Geschäftseinteilung

und

Geschäftsordnung

der

Justizanstalt Wien – Simmering

(Stand 1.1.2026)

I. GESCHÄFTSEINTEILUNG

A Leitungsbereich

V Vollzugsbereich

W Wirtschaftsbereich

E Exekutivbereich

B Betreuungsbereich

Sonstiges

A Leitungsbereich:

Anstaltsleiter (A):

Der Anstaltsleiter ist Vollzugsbehörde I. Instanz im Sinne des StVG sowie Dienststellenleiter in Personalangelegenheiten und nach den Bundeshaushaltsvorschriften (VZH 1.21 Rz 35 – 36).

Der Anstaltsleiter ist für alle Belange zuständig, welche im Folgenden nicht delegiert sind. Der Anstaltsleiter behält sich die aktive Öffentlichkeitsarbeit sowie den dienstlichen Verkehr mit Medien ausdrücklich vor.

Anstaltsleiter: *vakant*
Stv. Anstaltsleiter: *Obstlt. Ing. Christian HUMANN*

Direktionsstelle (A1, A3, A4):

Konzentrationsmaßnahmen im administrativen Bereich gem. BMJ-VD20144/0001-VD 4/2012 vom 01.02.2012 – Überführung des Stellenmodells II der JA Wien – Simmering in einen Echtbetrieb.

Wahrnehmung folgender Angelegenheiten; Koordination der Ausbildung von Verwaltungsassistenten; Aktenverwaltung gemäß KOJ, ausgenommen dezentrale Aktenverwaltung. Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Bediensteten einschließlich der Dienstrechtsverfahren. Erstellung der monatlichen Dienstpläne und die tägliche Diensteinteilung für die im Schicht- und Wechseldienst tätigen Bediensteten.

Hauptsachbearbeiter/in
Stv. Hauptsachbearbeiter/in
Sachbearbeiter/in (5)

Rechtsbüro (A2):

Unterstützung des Anstaltsleiters in allen juristischen Belangen iSd VZH 1.21 Rz 36. Sicherstellung einer in allen Bereichen gesetzmäßigen Vollzugs- und Personalverwaltung. Bearbeitung von Dienstverfügungen. Erteilung von Rechtsauskünften an Insassen hinsichtlich vollzugsrechtlicher Fragestellungen gemäß § 13 a AVG.

Durchführung von Erhebungen gemäß § 109 Abs 1 BDG 1979 im Falle des begründeten Verdachtes von Dienstpflichtverletzungen durch Bedienstete bis hin zur Vorbereitung allfälliger Disziplinaranzeigen bzw. Berichterstattung an die Dienstbehörde. Erledigung von Stellungnahmen an andere Behörde.

Leiter/in
Referent/in

Ausbildungsstelle (A5):

Konzentrationsmaßnahmen im administrativen Bereich gem. BMJ-VD20144/0001-VD 4/2012 vom 01.02.2012 – Überführung des Stellenmodells II der JA Wien – Simmering in einen Echtbetrieb.

Planung, Organisation und Durchführung von Schulungs-, Ausbildungs- und Fortbildungsmaßnahmen und Wahrnehmung aller Aufgaben der Informationstechnikleitbedienung.

Hauptsachbearbeiter/in
Sachbearbeiter/in (3)

IT-Leitbedienung

Sicherheitsbeauftragter (A7)

Wahrnehmung der Aufgaben gemäß VZH 1.21 Rz 17.

Brandschutzbeauftragter (A8)

Umsetzung aller sich aus Punkt III. B. Rz19 des VZH ergebenden Aufgaben.

Abfallwirtschaftsbeauftragte/r (A9):

Sicherstellung der Umsetzung des Abfallwirtschaftsgesetzes 2002 idgF.

Abfallbeauftragte/r *vakant*
Stv. Abfallbeauftragte/r

V Vollzugsbereich:

Vollzugsbereich (V):

Wahrnehmung der diesbezüglichen Regelungen des Vollzugshandbuches sowie die Leitung des Beschwerdewesens, sofern nicht das Rechtsbüro zuständig ist. Approbation der Beschwerdeerledigungen sowie der im Zusammenhang mit der bedingten Entlassung zu treffenden Entscheidungen. Gesamtaufsicht über den Straf- und Maßnahmenvollzug. Leitung des Fachteams.

