

# Bayerisches Justizministerialblatt

AMTLICH HERAUSGEGEBEN VOM BAYERISCHEN STAATSMINISTERIUM  
DER JUSTIZ UND FÜR VERBRAUCHERSCHUTZ

Nr. 1

München, den 22. Januar

2009

## Inhaltsübersicht

Datum		Seite
	<b>Bekanntmachungen</b> .....	2
25.11.2008	319-J Richtlinien für den Verkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten (RiVAST) .....	2
02.12.2008	2240-WFK Abgabe amtlicher Veröffentlichungen an Bibliotheken .....	2
04.12.2008	3122.2.0-J Personalverpflegung bei den Justizvollzugsanstalten (PVO) .....	3
08.12.2008	6322-J Zahlstellen der bayerischen Justizverwaltung (Zahlstellenergänzungsbestimmungen - ZErgBest)	5
10.12.2008	3121.0-J Geldauflagen im Strafverfahren zugunsten gemeinnütziger Einrichtungen .....	12
19.12.2008	3031-J Änderung der Notarbekanntmachung .....	13
22.12.2008	2030.2.1-J Anforderungsprofil für die Gerichtsvollzieherprüfungsbeamten im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz .....	13
	<b>Stellenausschreibungen</b> .....	14
	<b>Personalnachrichten</b> .....	16
	Hinweis. ....	16
	Gleichstellungsbeauftragte .....	16
	<b>Literaturhinweise</b> .....	16

## Bekanntmachungen

### 319-J

#### Richtlinien für den Verkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten (RiVAST)

**Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung  
vom 25. November 2008 Az.: B II 2 155155-7-15**

#### 1. Einführung der Richtlinien für den Verkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten

- 1.1 Die Bundesregierung und die Landesregierungen haben eine Neufassung der Richtlinien für den Verkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten (RiVAST) erstellt. Die Staatsregierung hat den Erlass der Richtlinien am 25. November 2008 beschlossen. Diese treten für den Freistaat Bayern am 1. Januar 2009 in Kraft.
- 1.2 Der Wortlaut der Richtlinien wird als Sonderdruck und in der Datenbank BAYERN-RECHT veröffentlicht. Der Sonderdruck geht den Gerichten und Staatsanwaltschaften in der erforderlichen Zahl zu. Der Sonderdruck wird im Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz archivmäßig verwahrt.

#### 2. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- 2.1 Diese Bekanntmachung tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.
- 2.2 Die Bekanntmachung über die Richtlinien für den Verkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten vom 16. Oktober 1984 - RiVAST - (StAnz Nr. 42, Beilage Nr. 7/1984), geändert durch Bekanntmachung vom 16. Dezember 1992 (StAnz Nr. 2/1993), tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2008 außer Kraft.

Der Bayerische Ministerpräsident  
Horst Seehofer

### 2240-WFK

#### Abgabe amtlicher Veröffentlichungen an Bibliotheken (Abgabe Bibliotheken – Abg-Bibl)

**Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung  
vom 2. Dezember 2008 Az.: B II 2-480-30**

#### 1. Amtliche Veröffentlichungen

- 1.1 <sup>1</sup>Amtliche Veröffentlichungen im Sinn dieser Bekanntmachung sind die von Behörden, Dienststellen und Einrichtungen des Freistaates Bayern herausgegebenen oder in ihrem Auftrag einmalig oder laufend erscheinenden Veröffentlichungen. <sup>2</sup>Herausgeber ist die gemäß Art. 7 des Bayerischen Pressegesetzes in der Veröffentlichung genannte Behörde, Dienststelle oder Einrichtung des Freistaates Bayern.

- 1.2 Wissenschaftliche Veröffentlichungen der oder aus den Hochschulen gelten nicht als amtliche Veröffentlichungen.

#### 2. Abgabe

- 2.1 Alle Behörden, Dienststellen und Einrichtungen des Freistaates Bayern haben von ihren amtlichen Veröffentlichungen an
  - 2.1.1 die Bayerische Staatsbibliothek, Ludwigstraße 16, 80539 München, zwei Exemplare, auf deren Anforderung bis zu zwölf Exemplare (von der Ablieferung des dritten bis zwölften Exemplars kann abgesehen werden, wenn die Kosten des Einzelexemplars unverhältnismäßig hoch sind und deren Abgabe deshalb eine nicht vertretbare Etatbelastung verursachen würde),
  - 2.1.2 die Bibliothek des Bayerischen Landtags, Maximilianum, 81627 München, ein Exemplar,
  - 2.1.3 die Deutsche Nationalbibliothek, Adickesallee 1, 60322 Frankfurt a. M., ein Exemplar,
  - 2.1.4 die Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz, Abteilung Bestandsaufbau, Referat Buchbearbeitung Amtsdruckschriften, Potsdamer Straße 33, 10785 Berlin, ein Exemplar,
  - 2.1.5 die Bibliothek des Deutschen Bundestags, Platz der Republik 1, 11011 Berlin, ein Exemplar
 unaufgefordert unmittelbar nach dem Erscheinen unentgeltlich abzugeben.
- 2.2 <sup>1</sup>Darüber hinaus sind auf Anforderung für Zwecke des Internationalen Amtlichen Schriftentausches bis zu fünf unentgeltliche Exemplare an die Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz, Abteilung Bestandsaufbau, Referat Buchbearbeitung Amtsdruckschriften, Potsdamer Straße 33, 10785 Berlin, abzugeben. <sup>2</sup>Hiervon soll abgesehen werden, wenn die Kosten des Einzelexemplars unverhältnismäßig hoch sind und deren Abgabe deshalb eine nicht vertretbare Etatbelastung verursachen würde.
- 2.3 Die Bayerische Staatsbibliothek stellt fest, ob die Bibliotheken der staatlichen Universitäten und der Katholischen Universität Eichstätt nach ihren besonderen Aufgaben Exemplare benötigen; sie fordert die erforderliche Zahl von Exemplaren bei dem Herausgeber an.
- 2.4 <sup>1</sup>Die Abgabe elektronischer amtlicher Veröffentlichungen erfolgt in dieser Form entsprechend den Standards der Deutschen Nationalbibliothek. <sup>2</sup>Sie kann auch in einem unentgeltlichen Zugriff auf Speichermedien erfolgen. <sup>3</sup>Mit der Abgabe in elektronischer Form räumt die abgebende Stelle der sammelnden Bibliothek das Recht ein, die Daten zu speichern, zu vervielfältigen und zu verändern, soweit dies zur dauerhaften Archivierung notwendig ist. <sup>4</sup>Ebenso wird das Recht zur öffentlichen Zugänglichmachung eingeräumt, sofern der Herausgeber dies nicht ausdrücklich einschränkt oder untersagt.
- 2.5 Liegt eine Veröffentlichung sowohl in gedruckter als auch in elektronischer Form vor, so erfolgt die Abgabe in der Form, die von der sammelnden Stelle gewählt wird.

- 2.6 Die zweiten und weiteren Exemplare der Amtsblätter können im Einvernehmen mit der Bayerischen Staatsbibliothek auch unmittelbar an die Empfänger abgegeben werden.
- 2.7 Von der Abgabe sind ausgeschlossen:
- 2.7.1 Veröffentlichungen, die lediglich zur Information von Presse, Rundfunk und Fernsehen bestimmt sind,
- 2.7.2 Informationsmaterialien geringen Umfangs und von zeitlich begrenzter Geltungsdauer.
- 2.8 In Zweifelsfällen entscheidet über die Abgabepflicht die zuständige oberste Dienstbehörde im Benehmen mit dem Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst.

### 3. Aufgaben und Zuständigkeit der Bibliotheken

- 3.1 <sup>1</sup>Die Bayerische Staatsbibliothek hat ein Exemplar sämtlicher amtlicher Veröffentlichungen in gedruckter Form dauerhaft aufzubewahren. <sup>2</sup>Amtliche Publikationen in elektronischer Form werden auf Dauer gespeichert und für die Benutzung zur Verfügung gestellt, sofern der Herausgeber dies nicht nach Nr. 2.4 eingeschränkt oder untersagt hat.
- 3.2 Das zweite Exemplar wird an folgende Bibliotheken weitergeleitet:
- an die Universitätsbibliothek München, Geschwister-Scholl-Platz 1, 80539 München, für amtliche Veröffentlichungen aus dem Regierungsbezirk Oberbayern,
  - an die Staatliche Bibliothek Passau, Michaeligasse 11, 94032 Passau, für amtliche Veröffentlichungen aus dem Regierungsbezirk Niederbayern,
  - an die Staatliche Bibliothek Regensburg, Gesandtenstraße 13, 93047 Regensburg, für amtliche Veröffentlichungen aus dem Regierungsbezirk Oberpfalz,
  - an die Staatsbibliothek Bamberg, Domplatz 8, Neue Residenz, 96049 Bamberg, für amtliche Veröffentlichungen aus dem Regierungsbezirk Oberfranken,
  - an die Universitätsbibliothek Erlangen-Nürnberg, Universitätsstraße 4, 91054 Erlangen, für amtliche Veröffentlichungen aus dem Regierungsbezirk Mittelfranken,
  - an die Universitätsbibliothek Würzburg, Am Hubland, 97074 Würzburg, für amtliche Veröffentlichungen aus dem Regierungsbezirk Unterfranken,
  - an die Staats- und Stadtbibliothek Augsburg, Schaezlerstraße 25, 86152 Augsburg, für amtliche Veröffentlichungen aus dem Regierungsbezirk Schwaben.
- 3.3 <sup>1</sup>Gemäß Nr. 2.3 angeforderte Veröffentlichungen verteilt die Bayerische Staatsbibliothek an die entsprechenden Universitätsbibliotheken. <sup>2</sup>Bei elektronischen Veröffentlichungen ermöglicht die Bayerische Staatsbibliothek jeweils den Zugriff.

### 4. Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts

Den der Aufsicht des Freistaates Bayern unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird nahegelegt, auf Anfrage

der sammelnden Stelle amtliche Publikationen nach Maßgabe dieser Bekanntmachung zur Verfügung zu stellen.

### 5. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

<sup>1</sup>Diese Bekanntmachung tritt am 1. Januar 2009 in Kraft. <sup>2</sup>Mit Ablauf des 31. Dezember 2008 tritt die Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung über die Abgabe amtlicher Veröffentlichungen an Bibliotheken (Abgabe Bibliotheken – AbgBibl) vom 10. März 1998 (StAnz Nr. 13, AllMBl S. 252, KWMBI I S. 209), geändert durch Bekanntmachung vom 6. November 2001 (StAnz Nr. 46, AllMBl S. 658, KWMBI I S. 473), außer Kraft.

Der Bayerische Ministerpräsident  
Horst Seehofer

3122.2.0-J

### Personalverpflegung bei den Justizvollzugsanstalten (PVO)

**Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums  
der Justiz und für Verbraucherschutz  
vom 4. Dezember 2008 Az.: 2402 - VII a - 6608/08**

#### Inhaltsübersicht

1. Grundsatz
2. Teilnahmeberechtigter Personenkreis
3. Umfang der Personalverpflegung
4. Beschaffung, Verwaltung und Ausgabe der Lebensmittel
5. Speiseplan
6. Entgelt
7. Buchwerk, Jahresabrechnung
8. Minderentgelt
9. Bestands- und Buchprüfungen
10. Personalverpflegung aus der Gefangenenernährung
11. Schlussbestimmungen

#### 1. Grundsatz

Soweit es die dienstlichen Verhältnisse erfordern, wird bei den Justizvollzugsanstalten Personalverpflegung gewährt.

