

LANDTAG
NORDRHEIN-WESTFALEN
18. WAHLPERIODE

STELLUNGNAHME
18/967

A14

DJG Deutsche Justiz-Gewerkschaft - Freithof 22 - 41460 Neuss

An
den Präsidenten des Landestages Nordrhein-Westfalen
Postfach 101143
40002 Düsseldorf

per Mail: anhoerung@landtag.nrw.de

DJG Deutsche
Justiz-Gewerkschaft
Landesverband NRW e.V.

Geschäftsstelle
Freithof 22
41460 Neuss

Landesvorsitzender: Klaus Plattes
E-Mail: geschaeftsstelle@djjg-nrw.de

www.djjg-nrw.de

22.10.23

Bearbeiter
Marko David
Marko.david@djjg-nrw.de

**A14 - Justizwachtmeister- Ausbildung - 08.11.2023/
Novellierung der Justizwachtmeister-Ausbildung
dringend erforderlich!
Ihr Zeichen: I.A.2/A14**

Sehr geehrter Herr Präsident,

die Deutsche Justiz-Gewerkschaft bedankt sich für die Möglichkeit, einer Stellungnahme zum dem vorgenannten Antrag der Fraktion der FDP „Novellierung der Justizwachtmeister-Ausbildung dringend erforderlich!“

Die Justizwachtmeister und Justizwachtmeisterinnen sind der letzte Bereich ohne fundierte Berufsausbildung in der Justiz.

Die Tätigkeitsfelder in der Laufbahngruppe 1.1. (früher einfachen Dienst) waren in der Vergangenheit vorgesehen für Berufe wie Postboten, Schaffner, Schrankenwärter, Busfahrer und andere. Mit der zunehmenden Digitalisierung von Abläufen und dem Wandel der Aufgaben im öffentlichen Dienst wurde der Einfache Dienst dort größtenteils abgeschafft.

Die Tätigkeitsfelder in der Laufbahngruppe 1.1. bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften waren früher unter anderem für die Amtsboten und Amtsgehilfen vorgesehen. Diese Bezeichnungen gehören längst der Vergangenheit an.

Der Dienstzweig des Justizwachtmeisterdienstes (Laufbahngruppe 1.1) ist ein wichtiges Standbein in der Justiz. Sie gewährleisten den reibungslosen Ablauf im täglichen Geschäftsbetrieb bei Gerichten und Staatsanwaltschaften. Damit das weiterhin möglich ist muss die Ausbildung an die geforderten Ansprüche angepasst werden.

Das Berufsbild des Justizwachtmeisterdienstes hat schon lange einen gravierenden Wandel vollzogen.

Aufgaben des mittleren Dienstes sind schon lange auf den Justizwachtmeisterdienst übertragen worden. Dazu gehört unter anderem, dass Signieren und damit Beurkunden, führen von Registern, Aktenaussonderungen sowie die Betreuung des elektronischen Postfachs. Bereiche der IT wie der Lokale IT Service, Videokonferenzen usw. werden täglich ausgeübt.

Hauptaufgaben bleiben trotz dieser Veränderungen die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung in den Justizgebäuden, die Vorführung von Personen zu gerichtlichen Sitzungen oder Terminen einschließlich ihrer Bewachung sowie der Vollzug gerichtlicher Anordnungen. Zumal Gewaltbereitschaft und Anfeindungen gegen Ordnungshüter auch vor der Justiz nicht halt machen und Gewaltprävention immer wichtiger wird. Auch nach der Dienstordnung für den Justizwachtmeisterdienst obliegen den Justizwachtmeisterinnen und Justizwachtmeistern in erster Linie hoheitliche Aufgaben; nachrangig die nichthoheitlichen Aufgaben.

Die Aufgaben sind nun im Justizgesetz NRW § 30 - § 31g neu festgeschrieben und sollen in die Dienstordnung übertragen bzw. verankert werden.