Leitung des Vollzugsbereiches dzt interimistisch vergeben

Vollzugsstelle (V1, V5):

Konzentrationsmaßnahmen im administrativen Bereich gem. BMJ-VD20144/0001-VD 4/2012 vom 01.02.2012 – Überführung des Stellenmodells II der JA Wien – Simmering in einen Echtbetrieb.
Wahrnehmung der allgemeinen Vollzugsaufgaben iSd VZH 1.21 Rz 47, soweit nicht die Leiterin des Vollzugsbereiches zuständig ist. Erstellung und Evaluierung des Vollzugsplanes, Leitung des Fachteams.

Der stellvertretenden Leiterin dieser Organisationseinheit bleibt zur Erledigung vorbehalten: Erledigung aller Ansuchen grundsätzlicher Natur insbesondere mit Beziehung auf die Verwendung der Rücklage. Entscheidung über Freiheitsmaßnahmen und Entscheidungen im Zusammenhang mit dem Freigang.

Hauptsachbearbeiter/in

Sachbearbeiter/in:
Allg. Vollzugsangelegenheiten (7)
Magazin / Depositen (2)
Elektr. überwachter Hausarrest (6)

Ordnungsstrafreferat **(V4):**
Sachbearbeiter/in (3)

W Wirtschaftsbereich:

Wirtschaftsbereich (W):

Wahrnehmung der diesbezüglichen Regelungen des Vollzugshandbuches, ausgenommen Arbeitszuweisung an Insassen

Vorsitzführung in dem gemäß § 84 B-BSG eingerichteten Arbeitsschutzausschuss.

Leiter der Wirtschaftsverwaltung
und Anstaltsleiter Stv.

Vertretung dzt. Departmentleiter (1)

Wirtschaftsstelle (W1, W7):

(Administrative-) Umsetzung der diesbezüglichen Regelungen des Vollzugshandbuches.

Sachbearbeiter/in (7)

Anstalts- und Unternehmerbetriebe Stammanstalt
(Einzelbetriebe/Betriebsgruppen):

Department Anstalts-/Unternehmerbetriebe (D):

Departmentleiter/in interimistisch vergeben
Vertretung *vakant*

Betriebsgruppe (DII):
Oberaufsicht über die folgenden Betriebe der Betriebsgruppe 2:
Betriebsgruppenleiter/in 2

Lehrbetrieb Beamtenküche 1:
Wahrnehmung der sich aus dem VZH 1.21 Rz 86 ergebenden Angelegenheiten.
Leiter/in Lehrbetrieb:
Stellvertreter/in:
Betriebsbeamte

Lehrbetrieb Beamtenküche 2 (Küche BMJ):
Wahrnehmung der sich aus dem VZH 1.21 Rz 86 ergebenden Angelegenheiten.
Leiter/in Lehrbetrieb

Anstaltsküche:
Wahrnehmung der sich aus dem VZH 1.21 Rz 86 ergebenden Angelegenheiten.
Betriebsleiter/in
Stellvertreter/in
Betriebsbeamter E2b

Wäscherei:
Wahrnehmung der sich aus dem VZH 1.21 Rz 86 ergebenden Angelegenheiten.
Betriebsleiter/in
Stellvertreter/in

Hauswerkstätte 1:
Wahrnehmung der sich aus dem VZH 1.21 Rz 86 ergebenden Angelegenheiten.
Betriebsleiter/in
Stellvertreter/in

Betrieb Kunst:
Wahrnehmung der sich aus dem VZH 1.21 Rz 86 ergebenden Angelegenheiten.
Betriebsleiter/in
Stellvertreter/in

Integrativer Arbeitsbetrieb:
Wahrnehmung der sich aus dem VZH 1.21 Rz 86 ergebenden Angelegenheiten.
Betriebsleiter/in
Stellvertreter/in
Betriebsbeamter E2b

Unternehmerbetrieb 2:
Wahrnehmung der sich aus dem VZH 1.21 Rz 86 ergebenden Angelegenheiten.
Betriebsleiter/in
Stellvertreter/in
Betriebsbeamter E2b

Unternehmerbetrieb 3:
Wahrnehmung der sich aus dem VZH 1.21 Rz 86 ergebenden Angelegenheiten.
Betriebsleiter/in
Stellvertreter/in

Betrieb Entsorgung:
Wahrnehmung der sich aus dem VZH 1.21 Rz 86 ergebenden Angelegenheiten.
Betriebsleiter/in *vakant*
Stellvertreter/in

Ökonomie:
Wahrnehmung der sich aus dem VZH 1.21 Rz 86 ergebenden Angelegenheiten.