#### 2. Teilnahmeberechtigter Personenkreis

- 2.1 An der Personalverpflegung können teilnehmen:
- 2.1.1 die Bediensteten der Justizvollzugsanstalten,
- 2.1.2 Personen während einer Tätigkeit in einer Justizvollzugsanstalt, sofern die Tätigkeit im dienstlichen Interesse der Justizvollzugsanstalt liegt,
- 2.1.3 Besichtigungsgruppen, wenn aus örtlichen oder zeitlichen Gründen keine andere zumutbare Gelegenheit zur Essenseinnahme gegeben ist,
- 2.1.4 sonstige Personen, wenn die dienstlichen Verhältnisse deren Teilnahme an der Personalverpflegung erfordern.

- 2.2 Die Teilnahme an der Personalverpflegung bedarf der Genehmigung des Anstaltsleiters. Er kann diese Befugnis auf den Leiter der Wirtschaftsverwaltung übertragen. Die Genehmigung wird widerrufen, wenn der Grund hierfür weggefallen ist oder die Genehmigung missbraucht wird.

### 3. Umfang der Personalverpflegung

Die Personalverpflegung wird grundsätzlich als Teilverpflegung (Mittagessen) gewährt. Dazu können alkoholfreie Getränke angeboten werden. Ausnahmsweise können weitere Mahlzeiten ausgegeben werden.

### 4. Beschaffung, Verwaltung und Ausgabe der Lebensmittel

- 4.1 Die für die Personalverpflegung erforderlichen Lebensmittel sind grundsätzlich getrennt von den Lebensmitteln für die Gefangenenvverpflegung zu beschaffen und zu lagern. Soweit eine gesonderte Beschaffung oder Lagerung unwirtschaftlich ist, können die Lebensmittel aus den Beständen der Gefangenenvverpflegung entnommen werden; der volle Wert ist zu erstatten.

- 4.2 Die zur Herstellung der Speisen benötigten Lebensmittelmengen werden entsprechend der zu erwartenden Anzahl der Verpflegungsteilnehmer berechnet und in einer Tageszusammenstellung (Speisezettel, Anlage) festgehalten. Diese dient als Beleg für die Bestandsbuchhaltung. Die errechneten Lebensmittelmengen sind gegen Bescheinigung auf dem Speisezettel dem Leiter des Küchenbetriebs zu übergeben, sofern dieser nicht zugleich Lagerverwalter ist. Kaffee, Tee, Gewürze, Großgebände und kleinere Zutaten können für einen längeren Zeitraum berechnet werden. Auf- und Abrundungen auf handelsübliche Gebindegrößen können vorgenommen werden.

- 4.3 Der Lebensmittelbestand ist durch Dokumentation der Zu- und Abgänge jederzeit nachzuweisen.

- 4.4 Im Übrigen gilt Ziffer 3.1 VerpfO entsprechend.

### 5. Speiseplan

Der Leiter der Wirtschaftsverwaltung stellt jede Woche im Voraus im Benehmen mit dem Leiter des Küchenbetriebs einen Speiseplan auf. Der Speiseplan und erhebliche Abweichungen vom Speiseplan sind vom Anstaltsleiter zu genehmigen. Der Speiseplan ist den Verpflegungsteilnehmern in geeigneter Weise bekannt zu geben.

### 6. Entgelt

- 6.1 Das von den Verpflegungsteilnehmern einzuhebende Entgelt für die Personalverpflegung wird vom Anstaltsleiter festgesetzt. Es ist so zu berechnen, dass die Einnahmen die Auslagen für die Beschaffung der Lebensmittel und ferner einen Aufschlag von 30 von Hundert hierauf für die Herstellung der Speisen decken. Dabei ist sicherzustellen, dass der von den Verpflegungsteilnehmern zu zahlende Betrag im Durchschnitt den jeweils gültigen amtlichen Sachbezugswert nicht unterschreitet.
- 6.2 Für die Verpflegungsteilnehmer nach Ziffer 2.1.2, 2.1.3 und 2.1.4 ist auf das Entgelt gemäß Ziffer 6.1 ein Aufschlag von 50 von Hundert zu erheben. Die

Differenz zu dem Entgelt nach Ziffer 6.1 ist gesondert nachzuweisen und auf das Einnahmesoll in der Jahresabrechnung nicht anzurechnen.

## 7. Buchwerk, Jahresabrechnung

- 7.1 Es sind zu führen:

- Bestandsnachweis über Lebensmittel entsprechend Anlage 1 zur VerpfO;
- Zusammenstellung der Ausgaben und Geldeinnahmen.

Das Buchwerk kann auch in elektronischer Form geführt werden. Die Daten sind arbeitstäglich zu sichern.

- 7.2 Am Ende des Haushaltsjahres schließt der Leiter der Wirtschaftsverwaltung die Zusammenstellung der Ausgaben und Geldeinnahmen ab und stellt die Jahresabrechnung über die Personalverpflegung nach Vordruck Personalverpflegung auf. Sie ist mit der im Vordruck vorgesehenen Prüfbescheinigung zu versehen.

- 7.3 Das Buchwerk, der Jahresabschluss und die entsprechenden Belege sind sechs Jahre nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzubewahren.

## 8. Minderentgelt

Ein in der Jahresabrechnung ausgewiesenes Minderentgelt ist in die Jahresabrechnung des folgenden Jahres zu übernehmen und alsbald durch eine Erhöhung des Abgabepreises einzubringen. Minderentgelte sind tunlichst zu vermeiden.

## 9. Bestands- und Buchprüfungen

Der Anstaltsleiter oder ein von ihm beauftragter Bediensteter, der nicht der Wirtschaftsverwaltung angehört, prüft die Bestände und das Buchwerk der Personalverpflegung entsprechend Ziffer 6.3 VerpfO.

## 10. Personalverpflegung aus der Gefangenenvverpflegung

- 10.1 An Stelle einer eigenständigen Personalverpflegung kann diese mit Zustimmung des Personalrats auch aus der Gefangenenvverpflegung bezogen werden. Eine Ergänzung um zusätzliche Komponenten (z. B. Vor-, Nachspeisen, Beilagen) ist zulässig. Beide Verpflegungsformen nebeneinander sind nicht zulässig.

- 10.2 Bei der Berechnung des von den Verpflegungsteilnehmern einzuhebenden Entgelts sind für das Mittagessen 40 von Hundert der durchschnittlichen Verpflegungskosten für Gefangene (Abschnitt III Nr. 3 der Jahresübersicht über die Verpflegung der Gefangenen, Vordruck VerpfO 2008) des Vorjahres zuzüglich eines Herstellungsaufschlages in Höhe von 30 von Hundert anzusetzen. Für zusätzliche Komponenten sind die Auslagen für die Beschaffung der Lebensmittel sowie ein Aufschlag hierauf von 30 von Hundert anzusetzen. Das errechnete Entgelt ist auf 10-Cent-Beträge aufzurunden.

- 10.3 Von den Verpflegungsteilnehmern nach Ziffer 2.1.2, 2.1.3 und 2.1.4 ist ein Entgelt in Höhe des jeweils gültigen amtlichen Sachbezugswerts zu erheben. Die Differenz zu dem Entgelt nach Ziffer 10.2 ist geson-

dert nachzuweisen und auf das Einnahmesoll in der Jahresabrechnung nicht anzurechnen.

- 10.4 Das Entgelt ist bei Kap. 04 05 Titel 125 02 als Haushaltseinnahme zu buchen. Der aus der Gefangenverpflegung bezogene Anteil ist bei Kap. 04 05 Titel 514 71 durch Absetzen von den Ausgaben zu vereinnahmen und bei Kap. 04 05 Titel 514 21 endgültig als Ausgabe zu buchen.

- 10.5 In einem Verzeichnis sind für jeden Verpflegungsteilnehmer die Anzahl der Mahlzeiten und die Höhe des gezahlten Entgelts pro Kalenderjahr aufzuführen. Das Verzeichnis ist zehn Jahre aufzubewahren. Im Übrigen gelten Ziffer 7 bis 9 entsprechend.

## 11. Schlussbestimmungen

- 11.1 Diese Bekanntmachung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2009 in Kraft.

- 11.2 Mit Ablauf des 31. Dezember 2008 tritt die Bekanntmachung über die Personalverpflegung bei den

Justizvollzugsanstalten vom 17. August 1976 (JMBl S. 281), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 28. Dezember 1999 (JMBl 2000 S. 6), außer Kraft.

## Anlage 1 zur PVO

### Speisezettel (Ziffer 4.2)

Zu erfassen sind:

- 1) Justizvollzugsanstalt
- 2) Tag der Ausgabe
- 3) zu erwartende Gesamtzahl der Verpflegungsteilnehmer
- 4) Art und Menge der dem Lebensmittellager entnommenen Lebensmittel\*)
- 5) Übernahmebestätigung (sofern Leiter des Küchenbetriebs nicht zugleich Lagerverwalter ist)

## 6322-J

### Zahlstellen der bayerischen Justizverwaltung (Zahlstellenergänzungsbestimmungen - ZERgBest)

#### Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz

vom 8. Dezember 2008 Az.: 5226 - VI - 10/08

Aufgrund der Nr. 13 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO (ZBest) erlässt das Bayerische Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz mit Einwilligung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen und – soweit erforderlich – des Bayerischen Obersten Rechnungshofs folgende ergänzenden Regelungen zu den Zahlstellenbestimmungen:

## 1. Gerichtszahlstellen

### 1.1 Zu Nr. 2 ZBest

#### 1.1.1 Erhöhung und Reduzierung des Zahlstellenhöchstbestandes

- 1.1.1.1 Die Präsidenten der Landgerichte und Amtsgerichte werden ermächtigt, in eigener Zuständigkeit zu entscheiden über Anträge

- a) auf Erhöhung des Zahlstellenhöchstbestandes, sofern die Erhöhung ausschließlich aufgrund der Preisentwicklung unbedingt erforderlich ist. Die Ermächtigung gilt nicht für Erhöhungen, die aufgrund von Änderungen im Umfang der Zahlstellenaufgaben notwendig werden;
- b) auf Reduzierung des Zahlstellenhöchstbestandes.

- 1.1.1.2 Bei Ausübung der Ermächtigung ist im Einzelfall ein strenger Maßstab anzulegen.

- 1.1.1.3 Abdrucke der ergehenden Entscheidungen sind zu übersenden

- gemäß Nr. 2.1.1 Satz 4 ZBest der Landesjustizkasse Bamberg (einfach),
- der Kassenaufsicht/Kassenprüfung beim Landesamt für Finanzen, Dienststelle Landshut (einfach),
- und
- dem Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz auf dem Dienstweg (zweifach).

### 1.1.2 Aufgaben

Die Gerichtszahlstelle hat folgende Aufgaben:

- 1.1.2.1 unter Beachtung der Vorgabe, dass Zahlungen grundsätzlich unbar zu bewirken sind, die Annahme von Einzahlungen und Hinterlegungen und die Leistung von Auszahlungen der in den folgenden Nrn. 1.1.3 und 1.1.4 näher bezeichneten Art sowie die Erstattung von Zahlungsanzeigen (Nr. 1.1.5);
- 1.1.2.2 die Verwahrung von Geldbeträgen und Wertgegenständen;
- 1.1.2.3 die Abrechnung mit den Zahlstellen besonderer Art (z. B. Handvorschüssen, Geldannahmestellen) und ihre Versorgung mit Zahlungsmitteln.

