



Justizministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Düsseldorf, den 1. Juli 2026, Nr. 13

Inhaltsübersicht

Allgemeine Verfügungen

Durchführungsbestimmungen zum Gerichtsvollzieherkostengesetz (DB-GvKostG).....	296
Organisation des Ausbildungszentrums der Justiz Nordrhein-Westfalen.....	297
Ergänzungsbestimmungen des Landes Nordrhein-Westfalen zur Gerichtsvollzieherordnung und zur Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher.....	298
Elektronische Aktenführung bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften für den Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten nach dem Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen im Land Nordrhein-Westfalen.....	300
Betrieb von EPOS.NRW in der Justiz und Zentrum für integriertes Rechnungswesen mit dem System EPOS.NRW in der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen (ZefiR).....	311
Vollzugsgeschäftsordnung Nordrhein-Westfalen.....	319

Bekanntmachungen

Grundordnung für die Hochschule der Justiz Nordrhein-Westfalen.....	320
Geschäftsordnung für den Senat der Hochschule der Justiz Nordrhein-Westfalen.....	325
Wahlordnung für die Hochschule der Justiz Nordrhein-Westfalen.....	329
Ungültigkeitserklärung von Amtssiegeln eines Notars.....	340

Personalnachrichten	341
----------------------------------	-----

Ausschreibungen	346
------------------------------	-----

Allgemeine Verfügungen

Durchführungsbestimmungen zum Gerichtsvollzieherkostengesetz (DB-GvKostG)

AV d. JM v. 15. Juni 2026 (5641 - Z. 7)
- JMBl. NRW S. 296 -

Die AV d. JM vom 19. Dezember 2022 (5653 – Z. 7) - JMBl. NRW S. 116 - wird wie folgt geändert:

I.

Die Landesjustizverwaltungen haben die bundeseinheitliche Änderung der Durchführungsbestimmungen zum Gerichtsvollzieherkostengesetz (DB-GvKostG) vereinbart. Die Bezugs-AV wird deshalb mit Wirkung vom 1. Juni 2026 wie folgt geändert:

II.

Abschnitt A. wird wie folgt geändert:

1

Nummer 6 wird wie folgt geändert:

1.1

In Absatz 2 Satz 3 wird nach der Angabe „hat“ ein Punkt angefügt.

1.2

Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„(3) Genießt die Auftraggeberin oder der Auftraggeber Kostenfreiheit, so sind die nicht bezahlten Kosten nach Absatz 2 durch die Gerichtsvollzieherin oder den Gerichtsvollzieher der für ihren oder seinen Amtssitz nach Landesrecht für die Vollstreckung zuständigen Stelle 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 der Auftraggeberin oder des Auftraggebers sind etwaige Auslagen von dieser oder diesem einzufordern.“

2

Nummer 7 wird wie folgt geändert:

2.1

In Absatz 2 Satz 2 Buchstabe d) wird die Angabe „sowie“ gestrichen.

2.2

In Absatz 2 Satz 2 Buchstabe e) wird der Punkt durch die Angabe „sowie“ ersetzt.

2.3

Nach Absatz 2 Satz 2 Buchstabe e) wird folgender neuer Buchstabe f) eingefügt:

„f) der Zusatz „Versteuerung nach vereinnahmten Entgelten“, sofern die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher die Steuer nach vereinnahmten Entgelten (§ 20 Umsatzsteuergesetz) berechnet.“

2.4 In Abs. 5 wird nach dem Wort „Kostenschuldner“ das Komma gestrichen.

3

Nummer 9 wird wie folgt geändert:

3.1

Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher beantragt bei der für ihren oder seinen Amtssitz nach Landesrecht für die Vollstreckung zuständigen Stelle die zwangsweise Einziehung der rückständigen Kosten, falls eine Mahnung nicht erforderlich ist oder die Schuldnerin oder der Schuldner trotz Mahnung nicht gezahlt hat (vgl. § 57 GVO). Bei einem Rückstand von weniger als 25 Euro soll ein Antrag nach Satz 1 in der Regel nur gestellt werden, wenn Anhaltspunkte für die Annahme vorliegen, dass bei der nach Satz 1 für die Vollstreckung zuständigen Stelle noch weitere Forderungen gegen die Kostenschuldnerin oder den Kostenschuldner bestehen; Nr. 8 Abs. 1 Satz 2 bis 6 gilt entsprechend. Der Kosteneinziehungsantrag ist mit dem Abdruck des Dienststempels zu versehen, der auch maschinell erzeugt sein kann. 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 die Kostenschuldnerin oder der Kostenschuldner nachträglich oder erledigt sich der Kosteneinziehungsantrag aus anderen Gründen ganz oder teilweise, so ist dies der nach Satz 1 für die Vollstreckung zuständigen Stelle unverzüglich mitzuteilen.“

3.2

In Abs. 3 Satz 3 wird das Wort „steuerbaren“ durch das Wort „steuerbare“ ersetzt.

3.3

Absatz 4 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher löscht die rückständigen Kosten, wenn
a) die Kostenforderung nicht oder nicht in voller Höhe einziehbar ist, insbesondere die nach Abs. 2 Satz 1 für die Vollstreckung zuständige Stelle mitgeteilt hat, dass der Versuch der zwangsweisen Einziehung ganz oder zum Teil erfolglos verlaufen sei, und
b) nach der Mitteilung der nach Abs. 2 Satz 1 für die Vollstreckung zuständigen Stelle oder der eigenen Kenntnis keine Anhaltspunkte dafür vorhanden sind, dass die Kosten in Zukunft einziehbar sein werden.“

III.

Diese AV tritt am 1. Juni 2026 in Kraft.

**Organisation des Ausbildungszentrums der Justiz Nordrhein-Westfalen
AV d. JM vom 9. Juni 2026 (2322 - V. 47)
- JMBl. NRW S. 297 -**

I.

Die AV d. JM vom 9. Dezember 2019 (2322 - V. 47) - JMBl. NRW S. 392 -, die zuletzt durch AV vom 19. April 2021 - JMBl. NRW S. 156 - geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1.

In den Abschnitten 1.1.2 und 1.4.1 werden die Wörter „Fachhochschule für Rechtspflege“ durch die Wörter „Hochschule der Justiz“ ersetzt.

2.

Satz 1 des Abschnitts 1.3.1 der AV wird wie folgt neu gefasst:

„Das Ausbildungszentrum der Justiz wird von der Leiterin oder dem Leiter der Hochschule der Justiz Nordrhein-Westfalen geleitet.“

3.

Abschnitt 1.3.2 der AV wird wie folgt neu gefasst:

„Wer als ständige Vertreterin bzw. ständiger Vertreter der Leiterin bzw. des Leiters der Hochschule der Justiz Nordrhein-Westfalen bestellt ist, ist zugleich ständige Vertreterin bzw. ständiger Vertreter der Leiterin bzw. des Leiters des Ausbildungszentrums der Justiz und zeichnet im Schriftverkehr in Angelegenheiten des Ausbildungszentrums der Justiz mit dem Zusatz „In Vertretung“. Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter zeichnen mit dem Zusatz „Im Auftrag“.

4.

Abschnitt 1.3.6 der AV wird wie folgt neu gefasst:

„Die Leitung des Ausbildungszentrums der Justiz wird von einer Geschäftsleiterin oder einem Geschäftsleiter am Standort Essen sowie von einer Geschäftsleiterin oder einem Geschäftsleiter am Standort Monschau unterstützt. Die jeweilige Geschäftsleiterin oder der jeweilige Geschäftsleiter werden von der Leitung des Ausbildungszentrums der Justiz bestellt.“

II.

Diese AV tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Ergänzungsbestimmungen des Landes Nordrhein-Westfalen zur Gerichtsvollzieherordnung und zur Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher

AV d. JM vom 16. Juni 2026 (2344 - Z. 129)
- JMBl. NRW S. 298 -

Die AV d. JM vom 27. August 2014 (2344 - Z. 129) - JMBl. NRW S. 245 -, die zuletzt durch die AV d. JM vom 25. März 2026 (2344 - Z. 129) - JMBl. NRW S. 133 - geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

I.

Das Inhaltsverzeichnis wird durch das folgende Inhaltsverzeichnis ersetzt:

Inhaltsverzeichnis	
I.	GVO
1	zu § 2 GVO - Dienstbehörde
2	zu § 3 GVO - Arbeitshilfe
3	zu § 5 GVO - Dienstausweis
4	zu §§ 20, 21 GVO - Zuständigkeit
4a	zu § 28 GVO - Überwachung ruhender Aufträge
5	zu § 33 GVO - Büro- und Schreibarbeiten
6	zu § 36 GVO - Quittungsblöcke
6a	zu § 38 GVO - Generalakte
7	zu § 39 GVO - Sonderakten und Verzeichnisse
7a	zu § 40 GVO - Sammelakten
7b	zu § 44 GVO - Teilabordnung
7c	zu § 48 GVO - Namensverzeichnis
7d	zu §§ 47, 49 GVO - Form der Kassenbücher
7e	zu § 50 GVO - Reisetagebuch
7f	zu §§ 40, 48, 50 GVO - Überlassung elektronischer Dokumente
8	zu § 52 GVO - Dienstkonto
8a	zu § 54 GVO - Abrechnung mit der nach Landesrecht zuständigen Stelle; Ablieferung

8b	zu § 56 GVO - Abrechnung
8c	zu § 57 GVO - Kostenvermerke; Antrag auf Beitreibung rückständiger Kosten
8d	zu § 70 GVO - Jahresübersicht
8e	zu § 71 GVO - Übersicht über die Geschäftstätigkeit
9	zu § 72 GVO - Geschäftsprüfung
10	zu § 73 GVO - Zahl der Geschäftsprüfungen
10a	Zu § 74 GVO - Unterlagen für die Geschäftsprüfung
11	zu § 75 GVO - Umfang und Durchführung der Geschäftsprüfungen
12	zu § 78 GVO - Umfang der nachträglichen Prüfung
II.	GVGA
Erster Teil	
1	zu § 9 Abs. 2 GVGA - Zustellung von Amts wegen
2	zu § 20 Abs. 2 GVGA - Ersatzzustellung an Angehörige der kasernierten Polizei pp.
3	zu § 60 GVGA - Behandlung Vollstreckungstitel bei § 754a ZPO
4	zu § 117 GVGA - gleichzeitige Pfändung trotz Leistungsangebotes
5	Zu § 136 GVGA - Behandlung des Auftrags, Ladung zum Termin
Zweiter Teil	Zusammentreffen von Pfändungen nach der ZPO mit Pfändungen im Wege der Verwaltungsvollstreckung
Dritter Teil	Siegelungen und Entsigelungen, Vermögensverzeichnisse
Vierter Teil	weggefallen
Fünfter Teil	Beurkundung des tatsächlichen Angebots einer Leistung
Sechster Teil	Behandlung von Postsenden
Siebter Teil	Aufbewahrung von Unterlagen im Sinne von §§ 257 HGB, 147 AO
Achter Teil	Bestimmungen über den Einsatz von IT-Systemen
III.	Inkrafttreten
	Anlage 1

II.

Der Abschnitt **II. Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher** wird wie folgt geändert:

1.

Der **Vierte Teil** wird aufgehoben.

2.

Der **Fünfte Teil** wird wie folgt geändert:

2.1

Nummer 1 wird wie folgt geändert:

2.1.1

In Nummer 1.1 wird die Angabe „300 - 304, 372 ff. BGB,“ gestrichen.

2.1.2

In Nummer 1.2 wird Satz 3 gestrichen.

2.2

Nummer 2 wird gestrichen.

2.3

Nummer 3 wird zu Nummer 2.

2.4

Nummer 4 wird zu Nummer 3.

2.5

Nummer 4.1 wird zu Nummer 3.1.

2.6

Nummer 4.2 wird zu Nummer 3.2.

2.7

Nummer 5 wird zu Nummer 4.

III.

Diese AV tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Elektronische Aktenführung bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften für den Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten nach dem Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen im Land Nordrhein-Westfalen

**AV d. JM vom 18. Juni 2026 (1510-IT.1/E-Akte nach StPO und OWiG))
- JMBl. NRW. S. 300 -**

I.

Die AV des JM vom 23. Mai 2025 (1510-IT.1/E-Akte nach StPO und OWiG))

- JMBl. NRW. S. 881 -, zuletzt geändert durch AV d. JM vom 22. Mai 2026 - JMBl. NRW. S. 249 -, wird wie folgt geändert:

Die Tabelle in Nummer I wird wie folgt neu gefasst:

A. Bezirk der Generalstaatsanwaltschaft Düsseldorf

Staatsanwaltschaft	Abteilung / Dezer- nat	Verfahren	Datum
Generalstaatsanwalt- schaft Düsseldorf	Abt. IV Dez. 202 203 204 205 302	Alle gemäß § 43 Abs. 1 Satz 1, Satz 2 AktO NRW unter dem Registerzeichen „AusI“, einschließlich der Zusätze A, D, E, Ü und S, zu erfassenden Rechtshilfesachen.	27.10.2025
Staatsanwaltschaft Düsseldorf	IX.	Eingehende und ausgehende Rechtshilfeersuchen um AR-Register.	01.04.2026
Staatsanwaltschaft Mönchengladbach	883 884	Eingehende und ausgehende Rechtshilfeersuchen, mit Ausnahme der Einlieferungs-, Auslieferungs- und Vollstreckungshilfeverfahren	01.09.2025

B. Bezirk der Generalstaatsanwaltschaft Hamm

Staatsanwaltschaft	Abteilung / Dezer- nat	Verfahren	Datum
Generalstaatsanwalt- schaft Hamm	4	Gem. § 43 Abs. 1 AktO NRW unter dem Registerzeichen „AusI“ mit dem	02.06.2025

		Zusatz „A“ zu erfassende Vorgänge nach Maßgabe des zwischen den Mitgliedstaaten des Europäischen Union anwendbaren Rahmenbeschlusses Europäischer Haftbefehl	
	4	Gem. § 43 Abs. 1 AktO NRW unter dem Registerzeichen „Ausl“ mit den Zusätzen „S“ und „E“ zu erfassende Vorgänge, soweit ein elektronisch übersandtes Schriftstück zugrunde liegt.	01.09.2025
Staatsanwaltschaft Arnsberg	621 622 721 822	Alle Verfahren aus dem RHs- und AR-Register	01.11.2025
Staatsanwaltschaft Bielefeld	II. / 218 X. / 8, 9	Eingehende und ausgehende Rechtshilfeersuchen im AR-Register	06.10.2025
		Eingehende und ausgehende Rechtshilfeersuchen in allen Registerzeichen	05.01.2026
Staatsanwaltschaft Bochum	64	Alle Verfahren aus dem RHs- und AR-Register	01.11.2025
Staatsanwaltschaft Detmold	310	Eingehende und ausgehende Rechtshilfeersuchen im AR-Register	Ab dem 01.08.2025
Staatsanwaltschaft Dortmund	91	Eingehende und ausgehende Rechtshilfeersuchen im AR-Register	01.11.2025
Staatsanwaltschaft Essen	730	Alle Verfahren aus dem RHs- und AR-Register	01.10.2025
	711	Alle Verfahren aus dem RHs- und AR-Register	01.11.2025
Staatsanwaltschaft Hagen	669	Alle Verfahren aus dem RHs-Register	01.02.2026
Staatsanwaltschaft Siegen	849	Eingehende und ausgehende Rechtshilfeersuchen im RHs-Register.	01.11.2025

C. Bezirk der Generalstaatsanwaltschaft Köln

Staatsanwaltschaft	Abteilung / Dezernat	Verfahren	Datum
Generalstaatsanwaltschaft Köln	I, II, III, IV/ 102, 103, 104, 202, 205, 303, 304, 3	Alle gem. § 43 Abs. 1 AktO NRW unter den Registerzeichen „Ausl“ und „AR“ neu zu erfassenden internationalen Rechtshilfesachen	02.06.2025
Staatsanwaltschaft Aachen	165 167 168 169	Eingehende und ausgehende Rechtshilfeersuchen einschließlich Einlieferungsverfahren und	07.07.2025

	170	Vollstreckungshilfeersuchen sowie Validierung von Europäischen Ermittlungsanordnungen der Verwaltungsbehörden im RHs- Register	
Staatsanwaltschaft Bonn	326, 327, 328, 329, 421	Eingehende und ausgehende Rechtshilfeersuchen einschließlich Einlieferungsverfahren und Vollstreckungshilfeersuchen sowie Validierung von Europäischen Ermittlungsanordnungen der Verwaltungsbehörden im RHs-Register	01.09.2025
Staatsanwaltschaft Köln	240 242 244	Rechtshilfe-, Auslieferungs- und Vollstreckungshilfeersuchen	07.07.2025

D. Bezirk des Oberlandesgerichts Düsseldorf

Gericht	Abteilung / Spruchkörper	Verfahren	Datum
Oberlandesgericht Düsseldorf	3. und 4. Strafsenat	Alle Verfahren, die von der Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Oberlandesgericht Düsseldorf elektronisch übersandt werden.	01.07.2025
Landgericht Düsseldorf	Sämtliche Strafkammern	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft/Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Landgericht Düsseldorf elektronisch übersandt werden.	01.10.2025
	Sämtliche Straf- und Strafvollstreckungskammern	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft/Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Landgericht Düsseldorf elektronisch übersandt werden.	01.12.2025
Landgericht Kleve	Sämtliche Straf- und Strafvollstreckungskammern	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Landgericht Kleve elektronisch übersandt werden.	01.12.2025
Landgericht Krefeld	Sämtliche Strafkammern	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer	01.08.2025

