

Bayerisches Justizministerialblatt

AMTLICH HERAUSGEGEBEN VOM BAYERISCHEN STAATSMINISTERIUM DER JUSTIZ

Nr. 8

München, den 23. September

2016

Inhaltsübersicht

Datum		Seite
	Bekanntmachungen	
25.08.2016	3101-J Änderung der Ergänzungsvorschriften zur Gerichtsvollzieherordnung	98
05.09.2016	3101-J Änderung der Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher	98
05.09.2016	3101-J Änderung der Gerichtsvollzieherordnung	98
07.09.2016	319-J Änderung der Bekanntmachung betreffend Legalisation deutscher Urkunden, Erteilung von Apostillen und Bestätigungen sowie Befreiung von der Legalisation	110
	Stellenausschreibungen	112
	Literaturhinweise	113

Bekanntmachungen

3101-J

Änderung der Ergänzungsvorschriften zur Gerichtsvollzieherordnung

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz

vom 25. August 2016, Az. D1b - 2344 - I - 1314/2016

1. Die Ergänzungsvorschriften zur Gerichtsvollzieherordnung (ErgGVO) vom 7. März 1980 (JMBl. S. 43), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 31. März 2015 (JMBl. S. 23) geändert worden sind, werden wie folgt geändert:

Nach § 15a wird folgender § 15b eingefügt:

„§ 15b

Jahresübersicht über die Geschäftstätigkeit (zu § 71 GVO)

Eine Jahresübersicht über die Geschäftstätigkeit nach dem Vordruck GV 12 braucht der Gerichtsvollzieher nicht zu führen.“

2. Diese Bekanntmachung tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

3101-J

Änderung der Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz

vom 5. September 2016, Az. D1b - 2344 - I - 11737/2015

1. Die Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher (GVGA) (vgl. Nr. 1 der Bekanntmachung vom 6. August 2013, JMBl. S. 94) wird wie folgt geändert:

- 1.1 In § 38 Nr. 19 werden die Wörter „§ 155 der Kostenordnung (KostO)“ durch die Wörter „§ 89 des Gerichts- und Notarkostengesetzes (GNotKG)“ ersetzt.

- 1.2 § 46 Abs. 1 wird wie folgt geändert:

- 1.2.1 In Nr. 3 wird die Angabe „§ 155 KostO“ durch die Angabe „§ 89 GNotKG“ ersetzt.

- 1.2.2 In Nr. 4 wird die Angabe „§ 68 Nummer 13“ durch die Angabe „§ 38 Nummer 13“ ersetzt.

- 1.3 § 143 Abs. 1 wird wie folgt geändert:

- 1.3.1 Im bisherigen Satz 1 werden die Wörter „nach Vollzug der Eintragungsanordnung nach § 882c Absatz 1 Nummer 1, § 882d ZPO“ gestrichen.

- 1.3.2 Satz 2 wird aufgehoben.

2. Diese Bekanntmachung tritt am 1. Oktober 2016 in Kraft.

3101-J

Änderung der Gerichtsvollzieherordnung

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz

vom 5. September 2016, Az. D1b - 2344 - I - 11737/2015

1. Die Gerichtsvollzieherordnung (GVO) (vgl. Nr. 1 der Bekanntmachung vom 6. August 2013, JMBl. S. 95) wird wie folgt geändert:

- 1.1 In § 7 Abs. 2 wird die Zahl „714“ durch die Zahl „716“ ersetzt.

- 1.2 Der im Verzeichnis der Vordrucke zur GVO enthaltene Vordruck GV 1 Dienstregister I erhält die aus der Anlage 1 ersichtliche Fassung.

- 1.3 Der im Verzeichnis der Vordrucke zur GVO enthaltene Vordruck GV 2 Dienstregister II erhält die aus der Anlage 2 ersichtliche Fassung.

- 1.4 Der im Verzeichnis der Vordrucke zur GVO enthaltene Vordruck GV 4 Kassenbuch II erhält die aus der Anlage 3 ersichtliche Fassung.

2. Diese Bekanntmachung tritt am 1. Oktober 2016 in Kraft.

Anlage 1**Amtsgericht**

20

Ober-Gerichtsvollzieher

Dienstregister I

Dieses Register enthält einschließlich des Titelblattes

_____ (i. B.: _____
 _____) Blätter,
 die mit einer — amtlich angesiegelten — mit Trocken-
 stempel befestigten — Schnur durchzogen sind*).

_____, den _____
 Der Geschäftsleiter des Amtsgerichts

 (Unterschrift und Amtsbezeichnung)

*) Bei Registern, die in einen festen Einband gebunden und beschnitten sind, sind die Worte von „die“ bis „sind“ zu streichen.

Die Richtigkeit der Übertragung der Seitennummern in
 das Kassenbuch II wird bescheinigt.

