

Bayerisches Justizministerialblatt

AMTLICH HERAUSGEGEBEN VOM BAYERISCHEN STAATSMINISTERIUM
DER JUSTIZ UND FÜR VERBRAUCHERSCHUTZ

Nr. 1

München, den 26. Januar

2012

Inhaltsübersicht

Datum		Seite
	Bekanntmachungen	
15.11.2011	2003.4-J Änderung der Dienstvereinbarung über die Einführung und Anwendung des Statistikmoduls im Fachverfahren RegisSTAR bei den Registergerichten im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz	2
22.11.2011	2030.8.7-F Änderung der Fahrkostenzuschuss-Bekanntmachung	3
12.12.2011	3005-J Vollzugsvorschriften zum Bayerischen Hinterlegungsgesetz (BayHiVV)	3
14.12.2011	2030.5.3-J Dienstvereinbarung über die Einrichtung von Wohnraum- und/oder Telearbeitsplätzen bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz	9
20.12.2011	3003.3-J Änderung der Aktenordnung	14
20.12.2011	2003-S Änderung der Organisationsrichtlinien	16
	Stellenausschreibungen	17
	Personalnachrichten	
	Gleichstellungsbeauftragte	18
	Veränderungen im Bereich der Notare	18
	Literaturhinweise	19

Bekanntmachungen

2003.4-J

Änderung der Dienstvereinbarung über die Einführung und Anwendung des Statistikmoduls im Fachverfahren RegisSTAR bei den Registergerichten im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz

vom 15. November 2011 Az.: 1510 E - VI - 5921/11

Um die Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht bei den Registergerichten im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz zu ermöglichen, wird die mit dem Haupttrichterrat der ordentlichen Gerichtsbarkeit in Bayern und dem Hauptpersonalrat bei dem Bayerischen Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz am 16. Oktober 2008 zur Gewährleistung der schutzwürdigen Interessen und Belange der Richterinnen und Richter, Beamtinnen und Beamte sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (im Folgenden Beschäftigte) geschlossene Dienstvereinbarung über die Einführung und Anwendung des Statistikmoduls im Fachverfahren RegisSTAR bei den Registergerichten im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz wie folgt neu gefasst:

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

1. Die Dienstvereinbarung gilt für die Einführung, Anwendung und erhebliche Änderung des Fachverfahrens RegisSTAR bei den Registergerichten im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz, soweit dieses Verfahren im Sinne von Art. 75a Abs. 1 Nr. 1 BayPVG zur Verhaltens- und Leistungskontrolle der Beschäftigten geeignet ist.
2. Die datenschutzrechtlichen, dienstrechtlichen und tarifrechtlichen Bestimmungen bleiben unberührt.

§ 2 Begriffsbestimmungen

1. Verhaltenskontrolle: Jede Maßnahme zur Überprüfung oder Auswertung des Verhaltens des einzelnen Beschäftigten durch Datenverarbeitungsprogramme
2. Leistungskontrolle: Jede Maßnahme zur Überprüfung oder Auswertung der Qualität oder Quantität der Leistung des einzelnen Beschäftigten durch Datenverarbeitungsprogramme
3. Statistik: Erfassung der Arbeitsmenge und der Verfahrensabläufe eines Arbeitsgebiets für einen bestimmten Zeitraum durch Datenverarbeitungsprogramme

§ 3 Zustimmung zur Einführung, Anwendung und erheblichen Änderung; Unterrichtungspflichten

1. Hauptpersonalrat und Haupttrichterrat stimmen der Einführung, Anwendung und erheblichen Änderung des Fachverfahrens RegisSTAR (einschließlich Statistikmodul) gemäß Art. 70 Abs. 1 in Verbindung mit Art. 75a Abs. 1 Nr. 1 BayPVG sowie Art. 17 Abs. 1

Nr. 2 und Abs. 2, Art. 2, Art. 32 BayRiG zu. Sie sind im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit unverzüglich und umfassend über die Einführung, Anwendung und erhebliche Änderungen des Fachverfahrens RegisSTAR zu informieren.

2. Mitwirkungsrechte gemäß Art. 76 Abs. 2 in Verbindung mit Art. 72 BayPVG sowie Art. 17 Abs. 1 Nr. 2 und Abs. 2, Art. 32 BayRiG bleiben unberührt.
3. Die örtlichen Personalvertretungen werden im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit unverzüglich und umfassend über die Einführung, Anwendung und erhebliche Änderungen des Fachverfahrens RegisSTAR informiert.

§ 4 Leistungs- und Verhaltenskontrolle

1. Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle von Beschäftigten findet im Fachverfahren RegisSTAR (einschließlich Statistikmodul) grundsätzlich nicht statt.
2. Ausgenommen sind Fälle, in denen eine individuelle Verhaltens- und Leistungskontrolle wegen eines durch konkrete Tatsachen begründeten Verdachts auf einen dienst-, arbeits-, datenschutz- oder strafrechtlichen Verstoß oder auf Begehung einer Ordnungswidrigkeit erforderlich ist. In diesen Fällen ist der/die Beschäftigte vor Beginn über den Umfang und den Zweck der Maßnahme zu unterrichten und ggf. zur Stellungnahme aufzufordern, soweit nicht Gründe der Unaufschiebbarkeit oder der Geheimhaltungsbedürftigkeit einer Maßnahme (z. B. strafrechtliche oder disziplinarrechtliche Ermittlungen) entgegenstehen. Die zuständige Personalvertretung ist unverzüglich zu unterrichten, soweit dies durch den Betroffenen beantragt wird. Der Betroffene ist hierüber zu belehren.

Nach Beendigung der Maßnahmen sind der Betroffene sowie die von ihm eingeschaltete Personalvertretung über den Ausgang der Maßnahme zu unterrichten.

Auswertungen sind nach Gebrauch unverzüglich zu vernichten, soweit Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen.

3. Zulässig ist die Nutzung des Fachverfahrens RegisSTAR (einschließlich Statistikmodul) zur Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht und zur Erstellung der vom Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz angeordneten regelmäßigen Justizgeschäftsstatistiken, deren Auswertung für Zwecke der Geschäftsverteilung und der Organisation des Dienstbetriebs.

§ 5 Datenzugriff und Schweigepflicht

1. Der Zugriff auf Daten in Verfahren im Sinne des § 4 Nr. 2 darf nur durch Dienst- bzw. Fachvorgesetzte sowie von ihnen beauftragte Mitarbeiter erfolgen; letztere sind der Personalvertretung namentlich mitzuteilen. Die Zugriffe sind für Kontrollzwecke zu dokumentieren. Hierbei ist mindestens festzuhalten, wer wann und mit welcher Eingabe welche Auswertung erzielt hat. Unberührt bleibt der Zugriff durch technische Mitarbeiter (z. B. IT-Stellenmitarbeiter) zur Wahrnehmung von deren Aufgaben.

2. Alle Personen, die Zugriff auf solche Daten haben, unterliegen einer besonderen Verschwiegenheitspflicht; diese ist Teil ihrer Dienstaufgaben. Sie gilt auch gegenüber Vorgesetzten aus anderen Bereichen. Sie sind hierüber besonders zu belehren.

§ 6 Gleichstellungsklausel

Alle Personen-, Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Dienstvereinbarung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 7 Inkrafttreten, Laufzeit

1. Die Dienstvereinbarung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendermonats schriftlich gekündigt werden. In diesem Fall werden unverzüglich Verhandlungen zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung aufgenommen. Davon unberührt bleiben einvernehmliche Änderungen.
2. Nach Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung wegen Kündigung gelten ihre Regelungen bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung, längstens ein Jahr, weiter.

München, den 15. November 2011

Bayerisches
Staatsministerium
der Justiz und
für Verbraucherschutz

Dr. Schön
Ministerialdirektor

Hauptpersonalrat beim
Bayerischen
Staatsministerium der Justiz
und für Verbraucherschutz

Schmid
Vorsitzender

Haupttrichterrat
der ordentlichen
Gerichtsbarkeit in Bayern

Herrler
Vorsitzender

2030.8.7-F

Änderung der Fahrkostenzuschuss-Bekanntmachung

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen

vom 22. November 2011

Az.: 24 - P 1728 - 025 - 40 321/11

(veröffentlicht: FMBl S. 367, StAnz Nr. 48)

I.

Die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über den Fahrkostenzuschuss für die regelmäßigen Fahrten zwischen Wohnung und Dienststätte in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. November 2001 (FMBl 2002 S. 69, StAnz 2002 Nr. 27), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 7. Dezember 2010 (FMBl S. 312, StAnz Nr. 50, ber. 2011 Nr. 1), wird wie folgt geändert:

1. In Nr. 3.2 wird die Zahl „68,00“ durch die Zahl „71“ ersetzt.
2. In Nr. 11.1 Satz 2 wird das Datum „31. Dezember 2011“ durch das Datum „31. Dezember 2014“ ersetzt.

II.

Diese Bekanntmachung tritt am 1. Dezember 2011 in Kraft. Abweichend von Satz 1 tritt Nr. 1 am 1. Januar 2012 in Kraft.

3005-J

Vollzugsvorschriften zum Bayerischen Hinterlegungsgesetz (BayHiVV)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz

vom 12. Dezember 2011 Az.: 3860 - I - 10505/2010

1. Anwendungsbereich (Art. 1 BayHintG)
¹Das Bayerische Hinterlegungsgesetz gilt nur für öffentlich-rechtliche Hinterlegungsverfahren bei den Behörden der bayerischen Justizverwaltung.
²Auf privatrechtliche Hinterlegungsverhältnisse (etwa Hinterlegung bei Kreditinstituten, Art. 27 BayHintG) findet es – abgesehen von Art. 28 BayHintG – keine Anwendung.
2. Hinterlegungsbehörden (Art. 2 BayHintG)
¹Die Hinterlegungsstelle im Sinn des Art. 2 Abs. 1 BayHintG führt ihren Schriftwechsel unter der Bezeichnung „Amtsgericht – Hinterlegungsstelle“.
²Sie führt Siegel und Stempel des Amtsgerichts.
3. Justizverwaltung (Art. 3 BayHintG)
3.1 ¹Hinterlegungsgeschäfte sind beschleunigt zu behandeln. ²Bei der Erledigung von Hinterlegungs-

geschäften verwendet der zuständige Sachbearbeiter die von der Landesjustizverwaltung hierfür zur Verfügung gestellte Software.

3.2 Für die Akten- und Registerführung gilt Folgendes:

3.2.1 ¹Die Schriftstücke eines Hinterlegungsverfahrens werden zu einer Hinterlegungsakte zusammengefasst, die in der hierfür zur Verfügung gestellten Software eingetragen wird. ²Die Eintragung erfolgt bei Eingang des Antrags auf Hinterlegung. ³Bei weiteren Hinterlegungen in derselben Angelegenheit erfolgt keine Neueintragung. ⁴Zur Bildung des Aktenzeichens werden die Buchstaben „HL“ verwendet.

3.2.2 Die Verfahren werden in der hierfür zur Verfügung gestellten Software jahrgangsweise geführt.

3.3 ¹In der hierfür zur Verfügung gestellten Software ist die Hinterlegungsmasse einzutragen, damit diese automatisiert in die Annahme- und Herausgabeanordnungen übernommen wird. ²Im Einzelnen gilt Folgendes:

3.3.1 ¹Jede Masse erhält eine besondere Bezeichnung. ²Diese bestimmt sich:

a) wenn es sich um Hinterlegung in einer bei Gericht oder einer anderen Behörde anhängigen Angelegenheit handelt, nach der Bezeichnung dieser Sache,

b) bei der Hinterlegung zur Befreiung eines Schuldners von seiner Verbindlichkeit nach dessen Namen,

c) bei der Hinterlegung aufgrund des § 52 BGB, des § 272 AktG, auch in Verbindung mit § 278 AktG, des § 73 GmbHG oder des § 90 GenG nach dem Namen des Vereins, nach der Firma der Aktiengesellschaft, der Kommanditgesellschaft auf Aktien, der Gesellschaft mit beschränkter Haftung oder der Genossenschaft,

d) bei der Hinterlegung von Wertpapieren und Kostbarkeiten, die zu einem Vermögen im Sinne von § 1667 Abs. 3, §§ 1814, 1818, 1908i oder § 1915 BGB gehören, nach den Namen der Personen, für welche der Gegenstand hinterlegt ist,

e) in den Fällen des Art. 27 BayHintG nach dem Namen der Stiftung, des Familienfideikommisses usw., soweit die Sache nicht nach vorstehenden Buchst. a bis d eine andere Bezeichnung erhält,

f) in anderen Fällen (mit Ausnahme der Hinterlegung von Mieten und anderen Beträgen nach Nr. 3.3.3 oder Nr. 3.3.5) nach dem Namen des Hinterlegers.

