



Justizministerialblatt für das Land Brandenburg

Herausgegeben vom Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz
Nr. 7 – 25. Jahrgang – Potsdam, 15. Juli 2015

Inhalt	Seite
Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen	
Richtlinien für die Aufbewahrung, Ausgabe und den Umgang mit Schusswaffen im Bereich der Justizvollzugsanstalten des Landes Brandenburg Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz vom 16. Juni 2015 (2403-IV.1)	54
Kostenverfügung (KostVfg) Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz zur Änderung der Allgemeinen Verfügung vom 6. März 2014 vom 29. Juni 2015 (5607-II.2)	59
Bekanntmachungen	
Ungültigkeitserklärung von Dienstaussweisen Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz vom 16. Juni 2015	60
Personalnachrichten	60
Ausschreibungen	60

Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen

Richtlinien für die Aufbewahrung, Ausgabe und den Umgang mit Schusswaffen im Bereich der Justizvollzugsanstalten des Landes Brandenburg

Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz
und für Europa und Verbraucherschutz
Vom 16. Juni 2015
(2403-IV.1)

Zu den §§ 93 bis 97 sowie § 120 Absatz 8 des Brandenburgischen Justizvollzugsgesetzes (BbgJVollzG), den §§ 86 bis 90 des Brandenburgischen Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetzes (BbgSVVollzG), dem § 178 Absatz 3 des Strafvollzugsgesetzes (StVollzG) und der Nummer 15 Absatz 3 der Dienst- und Sicherheitsvorschriften für den Strafvollzug (DSVollz) wird ergänzend festgelegt:

I.

1 Zulassung von Schusswaffen

Bei den Justizvollzugsanstalten des Landes sind ausschließlich Pistolen P 6 als Schusswaffen dienstlich zugelassen.

2 Beschaffung von Schusswaffen und Munition

2.1 Die dienstlich zugelassenen Schusswaffen und die Munition werden durch die Aufsichtsbehörde oder in deren Auftrag zentral beschafft.

2.2 Die Justizvollzugsanstalten melden ihren Waffen- und Munitionsbedarf zum 31. März eines jeden Jahres bei der zentralen Waffenkammer der Justizvollzugsanstalt Brandenburg an der Havel an. Die Justizvollzugsanstalt Brandenburg an der Havel unterrichtet ihrerseits die Aufsichtsbehörde bis zum 30. April des Jahres über den Beschaffungsbedarf.

2.3 Die Verteilung von Schusswaffen und Munition erfolgt nach einem von der Aufsichtsbehörde festgelegten Verteilungsplan durch die zentrale Waffenkammer bei der Justizvollzugsanstalt Brandenburg an der Havel.

3 Aufbewahrung von Schusswaffen

3.1 Schusswaffen und Munition sind getrennt voneinander in verschiedenen Stahlschränken außerhalb der Haftbereiche in einer besonders gesicherten Waffenkammer aufzubewahren. Sie dürfen nicht dem Zugriff Unbefugter ausgesetzt sein.

3.2 Täglich benötigte Schusswaffen und Munition können in der Außenpforte in einem Stahlschrank getrennt voneinander gelagert werden, sofern die Außenpforte ständig mit einem Bediensteten besetzt und gegen den Zutritt Unbefugter gesichert ist. Die maximale Zahl der in der Außenpforte gelagerten Schusswaffen sowie die Höchstmenge

und die Art der Munition sind durch den Anstaltsleiter schriftlich festzulegen.

3.3 Die Pistolen sind ungeladen und entspannt aufzubewahren.

3.4 Schusswaffen und Munition sowie andere Waffen von Gefangenen sind in der Waffenkammer getrennt von den Waffen und der Munition der Justizvollzugsanstalt sicher aufzubewahren und in ein besonderes Verzeichnis einzutragen. Die Bestimmungen des Waffengesetzes (WaffG) sind hierbei zu beachten.

4 Verwahrung der Schlüssel

Die Schlüssel zu den Waffenkammern, Tresoren und Waffenschränken sind jeweils getrennt von anderen Schlüsseln unter sicherem Verschluss zu verwahren. Sie dürfen in keinem Fall am Schlüsselbund getragen werden. Der Ort der Schlüsselaufbewahrung ist von der Anstaltsleiterin oder dem Anstaltsleiter festzulegen. Die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter bestimmt ferner den Kreis der für den Schlüsselempfang und den Zutritt zu den Waffenkammern Berechtigten. Der Empfang und die Rückgabe der Schlüssel sind in jedem Fall schriftlich zu quittieren.

5 Bestandsverzeichnisse

5.1 Über den Bestand an Waffen und Munition ist in den Justizvollzugsanstalten ein landesweit einheitlich gestaltetes Waffen- und Munitionsverzeichnis in Buchform zu führen, in dem die Schusswaffen im Einzelnen (Registrierennummer) bezeichnet werden und die Munition nach Kaliber und Stückzahl aufgeführt wird.

Die zentrale Waffenkammer bei der Justizvollzugsanstalt Brandenburg an der Havel hat zusätzlich entsprechende Verzeichnisse in Buch- oder Karteiform über die an die einzelnen Anstalten ausgegebenen Waffen und die ausgegebene Munition zu führen. Jede Veränderung des Bestandes an Schusswaffen in den Anstalten ist durch diese an die Zentrale Waffenkammer zu melden und dort unverzüglich mit Angabe des Grundes in das Verzeichnis einzutragen.

