

4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ,
FÜR INTEGRATION UND EUROPA

64. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. Juli 2012

Nr. 7

	Seite
Inhalt:	
Runderlasse	
Bestimmungen über die Verwendung von Gerichtskostenstemplern.	254
Bekanntmachungen	
Übersicht über den Geschäftsanfall in der ordentlichen Gerichtsbarkeit, bei den Staatsanwaltschaften, der Verwaltungs-, der Finanz-, der Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit in Hessen im Jahr 2011	274
Widerrufe der Genehmigung zur Verwendung von Gerichtskostenstemplern . .	293
Mitteilungen des Präsidenten des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main	
Voraussichtliche Einstellung von Anwärterinnen und Anwärter für die Laufbahn des gehobenen Justizdienstes (Rechtspflegerlaufbahn) zum 1. September 2013 .	295
Voraussichtliche Einstellung von Anwärterinnen und Anwärter für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes für die Ausbildung zum Justizfachwirtin/zum Justizfachwirt zum 1. September 2013	296
Personalnachrichten	298
Stellenausschreibungen	300
Buchbesprechungen	306

I

1 Zulässigkeit der Verwendung

- 1.1 Mit den Gerichtskostenstemplern der Firmen Francotyp-Postalia AG & Co., Birkenwerder, sowie Neopost GmbH, Olching bei München, können alle bei den Gerichten der Gerichtsbarkeiten in Hessen zu erhebenden Kosten entrichtet werden, sofern die Kostenforderungen nicht der Gerichtskasse zur Sollstellung und Einziehung überwiesen sind oder mit dem Programm JUKOS-Gericht in Rechnung gestellt worden sind. In diesen Fällen ist in der Rechnung ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Betrag nicht mittels Gerichtskostenstempleraufdrucken entrichtet werden darf.
- 1.2 Für Gerichtskosten in Verfahren vor den Gerichten der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Arbeits-, Finanz-, Sozial- und Verwaltungsgerichtsbarkeit sowie für Kostenforderungen, die der Kasse zur Einziehung überwiesen worden sind, dürfen eingereichte Abdrucke des Gerichtskostenstemplers angenommen werden, wenn die Benutzerin oder der Benutzer sich nicht ständig bewusst über Nr. 1.1 hinwegsetzt. Sind die Kosten über das Justizkosteneinziehungsverfahren JUKOS eingefordert worden, hat die Kostenbeamtin oder der Kostenbeamte die Tilgung in JUKOS zu dem Kassenzeichen zu erfassen.
- 1.3 Außerdem können über Gerichtskostenstempler die von Polizeivollzugsbeamtinnen oder -beamten
 - 1.3.1 zur Sicherstellung der Strafverfolgung und der Strafvollstreckung bar eingezahlten Sicherheitsleistungen und
 - 1.3.2 die als Vermögensabschöpfung eingezogenen und bar eingezahlten Beträge entrichtet werden.
- 1.4 Beträge nach § 1 Abs. 1 der Einorderungs- und Beitreibungsanordnung (EBAO), die von den Staats- oder Anwaltschaften mit dem Programm JUKOS in Rechnung gestellt wurden, sollen nicht über Gerichtskostenstempler entrichtet werden.
- 1.5 Die in Nr. 1.1 genannten Kosten können nach Maßgabe der Ländervereinbarung über die freizügige Verwendung von Gerichtskostenmarken und Abdrucken von Gerichtskostenstemplern (Bekanntmachung vom 19. April 2005, JMBl. S. 265) auch durch den Abdruck eines in einem anderen Bundesland genehmigten Gerichtskostenstemplers entrichtet werden.

2 Genehmigung der Verwendung

- 2.1 Die Gerichtskassen, Gerichtszahlstellen und Zweigzahlstellen, bei denen Gerichtskostenstempler eingesetzt werden, werden vom Ministerium der Justiz, für Integration und Europa bestimmt.
- 2.2 Die Genehmigung der Verwendung von Gerichtskostenstemplern darf im Übrigen nur Rechtsanwältinnen oder Rechtsanwälten, Rechtsbeiständen und Notarinnen oder Notaren sowie Kreditinstituten, Versicherungen und anderen größeren Firmen in wirtschaftlich gesicherter Lage erteilt werden. Diese Gerichtskostenstempler dürfen nur mit Genehmigung der nach Nr. 2.2.1 zuständigen Genehmigungsbehörde verwendet werden. Sie kann jederzeit widerrufen werden. Bei missbräuchlicher Verwendung ist sie zu widerrufen. Die Leitung des Amtsgerichts unterrichtet die Genehmigungsbehörde über eine festgestellte missbräuchliche Verwendung.
 - 2.2.1 Der Antrag auf Verwendung eines Gerichtskostenstemplers ist von der Herstellerfirma oder deren Vertretung unter Verwendung des vom Ministerium der Justiz, für Integration und Europa genehmigten Vordrucks in vierfacher Ausfertigung bei der oder dem für den Sitz der Kanzlei oder für den Amts- oder Firmensitz zuständigen Präsidentin oder Präsidenten des Landgerichts einzureichen (Genehmigungsbehörde). Für den Landgerichtsbezirk Frankfurt am Main entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Amtsgerichts Frankfurt am Main. Je eine Ausfertigung des mit dem Genehmigungsvermerk versehenen Antrags erhalten die Antragstellerin oder der Antragsteller, die Herstellerfirma und die zuständige Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle). Eine Ausfertigung verbleibt bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts oder des Amtsgerichts Frankfurt am Main.
 - 2.2.2 Bei Gerichtskostenstemplern mit Einstellcode fügt die Herstellerfirma die Codenummer dem Antrag in einem verschlossenen Umschlag bei. Der Umschlag mit der Codenummer wird von der Genehmigungsbehörde zusammen mit dem Genehmigungsvermerk an die Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) weitergeleitet. Die Codenummer ist vertraulich zu behandeln.
 - 2.2.3 Die Antragstellerinnen und Antragsteller beschaffen und unterhalten den Gerichtskostenstempler auf eigene Kosten.

3 Abdruck des Gerichtskostenstemplers

- 3.1 Der Abdruck des Gerichtskostenstemplers hat folgenden Inhalt:
 - 3.1.1 die Worte „Gerichtskosten bezahlt“,
 - 3.1.2 Angabe von Datum und Betrag unter Verwendung des Währungszeichens „€“,

- 3.1.3 Abdruck des Landeswappens und der Kennziffer (Maschinennummer),
- 3.1.4 Bezeichnung der zuständigen Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle),
- 3.1.5 Sicherheitsleiste oder Benutzerbezeichnung. Für Geräte, die ab In-Kraft-Treten dieser Bestimmungen zugelassen wurden, ist die Benutzerbezeichnung obligatorisch.
- 3.2 Für den Abdruck darf rote oder blaue Farbe verwendet werden. Farbübergänge zwischen rot und blau werden akzeptiert.
- 3.3 Der Abdruck ist möglichst auf der Vorderseite des für das Gericht bestimmten Schriftstücks (Antrag, Klage usw.) an übersichtlicher Stelle anzubringen. Bei Einzahlungen nach Nr. 1.3.1 ist der Stempelabdruck in dem Vordrucksatz „Niederschrift über eine Sicherheitsleistung“ (Vordruck LBSt 3.285) auf die Rückseite der für die Verfahrensakte bestimmten Ausfertigung zu setzen. Bei Einzahlungen nach Nr. 1.3.2 ist der Stempelabdruck auf die Rückseite der für die Verfahrensakte bestimmten Ausfertigung zu setzen.
- 3.4 Die Belege sind in den Sachakten wie Zahlungsanzeigen zu behandeln.
- 3.5 Für die Anbringung des Abdrucks dürfen auch Klebeetiketten verwendet werden, die von der Herstellerfirma zu beziehen sind und nicht ohne Beschädigung abgelöst werden können. Jedes Klebeetikett enthält den Eindruck „Gerichtskosten“ und das Firmenlogo. Die Anbringung des Klebeetiketts hat in gleicher Weise wie die des Stempelabdrucks zu erfolgen.
- 3.6 Die Abgabe von Klebeetiketten durch die in Nr. 2.1 genannten Stellen an Rechtsanwältinnen oder Rechtsanwälten, Rechtsbeiständen und Notarinnen oder Notaren sowie Kreditinstituten, Versicherungen und anderen größeren Firmen in wirtschaftlich gesicherter Lage, die mit einem Wertaufdruck versehen sind, ist auf Antrag zulässig. Diese Klebeetiketten werden von den Käuferinnen und Käufer auf den Schriftstücken angebracht.

4 Quittung

- 4.1 Die Stelle, die den Abdruck angenommen hat, hat auf Antrag eine Quittung zu erteilen. Werden Geldbeträge nach § 1 Abs. 1 der Einforderungs- und Beitreibungsordnung (EBAO) entrichtet, ist in jedem Falle unaufgefordert eine Quittung zu erteilen. Die Quittung muss enthalten
 - 4.1.1 das Empfangsbekenntnis,
 - 4.1.2 die Bezeichnung des Einzahlungspflichtigen,

- 4.1.3 den Betrag (Euro-Beträge von 100 € und mehr auch in Buchstaben) mit dem Zusatz „mit Gerichtskostenstempler entrichtet“,
 - 4.1.4 die Bezeichnung der Sache,
 - 4.1.5 Ort und Tag der Einreichung des Schriftstückes bzw. des Stemplerabdruckes,
 - 4.1.6 die Bezeichnung der Dienststelle,
 - 4.1.7 die Unterschrift des den Abdruck annehmende Bedienstete oder Bediensteten und den Abdruck des Dienstsiegels.
- 4.2 Ein Abdruck, der die Höhe des entrichteten Betrages nicht oder nicht zweifelsfrei erkennen lässt oder bereits auf einem anderen Schriftstück angebracht war, gilt nicht als Zahlung. Dies gilt entsprechend für beschädigte Klebeetiketten.

5 Erstattung des Gegenwertes für nicht eingereichte und nicht anerkannte Abdrucke

- 5.1 Kosten, die mittels Gerichtskostenstempler entrichtet sind, werden auf Antrag erstattet, wenn nachgewiesen wird, dass Kosten nicht entstanden sind oder der entrichtete Betrag nicht als Zahlung anerkannt worden ist. Der Antrag ist an die Leitung des Amtsgerichts zu richten, an dessen Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) die Vorauszahlungen entrichtet wurden. Der Originalgebührenstemplerabdruck ist beizufügen und muss als ungültig gekennzeichnet sein. In den Fällen der Nr. 4.2 kann auf die Akten Bezug genommen werden, die Höhe des entrichteten Betrages ist glaubhaft zu machen. Eine Erstattung wird nur unbar geleistet.
- 5.2 Die Erstattung wird von der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter oder einer anderen Beamtin oder einem anderen Beamten des gehobenen Dienstes der Verwaltungsgeschäftsstelle mittels Vordruck Kost 18 (JUKOS) angeordnet. Die Bescheinigung nach § 36 Abs. 10 KostVfg entfällt. Der Antrag und die Gebührenstemplerabdrucke sind zu einer Sammelakte zu nehmen.

6 Rückzahlung von Kosten, die mittels Gerichtskostenstempler entrichtet sind

- 6.1 Sind Kosten nach § 36 KostVfg zurückzuzahlen oder im Soll zu löschen, so werden im Vordruck (JUKOS) Kost 18 Beträge, die durch den Abdruck des Gerichtskostenstemplers nachgewiesen sind, besonders aufgeführt. Die Entrichtung durch den Gerichtskostenstempler ist in entsprechender Anwendung von § 36 Abs. 10 KostVfg zu bescheinigen.
- 6.2 Ergeben sich bei der die Rückzahlung ausführenden Gerichtskasse Zweifel an der

ordnungsgemäßen Verwendung des Gerichtskostenstemplers durch die in Nr. 2.2 genannten Stellen und führt die die Rückzahlung ausführende Gerichtskasse nicht die Akten nach Nr. 9.2, so übersendet sie der die Kassenakten führenden Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) eine Ablichtung des Rückzahlungsbelegs. Im Übrigen ist in Zweifelsfällen die für die Zulassung des Gerichtskostenstemplers zuständige Genehmigungsbehörde zu unterrichten.

- 6.3 Nach Nr. 6.1 und 6.2 ist auch zu verfahren, wenn die Einzahlerin oder der Einzahler auf das für das Gericht bestimmte Schriftstück einen zu hohen Kostenbetrag gedruckt hat.

7 Prüfung der Verwendung

Die Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der Gerichtskostenstemplerabdrucke erfolgt im Rahmen der Geschäftsprüfung. Hierbei ist auf die Echtheit und das Datum des Gerichtskostenstemplerabdrucks ein besonderes Augenmerk zu richten.

8 Sicherheitsblättchen

- 8.1 Die Gerichtskassen und Gerichtszahlstellen teilen ihren Jahresbedarf an Sicherheitsblättchen jeweils bis zum 1. Oktober jedes Jahres der Gerichtskasse Frankfurt am Main mit, der auch die Verteilung an die Gerichtskassen und Gerichtszahlstellen obliegt. Die Präsidentin oder der Präsident des Amtsgerichts Frankfurt am Main beschafft die Sicherheitsblättchen bei der Bundesdruckerei in Berlin.
- 8.2 Die Gerichtskasse Frankfurt am Main führt ein Verzeichnis über die von der Bundesdruckerei erhaltenen und an die Gerichtskassen (Gerichtszahlstellen) ausgelieferten Sicherheitsblättchen.
- 8.3 Für die Aufbewahrung der Sicherheitsblättchen gelten die Bestimmungen über die Aufbewahrung der Zahlungsmittel entsprechend.

II

9 Kostennachweis, Aktenführung

- 9.1 Die Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) führt zu jedem nach Nr. 2.2 genehmigten Gerichtskostenstempler einen Kostennachweis nach dem dafür vorgeschriebenen

Vordruck. Ein Doppel des Kostennachweises erhält die Antragstellerin oder der Antragsteller.

- 9.2 Die Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) legt für jeden Gerichtskostenstempler eine Akte an, in der alle diesen Gerichtskostenstempler betreffenden Vorgänge abzuheften sind. Ergeben die nach Nr. 6.2 übersandten Ablichtungen der Rückzahlungsbelege Anlass zum Verdacht einer missbräuchlichen Verwendung von Gerichtskostenstemplern, so ist die Behördenleitung zu unterrichten.
- 9.3 Vor der ersten Werteingabe und bei jeder Änderung des Einsatzstückes (Klischees) oder des Äquivalents beim elektronischen Speicher sind auf einem besonderen Blatt, das zu den Akten zu nehmen ist, zwei Wertabdrucke in Nullstellung anzubringen.

10 Vorauszahlung, Wertvorgabe

- 10.1 Die Wertvorgabe, auf den der Gerichtskostenstempler eingestellt werden soll, ist an die Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) im Voraus zu entrichten. Die Wertvorgabe soll stets einen durch hundert Euro teilbaren Betrag ausmachen. Sie darf einen Betrag von 75.000 Euro nicht überschreiten. Bei jeder Einzahlung haben die Benutzerinnen oder Benutzer das ihnen ausgehändigte Doppel des Kostennachweises (Nr. 9.1) vorzulegen.
- 10.2 Die Vorauszahlung kann auch durch Überweisung und durch auf Euro lautende Schecks geleistet werden. Der Gerichtskostenstempler darf bereits vor der Einlösung eines Schecks durch das bezogene Geldinstitut auf den Nennbetrag eingestellt werden.
- 10.3 Der Verschluss des Gerichtskostenstemplers darf ausschließlich von der Kassenleiterin oder dem Kassenleiter (der Zahlstellenverwalterin oder dem Zahlstellenverwalter) in Gegenwart einer oder eines zweiten Bediensteten geöffnet werden; dies gilt auch für die Einstellung des Betrages der Vorauszahlung. Die Kassenleiterin oder der Kassenleiter kann diese Aufgaben einer Sachgebietsleiterin oder einem Sachgebietsleiter oder einer Sachbearbeiterin oder einem Sachbearbeiter übertragen. Dabei ist Folgendes zu beachten:
- 10.3.1 Bei Maschinen mit Sicherheitsblättchen ist vor dem Öffnen des Gerichtskostenstemplers die Unversehrtheit des Sicherheitsblättchens festzustellen. Ist das Sicherheitsblättchen beschädigt oder besteht der Verdacht, dass die gesicherten Teile des Gerichtskostenstemplers unbefugt geöffnet worden sind, so ist dies unverzüglich der Leitung des Amtsgerichts anzuzeigen. Vor deren Entscheidung darf der Gerichtskostenstempler weder zur Auffüllung geöffnet noch herausgegeben werden.
- 10.3.2 Bei Maschinen mit Plombenverschluss ist die Unversehrtheit des Plombenverschlusses am Vorgabewerk zu prüfen.

