statt der Überlassung eine anderweitige Erledigung des Ersuchens (z.B. durch Fertigung von Kopien) in Betracht kommt.
 - 2.3.3.2 Auf dem Postweg erfolgt die Versendung durch Einschreiben oder Paket, jeweils mit Rückschein. Grundakten, die an Gerichte und Behörden unmittelbar herausgegeben werden, sind gegen Empfangsbekanntnis auszuhändigen.
 - 2.3.3.3 Ersuchen ausländischer Stellen um Übersendung von Grundakten sind dem Ministerium der Justiz mit einer Stellungnahme vorzulegen.
 - 2.3.3.4 Die Pflicht zur Vorlage von Grundakten an die Dienstaufsichtsbehörden bleibt unberührt.

3 Einzelne Grundbuchgeschäfte

3.1 Behandlung der Eingänge von Anträgen und Ersuchen

- 3.1.1 Entgegennahme von Anträgen und Ersuchen
 - 3.1.1.1 Die oder der für die Entgegennahme und Beurkundung des Eingangszeitpunktes zuständige Bedienstete, der oder dem ein Antrag oder Ersuchen zuerst zugeht, hat diesen mit dem Eingangsvermerk zu versehen. Dabei sind der Zeitpunkt des Eingangs beim Grundbuchamt nach Tag, Stunde und Minute sowie die Zahl von Anlagen anzugeben. Der Eingangsvermerk ist zu unterschreiben. Er soll gut sichtbar auf die erste Seite des Antrags oder Ersuchens gesetzt werden.
 - 3.1.1.2 Entscheidend für den Zeitpunkt des Eingangs ist die Vorlage bei der oder dem zuständigen Bediensteten, d.h. der Zeitpunkt, zu dem Antrag oder das Ersuchen in ihren oder seinen Besitz kommt. Nicht maßgebend ist zum Beispiel der Zeitpunkt, in dem die oder der Bedienstete eine ihr oder ihm verschlossen vorgelegte Sendung öffnet oder von dem Inhalt der Urkunde Kenntnis nimmt oder den Eingangsvermerk anbringt. Mehrere gleichzeitig vorgelegte Anträge oder Ersuchen erhalten den gleichen Eingangsvermerk. Außerhalb des Dienstes soll die oder der Bedienstete die Entgegennahme von Anträgen oder Ersuchen ablehnen.
 - 3.1.1.3 Der Eingangsvermerk ist auch erforderlich, wenn der Antrag zur Niederschrift einer oder eines zuständigen Bediensteten gestellt wird; er hat den Zeitpunkt des völligen Abschlusses der Niederschrift anzugeben, zu dem auch die Unterschrift der oder des aufnehmenden Bediensteten gehört.
- 3.1.2 Anträge oder Ersuchen auf Eintragung in das Grundbuch, die nicht unmittelbar an die oder den zustän-

- digen Bediensteten gelangen, sind von der oder dem annehmenden Bediensteten unverzüglich dahin abzugeben. Das gilt entsprechend, wenn in einer gerichtlichen Verhandlung Anträge auf Eintragung in das Grundbuch gestellt werden oder wenn solche Anträge mit einem in anderer Angelegenheit an das Amtsgericht gerichteten Gesuch verbunden sind.
- 3.1.3 Von einem Schriftstück, das einen Eingangsvermerk trägt und herausgegeben wird, ist eine beglaubigte Kopie zusammen mit dem Vermerk über die Herausgabe zu den Akten zu nehmen.
- 3.1.4 Nach Anbringung des Eingangsvermerks ist das eingegangene Schriftstück unverzüglich an die zuständige Serviceeinheit zur elektronischen Erfassung der Falldaten, nach Möglichkeit insbesondere auch hinsichtlich des Eingangsdatums, des Veranlassers, der Eintragungsgrundlage und der Grundbuchsstelle, abzugeben. Die oder der zuständige Bedienstete stellt fest, ob noch andere dasselbe Grundstück betreffende Anträge oder Ersuchen eingegangen sind, und macht über die Feststellung einen Vermerk; die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts kann hierzu nähere Bestimmungen erlassen. Sodann sind alle Anträge und Ersuchen mit den Grundakten oder dem Kontrollblatt (§ 5 Abs. 3 AktO) der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger oder dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle (§ 12c GBO) vorzulegen.
- 3.1.5 Sofern sich der Antrag oder das Ersuchen auf mehrere im Bezirk des Grundbuchamts liegende Grundstücke bezieht, gibt die Serviceeinheit unverzüglich, nachdem das Schriftstück seine Ordnungsnummer bei einem der beteiligten Grundstücke erhalten hat, zu den Grundakten der übrigen Grundstücke Nachricht durch ein Merkblatt, auf dem der Zeitpunkt des Eingangs und der Verbleib des Antrags oder Ersuchens vermerkt sind. Das Merkblatt erhält bei den Grundakten, für die es bestimmt ist, eine besondere Ordnungsnummer. Es wird bis zur Erledigung des Antrags oder Ersuchens unter dem Deckel der Grundakten, zu denen es gehört, aufbewahrt; danach ist es zu den Grundakten zu heften.
- 3.1.6 Die Behördenleitung kann bestimmen, dass anstelle des Verfahrens gemäß Nummer 3.1.5 die notwendige Verweisung grundsätzlich mittels eines Eintrags in das Nummernverzeichnis der Grundakten erfolgt.
- 3.1.7 Ist für die Erledigung eines Eintragungsantrags oder -ersuchens ein anderes Grundbuchamt zuständig, soll der Antrag oder das Ersuchen an dieses abgegeben werden, wenn die Rechtspflegerin oder der Rechtspfleger nicht anderweitig entscheidet. Die Antragstellerin oder der Antragsteller oder die ersuchende Stelle ist von der Abgabe zu benachrichtigen.
- 3.1.8 Enthält ein beim Grundbuchamt eingegangenes Schriftstück Anträge oder Ersuchen, für deren Erledigung neben diesem auch noch ein anderes Grundbuchamt oder mehrere andere Grundbuchämter zuständig sind, erledigt zunächst das angegangene Grundbuchamt die in seine Zuständigkeit fallenden Anträge oder Ersuchen. Danach übersendet es das Schriftstück, gegebenenfalls eine beglaubigte Abschrift (Kopie) davon, dem anderen oder einem der anderen beteiligten Grundbuchämter; es bleibt seinem Ermessen überlassen, ob es auch eine Abschrift seiner Verfügung mitteilt. Die Antragstellerin oder der Antragsteller oder die ersuchende Stelle ist von der Abgabe zu benachrichtigen. Die anderen Grundbuchämter verfahren entsprechend dem zuerst angegangenen Grundbuchamt. Nummer 3.1.7 Satz 2 gilt auch hier. Satz 2 bis 4 sind nicht anzuwenden,
- wenn sich aus den Schriftstücken ergibt oder sonst bekannt geworden ist, dass der Antrag oder das Ersuchen bereits bei jedem beteiligten Grundbuchamt gesondert gestellt wurde oder noch gestellt wird.
- 3.1.9 Dem Einlieferer eines Eintragungsantrags oder einer Urkunde ist von der Serviceeinheit auf Verlangen eine, in der Regel vom Einlieferer vorzubereitende Empfangsbescheinigung zu erteilen; Empfangsbescheinigungen für Notariate sind grundsätzlich nicht zu erteilen. Sofern eine Urkunde zurückgegeben wird, ist über die Rückgabe eine Empfangsbescheinigung zu fordern.
- 3.1.10 In Abweichung von Nummer 10 Abs. 1 der Anweisung für die Behandlung der in amtlichen Gewahrsam gelangten Gegenstände vom 21. April 1967 (eJV V RPf 1454-I. 23/67) – JBl. S. 65 – können Grundpfandrechtsbriefe ohne Annahmeverfügung in die Aufbewahrungsliste eingetragen werden. Die Herausgabe erfolgt aufgrund der in der Grundbuchsache ergangenen Verfügung.
- 3.2 Schlussverfügung**
- 3.2.1 Die Freigabe der Grundbucheintragung ist in der Schlussverfügung aktenkundig zu machen. Die Schlussverfügung ist zu den Grundakten zu nehmen. Bei der Beteiligung mehrerer Grundbuchblätter ist die Schlussverfügung zu den führenden Grundakten zu nehmen.
- 3.2.2 Wird eine Eintragungsvoraussetzung als offenkundig behandelt (§ 29 Abs. 1 Satz 2 GBO), soll dies aktenkundig gemacht werden.
- 3.3 Eintragungen in das Grundbuch**
- 3.3.1 Eintragungen in das Grundbuch sind mit Hilfe der IT-Fachanwendung SolumSTAR vorzunehmen.
- 3.3.2 Schreibfehler sind wie folgt zu berichtigen:
Ergibt sich Anlass zur Berichtigung von Schreibversehen, ist die Sache der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger oder dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle (§ 12c Abs. 2 GBO) zur Entscheidung vorzulegen. Das gilt auch, wenn eine versehentlich erfolgte Rötung beseitigt werden soll. Diese ist in geeigneter Weise, beispielsweise durch einen Vermerk, dass die Rötung versehentlich erfolgt ist, zu berichtigen.
- 3.3.3 Eintragung von Gesamtrechten
- 3.3.3.1 Ist das Grundbuchamt bei der Eintragung von Gesamtrechten nicht für die Eintragung bei allen Grundstücken zuständig, soll die Mithaft der Grundstücke, deren Grundbuchblätter das Grundbuchamt nicht führt, zugleich mit der Eintragung des Rechts auf den von ihm geführten Grundbuchblättern eingetragen werden, ohne Rücksicht darauf, ob die Eintragung auf den anderen Blättern bereits erfolgt ist. Die Mitbelastung soll durch Hinweis auf das Grundbuchblatt gekennzeichnet werden.
- 3.3.3.2 Das Grundbuchamt soll vor der Eintragung bei den anderen beteiligten Grundbuchämtern anfragen, ob die betroffenen Grundstücke in den Eintragungsunterlagen grundbuchmäßig richtig bezeichnet sind.
- 3.3.3.3 Zur Durchführung des § 48 GBO bewirkt das Grundbuchamt die Mitteilungen nach § 55a Abs. 2 GBO in Verbindung mit XVIII/4 der Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen. Im Falle der Nummer 3.3.3.1 ist die Bezeichnung der mitbelasteten Grundstücke mit den eingehenden Mitteilungen der anderen Grund-