3.3.2 Wird ein anhängiges Verfahren durch die Namen sich gegenüberstehender Parteien bezeichnet, so ist für die Eintragung der Name des Beklagten, Schuldners usw. maßgebend.

3.3.3 ¹Die Hinterlegung von Mieten für ein Grundstück gilt für die Führung von Hinterlegungsakten als eine Angelegenheit. ²Die Masse wird nach dem Namen des Vermieters und mit dem Stichwort „Mieten“ bezeichnet; außerdem ist die Straße und Hausnummer des Grundstücks hinzuzusetzen.

³Den Hinterlegungsakten ist, sofern zu einer Masse mehr als fünf Mietbeträge hinterlegt werden, ein Verzeichnis der Mietbeträge beizulegen. ⁴Das Verzeichnis ist in einen besonderen Umschlag zu heften und beim letzten Aktenband aufzubewahren.

3.3.4 ¹Über Mietmassen kann ein mehrere Jahrgänge umfassendes Grundstücksverzeichnis nach der Bezeichnung und der Nummer der Straße gehalten werden. ²Die Eintragungen in diesem Verzeichnis sind nach Ausschüttung der Masse zu löschen.

3.3.5 Die Vorschrift der Nr. 3.3.3 ist auf ähnliche Fälle entsprechend anzuwenden, insbesondere

a) wenn gepfändete Dienst- oder Versorgungsbezüge hinterlegt werden,

b) bei den in Nr. 3.3.1 Buchst. c bezeichneten Hinterlegungen,

c) bei Hinterlegungen im Zusammenhang mit einer Insolvenz,

d) bei Hinterlegungen aufgrund des § 117 Abs. 2, der §§ 120, 121, 124, 126, 142 oder des § 157 ZVG.

3.4 Im Übrigen sind in Hinterlegungssachen die Vorschriften der Aktenordnung entsprechend anzuwenden.

4. Abgabe an eine andere Hinterlegungsstelle (Art. 4 BayHintG)

4.1 Die Abgabe an eine andere Hinterlegungsstelle kann von Amts wegen oder auf Anregung eines Beteiligten erfolgen.

4.2 Sachdienlich ist die Abgabe insbesondere

a) bei der Hinterlegung von Mieten oder Pachten an die Hinterlegungsstelle, in deren Bezirk das überlassene Grundstück liegt,

b) bei der Hinterlegung für unbekannte Erben an die Hinterlegungsstelle des Amtsgerichts, das zugleich Nachlassgericht ist.

4.3 Die Abgabe an eine außerbayerische Hinterlegungsstelle kommt nur in Betracht, wenn sich die Hinterlegungsstellen einigen.

5. Beteiligte des Verfahrens (Art. 5 BayHintG)

Der von einem Widerruf nach Art. 5 Abs. 2 BayHintG Betroffene ist zu benachrichtigen (Art. 15 Abs. 3 BayHintG).

6. Akteneinsicht (Art. 6 BayHintG)

6.1 ¹Die Hinterlegungsstelle hat den Beteiligten Einsicht in die Akten zu gestatten, soweit deren Kenntnis zur Verfolgung ihrer rechtlichen Interessen erforderlich ist. ²Akteneinsicht wird nicht gewährt, soweit überwiegende Interessen der Beteiligten oder Dritter entgegenstehen. ³Das Geheimhaltungsinteresse ist in Fällen häuslicher Gewalt in der Regel anzuerkennen.

6.2 ¹Die Akteneinsicht erfolgt bei der Hinterlegungsstelle, die die Akten führt. ²Organen der Rechtspflege können die Akten zur Einsicht vorübergehend in deren Geschäftsräume hinausgegeben werden.

7. Entscheidungen der Hinterlegungsstellen
(Art. 7 BayHintG)
- 7.1 ¹Entscheidungen der Hinterlegungsstellen ergehen in der Regel schriftlich und sind grundsätzlich zu begründen (zu Ausnahmen s. Art. 39 Abs. 2 BayVwVfG). ²Dies gilt insbesondere für Entscheidungen über Anträge auf Annahme oder Herausgabe sowie für Entscheidungen, die auf Beschwerden ergehen. ³In der Begründung sind die wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe mitzuteilen, auf die die Hinterlegungsstelle ihre Entscheidung stützt.
- 7.2 Für Auslandszustellungen (Art. 14 VwZVG) gelten die Hinweise zur Auslandszustellung in Hinterlegungssachen (JMS vom 31. März 2011, Gz. 3860-I - 992/2008).
8. Rechtsbehelfe im Hinterlegungsverfahren
(Art. 8 BayHintG)
- 8.1 ¹Anfechtbar sind Entscheidungen der Hinterlegungsstellen. ²Maßnahmen der Hinterlegungskasse unterliegen nicht der Anfechtung.
- 8.2 Beschwerdeentscheidungen nach Art. 8 Abs. 3 BayHintG sind stets zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
9. Hinterlegungsfähige Gegenstände
(Art. 9 BayHintG)
- 9.1 Soweit nichts anderes bestimmt ist, werden Wertpapiere, Geldzeichen und sonstige Urkunden sowie Kostbarkeiten unverändert aufbewahrt.
- 9.2 Kostbarkeiten sind Gold- und Silbersachen, Edelsteine, Schmuck sowie andere wertvolle, unverderbliche und leicht aufzubewahrende Gegenstände (z. B. Kunstwerke, kostbare Bücher, Münzen, Wertzeichen).
- 9.3 ¹Fremdwährungskonten werden nicht eingerichtet. ²Der Antragsteller soll bei der Hinterlegung von Geld in fremden Währungen auf die Möglichkeit des Umtausches und auf die Kostenpflichtigkeit der Werthinterlegung hingewiesen werden.
10. Begründung des Hinterlegungsverhältnisses
(Art. 10 BayHintG)
- 10.1 ¹In der Annahmeanordnung wird im Fall des Art. 12 Nr. 1 BayHintG das von der Hinterlegungsstelle bezeichnete Konto angegeben. ²In den Fällen des Art. 12 Nr. 3 BayHintG weist die Annahmeanordnung auf die zuständige Hinterlegungsstelle sowie auf die Landesjustizkasse Bamberg (Nr. 12.2) hin.
- 10.2 Die Annahmeanordnung und der Annahmeantrag sind der Hinterlegungskasse in dreifacher Ausfertigung zu übermitteln.
- 10.3 ¹Die Hinterlegungskasse bestätigt die Vollziehung der Hinterlegung auf den Exemplaren der Annahmeanordnung mit dem Buchungsvermerk nebst Siegel und leitet ein mit einem Exemplar des Annahmeantrags verbundenes Exemplar der Annahmeanordnung zurück an die Hinterlegungsstelle. ²Zum Nachweis der Vollziehung der Hinterlegung übersendet die Hinterlegungskasse ein Exemplar der Annahmeanordnung an den Hinterleger (Hinterlegungsschein). ³Wird ein zu hinterlegender Geldbetrag bar eingezahlt, erteilt die annehmende Stelle den Hinterlegungsschein.
- 10.4 ¹Ist eingezahlt oder eingeliefert und liegt kein Annahmeantrag vor, setzt die Hinterlegungsstelle dem Einzahler oder Einlieferer zur Stellung des Antrags eine Frist mit dem Hinweis, dass nach Ablauf der Frist zurückgezahlt oder -gesandt wird. ²In gleicher Weise verfährt die Hinterlegungsstelle, wenn der Antrag nicht den Anforderungen entspricht, gleichwohl aber schon eingezahlt oder eingeliefert wurde. ³Die Rückzahlung oder -sendung wird von der Hinterlegungsstelle angeordnet.
11. Antrag auf Hinterlegung (Art. 11 BayHintG)
- 11.1 ¹Der Antrag auf Hinterlegung soll in dreifacher Ausfertigung eingereicht werden. ²Erforderlichenfalls sind Mehrfertigungen von Amts wegen herzustellen. ³Wegen der Kosten ist Art. 5 Nr. 2 LJKostG zu beachten.
- 11.2 ¹Ist ein unrichtiger oder unvollständiger Antrag eingegangen, so hat die Hinterlegungsstelle auf dessen Berichtigung oder Vervollständigung hinzuwirken. ²Hierfür kann sie dem Antragsteller eine angemessene Frist setzen.
- 11.3 ¹Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle sind dem persönlich erschienenen Antragsteller bei der Abfassung des Antrags behilflich. ²Mit Zustimmung des Antragstellers kann der Mitarbeiter, der den Antrag entgegennimmt, Änderungen und Ergänzungen auch ohne ausdrückliches Verlangen des Antragstellers vornehmen. ³Diese müssen jedoch vom Antragsteller auf dem Antrag als richtig anerkannt werden.
- 11.4 Wird der Antrag durch einen Vertreter gestellt, sind auch dessen Namen und Anschrift anzugeben.
- 11.5 Geldbeträge sind in Ziffern und in Worten anzugeben.
- 11.6 Bei der Hinterlegung von Wertpapierguthaben und Wertpapieren sind die Art des Wertpapiers, die Wertpapierkennnummer, der Nennbetrag, die Stückzahl sowie bei effektiven Stücken die Stücknummer anzugeben.
- 11.7 Die Hinterlegungsstelle soll den Antragsteller auf die Rechtsfolgen hinweisen, die sich an die Bezeichnung einer Person als Empfänger knüpfen (insbesondere Art. 5 Abs. 2, Art. 20 Abs. 1 Nr. 2 BayHintG).
- 11.8 ¹Die Hinterlegungsstelle kann verlangen, dass der Antragsteller die die Hinterlegung rechtfertigenden Tatsachen (Art. 11 Abs. 3 Satz 1 BayHintG) im Einzelnen konkret darlegt. ²So ist anzugeben, warum der Schuldner seine Verbindlichkeiten nicht oder nicht mit Sicherheit erfüllen kann. ³Zur Frage unverschuldeter Ungewissheit über die Person des Gläubigers (§ 372 Satz 2 Alt. 2 BGB) kann insbesondere die Vorlage von Adress-Recherchen, Handelsregisterauszügen oder sonstigen Nachforschungen, die zur Ermittlung des Gläubigers durchgeführt wurden, gefordert werden.
- 11.9 Bei weiteren Hinterlegungen in derselben Angelegenheit kann auf Angaben im ersten Antrag Bezug genommen werden.