Betriebsleiter/in

Hauswerkstätte 2:
Wahrnehmung der sich aus dem VZH 1.21 Rz 86 ergebenden Angelegenheiten.
Betriebsleiter/in

Hauswerkstätte 3:
Wahrnehmung der sich aus dem VZH 1.21 Rz 86 ergebenden Angelegenheiten.
Betriebsleiter/in
Stellvertreter/in: *vakant*

E Exekutivbereich:

Justizwachkommando (E):
Wahrnehmung aller sich aus dem VZH 1.21 Rz 158 ergebenden Angelegenheiten. Entscheidung über die Form der Besuchsabwicklung; Anordnung der besonderen Sicherheitsmaßnahme gemäß § 103 Abs. 2 Z 1a StVG sowie Entscheidung über die Aufrechterhaltung bzw. Aufhebung aller im § 103 Abs 2 StVG genannten besonderen Sicherheitsmaßnahmen.
Abwicklung von Anstaltsbesichtigungen.

Justizwachkommandant/in
Stv. Justizwachkommandant/in

Wachzimmer (E1):
Umsetzung der diesbezüglichen Regelungen des VZH 1.21 Rz 165, ausgenommen die Entscheidung über die Form der Besuchsabwicklung.

Wachzimmerkommandant/in
Stv. Wachzimmerkommandant/in

Wachzimmer – Besuche:
Kommandant Besucherzone
Stv. Kommandant/in Besucherzone
Dienstführende/r in Einsatzfunktion

Wachzimmer – Außen-/Innensicherung Torwachen:

Kommandant/in Torwache 1
Stv. Kommandant/in Torwache 1

Kommandant/in Torwache 2
Stv. Kommandant/in Torwache 2

Allgemeiner Justizwachdienst:

Dienstführende/r in
Einsatzfunktion E2a/GL (13)

Allgemeiner Justizwachdienst:

Beamte des allgemeinen
Justizwachdienstes E2b (21)

Auszubildende – allgemeiner Justizwachdienst – Exekutivdienst (11)

Traktkommando Trakt 3

Traktkommandant/in *EI*

Abteilungen Trakt 3:

Abteilung 01 FGM (Abteilung F1):

Wahrnehmung aller sich aus dem VZH 1.21 Rz 161 ergebenden Angelegenheiten. Erledigung der Ansuchen von Freigängern mit Ausnahme jener von grundsätzlicher Bedeutung. Genehmigung von Ansuchen hinsichtlich regelmäßiger Ausgänge. Vorlage von Dienstverschaffungsverträgen an die zuständige Buchhaltung. Erledigung des regelmäßigen Schriftverkehrs.

Abteilungskommandant/in
Stv. Abteilungskommandant/in

Abteilung 02 FGM (Abteilung F2):

Wahrnehmung aller sich aus dem VZH 1.21 Rz 161 ergebenden Angelegenheiten. Erledigung der Ansuchen von Freigängern mit Ausnahme jener von grundsätzlicher Bedeutung. Genehmigung von Ansuchen hinsichtlich regelmäßiger Ausgänge. Vorlage von Dienstverschaffungsverträgen an die zuständige Buchhaltung. Erledigung des regelmäßigen Schriftverkehrs.