- buchämter zu vergleichen und gegebenenfalls von Amts wegen richtigzustellen.
- 3.3.3.4 Sofern das angegangene Grundbuchamt nicht nach Nummer 3.1.8 verfährt, hat es in geeigneter Weise zu überwachen, ob der Antrag oder das Ersuchen auch bei den anderen beteiligten Grundbuchämtern gestellt wird, und gegebenenfalls der Antragstellerin oder dem Antragsteller eine angemessene Frist hierzu zu setzen. Wird der Antrag innerhalb der Frist nicht gestellt, ist anzunehmen, dass er nicht gestellt werden soll. Vor der Fristsetzung soll das Grundbuchamt sich mit den anderen beteiligten Grundbuchämtern über das Vorgehen verständigen.
- 3.4 Bekanntmachung, Mitteilungen**
- 3.4.1 Die Bekanntmachung der Eintragungen (§§ 55 bis 55b GBO, § 17 des Erbbaurechtsgesetzes, § 29 Abs. 4 und 5 des Bewertungsgesetzes, §§ 39 bis 42 GBV) wird zusammen mit der Schlussverfügung angeordnet und von der Serviceeinheit ausgeführt.
- 3.4.2 Die Bekanntmachung erfolgt in elektronischer Form oder durch Übersendung eines Ausdrucks der Eintragung. Der Ausdruck soll neben der Stelle der Eintragung im Grundbuch auch den Namen der Grundstückseigentümerin oder des Grundstückseigentümers, bei einem Eigentumswechsel auch den der bisherigen Eigentümerin oder des bisherigen Eigentümers und, sofern bekannt, die Anschrift der neuen Eigentümerin oder des neuen Eigentümers angeben.
- 3.4.3 In den Grundakten ist zu vermerken, welche Eintragungen bekanntgemacht worden sind sowie an wen und wann die Bekanntmachung erfolgt ist.
- 3.4.4 Die Mitteilungen an die Finanzämter erfolgen über den Datenaustausch mit der Vermessungs- und Katasterverwaltung ohne Unterrichtung der Betroffenen.
- 3.5 Einsicht in das Grundbuch**
- 3.5.1 Die Einsicht in das Grundbuch und die Grundakten darf nur in ständiger Anwesenheit einer oder eines Bediensteten des Grundbuchamts geschehen. Die Behördenleitung des Amtsgerichts kann – insbesondere für Angehörige inländischer öffentlicher Behörden sowie für Notarinnen und Notare und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – nähere Anordnungen über die Einsichtnahme treffen.
- 3.5.2 Über Anträge im Verwaltungswege die Einsicht in Grundbücher oder Grundakten zu gestatten, entscheidet die Behördenleitung. Dem Antrag kann unter dem Vorbehalt jederzeitigen Widerrufs stattgegeben werden, wenn dargelegt wird, dass dadurch unterstützungswürdige Zwecke, insbesondere wissenschaftliche Studien, gefördert, die Belange der Grundstückseigentümerinnen und Grundstückseigentümer oder der sonst Beteiligten nicht beeinträchtigt werden und wenn sichergestellt ist, dass mit den gewonnenen Informationen kein Missbrauch betrieben wird. Der Geschäftsgang des Grundbuchamts darf nicht unangemessen belastet werden.
- 3.6 Behandlung der Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefe (Grundpfandrechtsbriefe)**
- 3.6.1 Wegen der für die Ausfertigung von Grundpfandrechtsbriefen zu verwendenden Vordrucke und deren Behandlung sind die Bestimmungen des § 52 Abs. 2 GBV in Verbindung mit dem Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 11. Juli 2002 (eJV V RPF 3851 – 3 – 7) – JBl. S. 279 – in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.
- 3.6.1.1 Briefe und nachträgliche Vermerke auf den Briefen sollen automationsunterstützt hergestellt werden.
- 3.6.1.2 Briefvermerke nach §§ 48 und 49 GBV müssen nicht unterschrieben werden, wenn sie maschinell hergestellt werden. Sie tragen in entsprechender Anwendung von § 87 Satz 4 GBV anstelle der Unterschrift den Namen der Person, die den Briefvermerk hergestellt hat, sowie den Vermerk „Maschinell hergestellt und ohne Unterschrift gültig“ und sind mit dem Dienststempel zu versehen.
- 3.6.1.3 Bei Schreibversehen ist ein neuer Vordruck zu verwenden. Schreibversehen in nachträglichen Vermerken auf Briefen sind zu berichtigen; der ursprüngliche Text muss jedoch lesbar bleiben. Die Berichtigung ist am Schluss des Vermerks zu bescheinigen.
- 3.6.2 Auf den Briefen werden weder die Geschäftsnummer noch sonstige Vermerke über geschäftliche Erledigung angebracht.
- 3.6.3 Eine Kopie oder ein Ausdruck des Grundpfandrechtsbriefes ist zu den Grundakten zu nehmen. Entsprechendes gilt für nachträgliche Vermerke auf den Briefen.
- 3.6.4 Bei Änderungen oder Ergänzungen von Briefen, für die mehrere Grundbuchämter zuständig sind, hat das Grundbuchamt, bei dem der Brief eingereicht wird, die Briefverbindung zu lösen und die einzelnen Briefe unter Hinweis auf den Antrag oder das Ersuchen mit einer Bescheinigung der Vollzähligkeit des Gesamtbriefes sowie gegebenenfalls mit den in Nummer 3.1.8 bezeichneten Unterlagen an die beteiligten Grundbuchämter zu übersenden. Diese Grundbuchämter senden nach der Änderung oder Ergänzung der Einzelbriefe diese an das absendende Grundbuchamt zum Zwecke der Wiederherstellung des Gesamtbriefes zurück. Sind nur zwei Grundbuchämter zuständig, hat das zuerst mit der Sache befasste Grundbuchamt nach Änderung oder Ergänzung seines Einzelbriefes die Vorgänge ohne Verbindung der Briefe an das andere Grundbuchamt zur weiteren Bearbeitung und Wiederherstellung des Gesamtbriefes zu senden.
- 3.6.5 Zu der in § 50 GBV vorgeschriebenen Verbindung von Urkunden ist Schnur in den Farben Schwarz-Rot-Gold zu verwenden.
- 3.6.6 Urkunden, die lediglich eine Abtretungserklärung enthalten, werden mit dem Brief nicht verbunden.
- 3.6.7 Über die Aushändigung eines Briefes (§ 60 GBO) muss sich ein Nachweis bei den Grundakten befinden. Die Aushändigung im Grundbuchamt und durch Vermittlung des Gerichtswachtmeisters erfolgt gegen schriftliches Empfangsbekanntnis der Empfängerin oder des Empfängers. Die Übersendung durch die Post erfolgt durch Zustellungsurkunde oder Einschreiben gegen Rückschein. Bei einem Zustellungsauftrag gemäß § 168 Abs. 1 ZPO sind die Zustellung bei verweigerter Annahme (§ 179 ZPO) sowie Ersatzzustellungen nach §§ 180 und 181 ZPO ausdrücklich auszuschließen. Auf dem Vordruck des Nachweises ist die Geschäftsnummer anzugeben.
- 4 Ergänzende Bestimmung**
- 4.1 Soweit noch landesrechtliche Grundbuchblätter fortbestehen, gelten für sie auch noch die besonderen landesrechtlichen Vorschriften über die geschäftliche Behandlung von Grundbuchsachen.
- 4.2 Die Präsidentinnen oder Präsidenten der Oberlandesgerichte werden ermächtigt, ergänzende Vorschriften

über die geschäftliche Behandlung der Grundbuchsachen zu erlassen, soweit solche nach örtlichen Verhältnissen ihrer Bezirke erforderlich sind. Solche Vorschriften sind vor ihrem Erlass dem Ministerium der Justiz vorzulegen.

5 Inkrafttreten

- 5.1 Dieses Rundschreiben tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.
- 5.2 Zum gleichen Zeitpunkt tritt das Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 12. Dezember 1983 (3851 – 3 – 28/83) – JBl. 1984 S. 2 – außer Kraft.
- 5.3 Wird das Grundbuch noch in Papierform geführt, sind soweit erforderlich die Bestimmungen des unter Nummer 5.2 aufgehobenen Rundschreibens weiter anzuwenden.

Bekanntmachungen *)

Verlust eines Dienstausweises

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
vom 13. Juni 2016 (2000E16-1-22)

Der nachfolgend bezeichnete Dienstausweis wird hierdurch für ungültig erklärt:

Ausweisnummer	Name	Amtsbezeichnung	Ausstellungsbehörde und -datum
56134	Alexander Fassel	Staatsanwalt	Ministerium der Justiz 01.04.2015

Übersicht über die Zuwendungen von Geldbeträgen an gemeinnützige Einrichtungen oder an die Staatskasse in Ermittlungs- und Strafverfahren sowie in Gnadensachen im Jahr 2015

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
vom 14. Juni 2016 (4012 – 4 – 3)

1. Teil

In der Zeit vom 1. Januar 2015 bis zum 31. Dezember 2015 haben rheinland-pfälzische Gerichte und Staatsanwaltschaften in Ermittlungs- und Strafsachen sowie in Gnadensachen gemeinnützigen Einrichtungen und der Staatskasse insgesamt

7.099.664,54 EURO

zugewiesen.

Hieraus ergibt sich gegenüber dem Vorjahr 2014 (6.749.493,02 €) ein Anstieg der Zuwendungen um ca. 350.000 Euro.

Aufgeteilt nach den einzelnen Bereichen erhielten die gemeinnützigen Einrichtungen im Jahr 2015 an Zuweisungen:

Straffälligen- und Bewährungshilfe	2.549.024,50 €
Verbände der freien Wohlfahrtspflege	118.060,00 €
Allgemeine Kinder- und Jugendhilfe	611.343,00 €
Vereinigungen für geistig und körperlich behinderte Menschen	148.605,00 €
Hilfe für Suchtgefährdete	350.101,36 €
Alten- und Hinterbliebenenhilfe	11.270,00 €
Allgemeines Sozialwesen	910.992,00 €
Verkehrserziehung und -sicherheit mit Unfallhilfe	74.807,50 €
Natur- und Umweltschutz	167.716,28 €
Sonstige	379.529,40 €
Staatskasse	1.778.215,50 €

Zu beachten ist, dass die Festsetzung solcher Zuweisungen nicht automatisch bedeutet, dass die Zahlungsverpflichteten zu einem späteren Zeitpunkt auch tatsächlich Leistungen in entsprechender Höhe an den jeweiligen Zuweisungsempfänger erbringen.

