

Bayerisches Justizministerialblatt

AMTLICH HERAUSGEGEBEN VOM BAYERISCHEN STAATSMINISTERIUM
DER JUSTIZ UND FÜR VERBRAUCHERSCHUTZ

Nr. 11

München, den 12. Dezember

2012

Zum Jahreswechsel

Warum tun Menschen das, was sie tun? Warum fehlt manchen Menschen jedes Mitgefühl?
Warum machen Hass und Wut sie blind?

Diese Fragen begegnen uns Tag für Tag. Und selten finden wir Antworten. Manchmal, weil die Handelnden nicht mit uns sprechen. Und manchmal, weil ihre Aussagen unerträglich und unbegreiflich sind.

Eigentlich möchte man „Zum Jahreswechsel“ nur über schöne Dinge schreiben. Und da gibt es Einiges, worauf wir stolz sein können und worüber wir uns freuen dürfen:

Über die Ergebnisse der Evaluation der Justiz zum Beispiel, die zeigen, dass 70% der Menschen in Bayern mit der Arbeit der Gerichte und Staatsanwaltschaften zufrieden sind. Oder über die erfolgreichen Haushaltsverhandlungen für den Doppelhaushalt 2013/2014, der viele zusätzliche Stellen auch für Richter, Staatsanwälte und Rechtspfleger vorsieht. Und über die großen Fortschritte, die der Neubau des Gebäudes für Sicherungsverwahrte in Straubing macht.

Aber „nur“ über Positives schreiben – das kann und will ich in diesem Jahr nicht. Denn das Jahr 2012 war für uns kein Jahr wie alle anderen. Die Schüsse im Dachauer Amtsgericht am 11. Januar – sie waren ein Angriff auf die bayerische Justiz. Sie haben einen jungen Staatsanwalt grausam getötet und auch die Zeugen des Verbrechens für immer getroffen. Die Schüsse haben auf ganz besonders bizarre Weise all die Frage aufgeworfen, die ich eingangs gestellt habe – die Fragen, die uns so oft beschäftigen.

Doch auch und gerade weil wir mit diesen Fragen zu kämpfen haben, weil es schwerste Verbrechen und schwierige Zivilverfahren gibt, ist es wichtig, dass die Menschen sich auf die Justiz und die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bei den Staatsanwaltschaften, den Gerichten und den Justizvollzugsanstalten verlassen können. Für Ihr großartiges Engagement das ganze Jahr hindurch möchte ich Ihnen deshalb ganz herzlich danken!

Für das nächste Jahr wünsche ich Ihnen und Ihren Angehörigen von Herzen alles erdenklich Gute!

München, im Dezember 2012



Dr. Beate Merk

Bayerische Staatsministerin der
Justiz und für Verbraucherschutz

Inhaltsübersicht

Datum		Seite
	Bekanntmachungen	
07.11.2012	3001-J Vorbereitung der Sitzungen der Schöffengerichte und Strafkammern (Schöffensbekanntmachung)	127
07.11.2012	3001-J Vorbereitung der Sitzungen der Jugendschöffengerichte und Jugendkammern (Jugendschöffensbekanntmachung)	132
12.11.2012	2003.4-J Verwaltungsanordnung zur EDV-Unterstützung für die Bürotätigkeit der Gerichtsvollzieher	135
	Stellenausschreibungen	142
	Personalnachrichten	
	Veränderungen im Bereich der Notare	143
	Literaturhinweise	144

– Dieser Ausgabe liegt das Jahressinhaltsverzeichnis 2012 bei –

Bekanntmachungen

3001-J

Vorbereitung der Sitzungen der Schöffengerichte und Strafkammern (Schöffebekanntmachung)

**Gemeinsame Bekanntmachung der
Bayerischen Staatsministerien
der Justiz und für Verbraucherschutz und des Innern**

vom 7. November 2012
Az.: 3221 - II - 418/91 und IB2 - 0143 - 2

I. Abschnitt

Bestimmung der Sitzungstage

- 1. Bestimmung der Sitzungen der Schöffengerichte und Strafkammern sowie der Zahl der benötigten Schöffen**
- 1.1 Der Präsident des Landgerichts bestimmt im Benehmen mit den zuständigen Präsidien für das ganze Jahr im Voraus die Tage der Sitzungen der Schöffengerichte und der Strafkammern sowie die hiernach erforderliche Zahl der Haupt- und Hilfsschöffen für die Schöffengerichte und die Strafkammern.
- 1.2 Die Zahl der Hauptschöffen wird so bemessen, dass voraussichtlich jeder zu nicht mehr als zwölf ordentlichen Sitzungstagen im Jahr herangezogen wird.
- 1.3 Der Präsident des Landgerichts verteilt die Zahl der erforderlichen Hauptschöffen für die Strafkammern auf die zum Bezirk des Landgerichts gehörenden Amtsgerichtsbezirke.
- 1.4 Der Präsident des Landgerichts stellt fest, ob zum Bezirk des Amtsgerichts mehrere Gemeinden gehören. In diesem Fall teilt er die Gesamtzahl der dem Wahlausschuss bei dem betreffenden Amtsgericht vorzuschlagenden Personen auf die beteiligten Gemeinden in Anlehnung an die Einwohnerzahl der Gemeinden auf. Entscheidend ist die letzte fortgeschriebene Einwohnerzahl, die vom Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung früher als sechs Monate vor dem nach Nr. 27.2, 1. Halbsatz maßgeblichen Termin veröffentlicht wurde; der Präsident des Landgerichts fordert die die beteiligten Gemeinden betreffenden Veröffentlichungen beim Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung an. Die Gesamtzahl der im Amtsgerichtsbezirk vorzuschlagenden Personen muss mindestens das Doppelte der nach Nrn. 1.1 bis 1.3 errechneten Zahl betragen.
- 1.5 Der Präsident des Landgerichts teilt den Gemeinden mit, wie viele Personen dem in Betracht kommenden Amtsgericht für die Wahl der Schöffen vorgeschlagen werden müssen. Ferner teilt er den Gemeinden die Personen mit, die unter Nr. 5.7 fallen.
- 1.6 Ist das Amtsgericht mit einem Präsidenten besetzt, so trifft dieser im Benehmen mit dem Präsidium die auf das Schöffengericht beim Amtsgericht bezüglichen Maßnahmen. Die Mitteilung nach Nr. 1.5 obliegt dem Präsidenten des Landgerichts im Benehmen mit dem Präsidenten des Amtsgerichts.

II. Abschnitt

Amt der Schöffen

- 2. Ehrenamt; Verpflichtung zur Übernahme**
 - 2.1 Das Amt eines Schöffen ist ein Ehrenamt. Es kann nur von Deutschen versehen werden.
 - 2.2 Nach der Bayerischen Verfassung sind alle Bewohner Bayerns zur Übernahme von Ehrenämtern verpflichtet.
 - 3. Unfähigkeit zum Schöffenamte**
 - Unfähig zu dem Amte eines Schöffen sind:
 - 3.1 Personen, die infolge Richterspruchs die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter nicht besitzen¹ oder wegen einer vorsätzlichen Tat zu einer Freiheitsstrafe von mehr als sechs Monaten verurteilt sind;
 - 3.2 Personen, gegen die ein Ermittlungsverfahren wegen einer Tat schwebt, die den Verlust der Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter zur Folge haben kann².
-
- ¹ Hierher gehören:
1. Personen, die wegen eines Verbrechens zu Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr verurteilt sind (§ 45 Abs. 1 StGB), sofern nicht das Gericht im Urteilsspruch gemäß Art. 89 Abs. 3 Satz 1 des Ersten Gesetzes zur Reform des Strafrechts (1. StrRG) vom 25. Juni 1969 (BGBl I S. 645), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. August 1969 (BGBl I S. 1509), festgestellt hat, dass der Verlust der Amtsfähigkeit nicht eingetreten ist;
 2. Personen, denen das Gericht die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter aberkannt hat (§ 45 Abs. 2 StGB, Art. 89 Abs. 1 Satz 2, Abs. 2 und Art. 90 Abs. 1 des 1. StrRG) in Verbindung mit § 35 StGB in der vor dem 1. April 1970 geltenden Fassung);
 3. Personen, denen das Gericht vor dem 1. April 1970 die bürgerlichen Ehrenrechte aberkannt hat (Art. 90 Abs. 1 des 1. StrRG in Verbindung mit §§ 32, 34, 35 StGB in der vor dem 1. April 1970 geltenden Fassung);
 4. Personen, die vor dem 1. April 1970 zu Zuchthausstrafe verurteilt worden sind (Art. 90 Abs. 2 des 1. StrRG in Verbindung mit § 31 StGB in der vor dem 1. April 1970 geltenden Fassung).
- Der Verlust der Fähigkeit, öffentliche Ämter zu bekleiden, wird mit dem Zeitpunkt der Rechtskraft des Urteils wirksam. Die Dauer des Verlustes beträgt im Falle der Nr. 1 fünf Jahre, im Falle der Nr. 2 nach näherer Bestimmung des Gerichts zwei bis fünf Jahre. Das gilt auch für den Verlust der Amtsfähigkeit aufgrund von Verurteilungen nach den Nrn. 3 und 4 (Art. 90 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 Satz 2 des 1. StrRG), sofern nicht das Gericht gemäß § 32 Abs. 2, § 35 Abs. 1 StGB in der vor dem 1. April 1970 geltenden Fassung eine geringere Dauer des Verlustes bestimmt hat. Die Frist wird von dem Tage an gerechnet, an dem die Freiheitsstrafe verbüßt, verjährt oder erlassen ist. Ist neben der Freiheitsstrafe eine freiheitsentziehende Maßregel der Besserung und Sicherung angeordnet worden, so wird die Frist erst von dem Tage an gerechnet, an dem auch die Maßregel erledigt ist. War eine Vollstreckung der Strafe, des Strafrestes oder der Maßregel zur Bewährung oder im Gnadenwege ausgesetzt, so wird in die Frist die Bewährungszeit eingerechnet, wenn nach deren Ablauf die Strafe oder der Strafrest erlassen wird oder die Maßregel erledigt ist.
- Nach Ablauf der Verlustzeit oder nach einer Wiederverleihung der Fähigkeit, öffentliche Ämter zu bekleiden (§ 45b StGB, Art. 90 Abs. 3 des 1. StrRG) ist der Verurteilte auch wieder fähig, zum Schöffen gewählt zu werden.
- ² Den Verlust der Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter können zur Folge haben
1. alle Verbrechen, d. h. alle rechtswidrigen Taten, die im Mindestmaß mit Freiheitsstrafe von einem Jahr oder darüber bedroht sind,
 2. andere Straftaten, soweit das Gesetz die Möglichkeit der Aberkennung der Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter besonders vorsieht, so in den §§ 92a, 101, 102 Abs. 2, §§ 109i, 129a Abs. 6, § 264 Abs. 6, § 358 StGB und in § 375 Abs. 1 AO.

4. Nicht zum Schöffenamts zu berufende Personen

Zu dem Amt eines Schöffen sollen nicht berufen werden:

- 4.1 Personen, die bei Beginn der Amtsperiode das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben würden;
- 4.2 Personen, die das 70. Lebensjahr vollendet haben oder es bis zum Beginn der Amtsperiode vollenden würden;
- 4.3 Personen, die zur Zeit der Aufstellung der Vorschlagsliste nicht in der Gemeinde wohnen;
- 4.4 Personen, die aus gesundheitlichen Gründen zu dem Amt nicht geeignet sind;
- 4.5 Personen, die mangels ausreichender Beherrschung der deutschen Sprache für das Amt nicht geeignet sind³;
- 4.6 Personen, die in Vermögensverfall geraten sind.