5.2 Für in den Außenpfortenbereichen gelagerte, täglich benötigte Schusswaffen und die dort aufbewahrte Munition ist dort ein Bestandsbuch zu führen.

6 Bestellung eines Waffenwartes

6.1 Die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter bestellt einen Bediensteten zum Waffenwart sowie einen oder mehrere Bedienstete zu dessen Stellvertreter.

6.2 Zum Waffenwart oder Stellvertreter darf nur bestellt werden, wer

- persönlich geeignet und besonders zuverlässig ist,
- über gute Kenntnisse der Schusswaffen verfügt, die er zu betreuen hat,

- andere Bedienstete in der Handhabung der Schusswaffen auszubilden vermag.

7 Aufgaben des Waffenwartes

Dem Waffenwart obliegt die

- Aufbewahrung,
- Ausgabe und Rücknahme der Schusswaffen und Munition,
- Führung der Schusswaffen- und Munitionsverzeichnisse,
- Bestandsüberprüfung (Nummern 9.1 und 9.3),
- (Organisation der) Pflege und Wartung,
- Ausbildung der Bediensteten an den Schusswaffen einschließlich der Vorbereitung und Durchführung der Schießübungen,
- Führung der Schießleistungsnachweise und Waffenzustandskarten.

8 Ausgabe und Rückgabe der Schusswaffen; Dokumentation

- 8.1 Die Ausgabe einer Schusswaffe darf nur für die Dauer des Bedarfs erfolgen. Den ständig im Transportumlaufdienst eingesetzten Bediensteten sollten nach Möglichkeit stets dieselben Waffen ausgehändigt werden.
- 8.2 Die Ausgabe von Schusswaffen und Munition aus der Waffenkammer erfolgt durch den Waffenwart oder seinen Stellvertreter. Über Ausnahmen von dieser Regelung entscheidet die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter.
- 8.3 Die Ausgabe und Rücknahme der im Pfortenbereich aufbewahrten, täglich benötigten Schusswaffen und Munition erfolgt durch den Pfortenbediensteten. Sind gleichzeitig mehrere Pfortenbedienstete tätig, so hat die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter den für die Ausgabe und Rücknahme der Waffen verantwortlichen Dienstposteninhaber zu bestimmen.
- 8.4 Die Pistolen sind ungeladen und entspannt mit der erforderlichen Munition auszugeben und zu übergeben. Die Pistolen sind bei Übergabe mit dem Lauf nach unten zu richten. Jeder, dem eine Pistole übergeben wird, hat diese auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu überprüfen. In räumlicher Nähe der Waffenausgabestelle ist eine Ladebeziehungsweise Entladestation einzurichten, über welcher das Laden und Entladen der Waffe zu erfolgen hat. Diese Stelle ist deutlich als Ladeecke zu kennzeichnen.
- 8.5 Die Aushändigung und Rückgabe von Schusswaffen und Munition ist nach Art und Umfang vom Empfänger jeweils unterschrieben unter Angabe von Datum und Uhrzeit in einem Buch (Ausgabe- und Rücknahmebuch) je nach Übergabeort in der Waffenkammer oder der Außenpforte zu bestätigen.

Bei Rückgabe der Schusswaffen und der Munition sind diese auf Vollzähligkeit zu prüfen, von dem Waffenwart auch auf einen ordnungsgemäßen Zustand.

9 Bestandsüberprüfungen

- 9.1 Am Ende eines jeden Monats hat durch den Waffenwart oder seinen Stellvertreter eine Bestandsaufnahme der vorhandenen Schusswaffen und Munition zu erfolgen. Die Bestandsaufnahme ist in den jeweiligen Verzeichnissen unter der Angabe des Datums unterschrieben festzuhalten. Die Überprüfungspflicht der Anstaltsleiterin oder des Anstaltsleiters bleibt hierbei unberührt.
- 9.2 Bei jeder Dienstübergabe durch die Pfortenbediensteten sind Waffen und Munition auf Vollzähligkeit zu überprüfen. Das Ergebnis der Überprüfung ist schriftlich festzuhalten.
- 9.3 Der Bestand an Waffen und Munition sowie der ordnungsgemäße Zustand der in der Pforte gelagerten Schusswaffen sind einmal monatlich durch den Waffenwart oder seinen Stellvertreter zu überprüfen. Die Überprüfung ist zu dokumentieren.
- 9.4 Fehlbestände und Mängel sind der Anstaltsleiterin oder dem Anstaltsleiter unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter unterrichtet bei Verlust einer Schusswaffe beziehungsweise von Munition unverzüglich die Aufsichtsbehörde.
- 9.5 Die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter beziehungsweise ein von der Anstaltsleiterin oder dem Anstaltsleiter gesondert beauftragter Bediensteter überprüft mindestens alle zwei Monate,
- ob die Schusswaffen und Munition vollzählig vorhanden sowie
 - sachgemäß und sicher aufbewahrt sind und
 - ob das Schusswaffen- und Munitionsverzeichnis (Nummer 5) sowie das Ausgabe- und Rücknahmebuch (Nummer 9) ordnungsgemäß geführt worden sind.
- Das Ergebnis der Prüfung ist im Waffen- und Munitionsverzeichnis und in dem Ausgabe- und Rücknahmebuch niederzulegen.

