

4028 A

Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen

HESSEN



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ,
FÜR INTEGRATION UND EUROPA

63. Jahrgang

Inhaltsverzeichnis 2011

**Alphabetisches Inhaltsverzeichnis
zum Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen,
63. Jahrgang (2011)**

	Seite
A	
Aktenordnung	
Neufassung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der ordentlichen Gerichte und der Staats(Amts)anwaltschaften im Lande Hessen – Aktenordnung und der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung	3
Anpassung der Aktenordnung für die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit des Landes Hessen (Aktenordnung SG – AktO-SG)	189
Änderung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der ordentlichen Gerichte und der Staats- und Anwaltschaften in Hessen – Aktenordnung – und der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung – ZB-AktO	293, 469
Arbeitsgerichte	
Wahl der Mitglieder der Ausschüsse der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter bei den Gerichten für Arbeitssachen	471
B	
Beitragsordnung	
der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main für das Haushaltsjahr 2011 ..	194
der Notarkammer Kassel für das Jahr 2011	196
der Notarkammer Frankfurt am Main für das Jahr 2011	212
Beschluss der Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main; Beitragsordnung für das Haushaltsjahr 2012	652
Bekanntmachung	
Änderung des Runderlasses über die Bekanntmachungen der Gerichte vom 25. 8. 2010 (JMBl. S. 238)	375
Berichtspflicht	
Anordnung über Berichtspflicht in Strafsachen und Bußgeldsachen	648

	Seite
Bewährungshilfe	
Ausführungsbestimmungen zum Gesetz über die Organisation der Bewäh- rungshilfe, der Gerichtshilfe und der Führungsaufsicht vom 25. 9. 1990	222
Bundesrechtsanwaltskammer	
Wahl der von der Rechtsanwaltskammer Kassel zu entsendenden Mitglieder für die Satzungsversammlung der Bundesrechtsanwaltskammer	284
D	
Dienstsiegel	
Verlust von Dienstsiegeln	446, 651
E	
EBAO	
Neuinkraftsetzung der Einforderungs- und Beitreibungsordnung (EBAO) . . .	469
F	
Frauenförderplan	
Frauenförderplan nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz (HGIG) für die Justizvollzugsanstalten und das H.B. Wagnitz-Seminar – Dienstleis- tungszentrum für den hessischen Justizvollzug – gültig bis zum 31. März 2016 (Zusammenfassung der Personalstellen nach § 4 Abs. 1 Satz 2 HGIG)	475
G	
Grußwort	
Des Hessischen Ministers der Justiz, für Integration und Europa	529
Gültigkeitsverzeichnis 2011	205
J	
Jahresbericht	
Jahresbericht des Präsidenten des Justizprüfungsamts für das Jahr 2009 . .	317

K

Kassenwesen

Änderung des Runderlasses betreffend Stundung, Erlass, Erstattung und Anrechnung von Gerichtskosten und der in § 1 Abs. 1 Nr. 5 bis 9 JBeitrO genannten Ansprüche	374
---	-----

M

Mitteilung in Zivilsachen

Änderung der Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi)	454
--	-----

N

Notarinnen und Notare

Änderung des Runderlasses zur Ausführung der Bundesnotarordnung vom 26. 10. 2009	258
Ausbildungsordnung der Notarkammer Frankfurt am Main für die Praxisausbildung künftiger Notarinnen und Notare nach § 6 Abs. 2 und 3 der Bundesnotarordnung	277
Ausbildungsordnung der Notarkammer Kassel für die Praxisausbildung künftiger Notarinnen und Notare nach § 6 Abs. 2 Satz 2 und 3 der Bundesnotarordnung vom 4. Mai 2011	295
Änderung der bundeseinheitlichen Dienstordnung für Notarinnen und Notare	428, 646

P

Prüfungsordnungen

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst	532
Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den allgemeinen Vollzugsdienst und den mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienst	572
Verordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Laufbahn des Mittleren Justizdienstes (APOMJD)	517

R

Rechtshilfe

Änderung der bundeseinheitlichen erlassenen Rechtshilfeordnung für Zivilsachen (ZRHO)	255
Rechtshilfeverkehr in strafrechtlichen Angelegenheiten mit dem Ausland . . .	643

St

Strafverfolgung

Änderung der Ausführungsvorschriften zum Gesetz über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen	255
--	-----

Strafvollstreckung

Absehen von der Vollstreckung bei Ausweisung (§ 456a StPO)	190
Neufassung der Strafvollstreckungsordnung (StVollstrO)	376

Strafvollzug

Bekämpfung gemeingefährlicher und übertragbarer Krankheiten bei Gefangenen; Ausführungsbestimmungen zum Infektionsschutzgesetz	209
--	-----

V

Vergütung

Änderung des Runderlasses über Prüfungsvergütungen für Staats- und Laufbahnprüfungen	373
--	-----

Versorgungswerk

Zweite Wahlbekanntmachung zur Vertreterversammlung des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen	261
Dritte Wahlbekanntmachung gemäß § 17 WO	281
Beitrags- und Sterbegeldregelung der Rechtsanwaltskammer Kassel für das Jahr 2012	430
Beschluss der Vertreterversammlung des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen vom 22. Juni 2011	435

Verwaltungsgerichtsbarkeit

Verwaltungsanordnung zur Bestimmung der Zahl der Kammern bei den Verwaltungsgerichten und der Senate bei dem Verwaltungsgerichtshof	243
---	-----

Vorprüfstelle

Errichtung einer Vorprüfstelle bei der Generalstaatsanwaltschaft in Frankfurt am Main im Zusammenhang mit Verdachtsmeldungen nach §§ 11, 14 des Gesetzes über das Aufspüren von Gewinnen aus schweren Straftaten (Geldwäschegesetz) und § 31 b der Abgabeordnung (AO)

2

Z

Zustellung

Zustellung durch Bedienstete in Nebentätigkeit

256

**Übersicht
der im Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen,
63. Jahrgang (2011),
enthaltenen Verordnungen, Runderlasse,
Bekanntmachungen, Hinweise und Veröffentlichungen
nach der Zeitfolge**

VERORDNUNGEN

2011	Seite
Oktober	
4. Verordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Laufbahn des Mittleren Justizdienstes (APOmJD)	517
29. Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Vollzugs- und Ver- waltungsdienst	532
29. Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den allgemeinen Vollzugsdienst und den mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienst	572

RUNDERLASSE

2010	
November	
22. Errichtung einer Vorprüfstelle bei der Generalstaatsanwaltschaft in Frank- furt am Main im Zusammenhang mit Verdachtsmeldungen nach §§ 11, 14 des Gesetzes über das Aufspüren von Gewinnen aus schweren Straftaten (Geldwäschegesetz) und § 31 b der Abgabeordnung (AO)	2
Dezember	
7. Neufassung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Ge- schäftsstellen der ordentlichen Gerichte und der Staats(Amts)anwaltschaften im Lande Hessen – Aktenordnung und der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung	3

8. Anpassung der Aktenordnung für die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit des Landes Hessen (Aktenordnung SG – AktO-SG)	189
8. Ausführungsbestimmungen zum Gesetz über die Organisation der Bewährungshilfe, der Gerichtshilfe und der Führungsaufsicht vom 25.09.1990	222
13. Absehen von der Vollstreckung bei Ausweisung (§ 456a StPO)	190

2011

Januar

13. Bekämpfung gemeingefährlicher und übertragbarer Krankheiten bei Gefangenen; Ausführungsbestimmungen zum Infektionsschutzgesetz	209
31. Verwaltungsanordnung zur Bestimmung der Zahl der Kammern bei den Verwaltungsgerichten und der Senate bei dem Verwaltungsgerichtshof	243

Februar

14. Änderung der Ausführungsvorschriften zum Gesetz über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen	255
24. Änderung der bundeseinheitlichen erlassenen Rechtshilfeordnung für Zivilsachen (ZRHO)	255

März

8. Zustellung durch Bedienstete in Nebentätigkeit	256
15. Änderung des Runderlasses zur Ausführung der Bundesnotarordnung vom 26. 10. 2009	258

Mai

10. Änderung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der ordentlichen Gerichte und der Staats- und Anwaltschaften in Hessen – Aktenordnung – und der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung – ZB-AktO	293
--	-----

Juni

21. Änderung des Runderlasses über Prüfungsvergütungen für Staats- und Laufbahnprüfungen	373
--	-----

	Seite
22. Änderung des Runderlasses betreffend Stundung, Erlass, Erstattung und Anrechnung von Gerichtskosten und der in § 1 Abs. 1 Nr. 5 bis 9 JBeitrO genannten Ansprüche	374
22. Änderung des Runderlasses über die Bekanntmachungen der Gerichte vom 25. 8. 2010 (JMBl. S. 238)	375
 Juli	
4. Neufassung der Strafvollstreckungsordnung (StVollstrO)	376
15. Änderung der bundeseinheitlichen Dienstordnung für Notarinnen und Notare	428
 August	
23. Änderung der Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi)	454
 September	
8. Neuinkraftsetzung der Einforderungs- und Beitreibungsordnung (EBAO) . . .	469
9. Änderung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der ordentlichen Gerichte und der Staats- und Anwaltschaften in Hessen – Aktenordnung – und der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung – ZB-AktO	469
13. Wahl der Mitglieder der Ausschüsse der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter bei den Gerichten für Arbeitssachen	471
 November	
7. Rechtshilfeverkehr in strafrechtlichen Angelegenheiten mit dem Ausland . . .	643
8. Änderung der bundeseinheitlichen Dienstordnung für Notarinnen und Notare	646
15. Anordnung über Berichtspflicht in Strafsachen und Bußgeldsachen	648

BEKANNTMACHUNGEN

2011

Juni

Seite

10. Übersicht über den Geschäftsanfall in der ordentlichen Gerichtsbarkeit, bei den Staatsanwaltschaften, der Verwaltungs-, der Finanz-, der Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit in Hessen im Jahr 2010 327

Juli

19. Widerruf der Genehmigung zur Verwendung eines Gerichtskostenstempels 446

September

1. Frauenförderplan nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz (HGIG) für die Justizvollzugsanstalten und das H.B. Wagnitz-Seminar – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – gültig bis zum 31. März 2016 (Zusammenfassung der Personalstellen nach § 4 Abs. 1 Satz 2 HGIG) 475

Oktober

31. Verlust von Dienstsiegel 651
-

HINWEISE

2011

April

1. Zulassung von Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger zum Vorbereitungs- dienst für die Amtsanwaltslaufbahn zum 1. Januar 2012 272

Juli

1. Voraussichtliche Einstellung von Anwärtnerinnen und Anwärter für die Lauf-
bahn des gehobenen Justizdienstes (Rechtspflegerlaufbahn) zum 1. Sep-
tember 2012 367
1. Voraussichtliche Einstellung von Anwärtnerinnen und Anwärter für die Lauf-
bahn des mittleren Justizdienstes für die Ausbildung zum zur Justizfachwirt-
in/zum Justizfachwirt zum 1. September 2012 368

**VERÖFFENTLICHUNGEN
DES JUSTIZPRÜFUNGSAMTS**

2011

Juli

Seite

1. Jahresbericht des Präsidenten des Justizprüfungsamts für das Jahr 2009 . 317
-

**VERORDNUNGEN,
RUNDVERFÜGUNGEN UND BEKANNTMACHUNGEN
DES PRÄSIDENTEN DES OBERLANDESGERICHTS**

2010

November

11. Veröffentlichung der Anerkennung von Gütestellen im Sinne des § 794
Abs. 1 Nr. 1 ZPO 198
-

2011

Juni

16. Veröffentlichung der Anerkennung von Gütestellen im Sinne des § 794
Abs. 1 Nr. 1 ZPO 430

Juli

15. Verlust eines Dienstsiegels 446
25. Veröffentlichung der Anerkennung von Gütestellen im Sinne des § 794
Abs. 1 Nr. 1 ZPO 435

August

11. Veröffentlichung der Anerkennung von Gütestellen im Sinne des § 794
Abs. 1 Nr. 1 ZPO 509

Dezember

1. Ergebnisse der Rechtspflegerprüfung in Hessen für das Jahr 2011 651

**VERÖFFENTLICHUNGEN DER
RECHTSANWALTS- UND NOTARKAMMERN SOWIE
DES VERSORGUNGSWERKS DER RECHTSANWÄLTE
IM LANDE HESSEN**

2010

	Seite
November	
10. Beitragsordnung der Notarkammer Kassel für das Jahr 2011	196
Berichtigung hierzu:	244
27. Beitragsordnung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main für das Haushaltsjahr 2011	194
Dezember	
22. Beitragsordnung der Notarkammer Frankfurt am Main für das Jahr 2011 . .	212

2011

Februar	
28. Zweite Wahlbekanntmachung zur Vertreterversammlung des Versorgungs- werks der Rechtsanwälte im Lande Hessen	261
März	
16. Ausbildungsordnung der Notarkammer Frankfurt am Main für die Praxisaus- bildung künftiger Notarinnen und Notare nach § 6 Abs. 2 und 3 der Bundes- notarordnung	277
April	
14. Dritte Wahlbekanntmachung gemäß § 17 WO	281
30. Wahl der von der Rechtsanwaltskammer Kassel zu entsendenden Mitglieder für die Satzungsversammlung der Bundesrechtsanwaltskammer	284
Mai	
4. Ausbildungsordnung der Notarkammer Kassel für die Praxisausbildung künftiger Notarinnen und Notare nach § 6 Abs. 2 Satz 2 und 3 der Bundes- notarordnung vom 4. Mai 2011	295

Juni	Seite
8. Beitrags- und Sterbegeldregelung der Rechtsanwaltskammer Kassel für das Jahr 2012	430
Berichtigung hierzu:	445
22. Beschluss der Vertreterversammlung des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen vom 22. Juni 2011	435
November	
5. Beschluss der Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main; Beitragsordnung für das Haushaltsjahr 2012	652

4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen

HESSEN



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ,
FÜR INTEGRATION UND EUROPA

63. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. Januar 2011

Nr. 1

Inhalt:		Seite
	Runderlasse	
	Errichtung einer Vorprüfstelle bei der Generalstaatsanwaltschaft in Frankfurt am Main im Zusammenhang mit Verdachtsmeldungen nach §§ 11, 14 des Gesetzes über das Aufspüren von Gewinnen aus schweren Straftaten (Geldwäschegesetz) und § 31 b der Abgabenordnung (AO) RdErl. d. MdJIE vom 22.11.2010 (4701 - III/A 3 - 2010/2886 - III/A) - JMBl.	2
	Neufassung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der ordentlichen Gerichte und der Staats(Amts)anwaltschaften im Lande Hessen - Aktenordnung - und der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung RdErl. d. MdJIE v. 07.12.2010 (1454 - I/B2 - 2009/12757 - I/B) - JMBl.	3
	Anpassung der Aktenordnung für die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit des Landes Hessen (Aktenordnung SG - AktO-SG). RdErl. d. MdJIE v. 08.12.2010 (1454-I/B2-2010/872-I/B) - JMBl.	189
	Absehen von der Vollstreckung bei Ausweisung (§ 456a StPO). RdErl. d. MdJIE v. 13.12.2010 (4725 - III/C 2 - 2010/1289 - III/A) - JMBl.	190
	Veröffentlichungen der Rechtsanwalts- und Notarkammern	
	Beitragsordnung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main für das Haushaltsjahr 2011.	194
	Veröffentlichungen der Rechtsanwalts- und Notarkammern sowie des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen	
	BEITRAGSORDNUNG der Notarkammer Kassel für das Jahr 2011	196
	MITTEILUNGEN DES PRÄSIDENTEN DES OBERLANDESGERICHTS FRANKFURT AM MAIN	
	Veröffentlichung der Anerkennung von Gütestellen im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO (318 E - I/3 -1970/2010) - JMBl.	194
	Personalnachrichten	198
	Stellenausschreibungen	201
	Hinweis	205
	Buchbesprechungen	206

RUNDERLASSE

Nr. 1 Errichtung einer Vorprüfstelle bei der Generalstaatsanwaltschaft in Frankfurt am Main im Zusammenhang mit Verdachtsmeldungen nach §§ 11, 14 des Gesetzes über das Aufspüren von Gewinnen aus schweren Straftaten (Geldwäschegesetz) und § 31 b der Abgabenordnung (AO). RdErl. 1 d. MdJIE vom 22.11.2010 (4701 - III/A 3 - 2010/2886 - III/A) - JMBl. S. 2 - - Gült.-Verz. Nr. 242

-

§ 1

Für den Bereich der Staatsanwaltschaften des Landes Hessen wird die Zuständigkeit für die Entgegennahme von Anzeigen nach

1. §§ 11 und 14 des Geldwäschegesetzes vom 13. August 2008 (BGBl. I S. 1690; ber. 2009 S. 816), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. Juli 2009 (BGBl. I S. 2437) und
2. § 31b AO in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Oktober 2002 (BGBl. I S. 3866; ber. 2003 I S. 61), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. Juli 2009 (BGBl. I S. 2437)

sowie die sich daraus ergebenden staatsanwaltschaftlichen Aufgaben den Beamtinnen und Beamten der Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main zugewiesen.

Diese Zuständigkeit endet bei Abgabe mit der Übernahme durch eine sonst zuständige Staatsanwaltschaft.

§ 2

Der Runderlass vom 14. Oktober 2008 (JMBl. S. 287) wird aufgehoben.

Dieser Runderlass tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung in Kraft.

Nr. 2 Neufassung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der ordentlichen Gerichte und der Staats(Amts)anwaltschaften im Lande Hessen - Aktenordnung - und der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung - ZB-AktO - RdErl. 2 d. MdJIE v. 07.12.2010 (1454 - I/B2 - 2009/12757 - I/B) - JMBl. S. 3 -
- Gült.-Verz. Nr. 2103 -

AKTENORDNUNG (AktO)

**Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts
bei den Geschäftsstellen der ordentlichen Gerichte
und der Staats- und Amtsanwaltschaften in Hessen**

Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung ZB-AktO

Inhaltsverzeichnis

	Seite
I.	
1. Inhaltsangabe der Aktenordnung	4
2. Text der Aktenordnung nebst Zusatzbestimmungen	8
3. Anlage I zur Aktenordnung Übersicht der Register, Kalender und Namensverzeichnisse	98
4. Anlage II zur Aktenordnung Verzeichnis der Muster und Listen	108
5. Verzeichnis der Muster der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung	183

Inhalt der Aktenordnung

Allgemeiner Teil

	Seite
§ 1 Aktenregister im Allgemeinen	8
§ 2 Führung der Register und Namensverzeichnisse im Allgemeinen	9
§ 3 Bildung der Akten	10
§ 4 Geschäftsnummer und Aufbewahrung der Akten	15
§ 5 Nachweis des Verbleibs der Eingänge und Akten	17
§ 6 Fristen, Termine, Haftkontrollen	21
§ 7 Rechtskraft der Entscheidungen, Weglegung der Akten	23
§ 8 Allgemeines Register, Rechts- und Amtshilfe	25
§ 9 Überführungsstücke	27
§ 10 (Aufgehoben)	27

Besonderer Teil

Amtsgericht

Zivilsachen

§ 11 Aufgehoben)	28
§ 12 Mahnsachen	28
§ 13 Zivilprozesssachen, Niederlegung von Schiedssprüchen	29
§ 13a Familiensachen	31
§ 14 Vollstreckungssachen	38
§ 15 Konkursachen	40
§ 15a Insolvenzverfahren	41
§ 16 Vergleichsverfahren zur Abwendung des Konkurses	43
§ 17 Schuldnerverzeichnis	43

Straf- und Bußgeldsachen

§ 18 Register- und Aktenführung	45
---------------------------------	----

	Seite
§ 19 Abgabe der Akten bei Vollstreckung	49
§ 20 Strafkammer bei dem Amtsgericht	50

Angelegenheiten des Grundbuchs und der öffentlichen Register

§ 21 Grundbuchsachen	50
§ 22 Pachtkreditsachen	53
§ 23 Öffentliche Register	55
§ 24 Registerakten	56
§ 24a Sammelakten	58

Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit im Übrigen

§ 25 Urkundssachen	58
§ 26 Schriftgut der Notarinnen, Notare, Gerichtsvollzieherinnen, Gerichtsvollzieher und Schiedspersonen	61
§ 27 Erbrechtsregister, Verfügungen von Todes wegen	61
§ 28 Nachlass- und Teilungssachen	65
§ 29 Betreuungssachen und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen	68
§ 29a Verfahren auf betreuungsgerichtliche Genehmigung oder freiheitsentziehende Maßnahmen	70
§ 29b Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen	70

Landwirtschaftssachen

§ 30 Landgüterakten	71
§ 31 Landwirtschaftssachen	72
§ 32 Erteilung von Erbscheinen und Hoffolgezeugnissen	72

Gerichtliche Entscheidungen des Amtsgerichts über Justizverwaltungsakte

§ 33 Gerichtliche Entscheidung über Justizverwaltungsakte	73
§ 34 (Aufgehoben)	73
§ 35 (Aufgehoben)	73
§ 36 (Aufgehoben)	73
§ 37 (Aufgehoben)	73

Landgericht und Oberlandesgericht

Zivilsachen

	Seite
§ 38 Erinstanzliche Prozesssachen des Landgerichts	73
§ 38a Erinstanzliche Prozesssachen des Oberlandesgerichts	76
§ 39 Berufungs-, Beschwerde- und sonstige Zivilsachen des Landgerichts und des Oberlandesgerichts	77
§ 39a Beschwerden und einstweilige Anordnungen in Familiensachen des Oberlandesgerichts	80
§ 40 Besondere Geschäfte der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts	81

Straf- und Bußgeldsachen

§ 41 Register, Kalender für Hauptverhandlungen, Aktenkontrolle	81
§ 42 Angelegenheiten der Strafvollstreckungskammer	83
§ 43 Unterrichtung der HaftrichterIn oder des Haftrichters über Entscheidungen zur Haftfrage	83

Gerichtliche Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Justizverwaltungsakte

§ 44 Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte	84
---	----

Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen des Oberlandesgerichts nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)

§ 44a Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)	84
--	----

Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Entscheidungen der Vergabekammern

§ 44b Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Entscheidungen der Vergabekammern	84
--	----

Disziplinarverfahren und berufsgerichtliche Verfahren

	Seite
§ 45 Register für erstinstanzliche Verfahren	85
§ 45a Register für Berufungs- und Beschwerdeverfahren	85

Staatsanwaltschaften in allen Instanzen

Zivilsachen

§ 46 Zivilsachen	86
------------------	----

Straf- und Bußgeldsachen

§ 47 Staatsanwaltschaft	86
§ 48 Generalstaatsanwaltschaft	89
§ 49 Handakten, Hilfsakten	90
§ 50 Allgemeine Vorschriften	91

Disziplinarverfahren, anwaltsgerichtliche und berufsgerichtliche Verfahren

§ 50a Vorverfahren	92
--------------------	----

Gerichte und Staatsanwaltschaften

§ 51 Zentrale Registerführung	92
§ 52 Schlussbestimmungen	97

Anlage I

Übersicht der Register, Kalender und Namensverzeichnis	98
--	----

Anlage II

Verzeichnis der Muster und Listen	108
-----------------------------------	-----

AKTENORDNUNG

Allgemeiner Teil

§ 1

Aktenregistrierung im Allgemeinen

1. ¹Die einzelnen Geschäftsvorgänge werden mit den in der Anlage I aufgeführten Registerzeichen erfasst. ²Ein verfahrenseinleitendes Schriftstück ist grundsätzlich - ausgenommen bei einer durch das Gericht angeordneten Trennung - unter einer Nummer zu registrieren, auch wenn es mehrere Gegenstände oder Anträge umfasst. ³Die zu erfassenden Daten ergeben sich im Einzelnen aus den Mustern und Listen der Anlage II.
2. Für die Angelegenheiten des Grundbuchs und der öffentlichen Register gilt § 4 Abs. 3 und 4.
3. Für Mahnsachen gilt die Sonderregelung in § 12.
4. ¹Die besonderen Bestimmungen, die außerhalb der Aktenordnung über die geschäftliche Behandlung bestimmter Angelegenheiten getroffen sind, bleiben unberührt. ²Geschäftsvorgänge, die weder in der Aktenordnung noch in sonstigen die Verwaltung des Schriftguts regelnden Vorschriften behandelt sind, werden zu Sammelakten zusammengefasst. ³Sammelakten sind gesondert nach Schriften mit gleicher Aufbewahrungsdauer anzulegen. ⁴Die Behördenleitung kann über ihre Anlegung nähere Bestimmungen treffen, insbesondere ihre Trennung nach Gruppen von Rechtsangelegenheiten anordnen.
5. ¹Justizverwaltungsangelegenheiten werden nach einem für alle Justizbehörden einheitlichen Generalaktenplan aufgrund besonderer Anweisung geordnet.
6. ¹Die allgemeinen Anordnungen über den Geschäftsbetrieb werden in jeder Abteilung der Geschäftsstelle zu einer oder mehreren Sammelakten zusammengefasst. ²Beim Vorhandensein mehrerer gleichartiger Abteilungen kann die Behördenleitung anordnen, dass nur eine von ihnen diese Sammelakten für die ganze Gruppe zu führen hat. ³Auf die Führung der Sammelakten in Papierform kann auf Anordnung der Behördenleitung verzichtet werden, wenn die allgemeinen Anordnungen über den Geschäftsbetrieb für jede Abteilung der Geschäftsstelle elektronisch verfügbar sind.
7. Personalakten sind getrennt nach Laufbahngruppen zu erfassen; die Nummernfolge ist,

soweit sie nicht infolge der elektronischen Datenverarbeitung vorgegeben ist, durch Listen in einfachster Form sicherzustellen.

§ 2

Erfassung von Personen- und Verfahrensdaten im Allgemeinen

- ¹Soweit die Registrierung nicht mittels elektronischer Datenverarbeitung erfolgt, werden die Aktenregister in Buchform geführt; bei manueller Registerführung können diese nach Anordnung der Behördenleitung auch in Kartei- oder Loseblattform geführt werden. ²Die Registrierungen und Register sind Grundlage für die Geschäftsübersichten und die Monatsübersichten bzw. Übersendungsschreiben im Rahmen der Zählkartenerhebung, soweit diese nicht aufgrund von Zählkartenerhebungen erstellt werden.
- ¹Die Registrierung erfolgt, soweit nichts anderes bestimmt ist, jahrgangsweise und wird mit einer Zusammenstellung der Ergebnisse abgeschlossen; Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. ²Bei elektronischer Registrierung sind die Daten so zu erfassen, dass eine Zusammenstellung der Ergebnisse für bestimmte Zeiträume möglich ist. ³Bei der Registrierung von Verfahren, die durch Zählkarten oder Monatsübersichten bzw. Übersendungsschreiben im Rahmen der Zählkartenerhebung erfasst werden, entfällt die Zusammenstellung der Ergebnisse, soweit die Behördenleitung nicht etwas anderes bestimmt. ⁴Bei nicht elektronischer Registrierung können mehrere Jahrgänge in einem Band vereinigt werden; jedem Jahrgang ist dann die Jahreszahl voranzustellen.
- ¹Wird zur Registrierung eines früheren Jahrgangs ein Datum erfasst, so ist das Jahr der Erfassung beizufügen. ²Sachen älterer Jahrgänge können bei manueller Registerführung in ein neu anzulegendes Register übertragen werden, wenn die Akten bei Beginn des vierten Jahres nach Ablauf des Eintragungsjahres noch nicht weggelegt sind; die Übertragung ist im alten Register zu vermerken. ³Bei elektronischer Registrierung und kalenderjahrgangsweiser Archivierung können, wenn die Daten eines früheren Jahrgangs archiviert werden, die Daten der noch nicht abgeschlossenen Verfahren dem nächsten noch nicht archivierten Jahrgang zugeordnet werden; bei dem archivierten Jahrgang ist dies zu vermerken. ⁴Die übertragenen Sachen werden in dem neuen Jahrgang den neuen Sachen vorangestellt oder anderweitig besonders kenntlich gemacht. ⁵Das bisherige Aktenzeichen wird beibehalten. ⁶Straf- und Bußgeldsachen, in denen lediglich die Vollstreckung noch nicht erledigt ist, werden nicht übertragen.
- Die von der Richterin, dem Richter, der Staatsanwältin oder dem Staatsanwalt und die von der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger wahrgenommenen Geschäfte werden gleichmäßig registriert, soweit nicht nach Maßgabe der Listen Abweichungen vorgesehen sind.