*) Nicht in der Sammlung eJVV RPF enthalten

2. Teil

Folgende Einrichtungen erhielten Zuweisungen:

Einrichtung	Ort	Gesamtbetrag in €
„Gemeinsam ist es möglich“ e.V.	Montabaur	1.300,00 €
ADAC Luftrettung GmbH	München	300,00 €
AFC Rechenzentrum GmbH	Siek	161,90 €
Aids-Hilfe Koblenz e.V.	Koblenz	2.200,00 €
AIDS-Waisen-Projekt in Kenia e.V.	Ludwigsburg	1.500,00 €
Aktion „Augenlicht“ Alex Jacob Stiftung	Bad Kreuznach	1.900,00 €
Aktion Deutschland Hilft e.V.	Bonn	5.050,00 €
Aktionsgruppe Kinder in Not e.V.	Windhagen	3.400,00 €
Alibi Bitburg e.V.	Bitburg	400,00 €
Alisa-Stiftung Worms	Worms	200,00 €
Alt-Arm-Allein Kaiserslautern e.V.	Kaiserslautern	5.700,00 €
Alternative Jugendkultur Bad Kreuznach e.V.	Bad Kreuznach	4.700,00 €
Alzheimer Gesellschaft Rheinland-Pfalz e.V.	Pirmasens	1.250,00 €
Ambulante Hospiz- und Palliativ-Stiftung	Wittlich	400,00 €
Ambulantes Kinderhospiz	Neustadt a.d.Wstr.	800,00 €
Ambulantes Kinderhospiz	Koblenz	250,00 €
Angelman e.V.	Korschenboich	600,00 €
Animal Angels	Frankfurt am Main	5.000,00 €
Animal Hope & Liberty e.V.	Schwetzingen	4.000,00 €
Animal Rights Watch e.V. (ARIWA)	Aachen	5.000,00 €
AOK Rheinland Pfalz/Saarland - Direktion	Eisenberg (Pfalz)	8.500,00 €
Apicultur e.V.	Mayen	4.610,00 €
Arbeiter-Samariter-Bund Aschaffenburg e.V.	Aschaffenburg	1.500,00 €
Arbeits- und sozialpädagogisches Zentrum (ASZ)	Kaiserslautern	1.750,00 €
Arbeitsgemeinschaft Frieden e.V.	Trier	4.000,00 €
Arbeitsgemeinschaft Starthilfe Trier e.V.	Trier	105.100,00 €
Arbeitsprojekt apfelbaum-ft	Frankenthal	4.200,00 €
Armut und Gesundheit in Deutschland e.V.	Mainz	3.300,00 €
Ärzte ohne Grenzen e.V.	Berlin	31.666,00 €
Ärzte ohne Grenzen e.V./c.o. pro-fund-Media-Service	Osnabrück	15.800,00 €
Auf der Sonnenseite Eine Initiative des Kinderheims Leisel e.V.	Leisel	2.200,00 €
Bambini Feuerwehr Ötzingen Förderverein der freiwilligen Feuerwehr e.V.	Ötzingen	500,00 €
Bärenherz Stiftung	Wiesbaden	6.170,00 €
BARMER GEK	Koblenz	10.000,00 €
Behandlungsinitiative Opferschutz e.V.	Karlsruhe	1.000,00 €
Betreuungsverein Donnersberg e.V.	Rockenhausen	600,00 €
Bewährungshilfe Kaiserslautern e.V.	Kaiserslautern	9.450,00 €
Bewährungshilfe Koblenz e.V.	Koblenz	372.680,00 €
Bildungs- und Pflegeheim St. Martin	Cochem	500,00 €
Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e.V.	Aachen	2.450,00 €
Blaues Kreuz e.V.	Worms	800,00 €
Blinden- und Sehbehindertenbund Pfalz e.V.	Kaiserslautern	10.700,00 €
Blinden- und Sehbehindertenverein Nahe-Hunsrück e.V.	Hallgarten	500,00 €
Bosco „Mobil“	Trier	500,00 €
Boxclub Montabaur e.V.	Montabaur	700,00 €
BRH Rettungshundestaffel Nahe-Hunsrück e.V.	Niederwörresbach	1.000,00 €
BRH Rettungshundestaffel	Kaiserslautern	6.500,00 €
BRH Rettungshundestaffel Westerwald e.V.	Giershausen	497,50 €
Brot für die Welt	Berlin	600,00 €
Brücke Altenkirchen e.V.	Betzdorf	115.898,00 €
BSK Landesvertretung Selbsthilfe Körperbehinderter Rheinland-Pfalz	Brauneberg	900,00 €
Bund für Umwelt und Naturschutz	Berlin	1.500,00 €
Bund gegen Alkohol	Ketsch	500,00 €
Bund gegen Alkohol und Drogen im Straßenverkehr e.V.	Kaiserslautern	7.190,00 €
Bund gegen Alkohol und Drogen im Straßenverkehr e.V.	Leimen	121.897,36 €
Bundesagentur für Arbeit	Trier	1.128,00 €
Bundesarbeitsgemeinschaft Täterarbeit Häusliche Gewalt e.V.	Landau	9.610,00 €
Bundesverband Behinderter Pflegekinder e.V.	Papenburg	125,00 €
Bundesverband für fachgerechten Natur- und Artenschutz e.V.	Hambrücken	1.500,00 €
Bundesvereinigung Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung e.V.	Marburg	2.800,00 €
Bündnis für Tierrechte e.V.	Heusweiler	1.000,00 €
Cani di Italia e.V.	Landsberg	5.000,00 €
CARE Deutschland e.V.	Bonn	4.000,00 €
CARE Deutschland-Luxemburg e.V.	Bonn	300,00 €
Caritas	Bingen	5.070,00 €
Caritas Straffälligenhilfe: Ambulante Jugendhilfe	Koblenz	102.400,00 €
Caritas Verband Rhein-Mosel-Ahr e.V.	Ahrweiler	100,00 €

Einrichtung	Ort	Gesamtbetrag in €
Caritasverband des Landkreises Vulkaneifel e.V.	Daun	750,00 €
Caritasverband Koblenz e.V.	Koblenz	30.850,00 €
Caritasverband Koblenz e.V. -Jugend-Gefährdeten-Hilfe-	Koblenz	1.300,00 €
Caritasverband Mosel Eifel Hunsrück e.V.	Cochem	1.250,00 €
Caritasverband Rhein-Hunsrück-Nahe e.V.	Simmern	4.900,00 €
Caritasverband Rhein-Mosel-Ahr e.V.	Mayen	8.150,00 €
Caritasverband Rhein-Wied-Sieg e.V.	Betzdorf	500,00 €
Caritasverband Rhein-Wied-Sieg e.V.	Neuwied	860,00 €
Caritasverband Westeifel e.V. - Prümer Tafel	Prüm	500,00 €
Caritasverband Westeifel e.V., Projekt FreD	Bitburg	2.100,00 €
Caritasverband Westerwald-Rhein-Lahn e.V.	Montabaur	1.750,00 €
Caritasverband Worms e.V.	Worms	3.000,00 €
Caritas-Zentrum Ludwigshafen	Ludwigshafen	4.650,00 €
Christliches Jugenddorf	Wolfstein	800,00 €
Christoffel-Blindenmission e.V.	Bensheim	900,00 €
Christusgemeinde e.V.	Gau-Algesheim	100,00 €
CJD Christliches Jugenddorf	Neustadt a.d.Wstr.	1.350,00 €
CJD Homburg Saar	Homburg	1.600,00 €
CJD Jugenddorf Wolfstein, Tierheim Jettenbach	Wolfstein	2.000,00 €
Club Behinderter und ihrer Freunde	Neustadt a.d.Wstr.	900,00 €
Cochemer Rudergesellschaft e.V.	Cochem	1.000,00 €
CoLab Gemeinnützige GmbH	Speyer	300,00 €
CURA Plaidt e.V.	Plaidt	700,00 €
Dauner Tafel	Daun	200,00 €
Deutsche Verkehrswacht Zweibrücken	Höheischweiler	280,00 €
Deutsche Arthrose-Hilfe e.V.	Frankfurt am Main	850,00 €
Deutsche Flugambulanz	Essen	720,00 €
Deutsche Herzstiftung e.V.	Frankfurt am Main	2.520,00 €
Deutsche Hilfe für Kinder in Kroatien e.V.	Mühlheim/Ruhr	100,00 €
Deutsche Hirntumorhilfe e.V.	Leipzig	900,00 €
Deutsche Hospiz- und Palliativ-Stiftung	Berlin	2.000,00 €
Deutsche Kinder- und Jugendstiftung	Berlin	2.200,00 €
Deutsche Kinderkrebsstiftung Heidelberg -Waldpiraten Camp-	Heidelberg	1.000,00 €
Deutsche Krebshilfe	Bonn	10.600,00 €
Deutsche Krebshilfestiftung - Deutsche Kinderkrebshilfe	Bonn	10.050,00 €
Deutsche Lebensrettungsgesellschaft, Ortsgruppe Andernach e.V.	Saffig	9.900,00 €
Deutsche Leukämie Forschungshilfe Aktion für krebskranke Kinder Heidelberg e.V.	Spechbach	3.600,00 €
Deutsche Leukämie-Forschungshilfe	Mannheim	800,00 €
Deutsche Leukämie-Forschungshilfe e.V. - Dachverband -	Bonn	150,00 €
Deutsche Multiple Sklerose Gesellschaft, Landesverband Mainz	Mainz	900,00 €
Deutsche Rotes Kreuz Kreisverband Ahrweiler e.V.	Bad Neuenahr-Ahrweiler	300,00 €
Deutsche Stiftung Denkmalschutz	Bonn	4.770,00 €
Deutsche Stiftung Denkmalschutz - Restaurierung Synagoge Mainz-Weisenau	Mainz	100,00 €
Deutsche Vereinigung für Jugendgerichte und Jugendgerichtshilfen	Mainz	1.200,00 €
Deutsche Verkehrswacht - Kreisverkehrswacht Süd	Haßloch	100,00 €
Deutsche Verkehrswacht Bad Kreuznach e.V.	Bad Kreuznach	150,00 €
Deutsche Verkehrswacht Frankenthal e.V.	Frankenthal	1.400,00 €
Deutsche Welthungerhilfe e.V.	Bonn	3.400,00 €
Deutscher Kinderhospizverein e.V.	Olpe	8.500,00 €
Deutscher Kinderschutzbund e.V.	Kaiserslautern	300,00 €
Deutscher Kinderschutzbund e.V.	Landau	13.700,00 €
Deutscher Kinderschutzbund e.V.	Mayen	300,00 €
Deutscher Kinderschutzbund e.V.	Trier	1.800,00 €
Deutscher Kinderschutzbund e.V.	Wittlich	560,00 €
Deutscher Kinderschutzbund Kreisverband Germersheim	Germersheim	1.700,00 €
Deutscher Kinderschutzbund Kreisverband Koblenz e.V.	Koblenz	13.100,00 €
Deutscher Kinderschutzbund Kreisverband Landau-Südpfalz e.V.	Landau	500,00 €
Deutscher Kinderschutzbund Kreisverband Neuwied e.V.	Neuwied	600,00 €
Deutscher Kinderschutzbund KV Westerwald e.V.	Höhr-Grenzhausen	5.000,00 €
Deutscher Kinderschutzbund Orts- und Kreisverband Mainz e.V.	Mainz	800,00 €
Deutscher Kinderschutzbund Ortsverband Frankenthal e.V.	Frankenthal	14.775,00 €
Deutscher Kinderschutzbund Ortsverband Ludwigshafen e.V.	Ludwigshafen	22.458,00 €
Deutscher Kinderschutzbund Ortsverband Pirmasens	Pirmasens	800,00 €
Deutscher Kinderschutzbund Ortsverband Zweibrücken e.V.	Zweibrücken	5.660,00 €
Deutscher Kinderschutzbund Rhein-Pfalz-Kreis	Schifferstadt	1.600,00 €
Deutsches Kinderhilfswerk e.V.	Berlin	500,00 €
Deutsches Krebsforschungszentrum	Heidelberg	300,00 €
Deutsches Rotes Kreuz	Frankenthal	8.390,00 €
Deutsches Rotes Kreuz - Kreisverband Bitburg-Prüm	Bitburg	300,00 €
Deutsches Rotes Kreuz - Kreisverband Kaiserslautern e.V.	Kaiserslautern	300,00 €