10 Pflege und Wartung

- 10.1 Die Pflege umfasst die Behandlung (zum Beispiel Reinigung) und Lagerung der Waffen und Munition; die Wartung dient der Erhaltung ihrer täglichen Gebrauchsfähigkeit. Pflege und Wartung sind entsprechend den Anweisungen und Empfehlungen des Herstellers vorzunehmen.
- 10.2 Reparaturbedürftige und unbrauchbar gewordene Schusswaffen sind mit einem Mängelbericht der zentralen Waffenkammer zuzuleiten. Die Aussonderung einer Schusswaffe ist der Aufsichtsbehörde anzuzeigen.
- 10.3 Jede Schusswaffe ist in maximal jährlichem Abstand einer Revision zu unterziehen. Verantwortlich hierfür ist die Leiterin oder der Leiter der zentralen Waffenkammer.

11 Umgang mit Waffen und Munition; berechtigter Personenkreis

11.1 Das Waffengesetz findet auf Vollzugsbedienstete, soweit sie dienstlich tätig werden, hinsichtlich des Umgangs mit Waffen und Munition keine Anwendung.

11.2 Der Umgang mit Schusswaffen und Munition umfasst das Führen (die Ausübung der tatsächlichen Gewalt über eine Waffe) sowie das Überlassen an einen anderen Berechtigten. Die Nummern 13 und 14 dieser Richtlinie sind zu beachten.

11.3 Zum Umgang mit Schusswaffen und Munition werden nur Bedienstete des allgemeinen Vollzugsdienstes zugelassen, die im Rahmen ihrer dienstlichen Verwendung zum Umgang mit Schusswaffen bestimmt sind.

Im Rahmen ihrer dienstlichen Verwendung sind zum Umgang mit Schusswaffen grundsätzlich bestimmt:

- Bedienstete des Transport- und Vorfuhrdienstes und
- der Waffenwart und sein/-e Stellvertreter.

Der konkrete für den Umgang mit Schusswaffen berechnete Personenkreis ist durch die jeweilige Anstaltsleiterin oder den jeweiligen Anstaltsleiter schriftlich festzulegen.

11.4 Die Zulassung zum Umgang mit Schusswaffen und Munition darf nur erfolgen, wenn der Bedienstete über die gesetzlichen Voraussetzungen des Waffengebrauchs unterrichtet und eine hinreichende Ausbildung in Handhabung und Gebrauch der Waffe erfolgt ist sowie der Bedienstete über eine ausreichende praktische Schießfertigkeit verfügt, die er durch ein erfolgreiches Kontrollschießen unter Beweis gestellt hat. Die Waffenwarte und ihre Stellvertreter sind regelmäßig gesondert zu schulen.

11.5 Bestehen bei Bediensteten Hinweise darauf, dass diese physisch und/oder psychisch zum Umgang mit Schusswaffen oder Munition nicht in der Lage sind, ist dies der Anstaltsleiterin oder dem Anstaltsleiter unverzüglich mitzuteilen. Der Anstaltsleiterin oder dem Anstaltsleiter ist ebenfalls mitzuteilen, wenn ein Bediensteter das erforderliche Kontrollschießen nicht erfolgreich besteht. Die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter hat bei berechtigten Zweifeln den weiteren Umgang mit Schusswaffen und Munition zu untersagen.

12 Tragen von Schusswaffen und Munition

12.1 Schusswaffen und Munition dürfen nur bei dienstlichen Tätigkeiten, die im Zusammenhang mit der Beaufsichtigung von Gefangenen stehen, getragen werden. Innerhalb der Anstalt dürfen Schusswaffen und Munition nicht getragen werden.

12.2 Das Tragen von Schusswaffen und Munition außerhalb der Anstalt erfolgt nach den Anordnungen der Anstaltsleiterin oder des Anstaltsleiters. Schusswaffen und Munition dürfen nicht abgelegt oder Dritten überlassen werden.

12.3 Beim Tragen von Waffen außerhalb der Anstalt ist der Dienstausweis mitzuführen.

12.4 Die Pistolen sind in der Regel teilgeladen, Magazin eingeführt, Rohr frei und entspannt zu tragen.

12.5 Die Pistolen sind in der dienstlich zugelassenen Pistolentasche zu tragen. Sie können, soweit erforderlich, im Schulterholster getragen werden.

13 Gebrauch der Schusswaffen

13.1 Die Zulässigkeit des Schusswaffengebrauchs richtet sich nach den §§ 93 bis 97 sowie § 120 Absatz 8 BbgJVollzG, den §§ 86 bis 90 BbgSVVollzG, dem § 178 Absatz 3 StVollzG und den gegebenenfalls dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften.

13.2 Die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter beziehungsweise ein von der Anstaltsleiterin oder dem Anstaltsleiter beauftragter Bediensteter unterrichtet die Schusswaffenträger wenigstens einmal jährlich über Inhalt und Bedeutung der vorgenannten Bestimmungen. Über jede Unterweisung ist eine Niederschrift zu fertigen. Hierzu ist das als Anlage beigefügte Formular unter Aushändigung des Merkblattes über die Zulässigkeit des Gebrauchs von Schusswaffen zu verwenden.