- 10.3.3 Bei Maschinen mit Einstellcode ist darauf zu achten, dass bei Eingabe der Codenummer Dritte die Codenummer nicht ablesen können
- 10.3.4 Der Stand des Kontrollzählers, der die Gesamtsumme aller Einzahlungen anzeigt, ist anhand des Kostennachweises zu prüfen. Es ist festzustellen, ob der Stand des Gebührenzählers, aus dem die Gesamtsumme aller verbrauchten Werte ersichtlich ist, den Stand des Kontrollzählers überschreitet. Ergibt die Prüfung eine Überschreitung der Wertvorgabe, so ist nach Nr. 12.4 zu verfahren.
- 10.3.5 Nach der Einstellung der Vorauszahlung im Vorgabewerk ist sogleich zu prüfen, ob der Kontrollzähler den Betrag der Wertvorgabe richtig addiert hat.
- 10.3.6 Vor dem Schließen des Gerichtskostenstemplers ist bei Maschinen mit Sicherheitsblättchen ein neues Sicherheitsblättchen - Bildseite nach außen - einzulegen.
- 10.4 Bei jeder Einzahlung ist auf beiden Kostennachweisen der Tag, der Stand des Gebührenzählers, der Stand des Stückzählers, der die Gesamtzahl aller Stempelungen anzeigt, sowie der Stand des Kontrollzählers vor und nach der Einzahlung und der eingezahlte Betrag einzutragen. Die Eintragung ist von der Kassenleiterin oder dem Kassenleiter (der Zahlstellenverwalterin oder dem Zahlstellenverwalter) zu unterschreiben. Die Kassenleiterin oder der Kassenleiter kann diese Aufgaben einer Sachgebietsleiterin oder einem Sachgebietsleiter oder einer Sachbearbeiterin oder einem Sachbearbeiter übertragen. Die Eintragung im Kostennachweis der Benutzerin oder des Benutzers gilt als Quittung über die Vorauszahlung.

11 Kassenmäßige Behandlung der Vorauszahlung

- 11.1 Die Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) bucht die bei ihr entrichtete Vorauszahlung im Werk 02 des BUGZ (Buchungsprogramm der Gerichtskassen und Zahlstellen).
- 11.2 Einzahlungen, die bei der Gerichtskasse oder Gerichtszahlstelle durch Schecks entrichtet werden, sind unverzüglich mit Kontierungsbogen dem HCC zur Einlösung zuzuleiten. Die vom HCC erstellte Zahlungsanzeige ist durch die Gerichtskasse (Zahlstelle) zu der Akte zu nehmen. Es erfolgt keine Buchung im Buchungsprogramm der Gerichtskassen und Zahlstellen (BUGZ).

12 Prüfung des Gerichtskostenstemplers

- 12.1 Ergeben sich Zweifel an der ordnungsgemäßen Verwendung eines Gerichtskostenstemplers, so ist der Zustand des Gerichtskostenstemplers unvermutet am Einsatzort während der Geschäftsstunden der Benutzerin oder des Benutzers zu prüfen. Eine Prüfung ist regelmäßig auch dann vorzunehmen, wenn der Gerichtskostenstempler seit

mehr als sechs Monaten nicht zur Werteingabe vorgelegt worden ist. Die Leitung des nach Nr. 5.1 zuständigen Amtsgerichts bestimmt, wer die Prüfung vornimmt.

- 12.2 Die Prüfung hat sich insbesondere darauf zu erstrecken, ob
 - 12.2.1 die Maschine ordnungsgemäß verschlossen und das Sicherheitsblättchen unverseht ist,
 - 12.2.2 der Stand des Gebührenzählers den Stand des Kontrollzählers überschreitet,
 - 12.2.3 der Stand des Kontrollzählers mit der letzten Eintragung im Kostennachweis und
 - 12.2.4 der Wertabdruck des Gerichtskostenstemplers mit den in den Akten befindlichen Wertabdrucken übereinstimmt.
- 12.3 Über die Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen und der Leitung des Amtsgerichts vorzulegen. Die Prüfungsniederschrift ist zu den nach Nr. 9.2 geführten Akten zu nehmen.
- 12.4 Ergibt die Prüfung eine Überschreitung der Wertvorgabe und erfolgt nicht unverzüglich der Ausgleich durch erneute Einzahlung und Wertvorgabe (z. B. weil der Gerichtskostenstempler vorübergehend oder endgültig nicht mehr verwendet wird), so veranlasst die Leitung des Gerichts die Nacherhebung der verbrauchten Kosten. Der geschuldete Betrag wird über das Justizkosteneinziehungsverfahren JUKOS eingezogen. Nach Eingang der Kosten erteilt die Leitung des Gerichts eine Zahlungsmittelteilung zu der nach Nr. 9.2 geführten Akte.

13 Reparatur

- 13.1 Vor einer Reparatur oder Wartung des Gerichtskostenstemplers ist der Stand des Gebührenzählers und des Kontrollzählers in den bei der Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) geführten Kostennachweis einzutragen. Zur Vorlage bei der Herstellerfirma oder deren Vertretung ist der Benutzerin oder dem Benutzer des Gerichtskostenstemplers eine Bescheinigung über die Zählerstände zu erteilen.
- 13.2 Nach der Reparatur oder Wartung müssen die Zählerstände auf dem Gerichtskostenstempler mit den vor der Reparatur im Kostennachweis vermerkten übereinstimmen. In den Kostennachweis ist ein Vermerk darüber aufzunehmen.

14 Außerbetriebnahme

- 14.1 Wird die Genehmigung zur Verwendung des Gerichtskostenstemplers widerrufen

oder wird der Gerichtskostenstempler aus anderen Gründen nicht mehr verwendet, so ist er von der Eigentümerin oder dem Eigentümer an die Herstellerfirma oder deren Vertretung zur Entfernung des Einsatzstücks oder des elektronischen Speichers zu übersenden. Sodann erhält die Eigentümerin oder der Eigentümer den Gerichtskostenstempler zurück. Die Genehmigungsbehörde und die Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) sind davon zu unterrichten.

- 14.2 Das Einsatzstück (der elektronische Speicher) wird von der Herstellerfirma oder deren Vertretung vernichtet. Über die Vernichtung wird der Leitung des Amtsgerichts (Nr. 5.1) eine Bescheinigung erteilt, eine Abschrift ist zu den Akten nach Nr. 9.2 zu nehmen.
- 14.3 Sind die vorausgezählten Kosten noch nicht verbraucht, so werden sie auf Antrag entsprechend Nr. 5.1 erstattet.
- 14.4 Ist die Wertvorgabe überschritten, gilt Nr. 12.4 entsprechend.

III

15 Fehleinstellungen durch die in Nr. 2.1 genannten Stellen

- 15.1 Die oder der Bedienstete der Gerichtskasse oder die Zahlstellenverwalterin oder der Zahlstellenverwalter hat sich vor Ausgabe des Schriftstücks mit dem Stempelabdruck zu vergewissern, ob der gedruckte Betrag mit dem zu zahlenden Betrag übereinstimmt. Nach dem Stempelabdruck ist die Nullstellung herbeizuführen, wenn nicht sofort ein weiterer Betrag zu vereinnahmen ist.
 - 15.1.1 Wird durch eine Fehleinstellung ein zu niedriger Betrag ausgedruckt, ist der Differenzbetrag nachzudrucken.
 - 15.1.2 Wird durch eine Fehleinstellung ein zu hoher Betrag ausgedruckt oder ist der Stempelabdruck nicht verwendbar, so ist der Fehldruck mit dem Stempelaufdruck „Ungültig“ in schwarzer oder violetter Stempelfarbe ungültig zu machen; der ursprüngliche Betrag muss lesbar bleiben. Neben oder unter den Fehldruck haben die Zahlstellenverwalterin oder der Zahlstellenverwalter und die Aufsichtsbeamtin oder der Aufsichtsbeamte, bei Gerichtskassen die oder der betreffende Bedienstete und die Kassenleiterin oder der Kassenleiter oder eine Sachbereichsleiterin oder ein Sachbereichsleiter, ihre Unterschrift zu setzen. Der richtige Betrag ist neu zu drucken. Fehldrucke auf Klebeetiketten, die noch nicht auf Schriftstücken angebracht wurden, sind wie Stempelabdrucke ungültig zu machen und den Absetzungsbelegen beizufügen. Über den ungültig gemachten Stempelabdruck ist ein Absetzungsbeleg nach dem Muster der Anlage 1 zu erstellen. Der Absetzungsbeleg ist von den beiden in Satz 2 genannten Bediensteten zu unterschreiben.

16 Irrtümliche Einzahlungen

Wurden Gerichtskosten versehentlich eingezahlt und wird der Beleg mit dem Stempelabdruck an die Gerichtszahlstelle, Zweigzahlstelle oder Gerichtskasse zurückgegeben, so ist nach Nr. 15 zu verfahren.

In dem Absetzungsbeleg ist die Auszahlung des Betrages anzuordnen. Über den ungültig gemachten Stempelabdruck ist ein Absetzungsbeleg nach dem Muster der Anlage 2 zu erstellen. Der Absetzungsbeleg ist von den beiden in Nr. 15.1.2 Satz 2 genannten Bediensteten zu unterschreiben.

Besteht die Einzahlerin oder der Einzahler auf der Rückgabe des betreffenden Schriftstücks, so ist die Rückgabe auf dem Absetzungsbeleg zu vermerken, ansonsten ist das Schriftstück mit dem Fehldruck zu dem Absetzungsbeleg zu nehmen.

17 Abrechnung, Prüfung und Behandlung der in Nr. 2.1 genannten Gebührenstempler

- 17.1 Die mittels Gerichtskostenstempler entrichteten Beträge werden in einer Nachweisung in dem Muster der Anlage 3 nachgewiesen. Der Umsatz eines Tages ist als Verfahrenseinnahme im Werk 02 des Buchungsprogramms der Gerichtskassen und Zahlstellen (BUGZ) zu buchen. Die Nachweisungen verbleiben bei der Gerichtskasse, Gerichtszahlstelle oder Zweigzahlstelle; sie sind in Sammelmappen abzuheften.
- 17.2 Die Eintragungen in der Nachweisung sind für das Haushaltsjahr durchzunummerieren, die Absetzungen und der Umsatz zu addieren. Die Stände des Stückzählers und des Gebührenzählers sind - auch zum Jahresschluss - in die erste Spalte der nachfolgenden Nachweisung zu übertragen und von der Aufsichtsbeamtin oder dem Aufsichtsbeamten der Gerichtszahlstelle, bei der Gerichtskasse von der Kassenleiterin oder dem Kassenleiter, zu bescheinigen.
- 17.3 Fehldrucke (Nr. 15.1 und Nr. 16) sind vor dem Tagesabschluss in einer Summe in der Nachweisung in der Spalte „Absetzung“ einzutragen. Die Absetzungsbelege erhalten die laufende Nummer der Nachweisung; mehrere Absetzungsbelege zu einer laufenden Nummer sind mit kleinen Buchstaben (a, b, c...) zu kennzeichnen. Die Absetzungsbelege gelten als Bestandteile der Nachweisung; sie sind in Sammelmappen jahrgangsweise abzuheften.
- 17.4 Die Aufsichtsbeamtin oder der Aufsichtsbeamte der Gerichtszahlstelle oder Zweigzahlstelle, bei der Gerichtskasse die Kassenleiterin oder der Kassenleiter, prüft in unregelmäßigen Abständen, ob die Nachweisung ordnungsgemäß geführt wird und lückenlos vorhanden ist, ob die Umsätze richtig errechnet und gebucht und die Absetzungsbelege vollzählig vorhanden sind. Die Prüfung ist jeweils in der Nachweisung zu bescheinigen.
- 17.5 Für das Sperrschloss des Gerichtskostenstemplers sind zwei Schlüssel vorhanden. Ein Schlüssel ist von der Zahlstellenverwalterin oder dem Zahlstellenverwalter oder

der oder dem betreffenden Bediensteten der Gerichtskasse, der zweite Schlüssel von der Aufsichtsbeamtin oder dem Aufsichtsbeamten der Gerichtszahlstelle oder Zweigzahlstelle oder von der Kassenleiterin oder dem Kassenleiter zu verwahren. Bei Gerichtskostenstemplern mit Einstellcode ist hinsichtlich der Codenummer entsprechend zu verfahren.

- 17.6 Der Gerichtskostenstempler ist außerhalb der Geschäftsstunden im Kassenschrank einzuschließen. Verlässt die Zahlstellenverwalterin oder der Zahlstellenverwalter oder die oder der Bedienstete der Gerichtskasse während der Geschäftsstunden vorübergehend den Arbeitsplatz, hat sie oder er durch Betätigung des Sperrschlosses dafür zu sorgen, dass eine missbräuchliche Benutzung des Gerichtskostenstemplers ausgeschlossen ist.

18 Reparatur der in Nr. 2.1 genannten Gebührenstempler

- 18.1 Vor einer Reparatur oder Wartung des Gerichtskostenstemplers ist der Stand des Gebührenzählers und des Kontrollzählers von der Aufsichtsbeamtin oder dem Aufsichtsbeamten der Zahlstelle oder der Kassenleiterin oder dem Kassenleiter der Gerichtskasse auf einem besonderen Beleg festzuhalten.
- 18.2 Nach Beendigung der Reparatur oder Wartung ist zu prüfen, ob die Zählerstände auf dem Gerichtskostenstempler mit den auf dem Beleg vermerkten Zählerständen übereinstimmen. Ist dies nicht der Fall, ist der Grund für die Abweichung zu ermitteln. Falls die Übereinstimmung aus triftigem Grunde nicht zu erzielen ist, ist ein mit Begründung versehener Berichtigungsbeleg zu erstellen. Die neuen Zählerstände sind unter einer neuen Nummer in die Nachweisung einzutragen.

IV

19 Schlussbestimmungen

- 19.1 Die zu verwendenden Vordrucke sind von der Verwaltungsabteilung des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main zu beziehen.
- 19.2 Dieser Runderlass tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft. Die Personalnachrichten enthalten nur solche Personalveränderungen, mit deren Veröffentlichung sich die oder der Bedienstete einverstanden erklärt hat.

Datum _____

Gerichtskasse Gerichtszahlstelle Zweigzahlstelle

in

Absetzungsbeleg Nr.: _____

zu Nr.

der Nachweisung über mit Gerichtskostenstemplern entrichtete Beträge

_____ in Sachen

_____ Geschäftsnummer

des Amtsgerichts des Landgerichts der Staatsanwaltschaft
 des Arbeitsgerichts des Verwaltungsgerichts des Sozialgerichts
 des Finanzgerichts

wurde auf

_____ heute ein Betrag gedruckt in Höhe von _____ Euro

Zu zahlen waren jedoch _____ Euro

Der unrichtige Stempelaufdruck in Höhe von _____ Euro

wurde ungültig gemacht
und ist in der Nachweisung als Absetzung zu buchen.

_____ Kassenleiter/in
Aufsichtsbeamter/-beamtin

_____ Verwalter/in

Datum _____

Gerichtskasse Gerichtszahlstelle Zweigzahlstelle

in

Absetzungsbeleg Nr.: _____

zu Nr.

_____ der Nachweisung über mit Gerichtskostenstempeler entrichtete Beträge

in Sachen

Geschäftsnummer

des Amtsgerichts des Landgerichts der Staatsanwaltschaft
 des Arbeitsgerichts des Verwaltungsgerichts des Sozialgerichts
 des Finanzgerichts

_____ wurde auf

_____ am _____ ein Betrag gedruckt in Höhe von Euro _____

Die Zahlung des Betrages erfolgte versehentlich.

Der versehentlich bezahlte Stempelaufdruck in Höhe von Euro _____

wurde ungültig gemacht und ist in der Nachweisung als Absetzung zu buchen.

Der Betrag wurde an die Einreicherin/den Einreicher ausgezahlt.

- Das Schriftstück ist angefügt
- Das Schriftstück wurde auf Antrag an die Einreicherin/den Einreicher zurückgegeben.

Kassenleiter/in
Aufsichtsbeamter/-beamtin

Verwalter/in

Dieser Antrag ist vierfach einzureichen.

**Antrag
auf Verwendung eines Gerichtskostenstemplers**

Name, Vorname oder Firma

- bei einer Sozietät auch die Namen der vorgesehenen Mitbenutzer -

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Telefon

beantragt die Genehmigung eines Gerichtskostenstemplers der Firma

für den Nachweis der Zahlung von Gerichtskosten nach Nummer 16 der Bedingungen.

Die Antragstellerin/Der Antragsteller verpflichtet sich hiermit, den Gerichtskostenstempler auf eigene Kosten zu beschaffen und ausschließlich unter Anerkennung der Bedingungen für die Benutzung von Gerichtskostenstemplern zu verwenden.