### 1.1.3 Einzahlungen

- 1.1.3.1 Die Gerichtszahlstelle hat folgende Einzahlungen bzw. Einlieferungen anzunehmen:

- a) Vorauszahlungen von Gebühren oder Vorschüssen, von deren Entrichtung die Vornahme einer Amtshandlung abhängt;
- b) Zahlungen auf die in § 1 Abs. 1 Nrn. 1 bis 3 JBeitrO bezeichneten Ansprüche und auf die mit einem solchen Anspruch zur Einziehung gelangenden Kosten des Verfahrens;

\*) Mengenangabe in Stück, Liter oder Kilogramm



- c) in Eilfällen Einzahlungen auf die der Landesjustizkasse Bamberg zur Einziehung überwiesenen Kostenforderungen, wenn die Einzahlung durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet wird und aus den vom Einzahler vorgelegten Unterlagen (Kostenrechnung, Mahnung usw.) der Grund der Einzahlung hervorgeht;
- d) in Eilfällen Geldhinterlegungen und Werthinterlegungen für die Landesjustizkasse Bamberg.
- 1.1.3.2 <sup>1</sup>An die Landesjustizkasse Bamberg sind gemäß Nrn. 2.1.2 und 9.3 ZBest insbesondere weiterzuleiten
- a) Einlieferungen nach der Nr. 1.1.3.1 Buchst. d,
- b) Einzahlungen auf die im Verfahren EDV-Geldstrafenvollstreckung einzuziehenden Ansprüche nach § 1 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 JBeitrO und Verfahrenskosten sowie
- c) Hinterlegungen, für die eine Annahmeanordnung noch nicht vorliegt.
- <sup>2</sup>Die Unterlagen (Annahmeanordnungen usw.) sind noch am Einzahlungstag an die Landesjustizkasse Bamberg zu übersenden.
- 1.1.3.3 <sup>1</sup>Einzahlungen nach Nr. 1.1.3.1 Buchst. c sind abweichend von Nrn. 2.1.2 und 9.3 ZBest als Einnahmen an Gerichtskosten (Buchung im Titelverzeichnis für Titel 111 01) zu behandeln. <sup>2</sup>Die Zahlungsanzeige ist der Landesjustizkasse Bamberg zu erteilen. <sup>3</sup>Die Landesjustizkasse Bamberg bucht die Beträge um (vom Gebühren-Nichtsoll auf Gebühren-Soll).
- 1.1.4 Auszahlungen**
- 1.1.4.1 <sup>1</sup>Die Gerichtszahlstelle darf, soweit nichts anderes bestimmt ist, Auszahlungen nur durch Übergabe von Bargeld und nur insoweit leisten, als es sich um Ausgaben handelt, deren sofortige Barauszahlung notwendig ist. <sup>2</sup>Danach dürfen von der Gerichtszahlstelle insbesondere kleinere sächliche Verwaltungsausgaben ausgezahlt werden.
- 1.1.4.2 Die Gerichtszahlstelle darf Rückzahlungen nach Nr. 7.2 ZBest unbar leisten.
- 1.1.4.3 <sup>1</sup>Reicht der Zahlstellenbestand für die bare oder ausnahmsweise unbare Auszahlung eines verwahrten Geldbetrages nicht aus, kann die Auszahlung auch von der Landesjustizkasse Bamberg auf Anforderung der Gerichtszahlstelle unmittelbar an den Empfänger geleistet werden. <sup>2</sup>In diesem Fall bucht die Gerichtszahlstelle die Auszahlung vor der Absendung der Anforderung in gleicher Weise, als wenn sie von ihr selbst geleistet worden wäre, sowie den Auszahlungsbetrag als Zahlstellenbestandsverärkung. <sup>3</sup>Die Gerichtszahlstelle hat in der Anforderung nach Nr. 8.2 ZBest die unmittelbare Auszahlung zu beantragen und die Auszahlungsanordnung beizufügen. <sup>4</sup>Der Auszahlungsbeleg wird der Gerichtszahlstelle von der Landesjustizkasse Bamberg zurückgesandt.
- 1.1.5 Zahlungsanzeige**
- 1.1.5.1 Die Gerichtszahlstelle hat eine Zahlungsanzeige zu erstatten
- a) über die Einzahlungen in den Fällen der Nr. 1.1.3.1 Buchst. a und b sowie bei Verwarungen, für die eine Annahmeanordnung vorliegt, zu den Sachakten. In den Fällen der EDV-Geldstrafenvollstreckung (Nr. 1.1.3.2 Satz 1 Buchst. b) ist keine Zahlungsanzeige zu erteilen;
- b) über die Einzahlungen bei Hinterlegungen, für die eine Annahmeanordnung noch nicht vorliegt (Nr. 1.1.3.2 Buchst. c), an die Hinterlegungsstelle.
- 1.1.5.2 <sup>1</sup>Die Quittungen und Zahlungsanzeigen über bare Einzahlungen sind im Durchschreibeverfahren unter Verwendung von Quittungsblöcken nach HKR 171 auszustellen und vom Zahlstellenverwalter zu unterschreiben. <sup>2</sup>Die Zahlungsanzeige ist durch die Anschrift zu vervollständigen und an die zuständige Stelle weiterzuleiten.
- 1.1.5.3 Über die im unbaren Zahlungsverkehr entrichteten Einzahlungen sind die Zahlungsanzeigen entsprechend den VV Nr. 37.4.2 zu Art. 70 BayHO zu erstellen und vom Zahlstellenverwalter zu unterschreiben.
- 1.1.5.4 Auf Zahlungsanzeigen und Quittungen ist die laufende Nummer des Titelverzeichnisses oder bei Verwarungen des Zahlstellenbuchs anzugeben.
- 1.2 Zu Nr. 6.1.3 ZBest**
- Erteilung von Hinterlegungsquittungen**
- 1.2.1 <sup>1</sup>Sofern bei kleinen Gerichtszahlstellen durch organisatorische Maßnahmen die Unterschriftsleistung eines zweiten Bediensteten der Gerichtszahlstelle auf der Quittung (Nr. 6.1.3 ZBest, VV Nrn. 39.1, 39.2.8 zu Art. 70 BayHO) nicht gewährleistet werden kann, kann die Hinterlegungsquittung abweichend von Nr. 1.6.1 und VV Nr. 39.1 Satz 3 zu Art. 70 BayHO auf einem nummerierten Durchschreibevordruck (vgl. VV Nrn. 39.5 bis 39.7 zu Art. 70 BayHO) erteilt werden. <sup>2</sup>Die Quittung ist in diesen Fällen nur vom Zahlstellenverwalter zu unterschreiben (VV Nr. 39.2.8 Buchst. a zu Art. 70 BayHO).
- 1.2.2 <sup>1</sup>Die Urschrift der Quittung ist mit der für den Hinterleger bestimmten Durchschrift der Annahmeanordnung zu verbinden oder ihr anzuheften. <sup>2</sup>Eine Durchschrift der Quittung ist mit den weiteren Unterlagen der Landesjustizkasse Bamberg zu übersenden (vgl. Nr. 1.6.2). <sup>3</sup>Die weitere Durchschrift verbleibt im Quittungsblock.
- 1.2.3 Die Quittung ist auf einem Vordruck HKR 171 zu erteilen.
- 1.3 Zu Nr. 6.1.5 ZBest**
- Weitergabe von Schecks an die Landesjustizkasse Bamberg**
- 1.3.1 <sup>1</sup>Schecks der in Nr. 6.2 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 70 BayHO bezeichneten Art, die an die Landesjustizkasse Bamberg zur Einlösung weitergegeben werden, sind im Zahlstellenbuch als Einnahme und gleichzeitig als Ablieferung zu buchen. <sup>2</sup>Eine erforderliche Zahlungsanzeige erstattet die Gerichtszahlstelle.
- 1.3.2 Bei anderen an die Landesjustizkasse Bamberg zur Einlösung weiterzugebenden Schecks werden in einer besonderen Aufschreibung lediglich der

Tag der Weitergabe, das bezogene Kreditinstitut, die Nummer des Schecks, der Einzahler und der Betrag vermerkt.

- 1.3.3 <sup>1</sup>Schecks werden der Landesjustizkasse Bamberg mit einem Begleitschreiben vorgelegt. <sup>2</sup>Die besondere Aufschreibung nach Nr. 1.3.2 kann dabei auch als Sammlung von Durchschriften der Scheckbegleitschreiben geführt werden, sofern diese die in Nr. 1.3.2 vorgesehenen Angaben enthalten.

#### 1.4 Zu Nr. 6.2 ZBest

##### Beschaffung von Quittungsblöcken

- 1.4.1 Die Landesjustizkasse Bamberg hat die ihr angeschlossenen Gerichtszahlstellen mit den benötigten Quittungsblöcken zu versorgen.
- 1.4.2 <sup>1</sup>Die Quittungsblöcke tragen die Bezeichnung „Landesjustizkasse Bamberg“, das Herstellungsjahr und eine fortlaufende Blocknummer. <sup>2</sup>Die einzelnen Blätter eines jeden Blocks sind in der Weise mit fortlaufenden Nummern zu versehen, dass je drei verschiedenfarbige Blätter die gleiche Nummer aufweisen.
- 1.4.3 <sup>1</sup>Die notwendigen Quittungsblöcke fordert die Gerichtszahlstelle bei der Landesjustizkasse Bamberg an. <sup>2</sup>Die Anforderung ist vom Zahlstellenverwalter und vom Aufsichtsbeamten zu unterschreiben.

#### 1.5 Zu Nr. 9 ZBest

##### 1.5.1 Titelverzeichnisse für bestimmte Auszahlungen

Wenn bei einem Titel wenigstens fünf Zahlungen je Tag zu erwarten sind, können die Präsidenten der Oberlandesgerichte genehmigen, dass die Titelverzeichnisse für Kap. 04 04 Titel 412 01, 526 23, 526 24 und 526 26 in vereinfachter Form nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen geführt werden:

- 1.5.1.1 Die Belege werden getrennt nach Titeln während des Auszahlungstages gesammelt und beim Tagesabschluss mit einem Rechenstreifen zusammengeheftet.
- 1.5.1.2 Die Summe des Rechenstreifens wird beim Tagesabschluss in die Spalte 5 des entsprechenden Titelverzeichnisses eingetragen; in Spalte 12 des Zahlstellenbuches ist abweichend von Nr. 9.2.3 ZBest auch auf die Nummer des Titelverzeichnisses hinzuweisen.
- 1.5.1.3 Die Bestimmungen über kasseninterne Aufträge gelten sinngemäß (vgl. Nr. 9.9.2 ZBest, VV Nr. 19.2 zu Art. 71, Nr. 27.3 zu Art. 70 BayHO).
- 1.5.1.4 Bei der Monatsabrechnung sind den Titelverzeichnissen Rechenstreifen mit den einzelnen Tagessummen und der Monatssumme beizufügen.
- 1.5.1.5 Bezirksrevisoren, die ihren Dienstort nicht in Bamberg haben, schalten bei der Prüfung der vollständigen Erhebung der Auslagen (vgl. § 48 Abs. 1 Nr. 3, § 49 Abs. 4 KostVfg) den zuständigen Kassenaufsichtsbeamten ein.

##### 1.5.2 Titelverzeichnisse für Einnahmen an Gebühren und Strafen

Wenn bei einem Titel wenigstens fünf Zahlungen je Tag zu erwarten sind, können die Gerichtszahl-

stellen die Titelverzeichnisse für Kap. 04 04 Titel 111 01 und 112 01 in vereinfachter Form nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen führen:

- 1.5.2.1 <sup>1</sup>Die baren und unbaren Einzahlungen (ausgenommen Einzahlungen, die den Gegenwert für Abdrucke von Gebührenstemplern und für die Wertvorgabe bei Gerichtskostenstemplern darstellen) sind nicht einzeln in das Titelverzeichnis einzutragen. <sup>2</sup>Sie sind vielmehr beim Tagesabschluss für jede Haushaltsstelle getrennt nach barem und unbarem Zahlungsverkehr mit Rechenstreifen aufzurechnen.
- 1.5.2.2 Die jeweiligen Summen sind beim Tagesabschluss getrennt in die Spalte 4 des entsprechenden Titelverzeichnisses einzutragen; in Spalte 3 ist nur „Tagessumme bare Einzahlungen“ oder „Tagessumme unbare Einzahlungen“ anzugeben.
- 1.5.2.3 <sup>1</sup>Die Rechenstreifen sind gesammelt bei den Titelverzeichnissen aufzubewahren. <sup>2</sup>Für sie gelten die Bestimmungen über kasseninterne Aufträge (vgl. Nr. 9.9.2 ZBest, VV Nr. 19.2 zu Art. 71, VV Nr. 27.3 zu Art. 70 BayHO) sinngemäß.
- 1.5.2.4 Abweichend von Nrn. 2.3 und 4.2 der Aufbewahrungsbestimmungen (Anlage 2 zu den VV zu Art. 71 BayHO) sind die Durchschriften der Quittungen sowie die Kontoauszüge mit den Belegen sechs Jahre aufzubewahren.