Die bisherige Ausbildung wird angesichts der anspruchsvollen und vielfältigen Tätigkeit diesem Berufsbild nicht mehr gerecht.

Bei der 2018 erhöhten Ausbildungsdauer von sechs auf neun Monate wurde die viel zu kurze Ausbildung schon erkannt, das ganze Ausmaß der gestiegenen Anforderung konnte zu diesem Zeitpunkt aber nicht abgesehen werden. Die jetzige ,Ausbildung von 9 Monaten ist zu kurz, um dem Umfang und der Fülle der jetzigen Aufgaben gerecht und das Gelehrte in dem erforderlichen Maße umzusetzen.

Um den gestiegenen Ansprüchen nachzukommen, muss diese auf 24 Monate erweitert werden. Es müssen vertiefte Rechtskenntnisse und Verwaltungstechnisches Wissen vermittelt werden. Weitere Ausbildungsrelevante Themenbereiche entnehmen sie bitte dem beigefügten Ausbildungsplan.

Durch das immer aggressivere und gewaltbereite Publikum muss mehr Eigen- und Fremdsicherung, psychologische Inhalte wie z.B. Deeskalation mittels Kommunikation sowie Interkulturelles Training intensiver geschult werden.

Die Praktische Ausbildung muss an die gestiegenen Anforderungen ausgerichtet und begleitet werden.

Für Berufsanfänger ist es wichtig an die Aufgaben des Justizwachtmeisterdienstes sukzessive und in einem strukturierteren Ausbildungsablauf auch im Hinblick auf den Elektronischen Rechtsverkehr, Videotechnik und IT- Service ausgebildet zu werden.

Dies zeigt, dass die Aufgaben in diesem Berufszweig jetzt und auch in der Zukunft stetig wachsen.

Die Aufgaben der Justizwachtmeister und Justizwachtmeisterinnen werden erweitert und sind nach dem Justizgesetz NRW, angelehnt an das Polizeigesetz, mit allen seinen Rechten und Pflichten auszuführen.

Diese erweiterten notwendigen Aufgaben tragen dazu bei, dass die Laufbahngruppe 1.1. im Bereich des Justizwachtmeisterdienstes nicht zeitgemäß ist und auf die Laufbahngruppe 1.2. (mittlerer technischer Dienst) angepasst werden muss.

Der niederschwellige Einstieg in den Öffentlichen Dienst der Justiz bleibt bei einer Einstellungsvoraussetzung von mindestens Hauptschulabschluss mit Berufsausbildung und einem Mindestalter von 20 Jahren in seiner bisherigen Form erhalten.

Diese Einstellungsvoraussetzungen (Hauptschulabschluss, abgeschlossene Berufsausbildung, praktische Bewährung als Justizhelfer) werden auch von Seiten des OLG Köln, im Auftrag des Ministeriums der Justiz als Vergabestelle in einer Rahmenvereinbarung zur Nachwuchsgewinnung, angenommen.

Auch heute wird niemand mit 16 oder 18 Jahren von der Hauptschule eingestellt, vielmehr sehen die Ausschreibungen einzelner Behörden als Einstellungsvoraussetzungen Hauptschulabschluss und abgeschlossene Berufsausbildung vor.

Gerade der Umgang mit Strafgefangenen und Prozessen oder Akteninhalten bei denen es zum Beispiel um Raub, Mord, Vergewaltigung oder Kinderpornografie geht wären für jüngere Kolleginnen und Kollegen nicht zumutbar.

Nach der jetzigen Dienstpostenbewertung im Justizwachtmeisterdienst mit seinen wenigen Funktionsstellen für Leiter oder Leiterinnen größerer Wachtmeistereien in der Bandbreite A6 – A7 sind Beförderungstellen in den Wachtmeistereien eigentlich nur noch in einer Stufe von A5 – A6 möglich.

Dieser Umstand macht es fast unmöglich, auch im Hinblick auf das Abstandsgebot und der Erhöhung des Bürgergeldes engagierte Kollegen und Kolleginnen zu motivieren und mit dem Ausblick auf die Zukunft zu begeistern.