Einrichtung	Ort	Gesamtbetrag in €
Deutsches Rotes Kreuz - Kreisverband Koblenz	Koblenz	4.050,00 €
Deutsches Rotes Kreuz - Kreisverband Südliche Weinstraße	Landau	700,00 €
Deutsches Rotes Kreuz - Ortsverband Bellheim e.V.	Bellheim	900,00 €
Deutsches Rotes Kreuz - Ortsverein Augst e.V.	Eitelborn	3.200,00 €
Deutsches Rotes Kreuz - Ortsverein Bitburg	Bitburg	200,00 €
Deutsches Rotes Kreuz - Ortsverein Idar e.V.	Idar-Oberstein	400,00 €
Deutsches Rotes Kreuz - Ortsverein Idar e.V. - Rettungshundestaffel	Idar-Oberstein	1.200,00 €
Deutsches Rotes Kreuz Grünstadt	Grünstadt	1.500,00 €
Deutsches Rotes Kreuz Landesverband Rheinland-Pfalz e.V.	Mainz	250,00 €
Deutsches Rotes Kreuz Ortsverein Westerbeurg e.V.	Westerbeurg	400,00 €
Deutsches Rotes Kreuz, Kreisverband Landau	Landau	150,00 €
Deutsches Taubblindenwerk g.GmbH	Hannover	120,00 €
Diakonisches Werk	Worms	950,00 €
Diakonisches Werk „Amalie“	Mannheim	400,00 €
Diakonisches Werk Idar-Oberstein	Idar-Oberstein	1.250,00 €
Diakonisches Werk im Westerwaldkreis - Außenstelle Montabaur	Montabaur	4.350,00 €
Diakonisches Werk Kusel	Kusel	300,00 €
Diakonisches Werk Pfalz, Fachstelle Sucht im Haus der Diakonie	Bad Dürkheim	4.010,00 €
Diakonisches Werk Pfalz, Haus der Diakonie Fachstelle Sucht	Frankenthal	400,00 €
Diakonisches Werk Westerbeurg	Westerbeurg	2.000,00 €
Die Clown Doktoren e.V.	Wiesbaden	4.035,00 €
Die Fleckenbühler	Cölbe	20.000,00 €
Die Fleckenbühler, Jugendhilfe, Haus Leimbach	Willingshausen	2.450,00 €
Die Initiative - Hilfe für Einzelschicksale international e.V.	Dillingen	2.000,00 €
Die kleine Pyramide Trier e.V.	Trier	675,00 €
Die Tür - Suchtberatung Trier e.V.	Trier	2.850,00 €
Dieblicher Pfadfinder e.V. Stamm Treverer	Dieblich	600,00 €
DITIB- Türkisch Islamische Gemeinde zu Ludwigshafen e.V.	Ludwigshafen	500,00 €
DKMS	Köln	900,00 €
DKMS Deutsche Knochenmarkspenderdatei gGmbH	Tübingen	4.850,00 €
DLC Neuwied gGmbH	Bendorf	3.750,00 €
DLRG e.V. Gau-Algesheim	Gau-Algesheim	2.000,00 €
DLRG Ortsgruppe Grünstadt	Grünstadt	2.050,00 €
DLRG Ortsgruppe Kaiserslautern e.V.	Kaiserslautern	600,00 €
DLRG Ortsgruppe Schweich e.V.	Schweich	10.700,00 €
DMSG Landesverband Rheinland-Pfalz	Mainz	550,00 €
Dominikus Savio Haus	Jünkerath	200,00 €
Dompfarramt St. Martin, Mittagstisch für Nichtsesshafte und Arme	Mainz	700,00 €
Don Bosco Jugendwerk	Trier	2.850,00 €
Donnersberger Initiative für Menschen in Not e.V.	Kirchheimbolanden	200,00 €
DRF Deutsche Rettungsflugwacht e.V.	Filderstadt	1.400,00 €
DRK - Ortsverein Kyllburger Waldeifel e.V.	Kyllburg	400,00 €
DRK-Kreisverband Worms e.V.	Worms	500,00 €
Drogenberatung Worms	Worms	1.100,00 €
Drogenhilfe (Release) Kaiserslautern e.V.	Kaiserslautern	27.762,00 €
Durchblick e.V.	Kaisersesch	1.000,00 €
Ebernborg-Verein e.V.	Bad Münster am Stein-Ebernborg	1.950,00 €
Ehemalige und Freunde des Albert-Schweitzer-Gymnasiums Kaiserslautern	Kaiserslautern	1.500,00 €
Ehrenamt für Worms e.V.	Worms	300,00 €
Elterngruppe „Lichtpunkte“	Landkern	1.000,00 €
Elternhilfe für Kinder mit RETT-Syndrom in der Bundesrepublik Deutschland e.V.	Hünstetten	18.950,00 €
Elterninitiative krebskranker Kinder im Saarland e.V.	Neunkirchen	2.500,00 €
Elterninitiative krebskranker Kinder Koblenz e.V.	Koblenz	6.040,00 €
Eltern-Kind-Initiative Willi-Wackelzahn e.V.	Bernkastel-Kues	1.350,00 €
Eugenie Michels Hospiz	Bad Kreuznach	2.400,00 €
Europäische Pfadfinderschaft St. Georg	Gerolstein	800,00 €
Evangelische Kindertagesstätte Sonnenschein	Wonsheim	1.000,00 €
Evangelische Kirchengemeinde Cochem	Cochem	2.000,00 €
Evangelische Kirchengemeinde Koblenz Lützel	Koblenz	3.000,00 €
Evangelischer Verein für Gemeindeaufbau Montabaur e.V.	Montabaur	300,00 €
Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung	Berlin	250,00 €
Fachklinik Michaelshof	Kirchheimbolanden	93.472,00 €
Fachstelle für Kinder- und Jugendpastoral Trier	Saarlouis	1.000,00 €
FESAKAM e.V. für die Entwicklung der schulischen Ausstattung in Kamerun	Eschborn	500,00 €
Festungsbauverein - Les amis de Vauban e.V.	Landau	2.000,00 €
Feuerwehrrörderverein	Sohren	200,00 €
Feuerwehrrörderverein Laubach	Laubach	600,00 €
FIN - Frauen in Not e.V.	Jünkerath	3.550,00 €
Förderkreis Bodelschwingh-Grundschule Bendorf-Mühlhofen e.V.	Bendorf	1.200,00 €
Förderkreis der Schule für Lernbehinderte (Sonderschule) Kaisersesch e.V.	Kaisersesch	2.000,00 €