14 Meldepflicht

Jeder Fall des Waffengebrauchs ist von dem Waffeninhaber unverzüglich, bei Anwendung außerhalb der Justizvollzugsanstalt – wenn möglich – fernmündlich vorab der Anstaltsleiterin oder dem Anstaltsleiter anzuzeigen. Die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter hat die Aufsichtsbehörde unverzüglich zu unterrichten.

15 Transport von Schusswaffen

Der Transport von Schusswaffen und Munition darf nur im Dienstwagen durch mindestens zwei Bedienstete erfolgen. Mindestens ein Bediensteter ist bewaffnet. Schusswaffen und Munition sind beim Transport in getrennten Behältnissen zu verwahren. Waffen und Munition dürfen nicht gemeinsam mit Gefangenen transportiert werden. Nach Rückkehr in die Anstalt ist eine Gesamtbestandskontrolle durchzuführen. Die Regelungen in den Gefangenentransportvorschriften bleiben unberührt. Wird ein Gefangener verlegt, ist dessen Waffe auf dem Postweg zu versenden. Ein Transport im Gefangenentransportwagen ist unzulässig.

II.

Diese Allgemeine Verfügung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Justizministerialblatt für das Land Brandenburg in Kraft. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Verfügung vom 16. Januar 2009 (JMBl. S. 16) außer Kraft.

Potsdam, den 16. Juni 2015

Der Minister der Justiz
und für Europa und Verbraucherschutz

Dr. Helmuth Markov

Anlage

**Merkblatt zum Einsatz von Schusswaffen
durch Bedienstete des Justizvollzuges**

1. Rechtsgrundlagen

Der Einsatz von Mitteln des unmittelbaren Zwangs richtet sich nach den §§ 93 bis 97 sowie § 120 Absatz 8 des Brandenburgischen Justizvollzugsgesetzes (BbgJVollzG), den §§ 86 bis 90 des Brandenburgischen Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetzes (BbgSVVollzG), dem § 178 Absatz 3 des Strafvollzugsgesetzes (StVollzG) und der Nummer 15 Absatz 3 der Dienst- und Sicherheitsvorschriften für den Strafvollzug (DSVollz).

Bitte machen Sie sich mit dem Inhalt der zitierten Gesetzesvorschriften vertraut!

2. Unmittelbarer Zwang

Unmittelbarer Zwang ist die Einwirkung auf Personen oder Sachen durch körperliche Gewalt, ihre Hilfsmittel und durch Waffen. Diese Aufzählung ist nicht willkürlich. In der Reihenfolge der Aufzählung liegt auch eine Reihenfolge der Anwendung.

3. Waffen

Der Einsatz von Waffen darf nur mit dienstlich zugelassenen Waffen im Rahmen der Dienstausbübung erfolgen. Dienstlich zugelassen sind als Hieb- und Stichwaffen ausschließlich Schlagstöcke, als Schusswaffen ausschließlich Pistolen P 6.

4. Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

Bei dem Einsatz einer Schusswaffe ist unbedingt der (Verfassungs-)Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten:

- Der Einsatz der Schusswaffe muss zur Erreichung des erstrebten Erfolges **geeignet** sein (z. B. nicht, wenn das Ziel bereits erkennbar außer Reichweite der Waffe ist).
- Ein Schusswaffeneinsatz darf nur für ganz **bestimmte Zwecke** erfolgen:

Gegen Gefangene und Untergebrachte,

1. wenn sie eine Waffe oder ein anderes gefährliches Werkzeug trotz wiederholter Aufforderung nicht ablegen,
2. wenn sie eine Meuterei (§ 121 des Strafgesetzbuches) unternehmen,
3. um ihre Flucht zu vereiteln oder um sie wieder zu ergreifen.

Gegen andere Personen dürfen Schusswaffen gebraucht werden, wenn sie es unternehmen, Gefangene oder Untergebrachte gewaltsam zu befreien.

Der Schusswaffeneinsatz gegen alle Personen ist darauf beschränkt, angriffs- und fluchtunfähig zu machen.

- Es darf zur Erreichung des Zwecks **kein milderes Mittel** in Betracht kommen (z. B. Nacheile, einfache körperliche Gewalt, Einsatz von Hilfsmitteln der körperlichen Gewalt, Schusswaffeneinsatz gegen Sachen) bzw. alle sonst in Betracht kommenden milderen Mittel haben bereits versagt (z. B. Nacheile und körperlicher Zwang wegen Entfernung). Der Schusswaffeneinsatz ist das gegenüber allen anderen als letztes in Betracht zu ziehende Mittel.
- Ein nach dem bisher Gesagten an sich zulässiger Schusswaffengebrauch hat gleichwohl zu unterbleiben, wenn der durch ihn zu erwartende Schaden erkennbar **außer Verhältnis zu dem erstrebten Erfolg** stehen würde. Je gefährlicher die Schussabgabe erscheint, desto größer muss die Gefahr sein, der begegnet werden soll. Entscheidend sind hier die Umstände des jeweiligen Einzelfalles und Ihr Kenntnisstand zum Zeitpunkt Ihrer Entscheidung. Ihnen erteilte Informationen (z. B. in einer Ausführungsverfügung) haben Sie selbstverständlich einzubeziehen und zur Beurteilungsgrundlage zu machen.
- Ein Schusswaffeneinsatz hat zu unterbleiben, wenn durch ihn erkennbar **Unbeteiligte mit hoher Wahrscheinlichkeit gefährdet** werden. Eine hohe Wahrscheinlichkeit wird anzunehmen sein auf belebten Straßen, Plätzen oder sonstigen Orten, an denen sich viele Menschen sichtbar aufhalten (auf Fluren in Krankenhäusern). Eine hohe Wahrscheinlichkeit besteht immer dann, wenn sich viele unbeteiligte Personen im Schussfeld befinden.
- **Der Einsatz von Schusswaffen durch Bedienstete ist innerhalb einer Justizvollzugsanstalt oder Einrichtung der Sicherungsverwahrung verboten.**