Der Justizwachtmeisterdienst ist Teil der inneren Sicherheit und Grundsätzlich für die Sicherheit von Mitarbeitern und Publikum verantwortlich.

Der Berufszweig des Justizwachtmeisters und Justizwachtmeisterinnen ist sehr vielfältig, spannend und verdient die nötige Wertschätzung, wenn auch in Form von mehr Beförderungsmöglichkeiten und Zukunftsaussichten.

In verschiedenen Diskussionen kommen immer mehr qualifizierte Kollegen und Kolleginnen, mangels Perspektiven, auf den Gedanken zu kündigen, um zum Beispiel zu den Ordnungsgäbtern zu wechseln, da man dort zum einen sehr gerne übernommen wird und zum anderen Verdienstmöglichkeiten von BesGr A 9 LBesO (Laufbahngruppe 1) oder EG 9a TVöD hat bzw. erlangen kann, was einen weitaus größeren Anreiz darstellt.

Nordrhein-Westfalen muss als Arbeitgeber, wie schon andere Bundesländer, auf der Höhe der Zeit bleiben, um diesen Beruf für zukünftige potenzielle Justizwachmeister und Justizwachmeisterinnen attraktiv zu machen.

Wir werden im Bereich des Justizwachmeisterdienstes nur durch eine bessere Ausbildung und eine höhere Vergütung sowie Perspektiven, trotz Fachkräftemangel zukunftsfähig und attraktiv bleiben.

Die DJG sieht sich hier in der Mitverantwortung. Hierbei ist der Dialog mit den Gremien des Landtages und den in NRW vertretenden demokratischen Parteien notwendig.

Für weitere Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink that reads 'Marko David'.

Marko David

Stellv. Landesvorsitzender DJG NRW



stellt vor:

***Ausbildungsplan
für den
Ausbildungsberuf
Justizwachtmeister***

Ausbildungsdauer: 24 Monate

**DEUTSCHE JUSTIZ-GEWERKSCHAFT
LANDESVBAND NRW**

Mitglied im dbb beamtenbund und tarifunion



Verlängerung und Modifizierung des Ausbildungsganges

-Justizwachtmeister-

Die nachfolgenden Ausführungen haben zum Ziel, die Ausbildung zum Justizwachtmeister hinsichtlich Ausbildungsdauer und Modifizierung der Lerninhalte zu optimieren.

Es scheint uns an der Zeit, die Inhalte und den zeitlichen Rahmen ihrer Vermittlung zu überdenken, zu modifizieren und an den aktuellen Herausforderungen, die an die Justiz gestellt werden, auszurichten. Unsere Ausführungen beinhalten zum einen die schematische Aufbereitung der einzelnen Ausbildungsabschnitte mit den dazugehörigen Lerninhalten, wie auch eine detaillierte Auflistung dieser zu vermittelnden Inhalten mit entsprechendem Zeitrahmen.

Der Ausbildungsgang zum Justizwachtmeister beinhaltet zwei Abschnitte an dem Ausbildungszentrum der Justiz, in denen theoretische Grundlagen wie auch rechtliches Hintergrundwissen vermittelt werden.

Grund dafür ist nicht selten eine unterschiedliche „Behandlung“ der vorgegebenen Lerninhalte an den eigenen Behörden. So werden z.B. sicherheitsrelevante Bereiche sehr oft zeitintensiver geschult, wogegen Inhalte wie Pfortendienst oder Bildung der Aktenzeichen eher stiefmütterlich behandelt werden. Das Ausbildungszentrum der Justiz sieht sich demnach mit unterschiedlichen Wissensständen konfrontiert.