#### 1.6 Zu Nr. 12 ZBest

##### Hinterlegung von Wertgegenständen

- 1.6.1 Über angenommene Hinterlegungen ist dem Hinterleger unter entsprechender Anwendung der VV Nr. 39.1 zu Art. 70 BayHO als Quittung ein Hinterlegungsschein unter der Bezeichnung „Für die Landesjustizkasse Bamberg Gerichtszahlstelle ...“ zu erteilen.
- 1.6.2 Die Unterlagen für die Annahme sind unverzüglich der Landesjustizkasse Bamberg zu übersenden, der auch die Anzeige über die Hinterlegung zu den Sachakten vorbehalten bleibt.
- 1.6.3 Die zur Hinterlegung eingelieferten Gegenstände und ihr Zubehör sind alsbald der Landesjustizkasse Bamberg zu übermitteln.

#### 2. Handvorschüsse

##### 2.1 Zu Nr. 15.1 ZBest

- 2.1.1 <sup>1</sup>Zur Auszahlung von Verfahrensausgaben in Rechtssachen im baren Zahlungsverkehr können bei den Justizbehörden Handvorschüsse bewilligt werden, wenn die Auszahlung durch die Landesjustizkasse Bamberg oder die Gerichtszahlstelle wegen der örtlichen Verhältnisse umständlich oder mit Zeitverlust für die Beteiligten verbunden wäre. <sup>2</sup>Die Befugnis zur Bewilligung dieser Handvorschüsse bis zum Betrag von 2.000 Euro wird den Präsidenten der Landgerichte und der Amtsgerichte je für ihren Bereich übertragen. <sup>3</sup>Handvorschüsse von mehr als 2.000 Euro werden durch das Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz, bei Beträgen von mehr als 5.000 Euro mit Einwilligung des Staatsministeriums der Finanzen, bewilligt.

- 2.1.2 Der Leiter der Justizbehörde, bei welcher der Handvorschuss bewilligt ist, hat die zur sicheren Aufbewahrung der Zahlungsmittel und der Belege nötigen Anordnungen zu treffen.
- 2.1.3 Unbeschadet des Grundsatzes, dass Handvorschüsse nur geringfügige Zahlungen leisten dürfen, wird den bei den Justizvollzugsanstalten bewilligten Handvorschüssen gestattet, folgende Auszahlungen betragsunabhängig aus dem Handvorschuss zu leisten:
- Ausgleichsentschädigungen (Art. 46 Abs. 11 Satz 1 und 2 BayStVollzG);
  - Entlassungsbeihilfen (Art. 80 BayStVollzG);
  - Ausgaben für Wareneinkäufe, soweit Letztere unbar nicht durchgeführt werden können und Einsparungen zur Folge haben; hierbei ist ein strenger Maßstab anzulegen; es sind vorrangig alle Möglichkeiten eines unbaren Einkaufs zu nutzen.
- 2.1.4 <sup>1</sup>Bei amtsgerichtlichen Zweig- und Außenstellen können aus dem Handvorschuss auch kleinere sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden. <sup>2</sup>Bei der Prüfung des Bedürfnisses ist ein strenger Maßstab anzulegen.
- 2.1.5 Die Befugnis zur Bewilligung von Handvorschüssen bis zu einem Betrag von 1.000 Euro, die zur Auszahlung von kleineren sächlichen Verwaltungsausgaben im baren Zahlungsverkehr erforderlich sind, wird gemäß Nr. 15.1 Satz 3 ZBest den Präsidenten der Oberlandesgerichte sowie den Generalstaatsanwälten jeweils für ihren Geschäftsbereich übertragen.
- 2.1.6 <sup>1</sup>Handvorschüsse rechnen mit der Landesjustizkasse Bamberg ab. <sup>2</sup>Ist bei einem Gericht, bei dem ein Handvorschuss bewilligt ist, eine Zahlstelle eingerichtet, ist mit dieser abzurechnen.
- 2.2 Zu Nr. 15.8 ZBest**
- <sup>1</sup>Der Verwalter hat bei Verfahrensausgaben in Rechtssachen für jede Buchungsstelle ein Titelverzeichnis nach Muster 4 zu Art. 79 BayHO zu führen, dessen Tagessumme in die Anschreibelliste nach Muster 6 zu Art. 79 BayHO zu übernehmen ist. <sup>2</sup>Nrn. 9.4, 9.5, 10 und 15.8 ZBest gelten entsprechend.
- 2.3 Zu Nr. 15.9 ZBest**
- 2.3.1 <sup>1</sup>Der Verwalter des Handvorschusses hat nach Bedarf, mindestens aber einmal in jedem Monat, zum Zwecke der Abrechnung mit der Landesjustizkasse Bamberg oder der zuständigen Gerichtszahlstelle die Anschreibelliste mit den Belegen der anordnenden Stelle zu übergeben. <sup>2</sup>Beim Jahresabschluss müssen alle aus dem Handvorschuss für das abgelaufene Haushaltsjahr geleisteten Auszahlungen abgerechnet sein.
- 2.3.2 <sup>1</sup>Von der Bestellung eines gemeinsamen Verwalters für den Handvorschuss und die Geldannahmestelle ist möglichst abzusehen. <sup>2</sup>Ist ausnahmsweise ein gemeinsamer Verwalter bestellt, so gilt Folgendes:
- 2.3.2.1 Die Bestände von Handvorschuss und Geldannahmestelle werden zusammen aufbewahrt.
- 2.3.2.2 Zum Bestand des Handvorschusses und der Geldannahmestelle gehören das Bargeld und die Auszahlungsbelege.
- 2.3.2.3 Der Verwalter des Handvorschusses und der Geldannahmestelle hat eine Anschreibelliste im Anhalt an Muster 6 zu Art. 79 BayHO zu führen.
- 2.3.3 <sup>1</sup>Der ständige Bargeldbestand von Handvorschüssen ist bei Bedarf durch die Landesjustizkasse Bamberg (Nr. 2.1.6 Satz 1) oder die zuständige Gerichtszahlstelle (Nr. 2.1.6 Satz 2) aufzufüllen (Nr. 15.9 Satz 3 ZBest). <sup>2</sup>Abweichend hiervon können in eiligen Fällen die bei den Justizvollzugsanstalten eingerichteten Handvorschüsse von der örtlichen Gerichtszahlstelle mit Bargeld versorgt werden. <sup>3</sup>Der Gerichtszahlstelle ist in diesen Fällen eine Ablichtung der abgeschlossenen Anschreibelliste vorzulegen, auf der der Empfang des erhaltenen Betrages zu bestätigen ist. <sup>4</sup>Auf der Urschrift der Anschreibelliste ist deutlich zu vermerken, dass der aufgrund der Abrechnung zu erstattende oder zur Auffüllung erforderliche Betrag von der örtlichen Gerichtszahlstelle bezahlt worden ist. <sup>5</sup>Die Gerichtszahlstelle bucht die der Justizvollzugsanstalt zur Verfügung gestellten Bargeldbeträge als Ablieferungen an die Landesjustizkasse Bamberg.
- 2.3.4 Die bei den Justizvollzugsanstalten bewilligten Handvorschüsse dürfen erforderliche Bargeldauffüllungen durch die Landesjustizkasse Bamberg (Nr. 2.3.3 Satz 1 1. Alternative) und an diese abzuliefernde Geldbeträge über ein bestehendes Konto der jeweiligen Ein- und Auszahlungsstelle (Nr. 3.11.1) abwickeln.
- 3. Ein- und Auszahlungsstellen bei Justizvollzugsanstalten**
- 3.1 Errichtung und Aufgaben**
- 3.1.1 Für die Verwaltung der Gelder und Wertsachen der Gefangenen ist bei den Justizvollzugsanstalten jeweils eine Ein- und Auszahlungsstelle zu errichten.
- 3.1.2 Gelder der Gefangenen sind das von ihnen eingebrachte und für sie eingezahlte Geld, die für sie von der Justizvollzugsanstalt festgesetzten Bezüge (Arbeitsentgelt, Ausbildungsbeihilfe) sowie gewährtes Taschengeld, Verletztengeld und nach Art. 46 Abs. 11 Satz 3 BayStVollzG zum Eigengeld gutgeschriebene Ausgleichsentschädigungen.
- 3.1.3 Die Ein- und Auszahlungsstelle rechnet mit der Landesjustizkasse Bamberg ab.
- 3.2 Verwaltung**
- 3.2.1 <sup>1</sup>Die Ein- und Auszahlungsstelle verwaltet ein Beamter des mittleren Verwaltungsdienstes oder ein geeigneter Beschäftigter im Verwaltungsdienst. <sup>2</sup>Stehen Bedienstete nach Satz 1 nicht zur Verfügung, ist ein Bediensteter des allgemeinen Vollzugsdienstes mit dieser Aufgabe zu betrauen. <sup>3</sup>Der Anstaltsleiter bestimmt nach den für die Auswahl von Kassenbeamten geltenden Bestimmungen den Verwalter der Ein- und Auszahlungsstelle und einen Vertreter. <sup>4</sup>Namen und Unterschriftsproben sind der Landesjustizkasse Bamberg (Nr. 3.1.3) mitzuteilen.



- 3.2.2 Beim Wechsel oder der Verhinderung des Verwalters der Ein- und Auszahlungsstelle gelten die Nrn. 3.3 und 3.4 ZBest entsprechend.

### 3.3 Beaufsichtigung und Prüfung

- 3.3.1 <sup>1</sup>Der Anstaltsleiter beaufsichtigt die Geschäftsführung der Ein- und Auszahlungsstelle. <sup>2</sup>Er trifft die zur sicheren Verwahrung der Zahlungsmittel, Wertsachen und Buchungsunterlagen notwendigen Anordnungen; die für das Kassenwesen geltenden Grundsätze sind hierbei zu beachten.

- 3.3.2 Die laufende Beaufsichtigung der Geschäftsführung (Nr. 3.3.1) und die unvermutete Prüfung nach VV Nr. 16.4 in Verbindung mit VV Nr. 16.1 zu Art. 78 BayHO kann der Anstaltsleiter einem Beamten des gehobenen Dienstes übertragen.

### 3.4 Ständiger Bargeldbestand

- 3.4.1 Die Ein- und Auszahlungsstelle erhält von der Landesjustizkasse Bamberg (Nr. 3.1.3) einen Bargeldbetrag, dessen Höhe der Anstaltsleiter nach dem voraussichtlichen Bedarf bestimmt (ständiger Bargeldbestand).

- 3.4.2 Beträge, die den ständigen Bargeldbestand übersteigen, sind an die Landesjustizkasse Bamberg (Nr. 3.1.3) abzuliefern.

- 3.4.3 <sup>1</sup>Der ständige Bargeldbestand ist bei Bedarf durch die Landesjustizkasse Bamberg (Nr. 3.1.3) aufzufüllen. <sup>2</sup>Abweichend hiervon kann die Ein- und Auszahlungsstelle in eiligen Fällen von der örtlichen Gerichtszahlstelle mit Bargeld versorgt werden. <sup>3</sup>Der Gerichtszahlstelle ist in diesen Fällen eine Ablichtung der Abrechnungsnachweisung oder der Verstärkungsanforderung vorzulegen, auf der der Empfang des erhaltenen Betrages zu bestätigen ist. <sup>4</sup>Auf der Urschrift der Abrechnungsnachweisung oder Anforderung ist deutlich zu vermerken, dass der aufgrund der Abrechnung zu erstattende oder zur Auffüllung erforderliche Betrag von der örtlichen Gerichtszahlstelle bezahlt worden ist. <sup>5</sup>Die Gerichtszahlstelle bucht die der Justizvollzugsanstalt zur Verfügung gestellten Bargeldbeträge als Ablieferungen an die Landesjustizkasse Bamberg.