Im Übrigen ist der Schusswaffeneinsatz gegen minderjährige Gefangene nur erlaubt, wenn sie eine Waffe oder ein anderes gefährliches Werkzeug trotz wiederholter Aufforderung nicht ablegen.

Zudem dürfen nach Maßgabe des § 120 Absatz 8 BbgJVollzG und § 178 Absatz 3 StVollzG Schusswaffen zur Vereitelung einer Flucht oder zur Wiederergreifung von Gefangenen im Strafarrest sowie in Ordnungs-, Sicherungs-, Zwangs- und Erzwingungshaft nicht eingesetzt werden.

Ebenso unzulässig ist der Einsatz von Schusswaffen zur Verhinderung der Flucht aus einer offenen Anstalt.

5. Androhung

Der Gebrauch einer Schusswaffe ist vorher anzudrohen. Eine Androhung darf nur unterbleiben, wenn eine gegenwärtige Gefahr für Leib oder Leben abzuwenden ist. Eine Gefahr ist „gegenwärtig“, wenn die Einwirkung des schädigenden Ereignisses bereits begonnen hat oder ein solches Ereignis unmittelbar bevorsteht.

Als Androhung des Schusswaffengebrauchs gilt auch ein Warnschuss. Zur Gefahrenminderung soll der Warnschuss unter Berücksichtigung der besonderen örtlichen Voraussetzungen steil nach oben abgegeben werden. Die Androhung des Schusswaffengebrauchs, insbesondere die Abgabe eines Warnschusses, ist nur zulässig, wenn die rechtlichen Voraussetzungen für die Abgabe eines gezielten Schusses vorliegen.

6. Notwehr, Notstand

Die vorstehenden Erläuterungen beziehen sich nur auf die gesetzlichen Voraussetzungen der Anwendung des unmittelbaren Zwangs nach dem Strafvollzugsgesetz. Die Vorschriften über Notwehr und Notstand nach den §§ 32, 34, 35 StGB bleiben unberührt. Dies gilt gleichermaßen für die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches über Notwehr und Notstand gemäß den §§ 227, 228, 904 BGB.

JVA _____

_____, den _____

Belehrung

Belehrung über die Anwendung unmittelbaren Zwangs gemäß den §§ 93 bis 97 sowie § 120 Absatz 8 des Brandenburgischen Justizvollzugsgesetzes (BbgJVollzG), den §§ 86 bis 90 des Brandenburgischen Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetzes (BbgSVVollzG), dem § 178 Absatz 3 des Strafvollzugsgesetzes (StVollzG) und der Nummer 15 Absatz 3 der Dienst- und Sicherheitsvorschriften für den Strafvollzug (DSVollz)

Erklärung

Hiermit bestätige ich, am _____ über die gesetzlichen Vorschriften über die Anwendung unmittelbaren Zwangs, insbesondere über den Einsatz von Schusswaffen, durch die Leiterin oder den Leiter der JVA _____ oder einen von der Leiterin oder dem Leiter der JVA bestimmten Bediensteten belehrt worden zu sein und den Inhalt des beigefügten Merkblatts zur Kenntnis genommen zu haben. Das Merkblatt wurde mir ausgehändigt.

Bediensteter

Leiterin oder Leiter der JVA

Kostenverfügung (KostVfg)

Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz
und für Europa und Verbraucherschutz
zur Änderung
der Allgemeinen Verfügung vom 6. März 2014
Vom 29. Juni 2015
(5607-II.2)

Die Allgemeine Verfügung des Ministers der Justiz vom
6. März 2014 (JMBl. S. 24) wird wie folgt geändert:

I.

1. In der Inhaltsübersicht wird in der Angabe zu § 18 das Wort „Gebührenansatz“ durch das Wort „Kostenansatz“ ersetzt.
2. § 5 Absatz 6 wird wie folgt geändert:
 - a) In Satz 1 wird das Wort „stets“ gestrichen.
 - b) Nach Satz 3 wird folgender Satz eingefügt:

„Sie gelten nicht für Kosten einer Beurkundung nach § 31 IntErbRVG (§ 18 Absatz 2 Satz 2 GNotKG).“
 - c) Der bisherige Satz 4 wird Satz 5.
3. In § 10 Absatz 1 Satz 1 werden nach der Angabe „§ 8 Absatz 2“ ein Komma und die Angabe „3“ eingefügt.
4. In § 13 Satz 1 wird nach dem Wort „sind“ der Klammerzusatz „(zum Beispiel gemäß § 317 Absatz 5 LAG, § 64 Absatz 2 SGB X, § 31 Absatz 1 Buchstabe c VermG in Verbindung mit § 181 BEG)“ eingefügt.
5. § 16 Abschnitt I Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„Die Gebühr für die Durchführung des Insolvenzverfahrens ist spätestens nach Abhaltung des Prüfungstermins (§ 176 InsO) anzusetzen.“
6. § 18 wird wie folgt geändert:
 - a) In der Überschrift wird das Wort „Gebührenansatz“ durch das Wort „Kostenansatz“ ersetzt.
 - b) In Satz 1 werden nach dem Wort „Gesamtrechts“ die Wörter „sowie für die Eintragung der Veränderung eines solchen Rechts“ und nach der Angabe „14122“ ein Komma und die Angabe „14131“ eingefügt.