		Akte bearbeitet und dem Landgericht Krefeld elektronisch übersandt werden.	
	Sämtliche Straf- und Strafvollstreckungskammern	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Landgericht Krefeld elektronisch übersandt werden.	01.12.2025
Landgericht Mönchengladbach	Sämtliche Strafkammern	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Landgericht Mönchengladbach elektronisch übersandt werden.	01.09.2025
	Sämtliche Straf- und Strafvollstreckungskammern	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Landgericht Mönchengladbach elektronisch übersandt werden.	01.12.2025
Landgericht Wuppertal	Sämtliche Straf- und Strafvollstreckungskammern	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Landgericht Wuppertal elektronisch übersandt werden.	01.12.2025
Amtsgericht Dinslaken	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Dinslaken elektronisch übersandt werden.	01.09.2025
Amtsgericht Düsseldorf	Sämtliche Straf-, und ermittelungsrichterliche Abteilungen	Alle Verfahren, die von der Staatsanwaltschaft Düsseldorf mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Düsseldorf elektronisch übersandt werden.	01.08.2025
	Sämtliche Straf- und ermittelungsrichterliche Abteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Düsseldorf	01.12.2025

			elektronisch übersandt werden.	
Amtsgericht Duisburg	Sämtliche Strafabteilungen		Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Duisburg elektronisch übersandt werden.	01.08.2025
Amtsgericht Duisburg-Hamborn	Sämtliche Strafabteilungen		Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Duisburg-Hamborn elektronisch übersandt werden.	01.12.2025
Amtsgericht Duisburg-Ruhrort	Sämtliche Strafabteilungen		Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Duisburg-Ruhrort elektronisch übersandt werden.	01.12.2025
Amtsgericht Emmerich am Rhein	Sämtliche Strafabteilungen		Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Emmerich am Rhein elektronisch übersandt werden.	01.06.2026
Amtsgericht Geldern	Sämtliche Strafabteilungen		Alle Verfahren, die von der Generalstaatsanwaltschaft oder einer Staatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Geldern elektronisch übersandt werden.	04.08.2025
Amtsgericht Grevenbroich	Sämtliche Strafabteilungen		Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Grevenbroich elektronisch übersandt werden.	01.06.2026
Amtsgericht Kempen	Sämtliche Strafabteilungen		Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Kempen elektronisch übersandt werden.	01.10.2025

Amtsgericht Kleve	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von der Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Kleve elektronisch übersandt werden.	01.09.2025
	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Kleve elektronisch übersandt werden.	01.12.2025
Amtsgericht Krefeld	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft oder einer Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Krefeld elektronisch übersandt werden.	01.12.2025
Amtsgericht Langenfeld	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Langenfeld elektronisch übersandt werden.	01.07.2025
	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Langenfeld elektronisch übersandt werden.	01.09.2025
Amtsgericht Mönchengladbach	Sämtliche Strafabteilungen	Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Mönchengladbach elektronisch übersandt werden.	01.09.2025
Amtsgericht Mönchengladbach-Rheydt	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Mönchengladbach-Rheydt elektronisch übersandt werden	01.12.2025

Amtsgericht Moers	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von der Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Moers elektronisch übersandt werden.	01.12.2025
Amtsgericht Mülheim an der Ruhr	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Mülheim an der Ruhr elektronisch übersandt werden.	01.02.2026
Amtsgericht Neuss	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft oder der Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Neuss elektronisch übersandt werden.	01.06.2026
Amtsgericht Ratingen	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Ratingen elektronisch übersandt werden.	01.12.2025
Amtsgericht Rheinberg	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Rheinberg elektronisch übersandt werden.	01.12.2025
Amtsgericht Solingen	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Solingen elektronisch übersandt werden.	01.06.2026
Amtsgericht Velbert	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Velbert elektronisch übersandt werden.	01.07.2025
	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem	01.12.2025

		Amtsgericht Velbert elektronisch übersandt werden.	
Amtsgericht Viersen	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Viersen elektronisch übersandt werden.	01.12.2025
Amtsgericht Wesel	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Wesel elektronisch übersandt werden	01.02.2026
Amtsgericht Wuppertal	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Wuppertal elektronisch übersandt werden.	01.02.2026

E. Bezirk des Oberlandesgerichts Hamm

Gericht	Abteilung / Spruchkörper	Verfahren	Datum
Oberlandesgericht Hamm	Sämtliche Strafsenate	Alle Verfahren, die dem Oberlandesgericht Hamm mit elektronisch geführter Akte übersandt werden.	02.06.2025
Landgericht Bochum	Sämtliche Strafkammern	Alle Verfahren, die dem Landgericht Bochum mit elektronisch geführter Akte übersandt werden.	01.12.2025
Amtsgericht Arnsberg	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.01.2026
Amtsgericht Ahlen	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.09.2025
Amtsgericht Bad Oeynhausen	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	02.01.2026
Amtsgericht Bochum	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die dem Amtsgericht Bochum mit elektronisch geführter Akte übersandt werden	01.12.2025
Amtsgericht Borken	Sämtliche Abteilungen	Alle Verfahren, die dem Amtsgericht Borken mit elektronisch geführter Akte übersandt werden	01.04.2026

Amtsgericht Bottrop	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.12.2025
Amtsgericht Bünde	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.08.2025
Amtsgericht Coesfeld	3b, 103, 25	Sämtliche Verfahren	01.07.2025
Amtsgericht Detmold	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.07.2025
Amtsgericht Dorsten	Sämtliche Strafteilungen	Sämtliche Verfahren	01.02.2026
Amtsgericht Dülmen	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.07.2025
Amtsgericht Gelsenkirchen	Sämtliche Strafteilungen	Sämtliche Verfahren	01.02.2026
Amtsgericht Gladbeck	Sämtliche Strafteilungen	Sämtliche Strafteilungen	01.02.2026
Amtsgericht Gronau	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.08.2025
Amtsgericht Gütersloh	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	03.11.2025
Amtsgericht Hagen	Sämtliche Strafteilungen	Alle Verfahren, die dem Amtsgericht Hagen mit elektronisch geführter Akte übersandt werden.	01.09.2026
Amtsgericht Halle	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.11.2025
Amtsgericht Hamm	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.09.2025
Amtsgericht Hattingen	Sämtliche Strafteilungen	Sämtliche Verfahren	01.02.2026
Amtsgericht Herne	Sämtliche Strafteilungen	Alle Verfahren, die dem Amtsgericht Herne mit elektronisch geführter Akte übersandt werden	01.02.2026
Amtsgericht Ibbenbüren	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.10.2025
Amtsgericht Lennestadt	Sämtliche Strafteilungen	Alle Verfahren	01.07.2026
Amtsgericht Lüdenscheid	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	04.08.2025
Amtsgericht Marl	Sämtliche Strafteilungen	Sämtliche Verfahren	01.02.2026
Amtsgericht Meinerzhagen	Sämtliche Abteilungen	Alle Verfahren, die dem Amtsgericht Meinerzhagen mit elektronisch geführter Akte übersandt werden.	01.06.2026
Amtsgericht Menden	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.01.2026
Amtsgericht Minden	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.04.2026
Amtsgericht Münster	Sämtliche Abteilungen	Alle Verfahren, die dem Amtsgericht Münster mit elektronisch geführter Akte übersandt werden.	01.10.2025

Amtsgericht Olpe	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.08.2025
Amtsgericht Paderborn	Sämtliche Strafteilungen	Alle Verfahren, die dem Amtsgericht Paderborn mit elektronisch geführter Akte übersandt werden.	01.07.2026
Amtsgericht Rahden	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	03.11.2025
Amtsgericht Rheine	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.09.2025
Amtsgericht Recklinghausen	Sämtliche Strafteilungen	Alle Verfahren, die dem Amtsgericht Recklinghausen mit elektronisch geführter Akte übersandt werden.	01.12.2025
Amtsgericht Siegen	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.08.2025
Amtsgericht Steinfurt	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.01.2026
Amtsgericht Unna	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.09.2025
Amtsgericht Werl	Sämtliche Abteilungen	Sämtliche Verfahren	01.07.2025
Amtsgericht Witten	Sämtliche Abteilungen	Alle Verfahren, die dem Amtsgericht Witten mit elektronisch geführter Akte übersandt werden	01.04.2026

F. Bezirk des Oberlandesgerichts Köln

Gericht	Abteilung / Spruchkörper	Verfahren	Datum
Oberlandesgericht Köln	3. Strafsenat	Alle internationalen Rechtshilfesachen in Strafsachen, die von der Generalstaatsanwaltschaft Köln mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Oberlandesgericht Köln elektronisch übersandt werden.	02.06.2025
Landgericht Aachen	Strafvollstreckungskammer	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Landgericht Aachen elektronisch übersandt werden.	07.07.2025
Amtsgericht Aachen	Sämtliche Strafteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Aachen elektronisch übersandt werden.	07.07.2025

Amtsgericht Bonn	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Bonn elektronisch übersandt werden.	01.01.2026
Amtsgericht Düren	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Düren elektronisch übersandt werden.	07.07.2025
Amtsgericht Eschweiler	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Eschweiler elektronisch übersandt werden.	07.07.2025
Amtsgericht Geilenkirchen	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Geilenkirchen elektronisch übersandt werden.	07.07.2025
Amtsgericht Heinsberg	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Heinsberg elektronisch übersandt werden.	07.07.2025
Amtsgericht Jülich	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Jülich elektronisch übersandt werden.	07.07.2025
Amtsgericht Köln	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Köln elektronisch übersandt werden mit Ausnahme des Eildienstes.	07.07.2025

Amtsgericht Leverkusen	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Leverkusen elektronisch übersandt werden.	07.07.2025
Amtsgericht Monschau	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Monschau elektronisch übersandt werden.	07.07.2025
Amtsgericht Schleiden	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Schleiden elektronisch übersandt werden.	07.07.2025
Amtsgericht Siegburg	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Siegburg elektronisch übersandt werden.	01.01.2026
Amtsgericht Waldbröl	Sämtliche Strafabteilungen	Alle Verfahren, die von einer Staatsanwaltschaft / Generalstaatsanwaltschaft mit führender elektronischer Akte bearbeitet und dem Amtsgericht Waldbröl elektronisch übersandt werden.	01.01.2026

II.

Diese Allgemeine Verfügung tritt am 1. Juli 2026 in Kraft.

**Betrieb von EPOS.NRW in der Justiz
und Zentrum für integriertes Rechnungswesen mit dem System
EPOS.NRW in der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen (ZefiR)**

**AV d. JM vom 12. Mai 2026
(5122 - I. 230 EPOS allgemein)
- JMBl. NRW S. 311 -**

Die AV d. JM vom 2. Juni 2016 (5122 - I.230 EPOS allgemein) - JMBl. NRW S. 176 -, die zuletzt durch AV d. JM vom 6. Juni 2018 (5122-I.230 EPOS allgemein) - JMBl. NRW S. 147 - geändert worden ist, wird wie folgt neu gefasst:

Präambel

Für den Betrieb des Systems EPOS.NRW in den Budgeteinheiten der Justiz sind die Verwaltungsvorschriften, Konzepte und Richtlinien des Ministeriums der Finanzen des Landes Nordrhein-Westfalen maßgebend. Bei dem Betrieb und der Weiterentwicklung des Systems EPOS.NRW in den Budgeteinheiten der Justiz ist besonders auf ein ressourcenschonendes Vorgehen und die Wahrung der richterlichen Unabhängigkeit, der sachlichen Unabhängigkeit des Rechtspflegers, des Gewaltenteilungsgrundsatzes, des Justizgewährleistungsanspruchs sowie des Legalitätsprinzips zu achten.

A.

Ministerium der Justiz NRW

1.

Aufgaben des Ministeriums der Justiz NRW

Das Ministerium der Justiz NRW übernimmt die Verantwortung für den Betrieb des Systems EPOS.NRW in den Budgeteinheiten der Justiz und steht im Kontakt mit den zuständigen Leitstellen des Ministeriums der Finanzen. Zu seinen Aufgaben gehören auch die Information und Beteiligung des Lenkungskreises und der Zentralen Steuerungsgruppe sowie die Rolle der Zentralen (Kunden-)Ansprechperson im Sinne des Organisationskonzeptes für den Betrieb der Integrierten Verbundrechnung in den Behörden und Einrichtungen des Landes NRW des Ministeriums der Finanzen des Landes Nordrhein-Westfalen.

2.

Lenkungskreis

In Fragen von strategischer Bedeutung beteiligt das Ministerium der Justiz NRW den Lenkungskreis. Dieser wird aus den Leitungen der Mittelbehörden und der Aus- und Fortbildungseinrichtungen der Justiz sowie den Vorsitzenden der Hauptrichter-, Hauptpersonal- und Hauptschwerbehindertenvertretungen gebildet.

3.

Zentrale Steuerungsgruppe

In wesentlichen Fragen von grundsätzlicher oder übergreifender Bedeutung beteiligt das Ministerium der Justiz NRW die Zentrale Steuerungsgruppe. Fragen von übergreifender Bedeutung liegen insbesondere dann vor, wenn sie für die Sicherstellung der Einheitlichkeit des Haushalts- oder Rechnungswesens in den Budgeteinheiten der Justiz von Bedeutung sind. Die Zentrale Steuerungsgruppe wird aus jeweils einer Vertreterin oder einem Vertreter der Mittelbehörden, der Aus- und Fortbildungseinrichtungen der Justiz und der Hauptrichter-, Hauptpersonal- und Hauptschwerbehindertenvertretungen gebildet.

B.

Zentrum für integriertes Rechnungswesen mit dem System EPOS.NRW in der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen (ZefiR)

1.

Betrieb

Bei den Oberlandesgerichten Hamm und Düsseldorf ist ein

„Zentrum für integriertes Rechnungswesen mit dem System EPOS.NRW in der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen (ZefiR)“

eingerichtet.

2.

Aufbau

Das Zentrum für integriertes Rechnungswesen gliedert sich in drei Fachbereiche:

- Fachbereich I: Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS)
- Fachbereich II: Zentrale Finanzbuchhaltung und zentrale Anlagenbuchhaltung im Programm EPOS.NRW (ZFA)
- Fachbereich III: Steuern

3.

Zielsetzung und Zuständigkeit

3.1

Zielsetzung

Das Zentrum für integriertes Rechnungswesen dient der technischen und fachlichen Sicherstellung eines koordinierten Betriebes des Systems EPOS.NRW in den Budgeteinheiten (BE) der Justiz (mit Ausnahme des Justizvollzugs).

3.2

Zuständigkeit

3.2.1

Das Zentrum für integriertes Rechnungswesen ist im Einzelnen für die folgenden Budgeteinheiten der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen zuständig:

- Ministerium der Justiz NRW (JM)
- Ordentliche Gerichtsbarkeit (OG)
- Staatsanwaltschaften (StA)
- Verwaltungsgerichtsbarkeit (VG)
- Finanzgerichtsbarkeit (FG)
- Arbeitsgerichtsbarkeit (ArbG)
- Sozialgerichtsbarkeit (SG)
- Aus- und Fortbildungseinrichtungen (AuF)

Darüber hinaus steht das Zentrum für integriertes Rechnungswesen dem Ministerium der Justiz NRW und den Gerichten, Staatsanwaltschaften und den Aus- und Fortbildungseinrichtungen (= Budgetuntereinheiten) in allen – die direkt das System EPOS.NRW betreffenden – technischen, fachlichen, steuerrechtlichen (insb. § 2b UStG) Fragen sowie den im Zusammenhang mit dem System EPOS.NRW zu koordinierenden Aufgaben beratend und unterstützend zur Verfügung.

3.2.2

Das Zentrum für integriertes Rechnungswesen hat die Aufgabe die Budgeteinheiten der Justiz (ohne Justizvollzug) bei dem Betrieb des Systems EPOS.NRW durch den Support zu unterstützen, sowie das Verfahren fachlich und technisch weiterzuentwickeln. Es wirkt auf die Beachtung der Verwaltungsvorschriften sowie der Richtlinien und Konzepte des Ministeriums der Finanzen des Landes Nordrhein-Westfalen hin und ist für die Sicherstellung der Einheitlichkeit des Haushalts- und Rechnungswesens in den Budgeteinheiten der Justiz verantwortlich.

Hierbei wird es von den Mittelbehörden der Justiz sowie den Aus- und Fortbildungseinrichtungen der Justiz unterstützt.

3.2.3

In den Steuerungsgruppen sind die Mittelbehörden bzw. die Aus- und Fortbildungseinrichtungen der jeweiligen Budgeteinheit sowie das Ministerium der Justiz NRW vertreten. Die jeweils zuständigen Richter-, Personal- und Schwerbehindertenvertretungen haben die Möglichkeit an den Sitzungen der Steuerungsgruppen beratend teilzunehmen.

Die Leitung des Zentrums für integriertes Rechnungswesen informiert die Steuerungsgruppen und die Vertreter der zuständigen Richter-, Personal- und Schwerbehindertenvertretungen über anstehende Systemveränderungen (Änderungen der KLR-Strukturen etc.). Bei Bedarf beruft diese die Steuerungsgruppen ein und leitet die Sitzungen. Das Zentrum für integriertes Rechnungswesen hat bei der Beteiligung der Steuerungsgruppen in besonderem Maße auf ein ressourcenschonendes Vorgehen zu achten. So ist bei geringfügigen – nicht ausschließlich redaktionellen – Änderungen eine schriftliche Beteiligung der Steuerungsgruppen sowie der jeweils zuständigen Richter-, Personal- und Schwerbehindertenvertretungen ausreichend, wenn nicht von dort Bedarf an der Einberufung einer Steuerungsgruppensitzung mitgeteilt wird. Ausschließlich redaktionelle Änderungen (z. B. Änderungen von Bezeichnungen und Numeriken) sind den betroffenen Budgeteinheiten mitzuteilen.

