

Sächsisches Justizministerialblatt

Nr. 9/2013

30. September 2013

Inhaltsverzeichnis

Amtlicher Teil

1. Verwaltungsvorschriften und Bekanntmachungen des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa und sonstiger Stellen, die den Geschäftsbereich der Justiz betreffen

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa über die Organisation des Sozialen Dienstes der Justiz und die Aufsichtsstellen für die Führungsaufsicht (VwV Sozialer Dienst/FA) vom 24. September 2013
Az.: 4263-IV.3-9506/93..... S. 114

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa zu den Durchführungsbestimmungen zum Gerichtsvollzieherkostengesetz (VwV DB-GvKostG) vom 25. September 2013
Az.: 5652-III4-3507/04..... S. 119

2. Stellenausschreibungen S. 124

3. Rechtsanwälte S. 127

1. Verwaltungsvorschriften und Bekanntmachungen des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa und sonstiger Stellen, die den Geschäftsbereich der Justiz betreffen

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa über die Organisation des Sozialen Dienstes der Justiz und die Aufsichtsstellen für die Führungsaufsicht (VwV Sozialer Dienst/FA)

Vom 24. September 2013

A. Organisation

I. Einrichtung und Bezeichnung

1. Der Soziale Dienst der Justiz ist bei den Landgerichten eingerichtet. Er führt die Bezeichnung „Sozialer Dienst der Justiz“; dieser ist der Sitz des Landgerichts anzufügen.
2. Der Präsident des Landgerichts kann mit Zustimmung des Präsidenten des Oberlandesgerichts Dienststellen und Außenbüros des Sozialen Dienstes der Justiz auch an anderen Orten als dem Sitz des Landgerichts einrichten. Die Dienststellen und Außenbüros sollen in Land- oder Amtsgerichtsgebäuden eingerichtet werden.
3. Die Führungsaufsichtsstellen sind bei den Staatsanwaltschaften eingerichtet. Die Führungsaufsichtsstelle führt die Bezeichnung „Führungsaufsichtsstelle bei der Staatsanwaltschaft“; dieser ist der Sitz der Staatsanwaltschaft anzufügen.

II. Organisation des Sozialen Dienstes der Justiz

1. Die Sozialarbeiter des Sozialen Dienstes der Justiz werden mit Zustimmung des Präsidenten des Oberlandesgerichts vom Präsidenten des Landgerichts eingestellt. Sie führen die Funktionsbezeichnung „Sozialarbeiter der Justiz“. Die Einstellung setzt einen der folgenden Abschlüsse voraus:
 - a) Diplom-Pädagoge (Fachrichtung Sozialpädagogik),
 - b) Magister Artium (Hauptfach Pädagogik mit Schwerpunkt Sozialpädagogik sowie ein Nebenfach Psychologie oder Soziologie),
 - c) Diplom-Sozialpädagoge oder Diplom-Sozialarbeiter,
 - d) Bachelor of Arts/Bachelor of Science in der Fachrichtung Soziale Arbeit oder
 - e) Master of Arts/Master of Science in der Fachrichtung Soziale Arbeit.
2. Der Präsident des Landgerichts bestellt für den Sozialen Dienst der Justiz seines Landgerichtsbezirks mit Zustimmung des Präsidenten des Oberlandesgerichts einen Fachgruppenleiter und dessen Stellvertreter.
3. Zu den Aufgaben des Fachgruppenleiters gehören insbesondere
 - a) die Regelung des Geschäftsablaufs, soweit der Dienstvorgesetzte keine Bestimmungen getroffen hat,
 - b) die Koordinierung der Fortbildung,
 - c) die Koordinierung der Anwesenheit und der Sprechstunden der Mitarbeiter sowie der Zusammenarbeit innerhalb des Sozialen Dienstes der Justiz und mit anderen Behörden, Einrichtungen und Organisationen,
 - d) die Fachaufsicht über alle Mitarbeiter des Sozialen Dienstes der Justiz des Landgerichts und
 - e) die Mitwirkung bei der Dienstprüfung der Mitarbeiter und bei der Einstellung neuer Mitarbeiter und Praktikanten sowie ihre Anleitung.Der Präsident des Landgerichts gewährt dem Fachgruppenleiter eine angemessene Fallminderung, die je Mitarbeiter des Sozialen Dienstes der Justiz des Landgerichts etwa 2,5 Prozent der durchschnittlichen Fallbelastung betragen kann. Er kann dem Fachgruppenleiter weitere Aufgaben übertragen.
4. Der Präsident des Landgerichts regelt die Geschäftsverteilung und ordnet jedem Sozialarbeiter der Justiz ein Referat zu. Aufgaben nach Ziffer IV Nr. 1 Buchst. e können auf Beschäftigte des mittleren oder gehobenen Dienstes übertragen werden, die keine Sozialarbeiter sind.
5. Die Betreuung von Probanden, die
 - a) in das Informationssystem der Gemeinsamen Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern, des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales zur Einrichtung eines Informationssystems zur Intensivüberwachung besonders rückfallgefährdeter Sexualstraftäter (VwV ISIS) aufgenommen sind oder

- b) aus der Sicherungsverwahrung entlassen wurden und unter Führungsaufsicht stehen, soll regelmäßig im Team erfolgen. Der Präsident des Landgerichts benennt hierzu eine Gruppe von Sozialarbeitern der Justiz und gewährt ihnen die erforderliche Fallentlastung.
6. Soweit dienstlicher Zahlungsverkehr anfällt, wird dieser über ein mit dem Zusatz „Dienstkonto“ bei einer Bank oder Sparkasse geführtes Girokonto abgewickelt. Es kann für mehrere Sozialarbeiter der Justiz ein gemeinschaftliches Dienstkonto eingerichtet werden. Zum Nachweis des Eingangs und der Verwendung der Gelder wird für jedes Kalenderjahr ein Kassenbuch geführt. Zum Ende eines Kalenderjahres ist eine Jahresabrechnung zu erstellen.

III.

Organisation der Führungsaufsichtsstellen

1. Der Leitende Oberstaatsanwalt bestellt unter Beachtung von Artikel 295 Abs. 2 Satz 2 des Einführungsgesetzes zum Strafgesetzbuch (EGStGB) den Leiter der Führungsaufsichtsstelle und dessen Stellvertreter. Der Leiter der Führungsaufsichtsstelle ist Vorgesetzter der Mitarbeiter der Führungsaufsichtsstelle.
2. Der Leitende Oberstaatsanwalt regelt die Geschäftsleitung und die Zeichnungsbefugnis der Beamten und Angestellten der Führungsaufsichtsstelle.

B.

Aufgaben des Sozialen Dienstes der Justiz und der Führungsaufsichtsstelle

IV.

Aufgaben des Sozialen Dienstes der Justiz

1. Aufgaben des Sozialen Dienstes der Justiz sind
 - a) die Aufsicht und Leitung einer unter Bewährung stehenden verurteilten Person (§ 56d des Strafgesetzbuches [StGB], § 24 des Jugendgerichtsgesetzes [JGG]),
 - b) die Gerichtshilfe im Erwachsenenstrafrecht einschließlich der Erstellung von Opferberichten, der Haftentscheidungshilfe und der Erarbeitung von Anregungen zur Ausgestaltung der Führungsaufsicht (§ 160 Abs. 3, § 463d der Strafprozessordnung [StPO], Ziffer III Nr. 15 Buchst. a Satz 2 der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über das Verfahren der Justizbehörden des Freistaates Sachsen in Gnadenachen [Gnadenordnung – GnO]),
 - c) die unmittelbare Betreuung der unter Führungsaufsicht stehenden Personen und die Unterstützung der Aufsichtsstelle bei ihren Überwachungsaufgaben (§ 68a StGB),
 - d) die Durchführung des Täter-Opfer-Ausgleichs im Erwachsenenstrafrecht (§ 46a StGB, § 153a Abs. 1 Satz 2 Nr. 5 StPO, jeweils in Verbindung mit der VwV Täter-Opfer-Ausgleich),
 - e) die Vermittlung und Überwachung gemeinnütziger Arbeit im Rahmen der Gerichts- und Bewährungshilfe sowie anstelle uneinbringlicher Geldstrafen (§ 56b Abs. 2 Nr. 3 StGB, § 10 Abs. 1 Satz 3 Nr. 4 JGG, § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 JGG, § 8 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Abwendung der Vollstreckung einer Ersatzfreiheitsstrafe durch Arbeit) und
 - f) die Unterstützung der Gerichte und Staatsanwaltschaften bei der Umsetzung von Maßnahmen nach den §§ 35 bis 37 des Gesetzes über den Verkehr mit Betäubungsmitteln (Betäubungsmittelgesetz – BtMG).
2. Der Soziale Dienst der Justiz erfüllt seine Aufgaben unter Beachtung der Standards für den Sozialen Dienst der Justiz des Freistaates Sachsen. Er arbeitet im Rahmen der durchgehenden Betreuung mit dem Justizvollzug zusammen.
3. Der Dienstvorgesetzte kann die Aufgaben konkretisieren oder einschränken. Er kann weitere Aufgaben vorsehen.