Mit unserer detaillierten Auflistung der Lerninhalte und einem erweiterten Zeitrahmen, in denen diese an der eigenen Behörde vermittelt werden, stellen wir sicher, mit welchen Kenntnissen und Fähigkeiten die angehenden Wachtmeister zu ihrem nächsten Ausbildungsabschnitt an das Ausbildungszentrum der Justiz wechseln. Legen wir eine solche einheitliche Basis zugrunde, so kann das Ausbildungszentrum der Justiz auf einheitlich vermittelte praktische wie fachliche Kompetenzen zugreifen und muss sie nicht neu vermitteln.

Umgekehrt ist ein größerer Zeitrahmen auch deshalb wichtig, um Themen, die an der Akademie nicht intensiv genug vermittelt werden können, an der eigenen Behörde zu vertiefen. Als Beispiel hierfür sei der Bereich „Eingangsschleuse und Röntgengerät“ angeführt:

Das Ausbildungszentrum liefert zu diesem Lerninhalt die rechtlichen, theoretischen Grundlagen. Eine effiziente Schulung ist auf Grund der zahlenmäßigen Stärke der Teilnehmer wie auch der hierfür knapp bemessenen Unterrichtszeit nicht möglich. Die Verinnerlichung bis hin zur Automatisierung muss anschließend der Beamte, der mit der Ausbildung an der Behörde betreut ist, leisten.

Im Sinne einer professionellen und effizienten Ausbildung neuer Justizwachtmeister erachten wir es als notwendig, den Kollegen/innen, die in der Aus- und Fortbildung tätig sind, genügend und das heißt mehr Zeit für die Vermittlung der Lerninhalte zu gewähren.

Im Gegenzug, ohne unsere Kollegen/innen kritisieren bzw. maßregeln zu wollen, geben wir ihnen einen detaillierten „Ausbildungsfahrplan“ an die Hand, der die zu vermittelnden Inhalte wie auch

eine Zeitvorgabe enthält. Das Befolgen dieses Fahrplanes, der alle ausbildungsrelevanten Themen enthält, sollte selbstverständlich sein.

Auch sollte dessen Aushändigung an die angehenden Wachtmeister obligatorisch sein. Die Weitergabe vermittelt den Neuen im Team mit Sicherheit ein Gefühl der Offenheit und Klarheit und kann somit einer vertrauensvollen, fruchtbaren Zusammenarbeit nur förderlich sein.

Gleichzeit muss die Ausbildung in den Behörden auch dokumentiert und überprüft werden (siehe Anlage).

Wenn wir auch in Zukunft motivierte und qualifizierte Justizwachtmeister an unseren Behörden und als Kollegen in unserer Mitte haben wollen, liegt es in unserer Verantwortung, ihnen die bestmöglichen Voraussetzungen in Form einer optimalen Ausbildung zukommen zu lassen. Vor diesem Hintergrund sind unsere Ausführungen als Richtschnur gedacht, die Ausbildung zum Justizwachtmeister auf eine einheitliche Basis zu stellen und auch weiterhin ein partnerschaftliches Miteinander auf Augenhöhe zu fördern und den respektvollen Umgang unter den Kollegen zu stärken.

Darüber hinaus sollten in diesem Rahmen die Einstellungsvoraussetzungen wie folgt angepasst werden;

- min. Haupt/Realschulabschluss oder gleichwertiger Bildungsstand und eine förderliche abgeschlossene Berufsausbildung
- eine abgeschlossene Ausbildung in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis,
- zum Zeitpunkt der Einstellung das 20. Lebensjahr vollendet,
- bei Berufung in das Beamtenverhältnis in der Regel das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet,
- Deutsche oder Deutscher im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes oder die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union,
- Eintreten für die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes,
- grundsätzlich keine strafrechtlichen Verurteilungen oder anhängige Straf- bzw. Ermittlungsverfahren (es wird im Einzelfall geprüft, ob diesbezügliche Erkenntnisse einer Einstellung entgegenstehen),
- geordnete wirtschaftliche Verhältnisse,
- nach charakterlichen, geistigen, körperlichen und gesundheitlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet,
- Dienstfähigkeit aus amtsärztlicher Sicht.
- Führerschein Klasse B

Dies alles zusammen, mit einer geeigneten Anpassung der jetzigen Besoldungsstruktur, sollte die Justizverwaltung wieder in die Lage versetzen geeignetes, gut ausgebildetes Personal zu bekommen und die Sicherheit in den Gerichten und Staatsanwaltschaften zu gewährleisten sowie den Nachwuchsrückgang zu stoppen.