- c) In Satz 2 werden nach dem Wort „Gesamtrechts“ die Wörter „sowie für die Eintragung der Veränderung eines solchen Rechts“ und nach der Angabe „14221“ ein Komma und die Angabe „14231“ eingefügt.
- d) In Satz 3 wird das Wort „Gebührenansatzes“ durch das Wort „Kostenansatzes“ ersetzt.
7. In § 20 Absatz 2 Satz 2 und Absatz 3 wird jeweils nach der Angabe „§§ 12,“ die Angabe „12a,“ eingefügt.
8. In § 23 Absatz 5 wird das Wort „Hypothekenbriefen“ durch das Wort „Grundpfandrechtsbriefen“ ersetzt.
9. § 26 wird wie folgt geändert:
 - a) In der Ergänzung zur Überschrift wird nach der Angabe „§§ 13, 14 Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 GNotKG“ ein Komma und die Angabe „§ 8 Absatz 2 JVKostG“ eingefügt.
 - b) Absatz 1 wird wie folgt geändert:
 - aa) Nach Satz 2 wird folgender Satz eingefügt:

„Die Kostenanforderung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.“
 - bb) Der bisherige Satz 3 wird Satz 4.
 - c) In Absatz 8 Satz 3 werden nach den Wörtern „in den Fällen des § 12 Absatz 1, 3 Satz 3 und 4 GKG“ ein Komma und die Angabe „des § 12a GKG“ eingefügt.
10. In § 41 Absatz 1 Nummer 4 Buchstabe c werden die Wörter „§ 124 Absatz 1 Nummer 2, 3 und 5 ZPO“ durch die Wörter „§ 124 Absatz 1 Nummer 2 bis 5 ZPO“ ersetzt.

II.

Diese Allgemeine Verfügung tritt am 17. August 2015 in Kraft.

Potsdam, den 29. Juni 2015

Der Minister der Justiz
und für Europa und Verbraucherschutz

Dr. Helmuth Markov

Bekanntmachungen

Ungültigkeitserklärung von Dienstaussweisen

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz
und für Europa und Verbraucherschutz
Vom 16. Juni 2015

Folgender abhanden gekommener Dienstaussweis wird hiermit für ungültig erklärt:

Herr Regierungsamtmann **Klaus-Dieter Lehmann**, Dienstaussweis-Nr. **201 192**, ausgestellt am 26. Januar 2011, gültig bis 31. Januar 2021.

Ich bitte alle Justizbehörden, insbesondere die Justizvollzugsanstalten, Vorkehrungen zu treffen, um eine missbräuchliche Benutzung des Ausweises zu verhindern. Feststellungen über den Verbleib des Ausweises sind umgehend den ausstellenden Justizbehörden mitzuteilen.

Personalnachrichten

Ordentliche Gerichtsbarkeit

Staatsanwaltschaften

Ruhestand:

Justizamtsrat Hartmut Richert und Justizamtsrätin Brigitte Schafstall in Potsdam.

Notare

Bestellt zum Notar:

Notarassessor Simeon Helmut Saß in Seelow.

Beendigung des Amtes:

Notarin Gabriele Bärmann in Seelow.

Sozialgerichtsbarkeit

Ruhestand:

Richterin am SG Marion Weißleder in Potsdam.

Justizvollzugsanstalten

Ruhestand:

Justizvollzugshauptsekretär Norbert Schulze in Brandenburg an der Havel.

Ausschreibungen

Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz

I.

Es wird Bewerbungen für die folgende Stelle entgegengesehen:

- bei dem Brandenburgischen Oberlandesgericht

eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Oberlandesgericht
(Besoldungsgruppe R 2 BbgBesO).

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im JMBl. für das Land Brandenburg vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Da in diesem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter, die bereits im Justizdienst des Landes Brandenburg beschäftigt sind.

Bewerbungen sind bis zum **15. August 2015** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

Es wird darauf hingewiesen, dass für die Bewerberinnen und Bewerber eine Mitteilung des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst eingeholt wird.

II.

Es wird – vorbehaltlich der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen – Bewerbungen für die folgende Stelle entgegengesehen:

– bei dem Sozialgericht Cottbus

eine Stelle für eine **Richterin** am Sozialgericht – als die ständige Vertreterin eines Direktors – oder einen **Richter** am Sozialgericht – als der ständige Vertreter eines Direktors – (Besoldungsgruppe R 2 BbgBesO).

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im JMBl. für das Land Brandenburg vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Da in diesem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind bis zum **15. August 2015** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

Es wird darauf hingewiesen, dass für die Bewerberinnen und Bewerber eine Mitteilung des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst eingeholt wird.

III.