5. Politische Strafsachen und Pressestrafsachen sind bei ihrer Registrierung durch eine entsprechende Erfassung an der für Bemerkungen vorgesehenen Stelle besonders kenntlich zu machen.
6. Soweit die Angabe von Namen vorgeschrieben ist, ist regelmäßig nur der Familienname zu erfassen; genauere Angaben sind nur da zu machen, wo dies nach Maßgabe der Listen ausdrücklich vorgesehen oder wenn es aus besonderen Gründen geboten ist.
7. ¹Soweit Personendaten nicht elektronisch erfasst werden, können die Namenverzeichnisse zu den Aktenregistern und zu den öffentlichen Registern sowie das Eigentümerverzeichnis zum Grundbuch nach Anordnung der Behördenleitung in Karteiform, in Loseblattform oder in Buchform geführt werden. ²Das Namenverzeichnis zum Erbrechtsregister und das Schuldnerverzeichnis sind, soweit die Daten nicht elektronisch erfasst werden, in Karteiform zu führen. ³Namenverzeichnisse können auf Anordnung der Behördenleitung für alle oder mehrere Abteilungen gemeinschaftlich und auch dann geführt werden, wenn sie nicht ausdrücklich vorgeschrieben sind. ⁴Die Namen, insbesondere solche, die häufig vorkommen, müssen so genau bezeichnet sein, dass die Brauchbarkeit des Verzeichnisses gewährleistet ist; sämtliche Aktenzeichen sind anzugeben. ⁵Besteht eine Geschäftsverteilung nach Buchstaben und sind an einer Sache Personen beteiligt, die nach den Anfangsbuchstaben des Namens zur Zuständigkeit einer anderen Abteilung gehören würden, so sind sie auch von dieser Abteilung im Namenverzeichnis zu erfassen.

ZBAktO zu § 2

Zu § 2

Register können außer in Buch- oder Karteiform mit der Genehmigung des Hessischen Ministers der Justiz, für Integration und Europa auch maschinell geführt werden.

Die Führung richtet sich ausschließlich und einheitlich nach den vom Hessischen Ministerium der Justiz, für Integration und Europa freigegebenen Programmen in Verbindung mit den Benutzerhandbüchern.

§ 3

Bildung der Akten

1. ¹Schriftstücke, die die gleiche Angelegenheit betreffen, sind, nach dem Tag des Eingangs geordnet, zu Akten (vgl. Abs. 2) zu vereinigen. ²Sammelakten sind ebenso zu ordnen; sie können auch in der Weise angelegt werden, dass innerhalb eines Bandes mit den zu einer Angelegenheit gehörigen Stücken ein besonderes Heft gebildet wird.

³Schriften, Abbildungen oder Ähnliches, die später zurückzugeben sind oder sich zur Einheftung nicht eignen, sind, soweit nicht ihre Aufbewahrung auf sonstige Art erforderlich ist, in einem einzuheftenden Umschlag aufzubewahren.

⁴Zustellungsurkunden über Zeugen- und Sachverständigenladungen sowie Zustellungsurkunden in Konkurs-, Insolvenz-, Aufgebots-, Zwangsversteigerungs-, Zwangsverwaltungssachen und ähnlichen Rechtsangelegenheiten können zu einem besonderen Heft vereinigt werden, auf das auf dem Aktenumschlag hinzuweisen ist. ⁵Zustellungsurkunden, die zu den Akten genommen werden, sind, wenn sie zu einer Entscheidung gehören, möglichst unmittelbar hinter der Entscheidung einzuordnen.

⁶Sämtliche Kostenrechnungen, Beanstandungen der Kostenprüfungsbeamten, Zahlungsanzeigen der Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle), Nachrichten der Gerichtskasse über die Sollstellung oder über die Löschung des Kostenolls und Niederschriften über vereinnahmte Sicherheitsleistungen sowie Hinterlegungsquittungen in Zivilprozess-, Strafprozess-, Bußgeld-, Konkurs-, Vergleichs-, Insolvenz-, Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsverfahren, in Familiensachen, in Vormundschafts-, Betreuungs- und Dauerpflegschaftssachen sowie in Nachlasssachen sind vor dem ersten Aktenblatt einzuheften oder in eine dort einzuheftende Aktentasche lose einzulegen oder, soweit die Akten nicht zu heften sind, unter dem Aktenumschlag lose zu verwahren. ⁷Das Gleiche kann auch in anderen Verfahren geschehen, wenn dies zweckmäßig erscheint, insbesondere, wenn die Akten umfangreich sind. ⁸Ist in Strafprozesssachen ein Vollstreckungsheft angelegt, so sind die Kostenrechnungen, Beanstandungen, Zahlungsanzeigen und Nachrichten in diesem entsprechend zu verwahren. ⁹Aktenbestandteile, die nicht der unbeschränkten Akteneinsicht unterliegen, sind von Beginn an ohne weiteres trennbar von den übrigen Aktenbestandteilen zu verwahren. ¹⁰In einem besonderen Umschlag unter dem Aktendeckel, bei umfangreichem Schriftgut ggf. auch in einer besonderen Aktenhülle, in einem Sonderheft oder in sonstiger geeigneter Weise sind beispielsweise

- a) Auskünfte aus dem Bundeszentralregister, dem Verkehrszentralregister, dem Erziehungsregister und dem Gewerbezentralregister sowie sonstige Mitteilungen dieser Behörden, die Rückschlüsse auf andere Straf- und Bußgeldverfahren der oder des Betroffenen zulassen,
- b) medizinische oder psychologische Gutachten (mit Ausnahme solcher im Sinne des § 256 Abs. 1 Nr. 2, 3 und 4 StPO), Berichte der Gerichts- und Bewährungshilfe, der Jugendgerichtshilfe sowie anderer sozialer Dienste, Niederschriften über Maßnahmen nach den §§ 98a, 100a, 110a und 163f StPO sowie personenbezogene Informationen aus Maßnahmen nach den §§ 100c und 100f Abs. 1 StPO sowie andere Unterlagen, die von der Staatsanwältin, dem Staatsanwalt, der RichterIn oder dem Richter besonders gekennzeichnet sind, zu verwahren; werden die Akten an mit dem Strafverfahren nicht unmittelbar befasste Stellen versandt oder wird diesen Stellen Akteneinsicht gewährt, so ist der nicht der unbeschränkten Akteneinsicht unterliegende Teil vorher aus den Akten herauszunehmen (Nr. 16 Abs. 2 Satz 2, Nr. 220 Abs. 2 Satz 1 RiStBV), es sei denn, dass die Staatsanwältin, der Staatsanwalt, die RichterIn oder der Richter die Mitübersendung der zu b) genannten Aktenteile aus den besonderen Gründen des Einzel-

fallens ausdrücklich anordnet.¹¹ Die bei der Mitgabe der Akten an die Verteidigerin oder den Verteidiger nach § 147 Abs. 4 Satz 1 StPO ausgenommenen Beweismittel sind ebenfalls ohne weiteres trennbar von den übrigen Aktenbestandteilen zu verwahren.¹² Wird es notwendig, die vor dem ersten Aktenblatt eingehafteten oder verwahrten Schriftstücke mit Blattzahlen zu versehen, so sind dazu römische Ziffern zu verwenden.

2. ¹Die Akten werden entweder als feste Akten oder als Blattsammlungen angelegt. ²Ob feste Akten oder Blattsammlungen zu führen sind, richtet sich nach den Angaben in Spalte 6 der Übersicht der Registerzeichen (Anlage I) in Verbindung mit den Vorschriften in Abs. 4 sowie nach den für einzelne Aktenarten in der Aktenordnung sonst noch getroffenen Bestimmungen (z. B. § 4 Abs. 6 Satz 2, § 8 Abs. 4). ³Sie sind mit einem Aktenumschlag (Schnellhefter oder Hülle) zu versehen; für Blattsammlungen geringen Umfangs gilt die Sondervorschrift in Abs. 4 Satz 1. ⁴Muss ein Aktenumschlag ersetzt werden, so sind alle für das weitere Verfahren nicht entbehrlichen Vermerke auf den neuen Aktenumschlag zu übertragen.
3. ¹Feste Akten werden als geheftete Bände geführt, die als Aktenumschlag einen Aktendeckel erhalten. ²Jeder Band ist mit fortlaufenden Blattzahlen zu versehen und soll in der Regel nicht mehr als 250 Blätter umfassen. ³Die Anlegung eines zweiten oder weiteren Bandes ist auf dem geschlossenen Band zu vermerken.
4. ¹Die als Blattsammlungen anzulegenden Akten bedürfen keines Aktenumschlags und keiner Blattzahlen, wenn sie nur ein oder zwei selbstständige Schriftstücke enthalten. ²Im Übrigen sind die Blattsammlungen mit einer Blattsammlungshülle als Aktenumschlag und mit fortlaufenden Blattzahlen zu versehen. ³Sie sind zu heften, wenn sie versandt werden sollen oder wenn sie mehr als zehn Eingänge umfassen. ⁴Die Blattsammlungshülle ist zu verwenden und auch bei dem Anwachsen des einzelnen Aktenstückes beizubehalten, wenn und solange durch sie eine ordnungsgemäße Aktenhaltung gewährleistet ist. ⁵Andernfalls können feste Akten angelegt werden. ⁶Akten mit weniger als 50 Blättern sollen jedoch als feste Akten nur angelegt werden, wenn besondere Umstände dies rechtfertigen. ⁷Feste Akten sind stets anzulegen, sobald in einer Sache ein Rechtsmittel eingelegt ist; die Anlegung obliegt der Geschäftsstelle der unteren Instanz. ⁸In Strafsachen sind spätestens feste Akten anzulegen, sobald die öffentliche Klage erhoben wird.
5. ¹Auf dem Aktenumschlag bzw. dem Aktenvorblatt sind die Behörde, die Angelegenheit (Parteien, Beschuldigte, Erblasser u. dergl.) sowie die Namen der Prozessbevollmächtigten oder der Verteidigerinnen und Verteidiger kurz anzugeben; das Aktenzeichen ist zu vermerken. ²Auf der Innenseite des Aktenumschlags oder auf einem Vorblatt der Akten sind die dazugehörigen Gegenstände, wie z. B. Beweis- und Musterstücke sowie etwa gebildete Sonderhefte, zu denen auch die aus Zustellungsurkunden gebildeten Hefte (Abs. 1 Satz 4) gehören, und die Beiakten zu verzeichnen; für die Überführungsstücke in Straf- und Bußgeldsachen gilt die besondere Regelung in § 9 Abs. 5.

³Haftsachen, Pressestrafsachen, Strafsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende und Strafsachen gegen ausländische Staatsangehörige, Sicherungsverfahren und Unterbringungsmaßnahmen in Betreuungssachen sind als solche durch Aufkleben eines farbigen Zettels mit dem Aufdruck „Haft“, „Pressestrafsache“, „Jugendlich“, „Heranwachsender“, „Ausländer-Schutzbestimmungen beachten“, „Sicherungsverfahren“ bzw. „Unterbringungsmaßnahme“, Strafsachen, die einer beschleunigten Bearbeitung bedürfen, durch Aufkleben eines farbigen Zettels mit dem Aufdruck "Eilsache" oder in anderer Weise auffällig zu kennzeichnen.⁴Wegen der Kennzeichnung der Akten für Prüfungszwecke sind die hierzu ergangenen besonderen Vorschriften zu beachten.⁵Beiakten, die für längere Zeit einem Aktenstück beigelegt werden, erhalten auf ihrem Aktenumschlag einen die Zugehörigkeit kennzeichnenden Vermerk.

6. ¹ Auf jedem Aktenstück ist das Jahr der Weglegung und nach Maßgabe der hierüber geltenden Bestimmungen zu vermerken, ob das Aktenstück dauernd oder bis zu welchem Jahr es aufzubewahren und auch, ob es als archivwürdig anzusehen ist.
² Auf dem Aktenumschlag sind die von der Vernichtung auszuschließenden Blätter, und zwar schon bei ihrer Aufnahme, zu bezeichnen. ³ Bevor die Weglegung erfolgt, ist der Vermerk auf seine Vollständigkeit zu prüfen und mit Datum, Unterschrift und Dienst-/Amtsbezeichnung der bzw. des verantwortlichen Beschäftigten zu versehen; zu sonstigen Eintragungen darf der für den bezeichneten Vermerk vorgesehene Raum nicht benutzt werden. ⁴ Satz 3 ist nicht anzuwenden in Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft, wenn das Verfahren vor der Anklageerhebung eingestellt worden ist.
7. ¹ Wenn bürgerliche Rechtsstreitigkeiten auf Berufung oder Revision gegen ein Urteil bei einem höheren Gericht anhängig werden, das Verfahren im Übrigen aber gleichzeitig in der unteren Instanz fortzusetzen ist, können bei dieser nach Anordnung der Richterin (Vorsitzenden) oder des Richters (Vorsitzenden) Doppelakten angelegt werden. ² Das Verfahren nach den Doppelakten ist erst auf Anordnung der Richterin (Vorsitzenden) oder des Richters (Vorsitzenden) in den Hauptakten fortzuführen. ³ Die Doppelakten werden nicht mit den Hauptakten vereinigt, ihnen aber nach Beendigung der abgetrennten Führung beigelegt. ⁴ Durch Vermerke auf besonderen Blättern in den Hauptakten und auf ihrem Aktenumschlag muss der Zusammenhang gewahrt werden.
8. Anfragen der Verwaltungsbehörden aufgrund des Gesetzes über Unschädlichkeitszeugnisse sind urschriftlich zu beantworten oder zu Sammelakten zu nehmen und daraus zu erledigen.

ZBAktO zu § 3

Zu § 3

1. Die PEBB§Y-Zählblätter in Zivil-, Familien- und Strafsachen sind in jeder Akte vor dem ersten Aktenblatt sowie vor evtl. nach § 3 Abs. 1 Satz 6 vorzuheftenden Kosten-

rechnungen etc. einzuheften und von der Serviceeinheit vor der Vorlage an die Richterin oder den Richter auszufüllen.

2. In **Grenzstreitigkeiten** sind die einschlägigen Akten bei der Anlegung oder im Zeitpunkt, in dem erkennbar wird, dass es sich um eine Grenzstreitigkeit handelt, mit der rot zu unterstreichenden Aufschrift „Grenzstreitigkeit“ zu versehen. Auf die Mitteilungspflicht nach Unterabschnitt I/3 MiZi wird hingewiesen.
3. Zur Wahrung der besonderen Geheimhaltungspflicht nach § 1758 BGB (§ 13 Abs. 2 FamFG) sind die Akten des Familiengerichts, die **Adoptionsvorgänge** enthalten, auf dem Aktenumschlag auffällig zu kennzeichnen. Dies gilt auch für vor dem 1. Januar 1977 angelegte Akten.
4. Soweit in **Strafsachen** nach der Anordnung über Mitteilungen in Strafsachen (MiStra) Mitteilungen zu machen sind, ist dies auf dem Aktenumschlag ersichtlich zu machen (vgl. Nr. 5 MiStra).
5. Auf dem **Aktenumschlag** hat die die Akten führende Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Serviceeinheit bzw. des Sekretariats, sofern dies nicht der Kostenbeamte bereits erledigt hat, laufend die Blätter zu bezeichnen,
 - a) auf denen sich Abdrucke von Gerichtskostenstemplern oder Vermerke befinden,
 - b) aus denen sich ergibt, dass Vorschüsse zum Soll gestellt oder ohne vorherige Sollstellung eingezahlt (auch oder unter Verwendung von Gerichtskostenstemplern entrichtet) worden sind,
 - c) auf denen sich Kostenrechnungen, Zahlungsanzeigen der Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) oder Nachrichten der Gerichtskasse über Löschung des Kostensolls befinden, soweit diese Blätter nicht vor dem ersten Aktenblatt eingehaftet oder verwahrt werden,
 - d) auf denen Kleinbeträge vermerkt sind, deren Einzahlung oder Auszahlung vorbehalten ist, diesem Hinweis ist der rot zu unterstreichende Buchstabe „V“ hinzuzufügen,
 - e) auf denen sich Festsetzungen des Wertes des Streitgegenstandes befinden.

Die Akten sind vor dem Weglegen nochmals dem **Kostenbeamten** vorzulegen. Das gilt auch, wenn bereits weggelegte Akten erneut in den Geschäftsgang kommen. Ermittlungsakten der Staatsanwaltschaft, in denen das Verfahren vor Anklageerhebung eingestellt worden ist, sind nur dann dem Kostenbeamten vorzulegen, wenn eine Kostenentscheidung ergangen ist, Abschriften auf Antrag erteilt oder die Akten durch die Post versandt wurden.

Die Kostenbeamtin oder der Kostenbeamte prüft, ob die Kosten berechnet und ob sie entweder bei der Gerichtskasse zum Soll gestellt sind oder die Einzahlung durch eine Anzeige der Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle), durch Abdrucke von Gerichtskostenstemplern nachgewiesen ist. Er bescheinigt diese Prüfung auf dem Aktenumschlag unter Bezeichnung des letzten Aktenblatts und unter Beifügung von Datum und Amtsbezeichnung. Bei Grundakten, Registerakten, Vormundschaftsakten und ähnlichen

Akten, in denen mehrere gebührenpflichtige Angelegenheiten anfallen, ist die Prüfung nach der endgültigen Erledigung jeder einzelnen Angelegenheit vorzunehmen. Die Kostenbeamtin oder der Kostenbeamte bescheinigt in diesen Fällen, welche Blätter er geprüft hat. Die Bescheinigung kann auch erteilt werden, wenn die Einziehung von Kleinbeträgen vorbehalten bleibt. In Mahnsachen kann die Bescheinigung unterbleiben.

6. In Ausführung der **Weglegungsverfügung** vermerkt die Serviceeinheit bzw. das Sekretariat das Jahr der Weglegung und die Dauer der Aufbewahrung auf dem Aktenumschlag, sofern der Beamte, der die Weglegung verfügt hat, den entsprechenden Vermerk auf dem Aktenumschlag nicht bereits ausgefüllt hat. In Mahnsachen bedarf der Vermerk nach Satz 1 nicht des Zusatzes von Datum, Unterschrift und Amtsbezeichnung.

Gelten für Akten und Aktenteile (Urteile, Urkunden usw.) verschiedene Aufbewahrungsfristen, so hat die die Akten führende Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Serviceeinheit bzw. des Sekretariats auf dem Aktenumschlag laufend die Blattzahlen der Schriftstücke zu vermerken, für die eine längere Aufbewahrungsfrist oder die dauernde Aufbewahrung vorgeschrieben ist und die daher von der Vernichtung auszuschließen sind.

§ 4

Aktenzeichen und Aufbewahrung der Akten

1. ¹Jedes Aktenstück erhält ein Aktenzeichen, unter dem alle dazugehörigen Schriftstücke zu führen sind. ²Vorgänge der Berufungs- oder Revisionsinstanz oder einer gerichtlichen Beschwerdeinstanz sind jedoch nach Vorschrift der Abs. 5 und 6 zu behandeln. ³Das Aktenzeichen ist zugleich die Geschäftsnummer. ⁴Ordnungsnummern werden nur in Grundbuchsachen geführt und bilden dort mit dem Aktenzeichen zusammen die Geschäftsnummer (vgl. § 21 Abs. 1 und 2). ⁵Reicht die Kennzeichnung eines Schriftstücks durch das Aktenzeichen nicht aus (z. B. bei Zustellungen), so ist dem Aktenzeichen die Blattzahl oder ein sonstiger das Schriftstück näher kennzeichnender Zusatz hinzuzufügen. ⁶Erscheint das Aktenzeichen, wie insbesondere bei Zustellungen, in der Außenanschrift des Schriftstücks, so ist der Zusatz neutral zu fassen.
2. ¹In Rechtssachen wird das Aktenzeichen durch das Registerzeichen und die Nummer der Registrierung und, wenn dieses jahrgangsweise geführt wird, unter Beifügung der Jahreszahl gebildet. ²Erfolgt die Registrierung von Angelegenheiten des Betreuungsgerichts nach § 29 Abs. 1 in Abteilungen nach den Buchstaben des Alphabets, so tritt der römischen Ziffer der Buchstabe des Alphabets hinzu, also z. B. XVII S 22. ³Wenn mehrere Abteilungen einer Geschäftsstelle bestehen, ist dem Aktenzeichen die arabische Ziffer der Abteilung voranzustellen. ⁴Bei Doppelakten (§ 3 Abs. 7) wird dem Aktenzeichen die Angabe „II“ hinzugefügt (z.B. 6 C 427/87 II). ⁵Sammelakten erhalten ihr besonderes Aktenzeichen nach Vorschrift der Behördenleitung; Satz 3 gilt auch hier.

3. ¹Für Grundakten dient als Aktenzeichen die Bezeichnung des Grundbuchs nach Bezirk und Blatt, nötigenfalls unter der Angabe des Bandes; Bergwerksakten erhalten den Zusatz „Bgw“. ²Für die nach § 10 HöfeVfO zu führenden und bei den Grundakten aufzubewahrenden besonderen Höfeakten wird das Aktenzeichen in der Weise gebildet, dass die Buchstaben „HöA“ der Bezeichnung des Grundbuchblatts des Hofes nachgesetzt werden, also z. B. Neuendorf Bd. 4 Bl. 96 HöA.
4. ¹Bei den Akten zu den öffentlichen Registern und zu dem Register für Pachtkreditsachen bilden die abgekürzte Bezeichnung des Registers und die Eintragsnummer das Aktenzeichen; bei Güterrechtssachen tritt, sofern das Register in Buchform geführt wird, an die Stelle der Erfassungsnummer die durch mehrere Bände fortlaufende Seitenzahl, und zwar stets die erste, auch wenn die dasselbe Ehepaar betreffenden Eintragungen auf einer späteren Seite fortgesetzt sind. ²Dabei sind folgende Abkürzungen zu gebrauchen:
- | | | |
|-----|---|---|
| HR | = | Handelsregister (bei Einteilung des Handelsregister in verschiedene Abteilungen gegebenenfalls unter Bezeichnung der Abteilung, z. B. HRA für Handelsregisterabteilung A) |
| PR | = | Partnerschaftsregister |
| GR | = | Güterrechtsregister |
| VR | = | Vereinsregister |
| GnR | = | Genossenschaftsregister |
| MR | = | Musterregister |
| SSR | = | Seeschiffsregister |
| BSR | = | Binnenschiffsregister |
| SBR | = | Schiffsbauregister |
| PK | = | Register für Pachtkreditsachen |
5. ¹Die in der Berufungs- oder Revisionsinstanz oder in einer gerichtlichen Beschwerdeinstanz entstehenden Vorgänge werden im Allgemeinen den Akten erster Instanz einverleibt, aber unter dem besonderen Aktenzeichen ihrer Instanz geführt; wird hierbei die Anlegung eines neuen Aktenbandes erforderlich, so ist auch der neue Band als Bestandteil der Akten erster Instanz zu behandeln. ²Der Präsident des Oberlandesgerichts kann bestimmen, welche Schriftstücke nicht oder nicht in Urschrift zu den erstinstanzlichen Akten zu nehmen sind; Berufungsurteile in Strafsachen, Versäumnisurteile gegen die Berufungsklägerin bzw. den Berufungskläger und Anerkenntnisurteile sind jedoch stets in Urschrift zu den Akten der ersten Instanz zu bringen. ³Auf dem Aktenumschlag bzw. dem Aktenvorblatt ist außer dem Aktenzeichen der ersten Instanz das der zweiten und dritten Instanz anzugeben. ⁴Auf jeder Beschwerde-, Berufungs- oder Revisionsentscheidung ist unter dem Aktenzeichen auch das erstinstanzliche Aktenzeichen anzugeben (Bruchform), z. B.

9 S 12/03.
3 C 400/65

6. ¹Die in der Berufungs- oder Revisionsinstanz oder einer gerichtlichen Beschwerdein-

stanz in Urschrift oder in Abschrift zurückbehaltenen Schriftstücke sind zu Sammelakten zu nehmen.² Soweit es sich dabei nicht um Entscheidungen handelt, können die Schriftstücke beim Oberlandesgericht auch auf Anordnung der bzw. des Senatsvorsitzenden zu Blattsammlungen (Senatsakten) vereinigt werden; solche Blattsammlungen erhalten das Aktenzeichen der Hauptakten in dieser Instanz, bei den erfassten Daten der einschlägigen Registrierung ist ihre Anlegung unter Bemerkungen durch den Zusatz „Bl. S.“ kenntlich zu machen.

7. ¹In Justizverwaltungssachen bestimmt der Generalaktenplan für sämtliche Behörden einheitliche Aktenzeichen. ²Für Personalakten (§ 1 Abs. 7) gilt Abs. 2 sinngemäß, im Allgemeinen bilden also der Anfangsbuchstabe des Namens und die laufende Nummer das Aktenzeichen.

ZBAktO zu § 4

Zu § 4

Schriftstücke mit personenbezogenem Inhalt (z. B. Mitteilungen an Standesämter) sind bei Versendung durch die Post grundsätzlich in Einzelumschlägen zu verschließen, jedoch können mehrere Schriftstücke an den gleichen Adressaten in einem Umschlag verschlossen versandt werden. Bei Schriftstücken an Arbeitgeber, die Daten eines Arbeitnehmers enthalten, ist auf dem Briefumschlag zu vermerken: „Vertraulich! Nur von der Personalstelle zu öffnen!“.

§ 5

Nachweis des Verbleibs der Eingänge und Akten

1. ¹Die Geschäftsstelle hat den Verbleib der eingegangenen Schriften und der Akten nachzuweisen und muss sich bei ihrer Abgabe, soweit dies nicht durch elektronische Kontrollfunktionen, Register oder Kalender geschieht, durch Vermerke sichern, so dass sie jederzeit den Verbleib feststellen kann. ²Sofern der Geschäftsgang es zulässt, können bei der Abgabe von Akten innerhalb einer Abteilung die nach Satz 1 erforderlichen Vermerke mit Genehmigung der Behördenleitung unterbleiben. ³Auf Anordnung der Behördenleitung kann der Verbleib der Akten auch durch ein IT-System oder Karteien einfachster Art (Bewegungskarteien) überwacht werden.
2. Ersuchen um Übersendung von Akten legt die Geschäftsstelle mit den angeforderten Akten der zuständigen Sachbearbeiterin oder dem zuständigen Sachbearbeiter zur Entscheidung vor.
3. ¹Werden Akten versandt, so ist ein Kontrollblatt mit Angabe der Sache, des Empfängers

und des Grundes der Versendung unter Festsetzung einer Vorlegungsfrist anzulegen; das Ersuchen um Übersendung der Akten kann dazu verwendet werden.² Ist in einer Strafsache ein Urteil ergangen und werden die Strafakten versandt, so ist eine vorhandene überzählige Abschrift des Urteils bei dem Kontrollblatt oder den Handakten (§ 49 Abs. 3) zurückzubehalten.³ Die Kontrollblätter können anstelle der Akten mit gesondert zu erfassenden Fristen oder unter vereinfachter Fristenkontrolle gesammelt aufbewahrt werden; Sammelmappen für Kontrollblätter sind spätestens am Monatsschluss durchzusehen.⁴ Die bis zur Rückkunft der Akten eingehenden Schriften werden bei dem Kontrollblatt gesammelt.⁵ Das Kontrollblatt kann mit den Angaben nach Satz 1 auch elektronisch geführt werden.

4. ¹ Die endgültige Abgabe von Akten zu anderen Akten oder an eine andere Abteilung oder eine andere Behörde wird durch einen entsprechenden Vermerk bei den erfassten Daten nachgewiesen; bei endgültiger Abgabe einzelner Schriftstücke ist an ihrer Stelle in die Akten ein Fehlblatt einzufügen, auf dem das Aktenzeichen und das sachlich Nötige zu vermerken sind, das aber im Übrigen unbeschrieben zu bleiben hat.² Werden in Mahnsachen Verfahrensdaten nicht gesondert erfasst (§ 12 Abs. 2 Satz 2), so genügt ein Vermerk auf der Sammelmappe.³ In allen Fällen, in denen die Akten nicht oder nicht mehr unter dem Aktenzeichen ihrer Erfassung verwahrt oder geführt, sondern anderen Akten einverleibt werden, ist bei den Verfahrensdaten des früher erfassten Verfahrens auf das neue Verfahren zu verweisen.⁴ Entsprechend ist zu verfahren, wenn spätere Vorgänge zwar neu erfasst, aber bereits bestehenden Akten hinzugefügt werden, z. B. bei der Annahme einer zweiten oder weiteren Verfügung von Todes wegen desselben Erblassers zur besonderen amtlichen Verwahrung.
5. ¹ Akten dürfen nicht unter persönlichem Verschluss gehalten werden; abweichende Bestimmungen bleiben unberührt.² Akten dürfen nur mit Wissen der verantwortlichen Geschäftsstellenverwalterin bzw. des verantwortlichen Geschäftsstellenverwalters aus den Diensträumen entfernt werden.
6. Sind Akten oder Akteile verloren gegangen oder nicht mehr aufzufinden, so ist alsbald der Sachbearbeiterin oder dem Sachbearbeiter sowie der Behördenleitung Anzeige zu machen.