Abteilungskommandant/in

Stv. Abteilungskommandant/in: *vakant*

Abteilung 03 FGM (Abteilung F3):
Wahrnehmung aller sich aus dem VZH 1.21 Rz 161 ergebenden Angelegenheiten. Erledigung der Ansuchen von Freigängern mit Ausnahme jener von grundsätzlicher Bedeutung. Genehmigung von Ansuchen hinsichtlich regelmäßiger Ausgänge. Vorlage von Dienstverschaffungsverträgen an die zuständige Buchhaltung. Erledigung des regelmäßigen Schriftverkehrs.
Abteilungskommandant/in
Stv. Abteilungskommandant/in

Abteilung 04 FGM (Abteilung F4):
Wahrnehmung aller sich aus dem VZH 1.21 Rz 161 ergebenden Angelegenheiten. Erledigung der Ansuchen von Freigängern mit Ausnahme jener von grundsätzlicher Bedeutung. Genehmigung von Ansuchen hinsichtlich regelmäßiger Ausgänge. Vorlage von Dienstverschaffungsverträgen an die zuständige Buchhaltung. Erledigung des regelmäßigen Schriftverkehrs.

Abteilungskommandant/in
Stv. Abteilungskommandant/in

Abteilung 05 FGM (Abteilung F5):
Wahrnehmung aller sich aus dem VZH 1.21 Rz 161 ergebenden Angelegenheiten. Erledigung der Ansuchen von Freigängern mit Ausnahme jener von grundsätzlicher Bedeutung. Genehmigung von Ansuchen hinsichtlich regelmäßiger Ausgänge. Vorlage von Dienstverschaffungsverträgen an die zuständige Buchhaltung. Erledigung des regelmäßigen Schriftverkehrs.

Abteilungskommandant/in
Stv. Abteilungskommandant/in

Traktkommando Trakt 2 (Objekt 5):

Traktkommandant/in *EII*

Abteilungen Trakt 2 :

Abteilung 10 NVM (Abteilung 10):
Wahrnehmung aller sich aus dem VZH 1.21 Rz 161 ergebenden Angelegenheiten.

Abteilungskommandant/in:

Stv. Abteilungskommandant/in: *vakant*
Abteilungsbeamter E2b

Abteilung 11 ZAM (Abteilung 11):
Wahrnehmung aller sich aus dem VZH 1.21 Rz 161 ergebenden Angelegenheiten.
Abteilungskommandant/in

Stv. Abteilungskommandant/in
Abteilungsbeamter E2b

Abteilung 12 NVM (Abteilung 12):
Wahrnehmung aller sich aus dem VZH 1.21 Rz 161 ergebenden Angelegenheiten.
Abteilungskommandant/in
Stv. Abteilungskommandant/in
Abteilungsbeamter E2b

Abteilung 13 NVM (Abteilung 13):
Wahrnehmung aller sich aus dem VZH 1.21 Rz 161 ergebenden Angelegenheiten.
Abteilungskommandant/in
Stv. Abteilungskommandant/in: *vakant*
Abteilungsbeamtin E2b

Abteilung 14 DFM (Abteilung 14):
Wahrnehmung aller sich aus dem VZH 1.21 Rz 161 ergebenden Angelegenheiten.
Abteilungskommandant/in
Stv. Abteilungskommandant/in
Abteiilungsbeamter E2b

Abteilung 15 EVM (Abteilung 15):
Wahrnehmung aller sich aus dem VZH 1.21 Rz 161 ergebenden Angelegenheiten.
Abteilungskommandant/in: *vakant*
Stv. Abteilungskommandant/in
Abteilungsbeamter E2b

Abteilung 16 KAM (Objekt 4): (Krankenabteilung):
Wahrnehmung aller sich aus dem VZH 1.21 Rz 161 iVm Rz 109 ff ergebenden Angelegenheiten.
Der Abteilungskommandant übt die Dienstaufsicht über das in der Krankenabteilung beschäftigte Justizwache- und Pflegedienstpersonal aus;

Abteilungskommandant/in:

Vertretung:
Stv. Abteilungskommandant/in:
Vertretung:
Krankenschwester (3)

B Betreuungsbereich:

Sozialer Dienst (B2):
Wahrnehmung aller sich aus dem VZH 1.21 R 99 ergebenden Angelegenheiten.

Leiter/in des Sozialen Dienstes: *vakant*

Sozialarbeiter/In (7)

Ärztlicher Dienst (B4):

Einhaltung aller diesbezüglichen Vorgaben iSd VZH 1.21 Rz 109 ff.
Der Leiter des ärztlichen Dienstes übt die Fachaufsicht in Angelegenheiten der medizinischen und pflegerischen Betreuung aus. Untersuchung von Anstellungswerbern für den Justizdienst auf deren gesundheitliche Eignung für die Aufnahme und die Definitivstellung. Untersuchung der Bediensteten hinsichtlich ihrer Dienstfähigkeit.