12. Vollziehung der Hinterlegung (Art. 12 BayHintG)
- 12.1 Eilfälle im Sinn des Art. 12 Nr. 1 BayHintG sind insbesondere die Hinterlegung von Haftkautionen sowie Hinterlegungen von Sicherheitsleistungen zur Durchführung oder zur Abwendung der Zwangsvollstreckung.
- 12.2 Soweit die Hinterlegungsgeschäfte nach Art. 12 Nr. 3 BayHintG gemäß § 38a Nr. 1 GZVJu der Hinterlegungsstelle des Amtsgerichts Bamberg übertragen sind, nimmt die Landesjustizkasse Bamberg diese Geschäfte für das Amtsgericht Bamberg wahr.
- 12.3 Der Zeitpunkt der Begründung des Hinterlegungsverhältnisses gemäß Art. 10 Abs. 1 BayHintG und der Fristbeginn gemäß Art. 25 Abs. 2 BayHintG werden in den Hinterlegungsakten vermerkt.
13. Staatliche Pflichten aus dem Hinterlegungsverhältnis (Art. 13 BayHintG)
- 13.1 Ein hinterlegter Geldbetrag ist von der Hinterlegungskasse auf einer Verwahrungsbuchungsstelle mit PK-Nummer zu buchen.
- 13.2 Für hinterlegte Wertgegenstände hat die Landesjustizkasse Bamberg gegebenenfalls eine Versicherung abzuschließen.
14. Anzeige der Hinterlegung (Art. 14 BayHintG)
- 14.1 ¹Die Erstattung der Anzeige nach § 374 Abs. 2 BGB obliegt vorrangig dem Schuldner. ²Dieser hat der Hinterlegungsstelle im Fall des Art. 14 Abs. 1 Satz 1 BayHintG in geeigneter Weise (etwa durch Vorlage eines Zustellnachweises oder einer Empfangsbestätigung des Gläubigers) nachzuweisen, dass und wann der Gläubiger die Anzeige empfangen hat.
- 14.2 In den Fällen des Art. 14 Abs. 1 Satz 2 BayHintG nimmt die Hinterlegungsstelle die Anzeige für den Schuldner nach folgenden Maßgaben vor:
- 14.2.1 Ist die Person eines Beteiligten unbekannt, erfolgt diesem gegenüber keine Anzeige.
- 14.2.2 Im Übrigen kann die Hinterlegungsstelle von der Vornahme der Anzeige absehen, soweit
- a) der Schuldner die Untunlichkeit der Anzeige (§ 374 Abs. 2 Satz 2 BGB) darlegt
- oder
- b) eine Zustellung nach Art. 14 Abs. 2 BayHintG mit unverhältnismäßigen Schwierigkeiten verbunden wäre. Das ist namentlich der Fall, wenn die Anschrift eines Beteiligten mit den verfügbaren Methoden (insb. Meldeauskunft) nicht zu ermitteln ist oder eine Auslandszustellung mit unverhältnismäßigem Aufwand verbunden wäre. Vertretbar ist der Aufwand regelmäßig dann, wenn eine Zustellung durch Einschreiben mit Rückschein (Art. 14 Abs. 1 Nr. 1 VwZVG) möglich ist.
- 14.3 ¹Unterbleibt die Anzeige gemäß Nr. 14.2, sind die Gründe hierfür in den Akten zu vermerken. ²Außerdem ist der Zeitpunkt der Vollziehung der Hinterlegung (Art. 25 Abs. 2 Nr. 1 Alt. 2 BayHintG) anzugeben.
15. Benachrichtigungen (Art. 15 BayHintG)
- 15.1 Die Hinterlegungsstelle benachrichtigt die in Art. 15 BayHintG genannten Personen bzw. Behörden unverzüglich von der Hinterlegung.
- 15.2 Ist für unbekannte Erben hinterlegt, kann die Hinterlegungsstelle die Bestellung eines Nachlasspflegers beim zuständigen Nachlassgericht anregen.
- 15.3 Die Hinterlegungsstelle benachrichtigt die Hinterlegungskasse unverzüglich von Abtretungen, Pfändungen, Eröffnungen des Insolvenzverfahrens und ähnlichen Veränderungen sowie von deren Erledigung.
16. Verzinsung (Art. 16 BayHintG)
- 16.1 Die Verzinsung für den Zeitraum vor dem 1. Dezember 2010 bemisst sich nach § 8 HintO sowie Nrn. 13 und 14 AVHO, jeweils in der am 30. November 2010 geltenden Fassung.
- 16.2 Zinsen, die nach Art. 29 Abs. 2 BayHintG mit Ablauf des 30. November 2010 fällig wurden, sind zu berechnen, wenn sie ausgezahlt werden sollen.
17. Wertpapiere, Kostbarkeiten (Art. 17 BayHintG)
- 17.1 ¹Die Landesjustizkasse Bamberg erledigt für die Hinterlegungsstellen die Aufgaben der Verwahrung und Verwaltung von Wertpapierguthaben und Wertpapieren gemäß Art. 17 Abs. 1 Satz 1 BayHintG. ²Die jeweilige Hinterlegungsstelle bleibt verfahrensführende Behörde.
- 17.2 ¹Als Kreditinstitut im Sinn des Art. 17 Abs. 1 Satz 2 BayHintG wird die Deutsche Bundesbank, Wertpapierabwicklung und Sicherheitenmanagement Z 5, Postfach 11 12 32, 60047 Frankfurt am Main bestimmt. ²Sie nimmt insbesondere die in Nr. 17.5 bezeichneten Geschäfte für die Landesjustizkasse Bamberg wahr.
- 17.3 ¹Sollen Wertpapierguthaben hinterlegt werden, eröffnet die Landesjustizkasse Bamberg bei der nach Nr. 17.2 zuständigen Stelle je Hinterlegung ein offenes Depot. ²Steuerbescheinigungen sind der Landesjustizkasse Bamberg zu erteilen. ³Diese teilt die Depotkontonummer der Hinterlegungsstelle mit. ⁴Der Antragsteller ist aufzufordern, das zu hinterlegende Wertpapierguthaben unter Angabe des Aktenzeichens und der Depotkontonummer durch seine depotführende Bank auf das genannte Depot zu übertragen. ⁵Die von der nach Nr. 17.2 zuständigen Stelle zu übersendende Buchungsanzeige dient als Nachweis der Übertragung. ⁶Die Landesjustizkasse Bamberg benachrichtigt den Antragsteller und die Hinterlegungsstelle unverzüglich vom Vollzug der Übertragung.
- 17.4 ¹Die Landesjustizkasse Bamberg gibt die von ihr verwahrten Wertpapiere der in § 1 Abs. 1 des Depotgesetzes genannten Art ohne besondere Prüfung zur Verwahrung und Verwaltung in ein jeweils unter ihrem Namen zu führendes offenes Depot an die nach Nr. 17.2 zuständige Stelle ab. ²Die Abgabe geschieht mit Lieferschein in doppelter Ausfertigung. ³In dem Lieferschein ist ferner anzugeben,

dass Steuerbescheinigungen der Landesjustizkasse Bamberg zu erteilen sind.⁴ Das von der nach Nr. 17.2 zuständigen Stelle mit Empfangsbescheinigung an die Landesjustizkasse Bamberg zurückgesandte Zweitstück des Lieferscheins dient als Nachweis der Abgabe.

17.5 Im Rahmen der Verwaltung werden insbesondere folgende Geschäfte besorgt:

- a) die Einlösung von Wertpapieren, die gekündigt, ausgelost oder aus einem anderen Grund fällig sind, sowie Bogenerneuerungen;
- b) der Umtausch von Wertpapieren, z. B. bei Fusionen oder Namensänderungen;
- c) die Trennung und Einlösung fälliger Zins-, Gewinnanteil- und Ertragsscheine;
- d) die Gutschrift von Erträgen oder Erlösen;
- e) die Verlosungskontrolle und der Einzug ausgeloster und gekündigter Stücke;
- f) die Ausbuchung und Vernichtung von Urkunden;
- g) die Übersendung von Depotauszügen;
- h) die Benachrichtigung über die Einräumung von Bezugsrechten und deren Ausübung;
- i) die Benachrichtigung über den Verfall von Rechten aus Optionsscheinen oder Wandlungsrechten aus Wandelschuldverschreibungen;
- j) die Übermittlung von Informationen, z. B. über gesetzliche Abfindungs- und Umtauschangebote, freiwillige Kauf- und Umtauschangebote oder Sanierungsverfahren.

17.6 ¹Die nach Nr. 17.2 zuständige Stelle führt den aus der Verwahrung und Verwaltung hinterlegter Wertpapierguthaben und Wertpapiere sich ergebenden Schriftwechsel mit der Landesjustizkasse Bamberg. ²Dies gilt insbesondere für die Mitteilung aller Bestandsänderungen. ³Über die aus der Verwaltung fließenden Geldbeträge, insbesondere Erlöse und Gutschriften, rechnet sie gegenüber der Landesjustizkasse Bamberg zum Zahltag ab und überweist ihr die sich ergebenden Beträge.

17.7 ¹Die nach Nr. 17.2 zuständige Stelle berechnet für die Verwaltung der hinterlegten Wertpapierguthaben oder Wertpapiere keine Depotgebühren. ²Bei Verkauf, Einziehung, Umtausch, Abstempe- lung usw. sowie für Sonderleistungen und für die Ausübung von Bezugsrechten bringt sie die banküblichen Gebühren und Auslagen in Ansatz. ³Diese entnimmt sie dem Erlös oder den eingehenden Kapitalbeträgen oder -erträgen der in Betracht kommenden Hinterlegungsmasse oder stellt sie, sofern dies nicht möglich ist, der Landesjustizkasse Bamberg in Rechnung. ⁴Diese veranlasst die Auszahlung an die nach Nr. 17.2 zuständige Stelle und die Einziehung von dem Zahlungspflichtigen durch Mitteilung der angefallenen Auslagen an die Hinterlegungsstelle.

17.8 Die Hinterlegungsstelle soll Kostbarkeiten nach Art. 17 Abs. 2 BayHintG nur dann schätzen oder zur Feststellung ihrer Beschaffenheit besichtigen

lassen, wenn hierfür ein konkreter Bedarf besteht und keine unverhältnismäßig hohen Kosten entstehen.

18. Beendigung des Hinterlegungsverhältnisses (Art. 18 BayHintG)

18.1 In der Begründung der Herausgabeordnung (Art. 7 Satz 2 BayHintG) ist insbesondere zu erläutern, auf welche Rechtsgrundlage (vgl. Art. 18 Abs. 2 BayHintG) und auf welche Tatsachen die Entscheidung gestützt wird.

18.2 In der Herausgabeordnung ist ferner die Art der Vollziehung der Herausgabe gemäß Art. 23 BayHintG näher zu bestimmen (vgl. Nr. 23).

18.3 ¹Die Herausgabeordnung und der Herausgabeantrag sind der Landesjustizkasse Bamberg getrennt für Geld- und Werthinterlegungen zu übermitteln. ²Diese sendet einen Erledigungsvermerk an die zuständige Hinterlegungsstelle.

18.4 Soweit es sich um hinterlegte Wertpapiere handelt, die nach VV Nr. 56.1 zu Art. 70, Nr. 3.6.1 zu Art. 79 der Bayerischen Haushaltsordnung abgegeben sind, ist die Herausgabeordnung der Landesjustizkasse Bamberg in zwei Exemplaren zu übermitteln.

18.5 Soll die Herausgabe einer Sache von der Zahlung der Kosten abhängig gemacht werden (Art. 6 Abs. 3 Nr. 3 LJKostG), ist die Herausgabeordnung erst zu erlassen, wenn die Kosten beglichen sind.

18.6 Sollen der Masse Kosten entnommen werden (Art. 6 Abs. 3 Nr. 2 LJKostG), ist der zu vereinnahmende Betrag in der Herausgabeordnung anzugeben.

19. Antrag auf Herausgabe (Art. 19 BayHintG)

19.1 ¹Der Antrag auf Herausgabe soll in zweifacher Ausfertigung eingereicht werden. ²Erforderlichenfalls sind Mehrfertigungen von Amts wegen herzustellen. ³Wegen der Kosten ist Art. 5 Nr. 2 LJKostG zu beachten.

19.2 Im Übrigen gelten für den Herausgabeantrag die Nrn. 11.2 bis 11.5 entsprechend.

20. Empfangsberechtigung (Art. 20 BayHintG)

20.1 ¹Erklärungen gemäß Art. 20 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 BayHintG und Ausfertigungen nach Art. 20 Abs. 1 Nr. 3 BayHintG sind im Original vorzulegen. ²Befindet sich der Nachweis der Empfangsberechtigung bei den Hinterlegungsakten, genügt die Bezugnahme auf die Akten.

20.2 Bei Unklarheiten über den Inhalt einer Erklärung hat die Hinterlegungsstelle bei dem betreffenden Beteiligten nachzufragen und ihn gegebenenfalls auf die Rechtsfolgen einer Bewilligung sowie deren Unwiderruflichkeit hinzuweisen.

20.3 Werden Urkunden, die zum Nachweis der Empfangsberechtigung gemäß Art. 20 BayHintG eingereicht wurden, zurückgegeben, sind für die Hinterlegungsakten beglaubigte Abschriften anzufertigen.