Der Abdruck des Gerichtskostenstemplers soll folgende Benutzerbezeichnung erhalten:

Die Gerichtskosten werden im Voraus entrichtet bei der Gerichtskasse/Gerichtszahlstelle *)

Ort und Datum

Unterschrift

*) Nichtzutreffendes streichen

Bedingungen für die Benutzung von Gerichtskostenstemplern

Gerichtskostenstempler

1. Der Antrag auf Verwendung eines Gerichtskostenstemplers ist von der Herstellerfirma oder deren Vertretung bei der oder dem für den Sitz der Kanzlei bzw. für den Amts- oder Firmensitz zuständigen Präsidentin oder Präsidenten des Landgerichts zu stellen (Genehmigungsbehörde). Für den Landgerichtsbezirk Frankfurt am Main entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Amtsgerichts Frankfurt am Main.
2. Die Herstellerfirma ist erst nach Zugang der schriftlichen Genehmigung berechtigt, den Gerichtskostenstempler an die Antragstellerin oder den Antragsteller auszuliefern.
3. Der Gerichtskostenstempler ist während der allgemeinen Geschäftszeit zur Prüfung zugänglich zu machen.
4. Die verplombten, geschlossenen oder sonst gesicherten Teile des Gerichtskostenstemplers dürfen von der Benutzerin oder dem Benutzer nicht geöffnet werden.
5. Störungen und auftretende Schäden beim Betrieb des Gerichtskostenstemplers sind unverzüglich der Leitung des Amtsgerichts anzuzeigen, an dessen Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) die Vorauszahlungen geleistet werden. Instandsetzungs- und Wartungsarbeiten dürfen nur durch die Herstellerfirma oder deren Vertretung, die Erneuerung oder die Änderung des Einsatzstückes bzw. des Äquivalents bei elektronischen Speichern nur von der Herstellerfirma ausgeführt werden. Die Änderung des Einsatzstückes bzw. des Äquivalents bei elektronischen Speichern (z.B. für die Auffüllung bei einer anderen Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) bedarf der Zustimmung der Genehmigungsbehörde. Etwa infolge einer Störung vom Zählwerk nicht aufgerechnete Kosten werden nacherhoben.
6. Vor einer Reparatur oder Wartung erhält die Benutzerin oder der Benutzer von der Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) zur Vorlage bei der Herstellerfirma oder deren Vertretung eine Bescheinigung über den Stand des Gebührenzählers und des Kontrollzählers. Nach beendeter Reparatur oder Wartung ist der Gerichtskostenstempler der Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) vorzulegen zur Feststellung, ob die Zählerstände auf dem

Gerichtskostenstempler mit den vor der Reparatur im Kostennachweis vermerkten übereinstimmen. Erst dann darf der Gerichtskostenstempler wieder benutzt werden.

7. Der Gerichtskostenstempler darf einer anderen als der im Genehmigungsantrag bezeichneten Person zur alleinigen Benutzung nicht überlassen werden; ausgenommen hiervon ist die Benutzung durch eine Vertreterin oder einen Vertreter, die oder der nach § 53 BRAO, § 39 BNotO bestellt ist. Im Übrigen bedarf die Weiterbenutzung des Stemplers eines Antrags nach Nr. 1.

Räumt die zugelassene Benutzerin oder der zugelassene Benutzer einer mit ihr oder ihm zur gemeinsamen Berufsausübung verbundenen anderen Person (Sozius) die Mitbenutzung des Gerichtskostenstemplers ein, so ist der nach Nr. 1 zuständigen Genehmigungsbehörde der weitere Name, der Zeitpunkt des Beginns der Mitbenutzung und bei Ausscheiden aus der Sozietät der Zeitpunkt der Beendigung der Mitbenutzung anzuzeigen. Einer Änderung der Benutzerbezeichnung im Abdruck des Gerichtskostenstemplers bedarf es nicht.

8. Für den Abdruck des Gerichtskostenstemplers darf rote oder blaue Farbe verwendet werden. Farbübergänge zwischen rot und blau werden akzeptiert.

Der Abdruck muss Folgendes enthalten:

- die Worte „Gerichtskosten bezahlt“,
- Angabe von Datum und Betrag,
- Abdruck des Landeswappens und der Kennziffer (Maschinennummer),
- Bezeichnung der zuständigen Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle),
- Benutzerbezeichnung.

9. Gerichtskostenstempler, die nicht mehr verwendet werden, sind dem Amtsgericht, an dessen Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) die Vorauszahlungen geleistet wurden, vorzuführen. Sodann ist er von der Eigentümerin oder dem Eigentümer an die Herstellerfirma oder deren Vertretung zur Entfernung des Einsatzstücks bzw. des elektronischen Speichers zu übersenden. Von dieser erhält die Eigentümerin oder der Eigentümer den Gerichtskostenstempler zurück. Dies gilt auch bei Widerruf der Genehmigung, bei Auflösung der Firma, bei freiwilligem Verzicht auf die Benutzungsgenehmigung und im Falle der Ersatzbeschaffung.

10. Sind vorausgezahlte Kosten noch nicht verbraucht, so werden sie auf Antrag zurückerstattet.

Vorauszahlung, Wertvorgabe

11. Die Wertvorgabe, auf die der Gerichtskostenstempler von der Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) eingestellt wird, ist im Voraus zu entrichten. Die Wertvorgabe soll stets einen durch hundert Euro teilbaren Betrag ausmachen. Sie darf einen Betrag von 75 000 Euro nicht übersteigen.
12. Der Gerichtskostenstempler ist bei der im Genehmigungsvermerk genannten Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) einstellen zu lassen. Dabei ist der Kostennachweis vorzulegen.
13. Wird die Wertvorgabe überschritten und nicht unverzüglich durch erneute Einzahlung und Wertvorgabe ausgeglichen, so wird der geschuldete Betrag von der im Genehmigungsantrag bezeichneten Person wie fällige Gerichtskosten eingezogen.

Erstattung

14. Kosten, die mittels Gerichtskostenstempler entrichtet sind, werden auf Antrag erstattet, wenn nachgewiesen wird, dass Kosten nicht entstanden sind oder der entrichtete Betrag nicht als Zahlung anerkannt worden ist. Der Antrag ist an die Leitung des Amtsgerichts zu richten, an dessen Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) die Vorauszahlungen entrichtet werden. Die Gerichtskostenstemplerabdrucke sind beizufügen. Wenn der entrichtete Betrag nicht als Zahlung anerkannt worden ist, kann auf die Akten Bezug genommen werden. Der Antrag auf Erstattung soll innerhalb eines Monats nach dem im Tagesstempel angegebenen Tag oder der Nichtanerkennung gestellt werden.
15. Ist in einer Sache ein zu hoher Betrag gestempelt, so wird der Mehrbetrag nach Beendigung des Verfahrens ohne Antrag zurückgezahlt.

Kostenstempelung

16. Mit dem Gerichtskostenstempler dürfen nur Schriftstücke der Benutzerin oder des Benutzers (vgl. Nr. 7) freigestempelt werden.
Über die Gerichtskostenstempler können alle bei den Gerichten der Gerichtsbarkeiten in Hessen zu erhebenden Kosten entrichtet werden, sofern die Kostenforderungen nicht der Gerichtskasse zur Sollstellung und Einziehung überwiesen sind oder zu einem Kassenzeichen in Rechnung gestellt sind.

17. Beträge nach § 1 Abs. 1 der Einforderungs- und Beitreibungsanordnung (EBAO), die von den Staats- oder Anwaltschaften mit dem Programm JUKOS in Rechnung gestellt wurden, dürfen nicht über Gerichtskostenstempler entrichtet werden.
18. Die Zahlungen können auch in einem anderen Bundesland entrichtet werden, wenn dieses die Abdrucke des Gerichtskostenstemplers als Zahlungsnachweis anerkannt hat.
19. Der Abdruck ist möglichst auf der Vorderseite des für das Gericht bestimmten Schriftstücks (Antrag, Klage usw.) an übersichtlicher Stelle anzubringen.
20. Für die Anbringung des Abdrucks dürfen auch Klebeetiketten verwendet werden, die von der Herstellerfirma zu beziehen sind und nicht ohne Beschädigung abgelöst werden können. Für die Anbringung des Klebeetiketts gilt Nr. 18 entsprechend.
21. Schriftstücke, auf denen der Stempelabdruck nicht deutlich hervortritt, sowie beschädigte Klebeetiketten dürfen nicht eingereicht werden. In diesen Fällen ist nach Nr. 14 dieser Bedingungen zu verfahren.

Schlussbestimmungen

22. Die Antragstellerin oder der Antragsteller verpflichten sich, dem Land Hessen jeden Schaden zu ersetzen, der aus der missbräuchlichen Benutzung des Gerichtskostenstemplers entsteht.
 23. Das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa behält sich das Recht vor, diese Bedingungen jederzeit zu ändern oder zu ergänzen.
-

BEKANNTMACHUNGEN

Übersicht über den Geschäftsanfall in der ordentlichen Gerichtsbarkeit, bei den Staatsanwaltschaften, der Verwaltungs-, der Finanz-, der Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit in Hessen im Jahr 2011. Bek. d. MdJIE v. 30. 5. 2011 (1441 - I/B2 - 2012/5695 - I/B) - JMBl. S. 274 -

(Letzte Übersicht für 2010 in JMBl. 2011 S. 327)

	2009	2010	2011
AMTSGERICHTE			
A Zivilsachen (ohne Familiensachen)			
I. Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten			
1. Mahnsachen	690.115	617.590	575.581
2. Zivilprozesssachen			
a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	99.489	98.142	96.313
Erledigungen	102.496	98.792	96.835
Unerledigt am Jahresende	47.986	47.229	46.557
b) Erledigte Verfahren	102.496	98.792	96.835
a) Erledigte Verfahren nach der Art			
Abhilfeverfahren nach § 321a ZPO	58	8	12
	0,1%	0,0%	0,0%
Klagen in Zwangsvollstreckungssachen, Anträge auf Vollstreckbarerklärung eines ausländischen Urteils auf Grund eines Vollstreckungsvertrages	272	226	230
	0,3%	0,2%	0,2%
Verfahren über Arrest oder einstweilige Verfügung	3.742	2.604	2.339
	3,7%	2,6%	2,4%
Klageverfahren	68.439	71.102	76.471
	66,8%	72,0%	79,0%
Sonstige zur Zuständigkeit des Prozessgerichts gehörende Verfahren	29.985	24.818	17.707
	29,3%	25,1%	18,3%
b) Erledigte Verfahren nach dem Sachgebiet			
Nachbarschaftssachen	498	512	432
	0,5%	0,5%	0,4%
Schuldrechtsanpassungs- und Bodenrechtssachen der neuen Länder	10	17	7
	0,0%	0,0%	0,0%
Bau-/Architektensachen (ohne Architektenhonorarsachen)	1.103	984	886
	1,1%	1,0%	0,9%
Verkehrsunfallsachen	9.901	10.264	9.839
	9,7%	10,4%	10,2%
Wohnungsmietsachen	20.721	22.237	22.347
	20,2%	22,5%	23,1%
sonstige Mietsachen	2.604	2.803	2.927
	2,5%	2,8%	3,0%
Kaufsachen	12.698	12.872	12.250
	12,4%	13,0%	12,7%
Arzthaftungssachen	144	200	179
	0,1%	0,2%	0,2%
Reisevertragssachen	2.005	2.164	3.580
	2,0%	2,2%	3,7%
Kredit-/Leasingsachen	1.799	1.927	2.066
	1,8%	2,0%	2,1%
Ansprüche aus Versicherungsverträgen (ohne Verkehrsunfallsachen)	2.828	2.949	2.955
	2,8%	3,0%	3,1%
Honorarforderungen von Personen, für die eine besondere Honorarordnung gilt	4.880	4.781	4.332
	4,8%	4,8%	4,5%
Schadensersatzansprüche aus vorsätzlicher Körperverletzung	685	639	590
	0,7%	0,6%	0,6%

	2009	2010	2011
Angelegenheiten nach dem Gewaltschutzgesetz	1.017	82	entfällt
	1,0%	0,1%	entfällt
Wohnungseigentumssachen nach § 43 Nr. 1 bis 4 WEG	2.724	2.658	2.498
	2,7%	2,7%	2,6%
Wohnungseigentumssachen nach § 43 Nr. 5 WEG	136	193	146
	0,1%	0,2%	0,2%
Sonstiger Verfahrensgegenstand	38.469	33.212	31.534
	37,5%	33,6%	32,6%
3. Verteilungsverfahren	8	21	33
4. Zwangsversteigerungen von unbeweglichen Gegenständen	6.453	5.595	5.157
5. Zwangsverwaltungen	2.341	1.528	1.267
6. Vollstreckungssachen	228.982	227.314	227.302
7. Anträge außerhalb eines bei Gericht anhängigen Verfahrens	1.422	1.389	1.429
II. Insolvenz-, Konkurs- und Vergleichsverfahren			
1. Anträge auf Eröffnung des			
a) Insolvenzverfahren (IN)	7.413	6.750	6.944
b) Verbraucher- und Kleininsolvenzverfahren (IK)	7.988	8.550	8.022
c) Insolvenzverfahren nach ausländischem Recht (IE)	76	52	46
2. Eröffnete			
a) Insolvenzverfahren (IN)	3.253	3.092	3.122
b) Verbraucher- und Kleininsolvenzverfahren (IK)	7.126	8.044	7.504
c) Insolvenzverfahren nach ausländischem Recht (IE)	11	16	13
d) Anträge auf Versagung oder Widerruf der Restschuldbefreiung	271	369	458
III. Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit			
1. Grundbuchsachen			
a) Begründung und Veränderung von Eigentum und Erbaurecht	121.531	117.882	123.056
b) Eintragung/Veränderung/Löschung von Rechten in Abt. II und III	262.014	255.034	264.591
c) Begründung, Aufteilung und Veränderung von Wohnungs- und Teileigentum	4.517	5.736	4.860
2. Landwirtschaftssachen	53	69	53
3. Registersachen (Eintragungen am Jahresende)			
a) Eingetragene Vereine	46.460	47.093	47.627
b) In das Handelsregister eingetragene Einzelkaufleute, juristische Personen, offene Handelsgesellschaften, Kommanditgesellschaften und Europäische wirtschaftliche Interessenvereinigungen	35.114	34.989	35.133
Aktiengesellschaften und Kommanditgesellschaften auf Aktien	1.912	1.896	1.890
Gesellschaften mit beschränkter Haftung	82.917	85.214	87.575
Versicherungsvereine auf Gegenseitigkeit	10	9	9
c) Eingetragene Genossenschaften	396	412	429
d) Seeschiffe	216	213	211
e) Binnenschiffe	245	248	248
4. Vormundschaftsgerichtliche Angelegenheiten			
a) Am Jahresende anhängige Vormundschaften, Pflegschaften	3.092	1.428	1.172
b) Am Jahresende anhängige Betreuungen	89.827	90.897	93.059
c) Betreuungsverfahren wurden anhängig	34.478	33.738	33.291
d) Andere vormundschaftsgerichtliche Angelegenheiten wurden anhängig	1.650	entfällt	entfällt
e) Andere betreuungsgerichtliche Angelegenheiten wurden anhängig	entfällt	310	185
f) Adoptionsachen (ab 01.09.09 im Sachgebiet Familiensachen enthalten)	605	entfällt	entfällt
5. Unterbringungssachen (einschließlich Verfahren auf vormundschaftsgerichtliche Genehmigung zur Unterbringung) darunter Abschiebehaftsachen	23.982	21.961	26.876
	1.317	1.209	1.102

	2009	2010	2011
6. Verfügungen von Todes wegen, Nachlass- und Teilungssachen			
a) Testamentssachen (IV)	34.238	35.509	35.455
b) Sonstige Nachlasssachen (VI)	41.037	44.755	45.618
7. Gerichtliche Urkunden, Standesamtssachen			
a) Angelegenheiten der Beratungshilfe	69.311	73.169	72.107
b) Sonstige Handlungen und Entscheidungen der freiwilligen Gerichtsbarkeit außerhalb eines anhängigen Verfahrens	3.140	2.038	1.776
c) Anträge auf Todeserklärung und Feststellung der Todeszeit	49	49	27
d) Standesamtssachen	371	283	292
IV. Kirchnaustritte	24.634	27.711	23.054
V. Hinterlegungssachen	3.897	3.946	4.198