V.

Aufgaben der Führungsaufsichtsstelle

Die Führungsaufsichtsstelle ist die Aufsichtsstelle im Sinne von § 68a Abs. 1 Halbsatz 1 StGB.

VI.

Zusammenarbeit

1. Führungsaufsichtsstelle und Sozialer Dienst stimmen beabsichtigte Maßnahmen miteinander ab. Sie unterrichten sich gegenseitig, wenn wesentliche Abweichungen von den abgestimmten Maßnahmen erforderlich werden. Berichte des Sozialen Dienstes der Justiz in Führungsaufsichtssachen werden an die Führungsaufsichtsstelle gesandt, die diese an die Gerichte und Strafvollstreckungsbehörden weiterleitet.
2. Die Führungsaufsichtsstelle teilt der für den zukünftigen Wohnsitz des Verurteilten zuständigen Dienststelle des Sozialen Dienstes der Justiz den Beginn einer Führungsaufsicht möglichst frühzeitig mit. Ist der zukünftige Wohnsitz des Verurteilten nicht bekannt, ist die Dienststelle des Sozialen Dienstes der Justiz zuständig, in deren Zuständigkeitsbereich die entlassende Justizvollzugs- oder Maßregelvollzugsanstalt liegt.

3. Der Leiter der Führungsaufsichtsstelle unterrichtet die örtliche Polizeidienststelle von Weisungen nach § 68b Abs. 1 Nr. 1 bis 6 und 10 StGB, wenn dies zur Überwachung der Erfüllung der Weisungen erforderlich ist. Er informiert den Sozialen Dienst der Justiz über diese Maßnahme.
4. Der Soziale Dienst der Justiz und die Führungsaufsichtsstelle arbeiten miteinander sowie mit Gerichten, Staatsanwaltschaften, Justizvollzugsanstalten und Behörden, Vereinigungen und Personen der öffentlichen und der freien Wohlfahrtspflege eng zusammen.

C.

Beauftragung, Dokumentation, Berichtspflichten

VII.

Beauftragung

1. Der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle des Gerichts benachrichtigt den Sozialen Dienst der Justiz unverzüglich schriftlich nach Eintritt der Rechtskraft von der Unterstellung unter die Aufsicht und Leitung eines Bewährungshelfers und leitet ihm alsbald vollständige Ausfertigungen des Urteils sowie aller Beschlüsse zu, die sich auf die Unterstellung beziehen.
2. Wird die Bewährungsaufsicht durch eine Gnadenentscheidung angeordnet, benachrichtigt die Gnadenbehörde den Sozialen Dienst der Justiz und übersendet zugleich eine Abschrift der Gnadenentscheidung. Im Nachgang ergehende, für die Bewährungsunterstellung relevante Entscheidungen teilt die Gnadenbehörde gleichfalls mit. Im Gnadenverfahren kann der Soziale Dienst der Justiz sowohl bei erwachsenen als auch bei jugendlichen Verurteilten zu Ermittlungen herangezogen werden.
3. Gerichte, Staatsanwaltschaften und Führungsaufsichtsstellen erteilen Aufträge unmittelbar dem Sozialen Dienst der Justiz. Andere Verfahrensbeteiligte können die Einschaltung des Sozialen Dienstes der Justiz bei der Staatsanwaltschaft oder dem Gericht anregen. Die Erarbeitung von Anregungen zur Ausgestaltung der Führungsaufsicht und alle das Übergangsmanagement betreffenden Aufgaben des Sozialen Dienstes der Justiz obliegen dem Sozialen Dienst der Justiz, in dessen Bezirk die entlassende Justiz- oder Maßregelvollzugsanstalt liegt. Steht der Entlassungsort bereits fest, so können diese Aufgaben auch durch einen Sozialarbeiter der Justiz am zukünftigen Wohnsitz des Probanden bearbeitet werden.
4. Unmittelbar beim Sozialen Dienst der Justiz eingehende Aufträge anderer Verfahrensbeteiligter werden der zuständigen Staatsanwaltschaft oder dem zuständigen Gericht zur Entscheidung vorgelegt.
5. Zur Berechnung der Dauer der Führungsaufsicht teilt die Führungsaufsichtsstelle der Vollstreckungsbehörde mit, wie lange der Verurteilte flüchtig gewesen ist, sich verborgen gehalten hat oder auf behördliche Anordnung in einer Anstalt verwahrt worden ist. Die Führungsaufsichtsstelle teilt die Neuberechnung dem Sozialen Dienst der Justiz mit. § 54a Abs. 4 und 5 der Strafvollstreckungsordnung bleiben unberührt.

VIII.

Dokumentation und Berichtspflichten

1. Die Dokumentation und die Erstattung von Berichten durch den Sozialen Dienst der Justiz erfolgt entsprechend den Festlegungen in den Standards für den Sozialen Dienst der Justiz.
2. Zeichnet sich in der Bewährungs- und Führungsaufsicht eine Entwicklung ab, die Anlass zur Besorgnis der Begehung weiterer Sexualdelikte gibt, so übermittelt der Bewährungshelfer entsprechend der VwV ISIS einen Bericht an das Gericht und die Strafvollstreckungsbehörde. In Führungsaufsichtsfällen erfolgt die Übermittlung eines Berichts des Bewährungshelfers nach Satz 1 auch an die Führungsaufsichtsstelle. Der Soziale Dienst der Justiz und ein Vertreter der Aufsichtsstelle können auf Einladung der Zentralstelle ISIS an der Fallkonferenz teilnehmen.
3. In Fällen der befristeten Führungsaufsicht ist spätestens nach zwei Jahren, in Fällen der unbefristeten Führungsaufsicht zur Vorbereitung der in § 68e Abs. 3 StGB bezeichneten gerichtlichen Entscheidungen vor Ablauf der dort bestimmten Fristen die weitere Notwendigkeit der Maßregel durch den Sozialen Dienst der Justiz zu prüfen. Das Ergebnis ist der zuständigen Führungsaufsichtsstelle, bei unbefristeter Führungsaufsicht auch dem Gericht, mitzuteilen.

D.

Aktenführung

IX.

Register- und Aktenführung

1. Für die Register- und Aktenführung beim Sozialen Dienst der Justiz gilt Folgendes:
 - a) In allen Dienststellen des Sozialen Dienstes der Justiz wird ein EDV-gestütztes Register geführt. Das Register enthält den Namen, den Vornamen und das Geburtsdatum des Verurteilten sowie das Aktenzeichen des Auftraggebers. Die Geschäftszeichen werden aus der Kennzahl des Landgerichts, der Auftragsart, der Referatsnummer,

der laufenden Zugangsnummer und der Jahrgangszahl (Beispiel: 5 BwH IV-16/02, 3 FA II-17/02) gebildet.