- 3.4.4 Für die Fälle der Nrn. 3.4.2 und 3.4.3 ist der Vordruck HKR 302 zu verwenden.

### 3.5 Annahme der Einzahlungen, Leistung der Auszahlungen

- 3.5.1 <sup>1</sup>Gelder der Gefangenen können ohne Annahmearordnung angenommen und ohne Auszahlungsanordnung ausgezahlt werden. <sup>2</sup>Alle Ein- und Auszahlungen sind zu belegen. <sup>3</sup>Die Belege sind mit durch das Haushaltsjahr fortlaufenden Nummern zu versehen und geordnet aufzubewahren.

- 3.5.2 <sup>1</sup>Bei der Ein- und Auszahlungsstelle können Einzahlungen nur bar entrichtet werden. <sup>2</sup>Auszahlungen dürfen von der Ein- und Auszahlungsstelle nur bar und nur gegen Quittung des Empfangsberechtigten geleistet werden. <sup>3</sup>Einzahlungen sind dem Einzahler unaufgefordert zu quittieren.

- 3.5.3 <sup>1</sup>Unbare Auszahlungen dürfen nur durch die Landesjustizkasse Bamberg (Nr. 3.1.3), unbare Einzahlungen nur auf ein Konto der Landesjustizkas-

se Bamberg geleistet werden. <sup>2</sup>Für die unbaren Auszahlungen übermittelt die Ein- und Auszahlungsstelle der Landesjustizkasse Bamberg eine Auszahlungsanordnung auf elektronischem Weg und ein Anordnungsprotokoll (Bescheinigung nach Nr. 5 HKR-DÜ-Best) per Telefax. <sup>3</sup>Die Landesjustizkasse Bamberg bescheinigt formlos die fehlerlose Einspielung der übertragenen Daten bzw. übermittelt ein Fehlerprotokoll zur weiteren Bearbeitung. <sup>4</sup>Ist eine Anordnung auf elektronischem Weg nicht möglich, übersendet die Ein- und Auszahlungsstelle der Landesjustizkasse Bamberg eine Auszahlungsanordnung mit Vordruck HKR 72 in doppelter Ausfertigung. <sup>5</sup>In diesem Fall ist eine Ausfertigung der Auszahlungsanordnung oder des Auszahlungsauftrages von der Landesjustizkasse Bamberg bestätigt an die Ein- und Auszahlungsstelle zurückzugeben.

- 3.5.4 Die Gefangenen erhalten über ihre Kontenbewegungen Kontoauszüge, die nach Bedarf, jedoch mindestens nach der Gutschrift der Bezüge und vor Einkaufsterminen, ausgedruckt werden.

- 3.5.5 <sup>1</sup>Bei Barzahlung (Nr. 3.5.2) sind die Einzahlungsquittung und der Beleg durchzuschreiben, wofür der Vordruck HKR 303 (Quittungsblock) zu verwenden ist; anstelle des Vordrucks HKR 303 kann der aus dem Verfahren IT-Vollzug/Geld ausgedruckte Buchungsbeleg als Quittung verwendet werden. <sup>2</sup>Bar eingezahlt ist auch das vom Gefangenen eingebrachte oder später für ihn in Postsendungen oder mit Postanweisung eingezahlte Geld; nicht benötigte Benachrichtigungen oder Quittungen verbleiben in diesen Fällen im Quittungsblock, wobei etwaige Einzahlungsbelege mit ihnen zu verbinden sind. <sup>3</sup>Für die Beschaffung der Quittungsböcke gilt Nr. 1.4 entsprechend. <sup>4</sup>Bei Einzahlungen an die Landesjustizkasse Bamberg sind deren mit oder in Anhalt an Vordruck HKR 309 erstellte Mitteilungen als Einzahlungsbelege zu verwenden. <sup>5</sup>Bei der Gutschrift der von der Justizvollzugsanstalt festgesetzten Bezüge sind die für jeden Gefangenen erstellten Lohnscheine (Lohnabrechnungen) zur Benachrichtigung zu verwenden; außerdem erhält der Gefangene einen aktuellen Kontoauszug (Nr. 3.5.4).

- 3.5.6 <sup>1</sup>Für die Quittierung von Barauszahlungen gilt Nr. 7.1.2 ZBest. <sup>2</sup>Wird das Konto des Gefangenen geschlossen, so ist er aufzufordern, es insgesamt anzuerkennen. <sup>3</sup>Eine Verweigerung des Anerkenntnisses ist festzustellen; ist der Gefangene nicht in der Lage, die erforderlichen Anerkenntnisse abzugeben, so gilt VV Nr. 49.12 zu Art. 70 BayHO entsprechend.

- 3.5.7 <sup>1</sup>Bei Verlegung in eine andere Vollzugsanstalt sind die Gelder der Gefangenen dorthin zu überweisen. <sup>2</sup>Die aufnehmende Vollzugsanstalt ist durch Übersendung einer im Verfahren IT-Vollzug/Geld erstellten Mitteilung zu unterrichten.

### 3.6 Ein- und Auszahlungsbuch, Führung der Gefangenenkonten

- 3.6.1 <sup>1</sup>Über die Ein- und Auszahlungen ist ein Ein- und Auszahlungsbuch zu führen. <sup>2</sup>Auf jedem Ausdruck des Ein- und Auszahlungsbuchs hat der Leiter der Ein- und Auszahlungsstelle die richtige und voll-

ständige Datenerfassung und -verarbeitung zu bescheinigen. <sup>3</sup>Das Ein- und Auszahlungsbuch ist im Dezember mit dem Druck der letzten Abrechnungsnachweisung abzuschließen.

- 3.6.2 <sup>1</sup>Für jeden Gefangenen ist über seine Gelder und Wertsachen ein Konto zu eröffnen und bis zum Ausscheiden aus der Anstalt auf der Grundlage des Verfahrens IT-Vollzug/Geld zu führen. <sup>2</sup>Die Gelder sind getrennt nach Hausgeld, Überbrückungsgeld, Eigengeld, Sondergeld und Taschengeld nachzuweisen; zum Eigengeld gehören das von dem Gefangenen eingebrachte oder für ihn eingezahlte Geld, derjenige Anteil der von der Justizvollzugsanstalt festgesetzten Bezüge, der nicht als Hausgeld, Haftkostenbeitrag oder Überbrückungsgeld in Anspruch genommen wird (Art. 52 Abs. 1 Satz 1 BayStVollzG), die gutzuschreibende Ausgleichsentschädigung (Art. 46 Abs. 11 Satz 3 BayStVollzG) sowie das nicht oder nicht in vollem Umfang eingesetzte Sondergeld (Art. 53 Satz 3 BayStVollzG).

### 3.7 Anschreiben der Zahlungen

- 3.7.1 Ein- und Auszahlungen sind aufgrund der gesammelten Belege täglich zu erfassen und auf dem Konto des Gefangenen zu buchen.
- 3.7.2 <sup>1</sup>Für die Gutschrift der Bezüge der Gefangenen (Arbeitsentgelt, Ausbildungsbeihilfe, Verletzten-geld, Freistellungsbezüge etc.) werden von der Arbeitsverwaltung die gutzuschreibenden Beträge in einer Übergabedatei zur Verfügung gestellt. <sup>2</sup>Mit Vorlage der Auszahlungsnachweisung bei der Ein- und Auszahlungsstelle sind die Bezüge für die Verarbeitung freigegeben; die Gutschrift ist unverzüglich durchzuführen.
- 3.7.3 Vorschüsse auf das Arbeitsentgelt (die Ausbildungsbeihilfe) und eine Inanspruchnahme des Guthabens für den Ersatz von Aufwendungen (Art. 89 BayStVollzG) sind als Vormerkung in der dafür vorgesehenen Datei zu erfassen; das Konto gilt insoweit als gesperrt.

### 3.8 Abrechnung, Eintragungen bei der Landesjustiz-kasse Bamberg

- 3.8.1 <sup>1</sup>Nach Bedarf, mindestens aber einmal im Monat, ist eine Abrechnungsnachweisung auszudrucken und mit der Landesjustizkasse Bamberg (Nr. 3.1.3) abzurechnen; bei mehrmaliger Abrechnung ist eine Abrechnung auf den Monatsabschluss der Landesjustizkasse Bamberg abzustimmen. <sup>2</sup>Die Abrechnung ist der Landesjustizkasse Bamberg zweifach einzureichen.
- 3.8.2 <sup>1</sup>Die Abrechnung ist von der Landesjustizkasse Bamberg (Nr. 3.1.3) auf ihre rechnerische Richtig-

keit zu überprüfen. <sup>2</sup>Die Landesjustizkasse Bamberg übernimmt den in der Abrechnungsnachweisung ausgewiesenen anzunehmenden oder auszahlenden Betrag in das Titelverzeichnis für Einzahlungen oder Auszahlungen von Gefangenengeldern. <sup>3</sup>Die Übereinstimmung des von der Ein- und Auszahlungsstelle nachgewiesenen abgerechneten Bestandes von Geldern der Gefangenen mit dem Bestand des Kontos der Ein- und Auszahlungsstelle bei der Landesjustizkasse Bamberg ist festzustellen. <sup>4</sup>Die mit dem Buchungsvermerk versehene Zweitschrift der Abrechnungsnachweisung ist an die Ein- und Auszahlungsstelle zurückzugeben. <sup>5</sup>Die Zweitschriften sind geordnet aufzubewahren.

### 3.9 Wertsachen

- 3.9.1 Für die Verwaltung der Wertsachen der Gefangenen gelten diese Bestimmungen sinngemäß.
- 3.9.2 <sup>1</sup>Führt der Gefangene fremde Geldsorten mit sich, ist der Gefangene zu befragen, ob er einem Umtausch in Euro zustimmt. <sup>2</sup>Die Befragung und ihr Ergebnis sind schriftlich festzuhalten.
- 3.9.3 <sup>1</sup>Die Wertsachen sind für jeden Gefangenen gesondert im Verfahren IT-Vollzug/Geld nachzuweisen. <sup>2</sup>Die einzelnen Wertgegenstände sind genau zu beschreiben. <sup>3</sup>Besondere Kennzeichen, etwaige Beschädigungen und sonstige Auffälligkeiten sind festzuhalten. <sup>4</sup>Bei Ausgabe von Wertsachen ist das Konto unverzüglich zu aktualisieren.
- 3.9.4 Wird ein Gefangener in eine andere Justizvollzugsanstalt verlegt, so sind seine Wertsachen der aufnehmenden Vollzugsanstalt alsbald gegen Belegwechsel zu übersenden.
- 3.9.5 <sup>1</sup>Die Wertsachen sind in geeigneten Behältnissen sicher aufzubewahren; die Behältnisse sind mit einer Behältnis- oder Plombennummer, dem Namen und der Gefangenenbuchnummer zu versehen. <sup>2</sup>Die Behältnis- oder Plombennummer wird in der Wertsachendatei mit verwaltet.