5. Weitere nicht zu berufende Personen

Zu dem Amt eines Schöffen sollen ferner nicht berufen werden:

- 5.1 der Bundespräsident;
- 5.2 die Mitglieder der Bundesregierung oder einer Landesregierung;
- 5.3 Beamte, die jederzeit einstweilig in den Warte- oder Ruhestand versetzt werden können⁴;
- 5.4 Richter und Beamte der Staatsanwaltschaft, Notare und Rechtsanwälte;
- 5.5 gerichtliche Vollstreckungsbeamte, Polizeivollzugsbeamte, Bedienstete des Strafvollzugs sowie hauptamtliche Bewährungs- und Gerichtshelfer; hierzu gehören alle Personen, die zu Ermittlungspersonen der Staatsanwaltschaften im Sinne von § 152 Abs. 2 Sätze 1 und 3 GVG bestellt sind (Verordnung vom 21. Dezember 1995, GVBl 1996 Satz 4, BayRS 300-1-2-J, zuletzt geändert durch Verordnung vom 1. Juli 2011, GVBl S. 296, ber. 2011, 340);
- 5.6 Religionsdiener und Mitglieder solcher religiösen Vereinigungen, die satzungsgemäß zum gemeinsamen Leben verpflichtet sind;
- 5.7 Personen, die als ehrenamtliche Richter in der Strafrechtspflege in zwei aufeinander folgenden Amtsperioden tätig gewesen sind, von denen die letzte Amtsperiode zum Zeitpunkt der Aufstellung der Vorschlagslisten noch andauert;
- 5.8 Personen, die gemäß § 44a Abs. 1 DRiG nicht zum Schöffenamts berufen werden sollen, nämlich Personen, die

- gegen die Grundsätze der Menschlichkeit oder der Rechtsstaatlichkeit verstoßen haben oder
- wegen einer Tätigkeit als hauptamtliche oder inoffizielle Mitarbeiter des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik im Sinne des § 6 Abs. 4 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes vom 20. Dezember 1991 (BGBl I S. 2272) oder als diesen Mitarbeitern nach § 6 Abs. 5 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes gleichgestellte Personen für das Ehrenrichteramt nicht geeignet sind.

6. Ablehnung des Schöffenamtes

Die Berufung zum Amt des Schöffen dürfen ablehnen:

- 6.1 Mitglieder des Bundestages, des Bundesrates, des Europäischen Parlaments oder eines Landtages;
- 6.2 Personen, die in der vorhergehenden Amtsperiode die Verpflichtung eines ehrenamtlichen Richters in der Strafrechtspflege an 40 Tagen erfüllt haben, sowie Personen, die bereits als ehrenamtliche Richter tätig sind;
- 6.3 Ärzte, Zahnärzte, Krankenschwestern, Kinderkrankenschwestern, Krankenpfleger und Hebammen;
- 6.4 Apothekenleiter, die keinen weiteren Apotheker beschäftigen;
- 6.5 Personen, die glaubhaft machen, dass ihnen die unmittelbare persönliche Fürsorge für ihre Familie die Ausübung des Amtes in besonderem Maße erschwert;
- 6.6 Personen, die das 65. Lebensjahr vollendet haben oder es bis zum Ende der Amtsperiode vollendet haben würden;
- 6.7 Personen, die glaubhaft machen, dass die Ausübung des Amtes für sie oder einen Dritten wegen Gefährdung oder erheblicher Beeinträchtigung einer ausreichenden wirtschaftlichen Lebensgrundlage eine besondere Härte bedeutet.

III. Abschnitt Vorschlagsliste

7. Aufstellung durch die Gemeinden

- 7.1 Die Gemeinden stellen in jedem fünften Jahr, nächstmals im Jahr 2013, eine Vorschlagsliste für Schöffen auf. Die Vorschlagsliste ist aufgrund der Mitteilung des Präsidenten des Landgerichts nach Nr. 1.5 zu erstellen.
- 7.2 Für die Aufnahme von Personen in die Liste ist die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder des Gemeinderats, mindestens jedoch der Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder des Gemeinderats erforderlich. Die jeweiligen Regelungen zur Beschlussfassung des Gemeinderats bleiben unberührt. Eine Aufstellung der Liste nach dem Zufallsprinzip, namentlich im Losverfahren, ist unzulässig.
- 7.3 Die für ein Schöffenamts eingehenden Bewerbungen sind dem Gemeinderat vorzulegen; eine Vorauswahl der Bewerbungen ist unzulässig. Beschlussvorschläge sind aber möglich. Soweit begründete Bedenken gegen eine Bewerbung bestehen, kann bereits in der Beschlussvorlage auf sie hingewiesen werden.

³ Der Schöffe muss in der Lage sein, die Prozessabläufe akustisch und optisch wahrzunehmen und zu verstehen und sich unmittelbar - d. h. ohne Zuhilfenahme von Sprachmittlern - mit den übrigen Verfahrensbeteiligten in der Gerichtssprache, die gemäß § 184 Satz 1 GVG deutsch ist, zu verständigen. Dies gilt sowohl für den Gang der Hauptverhandlung als auch die Beratung innerhalb des Kollegialgerichts (vgl. BGH, Urteil vom 26. Januar 2011, 2 StR 338/10).

⁴ In Betracht kommen nur die in § 36 Abs. 1 des Bundesbeamtengesetzes (BBG) genannten Bundesbeamten und gegebenenfalls diejenigen Bundesbeamten, für die die Versetzung in den einstweiligen Ruhestand durch besondere gesetzliche Vorschriften nach § 36 Abs. 2 BBG für zulässig erklärt wird.

7.4 Ist eine Verwaltungsgemeinschaft gebildet, so bleibt die Aufstellung der Vorschlagsliste für Schöffen Aufgabe der Mitgliedsgemeinden (§ 1 Nr. 4 der Verordnung über Aufgaben der Mitgliedsgemeinden von Verwaltungsgemeinschaften, BayRS 2020-2-1-1-I, geändert durch Verordnung vom 10. Juli 1987, GVBl S. 240).

8. Zahl der Vorschläge

Die Zahl der Vorschläge ergibt sich aus der Mitteilung des Präsidenten des Landgerichts nach Nr. 1.5. Um die gebotene Gleichmäßigkeit der Verteilung der Schöffenämter auf den Gerichtsbezirk zu gewährleisten, sollte die Gemeinde davon absehen, die mitgeteilte Zahl zu überschreiten.

9. Auswahl der vorzuschlagenden Personen

9.1 Die Vorschlagsliste soll alle Gruppen der Bevölkerung nach Geschlecht, Alter, Beruf und sozialer Stellung angemessen berücksichtigen.

9.2 Das verantwortungsvolle Amt eines Schöffen verlangt in hohem Maße Unparteilichkeit, Selbständigkeit und Reife des Urteils, aber auch geistige Beweglichkeit und - wegen des anstrengenden Sitzungsdienstes - körperliche Eignung.

9.3 Da es entscheidend darauf ankommt, für das Amt eines Schöffen Personen zu gewinnen, die für diese Tätigkeit ein besonderes Interesse haben, sollen Personen, die sich hierfür bewerben, bei gegebener Eignung nach Möglichkeit berücksichtigt werden. Es empfiehlt sich daher, eine angemessene Zeit (etwa drei Wochen) vor Aufstellung der Vorschlagsliste in der Tagespresse, im Rundfunk, im Internet und im Fernsehen auf die Möglichkeit, als Schöffe tätig zu werden, hinzuweisen.

10. Inhalt der Vorschlagslisten

10.1 Die Vorschlagsliste muss Anrede, Geburtsnamen, Familiennamen, Vornamen, Tag und Ort der Geburt, Wohnanschrift und Beruf der vorgeschlagenen Personen enthalten. Sie ist unter Verwendung der unter www.justiz.bayern.de abzurufenden Vorlage „Schöffenvorschläge.xls“ anzufertigen. Die Spalten sind sorgfältig auszufüllen, da sonst die Angaben nicht überprüft werden können. Erforderlichenfalls sind im Hinblick auf die weiteren im II. Abschnitt unter Nr. 5 genannten Nichtberufungsgründe Rückfragen zu Beruf und Tätigkeit vorzunehmen. In der Spalte „Bemerkung“ ist vor allem zu vermerken, ob und aus welchem Grund die vorgeschlagene Person das Schöffenamts ablehnen darf, ob eine Berufstätigkeit im Sinne des § 34 GVG vorliegt oder ob sie sich freiwillig zu dem Amt erboten hat.

10.2 An Stelle von Vorschlagslisten können Karteikarten mit entsprechendem Inhalt geführt werden.

11. Öffentliche Einsichtnahme in die Listen

Die Vorschlagsliste ist in der Gemeinde eine Woche lang zu jedermanns Einsicht aufzulegen. Der Zeitpunkt der Auflegung ist vorher öffentlich bekannt zu machen. Die in die Vorschlagsliste aufzunehmenden Personen sollen über die beabsichtigte Aufnahme sowie über die Hinderungs- und Ablehnungsgründe (Nrn. 3 bis 6) gesondert unterrichtet werden; die

Unterrichtung kann formblattmäßig erfolgen. In der Mitteilung soll auch darauf hingewiesen werden, dass die Schöffen durch einen unabhängigen Wahlausschuss gewählt werden und dass diejenigen vorgeschlagenen Personen, die bis Ende Dezember keine Benachrichtigung von ihrer Wahl zum Schöffen erhalten haben, davon ausgehen müssen, dass sie nicht gewählt worden sind.

12. Einspruch gegen die Vorschlagsliste

Gegen die Vorschlagsliste kann binnen einer Woche, gerechnet vom Ende der Auflegungsfrist, schriftlich oder zu Protokoll mit der Begründung Einspruch erhoben werden, dass in die Vorschlagsliste Personen aufgenommen sind, die nach Nr. 3 nicht aufgenommen werden durften oder nach den Nrn. 4, 5 nicht aufgenommen werden sollten.

13. Übersendung der Vorschlagsliste an das Amtsgericht

13.1 Der erste Bürgermeister unterzeichnet die Vorschlagsliste unter Angabe des Datums; er übersendet sie samt den Einsprüchen an das Amtsgericht des Bezirks. Gleichzeitig legt er eine Bescheinigung bei, dass die Liste mit Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder des Gemeinderats, mindestens jedoch der Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder des Gemeinderats aufgestellt wurde und nach vorheriger öffentlicher Bekanntmachung eine Woche lang zu jedermanns Einsicht aufgelegt hat.

13.2 Die Vorschlagsliste soll gleichzeitig auch in elektronischer Form unter Verwendung der unter www.justiz.bayern.de abzurufenden Vorlage „Schöffenvorschläge.xls“ an das Amtsgericht des Bezirks in einer mit dem Zertifikat der Bayern-PKI verschlüsselten und signierten E-Mail übermittelt werden.

13.3 Wird nach Absendung der Vorschlagsliste ihre Berichtigung erforderlich, so teilt der erste Bürgermeister dies dem Amtsgericht mit.

14. Zusammenstellung und Überprüfung der Vorschlagslisten

Der Richter beim Amtsgericht stellt die Vorschlagslisten der Gemeinden zu einer einheitlichen Liste des Bezirks des Amtsgerichts zusammen, überprüft sie, nimmt die erforderlichen Anhörungen vor und veranlasst die Abstellung etwaiger Mängel. Er stellt fest, ob Personen sowohl als Schöffe und Jugendschöffe vorgeschlagen sind und bereitet den Beschluss über die Einsprüche vor.

IV. Abschnitt

Ausschuss nach § 40 GVG (Wahlausschuss)

15. Zusammensetzung des Ausschusses

Der Ausschuss besteht aus dem Richter beim Amtsgericht als Vorsitzenden, dem Landrat oder dem von ihm beauftragten Bediensteten (auch in kreisfreien Städten) als Verwaltungsbeamten sowie sieben Vertrauenspersonen als Beisitzern. Beim Amtsgericht Nürnberg wird der Oberbürgermeister der Stadt Nürnberg als Verwaltungsbeamter bestimmt; er kann diese Aufgabe einem weiteren Bürgermeister oder einem Gemeindebediensteten übertragen.

16. Wahl und Amtsdauer der Vertrauenspersonen

16.1 Die Vertrauenspersonen werden aus den Einwohnern des Amtsgerichtsbezirks von der Vertretung des ihm entsprechenden unteren Verwaltungsbezirks (Kreistag, nicht Kreisausschuss; bei kreisfreien Städten: Stadtrat, nicht ein beschließender Ausschuss, auch nicht der Ferienausschuss) mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder, mindestens jedoch mit der Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl in geheimer Abstimmung auf die Dauer von fünf Jahren gewählt. Die jeweiligen Regelungen zur Beschlussfassung dieser Vertretung bleiben unberührt. Auf Art. 3 des Gesetzes zur Ausführung des Gerichtsverfassungsgesetzes und von Verfahrensgesetzen des Bundes (AGGVG) vom 23. Juni 1981 (BayRS 300-1-1-J) wird hingewiesen.