B Familiensachen

	Jan.-Aug. 2009	Sept.-Dez. 2009		
a) Geschäftsentwicklung:				
Eingänge	28.709	16.904	52.697	50.007
Erdigungen	28.289	15.070	49.817	51.840
Unerledigt am Jahresende	33.779	35.617	38.497	36.664
b) Erledigte Verfahren	28.289	15.070	49.817	51.840
Davon waren				
Scheidungsverfahren	11.405	entfällt	entfällt	entfällt
	40,3%	entfällt	entfällt	entfällt
andere Eheverfahren	85	entfällt	entfällt	entfällt
	0,3%	entfällt	entfällt	entfällt
Verfahren über abgetrennte Scheidungs- folgesachen	1.689	627	2.628	3.052
	6,0%	4,2%	5,3%	5,9%
Verfahren über allein anhängige andere Familiensachen	14.321	entfällt	entfällt	entfällt
	50,6%	entfällt	entfällt	entfällt
Verfahren nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz	60	43	100	89
	0,2%	0,3%	0,2%	0,2%
Familiensachen	entfällt	13.564	41.494	40.920
	entfällt	90,0%	83,3%	78,9%
Einstweilige Anordnungen	entfällt	836	5.588	7.776
	entfällt	5,5%	11,2%	15,0%
c) Mit den erledigten Verfahren waren an Verfahrensgegenständen insgesamt abhängig	31.689	22.603	71.343	72.675
Davon waren				
Scheidung	entfällt	5.736	17.398	17.052
	entfällt	25,4%	24,4%	23,5%
Andere Ehesachen	entfällt	42	79	68
	entfällt	0,2%	0,1%	0,1%
Übertragung oder Entziehung der elterlichen Sorge	4.944	2.885	9.601	10.304
	15,6%	12,8%	13,5%	14,2%
Regelung des Umgangs (auch nach § 52a FGG / § 165 FamFG)	2.107	1.218	3.851	3.923
	6,6%	5,4%	5,4%	5,4%
Herausgabe des Kindes	146	82	293	310
	0,5%	0,4%	0,4%	0,4%
Unterhalt für das Kind	4.177	2.072	6.440	6.158
	13,2%	9,2%	9,0%	8,5%
Unterhalt für sonstige Verwandte (auch nach §§ 1615l, 1615m BGB) / Sonstige Unterhaltssachen	93	42	109	98
	0,3%	0,2%	0,2%	0,1%
Unterhalt für den Ehegatten/Lebenspartner	3.419	1.636	4.675	4.256
	10,8%	7,2%	6,6%	5,9%
Versorgungsausgleich	12.386	6.021	18.920	19.303
	39,1%	26,6%	26,5%	26,6%
Wohnung und/oder Haushalt	885	492	1.403	1.374
	2,8%	2,2%	2,0%	1,9%
Ansprüche aus dem Güterrecht	977	494	1.599	1.568
	3,1%	2,2%	2,2%	2,2%
Kindschaftssache gem. § 640 ZPO	838	entfällt	entfällt	entfällt
	2,6%	entfällt	entfällt	entfällt
Maßnahme zum Schutz vor Gewalt und Nachstellung gem. § 1 GewSchG	652	717	2.589	3.111
	2,1%	3,2%	3,6%	4,3%

	2009		2010	2011
	Jan.-Aug. 2009	Sept.-Dez. 2009		
Wohnungsüberlassung gem. § 2 GewSchG	316	197	452	472
	1,0%	0,9%	0,6%	0,6%
Unterbringung eines Kindes gem. § 1631b BGB	585	298	892	962
	1,8%	1,3%	1,3%	1,3%
Unterbringung nach öffentlichem Recht gem. § 151 Nr. 7 FamFG	entfällt	39	175	225
	entfällt	0,2%	0,2%	0,3%
sonstige Kindschaftssache	entfällt	10	132	269
	entfällt	0,0%	0,2%	0,4%
Abstammungssache	entfällt	436	1.275	1.196
	entfällt	1,9%	1,8%	1,6%
Adoptionssache	entfällt	35	571	812
	entfällt	0,2%	0,8%	1,1%
Lebenspartnerschaft gem. § 269 Abs. 1 Nr. 1 und 2 FamFG	entfällt	33	88	86
	entfällt	0,1%	0,1%	0,1%
sonstige Familiensache gem. § 266 FamFG	entfällt	43	431	659
	entfällt	0,2%	0,6%	0,9%
weitere Familiensache	entfällt	75	370	469
	entfällt	0,3%	0,5%	0,6%
Sonstiger Gegenstand	164	entfällt	entfällt	entfällt
	0,5%	entfällt	entfällt	entfällt
auf ein erledigtes Verfahren entfielen an Verfahrensgegenständen im Durchschnitt	1,12	1,50	1,43	1,40

C Strafsachen

a) Geschäftsentwicklung:				
Eingänge	51.535	50.903	47.891	
Erledigungen	52.285	52.062	48.688	
Unerledigt am Jahresende	18.503	17.325	16.523	
b) Erledigte Verfahren	52.285	52.062	48.688	
Davon waren				
Anträge auf Wiederaufnahme nach Rechtskraft zuungunsten des Beschuldigten	36	49	31	
	0,1%	0,1%	0,1%	
zugunsten des Beschuldigten	40	56	29	
	0,1%	0,1%	0,1%	
Zurückverweisungen durch die Rechtsmittelinstanz	2	1	1	
	0,0%	0,0%	0,0%	
Eröffnungen des Hauptverfahrens durch ein Gericht höherer Ordnung	7	2	5	
	0,0%	0,0%	0,0%	
Vorlagen/Verweisungen durch ein Gericht niederer Ordnung	2	7	1	
	0,0%	0,0%	0,0%	
in ein Strafverfahren übergegangene Bußgeldverfahren	4	11	4	
	0,0%	0,0%	0,0%	
Anklagen	40.493	40.668	37.853	
	77,0%	78,1%	77,7%	
Anträge auf Aburteilung im beschleunigten Verfahren	2.255	1.728	1.445	
	4,3%	3,3%	3,0%	
Anträge auf Entscheidung im vereinfachten Jugendverfahren	1.041	984	827	
	2,0%	1,9%	1,7%	
Anberaumung der Hauptverhandlung statt Erlass des Strafbefehls	193	237	219	
	0,4%	0,5%	0,4%	
Einsprüche gegen einen von der Staatsanwaltschaft beantragten Strafbefehl	8.073	7.868	7.931	
	15,4%	15,1%	16,3%	
Einsprüche gegen einen von der Finanzbehörde beantragten Strafbefehl	314	282	206	
	0,6%	0,5%	0,4%	
Privatklagen	84	112	85	
	0,2%	0,2%	0,2%	
c) Geschäftsanfall ausgewählter Verfahren				
1. Anträge auf Erlass von Strafbefehlen	35.373	36.694	38.428	
2. Richterliche Entscheidungen in Haftsachen	6.050	6.199	6.499	
3. Sonstige richterliche Maßnahmen	40.616	42.193	42.469	

	2009	2010	2011
D Bußgeldverfahren			
a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	25.722	30.841	36.128
Erledigungen	23.841	30.162	34.886
Unerledigt am Jahresende	7.906	8.554	9.791
b) Geschäftsanfall ausgewählter Verfahren			
1. Erzwingungshaftanträge	14.716	16.938	22.448
2. Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 25a Abs. 3 StVG, § 62 Abs. 1 S. 1 OWiG (Halterhaftung)	890	1.099	1.190
3. Sonstige Rechtsbehelfe gegen Maßnahmen der Verwaltungsbehörde	187	166	203
4. Sonstige Anträge und Entscheidungen nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz	1.326	1.230	1.190
E Rechtshilfesachen (in der freiwilligen Gerichtsbarkeit)			
Ersuchen an das Amtsgericht	12.260	7.850	6.496
Ersuchen an die Geschäftsstelle	4.565	3.052	2.947

Landgerichte

A Zivilsachen

I. Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten in erster Instanz

a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	31.803	30.544	30.543
Erledigungen	31.360	30.639	30.106
davon durch die			
Zivilkammer	26.773	27.041	26.796
Kammer für Handelssachen	4.570	3.592	3.305
Kammer für Baulandsachen	17	6	5
Entschädigungskammer	0	0	0
Wiedergutmachungskammer	0	0	0
Unerledigt am Jahresende	27.693	27.603	28.072
b) Erledigte Verfahren	31.360	30.639	30.106
a) Erledigte Verfahren nach der Art			
Abhilfeverfahren nach § 321a ZPO	3	1	0
Klagen in Zwangsvollstreckungssachen, Anträge auf Vollstreckbarerklärung eines ausländischen Urteils auf Grund eines Vollstreckungsvertrages	0,0%	0,0%	0,0%
Verfahren über Arrest oder einstweilige Verfügung	124	88	68
Klageverfahren	0,4%	0,3%	0,2%
Sonstige zur Zuständigkeit des Prozessgerichts gehörende Verfahren	2.257	1.987	1.791
	7,2%	6,5%	5,9%
	26.288	26.563	26.431
	83,8%	86,7%	87,8%
Sonstige zur Zuständigkeit des Prozessgerichts gehörende Verfahren	2.688	1.954	1.760
	8,6%	6,4%	5,8%
b) Erledigte Verfahren nach dem Sachgebiet			
Zivilkammern (bis 2005 inkl. Bauland-, Entschädigungs-, Rückerstattungskammern)			
Bau-/Architektensachen (ohne Architektenhonorarsachen)	1.777	1.961	2.210
	5,7%	6,4%	7,3%
Haftung von Personen (ohne Arzt- und Architektenhaftungssachen) und Honorarforderungen von Personen, für die eine besondere Honorarordnung gilt	954	985	849
	3,0%	3,2%	2,8%
Auseinandersetzungen von Gesellschaften	277	288	168
	0,9%	0,9%	0,6%
Sonstige gesellschaftsrechtliche Streitigkeiten (ohne Auseinandersetzungen von Gesellschaften)	271	556	434
	0,9%	1,8%	1,4%

	2009	2010	2011
Gewerblicher Rechtsschutz	1.421	1.275	1.153
	4,5%	4,2%	3,8%
Miet-/Kredit-/Leasingsachen	4.270	4.417	4.000
	13,6%	14,4%	13,3%
Verkehrsunfallsachen	1.732	1.733	1.813
	5,5%	5,7%	6,0%
Kaufsachen	2.386	2.424	2.171
	7,6%	7,9%	7,2%
Arzthaftungssachen	548	633	602
	1,7%	2,1%	2,0%
Reisevertragssachen	90	85	99
	0,3%	0,3%	0,3%
Staatshaftungssachen (einschl. Enteignungsschädigung)	297	213	182
	0,9%	0,7%	0,6%
Sachenrechtsbereinigung und Boden-/Grundstücksrecht betreffend die neuen Länder	6	3	3
	0,0%	0,0%	0,0%
Angelegenheiten nach dem Gewaltschutzgesetz	11	0	entfällt
	0,0%	0,0%	entfällt
Wohnungseigentumssachen nach § 43 Nr. 5 WEG	entfällt	4	4
	entfällt	0,0%	0,0%
Kapitalanlagesachen	entfällt	207	1.518
	entfällt	0,8%	5,0%
Ansprüche aus Versicherungsverträgen (ohne Verkehrsunfallsachen)	entfällt	302	748
	entfällt	1,1%	2,5%
technische Schutzrechte	entfällt	21	59
	entfällt	0,1%	0,2%
Kartellsachen	entfällt	10	20
	entfällt	0,0%	0,1%
Sonstiger Verfahrensgegenstand	12.733	11.924	10.763
	40,6%	38,9%	35,8%
Kammer für Handelssachen			
Handelsvertretersachen	138	120	129
	0,4%	0,4%	0,4%
Gesellschaftsrechtliche Streitigkeiten	883	435	393
	2,8%	1,4%	1,3%
Bausachen	255	249	261
	0,8%	0,8%	0,9%
Markensachen	100	103	107
	0,3%	0,3%	0,4%
Wettbewerbssachen	868	659	553
	2,8%	2,2%	1,8%
Kartellsachen	entfällt	7	12
	entfällt	0,0%	0,0%
Verfahren nach dem SpruchG	entfällt	entfällt	6
	entfällt	entfällt	0,0%
Sonstiger Verfahrensgegenstand	2.326	2.019	1.844
	7,4%	6,6%	6,1%
c) Erledigungen der Zivilkammern	26.773	27.041	26.796
Davon waren im Zeitpunkt der Erledigung anhängig bei dem Einzelrichter	23.910	24.136	23.828
	89,3%	89,3%	88,9%
bei der Kammer	2.863	2.905	2.968
	10,7%	10,7%	11,1%
II. Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten in der Berufungsinstanz			
a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	5.223	5.062	5.082
Erledigungen	5.150	5.155	5.178
davon durch die			
Zivilkammer	5.118	5.133	5.141
Kammer für Handelssachen	32	22	37
Unerledigt am Jahresende	2.644	2.551	2.454

	2009	2010	2011
b) Erledigte Verfahren	5.150	5.155	5.178
Davon waren			
a) Erledigte Verfahren nach der Art			
Berufungen gegen Urteile in Zwangsvollstreckungs-			
sachen, Anträge auf Vollstreckbarerklärung eines aus-			
ländischen Urteils auf Grund eines Vollstreckungs-			
vertrages	16	23	17
	0,3%	0,4%	0,3%
Berufungen gegen Urteile in Verfahren über Arrest oder			
einstweilige Verfügung	11	11	13
	0,2%	0,2%	0,3%
Berufungsverfahren	4.783	4.931	5.012
	92,9%	95,7%	96,8%
Sonstige zur Zuständigkeit des Berufungs-			
gerichts gehörende Verfahren	337	190	133
	6,5%	3,7%	2,6%
b) Erledigte Verfahren nach dem Sachgebiet			
Zivilkammern			
Wohnungsmietsachen	984	1.073	1.180
	19,1%	20,8%	22,8%
Sonstige Mietsachen	99	127	131
	1,9%	2,5%	2,5%
Verkehrsunfallachen	644	748	790
	12,5%	14,5%	15,3%
Kaufsachen	263	328	369
	5,1%	6,4%	7,1%
Arzthaftungssachen	22	24	21
	0,4%	0,5%	0,4%
Nachbarschaftssachen	66	65	60
	1,3%	1,3%	1,2%
Reisevertragssachen	181	179	232
	3,5%	3,5%	4,5%
Bau-/Architektensachen (ohne Architekten-			
honorarsachen)	75	96	74
	1,5%	1,9%	1,4%
Gesellschaftsrechtliche Streitigkeiten	14	33	33
	0,3%	0,6%	0,6%
Angelegenheiten nach dem Gewaltschutzgesetz	8	0	entfällt
	0,2%	0,0%	entfällt
Schadensersatzansprüche aus vorsätzlicher Körperverletzung	19	36	40
	0,4%	0,7%	0,8%
Honorarforderungen von Personen, für die eine besondere			
Honorarordnung gilt	76	136	153
	1,5%	2,6%	3,0%
Wohnungseigentumssachen nach § 43 Nr. 1 - 4 WEG	119	177	129
	2,3%	3,4%	2,5%
Wohnungseigentumssachen nach § 43 Nr. 5 WEG	13	40	73
	0,3%	0,8%	1,4%
Sonstiger Verfahrensgegenstand	2.370	1.917	1.680
	46,0%	37,2%	32,4%
Kammer für Handelssachen			
Handelsvertretersachen	0	0	0
	0,0%	0,0%	0,0%
Gesellschaftsrechtliche Streitigkeiten	0	1	1
	0,0%	0,0%	0,0%
Bausachen	0	1	1
	0,0%	0,0%	0,0%
Markensachen	0	0	0
	0,0%	0,0%	0,0%
Wettbewerbssachen	0	0	1
	0,0%	0,0%	0,0%
Sonstiger Verfahrensgegenstand	32	20	34
	0,6%	0,4%	0,7%
III. Beschwerden			
Eingänge	7.374	7.147	6.530

	2009	2010	2011
B Strafsachen			
I. Strafsachen in erster Instanz			
a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	1.405	1.460	1.388
Erledigungen	1.345	1.432	1.453
Unerledigt am Jahresende	713	741	674
b) Erledigte Verfahren	1.345	1.432	1.453
Darunter waren			
Anträge auf Wiederaufnahme nach Rechtskraft	28	27	25
	2,1%	1,9%	1,7%
Zurückverweisungen durch die Rechtsmittelinstanz	15	16	30
	1,1%	1,1%	2,1%
Anklagen	1.182	1.248	1.245
	87,9%	87,2%	85,7%
Vorlagen oder Verweisungen durch ein Gericht niederer Ordnung	57	81	82
	4,2%	5,7%	5,6%
Anträge auf Einleitung eines Sicherungsverfahrens	61	57	68
	4,5%	4,0%	4,7%
II. Strafsachen in der Berufungsinstanz			
a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	3.090	3.010	2.859
Erledigungen	2.974	3.000	2.961
Unerledigt am Jahresende	1.225	1.235	1.132
b) Erledigte Verfahren	2.974	3.000	2.961
Davon waren			
Berufungen in Privatklageverfahren	1	2	2
	0,0%	0,1%	0,1%
Anträge auf Wiederaufnahme nach Rechtskraft	0	2	2
	0,0%	0,1%	0,1%
Durch die Rechtsmittelinstanz zurückverwiesene Verfahren	30	33	28
	1,0%	1,1%	0,9%
Berufungen in Officialverfahren	2.686	2.681	2.629
	90,3%	89,4%	88,8%
Annahmeberufungen in Officialverfahren	257	282	300
	8,6%	9,4%	10,1%
III. Beschwerden in Strafsachen			
Eingänge	3.089	3.225	3.182
IV. Strafvollstreckungssachen			
1. Verfahren vor der (kleinen) Strafvollstreckungskammer	6.694	7.046	7.215
2. Verfahren vor der (großen) Strafvollstreckungskammer	626	675	823