Es wird Bewerbungen für folgende Stellen entgegengesehen:

In den richterlichen Dienst des Landes Brandenburg sollen mehrere Richterinnen oder Richter auf Probe (Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO) eingestellt werden. Der Einsatz soll zunächst in der Sozialgerichtsbarkeit erfolgen. Es wird die Bereitschaft er-

wartet, im gesamten Land Brandenburg und auch in einer anderen Gerichtsbarkeit oder bei einer Staatsanwaltschaft tätig zu sein.

Bewerberinnen und Bewerber sollten das Zweite Juristische Staatsexamen mit mindestens vollbefriedigendem Ergebnis abgelegt haben.

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im Justizministerialblatt für das Land Brandenburg vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind binnen **zwei Wochen** nach Veröffentlichung an das Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts

Landesweite interne Stellenausschreibung

Beim Landgericht Frankfurt (Oder) ist ab dem 1. März 2016 die Stelle eines

Haushaltssachbearbeiters/einer Haushaltssachbearbeiterin des mittleren Dienstes

unbefristet zu besetzen.

Die Stellenausschreibung richtet sich ausschließlich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landesverwaltung Brandenburg, die sich bereits in einem dauerhaften Beamten- oder Beschäftigungsverhältnis zum Land Brandenburg befinden.

Dem Stelleninhaber/der Stelleninhaberin obliegen insbesondere folgende **Aufgabengebiete**:

- Führung der Haushaltsüberwachungslisten,
- Erstellung von Kassenanordnungen und Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit,
- Vorbereitung der Vordruck- und Materialbestellungen,
- Abwicklung des Änderungsdienstes mit der Zentralen Bezugsstelle des Landes Brandenburg,
- Abrechnung und Festsetzung der Reisekosten,
- Abrechnung und Festsetzung des Trennungsgeldes,
- Mitarbeit in Angelegenheiten der Dienstkraftfahrzeuge des Fahrzeugpools.

Wir freuen uns, wenn Sie sich durch die angegebenen Tätigkeitsfelder angesprochen fühlen und bitten um Ihre aussagekräftige Bewerbung, wenn Sie sich in dem nachfolgenden Anforderungsprofil wiedererkennen:

Die Anforderungen umfassen insbesondere:

- Laufbahnbefähigung für den allgemeinen mittleren Justiz- oder Verwaltungsdienst oder abgeschlossene Ausbildung zur/zum Justizfachangestellten oder zur/zum Verwaltungsfachangestellten,
- fundierte Kenntnisse der einschlägigen haushaltsrechtlichen Vorschriften oder die Bereitschaft, diese zu erwerben,
- sicherer Umgang mit SAP oder die Bereitschaft, an entsprechenden Schulungen teilzunehmen,
- sicherer Umgang mit den Microsoftanwendungsprogrammen, insbesondere Word, Excel und Outlook,
- gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten, ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und die Bereitschaft zur Teamarbeit,
- überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, hohe Belastbarkeit,
- Kenntnisse der Verfahrensabläufe bei den Gerichten sind von Vorteil, aber nicht Voraussetzung.

Bewertung der Stelle:

Die Stelle ist mit Besoldungsgruppe A 9 mit Amtszulage BbgBesO bzw. Entgeltgruppe 8 TV-L bewertet.

Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein.

Die Stellenausschreibung steht unter dem Vorbehalt, dass zum Zeitpunkt der Besetzung die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind innerhalb von **vier Wochen** nach der Veröffentlichung an den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts, Gertrud-Piter-Platz 11, 14770 Brandenburg an der Havel zu richten.

Die Präsidentin des Landesarbeitsgerichts Berlin-Brandenburg

Stellenausschreibung

Dienststelle:	Die Präsidentin des Landesarbeitsgerichts Berlin-Brandenburg
Laufbahn:	Rechtspflegedienst
Bezeichnung:	Justizamtsrätin/Justizamtsrat
Besoldungsgruppe:	A 12
Besetzbar:	sofort
Kennzahl:	2012 E 3/2015

Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit oder Vollzeit

Arbeitsgebiet:

Referent/in für Angelegenheiten der Brandenburger Arbeitsgerichte

Wahrnehmung der Aufgaben, die gemäß ArbGZV Brandenburg für den Bereich der Brandenburgischen Arbeitsgerichte der Präsidentin/dem Präsidenten des LAG Berlin-Brandenburg übertragen sind, insbesondere:

1. Personalangelegenheiten
Beamten-, tarif- und versorgungsrechtliche Grundsatz- und Einzelangelegenheiten, Personalangelegenheiten der Richterschaft und Führung der Personalakten, Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden, Aus- und Fortbildungsangelegenheiten, Personalvertretungs- und Schwerbehindertenangelegenheiten
2. Haushaltsangelegenheiten
Angelegenheiten des Sachhaushalts, Ausführung des Haushaltsplans, Kassenwesen, Vergabe- und Beschaffungswesen, Angelegenheiten des Personalhaushalts, Mittelverteilung an die Brandenburgischen Arbeitsgerichte
3. Organisation
Stellungnahmen zu Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften, Geschäftsprüfungen bei den Arbeitsgerichten Brandenburgs, Konzeption und Durchführung von Besprechungen mit Leitungsebenen der Brandenburger Arbeitsgerichte
4. IT-Sachen
Berichtswesen zu Grundsatzangelegenheiten, Zusammenarbeit mit der ADV-Leitstelle, länderübergreifende Koordination/Mitarbeit bei IT-Angelegenheiten
5. Bau- und Liegenschaftsangelegenheiten
Zusammenarbeit mit dem BLB, Unterbringung von Dienststellen, Arbeitsschutz, Sicherheitskonzepte