16.2 Die Zuständigkeit zur Wahl der Vertrauenspersonen wird wie folgt geregelt:

- a) Fällt der Landkreis mit dem Amtsgerichtsbezirk zusammen, so werden die Vertrauenspersonen vom Kreistag gewählt; fällt der Bezirk einer kreisfreien Stadt mit dem Amtsgerichtsbezirk zusammen, so wählt der Stadtrat die Vertrauenspersonen.
- b) Umfasst der Amtsgerichtsbezirk mehrere Verwaltungsbezirke oder Teile von solchen, so wird die Zahl der zu wählenden Vertrauenspersonen nach dem Verhältnis der Bevölkerungszahl verteilt, jedem Verwaltungsbezirk aber mindestens eine Vertrauensperson zugeteilt. Entscheidend ist die letzte fortgeschriebene Einwohnerzahl, die vom Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung früher als sechs Monate vor dem nach Nr. 27.6 maßgeblichen Termin veröffentlicht wurde. Ergeben sich Bruchteile, so werden die Vertrauenspersonen nach der Größenfolge der Bruchteile zugeteilt.

Das Nähere regelt der Regierungspräsident.

17. Aufgaben des Ausschusses; Zusammentreten

17.1 Dem Ausschuss obliegt die Entscheidung über Einsprüche gegen die Vorschlagsliste sowie die Wahl der Schöffen.

17.2 Zu diesem Zweck tritt er beim Amtsgericht jedes fünfte Jahr zu einer nichtöffentlichen Sitzung zusammen. Die Sitzung wird vom Richter beim Amtsgericht anberaumt; ein Protokollführer ist zuzuziehen.

17.3 In der nach Nr. 17.2 anberaumten Sitzung werden unter dem Vorsitz des Jugendrichters auch die Jugendschöffen gewählt (vgl. Nr. 11.2 der Jugendschöffenbekanntmachung). Der Richter beim Amtsgericht und der Jugendrichter setzen sich vor der Anberaumung des Termins ins Benehmen.

17.4 Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn wenigstens der Vorsitzende, der Verwaltungsbeamte und drei Vertrauenspersonen anwesend sind.

18. Vorbereitende Ausschusssitzung

18.1 Der Richter beim Amtsgericht kann den Mitgliedern des Ausschusses in einer vorbereitenden Sitzung Gelegenheit geben, die Personen, die sie für das Amt des Schöffen endgültig vorschlagen wollen, in einer den Bedarf nicht wesentlich übersteigenden Zahl zu benennen.

18.2 Die nach Nr. 18.1 benannten Personen können entsprechend Nr. 22.1 überprüft werden.

V. Abschnitt

Entscheidung über Einsprüche; Berichtigung der Vorschlagsliste

19. Entscheidung über Einsprüche

Der Ausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit über Einsprüche gegen die Vorschlagsliste. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Richters beim Amtsgericht. Die Entscheidungen sind in das Protokoll aufzunehmen. Dem Vorgeschlagenen, der gehört worden ist, ist die Entscheidung mitzuteilen.

20. Berichtigung der Vorschlagsliste

20.1 Personen, von denen dem Ausschuss bekannt ist, dass sie nach Nr. 3 nicht in die Vorschlagsliste aufgenommen werden durften oder nach Nrn. 4 und 5 nicht aufgenommen werden sollten, werden von Amts wegen von der Vorschlagsliste gestrichen.

20.2 Der Richter beim Amtsgericht stellt die nach Nr. 19 und nach Nr. 20.1 berichtigte Vorschlagsliste fest.

VI. Abschnitt

Wahl der Schöffen

21. Wahlvorgang

21.1 Der Richter beim Amtsgericht gibt dem Ausschuss bekannt, wie viele Haupt- und Hilfsschöffen für das Schöffengericht und wie viele Haupt- und Hilfsschöffen für die Strafkammern zu wählen sind. Die Schöffen sind jeweils für die Gesamtheit der bei einem Gericht bestehenden Schöffengerichte oder Strafkammern, nicht für bestimmte Spruchkörper zu wählen.

21.2 Die Hilfsschöffen für die Strafkammern wählt der Ausschuss bei dem Amtsgericht, in dessen Bezirk das Landgericht seinen Sitz hat. Die Hilfsschöffen für die Strafkammern des Landgerichts München II wählt der Ausschuss bei dem Amtsgericht Dachau.

21.3 Der Ausschuss nimmt die Wahl aufgrund der berichtigten Vorschlagslisten vor. Zur Wahl ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen erforderlich.

21.4 Bei der Wahl soll darauf geachtet werden, dass alle Gruppen der Bevölkerung nach Geschlecht, Alter, Beruf und sozialer Stellung angemessen berücksichtigt werden.

21.5 Eine Person darf für dasselbe Geschäftsjahr nur entweder als Schöffe für das Schöffengericht oder als Schöffe für die Strafkammern bestimmt werden.

21.6 Zu Hilfsschöffen sind nur Personen zu wählen, die am Sitz des Amtsgerichts bzw. Landgerichts oder in dessen nächster Umgebung wohnen.

22. Überprüfung der gewählten Schöffen

22.1 Der Richter beim Amtsgericht erholt, soweit dies nicht bereits nach Nr. 18.2 geschehen ist, unverzüglich nach der Wahl für alle aus dem Bezirk gewählten Schöffen

- a) eine unbeschränkte Auskunft aus dem Bundeszentralregister für Zwecke der Rechtspflege nach § 41 Abs. 1 Nr. 1 BZRG;
 - b) eine Auskunft des Amtsgerichts (Insolvenzgericht, Vollstreckungsgericht), ob eine Person in Vermögensverfall geraten ist.
- 22.2 Ergibt die Auskunft nach Abs. 1, dass die Voraussetzungen des § 32 oder § 33 Nr. 5 GVG gegeben sind, so ist eine Entscheidung des nach § 52 Abs. 3, § 77 Abs. 3 Satz 2 GVG zuständigen Gerichts herbeizuführen.

23. Amtsdauer

Die Amtsdauer der gewählten Schöffen beträgt fünf Jahre und beginnt mit dem 1. Januar des auf die Wahl folgenden Kalenderjahres.

VII. Abschnitt Weiteres Verfahren

24. Verzeichnisse der Haupt- und Hilfsschöffen und Erstellung der Hauptschöffenlisten

- 24.1 Die Namen der vom Ausschuss gewählten Personen werden in gesonderte Verzeichnisse der Hauptschöffen und der Hilfsschöffen aufgenommen. Hierfür sind die festgestellten Vordrucke zu verwenden.
- 24.2 Die Verzeichnisse der Hauptschöffen für das Schöffengericht bilden zugleich die Schöffenlisten. Im Bezirk des Landgerichts München I bildet auch das Verzeichnis der Hauptschöffen für die Strafkammern die Schöffenliste.
- 24.3 Die Verzeichnisse der für die Strafkammern gewählten Haupt- und Hilfsschöffen übersendet der Richter beim Amtsgericht dem Präsidenten des Landgerichts. Dieser stellt die Namen der Hauptschöffen zur Schöffenliste des Landgerichts zusammen. Die Zusammenstellung geschieht in der Weise, dass die Verzeichnisse, nach den Anfangsbuchstaben der Amtsgerichte geordnet, aneinandergesetzt und die Namen der Schöffen in der so entstehenden Reihenfolge in Spalte 2 der Verzeichnisse mit fortlaufenden Nummern versehen werden.

25. Auslosung der Schöffen

- 25.1 Die Reihenfolge, in der die Hauptschöffen an den einzelnen ordentlichen Sitzungen teilnehmen, wird für das ganze Geschäftsjahr im Voraus durch Auslosung in öffentlicher Sitzung bestimmt. Die Auslosung für die Schöffengerichte nimmt der Richter beim Amtsgericht in einer Sitzung des Amtsgerichts, die für die Strafkammern der Präsident des Landgerichts in einer Sitzung des Landgerichts vor.
- 25.2 Sind bei einem Gericht mehrere Schöffengerichte oder Strafkammern eingerichtet, so kann die Auslosung in einer Weise bewirkt werden, nach der jeder Hauptschöffe nur an den Sitzungen eines Schöffengerichts oder einer Strafkammer teilnimmt.
- 25.3 Für die Auslosung ist der Name jedes in die Schöffenliste eingetragenen Hauptschöffen auf einen Zettel zu schreiben. In der Sitzung werden die Zettel in eine Urne gelegt und nach gründlicher Vermischung einzeln aus der Urne gezogen und laut verlesen. Die Auslosung geschieht für jede Liste nur einmal. Nach

der hierdurch festgesetzten Reihenfolge werden die Schöffen auf die einzelnen Sitzungen in der Weise verteilt, dass so oft von vorne begonnen wird, bis alle Sitzungen besetzt sind. Die Auslosung ist so vorzunehmen, dass jeder ausgeloste Hauptschöffe möglichst zu zwölf Sitzungstagen herangezogen wird.

- 25.4 Die Reihenfolge, in der die Hilfsschöffen an die Stelle wegfallender Schöffen treten, wird für die ganze Wahlperiode im Voraus durch Auslosung in öffentlicher Sitzung bestimmt. Nr. 25.1 Satz 2 und Nr. 25.3 Sätze 1 und 2 gelten entsprechend. Die Hilfsschöffen werden in der hierdurch festgesetzten Reihenfolge in eine Liste aufgenommen. Diese bildet die Hilfsschöffenliste.
- 25.5 Der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle (Schöffengeschäftsstelle) nimmt über die Auslosung ein Protokoll auf. Er stellt unter Verwendung der hierfür festgestellten Vordrucke die Dienstlisten der Hauptschöffen und die Hilfsschöffenliste her.

26. Benachrichtigung von der Auslosung; Einberufung zum Sitzungsdienst

- 26.1 Der Richter beim Amtsgericht bzw. der Präsident des Landgerichts (§ 77 Abs. 3 Satz 1 GVG) benachrichtigt die Haupt- und Hilfsschöffen von der Auslosung. Zugleich sind die Hauptschöffen von den Sitzungstagen, an denen sie tätig werden müssen, unter Hinweis auf die gesetzlichen Folgen des Ausbleibens in Kenntnis zu setzen. Tritt ein Hilfsschöffe an die Stelle eines aus der Schöffenliste gestrichenen Hauptschöffen, so wird er hiervon von der Schöffengeschäftsstelle benachrichtigt; Satz 2 gilt entsprechend.
- 26.2 Ein Schöffe, der erst im Laufe des Geschäftsjahres zu einem Sitzungstag herangezogen wird, ist unter Hinweis auf die gesetzlichen Folgen des Ausbleibens formlos zu benachrichtigen. Die Schöffen für das Schöffengericht benachrichtigt der Richter beim Amtsgericht, die Schöffen für die Strafkammern der Vorsitzende der Strafkammer.
- 26.3 Jedem Haupt- und Hilfsschöffen wird mit der erstmaligen Benachrichtigung in der Amtsperiode das als Vordruck festgestellte „Merkblatt für Schöffen“ übermittelt.
- 26.4 Jeder Hauptschöffe wird rechtzeitig an den Sitzungstag erinnert.

VIII. Abschnitt

27. Termine

Für die Reihenfolge der nach dieser Bekanntmachung vorzunehmenden Amtshandlungen gelten folgende Termine:

- 27.1 Anforderungen der Veröffentlichungen des Landesamtes für Statistik und Datenverarbeitung (Nr. 1.4): spätestens 31. Dezember jedes Kalenderjahres, das dem Jahr vorausgeht, in dem Schöffen zu wählen sind;
- 27.2 Bestimmung der Sitzungen, Berechnung der Zahl der benötigten Schöffen und Mitteilung des Präsidenten des Landgerichts an die Gemeinden (Nr. 1): spätestens 31. Januar jedes Jahres, in dem Schöffen zu wählen sind; Bestimmung der Sitzungen in anderen Jahren: 30. September;

- 27.3 Aufstellung der Vorschlagslisten (Nr. 7): spätestens 15. Mai jedes fünften Jahres;
- 27.4 öffentliche Auflegung der Vorschlagslisten (Nr. 11): unmittelbar nach Aufstellung der Vorschlagslisten;
- 27.5 Übersendung der Vorschlagslisten an den Richter beim Amtsgericht (Nr. 13): spätestens 5. Juni jedes fünften Jahres;
- 27.6 Wahl der Vertrauenspersonen (Nr. 16): spätestens 15. Mai jedes fünften Jahres;
- 27.7 Zusammen treten des Ausschusses (Nr. 17): spätestens 15. Juli jedes fünften Jahres;
- 27.8 Übersendung der Verzeichnisse der Schöffen (Nr. 24): spätestens 31. August jedes fünften Jahres;
- 27.9 Auslosung der Hauptschöffen (Nr. 25.1): spätestens 31. Oktober jedes fünften Jahres; Auslosung in anderen Jahren: 20. November. Auslosung der Hilfschöffen (Nr. 25.4): spätestens 31. Oktober jedes fünften Jahres.