21. Erklärung über die Bewilligung (Art. 21 BayHintG)

21.1 Soll eine Zustellung der Aufforderung nach Art. 21 Abs. 1 Satz 2 BayHintG durch die Post erfolgen,

- so wählt die Hinterlegungsstelle regelmäßig die Zustellung mittels Einschreiben durch Übergabe (Art. 4 Abs. 1 Alt. 1 VwZVG), ggf. mit der Zusatzvorgabe „Eigenhändig“, um den tatsächlichen Empfang zu gewährleisten.
- 21.2 Für eine Aufforderung nach Art. 21 Abs. 1 Satz 1 BayHintG werden Gebühren gemäß Nr. 3.2 der Anlage zu Art. 1 Abs. 2 LJKostG erhoben.
22. Genehmigung der Herausgabe (Art. 22 BayHintG)
Die Genehmigung ist schriftlich vorzulegen.
23. Vollziehung der Herausgabe (Art. 23 BayHintG)
- 23.1 Bei der Vollziehung der Herausgabe ist zu unterscheiden:
- 23.1.1 ¹Ist bei **Geldhinterlegungen** ein Konto des Empfängers angegeben, so wird auf dieses überwiesen. ²Andernfalls erfolgt die Auszahlung mittels Verrechnungsscheck. ³Die Auszahlung erfolgt entgeltfrei.
- 23.1.2 ¹Zur Herausgabe von **Wertpapieren** liefert die nach Nr. 17.2 zuständige Stelle die bei ihr verwahrten Wertpapiere aufgrund der Herausgabeordnung, die ihr durch Vermittlung der Landesjustizkasse Bamberg in doppelter Ausführung zugehen, unmittelbar an den Empfänger aus. ²**Wertpapierguthaben** werden nach Maßgabe der Herausgabeordnung auf das vom Empfänger benannte Depot übertragen. ³Von der Herausgabeordnung verbleibt eine Ausfertigung bei der nach Nr. 17.2 zuständigen Stelle; diese sendet die zweite mit Auslieferungsbescheinigung versehene Ausfertigung an die Landesjustizkasse Bamberg zurück.
- 23.1.3 ¹Bei **anderen Werthinterlegungen** erfolgt eine Übersendung des hinterlegten Gegenstandes an den Empfänger nur, sofern dieser zuvor die Übernahme von Kosten und Gefahr der Versendung erklärt hat. ²Der Empfänger hat den Empfang zu quittieren.
- 23.2 Soweit die Hinterlegungsgeschäfte nach Art. 23 Nr. 3 BayHintG gemäß § 38a Nr. 2 GZVJu der Hinterlegungsstelle des Amtsgerichts Bamberg übertragen sind, nimmt die Landesjustizkasse Bamberg diese Geschäfte für das Amtsgericht Bamberg wahr.
- 23.3 ¹Wird aufgrund einer Hinterlegung durch einen Gebietsansässigen (§ 4 Abs. 1 Nr. 5 des Außenwirtschaftsgesetzes) ein Betrag von mehr als 12.500 EUR an einen Gebietsfremden (§ 4 Abs. 1 Nr. 7 des Außenwirtschaftsgesetzes) gezahlt oder wird ein von einem Gebietsfremden hinterlegter Betrag der genannten Höhe in das Ausland zurückgezahlt, so hat die Landesjustizkasse Bamberg diese Zahlung nach Maßgabe der §§ 59 ff. Außenwirtschaftsverordnung der Deutschen Bundesbank zu melden. ²Wird eine entsprechende Zahlung aufgrund einer Hinterlegung durch einen Gebietsfremden an einen Gebietsansässigen geleistet, so hat die Hinterlegungskasse den Empfänger darauf aufmerksam zu machen, dass es sich um eine nach den §§ 59 ff. Außenwirtschaftsverordnung meldepflichtige Auslandszahlung handeln kann. ³Liegen die Voraussetzungen einer solchen Melde- oder Hinweispflicht vor, so vermerkt die Hinterlegungsstelle dies auf der Herausgabeordnung.
24. Dreißigjährige Frist (Art. 24 BayHintG)
¹Liegt bei Ablauf der Frist nach Art. 24 BayHintG ein Antrag auf Herausgabe vor, ist dieser zu verbescheiden. ²Der Fristablauf wird durch die Antragstellung nicht gehemmt.
25. Einunddreißigjährige Frist (Art. 25 BayHintG)
Nr. 24 gilt entsprechend.
26. Verfall (Art. 26 BayHintG)
- 26.1 Die Hinterlegungsstelle vermerkt den Zeitpunkt, zu dem der Verfall eingetreten ist, mit kurzer Begründung in den Akten.
- 26.2 ¹Bei **Geldhinterlegungen** übersendet die Landesjustizkasse Bamberg der Hinterlegungsstelle zu Beginn eines Haushaltsjahres einen Abdruck der Nebenliste, aus der sich nach HL-Nummern geordnet die zum 31. Dezember des Vorjahres noch nicht abgewickelten Konten für Geldhinterlegungen ergeben. ²Bei **Werthinterlegungen** teilt die Landesjustizkasse Bamberg der Hinterlegungsstelle vor Ablauf eines Haushaltsjahres die Fälle mit, die nach den dort bekannten Daten infolge Ausschlusses der Herausgabe voraussichtlich dem Freistaat Bayern verfallen werden (vgl. VV Nr. 56.5 zu Art. 70 der Bayerischen Haushaltsordnung). ³Die Hinterlegungsstelle hat bei ihrer Entscheidung zu beachten, dass die Herausgabe von Beträgen, die sich aus dem Erlös von Zins- oder Gewinnanteilscheinen oder in ähnlicher Weise ergeben haben, zum gleichen Zeitpunkt ausgeschlossen ist wie für die Hauptmasse.
- 26.3 Bei verfallenen Geldhinterlegungen erlässt die Hinterlegungsstelle die Kassenanordnung zur Vereinnahmung des Hinterlegungsbetrags bei den vermischten Einnahmen.
- 26.4 ¹Verfallene Wertpapiere zeigt die Hinterlegungsstelle nach Maßgabe der Nr. 1 der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz über die Verwertung von Wertpapieren vom 29. Juli 1997 (JMBl S. 90) der für die Entscheidung über die Verwertung zuständigen Stelle an. ²Sollen verfallene Wertpapiere veräußert oder in den Wertpapierbestand des Freistaates Bayern aufgenommen werden, sind sie unmittelbar an das Landesamt für Finanzen – Staatsschuldenverwaltung abzugeben.
- 26.5 ¹Verfallene Kostbarkeiten sind durch Versteigerung nach vorheriger Bekanntmachung oder, wenn dies vorteilhafter ist, durch freihändigen Verkauf zu veräußern. ²Gold- und Silbersachen sowie sonstige Edelmetalle dürfen nicht unter dem Metallwert veräußert werden; nötigenfalls sind sie vor dem Verkauf durch einen Sachverständigen zu schätzen. ³Hinsichtlich des Erlöses gilt Nr. 26.3 entsprechend.
- 26.6 Sind Gegenstände für unbekannte Erben hinterlegt, benachrichtigt die Hinterlegungsstelle das zuständige Nachlassgericht davon, dass die Herausgabe ausgeschlossen ist, und regt an, nach § 1964 Abs. 1 BGB zu verfahren.

- 26.7 ¹Wertlose Sachen sowie Urkunden, die nicht unter Nr. 26.4 fallen, sind zu vernichten. ²Vor der Vernichtung sollen die Beteiligten gehört werden.
- 26.8 ¹Urkunden, die für den Nachweis und die Geltendmachung von Rechten von Bedeutung sind (z. B. Sparbücher oder Hypothekenbriefe), kann die Hinterlegungsstelle – anstatt sie zu vernichten – dem Aussteller (Kreditinstitut, Grundbuchamt) mit dem Hinweis übersenden, dass die Urkunde bei Gericht hinterlegt war und die Herausgabe ausgeschlossen ist. ²Verweigert der Aussteller die Annahme, so ist die Urkunde zu vernichten. ³Das Grundbuchamt als Aussteller eines Grundpfandbriefs hat den Brief anzunehmen und bei den Grundakten zu verwahren.
27. Hinterlegung von Wertpapieren bei Kreditinstituten (Art. 27 BayHintG)
¹Bei einem Antrag auf Hinterlegung in den Fällen des Art. 27 BayHintG soll die Hinterlegungsstelle, falls nicht besondere Gründe für die Hinterlegung bei den Justizbehörden sprechen, den Antragsteller auf die Möglichkeit der Hinterlegung bei einem Kreditinstitut hinweisen und ihm eine angemessene Frist zur Erklärung setzen. ²Sie soll die Annahme zur Hinterlegung erst verfügen, wenn der Antragsteller binnen der Frist seinen Antrag nicht zurückgenommen hat.
28. Inkrafttreten; Außerkrafttreten
¹Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2012 in Kraft. ²Mit Ablauf des 31. Dezember 2011 tritt die Bekanntmachung über Vollzugsvorschriften zum Bayerischen Hinterlegungsgesetz (BayHiVV) vom 4. November 2010 (JMBl S. 127) außer Kraft.

2030.5.3-J

Dienstvereinbarung über die Einrichtung von Wohnraum- und/oder Telearbeitsplätzen bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz

vom 14. Dezember 2011 Az.: 2500 - V - 7353/07

Zur Gewährleistung der schutzwürdigen Interessen und Belange der Beschäftigten im Sinne von Art. 4 Abs. 1 Satz 1 des Bayerischen Personalvertretungsgesetzes (BayPVG) schließen das Bayerische Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz und der Hauptpersonalrat bei dem Bayerischen Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz gemäß Art. 73 in Verbindung mit Art. 76 Abs. 2 Nr. 3 BayPVG im Sinne einer vertrauensvollen Zusammenarbeit folgende Dienstvereinbarung:

1. **Vorbemerkung**

- 1.1 Die wirtschaftliche Situation der Familien mit Kindern erfordert im Vergleich zu früheren Zeiten zunehmend die Vermeidung von Verdienstausschlägen. Berufstätigkeit und Familie miteinander in Einklang bringen zu können, ist ein wichtiges gesellschaftspolitisches Anliegen. Hinzu kommt, dass durch die vielfache Gewährung von Elternzeit und familienpolitischer Beurlaubung laufend gut qualifiziertes Personal verloren geht, das nicht zeitgerecht ersetzt werden kann. Dadurch werden die Arbeitsabläufe in vielen Bereichen der Justiz behindert. Berufstätige Mütter/Väter stehen oft vor der Entscheidung, sich beurlauben zu lassen, um ihre Kinder betreuen zu können; sie würden aber gerne weiter tätig sein, wenn dies – wenigstens teilweise – von zu Hause aus möglich wäre; Entsprechendes gilt für Bedienstete, die nahe Angehörige pflegen.
- 1.2 Mit der Verbesserung der Kommunikationswege und der technischen Ausstattung der Justiz im Rahmen des Projekts bajTECH eröffnen sich aktuell neuartige Möglichkeiten der Arbeitsplatzgestaltung, durch welche die Interessen sowohl des Dienstherrn als auch der Beschäftigten in Einklang gebracht werden können. Für Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit einem häuslichen Telearbeitsplatz muss nicht zwingend ein eigener, individueller Arbeitsplatz in der Dienststelle vorgehalten werden. Berücksichtigt man darüber hinaus die beträchtlichen Ausbildungskosten, deren Verlust durch die (teilweise) Ermöglichung der häuslichen Arbeit an Stelle einer Beurlaubung vermieden wird, lassen sich Wohnraum- und/oder Telearbeitsplätze durchaus wirtschaftlich einrichten.
- 1.3 Der Hauptpersonalrat bei dem Bayerischen Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz begrüßt daher wie bisher die Einrichtung von Wohnraum- und/oder Telearbeitsplätzen bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums der

Justiz und für Verbraucherschutz als Maßnahme zur Förderung der Familienfreundlichkeit der Arbeitsbedingungen im Sinne des Art. 76 Abs. 1 Satz 1 Nr. 10 BayPVG.

2. **Begriffsbestimmungen**

2.1 Telearbeitskraft ist, wer Tätigkeiten über einen ausreichend langen Zeitraum und zu mindestens 20 von Hundert seiner Arbeitszeit in räumlicher Distanz zum Dienstherrn oder Arbeitgeber erledigt und dabei durch Anbindung an das Justiznetz neue Informationstechnologien zur Datenübertragung nutzt. Telearbeit wird zugelassen als

- alternierende Telearbeit, bei der die Arbeitsleistung teilweise zu Hause und teilweise an der Dienststelle erbracht wird,
- reine Telearbeit, bei der die Arbeitsleistung im Wesentlichen zu Hause erbracht wird,
- mobile Telearbeit, bei der die Tätigkeit nach ihrer Art überwiegend in anderen Dienststellen erbracht wird, die Vor- und Nachbereitung sowie sonstige Tätigkeiten aber unterwegs, etwa mittels Notebook, oder zu Hause erfolgen; mobile Telearbeit eignet sich insbesondere für Prüfungstätigkeiten.