Das Zentrum für integriertes Rechnungswesen trifft wesentliche Entscheidungen im Einvernehmen mit der Steuerungsgruppe, soweit die in ihr vertretenen Behörden von der Entscheidung betroffen sind. Kann eine Einigung nicht herbeigeführt werden, entscheidet das Ministerium der Justiz NRW. Das Zentrum für integriertes Rechnungswesen hat darauf hinzuwirken, dass in mitwirkungs- oder mitbestimmungspflichtigen Angelegenheiten die zuständige Dienststelle das Beteiligungsverfahren rechtzeitig einleitet.

4.

Aufgaben Fachbereich I

Buchungs- und Kostenrechnungsservice

Die Aufgaben ergeben sich insbesondere aus der fachlichen SAP-Rolle *Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS)* gemäß dem jeweils gültigen Organisationskonzept für den Betrieb der integrierten Verbundrechnung in den Behörden und Einrichtungen des Landes NRW des Ministeriums der Finanzen des Landes Nordrhein-Westfalen.

4.1

Integriertes Rechnungswesen (integrierte Verbundrechnung):

Hierzu gehören im Wesentlichen

4.1.1

Aufgaben, die einheitlich an einer zentralen Stelle für die gesamte Budgeteinheit vorgenommen werden müssen,

4.1.2

alle periodisch wiederkehrenden Aufgaben, die einheitlich an einer zentralen Stelle in einer Budgeteinheit vorgenommen werden müssen (z. B. Monats- und Jahresabschlüsse sowie Jahresvermögensrechnungen nach Maßgabe des jeweiligen Haushaltsaufstellungserlasses, ggf. Periodensteuerung, Protokollprüfung im Rahmen der Jobsteuerung),

4.1.3

die Erstellung von buchhalterischen Handlungsanweisungen zum integrierten Rechnungswesen,

4.1.4

aktive Maßnahmen zur Einhaltung der zentralen Vorgaben aus dem Ministerium der Justiz/Ministerium der Finanzen des Landes Nordrhein-Westfalen (z.B. Buchungsvorschriften) sowie zur Sicherstellung der Einheitlichkeit der Buchhaltung und Kostenrechnung innerhalb der Budgeteinheit und – soweit möglich – zwischen den Budgeteinheiten (z. B. Erstellung und Prüfung der Einhaltung von Kontierungsvorgaben),

4.1.5

die Unterstützung des Ministeriums der Justiz bei der

- betriebswirtschaftlichen Aufklärung von haushalterischen Sachverhalten,
- Erstellung von ad hoc-Berichten aus den im System EPOS.NRW verfügbaren Standardberichten,
- Erarbeitung konzeptioneller Anpassungen und Weiterentwicklungen.

4.2

Support

Das Beratungstelefon Informationstechnik (BIT) des Zentralen IT-Dienstleister der Justiz (ITD) ist die zentrale Anlaufstelle für Fragen der Anwenderinnen und Anwender des Systems EPOS.NRW.

4.2.1

1st.Level-Support

Der 1st-Level-Support wird durch das Beratungstelefon Informationstechnik (BIT) und den BKS gemeinsam wahrgenommen.

Das BIT nimmt als Kontaktstelle die Fragen auf.

Technische Fragestellungen klärt das BIT weitestgehend eigenständig innerhalb des Zentralen IT-Dienstleister der Justiz (ITD). Bei der Lösung schwieriger und seltener Fragestellungen unterstützt der BKS das BIT/den ITD.

Fachliche Fragestellungen zu dem System EPOS.NRW sowie Fragen mit steuerlichem Bezug (insb. im Zusammenhang mit der Umsatzbesteuerung juristischer Personen des öffentlichen Rechts nach § 2b UStG) werden durch das BIT aufgenommen und zur eigenständigen Klärung direkt an das Zentrum für integriertes Rechnungswesen weitergeleitet.

4.2.2

2nd-Level-Support

Fragen, die durch den 1st-Level-Support nicht gelöst werden können, werden ausschließlich durch das Zentrum für integriertes Rechnungswesen an den 2nd-Level-Support, bei IT.NRW, weitergeleitet.

4.2.3

Allgemeine Grundsätze

Der BKS und der ITD wirken partnerschaftlich zusammen, vor allem im Bereich des Know-How-Transfers.

Der Support umfasst auch die IT-Anlagenbuchhaltung, die gemäß Ziffer 5.1 dem ITD beim OLG Köln übertragen worden ist.

4.3

Unterstützung von Verfahrenspflegestellen

Der BKS unterstützt fachlich die Verfahrenspflegestellen der in der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen eingesetzten oder geplanten Fach- oder Vorverfahren beim Betrieb der Schnittstellen zum System EPOS.NRW. Er wirkt weiterhin fachlich bei der Erstellung, Pflege und Weiterentwicklung von ggf. erforderlichen Schnittstellen zwischen Fach- oder Vorverfahren und dem System EPOS.NRW in Abstimmung mit IT NRW mit. Zudem unterstützt er das Ministerium der Justiz NRW bei der Erstellung von Anforderungen an IT NRW.

4.4

Weiterentwicklung des Systems EPOS.NRW

Der BKS unterstützt und berät das Ministerium der Justiz NRW bei der Weiterentwicklung des integrierten Rechnungswesens und des Finanz-Controllings.

4.5

Unterstützung des Geschäftsbereichs

Die Beschäftigten des BKS unterstützen insbesondere bei Monats- und Jahresabschlussstätigkeiten die einzelnen Rolleninhaberinnen und Rolleninhaber der Budgetuntereinheiten, ohne dass sie die Tätigkeiten in deren zugewiesenen fachlichen Rollen primär ausüben. Der BKS bedient sich dazu verschiedener Instrumente (Workshops, Chat- oder Aufschalttechnik, Vor-Ort-Service etc.) unter Beachtung der Supportstrukturen.

Der BKS nimmt die ihm übertragenen Aufgabenbereiche eigenständig wahr. Einzelangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung bedürfen der Abstimmung mit dem Ministerium der Justiz NRW.

5.

Aufgaben Fachbereich II

Anlagenbuchhaltung/Finanzbuchhaltung

5.1

Anlagenbuchhaltung

Die Anlagenbuchhaltung (ohne IT-Anlagen) gemäß den Delta-Konzepten zu den IT-Feinkonzepten des Systems EPOS.NRW in der jeweils gültigen Fassung wird in allen unter Ziffer 3.2.1 genannten Budgeteinheiten der Justiz beim Zentrum für integriertes Rechnungswesen zentralisiert. Die Anlagenbuchhaltung für die aus den zentralen IT-Mitteln beschafften Anlagegüter ist dem zentralen IT-Dienstleister der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen bei dem Oberlandesgericht Köln (ITD) durch das Ministerium der Justiz NRW gesondert übertragen worden. Sie gehört nicht zu den Aufgaben des Zentrums für integriertes Rechnungswesen und unterliegt nicht den Regelungen dieser AV.

5.2

Finanzbuchhaltung

Die Finanzbuchhaltung gemäß den Delta-Konzepten zu den IT-Feinkonzepten des Systems EPOS.NRW in der jeweils gültigen Fassung wird in allen unter Ziffer 3.2.1 genannten Budgeteinheiten der Justiz beim Zentrum für integriertes Rechnungswesen zentralisiert.

Im Rahmen der zentralen Finanzbuchhaltung sind zudem die Sachkontenbuchungen im System EPOS.NRW zu den Monats- und Jahresabschlüssen der Zahlstellen vorzunehmen.

6.

Aufgaben Fachbereich III

Steuern

Der Fachbereich Steuern unterstützt die Behörden der Justiz des Landes NRW der in Abschnitt 3.2.1 aufgeführten Budgeteinheiten bei der Bewertung steuerlicher Fragestellungen. Er ist erster Anlaufpunkt für die (rechtliche) Bewertung von steuerlichen Sachverhalten (insb. im Hinblick auf umsatzsteuerrechtliche Sachverhalte) und deren systemtechnischen Umsetzung. Er erarbeitet bei neu auftretenden steuerlichen Sachverhalten eigenständige Bewertungsvorschläge und stimmt diese mit dem Ministerium der Justiz NRW ab.

Zudem erstellt und aktualisiert der Fachbereich Steuern Anwenderinformationen und -hilfen zur Behandlung (umsatz-)steuerlicher Sachverhalte in der Praxis. Darüber hinaus ist der Fachbereich zuständig für die Durchführung von Schulungen der Buchungsberechtigten und Anordnungsbefugten

des Systems EPOS.NRW bezogen auf die Erfassung und Beurteilung von (umsatz-)steuerlichen Sachverhalten.

Der Fachbereich Steuern steht den Fachbereichen I (Buchungs- und Kostenrechnungsservice) und II (Anlagenbuchhaltung/Finanzbuchhaltung) hinsichtlich der Bearbeitung von fachlichen Fragestellungen mit steuerlichem Bezug unterstützend zur Verfügung.

Zusätzlich unterstützt der Fachbereich Steuern das Ministerium der Justiz NRW bei der Erarbeitung konzeptioneller Anpassungen und Weiterentwicklungen.

Der Fachbereich Steuern nimmt die ihm übertragenen Aufgabenbereiche eigenständig wahr. Einzelangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung bedürfen der Abstimmung mit dem Ministerium der Justiz NRW.

7.

Organisation und Personal

7.1

Organisation des Zentrums für integriertes Rechnungswesen (ZefiR)

Die Organisation und der Betrieb des Zentrums für integriertes Rechnungswesen sind eine gemeinsame Aufgabe der Oberlandesgerichte Düsseldorf und Hamm. Die Leitung des Zentrums für integriertes Rechnungswesen wird dem Oberlandesgericht Hamm übertragen.

Die Leitung des Zentrums trägt die Verantwortung für den koordinierten und wirtschaftlichen Betrieb des Systems EPOS.NRW in den Budgeteinheiten der Justiz, mit Ausnahme des Justizvollzugs. In Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung hat sie das Benehmen mit dem Ministerium der Justiz NRW herzustellen.

Die Bestellung der Leitung des Zentrums für integriertes Rechnungswesen sowie der Stellvertretung erfolgt durch den Präsidenten oder die Präsidentin des Oberlandesgerichts Hamm im Benehmen mit dem Ministerium der Justiz NRW. Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts Hamm ist unmittelbarer Dienstvorgesetzter der Leiterin oder des Leiters des Zentrums für integriertes Rechnungswesen. Die Dienstaufsicht über die übrigen Beschäftigten des Zentrums für integriertes Rechnungswesen verbleibt bei der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Oberlandesgerichte Hamm und Düsseldorf.

Die Fachaufsicht über die Beschäftigten des Zentrums für integriertes Rechnungswesen obliegt der Leitung des Zentrums für integriertes Rechnungswesen. Die Fachaufsicht über das Zentrum für integriertes Rechnungswesen obliegt dem Ministerium der Justiz NRW.

Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts Hamm regelt die Geschäftsverteilung des Zentrums für integriertes Rechnungswesen im Einvernehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts Düsseldorf und mit dem Ministerium der Justiz NRW. Die Interessen der anderen Mittelbehörden sowie der Aus- und Fortbildungseinrichtungen sind zu wahren. Bei der Geschäftsverteilung soll berücksichtigt werden, mit welchen Budgeteinheiten oder Gerichtsbezirken die Beschäftigten besonders vertraut sind.

Der Leitung des Zentrums für integriertes Rechnungswesen obliegen insoweit die Planung und Organisation des Personaleinsatzes der Beschäftigten. In Grundsatzangelegenheiten ist das Benehmen mit dem Ministerium der Justiz NRW herzustellen.

Das Zentrum für integriertes Rechnungswesen unterrichtet das Ministerium der Justiz NRW über Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung. Das Ministerium der Justiz NRW ist ebenfalls zu unterrichten, wenn Leistungen aufgrund fehlender Mitwirkung nicht oder erst verspätet erbracht werden konnten.

7.2

Personal

Die Auswahl der Beschäftigten des Zentrums für integriertes Rechnungswesen, die in dem Geschäftsbereich der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts Düsseldorf tätig ist oder tätig sein wird, erfolgt durch die oder den jeweiligen Dienstvorgesetzten im Einvernehmen mit der Leitung des Zentrums für integriertes Rechnungswesen.

Die oder der andere Dienstvorgesetzte unterstützt die Leitung des Zentrums für integriertes Rechnungswesen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

Den Beschäftigten, denen die fachliche SAP-Rolle "Buchungs- und Kostenrechnungsservice" und ggf. weitere Supportrollen nach 2.7. des gültigen Organisationskonzepts für den Betrieb der integrierten Verbundrechnung in den Behörden und Einrichtungen des Landes NRW –BOK IVR– mit Ausnahme der Rolle Anforderungsmanagement zugewiesen ist, sollen grundsätzlich keine anderen fachlichen Rollen im Sinne des BOK IVR zugewiesen werden. Ausgenommen hiervon sind die aufgrund der Zentralisierung Anlagenbuchhaltung und der Finanzbuchhaltung (Ziffer 5.1 und 5.2) notwendigen fachlichen Rollen. Die Leitung des Zentrums für integriertes Rechnungswesen kann Ausnahmen von diesem Grundsatz zulassen. Die zugewiesenen Rollen sind in geeigneter Form zu dokumentieren. Eine Rollenvergabe ist nur insoweit zulässig, wie diese nicht gegen die Rollenkombinationsmöglichkeiten des Organisationskonzepts für den Betrieb der integrierten Verbundrechnung in den Behörden und Einrichtungen des Landes NRW -BOK IVR- in der jeweils geltenden Fassung verstößt. Die Vergabe der fachlichen Rollen an die Beschäftigten des Zentrums für integriertes Rechnungswesen erfolgt durch die Leitung des Zentrums für integriertes Rechnungswesen. Die Vertretung erfolgt innerhalb des Zentrums für integriertes Rechnungswesen.

Alle Beschäftigten, denen die fachliche SAP-Rolle "Buchungs- und Kostenrechnungsservice" innerhalb des Zuständigkeitsbereichs gem. Ziff. 4 zugewiesen ist, bilden unabhängig davon, wo sich ihre Dienststelle bzw. Arbeitsstätte befindet, eine einheitliche Buchungs- und Kostenrechnungs-Serviceeinheit.

Die Beschäftigten sind im notwendigen Umfang für ihre Tätigkeit zu schulen und bedarfsgerecht fortzubilden.

7.3

Bezeichnung im Schriftverkehr

Die Beschäftigten des Zentrums für integriertes Rechnungswesen führen im Schriftverkehr die Bezeichnung "Die Präsidentin des Oberlandesgerichts" oder „Der Präsident des Oberlandesgerichts“ mit dem Zusatz „Zentrum für integriertes Rechnungswesen“.

8.

Beteiligung

Das Zentrum für integriertes Rechnungswesen beteiligt die Mittelbehörden der jeweiligen Budgeteinheit bzw. die Aus- und Fortbildungseinrichtungen bei der Bearbeitung von Grundsatz- und Einzelangelegenheiten. Die einzelnen Justizbehörden können in geeigneter Weise schriftlich, fernmündlich, in digitaler Form oder im Rahmen von regelmäßigen sowie anlassbezogenen Dienstbesprechungen beteiligt werden.

Das Zentrum für integriertes Rechnungswesen steht für den Betrieb des Systems EPOS.NRW in unmittelbarem Kontakt mit IT.NRW.

9.

In-Kraft-Treten

Diese AV tritt am Tag der Verkündung in Kraft. Zugleich tritt die AV des JM vom 6. Juni 2018 außer Kraft.

Vollzugsgeschäftsordnung Nordrhein-Westfalen
AV d. JM v. 24. Juni 2026 (1464 - IV. 1)
- JMBl. NRW S. 319 -

I.

Die AV d. JM vom 7. Dezember 2017 (1464 - IV. 1) - JMBl. S. 323 -, die zuletzt durch die AV des JM vom 18. März 2025 - JMBl. NRW S. 499 - geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. In Nummer 15 Absatz 7 Buchstabe b wird die Angabe „§ 180 Absatz 2 Nummer 4 Strafvollzugsgesetz“ durch die Angabe „§ 180 Absatz 2 Strafvollzugsgesetz beziehungsweise § 12 Absatz 2 Nummer 4 Justizvollzugsdatenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen“ ersetzt.

2. Nummer 23 Buchstabe b wird durch folgende Nummer 23 Buchstabe b ersetzt:

„b)

der für diese Person jeweils zuständigen Ausländerbehörde die Aufnahme von Ausländern zum Vollzug von Auslieferungshaft, Untersuchungshaft, Freiheitsstrafe, Sicherungsverwahrung und Jugendstrafe sowie der Zeitpunkt der hälftigen Vollstreckung der zeitigen Freiheitsstrafe; dies gilt nicht bei einer sich an eine Verlegung anschließenden Aufnahme von Gefangenen, wenn der Vollzug der Freiheitsentziehung fortgesetzt wird; ist die zuständige Ausländerbehörde nicht bekannt, erfolgt die Mitteilung an die Ausländerbehörde, in deren Bezirk sich die Anstalt befindet;“

3. In Nummer 45 wird die Angabe „§ 116 Strafvollzugsgesetz NRW und § 99 Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetz NRW“ durch die Angabe „§ 16 Justizvollzugsdatenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen“ ersetzt.

4. In Nummer 52 Absatz 5 Satz 4 wird die Angabe „§ 109 Strafvollzugsgesetz NRW“ durch die Angabe „§ 21 Justizvollzugsdatenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen“ ersetzt.

II.

Diese AV tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Bekanntmachungen

Grundordnung für die Hochschule der Justiz Nordrhein-Westfalen

Bekanntmachung v. 24.06.2026 (2322 - V. 5) - JMBl. NRW S. 320 –

Der Senat der Hochschule der Justiz Nordrhein-Westfalen hat in seiner Sitzung vom 12.05.2026 beschlossen:

Die Grundordnung der Fachhochschule für Rechtspflege in der Fassung vom 31.10.2024 JMBl. NRW S. 1196 wird wie folgt neu gefasst:

§ 1

Name, Sitz und Aufgaben der Hochschule

(1) Die Hochschule der Justiz Nordrhein-Westfalen (HSJustiz NRW) ist eine Fachhochschule im Sinne des Gesetzes über die Fachhochschulen für den öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen (FHGöD NRW). Ihr Sitz ist in Bad Münstereifel. Sie unterhält einen weiteren Studienort in Essen.