ZBAktO zu § 5

Zu § 5

1. Der **Geschäftsverkehr** der Serviceeinheit **mit der Gerichtsvollzieherin oder dem Gerichtsvollzieher** ist nach Möglichkeit mündlich abzuwickeln; besondere Nachweise, etwa über die Vermittlung von Zwangsvollstreckungs- und sonstigen Aufträgen der Parteien, sind nicht zu führen. Vermittelt die Serviceeinheit den Auftrag eines Gerichts, einer Staatsanwaltschaft oder der Serviceeinheit eines Gerichts nach § 161 GVG, so ist

das Ersuchen regelmäßig ohne Abgabennachricht in Urschrift der Gerichtsvollzieherin oder dem Gerichtsvollzieher zuzuleiten und diesem der Nachweis der Erledigung zu überlassen, es sei denn, dass das Ersuchen auch Amtshandlungen der Serviceeinheit erfordert. Die Behördenleitung kann jedoch aus besonderen Gründen anordnen, dass hierüber Listen in einfacher Form geführt werden.

2. **Aufträge für die Gerichtsvollzieherin oder den Gerichtsvollzieher** sind in das für sie bzw. ihn zu bestimmende Fach niederzulegen. Besonders eilbedürftige Aufträge sind der Gerichtsvollzieherin oder dem Gerichtsvollzieher unverzüglich zuzuleiten; die Behördenleitung kann hierzu besondere Anordnungen treffen. Aufträge an eine Gerichtsvollzieherin oder einen Gerichtsvollzieher, der seinen Amtssitz nicht am Sitz des Amtsgerichts hat, sind ihr bzw. ihm täglich zuzusenden, sofern nicht mit Sicherheit zu erwarten ist, dass er an dem betreffenden Tag auf der Serviceeinheit anwesend sein wird. Die Postgebühren trägt die Staatskasse. Gehen Aufträge zur Zwangsvollstreckung gegen Schuldner ein, die außerhalb des Bezirks des Prozessgerichts wohnen, so sind die Aufträge unmittelbar an das örtlich zuständige Amtsgericht (Gerichtsvollzieherverteilungsstelle) weiterzuleiten, wenn anzunehmen ist, dass die Vorschriften über die örtliche Zuständigkeit des Vollstreckungsgerichts aus Unkenntnis oder in einem Einzelfall versehentlich außer acht gelassen worden sind. Kann die zuständige Gerichtsvollzieherverteilungsstelle mangels ausreichender Angaben des Gläubigers nicht mit der erforderlichen Sicherheit festgestellt werden, so ist der Auftrag an den Gläubiger zurückzusenden.
3. Bei **Registern in Karteiform** kann die Registerkartei zugleich als Aktenkontrolle verwendet werden. In den Fällen des § 5 Abs. 2 und 3 kann bei dieser Art der Registerführung das Aktenkontrollblatt und das Aktenausgabebuch entfallen, wenn die Karteikarte für die versandten oder zeitweilig verausgabten Akten in der Kartei gesondert verwahrt oder durch Farbsignale gekennzeichnet wird. Dabei ist sicherzustellen, dass die vorgeschriebenen Fristenkontrollen zeitgerecht durchführbar sind.
4. Das bei **Versendung von Akten** anzulegende Kontrollblatt (§ 5 Abs. 2) kann in einer Fristen- oder Entnahmetasche verwahrt werden. Anstelle des Kontrollblatts genügt ein Vermerk auf der Entnahmetasche, wenn dies zum Nachweis des Verbleibs der Akten ausreicht.
5. Ersuchen um **Gewährung von Akteneinsicht**, um **Übersendung von Akten** sowie um **Erteilung von Abschriften aus Akten** legt in anhängigen Verfahren die Serviceeinheit bzw. das Sekretariat mit den angeforderten Akten der zuständigen Richterin, dem Richter, der Staatsanwältin, dem Staatsanwalt, der Amtsanwältin, dem Amtsanwalt, der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger zur Entscheidung vor.

Die Serviceeinheit **des Gerichts** erledigt Aktenübersendungsersuchen selbstständig, wenn diese Ersuchen ein **abgeschlossenes** Verfahren betreffen, in den Akten auch sonst keine laufenden Geschäfte zu erledigen sind und wenn die Ersuchen

- a) sofern sie auf Übersendung von Straf- oder Bußgeldakten gerichtet sind, von einem Strafgericht oder einer Staatsanwaltschaft ausgehen;
- b) sofern sie auf Übersendung anderer Akten gerichtet sind, von einem Gericht oder einer Staatsanwaltschaft ausgehen.

Bei **Akten über Familiensachen, Abstammungssachen, Kindschaftssachen, Freiheitsentziehungssachen, Adoptionssachen** obliegt in abgeschlossenen Verfahren die Entscheidung über die in Satz 1 genannten Ersuchen jedoch der Behördenleitung. Dies gilt entsprechend für Ersuchen um Einsicht in das Register für Adoptionssachen und Ersuchen um Auskunft aus diesem Register. Für die Übersendung von **Grundakten** gilt § 10 des Runderlasses über die Geschäftliche Behandlung der Grundbuchsachen.

Bei der Staatsanwaltschaft richtet sich die Zuständigkeit zur Erledigung der Anträge auf Akteneinsicht und der Ersuchen um Aktenübersendung nach der Regelung über die Abgrenzung der Tätigkeitsbereiche zwischen den Staatsanwältinnen und den Staatsanwälten, den Beamtinnen und Beamten des gehobenen Dienstes (Rechtspflegerin-/Rechtspfleger) und den Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes bei den Staatsanwaltschaften.

- 6. Schutzschriften sind in das Allgemeine Register (AR, Liste 3 AktO) einzutragen. Gleichzeitig ist die Sache zur schnelleren Auffindung in einer Liste zu vermerken, die folgende Eintragung enthalten soll:
 - a) Eintragungsdatum
 - b) AR-Geschäftszeichen
 - c) Bezeichnung der Parteien.

Nach der Registrierung legt die Serviceeinheit die Schutzschrift der zuständigen Richterin oder dem zuständigen Richter vor. Im Allgemeinen wird eine Frist verfügt werden, nach deren Ablauf die Sache weggelegt wird, sofern die Schutzschrift nicht zuvor einem eingehenden Antrag auf Erlass eines Arrestes, einer einstweiligen Verfügung oder einer einstweiligen Anordnung beizufügen war.

Ein Zweitstück der Schutzschrift, versehen mit dem AR-Geschäftszeichen, ist in einem Sammelordner abzuheften und mit der Liste nach Abs. 6 Satz 2 in einem vom richterlichen Eildienst benutzten Dienstzimmer aufzubewahren.

Soweit eine zentrale Verteilungsstelle für eingehende Verfahren eingerichtet und ein Turnussystem eingeführt ist, sind die Schutzschriften durch die zentrale Verteilungsstelle zu registrieren. Bei Eingang eines Antrags auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung hat die Serviceeinheit zu prüfen, ob bereits eine Schutzschrift vorliegt. Über die Prüfung ist ein Vermerk in den Verfahrensakten anzubringen, gegebenenfalls ist die Schutzschrift beizufügen.

Ist während des Eildienstes über einen entsprechenden Antrag zu entscheiden, kann durch Einsichtnahme in die Liste festgestellt werden, ob in der zu bearbeitenden Sache bereits eine Schutzschrift vorliegt, die dann aus dem Sammelordner zu entnehmen ist.

Weitere Anordnungen trifft die Behördenleitung.

§ 6

Fristen, Termine, Haftkontrollen

- ¹Sämtliche angeordneten oder von Amts wegen zu beobachtenden Fristen sind in der Weise zu erfassen, dass die in Liste 2 aufgeführten Daten, sortiert nach Kalendertagen, in Listenform dargestellt werden können. ²Die Möglichkeit zur Darstellung in Listenform ist entbehrlich, wenn durch ein IT-System auf andere Weise sichergestellt ist, dass der Vorgang rechtzeitig vorgelegt bzw. die Aktion, die an den Fristablauf anknüpft, rechtzeitig eingeleitet wird. ³In Ausnahmefällen können auf Anordnung der Behördenleitung Fristen in der Weise überwacht werden, dass die Akten in mehreren, ausschließlich dafür bestimmten Fächern niedergelegt werden; dann bedarf es der Erfassung nach Satz 1 nur, wenn es im Einzelfall angeordnet ist oder wenn die Akten vor Erledigung der Frist aus dem Fristenfach entnommen und nicht alsbald wieder hineingelegt werden. ⁴Es ist darauf zu achten, dass die Menge der in den Fristenfächern niedergelegten Akten stets in angemessenen Grenzen gehalten wird. ⁵Auf Anordnung der Behördenleitung kann die Kontrolle der gewöhnlichen kurzen Fristen auch in sonstiger Weise (z. B. bei Hängeregistraturen) geführt werden.
- ¹Fristen in Haftsachen und in Sachen, in denen die einstweilige Unterbringung des Beschuldigten nach § 126a StPO angeordnet ist, sind stets so zu erfassen und bei der Erfassung so zu kennzeichnen, dass sie von sonstigen Fristen unterschieden und, nach Kalendertagen sortiert, in einer gesonderten Liste dargestellt werden können. ²Für jeden Beschuldigten, gegen den ein Haftbefehl, ein Unterbringungsbefehl (§§ 126a, 275a StPO, § 71 Abs. 2 und § 72 Abs. 4 JGG) oder ein Unterbringungsbeschluss (§ 81 StPO, §§ 73, 109 JGG) erlassen wird, ist den Akten ein Haftmerkzettel vorzuheften, aus dem die in Liste 53 aufgeführten Daten ersichtlich sind. ³Werden nach § 67e StGB Fristen verfügt, um die Dauer der Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus, der Sicherungsverwahrung oder der Unterbringung in einer Entziehungsanstalt zu überwachen, so sind sie von der Vollstreckungsbehörde in der in Abs. 1 Satz 1 bezeichneten Weise zu erfassen und in der in Satz 1 bezeichneten Weise besonders zu kennzeichnen; ist die Staatsanwaltschaft die Vollstreckungsbehörde, so hat sie auch die Vorlage der Akten an das Gericht zu bewirken.
- Die Termine für mündliche Verhandlungen in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten und für die Hauptverhandlungen in Strafsachen und Bußgeldsachen sind in der im Besonderen

Teil der Aktenordnung bezeichneten Weise zu erfassen, und zwar dergestalt, dass die Daten für jeden Spruchkörper gesondert abgerufen werden können.

4. ¹Für alle Gerichtssitzungen ist ein Terminsverzeichnis dem Gericht vorzulegen und eine Mehrfertigung des Verzeichnisses vor Beginn des ersten Termins an dem Eingang zum Sitzungszimmer und ggf. an der zentralen Informationstafel auszuhängen. ²In das auszuhängende Terminsverzeichnis sind für alle öffentlichen Sitzungen der Terminstag, die Terminsstunde, das Aktenzeichen sowie die Saal- bzw. Raumnummer und, sofern die Richter(in) (Vorsitzende) oder der Richter (Vorsitzende) bzw. die Rechtspflegerin oder der Rechtspfleger nichts anderes anordnet, die Namen der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden oder der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers, der mitwirkenden Richterinnen oder Richter, der Verfahrensbeteiligten (ggf. Kurzbezeichnung) und der Verfahrensgegenstand aufzunehmen. ³Für Sitzungen, in denen ausschließlich nicht öffentlich zu verhandeln und zu verkünden ist, sind die Namen der Verfahrensbeteiligten und der Verfahrensgegenstand in das auszuhängende Terminsverzeichnis nicht aufzunehmen.
5. Alle übrigen Termine sind in der in Abs. 1 Satz 1 und 2 bezeichneten Weise zu erfassen.
6. ¹Bei jedem Gericht und jeder Staatsanwaltschaft ist eine Liste über die Personen, gegen die eine freiheitsentziehende Maßnahme vollzogen wird, zu führen (Liste 53a). ²Sofern die Liste elektronisch geführt wird, müssen die Daten in Listenform abrufbar sein, und zwar wahlweise sortiert nach laufenden Nummern, Namen oder Terminen. ³Eine nach laufenden Nummern sortierte Liste genügt, wenn darin für jeden Eintrag mindestens drei Haftprüfungstermine dargestellt werden können, es sei denn, die Behördenleitung erachtet das Vorhalten zusätzlicher Listen nach Satz 2 oder Abs. 1 Satz 1 für erforderlich (z. B. weil bei einem großen Anfall von Haftsachen die Überwachung der Haftprüfungstermine anhand der nach laufenden Nummern sortierten Liste nicht in ausreichendem Maße gewährleistet wäre). ⁴Für Personen, die zur Festnahme ausgeschrieben sind, sind die Daten zu erfassen, die aus den Vordrucken für die Ausschreibung ersichtlich sind.

ZBAktO zu § 6

Zu § 6

1. Alle Terminsakten sind am Tage vor dem Termin oder zu dem sonst bestimmten Zeitpunkt vorzulegen. Für alle öffentlichen Sitzungen ist ein Verzeichnis der Termine der Richter(in) oder dem Richter bzw. der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger vorzulegen und ein gleiches Verzeichnis vor Beginn des ersten Termins an dem Eingang zum Sitzungszimmer auszuhängen. In das auszuhängende Terminsverzeichnis sind auch die Namen der mitwirkenden Richterinnen oder Richter (einschließlich der ehrenamtlichen Richterinnen oder Richter) bzw. der Name der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers aufzunehmen; in Straf- und Bußgeldsachen darf die der bzw. dem Angeklagten-/Betroffenen zur Last gelegte Straftat/Ordnungswidrigkeit nicht vermerkt werden.

2. Als Terminkalender (Terminskartei) kann auch die Registerkartei verwendet werden.

§ 7

Rechtskraft der Entscheidungen, Weglegung der Akten

1. ¹Sobald die Rechtskraft einer Entscheidung in Zivil-, Straf- oder Bußgeldsachen, die der Rechtskraftbescheinigung bedarf, bei den Akten nachgewiesen ist, hat der für die Rechtskraftbescheinigung zuständige Bedienstete die Entscheidung am Kopf mit dem Vermerk "Rechtskräftig" zu versehen; Unterschrift, Amtsbezeichnung und Datum der Niederschrift sind beizufügen. ²In Ehesachen, Abstammungssachen, Straf- und Bußgeldsachen sowie in den Fällen, in denen nach dem Inhalt der Entscheidung eine Frist mit dem Eintritt der Rechtskraft in Lauf gesetzt wird (z.B. Räumungsfrist), ist auch der Tag anzugeben, an dem die Rechtskraft eingetreten ist ("Rechtskräftig seit ...").
2. ¹Sobald die Angelegenheit oder das Verfahren beendet ist oder als beendet gilt, ist die Weglegung der Akten anzuordnen; gleichzeitig ist nach Maßgabe der Aufbewahrungsbestimmungen anzuordnen, ob die Akten dauernd oder bis zu welchem Jahr sie aufzubewahren sind.
3. Für die Anordnung der Weglegung der Akten in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten gilt eine Angelegenheit, deren endgültige Erledigung (z.B. durch Vergleich, rechtskräftig gewordenes Urteil usw.) sich nicht ohne weiteres aus den Akten ergibt, im Sinne der Aktenordnung als erledigt, wenn
 - a) die Klage bzw. der Antrag zurückgenommen worden ist,
 - b) bei einem den ganzen Gegenstand umfassenden Versäumnisurteil bzw. beschluss, das oder der nicht zugestellt werden konnte, nicht innerhalb von drei Monaten nach dem letzten erfolglosen Zustellungsversuch Einspruch eingelegt worden ist,
 - c) bei einem den ganzen Gegenstand umfassenden nicht verkündeten Anerkenntnisurteil (§ 307 Satz 2, § 310 Abs. 3 ZPO) bzw. beschluss eine Zustellung nicht möglich ist und drei Monate nach dem letzten erfolglosen Zustellungsversuch verstrichen sind,
 - d) bei Verfahren über Arreste und einstweilige Verfügungen nicht innerhalb von drei Monaten nach Entscheidung durch Beschluss Widerspruch oder Beschwerde eingelegt worden ist,
 - e) ein Verfahren seit sechs Monaten nicht mehr betrieben worden ist; § 240 ZPO ist zu beachten.
4. ¹Wird das Verfahren aufgenommen oder fortgesetzt, nachdem die Akten weggelegt worden sind oder das Verfahren als erledigt gilt (Abs. 3), so behält die Angelegenheit ihre bisherige Geschäftsnummer. ²Satz 1 gilt entsprechend beim Eingang einer Klage oder eines Antrags auf Einleitung eines Verfahrens, wenn hierfür bereits ein Antrag auf

Bewilligung von Prozesskostenhilfe läuft oder schon erledigt worden ist.

²Folgeanträge in bereits beschiedenen Vollstreckungsverfahren, insbesondere

- Erinnerungen gegen Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse,
- Anträge auf anderweitige Festsetzung des Pfändungsfreibetrages in Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen (§§ 850f, 850g ZPO),
- Anträge auf Kontenfreigabe nach § 850k ZPO sowie
- Anträge auf Änderung oder Aufhebung der Beschlüsse über die zeitweilige Aussetzung der Verwertung von gepfändeten Sachen (§ 813a ZPO)

sind ebenfalls nicht neu zu erfassen, sondern aus den Akten zu bearbeiten, in denen sich die betreffende Entscheidung befindet.

5. ¹In Strafsachen und Bußgeldsachen ist die Aktenweglegung erst dann anzuordnen, wenn die Sache auch hinsichtlich der Vollstreckung erledigt ist. ²Stellt das Gericht das Verfahren nach § 154 Abs. 2 oder § 154b Abs. 4 StPO vorläufig ein, so sind die Akten wegzulegen, wenn seit der Einstellung sechs Monate verstrichen sind, ohne dass das Verfahren fortgesetzt worden ist. ³Wird das Verfahren wieder aufgenommen, so behält es die bisherige Geschäftsnummer. ⁴Wird das Verfahren nach § 205 StPO vorläufig eingestellt, so sind die Akten erst wegzulegen, wenn die Verfolgungsverjährung eingetreten ist.
6. ¹Die Weglegung von Mahn- und Vollstreckungs-M-Sachen kann für bestimmte Zeitabschnitte einheitlich ohne besondere Verfügung erfolgen. ²Die weggelegten Jahrgänge können verschnürt oder in sonstiger Weise geordnet aufbewahrt werden; in einer Aufschrift sind der Inhalt und das Jahr, bis zu dem die Akten aufzubewahren sind, ggf. auch in welchem Jahr sie als archivwürdig an die Staatsarchive abzuliefern sind, anzugeben. ³Soweit einzelne Akten nicht schon mit dem Jahrgang, zu dem sie gehören, weggelegt werden, sind sie gesondert aufzubewahren.
7. ¹Die Weglegung der Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und der sonstigen Verzeichnisse ist anzuordnen, sobald alle darin verzeichneten oder dazugehörigen Akten und die aus diesen zur längeren Aufbewahrung herausgenommenen Schriftstücke vernichtet oder an die Staatsarchive abgeliefert sind. ²Bei Karteien ist bzgl. jeder Karteikarte entsprechend zu verfahren.
8. ¹Für die in einem IT-System geführten Verfahrens- und Namenslisten gilt Abs. 7 Satz 1 entsprechend. ²Die in einem IT-System geführten Verfahrens- und Namenslisten sind am Jahresende in geeigneter Form zu sichern.
9. Wegen der Dauer der Aufbewahrung weggelegter Akten, ihrer Aussonderung und Vernichtung oder Ablieferung an andere Stellen gelten die darüber erlassenen besonderen Vorschriften.
10. ¹Beigezogene Akten und eingereichte Unterlagen sind nach den Bestimmungen über die Behandlung der in amtliche Verwahrung genommenen Gegenstände zu behandeln und

aufzubewahren.² Sie sind daher erst nach endgültiger Erledigung des Verfahrens zurück zu geben.³ Werden Beiakten vor endgültiger Erledigung zurückgefordert, so ist darauf hinzuweisen, dass von einer Vernichtung im Fall des Ablaufs von Aufbewahrungsfristen vorerst abzusehen ist.⁴ In diesen Fällen ist die Geschäftsstelle des die Beiakten verwahrenden Gerichts über die endgültige Erledigung des Verfahrens zu unterrichten.

ZBAktO zu § 7

Zu § 7

In Straf- und Bußgeldsachen ordnet die Richterin, der Richter, die Staatsanwältin, der Staatsanwalt, die Amtsanwältin oder der Amtsanwalt der akten- und registerführenden Behörde die Weglegung der Akten an. Im Falle der Strafvollstreckung durch die Rechtspflegerin oder den Rechtspfleger trifft dieser die Anordnung. In anderen Sachen ordnet der für den Kostenansatz zuständige Beamte die Weglegung der Akten an.

§ 8

Registerzeichen AR, Rechts- und Amtshilfe

- ¹Für die Schriften, bei denen es zweifelhaft ist, ob sie zu angelegten oder noch anzulegenden Akten zu nehmen oder unter welchem Registerzeichen sie zu erfassen sind, sowie für Schriften, die ohne sachliche Verfügung an eine andere Behörde abzugeben sind, werden die aus Liste 3 ersichtlichen Daten unter dem Registerzeichen AR erfasst.² Dazu gehören auch die Schriften, die ein an das Gericht oder die Staatsanwaltschaft oder dessen/deren Geschäftsstelle gerichtetes Ersuchen um Rechtshilfe betreffen (bei der Staatsanwaltschaft insbesondere die nach dem Fünften Teil des Gesetzes über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen - IRG - zu behandelnden Rechtshilfeersuchen ausländischer Regierungen) sowie ausgehende Ersuchen nach § 1077 ZPO.³ Rechtshilfeersuchen aus dem Ausland sind stets der Richterin, dem Richter, der Staatsanwältin oder dem Staatsanwalt vorzulegen.⁴ In derselben Weise erfasst werden ferner die an das Gericht oder die Staatsanwaltschaft oder deren Geschäftsstelle gerichteten Ersuchen um Amtshilfe, bei denen Vorgänge, zu denen sie genommen werden können, nicht vorhanden sind.⁵ Nicht zu den nach Satz 1 zu erfassenden Schriften gehören insbesondere Anträge oder Ersuchen auf Auskunft aus den Akten, auf Übersendung von Akten oder Urkunden sowie auf Erteilung von Abschriften aus Akten oder Registern.
- ¹Eingaben, Gesuche und Anträge, für die nicht die angegangene Dienststelle, sondern eine andere Behörde oder Dienststelle zuständig ist, sind unmittelbar an die zuständige Stelle weiterzuleiten, wenn diese ohne besondere Schwierigkeiten festgestellt werden kann und der Abgabe keine sachlichen Bedenken entgegenstehen.² Von einer Weiterleitung ist in geeigneten Fällen der Einsender durch Abgabennachricht in Kenntnis zu set-

- zen.³ Abgabenachrichten, die Schlüsse auf Ermittlungs- oder Strafverfahren gegen bestimmte Personen zulassen oder zur Bloßstellung eines in einem gerichtlichen Verfahren Beteiligten führen könnten, dürfen nur in einem verschlossenen Umschlag versandt werden.
3. ¹Die Erfassung unter dem Registerzeichen AR schließt die Erfassung unter einem anderen Registerzeichen aus, solange die Sache unter dem Registerzeichen AR weitergeführt wird. ²Eine Ausnahme gilt für das Amtsgericht, wenn es in Sachen der Freiwilligen Gerichtsbarkeit im Wege der Rechtshilfe eine Beurkundung vorzunehmen hat. ³In diesem Falle ist die Verhandlung auch unter dem nach § 25 maßgeblichen UR-Registerzeichen zu erfassen. ⁴Dem ersuchenden Gericht ist nicht die Urschrift, sondern eine Ausfertigung der Verhandlung mitzuteilen.
 4. ¹Mit den unter dem Registerzeichen AR erfassten Schriften werden Blattsammlungen angelegt, deren Geschäftsnummer unter Verwendung des genannten Registerzeichens zu bilden ist und beispielsweise zu lauten hat: 4 AR 284/06; eine Sachgebietsbezeichnung kann in Klammern angefügt werden, dabei sollen die Registerzeichen, in Grundbuchsachen „GB“, verwendet werden (z. B. 4 AR (C) 284/06, 4 AR (F) 285/06 oder 4 AR (GB) 286/06). ²Wird eine unter dem Registerzeichen AR erfasste Sache später unter einem anderen Registerzeichen erfasst, so wird die Blattsammlung unter der neuen Geschäftsnummer weitergeführt und gegebenenfalls bestehenden oder anzulegenden Akten einverleibt.
 5. Abweichend von der Regel des Abs. 4 werden Rechtshilfeporgänge den Akten einverleibt, wenn die ersuchende Behörde eine deutsche Justizbehörde ist und ihre Akten mit übersandt hat, es sei denn, dass es sich um den in Abs. 3 geregelten Ausnahmefall (Beurkundung durch das Amtsgericht) handelt.
 6. ¹Nach Erledigung eines inländischen Rechtshilfeersuchens sind die Akten der ersuchenden Behörde zu übersenden. ²Müssen von dem ersuchten Gericht aus besonderen Gründen einzelne Schriftstücke zurückbehalten werden, so ist damit eine Blattsammlung zu bilden; in den erfassten Daten ist dies besonders kenntlich zu machen, z. B. durch einen Vermerk „Bl. S.“ an der für Bemerkungen vorgesehenen Stelle.
 7. Sind Zivilprozessakten von einem Rechtshilfegericht an ein zweites um Rechtshilfe ersuchtes Gericht weiterzugeben, so hat die erste Stelle den Parteien oder Parteivertretern vor der Weitersendung alsbald unmittelbar Protokollabschriften zu erteilen, wenn ein Antrag auf Erteilung solcher Abschriften vorliegt.

§ 9

Überführungsstücke

1. ¹Werden in einer Strafsache oder Bußgeldsache Gegenstände in Verwahrung genommen, die als Beweismittel von Bedeutung sind oder der Einziehung unterliegen (§§ 94, 111b StPO, §§ 22 ff., 46 OWiG), so sind die aus Liste 54 ersichtlichen Daten zu erfassen. ²Die Verwahrung der Gegenstände und die Erfassung und Verwaltung der Daten obliegen der Geschäftsstelle, sofern nichts anderes bestimmt wird.
2. An jedem einzelnen Gegenstand oder seiner Umhüllung ist ein Zettel zu befestigen, der die laufende Nummer trägt, unter der der Gegenstand erfasst worden ist, und die Straf- oder Bußgeldsache bezeichnet, zu der er gehört.
3. ¹Unter der Annahmeverfügung ist die Erfassungsnummer, unter der Ausgabeverfügung die Herausgabe zu vermerken. ²Bei nur vorübergehender Ausgabe sind die Angaben über den Verbleib in Kurzform zu erfassen und die Rückgabe zu überwachen.
4. Den Akten und Handakten ist ein Verzeichnis der Überführungsstücke vorzuheften, das die Erfassungsnummer, die Bezeichnung der Stücke und die sich auf die Verwahrung beziehenden Aktenblätter angibt.
5. ¹Die Verwahrung und Erfassung der Überführungsstücke ist im Laufe eines jeden Geschäftsjahres mindestens zweimal von der Behördenleitung oder einem von ihr zu bestimmenden Bediensteten unvermutet zu prüfen. ²Dabei ist eine Liste aller erfassten Überführungsstücke in Papierform zu erstellen und von der prüfenden Person mit einem Sichtvermerk zu versehen. ³Über das Ergebnis ist ein Protokoll zu fertigen, in das aufzunehmen ist, ob die Verwahrung und die Datenerfassung den Vorschriften entsprechen und ob die Gegenstände vorgefunden worden sind. ⁴Erscheint eine Prüfung erforderlich, ob die weitere Verwahrung noch notwendig ist, so ist zu den Sachakten eine Vorlage zu machen.