### 3.10 Vollzug von Jugendarrest

#### Verwaltung der Gelder und Wertsachen der Jugendlichen

- 3.10.1 Gelder der Jugendlichen
- 3.10.1.1 Gelder der Jugendlichen sind das von ihnen eingebrachte und für sie eingezahlte Geld.
- 3.10.1.2 <sup>1</sup>Über die Gelder der Jugendlichen ist ein Ein- und Auszahlungsbuch mit den Spalten

durch das Haushalts-jahr laufende Nummer	Tag der Eintragung	Name, Vorname, Geburtsdatum des Jugendlichen	Gelder der Jugendlichen			Unterschriften des Bediensteten und des Einzahlers (Quittung bei Einzahlungen) sowie des Jugendlichen (Quittung bei Rückzahlungen)
			Einzah-lungen (in Euro)	Auszah-lungen (in Euro)	Bestand (in Euro)	
1	2	3	4	5	6	7

zu führen, in dem für jeden Jugendlichen ein Konto eingerichtet wird. <sup>2</sup>Die Auszahlungen sind bei den Einzahlungen zu buchen. <sup>3</sup>Nach jeder Eintragung ist in Spalte 6 der jeweilige Bestand vorzutragen. <sup>4</sup>Erledigte Konten sind dadurch zu kennzeichnen, dass die laufende Nummer rot unterstrichen wird. <sup>5</sup>Das Ein- und Auszahlungsbuch ist am Ende jedes Haushaltsjahres oder, wenn es über einen längeren Zeitraum nur von demselben Bediensteten geführt wird, monatlich abzuschließen. <sup>6</sup>Es kann für mehrere Haushaltsjahre angelegt werden.

3.10.1.3 Ein- und Auszahlungen sind in Spalte 7 des Ein- und Auszahlungsbuches zu quittieren; Einzahlungen sind von dem Jugendlichen oder dem sonstigen Einzahler gegenzuzeichnen.

3.10.1.4 <sup>1</sup>Die Gelder sind von einem der Dienst habenden Beamten zu verwalten. <sup>2</sup>Beim Schichtwechsel gelten Nrn. 3.3 und 3.4 ZBest entsprechend. <sup>3</sup>Die ordnungsgemäße Übergabe und Übernahme wird durch die Bescheinigung über die Führung des Ein- und Auszahlungsbuches bestätigt; in der Bescheinigung ist auch der festgestellte Ist- und Sollbestand festzuhalten. <sup>4</sup>Die Bescheinigung hat folgende Spalten zu enthalten:

Geführt		mit einem übernommenen		Unterschrift und Amtsbezeichnung
von	bis	Istbestand	Sollbestand	
		(in Euro)	(in Euro)	
1	2	3	4	5

3.10.1.5 Im Übrigen gelten Nrn. 3.3, 3.5.1, 3.5.2, 3.5.4 und 3.5.5 Satz 1 bis 4 entsprechend.

### 3.10.2 Wertsachen der Jugendlichen

<sup>1</sup>Für die Verwaltung der Wertsachen der Jugendlichen gilt Nr. 3.9 entsprechend. <sup>2</sup>Die Wertsachen sind in das Verzeichnis der abgenommenen Habe (Vordrucke StP 821 und StP 831) einzutragen.

### 3.11 Einrichtung eines Kontos

3.11.1 Die Ein- und Auszahlungsstellen können bei Bedarf ein zins- und spesenfrei zu führendes Girokonto bei einem Kreditinstitut unterhalten (entsprechend Nr. 5 ZBest, VV Nr. 31 zu Art. 70 BayHO, Anlage 5 zu den VV zu Art. 70 BayHO).

3.11.2 Über dieses Konto dürfen nur Ablieferungen (Nr. 3.4.2) an oder Bestandsverstärkungen (Nr. 3.4.3 Satz 1) durch die Landesjustizkasse Bamberg abgewickelt werden.

3.11.3 Die Eröffnung eines Kontos ist gemäß VV Nr. 31.1.5 zu Art. 70 BayHO anzuzeigen

- dem Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz sowie
- der Landesjustizkasse Bamberg.

### 3.12 Verwalter für die Ein- und Auszahlungsstelle und den Handvorschuss

<sup>1</sup>Von der Bestellung eines gemeinsamen Verwalters für die Ein- und Auszahlungsstelle und den Handvorschuss ist möglichst abzusehen. <sup>2</sup>Ist aus-

nahmsweise ein gemeinsamer Verwalter bestellt, gelten Nrn. 2.3.2.1, 2.3.2.2 und 2.3.2.3 entsprechend.

## 4. Verwendung von EC-Karten; Abholung von Kontoauszügen unter Verwendung von Kundenkarten

### 4.1 Verwendung von EC-Karten

Bei der Führung von Bankkonten dürfen EC-Karten der jeweiligen Kreditinstitute mit PIN (z.B. PostbankCard, SparkassenCard) nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen eingesetzt werden:

4.1.1 <sup>1</sup>Die Karten sind auf den Namen des jeweils Verfügungsberechtigten (Zahlstellenverwalter, Verwalter der Ein- und Auszahlungsstelle, bestellter Vertreter) personenbezogen auszustellen. <sup>2</sup>Karte und PIN dürfen nur dem Inhaber zugänglich bzw. bekannt sein. <sup>3</sup>Sie dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. <sup>4</sup>Die Karteninhaber sind für die sichere Verwahrung der ihnen jeweils erteilten Karte und der zugehörigen PIN selbst verantwortlich. <sup>5</sup>Karte und PIN dürfen nicht gemeinsam aufbewahrt werden. <sup>6</sup>Bei Verlust oder Diebstahl hat der Verfügungsberechtigte unverzüglich die Sperrung der Karte zu veranlassen sowie den Leiter der Dienstbehörde und den Zahlstellenaufsichtsbeamten hiervon zu verständigen.

4.1.2 <sup>1</sup>Sofern für die Verwendung der PIN kein Bedarf besteht, ist diese nach Aushändigung durch das Kreditinstitut unter Hinzuziehung des Aufsichtsbeamten (Nr. 4 ZBest, Nr. 3.3) unverzüglich zu vernichten. <sup>2</sup>Hierüber ist eine kurze Niederschrift zu fertigen, die vom Karteninhaber und dem Aufsichtsbeamten (Nr. 4 ZBest, Nr. 3.3) zu unterschreiben und dem Leiter der Dienstbehörde zuzuleiten ist.

### 4.2 Abholung von Kontoauszügen unter Verwendung von Kundenkarten

4.2.1 <sup>1</sup>Sofern Kontoauszüge noch in Papierform bei den jeweiligen Banken abgeholt werden, können durch den Leiter der Dienstbehörde hierfür sonstige Bedienstete (z.B. Justizwachmeister) besonders ermächtigt werden. <sup>2</sup>Für diese, nicht mit den eigentlichen Aufgaben der Gerichtszahlstelle oder Ein- und Auszahlungsstelle betrauten Bediensteten kann eine Kundenkarte der jeweiligen Bank ohne PIN zur Verfügung gestellt werden. <sup>3</sup>Der Bedienstete ist für die sichere Aufbewahrung der Karte selbst verantwortlich und hat einen Verlust unverzüglich dem Leiter der Dienstbehörde anzuzeigen.

4.2.2 Geldgeschäfte (Ein- oder Auszahlungen am Automaten oder Bankschalter) dürfen von den besonders ermächtigten Bediensteten (Nr. 4.2.1 Satz 1) nicht vorgenommen werden.

## 5. Inkrafttreten

5.1 Diese Bekanntmachung tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

5.2 Mit Ablauf des 31. Dezember 2008 tritt die Bekanntmachung vom 11. Dezember 2006 (JMBl 2007 S. 5) außer Kraft.

**3121.0-J****Geldauflagen im Strafverfahren zugunsten  
gemeinnütziger Einrichtungen****Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums  
der Justiz und für Verbraucherschutz****vom 10. Dezember 2008 Az.: 4012 - II - 1659/95****1. Listen über gemeinnützige Einrichtungen**

1.1 Alle gemeinnützigen Einrichtungen, die um Zuweisung von Geldbeträgen nachgesucht haben, werden in Listen erfasst. Listen führende Stellen sind der Präsident des Oberlandesgerichts und der Präsident des Landgerichts nach Maßgabe der folgenden Vorschriften:

1.1.1 Die Präsidenten der Oberlandesgerichte führen im Benehmen mit den Generalstaatsanwälten für ihren Geschäftsbereich eine Liste, in die Einrichtungen aufgenommen werden, deren Wirkungskreis sich über den Bezirk eines Landgerichts hinaus erstreckt (überregionale Liste).

1.1.2 Die Präsidenten der Landgerichte führen im Benehmen mit den Leitenden Oberstaatsanwälten für ihren Geschäftsbereich eine Liste, in die Einrichtungen aufgenommen sind, deren Wirkungskreis den Bezirk des Landgerichts nicht überschreitet (regionale Liste).

1.1.3 Die gleichzeitige Eintragung in eine überregionale und regionale Liste ist nicht möglich.

1.2 Die Liste gibt darüber Aufschluss, ob die jeweilige Einrichtung

1.2.1 eine gültige Bescheinigung oder einen gültigen Bescheid des zuständigen Finanzamts beigebracht hat, woraus sich die Gewährung einer Steuervergünstigung wegen Verfolgung steuerbegünstigter Zwecke (§ 51 Satz 1 der Abgabenordnung) ergibt;

1.2.2 ihre Zielsetzung mitgeteilt und ihre Satzung eingereicht hat, bei Vereinen auch einen Auszug aus dem Vereinsregister;

1.2.3 sich verpflichtet hat, über die Höhe und Verwendung der zugeflossenen Geldbeträge auf Anforderung gegenüber der Listen führenden Stelle für einen bestimmten Zeitraum Rechenschaft zu geben;

1.2.4 ihr Einverständnis erteilt hat, dass der Rechenschaftsbericht veröffentlicht werden kann;

1.2.5 ihren Wirkungskreis im Gerichtsbezirk der Listen führenden Stelle hat.

1.3 In die Liste werden alle Einrichtungen eingetragen, die darum ersuchen und

1.3.1 die nach Nr. 1.2 nötigen Unterlagen und Erklärungen vorlegen;

1.3.2 sich verpflichten, unverzüglich die jeweils aktuellen Unterlagen nach Nr. 1.2.1 vorzulegen;

1.3.3 sich verpflichten, unverzüglich sämtliche Beschlüsse mitzuteilen, durch die eine für die Steuervergünstigung wesentliche Satzungsbestimmung geändert, ergänzt, in die Satzung eingefügt oder aus ihr gestrichen, die Vereinigung aufgelöst, in eine andere Körperschaft eingegliedert oder ihr Vermögen als Ganzes übertragen wird;

1.3.4 sich verpflichten, den Eingang der zugewiesenen Geldbeträge zu überwachen und der zuweisenden Stelle unverzüglich mitzuteilen, ob und ggf. in welchem Umfang der Zahlungspflichtige die Auflage erfüllt hat;

1.3.5 sich verpflichten, der Listen führenden Stelle bis zum 31. Januar für das Vorjahr unaufgefordert mitzuteilen, welche Geldbeträge ihnen von Gerichten oder Staatsanwaltschaften aus dem Bereich der Listen führenden Stelle insgesamt zugewiesen worden sind.

1.4 Die Eintragung unterbleibt, wenn der Listen führenden Stelle Umstände bekannt werden, die darauf hindeuten, dass Zweck oder Tätigkeit der Einrichtung den Strafgesetzen zuwiderläuft oder sich die Einrichtung gegen die verfassungsmäßige Ordnung oder den Gedanken der Völkerverständigung richtet.

1.5 Die Listen führende Stelle prüft nicht, ob die Einrichtung die von ihr angegebenen gemeinnützigen Ziele tatsächlich verfolgt.

1.6 Die Listen werden fortlaufend aktualisiert. In die Listen werden zum 1. Februar nicht mehr aufgenommen

1.6.1 Einrichtungen, die ihren Verpflichtungen nach Nr. 1.2.3 oder nach Nr. 1.3 nicht oder nicht ordnungsgemäß nachgekommen sind;

1.6.2 Einrichtungen, denen im Laufe der zwei vorangegangenen Jahre (ausgenommen das Eintragungsjahr) keine Geldbeträge zugewiesen wurden, es sei denn, dass sie den Verbleib in der Liste beantragt haben;

1.6.3 Einrichtungen, bei denen der Listen führenden Stelle Umstände im Sinn von Nr. 1.4 bekannt geworden sind;

1.6.4 Einrichtungen, bei denen der Listen führenden Stelle bekannt geworden ist, dass die Steuervergünstigung nicht mehr gewährt wird.