_____, den _____
 Der Geschäftsleiter des Amtsgerichts

 (Unterschrift und Amtsbezeichnung)

Anleitung

- ¹Jeder Auftrag erhält in Spalte 1 eine besondere Nummer. ²Zustellungsaufträge sind nur einzutragen, wenn sie allein auf die Durchführung von Zustellungen gleich welcher Art gerichtet sind (z. B. Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, vorläufige Zahlungsverbote usw.). ³Zustellungen, die innerhalb eines Vollstreckungs- oder sonstigen Auftrags zu veranlassen sind, sind nicht gesondert zu erfassen.
- In Spalte 2 sind Tag und Monat anzugeben, bei Übertragungen aus früheren Registern auch die Jahreszahl.
- ¹In Spalte 3 sind zur Bezeichnung des Auftrags der Name der Parteien — unter Voranstellung des Namens der auftraggebenden Partei —, bei Behörden auch deren Geschäftszeichen, und das Dienstgeschäft anzugeben. ²Bei Zustellungersuchen ist das Aktenzeichen des Gerichts, bei auswärtigen Gerichten auch der Gerichtsort anzugeben. ³Sachen, in denen Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe bewilligt worden ist, sind als solche zu kennzeichnen. ⁴Bei Dienstgeschäften außerhalb des Amtssitzes des Gerichtsvollziehers ist auch der Geschäftsort zu vermerken. ⁵Bei der Bezeichnung des Dienstgeschäfts sind Abkürzungen statthaft, z. B.: Z = Zustellung, Pr = Protest.

Eintragungsbeispiele:

Müller ./. Schulz
 30 B 1316/80 Hamburg
 Z

Meyer ./. Meyer
 8 C 950/80
 pZ in Neuhaus

4. ¹In Spalte 4 sind die einzelnen Dienstverrichtungen alsbald nach ihrer Vornahme zu vermerken. ²In der Spalte 4a ist das Datum, in den Spalten 4b bis 4e die Anzahl der erledigten und versuchten gebührenpflichtigen Dienstverrichtungen einzutragen. ³Bei Zustellungen durch die Post und durch Aufgabe zur Post (Spalte 4b) ist das Datum des an die Post gerichteten Ersuchens maßgebend. ⁴In Spalte 4f werden sonstige Dienstverrichtungen, z. B. Beglaubigungen vermerkt.
5. ¹Die Gebühren und Auslagen sind in Spalte 5 einzutragen, sobald sie entstanden sind, also nicht erst nach ihrem Eingang. ²Die Eintragungen müssen mit den Kostenrechnungen auf den Urkunden, Niederschriften usw. übereinstimmen. ³Die Wegegeder nach Nr. 711 KV-GvKostG sind in Spalte 5d, die Reisekosten nach Nr. 712 KV-GvKostG sind in Spalte 5e einzustellen. ⁴In Spalte 5f ist die Pauschale nach Nr. 716 KV-GvKostG, in Spalte 5g sind die Auslagen nach Nummern 701 bis 710 und 713 bis 715 KV-GvKostG einzustellen. ⁵Soweit bei bewilligter Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe, bei Aufträgen des Gerichts und bei Gebühren- und Kostenfreiheit die entstandenen Kosten nicht eingezogen werden können, wird Spalte 5 nicht ausgefüllt (vgl. Anleitung 7). ⁶Stellt sich die Unmöglichkeit der Einziehung aus den vorgenannten Gründen erst nachträglich heraus, sind die in Spalte 5 eingestellten Beträge dort rot abzusetzen.
6. In Spalte 6 ist nach dem Kosteneingang der eingegangene Betrag zu vermerken.
7. ¹In Spalte 7 sind die nach § 7 Abs. 3 GVO aus der Landeskasse zu erstattenden Auslagen zu vermerken (z. B. in den Fällen der Nummer 6 Abs. 2 und 3 DB-GvKostG). ²Die nach dem GvKostG fällig gewordenen Kosten sind in voller Höhe aufgeschlüsselt in Spalte 8 zu vermerken. ³Dort ist auch die Absendung der Kostenmitteilung oder der Grund für ihre Unterlassung zu vermerken. ⁴Werden in den in Satz 1 bis 3 genannten Fällen Kosten an den Gerichtsvollzieher abgeführt oder von ihm eingezogen, sind sie in Spalte 5 einzutragen. ⁵Die früher in Spalte 7 vermerkten Beträge werden, soweit sie nunmehr durch die in Spalte 5 eingetragenen Beträge gedeckt sind, in Spalte 7 rot abgesetzt. ⁶War die Seitensumme bereits in das KB II übernommen, ist der Zahlungseingang unmittelbar in das KB II einzutragen; die in Spalte 7 des DR I eingetragenen Beträge sind im KB II in den Spalten 12 und 13 gleichzeitig rot abzusetzen. ⁷Auf die Eintragungen ist im DR I in Spalte 8 und im KB II in Spalte 14 gegenseitig zu verweisen.
8. Spalte 8 ist zur Aufnahme aller Vermerke bestimmt, die zur Klarstellung zweckmäßig erscheinen oder angeordnet sind.
9. ¹Die Kosten der Spalte 5 und 7 sind nach ihrem Eingang, spätestens aber sechs Wochen nach Eingang des letzten auf der Seite verzeichneten Auftrags, seitenweise aufzurechnen und mit den Seitensummen in das KB II zu übernehmen. ²Bis zu diesem Zeitpunkt nicht eingegangene Kostenbeträge (Spalte 5) sind vorher rot abzusetzen und unter gegenseitigen Vermerken in Spalte 8 auf die laufende Seite des DR I zu übertragen. ³Dabei ist in Spalte 8 jeweils anzugeben „Übertrag“. ⁴Die laufende Nummer und der Jahrgang des KB II sind am Ende der Spalte 8 zu vermerken.
10. ¹Das DR I wird am 31. 12. jeden Jahres geschlossen. ²Seitensummen können noch bis zum 15.2. des Folgejahres in das KB II des neuen Jahres übernommen werden. ³Danach ist entsprechend Nr. 9 Satz 2 und Satz 3 zu verfahren.
11. Hinter die letzte Eintragung ist folgender Abschlussvermerk zu setzen:

„Mit Nr. _____ für Neueintragungen geschlossen.

_____, den _____

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)*

12. ¹Auf der Grundlage der gemäß Nr. 11 vermerkten Auftragsnummer wird die bereinigte Anzahl der in dem Jahr erteilten Zustellungsaufträge ermittelt. ²Dazu werden von der letzten am 31.12. vermerkten Nr. für Neueintragungen die in dem Jahr vorangegangenen Neueintragungen abgezogen, bei denen in der Spalte 8 „Übertrag“ vermerkt worden ist (vgl. Nr. 9). ³Außerdem ist die Zahl der sachlich nicht begründeten Mehrfacheintragungen abzuziehen, d. h. z. B. irrtümliche erneute Eintragungen bereits eingetragener Aufträge, irrtümlich (fehlerhafte Annahme der Zuständigkeit des Gerichtsvollziehers) von der Verteilungsstelle zugewiesene und anschließend von dem unzuständigen Gerichtsvollzieher unmittelbar an den zuständigen Gerichtsvollzieher abgegebene Aufträge, soweit sie von dem unzuständigen Gerichtsvollzieher zuvor in seinem Dienstregister erfasst wurden, oder lediglich aufgrund eines Wechsels der Gerichtsvollzieher-Software wiederholt registrierte Aufträge. ⁴Ferner wird die Anzahl der Protestaufträge, die anhand der Bezeichnung des Dienstgeschäfts in Spalte 3 zu ermitteln ist (vgl. Nr. 3 Sätze 1 und 5), abgezogen. ⁵Die Berechnung ist unter Angabe der konkret abgezogenen Nrn. und des Ergebnisses der Subtraktion im Anschluss an den Abschlussvermerk zu dokumentieren:

„Feststellung der bereinigten Anzahl der Zustellungsaufträge

Von der vorstehend vermerkten Nr. der Neueintragungen ____ (z. B. 151) sind nach Satz 2 die Nummern

- ____ (z.B. 25)
- ____ (z.B. 58)
- ____ (z.B. 114)

d. h. ____ (Anzahl der Nummern; z. B. 3),
abziehen, z. B. 151 minus 3 = 148.

Zwischenergebnis der Subtraktion: ____ (z. B. 148).

Davon sind nach Satz 3 (sachlich nicht begründete Mehrfacheintragungen) die Nummern

- ____ (Nr. 12)
- ____ (Nr. 23)
- ____ (Nr. 52)
- ____ (Nr. 71)

d. h. ____ (Anzahl der Nummern; z. B. 4),
abziehen, z. B. 148 minus 4 = 144.

Zwischenergebnis der Subtraktion: ____ (z. B. 144).

Davon sind nach Satz 4 (Protestaufträge) die Nummern

- ____ (Nr. 10)
- ____ (Nr. 63)

d. h. ____ (Anzahl der Nummern; z. B. 2),
abziehen, z. B. 144 minus 2 = 142.

Endergebnis der Subtraktion: ____ (z. B. 142), d. h.
bereinigte Anzahl der Zustellungsaufträge.

_____, den _____

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)“

Anlage 2**Amtsgericht**

20

Ober-Gerichtsvollzieher

Dienstregister II

Dieses Register enthält einschließlich des Titelblattes

_____ (i. B.: _____
 _____) Blätter,
 die mit einer — amtlich angesiegelten — mit Trocken-
 stempel befestigten — Schnur durchzogen sind*).

_____, den _____
 Der Geschäftsleiter des Amtsgerichts

 (Unterschrift und Amtsbezeichnung)

*) Bei Registern, die in einen festen Einband gebunden und beschnitten sind, sind die Worte von „die“ bis „sind“ zu streichen.