- b) In Fällen der Bewährungs- und Führungsaufsicht werden die Aufträge nach Rechtskraft der Entscheidung, in den übrigen Fällen nach Zugang eingetragen. Die Erledigung wird in Fällen der Bewährungsaufsicht nach der Entscheidung des Gerichts über die Beendigung oder den Widerruf, spätestens jedoch drei Monate nach Ablauf der Bewährungszeit vermerkt. In Fällen der Führungsaufsicht wird die Erledigung nach dem Ablauf, gegebenenfalls nach der Entscheidung des Gerichts über die Beendigung, vermerkt.
 - c) Für jeden unter Bewährungs- oder Führungsaufsicht stehenden Probanden wird ein gesondertes Aktenheft angelegt. Im ersten Teil werden je eine Ausfertigung des Urteils, des Bewährungsbeschlusses, des Bewährungsplans, des Beschlusses über die Führungsaufsicht, im zweiten Teil die Dokumentationsvorlagen zu den Standards für den Sozialen Dienst der Justiz, im dritten Teil Gutachten, Stellungnahmen, Sozialberichte eingeordnet. Im vierten Teil wird in zeitlicher Reihenfolge fortlaufend nummeriert die Dokumentation zum Betreuungsverlauf (Schriftwechsel und Aktenvermerke) eingeordnet. Bei Mehrfachunterstellungen eines Probanden kann ein einheitliches Aktenheft geführt werden. Bei allen übrigen Aufgaben sind die Aufträge der Aktennummernfolge nach zu Sammelakten zu vereinigen, die jahrgangsweise zu führen sind.
 - d) Für die der Führungsaufsicht unterstellten Verurteilten wird ein Aktenheft mit Aktenumschlag in eigener farblicher Kennzeichnung (AU 61) angelegt. Auf dem Aktenumschlag ist das Geschäftszeichen, die Bezeichnung der Aufsichtsstelle, der Name des Verurteilten sowie Beginn und Ende der Führungsaufsicht anzugeben. Führungsakten des Sozialen Dienstes der Justiz verbleiben während der Zeiten, die nicht in die Dauer der Führungsaufsicht einberechnet werden, beim Sozialen Dienst der Justiz.
 - e) Die Dauer der Aufbewahrung der Akten des Sozialen Dienstes der Justiz richtet sich nach der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Aufbewahrung und Aussonderung von Unterlagen bei den Gerichten der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Arbeitsgerichtsbarkeit, der Verwaltungsgerichtsbarkeit, der Sozialgerichtsbarkeit, der Finanzgerichtsbarkeit, den Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten (VwV Aufbewahrung und Aussonderung – VwVAufAus) vom 4. Januar 2007 (SächsJMBL. SDr. Nr. 1 S. 81), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 14. Dezember 2011 (SächsABL. SDr. S. S 1679). Führt der Soziale Dienst der Justiz bei einer Mehrfachunterstellung ein einheitliches Aktenheft (Nummer 1 Buchst. c Satz 4), beginnt die Aufbewahrungsfrist mit Ablauf des Jahres, indem die letzte dort geführte Bewährungs- oder Führungsaufsicht endet. Akten des Täter-Opfer-Ausgleichs des Sozialen Dienstes der Justiz werden nach Ablauf eines Jahres seit Abschluss des Strafverfahrens vernichtet (§ 155b Abs. 4 StPO), die Staatsanwaltschaft oder das Gericht teilt der beauftragten Stelle unverzüglich von Amts wegen den Zeitpunkt des Verfahrensabschlusses mit.
2. Für die Register- und Aktenführung bei den Führungsaufsichtsstellen gilt Folgendes:
- a) Bei den Führungsaufsichtsstellen wird ein EDV-gestütztes Register geführt. Bei Führungsaufsichtsverfahren werden der Bestand zu Beginn des Erhebungsmonats, Verfahrenseingänge, Erledigungen und der Bestand am Ende des Erhebungsmonats erfasst.
 - b) Für jeden der Führungsaufsicht unterstellten Verurteilten wird bei der Führungsaufsichtsstelle eine gesonderte Akte angelegt und eine gesonderte Erfassung im zugehörigen Register vorgenommen. Das Zusammen- oder Auseinanderfallen von Führungsaufsichtsstelle und Vollstreckungsbehörde findet dabei keine Berücksichtigung. Auf dem Aktenumschlag ist das Geschäftszeichen der Führungsaufsichtsstelle und der Name des Verurteilten anzugeben. Es ist die Bezeichnung „Führungsaufsicht betreffend“ zu verwenden. Der Beginn und das Ende der Führungsaufsicht werden auf einem Vorblatt vermerkt.
 - c) Die Dauer der Aufbewahrung der Akten der Führungsaufsichtsstelle richtet sich nach der VwV Aufbewahrung und Aussonderung.
 - d) Führungsaufsichtsakten der Führungsaufsichtsstelle werden nach Beendigung der Führungsaufsicht bei der Hauptakte abgesondert aufbewahrt und sind mit dieser auszusondern. Führungsaufsichtsakten, bei denen die Führungsaufsichtsstelle und die Vollstreckungsbehörde auseinander fallen, sind nach Abschluss an die zuständige Vollstreckungsbehörde zurückzuleiten. Vor der Zusammenführung von Akten entscheidet der Leiter der Führungsaufsichtsstelle durch Anbringung eines Archivvermerks über die Archivwürdigkeit der Führungsaufsichtsakte.

X. Akteneinsicht

1. Die Akten und Register des Sozialen Dienstes der Justiz und der Führungsaufsichtsstellen sind unter Verschluss zu halten und vertraulich zu behandeln.
2. Einsicht in diese Unterlagen erhalten Gerichte, Staatsanwaltschaften, Führungsaufsichtsstellen und Aufsichtsbehörden sowie Sozialarbeiter der Justiz. Die mit Gnadensachen befassten Behörden können Einsicht in die Akten der Bewährungshilfe und Führungsaufsicht nehmen, wenn dies für die Beurteilung der Gnadenfrage erforderlich ist. Wird von einer in den Sätzen 1 und 2 nicht genannten Stelle Akteneinsicht in die Akten des Sozialen Dienstes der Justiz erbeten, ist vom Sozialen Dienst der Justiz die Entscheidung des Präsidenten des Landgerichts herbeizuführen.
3. Im Übrigen entscheidet für den Sozialen Dienst der Justiz der Präsident des Landgerichts, für die Führungsaufsichtsstelle der jeweilige Leitende Oberstaatsanwalt oder der von ihnen Beauftragte über die Gewährung der Akteneinsicht.
4. Die Übermittlung personenbezogener Daten für wissenschaftliche Zwecke bedarf der Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz und für Europa oder der von ihm beauftragten Stelle.

**E.
Praktikanten und ehrenamtliche Mitarbeiter des Sozialen Dienstes der Justiz**

**XI.
Praktikanten**

Der Präsident des Landgerichts kann als Praktikanten des Sozialen Dienstes der Justiz Studierende eines Studiengangs, der zu einem unter Ziffer II Nr. 1 Satz 3 benannten Abschluss führt, zulassen. Ein Praktikum sollte mindestens vier Wochen dauern und kann auch als Praktikumsprojekt durchgeführt werden. Dem Praktikanten ist ein Zeugnis auszustellen.

**XII.
Gewinnung ehrenamtlicher Mitarbeiter**

Zur Unterstützung der Sozialarbeiter der Justiz soll der Soziale Dienst der Justiz ehrenamtliche Mitarbeiter für den Aufgabenbereich der Bewährungshilfe gewinnen.