Staatsanwaltschaften und Anwaltschaft Frankfurt am Main

A Geschäfte der Staatsanwältinnen und Staatsanwälte

I. Anzeigesachen (ohne Verfahren gegen unbekannte Täter und Bußgeldsachen)			
Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	186.764	184.222	172.085
Erledigungen	185.280	172.201	184.369
Unerledigt am Jahresende	42.674	54.721	42.595
II. Anzeigen gegen unbekannte Täter	72.028	76.607	77.487
III. Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz	578	257	355

B Geschäfte der Anwältinnen und Anwälte

I. Anzeigesachen (ohne Verfahren gegen unbekannte Täter und Bußgeldsachen)			
Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	189.895	199.933	199.998
Erledigungen	186.899	201.649	199.529
Unerledigt am Jahresende	28.216	26.517	27.005

	2009	2010	2011
II. Anzeigen gegen unbekannte Täter	136.732	133.964	131.178
III. Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz	25.551	30.167	35.639
C Strafvollstreckung			
I. Zahl der Personen, gegen die eine Vollstreckung eingeleitet wurde	66.520	66.783	70.362
II. Abwendung der Ersatzfreiheitsstrafe			
1. Zahl der Personen, welche die Vollstreckung der Ersatzfreiheitsstrafe durch unentgeltliche gemeinnützige Tätigkeit abgewendet haben	3.250	2.916	2.600
2. Zahl der Tage der Ersatzfreiheitsstrafe, deren Vollstreckung durch unentgeltliche gemeinnützige Tätigkeit abgewendet wurde	109.818	98.725	91.178
D Andere Geschäfte der Staats-(Amts-)anwaltschaften			
Gnadensachen	429	397	407
Entschädigungssachen nach dem STREG	110	77	123
Zivilsachen	0	4	0
Rechtshilfesachen einschl. Auslieferungssachen	3.490	4.473	4.650
Oberlandesgericht			
A Zivilsachen (ohne Familiensachen)			
I. Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten in der Berufungsinstanz			
a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	5.205	5.078	5.317
Erledigungen	4.947	5.231	4.996
Unerledigt am Jahresende	4.596	4.442	4.763
b) Erledigte Verfahren			
a) Erledigte Verfahren nach der Art			
Berufungen gegen Urteile in Zwangsvollstreckungs- sachen, Anträge auf Vollstreckbarerklärung eines ausländischen Urteils auf Grund eines Vollstreckungsverfahrens	3	5	3
	0,1%	0,1%	0,1%
Berufungen gegen Urteile in Verfahren über Arrest oder einstweilige Verfügung	145	118	129
	2,9%	2,3%	2,6%
Berufungsverfahren	4.763	5.070	4.827
	96,3%	96,9%	96,6%
Sonstige zur Zuständigkeit des Berufungs- gerichts gehörende Verfahren	35	36	37
	0,7%	0,7%	0,7%
b) Erledigte Verfahren nach dem Sachgebiet			
Bau-/Architektensachen (ohne Architekten- honorarsachen)	320	327	349
	6,5%	6,3%	7,0%
Arzthaftungssachen	160	172	162
	3,2%	3,3%	3,2%
Auseinandersetzung von Gesellschaften	55	72	71
	1,1%	1,4%	1,4%
Verkehrsunfallsachen	273	296	297
	5,5%	5,7%	5,9%
Kaufsachen	331	393	326
	6,7%	7,5%	6,5%
Staatshaftungssachen (einschl. Enteignungsent- schädigung)	41	41	52
	0,8%	0,8%	1,0%
Reisevertragssachen	40	22	20
	0,8%	0,4%	0,4%
Miet-/Kredit-/Leasingsachen	621	728	558
	12,6%	13,9%	11,2%
Haftung von Personen (ohne Arzt- und Architekten- haftungssachen) und Honorarforderungen von Personen, für die eine besondere Honorarordnung gilt	186	203	195
	3,8%	3,9%	3,9%

	2009	2010	2011
Gewerblicher Rechtsschutz	203	240	222
	4,1%	4,6%	4,4%
Sachenrechtsbereinigung und Boden-/Grundstücksrecht betreffend die neuen Länder	1	0	1
	0,0%	0,0%	0,0%
Sonstige gesellschaftsrechtliche Streitigkeiten	152	124	101
	3,1%	2,4%	2,0%
Angelegenheiten nach dem Gewaltschutzgesetz	0	0	entfällt
	0,0%	0,0%	entfällt
Entschädigungssachen nach dem BEG	1	2	0
	0,0%	0,0%	0,0%
Wohnungseigentumssachen nach § 43 Nr. 5 WEG	entfällt	1	1
	entfällt	0,0%	0,0%
Kapitalanlagesachen	entfällt	128	309
	entfällt	2,4%	6,2%
Ansprüche aus Versicherungsverträgen (ohne Verkehrsunfallsachen)	entfällt	58	200
	entfällt	1,1%	4,0%
technische Schutzrechte	entfällt	0	45
	entfällt	0,0%	0,9%
Kartellsachen	entfällt	2	1
	entfällt	0,0%	0,0%
Vergabesachen	entfällt	0	1
	entfällt	0,0%	0,0%
Sonstiger Verfahrensgegenstand	2.563	2.422	2.085
	51,8%	46,3%	41,7%

II. Beschwerden

Eingänge	2.779	2.645	2.566
----------	-------	-------	-------

B Familiensachen

I. Familiensachen in der Rechtsmittelinstanz (UF)

	Jan.-Aug. 2009	Sept.-Dez. 2009		
a) Geschäftsentwicklung:				
Eingänge	1.369	663	2.285	2.722
Erledigungen	1.291	641	2.332	2.620
Unerledigt am Jahresende	1.394	1.416	1.367	1.469
b) Erledigte Verfahren				
Davon waren				
Scheidungsverfahren mit Anfechtung des die Scheidung aussprechenden oder ablehnenden Urteils	77	entfällt	entfällt	entfällt
	6,0%	entfällt	entfällt	entfällt
Scheidungsverfahren ohne Anfechtung des die Scheidung aussprechenden oder ablehnenden Urteils	208	entfällt	entfällt	entfällt
	16,1%	entfällt	entfällt	entfällt
andere Eheverfahren mit Anfechtung des Urteils in der Ehesache	0	entfällt	entfällt	entfällt
	0,0%	entfällt	entfällt	entfällt
andere Eheverfahren ohne Anfechtung des Urteils in der Ehesache	1	entfällt	entfällt	entfällt
	0,1%	entfällt	entfällt	entfällt
Verfahren über abgetrennte Scheidungsfolgesachen	43	entfällt	entfällt	entfällt
	3,3%	entfällt	entfällt	entfällt
Verfahren über allein anhängige andere Familiensachen	955	entfällt	entfällt	entfällt
	74,0%	entfällt	entfällt	entfällt
Verfahren nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz	0	0	1	0
	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Verfahren nach dem Gewaltschutzgesetz	7	entfällt	entfällt	entfällt
	0,5%	entfällt	entfällt	entfällt
Familiensachen	entfällt	641	2.331	2.436
	entfällt	100,0%	100,0%	93,0%
Beschwerden in einstweiligen Anordnungsverfahren	entfällt	entfällt	entfällt	184
	entfällt	entfällt	entfällt	7,0%
c) Mit den erledigten Verfahren waren an Verfahrensgegenständen				
Insgesamt anhängig	1.323	690	2.477	2.758
davon betrafen				
Scheidung	entfällt	32	124	123
	entfällt	4,6%	5,0%	4,5%
Übertragung oder Entziehung der elterlichen Sorge	255	122	498	576
	19,3%	17,7%	20,1%	20,9%
Regelung des Umgangs (auch nach § 52a FGG)	98	41	174	180
	7,4%	5,9%	7,0%	6,5%

	2009		2010	2011
	Jan.-Aug. 2009	Sept.-Dez. 2009		
Herausgabe des Kindes	11	4	25	28
	0,8%	0,6%	1,0%	1,0%
Unterhalt für das Kind	275	144	434	482
	20,8%	20,9%	17,5%	17,5%
Unterhalt für sonstige Verwandte (auch nach §§ 1615I, 1615m BGB)	2	2	3	3
	0,2%	0,3%	0,1%	0,1%
Unterhalt für den Ehegatten/Lebenspartner	346	190	542	425
	26,2%	27,5%	21,9%	15,4%
Versorgungsausgleich	231	99	356	526
	17,5%	14,3%	14,4%	19,1%
Wohnung und/oder Hausrat	19	11	50	50
	1,4%	1,6%	2,0%	1,8%
Ansprüche aus dem Güterrecht	45	24	94	107
	3,4%	3,5%	3,8%	3,9%
Kindschaftssache gem. § 640 ZPO	7	entfällt	entfällt	entfällt
	0,5%	entfällt	entfällt	entfällt
Maßnahme zum Schutz vor Gewalt und Nachstellung gem. § 1 GewSchG	4	7	48	90
	0,3%	1,0%	1,9%	3,3%
Wohnungsüberlassung gem. § 2 GewSchG	4	0	7	6
	0,3%	0,0%	0,3%	0,2%
Unterbringung eines Kindes gem. § 1631b BGB	1	1	18	18
	0,1%	0,1%	0,7%	0,7%
Unterbringung nach öffentlichem Recht gem. § 151 Nr. 7 FamFG	entfällt	1	0	0
	entfällt	0,1%	0,0%	0,0%
sonstige Kindschaftssache	entfällt	0	12	23
	entfällt	0,0%	0,5%	0,8%
Abstammungssache	entfällt	5	16	35
	entfällt	0,7%	0,6%	1,3%
Adoptionssache	entfällt	0	8	7
	entfällt	0,0%	0,3%	0,3%
Lebenspartnerschaft gem. § 269 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 FamFG	entfällt	0	1	0
	entfällt	0,0%	0,0%	0,0%
sonstige Familiensache gem. § 266 FamFG	entfällt	0	15	36
	entfällt	0,0%	0,6%	1,3%
weitere Familiensache	entfällt	7	46	40
	entfällt	1,0%	1,9%	1,5%
Sonstiger Gegenstand	25	entfällt	entfällt	entfällt
	1,9%	entfällt	entfällt	entfällt
II. Sonstige Beschwerden in Familiensachen	1.198	573	2.096	2.026
C Strafsachen				
I. Strafsachen in erster Instanz				
Geschäftsentwicklung:				
Eingänge		4	2	5
Erledigungen		2	5	1
Unerledigt am Jahresende		4	1	5
II. Strafsachen in der Revisionsinstanz				
Geschäftsentwicklung:				
Eingänge		384	379	368
Erledigungen		347	388	415
Unerledigt am Jahresende		109	100	53
III. Geschäftsanfall an sonstigen Verfahren				
Beschwerden in Strafsachen	1.333		1.394	1.406
Anträge auf Haftentscheidung (§§ 121 ff. StPO)	232		153	211
Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 172 StPO	198		184	232
Auslieferungsverfahren	218		194	238
Verfahren nach § 23 EGGVG	48		54	46
Anträge nach § 51 RVG	77		54	56

	2009	2010	2011
D Bußgeldverfahren			
I. Rechtsbeschwerden und Anträge auf Zulassung der Rechtsbeschwerden			
a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	643	867	781
Erledigungen	644	868	784
Unerledigt am Jahresende	50	52	49
b) Erledigte Verfahren	644	868	784
Davon waren			
Rechtsbeschwerden gegen ein Urteil	416	500	457
Rechtsbeschwerden gegen einen Beschluss nach § 72 OWiG	64,6%	57,6%	58,3%
Anträge auf Zulassung der Rechtsbeschwerde (§ 80 Abs. 1 OWiG)	0	0	0
	0,0%	0,0%	0,0%
	228	368	327
	35,4%	42,4%	41,7%
II. Sonstiger Geschäftsanfall			
Einsprüche nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen	0	0	0
Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht			
A Ermittlungsverfahren			
Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	0	0	1
Erledigungen	0	0	0
Unerledigt am Jahresende	0	0	1
B Andere Geschäfte			
Revisionen	425	427	406
Rechtsbeschwerden nach dem OWiG	667	896	800
Beschwerden gegen gerichtliche Entscheidungen	909	1.039	1.125
Beschwerden gegen Staats-/Anwälte (Zs)	3.083	3.220	3.408
Haftprüfungsverfahren	169	151	201
Aus- und Durchlieferungssachen	290	315	374
Berufgerichtliche Verfahren und Disziplinarverfahren	511	593	547
Rechtssachen (Vertretung des Fiskus)	192	197	214
Entschädigungssachen nach dem SIREG	236	199	178
Rechtshilfeangelegenheiten mit dem Ausland	451	607	792
Kartellbußgeldsachen	10	8	12
Verwaltungsgerichte			
A Hauptverfahren			
a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	7.112	7.385	7.732
darunter Asylsachen	1.122	1.544	1.458
Erledigungen	7.504	7.220	6.851
darunter Asylsachen	1.185	1.157	1.311
Unerledigt am Jahresende	5.066	5.199	6.067
darunter Asylsachen	729	1.098	1.245
b) Erledigte Verfahren (ohne Parallelsachen)	7.504	7.220	6.851
Davon entfielen auf die Sachgebiete			
Parlaments-, Wahl- und Kommunalrecht, Recht der juristischen Personen des öffentlichen Rechts, Staatsaufsicht	101	83	73
	1,3%	1,1%	1,1%
Bildungsrecht und Sport (ohne NC-Verfahren)	368	415	405
	4,9%	5,7%	5,9%
Numerus-clausus-Verfahren	82	124	117
	1,1%	1,7%	1,7%

	2009	2010	2011
Wirtschafts- und Wirtschaftsverwaltungsrecht, Landwirtschafts-, Jagd-, Forst- und Fischereirecht, Straßen- und Wegerecht, Recht der freien Berufe	746 9,9%	724 10,0%	818 11,9%
Polizei-, Ordnungs- und Wohnrecht	912 12,2%	779 10,8%	833 12,2%
Ausländerrecht	1.132 15,1%	1.104 15,3%	968 14,1%
Asylrecht - Hauptsacheverfahren	1.185 15,8%	1.157 16,0%	1.311 19,1%
Asylrecht - Eilverfahren	0 0,0%	0 0,0%	0 0,0%
Raumordnung, Landesplanung, Bau-, Boden- und Städtebauförderungsrecht einschließlich Enteignung	419 5,6%	396 5,5%	354 5,2%
Umweltrecht	256 3,4%	218 3,0%	185 2,7%
Abgabenrecht - ohne Kammerbeiträge für Industrie- und Handelskammern, Steuerberaterkammern, Handwerkskammern und andere Zusammenschlüsse wirtschaftl. und berufsständischer Vereinigungen - ohne hochschulrechtliche Abgaben - ohne Sondernutzungsgebühr	813 10,8%	655 9,1%	488 7,1%
Recht des öffentlichen Dienstes	803 10,7%	937 13,0%	668 9,8%
Disziplinarrecht/Berufsgerichtliche Verfahren	91 1,2%	85 1,2%	94 1,4%
Sozialrecht (ohne Sozialhilfe), Jugendschutzrecht, Kindergartenrecht, Kriegsfolgenrecht	499 6,6%	479 6,6%	451 6,6%
Sozialhilfe (Altverfahren seit 1. Januar 05)	9 0,1%	2 0,0%	3 0,0%
Sonstiges	87 1,2%	59 0,8%	81 1,2%

B Verfahren zur Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz und sonstige Verfahren