Anleitung

1.1 ¹Jeder Auftrag (nicht jede einzelne von dem Auftrag umfasste Vollstreckungshandlung, z. B. Räumung, Pfändung, Abnahme der Vermögensauskunft, Zahlung etc.) erhält in Spalte 1 eine besondere Nummer. ²Der Auftrag ist ein Antrag des Gläubigers an den Gerichtsvollzieher, eine oder mehrere Vollstreckungshandlungen vorzunehmen. ³Er ist die verfahrenseinleitende Prozesshandlung, durch die der Gläubiger gemäß § 753 ZPO Beginn, Art und Ausmaß des Vollstreckungszugriffs bestimmt. ⁴Auftrag ist auch ein Ersuchen eines Gerichts oder einer Behörde um Vollstreckungshandlungen nach anderen gesetzlichen Bestimmungen z. B. nach den §§ 88 bis 94 FamFG. ⁵Aufträge aufgrund mehrerer Schuldtitel (z. B. Urteil und Kostenfestsetzungsbeschluss in gleicher Sache) sind ebenfalls unter einer Nummer einzutragen. ⁶Ein gegen Gesamtschuldner erteilter Auftrag ist unter einer Nummer einzutragen. ⁷Erteilen Gesamtgläubiger, die ihren Anspruch aus demselben Titel herleiten, gleichzeitig den Auftrag, dem Schuldner die Vermögensauskunft abzunehmen, wird dieser Auftrag unter einer Nummer eingetragen. ⁸Innerhalb eines Auftrags beantragte Vollstreckungsmaßnahmen sind auch dann unter derselben laufenden Nummer einzutragen, wenn sie unter einer Bedingung beantragt werden. ⁹Wird ein Auftrag büromäßig als erledigt angesehen (z. B. § 27 Abs. 4 GVO), später aber fortgesetzt, handelt es sich nicht um einen neuen Auftrag.

1.2 ¹Bewirkt der Gerichtsvollzieher nur die Zustellung einer Vorpfändungsbenachrichtigung, ist diese im DR I einzutragen. ²Hat ihm dagegen ein Gläubiger den Auftrag erteilt, die Benachrichtigung mit der Aufforderung selbst anzufertigen, ist dieser Auftrag in dem DR II einzutragen. ³Stellt der Gläubiger mit einem anderen Auftrag auf Vollstreckung zugleich einen Antrag nach § 845 Abs. 1 Satz 2 ZPO, vermerkt ihn der Gerichtsvollzieher in dem DR II unter der DR-Nr. des anderen Vollstreckungsauftrages, sobald er die Vorpfändungsbenachrichtigung zugestellt hat.

1.3 Verhaftungsaufträge werden unter einer besonderen Nummer eingetragen.

1.4 Aufträge zur Nachbesserung von Vermögensauskünften (§ 142 GVGA) sind nur dann als Auftrag neu einzutragen, wenn das nachzubessernde Vermögensverzeichnis nicht von dem örtlich zuständigen oder im Wege der Rechtshilfe ersuchten Gerichtsvollzieher errichtet wurde (z. B. vom Finanzamt o. a.).

1.5 Soweit Behörden Aufträge erteilen, ist bei diesen in derselben Weise zu verfahren wie bei Aufträgen privater Gläubiger.

2. In Spalte 2 sind Tag und Monat anzugeben, bei Übertragungen aus früheren Registern auch die Jahreszahl.

3. Zur Bezeichnung des Auftrags in Spalte 4 sind Abkürzungen statthaft, z. B. H = Herausgabe, P = Pfändung, R = Räumung, Gt = gütliche Erledigung, Va = Vermögensauskunft, S = Siegelung, V = Versteigerung, Vh = Verhaftung, Vp = Vorpfändung, W = Wegnahme, Z = Zustellung.

Beispiele einer Eintragung: Z, P.

4. ¹Spalte 5 ist zur Aufnahme klarstellender oder in anderen Bestimmungen angeordneter Vermerke bestimmt. ²Es müssen vermerkt werden: Die Übertragung in ein anderes oder aus einem anderen Register, die Aktenübergabe oder -übernahme (sei es im Vertretungsfall, sei es bei örtlicher Unzuständigkeit (§ 20 Abs. 2 GVO) oder bei Zuschlagung eines Bezirks) an

oder von einem anderen Gerichtsvollzieher unter Angabe des Namens und der DR-Nummer, das Ruhen und die Fortsetzung eines Vollstreckungsauftrags (§§ 27, 28 GVO), die Weglegung der erledigten Sonderakten. ³Bei Übergaben an einen anderen Gerichtsvollzieher ist zu vermerken, ob es sich um eine „Abgabe an einen Gerichtsvollzieher innerhalb des Amtsgerichtsbezirks (statthafte Abkürzung: Ai)“ oder um eine „Abgabe an einen Gerichtsvollzieher außerhalb des Gerichtsbezirks (statthafte Abkürzung: Aa)“ handelt. ⁴Wird die Sache nicht im Jahre ihrer Eintragung erledigt, ist neben dem Erledigungsvermerk in Spalte 5 das Jahr der Erledigung anzugeben. ⁵Diese Eintragung ist bei der Vernichtung von Akten gemäß § 43 Abs. 2 GVO zu beachten.

5. ¹Das DR II wird am 31.12. jeden Jahres geschlossen. ²Hinter die letzte Eintragung ist folgender Abschlussvermerk zu setzen:

„Mit Nr. _____ für Neueintragungen geschlossen.