28. Verabschiedung der ausscheidenden Schöffen

Den ausscheidenden Schöffen soll ein Dankschreiben des Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz ausgehändigt werden. Die Präsidenten der Oberlandesgerichte haben dem Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz in jedem Jahr, in dem Schöffenwahlen stattfinden, alsbald die Namen der ausscheidenden Schöffen, geordnet nach den entsprechenden Gerichten, mitzuteilen. Die Dankschreiben werden vom Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz sodann den Gerichten zur Aushändigung übersandt. Eine persönliche Aushändigung ist grundsätzlich wünschenswert.

29. Inkrafttreten

Diese Bekanntmachung tritt an die Stelle der Gemeinsamen Bekanntmachung vom 18. September 2007 (JMBl 2007, 122, AllMBl 2007, 589). Sie ist in dieser Fassung erstmals auf die am 1. Januar 2014 beginnende Amtsperiode und deren Vorbereitung anzuwenden.

3001-J

Vorbereitung der Sitzungen der Jugendschöffengerichte und Jugendkammern (Jugendschöffenbekanntmachung)

Gemeinsame Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz und des Innern

vom 7. November 2012

Az.: 3221 - II - 418/91 und Nr. IB2 - 0143 - 2

I. Abschnitt

Allgemeines

1. Bestimmung der Sitzungen und der Zahl der benötigten Jugendschöffen

- 1.1 Der Präsident des Landgerichts bestimmt im Benehmen mit den zuständigen Präsidien für das ganze Jahr im Voraus die Tage der Sitzungen der Jugendschöffengerichte und der Jugendkammern sowie die hiernach erforderliche Zahl der Haupt- und Hilfschöffen für die Jugendschöffengerichte und die Jugendkammern.
- 1.2 Die Zahl der Hauptjugendschöffen ist so zu bemessen, dass voraussichtlich jeder zu nicht mehr als zwölf ordentlichen Sitzungstagen im Jahr herangezogen wird.
- 1.3 Der Präsident des Landgerichts verteilt die Zahl der erforderlichen Hauptjugendschöffen für die Jugendkammern auf die zum Bezirk des Landgerichts gehörenden Amtsgerichtsbezirke. Auf jedes Amtsgericht muss eine gerade Zahl von Jugendschöffen entfallen. Da in den meisten Landgerichtsbezirken nur eine kleinere Zahl von Hauptjugendschöffen zu wählen ist, werden nicht stets alle Amtsgerichte herangezogen werden können; der Präsident des Landgerichts soll bei der Aufteilung tunlichst die Amtsgerichte berücksichtigen, deren Wahlausschuss bei den letzten Wahlen keine Hauptjugendschöffen für die Jugendkammern zu wählen hatte.
- 1.4 Die Hilfsjugendschöffen für die Jugendkammern entfallen auf das Amtsgericht, in dessen Bezirk das Landgericht seinen Sitz hat, für die Jugendkammern beim Landgericht München II jedoch auf das Amtsgericht Fürstfeldbruck.
- 1.5 Der Präsident des Landgerichts stellt hierauf fest, ob für den Bezirk des Amtsgerichts ein Jugendamt oder mehrere Jugendämter zuständig sind. Im letzteren Fall teilt er die von dem Wahlausschuss bei dem betreffenden Amtsgericht zu wählende Zahl der Haupt- und Hilfsjugendschöffen auf die beteiligten Jugendämter ungefähr nach dem Verhältnis auf, in dem die den Bezirk des Jugendamts bildenden kreisfreien Städte und Landkreise an der Gesamteinwohnerzahl des Amtsgerichtsbezirks teilhaben; Nr. 1.4 Satz 3 der Schöffenbekanntmachung gilt sinngemäß. Trifft hierbei auf ein Jugendamt eine geringere als eine gerade ganze Zahl, so wird für das betreffende Jugendamt die nächsthöhere gerade Zahl festgesetzt¹.

¹ Diese Zahlen haben nur für die Anzahl der vom Jugendhilfeausschuss vorzuschlagenden Personen Bedeutung und berühren nicht die von dem Wahlausschuss bei dem betreffenden Amtsgericht wirklich zu wählende, nach den Nrn. 1.3 und 1.4 zu bestimmende Zahl.

- 1.6 Der Präsident des Landgerichts teilt den Kreisverwaltungsbehörden (Jugendamt) mit, wie viele Personen mindestens dem in Betracht kommenden Amtsgericht für die Wahl als Jugendschöffen vorgeschlagen werden sollen. Diese Zahl muss das Doppelte der nach Nrn. 1.1 bis 1.5 errechneten Zahl, mindestens aber sechs betragen.
- 1.7 Ist das Amtsgericht mit einem Präsidenten besetzt, so trifft dieser im Benehmen mit dem Präsidium bezüglich des Amtsgerichts die in Nrn. 1.1, 1.2 und 1.5 bezeichneten Maßnahmen. Die Mitteilung nach Nr. 1.6 obliegt dem Präsidenten des Landgerichts im Benehmen mit dem Präsidenten des Amtsgerichts.
- 2. Eignung für das Amt des Jugendschöffen**
- 2.1 Die Jugendschöffen sollen erzieherisch befähigt und in der Jugendernziehung erfahren sein.
- 2.2 Zum Amt des Jugendschöffen sollen solche Personen nicht berufen werden, die zur Zeit der Aufstellung der Vorschlagsliste nicht in der kreisfreien Stadt oder in dem Landkreis wohnen, deren Jugendamt (Jugendhilfeausschuss) die Vorschlagsliste aufstellt. Außerdem soll der Vorzuschlagende zur Zeit des Vorschlags im Bezirk des Amtsgerichts wohnen, dessen Wahlausschuss die Wahl vorzunehmen hat.
- 2.3 Im Übrigen gelten Nrn. 2, 3, 4.1, 4.2, 4.4, 4.5 und 4.6, 5 und 6 der Schöffenbekanntmachung über die Verpflichtung zur Übernahme des Schöffenamts, die Unfähigkeit und die Nichtberufung zum Schöffenamt, über weitere nicht zu berufende Personen und die Ablehnung des Schöffenamtes auch für Jugendschöffen.

II. Abschnitt Vorschlagsliste

- 3. Aufstellung der Vorschlagsliste**
- 3.1 Bei den Jugendämtern werden in jedem fünften Jahr, nächstmals im Jahr 2013, auf Grund der Mitteilung des Präsidenten des Landgerichts nach Nr. 1.6 Vorschlagslisten für Jugendschöffen aufgestellt.
- 3.2 Zuständig für die Aufstellung ist der Jugendhilfeausschuss (§§ 69 und 70 des Achten Buches Sozialgesetzbuch). Für die Aufnahme in die Vorschlagsliste ist die Zustimmung von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Eine Aufstellung der Liste nach dem Zufallsprinzip, namentlich im Losverfahren, ist unzulässig.
- 3.3 Die für ein Schöffenamt eingehenden Bewerbungen sind dem Jugendhilfeausschuss vorzulegen; eine Vorauswahl der Bewerbungen ist unzulässig. Beschlussvorschläge sind aber möglich. Soweit begründete Bedenken gegen eine Bewerbung bestehen, kann bereits in der Beschlussvorlage auf sie hingewiesen werden.
- 4. Zahl der Vorschläge**
- Die von dem Präsidenten des Landgerichts gemäß Nr. 1.6 mitgeteilte Mindestzahl soll nicht wesentlich überschritten werden. Es müssen je zur Hälfte Männer und Frauen vorgeschlagen werden.

5. Auswahl der vorzuschlagenden Personen

- 5.1 Bei der Auswahl der erzieherisch befähigten und in der Jugendernziehung erfahrenen Personen ist es nicht angezeigt, Angehörige bestimmter Berufsgruppen (z. B. Lehrer oder Angehörige der Jugendämter) zu stark zu bevorzugen. Vielmehr sollen nach Möglichkeit geeignete Personen aus allen Kreisen der Bevölkerung, vor allem auch Eltern und Ausbilder berücksichtigt werden.
- 5.2 Personen, die nach Nr. 2.2 und nach den in Nr. 2.3 angeführten Bestimmungen zum Amt des Schöffen unfähig sind oder nicht berufen werden sollen oder die das Amt eines Schöffen ablehnen dürfen und von dieser Möglichkeit voraussichtlich Gebrauch machen werden, sollen in die Vorschlagsliste nicht aufgenommen werden.
- 5.3 Im Übrigen sind Nrn. 9.2 und 9.3 der Schöffenbekanntmachung zu beachten.

6. Inhalt der Vorschlagsliste

Die Vorschlagsliste muss Anrede, Geburtsnamen, Familiennamen, Vornamen, Tag und Ort der Geburt, Wohnanschrift und Beruf der vorgeschlagenen Person sowie Hinweise auf ihre erzieherische Befähigung enthalten. Sie ist unter Verwendung der unter www.justiz.bayern.de abzurufenden Vorlage „Jugendschöffenanschläge.xls“ anzufertigen. Die Spalten sind sorgfältig auszufüllen, da sonst die Angaben nicht überprüft werden können. In der Spalte „Bemerkung“ ist vor allem zu vermerken, ob und aus welchem Grund die vorgeschlagene Person das Amt eines Jugendschöffen ablehnen darf und weswegen mit einer solchen Ablehnung nicht zu rechnen ist oder ob die betreffende Person sich freiwillig zu dem Amt erboten hat.

7. Öffentliche Einsichtnahme in die Liste

Die Vorschlagsliste ist im Jugendamt eine Woche lang zu jedermanns Einsicht aufzulegen. Der Zeitpunkt der Auflegung ist vorher öffentlich bekannt zu machen. Die in die Vorschlagsliste aufzunehmenden Personen sollen über die beabsichtigte Aufnahme sowie über die Hinderungs- und Ablehnungsgründe (Nrn. 2.2 und 2.3) gesondert unterrichtet werden; die Unterrichtung kann formblattmäßig erfolgen. In der Mitteilung soll auch darauf hingewiesen werden, dass die Jugendschöffen durch einen unabhängigen Wahlausschuss gewählt werden und dass diejenigen vorgeschlagenen Personen, die bis Ende Dezember keine Benachrichtigung von ihrer Wahl zum Schöffen erhalten haben, davon ausgehen müssen, dass sie nicht gewählt worden sind.

8. Einspruch gegen die Vorschlagsliste

Gegen die Vorschlagsliste kann binnen einer Woche, gerechnet vom Ende der Auflegungsfrist, schriftlich oder zu Protokoll des Jugendamts mit der Begründung Einspruch erhoben werden, dass in die Vorschlagsliste Personen aufgenommen seien, die nach Nr. 5.2 und den darin genannten Bestimmungen nicht hätten aufgenommen werden sollen.

9. Übersendung der Vorschlagsliste an das Amtsgericht

- 9.1 Der Landrat oder der erste Bürgermeister unterzeichnet die Vorschlagsliste unter Angabe des Datums. Er übersendet sie samt den Einsprüchen an das Amtsgericht des Bezirks. Gleichzeitig legt er eine Bescheinigung bei, dass die Liste mit Zustimmung von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Jugendhilfeausschusses aufgestellt wurde und nach vorheriger öffentlicher Bekanntmachung eine Woche lang zu jedermanns Einsicht aufgelegt hat.
- 9.2 Die Vorschlagsliste soll gleichzeitig auch in elektronischer Form unter Verwendung der unter www.justiz.bayern.de abzurufenden Vorlage „Jugendschöffenvorschläge.xls“ an das Amtsgericht des Bezirks in einer mit dem Zertifikat der Bayern-PKI verschlüsselten und signierten E-Mail übermittelt werden.
- 9.3 Wird nach Absendung der Vorschlagsliste ihre Berichtigung erforderlich, so teilt der Landrat oder erste Bürgermeister dies dem Amtsgericht mit.

10. Zusammenstellung und Überprüfung der Vorschlagsliste

- 10.1 Der beim Amtsgericht nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständige Jugendrichter überprüft die Vorschlagsliste (Vorschlagslisten), nimmt die erforderlichen Anhörungen vor und veranlasst die Abstellung etwaiger Mängel. Mehrere Vorschlagslisten fasst er zu einer einheitlichen Liste des Bezirks des Amtsgerichts zusammen.
- 10.2 Der Jugendrichter bereitet den Beschluss über die Einsprüche vor.