(2) Die Hochschule der Justiz Nordrhein-Westfalen hat die in § 3 FHGöD genannten Aufgaben. Das Studium erfolgt in den Studiengängen der Rechtspflege, des Justizvollzugs und für den Amtsanwaltsdienst.

(3) Die Hochschule führt aufgrund besonderer Vereinbarungen zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen und anderen Bundesländern auch Anwärterinnen und Anwärter sowie Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte aus diesen Bundesländern zur Laufbahnprüfung bzw. zur Aufstiegsprüfung, sofern für die Genannten eine Fachhochschulausbildung vorgeschrieben ist und die Ausbildungsvorschriften der anderen Bundesländer denen von Nordrhein-Westfalen vergleichbar sind. Soweit die Voraussetzungen des Satzes 1 nicht vorliegen, übernimmt die Hochschule die theoretische Ausbildung.

§ 2

Gliederung der Hochschule

Die Hochschule gliedert sich in die Fachbereiche „Rechtspflege“ und „Strafvollzug“; das fachwissenschaftliche Studium für den Amtsanwaltsdienst ist dem Fachbereich Rechtspflege zugeordnet.

§ 3

Mitglieder und Angehörige der Hochschule

(1) Mitglieder der Hochschule im Sinne dieser Grundordnung sind:

1. die Leiterin oder der Leiter der Hochschule und deren/dessen Stellvertreterinnen oder Stellvertreter
2. die Professorinnen und Professoren sowie die Dozentinnen und Dozenten
3. die hauptberuflichen sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Beschäftigte)
4. die Studierenden der Studiengänge Rechtspflege, Strafvollzug und die Studierenden des fachwissenschaftlichen Studiums für den Amtsanwaltsdienst.

(2) Angehörige der Hochschule sind, soweit sie nicht Mitglieder sind, die in § 6 Abs. 2 FHGöD und die in § 20 Abs. 4 FHGöD genannten Personen. Sie nehmen an den Wahlen zum Senat und zum Fachbereichsrat nicht teil. Im Übrigen haben sie, soweit sich aus dem FHGöD und der Grundordnung nichts anderes ergibt, die gleichen Rechte und Pflichten wie die Mitglieder.

§ 4 Organe der Hochschule

Organe der Hochschule sind

1.
die Leiterin oder der Leiter (Leitung) der Hochschule
2.
der Senat
3.
die Fachbereichsräte

§ 5 Leitung der Hochschule

Die Leitung der Hochschule hat die in § 9 Abs. 1 und 2 FHGöD genannten Aufgaben.

§ 6 Senat

(1) Dem Senat gehören an

1.
Als Vorsitzende oder Vorsitzender die Leiterin/der Leiter der Hochschule oder im Falle der Verhinderung die Stellvertreterin/der Stellvertreter, die ihren/der seinen Dienort in Bad Münstereifel hat, als erste Stellvertreterin/erster Stellvertreter und bei deren/dessen Verhinderung die Stellvertreterin/der Stellvertreter, die ihren/der seinen Dienort in Essen hat, als zweite Stellvertreterin/zweiter Stellvertreter.
2.
insgesamt 10 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten
3.
zwei Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der hauptberuflichen sonstigen Beschäftigten
4.
sechs Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden
5.
mit beratender Stimme
 - a)
je ein von den Spitzenorganisationen der zuständigen Gewerkschaften und Berufsverbände (§ 94 Abs. 3 Satz 1 LBG) zu bestimmendes Mitglied
 - b)
ein vom Ministerium der Justiz zu bestimmendes Mitglied
 - c)
die Stellvertreterinnen/Stellvertreter der Leitung der Hochschule und die Fachbereichssprecherinnen/Fachbereichssprecher, soweit sie nicht stimmberechtigte Mitglieder gemäß Nr. 1 oder 2 sind
 - d)
die Gleichstellungsbeauftragte oder im Falle der Verhinderung ihre Stellvertreterin.

(2) Der Senat nimmt die Aufgaben und Befugnisse des § 10 FHGöD nach Maßgabe der als Anlage beigefügten Geschäftsordnung wahr, die Bestandteil dieser Grundordnung ist.

(3) Der Senat ist von der Leitung der Hochschule über Fragen von grundsätzlicher Bedeutung zu unterrichten. Er kann von der Leitung der Hochschule jederzeit Auskunft über diejenigen Angelegenheiten der Hochschule verlangen, die für die Wahrnehmung seiner Aufgaben von Bedeutung sind.

§ 7 Fachbereichsrat

(1) Dem Fachbereichsrat gehören an

1. sechs Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten
2. eine vom Ministerium der Justiz zu bestimmende, bei den Ausbildungskörperschaften als Ausbildungsleiterin/Ausbildungsleiter oder Ausbilderin/Ausbilder tätige Person
3. eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der Lehrbeauftragten
4. drei Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Studierenden.

(2) Die Professorinnen und Professoren sowie die Dozentinnen und Dozenten eines Fachbereichs sind Mitglieder des Fachbereichsrats, sofern ihre Zahl insgesamt sechs nicht übersteigt. In diesem Falle beträgt die Zahl der Vertreterinnen und Vertreter der Gruppe der Studierenden 50 v. H. der Zahl der Gruppe der Professorinnen und Professoren sowie der Dozentinnen und Dozenten am Tage der Wahlausschreibung; bei ungerader Zahl berechnet sich die Zahl der Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden nach der nächsthöheren geraden Zahl der Vertreterinnen und Vertreter der Professorinnen und Professoren sowie Dozentinnen und Dozenten.

(3) Stellt die Gruppe der Lehrbeauftragten keine Vertreterin und keinen Vertreter, erhöht sich die Zahl der Vertreterinnen und Vertreter der Gruppe der Studierenden um eins.

(4) Der Fachbereichsrat nimmt die Aufgaben des § 13 FHGöD wahr. Er gibt sich eine Geschäftsordnung, die der rechtsaufsichtlichen Genehmigung der Leitung der Hochschule bedarf.

§ 8 Wahlen zum Senat und zum Fachbereichsrat

(1) Die ordentlichen Wahlen zum Senat und zum Fachbereichsrat finden alle zwei Jahre im Monat April nach Maßgabe des § 15 FHGöD statt. Die Vertretung der Gruppen wird in unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der relativen Mehrheitswahl gewählt.

(2) Im Senat soll jeder Fachbereich entsprechend seiner Mitgliederzahl, mindestens jedoch mit je einem Mitglied aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren sowie Dozentinnen und Dozenten sowie aus der Gruppe der Studierenden vertreten sein.

(3) Das Mandat der gewählten Mitglieder beginnt mit ihrer Benachrichtigung durch den Wahlvorstand, frühestens jedoch mit Ablauf der letzten Wahlperiode. Die neuen Gremien treten unverzüglich, spätestens einen Monat nach Ablauf der Wahl, zu ihren konstituierenden Sitzungen zusammen.

(4) Die Mitgliedschaft eines gewählten Mitglieds erlischt vorzeitig durch

- a) Ausscheiden aus der Hochschule
- b) Rücktritt
- c) Ausscheiden aus der Gruppe, die das Mitglied gewählt hat.

(5) In den Fällen des vorzeitigen Erlöschens der Mitgliedschaft tritt ein Ersatzmitglied ein; § 15 Abs. 2 FHGöD bleibt unberührt. Ruhen die Mitgliedschaftsrechte eines gewählten Mitglieds gem. § 7 Abs. 5 FHGöD oder nimmt ein gewähltes Mitglied für mindestens sechs Monate Elternzeit in Anspruch,

erklärt das Mitglied gegenüber der Leiterin oder dem Leiter der Hochschule, ob es von seinem Amt zurücktritt. Unterbleibt eine Erklärung binnen zwei Wochen ab Beginn des Ruhens oder der Elternzeit, fordert die Leiterin oder der Leiter das Mitglied zu einer Erklärung auf. Unterbleibt eine Erklärung oder erklärt das Mitglied, es wolle nicht zurücktreten, so tritt ein Ersatzmitglied für die Zeit des Ruhens oder der Elternzeit ein. Das Ersatzmitglied ist die Wahlbewerberin oder der Wahlbewerber der jeweiligen Gruppe und des jeweiligen Fachbereichs mit der höchsten Stimmenzahl der nicht Gewählten. Gibt es für eine Gruppe im Senat kein Ersatzmitglied des Fachbereichs, dem die ausscheidende Person angehört, rückt die nicht gewählte Wahlbewerberin oder der nicht gewählte Wahlbewerber des anderen Fachbereichs mit den meisten Stimmen nach. Kann das Ersatzmitglied so nicht bestimmt werden, findet eine Nachwahl statt. Die Amtszeit des Ersatzmitgliedes endet mit dem Zeitpunkt, in dem die ordentliche Amtszeit desjenigen Mitglieds geendet hätte, für das es eingetreten ist. Die Amtszeit eines nachgewählten Mitglieds endet mit der ordentlichen Wahlperiode.

(6) Das Nähere regelt die Wahlordnung.

(7) Jede wahlberechtigte Person kann innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses gegen die Gültigkeit der Wahlen Einspruch erheben. Der Einspruch ist schriftlich beim Wahlvorstand einzureichen und zu begründen. Der Einspruch ist nur zulässig, wenn aufgrund des behaupteten Sachverhalts Auswirkungen auf die Sitzverteilung nicht ausgeschlossen werden können. Über Einsprüche entscheidet der Wahlvorstand. Wird die Feststellung des Wahlergebnisses für ungültig erachtet, ist sie aufzuheben und eine Neufeststellung anzuordnen. Ist eine solche nicht möglich, ist die angefochtene Wahl zu wiederholen.

(8) Ist in einem Fachbereich nur eine lehrbeauftragte Person tätig, gehört sie ohne Wahl dem Fachbereichsrat an. Sonst wird die Vertretung der Lehrbeauftragten gemäß § 15 Abs. 1 Satz 4 FHGöD vom Senat mit den Stimmen der Mehrheit seiner Mitglieder gewählt. Wird die vorgeschlagene Person nicht gewählt, hat die Leitung der Hochschule einen neuen Vorschlag zu unterbreiten. Erreicht keine der vorgeschlagenen Personen die erforderliche Mehrheit, findet unter allen Vorgeschlagenen eine Stichwahl statt. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Wird die lehrbeauftragte Person zum Dozenten bestellt oder zum Professor berufen, scheidet die lehrbeauftragte Person aus dem Fachbereichsrat aus. § 7 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 9

Fachbereichssprecherin oder Fachbereichssprecher

(1) Der Fachbereichsrat wählt nach Maßgabe des § 14 Abs. 4 FHGöD die Fachbereichssprecherin oder den Fachbereichssprecher und die Stellvertreterin oder den Stellvertreter.

(2) Gewählt ist, wer die Stimmen der Mehrheit der Mitglieder des Fachbereichsrats auf sich vereinigt. Wird diese Mehrheit in zwei Wahlgängen nicht erreicht, so ist gewählt, wer in einem weiteren Wahlgang die meisten Stimmen der anwesenden Mitglieder erhält; bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(3) Das lebensälteste Mitglied aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren sowie Dozentinnen und Dozenten des Fachbereichsrats beruft die konstituierende Sitzung ein und leitet sie bis zur Wahl der Fachbereichssprecherin oder des Fachbereichssprechers.

(4) Im Übrigen gilt Teil II der Wahlordnung.

§ 10

Gleichstellungsbeauftragte, Gleichstellungspläne

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt Aufgaben der Frauenförderung im Rahmen von § 17b FHGöD wahr.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin werden nach hochschulöffentlicher Ausschreibung auf Vorschlag des Senats von der Leitung der Hochschule für die Dauer von vier Jahren bestellt.

(3) Über die Gleichstellungspläne beschließt der Senat auf Vorschlag des Leiters oder der Leiterin der Hochschule.

§ 11 Vertretung der Studierenden

(1) Die Vertretung der Studierenden besteht aus den Sprecherinnen und Sprechern der Studiengruppen aller Fachbereiche. Sie nimmt die in § 25 FHGöD genannten Belange wahr.

(2) Die Studiengruppen wählen ihre Sprecherin oder ihren Sprecher und die Stellvertreterin oder den Stellvertreter in geheimer Abstimmung in getrennten Wahlgängen. Gibt es nur eine Bewerberin oder einen Bewerber, kann auch mit Handzeichen abgestimmt werden. Die Wahlen finden spätestens nach Ablauf von drei Wochen ab Beginn des jeweiligen Studienabschnitts statt. Endet das Amt einer gewählten Person oder findet im Laufe eines Studienabschnitts eine Neustrukturierung mehrerer Studiengruppen statt, findet eine Neuwahl spätestens nach zwei Wochen statt.

(3) Aus der Mitte der Vertretung der Studierenden kann ein Sprecherrat gebildet werden. Nach der Wahl der Studiengruppensprecher und –sprecherinnen der Studiengänge Rechtspflege und Strafvollzug können diese für jeden Jahrgang und jeden Fachbereich eine in den Sprecherrat zu entsendende Person und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter wählen. Die Studiengruppensprecher des Studienganges Anwaltschaft können für alle Studiengruppen aller Jahrgänge eine in den Sprecherrat zu entsendende Person und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter wählen. Hierzu lädt die lebensälteste Sprecherin oder der lebensälteste Sprecher alle gewählten Sprecherinnen und Sprecher des jeweiligen Jahrgangs und Fachbereichs bzw. des Studienganges des fachwissenschaftlichen Studiums für den Anwaltsdienst zu einer gemeinsamen Sitzung mit einem Vorlauf von mindestens 10 Tagen ein. Gewählt ist, wer in geheimer Wahl die meisten abgegebenen Stimmen erhält. Bei nur einer Kandidatin oder einem Kandidaten kann per Handzeichen abgestimmt werden. Sind die Studiengruppensprecherinnen und -sprecher eines Studienortes nicht im Sprecherrat vertreten, können sie aus ihrer Mitte eine Vertreterin oder einen Vertreter des Studienortes für den Sprecherrat und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter in geheimer Wahl wählen. Gibt es nur eine Bewerberin oder einen Bewerber, kann per Handzeichen abgestimmt werden. Die Zusammensetzung des Sprecherrates bleibt von einer Umstrukturierung der Studiengruppen unberührt.

(4) Wird ein Sprecherrat gebildet, tritt die Vertretung der Studierenden erstmalig binnen eines Monats nach der Wahl eines oder mehrerer Sprecherratsmitglieder zusammen. Die Sitzung kann mit Wahlen gemäß Absatz 3 verbunden werden. Die oder der Vorsitzende des Sprecherrats beruft die Sitzungen der Vertretung der Studierenden ein und führt deren Geschäfte. Ist keine Vorsitzende oder kein Vorsitzender bestimmt, so beruft der oder die lebensälteste gewählte Person den Sprecherrat und die Vertretung der Studierenden ein.

Die Studierendenvertretung gibt sich binnen eines halben Jahres nach der konstituierenden Sitzung eine Geschäftsordnung, die der rechtsaufsichtlichen Genehmigung der Leitung der Hochschule bedarf.

(5) Die von einem Jahrgang in den Sprecherrat entsandte Person behält ihr Amt auch während der fachpraktischen Ausbildung der Studierenden dieses Studiums. Es endet mit der gem. Abs. 2 zu Beginn des nächsten fachwissenschaftlichen Studiums durchgeführten Wahl. Während der fachpraktischen Ausbildung wirkt die von diesem Studium in den Sprecherrat entsandte Person mit bei Fragen, die die in der fachpraktischen Ausbildung befindlichen Studierenden dieses Studiums betreffen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der Studierendenvertretung.

(6) Treten der Sprecherrat oder die Vertretung der Studierenden nach außen hin auf, so haben sie darauf hinzuweisen, dass sie die Hochschule nicht vertreten oder rechtsgeschäftlich verpflichten

können. Für den Fall, dass Vermögen gebildet oder Verpflichtungen eingegangen werden sollen, soll die Studierendenvertretung einen nicht rechtsfähigen Verein gründen.

§ 12 Änderung der Grund- und Wahlordnung

Eine Änderung der Grundordnung und der Wahlordnung bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Senats.

§ 13 Veröffentlichungen

Die Ordnungen und Satzungen der Hochschule werden im Justizministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen veröffentlicht.

§ 14 Inkrafttreten

Die Grundordnung tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Grundordnung vom 31.10.2024 (2322 - V. 5) - JMBl. NRW S. 1196 außer Kraft. Unberührt bleiben die Rechte der Mitglieder des Senats und der Fachbereichsräte bis zur nächsten Wahl dieser Gremien.

Geschäftsordnung für den Senat der Hochschule der Justiz Nordrhein-Westfalen

Bekanntmachung v. 24.06.2026 (2322 - V. 5) - JMBl. NRW S. 325 –

Der Senat der Hochschule der Justiz Nordrhein-Westfalen hat in seiner Sitzung vom 12.05.2026 beschlossen:

Die Geschäftsordnung des Senats der Fachhochschule für Rechtspflege vom 01.02.2014 (JMBl NRW, S. 29) wird wie folgt neu gefasst:

§ 1 Einberufung des Senats

(1) Die Leiterin oder der Leiter der Hochschule bzw. seine oder ihre nach der Grundordnung zuständige Vertretung (Leitung) beruft den Senat zu seiner konstituierenden Sitzung und im Übrigen nach Bedarf ein. Die Leitung hat ihn einzuberufen, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder oder wenigstens fünf stimmberechtigte Mitglieder aus zumindest zwei Gruppen dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.