Zu § 9

Die hessischen Regelungen über die Aufbewahrung der vorübergehend in amtlichen Gewahrsam genommenen Sachen bleiben unberührt.

§ 10

(Aufgehoben)

Besonderer Teil

Amtsgericht

Zivilsachen

§ 11

(Aufgehoben)

§ 12

Mahnsachen

- ¹Die Kontrolle über die Mahnsachen wird getrennt nach konventionellen Verfahren, automatisierten Verfahren - EDV-Verfahren (Formular- und elektronische Datenaustauschverfahren) - und Nicht-EDV-Verfahren (Verfahren, die von der automatisierten Bearbeitung aus technischen, konzeptionellen oder sonstigen Gründen ausgenommen sind) nach Bestimmung der Behördenleitung entweder durch ein in einfachster Form gehaltenes Register oder nach Maßgabe des Abs. 2 geführt. ²In Mahnsachen wird die Geschäftsnummer durch den Buchstaben "B", eine jahrgangswise fortlaufende Nummer und die Jahreszahl gebildet, nötigenfalls unter Voranstellung der Abteilungsnummer, z. B. 16 B 123/06. ³In Mahnverfahren nach der Verordnung (EG) Nr. 1896/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Einführung eines Europäischen Mahnverfahrens vom 12. Dezember 2006 wird das Geschäftszeichen durch die Buchstaben „EU“, die laufende Nummer und die Jahrgangszahl (zweistellig) gebildet, weitere - auch alphanumerische - Zeichen (z.B. eine Prüfziffer) können angefügt werden, z.B. EU 125-10-1. ⁴Bei elektronischer Bearbeitung (§ 689 Abs. 1 Satz 2 ZPO) wird die Geschäftsnummer mindestens durch eine zweistellige Jahreszahl und eine jahrgangswise fortlaufende Nummer gebildet; weitere - auch alphanumerische - Zeichen (z. B. eine Schuldnerkennziffer und eine Prüfziffer) können angefügt werden, z. B. 98-0004372-0-1; nötigenfalls kann ein Länder- oder Gerichtsmerkmal vorangestellt werden.
- ¹Wird ein Register nicht geführt, so sind die einzelnen Mahnsachen zu je 50 Stück in eine besondere Hülle zu legen und der Reihenfolge nach in den Aktenfächern aufzubewahren. ²Auf der Hülle ist die Zeit des Eingangs der darin befindlichen 50 Sachen, z. B. 10.3 bis 30.3.2006, und der Geschäftsnummernabschnitt, z. B. B 351 bis 400/06, zu vermerken. ³Im Übrigen sind in der vorgedruckten Einteilung mit laufenden Nummern zeilenweise die Namen der Antragstellerin, des Antragstellers, der Antragsgegnerin und

des Antragsgegners aufzuführen; bei jeder laufenden Nummer ist Raum für Abgabevermerke vorzusehen.

3. ¹Die Mahnsachen solcher Antragstellenden oder ihrer Bevollmächtigten, die laufend in bedeutendem Umfang Mahnbescheide beantragen, können je für sich in fortlaufender Nummernfolge geführt werden und erhalten zu ihrer Geschäftsnummer neben der Abteilungsnummer als Unterscheidungsmerkmal eine römische Ziffer oder einen kleinen lateinischen Buchstaben, z. B. also 16 I B 123/06 oder 16 a B 344/06. ²Falls diese Antragsteller Listen zu den eingereichten Anträgen übergeben, sind diese für jede Antragstellerin oder jeden Antragsteller in einem besonderen Heft aufzubewahren.
4. ¹Nach Erhebung des Widerspruchs wird die Sache bei dem Amtsgericht, das das Mahnverfahren bearbeitet hat, als Zivilprozesssache nach Maßgabe der Liste 20 oder Familiensache nach Maßgabe der Liste 22 nur dann erfasst, wenn dieses Amtsgericht im Mahnbescheid als das für das streitige Verfahren zuständige Gericht bezeichnet worden ist. ²Die Erfassung erfolgt erst, wenn eine Partei die Durchführung des streitigen Verfahrens beantragt hat und die nach § 12 Abs. 3 Satz 3 des Gerichtskostengesetzes vorweg zu leistenden Gebühren gezahlt sind oder das Verfahren ohne Vorwegleistung dieser Kosten weiter zu betreiben ist.
5. ¹Die Erteilung der Ausfertigung des Vollstreckungsbescheides ist auf der Urschrift zu vermerken. ²Der Erteilung der Vollstreckungsklausel bedarf es nur in den Fällen des § 796 ZPO. ³Anträge, einen Vollstreckungsbescheid aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland mit der Vollstreckungsklausel zu versehen, sind aus den Akten der anhängigen oder anhängig gewesenen Mahnsache zu erledigen.
6. Wird die Erteilung der Vollstreckungsklausel für oder gegen einen Rechtsnachfolger der Antragstellerin, des Antragstellers, der Antragsgegnerin oder des Antragsgegners nach den §§ 727 ff., 796 ZPO zu einem Vollstreckungsbescheid beantragt, gegen den Einspruch eingelegt ist, so sind die Prozessakten beizuziehen.

§ 13

Zivilprozesssachen Niederlegung von Anwaltsvergleichen

1. ¹In das Zivilprozessregister (Liste 20) gehören mit Ausnahme der Mahnsachen alle Angelegenheiten der streitigen Gerichtsbarkeit, für die nicht das Familiengericht, das Vollstreckungsgericht oder das Landwirtschaftsgericht zuständig ist.
2. ¹Als bürgerliche Rechtsstreitigkeiten (C) sind insbesondere zu erfassen
 - a) die die Zivilprozesse einschließlich der Urkunden-, Wechsel- und Scheckprozesse,

- b) die Arreste und einstweiligen Verfügungen,
 - c) die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen,
 - d) die Anträge auf Aufhebung oder Abänderung der Vollstreckbarerklärung und die Verfahren auf Aufhebung von Schiedssprüchen, soweit hierfür ausnahmsweise auf Grund staatsvertraglicher Festlegung die Amtsgerichte zuständig sind²,
 - e) die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Anwaltsvergleichen (§ 796a ZPO),
 - f) die Anträge auf Vollstreckbarerklärung ausländischer Vollstreckungstitel,
 - g) die Anträge auf Aufhebung der Abänderung einer solchen Vollstreckbarerklärung,
 - h) die Klagen im Europäischen Verfahren für geringfügige Forderungen nach Art. 4 Abs. 1 der Verordnung (EG) Nr. 861/2007 - small-claims - (§§ 1097 ff. ZPO).
 - i) die den vorgenannten Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe (§ 117 ZPO),
 - j) die eingehenden Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO).
3. ¹ Ist einem Verfahren ein Mahnverfahren vorangegangen, so wird dieser Vorgang mit der Prozessakte vereinigt und unter deren Aktenzeichen fortgeführt. ² Auch die Anträge, die nach endgültiger Erledigung der Hauptsache (Rechtskraft) gestellt werden, sind ohne Neueintragung zu den Prozessakten zu nehmen, z. B.
- a) Anträge auf Kostenfestsetzung,
 - b) Anträge auf Erteilung der Vollstreckungsklausel für oder gegen die Rechtsnachfolgerin oder den Rechtsnachfolger,
 - c) Anträge auf Bestätigung inländischer Titel als Vollstreckungstitel (§ 1079 ZPO) und Anträge auf Berichtigung oder Widerruf gerichtlicher Bestätigungen (§ 1081 ZPO),
 - d) Anträge in Zwangsvollstreckungsverfahren, für die das Prozessgericht zuständig ist (wie z. B. nach §§ 887, 888, 890, 721 Abs. 3 ZPO),
 - e) Anträge auf Bewilligung, Verlängerung oder Verkürzung einer Räumungsfrist nach § 794a Abs. 1 und 2 ZPO.
- ³ Über Arreste und einstweilige Verfügungen werden stets besondere Blattsammlungen angelegt; sie werden aber, wenn die Hauptsache anhängig ist, nicht gesondert, sondern bei den Hauptakten aufbewahrt.
4. ¹ Als Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens (H) sind nur solche Anträge in Sachen der streitigen Gerichtsbarkeit anzusehen, die nicht zur Zuständigkeit des Familiengerichts oder des Vollstreckungsgerichts gehören, z. B. die Niederlegung von Anwaltsvergleichen ohne Antrag auf Vollstreckbarerklärung, Anträge auf selbstständige Beweisverfahren (§ 485f ZPO), Anträge auf Unterstützung bei der Beweisaufnahme oder auf Vornahme einer sonstigen richterlichen Handlung im Laufe eines schiedsrichterlichen Verfahrens (§ 1050 ZPO), Anträge auf Einstellung der Zwangsvollstreckung außerhalb eines anhängigen Verfahrens, falls sie an das Prozessgericht gerichtet sind.

² vgl. z.B. Art. 13 Abs. 3 des Abkommens zwischen der BRD und dem Königreich Belgien vom 30.06.1958 über die gegenseitige Anerkennung und Vollstreckung von gerichtlichen Entscheidungen, Schiedssprüchen und öffentlichen Urkunden.

5. ¹Über die Verhandlungstermine in gewöhnlichen Prozessen, in Urkunden-, Wechsel- und Scheckprozessen sowie in Sachen, betreffend Arreste und einstweilige Verfügungen, und in Sachen, betreffend Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen, die Anträge auf Aufhebung oder Abänderung der Vollstreckbarerklärung und Verfahren auf Aufhebung von Schiedssprüchen sowie Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Anwaltsvergleichen nach § 796a ZPO, wird ein Verhandlungskalender (Muster 29) geführt.
6. ¹Das alphabetische Namenverzeichnis über die C-Sachen ist nach dem Namen der Antragsgegnerin oder des Antraggegners (Beklagte oder Beklagten) für fünf bis zehn Jahre anzulegen; der Name der Antragstellerin oder des Antragstellers (Klägerin oder Kläger) ist ebenfalls anzugeben.
7. ¹Die nach § 796a ZPO auf der Geschäftsstelle niedergelegten Anwaltsvergleiche werden mit den zugehörigen Schriften zu Sammelakten vereinigt; dabei sind die, dieselbe Angelegenheit betreffenden Schriften zusammenzuhalten und die verschiedenen Angelegenheiten betreffenden Schriften unter fortlaufender Nummer nach einem Inhaltsverzeichnis zu ordnen.

ZBAktO zu § 13

Zu § 13

In das Zivilprozessregister des Amtsgerichts (Liste 20 AktO) sind unter C auch Verfahren nach § 110 Abs. 1 Satz 1 des Hessischen Wassergesetzes, soweit sie zur Zuständigkeit des Amtsgerichts gehören einzutragen.

§ 13a

Familiensachen

1. ¹Familiensachen, d. h.
 - a) Ehesachen (§§ 121 ff. FamFG),
 - b) Kindschaftssachen (§§ 151 ff. FamFG),
 - c) Abstammungssachen (§§ 169 ff. FamFG),
 - d) Adoptionssachen (§§ 186 ff. FamFG),
 - e) Ehewohnungs- und Haushaltssachen (§§ 200 ff. FamFG),
 - f) Gewaltschutzsachen (§§ 210 ff. FamFG),
 - g) Versorgungsausgleichssachen (§§ 217 ff. FamFG),
 - h) Unterhaltssachen (§§ 231 ff. FamFG),
 - i) Güterrechtssachen (§§ 261 ff. FamFG),
 - j) Sonstige Familiensachen (§§ 266 ff. FamFG) und
 - k) Lebenspartnerschaftssachen (§§ 269 ff. FamFG)

einschließlich der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Verfahrenskostenhilfe (§§ 76, 113 FamFG), eingehende Ersuchen um grenzüberschreitende Verfahrenskostenhilfe (§ 1078 ZPO) sowie weitere Einzelangelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Familiengerichts gehören, werden unter den Registerzeichen F, FH erfasst (Liste 22). 2Verfahren der einstweiligen Anordnung sind selbstständige Verfahren (§ 51 Abs. 3 Satz 1 FamFG).

2. ¹Für Folgesachen (§ 137 Abs. 2 Satz 1 und Abs. 3 FamFG) sind – außer bei anders lautender Anordnung der Richterin oder des Richters – grundsätzlich Sonderhefte zu führen, die bei der zugehörigen Akte über die Familiensache aufzubewahren sind. ²Auf dem Aktenumschlag ist auf das Sonderheft hinzuweisen. ³Zur Kennzeichnung dieser Sonderhefte wird dem Aktenzeichen der Familiensache ein auf die jeweilige Folgesache bezogener Zusatz, der von dem Aktenzeichen in geeigneter Weise (z. B. durch einen Punkt) getrennt ist, beigefügt, und zwar

- | | |
|--|-----|
| a) für den Versorgungsausgleich | VA, |
| b) für den Unterhalt des Kindes | UK, |
| c) für den Unterhalt des Ehegatten | UE, |
| d) für die Regelung der Rechtsverhältnisse an der Ehwohnung und am Hausrat | WH, |
| e) für Ansprüche aus dem ehelichen Güterrecht | GÜ, |
| f) für Verfahren nach den §§ 1382 und 1383 BGB | ZA, |
| g) für die Regelung der elterlichen Sorge | SO, |
| h) für die Regelung des Umgangs mit dem Kind | UG, |
| i) für die Herausgabe des Kindes | HK. |

⁴Folgesachen nach § 137 Abs. 3 FamFG sowie Folgesachen in den Fällen des Art. 111 Abs. 4 Satz 2 des FGG-Reformgesetzes werden nach Abtrennung als selbstständige Verfahren fortgeführt und neu erfasst.

⁵Für Zwangs- und Ordnungsmittelverfahren können auf Anordnung der Richterin oder des Richters ebenfalls Sonderhefte geführt werden, diese erhalten folgenden Zusatz:

- | | |
|---|-----|
| a) für Zwangsmittelverfahren nach § 35 FamFG | ZV, |
| b) für Vollstreckungsverfahren nach §§ 89 ff. FamFG | OV. |

⁶War oder ist das Gericht mit der Familiensache befasst, so sind ohne Neuerfassung zu den Verfahrensakten (zum Sonderheft) zu nehmen

- a) Anträge auf Kostenfestsetzung,
- b) Anträge auf Erteilung der Vollstreckungsklausel,
- c) Anträge nach § 46 FamFG,
- d) Anträge in Verfahren nach Abschnitt 8 des Buches 1 des FamFG sowie nach § 120 FamFG, soweit nicht das Vollstreckungsgericht zuständig ist,
- e) Rechtsbehelfe nach § 11 RPfG,
- f) Unterlagen betreffend Zwangsmittelverfahren nach § 35 FamFG,
- g) Anträge auf Bewilligung, Verlängerung oder Verkürzung einer Räumungsfrist,

3. ¹Unter FH sind die zur Zuständigkeit des Familiengerichts gehörenden Anträge außerhalb eines gerichtlichen Verfahrens zu erfassen, hierzu gehören
 - a) Verfahren zur Festsetzung von Unterhalt nach den §§ 249 bis 254 FamFG,
 - b) Anträge auf Vollstreckbarerklärung einer Entscheidung über die elterliche Verantwortung nach der Verordnung (EG) Nr. 2201/2003,
 - c) Vollstreckung einer Entscheidung über das Umgangsrecht nach Art. 41 der Verordnung (EG) Nr. 2201/2003,
 - d) Vollstreckung einer Entscheidung auf Rückgabe des Kindes nach Art. 42 der Verordnung (EG) Nr. 2201/2003,
 - e) Bescheinigung nach Art. 41 und 42 der Verordnung (EG) Nr. 2201/2003,
 - f) Anträge auf Bestätigung inländischer Titel als Vollstreckungstitel (§ 1079 ZPO),
 - g) Anträge auf selbstständige Beweisverfahren,
 - h) Anträge auf Einstellung der Zwangsvollstreckung außerhalb einer anhängigen Sache, sofern sie an das Familiengericht gerichtet sind,
 - i) Zwangsmittelverfahren nach § 35 FamFG,
 - j) Vollstreckungsverfahren nach den §§ 89 ff. FamFG,
 - k) die Niederlegung von Anwaltsvergleichen,
 - l) Vorgänge, die eine Fürsorge des Familiengerichts für ein unter elterliche Sorge stehendes Kind betreffen und weder zu einer anhängigen Pflegschaft gehören noch zu ihrer Einleitung Anlass geben.

4. ¹Anzeigen und Mitteilungen an das Familiengericht, die zu Maßnahmen keinen Anlass geben, sind alphabetisch (ein- oder mehrjährig geordnet) in Sammelmappen abzulegen bzw. auf Anordnung der Behördenleitung nach Erfassung der Personendaten zu Sammelakten zu bringen. ²Wird später ein Verfahren eingeleitet, so sind die Vorgänge zu den Akten dieses Verfahrens zu nehmen.

5. ¹Einwendungen, die die Zulässigkeit der von einem Jugendamt (§ 59 Abs. 1 SGB VIII) erteilten Vollstreckungsklausel betreffen, und Anträge auf Erteilung einer weiteren vollstreckbaren Ausfertigung einer nach § 59 SGB VIII aufgenommenen Urkunde sind aus den bei dem Familiengericht geführten Akten zu bearbeiten. (§ 60 Abs. 1 Satz 3 Nr. 2 SGB VIII). 2Ist das für das Jugendamt zuständige Amtsgericht nicht zugleich das Familiengericht, so sind die Einwendungen und Anträge nach Satz 1 entsprechend § 25 Abs. 5 Satz 3 zu c) in Sammelakten zu bearbeiten.

6. Die Termine zur mündlichen Verhandlung oder Erörterung und zur Anhörung in Verfahren vor dem Familiengericht werden nach Maßgabe des Musters 29 erfasst.

7. ¹Um das Auffinden der Verfahrensdaten zu ermöglichen, ist der berechtigungsgesteuerte Zugriff auf die erfassten Personendaten der Verfahrensbeteiligten sicherzustellen. ²Betrifft das Verfahren ein Kind, ist zusätzlich auch dessen Name zu erfassen.

8. ¹Adoptionsvorgänge werden nicht zu den Vormundschafts- oder Pflegschaftsakten genommen. ²Eine nach § 1751 Abs. 1 BGB kraft Gesetzes eintretende Vormundschaft ist,

auch wenn dasselbe Gericht zuständig ist, neu zu erfassen.³ Vorgänge über Adoptionen unterliegen einer besonderen Geheimhaltungspflicht.⁴ Es ist daher sicherzustellen, dass Ersuchen um Übersendung von Akten, um Gewährung von Einsicht in die Akten sowie um Erteilung von Auskünften oder Abschriften aus den Akten ebenso wie Ersuchen um Gewährung von Einsicht oder Erteilung von Auskünften zu den erfassten Personen- und Verfahrensdaten der Familienrichterin oder dem Familienrichter vorgelegt werden.

9. Verfahren auf Genehmigung zur Unterbringung unter Vormundschaft stehender Personen (§ 1800 BGB in Verbindung mit § 1631b BGB) sind neu zu erfassen.
10. ¹Sachen, in denen eine Unterbringungsmaßnahme nach § 151 Nr. 6 FamFG genehmigt worden ist oder eine Unterbringung nach § 151 Nr. 7 FamFG angeordnet wurde, sind bei den nach Liste 22 erfassten Daten als Unterbringungsmaßnahme unter Angabe der §§ 151 Nr. 6 oder 151 Nr. 7 FamFG kenntlich zu machen. ²Das Gleiche gilt für eine vom Familiengericht nach § 1631b BGB in Verbindung mit § 1846 BGB angeordnete Unterbringung. ³Die betreffenden Akten sind besonders zu kennzeichnen.
11. ¹Die verfügbaren Fristen zur Überwachung der Dauer und der Überprüfung der Unterbringung und Unterbringungsmaßnahme sind nach Maßgabe der Liste 2 bzw. in einem besonderen Geschäftskalender zu erfassen und dort besonders zu kennzeichnen oder in anderer geeigneter Weise zu kontrollieren. ²Ist der Zeitraum, für den die Unterbringung und Unterbringungsmaßnahme genehmigt ist, abgelaufen, und kein Antrag gestellt worden oder wird die bzw. der Untergebrachte entlassen, so sind die Akten der Richterin oder dem Richter vorzulegen.
12. ¹Vormundschaften und Pflegschaften, die nach Entscheidung der Richterin oder des Richters in die Zuständigkeit der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers übergehen, sind als selbstständige Verfahren und unter neuer Nummer in einer Bestandsliste nach Maßgabe der Liste 6 zu erfassen. ²Die Führung der Bestandsliste kann unterbleiben, soweit die statistische Auswertung durch das eingesetzte DV Verfahren sichergestellt ist und die Informationen zu Nr. 3 und 5 der Liste 6 im DV-Verfahren festgehalten werden. ³Den Akten über Vormundschaften und Pflegschaften ist, wenn Vermögen zu verwalten ist, nach Eingang des Vermögensverzeichnisses eine Nachweisung vorzuheften (Liste 8). ⁴Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts kann Anordnungen über eine weitere Ausgestaltung der Nachweisung (Hinweise auf Schlussrechnung, Verpflichtung, Sicherheitsleistung u. ä.) sowie darüber erlassen, wem die Ausfüllung obliegt. ⁵Die Behördenleitung kann anordnen, dass Fristen für Rechnungslegungen und Vermögensübersichten besonders überwacht werden.
13. ¹Auf Anordnung der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers können Sonderhefte für Schriftstücke, die Vergütungen, Aufwendersersatz, Aufwandsentschädigungen und Rechnungslegung betreffen, gebildet werden, die bei den zugehörigen Akten aufzubewahren sind. ²Auf dem Aktenumschlag bzw. dem Aktenvorblatt ist auf die Sonderhefte zu verweisen.

14. ¹Die von den Vormündern, Pflegerinnen und Pflegern eingereichten Nachweise über besondere Kenntnisse im Sinne des Vormünder- und Betreuervergütungsgesetzes können vorbehaltlich ihrer Zustimmung in Sammelakten geführt werden. ²In der Zustimmung müssen die Vormünder, Pflegerinnen oder Pfleger erklären, dass sie mit der Wiederverwendung der Nachweise für Zwecke der Vergütungsfestsetzung einverstanden sind. ³Die Sammelakten sind verschlossen aufzubewahren.

ZBAktO zu § 13a

Zu § 13a

Neben den in § 13a Abs. 2 Satz 3 festgelegten Aktenzeichenzusätze sind die in der nachstehende Tabellen aufgeführten Aktenzeichenzusätze zu verwenden.

Angelegenheit	Aktenzeichen-zusatz
Scheidung der Ehe einschließlich der Trennung von Tisch u. Bett nach ausl. Recht § 121 Nr. 1 FamFG	S
Aufhebung der Ehe § 121 Nr. 2 FamFG	E1
Feststellung des Bestehens oder Nichtbestehens einer Ehe § 121 Nr. 3 FamFG	E2
Einstweilige Anordnungen betreffend die Regelung der elterlichen Sorge für ein Kind	EASO
Einstweilige Anordnungen betreffend die Regelung des Umgangs mit einem Kind	EAUG
Einstweilige Anordnungen betreffend die Herausgabe eines Kindes	EAHK
Vormundschaften § 151 Abs. 4 FamFG	VM
Pflegschaften oder sonstige Vertreter § 151 Abs. 5 FamFG	PF
Unterbringung eines Minderjährigen § 151 Abs. 6, 7 FamFG	UB
Einstweilige Anordnungen betreffend die Unterbringung eines Minderjährigen	EAUB
Aufgaben nach dem Jugendgerichtsgesetz	JGG
Abstammungssachen §§ 169 ff FamFG	KI

Angelegenheit	Aktenzeichen-zusatz
Adoptionssachen §§ 186 ff FamFG	AD
Einstweilige Anordnungen betreffend die Regelung der Rechtsverhältnisse an der Ehewohnung und am Hausrat	EAWH
Gewaltschutzsachen §§ 210 ff. FamFG	GS
Einstweilige Anordnungen betreffend Gewaltschutzsachen	EAGS
Einstweilige Anordnungen betreffend den Versorgungsausgleich	EAVA
Ehegatten- und Kindesunterhalt in einem Verfahren	UEUK
Einstweilige Anordnungen betreffend Ehegatten- und Kindesunterhalt in einem Verfahren	EAUEUK
Arrest in Ehegatten- und Kindesunterhalt in einem Verfahren	ASUEUK
Kindesunterhalt u. zwischen Eltern, die nicht miteinander verheiratet sind, in einem Verfahren	UKU
Einstweilige Anordnungen betreffend Kindesunterhalt u. zwischen Eltern, die nicht miteinander verheiratet sind, in einem Verfahren	EAUKU
Arrest in Kindesunterhalt u. zwischen Eltern, die nicht miteinander verheiratet sind, in einem Verfahren	ASUKU
Einstweilige Anordnungen betreffend Unterhalt des Kindes	EAUK
Arrest in Unterhaltspflicht gegenüber Kindern	ASUK
Sonstige durch Verwandtschaft begründete gesetzliche Unterhaltspflicht (§ 231 Abs. 1 Nr. 1 FamFG)	UV
Einstweilige Anordnungen betreffend sonstige durch Verwandtschaft begründete gesetzliche Unterhaltspflicht (§ 231 Abs. 1 Nr. 1 FamFG)	EAUV
Arrest in sonstiger durch Verwandtschaft begr. gesetzl. Unterhaltspflicht (§ 231 Abs. 1 Nr. 1 FamFG)	ASUV
Einstweilige Anordnungen betreffend Unterhalt des Ehegatten	EAUE
Arrest in durch Ehe begründeter Unterhaltspflicht (§ 231 Abs. 1 Nr. 2 FamFG)	ASUE
Ansprüche der nicht verheirateten Eltern nach §§ 1615 I, 1615 m BGB (§ 231 Abs. 1 Nr. 3 FamFG)	U
Einstweilige Anordnungen betreffend Ansprüche der nicht verheirateten Eltern nach §§ 1615 I, 1615 m BGB (§ 231 Abs. 1 Nr. 3 FamFG)	EAU

Angelegenheit	Aktenzeichen-zusatz
Arrest in Ansprüchen der nicht verh. Eltern nach §§ 1615 I, 1615 m BGB (§ 231 Abs. 1 Nr. 3 FamFG)	ASU
Verfahren bzgl. Kindergeld (§ 231 Abs. 2 FamFG)	UKI
Einstweilige Anordnungen betreffend Verfahren bzgl. Kindergeld (§ 231 Abs. 2 FamFG)	EAUKI
Arrest in Verfahren bzgl. Kindergeld (§ 231 Abs. 2 FamFG)	ASUKI
Vereinfachtes Unterhaltsverfahren (§ 249 FamFG)	VU
Einstweilige Anordnungen betreffend Güterrecht	EAGÜ
Arrest in Güterrecht	ASGÜ
Einstw. Verfügungen betreffend Güterrecht	EVGÜ
Weitere Familiensachen der RichterIn oder des Richters, z.B. Herstellung des ehelichen Lebens, Feststellung des Rechts zum Getrenntleben, sowie sonstige Familiensachen nach § 266 FamFG	RI
Einstweilige Anordnungen betreffend weitere Familiensachen der RichterIn oder des Richters	EARI
Selbstständiges Beweisverfahren FamFG	BW
Arrest in sonstigen Familiensachen nach § 266 FamFG	ASRI
Einstweilige Verfügungen in sonstigen Familiensachen nach § 266 FamFG	EVRI
Lebenspartnerschaftssachen §§ 269 ff FamFG	LP
Einstweilige Anordnungen betreffend Lebenspartnerschaftssachen	EALP
Arrest in Lebenspartnerschaftssachen	ASLP
Einstweilige Verfügungen in Lebenspartnerschaftssachen	EVLP
Sonstige in die Zuständigkeit der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers fallende Familiensache FamFG	RE
Sonstige in die Zuständigkeit der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers fallende Familiensache (FH) FamFG	RE

Angelegenheit	Aktenzeichen-zusatz
Verfahrenskostenhilfe für Antragstellerinnen oder Antragsteller; Zuständigkeit der Richterin, des Richters, der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers	VKH1
Verfahrenskostenhilfe für Antragsgegnerinnen oder Antragsgegner; Zuständigkeit der Richterin, des Richters, der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers	VKH2
Verfahrenskostenhilfe für Dritten; Zuständigkeit der Richterin, des Richters, der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers	VKH3
Zwangsmittelverfahren gegen Antragstellerinnen oder Antragsteller; Zuständigkeit der Richterin, des Richters, der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers	ZV1
Zwangsmittelverfahren gegen Antragsgegnerinnen oder Antragsgegner; Zuständigkeit der Richterin, des Richters, der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers	ZV2
Zwangsmittelverfahren gegen Dritte; Zuständigkeit der Richterin, des Richters, der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers	ZV3
Ordnungsmittelverfahren gegen Antragstellerinnen oder Antragsteller; Zuständigkeit der Richterin, des Richters, der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers	OV1
Ordnungsmittelverfahren gegen Antragsgegnerinnen oder Antragsgegner; Zuständigkeit der Richterin, des Richters, der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers	OV2
Ordnungsmittelverfahren gegen Dritte; Zuständigkeit der Richterin, des Richters, der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers	OV3

§ 14

Vollstreckungssachen

1. ¹Vollstreckungssachen werden in zwei getrennten Abteilungen (Listen 14 und 15) registriert. ²In der Abteilung I werden die Verteilungsverfahren, die Zwangsversteigerungen und Zwangsverwaltungen von unbeweglichen Gegenständen sowie die Konkursachen und Vergleichsverfahren zur Abwendung des Konkurses einschließlich der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe und eingehende Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) erfasst. ³In der Abteilung II sind alle sonstigen zur Zuständigkeit des Vollstreckungsgerichts gehörigen Sachen einschließlich der diesen Verfahren sowie den Verfahren zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe zu erfassen.
2. Nicht als Vollstreckungssachen zu registrieren sind:
 - a) Anträge auf Eintragung einer Sicherungshypothek im Wege der Zwangsvollstreckung

oder zur Vollziehung eines Arrestes in ein Grundstück oder in eine Berechtigung (§§ 867, 932 ZPO), da sie als Grundbuchsachen zu behandeln sind,

b) Anträge auf Vollziehung des Arrestes in eine Forderung, weil dann das Arrestgericht (als Vollstreckungsgericht) zuständig ist (§ 930 ZPO).