III. Abschnitt

Entscheidung über Einsprüche; Wahl der Jugendschöffen

11. Wahlausschuss

- 11.1 Wahlausschuss ist der nach § 40 GVG gebildete, auch für die Wahl der Schöffen der allgemeinen Strafgerichte zuständige Ausschuss. Nähere Bestimmungen hierüber enthalten Nrn. 15 bis 18 der Schöffenbekanntmachung.
- 11.2 In der vom Richter beim Amtsgericht gemäß Nr. 17.2 der Schöffenbekanntmachung für die Wahl der Schöffen der allgemeinen Strafgerichte anberaumten Sitzung des Wahlausschusses ergeht auch die Entscheidung über Einsprüche und findet die Wahl der Jugendschöffen statt. Hierbei führt an Stelle des Richters beim Amtsgericht der Jugendrichter den Vorsitz.

12. Entscheidung über Einsprüche und Wahl

- 12.1 Für die Entscheidung über Einsprüche und für die Wahl der Jugendschöffen gelten Nrn. 19, 20 und 21.1, 21.2 Satz 1, 21.3, 21.5 und 21.6 der Schöffenbekanntmachung entsprechend. Die Hilfsschöffen für die Jugendkammern des Landgerichts München II wählt der Ausschuss bei dem Amtsgericht Fürstfeldbruck.

- 12.2 Als Haupt- und Hilfsjugendschöffen soll eine gleiche Anzahl von Männern und Frauen gewählt werden.

13. Überprüfung der gewählten Jugendschöffen

Unverzüglich nach der Wahl verfährt der Jugendrichter entsprechend Nr. 22 der Schöffenbekanntmachung.

14. Amtsdauer

Die Amtsdauer der gewählten Jugendschöffen beträgt fünf Jahre und beginnt mit dem 1. Januar des auf die Wahl folgenden Kalenderjahres.

IV. Abschnitt

Weiteres Verfahren

15. Verzeichnisse der Jugendschöffen und Jugendschöffenlisten

Für die Erstellung der Verzeichnisse der Jugendschöffen und der Jugendschöffenlisten ist Nr. 24 der Schöffenbekanntmachung mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

- Die Namen der gewählten Männer und Frauen sind in getrennte Verzeichnisse und Jugendschöffenlisten aufzunehmen.
- An die Stelle des Richters beim Amtsgericht tritt der Jugendrichter.
- Die festgestellten Vordrucke für die Verzeichnisse der Haupt- und Hilfsschöffen und für die Liste der Hauptschöffen sind mit den gebotenen Änderungen zu verwenden.

16. Auslosung der Jugendschöffen

Für die Auslosung der Jugendschöffen ist Nr. 25 der Schöffenbekanntmachung mit der Maßgabe anzuwenden, dass die männlichen und die weiblichen Jugendschöffen gesondert ausgelost werden und für die einzelnen Sitzungen je ein männlicher und ein weiblicher Hauptjugendschöffe eingeteilt wird. Die Auslosung für das Jugendschöffengericht obliegt dem Jugendrichter. Die festgestellten Vordrucke für die Dienstlisten der Hauptschöffen und für die Hilfsschöffenlisten sind mit den gebotenen Änderungen zu verwenden.

17. Benachrichtigung von der Auslosung; Einberufung zum Sitzungsdienst

Für das Verfahren nach der Auslosung gilt Nr. 26 der Schöffenbekanntmachung.

V. Abschnitt

18. Termine

Für die Reihenfolge der nach dieser Bekanntmachung vorzunehmenden Amtshandlungen gelten folgende Termine:

- 18.1 Anforderung der Veröffentlichungen des Landesamtes für Statistik und Datenverarbeitung (Nr. 1.5 in Verbindung mit Nr. 1.4 Satz 3 der Schöffenbekanntmachung): spätestens 31. Dezember jedes Kalenderjahres, das dem Jahr vorausgeht, in dem Jugendschöffen zu wählen sind;

- 18.2 Bestimmung der Sitzungen, Berechnung der Zahl der benötigten Jugendschöffen und Mitteilung des Präsidenten des Landgerichts an die Jugendämter (Nr. 1): spätestens 31. Januar jedes Jahres, in dem Schöffen zu wählen sind; Bestimmung der Sitzungen in anderen Jahren: 30. September;
- 18.3 Aufstellung der Vorschlagslisten (Nr. 3): spätestens 15. Mai jedes fünften Jahres;
- 18.4 öffentliche Auflegung der Vorschlagslisten (Nr. 7): unmittelbar nach Aufstellung der Vorschlagslisten;
- 18.5 Übersendung der Vorschlagslisten an das Amtsgericht (Nr. 9): spätestens 5. Juni jedes fünften Jahres;
- 18.6 Zusammentreten des Ausschusses (Nr. 11): spätestens 15. Juli jedes fünften Jahres;
- 18.7 Übersendung der Verzeichnisse der Jugendschöffen (Nr. 15): spätestens 31. August jedes fünften Jahres;
- 18.8 Auslosung der Jugendhauptschöffen (Nr. 16): spätestens 31. Oktober jedes fünften Jahres; Auslosung in anderen Jahren: 20. November. Auslosung der Jugendhilfsschöffen (Nr. 16): spätestens 31. Oktober jedes fünften Jahres.
- 19. Verabschiedung der ausscheidenden Jugendschöffen**
Nr. 28 der Schöffenbekanntmachung gilt entsprechend.
- 20. Inkrafttreten**
Diese Bekanntmachung tritt an die Stelle der Gemeinsamen Bekanntmachung vom 18. Dezember 2007 (JMBl S. 128). Sie ist in dieser Fassung erstmals auf die am 1. Januar 2014 beginnende Amtsperiode und deren Vorbereitung anzuwenden.

2003.4-J

Verwaltungsanordnung zur EDV-Unterstützung für die Bürotätigkeit der Gerichtsvollzieher

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz

vom 12. November 2012 Az.: 1518 - VI - 810/94

Vorbemerkung:

Aufgrund der Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs in Teilen des Zwangsvollstreckungsverfahrens durch das Gesetz zur Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung vom 29. Juli 2009 muss der Gerichtsvollzieher sein Büro mit EDV-Technik (Hard- und Software) ausstatten, die für die Teilnahme am elektronischen Rechtsverkehr geeignet ist.

Über die Auswahl der EDV-Technik in seinem Büro, insbesondere der DV-Programme für Gerichtsvollzieher, entscheidet gemäß § 45 Gerichtsvollzieherordnung (GVO) der einzelne Gerichtsvollzieher. Er ist für die ordnungsgemäße Abwicklung seiner Geschäfte beim Einsatz eines DV-Programms verantwortlich.

1. Verwendung von DV-Programmen

1.1 Einsatz

1.1.1 Der Gerichtsvollzieher darf nur solche DV-Programme für Gerichtsvollzieher oder Programmänderungen hierzu verwenden, für die eine Zustimmung bzw. vorläufige Zustimmung zum Einsatz erteilt wurde.

1.1.2 Der Gerichtsvollzieher zeigt seiner Dienststelle unter Angabe des Einsatzbeginns und der zu verwendenden GV-Programme (einschließlich Programmversion) die geplante Einführung eines Gerichtsvollzieherprogramms an. Die Dienststelle führt eine Liste der bei ihr eingegangenen Angaben der Gerichtsvollzieher. Dazu kann sie sich auch eines für solche Zwecke eingerichteten elektronischen Portals bedienen. Für Programmänderungen gilt dies nur dann, wenn hierfür eine gesonderte Zustimmung bzw. vorläufige Zustimmung erteilt wurde. Für die Anzeige verwendet der Gerichtsvollzieher das hierfür entwickelte und dieser Anordnung als Anlage 1 beigefügte Formular.

1.1.3 Mit dem Einsatz eines GV-Programms darf nur zum 1. Januar, 1. April, 1. Juli oder 1. Oktober eines Jahres begonnen werden. Dies gilt auch, wenn der Gerichtsvollzieher ein anderes GV-Programm einsetzen will. Geschäftsbücher, die für einen längeren Zeitraum als für ein Vierteljahr zu führen sind (z. B. Dienstregister, Kassenbuch I), sind abzuschließen, sobald ein EDV-Verfahren eingeführt wird, es sei denn, das neue Programm übernimmt die Daten vollständig.

1.2 Zustimmungsverfahren

1.2.1 Die Gemeinsame IT-Stelle der bayerischen Justiz ist für die Erteilung einer Zustimmung zur Verwendung eines DV-Programms bzw. einer Programmänderung im Bürobetrieb des

- Gerichtsvollziehers zuständig. Im Rahmen des Prüfungsverfahrens führt die Gemeinsame IT-Stelle der bayerischen Justiz eine fachliche Stellungnahme der Bayerischen Justizschule Pegnitz vorab direkt herbei. Die Bayerische Justizschule Pegnitz kann sich zur Durchführung der Programmprüfung externer Personen bedienen.
- 1.2.2 Das Zustimmungsverfahren wird eingeleitet, wenn:
- a) ein Gerichtsvollzieher beabsichtigt, ein Programm einzusetzen, für dessen Verwendung noch keine Zustimmung erteilt wurde. Er hat dies seiner Dienststelle anzuzeigen. Für die Anzeige verwendet der Gerichtsvollzieher das dieser Anordnung als Anlage 1 beigefügte Formular. Diese Anzeige ist auf dem Dienstweg der Gemeinsamen IT-Stelle der bayerischen Justiz zuzuleiten;
 - b) ein Programmhersteller sein Programm bzw. eine Programmänderung, die sich auf wesentliche Eigenschaften des Verfahrens auswirkt, erstmals in Bayern anbieten möchte. Er wendet sich dazu an die Gemeinsame IT-Stelle der bayerischen Justiz und legt die entsprechende Software sowie eine ausführliche Programmbeschreibung vor. Zusätzlich hat ein Programmhersteller, der sein Programm erstmals anbieten möchte, Interessenten in Bayern für seine Software zu benennen. Die Gemeinsame IT-Stelle der bayerischen Justiz ist nicht verpflichtet, zur Durchführung des Zustimmungsverfahrens eigene Hardware zu beschaffen.
- 1.2.3 Die Zustimmung wird durch die Gemeinsame IT-Stelle der bayerischen Justiz erteilt, wenn das Programm oder die Programmänderung der Zivilprozessordnung (ZPO) und den gemäß § 802k Abs. 4 und § 882h Abs. 3 ZPO erlassenen Rechtsverordnungen, der Gerichtsvollzieherordnung (GVO), der Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher (GVGA), den dazu erlassenen Ergänzungsvorschriften (ErgGVGA, ErgGVO) und den sonstigen Dienstvorschriften (ggf. mit den unter Nr. 1.3 und Nr. 1.4 zugelassenen Ausnahmen) entspricht. Bis zum Abschluss des Zustimmungsverfahrens kann die Gemeinsame IT-Stelle der bayerischen Justiz aufgrund einer summarischen Prüfung eine vorläufige Zustimmung erteilen.
- 1.2.4 Über das Ergebnis der Prüfung werden der Antragsteller, das Bayerische Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz und die Dienststelle benachrichtigt. Wurde der Antrag nur von einem Programmanbieter gestellt, entfällt die Mitteilung an eine Dienststelle. Darüber hinaus kann die Gemeinsame IT-Stelle der bayerischen Justiz in geeigneter Weise Informationen über vorhandene Zustimmungen allgemein zugänglich machen (z. B. in elektronischen Informationsportalen).
- 1.3 Allgemeine Bestimmungen**
- 1.3.1 Das GV-Programm muss die elektronische Kommunikation des Gerichtsvollziehers mit dem zentralen Vollstreckungsgericht unterstützen.
- 1.3.2 Für den Ausdruck der Geschäftsbücher sind dokumentenechte Druckmittel zu verwenden.
- 1.3.3 Stellt der Gerichtsvollzieher oder ein Gerichtsvollzieherprüfungsbeamter Programmfehler fest, so veranlasst der Gerichtsvollzieher unverzüglich ihre Berichtigung durch den Programmhersteller. Die Mängel und die getroffenen Maßnahmen sind gleichzeitig der Gemeinsamen IT-Stelle der bayerischen Justiz mitzuteilen, die - falls erforderlich - die anderen Programmanwender über deren Dienststellen unterrichtet.
- 1.3.4 Soweit der Gerichtsvollzieher sich insbesondere zur Informationsbeschaffung oder Kommunikation des Internets bedient, muss er die üblichen Sicherheitsvorkehrungen (z. B. Nutzung einer handelsüblichen Firewall und eines Antivirenprogramms) treffen.
- 1.3.5 Für die praktische Tätigkeit der Gerichtsvollzieher kann der Einsatz von Außendienstprogrammen von besonderer Bedeutung sein. Der Gerichtsvollzieher hat bei Verwendung eines solchen Programms, soweit das Vollstreckungsprotokoll nicht vor Ort ausgedruckt werden kann, gemäß § 762 Abs. 3 ZPO zu vermerken, dass die nach § 762 Abs. 2 Nr. 4 ZPO erforderlichen Unterschriften unter dem Vollstreckungsprotokoll ausnahmsweise aus EDV-technischen Gründen nicht geleistet werden konnten. Auch im Übrigen sind die allgemeinen Bestimmungen über die Beurkundungen des Gerichtsvollziehers zu beachten, §§ 110, 10 GVGA.
- 1.4 Führung der Geschäftsbücher, Vordruckverwendung**
- 1.4.1 Die Anwendungsprogramme müssen der GVO, der Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher (GVGA), den dazu erlassenen Ergänzungsvorschriften (ErgGVGA, ErgGVO) und den sonstigen Dienstvorschriften entsprechen, soweit nicht in den nachfolgenden Bestimmungen Ausnahmen zugelassen sind.
- 1.4.2 Die Geschäftsbücher können - abweichend von den Bestimmungen der §§ 63, 64, 65, 69 GVO, § 10 ErgGVO - mit Hilfe von DV-Ausdrucken in Loseblattform geführt werden. Die Ausdrücke sind in Ordnern oder in sonstiger Weise geheftet aufzubewahren.
- 1.4.3 Für Buchungen in den Kassenbüchern I und II ist spätestens vor dem Schließen des Gerichtsvollzieher-Programms ein Ausdruck zu erstellen. Ausdrücke des Dienstregisters und des Kassenbuchs I sind einmal jährlich zum Stand 31. Dezember und auf Anforderung der Dienstaufsicht beziehungsweise des Prüfungsbeamten zu fertigen oder auf einem geeigneten Datenträger als auswertbare PDF-Datei (für den Prüfungsbeamten) zu speichern. Ein Verfahren gilt als erledigt und ist im Dienstregister abzutragen, wenn es vollständig abgeschlossen und die Verfahrenskosten erhoben und verbucht sind.
- 1.4.4 Die Ausdrücke der Geschäftsbücher müssen inhaltlich den vorgeschriebenen Mustern entsprechen. Im Übrigen dürfen Abweichungen die Übersichtlichkeit nicht beeinträchtigen. Insbesondere