(2) Die Einberufung bedarf keiner bestimmten Form und kann insbesondere schriftlich oder elektronisch erfolgen. Zwischen Abgang der Ladung und dem Sitzungstermin müssen mindestens 10 Tage liegen.

(3) In dringenden Fällen kann die Leitung der Hochschule den Senat auch ohne Einhaltung einer Frist einberufen.

§ 2 Tagesordnung

(1) Der Ladung sind die Tagesordnung und die zur Erörterung der Tagesordnungspunkte notwendigen Unterlagen beizufügen. In die Tagesordnung sind auch die Punkte aufzunehmen, die von

einem Mitglied bis zwei Wochen vor der Sitzung bei der Leitung der Hochschule schriftlich oder elektronisch mit Begründung eingebracht sind.

(2) Über Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, darf beschlossen werden, wenn kein Widerspruch erfolgt. Andernfalls darf über sie nur beraten werden.

(3) Der Senat kann die Reihenfolge der Tagesordnung ändern; er kann Gegenstände von der Tagesordnung absetzen, wenn kein Widerspruch erfolgt. Er kann die Sitzung auch vor Erledigung der Tagesordnung schließen; nicht abgeschlossene Tagesordnungspunkte und Beratungsgegenstände im Sinne von Abs. 2 eröffnen die Tagesordnung der nächsten Sitzung.

§ 3 Öffentlichkeit, Verhandlungsleitung

(1) Der Senat verhandelt und beschließt hochschulöffentlich.

(2) Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden werden. Personal- und Prüfungsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.

(1) Die Leitung der Hochschule kann Personen, die nicht Mitglieder der Hochschule sind, die Teilnahme an der Sitzung gestatten, sofern diese Personen ein dienstliches Interesse daran haben.

(2) Die Sitzung wird im Fall der Verhinderung der Leiterin oder des Leiters der Hochschule und der Stellvertreterinnen oder der Stellvertreter von dem lebensältesten Mitglied aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren sowie Dozentinnen und Dozenten geleitet.

§ 4 Durchführung der Sitzung

(1) Die vorsitzführende Person eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie ruft die einzelnen Tagesordnungspunkte auf und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Mit Zustimmung der Rednerin oder des Redners lässt sie Zwischenfragen zu. Sie selbst kann jederzeit zur Sache sprechen.

(2) Der Senat kann auf Antrag eine Redezeitbegrenzung für die Dauer der Sitzung festsetzen und Personen im Sinne von § 3 Abs. 3 das Rederecht einräumen.

(3) Zur Geschäftsordnung ist das Wort zu erteilen, sofern nicht bereits einer anderen Person das Wort erteilt oder eine Abstimmung eingeleitet wurde. Solange noch Wortmeldungen vorliegen, kann den Antrag auf Schluss der Beratung nicht stellen, wer sich bereits zur Sache erklärt hat. Zu einem Antrag auf Geschäftsordnung ist nur je einer Person für und gegen den Antrag das Wort zu erteilen.

(4) Die vorsitzführende Person ruft Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache. Sie kann nach ausdrücklicher Mahnung das Wort entziehen; über die Wortentziehung entscheidet auf Antrag der Senat.

(5) Stört ein Mitglied des Senats oder eine gemäß § 3 Abs. 3 zugelassene Person durch unsachliche oder beleidigende Äußerungen oder in sonstiger Weise während einer Sitzung, so kann die vorsitzführende Person zur Unterlassung auffordern. Wird die Störung fortgesetzt, so kann der Senat die Störerin oder den Störer von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausschließen.

(6) Bei hochschulöffentlichen Senatssitzungen können störende Zuhörerinnen und Zuhörer von der vorsitzführenden Person zur Ordnung gerufen und im Wiederholungsfalle ausgeschlossen werden.

(7) Die vorsitzführende Person unterbricht die Sitzung in angemessenen Zeitabständen durch Pausen. Sie hat die Sitzung zu unterbrechen, wenn dies ein Drittel der anwesenden Mitglieder des Senats verlangt.

§ 5

Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung, Form der Abstimmung

- (1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Der Senat gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht auf Antrag festgestellt worden ist.
- (3) Wird der Senat wegen Beschlussunfähigkeit innerhalb eines Monats zur Verhandlung über denselben Gegenstand erneut einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Einberufung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.
- (4) Beschlüsse werden, soweit nichts anderes bestimmt ist, mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Enthaltungen und ungültige Stimmen gelten als Nein-Stimmen. Jedes überstimmte Mitglied kann binnen einer Frist von zwei Wochen einen abweichenden Standpunkt in einem schriftlichen Sondervotum darlegen, sofern dieses in der Sitzung vorbehalten worden ist. Das Sondervotum ist zur Niederschrift zu nehmen. Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum beizufügen.
- (5) Abgestimmt wird durch Handzeichen, sofern nicht von einem Mitglied die geheime Abstimmung verlangt wird. Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung.
- (6) Änderungsanträge kommen vor dem Hauptantrag zur Abstimmung. liegen mehrere Anträge vor, so ist über denjenigen, der am weitesten geht, zuerst abzustimmen. Die Reihenfolge ist vor Beginn der Abstimmung bekanntzugeben. Auf Verlangen ist jeder Antrag vor der Abstimmung noch einmal zu verlesen.
- (7) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort nach der Geschäftsordnungsdebatte abzustimmen. Ein Antrag auf Vertagung geht einem Antrag auf Schluss der Debatte vor.
- (8) Der Senat kann in Ausnahmefällen schriftlich Beschluss fassen. Das Verfahren ist zulässig, falls ihm nicht mehr als fünf stimmberechtigte oder alle nicht stimmberechtigten Mitglieder widersprechen. Schriftliche Beschlüsse werden mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder gefasst.
- (9) In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet die oder der Vorsitzende des Senats. Das gilt nicht für Wahlen. Die oder der Vorsitzende des Senats hat dem Senat unverzüglich die Gründe für die getroffene Entscheidung und die Art der Erledigung mitzuteilen.

§ 6

Ausschluss des Stimmrechts und besondere Mehrheitsanforderungen

- (1) Bei Entscheidungen, die Forschung, Lehre, die Berufung von Professorinnen und Professoren sowie die Berufung oder Bestellung von Dozentinnen und Dozenten unmittelbar berühren, ist gemäß § 16 Abs. 5 FHGöD zu verfahren.
- (2) Entscheidungen, die die Forschung oder die Berufung von Professorinnen und Professoren unmittelbar berühren, bedürfen außer der Mehrheit des Senats der Mehrheit der dem Senat angehörenden Professorinnen und Professoren. Kommt danach ein Beschluss auch im zweiten Abstimmungsgang nicht zustande, so genügt für eine Entscheidung die Mehrheit der dem Senat angehörenden Professorinnen und Professoren. Bei Berufungsvorschlägen ist die Mehrheit des Senats berechtigt, ihren Vorschlag als zweiten Berufungsvorschlag vorzulegen.

(3) Mitglieder dürfen an der Beratung von Angelegenheiten und an der Abstimmung über Angelegenheiten nicht teilnehmen, die ihnen selbst oder nahen Angehörigen persönliche Vor- oder Nachteile bringen könnten.

§ 7 Virtuelle Sitzung

(1) Die Leitung kann entscheiden, die Sitzung im Wege der elektronischen Kommunikation durchzuführen (virtuelle Sitzung). Diese Entscheidung teilt sie den Senatsmitgliedern eine Woche vor der Einberufung des Senats durch E-Mail an die dienstlichen E-Mailadressen mit. Verlangt mindestens $\frac{1}{4}$ der stimmberechtigten Mitglieder des Senats binnen vier Tagen nach Zugang der E-Mail die Durchführung der Sitzung in Präsenz, so wird die Sitzung in Präsenz durchgeführt. In der Einberufung zu einer virtuellen Sitzung sind neben der konkreten Form alle notwendigen Daten zur Teilnahme im virtuellen Raum mitzuteilen.

(2) Die Öffentlichkeit einer virtuellen Sitzung wird dadurch hergestellt, dass die Sitzung in einem Raum am Sitz der Hochschule übertragen wird.

(3) Kommt es bei einer Abstimmung in virtueller Sitzung aufgrund technischer Probleme zu einer Beeinträchtigung der Abstimmung oder zu berechtigten Zweifeln an der ordnungsgemäßen Stimmabgabe, so ist die Abstimmung zu wiederholen.

§ 8 Protokoll

(1) Über die Sitzung des Senats wird ein Protokoll gefertigt, das von der vorsitzführenden Person und einem weiteren Mitglied des Senats, in der Regel der Protokollführerin oder dem Protokollführer, zu unterzeichnen ist. Die Protokollführerin oder der Protokollführer wird zu Beginn der Sitzung auf Vorschlag der vorsitzführenden Person vom Senat aus seiner Mitte gewählt. Die Wahl kann nur aus wichtigem Grund abgelehnt werden.

(2) Das Protokoll enthält insbesondere Angaben über

- a) Ort und Tag der Sitzung
- b) die Anwesenheit der Mitglieder
- c) Beschlussfähigkeit i. S. von § 5 Abs. 1 und Feststellungen nach § 5 Abs. 2
- d) Ausschluss der Öffentlichkeit
- e) die behandelten Gegenstände
- f) Beratungsergebnisse, Beschlussfassung und Ergebnisse von Wahlen unter Angabe der Stimmenverhältnisse.

(3) Jedem Mitglied des Senats wird eine Abschrift des Protokolls in Textform an die dienstliche Mailadresse übersandt. Über evtl. Berichtigungen ist in der nächsten Sitzung zu beschließen.

§ 9 Kommissionen

(1) Bei der Bildung von Kommissionen gemäß, § 10 Abs. 2 FHGöD bestimmt der Senat bei der Wahl der Mitglieder zugleich die vorsitzführende und die stellvertretende Person.

(2) Die Sitzungen der Kommissionen sind nicht öffentlich. Die Leitung der Hochschule kann an den Kommissionssitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.

(3) Die vorsitzführende Person lädt die Kommissionsmitglieder schriftlich oder elektronisch zu den Sitzungen ein. Zwischen Ladung und Sitzungstermin müssen mindestens sieben Tage liegen. Form und Frist der Ladung können für jede Kommission von den Kommissionsmitgliedern einvernehmlich

auf Dauer oder von Fall zu Fall anderweitig geregelt werden. Die Leitung der Hochschule ist über Ort und Zeit jeder Sitzung zu unterrichten.

§ 10 Bekanntmachungen, Informationen

(1) Die Tagesordnung einschließlich Ort und Zeit der Sitzung und das Protokoll sind in der für amtliche Mitteilungen an die Studierenden vorgesehenen Weise, z.B. an einer Aushangtafel der Hochschule, zu veröffentlichen. Der Aushang der Tagesordnung soll - außer im Fall des § 1 Abs. 3 - 10 Tage vor dem Sitzungstermin, der Aushang des Protokolls unverzüglich nach Fertigstellung für einen Zeitraum von 10 Tagen erfolgen.

(2) Im Fall nichtöffentlicher Verhandlung wird das Protokoll insoweit weder ausgehängt noch auf andere Weise Nichtmitgliedern des Senats zugänglich gemacht. In das für die Veröffentlichung vorgesehene Exemplar des Protokolls wird an den einschlägigen Stellen lediglich der Vermerk „nicht-öffentliche Sitzung“ eingerückt; letzteres gilt nicht für Beschlüsse.

§ 11 Änderung der Geschäftsordnung

Eine Änderung der Geschäftsordnung bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Senats.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Die Geschäftsordnung vom 01.02.2014 (JMBl NRW, S. 29) tritt gleichzeitig außer Kraft.

Wahlordnung für die Hochschule der Justiz Nordrhein-Westfalen

Bekanntmachung v. 24.06.2026 (2322 - V. 5) - JMBl. NRW S. 329 –

Der Senat der Hochschule der Justiz Nordrhein-Westfalen hat in seiner Sitzung vom 12.05.2026 beschlossen:

Die Wahlordnung für die Fachhochschule für Rechtspflege vom 31.10.2024 (JMBl. S. 1197) wird wie folgt neu gefasst:

Teil I: Wahlen zu Senat und Fachbereichsräten und allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Wahlordnung gilt für die Wahl zum Senat der Hochschule der Justiz NRW (HSJustiz NRW), für die Wahlen zu den Fachbereichsräten Rechtspflege und Strafvollzug sowie für die Wahl der Sprecherin oder des Sprechers der jeweiligen Fachbereichsräte.

§ 2 Wahlrecht

(1) Das aktive und passive Wahlrecht zum Senat haben die Mitglieder der Hochschule im Sinne von § 3 Abs. 1 Nr. 2 bis 4 der Grundordnung der Hochschule der Justiz. Mitglieder, die Aufgaben der Personalvertretung nach § 105 des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG) wahrnehmen, können nicht zum Senat gewählt werden. Der Leiter oder die Leiterin der Hochschule und seine oder ihre ständigen Vertreter oder Vertreterinnen sind nicht wahlberechtigt, § 7 Abs. 2 FHGöD.

(2) Das aktive und passive Wahlrecht zu den Fachbereichsräten haben die Mitglieder der Hochschule im Sinne von § 3 Abs. 1 Nr. 2 und 4 der Grundordnung der Hochschule der Justiz in ihrem jeweiligen Fachbereich.

(3) Voraussetzung für die Ausübung des Wahlrechts ist die Eintragung im Wählerverzeichnis (§ 5). Das Wahlrecht ist getrennt nach Gruppen i.S. des § 11 Abs. 1 Nrn. 2 bis 4 FHGöD auszuüben. Die Gruppen sind:

1. Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten (Lehrende)
2. die Studierenden
3. Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die nicht zugleich der 1. Gruppe angehören.

(4) Das Wahlrecht ist für den Senat durch die Gruppen der Lehrenden und Studierenden getrennt nach Fachbereichen auszuüben.

§ 3 Wahlvorstand

(1) Die Wahlen zu Senat und Fachbereichsräten werden durch einen gemeinsamen Wahlvorstand vorbereitet und geleitet.

(2) Der Wahlvorstand wird von der Leiterin oder dem Leiter der Hochschule bzw. der nach der Grundordnung zuständigen Vertretung (Leitung) bestellt. Die Bestellung soll nicht später als fünf Monate vor den nächsten Wahlen erfolgen.

(3) Der Wahlvorstand besteht aus zwei wahlberechtigten Mitgliedern der Gruppe der Professorinnen und Professoren sowie Dozentinnen und Dozenten, zwei Studierenden und einer hauptberuflichen sonstigen Mitarbeiterin oder einem hauptberuflichen sonstigen Mitarbeiter. Für jede dieser Personen wird ein Ersatzmitglied aus der jeweiligen Gruppe bestellt. Bei der Bestellung sollen die Fachbereiche angemessen berücksichtigt werden.

(4) Die in den Wahlvorstand Berufenen können die Übernahme des Amtes nur aus triftigem Grund ablehnen. Über die Berechtigung einer Ablehnung entscheidet die Leitung der Hochschule.

(5) Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreterin/Stellvertreter. Die/der Vorsitzende bzw. seine Stellvertreterin/sein Stellvertreter führt zugleich die Geschäfte des Wahlvorstandes.

(6) Der Wahlvorstand gibt die Namen seiner Mitglieder und der Ersatzmitglieder unverzüglich nach seiner Bestellung bekannt.

(7) Der Wahlvorstand ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte seiner Mitglieder beschlussfähig. Er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden oder im Verhinderungsfalle die Stimme der / des Stellvertreterin / Stellvertreters.

(8) Der oder die Vorsitzende bzw. im Verhinderungsfalle der oder die Vertreterin zieht das Los, wenn ein Losentscheid erforderlich ist.

(9) Der Wahlvorstand kann auf Vorschlag des/der Vorsitzenden im schriftlichen Umlaufverfahren Beschlüsse fassen, wenn nicht ein Mitglied des Wahlvorstandes dem widerspricht.

(10) Der Wahlvorstand fertigt über jede seiner Sitzungen eine Niederschrift an. Sie enthält mindestens Angaben über

1. Ort und Zeit der Sitzung,
2. Gegenstand der Beratung und Beschlussfassung,
3. Beratungsergebnisse, Abstimmungsverhältnisse und Beschlüsse.

Die Niederschrift ist von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterzeichnen.

(11) Die Bekanntmachungen des Wahlvorstandes erfolgen durch Aushang an den Aushangtafeln der Hochschule sowie der Behörden und Einrichtungen, bei denen während der fachpraktischen Ausbildung begleitende Lehrveranstaltungen durchgeführt werden. Die Bekanntmachungen sollen zusätzlich hochschulöffentlich digital verfügbar gemacht werden.

(12) Die Amtszeit des Wahlvorstandes endet mit der Bestellung des Wahlvorstandes für die nächste Wahlperiode.

§ 4

Unterstützung des Wahlvorstandes

(1) Der Wahlvorstand kann wahlberechtigte Mitglieder der Hochschule als Wahlhilfskräfte zu seiner Unterstützung bei der Stimmabgabe und Stimmzählung bestellen. Dabei hat er die in der Hochschule vertretenen Gruppen angemessen zu berücksichtigen. § 3 Abs. 4 gilt entsprechend.

(2) Die Hochschule hat den Wahlvorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen, insbesondere die notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

§ 5

Verzeichnis der Wahlberechtigten

(1) Der Wahlvorstand stellt für die einzelnen Wahlen ein Verzeichnis der Wahlberechtigten auf. Die Verzeichnisse der Wahlberechtigten sind jeweils nach Gruppen sowie bei den Gruppen der Studierenden und Lehrenden nach Fachbereichen zu gliedern.