1.7 Die Listen führende Stelle unterrichtet die Gerichte und Staatsanwaltschaften des Geschäftsbereichs über Erkenntnisse nach Nr. 1.4 oder nach Nr. 1.6.4; bei überregional tätigen Einrichtungen (Nr. 1.1.1) werden auch die anderen Präsidenten der Oberlandesgerichte unterrichtet.

1.8 Die aktuellen Listen stehen den Gerichten und Staatsanwaltschaften zur Verfügung. Auf der Liste ist zu vermerken,

1.8.1 dass die Liste keine abschließende Aufzählung gemeinnütziger Einrichtungen darstellt,

1.8.2 dass die Nennung einer Einrichtung in der Liste nicht die Feststellung ihrer Gemeinnützigkeit bedeutet und

1.8.3 dass die Liste nicht zum Zweck der Empfehlung erstellt wurde, sondern lediglich zur Information über die in Betracht kommende Einrichtung.

1.9 Die Listen führende Stelle bestimmt, welche Einrichtungen zu welchem Zeitpunkt um Rechenschaftsberichte gemäß Nr. 1.2.3 gebeten werden.

**2. Verzeichnisse über zugewiesene Geldauflagen**

2.1 Die gemeinnützigen Einrichtungen zugewiesenen Geldauflagen werden von der Listen führenden Stelle aufgrund der nach Nr. 1.3.5 eingegangenen Mitteilungen statistisch in einem Verzeichnis erfasst.



- 2.2 Die Gerichte und Staatsanwaltschaften können in das Verzeichnis Einsicht nehmen.

### 3. Schlussbestimmung

Diese Bekanntmachung tritt am 1. Februar 2009 in Kraft. Mit Ablauf des 31. Januar 2009 tritt die Bekanntmachung vom 25. Januar 1996 (JMBl S. 14), geändert durch Bekanntmachung vom 6. August 2001 (JMBl S. 126), außer Kraft.

## 3031-J

### Änderung der Notarbekanntmachung

#### Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 19. Dezember 2008 Az.: 3830a - IV - 4225/07

Die Bekanntmachung betreffend die Angelegenheiten der Notare (Notarbekanntmachung) - NotBek - vom 25. Januar 2001 (JMBl S. 32), zuletzt geändert durch Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 24. August 2007 (JMBl S. 115), wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage zu Nr. 17.1 der Bekanntmachung (Dienstordnung für Notarinnen und Notare) wird wie gefolgt geändert:
  - 1.1 § 5 wird wie folgt geändert:
 

In Abs. 4 Satz 1 dritter Spiegelstrich wird nach dem Wort „Regressgefahr“ das Komma durch ein Semikolon ersetzt und folgende Formulierung angefügt:

„die Bestimmung kann auch generell für einzelne Arten von Rechtsgeschäften wie z. B. Verfügungen von Todes wegen getroffen werden.“
  - 1.2 § 23 wird wie folgt geändert:
 

In Abs. 1 Satz 2 wird im neunten Spiegelstrich der Punkt durch ein Komma ersetzt und folgender neuer Spiegelstrich angefügt:

„- generelle Bestimmungen gemäß § 5 Abs. 4 Satz 1 dritter Spiegelstrich.“
2. Diese Bekanntmachung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

## 2030.2.1-J

### Anforderungsprofil für die Gerichtsvollzieherprüfungsbeamten im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz

#### Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 22. Dezember 2008 Az.: 2342 - V - 8572/05

### 1. Einleitung

Der richtigen Auswahl und Qualifikation der Gerichtsvollzieherprüfungsbeamten kommt wesentliche Bedeutung zu. Als Gerichtsvollzieherprüfungsbeamte sollen deshalb nur Personen eingesetzt werden, die die nachstehenden Kriterien und Anforderungen erfüllen oder bereit und in der Lage sind, sich die geforderten

Kenntnisse und Fähigkeiten anzueignen. Gerichtsvollzieherprüfungsbeamte sind für eine rechtzeitige und vollständige Information, Beratung und Unterstützung der Vorgesetzten der Gerichtsvollzieher verantwortlich, ohne diese von ihren originären Führungsaufgaben zu befreien. In der Funktion als Kostenprüfungsbeamte sind sie Vorgesetzte des Gerichtsvollziehers.

## 2. Anforderungen im Einzelnen

### 2.1 Allgemeine Voraussetzungen:

- Beamter des gehobenen Dienstes, § 96 Nr. 1 Satz 1 GVO;
- Identifikation mit dem Auftrag der Justiz;
- Verständnis für Justizverwaltungssachen und Aufgeschlossenheit gegenüber Strukturveränderungen in der Justiz;
- Mobilität;
- Bereitschaft, die Tätigkeit in der Regel mindestens fünf Jahre auszuüben;
- Angemessene Berufs- und Lebenserfahrung;
- Vorbildfunktion und Glaubwürdigkeit;
- Besonderes Pflichtbewusstsein, Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und gesundheitliche Eignung;
- Fortbildungsbereitschaft.

### 2.2 Fachkompetenz:

- Beherrschung der Prüfungstechniken;
- Umfangreiches Fachwissen in allen gerichtsvollzieherrelevanten Rechtsgebieten;
- Kenntnisse
  - in IuK-Technik (insbesondere in den verschiedenen Gerichtsvollzieher-EDV-Programmen);
  - in der Organisationslehre (insbesondere zur Gestaltung effizienter Arbeitsabläufe im Gerichtsvollzieherbüro).

### 2.3 Organisatorische Kompetenz:

- Organisationsvermögen (insbesondere Bereitschaft, regionale Fortbildungsveranstaltungen für Gerichtsvollzieher zu organisieren und sich dort einzubringen);
- Planungsvermögen;
- Fähigkeit,
  - komplexe Abläufe zu analysieren,
  - zielorientiert zu handeln,
  - Prioritäten zu setzen.

### 2.4 Soziale Kompetenz:

- Selbstdisziplin (vor allem die eigenen gefühlsmäßigen Reaktionen an den realen Gegebenheiten ausrichten);
- Kommunikationsfähigkeit;
- Kooperationsfähigkeit und Teamfähigkeit;
- Verantwortungsbewusstsein;
- Einfühlungsvermögen.

### 2.5 Persönliche Kompetenz:

- Führungskompetenz, insbesondere durch Zielvereinbarungen;

- Fähigkeit, eigeninitiativ und selbstständig zu handeln;
- Innovationsfähigkeit und Flexibilität;
- Befähigung zum Wissenstransfer;
- Kritik- und Konfliktfähigkeit;
- Überzeugungskraft;
- Durchsetzungsvermögen;
- Entschlusskraft.

## Stellenausschreibungen

I. Es wird Gesuchen von Bewerberinnen und Bewerbern um folgende Stellen entgegengesehen, die mit Ausnahme der Nrn. 1, 3, 4 und 6 auch durch Teilzeitkräfte besetzt werden können:

1. Vizepräsident des Landgerichts  
(Besoldungsgruppe R 2 mit Amtszulage)  
in Aschaffenburg
2. Vorsitzende Richter am Landgericht  
(Besoldungsgruppe R 2)  
in Augsburg und München I
3. Direktor des Amtsgerichts  
(Besoldungsgruppe R 2)  
in Weißenburg i. Bay.
4. Richter am Amtsgericht als ständiger Vertreter des Direktors dieses Gerichts  
(Besoldungsgruppe R 2)  
in Bamberg
5. Oberstaatsanwalt bei der Generalstaatsanwaltschaft  
(Besoldungsgruppe R 2)  
in Bamberg
6. Oberstaatsanwalt bei der Staatsanwaltschaft  
(Besoldungsgruppe R 2)  
in Würzburg
7. Staatsanwälte als Gruppenleiter bei den Staatsanwaltschaften  
(Besoldungsgruppe R 1 mit Amtszulage)  
in Augsburg, Kempten (Allgäu), München I, München II und Traunstein

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: 13. Februar 2009.

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

1. Gruppenleiter bei dem Landgericht München I in BesGr. A 11 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 12. Zur Bewerbung aufgefordert sind Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger der BesGr. A 10 und A 11.
2. Bezirksrevisor bei dem Landgericht Landshut in BesGr. A 11 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 12. Zur Bewerbung aufgefordert sind

Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger der BesGr. A 11.

3. Koordinator für die Bereitstellung und Betreuung büro- und informationstechnischer Systeme und Anwendungen bei dem Amtsgericht München in BesGr. A 11 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 12. Zur Geschäftsaufgabe gehören die Koordinierung der Einführung und Nutzung von Büro- und Informationstechnik am Amtsgericht München, die Beratung und Unterstützung der Gemeinsamen IT-Stelle der bayerischen Justiz in allen Fragen des Projekts bajTECH2000, als Ansprechpartner des Amtsgerichts München, sowie die Organisation der Fortbildung der Richter, Beamten und Arbeitnehmer des Amtsgerichts München im obengenannten Bereich. Vorausgesetzt werden vertiefte und in der Praxis erprobte Kenntnisse von DV-Anwendungen, insbesondere aller beim Amtsgericht München im Einsatz befindlichen DV-Verfahren und der dafür vorhandenen Betriebstechnik, ferner der Strukturen des Amtsgerichts München.
4. Leiter des Sachgebiets IT-Sicherheitsmanagement der Gemeinsamen IT-Stelle der bayerischen Justiz bei dem Oberlandesgericht München in BesGr. A 11 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 12. Vorausgesetzt werden vertiefte und in der Praxis erprobte Kenntnisse in Grundsatzfragen zur Sicherheit des IT-Betriebs sowie sehr gute Kenntnisse in Aufbau und Organisation der Justizbehörden wie auch Erfahrung in der Personalführung.
5. Koordinator Fachverfahren bei der Gemeinsamen IT-Stelle der bayerischen Justiz bei dem Oberlandesgericht München mit dem Schwerpunkt Konzeption und Einbindung in den elektronischen Rechtsverkehr mit Dienstort München in BesGr. A 11 mit Entwicklungsmöglichkeit nach BesGr. A 12. Vorausgesetzt werden langjährige und vertiefte Kenntnisse bei der Entwicklung von EDV-Verfahren, Erfahrungen im Projektmanagement von umfangreichen IT-Projekten sowie Erfahrungen in der Geschäftsprozessanalyse und -modellierung.

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. Hinsichtlich des Anforderungsprofils der in Nr. 1 ausgeschriebenen Stelle wird auf die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 27. März 2002 (JMBl S. 53) Bezug genommen. Die ausgeschriebenen Stellen können auch durch Teilzeitkräfte besetzt werden.

Bewerbungsfrist: 13. Februar 2009.

### III. Die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern - Fachbereich Rechtspflege - sieht Gesuchen von Bewerberinnen und Bewerbern um den

Dienstposten eines hauptamtlichen Fachhochschullehrers aus dem gehobenen Justizdienst (Rechtspfleger) an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern - Fachbereich Rechtspflege - in Starnberg

entgegen.

Zum Aufgabengebiet gehören insbesondere

- die Konzeption und vollständige Durchführung von Lehrveranstaltungen am Fachbereich Rechtspflege in Starnberg,
- die Konzeption und Abhaltung von Fortbildungsveranstaltungen überwiegend für den gehobenen Justizdienst (Rechtspfleger).

Erwartet werden neben der notwendigen Fach- und Sozialkompetenz (besonders Teamfähigkeit, Engagement und Kreativität) ausgeprägte und erprobte pädagogische Fähigkeiten und Erfahrungen im Bereich der Aus- und Fortbildung von Justizbediensteten, insbesondere als nebenamtliche Lehrperson am Fachbereich Rechtspflege.