- die vorgegebenen Formate (Schriftart, -größe) und Textanordnungen sollen – soweit technisch möglich – nachgebildet werden.
- 1.4.5 Jeder Ausdruck für die Geschäftsbücher muss mit einer vom Programm generierten, verfahrensspezifischen Kennzeichnung versehen sein. Dienstregister- und Kassenbuchnummern, Seitenzahlen des Dienstregisters und der Kassenbücher I und II, die Nummern der Überweisungen sowie die Überträge der Spaltennummern müssen vom EDV-Verfahren ebenfalls so verwaltet werden, dass sie vom Gerichtsvollzieher oder einem Dritten nicht geändert werden können. Ausdrücke für das Kassenbuch I, die durch spätere, auf Verwendungsbuchungen zurückzuführende Ausdrücke überholt sind, müssen nicht aufbewahrt werden. Beim Kassenbuch I und II sind Prüfungsvermerke auf einem Vorblatt anzubringen. Nach Abschluss der Kassenbücher sind die Ausdrücke in einem Ordner oder in sonstiger Weise aufzubewahren (das Kassenbuch II einschließlich der Schlusszusammenstellung, der bestätigten Abrechnungsscheine samt Entnahmerechnungen, der Quartalsabrechnungen und der Jahresabrechnung).
- 1.4.6 Das Namensverzeichnis (§ 62 Abs. 1 Nr. 3, § 66 GVO) kann unter Einsatz des DV-Systems geführt werden. In diesem Fall ist der Gerichtsvollzieher verpflichtet, das Namensverzeichnis auf Verlangen der Dienstaufsicht oder des örtlichen Prüfungsbeamten in dem geforderten Umfang sowie am Ende eines Geschäftsjahres vollständig auszudrucken oder auf einem geeigneten Datenträger als PDF-Datei zu speichern. Dabei soll entsprechend der Regelung in § 66 GVO eine Sortierung nach dem Namen der Schuldner in Buchstabenreihenfolge erfolgen.
- 1.4.7 Die Kassenbücher I und II sind für die vorgeschriebenen Zeitabschnitte (in Loseblattform) zu führen und entsprechend abzuschließen. Nach jeder abgeschlossenen Buchung dürfen Änderungen des Datenbestandes bezüglich der Eintragungen in den Spalten 1, 2 und 4 des Kassenbuchs I sowie in den Spalten 1 bis 13 des Kassenbuchs II nicht mehr möglich sein. Für das Kassenbuch II ist sicherzustellen, dass eine Buchung nur dann abgeschlossen werden kann, wenn der eingezahlte Betrag (Spalte 4) mit der Summe der in den Spalten 5 bis 11 eingestellten Beträge übereinstimmt. Die Ausdrücke für das Kassenbuch I müssen die Einzahlungen und Verwendungen chronologisch und nachvollziehbar wiedergeben. Jegliche Manipulation der Systemzeit am PC ist unzulässig.
- 1.4.8 Die Richtigkeit der Schlusszusammenstellung ist gemäß § 77 Nr. 2 GVO vom Geschäftsleiter des Amtsgerichts oder dem hierfür bestellten Bediensteten zu überprüfen und zu bescheinigen.
- 1.4.9 Soweit die Benutzung amtlich festgestellter Vordrucke vorgeschrieben ist, sind sie auch entsprechend im automatisierten Verfahren zu verwenden. Geringfügige Abweichungen in der Gestaltung der Vordrucke, die durch technische Gegebenheiten bedingt sind, sind zulässig. Insbesondere die vorgegebenen Formate (Schriftart, -größe), die Textanordnungen und die Seitengestaltung sollen – soweit technisch möglich – den amtlich festgestellten Vordruck nachgebildet werden. Auf die Einhaltung der Seitenanzahl ist zu achten. Das gilt auch, soweit die Vordrucke im automatisierten Verfahren lediglich die den Empfänger individuell betreffenden Textteile der amtlich festgestellten Vordrucke enthalten.
- 1.4.10 In Geschäftsbüchern sind in Geldspalten abzusetzende Beträge durch ein Minuszeichen zu kennzeichnen.
- 1.4.11 Entsprechend § 73 Nr. 8 Satz 1 GVO können die über ein EDV-System veranlassten Überweisungen in Form einer Sammelüberweisung ausgeführt werden, sofern die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:
- 1.4.11.1 Für jeden einzelnen Überweisungsauftrag ist über das EDV-System ein Überweisungsbeleg mit Durchschrift zu fertigen, der alle für die Überweisung erforderlichen Daten enthält. Die Durchschrift ist zu den Sonderakten des Gerichtsvollziehers zu nehmen. Werden Sonderakten nicht geführt, so ist die Durchschrift dem zugehörigen Schriftstück beizufügen.
- 1.4.11.2 Nach Fertigstellung der Überweisungsträger ist vom EDV-System eine Überweisungsliste mit den Daten der einzelnen Überweisungen, sortiert nach KB II-Nummern, in zweifacher Ausfertigung zu erstellen und auszudrucken. Die Überweisungslisten sind von dem System fortlaufend zu nummerieren. Der Gerichtsvollzieher nimmt eine Ausfertigung der Überweisungsliste zu den Sammelakten. Sie dient, solange die Überweisung noch nicht ausgeführt ist, dem Nachweis der noch nicht abgebuchten Aufträge.
- 1.4.11.3 Die Überweisungsträger und eine Ausfertigung der Überweisungsliste sind mit dem Überweisungsauftrag dem Kreditinstitut zu übersenden. Bestätigt das Kreditinstitut die Ausführung der Überweisungsliste, so ist diese Bestätigung zu den Sammelakten zu nehmen. Sofern das Kreditinstitut ohne Erhebung von Zusatzgebühren bereit ist, die Daten der Einzelüberweisungen im Auszug oder einer Anlage hierzu detailliert aufzulisten, hat der Gerichtsvollzieher hiervon Gebrauch zu machen.
- 1.4.11.4 Auf der bei den Sammelakten befindlichen Ausfertigung der Überweisungsliste der Überweisungen hat der Gerichtsvollzieher nachträglich das Datum und die Nummer des Dienstkontoauszugs, auf dem die Abbuchung nachgewiesen ist, zu vermerken.
- 1.4.11.5 Sammelüberweisungen können auch ohne Überweisungsträger durch Datenträgeraustausch gemäß den Voraussetzungen nach Nrn. 1.4.11.1 bis 1.4.11.4 mit der Maßgabe ausgeführt werden, dass vom EDV-System für jede einzelne Überweisung anstelle eines Überweisungsträgers mit Durchschrift ein Überweisungsbeleg zu fertigen ist, der die Daten der Überweisung enthält oder in den Sonderakten auf die Nummer des Kontoauszugs und der Überweisungsliste verwiesen wird. Für den Überweisungsbeleg gelten die Regeln

- gen zur Durchsicht des Überweisungsträgers entsprechend.
- 1.4.12 Verzichtet der Gerichtsvollzieher bei Aufträgen zur Sachpfändung, die mit einem Auftrag zur Einholung der Vermögensauskunft verbunden sind (kombinierte Aufträge), auf eine gesonderte Eintragung des Auftrags zur Einholung der Vermögensauskunft in das Dienstregister II, so ist die gesonderte statistische Erfassung durch das Führen einer Hilfsliste sicherzustellen. In die Hilfsliste sind alle im jeweiligen Monat in das Verfahren zur Einholung der Vermögensauskunft übergegangenen kombinierten Aufträge unter der jeweiligen DR-Nr. des kombinierten Auftrags aufzunehmen.
- 2. Online-Banking**
- Die Kontoführung im Online-Banking-Verfahren ist zulässig. Hierfür gelten neben den Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung die besonderen Bestimmungen des Staatsministeriums der Finanzen in der jeweils gültigen Fassung. Ergänzend hierzu gilt im Geschäftsbetrieb der Gerichtsvollzieher Folgendes:
- 2.1 Teilnahme am Online-Banking**
- Über die Teilnahme am Online-Banking bei der Führung eines Dienstkontos entscheidet gemäß § 45 GVO der Gerichtsvollzieher. Der Gerichtsvollzieher ist für die ordnungsgemäße Erledigung seiner Dienstgeschäfte auch bei Teilnahme am Online-Banking verantwortlich. Die Teilnahme ist der aufsichtführenden Dienststelle des Gerichtsvollziehers entsprechend dem Muster der Anlage 2 zu dieser Anordnung anzuzeigen. Die Anzeige ist mindestens vier Wochen vor der beabsichtigten Teilnahme einzureichen.
- 2.2 Rahmenbedingungen für Online-Banking**
- Die Geschäftsbedingungen der Kreditinstitute sind unter Beachtung der nachfolgenden Regelungen einzuhalten.
- 2.2.1 Liegt für die entsprechende Buchung in Spalte 11 des Kassenbuchs II noch kein Kontoauszug vor, so ist der Betrag bei der Kassenprüfung im Kassenistbestand aufzuführen. Kann die Transaktion noch abgeändert werden, ist der Betrag im Kassensollbestand zu berücksichtigen.
- 2.2.2 Für die Übersendung der Daten ist die von den Kreditinstituten unterstützte Software zu benutzen. Diese Software erstellt, wie beim beleglosen Datenträgeraustausch, eine Austauschdatei, die online an das Kreditinstitut übersandt wird. Die Online-Verbindung mit dem Kreditinstitut ist auf die Dauer der Datenübertragung zu beschränken. Im Zusammenhang mit dem hierfür erforderlichen Aufbau einer Internetverbindung hat der Gerichtsvollzieher die üblichen Sicherheitsvorkehrungen (z. B. Nutzung einer handelsüblichen Firewall und eines Antivirenprogramms) zu treffen.
- 2.2.3 Die Überweisungs- und Lastschriftenlisten müssen programmgesteuert von der Gerichtsvollzieher-Software ausgedruckt werden und es muss sichergestellt sein, dass diese vollständig sind.
- Die von der Software des Kreditinstituts gefertigten Überweisungs- und Lastschriftenlisten dienen der Gegenkontrolle und sind den von der Gerichtsvollzieher-Software ausgedruckten Überweisungs- und Lastschriftenlisten beizuheften.
- 2.2.4 Sammelüberweisungen sind - entsprechend § 73 Nr. 8 GVO und Nr. 1.4.11 - auch online zulässig. Für das Verfahren gelten die besonderen Bedingungen der Kreditinstitute über den beleglosen Datenträgeraustausch zur Einlieferung von Überweisungen, sofern sich aus den folgenden Bestimmungen keine Abweichungen ergeben.
- 2.2.5 Jede Überweisung bzw. Lastschrift erhält von der Gerichtsvollzieher-Software eine laufende, nicht veränderbare Nummer.
- 2.2.6 Die Überweisungs- und Lastschriftenlisten sind nicht abänderbar und fortlaufend mit einer nicht veränderbaren Nummer versehen.
- 2.2.7 Nach Ausdruck der Überweisungs- bzw. Lastschriftenliste wird von der Gerichtsvollzieher-Software zeitgleich mit der Erstellung der Austauschdatei ein Begleitzettel entsprechend den Bedingungen von Nr. 1.4.11.5 erstellt. Dieser muss die fortlaufende Nummer der betroffenen Überweisungs-/Lastschriftenliste enthalten. Die Handhabung des Begleitzettels hat entsprechend der genannten Bestimmung zu erfolgen.
- 3. Datensicherung**
- Der Gerichtsvollzieher hat mindestens wöchentlich alle Veränderungen des Datenbestands durch Überspielen auf einen anderen maschinenlesbaren Datenträger (z. B. Diskette, CD, DVD, externe Festplatte) zu sichern. Gleiches gilt für Daten, die während des Außendienstes auf zugelassenen Medien (z. B. Pocket-PC, Notebook oder Laptop) gespeichert wurden. Die Datensicherung soll auf mindestens zwei abwechselnd verwendeten Datenträgern erfolgen, damit immer gleichzeitig mindestens zwei Datensicherungen, wenn auch mit unterschiedlichem Stand, vorgehalten werden. Der Gerichtsvollzieher ist dafür verantwortlich, dass eventuell verlorene Daten jederzeit wieder hergestellt werden können.
- 4. Datenschutz**
- Der Gerichtsvollzieher hat beim Einsatz des Gerichtsvollzieherprogramms für die Einhaltung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu sorgen. Insbesondere sind personenbezogene Daten durch geeignete organisatorische und technische Maßnahmen vor Einsichtnahme und Zugriff durch unbefugte Dritte zu schützen und zu löschen, sobald die Kenntnis dieser Daten für den Gerichtsvollzieher für die Erfüllung seiner Aufgaben nicht mehr erforderlich ist (Art. 7 und 12 des Bayerischen Datenschutzgesetzes).
- Für den Schutz des dienstlichen PC-Arbeitsplatzes vor dem Zugriff durch unbefugte Dritte sind insbesondere folgende Maßnahmen zu ergreifen:
- 4.1 Zugangsschutz**
- Der Zugang zu den Arbeitsplatzrechnern ist bei Nichtbenutzung durch Abschließen des Büroraums oder des Rechners abzusichern.