2.2 Die Wohnraumarbeitskraft erbringt die dem Dienstherrn oder Arbeitgeber geschuldete Arbeitsleistung ganz oder teilweise zu Hause, ohne mit dem Justiznetz verbunden zu sein. Wohnraumarbeit wird zugelassen als

- alternierende Wohnraumarbeit, bei der die Arbeitsleistung teilweise zu Hause und teilweise an der Dienststelle erbracht wird,
- reine Wohnraumarbeit, bei der die Arbeitsleistung im Wesentlichen zu Hause erbracht wird,
- mobile Wohnraumarbeit, bei der die Tätigkeit nach ihrer Art überwiegend in anderen Dienststellen erbracht wird, die Vor- und Nachbereitung sowie sonstige Tätigkeiten aber unterwegs, etwa mittels Notebook, oder zu Hause erfolgen; mobile Wohnraumarbeit eignet sich insbesondere für Prüfungstätigkeiten.

2.3 Auch bei der reinen Wohnraum- und/oder Telearbeit, die die Ausnahme bilden sollte, muss der regelmäßige Kontakt zur Dienststelle gewährleistet sein.

3. **Persönliche Voraussetzungen für die Teilnahme**

3.1 Wohnraum- und/oder Telearbeit stellt – bedingt durch die Eigenverantwortlichkeit der Arbeitsausführung – besonders hohe Anforderungen an die Beschäftigten. In Bezug auf die Bediensteten sind daher ein bestehendes Vertrauensverhältnis zum Vorgesetzten, ausreichende fachliche Kenntnisse, Berufserfahrung, Selbstdisziplin, Eigenmotivation, Flexibilität, Freude am Neuen, die Fähigkeit zur Selbstorganisation und Anpassungsfähigkeit zu fordern.

3.2 Die Teilnahme an Wohnraum- und/oder Telearbeit ist auch in Verbindung mit einer Teilzeitbeschäftigung im Umfang von grundsätzlich mindestens 50 von Hundert der regelmäßigen Arbeitszeit mög-

lich. Die Genehmigungsfähigkeit von unterhältiger Wohnraum- und/oder Telearbeit hängt von den Umständen des jeweiligen Einzelfalls ab.

3.3 Eine Teilnahme an Wohnraum- und/oder Telearbeit ist aus familien- oder sozialpolitischen Gründen möglich, insbesondere zur Betreuung eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen Angehörigen, mit dem Ziel der Wiedereingliederung in die Arbeitswelt oder auf Grund einer Schwerbehinderung. Mobile Wohnraum- bzw. Telearbeit ist unabhängig von solchen Gründen, insbesondere bei Prüfungstätigkeiten, möglich.

3.4 Die Einrichtung eines Wohnraum- und/oder Telearbeitsplatzes erfolgt auf freiwilliger Basis. Ein Anspruch auf die Einrichtung besteht nicht.

3.5 Bei der Vergabe ist der besonderen Situation schwerbehinderter Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter Rechnung zu tragen; die Zuteilung eines Wohnraum- und/oder Telearbeitsplatzes erfolgt unter angemessener Berücksichtigung der sozialen Belange der übrigen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und der dienstlichen Erfordernisse bevorzugt an schwerbehinderte Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter (Abschnitt VII Nr. 5 der Fürsorge Richtlinien vom 3. Dezember 2005 Az. PB - P 1132 - 002 - 40 617/05).

3.6 Es muss ein geeignetes dienstliches und familiäres Umfeld bei der Wohnraum- und/oder Telearbeitskraft vorhanden sein.

3.7 Die Einrichtung von Wohnraum- und/oder Telearbeitsplätzen ist nur innerhalb Bayerns möglich.

3.8 Neben den sachlichen und persönlichen Anforderungen sind bei der Ermessensausübung auch die technischen und organisatorischen Belange zu berücksichtigen. Insbesondere die Bewilligung von Telearbeit kann daher nur ermöglicht werden, wenn die technischen Voraussetzungen hierfür vorliegen. Die Gemeinsame IT-Stelle der bayerischen Justiz veröffentlicht die entsprechenden Anforderungen im IntranetForum der bayerischen Justiz (JustIn) unter der Rubrik „IT-Stelle“.

3.9 Im Übrigen wird auf Art. 11 Abs. 1 des Bayerischen Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern (Bayerisches Gleichstellungsgesetz – BayGlG) vom 24. Mai 1996 (GVBl S. 186) in der jeweils gültigen Fassung hingewiesen.

4. **Geeignete Arbeitsgebiete**

4.1 Für die Wohnraum- und/oder Telearbeit sind grundsätzlich nur Tätigkeiten geeignet, die

- eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar sind,
- konkrete und messbare Ergebnisse haben,
- wenig direkte Kommunikation zur Dienststelle erfordern,
- in aller Regel keinen persönlichen Parteiverkehr mit sich bringen und
- ohne wesentliche Beeinträchtigung der Ablauforganisation nach außen verlagert werden können.

- 4.2 Die in Form der Wohnraum- und/oder Telearbeit zu erledigenden Arbeiten werden, soweit möglich und zweckmäßig, nach Art und Umfang in einer Individualregelung festgelegt.
- 4.3 Die Effektivität von Organisationseinheiten wie insbesondere von Serviceeinheiten darf durch die Einrichtung eines Wohnraum- und/oder Telearbeitsplatzes nicht wesentlich beeinträchtigt werden.
- 4.4 Im Einzelnen sind grundsätzlich, das heißt vorbehaltlich einer konkreten Einzelfallprüfung, folgende Einsatzgebiete für Wohnraum- und/oder Telearbeit geeignet:
- 4.4.1 Tätigkeiten bei der Gemeinsamen IT-Stelle; ausgenommen sind technische Tätigkeiten, die einen unmittelbaren Einsatz am Rechner erfordern, und Tätigkeiten in der Kernverwaltung. Die Verpflichtung zur Teilnahme an erforderlichen Teambesprechungen bleibt unberührt;
- 4.4.2 Schreiben von Langtexten; hierunter sind Texte zu verstehen, die ein längeres konzentriertes Arbeiten erfordern, wie z. B. Anklageschriften, Urteile, Beschlüsse oder Sitzungsdiktate. Auch Texte der Verwaltungsabteilungen können in Wohnraum- und Telearbeit gefertigt werden. Ausgenommen sind Haft-, Eil- und sensible Sachen;
- 4.4.3 Rechtspflegertätigkeiten in allen Bereichen der Kostenfestsetzungen;
- 4.4.4 Kostenschlussbewertungen durch die Servicekräfte;
- 4.4.5 Festsetzungen von Zeugen- und Sachverständigenentschädigungen (im schriftlichen Verfahren) durch die Servicekräfte;
- 4.4.6 Festsetzungen von Prozesskostenhilfevergütungen durch die Rechtspflegerin/den Rechtspfleger;
- 4.4.7 Festsetzungen von Beratungshilfevergütungen durch die Rechtspflegerin/den Rechtspfleger;
- 4.4.8 Rechnungslegung (einschließlich Vergütungsfestsetzung) durch die Rechtspflegerin/den Rechtspfleger in
- Vormundschaftssachen,
 - Betreuungssachen,
 - Nachlasssachen,
 - Insolvenzsachen;
- 4.4.9 geeignete Rechtspflegertätigkeiten in Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen, z. B. Berechnungen und Vergütungsfeststellungen, Wertfeststellungen oder Erstellung von Teilungsplänen, vorzugsweise in Form von alternierender Wohnraum- und/oder Telearbeit;
- 4.4.10 Erlass von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen durch die Rechtspflegerin/den Rechtspfleger;
- 4.4.11 Rechtspflegertätigkeiten im Registerwesen (nur in Form der Telearbeit, d. h. nur bei Anbindung an das Justiznetz);
- 4.4.12 Rechtspflegertätigkeiten in Grundbuchsachen (nur in Form der Telearbeit, d. h. nur bei Anbindung an das Justiznetz);
- 4.4.13 Bearbeitung von vereinfachten Unterhaltsverfahren durch die Rechtspflegerin/den Rechtspfleger;
- 4.4.14 Prüfungstätigkeiten der
- Bezirksrevisorinnen/Bezirksrevisoren,
 - Gerichtsvollzieherprüfungsbeamtinnen/Gerichtsvollzieherprüfungsbeamten (insbesondere in Form der mobilen Tele- bzw. Wohnraumarbeit);
- 4.4.15 Rechtspflegertätigkeiten in der Strafvollstreckung (nur in Form der Telearbeit, d. h. nur bei Anbindung an das Justiznetz);
- 4.4.16 Mitteilungen und Anfragen an die Zentralen Register (nur in Form der Telearbeit, d. h. nur bei Anbindung an das Justiznetz);
- 4.4.17 Verwaltungstätigkeiten (z. B. Mittelbewirtschaftung, Beschaffungswesen, Bibliothekswesen);
- 4.4.18 Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Abrechnung der Gerichtsvollzieher und Vollziehungsbeamten bei der Landesjustizkasse (nur in Form der Telearbeit, d. h. nur bei Anbindung an das Justiznetz).
- 4.5 Die genannten Einsatzgebiete betreffen die Funktionsbereiche des Rechtspflegerdienstes, des Justizverwaltungsdienstes (Ämter der 3. Qualifikationsebene) und des Justizfachwirtendienstes sowie der Arbeitnehmer (Servicebereich) und – bei entsprechenden Zuständigkeitsverlagerungen – des Justizwachmeisterdienstes. Der Katalog ist nicht abschließend.
5. **Durchführung der Teilnahme**
- 5.1 Für den Transport der Akten und sonstigen Unterlagen ist die Wohnraum- und/oder Telearbeitskraft grundsätzlich selbst verantwortlich.
- 5.2 Die Ausgestaltung des Wohnraum- und/oder Telearbeitsplatzes erfolgt im Beamtenbereich durch einvernehmliche schriftliche Regelung mit dem jeweiligen Dienstvorgesetzten, im Arbeitnehmerbereich als schriftliche Vereinbarung. In jedem Einzelfall ist vorher die örtliche Personalvertretung nach Art. 76 Abs. 2 Nr. 3 BayPVG bezüglich der Ausgestaltung des Wohnraum- und/oder Telearbeitsplatzes zu beteiligen. Daneben ist in einschlägigen Fällen die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten sicherzustellen.
- 5.3 Der Status der Wohnraum- und/oder Telearbeitskräfte innerhalb des bestehenden Beamten- oder Arbeitnehmerverhältnisses bleibt unberührt. Dienstbezüge, Sozialleistungen, Urlaub, Arbeitsschutz usw. werden unverändert fortgeführt. Bestehende gesetzliche, tarif- oder einzelvertragliche Regelungen sowie dienstliche Bestimmungen und Anordnungen gelten weiter, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt wird.
- 5.4 Beschäftigte dürfen wegen der Inanspruchnahme von Wohnraum- und/oder Telearbeit beim beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden. Es dürfen keine Aufgaben von geringerer Wertigkeit übertragen werden; maßgebend sind die für

die Wohnraum- und/oder Telearbeit festgelegten Einsatzgebiete. Die Wohnraum- und/oder Telearbeitskraft hat denselben Zugang und die gleiche Verpflichtung zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen wie sonstige Beschäftigte.

6. Arbeitszeit

6.1 Für die Arbeitszeit zu Hause gelten die allgemeinen Regelungen über die Arbeitszeit. Regelungen über die Präsenz- und Rahmenzeiten gelten für die Wohnraum- und/oder Telearbeitskraft nicht, soweit sie die Arbeitsleistung zu Hause oder unterwegs erbringt. In der Individualregelung ist aber eine tägliche Präsenzzeit festzulegen, an der die Wohnraum- und/oder Telearbeitskraft an ihrer häuslichen Arbeitsstätte erreichbar sein muss. Fahrtzeiten zwischen häuslicher und dienstlicher Arbeitsstätte gelten nicht als Arbeitszeit, Fahrkosten werden hierfür nicht erstattet (vgl. Nr. 2.2 Satz 3 VV-BayRKG vom 10. Mai 2002, StAnz Nr. 21 S. 3). Mehrarbeitsstunden bzw. Überstunden können nur mit vorheriger Genehmigung erbracht werden.