**XIII.
Eignung, Feststellung, Aktenführung**

1. Als ehrenamtlicher Mitarbeiter darf in der Regel nicht zugelassen werden, wer
 - a) noch nicht 21 Jahre alt ist,
 - b) innerhalb der letzten fünf Jahre rechtskräftig zu einer Freiheitsstrafe, einer Jugendstrafe, deren Strafmakel noch nicht getilgt ist oder einer freiheitsentziehenden Maßregel der Besserung und Sicherung verurteilt wurde,
 - c) unter Bewährungs- oder Führungsaufsicht steht oder
 - d) Beschuldigter in einem Ermittlungs- oder Strafverfahren ist.
2. Der Fachgruppenleiter schlägt dem Präsidenten des Landgerichts vor, wer als ehrenamtlicher Mitarbeiter im Sozialen Dienst der Justiz zugelassen werden soll. Ehrenamtliche Mitarbeiter sind durch den Präsidenten des Landgerichts über die Aufgaben und Pflichten sowie das Verbot der Besorgung fremder Rechtsangelegenheiten zu belehren. Die Belehrung ist aktenkundig zu machen. Die Aufnahme der Tätigkeit setzt ferner voraus, dass der ehrenamtliche Mitarbeiter sich verpflichtet:
 - a) Kenntnisse, die er im Rahmen seiner Tätigkeit erlangt und aus denen sich der Verdacht einer Straftat ergibt, unverzüglich dem Sozialen Dienst der Justiz mitzuteilen,
 - b) keine Rechtsgeschäfte mit Probanden der Bewährungshilfe zu tätigen und
 - d) über die persönlichen Verhältnisse der Probanden der Bewährungshilfe und andere vertrauliche Angelegenheiten gegenüber Dritten, auch nach der Beendigung der Tätigkeit, Verschwiegenheit zu bewahren.
3. Auf Vorschlag des Fachgruppenleiters bestimmt der Präsident des Landgerichts einen Sozialarbeiter der Justiz, der die Arbeit der ehrenamtlichen Mitarbeiter koordiniert. Sind Berichte der ehrenamtlichen Mitarbeiter an das Gericht oder die Staatsanwaltschaft erforderlich, werden diese über den Sozialen Dienst der Justiz geleitet, soweit das Gericht nichts anderes bestimmt.
4. Ehrenamtliche Mitarbeiter führen keine eigenen Akten. Unabdingbare schriftliche Aufzeichnungen werden in den jeweiligen Akten des Sozialen Dienstes der Justiz abgelegt.

**XIV.
Kosten**

1. Ehrenamtlichen Mitarbeitern werden Reisekosten sowie Kosten für Sachaufwendungen wie Telefon und Porto erstattet, sofern sie mit der ehrenamtlichen Arbeit unmittelbar zusammenhängen.
2. Für die Höhe der Reisekosten gilt das Sächsische Gesetz über die Reisekostenvergütung der Beamten und Richter (Sächsisches Reisekostengesetz – SächsRKG) sinngemäß. Die Kosten werden durch das Landgericht festgesetzt und angewiesen, in dessen Bezirk der ehrenamtliche Mitarbeiter tätig ist.

**F.
Geschäftsprüfung**

**XV.
Geschäftsprüfung beim Sozialen Dienst der Justiz**

1. Der Präsident des Landgerichts prüft die Geschäfte der Sozialarbeiter der Justiz seines Landgerichts alle fünf Jahre. Die Geschäftsprüfung kann dem Fachgruppenleiter übertragen werden. Der Bezirksrevisor wirkt bei der Geschäftsprüfung mit, soweit die Sozialarbeiter der Justiz Dienstkonten führen. Die Geschäftsprüfung nach Satz 1 soll zwischen den allgemeinen Geschäftsprüfungen durch den Präsidenten des Oberlandesgerichts nach der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz für Geschäftsprüfungen bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften des Freistaates Sachsen (VwV Geschäftsprüfungen) vom 21. Dezember 2001 (SächsJMBL. 2002 S. 14), geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 24. November 2005 (SächsJMBL. S. 122), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 14. Dezember 2011 (SächsABL. SDr. S. S 1679) erfolgen.

2. Die Geschäftsprüfung des Präsidenten des Landgerichts soll sich auf die gesamte Geschäftsführung erstrecken, insbesondere sind zu prüfen:
 - a) der Umfang und die Erledigung des Geschäftsanfalls,
 - b) die Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, Verwaltungsvorschriften und der Standards für den Sozialen Dienst der Justiz,
 - c) die Register- und Aktenführung sowie
 - d) die Verwaltung, die Verwendung und der Nachweis überlassener Gelder.
3. Über die Geschäftsprüfung ist eine Niederschrift zu erstellen und dem Präsidenten des Oberlandesgerichts vorzulegen.
4. Über die Durchführung außerordentlicher Geschäftsprüfungen entscheidet der Präsident des Landgerichts.

XVI.

Geschäftsprüfung bei den Führungsaufsichtsstellen

Die Geschäftsprüfung nach der VwV Geschäftsprüfungen erstreckt sich auch auf die Führungsaufsichtsstellen.

G.

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

XVII

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

1. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Oktober 2013 in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Organisation des Sozialen Dienstes der Justiz und die Aufsichtsstelle für die Führungsaufsicht (VwV Sozialer Dienst/FA) vom 4. August 2008 (SächsJMBL. S. 350), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 14. Dezember 2011 (SächsABl. SDR. S. S 1679) außer Kraft.

Dresden, den 24. September 2013

Der Staatsminister der Justiz und für Europa
Dr. Jürgen Martens

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa zu den Durchführungsbestimmungen zum Gerichtsvollzieherkostengesetz (VwV DB-GvKostG)

Vom 25. September 2013

I.

Für das Gesetz über Kosten der Gerichtsvollzieher (Gerichtsvollzieherkostengesetz – GvKostG) vom 19. April 2001 (BGBl. I S. 623), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 23. Juli 2013 (BGBl. I S. 2586, 2677) geändert worden ist, sind die folgenden bundeseinheitlich geltenden Durchführungsbestimmungen anzuwenden:

A. Grundsätze von allgemeiner Bedeutung

Zu § 1

Nr. 1

Die Gerichtsvollzieherkosten (GV-Kosten) werden für die Landeskasse erhoben.

Zu § 3**Nr. 2**

(1) Gibt der Gerichtsvollzieher einen unvollständigen oder fehlerhaften Auftrag zurück, ist der Auftraggeber darauf hinzuweisen, dass der Auftrag als abgelehnt zu betrachten ist, wenn er nicht bis zum Ablauf des auf die Rücksendung folgenden Monats ergänzt oder berichtigt zurückgereicht wird. Wird der Mangel innerhalb der Frist behoben, liegt kostenrechtlich kein neuer Auftrag vor. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht, wenn der Auftrag zurückgegeben wird, weil die Anschrift des Schuldners unzutreffend und die zutreffende Anschrift dem Gerichtsvollzieher nicht bekannt ist und auch nicht ermittelt werden konnte.

(2) Bei bedingt erteilten Aufträgen gilt der Auftrag mit Eintritt der Bedingung als erteilt. § 3 Abs. 2 Nr. 3 GvKostG bleibt unberührt.

(3) Es handelt sich grundsätzlich um denselben Auftrag, wenn der Gerichtsvollzieher gleichzeitig beauftragt wird, einen oder mehrere Vollstreckungstitel zuzustellen, aufgrund der Titel Vollstreckungshandlungen gegen den Schuldner auszuführen und beim Vorliegen der Voraussetzungen nach § 807 Abs. 1 ZPO die Vermögensauskunft abzunehmen.

(4) Verbindet der Gläubiger den Vollstreckungsauftrag mit dem Auftrag zur Abnahme der Vermögensauskunft (§ 807 Abs. 1 ZPO), liegt kostenrechtlich derselbe Auftrag auch dann vor, wenn der Schuldner der sofortigen Abnahme der Vermögensauskunft widerspricht. Scheitert die sofortige Abnahme nur deshalb, weil der Schuldner abwesend ist, handelt es sich um zwei Aufträge, sobald die Voraussetzungen des § 807 Abs. 1 ZPO gegeben sind.

(5) Bei der Zustellung eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses an mehrere Drittschuldner handelt es sich um mehrere Aufträge. Die Zustellungen an Schuldner und Drittschuldner sind ein Auftrag.