(2) Der Wahlvorstand hat bis zum Abschluss der Stimmabgabe die Verzeichnisse auf dem Laufenden zu halten und zu berichtigen.

(3) Die Verzeichnisse sind in Abschrift zugleich mit der Wahlausschreibung bis zum Abschluss der Stimmabgabe bekanntzumachen. Sie sind ferner in der Hochschule zur Einsicht auszulegen. Ort und Zeit der Auslegung regelt der Wahlvorstand.

§ 6

Einsprüche gegen die Verzeichnisse der Wahlberechtigten

(1) Jedes wahlberechtigte Mitglied der Hochschule kann beim Wahlvorstand schriftlich oder zur Niederschrift innerhalb von zwei Wochen seit Bekanntmachung der Verzeichnisse der Wahlberechtigten Einspruch gegen deren Richtigkeit einlegen.

(2) Über den Einspruch entscheidet der Wahlvorstand unverzüglich. Die Entscheidung ist dem einspruchsführenden Mitglied unverzüglich, spätestens jedoch am Tage vor Beginn der Stimmabgabe, schriftlich mitzuteilen.

(3) Ist der Einspruch begründet, so hat der Wahlvorstand das Verzeichnis zu berichtigen. Die Berichtigung ist bekanntzumachen.

§ 7

Verteilung der Sitze nach Gruppen und Fachbereichen

(1) Im Senat entfallen auf die Gruppe der Lehrenden zehn Sitze und auf die Gruppe der Studierenden sechs Sitze, welche gemäß § 8 Abs. 2 der Grundordnung auf die Fachbereiche entsprechend ihrer Mitgliederzahl verteilt werden sollen, wobei jeder Fachbereich in jeder Gruppe wenigstens einen Sitz haben soll. Auf die Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entfallen zwei Sitze.

(2) Der Wahlvorstand ermittelt für die Gruppen der Lehrenden und Studierenden, wie viele Sitze auf den jeweiligen Fachbereich in der jeweiligen Gruppe entfallen. Hierzu setzt er in jeder Gruppe die Anzahl der Wahlberechtigten im jeweiligen Fachbereich zu der Anzahl der insgesamt Wahlberechtigten in der Gruppe ins Verhältnis. Dieser Bruchteil wird mit der Anzahl der zu vergebenden Sitze der Gruppe multipliziert. Der Wahlvorstand rundet nach folgenden Regeln: Steht einem Fachbereich in der jeweiligen Gruppe rechnerisch weniger als ein Sitz zu, wird in jedem Fall auf einen Sitz aufgerundet und bei dem anderen Fachbereich abgerundet. Sonst werden die allgemeinen Rundungsregeln angewendet. Steht jedem Fachbereich ungerundet zusätzlich zu mindestens einem vollen Sitz genau ein halber Sitz zu, erhält diesen der Fachbereich, dem insgesamt weniger Sitze zustünden.

(3) In den Fachbereichsräten entfallen auf die Gruppe der Lehrenden jeweils sechs Sitze und auf die Gruppe der Studierenden jeweils drei Sitze. Gehören einem Fachbereich sechs oder weniger Lehrende an, so gehören diese dem Fachbereichsrat an, eine Wahl findet nicht statt (§ 14 Abs. 2 S. 1 FHGöD). Stellt die Gruppe der Lehrbeauftragten keinen Vertreter, erhöht sich die Zahl der Vertreter der Gruppe der Studierenden auf vier.

§ 8

Wahlausschreibung

(1) Der Wahlvorstand erlässt spätestens am 34. Wochentag nach seiner Bestellung die Wahlausschreibung. Sie ist von mindestens drei Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterschreiben.

(2) Die Wahlausschreibung muss enthalten

1. Ort und Tag ihres Erlasses,
2. die Zahl der in den Senat zu wählenden Vertreterinnen oder Vertreter getrennt nach Gruppe und bei den Gruppen der Lehrenden und Studierenden zudem getrennt nach Fachbereich.
3. die Zahl der in die Fachbereichsräte zu wählenden Vertreterinnen und Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten und der Gruppe der Studierenden,
4. die Mitteilung, ob und ggf. für welchen Fachbereich keine Vertretung der Gruppe der Lehrenden gemäß § 7 Abs. 3 S. 2 zu wählen ist, weil ihre Zahl sechs nicht übersteigt,
5. die Angabe, wo und wann die Verzeichnisse der Wahlberechtigten und die Wahlordnung zur Einsicht ausliegen,
6. die Aufforderung, unter Verwendung der vom Wahlvorstand ausgegebenen Vordrucke Wahlvorschläge innerhalb von 30 Wochentagen nach Erlass der Wahlausschreibung beim Wahlvorstand einzureichen,
7. die Bezugsstellen für die Vordrucke und den letzten Tag der Einreichungsfrist,
8. den Hinweis, dass nur dasjenige Mitglied das Wahl- und das Vorschlagsrecht hat, das in dem Verzeichnis der Wahlberechtigten eingetragen ist,
9. den Hinweis, dass jedes wählbare Mitglied für die Wahl des betreffenden Organs nur auf einem Wahlvorschlag benannt werden darf,

10. den Hinweis, dass jeder Wahlvorschlag für die Gruppe der Studierenden eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter aus einem anderen Einstellungsjahrgang enthalten muss und dass durch Bewerbung und Stellvertretung die gesamte Wahlperiode abzudecken ist,
11. den Hinweis, wieviele Vorschläge jedes vorschlagsberechtigte Mitglied der Hochschule für jede der einzelnen Wahlen unterzeichnen darf,
12. die Zahl der für die Wahlvorschläge jeweils erforderlichen Unterschriften,
13. die Regelungen für die Briefwahl mit Angabe der Frist für Briefwahlanträge und der Stelle, an die solche Anträge zu richten sind,
14. den Ort und die Zeit der Stimmabgabe,
15. ggf. der Zeitpunkt bis zu welchem eine Briefwahl an Ort und Stelle an einem Studienort gem. § 16 Abs. 4 möglich ist.
16. den Ort und die Zeit der Sitzung, in der die Stimmen ausgezählt werden,
17. den Ort und die Zeit der Sitzung, in der das Wahlergebnis festgestellt wird.

(3) Der Wahlvorstand hat die Wahlausschreibung unverzüglich, spätestens eine Woche nach Erlass bekanntzumachen. Dieser Aushang darf nicht vor Abschluss der Stimmabgabe entfernt werden.

§ 9 Wahlvorschläge

(1) Die Wahlvorschläge sind innerhalb von 30 Wochentagen nach Erlass der Wahlausschreibung beim Wahlvorstand einzureichen. Für jede der einzelnen Wahlen sind gesonderte Wahlvorschläge zu unterbreiten. Die Wahlvorschläge sind getrennt nach Gruppen und Fachbereichen vorzulegen.

(2) Vorschlagsberechtigt ist jedes wahlberechtigte Mitglied der Hochschule. Es dürfen nur wahlberechtigte Mitglieder der eigenen Gruppe und des eigenen Fachbereichs vorgeschlagen werden.

(3) Wahlvorschläge, die nur von nicht vorschlagsberechtigten Personen unterzeichnet sind, oder auf solche Personen lauten, die der Gruppe oder dem Fachbereich der Vorschlagenden nicht angehören, sind ungültig. Ist ein Wahlvorschlag auch von solchen Personen unterzeichnet worden oder lautet er auf solche Personen, so werden diese gestrichen.

(4) Die Anzahl der möglichen Wahlvorschläge jedes Wahlberechtigten entspricht der Anzahl an Sitzen, die seiner oder ihrer Gruppe im jeweiligen Gremium gemäß § 7 zustehen. Bei der Wahl des Senats dürfen Studierende und Lehrende nur so viele Wahlvorschläge unterstützen, wie dem Fachbereich gem. § 7 Abs. 2 i.V.m. § 8 Abs. 2 Grundordnung in der jeweiligen Gruppe Sitze zustehen. Hat ein vorschlagsberechtigtes Mitglied für eine der einzelnen Wahlen zu viele Wahlvorschläge unterzeichnet, so zählt seine Unterschrift nur auf den zuerst eingegangenen Wahlvorschlägen. Auf den weiteren Wahlvorschlägen wird sie gestrichen. Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet das Los, auf welchen Wahlvorschlägen die Unterschrift zählt.

(5) Jeder Wahlvorschlag für die Gruppe der Studierenden muss für jede sich bewerbende Person eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter aus einem anderen Einstellungsjahrgang enthalten. Der Wahlvorschlag muss außerdem gewährleisten, dass durch Bewerbung und Stellvertretung die gesamte Wahlperiode abgedeckt ist.

(6) Jeder Wahlvorschlag muss enthalten

1. den Namen und Vornamen, das Geburtsdatum sowie die Gruppen- und Fachbereichszugehörigkeit der Bewerberin oder des Bewerbers. Bei Studierenden ist zudem der Einstellungsjahrgang anzugeben und alle vorgenannten Daten auch für den Vertreter oder die Vertreterin anzugeben.
2. die Wahl, für welche die Bewerberin oder der Bewerber benannt werden,
3. die Gruppe, für welche die Bewerberin oder der Bewerber benannt werden,
4. den Fachbereich, für welchen die Bewerberin oder der Bewerber benannt werden, sofern es sich nicht um einen Vorschlag der hauptberuflichen sonstigen Beschäftigten für den Senat handelt,

(7) Jeder Wahlvorschlag muss von dem Bewerber oder der Bewerberin sowie von drei vorschlagsberechtigten Mitgliedern der Hochschule unterzeichnet sein.

(8) Die Wahlvorschläge sollen auf Vordrucken abgegeben werden, die der Wahlvorstand ausgibt.

§ 10

Berichtigung von Wahlvorschlägen

(1) Wahlvorschläge, die den Erfordernissen des §9 Abs. 6 und 7 nicht entsprechen, können bis zum dritten Wochentag nach Ablauf der Einreichungsfrist berichtigt werden.

(2) Nicht oder nicht fristgerecht berichtigte Wahlvorschläge sind ungültig.

§ 11

Vorprüfung der Wahlvorschläge

(1) Der Wahlvorstand nimmt die Wahlvorschläge entgegen. Auf den Wahlvorschlägen sind Tag und Uhrzeit des Eingangs zu vermerken. Ist ein Wahlvorschlag berichtigt worden, so ist auch der Eingangszeitpunkt des berichtigten Wahlvorschlages zu vermerken.

(2) Der Wahlvorstand hat die Wahlvorschläge unverzüglich zu prüfen. Stellt er Mängel im Sinne des § 9 Abs. 6 und 7 fest, regt er unverzüglich unter Rückgabe des Wahlvorschlages die Beseitigung der zu bezeichnenden Mängel an. Auf die Frist des §10 Abs. 1 ist hinzuweisen. Stellt er Ungültigkeit gemäß § 9 Abs. 3 Satz 1 fest, gibt er den Wahlvorschlag unter Angabe der Gründe zurück und regt die Einreichung eines ordnungsgemäßen neuen Wahlvorschlages innerhalb der Vorschlagsfrist an. Mängelrüge und Anregung erfolgen schriftlich oder in besonderen Fällen mündlich gegenüber der Bewerberin oder des Bewerbers. Werden sie mündlich ausgesprochen, ist die Niederschrift auch von der Bewerberin oder dem Bewerber zu unterzeichnen.

§ 12

Nachfrist für die Einreichung von Wahlvorschlägen

(1) Ist nach Ablauf der Einreichungsfrist und ggf. auch der Berichtigungsfrist für die Wahlen zum Senat oder zu den Fachbereichsräten für eine Gruppe oder für mehrere Gruppen oder für die Fachbereiche innerhalb der Gruppen

a) kein gültiger Wahlvorschlag eingegangen, oder sind

b) insgesamt weniger Bewerbungen benannt, als die Gruppe Vertreterinnen oder Vertreter zu wählen hat, so gibt der Wahlvorstand dies unverzüglich bekannt. Gleichzeitig fordert er unter Hinweis auf die Folgen zur Einreichung von Wahlvorschlägen innerhalb einer Nachfrist von acht Wochentagen auf.

(2) Geht auch innerhalb der Nachfrist kein gültiger Wahlvorschlag ein, ist die Gruppe oder der Fachbereich in dem betreffenden Organ nicht vertreten. Werden auch innerhalb der Nachfrist insgesamt weniger Bewerbungen benannt, als die Gruppe Vertreterinnen oder Vertreter zu wählen hat, mindert sich die Zahl der Vertreterinnen oder Vertreter dieser Gruppe entsprechend. Sind weniger Wahlvorschläge aus einem Fachbereich vorhanden, als diesem Sitze zustehen, stehen die überzähligen Sitze in der Gruppe dem anderen Fachbereich zu.

§ 13

Bekanntgabe der Wahlvorschläge

(1) Unverzüglich nach Ablauf der in § 9 Abs. 1 Satz 1 genannten Frist, ggf. auch der in §§10 Abs. 1, 12 Abs. 1 Satz 2 genannten Fristen, spätestens jedoch eine Woche vor Beginn der Stimmabgabe gibt der Wahlvorstand die als gültig anerkannten Wahlvorschläge bekannt. Die Bewerberinnen und Bewerber werden für die jeweilige Wahl nach Gruppen und Fachbereichen getrennt nach

Nachnamen alphabetisch geordnet.

(2) Die Namen der Unterzeichnenden der Wahlvorschläge werden nicht bekanntgegeben.

§ 14 Stimmrecht

(1) Wählen kann nur, wer in das Verzeichnis der Wahlberechtigten eingetragen ist. Gewählt werden kann nur, wer in einem gültigen Wahlvorschlag benannt ist.

(2) Das Wahlrecht wird durch Abgabe eines Stimmzettels in einem Wahlumschlag ausgeübt. Für die einzelnen Wahlen werden unterschiedliche Stimmzettel verwendet. Die Stimmzettel weisen Unterscheidungsmerkmale nach Gruppen und Fachbereichen auf. Sonstige Abweichungen in der Beschaffenheit sind unzulässig. Dasselbe gilt für die Wahlumschläge.

(3) Auf den Stimmzetteln werden die Vor und Nachnamen der Wahlbewerber alphabetisch nach Nachnamen sortiert wiedergegeben. Bei der Gruppe der Studierenden werden die Namen der Stellvertreterinnen und Stellvertreter, entsprechend der Reihenfolge der Bewerberinnen und Bewerber aufgeführt.

(4) Die Anzahl der Stimmen jedes Wahlberechtigten entspricht der Anzahl an Sitzen, die seiner oder ihrer Gruppe im jeweiligen Gremium gemäß § 7 zustehen. Bei der Wahl des Senats haben Studierende und Lehrende so viele Stimmen, wie deren Fachbereich gem. § 7 Abs. 2 i.V.m. § 8 Abs. 2 Grundordnung in der jeweiligen Gruppe Sitze zustehen. Auf diese Zahl ist auf den Stimmzetteln hinzuweisen. Auf den Stimmzetteln ist für die Gruppe der Studierenden außerdem darauf hinzuweisen, dass die Stimmabgabe nur einheitlich zugunsten der Bewerberin oder des Bewerbers und der Stellvertreterin oder des Stellvertreters erfolgen kann.

(5) Die Stimme wird für jede zu wählende Person einzeln abgegeben. Die Wahlberechtigten haben auf dem Stimmzettel diejenige Bewerbung oder diejenigen Bewerbungen anzukreuzen, für die sie ihre Stimme abgeben wollen.

(6) Ungültig sind insbesondere die Stimmzettel,

- a) auf denen mehr Namen angekreuzt sind, als für die betreffende Gruppe oder den betreffenden Fachbereich Bewerberinnen oder Bewerber zu wählen sind,
- b) die nicht in einem gesonderten Wahlumschlag abgegeben sind,
- c) die nicht auf einem vom Wahlvorstand ausgegebenen Vordruck abgegeben sind,
- d) aus denen sich der Wille der Wahlberechtigten nicht zweifelsfrei ergibt,
- e) die besondere, nicht in Abs. 2 vorgesehene Merkmale, einen Zusatz oder einen Vorbehalt enthalten.
- f) die mit Briefwahlunterlagen nach dem Abschluss der Stimmabgabe bei dem Wahlvorstand eingehen.

§ 15 Wahlhandlung

(1) Der Wahlvorstand trifft Vorkehrungen, dass die Wahlberechtigten den Stimmzettel im Wahlraum unbeobachtet kennzeichnen und in den Wahlumschlag legen können. Für die Aufnahme der Umschläge sind Wahlurnen zu verwenden. Vor Beginn der Stimmabgabe hat der Wahlvorstand festzustellen, dass die Wahlurnen leer sind, und sie zu verschließen. Die Wahlurnen müssen so eingerichtet sein, dass die eingeworfenen Umschläge nicht vor Öffnung der Urne entnommen werden können. Die Stimmabgabe kann nach den einzelnen Wahlen und Gruppen getrennt durchgeführt werden. Die Verwendung getrennter Wahlurnen ist zulässig.

(2) Solange der Wahlraum zur Stimmabgabe geöffnet ist, müssen mindestens zwei Mitglieder des Wahlvorstandes im Wahlraum anwesend sein. Sind Wahlhilfskräfte bestellt, genügt die Anwesenheit eines Mitglieds des Wahlvorstandes und einer Wahlhilfskraft.

(3) Vor Einwurf des Wahlumschlags in die Urne ist festzustellen, ob die wählende Person im Verzeichnis der Wahlberechtigten eingetragen ist. Ist dies der Fall, übergibt sie den Umschlag dem mit der Entgegennahme der Wahlumschläge betrauten Mitglied des Wahlvorstandes oder der Wahlhilfskraft. Das Mitglied des Wahlvorstandes oder die Wahlhilfskraft legt sodann den Umschlag in Gegenwart der wahlberechtigten Person ungeöffnet in die entsprechende Wahlurne. Die Stimmabgabe ist im Verzeichnis der Wahlberechtigten zu vermerken.