3. Unter J wird das Verteilungsverfahren bei der Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen erfasst; ausgenommen sind Fälle, in denen es einen Teil eines anderen selbstständigen Verfahrens bildet, z. B. im Konkurs, im Insolvenzverfahren oder bei der Zwangsvollstreckung in unbewegliches Vermögen, das auch bewegliche Gegenstände umfasst.

4. ¹Unter K und L sind sämtliche Zwangsversteigerungen und Zwangsverwaltungen von Gegenständen des unbeweglichen Vermögens (Grundstücken, den in § 864 ZPO bezeichneten Berechtigungen, Schiffen und Luftfahrzeugen) zu erfassen, und zwar auch dann, wenn sie nicht im Wege der Zwangsvollstreckung wegen Geldforderungen betrieben werden. ²In Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen ist ein Vorblatt (Liste 14 a) zu führen, das den Akten vorzuheften ist. ³Die Behördenleitung des Land-(Amts)gerichts kann anordnen, dass in das Vorblatt weitere Angaben aufzunehmen sind.

5. ¹Unter M sind insbesondere die Sachen zu erfassen, die die Tätigkeit des Vollstreckungsgerichts bei der Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen betreffen, z. B.:

- Forderungspfändungen (§ 829 ZPO),
- Anträge auf Aufhebung, Einstellung oder Beschränkung der Zwangsvollstreckung (z. B. § 769 Abs. 2 oder § 1084 ZPO),
- Erinnerungen gegen die Art und Weise der Zwangsvollstreckung durch die Gerichtsvollzieherin bzw. den Gerichtsvollzieher (§ 766 ZPO),
- Anträge auf Vollstreckungsschutz (§ 765a, 813b ZPO),
- Anträge auf Festsetzung der Vollstreckungskosten (§ 788 Abs. 2 ZPO),
- Anträge auf Genehmigung der Durchsuchung der Wohnung des Schuldners (§ 758a ZPO, § 287 Abs. 4 AO),
- Anträge der Finanzbehörde auf Anordnung der Ersatzzwangshaft (§ 334 Abs. 1 AO).

²Bei Verfahren zur Abgabe einer eidesstattlichen Versicherung sind einschließlich der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe zu erfassen:

- a) Die nach § 900 Abs. 5 ZPO oder nach § 284 Abs. 7 AO bei dem Vollstreckungsgericht– ggf. auch bei dem Wohnsitzgericht (§ 915 Abs. 2 ZPO) des Schuldners – hinterlegte eidesstattliche Versicherung,
- b) der Widerspruch gegen die Verpflichtung zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung (§ 900 Abs. 4 ZPO),
- c) der Antrag auf Erlass eines Haftbefehls (§ 901 ZPO oder § 284 Abs. 8 AO),
- d) der Antrag auf Abgabe der eidesstattlichen Versicherung nach § 889 ZPO.

Zu § 14

In das Vollstreckungsregister (Liste 14 AktO) sind unter J auch die Verteilungsverfahren nach § 119 BBauG einzutragen.

§ 15

Konkurssachen

1. ¹In Konkurs­sachen werden Aktenbände angelegt über:
 - a) das Verfahren,
 - b) die Schuldenmasse,auf Anordnung der Richter­in, des Richter­s, der Rechtspfleger­in oder des Rechtspflegers auch über:
 - c) die Teilungs­masse,
 - d) Verteilungen,
 - e) Zwangsver­gleichsvorschläge;

der Geschäftsnummer kann der Unterscheidungs­buchstabe für die einzelnen Bände durch einen Punkt getrennt beigefügt werden.

2. ¹In den Band a gehören Schriften, die allgemeine Angelegenheiten betreffen, z. B. die Bestellung des Verwalters, den Gläubigerausschuss, die Aufhebung oder Einstellung des Verfahrens. ²Die Namen der Konkursverwalterin oder des Konkursverwalters und der Mitglieder des Gläubigerausschusses sind auf dem Aktenumschlag zu vermerken. ³Der Band b soll über die beteiligten Konkursgläubiger und ihre Ansprüche Aufschluss geben (§§ 61 bis 70, 138 ff. KO); diesem Band kann die Tabelle der angemeldeten Forderungen, jedoch erst bei Beendigung des Verfahrens, vorgeheftet werden. ⁴Werden weitere Aktenbände nicht gebildet, so sind die Schriften, die die Teilungs­masse, die Verteilung und die Zwangsver­gleichsvorschläge betreffen, zu den Verfahrensakten (a) zu nehmen.
3. ¹Auch die Schriftstücke, die nach der Konkursordnung auf der Geschäftsstelle zur Einsicht der Beteiligten niederzulegen sind, sind unbeschadet des Einsichtsrechts der Beteiligten alsbald zu den Akten zu nehmen. ²Die nach § 86 KO niedergelegten Belege sind nach Anerkennung der Schlussrechnung an den Konkursverwalter zurückzugeben.
4. ¹Die Tabelle über die angemeldeten Forderungen ist von dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle nach dem Muster 17 in zwei Abteilungen für bevorrechtigte Forderungen – I – (§ 61 KO) und für die übrigen Forderungen – II – zu führen.

5. ¹ Den Gläubigern streitig gebliebener Forderungen sind nach § 146 Abs. 1 Satz 2 KO auf Anordnung des Gerichts beglaubigte Auszüge aus der Tabelle von Amts wegen zu erteilen; nach jedem Prüfungstermin ist die Tabelle wegen Erteilung entsprechender Weisung vorzulegen.
6. ¹ Die von den Gläubigern überreichten Urkunden, Wechsel, vollstreckbaren Titel, Schuldscheine und dgl. werden im Prüfungstermin oder unverzüglich nach seinem Schluss mit den erforderlichen Feststellungsvermerken versehen und zurückgegeben.
7. ¹ In den Fällen der §§ 164, 194, 206 KO dürfen vollstreckbare Ausfertigungen nur für solche Konkursforderungen erteilt werden, die festgestellt und von dem Gemeinschuldner weder im Prüfungstermin noch nachträglich nach § 165 KO ausdrücklich bestritten sind.
8. ¹ Die vollstreckbare Ausfertigung besteht aus einem Auszug aus der Tabelle mit der Vollstreckungsklausel. ² Im Falle des § 194 KO ist eine Ausfertigung des Zwangsvergleichsprotokolls und, wenn dieses die Vergleichsbedingungen nicht vollständig enthält, auch des die Bedingungen enthaltenden Schriftstücks sowie eine Ausfertigung des mit dem Zeugnis der Rechtskraft versehenen Bestätigungsbeschlusses dem Tabellenauszug vorzuheften.

§ 15a

Insolvenzverfahren

1. ¹ Insolvenzverfahren, einschließlich der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe, werden wie folgt erfasst:
 - a) Registerzeichen IN: Insolvenzverfahren (ohne IK und IE),
 - b) Registerzeichen IK: Verbraucher- und sonstige Kleininsolvenzverfahren (§ 304 InsO),
 - c) Registerzeichen IE: Insolvenzverfahren nach ausländischem Recht (§§ 343 bis 354 und 356 InsO).

² Die zu erfassenden Daten ergeben sich aus Liste 16.
2. ¹ In Insolvenzsachen werden Aktenbände mit den nachfolgenden Unterscheidungsbuchstaben angelegt über:
 - a) das Verfahren,
auf Anordnung des Insolvenzgerichts auch über:
 - b) die Schuldenmasse,
 - c) den Insolvenzplan,
 - d) den Grundbesitz der Schuldnerin oder des Schuldners,
 - e) den Schuldenbereinigungsplan,

- f) das Restschuldbefreiungsverfahren und
- g) die Anfragen zum Verfahrensstand und deren Beantwortung.

²Auf Anordnung des Insolvenzgerichts können weitere Aktenbände angelegt werden.

³Dem Aktenzeichen kann der Unterscheidungsbuchstabe für die einzelnen Bände beigefügt werden. ⁴Auf dem Aktenumschlag des Aktenbandes a oder in einer ihm vorzulegenden Übersichtsliste ist ggf. zu vermerken, welche weiteren Bände angelegt sind.

3. ¹In den Band a gehören Schriften, die allgemeine Angelegenheiten betreffen und daher nicht zu einem besonderen Aktenband zu nehmen sind.

²Der Band b soll über die beteiligten Insolvenzgläubiger und ihre Ansprüche Aufschluss geben (§§ 38 ff., 174 ff. InsO); diesem Band wird spätestens bei Beendigung des Verfahrens die Tabelle der angemeldeten Forderungen mit den Feststellungen nach § 178 Abs. 2 InsO beigefügt.

³Liegen mehrere Insolvenz- oder Schuldenbereinigungspläne vor, so kann bei einer Anordnung nach Abs. 2 Satz 1 für jeden Plan ein eigener Aktenband (Unterscheidungsbuchstabe c oder e) angelegt werden, zu dem der jeweilige Plan und die ihn betreffenden Schriften zu nehmen sind. ⁴Der Aktenband ist besonders zu kennzeichnen.

⁵Zum Band d sind sämtliche Schriften, Ersuchen und Nachrichten zu nehmen, die sich auf den Grundbesitz des Schuldners beziehen.

⁶In den Band f ist eine Abschrift des Beschlusses, in dem die Restschuldbefreiung angeordnet worden ist (§ 291 InsO), aufzunehmen; in diesen Band gehören weiter die Restschuldbefreiungsverfahren betreffenden Schriften.

⁷Der Band g dient der Sammlung sämtlicher Anfragen zum Verfahren und der gerichtlichen Verfügungen, die darauf ergangen sind.

⁸Werden weitere Aktenbände nicht gebildet, so sind die in den Sätzen 3 bis 7 genannten Schriften zu den Verfahrensakten (a) zu nehmen.

4. ¹Auch Schriftstücke, die nach der Insolvenzordnung vom Insolvenzgericht zur Einsicht der Beteiligten niederzulegen sind, sind unbeschadet des Einsichtsrechts der Beteiligten alsbald zu den Akten zu nehmen. ²Die nach § 66 InsO niedergelegten Belege sind, sobald sie nicht mehr benötigt werden, an die Insolvenzverwalterin oder den Insolvenzverwalter (Treuhänder, Sachwalter) zurückzugeben.

5. ¹Die weitere Führung der dem Insolvenzgericht nach § 175 InsO vorgelegten Tabelle obliegt dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle.

6. Die von den Gläubigerinnen oder Gläubigern überreichten Urkunden, Wechsel, vollstreckbaren Titel, Schuldscheine und dgl. werden im Prüfungstermin oder unverzüglich nach seinem Schluss mit den erforderlichen Feststellungsvermerken versehen und zurückgegeben.

§ 16

Vergleichsverfahren zur Abwendung des Konkurses

- ¹Der Antrag auf Eröffnung des Vergleichsverfahrens nebst seinen Anlagen und das Ergebnis der etwaigen weiteren Ermittlungen sind nach § 22 Abs. 3 VglO auf der Geschäftsstelle niederzulegen. ²Die Schriften sind mit Ausnahme des Gläubigerverzeichnisses alsbald zu den Akten zu nehmen, die den Beteiligten auf Verlangen vorzulegen sind. ³Auf dem Aktendeckel sind die Vergleichsverwalter und die Mitglieder des Gläubigerbeirats zu vermerken.
- ¹Als Gläubigerverzeichnis ist grundsätzlich das vom der Schuldnerin bzw. dem Schuldner eingereichte Verzeichnis der Gläubiger zu führen; muss es im Einzelfall besonders angelegt werden, so sind alle von der Schuldnerin oder dem Schuldner angeführten Gläubiger darin aufzunehmen. ²Das Verzeichnis wird erst bei Beendigung des Verfahrens den Akten vorgeheftet.
- ¹Bei den Einzeleintragungen des Gläubigerverzeichnisses ist zu vermerken, für wen, gegen wen und zu welcher Zeit eine vollstreckbare Ausfertigung erteilt ist (§ 85 VglO, § 734 ZPO). ²Im Falle des § 85 VglO besteht die vollstreckbare Ausfertigung in einem Auszug aus dem berechtigten Gläubigerverzeichnis in Verbindung mit einer Ausfertigung des Vergleichsprotokolls und, wenn dieses die Vergleichsbedingungen nicht vollständig enthält, auch das die Bedingungen enthaltenden Schriftstücks sowie einer Ausfertigung des Bestätigungsbeschlusses. ³Die Vollstreckungsklausel ist auf den Auszug aus dem Gläubigerverzeichnis zu setzen; die bezeichneten Ausfertigungen sind dem Auszug vorzuheften. ⁴Zu den Schriftstücken, welche die Vergleichsbedingungen enthalten, gehört insbesondere der schriftliche Vergleichsvorschlag des Schuldners; wenn die Vollstreckung gegen einen Dritten stattfinden soll, der in dem Vergleich für seine Erfüllung neben dem Schuldner ohne Vorbehalt der Einrede der Vorausklage Verpflichtungen übernommen hat, so gehört auch seine Verpflichtungserklärung zu den bezeichneten Schriftstücken.

§ 17

Schuldnerverzeichnis

- ¹Zur Erfassung der in § 915 ZPO, § 107 KO und § 26 InsO bezeichneten Person wird ein alphabetisches Verzeichnis (Schuldnerverzeichnis) geführt. ²Sind mit der Bearbeitung der Vollstreckungs- und Konkursachen sowie der Insolvenzverfahren mehrere Abteilungen der Geschäftsstelle befasst, so kann das Schuldnerverzeichnis für alle Abteilungen gemeinsam geführt werden; hinsichtlich der Vollstreckungssachen ist eine gemeinschaftliche Führung des Schuldnerverzeichnisses sicherzustellen.

2. ¹Eintragungen nach § 915 ZPO erfolgen nach Maßgabe der Liste 16 a. ²Mehrere dieselbe Schuldnerin oder denselben Schuldner betreffende Eintragungen sind als zusammengehörig kenntlich zu machen.
3. ¹Eintragungen sind von der Geschäftsstelle auch ohne besondere Verfügung zu veranlassen. ²Die erfolgte Eintragung ist in der Akte zu vermerken. ³Für Eintragungen nach § 915 Abs. 2 ZPO übersendet das Vollstreckungsgericht eine Bescheinigung über die vorgenommene Eintragung an das Wohnsitzgericht der Schuldnerin oder des Schuldners und macht dies in der Akte besonders kenntlich. ⁴Eine Abschrift des Vermögensverzeichnisses ist beizufügen.
4. ¹Liegen die Voraussetzungen nach § 915a Abs. 2 ZPO für die Löschung der Schuldnerin oder des Schuldners im Schuldnerverzeichnis vor, so ist der der Eintragung zugrunde liegende Datensatz zu löschen. ²Ist die zu löschende Eintragung auch im Schuldnerverzeichnis eines anderen Amtsgerichts eingetragen, so ist auch dieses Gericht von der Löschung zu unterrichten. ³Hinsichtlich der Fristen für die Löschung von Amts wegen ist § 915a Abs. 1 ZPO zu beachten.
5. ¹Anfragen, ob die Schuldnerin oder der Schuldner die eidesstattliche Versicherung abgegeben hat, sind nach § 915b Abs. 1 ZPO aus dem Schuldnerverzeichnis zu beantworten. ²Anfragen auf Vordrucken, die für eine Rücksendung vorbereitet sind, und andere hierfür geeignete Auskunftersuchen können urschriftlich beantwortet werden. ³Schriftliche Einzelanfragen können nach Maßgabe der bei den Gerichten vorhandenen technischen Möglichkeiten auch in maschinenlesbarer Form eingereicht werden. ⁴In den übrigen Fällen, insbesondere wenn der Anfrage Vollstreckungsunterlagen beigelegt waren, sind die Anfragen und die hierzu entstandenen Schriftstücke zu Sammelakten nach § 1 Abs. 4 zu nehmen.
6. Anträge von Gläubigerinnen oder Gläubigern auf Erteilung von Abschriften eines in einer anderen Sache bereits eingereichten Vermögensverzeichnisses sind zu den hierzu vorhandenen M-Akten des nach § 915 Abs. 1 ZPO zuständigen Vollstreckungsgerichts zu nehmen und aus diesen Akten zu bearbeiten.
7. ¹Bei Anfragen von Gläubigerinnen oder Gläubigern, ob die Schuldnerin oder der Schuldner die eidesstattliche Versicherung abgegeben hat, in Verbindung mit dem Antrag auf Erteilung einer Abschrift des Vermögensverzeichnisses für den Fall, dass die Schuldnerin oder der Schuldner die eidesstattliche Versicherung bereits abgegeben hat, ist zunächst im Schuldnerverzeichnis zu ermitteln. ²Ergibt sich aus dem Schuldnerverzeichnis, dass
 - a) die Schuldnerin oder der Schuldner die eidesstattliche Versicherung nicht abgegeben hat, ist nach Abs. 5,
 - b) die Schuldnerin oder der Schuldner die eidesstattliche Versicherung abgegeben hat, ist nach Abs. 6
 zu verfahren.

8. ¹Jede Abweisung eines Konkurseröffnungsantrags und eines Antrags auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens mangels Masse ist gesondert zu erfassen. ²Die zu erfassenden Daten ergeben sich aus der Liste 16 b. ³Liegen die Voraussetzungen nach § 107 Abs. 2 Satz 2 KO in Verbindung mit § 915a Abs. 2 Nr. 2 ZPO bzw. § 26 Abs. 2 InsO in Verbindung mit § 915a Abs. 2 ZPO für die vorzeitige Löschung des Schuldners im Schuldnerverzeichnis vor, so ist die Eintragung zu löschen. ⁴Ansonsten erfolgt die Löschung nach Ablauf von fünf Jahren seit dem Ende des Jahres, in dem der Abweisungsbeschluss erlassen worden ist.
9. ¹Auf Anfragen über das Bestehen oder Nichtbestehen einer Eintragung hat die Geschäftsstelle nach § 915b ZPO Auskunft zu geben. ²Im Übrigen, insbesondere für den Bezug von Abdrucken und Listen, findet die Schuldnerverzeichnisordnung – SchuVO – Anwendung.

ZBAktO zu § 17

Zu § 17

Abweichend von § 17 Abs. 1 Satz 2 AktO ist das Schuldnerverzeichnis für alle Abteilungen der Serviceeinheit gemeinsam zu führen.

Straf- und Bußgeldsachen

§ 18

Register- und Aktenführung

1. ¹Bei dem Amtsgericht wird das Register für Privatklage- und Bußgeldsachen Bs, OWi (Liste 34) geführt. ²In dieses Register sind einzutragen:
- a) Privatklagesachen,
 - b) Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung der Erzwingungshaft (§ 96 Abs. 1 OWiG),
 - c) Anträge auf Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen von Kostenfestsetzungsbescheiden der Verwaltungsbehörde (§ 106 Abs. 2 Satz 3 OWiG),
 - d) einzelne richterliche Verfolgungshandlungen (§ 35 Abs. 1 OWiG),
 - e) (weggefallen)
 - f) Anträge auf gerichtliche Entscheidungen gegen Maßnahmen der Verwaltungsbehörde oder der Staatsanwaltschaft (§§ 62, 52 Abs. 2 Satz 3, § 69 Abs. 1 Satz 2, § 100 Abs. 2, § 108 Abs. 1 OWiG, § 25a Abs. 3 StVG),

- g) Einwendungen gegen die Vollstreckung oder Maßnahmen der Vollstreckungsbehörde (§§ 103, 104 Abs. 1 OWiG),
 - h) Anträge auf Anordnung von Auflagen gegen Jugendliche und Heranwachsende (§ 98 Abs. 1 OWiG).
3. Zu diesem Register kann nach Anordnung des Behördenleiters ein alphabetisches Namenverzeichnis für einen oder mehrere Jahrgänge geführt werden.
2. ¹Über einzelne richterliche Anordnungen wird das Register für einzelne richterliche Anordnungen des Amtsgerichts Gs (Liste 35) geführt. ²Zu den Gs-Sachen gehören die Anzeigen und Anträge in solchen Straf- oder Privatklagesachen, in denen die öffentliche Klage oder Privatklage nicht oder nicht bei diesem Amtsgericht erhoben ist und das Amtsgericht auch nicht als Rechtshilfegericht (§§ 156 ff. GVG) angerufen wird. ³Als Gs-Sachen zu registrieren sind insbesondere die aufgrund von Vorschriften der StPO (z.B. §§ 98 bis 100, 125, 128, 159, 162 ff. StPO) im vorbereitenden Verfahren auf Antrag der Staatsanwaltschaft oder von Amts wegen vorzunehmenden richterlichen Untersuchungshandlungen, die Anträge auf Augenscheinnahme (Leichenschau, Leichenöffnung), Beschlagnahme, Durchsuchung, Erlass oder Aufhebung von Haftbefehlen, die Anträge, in denen die Staatsanwaltschaft die Zustimmung der Strafrichterin oder des Strafrichters zur Abstandnahme von der Erhebung der öffentlichen Klage nachsucht sowie sonstige Entscheidungen in Strafsachen vor Erhebung der öffentlichen Klage, die den Richterinnen und Richtern zugewiesen sind (z.B. § 9 Abs. 1 Satz 1 StrEG, § 73 Abs. 3 SGB X). ⁴Über mehrere Entscheidungen in einer Haftsache wird nur ein Aktenstück geführt. ⁵Die den Amtsgerichten zugewiesenen Geschäfte der Anordnung von Durchsuchungen (§ 46 Abs. 4 GWB) und der Bestätigung der Beschlagnahme (§ 55 Abs. 2 GWB) sind in das Register für einzelne richterliche Anordnungen des Amtsgerichts Gs (Liste 35 AktO) einzutragen. ⁶Anträge der Kartellbehörden auf Bestellung von Vertretungsberechtigten für nicht rechtsfähige Kartelle (§ 36 Abs. 2 GWB) sowie die Beeidigung von Zeugenaussagen (§ 54 Abs. 6 GWB) sind bei den Amtsgerichten als AR-Sachen zu behandeln.
3. ¹Vorgänge über Wiederaufnahme eines rechtskräftig abgeschlossenen Privatklageverfahrens sind zu den Akten zu nehmen, in denen sich die angegriffene Entscheidung befindet. ²Richtet sich das Wiederaufnahmegesuch gegen ein Urteil einer höheren Instanz, so gehören die Vorgänge gleichwohl in die erstinstanzlichen Akten (§ 4 Abs. 6).
4. ¹In allen nicht in das Register für Privatklage- und Bußgeldsachen Bs, OWi (Abs. 1) und nicht in das Register für einzelne richterliche Anordnungen Gs (Abs. 2) einzutragenden Straf- und Bußgeldsachen, also in allen übrigen vor den Strafrichter und den Jugendrichter gehörenden Straf- und Bußgeldsachen (einschließlich der Einspruchs-, Nach- und Wiederaufnahmeverfahren) sowie in den vor das Schöffengericht und vor das Jugendschöffengericht gehörenden Sachen obliegt die Akten- und Registerführung der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft. ²Diese Akten werden bei Gericht unter der Js-Geschäftsnummer der Staatsanwaltschaft weitergeführt. ³Zum Zeichen der Anhängig-

keit bei Gericht werden der Js-Geschäftsnummer folgende Unterscheidungsmerkmale beigefügt:

- a) Ls für Sachen des Schöffengerichts (Jugendschöffengerichts),
- b) Ds für Sachen des Strafrichters (Jugendrichters),
- c) Cs für Strafbefehlssachen,
- d) OWi für Bußgeldsachen.

- 4 Außerdem ist gegebenenfalls der um eines dieser Unterscheidungsmerkmale ergänzten Js-Geschäftsnummer die arabische Nummer der zuständigen Abteilung der Geschäftsstelle des Amtsgerichts voranzusetzen. ⁵Das sich hiernach ergebende Aktenzeichen für das Verfahren bei Gericht lautet also z.B. "8 Ls 2 Js/30/87". ⁶Die Geschäftsstelle des Gerichts teilt der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft zum Js-Register mit, bei welcher Abteilung der Geschäftsstelle des Gerichts das Verfahren anhängig ist. ⁷Von dieser Mitteilung kann die Geschäftsstelle des Gerichts nur im Einvernehmen mit der Staatsanwaltschaft grundsätzlich oder für bestimmte Fälle absehen (z. B. wenn die zuständige Abteilung der Geschäftsstelle des Gerichts der Staatsanwaltschaft bereits bekannt ist oder bei dem Gericht nur eine Geschäftsstellenabteilung für Straf- und Bußgeldsachen besteht).
5. ¹Solange die Akten bei dem Gericht sind und es sich nicht um Vollstreckungen der als Vollstreckungsleiterin zuständigen Jugendrichterin oder des als Vollstreckungsleiter zuständigen Jugendrichters handelt, werden sie von der Geschäftsstelle des Amtsgerichts durch die Aktenkontrolle (Liste 52) überwacht, die für ein oder mehrere Jahre fortlaufend oder alphabetisch geführt werden kann. ²Der Behördenleiter kann bestimmen, dass zu einer fortlaufend geführten Kontrolle ein Namenverzeichnis geführt wird und dass Sachen, die nur auf kurze Zeit dem Amtsgericht vorliegen (z. B. zur Eröffnung des Hauptverfahrens, zum Erlass des Strafbefehls), von der Eintragung ausgeschlossen bleiben. ³Jedes Verfahren ist nur einmal einzutragen, solange es in derselben Abteilung geführt wird. ⁴Wird die Aktenkontrolle fortlaufend geführt, so ist die laufende Nummer auf dem Aktendeckel zu vermerken.
6. ¹In Straf- und Bußgeldsachen wird ein Kalender für Hauptverhandlungen geführt.
7. ¹Zur Zählung der Anträge auf Erlass von Strafbefehlen für die Monatsübersicht über Strafsachen/Bußgeldverfahren (Anlage 13 der Anordnung über die Zählkartenerhebung in Strafsachen und Bußgeldverfahren – StPO/OWi-Statistik –) ist, sofern diese Anträge nicht durch die Aktenkontrolle nach Liste 52 erfasst werden, ein Zählblatt nach Muster 34 a zu führen.
8. ¹Über alle Vollstreckungen in Straf- und Bußgeldsachen, für die als Vollstreckungsleiterin oder Vollstreckungsleiter die Jugendrichterin oder der Jugendrichter zuständig ist, wird das Vollstreckungsregister für Jugendgerichtssachen VRJs (Liste 56) geführt. ²Das VRJs-Aktenzeichen ist zum Js-Register (Liste 32) bzw. zum Register für Privatklage- und

Bußgeldsachen des Amtsgerichts (Liste 34) mitzuteilen; dort ist es in der Spalte Bemerkungen zu vermerken. ⁴Soweit über die Vollstreckungen der als Vollstreckungsleiterin zuständigen Jugendrichterin oder des als Vollstreckungsleiter zuständigen Jugendrichters Vollstreckungshefte gebildet werden, sind diese ebenso wie die Gnadenhefte in den Hauptakten zu verwahren. ⁶Anlegung und Inhalt des Vollstreckungsheftes richten sich nach den §§ 15, 16 StVollstrO. ⁷Nach Abschluss der Vollstreckung sind die Akten an die Staatsanwaltschaft zur Aufbewahrung zurückzuleiten.