Arbeitsmediziner/in **(B8)**
Anstaltsarzt **(B4)**
Zahnarzt **(B4)**

Psychologischer Dienst (B5):

Umsetzung des Psychologischen Betreuungsangebots gemäß VZH 1.21 Rz 93.
Dienstverrichtung gemäß der "Vorschrift für den Psychologischen Dienst in den Justizanstalten" (GZ: 52301/12-V./2001 vom 06.11.2001);

Zuweisung und Administration der internen, sowie externen psychologischen, sowie psychotherapeutischen Behandlungs- und Therapieangebote.
.
Wahrnehmung der im Erlass "Begutachtungs-und Evaluationsstelle für Gewalt- und Sexualstraftäter im Strafvollzug" (GZ: BMJ-VD52231009-VD 2/2007, vom 29.11.2007) festgelegten Aufgaben (betreffend Sexualstraftäter; Gewaltstraftäter liegen in der Zuständigkeit des Vollzugsreferates)

Leiterin des Psychologischen Dienstes

Psycholog/in (5)
Verwaltungspraktikant/in
Ergotherapeut/in
Sozialpädago/in

II. GESCHÄFTSORDNUNG

Dienstzeiten

Montag bis Donnerstag:	Kanzlei	07:00 bis 15:00 Uhr
	Wachzimmer	07:00 bis 16:00 Uhr
	Betriebe	07:00 bis 15:30 Uhr
	Abteilungen	07:00 bis 16:00 Uhr
Freitag:		07:00 bis 13:00 Uhr
Samstag, Sonntag, Feiertag:		07:00 bis 12:00 Uhr

Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung

§ 1. (1) Die Übertragung von über die Geschäftseinteilung hinausgehenden Angelegenheiten zur selbstständigen Behandlung ist dem Anstaltsleiter vorbehalten.

(2) Zur selbstständigen Behandlung und Genehmigung jener Angelegenheiten, die durch die Geschäftseinteilung einem bestimmten Bereich zugewiesen sind, ist grundsätzlich der Leiter dieses Bereiches unbeschadet der Bestimmungen des § 35 Abs. 8 KOJ ermächtigt (§ 12 KOJ).

(3) Die unter Abs. 2 bezeichnete Berechtigung gilt gleichermaßen für die Leiter der Stellen.

(4) Der Sicherheitsbeauftragte und der Brandschutzbeauftragte (A7, A8) werden jeweils zur selbstständigen Erledigung ihrer fachspezifischen Tätigkeiten im Innenverhältnis unter Beachtung aller sonstigen Zuständigkeitsbestimmungen ermächtigt.

(5) Die Leiter der Organisationseinheiten des Betreuungsbereiches werden zur selbstständigen Erledigung ihrer fachspezifischen Tätigkeiten im Innenverhältnis (Betreuungs-, Beratungs- und Behandlungstätigkeit) unter Beachtung aller sonstigen Zuständigkeitsbestimmungen ermächtigt.

(6) Für die Ausbildungsstelle gilt folgende Approbationsbefugnis: Dienstreiseaufträge (ausschließlich Seminare betreffend) sind von der Ausbildungsstelle in Rücksprache mit der Diensteinteilung zu genehmigen und an die betroffenen Bediensteten nachweislich weiterzuleiten.

(7) Für weiterreichende Entscheidungen unterstehen die Leiter der Organisationseinheiten B1, B2, B3, B4, B5, B6 und B7 gemäß Punkt 1.8. (4) VZO dem Anstaltsleiter.

(8) Das Recht des Anstaltsleiters, jede Angelegenheit, zu deren selbstständigen Behandlung ein Bediensteter ermächtigt wurde, an sich zu ziehen oder sich die Genehmigung der Entscheidung vorzubehalten, bleibt unberührt. Das Recht, die Behandlung bestimmter Angelegenheiten an sich zu ziehen, steht auch den Bereichsleitern gegenüber den jeweils unterstellten Bediensteten hinsichtlich solcher Angelegenheiten zu, zu deren selbstständiger Behandlung diese ermächtigt wurden (für die ihnen Approbationsbefugnis erteilt wurde).