I. Verfahren zur Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz

a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	5.904	7.834	6.386
darunter Asylsachen	422	483	490
darunter NC-Verfahren	3.371	5.383	3.683
Erledigungen	6.042	6.380	8.012
darunter Asylsachen	414	474	490
darunter NC-Verfahren	3.483	3.965	5.769
Unerledigt am Jahresende	2.540	3.985	2.357
darunter Asylsachen	23	25	22
darunter NC-Verfahren	2.220	3.643	1.558
b) Erledigte Verfahren (ohne Parallelsachen)	6.042	6.380	8.012
Davon entfielen auf die Sachgebiete			
Parlaments-, Wahl- und Kommunalrecht, Recht der juristischen Personen des öffentlichen Rechts, Staatsaufsicht	30 0,5%	37 0,6%	35 0,4%
Bildungsrecht und Sport (ohne NC-Verfahren)	207 3,4%	152 2,4%	132 1,6%
Numerus-clausus-Verfahren	3.483 57,6%	3.965 62,1%	5.769 72,0%
Wirtschafts- und Wirtschaftsverwaltungsrecht, Landwirtschafts-, Jagd-, Forst- und Fischereirecht, Straßen- und Wegerecht, Recht der freien Berufe	62 1,0%	106 1,7%	75 0,9%
Polizei-, Ordnungs- und Wohnrecht	512 8,5%	365 5,7%	322 4,0%
Ausländerrecht	607 10,0%	564 8,8%	549 6,9%
Asylrecht - Hauptsacheverfahren	0 0,0%	0 0,0%	0 0,0%

	2009	2010	2011
Asylrecht - Eilverfahren	414 6,9%	474 7,4%	490 6,1%
Raumordnung, Landesplanung, Bau-, Boden- und Städtebauförderungsrecht einschließlich Enteignung	159 2,6%	159 2,5%	161 2,0%
Umweltrecht	61 1,0%	37 0,6%	53 0,7%
Abgabenrecht - ohne Kammerbeiträge für Industrie- und Handelskammern, Steuerberaterkammern, Handwerkskammern und andere Zusammenschlüsse wirtschaftl. und berufsständischer Vereinigungen - ohne hochschulrechtliche Abgaben - ohne Sondernutzungsgebühr	148 2,4%	170 2,7%	98 1,2%
Recht des öffentlichen Dienstes	246 4,1%	224 3,5%	197 2,5%
Disziplinarrecht/Berufsgerichtliche Verfahren	7 0,1%	10 0,2%	16 0,2%
Sozialrecht (ohne Sozialhilfe), Jugendschutzrecht, Kindergartenrecht, Kriegsfolgenrecht	63 1,0%	86 1,3%	91 1,1%
Sozialhilfe (Altverfahren seit 1. Januar 05)	12 0,2%	2 0,0%	1 0,0%
Sonstiges	31 0,5%	29 0,5%	23 0,3%
II. Vollstreckungsverfahren	113	109	128
III. Sonstige Anträge außerhalb eines bei Gericht anhängigen Verfahrens	354	391	280

Hessischer Verwaltungsgerichtshof

A Hauptverfahren in erster Instanz

Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	101	48	94
Erledigungen	170	73	61
Unerledigt am Jahresende	83	58	91

B Berufungen mit Anträgen auf Zulassung, Beschwerden gegen Hauptsacheentscheidungen in Personalvertretungssachen

a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	1.114	1.066	895
darunter Asylsachen	131	114	137
Erledigungen	1.117	1.013	1.055
darunter Asylsachen	151	123	138
Unerledigt am Jahresende	613	663	495
darunter Asylsachen	70	61	59
b) Erledigte Verfahren (ohne Parallelsachen)			
Davon entfielen auf die Sachgebiete			
Parlaments-, Wahl- und Kommunalrecht, Recht der juristischen Personen des öffentlichen Rechts, Staatsaufsicht	7 0,6%	14 1,4%	14 1,3%
Bildungsrecht und Sport (ohne NC-Verfahren)	62 5,6%	52 5,1%	60 5,7%
Numerus-clausus-Verfahren	3 0,3%	2 0,2%	7 0,7%
Wirtschafts- und Wirtschaftsverwaltungsrecht, Landwirtschafts-, Jagd-, Forst- und Fischereirecht, Straßen- und Wegerecht, Recht der freien Berufe	84 7,5%	123 12,1%	94 8,9%
Polizei-, Ordnungs- und Wohnrecht	125 11,2%	135 13,3%	97 9,2%
Ausländerrecht	201 18,0%	146 14,4%	211 20,0%
Asylrecht - Hauptsacheverfahren	151 13,5%	123 12,1%	138 13,1%

	2009	2010	2011
Asylrecht - Eilverfahren	0	0	0
	0,0%	0,0%	0,0%
Raumordnung, Landesplanung, Bau-, Boden- und Städtebauförderungsrecht einschließlich Enteignung	72	92	79
	6,4%	9,1%	7,5%
Umweltrecht	32	41	34
	2,9%	4,0%	3,2%
Abgabenrecht			
- ohne Kammerbeiträge für Industrie- und Handelskammern, Steuerberaterkammern, Handwerkskammern und andere Zusammenschlüsse wirtschaftl. und berufsständischer Vereinigungen			
- ohne hochschulrechtliche Abgaben			
- ohne Sondernutzungsgebühr	101	89	104
	9,0%	8,8%	9,9%
Recht des öffentlichen Dienstes	180	77	152
	16,1%	7,6%	14,4%
Disziplinarrecht/Berufsgerichtliche Verfahren	20	21	8
	1,8%	2,1%	0,8%
Sozialrecht (ohne Sozialhilfe), Jugendschutzrecht, Kindergartenrecht, Kriegsfolgenrecht	74	94	44
	6,6%	9,3%	4,2%
Sozialhilfe (Altverfahren seit 1. Januar 05)	1	2	0
	0,1%	0,2%	0,0%
Sonstiges	4	2	12
	0,4%	0,2%	1,1%
C Beschwerden gegen Entscheidungen mit Anträgen auf Zulassung/Verfahren zur Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz und sonstige Verfahren			
I. a) Geschäftsentwicklung der Beschwerden gegen Entscheidungen mit Anträgen auf Zulassung/Verfahren zur Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz:			
Eingänge	1.566	930	924
Erledigungen	1.538	1.050	885
Unerledigt am Jahresende	209	91	123
b) Erledigte Verfahren (ohne Parallelsachen)	1.538	1.050	885
Davon entfielen auf die Sachgebiete			
Parlaments-, Wahl- und Kommunalrecht, Recht der juristischen Personen des öffentlichen Rechts, Staatsaufsicht	12	7	10
	0,8%	0,7%	1,1%
Bildungsrecht und Sport (ohne NC-Verfahren)	33	32	19
	2,1%	3,0%	2,1%
Numerus-clausus-Verfahren	738	384	302
	48,0%	36,6%	34,1%
Wirtschafts- und Wirtschaftsverwaltungsrecht, Landwirtschafts-, Jagd-, Forst- und Fischereirecht, Straßen- und Wegerecht, Recht der freien Berufe	25	28	41
	1,6%	2,7%	4,6%
Polizei-, Ordnungs- und Wohnrecht	311	118	108
	20,2%	11,2%	12,2%
Ausländerrecht	242	224	198
	15,7%	21,3%	22,4%
Asylrecht - Hauptsacheverfahren	0	0	0
	0,0%	0,0%	0,0%
Asylrecht - Eilverfahren	3	6	3
	0,2%	0,6%	0,3%
Raumordnung, Landesplanung, Bau-, Boden- und Städtebauförderungsrecht einschließlich Enteignung	52	65	62
	3,4%	6,2%	7,0%
Umweltrecht	15	11	23
	1,0%	1,0%	2,6%
Abgabenrecht			
- ohne Kammerbeiträge für Industrie- und Handelskammern, Steuerberaterkammern, Handwerkskammern und andere Zusammenschlüsse wirtschaftl. und berufsständischer Vereinigungen			
- ohne hochschulrechtliche Abgaben			
- ohne Sondernutzungsgebühr	46	92	49
	3,0%	8,8%	5,5%

	2009	2010	2011
Recht des öffentlichen Dienstes	48	47	47
	3,1%	4,5%	5,3%
Disziplinarrecht/Berufsgerichtliche Verfahren	0	0	0
	0,0%	0,0%	0,0%
Sozialrecht (ohne Sozialhilfe), Jugendschutzrecht, Kindergartenrecht, Kriegsfolgenrecht	11	24	17
	0,7%	2,3%	1,9%
Sozialhilfe (Altverfahren seit 1. Januar 05)	0	0	0
	0,0%	0,0%	0,0%
Sonstiges	2	12	6
	0,1%	1,1%	0,7%

II. Geschäftsentwicklung der Beschwerden gegen Entscheidungen/Verfahren zur Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz in numerus-clausus-Sachen:

Eingänge	772	307	306
Erledigungen	738	384	302
Unerledigt am Jahresende	77	0	3

III. Sonstige Beschwerden 544 582 531

Hessisches Finanzgericht

A Klagen

a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	2.748	2.777	2.603
Erledigungen	2.963	2.720	2.718
Unerledigt am Jahresende	3.944	3.971	3.846
b) Gegenstände der erledigten Verfahren	3.540	3.208	3.271
Davon entfielen auf die Sachgebiete			
Gewinneinkünfte	315	277	338
	8,9%	8,6%	10,3%
Überschusseinkünfte	329	293	373
	9,3%	9,1%	11,4%
Sonstige Steuern von Einkommen einschließlich nichteinkunftsartspezifische Streitpunkte	562	448	397
	15,9%	14,0%	12,1%
Steuern von Einkommen, die (noch) nicht den Sachgebieten Gewinn- und Überschusseinkünfte und sonstige Steuern von Einkommen zugeordnet werden konnten	47	55	85
	1,3%	1,7%	2,6%
Körperschaftsteuer	150	103	107
	4,2%	3,2%	3,3%
Objektbezogene Steuern	279	244	260
	7,9%	7,6%	7,9%
Verkehrssteuer	505	459	455
	14,3%	14,3%	13,9%
Verbrauchssteuer sowie Angelegenheiten, die der Gesetzgebung des Bundes unterliegen und durch Bundes- oder Landesbehörden verwaltet werden	52	98	78
	1,5%	3,1%	2,4%
Prämien, Zulagen und sonstige Förderungsleistungen (einschließlich Familienleistungsausgleich)	641	627	550
	18,1%	19,5%	16,8%
Feststellung von Besteuerungsgrundlagen, Bewertung und Zerlegung	329	296	284
	9,3%	9,2%	8,7%
Steuern von Vermögen, Haftung für Steuern sowie AO/FGO-Sachen, sonstige Verfahren	331	301	340
	9,4%	9,4%	10,4%

B Verfahren zur Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz

a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	501	553	508
Erledigungen	471	555	524
Unerledigt am Jahresende	178	177	149

	2009	2010	2011
b) Erledigte Verfahren	471	555	524
Davon waren			
Anträge auf Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz nach § 69 Abs. 3 FGO	437 92,8%	529 95,3%	501 95,6%
Anträge auf Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz nach § 114 FGO	34 7,2%	26 4,7%	23 4,4%
C Sonstige Verfahren			
Kostensachen	53	84	95
Sonstige selbständige Verfahren	3	0	10
Arbeitsgerichte			
A Urteils- und Beschlussverfahren (Normalverfahren)			
Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	38.949	32.942	31.425
Erledigungen	37.678	34.782	31.996
Unerledigt am Jahresende	11.681	9.843	9.340
Davon waren :			
1. Normalklagen			
Eingänge	37.193	31.206	29.525
Erledigungen	35.675	33.090	30.074
Unerledigt am Jahresende	11.096	9.216	8.732
2. Beschlussverfahren			
Eingänge	1.756	1.736	1.900
Erledigungen	2.003	1.692	1.922
Unerledigt am Jahresende	585	627	608
B Sozialkassenklagen			
Eingänge	27.887	15.632	21.315
Erledigungen	26.723	21.571	18.695
Unerledigt am Jahresende	9.527	3.588	6.208
C Eingänge Arreste und einstweilige Verfügungen	592	584	538
D Eingänge Mahnverfahren	41.803	5.818	49.297
davon waren			
1. Normalverfahren	1.395	1.556	1.452
2. Sozialkassenverfahren	40.408	4.262	47.845
Hessisches Landesarbeitsgericht			
A Berufungen und Beschwerdeverfahren in Beschlussssachen nach §§ 87, 98 Abs. 2 ArbGG			
Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	2.293	2.141	2.039
Erledigungen	2.718	1.984	2.113
Unerledigt am Jahresende	1.229	1.370	1.298
Davon waren:			
1. Berufungen			
Eingänge	2.039	1.922	1.783
Erledigungen	2.452	1.762	1.891
Unerledigt am Jahresende	1.121	1.268	1.162
von den erledigten Berufungen waren Bestandsstreitigkeiten	573	468	704
2. Beschwerdeverfahren in Beschlussssachen nach §§ 87, 98 Abs. 2 ArbGG			
Eingänge	254	219	256
Erledigungen	266	222	222
Unerledigt am Jahresende	108	102	136

2009 2010 2011

B Beschwerdeverfahren nach §§ 78, 83 Abs. 5 ArbGG

Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	690	551	508
Erledigungen	670	558	519
Unerledigt am Jahresende	160	136	125

Sozialgerichte

I. Geschäftsentwicklung Einstweiliger Rechtsschutz

Eingänge gesamt	3.383	3.206	2.950
Erledigungen gesamt	3.107	3.459	2.919
Bestand Jahresende gesamt	587	336	369

II. Geschäftsentwicklung Klageverfahren

Eingänge gesamt	20.797	22.284	23.362
Erledigungen gesamt	20.909	23.332	23.367
Bestand Jahresende gesamt	28.299	27.285	27.253

Erledigte Verfahren nach dem Sachgebiet	20.909	23.332	23.367
-----------------------------------------	--------	--------	--------

Krankenversicherung	2.585	2.865	3.375
	12,4%	12,3%	14,4%

Vertrags (zahn)- arztangelegenheiten	866	1.102	1.019
	4,1%	4,7%	4,4%

Pflegeversicherung	418	443	430
	2,0%	1,9%	1,8%

Unfallversicherung	1.416	1.432	1.236
	6,8%	6,1%	5,3%

Rentenversicherung	3.795	4.110	4.641
	18,2%	17,6%	19,9%

Zusatz- und Sonderversorgung der neuen Bundesländer	1	0	0
	0,0%	0,0%	0,0%

Angelegenheiten der Bundesagentur für Arbeit	2.082	2.488	1.977
	10,0%	10,7%	8,5%

Angelegenheiten nach dem SGB II	5.306	6.442	6.400
	25,4%	27,6%	27,4%

Streitigkeiten nach dem SGB XII und nach dem Asylbewerberleistungsgesetz	1.118	1.090	971
	5,3%	4,7%	4,2%

Versorgungs- und Entschädigungsrecht	203	246	177
	1,0%	1,1%	0,8%

Verfahren zur Feststellung der Behinderung nach SGB IX	2.665	2.727	2.850
	12,7%	11,7%	12,2%

Sonstiges	454	387	291
	2,2%	1,7%	1,2%

Hessisches Landessozialgericht

I. Geschäftsentwicklung I. Instanz

Eingänge gesamt	11	13	7
Erledigungen gesamt	10	14	10
Bestand Jahresende gesamt	3	8	9

II. Geschäftsentwicklung Einstweiliger Rechtsschutz

Eingänge gesamt	4	10	9
Erledigungen gesamt	7	9	9
Bestand Jahresende gesamt	0	1	0

III. Geschäftsentwicklung Berufungsverfahren

Eingänge gesamt	1.665	1.763	1.678
Erledigungen gesamt	1.576	1.554	1.772
Bestand Jahresende gesamt	1.881	2.081	1.985

Erledigte Verfahren nach dem Sachgebiet	1.576	1.554	1.772
-----------------------------------------	-------	-------	-------

Krankenversicherung	314	260	261
	19,9%	16,7%	14,7%

	2009	2010	2011
Vertrags (zahn)- arzangelegenheiten	95	60	78
	6,0%	3,9%	4,4%
Pflegeversicherung	30	27	22
	1,9%	1,7%	1,2%
Unfallversicherung	202	263	283
	12,8%	16,9%	16,0%
Rentenversicherung	412	337	479
	26,1%	21,7%	27,0%
Zusatz- und Sonderversorgung der neuen Bundesländer	0	0	0
	0,0%	0,0%	0,0%
Angelegenheiten der Bundesagentur für Arbeit	169	167	174
	10,7%	10,7%	9,8%
Angelegenheiten nach dem SGB II	172	240	222
	10,9%	15,4%	12,5%
Streitigkeiten nach dem SGB XII und nach dem Asylbewerberleistungsgesetz	74	76	121
	4,7%	4,9%	6,8%
Versorgungs- und Entschädigungsrecht	19	28	33
	1,2%	1,8%	1,9%
Verfahren zur Feststellung der Behinderung nach SGB IX	29	65	82
	1,8%	4,2%	4,6%
Sonstiges	60	31	17
	3,8%	2,0%	1,0%
IV. Beschwerden gegen Entscheidungen über die Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz			
Eingänge gesamt	364	363	385
Erfledigungen gesamt	376	348	411
Bestand Jahresende gesamt	74	89	63
V. Sonstige Beschwerden			
Eingänge gesamt	524	497	638
davon			
Beschwerden gegen Entscheidungen über die Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz	364	363	385
Erfledigungen gesamt	540	504	600
davon			
Beschwerden gegen Entscheidungen über die Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz	376	348	411
Bestand Jahresende gesamt	194	187	225
davon			
Beschwerden gegen Entscheidungen über die Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz	74	89	63

Widerruf der Genehmigung zur Verwendung eines Gerichtskostenstemplers. Bek. d. MdJIE v. 25.5.2012 (5250/1 - Z/C3 - 2012/3627 – Z/C) - JMBl. S. 293 -

Die Genehmigung zur Verwendung des auf Rechtsanwältin Doris-Geerd Kilian-Maisner und Rechtsanwalt Klaus K. Michels, Breite Str. 13, 53721 Siegburg zugelassenen Francotyp-Postalia-Gerichtskostenstemplers mit der Kennziffer/Klischee-Nummer 516 wurde widerrufen.