(6) Mehrere Aufträge liegen jedoch vor, wenn der Auftraggeber lediglich als Vertreter (zum Beispiel als Inkassounternehmen, Hauptzollamt, Rechtsanwalt) für mehrere Gläubiger tätig wird; maßgebend ist die Zahl der Gläubiger. Es handelt sich jedoch um denselben Auftrag, wenn mehrere Gläubiger, denen die Forderung gemeinschaftlich zusteht (zum Beispiel Gesamtgläubiger [§ 428 BGB], Mitgläubiger [§ 432 BGB], Gesamthandsgemeinschaften), auf Grund eines gemeinschaftlich erwirkten Titels die Vollstreckung oder die Zustellung des Titels beantragen.

(7) Nebengeschäfte im Sinne des § 3 Abs. 1 Satz 3 GvKostG sind insbesondere

a) die Entgegennahme einer Zahlung im Zusammenhang mit einem Vollstreckungsauftrag oder einem sonstigen selbständigen Auftrag; dies gilt auch dann, wenn im Zeitpunkt der Entgegennahme der Zahlung das Hauptgeschäft bereits abschließend erledigt ist,

b) die Einholung von Auskünften bei einer der in den §§ 755, 802I ZPO genannten Stellen.

(8) Stellt der Gerichtsvollzieher fest, dass der Schuldner in einen anderen Amtsgerichtsbezirk verzogen ist, sind die bis zum Zeitpunkt der Auftragsabgabe fällig gewordenen Gebühren und Auslagen anzusetzen. Ist der Schuldner innerhalb des Amtsgerichtsbezirks verzogen, sind die entstandenen Gebühren und Auslagen dem übernehmenden Gerichtsvollzieher zum Zweck des späteren Kostenansatzes (§ 5 Abs. 1 Satz 1 GvKostG) mitzuteilen. Satz 3 der Vorbemerkung zum 6. Abschnitt des Kostenverzeichnisses bleibt unberührt. Hat der abgebende Gerichtsvollzieher einen Vorschuss gemäß § 4 GvKostG erhoben, sind die durch Abrechnung des Vorschusses bereits eingezogenen Gebühren und Auslagen dem übernehmenden Gerichtsvollzieher mitzuteilen.

Zu § 4**Nr. 3**

(1) Ein Vorschuss soll regelmäßig nicht erhoben werden bei

a) Aufträgen von Behörden oder von Körperschaften, Anstalten oder Stiftungen des öffentlichen Rechts, auch soweit ihnen keine Kostenfreiheit zusteht,

b) Aufträgen, deren Verzögerung dem Auftraggeber einen unersetzlichen Nachteil bringen würde,

c) Aufträgen zur Erhebung von Wechsel- oder Scheckprotesten.

(2) Bei der Einforderung des Vorschusses ist der Auftraggeber darauf hinzuweisen, dass der Auftrag erst durchgeführt wird, wenn der Vorschuss gezahlt ist und dass der Auftrag als zurückgenommen gilt, wenn der Vorschuss nicht bis zum Ablauf des auf die Absendung der Vorschussanforderung folgenden Kalendermonats bei dem Gerichtsvollzieher eingegangen ist.

(3) Für die Einhaltung der Fristen nach § 3 Abs. 4 Satz 5 und § 4 Abs. 2 Satz 2 GvKostG ist bei einer Überweisung der Tag der Gutschrift auf dem Dienstkonto und bei der Übersendung eines Schecks der Tag des Eingangs des Schecks unter der Voraussetzung der Einlösung maßgebend.

(4) Die Rückgabe der von dem Auftraggeber eingereichten Schriftstücke darf nicht von der vorherigen Zahlung der Kosten abhängig gemacht werden.

(5) Bei länger dauernden Verfahren (zum Beispiel Ratenzahlung, Ruhen des Verfahrens) können die Gebühren bereits vor ihrer Fälligkeit (§ 14 GvKostG) vorschussweise erhoben oder den vom Schuldner gezahlten Beträgen (§ 15 Abs. 2 GvKostG) entnommen werden.

Zu § 5

Nr. 4

(1) Solange eine gerichtliche Entscheidung oder eine Anordnung im Dienstaufsichtswege nicht ergangen ist, hat der Gerichtsvollzieher auf Erinnerung oder auch von Amts wegen unrichtige Kostenansätze richtigzustellen (vergleiche Nr. 7 Abs. 4). Soweit einer Erinnerung abgeholfen wird, wird sie gegenstandslos.

(2) Hilft der Gerichtsvollzieher einer Erinnerung des Kostenschuldners nicht oder nicht in vollem Umfang ab, ist sie mit den Vorgängen dem Bezirksrevisor vorzulegen. Dort wird geprüft, ob der Kostenansatz im Verwaltungsweg zu ändern ist oder ob Anlass besteht, für die Landeskasse ebenfalls Erinnerung einzulegen. Soweit der Erinnerung nicht abgeholfen wird, veranlasst der Bezirksrevisor, dass die Erinnerung mit den Vorgängen unverzüglich dem Gericht vorgelegt wird.

(3) Alle gerichtlichen Entscheidungen über Kostenfragen hat der Gerichtsvollzieher dem zuständigen Bezirksrevisor mitzuteilen, sofern dieser nicht nach Absatz 2 an dem Verfahren beteiligt war.

Zu § 7

Nr. 5

Hilft der Gerichtsvollzieher einem Antrag des Kostenschuldners auf Nichterhebung von GV-Kosten wegen unrichtiger Sachbehandlung nicht oder nicht in vollem Umfang ab, ist die Entscheidung dem Kostenschuldner mitzuteilen. Erhebt dieser gegen die Entscheidung Einwendungen, legt der Gerichtsvollzieher die Vorgänge unverzüglich mit einer dienstlichen Äußerung dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten (§ 1 Satz 3 GVO) vor. Von dort wird der Bezirksrevisor beteiligt; die Nichterhebung der Kosten nach § 7 Abs. 2 Satz 3 GvKostG im Verwaltungsweg wird angeordnet, wenn die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Anderenfalls wird zunächst geprüft, ob der Kostenschuldner eine Entscheidung im Verwaltungswege oder eine gerichtliche Entscheidung begehrt. Nach dem Ergebnis der Prüfung entscheidet der Dienstvorgesetzte entweder selbst oder legt die Vorgänge mit der Äußerung des Gerichtsvollziehers dem Amtsgericht (§ 7 Abs. 2 in Verbindung mit § 5 Abs. 2 GvKostG) zur Entscheidung vor.

Zu § 13

Nr. 6

(1) Von Prozess- oder Verfahrensbevollmächtigten oder sonstigen Vertretern des Auftraggebers sollen Kosten nur eingefordert werden, wenn sie sich zur Zahlung bereit erklärt haben.

(2) Können die GV-Kosten wegen Bewilligung von Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe auch vom Auftraggeber nicht erhoben werden, teilt der Gerichtsvollzieher die nicht bezahlten Kosten ohne Rücksicht auf die aus der Landeskasse ersetzten Beträge dem Gericht mit, das die Sache bearbeitet hat (vergleiche § 57 Abs. 2 GVO). Das gleiche gilt bei gerichtlichen Aufträgen.

(3) Genießt der Auftraggeber Kostenfreiheit, sind die nicht bezahlten Kosten nach Absatz 2 der zuständigen Gerichtskasse oder der an Stelle der Gerichtskasse zuständigen Vollstreckungsbehörde mitzuteilen; diese hat die Einziehung der Kosten zu veranlassen. Die in einem Verfahren nach der Einforderungs- und Beitreibungsanordnung entstandenen Kosten sind jedoch zu den Sachakten mitzuteilen. Bei Gebührenfreiheit des Auftraggebers sind etwaige Auslagen von diesem einzufordern.

(4) Mitteilungen nach den Absätzen 2 oder 3 können unterbleiben, wenn die Kosten voraussichtlich auch später nicht eingezogen werden können.

(5) In den Sonderakten oder bei Zustellungs- und Protestaufträgen in Spalte 8 des Dienstregisters I ist zu vermerken, dass die Kostenmitteilung abgesandt oder ihre Absendung gemäß Absatz 4 unterblieben ist.