Einrichtung	Ort	Gesamtbetrag in €
Förderkreis der Freiwilligen Feuerwehr Brücken e.V.	Brücken	3.000,00 €
Förderkreis der Genoveva Schule	Mayen	1.000,00 €
Förderkreis der Schule für Körperbehinderte e.V.	Ludwigshafen	1.700,00 €
Förderkreis Drogenhilfe Mayen e.V.	Mayen	2.200,00 €
Förderkreis Frauenzuchtstätte Pirmasens e.V.	Pirmasens	650,00 €
Förderkreis Grundschule Fell e.V.	Fell	5.000,00 €
Förderkreis KiTa und Grundschule Saffig e.V.	Saffig	200,00 €
Förderverein „Mama/Papa hat Krebs“ Kaiserslautern e.V.	Kaiserslautern	4.800,00 €
Förderverein Basketball e.V.	Treis-Karden	300,00 €
Förderverein Behindertenseelsorge Bistum Mainz	Mainz	7.200,00 €
Förderverein der Ev. Kinder- und Jugendhilfe Oberbieber	Neuwied	500,00 €
Förderverein der evangelischen Kindertagesstätte „Pfarrer Nink“ Westerburg e.V.	Westerburg	900,00 €
Förderverein der freiwilligen Feuerwehr Alzey Innenstadt e.V.	Alzey	500,00 €
Förderverein der freiwilligen Feuerwehr Berzhahn 1926 e.V.	Berzhahn	600,00 €
Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Hillesheim	Hillesheim	2.000,00 €
Förderverein der freiwilligen Feuerwehr Winnen e.V.	Winnen	1.500,00 €
Förderverein der Grund- und Realschule plus	Irrel	600,00 €
Förderverein der Grundschule Irsch	Irsch	1.000,00 €
Förderverein der Martin-Luther-King Schule e.V.	Traben-Trarbach	300,00 €
Förderverein der Palliativmedizin	Mainz	11.200,00 €
Förderverein der Prümatal Grundschule Bettingen e.V.	Bettingen	200,00 €
Förderverein der Realschule plus Traben-Trarbach	Traben-Trarbach	520,00 €
Förderverein der Sankt-Martinus-Schule	Reinsfeld	1.950,00 €
Förderverein der St. Marie-Grundschule	Speicher	600,00 €
Förderverein des Stefan-George-Gymnasiums	Bingen	600,00 €
Förderverein des Trierweiler-Sirzenicher Jugendfußballs e.V.	Trierweiler-Sirzenich	2.000,00 €
Förderverein des Westerwaldbades Westerburg e.V.	Westerburg	2.250,00 €
Förderverein Eifeltierheim e.V.	Gladbach	500,00 €
Förderverein Feuerwehr Wolken e.V.	Wolken	1.000,00 €
Förderverein Frauenhaus Ahrweiler e.V.	Ahrweiler	1.250,00 €
Förderverein Frauenhaus Mainz e.V.	Mainz	1.000,00 €
Förderverein Frauenhaus Trier e.V.	Trier	7.650,00 €
Förderverein Frauenzuchtstätte Landau	Landau	2.450,00 €
Förderverein Friedrich Spee Gymnasium	Trier	3.000,00 €
Förderverein für das nierenkranke Kind (NIKI) e.V.	Mainz	1.850,00 €
Förderverein für die WfB Mainz e.V.	Mainz	1.300,00 €
Förderverein für Jugend und Soziales, Rhein-Pfalz-Kreis e.V.	Ludwigshafen	2.650,00 €
Förderverein für Tumor- und Leukämiekranken Kinder e.V.	Mainz	10.600,00 €
Förderverein Fußball United 03 e.V.	Homburg	7.600,00 €
Förderverein Georg-von-Neumayer-Schule e.V.	Kirchheimbolanden	750,00 €
Förderverein Grundschule Löff e.V.	Löff	1.420,00 €
Förderverein Grundschule Mülheim e.V.	Mülheim	600,00 €
Förderverein Grundschule Neroth	Neroth	1.300,00 €
Förderverein Grundschule Otterberg	Otterberg	300,00 €
Förderverein Grundschule Selters e.V.	Selters	1.322,50 €
Förderverein Grundschule Üxheim	Üxheim	200,00 €
Förderverein Haus des Jugendrechts Ludwigshafen JuReLu e.V.	Ludwigshafen am Rhein	6.925,00 €
Förderverein Haus des Jugendrechts Mainz	Mainz	10.530,00 €
Förderverein Hockeysport Speyer e.V.	Speyer	1.800,00 €
Förderverein Hunsrückschule, Förderschule	Simmern	1.200,00 €
Förderverein Jugendkulturzentrum Bernkastel-Kues	Bernkastel-Kues	13.820,00 €
Förderverein Kath. Kindertagesstätte St. Christopherus Irsch	Irsch	200,00 €
Förderverein katholische Kindertagesstätte St. Peter und Paul	Elsoff	750,00 €
Förderverein Kindergarten Kleiner Strolch	Landau	750,00 €
Förderverein Kinderhospiz Sterntaler e.V.	Mannheim	850,00 €
Förderverein Kindertagesstätte Ernst-Reuter-Siedlung	Ludwigshafen	350,00 €
Förderverein Kindertagesstätte Peter und Paul e.V.	Koblenz	2.200,00 €
Förderverein Kirchenorgel Gries e.V.	Gries	3.350,00 €
Förderverein KiTa Abenteuerland e.V.	Heidesheim	700,00 €
Förderverein Kita St. Erasmus Trassem	Trassem	200,00 €
Förderverein Kommunalen Kindergärten Sohren e.V.	Sohren	400,00 €
Förderverein Krebsforschung Saar-Pfalz-Mosel e.V.	Homburg	3.900,00 €
Förderverein Kriminalprävention in Rheinland Pfalz e.V.	Mainz	750,00 €
Förderverein Lützelsoon e.V.	Hennweiler	1.500,00 €
Förderverein Mampf e.V.	Koblenz	200,00 €
Förderverein Rosenberg-Schule	Bernkastel-Kues	200,00 €
Förderverein St. Elisabeth Krankenhaus	Gerolstein	1.000,00 €
Förderverein Stadthistorisches Museum Mainz e.V.	Mainz	800,00 €
Förderverein Treffpunkt Relling	Bad Kreuznach	7.700,00 €
Förderverein Westerwaldkreis Tafel Montabaur / Wirges e.V.	Montabaur	700,00 €
Förderverein Zeltlager Pfalz e.V.	Maikammer	1.000,00 €
Förderverein Zoo Neuwied e.V.	Neuwied	11.400,00 €

Einrichtung	Ort	Gesamtbetrag in €
Frankenthaler Tierschutzverein 1906 e.V.	Frankenthal	4.900,00 €
Frauen für Frauen e.V.	Frankenthal	22.300,00 €
Frauen helfen Frauen e.V.	Bad Kreuznach	26.900,00 €
Frauen helfen Frauen e.V.	Idar-Oberstein	300,00 €
Frauenhaus e.V.	Koblenz	5.400,00 €
Frauenhaus Kaiserslautern	Kaiserslautern	300,00 €
Frauenhaus Lila Villa e.V.	Bad Dürkheim	300,00 €
Frauenhaus Ludwigshafen e.V.	Ludwigshafen	7.850,00 €
Frauenhaus Mainz Sozialdienst kath. Frauen	Mainz	11.470,00 €
Frauenhaus Neustadt	Neustadt a.d.Wstr.	8.500,00 €
Frauenhaus Speyer e.V.	Speyer	1.450,00 €
Frauennotruf Koblenz	Koblenz	5.350,00 €
Frauenwürde Rheinland-Pfalz e.V. Ortsverein Neuwied	Neuwied	500,00 €
Frauenzuflucht e.V.	Kaiserslautern	12.573,00 €
Freezone Mannheim e.V.	Mannheim	200,00 €
Freie Montessori-Schule Westerburg e.V.	Westerburg	1.000,00 €
Freiwillige Feuerwehr	Kyllburg	1.000,00 €
Freiwillige Suchtkrankenhilfe e.V.	Ludwigshafen	1.050,00 €
Freunde der Kinderkrebshilfe Gieleroth e.V.	Gieleroth	7.400,00 €
Freunde des Helmholtz-Gymnasiums Zweibrücken e.V.	Zweibrücken	1.200,00 €
Freunde des Japanischen Gartens e.V.	Kaiserslautern	950,00 €
Freunde und Förderer Haus St. Martin	Ludwigshafen	800,00 €
Freundes- und Förderkreis der Präsident-Mohr-Schule e.V.	Ingelheim	300,00 €
Freundes- und Förderverein der Hunsrück Klinik	Rheinböllen	600,00 €
Freundeskreis der August-Becker-Schule	Neustadt a.d.Wstr.	600,00 €
Freundeskreis des Goethe Gymnasiums	Germersheim	150,00 €
Freundeskreis ev. Erziehungshilfe Veldenz e.V.	Veldenz	500,00 €
Freundeskreis Indienhilfe e.V.	Gusterath	200,00 €
Freundeskreis Speyer	Speyer	5.500,00 €
Freundeskreis Stadttheater Koblenz e.V.	Koblenz	6.500,00 €
Freundeskreis Trierer Universität e.V.	Trier	300,00 €
Freundeskreis Westerwald e.V.	Marzhausen	500,00 €
Friedenskinder e.V.	Koblenz	9.450,00 €
FSV Gelbachtaler Sportfreunde e.V. Jugendfussball	Stahlhofen	300,00 €
Gemeinde Ochtendung - Jugendtreff -	Ochtendung	250,00 €
Gemeinnütziger Förderverein Haus für Kinder e.V.	Landau	900,00 €
Gemeinschaftliches Klinikum Koblenz-Mayen Kemperhof Kinderkrebstation	Koblenz	500,00 €
Georgspfadfinder Moselfranken e.V.	Bernkastel-Kues	500,00 €
German Doctors e.V., Ärzte für die Dritte Welt	Bonn	19.250,00 €
Genot Bohn A.L.S. Stiftung e.V.	Bad Sobernheim	1.000,00 €
Gesellschaft für Fortbildung der Strafvollzugsbediensteten e.V.	Wiesbaden	36.070,00 €
Gesundheitsamt Bad Marienberg	Bad Marienberg	450,00 €
Greenpeace e.V. Hamburg	Hamburg	500,00 €
Gundlach-Stiftung	Raubach	2.600,00 €
Haus der Diakonie, Projekt FreD	Ludwigshafen	100,00 €
Haus der Jugend	Daun	8.690,00 €
Haus der Jugend	Konz	1.600,00 €
Haus der Jugend	Prüm	1.150,00 €
Haus der Jugend e.V.	Bitburg	1.400,00 €
Haus der Jugend e.V.	Wittlich	1.300,00 €
Haus der Jugend Gerolstein	Gerolstein	500,00 €
Haus der offenen Tür (HOT)	Sinzig	1.550,00 €
Haus des Jugendrechts Koblenz e.V.	Koblenz	38.800,00 €
Haus Maria Grünewald	Wittlich	1.800,00 €
Haus Michael e.V.	Weißenseifen	2.200,00 €
Haus St. Anton	Plein	1.700,00 €
Heimat- und Kulturkreis e.V.	Fußgönheim	1.800,00 €
Help-Center Idar-Oberstein	Idar-Oberstein	3.100,00 €
Help-Center Simmern	Simmern	3.300,00 €
Hilfe für sprachbehinderte Menschen	Meisenheim	950,00 €
Hilfe zur Selbsthilfe Suchtkranker und Suchtgefährdeter	Heidelberg	5.000,00 €
Hilfen für Mädchen und Frauen e.V.	Alzey	15.400,00 €
Historischer Verein Ingelheim e.V.	Ingelheim	340,00 €
Homburger Tafel e.V.	Homburg	1.500,00 €
Hospizbewegung Andernach-Pellenz e.V.	Andernach	1.200,00 €
Hospizgemeinschaft Hunsrück-Simmern e.V.	Simmern	300,00 €
Hospizgruppe Ingelheim e.V.	Ingelheim	500,00 €
Hospizverein für Stadt und Landkreis Kaiserslautern e.V.	Kaiserslautern	7.000,00 €
Hospizverein Trier e.V.	Trier	2.500,00 €
HTC 84 e.V. TV Herschberg - Arbeitskreis gegen Rassismus	Herschberg	500,00 €
Human Help Network e.V.	Mainz	14.750,00 €
Humanitäre Hilfe für Asylbewerber e.V.	Neustadt a.d.Wstr.	400,00 €