Anforderungen:

Formale Anforderungen

1. Befähigung für das Rechtspflegeramt, § 2 RpfLG und die Erfüllung der laufbahnrechtlichen und sonstigen Voraussetzungen für den Laufbahnzweig der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger (Laufbahngruppe 2)
2. Mehrjährige Erfahrungen als Rechtspfleger/in und/oder in verschiedenen Bereichen der Gerichtsverwaltung und -organisation
3. Erfahrungen in IT-Organisation

Anforderungsprofil:

Fachliche Voraussetzungen:

Unabdingbar sind vertiefte Fach- und Rechtskenntnisse und korrekte Anwendung der für die Aufgaben einschlägigen Vorschriften, insbesondere Richter-, Beamten- und Tarifrecht mit an-

grenzenden Rechtsgebieten einschl. Disziplinarrecht, Personalvertretungsrecht, SGB IX, Beurteilungsvorschriften sowie Kenntnisse der einschlägigen Bearbeitungsstandards (z. B. GGO); sehr wichtig sind umfassende Kenntnisse des Haushaltsrechts, der Aufbau- und Ablaufstrukturen der arbeitsgerichtlichen Geschäftsbetriebe in Berlin und Brandenburg sowie Nutzung und sichere Anwendung vorhandener moderner Informationstechniken zur effizienten Aufgabebearbeitung, Kenntnisse der Gerichtssoftware Trijus-Fach, SAP, Kenntnisse länderübergreifender Strategien.

Außerfachliche Kompetenzen:

Gesucht wird eine Persönlichkeit, die ihre Aufgaben für die Brandenburgischen Arbeitsgerichte koordinierend wahrnimmt und so als zentrale/r Ansprechpartner/in für das Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg einerseits und für die Geschäftsleitungen der Arbeitsgerichte in Brandenburg andererseits agiert. Hierfür sind unabdingbar ein hohes Maß an Selbständigkeit und Urteilsvermögen, die Fähigkeit, Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht zu koordinieren sowie Verantwortung für getroffene Entscheidungen zu übernehmen. Sehr wichtig ist die Fähigkeit, auch unter hoher Belastung zielorientiert und engagiert gute Leistungen zu erbringen und bei veränderten Anforderungen flexibel zu reagieren. Insbesondere für die Konzeption und Durchführung von Besprechungsrunden der verschiedenen Leitungsebenen sind ein ausgeprägtes Organisationstalent sowie entsprechend gute Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit unerlässlich. Die oftmals sensiblen Aufgabenbereiche erfordern absolute Vertrauenswürdigkeit und Loyalität. Für die Geschäftsprüfungen bei den Brandenburger Arbeitsgerichten sind eine gute juristische Arbeitsweise und eine ausgeprägte Urteilsfähigkeit erforderlich. Ferner wird die Bereitschaft zu häufigeren Dienstreisen innerhalb des Landes Brandenburg vorausgesetzt.

Alle weiteren Anforderungen entnehmen Sie bitte dem Anforderungsprofil, das Bestandteil dieser Ausschreibung ist und Ihnen auf Anforderung zugesandt wird.

Bewerbungsfrist: 05.08.2015

Bewerbungsanschrift: Die Präsidentin des Landesarbeitsgerichts Berlin-Brandenburg
– Verwaltung –
Magdeburger Platz 1
10785 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Der Bewerbung ist die Einwilligungserklärung zur Einsicht in die Personalakte beizufügen. Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist die aktuelle dienstliche Beurteilung (nicht älter als ein Jahr) zu berücksichtigen. Soweit eine entsprechende Beurteilung nicht vorliegt, bitte ich für die Erstellung zu sorgen.

Hinweise: Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen der Stellenausschreibung erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Die Besetzung der Position ist grundsätzlich auch mit Teilzeitkräften möglich.

Teilzeitwünsche von Bewerberinnen und Bewerbern und deren Vereinbarkeit mit der Tätigkeit werden im konkreten Einzelfall geprüft.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder Freiumschlag zurückgesandt werden.

Ansprechpartner/in: Frau Krüger/Frau Sandt

Telefon: 030 90171-314/305

E-Mail: geschaeftsleitung@larbg.berlin.de

Justizministerialblatt für das Land Brandenburg

Das Justizministerialblatt erscheint in der Regel am 15. eines jeden Monats.

Herausgeber: Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg.

Der Preis für ein Bezugsjahr beträgt 58,80 EUR (einschließlich Postzustellgebühren und 7 % Mehrwertsteuer).

Die Einweisung kann jederzeit erfolgen. Die Kündigung ist nur zum Ende eines Kalenderjahres zulässig; sie muss bis spätestens 30. 9. dem Verlag zugegangen sein.

Einzelverkaufspreis: 4,86 EUR zuzüglich Versand und Portokosten und 7 % Mehrwertsteuer (nur Nachnahmeversand).

Die Lieferung des Blattes erfolgt durch die Post.

Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH,

Karl-Liebknecht-Straße 24 - 25, Haus 2, 14476 Potsdam (OT Golm), Telefon: 0331 5689-0