Zu § 14

Nr. 7

(1) Der Gerichtsvollzieher stellt über jeden kostenpflichtigen Auftrag alsbald nach Fälligkeit der Kosten in den Akten eine Kostenrechnung auf. Darin sind die Kostenvorschriften, eine kurze Bezeichnung des jeweiligen Gebührenatbestands, die Bezeichnung der Auslagen, die Beträge der angesetzten Gebühren und Auslagen sowie etwa empfangene Vorschüsse anzugeben. Sofern die Höhe der Kosten davon abhängt, sind auch der Wert des Gegenstandes (§ 12 GvKostG) und die Zeitdauer des Dienstgeschäfts, beim Wegegeld und bei Reisekosten gemäß Nr. 712 KV auch die nach Nr. 18 Abs. 1 maßgebenden Entfernungen anzugeben. Die Urschrift der Kostenrechnung ist unter Angabe von Ort, Tag und Amtsbezeichnung eigenhändig zu unterschreiben. Die dem Kostenschuldner zuzuleitende Reinschrift der Kostenrechnung ist mit der Unterschrift oder dem Dienststempel zu versehen, die auch maschinell erzeugt sein können.

(2) Ist über die Amtshandlung eine Urkunde aufzunehmen, ist die Kostenrechnung auf die Urkunde zu setzen und auf alle Abschriften zu übertragen. Bei der Zustellung eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses an einen Drittschuldner ist die

Abschrift der Kostenrechnung entweder auf die beglaubigte Abschrift des Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses oder auf die mit dieser zu verbindenden Abschrift der Zustellungsurkunde zu setzen.

(3) Wird dem Kostenschuldner weder die Urschrift noch die Abschrift einer Urkunde ausgehändigt, muss die Kostenrechnung außer den in Absatz 1 genannten Angaben auch die Geschäftsnummer und eine kurze Bezeichnung der Sache enthalten; eine Abschrift der Kostenrechnung gegebenenfalls mit Zahlungsaufforderung ist dem Kostenschuldner umgehend mitzuteilen.

(4) Bei unrichtigem Kostenansatz stellt der Gerichtsvollzieher eine berichtigte Kostenrechnung auf und zahlt den etwa überzahlten Betrag zurück. Dieser Betrag wird in den laufenden Geschäftsbüchern unter einer besonderen Nummer als Minusbuchung von den Kosten abgesetzt.

(5) Bei der Nachforderung von Kosten ist § 6 GvKostG, bei der Zurückzahlung von Kleinbeträgen § 82 GVO zu beachten.

Nr. 8

(1) Kosten im Betrag von weniger als 2,50 EUR sollen nicht für sich allein eingefordert, sondern vielmehr gelegentlich kostenfrei oder zusammen mit anderen Forderungen eingezogen werden. Kleinbeträge, die hiernach nicht eingezogen werden können, sind durch einen Vermerk bei der Kostenrechnung in den Sonderakten zu löschen. Die dem Gerichtsvollzieher nach den geltenden Bestimmungen (§ 7 Abs. 3 GVO) aus der Landeskasse zu ersetzenden Beträge sind in die Spalten 12 und 13 des Kassenbuchs II einzutragen. Der Buchungsvorgang ist dort in Spalte 14 durch den Buchstaben K zu kennzeichnen. Bei im Dienstregister I verzeichneten Aufträgen sind dort in Spalte 5 die Kosten durch Minusbuchung zu löschen, die aus der Landeskasse zu ersetzenden Auslagen in Spalte 7 einzutragen und der Buchungsvorgang durch den Buchstaben K in Spalte 8 zu kennzeichnen. Auch wenn Beträge gelöscht sind, können sie später nach Satz 1 eingezogen werden.

(2) Die GV-Kosten können insbesondere erhoben werden

- a) durch Einlösung eines übersandten oder übergebenen Schecks,
- b) durch Einziehung im Lastschriftverfahren,
- c) durch Aufforderung an den Kostenschuldner, die Kosten innerhalb einer Frist, die regelmäßig zwei Wochen beträgt, unter Angabe der Geschäftsnummer an den Gerichtsvollzieher zu zahlen,
- d) ausnahmsweise durch Nachnahme, wenn dies zur Sicherung des Eingangs der Kosten angebracht erscheint.

Nr. 9

(1) Zahlt ein Kostenschuldner die angeforderten GV-Kosten nicht fristgemäß, soll er gemahnt werden. Die Mahnung kann unterbleiben, wenn damit zu rechnen ist, dass der Kostenschuldner sie unbeachtet lässt. War die Einziehung der Kosten durch Nachnahme versucht, ist nach Nr. 8 Abs. 2 Buchst. c zu verfahren; einer Mahnung bedarf es in diesem Falle nicht.

(2) Der Gerichtsvollzieher beantragt bei der für den Wohnsitz oder Sitz des Kostenschuldners zuständigen Gerichtskasse oder bei der an Stelle der Gerichtskasse zuständigen Vollstreckungsbehörde die zwangsweise Einziehung der rückständigen Kosten, falls eine Mahnung nicht erforderlich ist oder der Schuldner trotz Mahnung nicht gezahlt hat (vergleiche § 57 GVO). Bei einem Rückstand von weniger als 25 EUR soll ein Antrag nach Satz 1 in der Regel nur gestellt werden, wenn Anhaltspunkte für die Annahme vorliegen, dass bei der Gerichtskasse oder Vollstreckungsbehörde noch weitere Forderungen gegen den Kostenschuldner bestehen; Nr. 8 Abs. 1 Satz 2 bis 6 gilt entsprechend. Der Kosteneinziehungsantrag ist mit dem Abdruck des Dienststempels zu versehen. In den Sonderakten oder bei Zustellungs- und Protestaufträgen in Spalte 8 des Dienstregisters I ist der Tag der Absendung des Antrags zu vermerken und anzugeben, warum kein Kostenvorschuss erhoben ist. Zahlt der Kostenschuldner nachträglich oder erledigt sich der Kosteneinziehungsantrag aus anderen Gründen ganz oder teilweise, ist dies der Gerichtskasse oder Vollstreckungsbehörde unverzüglich mitzuteilen.

(3) Die eingegangenen Beträge sind in folgender Reihenfolge auf die offenstehenden Kosten anzurechnen, sofern sie zu ihrer Tilgung nicht ausreichen:

- a) Wegegelder und Reisekosten gemäß Nr. 712 KV,
- b) Dokumentenpauschalen,
- c) sonstige Auslagen,
- d) Gebühren.

(4) Der Gerichtsvollzieher löscht die rückständigen Kosten, wenn

- a) die Kostenforderung nicht oder nicht in voller Höhe einziehbar ist, insbesondere die Gerichtskasse oder Vollstreckungsbehörde mitgeteilt hat, dass der Versuch der zwangsweisen Einziehung ganz oder zum Teil erfolglos verlaufen sei, und
- b) nach der Mitteilung der Gerichtskasse oder Vollstreckungsbehörde oder der eigenen Kenntnis keine Anhaltspunkte dafür vorhanden sind, dass die Kosten in Zukunft einziehbar sein werden.

Der Gerichtsvollzieher löscht die Beträge durch Vermerk bei der Kostenrechnung in den Sonderakten und stellt gleichzeitig die zu erstattenden Auslagen in die Spalten 12 und 13 des Kassenbuchs II ein. Bei Zustellungs- und Protestaufträgen sind die

Beträge durch Minusbuchung in Spalte 5 des Dienstregisters I zu löschen und die zu erstattenden Auslagen dort in Spalte 7 einzustellen

B. Grundsätze, die nur für einzelne Kostenvorschriften von Bedeutung sind

Zu den Nrn. 100, 101 KV

Nr. 10

Für Zustellungen von Amts wegen wird keine Zustellungsgebühr erhoben.

Zu Nr. 102 KV

Nr. 10 a

Für die Beglaubigung der von dem Gerichtsvollzieher selbst gefertigten Abschriften wird keine Beglaubigungsgebühr erhoben.