6.2 Bei der alternierenden Wohnraum- und Telearbeit wird die in der Arbeitszeitverordnung bzw. tarif- oder arbeitsrechtlich vereinbarte durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit auf die dienstliche und die häusliche Arbeitsstätte aufgeteilt. Die Verteilung der Arbeitszeit auf die beiden Arbeitsorte ist schriftlich zu regeln bzw. zu vereinbaren. Abweichungen im Einzelfall bedürfen der Abstimmung mit dem Vorgesetzten. Die Arbeitszeit zu Hause wird durch Selbstaufschreibung in einem kalendarischen Arbeitstagebuch festgehalten. Für die in der Dienststelle zu erbringende Arbeitszeit gilt die dort bestehende Arbeitszeitregelung. Die Wohnraum- und/oder Telearbeitskraft teilt sich in der Regel einen Arbeitsplatz in der Dienststelle mit einem oder mehreren anderen geeigneten Mitarbeitern.

6.3 Bei der reinen Wohnraum- und Telearbeit sind die Zeitabstände, in denen die Wohnraum- und/oder Telearbeitskraft bei der Beschäftigungsbehörde vorstellig zu werden hat (je nach Tätigkeit einwöchig, vierzehntägig oder monatlich), schriftlich zu vereinbaren. Es muss die Möglichkeit und Bereitschaft bestehen, dass die Wohnraum- und/oder Telearbeitskraft ihre Dienstleistung in dienstlich notwendigen Fällen (teilweise) im Dienstgebäude erbringt. In einem kalendarischen Arbeitstagebuch sind durch Selbstaufschreibung Beginn und Ende der Tätigkeiten, Krankheit und Urlaub sowie betriebsbedingte Störungen festzuhalten. Das Arbeitstagebuch wird vom Vorgesetzten regelmäßig geprüft und überwacht.

7. Arbeitsschutz

7.1 Die häusliche Arbeitsstätte muss in der Wohnung der Wohnraum- und/oder Telearbeitskraft in einem Raum gelegen sein, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen und vorgesehen sowie für die Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen geeignet ist.

7.2 Die Arbeitsschutzbestimmungen müssen beachtet werden. Die Prüfung erfolgt durch den mit Betreuungsrecht ausgestatteten Dienstvorgesetzten oder einen von ihm Beauftragten unter Beteiligung des Personalrats.

8. Sach- und Arbeitsmittel

8.1 Verbrauchsmaterialien (Papier, Schreibgeräte) werden von der Dienststelle gestellt. Mobiliar und sonstige Arbeitsmittel werden der Wohnraum- und/oder Telearbeitskraft nur soweit verfügbar und in jederzeit widerruflicher Weise überlassen. Die überlassenen Gegenstände werden in der Individualregelung gemäß Ziffer 5.2 Satz 1 dokumentiert.

8.2 Auf- und Abbau sowie Wartung überlassener technischer Anlagen übernimmt der Dienstherr.

8.3 Miet-, Strom-, Heizungs- und Reinigungskosten werden nicht durch den Dienstherrn übernommen oder erstattet. Für privat eingebrachte Möbel und Arbeitsmittel übernimmt der Dienstherr keine Kosten für Nutzung, Wartung oder Reparatur.

8.4 Kosten für die Datenanbindung und für Telekommunikation werden nicht erstattet, soweit diese bereits durch eine privat genutzte Daten- bzw. Telefonflatrate abgedeckt sind. Darüber hinausgehende Kosten werden gegen Einzelnachweis erstattet. Telekommunikationskosten können mit einer Pauschalvergütung nach Nrn. 4.1, 4.2 TK-Bek vom 23. März 2007 (StAnz Nr. 14/2007) in der jeweils geltenden Fassung abgegolten werden.

8.5 Die vom Dienstherrn zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel dürfen nicht für private Zwecke benutzt werden und sind vor dem Zugriff Dritter zu schützen.

9. Einsatz von DV-Systemen

Telearbeitsplätze werden an das Justiznetz angeschlossen. Im Falle der Wohnraumarbeit erfolgt ein erforderlicher Datenaustausch per kennwortgestützter Datenträger.

10. Haftung und Dienstunfälle

10.1 Für Arbeitsunfälle am Wohnraum- und/oder Telearbeitsplatz sowie für Unfälle auf dem Weg von und zur Dienststelle gilt der gesetzliche Unfallschutz.

10.2 Haftung für die Beschädigung von staatseigenen Arbeitsmitteln tritt ein, wenn die Beschädigung vorsätzlich oder grob fahrlässig erfolgt ist.

11. Zutrittsrecht des Dienstherrn

Die Wohnraum- und/oder Telearbeitskraft muss Beauftragten des Behördenleiters, des örtlichen Personalrats, der Gemeinsamen IT-Stelle der bayerischen Justiz sowie Sicherheits- und Datenschutzbeauftragten bei berechtigtem Interesse nach einer Terminabsprache Zugang zu ihrem Wohnraum- und/oder Telearbeitsplatz gewähren.

12. Befristung und Beendigung der Wohnraum- und Telearbeit

Die Bewilligung von Wohnraum- und/oder Telearbeit erfolgt befristet. Sie endet bei Wegfall der Voraussetzungen. Die Wohnraum- und/oder Tele-

arbeitskraft hat das Recht, die (gesamte) Arbeitsleistung unter Einhaltung einer angemessenen Frist wieder in der Dienststelle zu erbringen. Die für die Genehmigung des Wohnraum- und/oder Telearbeitsplatzes zuständige Behörde (vgl. Nr. 14.3) kann die Wohnraum- und/oder Telearbeit aus wichtigem Grund sofort, ansonsten mit einer Frist von drei Monaten beenden. Der bei der vorgenannten Behörde angesiedelten Personalstufenvertretung wird vorher Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben, wenn nicht eine Beschäftigte/ein Beschäftigter der Mittelbehörde selbst betroffen ist. In letzterem Fall wird die örtliche Personalvertretung entsprechend beteiligt. Nach Beendigung der Wohnraum- und/oder Telearbeit ist die gesamte Arbeitsleistung wieder am Büroarbeitsplatz in der Dienststelle zu erbringen.

13. Datenschutz

- 13.1 Der Aktentransport erfolgt in verschlossenen Behältnissen, die der Dienstherr zur Verfügung stellt. Soweit beim Transport öffentliche Verkehrsmittel benützt werden, ist darauf zu achten, dass die Behältnisse dort nicht unbeaufsichtigt abgestellt oder vergessen werden.
- 13.2 Für die Aufbewahrung der dienstlichen Unterlagen im häuslichen Bereich muss ein verschließbarer Schrank oder ein abschließbares Behältnis vorhanden sein; unter Umständen lassen sich auch die verschließbaren Transportbehältnisse zur Aufbewahrung heranziehen. Die Unterlagen dürfen in der Wohnung nicht offen herumliegen, Familienangehörige dürfen keinen Zugang zu den Unterlagen erhalten.
- 13.3 Werden für die Bearbeitung DV-Systeme eingesetzt, sind diese einschließlich der Datenträger gegen den Zugriff Unberechtigter zu schützen. Das DV-System darf nur dienstlich verwendet werden. Das DV-System ist gegen die Inbetriebnahme durch Unbefugte abzusichern. Es ist sicherzustellen, dass ein Virenerkennungsprogramm in Betrieb ist. Der lokale Datenbestand ist so gering wie möglich zu halten. Wenn Datenbestände länger als einen Tag gespeichert werden, ist täglich eine Datensicherung auf ein externes Sicherungsmedium vorzunehmen. Die Sicherungsmedien sind unter Verschluss zu halten.
- 13.4 An Wohnraum- und/oder Telearbeitsplätzen dürfen keine Personaldaten, keine Daten, die höher als „VS – Nur für den Dienstgebrauch“ eingestuft sind, und keine naturgemäß vertraulichen Daten verarbeitet werden.
- 13.5 Akten, Unterlagen und Ausdrucke dürfen nur in der Dienststelle vernichtet werden.
- 13.6 Auf die Einhaltung der vorstehenden Sicherungsanforderungen ist die Wohnraum- und/oder Telearbeitskraft im Rahmen der Individualregelung gemäß Ziffer 5.2 Satz 1 schriftlich zu verpflichten.

14. Zuständigkeit und Verfahren

- 14.1 Telearbeitsplätze (d. h. mit Anschluss an das Justiznetz) können eingerichtet werden, nachdem bei den betreffenden Gerichten und Staatsanwaltschaften

ten der Roll-out des jeweiligen Fachverfahrens im Rahmen des Projekts bajTECH begonnen hat. Die einzelnen Behörden melden ihren Bedarf an Telearbeitsplätzen auf dem Dienstweg bei der Gemeinsamen IT-Stelle der bayerischen Justiz an.

- 14.2 Bis die technischen Voraussetzungen für die Einrichtung von Telearbeitsplätzen vorliegen, können Wohnraumarbeitsplätze (d. h. ohne Anbindung an das Justiznetz) im Rahmen von Einzelfallentscheidungen genehmigt werden. „Kostenexperimente“ haben in diesem Zusammenhang zu unterbleiben.
- 14.3 Für die Genehmigung eines Wohnraum- und/oder Telearbeitsplatzes und die ggf. erforderliche Auftragserteilung an die Gemeinsame IT-Stelle der bayerischen Justiz sind für die Beamtinnen/Beamten und Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer der Gerichte die Oberlandesgerichte und für die Beamtinnen/Beamten und Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer der Staatsanwaltschaften die Generalstaatsanwaltschaften zuständig. Vor der Ablehnung eines Wohnraum- und/oder Telearbeitsplatzes ist auf Antrag der/des betroffenen Beschäftigten der bei der vorgenannten Genehmigungsbehörde angesiedelten Personalstufenvertretung im Sinne einer vertrauensvollen Zusammenarbeit Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben, wenn nicht eine Beschäftigte/ein Beschäftigter der Mittelbehörde selbst betroffen ist. In letzterem Fall wird die örtliche Personalvertretung entsprechend beteiligt.
- 14.4 Die Aufgabe der allgemeinen Steuerung und Koordination kommt dem Projektleitungskreis Personal im Rahmen des Projekts bajTECH zu. Der Hauptpersonalrat bei dem Bayerischen Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz wird über alle wesentlichen Entwicklungen zeitgerecht in Kenntnis gesetzt.

15. Inkrafttreten

- 15.1 Die Dienstvereinbarung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstvereinbarung vom 12. Dezember 2007 Az.: 2500 - V - 7353/07 außer Kraft.
- 15.2 Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalendermonats schriftlich gekündigt werden. In diesem Fall werden unverzüglich Verhandlungen zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung aufgenommen. Nach Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung wegen Kündigung gelten ihre Regelungen bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung, längstens ein Jahr, weiter.