(4) Wird die Wahlhandlung unterbrochen oder wird das Wahlergebnis nicht unmittelbar nach Abschluss der Stimmabgabe festgestellt, so hat der Wahlvorstand für die Zwischenzeit die Wahlurne so zu verschließen und aufzubewahren, dass der Einwurf oder die Entnahme von Stimmzetteln ohne Beschädigung des Verschlusses unmöglich ist. Bei Wiedereröffnung der Wahl oder bei Entnahme der Stimmzettel zur Stimmzählung hat sich der Wahlvorstand davon zu überzeugen, dass der Verschluss unversehrt ist.

§ 16 Die Briefwahl

(1) Die Studierenden der Hochschule, die sich zum Zeitpunkt der Wahlen in der fachpraktischen Ausbildung befinden, wählen durch Briefwahl. Ihnen hat der Wahlvorstand die Briefwahlunterlagen von Amts wegen zuzuleiten. Im Übrigen kann jede wahlberechtigte Person, die zum Zeitpunkt der Wahlen verhindert ist, ihre Stimme persönlich abzugeben, von der Möglichkeit der Briefwahl Gebrauch machen, wenn sie dies beim Wahlvorstand schriftlich oder zur Niederschrift beantragt.

(2) Der Wahlvorstand hat für die Studierenden, die sich in der fachpraktischen Ausbildung befinden, den Ausbildungsbehörden Stimmzettel und Wahlumschläge sowie einen größeren Freiumschlag zuzusenden, der die Anschrift des Wahlvorstandes und als Absenderin oder Absender den Namen der wahlberechtigten Person, sowie den Vermerk „Briefwahl“ trägt. Der Wahlvorstand kann die Briefwahlunterlagen zur Weiterleitung auch an die Präsidentin oder den Präsidenten des Oberlandesgerichts senden, die oder der die wahlberechtigte Person eingestellt hat. Die Unterlagen werden unverzüglich, spätestens acht Wochentage vor dem Wahltermin, der wahlberechtigten Person ausgehändigt. Ist die Aushändigung der Briefwahlunterlagen nicht bis acht Wochentage vor den Wahlen erfolgt und hat die wahlberechtigte Person dies dem Wahlvorstand bis zum Ablauf des fünften Wochentages vor dem Wahltermin zur Kenntnis gebracht, so hat ihr der Wahlvorstand unverzüglich die Briefwahlunterlagen unmittelbar zu übersenden. Der Wahlvorstand kann den Studierenden die Wahlunterlagen auch an die bei der Hochschule bekannte Wohnanschrift der Studierenden senden.

(3) Den Wahlberechtigten, die einen Antrag auf Briefwahl gestellt haben, hat der Wahlvorstand Stimmzettel und Wahlumschläge sowie einen größeren Freiumschlag, der die Anschrift des Wahlvorstandes und als Absenderin oder Absender den Namen und die Anschrift der wahlberechtigten Person sowie den Vermerk „Briefwahl“ trägt, auszuhändigen oder zu übersenden.

(4) Für wahlberechtigte Mitglieder, die an einem Studienort eingesetzt sind oder studieren, der weiter als 100km Straßenwegstrecke vom Sitz der Hochschule entfernt ist, stellt der Wahlvorstand Stimmzettel und Wahlumschläge an diesem Studienort über die Verwaltung der Hochschule zur Verfügung. Holt das Mitglied persönlich die Briefwahlunterlagen bei der Hochschulverwaltung ab, so soll dem Mitglied Gelegenheit gegeben werden, die Briefwahl an Ort und Stelle auszuüben. Es ist sicherzustellen, dass der Stimmzettel unbeobachtet gekennzeichnet und in den Stimmzettelumschlag gelegt werden kann. Der Wahlvorstand bestimmt in Abstimmung mit der Hochschulverwaltung in welchen Zeiten und bis zu welchem Zeitpunkt die Abgabe der Briefwahlunterlagen an dem Studienort in dieser Weise möglich ist. Die anderen Möglichkeiten der Stimmabgabe bleiben

hiervon unberührt. Über die erteilten Briefwahlunterlagen führt die Hochschulverwaltung ein Verzeichnis.

(5) Der Wahlvorstand hat die Übersendung oder Aushändigung gemäß den Abs. 2, 3 und 4 im Verzeichnis der Wahlberechtigten zu vermerken.

(6) Die wahlberechtigte Person gibt ihre Stimme in der Weise ab, dass sie den Wahlumschlag, in den der Stimmzettel gelegt wird, unter Verwendung des Freiumschrags so rechtzeitig an den Wahlvorstand absendet oder übergibt, dass der Wahlumschlag vor Abschluss der Stimmabgabe vorliegt.

§ 17

Behandlung brieflich abgegebener Stimmen

(1) Unmittelbar vor Abschluss der Stimmabgabe entnehmen mindestens zwei Mitglieder des Wahlvorstandes den bis zu diesem Zeitpunkt eingegangenen Briefumschlägen die Wahlumschläge und legen sie nach Vermerk der Stimmabgabe im Verzeichnis der Wahlberechtigten ungeöffnet in die Wahlurnen.

(2) Nach Abschluss der Stimmabgabe eingehende Briefumschläge hat der Wahlvorstand mit einem Vermerk über den Zeitpunkt des Eingangs ungeöffnet zu den Wahlunterlagen zu nehmen.

§ 18

Auszählung der Stimmen

(1) Unverzüglich nach Beendigung der Stimmabgabe nimmt der Wahlvorstand in öffentlicher Sitzung die Auszählung der Stimmen vor.

(2) Nach Öffnung der Wahlurnen vergleicht der Wahlvorstand die Zahl der in den Wahlurnen enthaltenen Wahlumschläge mit der Zahl der nach dem Verzeichnis der Wahlberechtigten abgegebenen Stimmen und prüft die Gültigkeit der Stimmzettel.

(3) Über die Gültigkeit oder Ungültigkeit von Stimmzetteln, die zu Zweifeln Anlass geben, beschließt der Wahlvorstand. Der Beschluss wird jeweils auf den Stimmzetteln vermerkt. Die Stimmzettel werden mit fortlaufenden Nummern versehen und von den übrigen Stimmzetteln gesondert bei den Wahlunterlagen aufbewahrt.

(4) Der Wahlvorstand zählt die auf die einzelnen Bewerbungen entfallenden gültigen Stimmen zusammen.

(5) Die Niederschrift über diese Sitzung muss insbesondere enthalten

1. die Summe der abgegebenen Stimmen, getrennt nach Wahl, Gruppe, Fachbereich und Bewerbungen,
2. die Summe der abgegebenen gültigen Stimmen, getrennt nach Wahl, Gruppe, Fachbereich und Bewerbungen,
3. die Summe der abgegebenen ungültigen Stimmen, und zwar aufgegliedert nach Wahl, Gruppen und Fachbereichen,
4. die für die Gültigkeit oder Ungültigkeit zweifelhafter Stimmen maßgebenden Gründe.

§ 19

Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses

(1) Gewählt sind die Bewerberinnen und Bewerber, die in ihrer Gruppe und ihrem Fachbereich die meisten Stimmen erhalten haben und zwar bis zur Anzahl von Sitzen, die der Gruppe und dem Fachbereich gemäß § 7 zustehen. Haben mehrere Bewerber gleich viele Stimmen, stehen aber nicht genügend Sitze zur Verfügung, um allen Bewerberinnen und Bewerbern einen Sitz

zuzuteilen, entscheidet das Los.

(2) Die nicht gewählten Bewerberinnen und Bewerber sind in der Reihenfolge der Anzahl der auf sie entfallenden Stimmen Ersatzmitglied gemäß § 8 Abs. 5 der Grundordnung.

(3) Die Niederschrift über die Sitzung des Wahlvorstands zur Ermittlung des Ergebnisses muss insbesondere enthalten

1. Die nach Anzahl der auf sie entfallenden Stimmen geordnete Reihenfolge der Bewerbungen in den einzelnen Gruppen und Fachbereichen,
2. die Namen der Gewählten, für die Gruppe der Studierenden auch die Namen der gewählten Stellvertreterinnen und Stellvertreter.
3. ggf. die Durchführung eines Losentscheids

§ 20

Benachrichtigung und Bekanntgabe der Gewählten

(1) Unverzüglich nach der Feststellung des Wahlergebnisses benachrichtigt der Wahlvorstand die Gewählten schriftlich von ihrer Wahl.

(2) Der Wahlvorstand gibt die Namen der Gewählten bekannt durch Aushang für mindestens zwei Wochen. Die Bekanntmachung soll zusätzlich hochschulöffentlich digital verfügbar gemacht werden.

(3) Scheidet ein Mitglied aus einem Gremium aus oder ruht dessen Mitgliedschaft, zeigt der Leiter oder die Leiterin der Hochschule dem Wahlvorstand dies an. Der oder die Vorsitzende des Wahlvorstands benachrichtigt das Ersatzmitglied und die Leiterin oder den Leiter der Hochschule über das Nachrücken. Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 21

Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Die Wahlunterlagen, insbesondere Niederschriften, Wahlvorschläge und Stimmzettel aller Wahlorte werden von der Hochschulverwaltung mindestens bis zum Abschluss der nächsten Wahlen aufbewahrt.

Teil II

Wahl der Sprecherin oder des Sprechers des Fachbereichsrates

§ 22

Wahl der Sprecherin oder des Sprechers und der Vertreterin oder des Vertreters

(1) Die Wahl der Sprecherin oder des Sprechers und der Vertreterin oder des Vertreters erfolgt in der konstituierenden Sitzung des jeweiligen Fachbereichs.

(2) Der Wahlvorstand besteht aus dem lebensältesten Mitglied des Fachbereichs und zwei weiteren vom Fachbereichsrat aus seiner Mitte zu bestimmenden Mitgliedern.

§ 23

Wahlvorschläge

(1) Jedes Mitglied des Fachbereichsrates kann einen Wahlvorschlag abgeben. Die mündliche Abgabe eines Wahlvorschlages reicht aus. Ein Wahlvorschlag ist nur gültig, wenn die vorgeschlagene Person ihre Zustimmung zur Wahl erteilt, Mitglied des Fachbereichsrates ist und der Gruppe der Professorinnen und Professoren sowie der Dozentinnen und Dozenten angehört.

- (2) Alle Vorschlagsberechtigten können nur einen Wahlvorschlag abgeben
- (3) Der Wahlvorstand gibt die gültigen Wahlvorschläge mündlich bekannt.
- (4) Für weitere Wahlgänge können neue Wahlvorschläge unterbreitet werden.

§ 24 Stimmabgabe

- (1) Die Wahlen sind geheim. Das Wahlrecht wird durch Abgabe eines Stimmzettels in einem Wahlumschlag ausgeübt. Briefwahl findet nicht statt.
- (2) Die Stimmabgabe kann jeweils nur für eine in einem gültigen Wahlvorschlag benannte Bewerbung abgegeben werden. Ein Verstoß hiergegen führt zur Ungültigkeit des Stimmzettels. Im Übrigen findet § 14 Abs. 6 entsprechende Anwendung.

§ 25 Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses

- (1) Gewählt ist, wer die Stimmen der Mehrheit der Mitglieder des Fachbereichsrats auf sich vereint.
- (2) Unmittelbar nach Beendigung der Stimmabgabe ermittelt der Wahlvorstand das Wahlergebnis, stellt es fest und gibt das Ergebnis bekannt.
- (3) Ist die erforderliche Mehrheit von keiner Bewerberin oder keinem Bewerber erreicht worden, führt der Wahlvorstand einen weiteren Wahlgang durch. Gewählt ist, wer die Stimmen der Mehrheit der Mitglieder des Fachbereichsrats auf sich vereint. Ist auch im zweiten Durchgang kein Wahlbewerber gewählt, erfolgt ein dritter Wahlgang. Gewählt ist im dritten Wahlgang, wer die meisten Stimmen der anwesenden Mitglieder erhalten hat. Bei Stimmgleichheit entscheidet nach dem dritten Wahlgang das durch den Wahlvorstand zu ziehende Los.
- (4) § 21 gilt entsprechend.

Teil III Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 26 Zeitpunkt der Wahlen

Die Wahlen werden zu dem in der Grundordnung genannten Zeitpunkt durchgeführt. Senats- und Fachbereichsratswahlen sollen gleichzeitig stattfinden.

§ 27 Inkrafttreten

Diese Wahlordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Die Wahlordnung vom 31.10.2024 - JMBl. NRW S.1197 -tritt gleichzeitig außer Kraft.

Ungültigkeitserklärung von Amtssiegeln eines Notars

**Bekanntmachung d. JM vom 27. Februar 2018
(5413 E – Z. 2/18) - JMBl. NRW S. 340 -**

AV d. JM vom 23. März 2001 (3830 - I B.54) - JMBl. NRW S. 117 - in der Fassung vom 30. August 2013

Das nachstehend näher bezeichnete Amtssiegel eines Notars ist in Verlust geraten. Das Amtssiegel wird hiermit für ungültig erklärt.

Hinweise, die zur Auffindung des Siegels führen können, sowie Anhaltspunkte für eine unbefugte Benutzung bitte ich unmittelbar dem Präsidenten des Landgerichts Bielefeld mitzuteilen.

Beschreibung des Amtssiegels

Prägesiegel nebst Gegenstempel bestehend aus zwei Siegelplatten (dunkelgrau/-braun/schwarz und gold-/bronzefarben) rund mit dem Landeswappen Nordrhein-Westfalen

Material: Metall

Durchmesser: 35 mm

Umschrift: Reinhard Lührmann - Notar in Rahden

Personalnachrichten

Ministerium der Justiz

Ernannt:

z. **Leitenden Ministerialrätin/Leitenden Ministerialrat**: Richterin am OVG Dr. Muna Trierweiler und Ministerialräte Andreas Schüller und Ulrich Stein-Visarius, z. **Ministerialrätin/Ministerialrat (B 2)**: Ministerialrätin (A 16) Sandra Eun-Yung Kim und Ministerialräte (A 16) Michael Derbort, Manfred Jansen und Jens Schulz.

Ruhestand:

Leitender Ministerialrat Uwe Nelle-Cornelsen und Regierungsamtsinspektorin Hildegard Hufschmidt.

OLG-Bezirk Düsseldorf

Gerichte

Ernannt:

z. **Vors. Richter am LG**: Richter am LG Markus Jonas in Duisburg, z. **Richter am AG**: Richter Dr. Jan Krieger in Velbert, z. **Justizamtsrätin**: Justizamtfrau Silvia Heuer in Wuppertal, z. **Justizoberinspektorin**: Justizinspektorin Leonie Hocks in Krefeld, z. **Justizobersekretär/in**: Justizsekretärinnen/Justizsekretäre Pascal Jahn, Stefan Müller und Milane Plewniok in Düsseldorf, Johann Amrhein in Ratingen, Anna Kamps in Rheinberg, Emre Koluacik in Krefeld, Lena Hohmann in Erkelenz, Neslihan Bittlingmayer in Mettmann, Doreen Celina Daniels in Solingen und Sara Michelle Rohde in Velbert, z. **Justizhauptwachtmeister**: Justizoberwachtmeister Chris Ehms in Remscheid.

Versetzt:

Richterin am AG Wiebke Zankl aus Velbert als Richterin am LG nach Wuppertal.

Ruhestand:

Vorsitzende Richterin am LG Sabine Balke in Duisburg, Justizrätin Sabine Kleeberg in Solingen und Justizamtsrätin Dorothee Valente in Remscheid.

Richterinnen/Richter auf Probe

Ernannt:

Assessor/innen Dr. Katharina Kunert und Caroline Löffler in Düsseldorf, Luca Hatke in Duisburg und Luisa-Marie Schatzl in Kleve.

Staatsanwaltschaft

Ernannt:

z. **Oberstaatsanwältin**: Staatsanwältin Sabine Schwetje in Düsseldorf (derzeit JM NRW), z. **Staatsanwältin/Staatsanwalt**: Staatsanwältin/Staatsanwalt (Richter/in a. Pr.) Isabel Sophie Achtelik, Berit Maria Albers, Friederike Marie-Luise Ursula Backhaus, Christoph Harald Lorenz Becher, Ingmar

Darius Paul, Hanna Sophie Schrade, Janina Vanessa Sowada und Julia Theresa Tholen in Düsseldorf und Svenja Lea Hürter in Wuppertal, z. **Justizobersekretärin**: Justizsekretärin Judith Carmen Schepers in Duisburg.

Richterinnen/Richter auf Probe

Ernannt:

Assessor/in Nora Kreutzkämper und Timon Lehre.

Notare

Bestellt zum Notar/ Aufnahme im Bezirk:

Frau Dr. Laura Maibaum in Solingen.

Erreichen der Altersgrenze:

Frau Sabine Klesing in Mülheim an der Ruhr.

Ausscheiden aus dem Notaramt:

Herr Dr. Klaus Uekötter in Mülheim an der Ruhr.

OLG-Bezirk Hamm

Gerichte

Ernannt:

z. **Vorsitzenden Richter in am LG**: Richterin am LG Dr. Katja Dürwald in Hagen, z. **Justizamtfrau**: Justizoberinspektorinnen Karolin Seidel, Claudia Hagenhoff, Anna Meyer, Deborah Nowak und Stefanie Kölling in Hamm, z. **Justizhauptwachmeister**: Justizoberwachmeister Aykut Ayyildiz und Patrik Eimers in Bochum.

Ruhestand:

Direktor des Amtsgerichts Andreas Serries in Ahlen und Richter am Amtsgericht – als die ständige Vertretung eines Direktors oder einer Direktorin – Dr. Andreas Siepmann in Recklinghausen.

Richterinnen/Richter auf Probe

Gerichte

Ernannt:

Assessorin Johanna Möslang in Paderborn.