9. Zur Zählung der Fälle von Bewährungsaufsicht für die Monatsübersicht über Strafverfahren vor dem Amtsgericht (Anlage 13 der StP/OWi-Statistik) ist die Führung von Bewährungsaufsicht – sofern die Erfassung nicht in anderer Weise erfolgt – nach Maßgabe der Liste 44 zu erfassen.

ZBAktO zu § 18

Zu § 18

1. Die Bearbeitung von Erzwingungshaftsachen (OWi-VE) erfolgt nach dem Merkblatt „Arbeitshilfe für das Erzwingungshaftverfahren bei Ordnungswidrigkeiten im Straßenverkehr“ (EUREKA/Mesta).
2. Auch die einzelnen richterlichen Anordnungen nach § 18 Abs. 2 AktO des Schöffengerichts, des erweiterten Schöffengerichts und des Jugendschöffengerichts sind als Gs-Sachen zu erfassen.
3. Um Feststellungen über die Dauer der Hauptverhandlungen für das Kostenfestsetzungsverfahren zu erleichtern, vermerkt der Protokollführer jeweils auf der ersten Seite des Protokolls über die Hauptverhandlung deren Dauer in folgender Weise:

Dauer _____ bis _____
(Uhrzeit) (Uhrzeit)
Unterbrechung _____ bis _____
(Uhrzeit) (Uhrzeit)

Unterbrechungen der Verhandlung (z. B. Mittagspause) sind in dem Vermerk zeitlich genau festzuhalten. Bei mehrtägigen Hauptverhandlungen ist deren Dauer für jeden Sitzungstag besonders zu vermerken, und zwar jeweils auf dem Teil des Verhandlungsprotokolls, der zu dem jeweiligen Sitzungstag gehört.

Der Vermerk ist von dem Protokollführer zu unterschreiben; sofern nicht die Richterin oder der Richter sich die Unterzeichnung vorbehält.

4. Ersuchen um Gewährung der Einsicht in ein Führungszeugnis nach § 30 Abs. 5 des Bundeszentralregistergesetzes (BZRG) oder in eine Mitteilung nach § 42 Abs. 1 BZRG

sind in das Allgemeine Register (Liste 3 AktO) als Ersuchen an die Serviceeinheit wie folgt einzutragen:

Spalte 1 : lfd. Nr.
Spalte 2 c : 1
Spalte 3 : Tag des Eingangs
Spalte 4 : BZR/_____ (Name der Antragstellerin/des Antragstellers)
Spalte 5 : –
Spalte 6 : § 30 BZRG bzw. § 42 BZRG
Spalte 7 : a) im Falle des § 30 BZRG:
„Weitergeleitet an _____
am _____ “
oder
„Vernichtet am _____ “,
b) im Falle des § 42 BZRG:
„Vernichtet am _____ “.

5. Für jeden Verurteilten, bei dem rechtskräftig auf Strafaussetzung zur Bewährung, Verwarnung mit Strafvorbehalt, Aussetzung der Verhängung von Jugendstrafe, Aussetzung der Jugendstrafe zur Bewährung oder Aussetzung des Strafrestes zur Bewährung erkannt wurde, ist ein Bewährungsheft anzulegen. Zum **Bewährungsheft** sind zu nehmen:

- a) Eine beglaubigte Abschrift der **gerichtlichen** Entscheidungen, die den Bewährungsfall betreffen, mit Gründen (z. B. Urteil, Widerrufsbeschluss),
- b) sämtliche, die Bewährung betreffenden sonstigen Vorgänge (z. B. Verfügungen, Gesuche, Eingaben – ausgenommen Anträge auf Widerruf der Strafaussetzung und Straferlass –).

Auf der ersten Umschlagseite des Bewährungsheftes ist der Name der oder des Verurteilten sowie die Geschäftsnummer anzugeben. Das Bewährungsheft trägt die gleiche Geschäftsnummer wie die Hauptakten.

Das Bewährungsheft verbleibt – auch wenn die Strafakten sich bei einer anderen Behörde befinden – während der Bewährungszeit bei dem Gericht, dem die Überwachung der oder des Verurteilten während der Bewährungszeit obliegt. Nach der Beendigung der Bewährungszeit ist das Bewährungsheft bei den Strafakten aufzubewahren; es wird zugleich mit diesen vernichtet.

§ 19

Abgabe der Akten bei Vollstreckung

11st aus einem Urteil in Privatklagesachen eine Geld- oder Freiheitsstrafe oder ist eine Er-

zwingungshaft zu vollstrecken, so sind die Akten der Staatsanwaltschaft zur Vollstreckung vorzulegen.²Nach Abschluss der Vollstreckung sind die Akten an das Amtsgericht zur Aufbewahrung zurückzuleiten.

§ 20

Strafkammer bei dem Amtsgericht

¹Ist bei einem Amtsgericht eine Strafkammer gebildet, so gelten für den Geschäftsgang die Vorschriften für die Strafkammern bei den Landgerichten entsprechend.

Angelegenheiten des Grundbuchs und der öffentlichen Register

§ 21

Grundbuchsachen

- ¹Aus den Schriften zu dem einzelnen Grundbuchblatt werden die Grundakten gebildet.
²Innerhalb der Grundakten erhält jedes selbstständige Schriftstück in der Reihenfolge seines Eingangs eine Ordnungsnummer, die auch in einem weiteren Band und auch dann weiterzuzählen ist, wenn die Akten bei einem anderen Gericht fortzuführen sind.
³Die Anlagen eines Schriftstücks werden durch dessen Ordnungsnummer mitbestimmt und sind, wenn es zur Vermeidung von Irrtümern notwendig ist, mit einem Zugehörigkeitsvermerk zu versehen.
⁴Zustellungsurkunden und andere Empfangsnachweise, Abschriften und dergleichen erhalten keine Ordnungsnummer.
⁵Eine Urkunde, auf die sich Eintragungen in mehreren Grundbuchblättern gründen, soll in der Regel endgültig zu den Grundakten genommen werden, bei denen sie ihre erste Ordnungsnummer erhalten hat.
⁶Nachweise über die Bestellung einer Verwalterin oder eines Verwalters einer Wohnungseigentums-(Teileigentums-)anlage und sonstige, die gesamte Wohnanlage betreffende Urkunden (z. B. Teilungserklärung, Bestellung eines Globalgrundpfandrechts, Vollmachten nebst Anlagen zur Abwicklung von Bauherren-, Bauträger- und Erwerbermodellen), sind bei den Grundakten mit der niedrigsten Grundbuchblattnummer der jeweiligen Wohnungseigentums-(Teileigentums-)anlage aufzubewahren.
- ¹Die Ordnungsnummern sind auf einem Vorblatt der Akten, im Akteninnendeckel oder in einer automatisierten Datei unter Beifügung des Datums der Schriften zu registrieren.
²Werden mehrere Ordnungsnummern unter einem Fall oder einer Verfügung bearbeitet, ergibt sich die Geschäftsnummer grundsätzlich aus der höchsten Ordnungsnummer.
³Bei der Abgabe eines Schriftstücks ist der Tag der Abgabe sowie der Verbleib bei der

jeweiligen Ordnungsnummer zu vermerken.⁴ Werden Grundakten versandt, so wird mit den zu dem Kontrollblatt (§ 5 Abs. 2) eingehenden Schriften die Nummernfolge fortgesetzt.⁵ Wird das Vorblatt als automatisierte Datei geführt, ist bei Aktenversendung ein Ausdruck des Vorblatts zum Grundakt zu nehmen.⁶ Ergibt sich nach Rückkunft der Akten, dass infolge der Fortführung der Akten an der auswärtigen Stelle (z. B. in der Beschwerdeinstanz) mehrere Schriftstücke dieselbe Nummer tragen, so sind die bei dem Kontrollblatt entstandenen Nummern mit einem kleinen Unterscheidungsbuchstaben zu versehen.⁷ Bei maschineller Führung sind die bei der auswärtigen Stelle eingetragenen Ordnungsnummern, ggf. mit einem Unterscheidungskennzeichen, in der automatisierten Datei nachzutragen.

3. ¹Zur Erhaltung der Übersichtlichkeit können Schriftstücke von vorübergehender Bedeutung zu Sonderheften genommen werden, die bei den Grundakten aufzubewahren sind.² Hierfür kommen vornehmlich den Geschäftsgang betreffende Schriftstücke, soweit sie nicht Erklärungen von selbstständiger Bedeutung enthalten, in Betracht.³ Die Grundbuchrechtspflegerin oder der Grundbuchrechtspfleger kann einzelne Schriftstücke dieser Art hiervon ausschließen oder andere dafür bestimmen.⁴ Urkunden, die mit Rücksicht auf § 10 Abs. 1 GBO dauernd bei den Grundakten aufzubewahren sind, geschlossene Handblätter sowie die die Wert- und Kostenberechnung betreffenden Schriften, soweit sie von dauernder Bedeutung sind, dürfen nicht in Sonderhefte genommen werden.⁵ Die Weglegung der Sonderhefte wird nach Bedarf verfügt und ausgeführt; das Weglegungsjahr ist auf den Grundakten zu vermerken.
4. ¹ Wird ein Grundbuchblatt geschlossen, so ist dies auf den Grundakten zu vermerken.² Die Genehmigung, auch die für das geschlossene Grundbuchblatt geführten Akten zu schließen (§ 32 Abs. 2 GBV), obliegt der Behördenleitung.
5. Wegen der nach § 10 HöfeVfO zu führenden und bei den Grundakten aufzubewahrenen besonderen Höfeakten wird auf § 4 Abs. 4 Satz 2 verwiesen.
6. ¹ Für die in Grundbuchsachen eingereichten Urkunden und die eingehenden Ersuchen, die eine oder mehrere zur Eintragung erforderliche Erklärung (§§ 19, 20 GBO) enthalten, ist eine Eingangsliste (Liste 10) zu führen.
7. Sammelakten
 - a) sind anzulegen mit den Schriften über Grundstücke, für die ein Grundbuchblatt nicht angelegt ist, und zwar für jeden Grundbuchbezirk sowie mit unbrauchbar gemachten Grundpfandrechtsbriefen und anderen unbrauchbar gemachten Briefen (§ 53 Abs. 2 GBV);
 - b) sollen angelegt werden, soweit zur Erhaltung der Übereinstimmung zwischen Grundbuch und dem amtlichen Grundstücksverzeichnis (§ 2 Abs. 2 GBO) den Grundbuchämtern Veränderungsnachweise gesammelt zugehen, mit diesen Sammelnachweisen und den diese betreffenden Schriften, und zwar für jeden Grundbuchbezirk getrennt; auf Anordnung der Behördenleitung können alle Veränderungsnachweise zu den

Sammelakten genommen werden;

- c) sollen angelegt werden mit den Anträgen auf Erteilung von Ausdrucken oder Abschriften einschließlich der Kostenberechnung; diese Sammelakten werden in Jahreshften geführt und drei Monate nach Ablauf des Kalenderjahres weggelegt; die Behördenleitung kann bei Vorliegen besonderer Gründe anordnen, dass alle Anträge zu den Grundakten zu nehmen sind.
8. ¹ Für den Bezirk des Amtsgerichts wird ein Eigentümerverzeichnis und, sofern die technischen Voraussetzungen für eine automationsgestützte Führung vorliegen, ein Verzeichnis der Grundstücke geführt:
- a) für Personen, die als Eigentümer von Grundstücken, von Wohnungs- oder Teileigentum oder als Berechtigte grundstücksgleicher Rechte eingetragen sind. In das Verzeichnis ist jede Person unter Angabe sämtlicher Eigentumsrechte nur einmal aufzunehmen. Das Verzeichnis soll enthalten: die Bezeichnung der Grundbuchstelle unter Angabe des Bezirks, des Blattes, Familien- und Vornamen (bei juristischen Personen und Handelsgesellschaften deren genaue Bezeichnung), Geburtsdatum und Wohnort der Eigentümerin bzw. des Eigentümers oder der bzw. des Berechtigten;
 - b) für Grundstücke, Wohnungs- oder Teileigentum sowie grundstücksgleiche Rechte; in das Verzeichnis ist einzutragen: die Flurstücksnummer, die Grundbuchstelle unter Angabe des Blattes, des Bezirks, wenn das Grundstück oder Recht im Grundbuch eines anderen Bezirks eingetragen ist; bei Wohnungs- oder Teileigentum auch der Bruchteil des Miteigentumsanteils und der Gegenstand des Sondereigentums, bei grundstücksgleichen Rechten auch die kurze Bezeichnung des Rechts.
- ² Für die Verzeichnisse kann auch das automatisierte Liegenschaftsbuch verwendet werden.
9. Über die Beteiligten, bestellten Vertreter oder Zustellungsbevollmächtigten wird bei Bedarf eine automatisierte Datei (Beteiligendatenbank - Wohnungsblatt) nach Liste 11 geführt.

ZBAktO zu § 21

Zu § 21

1. Die Rechtspflegerin oder der Rechtspfleger des Grundbuchamts achtet bei der Bearbeitung von Grundbuchsachen auf noch eingetragene **Entschuldungsvermerke** und teilt solche dem Entschuldungsamt unter Angabe der Grundbuchbezeichnung mit.
2. Jedes selbstständige Schriftstück, das eine **Ordnungsnummer** erhält (§ 21 Abs. 1 AktO), kann – ohne gleich in die Grundakten eingehaftet zu werden – zunächst bis zum Abschluss seiner Bearbeitung als besonderer Vorgang behandelt werden (Hilfsblatthülle, Vorheftstreifen oder ähnliches), zu dem auch alle Anlagen und später eingehenden zugehörigen Schriftstücke in der Reihenfolge ihres Eingangs zu nehmen sind. Zur Vermeidung von Irrtümern sind die Anlagen und die später eingehenden zugehörigen

Schriftstücke oben rechts unter Voransetzung der Ordnungsnummer fortlaufend, innerhalb der Ordnungsnummer immer mit 1 beginnend, zu nummerieren (Zugehörigkeitsvermerk). Ordnungsnummer und Blattzahl sind in diesem Fall durch einen Schrägstrich zu trennen (z. B. 1/1, 1/2, 1/3; 9/1, 9/2, 9/3, 9/4 usw.). Nach Abschluss der Bearbeitung sind dann die einzelnen Vorgänge in die Grundakten nach der Reihenfolge der Ordnungsnummern abzuheften. Für diesen Fall kann die fortlaufende Nummerierung der Blätter in den Grundakten unterbleiben. Die nach § 3 Abs. 4 KostVfg auf dem Aktenumschlag zu vermerkenden Blätter sind mit Ordnungsnummer und Blattzahl zu bezeichnen.

3. Für den in Flurbereinigungs-, Zusammenlegungs- und Baulandumlegungsverfahren anfallenden Schriftverkehr können Sonderakten gebildet werden. Sie sind vor den Akten der – überwiegend – betroffenen Gemarkung aufzubewahren, mit der genauen Bezeichnung des jeweiligen Verfahrens zu beschriften und wie Grundakten zu behandeln. Den Akten ist ein Inhaltsverzeichnis voranzustellen. In die Sonderakten sind der Schriftverkehr und die Ersuchen zu nehmen, die nicht nach den betroffenen Grundakten getrennt werden können. Soweit eine Unübersichtlichkeit hinsichtlich der eingegangenen Eintragungsanträge nicht zu befürchten ist und aufgrund der zu den Sonderakten genommenen Vorgänge alsbald Eintragungsverfügungen getroffen werden, bedarf es keiner Nachricht durch Merkblätter zu den betroffenen Grundakten, wenn auf der Eintragungsverfügung auf das Ersuchen in den Sonderakten verwiesen wird. Das Gleiche gilt, wenn Anlagen des allgemeinen Ersuchens (z. B. Teilnehmernachweise) zu den einzelnen Grundakten genommen und mit einem entsprechenden Hinweis versehen werden.

§ 22

Pachtkreditsachen

1. ¹Pachtkreditsachen werden nach Maßgabe der Liste 12 erfasst. ²Die Blattsammlungen mit den niedergelegten Inventarverpfändungsverträgen sind in gleicher Weise aufzubewahren wie die manuell geführten Grundbücher. ³Soweit die Blattsammlungen zu heften sind, ist darauf zu achten, dass eine spätere Entheftung und Rückgabe des Verpfändungsvertrages (§ 15 Abs. 4 des Pachtkreditgesetzes (PachtkredG) vom 5. August 1951 - BGBl. I S. 494 -) möglich ist.
2. ¹Zu der mit einem Verpfändungsvertrag usw. anzulegenden Blattsammlung sind auch die weiteren dieselbe oder denselben Pächter und dasselbe Inventar betreffenden Verpfändungsverträge, Anträge oder Anzeigen, unbeschadet ihrer erneuten Erfassung, zu nehmen. ²Das Aktenzeichen wird stets mit der neuesten Erfassungsnummer gebildet.
3. ¹Anträge von Pächterinnen oder Pächtern auf Erteilung einer Bescheinigung, dass ein Verpfändungsvertrag bei dem Amtsgericht nicht niedergelegt ist (§ 16 Abs. 2 PachtkredG), sind, wenn für die Angelegenheiten nicht schon eine Blattsammlung be-

steht, zu Sammelakten zu nehmen; in einer alphabetischen Namensliste, die in schriftlicher Form den Akten vorzuheften ist, sind die Pächterinnen oder Pächter nachzuweisen.² Bei elektronischer Führung der Namensliste muss diese nicht den Akten vorgeheftet werden.

4. ¹Die oder der zuständige Bedienstete, der zuerst den niederzulegenden Verpfändungsvertrag in Empfang nimmt, hat sofort bei Eingang auf den Verpfändungsvertrag oder auf einem mit dem Vertrag fest zu verbindenden Blatt an deutlich sichtbarer Stelle den Zeitpunkt des Eingangs nach Tag, Stunde und Minute zu vermerken und den Eingangsvermerk mit vollem Namen zu unterschreiben.² Entsprechend ist zu verfahren, wenn ein Abänderungsvertrag oder eine Vereinbarung nach § 3 Abs. 2 Satz 2 PachtKredG niedergelegt wird.
5. ¹Die Bescheinigung nach § 16 Abs. 2 PachtKredG ist stets nach dem nachstehend abgedruckten Muster auszustellen und mit dem Gerichtsstempel zu versehen.² Auf Wunsch der Pächterin oder des Pächters ist eine gleiche Bescheinigung auch hinsichtlich der Rechtsvorgängerin oder des Rechtsvorgängers auszustellen.³ Ist ein Verpfändungsvertrag zwar niedergelegt, aber inzwischen wieder zurückgegeben worden, so ist dies unter Angabe des Rückgabetermins zu bescheinigen.
6. ¹Wird für den Sitz eines Betriebes (§ 2 Abs. 1 Satz 1 PachtKredG) in Folge einer Änderung der Gerichtsgrenzen ein anderes Amtsgericht zuständig, so sind die Akten mit den niedergelegten Inventarverpfändungsverträgen und den sonstigen Vorgängen nebst einer beglaubigten Abschrift der nach Liste 12 erfassten Daten dem nunmehr zuständigen Amtsgericht zu übersenden.² Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben ist bei dem bisherigen Amtsgericht „Abgegeben an Amtsgericht ... am ...“ und bei dem neu zuständigen Amtsgericht „Übernommen vom Amtsgericht ... am ...; früheres Aktenzeichen ...“ zu vermerken.³ Die Geschäftsstelle des neu zuständigen Amtsgerichts hat die Pächterin oder den Pächter und das PachtKreditinstitut von Amts wegen von der veränderten Zuständigkeit zu benachrichtigen.

Bescheinigung

.....¹⁾ hat beantragt,
ihr/ihm als Pächterin/Pächter des Gutes²⁾.....
nach § 16 Abs. 2 des Pachtkreditgesetzes vom 5. August 1951 (BGBl. I S. 494) zu be-
scheinen, dass bei dem unterzeichneten Amtsgericht kein Vertrag niedergelegt sei,
durch den er das ihr/ihm gehörende Inventar des bezeichneten Gutes verpfändet habe.

Es wird bescheinigt, dass ein derartiger Vertrag hier - nicht niedergelegt ist - zwar nie-
dergelegt war, aber am der Pächterin/dem Pächter nach § 15 Abs. 4 des
Pachtkreditgesetzes herausgegeben worden ist.

.....
(Ort und Tag)

(Gerichtsstempel)

Amtsgericht

§ 23

Öffentliche Register

- ¹ Die zu den öffentlichen Registern eingereichten Urkunden und sonstigen Anträge auf Eintragung sind nach Maßgabe der Liste 13 zu erfassen.² Anträge auf Eintragung in ein öffentliches Register, die sich nicht auf eine bereits vorhandene Eintragung beziehen, werden zunächst im Allgemeinen Register unter dem Aktenzeichen AR erfasst.³ Die Erfassung im AR-Register kann unterbleiben, wenn die Sachbearbeiterin oder der Sachbearbeiter bei der ersten Vorlage dem Antrag entspricht.⁴ Auch sonst sind Schriften über Angelegenheiten, für die besondere Registerakten noch nicht angelegt sind, unter dem Aktenzeichen AR zu erfassen; das gilt insbesondere für das Zwangsgeldverfahren, durch das eine neue Registereintragung herbeigeführt werden soll, sowie für Ordnungsgeldverfahren bei unbefugtem Firmen- oder Namensgebrauch.⁵ Erfolgt die Eintragung, sind die Vorgänge zu den Registerakten zu nehmen.
- ¹ Zu den öffentlichen Registern sind alphabetische Verzeichnisse in geeigneter Weise zu führen.² In das Verzeichnis sind Name, Partnerschaft oder Firma, die jeweilige Registerbezeichnung sowie die Registernummer als Mindestinhalt aufzunehmen.³ Die Verzeichnisse können in elektronischer oder manueller Form verwaltet werden.⁴ Elektronisch geführte Dateien müssen jederzeit sicht- und lesbar gemacht werden können.

1) Name der Antragstellerin oder des Antragstellers.

2) Genaue Bezeichnung des Gutes nach seiner Benennung und Lage, andernfalls Bezeichnung nach dem Grundbuch.

3. ¹Für die öffentlichen Register ist das Verzeichnis gemeinschaftlich anzulegen. ²Erfordern es die örtlichen Verhältnisse, kann auf Anordnung der Behördenleitung für die einzelnen Register und einzelnen Abteilungen der öffentlichen Register je ein gesondertes Verzeichnis geführt werden. ³Nach der Löschung einzelner von mehreren Eintragungen einer Registernummer ist dies im Namen- und Firmenverzeichnis durch Rötung oder auf eine andere eindeutige Weise kenntlich zu machen. ⁴Bei einer Übertragung aus einer Abteilung des Handelsregisters in die andere oder bei Übertragung in ein anderes Register ist auf den Übergang hinzuweisen, wenn die Namen- und Firmen-verzeichnisse gesondert geführt werden.
4. ¹Für das Güterrechtsregister ist das Namensverzeichnis einheitlich für den jeweiligen Registerbezirk nach den Ehenamen oder Lebenspartnerschaftsnamen zu führen. ²Führen Ehegatten oder Lebenspartner keinen Ehenamen oder Lebenspartnerschaftsnamen, sind Einträge unter den von jedem Ehegatten oder Lebenspartner zur Zeit der Eintragung geführten Namen aufzunehmen. ³In allen Fällen sind zusätzlich die Vornamen und Geburtsnamen der Ehegatten oder Lebenspartner sowie die Registernummer anzugeben. ⁴Der Führung des Namensverzeichnisses bedarf es nicht, wenn das Register alphabetisch geordnet in Lose-Blatt-Form geführt wird. ⁵In den Fällen des Satzes 2 ist dann für jeden Ehegatten oder Lebenspartner ein besonderes Blatt einzustellen.
5. ¹In die Namensverzeichnisse zum Schiffsregister und zum Schiffsbauregister sind die Namen der Eigentümer, Miteigner und Korrespondentreeder aufzunehmen; die Verzeichnisse zum Schiffsregister und Schiffsbauregister können gemeinschaftlich geführt werden. ²Daneben ist ein Verzeichnis der Namen der eingetragenen Schiffe zu führen; bei Schiffen gleichen Namens ist der Name des Eigentümers beizufügen.

§ 24

Registerakten

1. ¹Für jede Nummer eines öffentlichen Registers werden Akten gebildet. ²Zu den Registerakten gehören auch die Schriften über solche gerichtliche Handlungen, die, ohne auf eine Registereintragung abzielen, mit den im Register vermerkten rechtlichen Verhältnissen im Zusammenhang stehen.
2. ¹Die Führung der Akten für das Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregister richtet sich nach den §§ 7, 8 (Registerakten) sowie § 9 (Registerordner) HRV. ²Bis zur Anlegung eines elektronischen Registers können Handblätter geführt werden, die nach Anlegung des elektronischen Registers vernichtet werden können. ³Der übrige Teil der Registerakten (Hauptband) enthält unbeschadet der besonderen Bestimmungen in § 24a sämtliche Vorgänge, die nicht der unbeschränkten Einsicht unterliegen, zum Beispiel die

gerichtlichen Verfügungen, Zwangsgeldverfahren, gutachtliche Äußerungen der Industrie- und Handelskammern und der Organe der Berufsstände.

3. Das Registergericht kann bestimmen, dass über eine Nummer des Handelsregisters, des Partnerschaftsregisters, des Vereinsregisters und des Genossenschaftsregisters mehrere gesonderte Aktenbände zu führen sind; auf diesen Aktenbänden ist der jeweilige Inhalt kurz anzugeben; die Führung von besonderen Aktenbänden ist auf dem Aktendeckel der Registerakte zu vermerken.
4. Die Führung der Akten für das Vereinsregister richtet sich nach den §§ 7 und 26 VRV.
5. ¹Wird die Niederlassung oder der Sitz in den Bezirk eines anderen Amtsgerichts verlegt, sind die bei dem bisherigen Amtsgericht geführten Akten und der Registerordner an das Amtsgericht zu übermitteln, auf das die Zuständigkeit übergeht. ²Wechselt ein eingetragener Rechtsträger die Rechtsform und muss deshalb die Eintragung in einer anderen Abteilung des Handelsregisters oder in ein anderes Register erfolgen, sind die bisher geführten Akten und Registerordner dem neu anzulegenden Register zuzuordnen. ³In den übrigen Fällen des Umwandlungsgesetzes, in denen der übertragende Rechtsträger erlischt, sind die bisher geführten Akten und Registerordner dem Register des übernehmenden Rechtsträgers zuzuordnen. ⁴Ist der Wechsel im Falle des Satzes 2 mit dem Wechsel des Sitzes und der Niederlassung verbunden oder hat im Falle des Satzes 3 das fortsetzende Unternehmen seinen Sitz oder seine Niederlassung in einem anderen Amtsgerichtsbezirk, gilt Satz 1 entsprechend. ⁵Geht bei einer Änderung der Zuständigkeit aus vorstehenden Gründen diese auf ein Registergericht über, bei dem dieses Register einschließlich Registerordner nicht in elektronischer Form geführt wird, ist mit den Akten ein vollständiger beglaubigter Ausdruck des Registerordners in Papierform an das Amtsgericht zu übermitteln, auf das die Zuständigkeit übergeht.
6. Die Zahl der gelöschten Registereintragungen wird für die Geschäftsübersicht in geeigneter Weise erfasst oder ermittelt.

ZBAktO zu § 24

Zu § 24

Für die geschäftliche Behandlung der durch das Publizitätsgesetz vom 15. August 1969 (BGBl. I S. 1189), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. Mai 2009 (BGBl. I S. 1102), den Registergerichten zugewiesenen Aufgaben gilt die Aktenordnung, soweit nachstehend nicht etwas Anderes bestimmt ist.