Zu Nr. 205 KV

Nr. 11

(1) Für eine Anschlusspfändung wird dieselbe Gebühr erhoben wie für eine Erstpfindung. Durch die Gebühr wird auch die Zustellung des Pfändungsprotokolls durch den nachpfändenden Gerichtsvollzieher an den erstpfindenden Gerichtsvollzieher (§ 826 Abs. 2 ZPO, § 116 Abs. 2 GVGA) abgegolten.

(2) Für die Hilfspfändung (§ 106 GVGA) wird die Gebühr nicht erhoben.

Zu Nr. 220 KV

Nr. 12

(1) Die Gebühr wird ohne Rücksicht auf die Zahl der entfernten Sachen und die Zahl der Aufträge erhoben.

(2) Bei der Berechnung der Zeitdauer (vergleiche Nr. 15) ist auch die Zeit zu berücksichtigen, die erforderlich ist, um die Sachen von dem bisherigen an den neuen Standort zu schaffen.

(3) Werden Arbeitshilfen hinzugezogen, genügt es, wenn der Gerichtsvollzieher ihnen an Ort und Stelle die nötigen Weisungen gibt und ihnen die weitere Durchführung überlässt. Dabei rechnet nur die Zeit, während welcher der Gerichtsvollzieher zugegen ist.

Zu Nr. 221 KV

Nr. 13

Im Fall der Hilfspfändung (§ 106 GVGA) wird die Gebühr nur erhoben, wenn der Gläubiger den Pfändungsbeschluss über die dem Papier zugrunde liegende Forderung vorlegt, bevor der Gerichtsvollzieher das Papier an den Schuldner zurückgegeben hat. Sonst werden nur die Auslagen erhoben.

Zu den Nrn. 410, 411 KV

Nr. 14

(1) Die in den Nrn. 410 und 411 KV bestimmten Gebühren werden nur erhoben, wenn der Gerichtsvollzieher mit dem Angebot der Leistung oder der Beurkundung des Leistungsangebots außerhalb eines Auftrags zur Zwangsvollstreckung besonders beauftragt war. Ein Leistungsangebot im Rahmen eines Vollstreckungsauftrags nach § 756 ZPO oder die Beurkundung eines solchen Angebots ist Nebengeschäft der Vollstreckungstätigkeit (vergleiche § 45 Abs. 4 GVGA).

(2) Gebühren werden nicht erhoben, wenn der Gerichtsvollzieher nach Landesrecht für die Amtshandlung sachlich nicht zuständig ist.

Zu Nr. 500 KV

Nr. 15

(1) Bei der Berechnung des Zeitaufwandes für eine Amtshandlung ist auch die Zeit für die Aufnahme des Protokolls, für die Zuziehung von weiteren Personen oder für die Herbeiholung polizeilicher Unterstützung mit einzurechnen. Dagegen darf weder die Zeit für Hin- und Rückweg noch die Zeit, die vor der Amtshandlung zur Herbeischaffung von Transportmitteln verwendet worden ist, in die Dauer der Amtshandlung eingerechnet werden (vergleiche auch Nr. 12 Abs. 2 und 3).

(2) Bei der Wegnahme von Personen oder beweglichen Sachen rechnet die für die Übergabe erforderliche Zeit mit. Nr. 12 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend.

Zu Abschnitt 6. KV

Nr. 16

(aufgehoben)

Zu Nr. 710 KV

Nr. 17

(1) Die Pauschale nach Nr. 710 KV wird nur erhoben, wenn die Beförderung der Erledigung einer Amtshandlung dient und durch die Benutzung des eigenen Beförderungsmittels die ansonsten erforderliche Benutzung eines fremden Beförderungsmittels vermieden wird.

(2) Der Name einer mitgenommenen Person und der Grund für die Beförderung durch den Gerichtsvollzieher sind in den Akten zu vermerken.

Zu den Nrn. 711, 712 KV

Nr. 18

(1) Die Höhe des Wegegeldes nach Nr. 711 KV hängt davon ab, in welcher Entfernungszone der Ort der am weitesten entfernt stattfindenden Amtshandlung liegt. Für jede Amtshandlung kommen zwei Entfernungszonen in Betracht. Mittelpunkt der ersten Entfernungszone ist das Hauptgebäude des Amtsgerichts und zwar auch dann, wenn sich die Verteilungsstelle (§ 22 GVO) in einer Nebenstelle oder Zweigstelle des Amtsgerichts befindet. Mittelpunkt der zweiten Entfernungszone ist das Geschäftszimmer des Gerichtsvollziehers. Maßgebend ist in beiden Fällen die einfache nach der Luftlinie zu messende Entfernung vom Mittelpunkt zum Ort der Amtshandlung. Die kürzere Entfernung ist entscheidend.

(2) Neben dem Wegegeld werden andere durch die auswärtige Tätigkeit bedingte Auslagen, insbesondere Fahr- und Brückengelder sowie Aufwendungen für eine Übernachtung oder einen Mietkraftwagen, nicht angesetzt.

(3) Wird eine Amtshandlung von der Vertretungskraft des Gerichtsvollziehers vorgenommen, gilt Folgendes:

a) Sind der Gerichtsvollzieher und die Vertretungskraft demselben Amtsgericht zugewiesen, ist für die Berechnung des Wegegeldes in den Fällen der Nr. 711 KV das Geschäftszimmer der Vertretungskraft maßgebend.

b) Sind der Gerichtsvollzieher und die Vertretungskraft nicht demselben Amtsgericht zugewiesen, liegt bei Amtshandlungen der Vertretungskraft im Bezirk des Gerichtsvollziehers ein Fall der Nr. 712 KV nicht vor. Für die Berechnung des Wegegeldes ist in diesem Fall das Amtsgericht maßgebend, dem der vertretene Gerichtsvollzieher zugewiesen ist. Unterhält die Vertretungskraft im Bezirk dieses Amtsgerichts ein Geschäftszimmer, ist für die Vergleichsberechnung nach Absatz 1 von diesem auszugehen.

II.

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz zu den Durchführungsbestimmungen zum Gerichtsvollzieherkostengesetz (VwV DB-GvKostG) vom 9. Juli 2001 (SächsJMBL. S. 78), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 7. Februar 2008 (SächsJMBL. S. 10), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 14. Dezember 2011 (SächsABl. SDR. S. S 1679), außer Kraft.

Dresden, den 25. September 2013

Der Staatsminister der Justiz und für Europa
Dr. Jürgen Martens

1. Stellenausschreibungen**Sächsisches Staatsministerium der Justiz und für Europa**

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Europa sieht Bewerbungen entgegen, um die Stelle

**der Vizepräsidentin/des Vizepräsidenten
des Amtsgerichts
beim Amtsgericht Chemnitz (R 2 + Z)**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beschäftigte des Geschäftsbereichs des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa, die sich bereits in einem Richter- oder Beamtenverhältnis auf Lebenszeit befinden.

Bewerberinnen/Bewerber werden gebeten, bereits in der Bewerbung ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die am Auswahlverfahren beteiligten Stellen zu erklären.

Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbungen Schwerbehinderter bevorzugt berücksichtigt.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Europa hat sich die Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen sind **innen drei Wochen** ab Erscheinen des Justizministerialblattes auf dem Dienstweg zu richten an das

Sächsische Staatsministerium
der Justiz und für Europa
Abteilung I
Hospitalstraße 7
01097 Dresden.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Europa sieht Bewerbungen entgegen, um die Stelle

**einer Richterin/eines Richters am Amtsgericht
als ständige Vertreterin/als ständiger Vertreter
des Direktors des Amtsgerichts (R 2)
beim Amtsgericht Döbeln**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beschäftigte des Geschäftsbereichs des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa, die sich bereits in einem Richter- oder Beamtenverhältnis auf Lebenszeit befinden.

Bewerberinnen/Bewerber werden gebeten, bereits in der Bewerbung ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die am Auswahlverfahren beteiligten Stellen zu erklären.

Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbungen Schwerbehinderter bevorzugt berücksichtigt.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Europa hat sich die Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen sind **innen drei Wochen** ab Erscheinen des Justizministerialblattes auf dem Dienstweg zu richten an das

Sächsische Staatsministerium
der Justiz und für Europa
Abteilung I
Hospitalstraße 7
01097 Dresden.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Europa sieht Bewerbungen entgegen, um eine Stelle

**einer Richterin/eines Richters am Amtsgericht (R 1)
beim Amtsgericht Döbeln**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beschäftigte des Geschäftsbereichs des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa, die sich bereits in einem Richter- oder Beamtenverhältnis auf Lebenszeit befinden.

Bewerbungen sind **innen drei Wochen** ab Erscheinen des Justizministerialblattes auf dem Dienstweg zu richten an das

Sächsische Staatsministerium
der Justiz und für Europa
Abteilung I
Hospitalstraße 7
01097 Dresden.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Europa sieht Bewerbungen entgegen, um

**zwei Stellen
einer Staatsanwältin/eines Staatsanwalts (R 1)
bei der Staatsanwaltschaft Chemnitz**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Diese Ausschreibungen richten sich an Richter auf Probe aus dem Geschäftsbereich des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa, deren Mindestprobezeit von drei Jahren im 2. Halbjahr 2013 ausläuft.

Bewerbungen sind **innen drei Wochen** ab Erscheinen des Justizministerialblattes auf dem Dienstweg zu richten an das

Sächsische Staatsministerium
der Justiz und für Europa
Abteilung I
Hospitalstraße 7
01097 Dresden.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Europa sieht Bewerbungen entgegen, um

**vier Stellen
einer Richterin/eines Richters am Sozialgericht (R 1)
beim Sozialgericht Dresden**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beschäftigte des Geschäftsbereichs des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa, die sich bereits in einem Richter- oder Beamtenverhältnis auf Lebenszeit befinden.

Bewerbungen sind **innen drei Wochen** ab Erscheinen des Justizministerialblattes auf dem Dienstweg zu richten an das

Sächsische Staatsministerium
der Justiz und für Europa
Abteilung I
Hospitalstraße 7
01097 Dresden.

Sächsisches Landesarbeitsgericht

Das Sächsische Landesarbeitsgericht sieht Bewerbungen entgegen, um folgende Stelle zum 1. Januar 2014 zu besetzen:

Geschäftsleiterin/Geschäftsleiter bei dem Arbeitsgericht Dresden

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beschäftigte des Geschäftsbereichs des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa, die sich in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis oder Beamtenverhältnis auf Lebenszeit befinden.

Der Dienstposten gehört zum Aufgabenbereich des gehobenen Dienstes (derzeit A 11).

Bewerberinnen/Bewerber um die Stelle der Geschäftsleiterin/des Geschäftsleiters des Arbeitsgerichts Dresden müssen über fundierte Kenntnisse und praktische Erfahrungen als Rechtspflegerin/Rechtspfleger verfügen und Erfahrungen in der Verwaltung einer Staatsanwaltschaft/eines Gerichts oder des Staatsministeriums der Justiz und für Europa, insbesondere auf dem Gebiet des Personalwesens, vorweisen können. Die Mitarbeiterführung sollte bereits möglichst in leitender Position erprobt worden sein. Erwartet werden zudem ein hohes Maß an Engagement und Sozialkompetenz sowie Entwicklungsfähigkeit. Aufgrund der Vorgesetztenfunktion ist die Ausschreibung an Bewerberinnen/Bewerber gerichtet, die sich mindestens bereits in einem Amt der Besoldungsgruppe A 10 befinden.

Die Bewerberinnen/Bewerber werden gebeten, bereits in der Bewerbung ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte durch die am Auswahlverfahren beteiligten Stellen zu erklären.

Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbungen Schwerbehinderter bevorzugt berücksichtigt.

Das Sächsische Landesarbeitsgericht hat sich die Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen sind binnen **drei Wochen** ab Erscheinen des Justizministerialblattes auf dem Dienstweg zu richten an:

Herrn Präsidenten des
Sächsischen Landesarbeitsgerichts
Zwickauer Straße 54
09112 Chemnitz

3. Rechtsanwälte

Die sächsische Justiz betrauert den
Tod des Rechtsanwalts
Jürgen Gmelin.

Die sächsische Justiz betrauert den
Tod der Rechtsanwältin
Ingrid Pauli.

Neuzulassungen

A n d r e, Nicole, in Leipzig
B r ä u e r, Dieter
F i e ß m a n n, Yvonne, in Plauen
Dr. F i s c h e r, Torsten, in Bad Schlema
F r e n z e l, Janett, in Leipzig
G l ö c k n e r, Felix, in Dresden
G o e b e s, Arno, in Leipzig
H a r t u n g, Stefan, in Dresden
LL.M. H i l s e r, Tecumtha, in Leipzig
H o f f m a n n, York, in Leipzig
K l e i n, Christoph, in Leipzig
K l e s s e, Jan, in Leipzig
L a d u s c h, Nicole, in Dresden
L i e b a u, Jana, in Leipzig
M a r t i n, Yves, in Zwickau
N e u k i r c h n e r, David, in Washington DC /USA
P i e t s c h, Michael, in Chemnitz
P i l l e, Frank
R o b e l, David, in Dresden
R ö t h i g, Uyanga, in Dresden
R u b e l, Carolin, in Dresden
R ü h l e, Nelli, in Bischofswerda
S c h i l l e r, Cathleen, in Dresden
S c h ö n h e r r, Josefine, in Dresden
LL.M. S c h r a m m, Anne, in Dresden
Dr. S i t t i g, Peter, in Leipzig
S t r ü b i n g, Kathrin, in Dresden
W a l l m a n n, Marie-Luise, in Dresden

In Sachsen aufgenommene Mitglieder (§ 27 Abs. 3 BRAO)

F r a n c k e, Ron, in Leipzig
J ä h n i g, Michaela, in Leipzig
Dr. K r ä m e r, Martin, in Dresden
S t e i n - M a y e r, Maika, in Leipzig
W e t t e n g e l, Christian, in Leipzig

In andere Rechtsanwaltskammern aufgenommene Mitglieder (§ 27 Abs. 3 BRAO)

A d e r h o l d, Nancy, in Thüringen
D a m a s k e, Norman, in Berlin
d e W i t t, Siegfried, in Berlin
D i e t z, Fabian Ulrich, in Hamburg
H a r z, Hannes, in Freiburg
K a l b u s, Bert, in Thüringen
K i n s, Sebastian, in München
K o l t u n s k a, Monika, in Berlin
L o r e n z, Andreas, in Sachsen-Anhalt
M u m m - v o n O l d e n b u r g, Michaela, in Berlin
R ö v e r, Andrea, in Bamberg
S c h u r b a, Natalia, in Stuttgart

Widerruf wegen Verzicht (§ 14 Abs. 2 Nr. 4 BRAO)

B e c h t e l, Hermann, in Dresden
F i l g e s, Sven, in Leipzig
G a n d e r t, Stefan, in Leipzig
H e i l f o r t, Susanne Kathleen
H e n t s c h e l, Anja

H o f m a n n, Ursula, in Pirna
L e h m a n n, Heike, in Radebeul
L i p p, Peter, in Chemnitz
M e t z i g, Ines Monika, in Dresden
P i e t s c h, Ulrich, in Dresden
R a n n i g e r, Kay Torsten, in Leipzig
R ö ß l e r, Christof, in Chemnitz
S t r a m k e, Heiko, in Bautzen

Sonstige Widerrufe

G e r m e r, Stefan, in Görlitz
K ü n z e l, Torsten, in Glauchau
S a u e r, Jörg, in Borsdorf

Herausgeber:

Sächsisches Staatsministerium der Justiz und für Europa (SMJus),
Hospitalstraße 7, 01097 Dresden.

Redaktion:

Sächsisches Staatsministerium der Justiz und für Europa

Bezug:

Das Sächsische Justizministerialblatt erscheint monatlich zum Monatsletzten und ist auf der Internetseite www.justiz.sachsen.de zur kostenlosen Nutzung eingestellt.