_____, den _____

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)“

6. ¹Aufträge, die nach Ablauf der auf das Jahr der ersten Eintragung folgenden drei Kalenderjahre nicht endgültig erledigt sind, werden unter neuer Nummer in das Register des neuen Jahres übernommen. ²Sie werden den Neueingängen vorangestellt und in der Spalte 5 jeweils als „Übertrag“ vermerkt.
7. ¹Auf der Grundlage der gemäß Nr. 5 vermerkten Auftragsnummer wird die bereinigte Anzahl der in dem Jahr erteilten Aufträge ermittelt. ²Dazu werden von der letzten am 31.12. vermerkten Nr. für Neueintragungen die in dem Jahr vorangegangenen Neueintragungen abgezogen, bei denen in der Spalte 5 „Übertrag“ (vgl. Nr. 6) oder „Ai“ (vgl. Nr. 4) vermerkt worden ist. ³Außerdem ist die Anzahl der sachlich nicht begründeten Mehrfacheintragungen abzuziehen, d. h. z. B. irrtümliche erneute Eintragungen bereits eingetragener Aufträge, irrtümlich (fehlerhafte Annahme der Zuständigkeit des Gerichtsvollziehers) von der Verteilungsstelle zugeteilte und anschließend von dem unzuständigen Gerichtsvollzieher unmittelbar an den zuständigen Gerichtsvollzieher abgegebene Aufträge, soweit sie von dem unzuständigen Gerichtsvollzieher zuvor in seinem Dienstregister erfasst wurden, oder lediglich aufgrund eines Wechsels der Gerichtsvollzieher-Software wiederholt registrierte Aufträge. ⁴Ferner wird die Anzahl der Protestaufträge, die im Dienstregister I nach Nr. 12 Satz 4 ermittelt worden sind, hinzugerechnet. ⁵Die Berechnung ist unter Angabe der konkret abgezogenen Nrn., des Ergebnisses der Subtraktion und der Hinzurechnung der Zahl der Protestaufträge im Anschluss an den Abschlussvermerk zu dokumentieren:

„Feststellung der bereinigten Anzahl der Aufträge

Von der vorstehend vermerkten Nr. der Neueintragungen ____
(z. B. 173) sind nach Satz 2 die Nummern

- _____ (z.B. Nr. 1 „Übertrag“)

- _____ (z.B. Nr. 64 „Abgabe an Gerichtsvollzieher innerhalb
des Amtsgerichtsbezirks“)

d. h. _____ (Anzahl der Nummern; z. B. 2),

abzuziehen, z. B. 173 minus 2 = 171.

Zwischenergebnis der Subtraktion: _____ (z. B. 171).

Davon sind nach Satz 3 (sachlich nicht begründeten Mehrfach-
Eintragungen) die Nummern

- _____ (Nr. 20)

- _____ (Nr. 41)

- _____ (Nr. 71)

d. h. _____ (Anzahl der Nummern; z. B. 3),

abzuziehen, z. B. 171 minus 3 = 168.

Zwischenergebnis der weiteren

Subtraktion: _____ (z. B. 168).

Dazu sind nach Satz 4 (Protestaufträge)

die Nummern (aus dem DR I; vgl. dort Nr. 12 Satz 4)

+ _____ (Nr. 10)

+ _____ (Nr. 63)

hinzuzurechnen, d. h. 168 plus 2 = 170.

Bereinigte Anzahl der Aufträge: _____ (z. B. 170).

_____, den _____

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)“

Anlage 3**Amtsgericht**

Vierteljahr 20

Ober-Gerichtsvollzieher

Kassenbuch II
Verwendete Einnahmen

Dieses Kassenbuch enthält einschließlich des Titelblattes

_____ (i. B.: _____
 _____) Blätter,
 die mit einer — amtlich angesiegelten — mit Trockenstempel befestigten — Schnur durchzogen sind*).

_____, den _____
 Der Geschäftsleiter des Amtsgerichts

 (Unterschrift und Amtsbezeichnung)

*) Bei Büchern, die in einen festen Einband gebunden und beschnitten sind, sind die Worte von „die“ bis „sind“ zu streichen.

Anleitung

1. Einzutragen sind alle Einnahmen im baren und unbaren Zahlungsverkehr, die nicht binnen drei Tagen verwendet werden können, sowie Vorschüsse nach § 4 Abs. 3 in Verbindung mit § 3 Abs. 4 Satz 2 und 3 GVKostG; Scheckbeträge sind - unter Kennzeichnung der Zahlungsart in Spalte 14 - in die Spalten 4 und 11 einzutragen, wenn der Scheck an den Gläubiger weitergeleitet wird (§ 60 Abs. 5 Satz 5 GVGA); andere Scheckbeträge sind erst nach Einlösung des Schecks durch den Gerichtsvollzieher einzutragen. Bei der Übernahme der Beträge aus dem KB I ist die Anleitung 1 zum KB I zu beachten.
2. Die Spalten 1 bis 4 sind unverzüglich nach Eingang der Zahlung, bei Zahlungen, die in Abwesenheit des Gerichtsvollziehers oder an den Gerichtsvollzieher außerhalb des Geschäftszimmers geleistet werden, unverzüglich nach seiner Rückkehr auszufüllen. In Spalte 3 ist auch das Jahr zu vermerken, wenn ein anderes als das laufende in Frage kommt.
3. In Spalte 4 ist der Gesamtbetrag der Zahlung in einer Summe einzutragen, auch wenn er mehreren Empfängern zusteht.

