

Organisatorische Hinweise

- zu dem Fortbildungsprogramm Rheinland-Pfalz und Saarland
- zu den Tagungen der Deutschen Richterakademie

I. Zielgruppe

Die Zielgruppe ergibt sich aus der jeweiligen Tagungsbeschreibung.

Zum schnellen Suchen im Fortbildungsprogramm, z. B. Tagungen für Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger, nutzen Sie bitte die Tastenkombination Strg-F und tragen sodann in das sich oben rechts öffnende Fenster einen Suchbegriff ein. Mit der Return-Taste werden Sie innerhalb des Fortbildungsprogramms zu dem zu suchenden Begriff weitergeleitet.

II. Anmeldeverfahren

Die Anmeldung erfolgt bei allen Tagungen im Online-Verfahren auf dem **Dienstweg**.

Für jede Tagung ist eine gesonderte Anmeldung erforderlich.

Das Anmeldeformular mit Hinweisen zum Aufrufen, Ausfüllen und Versenden finden Sie im [Intranet](#) sowie auf der [Homepage des Ministeriums der Justiz](#).

ACHTUNG! Bitte laden Sie das Formular immer zuerst auf Ihren PC herunter und öffnen es zum Ausfüllen mit Ihrem PDF-Programm, NICHT jedoch mit einem Internet-Browser!

Sofern bei der Tagungsbeschreibung unter Anmeldefrist nur „für Interessierte aus Rheinland-Pfalz“ angegeben ist, stehen dem Saarland **keine** Teilnahmeplätze zur Verfügung.

III. Anmeldefristen

- Fortbildungsprogramm Rheinland-Pfalz und Saarland:

Tagungen von Januar bis einschließlich Juni:

15. Oktober des Vorjahres

Tagungen von Juli bis einschließlich Dezember:

15. April

Die Anmeldefrist bezieht sich auf den Eingang der Onlineanmeldung bei den Meldebehörden (Obergerichte und Generalstaatsanwaltschaft).

- Tagungen der Deutschen Richterakademie werden gesondert ausgeschrieben.

Nachmeldungen sind möglich, werden aber nachrangig berücksichtigt.

IV. Auswahlverfahren / Auswahlkriterien

Die Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer erfolgt im Anschluss an den Vorschlag der Obergerichte/Oberbehörden durch das Fortbildungsreferat des Ministeriums der Justiz im Benehmen mit der jeweils zuständigen Personalvertretung.

Umstände, aus denen sich ein besonderes dienstliches Interesse an der Teilnahme ergibt, wie z. B. Zuständigkeit, bevorstehender oder gewünschter Referatswechsel u. ä. sind ebenfalls in der Meldung anzugeben. Diese Angaben, wie auch die Angaben zu einer Voll- oder Teilzeitbeschäftigung, Beurlaubung, Schwerbehinderung, Teilnahme an einer Grundtagung, Berufs- oder Dezernatsanfänger, sind für die Auswahl insbesondere dann entscheidend, wenn sich mehr Interessentinnen und Interessenten gemeldet haben als Teilnahmeplätze zur Verfügung stehen. In diesem Fall wird derjenigen Interessentin/demjenigen Interessenten, die/der Angaben gemacht hat, der Vorzug gegeben.

V. **Einladungen / Absagen / Warteliste**

Sind Sie als Teilnehmerin oder Teilnehmer ausgewählt worden und ist die Zustimmung der zuständigen Personalvertretung hierzu erteilt, so erhalten Sie spätestens sechs Wochen vor Tagungsbeginn per E-Mail eine Benachrichtigung in Form einer Dienstreiseanordnung sowie ggf. die Einladung des Veranstalters mit den Tagungsunterlagen.

Liegt wider Erwarten im Einzelfall die Einladung des Veranstalters ca. zwei Wochen vor Tagungsbeginn noch nicht vor, wird gebeten, sich direkt mit dem Fortbildungsreferat des Ministeriums der Justiz in Verbindung zu setzen.

Relevante Änderungen (z. B. Dienststelle, Familienname) bitten wir auch dem Fortbildungsreferat des Ministeriums der Justiz per E-Mail mitzuteilen.

Absagen durch Teilnehmende sind nur aus dringenden Gründen möglich. Diese sind unmittelbar **unter Angabe der Gründe** per E-Mail **auf dem Dienstweg** sowie **nachrichtlich** (Cc) dem Fortbildungsreferat des MdJ zu übersenden.

Soweit die Tagungsteilnahme wegen Abteilungswechsels nicht mehr sinnvoll bzw. wegen wichtiger dienstlicher oder privater Gründe nicht mehr möglich ist, wird gebeten, die Anmeldung zurückzunehmen, um Ersatzteilnehmerinnen oder Ersatzteilnehmern auf der Warteliste eine Teilnahme zu ermöglichen und um unnötigen Verwaltungsaufwand zu vermeiden.

Nicht berücksichtigte Bewerberinnen/Bewerber erhalten per E-Mail eine schriftliche Mitteilung.

Sie werden als Ersatzteilnehmerin/Ersatzteilnehmer vorgemerkt und im Fall frei werdender Plätze unverzüglich unterrichtet und daher gebeten, sich nach Möglichkeit den Zeitraum der Tagung freizuhalten. Sie können beim MdJ vorab fermündlich nachfragen, welche Chancen im konkreten Fall bestehen, dass Sie nachträglich als Teilnehmerin/Teilnehmer entsandt werden.

VI. **Unterkunft, Verpflegung und Fahrtkosten**

Unterkunft wird in den jeweiligen Tagungshäusern unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

Weitere Information zur Verpflegung erhalten Sie mit Ihrer Dienstreiseanordnung.

Die notwendigen Fahrtkosten werden auf Antrag bis zur Höhe der Kosten regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel nach der **2. Klasse** unter Berücksichtigung von **Fahrpreisermäßigungen** erstattet.

Bei Entsendung zur **Tagungsstätte Wustrau** der Deutschen Richterakademie wird ein Reisekostenzuschuss in Höhe von **130,00 €** gewährt.

Die Kosten für die (zusätzliche) Nutzung eines Taxis können in vollem Umfang nur erstattet werden, wenn triftige Gründe vorliegen. Die Gründe sind in der **Reisekostenabrechnung** darzulegen. Ortsunkennntnis und widrige Witterungsverhältnisse sind keine triftigen Gründe.

VII. Teilnahmebescheinigung

Für jede Tagung wird eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt, wenn die Teilnehmenden während der gesamten Veranstaltungszeit anwesend waren. Es wird empfohlen, eine Kopie zu den Personalakten zu reichen.

VIII. Teilnehmende mit Beeinträchtigungen

Teilnehmende mit Beeinträchtigungen werden gebeten, sich unmittelbar mit der jeweiligen Tagungsstätte in Verbindung zu setzen, damit optimale Rahmenbedingungen für die Fortbildung gewährleistet werden können.

IX. Datenschutz

Die für die Tagungsorganisation und -durchführung notwendigen personenbezogenen Daten werden elektronisch verarbeitet. Der Datenschutzhinweis ist im Anmeldeformular angehängt und auch unter folgendem Link abrufbar: [Datenschutzhinweis](#).

X. Themenvorschläge für weitere Fortbildungsveranstaltungen

Ein gutes Fortbildungsangebot muss am tatsächlichen Bedarf orientiert sein. Falls Sie Ideen für weitere Fortbildungsveranstaltungen haben, teilen Sie uns diese gerne mit: [Vorschlagsformular](#).