Mit freundlichen Grüßen

Fachgruppe Justizwachtmeister

Deutsche Justiz-Gewerkschaft NRW

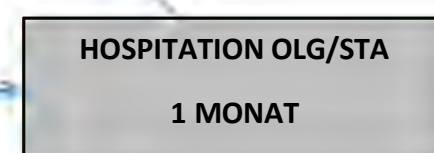
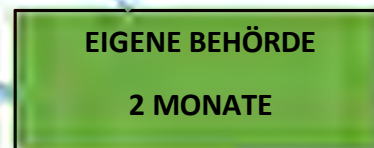
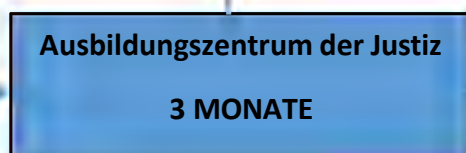
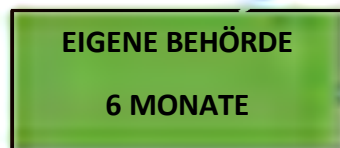
AUSBILDUNG

ZUM

JUSTIZWACHTMEISTER

AUSBILDUNGSDAUER 2 JAHRE

AUSBILDUNGSZEITRAUM 1. JAHR



Einweisung in die Behörde

Einweisung in die Arbeitsmaterialien/pers.Ausrüstungsgegenstände

Einweisung in den Post-/Abtragedienst

Briefannahme/sonstige Postabläufe

Eigen-/Fremdsicherung

Fahrdienst/Geld-und Werttransporte

Zustellungswesen

Einlasskontrolle

Sitzungsdienst

Elektronischer Rechtsverkehr
(Grundkenntnisse)

Gerichtsvollzieherverteilerste

Elektronischer Rechtsverkehr

Archivverwaltung

Erste- Hilfe-Maßnahmen/

Strahlenschutz

Haustechnik

Umgang mit Post/Akten

Asservatenverwaltung

sonstige Abläufe

Leitfaden für die praktische Ausbildung zum Justizwachtmeister (Ausbildungsdauer 2 Jahre)

Ausbildungszeitraum 1. Jahr

1. Ausbildungsabschnitt an der eigenen Behörde (6 Monate)

- | | |
|----------|--|
| 1 Woche | Einweisung in die Behörde |
| | 2 Schlüsselübergabe |
| | 3 Gebäudebegehung |
| | 4 Begehung der Vorführgänge/Sitzungssäle |
| | 5 Vorstellung der Geschäftsführung und Kollegen |
| | 6 Vorstellung der verschiedenen Geschäftsstellen |
| 1 Woche | Einweisung in die Arbeitsmaterialien/
persönl. Ausrüstungsgegenstände |
| | 7 Handhabung der Arbeitsmaterialien
(div. Verpackungsmaterialien, Büromaterial, usw.) |
| | 8 Unterweisung der persönlichen Ausrüstungsgegenstände
(Funkgerät, Hand- und Fußfesseln, Handsonden,
Kontrollgeräte, usw.) |
| 4 Wochen | Einweisung in den Post- und Abtragedienst |
| | <ul style="list-style-type: none">• Zuweisen einer Abtragetour• Einweisung in die vorhandenen Fächer• Bedienungsanleitung div. Geräte (Drucker, Fax, Falt-, Klebe-, Brieföffnungsmaschine, usw.)• Arten von Postsendungen (ein-/ausgehende Postsendungen, Zustellungen, Pakete, Einschreiben, usw.) |
| 4 Wochen | Briefannahme und sonstige Postabläufe |
| | <ul style="list-style-type: none">• Aufbereitung der eingehenden Post• Präsentation• Verteilung |