1. Soweit es sich um Unternehmen und Firmen handelt, die in das Handelsregister eingetragen sind, sind die vorzulegenden Unterlagen zum Sonderband der der unbeschränkten Einsicht unterliegenden Schriftstücke zu nehmen.

2. Soweit es sich um Unternehmen und Firmen handelt, die nicht in das Handelsregister eingetragen sind, sind die Vorgänge in das Allgemeine Register einzutragen. Für die der unbeschränkten Einsicht unterliegenden Schriftstücke ist für jedes Unternehmen (Firma) ein Sonderband anzulegen.

§ 24a

Sammelakten

1. ¹Über die Erteilung von Zeugnissen des Inhalts, dass eine gewisse Eintragung in dem Register nicht vorhanden ist, sind Sammelakten zu führen, soweit diese Schriftstücke nicht zu den vorhandenen Akten genommen oder urschriftlich beantwortet werden. ²Auch die Anträge auf Erteilung von Abschriften, Registerauszügen, Registerausdrucken und Zeugnissen über den Registerinhalt können zu den Sammelakten genommen werden. ³Eine getrennte Aufbewahrung dieser Anträge, nach Registernummern oder anderen vom Registergericht zu bestimmenden Ordnungsmerkmalen geordnet, ist zulässig. ⁴In geeigneten Fällen, zum Beispiel bei Kostenfreiheit oder vorschussweiser Zahlung, können derartige Anträge auch urschriftlich erledigt werden.
2. ¹Die Belegblätter über öffentliche Bekanntmachungen können zu besonderen Beiheften der Akten vereinigt werden. ²Werden Eintragungen zu mehreren Registernummern in einer zusammengefassten Bekanntmachung veröffentlicht, können die entsprechenden Schriftstücke und Belegblätter zu Sammelakten genommen werden; in den Akten ist jeweils der Hinweis auf die Sammelakte anzubringen. ³Erfolgt die Übertragung der Bekanntmachungstexte an das Veröffentlichungsorgan mittels elektronischer Datei, sind diese Dateien ebenfalls abzuspeichern und deren Abrufbarkeit jederzeit sicherzustellen.
3. Soweit es für den Geschäftsablauf dienlich ist, weitere Sammelakten zu führen, kann dies auf Anordnung des Registergerichts erfolgen.
4. Soweit zu den Registerakten gehörige Schriftstücke zu besonderen Sammelakten genommen werden, ist in den Akten darauf zu verweisen.

Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit im Übrigen

§ 25

Urkundssachen

1. ¹Als Urkundssachen werden die Beurkundungen und die sonstigen Handlungen und

Entscheidungen in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit mit Ausnahme der in Abs. 5 aufgeführten nach Maßgabe der Listen 4 bzw. 4a erfasst, und zwar auch dann, wenn die oder der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle sie aufgrund eigener Zuständigkeit beurkundet oder vornimmt oder wenn das Gericht mit der Vornahme der Handlung die oder den Urkundsbeamten oder eine Gerichtsvollzieherin oder einen Gerichtsvollzieher beauftragt.

2. ¹Unter dem Registerzeichen I werden alle gerichtlichen Beurkundungen von Rechtsgeschäften und von tatsächlichen Vorgängen eingetragen, unabhängig davon, ob sie selbstständig oder aus Anlass der Bearbeitung einer anderen Rechtsangelegenheit (Familien-, Betreuungs-, Nachlasssache usw.) erfolgt sind. ²Nicht erfasst werden Vergleiche und Erklärungen über die Anerkennung der Vaterschaft (§ 180 FamFG) vor dem Familiengericht sowie rechtsgeschäftliche Erklärungen innerhalb eines Zwangsvollstreckungsverfahrens.

3. ¹Unter dem Registerzeichen II werden die sonstigen Handlungen und Entscheidungen in Sachen der freiwilligen Gerichtsbarkeit erfasst, die außerhalb eines anhängigen Verfahrens vorgenommen oder beantragt werden und für die weder ein besonderes Register noch ein besonderes Sammelaktenstück bestimmt ist. ²Es gehören hierher z. B.
 - a) die Anträge auf Gewährung von Verfahrenskostenhilfe in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit,
 - b) die Ausstellung gerichtlicher Zeugnisse mit Ausnahme der Erbscheine und der ihnen gleichstehenden Zeugnisse,
 - c) die Bewilligung der öffentlichen Zustellung von Willenserklärungen,
 - d) die Kraftloserklärung von Vollmachten,
 - e) die Abnahme von Eiden oder eidesstattlichen Versicherungen außerhalb eines anhängigen Verfahrens,
 - f) die Anträge auf Todeserklärung, Aufhebung einer Todeserklärung und Feststellung des Todes und der Todeszeit,
 - g) die Aufgebotsverfahren (§ 433 ff. FamFG),
 - h) die sonstigen im Bürgerlichen Gesetzbuch, im Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit, im Handelsgesetzbuch, in den Gesetzen über die Binnenschifffahrt und die Flößerei, im Genossenschaftsgesetz, im Gesetz betreffend Gesellschaften mit beschränkter Haftung, im Vertragshilfegesetz und im Gesetz über Unschädlichkeitszeugnisse den Gerichten zugewiesenen Handlungen und Entscheidungen, sofern sie nicht zu bereits vorhandenen Akten zu nehmen oder unter Registerzeichen I zu erfassen sind. ³Angelegenheiten der Beratungshilfe werden nach Maßgabe der Liste 4a erfasst.

4. ¹Bleibt nach den bestehenden Vorschriften eine Urkunde weder in Urschrift noch in Abschrift bei dem Gericht zurück, so sind die Namen, Geburtsdaten und Wohnorte der Beteiligten, der Wert des Gegenstandes und alle sonstigen für die Berechnung und Einforderung der Kosten notwendigen Angaben zu erfassen. ²Dies kann auch bei der Bemerkungen vorgesehenen Nr. 6 der Liste 4 erfolgen.

5. ¹Von der Erfassung als Urkundssache oder als sonstige Handlung oder Entscheidung sind ausgenommen:
 - a) das von dem Familien- oder Betreuungsgericht als solchem beurkundete Anerkennung der Schlussrechnung des Vormundes oder des Betreuers,
 - b) die auf den Austritt aus den Religionsgesellschaften öffentlichen Rechts abzielenden Verhandlungen,
 - c) die Entscheidungen über Anträge auf Erteilung oder Umschreibung einer Vollstreckungsklausel und auf Erteilung einer weiteren vollstreckbaren Ausfertigung bei Schuldtiteln, die außerhalb gerichtlicher Verfahren errichtet sind und sich nicht in Verwahrung des Amtsgerichts befinden, sowie die Entscheidungen über Einwendungen, welche die Zulässigkeit der zu diesen Schuldtiteln erteilten Vollstreckungsklausel betreffen, hierzu gehören auch die Entscheidungen nach § 1081 Abs. 1 Satz 3 ZPO,
 - d) die Wechsel- und Scheckproteste.

- 2 Das zu a aufgeführte Anerkenntnis gehört in die Familien- bzw. Betreuungsakten. ³Im übrigen werden Sammelakten angelegt:
 - zu b) für alle Vorgänge; die Behördenleitung kann anordnen, dass die Sammelakten für jede Religions-gemeinschaft getrennt geführt werden, falls hierfür ein Bedürfnis besteht, ein alphabetisches Namensverzeichnis ist zu führen,
 - zu c) soweit nicht in den Fällen des § 13a Abs. 5 Abgabe zu den Familienakten erfolgt,
 - zu d) mit den zurückbehaltenen beglaubigten Abschriften der Protesturkunden, den Vermerken über Inhalt und Verstempelung der Wechsel usw. und den Kostenrechnungen.

6. Unter dem Registerzeichen III (Standesamtssachen) werden
 - a) die Anträge auf Änderung der Vornamen sowie Anträge auf Feststellung der Geschlechtszugehörigkeit nach dem Transsexuellengesetz,
 - b) die Anträge, eine Standesbeamtin oder einen Standesbeamten zur Vornahme einer Amtshandlung anzuhalten,
 - c) die Anträge auf Berichtigung der Personenstandsbücher (§§ 48, 50 des Personenstandsgesetzes) erfasst.

ZBAktO zu § 25

Zu § 25

1. Dem Aktenzeichen der im Urkundsregister (Liste 4 AktO) unter dem Registerzeichen II zu erfassenden Anträge auf Todeserklärung, auf Aufhebung einer Todeserklärung und auf Feststellung des Todes und der Todeszeit sind die Buchstaben „II“ beizufügen.
2. Dem Aktenzeichen der im Urkundsregister (Liste 4 AktO) unter dem Registerzeichen II zu erfassenden Aufgebotsverfahren (3 433 FamFG) sind die Buchstaben „IIA“ beizufügen.

3. Dem Aktenzeichen der im Urkundsregister (Liste 4a AktO) unter dem Registerzeichen II zu erfassenden Angelegenheiten der Beratungshilfe sind die Buchstaben „IIB“ beizufügen.
4. Die nach § 4 Abs. 1 des Gesetzes über den ehelichen Güterstand von Vertriebenen und Flüchtlingen vom 4. August 1969 (BGBl. I S. 1067) von dem Amtsgericht entgegenzunehmenden Erklärungen sind in einem besonderes Register einzutragen. Das Register ist fortlaufend zu führen. Es sind zu erfassen:
 - a) Lfd. Nummer,
 - b) Familienname, Vorname und Wohnort der Beteiligten,
 - c) Inhalt der Erklärung und Bemerkungen,
 - d) Jahr der Weglegung.Zu dem Register ist ein Namenverzeichnis zu führen. Wird eine Erklärung nach § 4 Abs. 3 des vorbezeichneten Gesetzes an das Registergericht weitergeleitet, sind unter c) der Sitz und das Aktenzeichen des Registergerichts zu vermerken.

§ 26

Schriftgut der Notarinnen, Notare, Gerichtsvollzieherinnen, Gerichtsvollzieher und Schiedspersonen

¹Über die Aufbewahrung von Dienstpapieren der Notarinnen, Notare, Gerichtsvollzieherinnen, Gerichtsvollzieher sowie von Protokollbüchern der Schiedspersonen sind je eine oder nach Bedarf mehrere Sammelakten zu führen, zu denen insbesondere die Anträge auf Erteilung von Ausfertigungen notarieller Urkunden oder Vergleiche vor Schiedspersonen gehören. ²Ebenso sind Anträge auf Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen dieser Urkunden oder Vergleiche zu den Sammelakten zu nehmen und nicht zu erfassen. ³Anträge auf Aufhebung des Ordnungsgeldbescheides der Schiedspersonen oder auf Herabsetzung des Ordnungsgeldes (§ 22 Abs. 4 und § 39 Abs. 4 HSchG), denen die Schiedspersonen nicht entsprechen, sowie Einwendungen gegen deren Kostenansatz (§ 49 Abs. 1 HSchG) sind ebenfalls ohne Erfassung zu den Sammelakten zu nehmen.

§ 27

Erbrechtsangelegenheiten; Verfügungen von Todes wegen

1. Erbrechtsangelegenheiten werden nach Maßgabe der Liste 5 erfasst.
2. ¹Über mehrere von derselben Person errichtete Verfügungen von Todes wegen (Testamente, Erbverträge) wird nur eine Akte geführt, zu der alle Urkunden und Schriften über Errichtung, Verwahrung, Rückgabe oder Eröffnung der Verfügungen zu nehmen sind; das Aktenzeichen wird mit der jeweils neuesten Erfassungsnummer gebildet. ²Die Geschäftsstelle hat beim Eingang einer Verfügung von Todes wegen anhand der erfas-

sten Personendaten zu prüfen, ob bereits Akten vorhanden sind, die sich auf die Verfügende oder den Verfügenden beziehen.

3. ¹Bei eigenhändigen Testamenten, deren besondere amtliche Verwahrung von der Erblasserin oder dem Erblasser verlangt wird, ist nach dem Runderlass über die Benachrichtigung in Nachlasssachen zu verfahren. ²Der nach diesem Runderlass zu verwendende Umschlag ist mit dem Prägesiegel oder dem Dienstsiegel zu verschließen.
4. ¹Die zur besonderen amtlichen Verwahrung zu bringenden Testamente und Erbverträge sind nach Maßgabe der Liste 5a zu erfassen. ²Die Nummer der Erfassung ist auf dem Umschlag der Verfügung von Todes wegen oben rechts zu vermerken. ³Die Bestimmungen des Runderlasses über die Benachrichtigung in Nachlasssachen sind zu beachten. ⁴Die Verfügungen von Todes wegen sind unter dem gemeinschaftlichen Verschluss der beiden Verwahrungsbeamtinnen oder Verwahrungsbeamten an einem feuersicheren Ort in der Nummernfolge der Erfassung aufzubewahren. ⁵Befinden sich Erbverträge oder gemeinschaftliche Testamente in der besonderen amtlichen Verwahrung, so sind sie nach der Eröffnung bei dem Tode des ersten der Vertragsschließenden oder Verfügenden in die besondere amtliche Verwahrung zurückzubringen; dies gilt nicht, wenn der Erbvertrag oder das Testament nur Anordnungen enthält, die sich auf den Erbfall beziehen, der mit dem Tode der bzw. des Erstverstorbenen eintritt, z. B. wenn der Erbvertrag oder das Testament sich auf die Erklärung beschränkt, dass Ehegatten sich gegenseitig zu Erben einsetzen (vgl. § 349 Abs. 2 Satz 2, Abs. 3 FamFG).
5. ¹Die Annahme einer Verfügung von Todes wegen ist in der Akte zu dokumentieren und von den Verwahrungsbeamten unterschriftlich zu bestätigen. ²Die Herausgabeverfügung, in der die Nummer der Erfassung der Verwahrungsdaten anzugeben ist, kann in Urschrift vorgelegt werden, wenn die Geschäfte demjenigen übertragen sind, dem die Bearbeitung der Verfügung von Todes wegen obliegt; in diesem Falle ist der Empfang bei den Verwahrungsdaten unter „Bemerkungen“ zu erfassen. ³Im Übrigen ist die Herausgabeverfügung in Ausfertigung vorzulegen; die so vorgelegten Herausgabeverfügungen sind als Belege nach der Nummernfolge der Erfassung der Verwahrungsdaten aufzubewahren.
6. ¹Über jede zur besonderen amtlichen Verwahrung gebrachte Verfügung von Todes wegen ist der Erblasserin oder dem Erblasser ein Hinterlegungsschein zu erteilen (§ 346 Abs. 3 FamFG, § 2300 BGB), der die unter Nr. 1 bis 4 der Liste 5a erfassten Verwahrungsdaten enthält; bei Nottestamenten soll der Hinterlegungsschein einen Hinweis über die Bestimmungen des § 2252 BGB enthalten. ²Der Hinterlegungsschein ist der Annahmeverfügung bei ihrer Rückleitung beizufügen und von der Geschäftsstelle der Erblasserin oder dem Erblasser oder, auf entsprechende Bitte, der Notarin oder dem Notar zuzuleiten, vor der oder dem die Verfügung von Todes wegen errichtet worden ist. ³Vor der Rückgabe einer Verfügung von Todes wegen ist der Hinterlegungsschein zurückzufordern. ⁴Bringt eine Notarin, ein Notar, eine Bürgermeisterin oder ein Bürgermeister ein Testament nach § 34 Abs. 1 Satz 4 BeurkG, § 2249 Abs. 1 Satz 4 BGB zur

besonderen amtlichen Verwahrung, so hat die Geschäftsstelle auf Verlangen den Empfang zu bescheinigen.

7. ¹Soll eine zur besonderen amtlichen Verwahrung angenommene Verfügung von Todes wegen bei einem anderen Gericht weiter verwahrt werden, so ist ihm die Verfügung von Todes wegen mit den Akten unter Beachtung der für wichtige Postsendungen gegebenen Vorschriften zu übersenden. ²Der Einlieferungsschein und die Empfangsbescheinigung des anderen Gerichts sind zu Sammelakten zu nehmen. ³Der bisherige Hinterlegungsschein ist gegen Erteilung eines neuen zu den Akten einzuziehen.
8. ¹Muss eine in besondere amtliche Verwahrung genommene Verfügung von Todes wegen lediglich zur Rückgabe an die verfügende Person einem anderen Gericht übersandt werden, so ist nach den für wichtige Postsendungen gegebenen Vorschriften zu verfahren; die Akten über die Verfügung von Todes wegen sind in der Regel nicht beizufügen. ²Bei dem ersuchten Gericht ist der Vorgang lediglich unter dem Registerzeichen AR zu erfassen. ³Die Verfügung von Todes wegen ist bis zu ihrer Rückgabe von der Geschäftsstelle aufzubewahren. ⁴Nach der Erledigung des Ersuchens sind die entstandenen Vorgänge und, falls die Akten beigefügt waren, auch diese dem ersuchenden Gericht zurückzusenden.
9. ¹Wird eine in amtliche Verwahrung genommene letztwillige Verfügung, die vor einer Richterin, einem Richter, einer Notarin oder vor einem Notar oder nach § 2249 BGB errichtet worden ist, der Erblasserin oder dem Erblasser oder den Vertragsschließenden zurückgegeben, so ist in die Niederschrift über die Rückgabe der letztwilligen Verfügung folgender Vermerk über die in § 2256 Abs. 1 Satz 2 und § 2300 Abs. 2 Satz 3 BGB vorgeschriebene Belehrung aufzunehmen:

Die Erblasserin/der Erblasser/die Vertragsschließenden ist/sind darüber belehrt worden, dass die letztwillige Verfügung durch die Rückgabe als widerrufen gilt. Ein entsprechender Vermerk ist auf dem Testament/dem Erbvertrag angebracht worden.

²Auf der Urkunde ist zu vermerken:

Dieses Testament/dieser Erbvertrag gilt durch die am ... erfolgte Rückgabe aus der amtlichen Verwahrung als widerrufen (§§ 2256, 2272, 2300 Abs. 2 Satz 3 BGB).

(Ort und Tag)

(Name) Rechtspflegerin/Rechtspfleger

10. Wird der Tod einer Person bekannt, von der eine Verfügung von Todes wegen in

Verwahrung genommen ist, so ist das zur Eröffnung der Verfügung Erforderliche zu veranlassen.

11. ¹Für die folgenden Verfügungen von Todes wegen müssen weitere Auswertungen möglich sein:
- a) nach dem Tode des Erstverstorbenen eröffnete, nach Abs. 13 Satz 2 und 3 bei den Nachlassakten verbleibende gemeinschaftliche Testamente und Erbverträge, soweit sie Anordnungen enthalten, die erst nach dem Tode des Überlebenden wirksam werden,
 - b) von dem Amtsgericht nach § 51 BNotO in Verwahrung genommene Erbverträge,
 - c) von dem Gericht vor dem 1. Januar 1970 beurkundete, nicht in die besondere amtliche Verwahrung gebrachte Erbverträge.

²Eine Unterscheidung zwischen Erbverträgen und Testamenten muss gewährleistet sein.

³Es sind die Namen der Erblasser, ihre Geburtsnamen, ihr Geburtsdatum, das Datum der Verfügung von Todes wegen und das Aktenzeichen des Amtsgerichts bzw. der Name und die Nummer der Urkundenrolle der Notarin oder des Notars zu erfassen. ⁴Sobald eine Verfügung von Todes wegen nach dem Tode der bzw. des Längstlebenden eröffnet ist, sind die Angaben für Auswertungen nicht mehr heranzuziehen. ⁵Bei der Übernahme einer Urkundensammlung einer Notarin oder eines Notars nach § 51 BNotO ist diese auf das Vorhandensein nicht eröffneter Erbverträge durchzusehen.

⁶Wird eine notarielle Urkunde, die sich in einer bei einem Amtsgericht verwahrten Sammlung von Notariatsakten befindet, zur Eröffnung in Nachlasssachen zu den Gerichtsakten genommen, so ist eine mit einem Vermerk über die erfolgte Eröffnung zu versehende beglaubigte Abschrift (Kopie) dieser Urkunde in die Notariatsakten einzufügen.

12. Testamente und Erbverträge, die sich seit mehr als 30 Jahren in amtlicher Verwahrung befinden (§ 351 FamFG), sind in geeigneter Weise z. B. unter „Bemerkungen“ besonders kenntlich zu machen.
13. ¹Die nach dem Tode der Erblasserin oder des Erblassers an das Nachlassgericht abgelieferten Verfügungen von Todes wegen (§§ 2259, 2300 BGB) werden bis zu ihrer Eröffnung von der Geschäftsstelle bei den Akten aufbewahrt. ²Ein abgeliefertes gemeinschaftliches Testament verbleibt auch nach der Eröffnung bei den Akten, wenn die oder der Überlebende nicht die besondere amtliche Verwahrung verlangt. ³Dasselbe gilt für Erbverträge, die nicht in die besondere amtliche Verwahrung genommen waren (§ 2300 BGB).
14. ¹Für die Erteilung beglaubigter oder einfacher Abschriften von eröffneten eigenhändigen Testamenten sind grundsätzlich Ablichtungen dieser Testamente zu verwenden. ²Ist dies im Einzelfall nicht möglich, darf ausnahmsweise auch eine Abschrift erteilt werden. ³Enthält das Testament Wörter oder Zahlen, die nicht durch Handschrift, sondern durch Druck oder auf andere mechanische Weise hergestellt sind, so ist dies bei beglaubigten

Abschriften in dem Beglaubigungsvermerk unter genauer Bezeichnung der Wörter oder Zahlen ersichtlich zu machen; bei einfachen Abschriften solcher Testamente ist der Abschrift ein entsprechender Vermerk beizufügen.

15. ¹Die bei den Erbrechtsregisterdaten erfassten Personen müssen anhand ihres Geburts- und Familiennamens auffindbar sein; ggf. ist auch die Nummer der Erfassung in den Verwahrungsdaten anzugeben. ²Bei gemeinschaftlichen Verfügungen von Todes wegen gilt dies für alle Beteiligte; der Bezug zu der jeweils anderen Person ist sicherzustellen. ³Dies gilt auch für die nach Abs. 11 erfassten Personendaten.
16. ¹Bringt eine Konsularbeamtin oder ein Konsularbeamter eine von ihm nach § 11 Abs. 1 des Konsulargesetzes vom 11. September 1974 (BGBl. I S. 2317) beurkundete Verfügung von Todes wegen in die besondere amtliche Verwahrung, so sind die vorstehenden Bestimmungen sinngemäß anzuwenden. ²Wird ein derartiges Testament der Erblasserin oder dem Erblasser aus der besonderen amtlichen Verwahrung zurückgegeben, so ist nach Abs. 9 zu verfahren.

ZBAktO zu § 27 Abs. 4

Zu § 27

Die mittels EDV erzeugten Verwahrungsbuchdaten sind auszudrucken und dem Verwahrungsbuch beizuheften. Die Verwahrung und die Herausgabe der Verfügung von Todes wegen ist von beiden Verwahrungsbeamten auf dem Ausdruck zu unterschreiben.

Der bei der besonderen amtlichen Verwahrung zu erteilende Hinterlegungsschein ist durch einen Urkundsbeamten der Geschäftsstelle zu unterschreiben.

§ 28

Nachlass- und Teilungssachen

1. ¹Bei jeder Neuerfassung einer Nachlasssache hat die Geschäftsstelle zu prüfen, ob Akten über dieselbe oder denselben Erblasser nach dem Erbrechtsregister (Registerzeichen IV und VI) vorhanden sind; sie hat diese, soweit nötig, heranzuziehen. ²Für die gegenseitige Verweisung ist außer bei den erfassten Daten auch auf den Aktenumschlägen bzw. den Aktenvorblättern zu sorgen; mit Genehmigung der Behördenleitung kann die gegenseitige Verweisung bei den erfassten Daten unterbleiben.
2. Die Verhandlungen über Auseinandersetzungen eines Ehegatten mit seinen oder seines Ehegatten Kindern sind zu etwa vorhandenen Vormundschafts- oder Pflegschaftsakten zu nehmen.

3. Wird einer Beteiligten oder einem Beteiligten von dem Nachlassgericht eine Abwesenheitspflegerin oder ein Abwesenheitspfleger für das Auseinandersetzungsverfahren bestellt (§ 364 FamFG), so ist die Abwesenheitspflegschaft als Teil dieses Verfahrens zu behandeln.

4. ¹Zu den unter dem Registerzeichen VI einzutragenden Sachen gehören die Nachlasspflegschaften und -verwaltungen, die Erklärungen gegenüber dem Nachlassgericht, die Verfahren auf Erteilung von Erbscheinen oder ähnlichen Zeugnissen sowie die sonstigen Handlungen, die zur Zuständigkeit des Nachlassgerichts oder des in § 344 Abs. 4 FamFG genannten Amtsgerichts gehören, ferner auch das Verfahren mit dem Zweck der Feststellung, dass ein anderer Erbe als der Fiskus oder eine an seine Stelle tretende Körperschaft nicht vorhanden ist (§ 1964 BGB). ²Weitere Beispiele für die Eintragung unter dem Registerzeichen VI sind:
 - a) Sicherstellung des Nachlasses,
 - b) Bestimmung einer Inventarfrist oder einer Erklärungsfrist in den Fällen des § 355 Abs. 1 FamFG,
 - c) die Erklärungen über die Annahme oder die Ausschlagung einer Erbschaft oder des Amtes als Testamentsvollstreckerin oder Testamentsvollstrecker,
 - d) die Anfechtung solcher Erklärungen,
 - e) die Anfechtung einer Verfügung von Todes wegen,
 - f) die Aufhebung der fortgesetzten Gütergemeinschaft durch den überlebenden Ehegatten,
 - g) der Verzicht eines Abkömmlings auf seinen Anteil an dem Gesamtgut der fortgesetzten Gütergemeinschaft (§§ 1492, 1491 BGB),
 - h) die Anmeldung der Forderung einer Nachlassgläubigerin oder eines Nachlassgläubigers (§ 2061 BGB),
 - i) die Stundung eines Pflichtteilsanspruchs (§ 362 FamFG),
 - j) die Vermittlung der Erbauseinandersetzung usw.³Nachlassrechtliche Hofesachen (vgl. § 9 Abs. 2, §§ 11, 14 Abs. 1, § 18 Abs. 2 HofeO) sind in das nach § 30 zu führende Register für Landwirtschaftssachen (Liste 18) einzutragen.

5. ¹Mitteilungen der Standesämter an das für ihren Sitz zuständige Nachlassgericht sind nach der Erfassung unter dem Registerzeichen AR unverzüglich an das nach § 343 FamFG zuständige Nachlassgericht weiterzuleiten. ²Bei diesem sind sie und die entsprechenden Mitteilungen des Amtsgerichts Schöneberg in Berlin (Hauptkartei für Testamente), sofern nicht bereits Vorgänge vorhanden sind und soweit zu Maßnahmen kein Anlass besteht, nach Erfassung der Personendaten zu den Sammelakten zu bringen. ³Wird später ein Verfahren eingeleitet, so sind die Mitteilungen zu den Akten dieses Verfahrens zu nehmen.

6. Wird das Nachlassgericht erst nach Eingang einer Mitteilung oder einer Abgabeverfügung des Amtsgerichts Schöneberg in Berlin tätig (§ 343 Abs. 1 FamFG in Verbindung mit §§ 7 und 6 Abs. 2 ZustErgG, § 343 Abs. 2 FamFG), so sind die Anträge gleichwohl

nach Maßgabe der Liste 5 zu erfassen; eine nochmalige Erfassung nach Eingang der Mitteilung oder der Abgabeverfügung unterbleibt

7. Den Akten über Nachlasspflegschaften und -verwaltungen ist nach Eingang des Nachlassverzeichnisses eine Nachweisung entsprechend der Liste 8 vorzuheften; die Vorschriften in § 29 Abs. 7 gelten entsprechend.