Zur Zugangs- und Zugriffskontrolle sind mindestens Benutzernamen und Kennwörter zu verwenden, die

- eine minimale Kennwortlänge von acht Zeichen vorsehen;
- eine angemessene Kennwortkomplexität vorsehen. Das Kennwort muss Zeichen aus den Kategorien Großbuchstaben (A bis Z), Kleinbuchstaben (a bis z) und Zahlen zur Basis 10 (0 bis 9) enthalten;
- die regelmäßige Änderung von Kennwörtern in Abständen von höchstens drei Monaten vorsehen.

4.2 Systemaktualität

Für das Betriebssystem, installierte Anwendungsprogramme wie Bürosoftware und Fachanwendungen sowie für Internetbrowser und E-Mail-Clients sind bei Vorlage entsprechende Sicherheits- und reguläre Updates einzuspielen. Es wird empfohlen, automatisierte bzw. teilautomatisierte Updatemechanismen zu nutzen.

Es ist ein aktueller Virens Scanner zu verwenden, der bei in Betrieb befindlichem PC aktiviert sein muss. Neben Dateien auf den Laufwerken und im Arbeitsspeicher muss er auch den Internet- und E-Mail-Verkehr überwachen.

5. Zugangsdaten

Die Zugangsdaten zum EDV-System des Gerichtsvollziehers (Benutzername, Kennwort) sowie Zugangsdaten für andere dienstliche Programme und Änderungen von Kennwörtern sind der Dienstaufsicht bekannt zu geben und dort in geeigneter Form verschlossen aufzubewahren.

Das Dienstkonto muss, für den Fall der Abwesenheit des Gerichtsvollziehers, für die Dienstaufsicht zugänglich gestaltet werden. Im Vertretungsfall muss dem Vertreter des Gerichtsvollziehers der

Zugang zu den vollständigen Verfahrensdaten des verhinderten Gerichtsvollziehers möglich sein.

6. Geschäftsprüfung

Die Vorschriften über die Geschäftsprüfung gemäß § 99 GVO bleiben unberührt. Die Geschäftsprüfung erstreckt sich auf die durch den Gerichtsvollzieher vorgenommene elektronische Verarbeitung von Daten. Bei der Geschäftsprüfung ist auch auf die ordnungsgemäße Verwendung von Datenverarbeitungsausdrucken, auf die eingesetzten Programmversionen und auf die Einhaltung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu achten.

Stellt der Prüfungsbeamte fest, dass in den DV-Verfahren von Dienstvorschriften abgewichen wird, teilt er dies auch der Gemeinsamen IT-Stelle der bayerischen Justiz mit.

7. Empfehlungen zur Beschaffung

Der Programmhersteller sollte vertraglich verpflichtet werden, bei Änderung der Dienstvorschriften oder bei Einführung und Änderung amtlicher Vordrucke umgehend die erforderlichen Programmänderungen vorzunehmen und gegebenenfalls die Zustimmung zur Verwendung herbeizuführen.

Ferner sollten vertragliche Vereinbarungen zur regelmäßigen Wartung, Behebung von Störungen sowie zur Pflege der Programme getroffen werden (Servicevertrag). In diesen Servicevertrag sollte ein Passus aufgenommen werden, der regelt, was im Falle der Nichtzulassung des Programms zu geschehen hat.

8. Inkrafttreten

Diese Verwaltungsanordnung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft. Mit Ablauf des 31. Dezember 2012 tritt die Verwaltungsanordnung vom 16. März 2010 außer Kraft.

Anlage 1

(zu Nrn. 1.1.2 und 1.2.2 a))

(Anschrift der Gerichtsvollzieherin/
des Gerichtsvollziehers)

- Frau/Herrn
Direktorin/Direktor des Amtsgerichts
- Frau/Herrn
Präsidentin/Präsidenten des Amtsgerichts
.....

Anzeige zum Einsatz von EDV-Programmen

Ich beabsichtige, ab dem

1. Januar 1. April 1. Juli 1. Oktober 20.....

in meinem Geschäftsbetrieb den Einsatz

- des folgenden EDV-Programms
.....
- der folgenden Programmänderung
.....

- Für den Einsatz des Programms bzw. der Programmänderung wurde bereits die vorläufige Zustimmung erteilt.
- Für den Einsatz des Programms bzw. der Programmänderung wurde bereits die Zustimmung erteilt.
- Es liegt noch keine Zustimmung zum Einsatz vor.
Ich bitte daher um Weiterleitung dieser Anzeige an die Gemeinsame IT-Stelle der bayerischen Justiz zur Herbeiführung der Zustimmung zum Einsatz.

.....
(Ort, Datum, Unterschrift der Gerichtsvollzieherin/des Gerichtsvollziehers)

Anlage 2
(zu Nr. 2.1)

(Anschrift der Gerichtsvollzieherin/
des Gerichtsvollziehers)

- Frau/Herrn
Direktorin/Direktor des Amtsgerichts
- Frau/Herrn
Präsidentin/Präsidenten des Amtsgerichts
.....

Anzeige der Teilnahme am Online-Banking-Verfahren

Ich beabsichtige die Teilnahme am Online-Banking-Verfahren ab dem
.....

Angaben zum Internet-Provider:

- T-Online O₂ 1 & 1 Vodafone
- (sonstiger Provider)

Angaben zur Bankverbindung:

.....
(Institut, Anschrift)	(Bankleitzahl)	(Kontonummer)

Angaben zum verwendeten Übertragungsstandard (z. B. HBCI, PIN/TAN, Verwendung einer Chipkarte nebst Lesegerät):

.....

Die weiteren Regelungen der Verwaltungsanordnung zur EDV-Unterstützung für die Bürotätigkeit der Gerichtsvollzieher sind beachtet.

.....
(Ort, Datum, Unterschrift der Gerichtsvollzieherin/des Gerichtsvollziehers)

Stellenausschreibungen

- I. Es wird Gesuchen von Bewerberinnen und Bewerbern um folgende Stellen entgegengesehen, die mit Ausnahme der Nrn. 2, 4 und 8 auch durch Teilzeitkräfte besetzt werden können:
1. Vorsitzender Richter am Oberlandesgericht (Besoldungsgruppe R 3) in München
Zu besetzen ist die Stelle des Vorsitzenden eines Strafsenats bei dem Oberlandesgericht.
 2. Vizepräsident des Landgerichts (Besoldungsgruppe R 2 mit Amtszulage) in Hof
 3. Vorsitzende Richter an den Landgerichten (Besoldungsgruppe R 2) in Ansbach und Augsburg
 4. Direktor des Amtsgerichts (Besoldungsgruppe R 3) in Fürth
 5. Richter am Amtsgericht als ständiger Vertreter des Direktors des Amtsgerichts (Besoldungsgruppe R 2 mit Amtszulage) in Passau
 6. Richter am Amtsgericht als ständiger Vertreter des Direktors des Amtsgerichts (Besoldungsgruppe R 2) in Fürstenfeldbruck
 7. Richter an den Amtsgerichten als weitere aufsichtführende Richter (Besoldungsgruppe R 2) in Bamberg und Weiden i.d. OPf.
 8. Leitender Oberstaatsanwalt (Besoldungsgruppe R 4) in Landshut
 9. Staatsanwalt als Gruppenleiter bei der Staatsanwaltschaft (Besoldungsgruppe R 1 mit Amtszulage) in Ingolstadt

Die Stelle kann ausschließlich mit einer Staatsanwältin als Gruppenleiterin oder einem Staatsanwalt als Gruppenleiter besetzt werden, deren/ dessen Arbeitszeit auf die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit ermäßigt ist.

Frauen sind besonders aufgefordert, sich zu bewerben (Art. 7 Abs. 3 Bayerisches Gleichstellungsgesetz).

Die ausgeschriebenen Stellen sind für die Besetzung mit schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern geeignet; diese werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Bewerbungsfrist: 9. Januar 2013.
- II. Es wird Gesuchen von Bewerberinnen und Bewerbern um folgende Stellen entgegengesehen:
1. Geschäftsleiter bei dem Amtsgericht Amberg in BesGr. A 11 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 13.
 2. Gruppenleiter bei dem Amtsgericht Würzburg in BesGr. A 11 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 12. Zur Bewerbung aufgefordert sind insbesondere Rechtspfleger der BesGr. A 11.
 3. Gruppenleiter bei dem Amtsgericht München in BesGr. A 11 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 12. Zur Bewerbung aufgefordert sind Rechtspfleger der BesGr. A 11.
 4. Leitender Bewährungshelfer bei dem Landgericht Aschaffenburg.
 5. Herausgehobener Sachbearbeiter bei dem Oberlandesgericht München in BesGr. A 12. Zur Bewerbung aufgefordert sind Rechtspfleger der BesGr. A 11. Vorausgesetzt werden vertiefte und in der Praxis erprobte Kenntnisse im Personal- und Verwaltungsbereich, insbesondere im Beamtenrecht sowie in den gängigen EDV-Anwendungen.