- 1 Woche Eigen- und Fremdsicherung
- Arbeiten im Team
 - Kommunikation
- 2 Woche Einweisung in den Fahrdienst
- Technische Einweisung in den Dienstwagen
 - Einweisungsfahrten mit Kollegen
 - Geld- und Werttransporte
- 1 Woche Zustellungswesen
- Zustellung durch den Wachtmeister
 - Erklärung der Zustellungsmöglichkeiten
 - Ausfüllen des Zustellformulars
- 4 Wochen Einlasskontrolle
- Durchsuchungen im Allgemeinen
 - Röntgenkontrollgerät
 - Umgang mit dem Publikum
 - Sensibilisierung für unterschiedliches Klientel
 - Testläufe und Übungen
- 4 Wochen Sitzungsdienst
- Sitzungs- und Vorführdienst
 - Vorab-Informationen zur Sitzung
 - Situationsgerechtes Verhalten in Verhandlungen
(Angemessene Dienstkleidung, Verhalten gegenüber
Presse, Verschwiegenheitspflicht usw.)
 - Ablauf/Aufbau einer Sitzung
 - Durchsuchung des Sitzungssaales
 - Kennenlernen des Hausgefängnisses (Vorführabteilung)
- 2 Wochen Elektronischer Rechtsverkehr (Grundkenntnisse)
- Einweisung in die Programme
 - Einweisung Scanstelle

Justizakademie (3 Monate)

2. Ausbildungsabschnitt an der eigenen Behörde (2 Monate)

- | | | |
|----------|--------------------------------------|--|
| 2 Wochen | Gerichtsvollzieherverteilerstelle | <ul style="list-style-type: none">• Einführung in die Abläufe der Verteilerstelle |
| 2 Wochen | eAkte (Grundkenntnisse) | <ul style="list-style-type: none">• Einweisung in das Programm• Einweisung am Scanner |
| 2 Wochen | Archivverwaltung | <ul style="list-style-type: none">• Kriterien der Aussonderung |
| 1 Woche | Erste-Hilfe-Maßnahmen/Strahlenschutz | <ul style="list-style-type: none">• Unterweisung durch diverse Lehrgänge |
| 1 Woche | Haustechnik | <ul style="list-style-type: none">• Technische Einweisung und Handhabung• Einweisung in die rechtlichen Grundlagen/gesetzl. Verankerung• Einsatzmöglichkeiten/-bereiche• Archivierung von Videomaterial |

Hospitation Fremdbehörde Oberlandesgericht / Staatsanwaltschaft (1 Monat)

Kennenlernen der Unterschiede zur eigenen Behörde z.B.

- Umgang mit Post/Akten
- Asservatenverwaltung
- sonstige Abläufe

AUSBILDUNGSZEITRAUM 2. JAHR



Pfortendienst (alleine)

Eigen-/Fremdsicherung

Umgang mit Waffen

Umgang mit schwierigem

Publikum Sitzungs-/Vorführdienst

Umgang mit Post/Akten

Einlasskontrolle

Sitzungs-/Vorführdienst

Haftrichter (Hospitation)

eAkte (Verfahrensabläufe)

Eigen-/Fremdsicherung

Umgang mit Waffen

Umgang mit schwierigem Publikum

Einlasskontrolle

Sitzungs-/Vorführdienst

Haustechnik Fachbezogen

HOSPITATION JVA

4 Wochen

Untersuchungshaft

Strafhaft

Jugendhaft

HOSPITATION POLIZEI

2 Wochen

Ausbildungszeitraum 2. Jahr

Ausbildungsfortsetzung an der eigenen Behörde (5 Monate)

Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten in sämtlichen Bereichen

- 4 Wochen Pfortendienst (alleine)
- individuelle Einweisung in die Sicherheitsmaßnahmen
 - Sicherstellen von Waffen
 - Feststellung der Kategorie der sichergestellten Gegenstände
- 3 Wochen Vertiefung der Eigen- und Fremdsicherung
- Trainingseinheiten mit Ausrüstungsgegenständen
 - Schulung der verbalen/nonverbalen Kommunikation
- 1 Wochen Umgang mit Waffen
- Entsicherung von Schusswaffen
 - sicheres Abnehmen von Messern, Spritzen, usw.
- 3 Wochen Umgang mit schwierigem Publikum
- Umgang mit verschiedenen Kulturen und Sprachen
 - Umgang mit Personen unterschiedlicher sozialer Herkunft
 - Fremdsprachen (Grundkenntnisse)
- 3 Wochen Sitzungs- und Vorführdienst
- Verhandlungsabläufe
 - Aufgaben des Justizwachtmeisters im Sitzungs-/Vorführdienst (durch Kollegen begleitet)
- 2 Wochen eAkte Fachbezogen
- Überprüfen auf Richtigkeit und Zuordnung
 - Signieren der eAkte
- 4 Wochen Hospitation in Jugendvollzugsanstalt (JVA)
(je nach behördlichen bzw. personellen Gegebenheiten)
- Untersuchungshaft, Strafhaft, Jugendhaft

Hospitation Fremdbehörde Amtsgericht/Landgericht (1 Monate)

Kennenlernen der Unterschiede zur eigenen Behörde

- | | |
|----------|--|
| 1 Woche | Umgang mit Post und Akten |
| 1 Woche | Sitzungs, Vorführ- und Pfortendienst |
| 1 Woche | Hospitation beim Haftrichter |
| 1 Wochen | eAkte (unterschiedliche Verfahrensabläufe) |

Justizakademie (3 Monate)

Abschließender Ausbildungsabschnitt an der eigenen Behörde (3 Monate)

- | | |
|---------|---|
| 1 Woche | Vertiefung der Eigen- und Fremdsicherung <ul style="list-style-type: none">• Festigung/Wiederholung des Erlernten• Intensivierung• Partnerübungen in der Praxis |
| 2 Woche | Vertiefter Umgang mit Waffen <ul style="list-style-type: none">• Waffenrecht• Tragevorschriften in der jeweiligen Behörde |
| 2 Woche | Intensivierung des Umgangs mit schwierigem Publikum <ul style="list-style-type: none">• Rollentraining• Fallstudien |

- 1 Woche Bereich Einlasskontrolle
- eigenverantwortliches Agieren an der Einlasskontrolle
 - Verbesserung/Schulung eines selbstsicheren, höflichen, bestimmten Auftretens
- 2 Wochen Sitzungs- und Vorfuhrdienst
- zunächst im Tandem mit Kollegen
 - selbstständige Planung und Leitung der Vorfuhrung in einer Sitzung
- 2 Wochen Haustechnik Fachbezogen
- BOS-Funk
 - Dolmetscheranlage
 - Videokonferenzanlage
 - IT-Service
- 2 Wochen Hospitation bei der Polizei

Tätigkeitskatalog

für die praktische Ausbildung der Nachwuchskräfte im Justizwachtmeisterdienst

Dienstgeschäft	Bemerkung			Datum und Unterschrift des Justizhelfers	Kenntnisnahme des Ausbilders (Datum und Unterschrift)
	A	H	I		
<u>Sicherheits- und Ordnungsdienst, Sitzungsdienst, Vorführdienst</u>					
1. <u>Sicherheits- und Ordnungsdienst</u> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung von Kontrollrundgängen im Justizgebäude und außerhalb • Eingangskontrolle / Durchsuchung von Personen und Sachen mit Metalldetektor/Handsonde • Durchführung von Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung im Justizgebäude 					