Kommen mehrere Dienstregisternummern in Frage, so sind sie in Spalte 3 und die in den einzelnen Sachen verwendeten Teilbeträge in den Spalten 5 bis 11 je auf einer besonderen Zeile einzutragen.
4. Die Spalten 5 bis 11 sind spätestens am dritten Tag nach dem Zahlungseingang auszufüllen. Unverzüglich nach einer Buchung in Spalte 11 ist der Überweisungsauftrag auszuschreiben oder die Barzahlung auszuführen.
5. In den Spalten 5 und 6 sind alle eingegangenen Gebühren, Kleinbeträge und Auslagen nachzuweisen, die an die Kasse abzuliefern sind. Die dem Gerichtsvollzieher zustehenden Gebührenanteile sind in Spalte 5 nicht abzuziehen.
6. In Spalte 7 bis 10 sind die eingegangenen Dokumentenpauschale, Wegegelder, Reisekosten und die Pauschale nach Nr. 716 KV-GVKostG des Gerichtsvollziehers einzustellen, die ihm nach den geltenden Bestimmungen zu überlassen sind.

In Spalte 10a sind die Auslagen nach Nr. 701 bis 710 und 713 bis 715 KV-GVKostG einzustellen.

7. In Spalte 11 sind alle Zahlungen an die Parteien oder an Dritte einschließlich der Hinterlegungen und der Rückzahlung von Vorschüssen und Überschüssen darzustellen. Auszahlungen, die im Zusammenhang mit Auslagen des Gerichtsvollziehers stehen, sind jedoch hier nicht darzustellen; insoweit bleibt es bei der Buchung in den Spalten 10 und 10a.
8. In Spalte 12 und 13 sind hinsichtlich der im DR II verzeichneten Aufträge die nach § 7 Abs. 3 GVO aus der Landeskasse zu erstattenden Auslagen zu vermerken. Dabei sind nur die Spalten 1 bis 3, 12 und 13 auszufüllen. In den Sonderakten sind die Nummer des KB II und die nach dem GVKostG entstandenen Kosten in voller Höhe zu vermerken. Dort sind auch die Vermerke nach Nummer 6 Abs. 5 DB-GVKostG zu fertigen. Gehen solche Kosten nachträglich ein, so sind sie unter einer neuen laufenden Nummer des KB II zu buchen. Gleichzeitig sind in den Spalten 12 und 13 die früher gebuchten Beträge, soweit sie durch den Eingang gedeckt sind, rot abzusetzen.

Für die Buchung der aus der Landeskasse zu erstattenden Auslagen wird, soweit im DR I verzeichnete Aufträge betroffen sind, auf die Anleitung 7 zum DR I verwiesen.

9. Spalte 14 ist zur Aufnahme aller Vermerke bestimmt, die zur Klarstellung zweckmäßig erscheinen oder angeordnet sind.
10. Die Geldspalten sind zum nächsten Abrechnungstag unter einer besonderen laufenden Nummer (Spalte 1) aufzurechnen. Die Schlusssummen sind doppelt zu unterstreichen. Innerhalb des Abrechnungsabschnitts sind die einzelnen Seiten bereits aufzurechnen, sobald auf ihnen weitere Eintragungen nicht mehr vorgenommen werden können.
11. Alle ausgezahlten Gelder, die an den Gerichtsvollzieher zurückgelangen, sind als Geldeingänge erneut in das Kassenbuch einzutragen.
12. Das Kassenbuch II ist am 31.3., 30.6., 30.9. und 31.12. jeden Jahres abzuschließen und die Schlusszusammenstellung dieses Vordrucks auszufüllen.

319-J**Änderung der Bekanntmachung betreffend
Legalisation deutscher Urkunden, Erteilung von
Apostillen und Bestätigungen sowie Befreiung
von der Legalisation****Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums
der Justiz****vom 7. September 2016, Az. D5 - 9101 - I - 9041/2016**