Frauen sind besonders aufgefordert, sich zu bewerben (Art. 7 Abs. 3 Bayerisches Gleichstellungsgesetz). Die ausgeschriebenen Stellen sind für die Besetzung mit schwerbehinderten Bewerbern geeignet; diese werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Hinsichtlich des Anforderungsprofils der unter Nrn. 1 bis 3 ausgeschriebenen Stellen wird auf die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 27. März 2002 (JMBl S. 53) Bezug genommen. Hinsichtlich des Anforderungsprofils der unter Nr. 4 ausgeschriebenen Stelle wird auf die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 15. Januar 2003 (JMBl S. 30) in der Fassung vom 28. Juni 2004 (JMBl S. 132) Bezug genommen. Die in Nrn. 2 bis 5 ausgeschriebenen Stellen können auch durch eine Teilzeitkraft besetzt werden.

Bewerbungsfrist: 9. Januar 2013.
- III. Es wird Gesuchen von Bewerberinnen und Bewerbern um folgende Notarstellen entgegengesehen:
- Freie Notarstelle:
- | | |
|--|--|
| Arnstorf
frei seit 6. November 2012 | (letzter Inhaber:
Notar Dr. Hans-Jürgen Ringel) |
|--|--|
- Frei werdende Notarstellen:
- | | |
|------------------------------------|---|
| Neu-Ulm
frei ab 1. Januar 2013 | (derzeitiger Inhaber:
Notar Dr. Sebastian Franck
evtl. in gemeinsamer Berufsausübung mit
Notar Dr. Adolf Reul) |
| München
frei ab 16. Januar 2013 | (derzeitiger Inhaber:
Notar Dr. Dieter Karl) |

Landsberg a. Lech frei ab 1. Mai 2013	(derzeitiger Inhaber: Notar Dr. Manfred Rapp evtl. in gemeinsamer Berufsausübung mit Notar Martin Regensburger)
Würzburg frei ab 1. Juni 2013	(derzeitiger Inhaber: Notar Hans-Peter Holderbach)
Miesbach frei ab 1. Juli 2013	(derzeitiger Inhaber: Notar Dr. Karl Gerstner evtl. in gemeinsamer Berufsausübung mit Notar Dr. Wolf-Dieter Kirchner)
München frei ab 1. Juli 2013	(derzeitiger Inhaber: Notar Dr. Claus Gastroph evtl. in gemeinsamer Berufsausübung mit Notarin Dr. Dagmar Lorenz- Czarnetzki)

Notarassessorinnen und Notarassessoren können sich um alle ausgeschriebenen Notarstellen bewerben. Es wird Bewerbungen von Notarassessorinnen und Notarassessoren entgegengesehen, die zum

- 1. April 2013 (Notarstelle in Arnstorf und München [Dr. Karl])
- 1. Mai 2013 (Notarstellen in Neu-Ulm und Landsberg a. Lech)
- 1. Juni 2013 (Notarstelle in Würzburg)
- 1. Juli 2013 (Notarstellen in Miesbach und München [Dr. Gastroph])

eine dreijährige Mindestanwärterzeit (§ 7 Abs. 1 BNotO) vollendet haben. Die genannten Stichtage gelten für Notare entsprechend hinsichtlich der Mindestverweildauer am bisherigen Amtssitz.

Die Bewerber um die Notarstellen in Neu-Ulm, Landsberg a. Lech, Miesbach und München [Dr. Gastroph] haben anzugeben, ob sie bereit sind, eine Verbindung zur gemeinsamen Berufsausübung einzugehen, ob ihre Bewerbung nur für den Fall gilt, dass eine Verbindung zur gemeinsamen Berufsausübung zustande kommt, oder ob die Bewerbung auch dann gelten soll, wenn eine Verbindung zur gemeinsamen Berufsausübung nicht vereinbart wird.

Wird eine Bewerbung nur für den Fall abgegeben, dass eine gemeinsame Berufsausübung zustande kommt, gilt sie auch dann, wenn der verbleibende Notar gemäß Abschnitt V Nr. 4 Buchst. b der Richtlinien für die Amtspflichten und sonstigen Pflichten der Mitglieder der Landesnotarkammer Bayern nach § 67 Abs. 2 BNotO die Übergabe der vollwertigen Notarstelle des ausgeschiedenen Notars anbietet.

Die Bewerber um die Notarstellen in Landsberg a. Lech, München [Dr. Karl und Dr. Gastroph] und Würzburg werden darauf hingewiesen, dass sich Änderungen im Umfang des Amtsbereichs ergeben können, sofern eine Anpassung der Amtsbereichsgrenzen an geänderte Verwaltungsbezirksgrenzen notwendig ist.

Bewerbungsfrist: 15. Januar 2013.

Das Bewerbungsgesuch ist bei der Landesnotarkammer Bayern einzureichen.

Personalnachrichten

Veränderungen im Bereich der Notare

Es wurden bestellt

- mit Wirkung vom 1. November 2012:
Notarassessorin Dr. Susanne Herrler
zur Notarin auf Lebenszeit mit dem Amtssitz
in Nürnberg

Notarassessorin Sonja Pelikan
zur Notarin auf Lebenszeit mit dem Amtssitz
in Waldsassen
- mit Wirkung vom 2. Januar 2013:
Notar a.D. Dr. Rainer Regler
zum Notar auf Lebenszeit mit dem Amtssitz
in München

Den Amtssitz hat verlegt

- mit Wirkung vom 1. Januar 2013:
Notar Dr. Sebastian Franck
von Neu-Ulm nach Lauingen

Auf Verlangen wurden entlassen

- mit Wirkung vom 1. März 2013:
Notar Christoph Predel in München
Notar Helmut Schallock in Nürnberg
- mit Wirkung vom 1. April 2013:
Notar Dr. Peter Götz in Regensburg
- mit Wirkung vom 1. Mai 2013:
Notar Dr. Eberhard Thum in Kronach
Notar Dr. Manfred Rapp in Landsberg a. Lech

Das Amt ist erloschen

- mit Wirkung vom 1. September 2012:
Notar Dr. Rainer Spanhel in Kirchenlamitz

Verstorben ist:

Notar Dr. Hans-Jürgen Ringel in Arnstorf

Literaturhinweise

Verlagsgruppe Hüthig-Jehle-Rehm GmbH, München

135. Ergänzungslieferung zu Ballerstedt/Schleicher/Faber, Bayerisches Personalvertretungsgesetz mit Wahlordnung. Kommentar. Stand 1. Oktober 2012. 99,95 €.

21. Ergänzungslieferung zu Wilde/Ehmann u.a., Bayerisches Datenschutzgesetz. Kommentar. Stand September 2012. 68,95 €.

54. Ergänzungslieferung zu Claus/Brockpähler/Teichert, Lexikon der Eingruppierung im öffentlichen Dienst. Ausgabe ab 2012. Stand Oktober 2012. 65,95 €.

58. Ergänzungslieferung zu Breier/Dassau/Kiefer u. a., TVöD: Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Kommentar zum Tarif- und Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst. Stand Oktober 2012. 101,95 €.

42. Ergänzungslieferung zu Breier/Dassau u. a., TV-L: Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder. Kommentar zum Tarif- und Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst. Stand Oktober 2012. 98,95 €.

5. Ergänzungslieferung zu Breier/Thivessen/Faber u. a., TV-L: Eingruppierung in der Praxis. Kommentar. Stand Oktober 2012. 70,95 €.

ZTR – Zeitschrift für Tarif-, Arbeits- und Sozialrecht des öffentlichen Dienstes. Erscheint monatlich jeweils zur Monatsmitte, Jahresabonnement 229,95 € (zzgl. 20,- € Versandkosten Inland / 30,- € Ausland). Einzelheft 29,95 €.

176. Ergänzungslieferung zu Weiß/Niedermaier/Summer u. a., Beamtenrecht in Bayern. Kommentar. Stand August 2012. 107,95 €.

51. Ergänzungslieferung zu Jüngling/Riedlbauer/Bischler u. a., Gruppierungsplan für den bayerischen Staatshaushalt. Stand Juli 2012.

121. Ergänzungslieferung zu Wieser, Gesetz über Ordnungswidrigkeiten - OWiG -. Kommentar. Stand Juni 2012. 77,95 €.

Kohlhammer GmbH, Stuttgart

Boysen, Zivilprozessrecht II: Zwangsvollstreckungsrecht mit Familiengerichtsverfahren. Ca. 160 Seiten u. CD-ROM, kart., ISBN 978-3-17-0225561-9. 19,90 €.

Kasiske, Strafrecht II: Wirtschaftsstrafrecht. Ca. 160 Seiten, inkl. CD-ROM, kart., ISBN 978-3-17-022084-3. 19,90 €.

Carl Link Verlag, Kronach

88. Ergänzungslieferung zu Hillermeier (Begr.)/Bloeck/Graf (Hrsg.), Kommunales Vertragsrecht. Handbuch für

Vertragsgestaltung und Sammlung von Vertragsmustern mit Erläuterungen. Stand 1. September 2012, incl. CD-ROM u. Ordner. 89,52 €.

175. Ergänzungslieferung zu Hiebel, Dienstrecht in Bayern I. Status-, Laufbahn-, Besoldungs- und Versorgungsrecht der Beamten mit ergänzenden Vorschriften u. erläuternden Hinweisen. Stand 1. September 2012. 47,08 €.

57. Ergänzungslieferung zu Honnacker/Weber/Spörl/Sinock, Melderecht-, Pass- und Ausweisrecht in Bayern. Kommentar für die Praxis. Stand 1. September 2012. 95,40 €.

67. Ergänzungslieferung zu Leonhardt, Jagdrecht. Bundesjagdgesetz – Bayer. Jagdgesetz – Ergänzende Bestimmungen. Kommentar. Stand September 2012. 61,44 €.

93. Ergänzungslieferung zu Harrer/Kugele, Verwaltungsrecht in Bayern. Ergänzende Rechtssammlung mit Kommentar (BayVwVfG und VwVfG, VwZVG, VwGO). Stand 10. August 2012. 89,06 €.

Luchterhand-Verlag, Neuwied

142. Ergänzungslieferung zu Krug/Riehle/Uhl, SGB VIII - Kinder- und Jugendhilfe. Kommentar und Rechtssammlung. Stand 1. September 2012, mit CD-ROM. 126,- €.

59. Ergänzungslieferung zu Knittel, Betreuungsrecht, vormals „Betreuungsgesetz“. Kommentar und Rechtssammlung. Stand 1. September 2012. 121,50 €.

Verlag R. S. Schulz GmbH, Starnberg

713. und 714. Ergänzungslieferung zu Luber/Schelter u. a., Deutsche Sozialgesetze. Sammlung des gesamten Arbeits- und Sozialrechts der Bundesrepublik mit Europäischem Sozialrecht.

713. ErgLfg. Stand 15. September 2012. 172,- €.

714. ErgLfg. Stand 15. September 2012. 173,- €.

Wolters Kluwer Deutschland GmbH, Neuwied

Marx, Handbuch zum Flüchtlingsschutz. Erläuterungen zur Qualifikationsrichtlinie. 2. Auflage 2012, 808 Seiten, gebunden. ISBN-978-3-472-08023-7. 89,- €.

Hinweis

Für die Jahrgänge 2011 und 2012 des Bayerischen Justizministerialblattes wird wiederum eine Einbanddecke hergestellt.

Herausgeber/Redaktion: Bayerisches Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz, Prielmayerstraße 7, 80335 München, Telefon (0 89) 55 97-01, E-Mail: poststelle@stmjv.bayern.de

Technische Umsetzung: Bayerische Staatsbibliothek, Ludwigstraße 16, 80539 München

Druck und Vertrieb: Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech, Hindenburggring 12, 86899 Landsberg am Lech, Telefon (0 8191) 126-725, Telefax (0 8191) 126-855, E-Mail: druckerei.betrieb@jva-ll.bayern.de

Erscheinungshinweis/Bezugsbedingungen: Das Bayerische Justizministerialblatt (JMBl) erscheint nach Bedarf mit bis zu zwölf Heften jährlich. Es wird im Internet auf der „Verkündungsplattform Bayern“ www.verkuendung.bayern.de veröffentlicht. Das dort eingestellte elek-

tronische PDF/A-Dokument ist die amtlich verkündete Fassung. Die „Verkündungsplattform Bayern“ ist für jedermann kostenfrei verfügbar.

Ein Ausdruck der verkündeten Amtsblätter kann bei der Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech gegen Entgelt bestellt werden. Das Jahresabonnement des Bayerischen Justizministerialblatts kostet 30 Euro zuzüglich Portokosten. Nähere Angaben zu den Bezugsbedingungen können der „Verkündungsplattform Bayern“ entnommen werden.

Einbanddecken können bei der Justizvollzugsanstalt Straubing, Äußere Passauer Straße 90, 94315 Straubing, bezogen werden.

ISSN 1867-9145