München, den 14. Dezember 2011

Bayerisches
Staatsministerium
der Justiz und für
Verbraucherschutz

Hauptpersonalrat beim
Bayerischen
Staatsministerium der Justiz
und für Verbraucherschutz

Dr. Schön
Ministerialdirektor

Schmid
Vorsitzender

3003.3-J**Änderung der Aktenordnung****Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums
der Justiz und für Verbraucherschutz****vom 20. Dezember 2011 Az.: 1454 - VI - 10252/11**

1. Die Aktenordnung (AktO) für die Geschäftsstellen der Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und der Staatsanwaltschaften in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Dezember 1983 (JMBl 1984 S. 13), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 2. Dezember 2010 (JMBl S. 150), wird wie folgt geändert:
 - 1.1 § 3 wird wie folgt geändert:
 - 1.1.1 Dem Abs. 1 wird folgender Satz 10 angefügt:

„¹⁰Auskünfte der Steuerbehörden, die für Zwecke der Gebührenberechnung oder zur Verhütung unrichtiger Eintragungen erteilt werden (z. B. nach § 379 FamFG), sind nicht zu den Verfahrensakten zu nehmen; sie sind unter Verschluss zu halten und dürfen nur von den mit der Registerführung und der Kostenberechnung befassten Beamtinnen und Beamten eingesehen, anderen behördlichen Stellen oder dem Publikum aber nicht zugänglich gemacht werden.“
 - 1.1.2 In Abs. 5 Satz 4 wird nach dem Wort „Heranwachsender“, das Wort „Ausländer“ durch die Worte „Ausländer-Bestimmungen beachten“ ersetzt.
 - 1.2 In § 13a wird folgender Abs. 2a eingefügt:

„(2a) ¹Der Antrag der Eltern auf Erteilung einer familiengerichtlichen Genehmigung für ein Rechtsgeschäft oder eine Erbausschlagung nach § 1643 BGB in Verbindung mit §§ 1821, 1822 Nrn. 1, 3, 5, 8 bis 11 BGB ist als F-Sache zu erfassen. ²Gleiches gilt für jeden Antrag, für eine vom Vormund oder Pfleger vorgenommene Handlung eine familiengerichtliche Genehmigung zu erteilen. ³Der Antrag eines Ergänzungspflegers auf Erteilung einer solchen Genehmigung ist besonders kenntlich zu machen. ⁴In den Fällen, in denen bei dem Gericht ein Vormundschafts- oder Pflegschaftsverfahren läuft, zu dem die Schriftstücke über die familiengerichtliche Genehmigung genommen werden können, kann an Stelle einer Neuerfassung die Zählung der Genehmigungsverfahren abweichend vorgenommen werden. ⁵Die entstehenden Schriftstücke sind zu den laufenden Vormundschafts- oder Pflegschaftsakten zu nehmen.“
 - 1.3 § 18 Abs. 1 Satz 2 wird wie folgt geändert:
 - 1.3.1 In Buchst. b werden nach dem Wort „OWiG“ die Worte „, auch im Fall des § 87n Abs. 2 IRG“ angefügt.
 - 1.3.2 In Buchst. f werden nach dem Wort „StVG“ die Worte „, auch im Fall des § 87n Abs. 6 IRG in Verbindung mit § 13 JVKostO“ angefügt.
 - 1.3.3 In Buchst. g und h werden nach dem Wort „OWiG“ jeweils die Worte „, auch im Fall des § 87n Abs. 2 IRG“ angefügt.
- 1.3.4 Abs. 2 Satz 3 erhält folgende Fassung:

„³Als Gs-Sachen zu registrieren sind insbesondere die auf Grund von Vorschriften der StPO (z. B. §§ 98 bis 100, 125, 128, 159, 162 ff. StPO) im vorbereiteten Verfahren auf Antrag der Staatsanwaltschaft oder von Amts wegen vorzunehmenden richterlichen Untersuchungshandlungen, die Anträge auf Augenscheinnahme (Leichenschau, Leichenöffnung), Beschlagnahme, Durchsuchung, Erlass oder Aufhebung von Haftbefehlen, die Anträge, in denen die Staatsanwaltschaft die Zustimmung des Strafrichters zur Abstandnahme von der Erhebung der öffentlichen Klage nachsucht usw., sonstige Entscheidungen in Strafsachen vor Erhebung der öffentlichen Klage, die den Richterinnen und Richtern zugewiesen sind (z. B. § 9 Abs. 1 Satz 1 StrEG, § 73 Abs. 3 SGB X usw.), sowie Entscheidungen nach §§ 87g und 87i IRG.“
- 1.4 In § 28 Abs. 4 Satz 1 erhält der 2. Spiegelstrich folgende Fassung:

„– Verfahren zur Einrichtung von Nachlasspflegschaften und -verwaltungen,“.
- 1.5 § 38 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Die erstinstanzlichen Zivilprozesssachen vor dem Landgericht und der Kammer für Handelsachen und Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens werden nach Maßgabe der Liste 20, die Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz werden nach Maßgabe der Liste 21 mit dem Zusatz „Th“ erfasst.“
- 1.6 In § 39 Abs. 2 und Abs. 5 Satz 1 wird jeweils der Klammerzusatz „(Muster 21)“ gestrichen und der Klammerzusatz „(Muster 23)“ durch „(Liste 23)“ ersetzt.
- 1.7 § 39a wird wie folgt geändert:
 - 1.7.1 In Abs. 1 werden die Sätze 2 und 3 durch folgende Sätze 2 bis 4 ersetzt:

„²Unter UF sind alle Beschwerden nach § 58 FamFG gegen Endentscheidungen in richterlichen Verfahren in Familiensachen (ausgenommen Kostenentscheidungen) zu erfassen; hierzu gehören auch Beschwerden gegen einstweilige Anordnungen. ³Beschwerden in Familiensachen gegen Endentscheidungen, für die die Rechtspflegerin bzw. der Rechtspfleger zuständig ist, sind unter WF zu erfassen. ⁴Die sonstigen Beschwerden, die sich nicht gegen Endentscheidungen richten, sowie alle Beschwerden gegen Kostenentscheidungen sind ebenfalls unter WF zu erfassen.“
 - 1.7.2 Der bisherige Satz 4 wird Satz 5.
- 1.8 § 41 Abs. 1 wird wie folgt geändert:
 - 1.8.1 Es wird folgender neuer Satz 5 eingefügt:

„⁵Anträge auf Entscheidung nach § 462a Abs. 2 Satz 3 StPO sind nach Maßgabe der Liste 43a zu erfassen.“
 - 1.8.2 Der bisherige Satz 5 wird Satz 6.
- 1.9 § 48 Abs. 2 wird wie folgt geändert:
 - 1.9.1 In Satz 1 werden nach den Worten „über Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen“ die Worte „sowie Rechtsbeschwerdeverfahren nach § 87j IRG“ eingefügt.

- 1.9.2 In Satz 2 werden vor dem letzten Wort „einzutragen“ die Worte „sowie Rechtsbeschwerdeverfahren nach § 87j IRG“ eingefügt.
- 1.10 Dem § 58 Abs. 5 wird folgender Satz 3 angefügt:
 „³Verfahren betreffend die Vollstreckung von Geldsanktionen aus dem Ausland nach § 87n IRG sind als selbständige Vollstreckung zu erfassen und besonders kenntlich zu machen.“
- 1.11 Anlage II wird wie folgt geändert:
- 1.11.1 In das Verzeichnis der Muster und Listen werden folgende Einträge eingefügt:
 „Liste 21 Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz“;
 „Liste 43a Verfahren über die Aussetzung der Vollstreckung des Strafrestes zur Bewährung im Fall der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung“.
- 1.11.2 Liste 4a wird wie folgt geändert:
 Nr. 6 erhält folgende Fassung:
 „6.
 Das Amtsgericht hat Beratungshilfe bewilligt und/oder einen Berechtigungsschein erteilt auf einen mit anwaltlicher Hilfe gestellten Antrag.“
 Die Nrn. 2 und 3 der Erläuterungen erhalten folgende Fassung:
 „2.
 Für jede rechtsuchende Person ist jeweils nur eine der unter 5 bis 7 genannten Verfahrensarten zu erfassen. Dasselbe gilt für die Angaben zu 8 bis 10. Treffen in derselben Sache mehrere Angaben zu 8 bis 10 zu, so hat die Angabe zu 10 Rang vor der Angabe zu 9 und die Angabe zu 9 Rang vor der Angabe zu 8.
 3.
 Die Angaben zu 8 bis 10 ergeben sich aus der Festsetzung der Vergütung der Rechtsanwältin oder des Rechtsanwalts. Wenn dieselbe Angelegenheit bereits in einem früheren Jahr zu einer Erfassung der Angabe zu 1 bis 6 geführt hat, ist die Sache nicht unter einer neuen laufenden Nummer zu erfassen. Bei den Angaben zu 8 bis 10 ist in diesem Fall auf das früher zugeteilte Aktenzeichen zu verweisen.“
- 1.11.3 In der Überschrift zu Liste 8 werden die Worte „§ 29 Abs. 7“ durch die Worte „§ 29 Abs. 1 Satz 2“ ersetzt.
- 1.11.4 Es wird folgende Liste 21 eingefügt:
**„Liste 21 (§ 38 Abs. 1)
 Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz
 Zu erfassen sind:**
 1.
 Laufende Nummer
 2.
 Tag des Eingangs der 1. Schrift (Antrag)
 3.
 Antragstellende Behörde oder Einrichtung
4.
 Familienname, Vorname, Geburtsdatum, Wohnsitz (Aufenthalt) der betroffenen Personen
 5.
 Entscheidung des Landgerichts – Therapieunterbringung
 a) einstweilig angeordnet am
 b) endgültig angeordnet am
 c) abgelehnt am
 6.
 Untergebracht bis
 7.
 Erledigung des Verfahrens
 8.
 Bemerkungen
 9.
 Jahr der Weglegung
Erläuterung:
 Anträge auf Verlängerung der Therapieunterbringung (§ 12 Abs. 2 ThUG) sind besonders kenntlich zu machen.“
- 1.11.5 In Liste 23 wird die Erläuterung „B. Beschwerdeverfahren“ wie folgt geändert:
 Im Abschnitt „Nur für Landgerichte“ wird folgende neue Nr. 3 eingefügt:
 „3. Beschwerden nach § 15 Abs. 2 BNotO sind besonders kenntlich zu machen.“
 Die bisherige Nr. 3 wird Nr. 4.
 Im Abschnitt „Nur für Oberlandesgerichte“ wird folgende neue Nr. 3 eingefügt:
 „3. Beschwerden nach dem Therapieunterbringungsgesetz (§ 16 ThUG) werden mit dem Zusatz „Th“ erfasst.“
 Die bisherige Nr. 3 wird Nr. 4.
- 1.11.6 Die Erläuterungen zu Liste 35 werden wie folgt geändert:
 Es wird folgende neue Nr. 6 eingefügt:
 „6.
 Verfahren nach §§ 87g und 87i IRG sind besonders kenntlich zu machen.“
 Die bisherige Nr. 6 wird Nr. 7.
- 1.11.7 Liste 39 wird wie folgt geändert:
 In der Überschrift werden nach den Worten „Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen Ss“ die Worte „sowie nach § 87j IRG“ angefügt.
 In den Erläuterungen wird folgende neue Nr. 7 eingefügt:
 „7.
 Rechtsbeschwerdeverfahren nach § 87j IRG sind besonders kenntlich zu machen.“
 Die bisherige Nr. 7 wird Nr. 8.

- 1.11.8 In Liste 41 erhält die Erläuterung Nr. 3 im Abschnitt „Nur für Oberlandesgerichte“ folgende Fassung:
 „3.
¹Besonders kenntlich zu machen (z. B. bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben) sind
 a) Beschwerden in Bußgeldverfahren (einschließlich Kostenbeschwerden),
 b) Anträge auf Zulassung der Rechtsbeschwerden nach § 87k IRG.
²Die zugelassene Rechtsbeschwerde nach § 87j IRG ist nicht erneut zu erfassen.“
- 1.11.9 Es wird folgende neue Liste 43a eingefügt:
 „**Liste 43a (§ 41 Abs. 1 Satz 5)**
**Verfahren über die Aussetzung
 der Vollstreckung des Strafrestes
 zur Bewährung im Fall
 der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung**
- | | |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1.
Aktenzeichen | 2.
Diese Bekanntmachung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2012 in Kraft. |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|
2.
Tag des Eingangs der 1. Schrift (Antrag)
 3.
Familiename, Vorname, Geburtsdatum der bzw. des Verurteilten
 4.
Sitz und Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft
 5.
Justizvollzugsanstalt
 6.
Erledigung des Verfahrens
 7.
Bemerkungen
 8.
Jahr der Weglegung“.

2003-S

Änderung der Organisationsrichtlinien

Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung

vom 20. Dezember 2011 Az.: B II 2 - G 53/10

Auf Grund von Art. 43 Abs. 1, Art. 55 Nrn. 2 und 5 der Verfassung des Freistaates Bayern erlässt die Bayerische Staatsregierung folgende Bekanntmachung:

§ 1

In Nr. 5 Satz 1 der Richtlinien für die Wahrnehmung und Organisation öffentlicher Aufgaben sowie für die Rechtsetzung im Freistaat Bayern (Organisationsrichtlinien – OR) vom 6. November 2001 (AllMBl S. 634, Beilage zu StAnz Nr. 50), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 16. November 2010 (AllMBl S. 287, StAnz Nr. 48), werden die Worte „und mit Ablauf des 31. Dezember 2011 außer Kraft“ gestrichen.

§ 2

Diese Bekanntmachung tritt am 31. Dezember 2011 in Kraft.