1. Die Bekanntmachung betreffend Legalisation deutscher Urkunden, Erteilung von Apostillen und Bestätigungen sowie Befreiung von der Legalisation vom 3. April 2008 (JMBl. S. 46), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 2. Oktober 2015 (JMBl. S. 111) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:
 - 1.1 Der Anhang zu Nr. 1.7 wird wie folgt geändert:
 - 1.1.1 Bei „Belgien“ werden in Spalte 3 am Ende ein Absatz und die Wörter „Weiterhin: Europäisches Übereinkommen vom 7. Juni 1968 zur Befreiung der von diplomatischen oder konsularischen Vertretern ersonnenen Urkunden von der Legalisation“ eingefügt.
 - 1.1.2 Bei „Brasilien“ werden in Spalte 2 das Wort „Legalisation“ durch das Wort „Apostille“ ersetzt und in Spalte 3 die Wörter „Vereinfachtes Verfahren: Vorbeglaubigung durch Landgerichtspräsident ausreichend“ gestrichen.
 - 1.1.3 Bei „Chile“ werden in Spalte 2 das Wort „Legalisation“ durch das Wort „Apostille“ ersetzt und in Spalte 3 die Wörter „Vereinfachtes Verfahren: Vorbeglaubigung durch Landgerichtspräsident ausreichend“ gestrichen.
 - 1.1.4 Nach „Korea, Republik (Südkorea)“ werden eine neue Zeile und in Spalte 1 das Wort „Kosovo“, in Spalte 2 das Wort „Legalisation“ und in Spalte 3 die Wörter „Vereinfachtes Verfahren: Vorbeglaubigung durch Landgerichtspräsident ausreichend“, ein Absatz und die Wörter „Apostillenübereinkommen aufgrund Einspruchs im Verhältnis zu Deutschland nicht in Kraft“ eingefügt.
 - 1.1.5 Bei „Marokko“ werden in Spalte 3 nach den Wörtern „Vereinfachtes Verfahren: Vorbeglaubigung durch Landgerichtspräsident ausreichend“ ein Absatz und die Wörter „Apostillenübereinkommen aufgrund Einspruchs im Verhältnis zu Deutschland nicht in Kraft“ eingefügt.
 - 1.2 In Nr. 3.2 Satz 1 werden die Wörter „§ 1 der Verordnung über die Zuständigkeit im allgemeinen Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland sowie im Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland in Zivil- und Handelssachen (Zuständigkeitsverordnung allgemeine Rechtshilfe und in Zivil- und Handelssachen – ZustVaZHRh) vom 16. September 2009 (BayRS 319-2-J)“ durch die Wörter „§ 72 der Zuständigkeitsverordnung (ZustV) vom 16. Juni 2015 (GVBl. S. 184, BayRS 2015-1-1-V)“ ersetzt.
 - 1.3 Die Anlage 4 zu Nr. 3.5 „Muster des für die Erteilung der Apostille zu verwendenden Vordrucks“ erhält die aus der Anlage ersichtliche Fassung.
2. Diese Bekanntmachung tritt am 1. Oktober 2016 in Kraft.

Anlage 4

**Muster des für die Erteilung
der Apostille zu verwendenden Vordrucks**

(Die Apostille hat die Form eines Rechtecks mit mindestens 9 cm Seitenlänge)

APOSTILLE (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)	
1. Land: Bundesrepublik Deutschland	
Diese öffentliche Urkunde	
2. ist unterschrieben von	
3. in seiner Eigenschaft als	
4. sie ist versehen mit dem Stempel/Siegel des (der)	
Bestätigt	
5. in	6. am
7. durch	
8. unter Nr.	
9. Stempel/Siegel	10. Unterschrift

Stellenausschreibungen

I. Es wird Gesuchen von Bewerberinnen und Bewerbern um folgende Stellen entgegengesehen, die auch durch Teilzeitkräfte besetzt werden können:

1. Vizepräsident des Landgerichts
(Besoldungsgruppe R 2 mit Amtszulage)
in Ansbach
2. Vorsitzende Richter an den Landgerichten
(Besoldungsgruppe R 2)
in München I, Augsburg und Memmingen
Die Stelle beim Landgericht Augsburg kann ausschließlich mit einer Vorsitzenden Richterin oder einem Vorsitzenden Richter besetzt werden, deren/ dessen Dienst auf die Hälfte des regelmäßigen Dienstes ermäßigt ist.
3. Staatsanwalt als Gruppenleiter bei der Staatsanwaltschaft
(Besoldungsgruppe R 1 mit Amtszulage)
in München I.

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.

Es wird darauf hingewiesen, dass diese Ausschreibung auch für gleichartige Stellen gilt, die innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf der Bewerbungsfrist bei demselben Gericht oder derselben Staatsanwaltschaft frei werden, falls keine neue Ausschreibung vorgenommen wird (Abschnitt III Nr. 1.3 der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz über Personalangelegenheiten vom 10. November 2006 JMBl. S. 183 in der Fassung vom 9. März 2010 JMBl. S. 16).

Bewerbungsfrist: 14. Oktober 2016.

Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingereicht werden, können grundsätzlich nicht mehr berücksichtigt werden.