Tätigkeitskatalog

für die praktische Ausbildung der Nachwuchskräfte im Justizwachtmeisterdienst

Dienstgeschäft	Bemerkung			Datum und Unterschrift des Justizhelfers	Kenntnisnahme des Ausbilders (Datum und Unterschrift)
	A	H	I		
<p>2. <u>Sitzungsdienst:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wahrnehmung des Dienstes in einem Termin • Wahrnehmung des Dienstes in einer Sitzung • Vollzug sitzungspolizeilicher Maßnahmen nach Weisung des Vorsitzenden • Wahrnehmung von Sitzungsdienst außerhalb der Dienststelle 					
<p>3. <u>Vorfühdienst</u> 1 Monat an Einstellungsorten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorführung und Beaufsichtigung von Gefangenen nach Maßgabe der Vorführrichtlinien 					

Tätigkeitskatalog

für die praktische Ausbildung der Nachwuchskräfte im Justizwachmeisterdienst

Dienstgeschäft	Bemerkung			Datum und Unterschrift des Justizhelfers	Kenntnisnahme des Ausbilders (Datum und Unterschrift)
	A	H	I		
<ul style="list-style-type: none"> • Zwangsweise Vorführung von Personen, insbesondere eines Zeugen oder einer Partei, auf Anordnung des Gerichts 					
<u>Außen- und Innendienst</u>					
<p>1. <u>Außendienst</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erledigung eines Dienstgangs • Abholung oder Weiterbeförderung von Akten, Schriftgut, Postsendungen, usw. • Zustellung von Urkunden 					

Tätigkeitskatalog

für die praktische Ausbildung der Nachwuchskräfte im Justizwachtmeisterdienst

Dienstgeschäft	Bemerkung			Datum und Unterschrift des Justizhelfers	Kenntnisnahme des Ausbilders (Datum und Unterschrift)
	A = selbst ausgeführt	H = hospitiert	I = nur Information erhalten		
	A	H	I		
2. <u>Innendienst</u> <ul style="list-style-type: none"> • Aktenverkehr • Postverkehr Ein und Ausgang • Scanbetrieb • Tätigkeiten der eAkte (prüfen, scannen und signieren) • Auskunftsdienst • Fernsprechvermittlungsdienst • Tätigkeiten der Poststelle (Leeren der Briefkästen, Annahme und Verteilung der Eingänge) 					

Tätigkeitskatalog

für die praktische Ausbildung der Nachwuchskräfte im Justizwachtmeisterdienst

Dienstgeschäft	Bemerkung			Datum und Unterschrift des Justizhelfers	Kenntnisnahme des Ausbilders (Datum und Unterschrift)
	A = selbst ausgeführt	H = hospitiert	I = nur Information erhalten		
	A	H	I		
<ul style="list-style-type: none"> • Besorgung öffentlicher Aushänge und Bekanntmachungen • Mitarbeit im Büchereidienst • Technische Aufgaben • Heften von Akten sowie die Herstellung von Vervielfältigungen • Mitarbeit bei der Verwaltung des Büro-, Schreib- und Verpackungsmaterials • Unterbringung und Verwaltung wegzulegender bzw. weggelegter Akten • Aussonderung und Vernichtung von Akten, Registern und Kalendern 					

Tätigkeitskatalog

für die praktische Ausbildung der Nachwuchskräfte im Justizwachmeisterdienst

Dienstgeschäft	Bemerkung			Datum und Unterschrift des Justizhelfers	Kenntnisnahme des Ausbilders (Datum und Unterschrift)
	A	H	I		
<u>Sonstige übertragene Aufgaben</u>					
<ul style="list-style-type: none"> • Führung eines Eingangsbuches über Wert- und Einschreibesendungen 					

Tätigkeitskatalog

für die praktische Ausbildung der Nachwuchskräfte im Justizwachtmeisterdienst

Dienstgeschäft	Bemerkung			Datum und Unterschrift des Justizhelfers	Kenntnisnahme des Ausbilders (Datum und Unterschrift)
	A = selbst ausgeführt	H = hospitiert	I = nur Information erhalten		
	A	H	I		
<u>Hospitation bei einer Justizvollzugsanstalt</u>		X			
<u>Hospitation bei einer Polizeidienststelle</u>		X			