Alle Abdrucke des vorgenannten Gerichtskostenstemplers, die nach dem 29. Februar 2012 gefertigt wurden, sind ungültig.

Anhaltspunkte für eine missbräuchliche Verwendung des genannten Gerichtskostenstemplers sind dem Justizministerium des Landes Nordrhein-Westfalen, Martin-Luther-Platz 40, 40212 Düsseldorf, zum Aktenzeichen 5250 E –Z. 5/12 unmittelbar mitzuteilen.

Widerruf der Genehmigung zur Verwendung eines Gerichtskostenstemplers. Bek. d. MdJIE v. 25.5.2012 (5250/1 - Z/C3 - 2012/3628 – Z/C) - JMBl. S. 293 -

Die Genehmigung zur Verwendung des auf die Rechtsanwälte Klaus Grützner und Ralf H. Sterzenbach, Bahnhofstr. 14, 53783 Eitorf zugelassenen Francotyp-Postalia-Gerichtskostenstemplers mit der Kennziffer/Klischee-Nummer 661 wurde widerrufen.

Alle Abdrucke des vorgenannten Gerichtskostenstemplers, die nach dem 29. Februar 2012 gefertigt wurden, sind ungültig.

Anhaltspunkte für eine missbräuchliche Verwendung des genannten Gerichtskostenstemplers sind dem Justizministerium des Landes Nordrhein-Westfalen, Martin-Luther-Platz 40, 40212 Düsseldorf, zum Aktenzeichen 5250 E –Z. 2/12 unmittelbar mitzuteilen.

Widerruf der Genehmigung zur Verwendung eines Gerichtskostenstemplers. Bek. d. MdJIE v. 25.5.2012 (5250/1 - Z/C3 - 2012/3626 – Z/C) - JMBl. S. 293 -

Die Genehmigung zur Verwendung des auf Rechtsanwalt Schodruch (Nachfolgerin Rechtsanwältin Sylvia Schodruch), Hubertusstr. 4, 53773 Hennef zugelassenen Francotyp-Postalia-Gerichtskostenstemplers mit der Kennziffer/Klischee-Nummer 686 wurde widerrufen.

Alle Abdrucke des vorgenannten Gerichtskostenstemplers, die nach dem 29. Februar 2012 gefertigt wurden, sind ungültig.

Anhaltspunkte für eine missbräuchliche Verwendung des genannten Gerichtskostenstemplers sind dem Justizministerium des Landes Nordrhein-Westfalen, Martin-Luther-Platz 40, 40212 Düsseldorf, zum Aktenzeichen 5250 E –Z. 5/12 unmittelbar mitzuteilen.

Widerruf der Genehmigung zur Verwendung eines Gerichtskostenstemplers. Bek. d. MdJIE v. 25.5.2012 (5250/1 - Z/C3 - 2012/3624 – Z/C) - JMBl. S. 294 -

Die Genehmigung zur Verwendung des auf Rechtsanwalt Gunter Kau, Brölstr. 42, 53809 Ruppichteroth zugelassenen Francotyp-Postalia-Gerichtskostenstemplers mit der Kennziffer/Klischee-Nummer 723 wurde widerrufen.

Alle Abdrucke des vorgenannten Gerichtskostenstemplers, die nach dem 29. Februar 2012 gefertigt wurden, sind ungültig.

Anhaltspunkte für eine missbräuchliche Verwendung des genannten Gerichtskostenstemplers sind dem Justizministerium des Landes Nordrhein-Westfalen, Martin-Luther-Platz 40, 40212 Düsseldorf, zum Aktenzeichen 5250 E –Z. 3/12 unmittelbar mitzuteilen.

Widerruf der Genehmigung zur Verwendung eines Gerichtskostenstemplers. Bek. d. MdJIE v. 25.5.2012 (5250/1 - Z/C3 - 2012/3625 – Z/C) - JMBl. S. 294 -

Die Genehmigung zur Verwendung des auf die Rechtsanwälte Dr. Hans Ledschbor, Jochen Ledschbor und Axel Klerings, Wilhelmstr. 62, 53721 Siegburg zugelassenen Francotyp-Postalia-Gerichtskostenstemplers mit der Kennziffer/Klischee-Nummer 1005 wurde widerrufen.

Alle Abdrucke des vorgenannten Gerichtskostenstemplers, die nach dem 29. Februar 2012 gefertigt wurden, sind ungültig.

Anhaltspunkte für eine missbräuchliche Verwendung des genannten Gerichtskostenstemplers sind dem Justizministerium des Landes Nordrhein-Westfalen, Martin-Luther-Platz 40, 40212 Düsseldorf, zum Aktenzeichen 5250 E –Z.1/12 unmittelbar mitzuteilen.

Widerruf der Genehmigung zur Verwendung eines Gerichtskostenstemplers. Bek. d. MdJIE v. 25.5.2012 (5250/1 - Z/C3 - 2012/3629 – Z/C) - JMBl. S. 294 -

Die Genehmigung zur Verwendung des auf Rechtsanwälte Bernd M. Heinemann, Martin Schonlau und Angelika Pinner, Bonner Str. 158- 160, 53757 St. Augustin zugelassenen Francotyp-Postalia-Gerichtskostenstemplers mit der Kennziffer/Klischee-Nummer 1165 wurde widerrufen.

Alle Abdrucke des vorgenannten Gerichtskostenstemplers, die nach dem 29. Februar 2012 gefertigt wurden, sind ungültig.

Anhaltspunkte für eine missbräuchliche Verwendung des genannten Gerichtskostenstemplers sind dem Justizministerium des Landes Nordrhein-Westfalen, Martin-Luther-Platz 40, 40212 Düsseldorf, zum Aktenzeichen 5250 E –Z. 4/12 unmittelbar mitzuteilen.

Der Präsident des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main stellt zum 1. September 2013 voraussichtlich wieder

**Anwärterinnen und Anwärter für die Laufbahn des gehobenen Justizdienstes
(Rechtspflegerlaufbahn)**

ein.

Aussicht auf Einstellung haben Bewerberinnen und Bewerber, die die Fachhochschulreife oder eine andere zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand nachweisen.

Die Bewerberinnen und Bewerber dürfen nicht älter als 35 Jahre sein. Dies gilt nicht für Inhaber eines Eingliederungs- und Zulassungsscheines und in den Fällen des § 7 Abs. 2 des Soldatenversorgungsgesetzes.

Bewerberinnen und Bewerber, die wegen Betreuung mindestens eines mit ihnen in häuslicher Gemeinschaft lebenden Kindes unter achtzehn Jahren oder wegen der tatsächlichen Pflege einer oder eines nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen nahen Angehörigen von einer Bewerbung vor Vollendung des sechsunddreißigsten Lebensjahres abgesehen haben, können bis zum Höchstalter von vierzig Lebensjahren eingestellt werden.

Tarifbeschäftigte, die sich mindestens drei Jahre im öffentlichen Dienst bewährt haben, sowie schwerbehinderte Menschen können bis zum vierzigsten Lebensjahr eingestellt werden, wenn sie den geforderten Bildungsstand erfüllen.

Bewerbungen sind bis zum 31. Oktober 2012 bei dem Präsidenten des Oberlandesgerichts, 60256 Frankfurt am Main, einzureichen.

Justizbedienstete reichen ihre Bewerbung bitte auf dem Dienstweg ein.

Der Bewerbung sind beizufügen:

- a) Lebenslauf,
- b) beglaubigte Abschrift / Kopie des Schulabgangszeugnisses oder des letzten Schulzeugnisses (Sommer 2012),
- c) beglaubigte Abschriften / Kopien der Zeugnisse über Beschäftigungen seit der Schulentlassung,
- d) eine Erklärung, ob und ggf. welche Schulden die Bewerberin oder der Bewerber hat.

Die Auswahl erfolgt nach dem Ergebnis einer Eignungsprüfung, der sich alle Bewerberinnen und Bewerber zu unterziehen haben.

Schwerbehinderte Menschen werden nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches
- Neuntes Buch - (SGB IX) besonders berücksichtigt.

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen damit rechnen, dass sie nach bestandener Rechtspflegerprüfung nur nach Maßgabe besetzbarer Stellen in den gehobenen Justizdienst übernommen und bei jeder Justizbehörde innerhalb Hessens eingesetzt werden können. Nähere Informationen über das Berufsbild und die Ausbildung sind auf den Internetseiten aller hessischen Justizbehörden in der Rubrik Justizberufe zu finden.

Für Beamtinnen und Beamte des mittleren Justizdienstes, die sich als Aufstiegsbeamtinnen und -beamte für den gehobenen Justizdienst bewerben wollen, erfolgt zu gegebener Zeit eine gesonderte Rundverfügung.

Der Präsident des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main stellt zum 1. September 2013 voraussichtlich wieder

Anwärterinnen und Anwärter für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes

für die Ausbildung **zur Justizfachwirtin / zum Justizfachwirt** ein.

Eingestellt werden kann, wer die beamtenrechtlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt und den Abschluss einer Realschule oder einen schulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand **oder** den Abschluss einer Hauptschule und den Abschluss der Berufsausbildung zur oder zum Justiz(fach)angestellten oder den Abschluss einer anderen förderlichen Berufsausbildung nachweist.

Als förderlich gilt insbesondere die Ausbildung zu Rechtsanwalts- und Notargehilffinnen oder -gehilfen. In Betracht kommen ferner Angehörige anderer Büroberufe, die eine Ausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz abgeleistet haben.

Die Bewerberinnen und Bewerber dürfen nicht älter als 35 Jahre sein. Dies gilt nicht für Inhaber eines Eingliederungs- und Zulassungsscheines und in den Fällen des § 7 Abs. 2 des Soldatenversorgungsgesetzes.

Bewerberinnen und Bewerber, die wegen Betreuung mindestens eines mit ihnen in häuslicher Gemeinschaft lebenden Kindes unter achtzehn Jahren oder wegen der tatsächlichen Pflege einer oder eines nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen nahen Angehörigen von einer Bewerbung vor Vollendung des sechsunddreißigsten Lebensjahres abgesehen haben, können bis zum Höchstalter von vierzig Lebensjahren eingestellt werden.

Tarifbeschäftigte, die sich mindestens drei Jahre im öffentlichen Dienst bewährt haben, sowie schwerbehinderte Menschen können bis zum vierzigsten Lebensjahr in den Vorbereitungsdienst eingestellt werden, wenn sie den geforderten Bildungsstand erfüllen.

Bewerbungen sollten bis zum 31. Oktober 2012 bei dem Präsidenten des Oberlandesgerichts, 60256 Frankfurt am Main, eingereicht werden.

Justizbedienstete reichen ihre Bewerbungen bitte auf dem Dienstweg ein.

Für Beamtinnen und Beamte des Justizwachtmeisterdienstes, die sich als Aufstiegsbeamtinnen und -beamte für den mittleren Justizdienst bewerben wollen und für Justiz(fach)angestellte erfolgt zu gegebener Zeit eine gesonderte Ausschreibung.

Der Bewerbung sind beizufügen:

- a) Lebenslauf,
- b) beglaubigte Abschrift / Kopie des Schulabgangszeugnisses oder des letzten Schulzeugnisses (Sommer 2012)

Die Bewerberinnen und Bewerber werden nach dem Ergebnis einer Eignungsprüfung ausgewählt und in den Vorbereitungsdienst eingestellt.

Schwerbehinderte Menschen werden nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches - Neuntes Buch - (SGB IX) besonders berücksichtigt.

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen damit rechnen, dass sie nach bestandener Laufbahnprüfung nur nach Maßgabe besetzbarer Stellen in den mittleren Justizdienst übernommen und bei jeder Justizbehörde innerhalb Hessens eingesetzt werden können.

Nähere Informationen über das Berufsbild und die Ausbildung sind auf den Internetseiten aller hessischen Justizbehörden in der Rubrik Justizberufe zu finden.

Für Beamtinnen und Beamte des Justizwachtmeisterdienstes, die sich als Aufstiegsbeamtinnen und -beamte für den mittleren Justizdienst bewerben wollen und für Justiz(fach)angestellte erfolgt noch eine gesonderte Ausschreibung.



Die Personalnachrichten enthalten nur solche Personalveränderungen, mit deren Veröffentlichung sich die oder der Bedienstete einverstanden erklärt hat.

JMBI. Nr. 07/2012

P E R S O N A L N A C H R I C H T E N

Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa

Ernannt wurden:

- Zum Ministerialdirigenten: Leitender Ministerialrat Dr. Franz Meillinger - unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe -;
- zur Ministerialrätin (A 16): Richterin am Arbeitsgericht Dr. Bettina Günther - unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit -
- zum Regierungsdirektor: Regierungsoberräte Holger Hofmann und Berthold Riehl;
- zur Regierungsoberrätin: Regierungsrätin Meike Schmidt
- zum Regierungsoberrat: Regierungsräte Frank Märker, Peter Rahneberg, Martin Schulmeyer und Lutwin Weillbacher;
- Beschäftigter Dr. Roland Philippi - unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe -;
- zur Oberamtsrätin: Amtsrätin Yvonne Manns
- zum Oberamtsrat: Amtsräte Ralf Hosbach und Stephan Winterling;
- zur Amtsrätin: Amtfrau Birgit Pflugmacher
- zur Oberinspektorin: Inspektorin Sabrina Möhwald

Frau Regierungsrätin Dr. Sange Addison-Agyei wurde in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Landgerichte

Ernannt wurde:

Zur Richterin
auf Probe:

Rechtsanwältin Dr. Vera Urban in Frankfurt am Main - unter
Berufung in das Richterverhältnis auf Probe -;

zum Richter
auf Probe

Rechtsanwalt Dr. Reto Frieder Mantz in Frankfurt am Main
- unter Berufung in das Richterverhältnis auf Probe -.

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Vorsitzende Richterin am Landgericht Gertraud Brühl in Gießen.

Amtsgerichte

Ernannt wurden:

Zur Richterin
am Amtsgericht:

Richterin auf Probe Dr. Nadin Pia Hartwig in Frankfurt am Main
- unter Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit -.

Ausgeschieden sind:

Ruhestand:

Vizepräsident des Amtsgerichts Reinhold Kilbinger in Kassel,
Direktor des Amtsgerichts Hermann Eimer in Bad Hersfeld,
Richter am Amtsgericht Dieter Schott in Frankfurt am Main
und Richterin am Amtsgericht Ulrike Kindermann auch genannt
Kassing in Kassel.

Arbeitsgerichte

Ernannt wurde:

Zum Direktor
des Arbeitsgerichts:

Richter am Arbeitsgericht – als der ständige Vertreter eines
Direktors – Andree Zink in Wiesbaden.

Hessischer Anwaltsgerichtshof

Ernannt wurde: Rechtsanwältin Gabriele von Zalewski zur ehrenamtlichen Richterin bei dem Hessischen Anwaltsgerichtshof - unter Berufung in ein ehrenamtliches Richterverhältnis -, für die Zeit vom 6. Mai 2012 bis 5. Mai 2017.

Notarinnen und Notare

Zum Notar wurde bestellt: Rechtsanwalt Zlatko Obrecht mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main.

Zur Notarin wurde bestellt: Rechtsanwältin Danielle Reichelt mit dem Amtssitz in Ortenberg

Ausgeschieden sind: Auf eigenen Antrag Notarin Ingeborg Bornemann mit dem Amtssitz in Biedenkopf und Notar Bernd Baur mit dem Amtssitz in Darmstadt.

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze: Notare Dr. Tilo-Detlef Krause-Palfner, Jürgen Manfred Heberer, Dr. Georg Hohner mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main, Dr. Stefan Rutkowsky und Prof. Dr. Ulrich Bauer mit dem Amtssitz in Wiesbaden.