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

1. Gruppenleiter bei der Staatsanwaltschaft Nürnberg-Fürth in BesGr. A 11 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 12. Der Dienstposten gehört zum Aufgabenbereich der Beamten mit bestandener Rechtspflegerprüfung. Erwartet wird auch die Bereitschaft zur Übernahme von Verwaltungstätigkeiten. Vorausgesetzt werden Kenntnisse in Verwaltungssachen bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen.
2. Herausgehobener Sachbearbeiter bei dem Amtsgericht München in BesGr. A 11 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 12 als Mitarbeiter in der Geschäftsleitung. Zur Geschäftsaufgabe gehört insbesondere die Bearbeitung von Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten. Vorausgesetzt werden vertiefte Kenntnisse in der Justizverwaltung, insbesondere im Haushalts-, Beschaffungs- und Kostenwesen.
3. Leiter einer Justizwachtmeisterei bei dem Landgericht Amberg in BesGr. A 7 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 8. Der Dienstposten

gehört zum Aufgabenbereich der Beamten des Justizwachtmeisterdienstes, die sich für Ämter ab der BesGr. A 7 qualifiziert haben. Zur Bewerbung aufgefordert sind Justizwachtmeister, die sich für Ämter ab der BesGr. A 7 qualifiziert haben, sowie Justizwachtmeister ab der BesGr. A 6, bei denen die Bereitschaft zur modularen Qualifizierung für Ämter ab der BesGr. A 7 besteht.

4. Leiter einer Organisationseinheit im Justizwachtmeisterdienst bei dem Landgericht Augsburg in BesGr. A 7 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 8. Der Dienstposten gehört zum Aufgabenbereich der Beamten des Justizwachtmeisterdienstes, die sich für Ämter ab der BesGr. A 7 qualifiziert haben. Zur Bewerbung aufgefordert sind Justizwachtmeister, die sich für Ämter ab der BesGr. A 7 qualifiziert haben sowie Justizwachtmeister ab der BesGr. A 6, bei denen die Bereitschaft zur modularen Qualifizierung für Ämter ab der BesGr. A 7 besteht.

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 **Nr. 1** ausgeschriebenen Stelle wird auf die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 22. Juli 2014 (JMBl. S. 130) Bezug genommen. Hinsichtlich des Anforderungsprofils der unter **Nrn. 3 und 4** ausgeschriebenen Stellen wird auf die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 30. Januar 2015 (JMBl. S. 10) Bezug genommen. Die ausgeschriebenen Stellen können auch durch eine Teilzeitkraft besetzt werden.

Bewerbungsfrist: 14. Oktober 2016.

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

Freie Notarstelle:

Cadolzburg

frei seit 15. September 2015 (bisherige Inhaberin:
Notarin
Sandra Reuter)

Frei werdende Notarstelle:

Hemau

frei ab 1. Februar 2017 (derzeitiger Inhaber:
Notar
Johannes Brödel)

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

- 1. Januar 2017 (Notarstelle in Cadolzburg)
- 1. Februar 2017 (Notarstelle in Hemau)

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

Bewerbungsfrist: 24. Oktober 2016.

Das Bewerbungsgesuch ist bei der Landesnotarkammer Bayern einzureichen.

Literaturhinweise

Richard Boorberg Verlag, Stuttgart

102. Ergänzungslieferung zu Bauer/Böhle/Ecker, Bayerische Kommunalgesetze. Gemeindeordnung – Landkreisordnung – Bezirksordnung. Kommentar. Stand Mai 2016.

Carl Heymanns Verlag KG, Köln

Dietel/Gintzel/Kniesel, Versammlungsgesetze. 17. Auflage 2016. Ca. 780 Seiten, gebunden. ISBN 978-3-452-28447-1. 69,00 €.

Verlagsgruppe Hüthig-Jehle-Rehm GmbH, München

64. Ergänzungslieferung zu Claus/Teichert/Salomon-Hengst, Lexikon der Eingruppierung im öffentlichen Dienst. Ausgabe ab 2012. Stand August 2016.

164. Ergänzungslieferung zu Mildenerger/Jagel/Fehr/Weigel, Beihilferecht in Bund, Ländern und Kommunen. Kommentar. Stand 1. Juli 2016.

88. Ergänzungslieferung zu Breier/Dassau/Kiefer, TVöD: Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Kommentar zum Tarif- und Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst. Stand August 2016.

13. Ergänzungslieferung zu Breier/Dassau/Faber, TVöD: Eingruppierung in der Praxis. Kommentar. Stand August 2016.

Carl Link Verlag, Kronach

110. Ergänzungslieferung zu Harrer/Kugele, Verwaltungsrecht in Bayern. Ergänzbare Rechtssammlung mit Kommentar. Stand 1. Juli 2016. 106,87 €.

4. Ergänzungslieferung zu Spörl/Sinock/Gombert/Koller, Melde-, Pass- und Ausweisrecht. Kommentar für die Praxis. Stand August 2016. 104,56 €.

Luchterhand-Verlag, Neuwied

172. Ergänzungslieferung zu Krug/Riehle, SGB VIII – Kinder- und Jugendhilfe. Kommentar und Rechtssammlung. Stand Juli 2016. 155,50 €.

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

Technische Umsetzung: Bayerische Staatsbibliothek, Ludwigstraße 16, 80539 München

Druck und Vertrieb: Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech, Hindenburgring 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