Stellenausschreibungen

I. Es wird Gesuchen von Bewerberinnen und Bewerbern um folgende Stellen entgegengesehen, die mit Ausnahme der Nrn. 2, 3 und 5 auch durch Teilzeitkräfte besetzt werden können:

1. Vorsitzender Richter am Oberlandesgericht (Besoldungsgruppe R 3) in München
2. Direktor des Amtsgerichts (Besoldungsgruppe R 2 mit Amtszulage) Neuburg a. d. Donau
3. Richter am Amtsgericht als ständiger Vertreter des Direktors dieses Gerichts (Besoldungsgruppe R 2) in Starnberg
4. Richter am Amtsgericht als weiterer aufsichtführender Richter (Besoldungsgruppe R 2) in Neu-Ulm
5. Oberstaatsanwalt als Abteilungsleiter bei der Staatsanwaltschaft (Besoldungsgruppe R 2) in Nürnberg-Fürth

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: 22. Februar 2012.

II. Es wird Gesuchen von Bewerberinnen und Bewerbern um folgende Stellen entgegengesehen:

1. Geschäftsleiter bei dem Landgericht München I in BesGr. A 13 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 15. Der Dienstposten gehört zum Aufgabenbereich der Beamten mit Einstieg in der 3. Qualifikationsebene, die sich für Ämter ab der BesGr. A 14 qualifiziert haben (bisheriger höherer Rechtspfleger- und Justizverwaltungsdienst). Zur Bewerbung aufgefordert sind Rechtspfleger, die sich für Ämter ab der BesGr. A 14 qualifiziert haben (bisheriger höherer Rechtspfleger- und Justizverwaltungsdienst) sowie Rechtspfleger der BesGr. A 12 und A 13, bei denen die Bereitschaft zur modularen Qualifizierung für Ämter ab der BesGr. A 14 besteht.
2. Geschäftsleiter bei dem Oberlandesgericht München in BesGr. A 11 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 12. Vorausgesetzt werden vertiefte und in der Praxis erprobte Kenntnisse in der Justizverwaltung und Erfahrung in der Führung größerer Personalkörper.
3. Gruppenleiter bei der Staatsanwaltschaft München I in BesGr. A 12 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 13.
4. Organisationsberater und ständiger Vertreter des Geschäftsleiters der Generalstaatsanwaltschaft

Bamberg in BesGr. A 11 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 12; erwartet werden vertiefte und in der Praxis erprobte Kenntnisse in der Organisationslehre sowie in der Justizverwaltung, insbesondere im Beamten-, Tarif- und allgemeinen Verwaltungsrecht.

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

Die ausgeschriebenen Stellen sind für die Besetzung mit einem schwerbehinderten Bewerber geeignet; dieser wird bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Hinsichtlich des Anforderungsprofils der unter Nrn. 1 bis 4 ausgeschriebenen Stellen wird auf die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 27. März 2002 (JMBl S. 53) Bezug genommen. Hinsichtlich des Geschäftskreises und der Geschäftsführung der unter Nr. 4 ausgeschriebenen Stelle für einen Organisationsberater wird auf die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 14. Juli 2006 (JMBl S. 161) Bezug genommen. Die unter Nrn. 3 und 4 ausgeschriebenen Stellen können auch durch eine Teilzeitkraft besetzt werden.

Bewerbungsfrist: 22. Februar 2012.

III. Es wird Gesuchen von Bewerberinnen und Bewerbern um folgende Notarstellen entgegengesehen:

Frei werdende Notarstellen:

Eltmann (derzeitiger Inhaber: Notar Dr. Manuel Straßer)
frei ab 1. Februar 2012

Vilshofen (derzeitiger Inhaber: Notar Dr. Jürgen Schlögel evtl. in gemeinsamer Berufsausübung mit Notar Christian Schuller)
frei ab 1. Februar 2012

München (derzeitiger Inhaber: Notar Gerhard Thallinger evtl. in gemeinsamer Berufsausübung mit Notar Dr. Dirk Steiner)
frei ab 1. Juli 2012

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

- 1. Mai 2012 (Notarstelle in Eltmann),
- 1. Juni 2012 (Notarstelle in Vilshofen),
- 1. Juli 2012 (Notarstelle in München)

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 Vilshofen und München 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 Notarstelle in München werden darauf hingewiesen, dass sich Änderungen im Umfang des Amtsbereichs ergeben können, sofern eine Anpassung der Amtsbereichsgrenzen an geänderte Verwaltungsbezirksgrenzen notwendig ist.

Bewerbungsfrist: 27. Februar 2012.

Das Bewerbungsgesuch ist bei der Landesnotarkammer Bayern einzureichen.

Personalnachrichten

Gleichstellungsbeauftragte

Im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz sind bestellt als Gleichstellungsbeauftragte

- bei dem Bayerischen Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz
Frau Richterin am Oberlandesgericht München
Dr. Andrea Muthig,
Vertreterin: Frau Regierungsrätin Susanna Wilke;
- bei dem Oberlandesgericht München
Frau Justizverwaltungsamtfrau Renate Kremsler,
Vertreterin: Frau Rechtspflegeamtfrau Miriam Knebelberger;
- bei dem Oberlandesgericht Nürnberg
Frau Richterin am Oberlandesgericht Christiane Trabold,
Vertreterin: Frau Rechtspflegeamtfrau Brigitte Stör;

- bei dem Oberlandesgericht Bamberg
Frau Rechtspflegerätin Hannelore Nolte,
Vertreterin: Frau Rechtspflegeamtfrau Ulrike Schlegel;
- bei der Generalstaatsanwaltschaft München
Frau Oberstaatsanwältin Karin Geßl,
Vertreterin: Frau Rechtspflegeoberinspektorin Steffi Hohnstädter;
- bei der Generalstaatsanwaltschaft Nürnberg
Frau Oberstaatsanwältin als ständige Vertreterin des Leitenden Oberstaatsanwalts Ulrike Pauckstadt-Maihold,
Vertreterin: Frau Claudia Leipold, Beschäftigte;
- bei der Generalstaatsanwaltschaft Bamberg
Frau Justizverwaltungsinspektorin Doris Raab,
Vertreter: Herr Rechtspflegeamtman Florian Steinberger.

Veränderungen im Bereich der Notare

Es wurden bestellt

- mit Wirkung vom 1. Dezember 2011:
Notarassessor Achim Färber zum Notar auf Lebenszeit mit dem Amtssitz in Rothalmünster

Notarassessor Dr. Karl Vedder zum Notar auf Lebenszeit mit dem Amtssitz in Gunzenhausen.

Den Amtssitz haben verlegt

- mit Wirkung vom 1. Februar 2012:
Notar Dr. Jürgen Schlögel von Vilshofen nach Bad Aibling

Notar Dr. Manuel Straßer von Eltmann nach Augsburg.

Literaturhinweise

Carl Heymanns Verlag KG, Köln

Glauben/Brocker, PUAG. Gesetz zur Regelung des Rechts der Untersuchungsausschüsse des Deutschen Bundestages. Kommentar. 1. Auflage. 2011. 256 Seiten. 65,- €.

Verlagsgruppe Hüthig-Jehle-Rehm GmbH, München

170. Ergänzungslieferung zu Weiß/Niedermaier/Summer, Beamtenrecht in Bayern. Kommentar. Stand Oktober 2011. 108,95 €.

79. Ergänzungslieferung zu Weber/Banse, Das Urlaubsrecht des öffentlichen Dienstes. Mit Kommentierung des Bundesrechts. Stand September 2011. 81,95 €.

34. Ergänzungslieferung zu Linhart, Schreiben, Bescheide und Vorschriften in der Verwaltung. Stand November 2011. 58,96 €.

116. Ergänzungslieferung zu Wieser, Gesetz über Ordnungswidrigkeiten – OWiG –. Kommentar. Stand Oktober 2011. 73,95 €.

91. Ergänzungslieferung zu Lange/Novak, Kindergeldrecht im öffentlichen Dienst. Kommentar. Stand November 2011. 88,95 €.

Lange/Lüdecke/Schmerse, Kindergeld 365. Rundum sicher und sorglos durch das Kindergeldjahr. Checklisten, Mustertexte und Praxishinweise. 1. Auflage. Stand 2011. 29,95 €.

88. Ergänzungslieferung zu Birkner/Bachmayer, Bayerisches Haushaltsrecht. Bayerische Haushaltsordnung mit einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften für den bayerischen Staatshaushalt. Stand Oktober 2011. 93,95 €.

20. Ergänzungslieferung zu Wilde/Ehmann, Bayerisches Datenschutzgesetz. Kommentar. Stand Oktober 2011. 85,95 €.

Kohlhammer GmbH, Stuttgart

Borasio/Heßler/Jox/Meier, Patientenverfügung. Das neue Gesetz in der Praxis. Münchner Reihe Palliative Care. Band 7. 152 Seiten. 24,90 €.

Carl Link Verlag, Kronach

148. und 149. Ergänzungslieferung zu Eichler/Schelter, Verwaltungsverfahren in Deutschland und Europa. Materialien und Rechtssammlung zum Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrenrecht.

148. ErgLfg. Stand November 2011. 125,40 €.

149. ErgLfg. Stand Dezember 2011. 117,48 €.

25. Ergänzungslieferung zu Wiedemann/Fritsch, Organisationshandbuch für bayerische Behörden. Kommentierung der Allgemeinen Geschäftsordnung (AGO) / Informations- und Kommunikationstechnik. Stand 1. Oktober 2011. 86,32 €.

137. Ergänzungslieferung zu Graß/Duhnkrack, Umweltrecht in Bayern. Vorschriften zum Schutz der Umwelt mit erläuternden Hinweisen. Stand 1. Oktober 2011. 62,80 €.

54. Ergänzungslieferung zu Honnacker/Weber/Spörl, Melde-, Pass- und Ausweisrecht in Bayern. Kommentar für die Praxis. Stand 1. Oktober 2011. 79,90 €.

85. Ergänzungslieferung zu Hillermeier/Bloock, Kommunales Vertragsrecht. Stand 15. Oktober 2011. 49,82 €.

89. Ergänzungslieferung zu Harrer/Kugele, Verwaltungsrecht in Bayern. Ergänzbare Rechtssammlung mit Kommentar. Stand 1. November 2011. 65,80 €.

128. Ergänzungslieferung zu Hartinger/Rothbrust, Dienstrecht in Bayern II. Arbeitsrecht/Tarifrecht der Beschäftigten im öffentlichen Dienst. Inkl. CD und Broschüre Praxishandbuch Eingruppierung im öffentlichen Dienst von Bauer/Bockholt. Stand Dezember 2011. 48,18 €.

Verlag R. S. Schulz GmbH, Starnberg

700. und 701. Ergänzungslieferung zu Luber/Schelter, Deutsche Sozialgesetze. Sammlung des gesamten Arbeits- und Sozialrechts der Bundesrepublik mit Europäischem Sozialrecht.

700. ErgLfg. Stand 1. Oktober 2011 (betrifft nur Band V „Europäisches Sozialrecht“). 144,- €.

701. ErgLfg. Stand 1. November 2011. Inkl. Broschüre Familienpflegegesetz von Friedrich-Wilhelm Lehmann. Leitfaden. 2012. 179,- €.

135. Ergänzungslieferung zu Krug/Riehle, SGB VIII – Kinder- und Jugendhilfe. Kommentar und Rechtssammlung. Inkl. CD-ROM. Stand 1. Dezember 2011.

56. Ergänzungslieferung zu Knittel, Betreuungsgesetz. Kommentar und Rechtssammlung. Inkl. 3 Ordner u. a. Stand 1. Dezember 2011. 120,- €.

Walhalla Fachverlag, Regensburg

Fey, Gelassenheit siegt! Mit Fragen, Vorwürfen, Angriffen souverän umgehen. 168 Seiten. 9,95 €.

94. Ergänzungslieferung zu Gerlach/Mergenthaler, Kraftverkehrs-Kontrolle. Sozialvorschriften für den Straßenverkehr. Inkl. Jahres-CD-ROM 2011/2012. Stand Dezember 2011.

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 81 91) 126-725, Telefax (0 81 91) 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 „Verkundungsplattform Bayern“ www.verkuendung.bayern.de veröffentlicht. Das dort eingestellte elek-

tronische PDF/A-Dokument ist die amtlich verkündete Fassung. Die „Verkundungsplattform 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 „Verkundungsplattform Bayern“ entnommen werden.

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

ISSN 1867-9145