Einrichtung	Ort	Gesamtbetrag in €
Hunde ohne Schutz e.V.	Wessobrunn	10.400,00 €
Hundehilfe Koblenz e.V.	Koblenz	1.000,00 €
IGFM	Wittlich	300,00 €
Internationaler Bund	Frankfurt am Main	500,00 €
Internationaler Bund (IB)	Bad Kreuznach	11.055,00 €
Internationaler Bund (IB)	Cochem	2.500,00 €
Internationaler Bund (IB)	Simmern	7.582,50 €
Internationaler Bund (IB) - Ökoprojekt -	Mainz	33.760,00 €
Internationaler Bund e.V.	Idar-Oberstein	6.975,00 €
Internationaler Bund e.V. (IB)	Mainz	5.300,00 €
Internationaler Bund e.V. AAT-Idar-Oberstein	Idar-Oberstein	4.650,00 €
Interplast e.V., Sektion Bad Kreuznach	Bad Kreuznach	34.735,00 €
Interventionsstelle Trier	Trier	2.150,00 €
Jazz-Initiative Eifel e.V.	Prüm	500,00 €
Johanniter Unfallhilfe Trier e.V.	Trier	750,00 €
Johanniter-Unfall-Hilfe e.V.	Ludwigshafen	4.200,00 €
Jugend und Drogenberatungsstelle	Alzey	6.150,00 €
Jugendbüro der Verbandsgemeinde Ramstein-Miesenbach	Ramstein-Miesenbach	2.300,00 €
Jugendfeuerwehr Zeltlingen-Rachtig	Zeltlingen-Rachtig	500,00 €
Jugendhaus der Stadt Mayen	Mayen	500,00 €
Jugendhilfe des Rhein-Lahn-Kreises	Bad Ems	1.650,00 €
Jugendhilfe Eifel gemeinnützige GmbH	Daleiden	800,00 €
Jugendhilfeverein für den Kreis Ahrweiler e.V.	Bad Neuenahr-Ahrweiler	4.220,00 €
Jugendhilfswerk e.V.	Koblenz	800,00 €
Jugendrotkreuz	Klotten	500,00 €
Junge Streicherakademie	Mainz	740,00 €
Kaiserslauterer Tafel e.V.	Kaiserslautern	7.000,00 €
Kammerchor Zweibrücken	Zweibrücken	1.500,00 €
Katholische Kindertagesstätte „St. Barbara“	Ruppach-Goldhausen	300,00 €
Katholische Kindertagesstätte Christkönig	Westerburg	400,00 €
Katholische Kindertagesstätte Kusel	Kusel	400,00 €
Katholische Kindertagesstätte St. Martin	Cochem-Sehl	1.500,00 €
Katholische Kirchengemeinde Cochem „Stichwort Happy Mary“	Cochem	500,00 €
Katholischer Kindergarten St. Agritius	Trier	200,00 €
Katzenhilfe-Westerwald e.V.	Bad Marienberg	400,00 €
Keine Macht den Drogen e.V.	München	6.020,00 €
KEKS e.V.	Stuttgart	1.000,00 €
Kinder- und Jugenddorf Maria Regina	Silz	2.850,00 €
Kinder- und Jugendhilfe	Bingen	1.900,00 €
Kinder- und Jugendhilfe e.V.	Hoppstädten-Weiersbach	450,00 €
Kinder- und Jugendhilfe Palais e.V.	Trier	6.800,00 €
Kinder von Shitkowitschi - Leben nach Tschernobyl	Böhl-Iggelheim	400,00 €
Kinderheim St. Nikolaus	Landstuhl	2.830,00 €
Kinderhilfe Afghanistan	Mintraching	1.400,00 €
Kinderhospiz Bärenherz	Wiesbaden	3.400,00 €
Kinderhospiz Sterntaler	Dudenhofen	11.650,00 €
Kinderhospiz Sterntaler e.V.	Mannheim	12.200,00 €
Kinderkrebshilfe Bonn	Bonn	1.350,00 €
Kindernothilfe e.V.	Duisburg	700,00 €
Kinderrechte Afrika e.V. - Zukunft für Kinder in Not	Lahr	600,00 €
Kinderschutz Eifelkreis e.V.	Bitburg	1.400,00 €
Kinderschutzbund e.V.	Mainz	5.000,00 €
Kinderschutzbund Hachenburg e.V.	Hachenburg	100,00 €
Kinderschutzbund Kaiserslautern-Kusel e.V.	Kaiserslautern	3.400,00 €
Kinderschutzbund Neustadt-Bad Dürkheim e.V.	Neustadt a.d.Wstr.	9.930,00 €
Kinderschutzbund Speyer	Speyer	2.700,00 €
Kinderschutzbund Trier e.V.	Trier	1.300,00 €
Kinderschutzzentrum Mainz e.V.	Mainz	19.150,00 €
Kindertagesstätte der Kath. Kirchengemeinde St. Salvator	Prüm	300,00 €
Kindertagesstätte mit Hort	Grünstadt	550,00 €
Kindertagesstätte Sonnenschein	Brücken	1.000,00 €
Kindertagesstätte St. Theresia Neumagen-Dhron	Neumagen-Dhron	500,00 €
Kindertagesstätten an den Trierer Hochschulen e.V.	Trier	400,00 €
Kinderunfallkommission	Kaiserslautern	300,00 €
KiTa Liebfrauen	Bitburg	1.000,00 €
Kita St. Bonifatius	Trier	100,00 €
Kita St. Martin KiTa gGmbH	Koblenz	2.000,00 €
Klinikum Kemperhof -Kinderkrebstation-	Koblenz	3.270,00 €
Kloster Eberbach	Eltville im Rheingau	300,00 €
Koblenz lernt e.V.	Koblenz	350,00 €
Koblenzer Hospizverein e.V.	Koblenz	18.325,00 €
Koblenzer Hospizverein e.V. -Kinderhospiz-	Koblenz	4.095,00 €

Einrichtung	Ort	Gesamtbetrag in €
Koblenzer Jugendtheater	Koblenz	5.000,00 €
Koblenzer Präventionsprojekt e.V.	Koblenz	2.000,00 €
Koblenzer Präventionsprojekt e.V. c/o Grundschule Moselweiß	Koblenz	500,00 €
Kolping-Familie Kaiserslautern-Zentral, Projekt POLESSJE	Schwedelbach	11.400,00 €
Kontaktstelle Holler e.V.	Kusel	4.800,00 €
Konzer-Doktor-Bürger-Stiftung	Konz	1.500,00 €
Krankenbesuchsdienst an der BG-Unfallklinik Murnau e.V.	Murnau	500,00 €
Krebsgesellschaft Rheinland-Pfalz e.V.	Kaiserslautern	6.400,00 €
Kreisjugendring	Bad Kreuznach	2.000,00 €
Kreisverkehrswacht Bad Dürkheim-Nord	Bad Dürkheim	3.650,00 €
Kreisverkehrswacht Birkenfeld e.V.	Oberbrombach	300,00 €
Kreisverkehrswacht Bitburg-Prüm	Bitburg	4.200,00 €
Kreisverkehrswacht Daun	Daun	5.800,00 €
Kreisverkehrswacht Donnersberg e.V.	Kirchheimbolanden	1.400,00 €
Kreisverkehrswacht Kusel e.V.	Kusel	3.700,00 €
Kreisverkehrswacht Ludwigshafen e.V.	Ludwigshafen	1.850,00 €
Kreisverkehrswacht Neuwied e.V.	Linz	587,50 €
Kreisverkehrswacht Rhein-Hunsrück e.V.	Rheinböllen	14.950,00 €
Kreisverkehrswacht Trier-Saarburg e.V.	Kenn	5.100,00 €
Kreisverwaltung Bad Dürkheim - Jugendrechtsinitiative JuRel -	Bad Dürkheim	3.900,00 €
Kreuzbund Trier e.V.	Trier	960,00 €
Kreuzbundgruppe Mayen e.V.	Mayen	100,00 €
KuBus Täter-Opfer-Ausgleich	Simmern	13.600,00 €
Kulturzentrum GLEIS4 gemeinnützige UG	Frankenthal	2.000,00 €
Kuseler Tafel e.V.	Kusel	2.200,00 €
Landauer Tafel e.V.	Landau	1.370,00 €
Landesverkehrswacht Rheinland-Pfalz e.V.	Mainz	3.350,00 €
Lauterecker Tafel e.V.	Lauterecken	1.300,00 €
Lebensberatungsstelle	Simmern	300,00 €
Lebenshilfe Alzey-Donnersberg e.V.	Kirchheimbolanden	250,00 €
Lebenshilfe e.V.	Bitburg	500,00 €
Lebenshilfe für geistig Behinderte Ortsverband Worms e.V.	Worms	7.750,00 €
Lebenshilfe für geistig Behinderte, Kreisvereinigung Bernkastel-Wittlich e.V.	Bernkastel-Kues	300,00 €
Lebenshilfe für Menschen mit Behinderung e.V.	Freudenstadt	600,00 €
Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung	Bad Dürkheim	1.550,00 €
Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung	Kaiserslautern	550,00 €
Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung	Kusel	2.250,00 €
Lebenshilfe Neustadt e.V.	Neustadt a.d.Wstr.	6.400,00 €
Lebenshilfe Speyer-Schifferstadt	Speyer	1.800,00 €
Lebenshilfe Trier e.V.	Trier	3.500,00 €
Lebenshilfe Westpfalz e.V.	Kaiserslautern	19.000,00 €
Lichtblick e.V.	Bitburg	1.700,00 €
Lichtzeichen e.V.	Vallendar	300,00 €
Lost Voices Stiftung Hannover	Hannover	500,00 €
Ludwigshafener Verein für Jugendhilfe e.V.	Ludwigshafen	1.850,00 €
MädchenHaus Mainz FemMa e.V.	Mainz	14.010,00 €
Mainzer Bibliotheksgesellschaft e.V.	Mainz	1.900,00 €
Malteser Hilfsdienst e.V.	Köln	2.500,00 €
Malteser Hilfsdienst e.V.	Neuwied	700,00 €
Malteser Hilfsdienst e.V.	Frankenthal	15.520,00 €
Medecins Sans Frontieres e.V.	Berlin	1.300,00 €
medica mondiale	Köln	4.500,00 €
Menschen helfen Tieren Worms e.V.	Worms	6.300,00 €
Menschen-Schafe-Landschaften e.V.	Womrath	750,00 €
MGV Treue Brüder Hölzenhausen	Langenhahn	2.200,00 €
Mit Jugend gegen Drogen e.V.	Worms	34.890,00 €
Mukoviszidose e.V.	Bonn	7.000,00 €
Mukoviszidose e.V.	Heidesheim	9.500,00 €
Musikschule Leiningerland	Grünstadt	5.550,00 €
Musikverein Densborn - Jugendabteilung	Densborn	300,00 €
Musikverein Oberweis e.V.	Oberweis	400,00 €
Musikverein Saarburg 1892 e.V.	Saarburg	1.000,00 €
NABU Region Trier	Trier	300,00 €
NABU Rheinland-Pfalz, Ortsgruppe Worms	Worms	1.000,00 €
Natur-Erlebniszentrum Vulkaneifel	Darscheid	900,00 €
Naturschutzbund Deutschland e.V. (NABU)	Berlin	5.200,00 €
Naturschutzbund Deutschland, Kreisgruppe Donnersberg	Winnweiler	750,00 €
Naturschutzbund Deutschland, Landesverband Rheinland-Pfalz e.V.	Mainz	8.670,00 €
Naturschutzbund Deutschland, Ortsgruppe Landau e.V.	Landau	1.450,00 €
Naturschutzbund Koblenz und Umgebung	Eitelborn	3.000,00 €
Nestwärme e.V.	Trier	6.700,00 €
Netzwerk Asyl	Germersheim	2.840,00 €