Stellvertretung

§ 2. (1) Für den Fall ihrer Verhinderung werden vertreten:

Der/Die

1. Anstaltsleiter/in (A) durch:	den Stv.
2. Leiter/in des Vollzugsbereiches (V) durch:	den HSB
3. Hauptsachbearbeiter/in der Vollzugsstelle (V1) durch:	den ersten Sachbearbeiter
4. Leiter/in des Wirtschaftsbereiches (W) durch:	den Departmentleiter
5. Leiter/in des Department für Arbeit und Betriebe (D) durch:	-
5. Leiter/in des Sozialen Dienstes (B2) durch:	
6. Leiter/in des psychologischen Dienstes (B5) durch:	den Stv.
7. Leiter/in des Ärztlichen Dienstes (B4) durch:	den Anstaltsarzt

(2) Für den Fall der Verhinderung des nach Abs. 1 berufenen Stellvertreters obliegt es diesem, dem Anstaltsleiter rechtzeitig einen Vorschlag für den Vertretungsfall zu erstatten. Wird ein solcher Vorschlag nicht erstattet, so hat der Anstaltsleiter einen Bediensteten zur Vertretung zu berufen.

(3) Im Falle der gleichzeitigen Verhinderung des Anstaltsleiters und dessen Stellvertreters übernimmt die Vertretung der Leiter der Organisationseinheit W, ansonsten der ranghöchste anwesende leitende Bedienstete.

§ 3. (1) Im Fall der Verhinderung des Anstaltsleiters kommen dem Stellvertreter dieselben Rechte und Pflichten wie dem Vertretenen zu. Der Stellvertreter hat mit dem Zusatz "i. V." zu zeichnen.

(2) Ist ein Mitarbeiter an der Besorgung ihm übertragener Aufgaben verhindert, so hat der Vorgesetzte die notwendigen Maßnahmen zu setzen, um eine ordnungsgemäße Fortführung des Dienstbetriebes zu sichern. Insbesondere hat er den Stellvertreter vom Vorliegen des Vertretungsfalles zu informieren sowie - falls zur Sicherung eines ordnungsgemäßen Dienstbetriebes Maßnahmen, die nicht in seine Zuständigkeit fallen, notwendig erscheinen - die zuständigen Organwalter vom Vertretungsfall und den notwendig erscheinenden Maßnahmen zu unterrichten.

§ 4. Approbationsbefugnis

(1) Akten, die der Generaldirektion und/oder dem Bundesministerium für Justiz vorgelegt

werden, sind vorher dem Anstaltsleiter vorzulegen.

(2) Die Befugnis zur Approbation aller Erledigungen wird den Bereichsleitern und leitenden Bediensteten (VerwGr. E1) - mit Ausnahme solcher, deren Approbation sich der Anstaltsleiter vorbehalten hat - erteilt.

(3) Die Befugnis zur Approbation aller Erledigungen durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der einzelnen Bereiche und Organisationseinheiten hat der jeweils zuständige Bereichsleiter oder leitende Bedienstete (VerwGr. E1) gesondert zu regeln.

(4) Erteilte Approbationen:

- Entscheidungen im Ordnungsstrafverfahren (Ordnungsstraferkenntnisse):
    - *Mitarbeiter des Rechtsbüros*
    - *HSB der Vollzugstelle*
    - *Sachbearbeiter des Ordnungsstrafreferats*
- Entscheidungen über Anträge zum elektronisch überwachten Hausarrest (Front- und Backdoor):
    - *Mitarbeiter des Rechtsbüros*
    - *HSB der Vollzugstelle*
    - *Sachbearbeiter des Vollzuges*

Gemeinsame Bestimmungen

§ 6. Die in der Geschäftseinteilung und Geschäftsordnung verwendeten Personen- und Tätigkeitsbezeichnungen gelten für Frauen und Männer gleichermaßen.

Gebäudebezeichnungen der Justizanstalt Wien-Simmering – Änderung offen



Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftseinteilung und Geschäftsordnung tritt mit Wirksamkeit vom 1.1.2026 in Kraft.

Der Leiter der Justizanstalt:

Obstlt. Ing. Christian HUMANN