Zur Bewerbung aufgefordert sind Beamtinnen und Beamte des gehobenen Justizdienstes (Rechtspfleger) der BesGrn. A 10 und A 11. Frauen sind besonders aufgefordert, sich zu bewerben (Art. 7 Abs. 3 Bayerisches Gleichstellungsgesetz). Die ausgeschriebene Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern geeignet; diese werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Die Bewerbung hat unter Vorlage der üblichen Bewerbungsunterlagen sowie unter Beifügung einer Einverständniserklärung zur Einsicht in die bei der Justiz geführten Personalakten bei der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern - Fachbereich Rechtspflege, Josef-Sigl-Straße 4, 82319 Starnberg, zu erfolgen.

Bewerbungsfrist: 10. Februar 2009.

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

Freie Notarstellen:

Freising frei seit 3. Dezember 2008	(letzter Inhaber: Notar Hermann Schmidl evtl. in gemeinsamer Berufsausübung mit Notarin Marion Schmidl)
Altdorf b. Nürnberg frei seit 13. Januar 2009	(bisheriger Inhaber: Notar Jens Kirchner evtl. in gemeinsamer Berufsausübung mit Notar Dr. Steffen Limpert)

Frei werdende Notarstellen:

Bad Windsheim frei ab 1. Juni 2009	(derzeitiger Inhaber: Notar Dr. Eberhard Wild)
Türkheim frei ab 1. Juni 2009	(derzeitiger Inhaber: Notar Jürgen Elstner)
Bogen frei ab 1. Juli 2009	(derzeitiger Inhaber: Notar Josef Amberger)
Herzogenaurach frei ab 1. Juli 2009	(derzeitiger Inhaber: Notar Dr. Wolfgang Scholzen)
Prien am Chiemsee frei ab 1. Juli 2009	(bisheriger Inhaber: Notar Dr. Friedrich A. von Daumiller evtl. in gemeinsamer Berufsausübung mit Notar Dr. Gregor Rieger)

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

- 1. Juni 2009 (Notarstellen in Freising, Altdorf b. Nürnberg, Bad Windsheim und Türkheim) bzw.
- 1. Juli 2009 (Notarstellen in Bogen, Herzogenaurach und Prien am Chiemsee)

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 Freising, Altdorf b. Nürnberg und Prien am Chiemsee 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 Ziffer V. Nr. 4 Buchst. b der Richtlinien für die Amtspflichten und sonstigen Pflichten der Mitglieder der Landesnotarkammer Bayern nach § 67 Abs. 2 BNotO die Übergabe der vollwertigen Notarstelle des ausgeschiedenen Notars anbietet.

Die Bewerber um die Notarstellen in Altdorf b. Nürnberg, Bad Windsheim und Türkheim werden darauf hingewiesen, dass sich Änderungen im Umfang des Amtsbereichs ergeben können, sofern eine Anpassung der Amtsbereichsgrenzen an geänderte Verwaltungsbezirksgrenzen notwendig ist.

Bewerbungsfrist: 26. Februar 2009.

Das Bewerbungsgesuch ist bei der Landesnotarkammer Bayern einzureichen.

## Personalnachrichten

### Hinweis

Aus datenschutzrechtlichen Gründen werden die Personalveränderungen (ausgenommen die Informationen betreffend Notare) nicht in die Verkündungsplattform eingestellt.

Die Personalveränderungen des Ministeriums, der Gerichte und Staatsanwaltschaften sowie des Justizvollzugs werden künftig in das Intranet der bayerischen Justiz aufgenommen.

Die Stellenausschreibungen werden weiterhin im Justizministerialblatt über die Verkündungsplattform veröffentlicht.

### Gleichstellungsbeauftragte

Im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz wurden bestellt bzw. wiederbestellt als Gleichstellungsbeauftragte

- bei dem Bayerischen Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz  
Frau Richter in am Oberlandesgericht München Ulrike Bauer,  
Vertreterin: Frau Oberamtsrätin Susanna Wilke;

- bei dem Oberlandesgericht München  
Frau Justizverwaltungsamt frau Renate Kremsler,  
Vertreterin: Frau Justizamt frau Tanja Wilsch;
- bei dem Oberlandesgericht Nürnberg  
Frau Richter in am Oberlandesgericht Nürnberg Gerda-Marie Reitzenstein,  
Vertreterin: Frau Justizamt frau bei dem AG Schwabach Brigitte Stör;
- bei dem Oberlandesgericht Bamberg  
Frau Oberamtsrätin Hannelore Nolte,  
Vertreterin: Frau Justizamtsrätin Martina Blößer;
- bei der Generalstaatsanwaltschaft München  
Frau Oberstaatsanwältin Maud Gräfin von Keyserlingk,  
Vertreterin: Frau Justizoberinspektorin Agnes Selmayr;
- bei der Generalstaatsanwaltschaft Nürnberg  
Frau Oberstaatsanwältin als ständige Vertreterin des Leitenden Oberstaatsanwalts in Weiden i. d. OPf. Ulrike Pauckstadt-Maihold,  
Vertreterin: Frau Justizangestellte Claudia Leipold;
- bei der Generalstaatsanwaltschaft Bamberg  
Frau Justizverwaltungsüberinspektorin Brigitte Jung,  
Vertreter: Herr Justizamt mann Florian Steinberger.

## Literaturhinweise

### C. H. Beck'sche Verlagsbuchhandlung, München

34. Ergänzungslieferung zu Heiß/Born, Unterhaltsrecht. Ein Handbuch für die Praxis. Stand August 2008. Rund 684 Seiten. 43,00 €.

### Richard Boorberg Verlag, Stuttgart

Müller-Grüne, Anwaltsstrategien im Verwaltungsprozess. Klagevorbereitung, Verfahren in erster Instanz, Berufungsverfahren. 1. Auflage. 2009. Band 24. 126 Seiten. 19,80 €.

### Gildebuchverlag, Alfeld

Kormann, Einheitlicher Ansprechpartner und deutscher Föderalismus: der Zwang zur Kooperation. 2008.

### Verlagsgruppe Hüthig-Jehle-Rehm GmbH, München

150. Ergänzungslieferung zu Weiß/Niedermaier/Summer, Beamtenrecht in Bayern. Kommentar. Stand 1. Oktober 2008. 102,00 €.

137. Ergänzungslieferung zu Schwegmann/Summer, Bundesbesoldungsgesetz. Kommentar. Stand August 2008. 100,40 €.

116. Ergänzungslieferung zu Ballerstedt/Schleicher/Faber, Bayerisches Personalvertretungsgesetz mit Wahlordnung. Kommentar. Stand 1. November 2008. 89,70 €.

79. Ergänzungslieferung zu Kiefer/Langenbrinck, Betriebliche Altersversorgung im öffentlichen Dienst. Kommentar. Stand September 2008. 68,00 €.

71. Ergänzungslieferung zu Uttlinger/Saller, Das Umzugskostenrecht in Bayern. Kommentar. Stand 1. Oktober 2008. 39,20 €.

16. Ergänzungslieferung zu Breier/Dassau, TV-L: Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder. Kommentar zum Tarif- und Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst. Inkl. neuem Ordner Nr. 4. Stand November 2008. 105,00 €.

196. Ergänzungslieferung zu Uttlinger/Breier/Kiefer, Bundes-Angestelltentarifvertrag. Kommentar. Stand Dezember 2008. 63,90 €.

73. Ergänzungslieferung zu Weber/Banse, Das Urlaubsrecht des öffentlichen Dienstes. Mit Kommentierung des Bundesrechts. Stand November 2008. 78,40 €.

127. Ergänzungslieferung zu Mildenerberger/Pühler, Beihilferecht in Bund, Ländern und Kommunen. Kommentar. Stand 1. November 2008. 77,30 €.

97. Ergänzungslieferung zu Uttlinger/Baisch/Biermeier, Das Reisekostenrecht in Bayern. Stand 1. Oktober 2008. 48,70 €.

25. Ergänzungslieferung zu Breier/Dassau/Kiefer, TVöD: Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Kommentar zum Tarif- und Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst. Stand November 2008. 102,50 €.

94. Ergänzungslieferung zu Wieser, Gesetz über Ordnungswidrigkeiten - OWiG -. Kommentar. Stand 15. Oktober 2008. 49,50 €.



81. Ergänzungslieferung zu Birkner/Bachmayer, Bayerisches Haushaltsrecht. Bayerische Haushaltsordnung mit einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften für den Bayerischen Staatshaushalt. Stand 1. Oktober 2008. 79,30 €.

#### **Carl Link Verlag, Kronach**

44. Ergänzungslieferung zu Honnacker/Weber/Spörl, Melderecht - Pass- und Ausweisrecht in Bayern. Kommentar für die Praxis. Stand 1. Oktober 2008. 65,00 €.

124. und 125. Ergänzungslieferung zu Eichler/Schelter, Verwaltungsverfahren in Deutschland und Europa. Materialien und Rechtssammlung zum Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrenrecht.

124. ErgLfg. Stand 1. September 2008. 119,84 €.

125. ErgLfg. Stand 1. November 2008. 120,72 €.

119. Ergänzungslieferung zu Groß/Duhnkrack, Umweltrecht in Bayern. Vorschriften zum Schutz der Umwelt mit erläuternden Hinweisen. Stand 1. Oktober 2008. 40,18 €.

#### **Erich Schmidt Verlag, Berlin**

Bieler, Berufsbildung im öffentlichen Dienst. Ergänzbare Textsammlung des Berufsbildungsrechts des Bundes, der Länder, der Gemeinden und sonstigen öffentlich-rechtlichen Körperschaften. Lieferung 3/08. Stand Dezember 2008.

#### **Verlag R. S. Schulz GmbH, Starnberg**

215. und 216. Ergänzungslieferung zu Schiwy, Chemikaliengesetz. Kommentar und Sammlung deutscher und internationaler Vorschriften.

215. ErgLfg. Stand 1. September 2008. 94,00 €.

216. ErgLfg. Stand 1. Oktober 2008. 118,00 €.

44. Ergänzungslieferung zu Knittel, Betreuungsgesetz. Kommentar und Rechtssammlung. Stand 1. Oktober 2008. 97,00 €.

651. Ergänzungslieferung zu Luber/Schelter, Deutsche Sozialgesetze. Sammlung des gesamten Arbeits- und Sozialrechts der Bundesrepublik mit Europäischem Sozialrecht. Stand 1. November 2008. 104,88 €.

116. Ergänzungslieferung zu Grüner/Dalichau, SGB VI - Rentenversicherung. Kommentar und Rechtssammlung. Stand 1. Oktober 2008. 106,00 €.

126. und 127. Ergänzungslieferung zu Dalichau/Grüner, SGB V - Krankenversicherung. Textausgabe und Rechtssammlung.

126. ErgLfg. Stand 1. Oktober 2008. 104,00 €.

127. ErgLfg. Stand 1. November 2008. 101,00 €.

#### **Walhalla Fachverlag, Regensburg**

82. Ergänzungslieferung zu Gerlach/Mergenthaler, Kraftverkehrs-Kontrolle. Sozialvorschriften für den Straßenverkehr. Stand Dezember 2008. Inkl. Jahres-CD-ROM 2008/2009. 88,00 €.





**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](mailto:poststelle@stmjv.bayern.de)

**Technische Umsetzung:**

Bayerische Staatsbibliothek  
Ludwigstraße 16, 80539 München

**Druck:**

Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech  
Hindenburgring 12, 86899 Landsberg am Lech  
Telefon (0 81 91) 126-7 25  
Telefax (0 81 91) 126-8 55  
E-Mail: [druckerei.betrieb@jva-ll.bayern.de](mailto:druckerei.betrieb@jva-ll.bayern.de)

**Erscheinungshinweis/Bezugsbedingungen:**

Das Bayerische Justizministerialblatt (JMBI) erscheint nach Bedarf mit bis zu zwölf Heften jährlich. Es wird im Internet auf der „Verkündungsplattform Bayern“ [www.verkuendung.bayern.de](http://www.verkuendung.bayern.de) veröffentlicht. Das dort eingestellte elektronische PDF/A-Dokument ist die amtlich verkündete Fassung. Die „Verkündungsplattform Bayern“ ist für jedermann kostenfrei verfügbar.

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

**ISSN 1867-9145**