Einrichtung	Ort	Gesamtbetrag in €
Neue Arbeit e.V.	Altenkirchen	1.000,00 €
Neustadter Tafel e.V.	Neustadt a.d.Wstr.	1.000,00 €
Neuwieder Hospiz e.V.	Neuwied	11.850,00 €
Nieder-Ramstädter Diakonie	Mühltal	1.520,00 €
Notruf Frauen gegen Gewalt e.V.	Westerburg	2.200,00 €
Notruf für vergewaltigte und von sexueller Gewalt bedrohte Frauen und Mädchen e.V.	Trier	6.750,00 €
Notruf und Beratung für vergewaltigte Frauen und Mädchen e.V.	Mainz	28.300,00 €
Notruf und Beratung für vergewaltigte und sexuell missbrauchte Frauen und Mädchen	Simmern	900,00 €
Notruf-Interventionsstelle	Trier	4.250,00 €
nph Deutschland e.V.	Karlsruhe	500,00 €
Offener Jugendtreff Hillesheim e.V.	Hillesheim	650,00 €
Ökumenische Altengemeinschaft	Frankenthal	800,00 €
Ökumenische Flüchtlingshilfe GmbH	Mainz	20.590,00 €
Ökumenische Flüchtlingshilfe Rhein-Ahr e.V.	Bad Neuenahr-Ahrweiler	1.550,00 €
Ökumenische Obdachlosenhilfe e.V. -Frankenthaler Tafel-	Frankenthal	500,00 €
OMEGA Freundes- und Förderkreis e.V.	Bad Dürkheim	9.300,00 €
Opfer- und Täterhilfe e.V.	Worms	1.110,00 €
Opfer- und Täterhilfe Rheinhessen e.V.	Mainz	597.623,50 €
Opferfonds Förderverein Haus des Jugendrechts	Ludwigshafen	1.050,00 €
Panuves e.V.	Wittlich	2.500,00 €
Pfälzische Kinderhilfe - Leben nach Tschernobyl e.V.	Trippstadt	2.300,00 €
Pfälzischer Verband für Soziale Rechtspflege e.V.	Zweibrücken	50.007,50 €
Pfälzischer Verein für Soziale Rechtspflege	Pirmasens	98.635,00 €
Pfälzischer Verein für Soziale Rechtspflege e.V. - Jugendarrestanstalt	Worms	16.090,00 €
Pfälzischer Verein für Soziale Rechtspflege Kaiserslautern e.V.	Kaiserslautern	290.185,00 €
Pfälzischer Verein für Soziale Rechtspflege Südpfalz e.V.	Landau	175.030,00 €
Pfälzischer Verein für soziale Rechtspflege Vorderpfalz e.V.	Neustadt a.d.Wstr.	7.800,00 €
Pfälzischer Verein für soziale Rechtspflege Vorderpfalz e.V.	Ludwigshafen	551.050,50 €
- Anti-Gewalt-Training -	Ludwigshafen	1.950,00 €
Pfälzischer Verein für soziale Rechtspflege Vorderpfalz e.V. - Bewährungshilfe -	Ludwigshafen	950,00 €
Pfälzischer Verein für Straffälligenhilfe e.V.	Frankenthal	750,00 €
Pfälzischer Verein für Straffälligenhilfe e.V. - Die Brücke -	Kirchheimbolanden	26.230,00 €
Pfarrer Landvogt-Hilfe e.V.	Mainz	2.100,00 €
Pfarrer-Schollmayer-Stiftung	Eisenberg	500,00 €
Polizeisportverein e.V. Mainz	Mainz	25.110,00 €
Polizeistiftung des Landes Rheinland-Pfalz	Mainz	6.250,00 €
PRO Asyl Förderverein e.V.	Frankfurt am Main	2.250,00 €
Pro Familia e.V. Kaiserslautern	Kaiserslautern	3.960,00 €
Pro familia Koblenz e.V.	Koblenz	1.650,00 €
Pro Familia Ortsverband Landau	Landau	200,00 €
Pro Familia Trier e.V.	Trier	9.770,00 €
Probare - Trierer Verein für Straffälligenhilfe e.V.	Trier	24.130,00 €
Projekt Bürgerbus	Bruchmühlbach-Miesau	5.000,00 €
Projekt SAMBA Jugendrechtsinitiative JA	Bad Dürkheim	3.650,00 €
Projekt Shanti e.V.	Montabaur	1.250,00 €
Prot. Kindertagesstätte Tausendfüßler	Klingenmünster	300,00 €
Protestantische Kindertagesstätte Kleine Strolche	Wolfstein	250,00 €
Protestantische Kindertagesstätte Kusel Paul-Gerhardt	Kusel	300,00 €
René Pedrozo Hilfe e.V.	Mainz	4.200,00 €
Reporter ohne Grenzen e.V.	Berlin	250,00 €
Rettungshundestaffel Kaiserslautern	Kaiserslautern	31.000,00 €
Rettungsstiftung Jürgen Pegler e.V.	Heilbronn	7.050,00 €
Rollstuhl-Sportgemeinschaft Koblenz e.V.	Neuwied-Engers	500,00 €
Rote Nasen-Clowns im Krankenhaus	Berlin	1.500,00 €
Roxanne - in Trägerschaft der pro familia e.V.	Koblenz	1.000,00 €
Schammatdorf e.V.	Trier	700,00 €
Schmiedelpark Förderverein e.V.	Nannhausen	2.700,00 €
SeHT Kreisvereinigung Ludwigshafen/Vorderpfalz e.V.	Ludwigshafen	600,00 €
Senegalhilfe-Verein e.V.	Trippstadt	1.200,00 €
Seniorentaxi Münstermaifeld - Verbandsgemeinde Maifeld -	Polch	1.000,00 €
SG-Langenhahn-Rothenbach-Jugend	Ailertchen	1.000,00 €
SiWo Sicheres Worms e.V.	Worms	7.490,00 €
SKFM Daun	Daun	500,00 €
Solidaritätskreis Westeifel e.V.	Hillesheim	800,00 €
Solwodi Deutschland e.V.	Boppard-Hirzenach	200,00 €
SOS Kinderdörfer weltweit, Hermann-Gmeiner-Fonds Deutschland e.V.	München	3.850,00 €
SOS-Kinder- und Jugendhilfen	Kaiserslautern	3.550,00 €
SOS-Kinderdorf e.V.	Eisenberg	5.780,00 €
SOS-Kinderdorf e.V.	München	3.750,00 €

Einrichtung	Ort	Gesamtbetrag in €
Sozialdienst Katholische Frauen e.V.	Cochem	1.250,00 €
Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Projekt „Frühe Hilfen“	Koblenz	1.750,00 €
Sozialdienst katholischer Frauen Koblenz e.V.	Koblenz	100,00 €
Soziale Alternativen in der Bewährungshilfe e.V.	Speyer	8.200,00 €
Sozialstation Brücken e.V.	Brücken	5.000,00 €
Sozialwerk Saar-Mosel, Haus Antonius, Müllenborn	Müllenborn	150,00 €
Special Olympics in Rheinland-Pfalz e.V.	Koblenz	650,00 €
Spiel- und Lernstube Weiersbach	Mayen	2.500,00 €
Sportverein Ruchheim 1925 e.V.	Ruchheim	200,00 €
St. Dominikus Krankenhaus u. Jugendhilfe	Ludwigshafen	450,00 €
St. Elisabeth Alten- und Pflegeheim	Prüm	1.820,00 €
Staatskasse		1.778.215,50 €
Stadt Speyer - Abt. Jugend- und Familienhilfe	Speyer	4.000,00 €
Stadtfeuerwehrverband Mainz e.V.	Mainz	2.700,00 €
Stadtjugendamt Neustadt Opferfonds	Neustadt a.d.Wstr.	6.760,00 €
Stadtjugendamt Neuwied	Neuwied	10.400,00 €
Stadtmission	Zweibrücken	500,00 €
Sterntaler e.V.	Mainz	2.350,00 €
Stiftung Deutsche Kinderkrebshilfe der Deutschen Krebshilfe	Bonn	4.800,00 €
Stiftung Deutsche KinderSuchthilfe	Wuppertal	1.000,00 €
Stiftung Deutsches Edelsteinmuseum	Idar-Oberstein	1.500,00 €
Stiftung Deutsches Kabarett-Archiv e.V.	Mainz	1.500,00 €
Stiftung Dianino	Tuttlingen	300,00 €
Stiftung Juvente - Sozialpädagogische Jugendwohngemeinschaft	Mainz	5.100,00 €
Stiftung Kreuznacher Diakonie, Mutter-Kind Einrichtung, Kinder-, Jugend- und Familienhilfe	Niederwörresbach	4.850,00 €
Stiftung Kriminalprävention Rheinland-Pfalz	Mainz	8.250,00 €
Stiftung Philharmonisches Staatsorchester Mainz	Mainz	2.600,00 €
Stiftung Rheinland-Pfalz für Opferschutz	Mainz	37.570,00 €
Stiftung Wissenschaftliche Hochschule für Unternehmensführung (WHU)	Vallendar	27.500,00 €
Storchenfreunde Glantal e.V.	Theisberg-Steegen	50,00 €
Suchtberatung Die Tür e.V.	Trier	1.500,00 €
Suchthilfe Fleckenbühl e.V.	Cölbe-Schönstadt	15.750,00 €
Suchtkrankenhilfe für junge Menschen e.V.	Ingelheim	800,00 €
SV Neunkirchen-Steinborn e.V.	Daun	2.000,00 €
Tafel e.V. Koblenz -Ausgabestelle Bendorf-	Koblenz	3.750,00 €
Tagesbegegnungsstätte Lichtblick	Neustadt a.d.Wstr.	3.600,00 €
Tatausgleich & Konsens e.V.	Mainz	4.150,00 €
Terre des Hommes Deutschland e.V.	Osnabrück	4.750,00 €
TERRINE e.V.	Landau	2.500,00 €
Thaddäusheim	Mainz	2.850,00 €
Theater Alte Werkstatt	Frankenthal	300,00 €
Themba Labantu Hoffnung für die Menschen e.V.	München	1.300,00 €
THW Bitburg	Bitburg	100,00 €
THW Helferverein	Saarburg	500,00 €
Tierheim des Landkreises Kusel, CJD Wolfstein	Jettenbach	1.500,00 €
Tierheim Montabaur	Montabaur	1.560,00 €
Tierheim Homburg	Homburg	100,00 €
Tierheim Kaiserslautern - Einsiedlerhof	Kaiserslautern	750,00 €
Tierhilfe BIG (Brücke ins Glück)	Speyer	900,00 €
Tierhilfe Pfalz e.V.	Kaiserslautern	2.590,00 €
Tierhilfe Rhein-Hunsrück e.V. Emmelshausen	Buch	1.100,00 €
Tierhilfe Süden e.V.	München	6.650,00 €
Tierpark Birkenfeld	Birkenfeld	300,00 €
Tierschutz Maxdorf e.V.	Maxdorf	250,00 €
Tierschutz Wörrstadt Hunde suchen ein Zuhause e.V.	Wörrstadt	500,00 €
Tierschutzbund Vulkaneifel	Salm	100,00 €
Tierschutzverein „Arche Noah“ Stadt Idar-Oberstein und Umgebung e.V.	Idar-Oberstein	6.700,00 €
Tierschutzverein Bad Kreuznach und Umgebung e.V.	Bad Kreuznach	4.900,00 €
Tierschutzverein Donnersbergkreis e.V.	Kirchheimbolanden	3.010,00 €
Tierschutzverein Kaiserslautern und Umgebung e.V.	Kaiserslautern	2.375,00 €
Tierschutzverein Koblenz und Umgebung e.V.	Koblenz	2.100,00 €
Tierschutzverein Landkreis Kusel e.V.	Kusel	300,00 €
Tierschutzverein Neustadt und Umgebung e.V.	Neustadt a.d.Wstr.	6.461,28 €
Tierschutzverein Neuwied und Umgebung e.V.	Neuwied	200,00 €
Tierschutzverein Remagen und Umgebung e.V.	Remagen	1.200,00 €
Tierschutzverein Santorini e.V.	Mainz	5.000,00 €
Tierschutzverein Südpfalz e.V.	Landau	1.300,00 €
Tierschutzverein Trier und Umgebung e.V.	Trier	1.000,00 €
Tierschutzverein Worms e.V.	Worms	750,00 €
Tierschutzverein Wörrstadt	Wörrstadt	400,00 €
Tierschutzverein Zweibrücken Stadt und Land e.V.	Zweibrücken	11.150,00 €