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Besetzung von Stellen im Hessischen Ministerium der Justiz, für Integration und Europa

In der Strafrechtsabteilung und im Justizprüfungsamt ist – jeweils mit der Hälfte der Arbeitskraft - eine Referatsleiter/Referentenstelle zu besetzen.

Zum Zuständigkeitsbereich der Strafrechtsabteilung gehören insbesondere die Fachaufsicht über die Staatsanwaltschaften, die Vorbereitung und Mitwirkung bei der Erstellung von

Rechts- und Verwaltungsvorschriften auf dem Gebiet des materiellen und formellen Strafrechts, das Gnadenwesen, die internationale Rechtshilfe in straf- und zivilrechtlichen Angelegenheiten, die Kriminalprävention einschließlich der Geschäftsführung des Landespräventionsrats, die Landeskoordinierungsstelle zur Bekämpfung häuslicher Gewalt, die sozialen Dienste der Justiz sowie Innovationen mit kriminalpolitischer und organisatorischer Zielrichtung.

Der Zuschnitt des dort zu besetzenden Referats kann im Hinblick auf mögliche organisatorische Änderungen noch nicht abschließend beschrieben werden.

Den Schwerpunkt der Tätigkeit im Bereich des Justizprüfungsamtes wird die Erstellung und Betreuung strafrechtlicher und strafprozessualer Prüfungsaufgaben für die zweite juristische Staatsprüfung bilden, zu dem nach näherer Absprache weitere Aufgaben hinzutreten können.

Erwartet werden sehr gute und umfassende Rechtskenntnisse, die Fähigkeit zu systematischem Vorgehen und zu juristischer Analyse, sprachliche Gewandtheit, die Fähigkeit zur Einarbeitung in fremde Rechtsgebiete sowie die Bereitschaft zu kollegialer Zusammenarbeit.

Weitere Anforderungskriterien sind hohe Belastbarkeit, Kreativität, Durchsetzungsvermögen, Flexibilität und ein weit überdurchschnittliches Engagement. Darüber hinaus sind Kenntnisse in den Standardcomputeranwendungen Word und Excel von Vorteil.

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Ordentliche Gerichtsbarkeit

1. Bei dem Landgericht Hanau ist ab sofort das Arbeitsgebiet einer Geschäftsleiterin oder eines Geschäftsleiters (§ 7 GO) neu zu besetzen.

Bezüglich der vorgenannten Stellenausschreibung wird erwartet, dass die Bewerberin oder der Bewerber folgendem Anforderungsprofil entspricht:

- I. Allgemeine Voraussetzungen:
 - Pflichtbewusstsein
 - Leistungsbereitschaft
 - Belastbarkeit
 - Flexibilität
 - Initiative
 - Besonders gute Auffassungsgabe
 - Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
 - Kostenbewusstsein

- II. Besondere Voraussetzungen:
1. Fachkompetenz
 - Erfahrung in der Rechtspflege und / oder der Justizverwaltung
 - Mindestens gutes fachliches Können
 2. Soziale Kompetenz
 - Kontaktfähigkeit, Gesprächsbereitschaft
 - Fähigkeit zur Konfliktlösung und Einfühlungsvermögen
 - Fähigkeit zu interner und externer Zusammenarbeit
 3. Führungskompetenz
 - Fähigkeit zum Vorbild
 - Entscheidungskompetenz, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick
 - Befähigung zur Personalführung und Motivation
 4. Organisatorische Kompetenz
 - Befähigung zur Steuerung und Veränderung von Organisationsabläufen
 - Befähigung zur Entwicklung und Umsetzung von Neuerungen
 - Befähigung zum sachgerechten Personaleinsatz

Bewerbungen sind binnen eines Monats auf dem Dienstweg an die Präsidentin des Landgerichts Hanau zu richten.

Interessierten Frauen und Männern wird die Möglichkeit gegeben, sich durch Schulung und Hospitation auf die Übernahme der Stelle vorzubereiten.

2. Bei dem Amtsgericht Marburg ist ab dem 1. Januar 2013 das Arbeitsgebiet einer Geschäftsleiterin oder eines Geschäftsleiters (§ 7 GO) neu zu besetzen. Bezüglich der vorgenannten Stellenausschreibung wird erwartet, dass die Bewerberin oder der Bewerber folgendem Anforderungsprofil entspricht:

- I. Allgemeine Voraussetzungen:
- Pflichtbewusstsein
 - Leistungsbereitschaft
 - Belastbarkeit
 - Flexibilität
 - Initiative
 - Besonders gute Auffassungsgabe
 - Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
 - Kostenbewusstsein

II. Besondere Voraussetzungen:

5. Fachkompetenz
 - Erfahrung in der Rechtspflege und / oder der Justizverwaltung
 - Mindestens gutes fachliches Können
6. Soziale Kompetenz
 - Kontaktfähigkeit, Gesprächsbereitschaft
 - Fähigkeit zur Konfliktlösung und Einfühlungsvermögen
 - Fähigkeit zu interner und externer Zusammenarbeit
7. Führungskompetenz
 - Fähigkeit zum Vorbild
 - Entscheidungskompetenz, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick
 - Befähigung zur Personalführung und Motivation
8. Organisatorische Kompetenz
 - Befähigung zur Steuerung und Veränderung von Organisationsabläufen
 - Befähigung zur Entwicklung und Umsetzung von Neuerungen
 - Befähigung zum sachgerechten Personaleinsatz

Bewerbungen sind binnen eines Monats auf dem Dienstweg an den Direktor des Amtsgerichts Marburg zu richten.

Interessierten Frauen und Männern wird die Möglichkeit gegeben, sich durch Schulung und Hospitation auf die Übernahme der Stelle vorzubereiten.

Staatsanwaltschaften

3. Eine Oberstaatsanwältin als Abteilungsleiterin oder einen Oberstaatsanwalt als Abteilungsleiter bei einer Staatsanwaltschaft bei einem Landgericht

bei der Staatsanwaltschaft Gießen (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Juni 2012 (Seite 196 ff., Anlage 1, Ziffer 2.7) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

4. Eine Staatsanwältin als Gruppenleiterin oder einen Staatsanwalt als Gruppenleiter bei einer Staatsanwaltschaft bei einem Landgericht

bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main (R 1 mit Amtszulage nach Fußnote 2 BBesG).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Juni 2012 veröffentlichten Anforderungsprofil (Nr. 06/2012, Anlage 1 Ziffer 2.8.) auszurichten.

Verwaltungsgerichtsbarkeit

5. Die Präsidentin oder den Präsidenten

des Verwaltungsgerichts Kassel (R 3).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Juni 2012 (Nr. 06/2012, Anlage 1 Ziffer 2.4.) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

Sozialgerichtsbarkeit

6. Eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter

am Hessischen Landessozialgericht in Darmstadt (R 3).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.3) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

7. Bei dem Hessischen Landessozialgericht ist ab 1. Januar 2013 die Funktion der Geschäftsleitung nach § 7 GO neu zu besetzen.

Für den Aufgabenbereich muss die Bewerberin oder der Bewerber dem folgenden Anforderungsprofil entsprechen:

I. Allgemeine Voraussetzungen:

- Pflichtbewusstsein
- Leistungsbereitschaft
- Belastbarkeit
- Sehr gute Auffassungsgabe
- Flexibilität
- Initiative
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Kostenbewusstsein

II. Besondere Voraussetzungen

1. Fachkompetenz

- Sehr gutes und vielseitiges fachliches Können, insbesondere im Personalwesen
- Erfahrungen in der Justizverwaltung; Vorerfahrung in der Geschäftsleitung eines Gerichts ist wünschenswert
- Sehr gute IT- Kenntnisse

2. Soziale Kompetenz

- Kontaktfähigkeit und Gesprächsbereitschaft
- Fähigkeit zur Konfliktlösung
- Fähigkeit zur kooperativen internen und externen Zusammenarbeit

3. Führungskompetenz

- Befähigung zur Vorbildfunktion
- Entscheidungskompetenz, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick
- Befähigung zur Personalführung und Motivation

4. Organisatorische Kompetenz

- Fähigkeit zur Steuerung und Veränderung von Organisationsabläufen
- Befähigung zur Entwicklung und Umsetzung von Neuerungen
- Befähigung zum sachgerechten Personaleinsatz

Bewerbungen sind binnen drei Wochen in zweifacher Ausfertigung auf dem Dienstweg an den Präsidenten des Hessischen Landessozialgerichts zu richten.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Aufgrund des Frauenförderplans besteht eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils.

Schwerbehinderte Richterinnen und Richter, Beamtinnen und Beamte sowie Angestellte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Dem Hessischen Ministerium der Justiz, für Integration und Europa wurde das Zertifikat audit berufundfamilie® hinsichtlich der Vereinbarkeit von Familie und Beruf verliehen.

Bewerbungen sind binnen drei Wochen auf dem Dienstweg an das Hessische Ministerium der Justiz in Wiesbaden zu richten.

Eine Beschränkung des Auswahlverfahrens zu Nr. 3 bis Nr. 6 auf eventuelle Versetzungsbewerberinnen und -bewerber bleibt ebenso vorbehalten wie eine an Verwaltungsbelangen orientierte Ermessensentscheidung zwischen mehreren Versetzungsbewerberinnen und -bewerbern.

BUCHBESPRECHUNG

unter alleiniger Verantwortung der Verfasserin oder des Verfassers

Münchener Anwaltshandbuch Verwaltungsrecht

2012, 3. Auflage, 1244 Seiten, in Leinen, 159,-- €

Verlag C.H. Beck

ISBN: 978-3-406-61907-6

Die Reihe der Münchener Anwaltshandbücher richtet sich an Praktiker aus der Anwaltschaft. Knapp zehn Jahre nach Erscheinen der ersten Auflage liegt in dritter, neu bearbeiteter Auflage das in Münchener Anwaltshandbuch Verwaltungsrecht vor. Adressaten sind zwar auch Fachanwältinnen und Fachanwälte, daneben dienen die Handbücher aber vor allem Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten, die nur gelegentlich mit dem Bereich des öffentlichen Rechts in Berührung kommen, zur schnellen und zuverlässigen Einarbeitung. Gegliedert in vier Teile, gibt das Werk zunächst wertvolle allgemeine Hinweise für das Mandat in Verwaltungssachen (beispielsweise zu Haftungs- und Vergütungsfragen). Es folgt ein Überblick über das Mediationsverfahren. Sodann erfolgt ein tiefergehender Blick in Gebiete des besonderen Verwaltungsrechts. Am Ende schließt sich ein europarechtlicher Teil an.

Im Allgemeinen Teil werden Mandatsannahme, Widerspruchsverfahren und Prozesse aus anwaltlicher Sicht betrachtet. Hier meistert der Autor den Spagat zwischen Basisinformationen und wertvollen Hinweisen zu praktischen Fragen. Man merkt diesem Teil an, dass der Herausgeber Prof. Dr. Heribert Johlen hier seine große Berufserfahrung bereitwillig und klug an Kolleginnen und Kollegen weitergibt.

Dass Mediation ein schwierig einzuordnender Teil innerhalb des Verwaltungsverfahrens ist, zeigt sich bereits am Gliederungsstandort zwischen dem Allgemeinen und dem Besonderen Verwaltungsrecht. Dr. Rainer Voß gelingt in erstaunlicher Kürze eine prägnante und vollständige Darstellung aller Mediationsgrundsätze und des Ablaufs des Mediationsverfahrens. Zudem handelt er die Auseinandersetzung darüber, ob Mediation im Verwaltungsverfahren zu befürworten oder abzulehnen ist, zusammenfassend ab. Das Anwaltshandbuch unterstützt hier also den Praktiker, der beispielsweise von seinem Mandanten mit der Frage konfrontiert wird, ob er sich auf ein Mediationsverfahren einlassen soll.

Im Anschluss daran wird im dritten Teil eine Auswahl von zwanzig Bereichen des öffentlichen Rechts aus anwaltlicher Perspektive beleuchtet. Neben den eher alltäglichen Bereichen wie beispielsweise des Baurechts, des Straßenrechts, des Beamtenrechts und des Ausländerrechts finden sich auch Rechtsgebiete, die sogar dem Fachanwalt für Verwaltungsrecht, erst Recht aber dem Allgemeinanwalt sicher selten begegnen werden, wie beispielsweise das

Abfallrecht, das Wasserrecht oder das Prüfungsrecht. Allen Abschnitten ist eine überblickartige Auseinandersetzung mit dem jeweiligen Rechtsgebiet gemein. In allen Kapiteln sind Praxishinweise, Formulierungsvorschläge und Checklisten eingearbeitet - eben alles, was ein Praxishandbuch wertvoll macht.

Etwas kurz ausgefallen ist das Kapitel zum öffentlich rechtlichen Medienrecht, welches von Dr. Gernot Lehr bearbeitet wird. Trotz entsprechender Überschriften scheint hier die Entwicklung der neuen Medien und deren öffentlich-rechtliche Einordnung vernachlässigt worden zu sein. Hierzu hätte es in jüngster Zeit durchaus darstellenswerte praxisrelevante Fragestellungen (z.B. Nutzung von Twitter in Gerichtssälen und Parlamenten, Tagesschau-App als kommerzielles Konkurrenzprodukt) und aktuelle Rechtsentwicklungen (Änderung des TKG, Netzneutralität als Regulierungsziel) gegeben. Dieses Beispiel zeigt auch gleichzeitig die Stärke und Schwäche der Reihe: Ein solches Handbuch ist sehr geeignet, um sich für ein Mandat aus dem verwaltungsrechtlichen Bereich einen Überblick über die Rechtsgrundlagen zu verschaffen. Die eigentliche Mandatsarbeit zu einzelnen Rechtsfragen muss daneben aber mit weiterer Literatur und Rechtsprechung erfolgen.

Neu aufgenommen wurde in dieser Auflage im vierten Teil ein kompaktes Kleinod für die Anwaltschaft auf dem Weg nach Europa: der Abschnitt zum Europarecht und anwaltlichen Verfahrensrecht. Diese Materie dürfte bisher wenigen Lesern vertraut aber künftig für immer mehr von ihnen von Bedeutung sein. Mit Dr. Ulrich Soltész, Partner einer deutschen Kanzlei in Brüssel, haben die Herausgeber einen ausgewiesenen anwaltlichen Experten gewonnen, der die Sichtweise des Praktikers in der gebotenen Kürze vermittelt. Hier wird das Handbuch im besten Sinne zur Fundgrube von Expertenwissen: Wie vertrete ich einen Mandanten vor der Europäischen Kommission bzw. vor den Unionsgerichten? Welche Formulare muss ich verwenden? Über welche „Brüsseler Sitten und Gebräuche“ sollte ich tunlichst nicht stolpern? Fundierte Antworten auf solche Fragen machen dieses neue Kapitel zu einem sehr nützlichen Hilfsmittel des anwaltlichen Beraters.

Insgesamt ist das Werk uneingeschränkt den erstmals oder gelegentlich mit dem öffentlichen Recht in Kontakt tretenden Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten ans Herz zu legen. Bereits mit dem ersten Mandat dürfte sich diese Investition amortisieren. Auch dem erfahrenen Praktiker sei dieses Kompendium zum Einstieg in ihm weniger bekannte Gebiete des besonderen Verwaltungsrechts empfohlen.

Axel Pabst
Rechtsanwalt

Herausgeber, Verlag: Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa, Wiesbaden.

Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Dr. Mellinger, Wiesbaden

ISSN 0022-7064

Redaktion & Abonnement:

Herr Lischer

(06 11) 32 – 26 92 christopher.lischer@hmdj.hessen.de

Fax: (06 11) 32 – 27 63

Das Blatt erscheint in der Regel monatlich einmal. Jahres-Abonnement-Bestellungen sind an das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa, Luisenstraße 13, 65185 Wiesbaden, zu richten. Der Bezugspreis für das Jahr 2012 in Höhe von 18,50 € ist nach Erhalt der gesonderten Rechnung zu überweisen. Diese beinhaltet die **Bankverbindung** sowie die **unbedingt anzugebende Referenznummer**. Als Einzahlungsabsender ist die jeweilige Zustellungsanschrift zu nennen.

Einzelstücke können bei der Justizvollzugsanstalt Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus –, Marienburgstraße 74, 64297 Darmstadt, bestellt werden.

Preis dieser Nummer: 1,07 EURO.

Abonnementkündigungen können nur zum Ende eines Kalenderjahres vorgenommen werden.

Einbanddecken werden von den Justizvollzugsanstalten 64297 Darmstadt und 34121 Kassel preiswert hergestellt.

Druck: Justizvollzugsanstalt Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus –

Dieses Produkt wird zu 100 % aus Recycling-Papier hergestellt.