Rechtsanwältinnen/Rechtsanwälte u. Notarinnen/Notare

Erreichen der Altersgrenze:

Rechtsanwälte und Notare Heinz-Martin Hesker in Dülmen und Martin Kluß in Brakel.

Staatsanwaltschaften

Ernannt:

z. **Staatsanwältin als Gruppenleiterin**: Staatsanwältin Anne Thiemann in Münster, z. **Justizamtsrätin**: Justizamtsfrau Rebekka Meyer aus Hamm in Detmold und Iris Wiese in Dortmund, z. **Justizamtsinspektorin**: Justizhauptsekretärin Karin Schablitzki in Hagen.

Versetzt:

Oberstaatsanwalt Dr. Holger Schlüter von Hagen nach Münster.

Ruhestand:

Erster Justizhauptwachtmeister Thorsten Kujehl in Bochum.

Richterinnen/Richter auf Probe

Staatsanwaltschaften

Ernannt:

Assessorin/Assessor: Giuliana von Mallinckrodt und Bastian Solf in Hagen.

OLG-Bezirk Köln

Gerichte

Ernannt:

z. **Vizepräsidentin des LG**: Richterin am OLG Vera Zilius in Aachen, z. **Richterin am LG**: Richterin Theresa Radkowski in Köln, z. **Oberregierungsrätin**: Justizrätin Sabine Baluch in Aachen, z. **Justizrätin - m. AZ -**: Justizrätin Angelika Spiertz in Geilenkirchen, z. **Justizrat**: Justizamtsrat Michael Vorreyer in Köln, z. **Justizamtsrätin**: Justizamtsfrau Andrea Jordan in Aachen und Jasmin Michèle Erkens in Jülich, z. **Sozialamtsrätin**: Sozialamtsfrau Heike Niehaves in Aachen, z. **Justizamtsfrau/Justizamtsmann**: Justizoberinspektorinnen Alessia Dykstra in Düren, Céline N'Gom in Leverkusen, Carolin Wergen in Schleiden und Justizoberinspektor Tom Luka Mines in Köln (derzeit JM NRW), z. **Sozialoberinspektor/in**: Sozialinspektorinnen Sandra Bastkowski, Michèle Erpenbeck, Marlyn Grupe, Maia Maurer und Jana Paulzen in Köln und Sozialinspektor Sebastian Schomberg in Köln, z. **Justizamtsinspektorin - BesGr. A 9 m. AZ -**: Justizamtsinspektorin Katharina Lörken in Köln, z. **Justizamtsinspektorin**: Justizhauptsekretärinnen Annika-Katharina Hecht, Maike Huth und Heike Steland in Köln, z. **Justizobersekretärin**: Justizsekretärin Lea Rienhoff in Bergheim, z. **Justizhauptwachtmeister/in**: Justizoberwachtmeisterin Karolin Kohl in Aachen und Justizoberwachtmeister Patrick Belkot in Bergheim, Robin Seemayer in Leverkusen, Stefan Weber in Waldbröl, Sebastian Schneiderwind und Christian Wilhelm Bähr in Aachen.

Versetzt:

Richterin am AG Sophie Lieb vom AG Rheinbach an das AG Bonn.

Ruhestand:

Sozialamtsrat Albert Mungen in Köln und Obergerichtsvollzieher Hartmut Kloß in Köln.

Richterinnen/Richter auf Probe

Gerichte

Ernannt:

Assessorin/Assessor Malina Gorke, Jakob Bindseil und Dr. Florian Priemel in Köln und Dr. Markus Meier in Bonn.

Staatsanwaltschaften

Ernannt:

z. **Staatsanwalt**: Staatsanwalt (Richter auf Probe) Markus Wintermann in Bonn, z. **Justizobersekretär/in**: Justizsekretär Paul Miersch in Bonn und Justizsekretärin Hannah Schnuis in Köln.

Ruhestand:

Oberamtsanwalt Klaus Croonenbroeck und Justizhauptsekretärin Nicole Fingerhuth in Bonn.

LAG-Bezirk Düsseldorf

Ernannt:

z. **Regierungsamtmann**: Regierungsoberinspektor Marco Lampatz in Oberhausen.

LAG-Bezirk Köln

Ernannt:

z. **Regierungsoberinspektorin**: Regierungsinspektorinnen Sigrun Saballus in Aachen und Louisa Mayer in Bonn.

Justizvollzug

Ernannt:

z. **Regierungsrätin**: Regierungsamtsrätinnen Anne Waldmann in Bochum und Mareike Haske in Hagen, z. **Regierungsoberinspektorin**: Regierungsinspektorinnen Stephanie Younes in Bielefeld-Brackwede und Nina Thielscher in Herford, z. **Sozialoberinspektor/in**: Sozialinspektorin Theresa Wilms und Sozialinspektor Torben Damgaard in Aachen, z. **Technischen Oberinspektor**: Betriebsinspektor m. AZ Frank Jansen in Willich, z. **Justizvollzugshauptsekretär/in**: Justizvollzugsobersekretärin Michelle Gerkum und Justizvollzugsobersekretär Michael Thomas Mazur in Rheinbach, Justizvollzugsobersekretäre Rida Awada, Christian Fenske und Fabian Krüger und Justizvollzugsobersekretärinnen Christel Meile, Wiebke Pöhlking und Simone Wenzig in Bielefeld-Senne und Justizvollzugsobersekretärin Kathrin Jaeger und Justizvollzugsobersekretär Fabian Müller in Hagen, z. **Regierungsobersekretärin**: Regierungssekretärin Maike Twent in Herford.

Ruhestand:

Justizvollzugsamtsinspektorin Manuela Lindner in Wetter (Ruhr), Justizvollzugsamtsinspektor Karl-Heinz Warth in Köln und Justizvollzugshauptsekretär Dieter Hofmann in Euskirchen.

Stellenausschreibungen

Das Land NRW fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Das Land NRW sieht sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und gleichgestellter behinderter Menschen, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Eine Abbildung der Vielfalt in unserer Gesellschaft bei unseren Beschäftigten ist uns wichtig. Deshalb sind - vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen - Bewerbungen von Menschen unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft, Nationalität, Geschlecht, geschlechtlicher Identität und sexueller Orientierung, Religion, Weltanschauung oder sozialer Herkunft ausdrücklich willkommen.

Sofern im Einzelnen nichts anderes bestimmt ist,

- richten sich die Ausschreibungen an Voll- und Teilzeitkräfte,
- sind Bewerbungen innerhalb von zwei Wochen nach dieser Ausschreibung grundsätzlich auf dem Dienstweg einzureichen.

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um folgende Stellen:

- | | |
|--------------|---|
| 2 | Vorsitzende Richterin o. Vorsitzender Richter am VG (R 2) in Minden |
| 1 | Richterin o. Richter am FG in Düsseldorf
Bewerber/innen sollen über steuerrechtliche Vorkenntnisse und möglichst mehrjährige Erfahrungen aus einer steuerrechtlichen Berufstätigkeit oder in der Justiz verfügen.
Bewerbungen sind innerhalb einer Frist von zwei Wochen auf dem Dienstweg einzureichen; Bewerber/innen, die nicht im öffentlichen Dienst stehen, reichen ihre Bewerbung bei dem Präsidenten des Finanzgerichts Düsseldorf ein.
Für weitere Auskünfte zum Auswahlverfahren wenden Sie sich bitte an den Personaldezernenten des Finanzgerichts Düsseldorf, Herrn Richter am Finanzgericht Dr. Oliver Schilling, E-Mail: oliver.schilling@fg-duesseldorf.nrw.de . |
| 1 | Richterin o. Richter am Amtsgericht - als weit. Aufsicht führ. Ri. - (R 2) b. d. AG Iserlohn |
| 1 | Oberstaatsanwältin o. Oberstaatsanwalt (R 2) b. d. StA in Wuppertal |
| 1 o. mehrere | Richterin o. Richter am AG in Bonn - für die planmäßige Anstellung von Richterinnen bzw. Richtern auf Probe aus dem Bezirk des OLG Köln - |
| 1 o. mehrere | Staatsanwältin o. Staatsanwalt in Düsseldorf |
| 1 o. mehrere | Staatsanwältin o. Staatsanwalt in Duisburg |
| 1 o. mehrere | Staatsanwältin o. Staatsanwalt in Kleve |
| 1 o. mehrere | Staatsanwältin o. Staatsanwalt in Krefeld |

- 1 o. mehrere Staatsanwältin o. Staatsanwalt in Mönchengladbach
- 1 o. mehrere Staatsanwältin o. Staatsanwalt in Wuppertal
- 1 Sozialamtsrätin o. Sozialamtsrat (Besoldungsgruppe A 12 LBesO A NRW) - hauptamtliche Supervisorin oder hauptamtlicher Supervisor im Justizvollzug des Landes Nordrhein-Westfalen -. Die Stellenbeschreibung mit Anforderungsprofil kann bei der Leiterin der Justizvollzugsanstalt Duisburg-Hamborn angefordert werden.
- 1 Sozialamtsrätin o. Sozialamtsrat (Besoldungsgruppe A 12 LBesO A NRW) zur Koordination des strukturierten Übergangsmagements in den Justizvollzugsanstalten des Landes Nordrhein-Westfalen. Die Stellenbeschreibung mit Anforderungsprofil kann bei der Leiterin der Justizvollzugsanstalt Duisburg-Hamborn angefordert werden.
- 2 Regierungsamtsinspektorin o. Regierungsamtsinspektor (A 9 m. AZ) – Beamtin/Beamter bei einem AG, die/der überwiegend Aufgaben innerhalb des Sonderschlüssels wahrnimmt. Diese Ausschreibung richtet sich im Rahmen der Personalentwicklung ausschließlich an Beförderungsbewerbende aus dem Geschäftsbereich des Landesarbeitsgerichts Hamm.
- 1 Justizvollzugsamtsinspektorin o. Justizvollzugsamtsinspektor (A 9 m. AZ) - Leiter/in des Dienstbereichs III. (Dienstbuch u. a.) bei der JVA Heinsberg - das Anforderungsprofil kann bei dem Leiter der Justizvollzugsanstalt Heinsberg angefordert werden.
- 1 Justizvollzugsamtsinspektorin o. Justizvollzugsamtsinspektor (A 9 m. AZ) - Kammerleiter/in bei der JVA Heinsberg - das Anforderungsprofil kann bei dem Leiter der Justizvollzugsanstalt Heinsberg angefordert werden.
- 1 Justizvollzugsamtsinspektorin o. Justizvollzugsamtsinspektor (A 9 m. AZ) - Leiter/in des Dienstbereichs Sicherungsgruppe/DST bei der JVA Heinsberg - das Anforderungsprofil kann bei dem Leiter der Justizvollzugsanstalt Heinsberg angefordert werden.
- 1 Justizvollzugsamtsinspektorin o. Justizvollzugsamtsinspektor (A 9 m. AZ) - Leiter/in des Dienstbereichs X. (Fahrdienstleitung, Hofkolonne) bei der JVA Heinsberg - das Anforderungsprofil kann bei dem Leiter der Justizvollzugsanstalt Heinsberg angefordert werden.
- 1 Justizvollzugsamtsinspektorin o. Justizvollzugsamtsinspektor (A 9 m. AZ) - Bereichsleiter/in der Sozialtherapie
- 1 o. mehrere Justizvollzugsamtsinspektorin o. Justizvollzugsamtsinspektor – BesG A 9 – b. d. JVA Hövelhof.
- 1 o. mehrere Justizvollzugshauptsekretärin o. Justizvollzugshauptsekretär – BesG A 8 – b. d. JVA Hövelhof.
- 1 Justizvollzugshauptsekretärin o. Justizvollzugshauptsekretär b. d. JVA Detmold

- 1 Erste Justizhauptwachtmeisterin o. Erster Justizhauptwachtmeister (A 7) - Leiter/in d. Wachtmeisterei - b. d. StA Köln - nur für Bewerberinnen und Bewerber aus dem Geschäftsbereich der GStA Köln. Nicht berücksichtigt werden außerdem Bewerberinnen und Bewerber, die sich in der Freistellungsphase der Altersteilzeit befinden -

Besetzung einer Stelle einer Fortbildungsdezernentin o. eines Fortbildungsdezernenten des richterlichen oder staatsanwaltschaftlichen Dienstes (R1) b. d. JAK NRW

Ab dem 01.04.2027 ist bei der Justizakademie des Landes Nordrhein-Westfalen in Recklinghausen eine Stelle für eine Richterin/einen Richter oder eine Staatsanwältin/einen Staatsanwalt (R1) zu besetzen. Das Dezernat beschäftigt sich mit den Fortbildungsangelegenheiten für den richterlichen und staatsanwaltschaftlichen Dienst. Es eignet sich sowohl für verplante Kolleginnen und Kollegen als auch für Assessorinnen und Assessoren, die Interesse an der Tätigkeit haben. Die Besetzung soll im Wege der Abordnung für einen Zeitraum von zwei bis drei Jahren erfolgen. Die Stellenbeschreibung und das Anforderungsprofil können bei dem Leiter der Justizakademie NRW angefordert werden oder unter

https://lv.justiz.nrw.de/Justiz_NRW/ausschreibungen/interne_ausschreibungen/index.php eingesehen werden. Bewerbungen sind bis zum 15. September 2026 auf dem Dienstweg an den Leiter der Justizakademie des Landes Nordrhein-Westfalen zu richten.

Mitarbeiterin o. Mitarbeiter im Psychologischen Dienst b. d. JVA Düsseldorf

Bei der JVA Düsseldorf ist eine unbefristete Vollzeitstelle als Mitarbeiter/in im Psychologischen Dienst in der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt (EG 13 TV-L / BesGr. A 13 LBesO A NRW) zu besetzen. Das Stellen- und Anforderungsprofil kann bei der Leiterin der Justizvollzugsanstalt Düsseldorf angefordert werden.

Leitung des Allgemeinen Vollzugsdienstes b. d. JVA Bielefeld-Senne

Bei der JVA Bielefeld-Senne ist zum 01.10.2026 der Dienstposten der Leitung des Allgemeinen Vollzugsdienstes zu besetzen. Die Funktion ist der Besoldungsgruppe A 11 zugeordnet. Bewerben können sich Beamtinnen und Beamte der Laufbahn des Allgemeinen Vollzugsdienstes in der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt aus dem Justizvollzug NRW. Die Stellenbeschreibung mit Anforderungsprofil kann b. d. Leiterin der Justizvollzugsanstalt Bielefeld-Senne angefordert werden.

Leitung des Allgemeinen Vollzugsdienstes b. d. JVA Herford

Bei der Justizvollzugsanstalt Herford ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Funktion der Leitung des Allgemeinen Vollzugsdienstes (A 9 m. Az. LBesO A NRW) zu besetzen. Die Stellenbeschreibung mit Anforderungsprofil kann b. d. Leiterin der Justizvollzugsanstalt Herford angefordert werden.

Stellvertretende Fahrdienstleiterin o. stellvertretender Fahrdienstleiter b. d. JVA Köln

Bei der JVA Köln ist die Stelle der Leitung des Fahrdienstes neu zu besetzen. Die Funktion ist der Besoldungsgruppe A9 LBesO A NRW zugeordnet. Die Stellenbeschreibung kann bei der Leiterin der JVA Köln erbeten werden.

Verfahrens- und Systemoperator b. d. JVA Castrop-Rauxel

In der JVA Castrop-Rauxel ist eine Stelle als Verfahrens- und Systemoperator (m/w/d) neu zu besetzen. Die Ausschreibung richtet sich an Tarifbeschäftigte. Die Stellenbeschreibung kann bei der Leiterin der JVA Castrop-Rauxel erbeten werden.

Ausbildung zur o. zum Justizfachangestellten

Teil 1 der Abschlussprüfung der Auszubildenden zur/zum Justizfachangestellten im Land Nordrhein-Westfalen (§ 7 Verordnung über die Berufsausbildung zum Justizfachangestellten und zur Justizfachangestellten – JFAngAusbV -) findet am 13. Oktober 2026 statt. An dieser Prüfung können alle Auszubildenden zur/zum Justizfachangestellten des Einstellungsjahrgangs 2025 teilnehmen.

Anmeldungen zu dieser Prüfung sind bis zum 31.08.2026 schriftlich nach den von den zuständigen Stellen in Kürze bestimmten Anmeldeformularen durch den Ausbildenden oder die Auszubildende mit Zustimmung des oder der Auszubildenden an die Präsidentin/den Präsidenten des Oberlandesgerichts zu richten, in dessen Bezirk die Ausbildungsstätte liegt.

In besonderen Fällen können Prüfungsbewerber/-innen selbst den Antrag auf Zulassung zur Prüfung stellen.

Der Anmeldung sind die in § 8 Abs. 2 i.V.m. § 10 Abs. 4 Nr. 1 PO JFA NRW in der jeweils gültigen Fassung genannten Unterlagen beizufügen.

Änderung:

Die Ausschreibung der Stelle f. eine/n Oberamtsanwältin o. Oberamtsanwalt b. e. StA im GStA-Bezirk Köln (JMBl. NRW Nr. 10 v. 15. Mai 2026) wird dahingehend geändert, als dass nunmehr mehrere Stellen f. eine/n Oberamtsanwältin o. Oberamtsanwalt b. e. StA im GStA-Bezirk Köln ausgeschrieben werden.

Impressum für das Justizministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Herausgeber

Ministerium der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen
Martin-Luther-Platz 40, 40212 Düsseldorf
poststelle@jm.nrw.de

Schriftleitung und presserechtliche Verantwortung gemäß § 5 Telemediengesetz

Leitende Ministerialrätin Dr. Muna Trierweiler

Redaktion

Regierungsrat Manuel Beetz und Regierungsbeschäftigte Marion Büscher
jmbl@jm.nrw.de