Einrichtung	Ort	Gesamtbetrag in €
Tigergarten Waldeck	Ingelheim	2.000,00 €
Trägerverein Frauenzuchtstätte Pirmasens e.V.	Pirmasens	3.000,00 €
Trierer Tafel	Trier	1.000,00 €
TSV Bissingen 1949 e.V.	Bissingen	3.000,00 €
Tumorzentrum Rheinland-Pfalz e.V.	Mainz	1.800,00 €
Turngemeinde Wallertheim	Wallertheim	2.000,00 €
Turnverein 1985 e.V.	Ockenheim	1.050,00 €
Turnverein Bitburg e.V. - Abt. Judo	Bitburg	500,00 €
UNESCO Bildung für Kinder in Not	Düsseldorf	200,00 €
Unnauer Patenschaft zur Unterstützung krebskranker Kinder und Jugendlicher e.V.	Unnau	400,00 €
UNO-Flüchtlingshilfe e.V.	Bonn	6.220,00 €
Unsere Kleinen Brüder und Schwestern e.V.	Karlsruhe	300,00 €
VCD - Verkehrsclub Deutschland	Berlin	150,00 €
VehRA - Förderverein des Ehrenamts e.V.	Ludwigshafen	600,00 €
Verband der Islamischen Kulturzentren e.V.	Köln	300,00 €
Verband der Pflege- und Adoptiveltern im Kreis Vulkaneifel	Daun	7.350,00 €
Verein „Christen helfen Bürgern“	Daun	200,00 €
Verein „Vier Pfoten“ - Stiftung für Tierschutz -	Hamburg	10.800,00 €
Verein der Eltern, Freunde und Förderer des kath. Kinderhauses St. Michael	Ingelheim	100,00 €
Verein der Förderer und Ehemaligen des staatlichen Gymnasiums auf dem Asterstein e.V.	Koblenz	11.500,00 €
Verein der Freunde u. Förderer Soziokultureller Projekte in der Kulturfabrik e.V. Koblenz	Koblenz	2.000,00 €
Verein der Freunde und Förderer Carl-Burger-Schule	Mayen	300,00 €
Verein der Freunde und Förderer der Grundschule Feldkirchen e.V.	Neuwied	1.500,00 €
Verein der Freunde und Förderer der Kindertagesstätte Pustebume e.V.	Zweibrücken	750,00 €
Verein der Freunde und Förderer der Liebfrauenkirche Westerburg e.V.	Westerburg	3.200,00 €
Verein der Freunde und Förderer des Deutschen Weinbaumuseums e.V.	Oppenheim	1.250,00 €
Verein der Freunde und Förderer des Herz-Jesu-Hauses Kühr e.V.	Niederfell	1.500,00 €
Verein der Freunde und Förderer Grundschule Bingen-Dietersheim e.V.	Bingen	500,00 €
Verein der Schmiedelanstalten	Simmern	920,00 €
Verein Elternkasse HJG Simmern e.V.	Simmern	1.500,00 €
Verein für Gefangenenfürsorge e.V.	Wittlich	1.200,00 €
Verein für Gefangenenhilfe e.V.	Wöllstein	33.075,00 €
Verein für Gefangenenhilfe Koblenz e.V.	Koblenz	12.000,00 €
Verein für Heimatkunde Landkreis Birkenfeld	Birkenfeld	500,00 €
Verein für Kinderunfallopfer im Straßenverkehr	Osthofen	1.200,00 €
Verein für Körper- und Mehrfachbehinderte Mainz e.V.	Mainz	300,00 €
Verein für krebskranke und chronisch kranke Kinder e.V. Darmstadt	Darmstadt	200,00 €
Verein für Leibesübungen 1861 e.V.	Traben-Trarbach	600,00 €
Verein für Suchtgefährdetenilfe Birkenfeld e.V.	Rinzenberg	1.000,00 €
Verein Haus des Jugendrechts e.V.	Trier	450,00 €
Verein von Betroffenen für Betroffene	Burgen	3.300,00 €
Verein zur Förderung der Eishockeyjugend Neuwied e.V.	Neuwied	250,00 €
Verein zur Förderung der Freiwilligen Feuerwehr Langenhahn e.V.	Langenhahn	2.700,00 €
Verein zur Förderung der Jugendarbeit Vulkaneifelkreis e.V.	Daun	3.700,00 €
Verein zur Förderung der Volleyballabteilung des TV Bliesen e.V.	Bliesen	1.600,00 €
Verein zur Förderung des Immanuel-Kant-Gymnasiums	Pirmasens	1.000,00 €
Verein zur Unterstützung notleidender Menschen e.V.	Welschbillig-Ittel	2.500,00 €
Verein zur Verhütung von Verkehrsunfällen e.V.	Biblis	980,00 €
Verkehrswacht der Stadt Pirmasens und des Landkreises Südwestpfalz	Pirmasens	3.110,00 €
Verkehrswacht Kaiserslautern e.V.	Kaiserslautern	1.500,00 €
Verkehrswacht Koblenz e.V.	Koblenz	1.000,00 €
Verkehrswacht Kusel e.V.	Kusel	3.300,00 €
Verkehrswacht Trier e.V.	Trier	1.150,00 €
Verkehrswacht Zweibrücken e.V.	Zweibrücken	3.400,00 €
Villa Kunterbunt	Trier	10.800,00 €
Vogelschutz- und Zuchtverein e.V. 1955	Schifferstadt	200,00 €
Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e.V. Landesverband Rheinland-Pfalz	Speyer	8.140,00 €
Vor-Tour der Hoffnung	Waldbreitbach	2.100,00 €
Wanderfreunde Kirm-Sulzbach e.V.	Idar-Oberstein	500,00 €
Warbede Frauenzentrum Worms	Worms	8.550,00 €
WEISSER RING Außenstelle Bernkastel-Wittlich	Piesport	600,00 €
WEISSER RING e.V.	Bad Kreuznach	700,00 €
WEISSER RING e.V.	Mainz	129.810,00 €
WEISSER RING e.V.	Urbach	1.250,00 €
WEISSER RING e.V. Donnersbergkreis	Oberhausen/Appel	1.500,00 €
WEISSER RING e.V. Sektion Kaiserslautern	Enkenbach-Alsenborn	1.250,00 €
WEISSER RING e.V. Trier - Saarburg	Trier	6.700,00 €
WEISSER RING e.V., Außenstelle Bitburg-Prüm	Hillesheim	1.200,00 €
WeKISS Clown-Doktoren Westerwald	Westerburg	1.300,00 €

Einrichtung	Ort	Gesamtbetrag in €
WeKISS -Nachbarschaftshilfe Selters-	Westerburg	1.600,00 €
Welttierschutzgesellschaft e.V. Berlin	Berlin	5.000,00 €
Westdeutsche Blindenhörbücherei e.V.	Münster	2.450,00 €
Westfälisches Kinderdorf e.V.	Paderborn	2.100,00 €
Westfalz-Werkstätten e.V.	Landstuhl	9.200,00 €
Wildvogel-Pflegestation Kirchwald e.V.	Kirchwald	1.800,00 €
Wing for handicapped e.V.	Reiskirchen	1.100,00 €
World Wildlife Fund for Nature WWF Deutschland	Berlin	2.400,00 €
World Wildlife Fund for Nature WWF Deutschland	Frankfurt am Main	1.300,00 €
Wormser Tafel e.V.	Worms	3.200,00 €
Zentrum für selbstbestimmtes Leben behinderter Menschen Bad Kreuznach e.V.	Bad Kreuznach	7.650,00 €
Zentrum für selbstbestimmtes Leben behinderter Menschen e.V.	Mainz	14.160,00 €
Zoo Neuwied	Neuwied	100,00 €
Zoofreunde Kaiserslautern e.V.	Kaiserslautern	6.000,00 €

Verlust eines Dienstausweises

**Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
vom 28. Juni 2016 (2000E16-1-21)**

Der nachfolgend bezeichnete Dienstausweis wird hierdurch für ungültig erklärt:

Ausweisnummer	Name	Amtsbezeichnung	Ausstellungsbehörde und -datum
58234	Bernd Gäns	Justizvollzugs- hauptsekretär	Ministerium der Justiz 02.02.2016

Personalmeldungen und Stellenausschreibungen

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

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

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

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

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.

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 Amtsgericht – als die ständige Vertreterin oder der ständige Vertreter einer Direktorin oder eines Direktors – in Andernach
- 1 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht in Speyer

Die Stelle soll mit einer Ernennungsbewerberin oder einem Ernennungsbewerber besetzt werden.

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