ZBAktO zu § 28

Zu § 28

1. Ist ein Erbschein oder ein ähnliches Zeugnis (§§ 107, 109, 111 KostO) zur Verwendung in einem bestimmten Verfahren gebührenfrei oder zu ermäßigten Gebühren erteilt und hat die Kostenbeamtin oder der Kostenbeamte aus diesem Grunde auf der Urkunde „Zum ausschließlichen Gebrauch für das ... – Verfahren gebührenfrei – zu ermäßigten Gebühren – erteilt“ vermerkt (§ 11 KostVfg.), so hat die Serviceeinheit den Aktenumschlag mit Rotstift oder in sonst auffälliger Weise mit dem Vermerk „Bei Aktenverwendung MiZi XVII/9 beachten!“ zu versehen. Die so gekennzeichneten Akten sind im Falle einer Aktenanforderung zunächst der zuständigen Kostenbeamtin oder dem zuständigen Kostenbeamten vorzulegen.
2. Die Durchschrift der Eintragung im Sterbebuch (§ 19 Abs. 1 OrtsGG) bzw. die Sterbefallsanzeige (§ 14 Abs. 1 OrtsGG) werden unter dem Registerzeichen StAz erfasst (Muster 3/He). Das Aktenzeichen wird durch das Registerzeichen, die laufende Nummer des Registers und die Jahreszahl, gegebenenfalls ergänzt durch die voranzustellende Nummer der Abteilung der Serviceeinheit gebildet (z. B. StAz 1/77). Die Durchschriften der Eintragung im Sterbebuch (§ 19 Abs. 1 OrtsGG) und die Sterbefallsanzeigen (§ 14 Abs. 1 OrtsGG) sind, wenn über den angezeigten Erbfall Nachlassakten entstehen, zu diesen, andernfalls zu den Sammelakten zu nehmen. Die Sammelakten sind nach der Reihenfolge der Geschäftsnummern zu ordnen und für die Dauer von 100 Jahren aufzubewahren.
3. Nach Eingang einer Sterbefallanzeige nach § 19 OrtsGG prüft das Nachlassgericht:
 - a) ob die Sterbefallanzeige vollständig ist; wenn es notwendig erscheint, ist beim zuständigen Ortsgericht oder anderen Ortsgerichten Rückfrage zu halten,
 - b) ob Maßnahmen zur Sicherung des Nachlasses erforderlich sind,
 - c) ob eine Verfügung von Todes wegen beim Amtsgericht vorhanden ist oder ob wegen Ablieferung einer bei einer anderen Stelle aufbewahrten Verfügung von Todes wegen nach § 2259 Abs. 2 BGB etwas zu veranlassen ist,
 - d) ob der Behördenleitung Nachricht zu geben ist, weil die Verstorbene oder der Verstorbene Ortsgerichtsmitglied, Schiedsfrau, Schiedsmann, ehrenamtliche Richterin oder ehrenamtlicher Richter war.Das Ergebnis der Überprüfung ist entsprechend zu dokumentieren.

4. Das Nachlassgericht hat die Sterbefallanzeige möglichst umgehend vorzulegen
 - a) dem Familiengericht, falls die oder der Verstorbene Vormund, Pfleger oder Beistand war oder vormundschaftsgerichtliche Maßnahmen in Betracht kommen,
 - b) dem Betreuungsgericht, falls die oder der Verstorbene Betreuer war oder unter Betreuung stand
 - c) dem Grundbuchamt, wenn die oder der Verstorbene nach der Sterbefallanzeige Grundeigentum hinterlassen hat (§ 82 GBO),
 - d) dem Registergericht, wenn sich aus der Sterbefallanzeige ergibt, dass die oder der Verstorbene Inhaberin, Inhaber, Teilhaberin oder Teilhaber einer im Handelsregister eingetragenen Firma war.

Zweckdienlich kann es sein, diesen Stellen nicht die Urschrift der Sterbefallanzeige, sondern eine – gegebenenfalls auszugsweise – Ablichtung zu übersenden.

§ 29

Betreuungssachen und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen

1. ¹Betreuungssachen (§ 271 FamFG) und Genehmigungen einer freiheitsentziehenden Unterbringung von Personen, die einen Dritten hierzu bevollmächtigt haben (§ 312 Nr. 1 zweite Alternative FamFG, § 1906 Abs. 5 BGB), werden nach Maßgabe der Liste 7b, betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (§ 340 FamFG) werden nach Maßgabe der Liste 7 erfasst. ²Den Akten ist, wenn Vermögen zu verwalten ist, nach Eingang des Vermögensverzeichnisses eine Nachweisung vorzuheften (Liste 8). ³Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts kann Anordnungen über eine weitere Ausgestaltung der Nachweisung (Hinweise auf Schlussrechnung, Verpflichtung, Sicherheitsleistung u. ä.) sowie darüber erlassen, wem die Ausfüllung obliegt. ⁴Die Behördenleitung kann anordnen, dass Fristen für Rechnungslegungen und Vermögensübersichten besonders überwacht werden.
2. ¹Verfahren über einstweilige Anordnungen sind aus den angelegten Akten oder einem Beiheft zu bearbeiten. ²Auf Anordnung der Richterin oder des Richters kann das Verfahren auch als X-Sache (Liste 7) erfasst werden. ³Diese Verfahren sind in der Liste 7 besonders kenntlich zu machen.
3. ¹Auf Anordnung der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers können Sonderhefte für Schriftstücke, die Vergütungen, Aufwendersersatz, Aufwandsentschädigungen und Jahresrechnungslegung betreffen, gebildet werden, die bei den zugehörigen Akten aufzubewahren sind. ²Auf dem Aktenumschlag bzw. dem Aktenvorblatt ist auf die Sonderhefte zu verweisen.
4. ¹Die von den Betreuerinnen, Betreuern, Pflegerinnen und Pflegern eingereichten Nachweise über besondere Kenntnisse im Sinne des Vormünder- und Betreuervergütungsge-

setzes können vorbehaltlich ihrer Zustimmung in Sammelakten geführt werden.² In der Zustimmung müssen die Betreuerinnen oder Betreuer, Pflegerinnen und Pfleger erklären, dass sie mit der Wiederverwendung der Nachweise für Zwecke der Vergütungs-festsetzung einverstanden sind.³ Die Sammelakten sind verschlossen aufzubewahren.

5. ¹Anzeigen und Mitteilungen an das Betreuungsgericht, die zu Maßnahmen keinen Anlass geben, sind alphabetisch (ein- oder mehrjährig geordnet) in Sammelmappen abzulegen bzw. auf Anordnung der Behördenleitung nach Erfassung der Personendaten zu Sammelakten zu bringen.² Wird später ein Verfahren eingeleitet, so sind die Vorgänge zu den Akten dieses Verfahrens zu nehmen.
6. Geht eine betreuungsgerichtliche Zuweisungssache in eine Betreuung über, so ist nach Erfassung der Sache als Betreuungssache nach Maßgabe der Liste 7b das Aktenzeichen des Betreuungsverfahrens bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erfassen.

ZBAktO zu § 29

Zu § 29

1. Zur Kennzeichnung von Akten des Familiengerichts, die Adoptionsvorgänge enthalten, siehe Nr. 3 der ZBAktO zu § 3.
2. Ein Schriftstück, in dem eine Person für den Fall ihrer Betreuung Vorschläge zur Auswahl einer Betreuerin oder eines Betreuers oder Wünsche zur Wahrnehmung der Betreuung geäußert hat (Betreuungsverfügung nach § 1897 Abs. 4 Satz 3 BGB), ist auf deren Verlangen vom Gericht in Aufbewahrung zu nehmen.

Für die Entgegennahme ist das Betreuungsgericht zuständig, in dessen Bezirk die oder der Erklärende ihren oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat. Im Übrigen gilt § 272 FamFG entsprechend.

Die Betreuungsverfügung ist in das Allgemeine Register (AR, Liste 3 AktO) einzutragen und in einem Namenverzeichnis oder einer Namenkartei zu erfassen. Registrierte Betreuungsverfügungen sind in Sammelakten (Ordnern) zu verwahren.

Im Falle einer Betreuungsverfügung ist sicherzustellen, dass vorher das eventuelle Vorhandensein einer Betreuungsverfügung bei dem für das Betreuungsverfahren zuständigen Gericht geprüft wird. Über die Prüfung ist in den Betreuungsakten ein Vermerk anzubringen.

Für Betreuungsverfügungen gilt die Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren, gerechnet

vom Zeitpunkt der Hinterlegung. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind die Betreuungsverfügungen auszusondern und zu vernichten.

Über die Verwahrung der Betreuungsverfügung ist der Einsenderin oder dem Einsender eine Bescheinigung mittels Vordruck zu erteilen.

§ 29a

Verfahren auf betreuungsgerichtliche Genehmigung der Unterbringung oder freiheitsentziehenden Maßnahmen

1. ¹Verfahren auf Genehmigung einer freiheitsentziehenden Unterbringung unter Betreuung stehender Personen (§ 1906 Abs. 2 BGB) sind aus den Betreuungsakten zu bearbeiten. ²Das Gleiche gilt für freiheitsentziehende Maßnahmen nach § 312 Nr. 2 FamFG (§ 1906 Abs. 4 BGB).
2. ¹Unterbringungsverfahren werden nach Maßgabe der Liste 9a erfasst. ²Verfahren, in denen eine Unterbringungsmaßnahme nach § 312 Nr. 1 und 2 FamFG genehmigt worden ist, sind bei den nach Liste 7b erfassten Daten besonders kenntlich zu machen. ³Die betreffenden Akten sind ebenfalls besonders zu kennzeichnen.
3. ¹Die verfügbaren Fristen zur Überwachung der Dauer und der Überprüfung der Unterbringung und Unterbringungsmaßnahme sind bei den nach Liste 2 erfassten Daten besonders kenntlich zu machen. ²Ist der Zeitraum, für den die Unterbringung und Unterbringungsmaßnahme genehmigt ist, abgelaufen und kein Antrag gestellt worden oder wird die bzw. der Untergebrachte entlassen, so sind die Akten der RichterIn oder dem Richter vorzulegen. ³In den Fällen der §§ 313 Abs. 3, 314 FamFG obliegt die Fristenkontrolle dem Gericht, in dessen Bezirk die betroffene Person untergebracht ist.
4. Verfahren über einstweilige Anordnungen sind aus den angelegten Akten oder einem Beiheft zu bearbeiten. Auf Anordnung der RichterIn oder des Richters kann das Verfahren auch als X-Sache (Liste 7) erfasst werden. Diese Verfahren sind in der Liste 7 besonders kenntlich zu machen.

§ 29b

Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen

1. ¹Verfahren
 - a) auf Freiheitsentziehung nach den §§ 415 ff. FamFG,
 - b) nach § 312 Nr. 3 FamFG,
 - c) auf richterliche Entscheidung nach sonstigen landesrechtlichen Bestimmungen

sind nach Maßgabe der Liste 9 unter dem Registerzeichen XIV zu erfassen.² Um das Auffinden der Verfahrensakten zu ermöglichen, ist die Berechtigung zum Zugriff auf die erfassten Personendaten der Verfahrensbeteiligten sicherzustellen.

2. ¹ Bei jeder Neuerfassung eines Freiheitsentziehungs- oder Unterbringungsverfahrens hat die Geschäftsstelle zu prüfen, ob bereits Akten über dieselbe betroffene Person mit dem Registerzeichen XIV vorhanden sind; sie hat diese, soweit nötig, heranzuziehen.² Das Ergebnis der Prüfung ist auf dem Aktendeckel bzw. dem Aktenvorblatt zu vermerken.³ Für die gegenseitige Verweisung ist außer bei den erfassten Verfahrensdaten auch auf den Aktenumschlägen bzw. den Aktenvorblättern zu sorgen.
3. ¹ Die Fristen zur Überwachung der Dauer der Unterbringung sind bei den nach Liste 2 erfassten Daten besonders kenntlich zu machen.² Die betreffenden Akten sind ebenfalls besonders zu kennzeichnen.
4. Auf dem Aktenumschlag ist an deutlich sichtbarer Stelle der jeweils nächste Prüfungstermin (§ 421 Nr. 2, § 329 Abs. 1, § 333 FamFG) zu vermerken und nach Erledigung zu durchstreichen.
5. ¹ Das Aktenzeichen wird durch das Registerzeichen XIV und durch die laufende Nummer im Register gebildet.² Als Unterscheidungsmerkmal wird bei Angelegenheiten nach dem Bundesgesetz der Buchstabe B und bei Angelegenheiten nach dem Landesgesetz der Buchstabe L hinzugefügt (z. B. XIV 132/04 B; XIV 587/04 L).
6. In den Fällen der sofortigen Unterbringung durch die Verwaltungsbehörde ist die Akte als Sofortsache unverzüglich der RichterIn oder dem Richter vorzulegen.
7. Hat das Beschwerdegericht die Freiheitsentziehung oder Unterbringung angeordnet, so sind die Akten alsbald nach Rückkehr der RichterIn oder dem Richter zur Bestimmung eines Überwachungstermins vorzulegen.

Landwirtschaftssachen

§ 30

Landgüterakten

1. ¹ Über die Verhandlungen zur Landgüterrolle sind für jedes Landgut besondere Landgüterakten anzulegen.² Zu den Landgüterakten sind alle das Landgut betreffenden Urkunden und sonstigen Eingänge zu nehmen.
2. ¹ Unter dem Aktendeckel des letzten Bandes der Landgüterakten ist eine Abschrift des

Blattes der Landgüterrolle aufzubewahren. ²Die Geschäftsstelle hat die Abschrift stets mit der Landgüterrolle in Übereinstimmung zu halten.

3. ¹Die Landgüterakten sind nicht zu den Grundakten zu nehmen, sondern getrennt aufzubewahren.
4. ¹Bei Versendung sind Landgüterakten wie Grundakten zu behandeln.

§ 31

Landwirtschaftssachen

1. Gerichtlichen Verfahren in Landwirtschaftssachen werden nach Maßgabe der Liste 18 mit dem Registerzeichen Lw erfasst.
2. ¹Zu erfassen sind die Namen der Antragstellerin oder des Antragstellers, der Antragsgegnerin oder des Antragsgegners, der sonstigen Beteiligten und der Grundstückseigentümer, sofern sie aus den Akten ersichtlich sind. ²Um das Auffinden der Verfahrensakten zu ermöglichen, ist die Berechtigung zum Zugriff auf die erfassten Personendaten der Verfahrensbeteiligten sowie zur Suche nach Jahrgängen oder Jahrgangsgruppen sicherzustellen. ³In Zuweisungssachen und in nachlassrechtlichen Höfesachen ist der Name des Erblassers zugleich auch bei den Erbrechtsregisterdaten zu erfassen.
3. ¹Eingänge in Landwirtschaftssachen, die einen Hof betreffen, können, sofern sie nicht wegen geringer Bedeutung (z. B. Schriftwechsel über mehrere Besitzungen) zu Sammelakten zu nehmen sind, zu den nach § 10 HöfeVfO zu führenden und bei den Grundakten aufzubewahrenden besonderen Höfeakten genommen werden. ²Das Nähere bestimmt die Behördenleitung. ³Wegen der Bezeichnung der Höfeakten wird auf § 4 Abs. 3 Satz 2 verwiesen.

§ 32

Erteilung von Erbscheinen und Hoffolgezeugnissen

1. ¹Die Landwirtschaftsgerichte haben vor Erteilung von Erbscheinen oder Hoffolgezeugnissen bei dem nach § 343 FamFG zuständigen Nachlassgericht anzufragen, ob bereits Akten über die Erblasserin oder den Erblasser nach dem Erbrechtsregister oder weitere Nachlassvorgänge vorhanden sind. ²Gehören Nachlass- und Landwirtschaftsgericht zu demselben Amtsgericht, so kann die Anfrage durch Aktenvorlage und die Beantwortung durch Aktenvermerk erfolgen.
2. ¹Die Landwirtschaftsgerichte haben dem Nachlassgericht die Erteilung eines Erbschei-

nes einschließlich Hofffolgezeugnis und Erbschein über das hoffreie Vermögen zur Erfassung nach § 27 Abs. 2 mitzuteilen. 2Abs. 1 Satz 2 findet entsprechende Anwendung.

3. Die Anfrage nach Abs. 1 und die Mitteilungen nach Abs. 2 sind zu den Sammelakten zu nehmen.

Gerichtliche Entscheidungen des Amtsgerichts über Justizverwaltungsakte

§ 33

Gerichtliche Entscheidung über Justizverwaltungsakte

Anträge nach § 30a des Einführungsgesetzes zum Gerichtsverfassungsgesetz (EGGVG) werden nach Maßgabe der Liste 27 unter dem Registerzeichen VAK erfasst. Eine Auswertung nach Jahrgängen ist vorzusehen.

§§ 34 bis 37

(Aufgehoben)

Landgericht und Oberlandesgericht

Zivilsachen

§ 38

Erstinstanzliche Prozesssachen des Landgerichts

1. ¹Über die erstinstanzlichen Prozesse vor der Zivilkammer des Landgerichts und der Kammer für Handelssachen und der Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens wird ein Prozessregister nach der Liste 20 geführt.
2. ¹Zu den unter dem Registerbuchstaben O einzutragenden bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten zählen insbesondere
 - a) die Zivilprozesse einschließlich der Urkunden-, Wechsel- und Scheckprozesse,
 - b) die Arreste und einstweiligen Verfügungen,

- c) die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen,
- d) die Anträge auf Aufhebung oder Abänderung der Vollstreckbarerklärung und die Verfahren auf Aufhebung von Schiedssprüchen, soweit hierfür ausnahmsweise aufgrund staatsvertraglicher Regelungen die Landgerichte zuständig sind³,
- e) die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Anwaltsvergleichen (§ 796a ZPO),
- f) die Anträge auf Vollstreckbarerklärung ausländischer Vollstreckungstitel sowie die Anträge auf Aufhebung oder Abänderung einer solchen Vollstreckbarerklärung,
- h) die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Entscheidungen nach Art. 38 der Verordnung (EG) Nr. 44/2001 (§ 1 Abs. 2 AVAG).

²Anträge auf Bestätigung inländischer Titel als Vollstreckungstitel (§ 1079 ZPO) und Anträge auf Berichtigung oder Widerruf gerichtlicher Bestätigungen (§ 1081 ZPO) sind ohne Neuerrfassung zu den Akten zu nehmen.

3. ¹Zu den Anträgen außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits (OH) gehören z. B. Anträge auf Einstellung der Zwangsvollstreckung (§ 769 Abs. 1, § 771 Abs. 3 ZPO), Anträge auf selbstständige Beweisverfahren (§ 485 ff. ZPO) und Anträge nach § 156 KostO.
4. ¹Über Arreste und einstweilige Verfügungen werden stets besondere Blattsammlungen angelegt, wenn aber die Hauptsache anhängig ist, werden sie nicht gesondert, sondern bei den Hauptakten aufbewahrt.
5. ¹Über die O-Sachen wird ein fünf bis zehn Jahrgänge umfassendes alphabetisches Namenverzeichnis nach dem Namen der Beklagten oder des Beklagten (Antragsgegnerin/Antragsgegners) geführt; der Name der Klägerin oder des Klägers (Antragstellerin-/Antragstellers) ist ebenfalls zu vermerken.
6. ¹Über die Termine zur mündlichen Verhandlung wird ein Verhandlungskalender (Muster 30) geführt.
7. (weggefallen)

³vgl. z.B. Art. 13 Abs. 3 des Abkommens zwischen der BRD und dem Königreich Belgien vom 30.06.1958 über die gegenseitige Anerkennung und Vollstreckung von gerichtlichen Entscheidungen, Schiedssprüchen und öffentlichen Urkunden sowie Art. 53 i.V.m. Art 37 Abs. 1 Nr. 1 des Vertrages vom 19.07.1966 zwischen der BRD und der Tunesischen Republik über Rechtsschutz und Rechtshilfe, die Anerkennung und Vollstreckung gerichtlicher Entscheidungen in Zivil- und Handelssachen sowie über die Handelsgerichtsbarkeit.

Zu § 38

1. Die Prozessangelegenheiten vor der Kammer für **Entschädigungssachen** sind in das Zivilprozessregister des Landgerichts (Liste 20 AktO) unter dem Registerzeichen O bzw. OH einzutragen. Sofern bei der Entschädigungskammer kein besonderes Register geführt wird, sind die Sachen in Spalte 6 durch den Vermerk „Entsch.“ zu kennzeichnen. Zu dem Aktenzeichen erhalten die Registerzeichen O bzw. OH den Klammerzusatz „(Entsch.)“.
2. **Verfahren** aufgrund des **Rückerstattungsgesetzes** sind in das Register für Wiedergutmachungssachen WiK (Muster 4/He) einzutragen.

Die Register sind fortlaufend (nicht jahrgangsweise) zu führen; sie sind selbst herzustellen.

Das Aktenzeichen ist durch die Buchstaben WiK und die Nummer im Aktenregister zu bilden. Sind mehrere Wiedergutmachungskammern am gleichen Ort eingerichtet, so ist dem Aktenzeichen eine arabische Ziffer voranzustellen (z. B. 1 WiK 12; 2 WiK 14).

3. Die zur Zuständigkeit der **Kammer für Baulandsachen** gehörigen Anträge auf gerichtliche Entscheidung (§ 217 BBauG) sind wie gewöhnliche Zivilprozesssachen (Registerzeichen O bzw. OH) zu behandeln und in das Zivilprozessregister des Landgerichts (Liste 20 AktO) einzutragen. In Spalte 2a des Registers (Name der Klägerin oder des Klägers) ist der Name der Antragstellerin oder des Antragstellers, in Spalte 2b (Name der Beklagten oder des Beklagten) die Stelle anzugeben, die den angefochtenen Verwaltungsakt erlassen hat. Baulandsachen sind in Spalte 4a bzw. 4d des Registers und bei dem Aktenzeichen mit dem Klammerzusatz „(Baul)“ besonders zu kennzeichnen (z. B. 2 O (Baul) 30/78).

Die Anträge auf Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen nach § 122 Abs. 2 BBauG sind aus den vorhandenen Akten über Verfahren nach § 157 BBauG zu bearbeiten.

Über die Baulandsachen ist – soweit erforderlich – ein alphabetisches Namenverzeichnis nach dem Namen der Antragstellerin oder des Antragstellers zu führen; der Name der Antragsgegnerin oder des Antraggegners ist ebenfalls zu vermerken.

4. Die Prozesse in **Kartellsachen** sind im Zivilprozessregister des Landgerichts (Liste 20 AktO) durch den Klammerzusatz „(Kart)“ zur laufenden Nummer zu kennzeichnen. Bei dem Aktenzeichen erhält der Registerbuchstabe den gleichen Zusatz (z. B. 2 O (Kart) 30/71).
5. Bei dem Landgericht Frankfurt am Main sind die Verfahren nach dem Gesetz zur Ausführung des Abkommens vom 27. Februar 1953 über deutsche **Auslandsschulden**

vom 24. August 1953 (BGBl. I S. 1003) wie gewöhnliche Zivilprozesssachen (Registerzeichen O und OH) zu behandeln. Sie sind in dem Zivilprozessregister des Landgerichts (Liste 20 AktO) durch den Klammerzusatz „(ASchu)“ zur laufenden Nummer zu kennzeichnen. Bei dem Aktenzeichen erhält das Registerzeichen den gleichen Zusatz, z. B. 3 O (ASchu) 7/71. Auf Anordnung des Behördenleiters kann stattdessen das bisherige Register „ASchu“ fortgeführt werden.

6. Bei dem Landgericht sind die erstinstanzlichen **Vertragshilfesachen** in das Zivilprozessregister (Liste 20 AktO) unter dem Registerzeichen OH einzutragen und in Spalte 6 des Registers zu kennzeichnen.
7. Die zur Zuständigkeit des Landgerichts gehörigen Verfahren nach § 110 Abs. 1 Satz 1 des Hessischen Wassergesetzes sind in das Zivilprozessregister (Liste 20 AktO) unter dem Registerzeichen O einzutragen.
8. Bei der Kammer für **Wertpapierbereinigung** (LG Frankfurt am Main) werden folgende Register geführt:
 - a) Über Verfahren nach dem Bereinigungsgesetz für deutsche Auslandsbonds vom 25. August 1952 (BGBl. I S. 553) das Register für Verfahren nach dem Bereinigungsgesetz für deutsche Auslandsbonds WPA (Muster nicht abgedruckt),
 - b) über alle Wertpapierbereinigungssachen mit Ausnahme der unter Buchs. c genannten ein Register für Wertpapierbereinigungssachen WBSch (Muster nicht abgedruckt),
 - c) über die von den Prüfstellen vorzulegenden Anmeldungen ein Register für Wertpapierbereinigungssachen WP (Sonderregister in Loseblattform) unter Verwendung eines Doppels des von der Prüfungsstelle jeder Anmeldung beizufügenden Verzeichnisses (Muster nicht abgedruckt),
 - d) über Verfahren nach § 53 des Allgemeinen Kriegsfolgengesetzes vom 5. November 1957 (BGBl. I S. 1747) das Register für Staatsanleihebereinigungssachen KfR (Muster nicht abgedruckt),
 - e) über Verfahren nach § 16 Abs. 4 des Wertpapierbereinigungsschlussgesetzes vom 28. Januar 1964 (BGBl. I S. 45) das Register für Entschädigungssachen nach dem Wertpapierbereinigungsschlussgesetz WE (Muster nicht abgedruckt).

Zu den Registern ist ein Namenverzeichnis nach dem Namen der Antragstellerin oder des Antragsteller und der Aussteller zu führen.

§ 38a

Erstinstanzliche Prozesssachen des Oberlandesgerichts

1. Die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen, die Anträge auf Aufhe-

bung der Vollstreckbarerklärung, die Anträge auf Aufhebung von Schiedssprüchen, die Anträge auf gerichtliche Entscheidung in den in § 1062 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 ZPO genannten Fällen, die Verfahren nach dem Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz und die Freigabeverfahren nach dem Aktien- und Umwandlungsgesetz (§§ 246a, 319 AktG, 16 UmwG) sind nach Maßgabe der Liste 20 zu erfassen.

2. ¹Unter dem Registerzeichen Sch werden die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen, die Anträge auf Aufhebung der Vollstreckbarerklärung und die Anträge auf Aufhebung von Schiedssprüchen erfasst. ²Die Anträge auf gerichtliche Entscheidung in den in § 1062 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 ZPO genannten Fällen werden unter SchH, die Verfahren nach dem Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz werden unter dem Registerzeichen Kap erfasst. ³Die Freigabeverfahren nach dem Aktien- und Umwandlungsgesetz (§§ 246a, 319 AktG, 16 UmwG) werden unter dem Registerzeichen AktG erfasst. ⁴Anträge auf Bestätigung inländischer Titel als Vollstreckungstitel (§ 1079 ZPO) und Anträge auf Berichtigung oder Widerruf gerichtlicher Bestätigungen (§ 1081 ZPO) sind ohne Neuerfassung zu den Akten zu nehmen.
3. ¹Die Termine zur mündlichen Verhandlung werden im Verhandlungskalender erfasst. ²Die (mindestens) zu erfassenden Daten ergeben sich aus Muster 30.

§ 39

Berufungs-, Beschwerde- und sonstige Zivilsachen des Landgerichts und des Oberlandesgerichts

1. ¹Die Register für Berufungs-, Beschwerde- und sonstige Zivilsachen sind für Landgericht und Oberlandesgericht gleichmäßig geordnet und lediglich in den zu verwendenden Registerzeichen verschieden.
2. ¹Das Berufungsregister für Zivilsachen wird für alle Sachen bei dem Landgericht und dem Oberlandesgericht nach der Liste 23 geführt. ²Die Entgegennahme der Berufungen kann die Präsidentin oder der Präsident für alle Kammern (Senate) einer besonderen Abteilung der Geschäftsstelle übertragen, die über die Berufungen eine Hauptliste zu führen hat und insbesondere zur Erteilung der Notfristzeugnisse berufen ist. ³Die Hauptliste kann in Karteiform geführt werden; etwaige Schriften sind zu Sammelakten zu nehmen.
3. ¹Zu den Anträgen außerhalb eines in der Berufungsinstanz anhängigen Rechtsstreits (Registerzeichen SH, UH) gehören z. B. Anträge auf Einstellung der Zwangsvollstreckung (§ 771 Abs. 3 ZPO). ²Einstweilige Anordnungen ohne vorangegangenes amtsgerichtliches Verfahren (§ 50 Abs. 1 Satz 2 FamFG) vor dem Landgericht sind unter dem Registerzeichen SH zu erfassen.
4. ¹Die Akten sind an das Gericht erster Instanz zurückzusenden, wenn die Berufung erle-

digt ist.² Falls die Beendigung der Instanz (z. B. durch Vergleich, rechtskräftiges Urteil) nicht ohne weiteres ersichtlich ist, gilt eine Berufung als erledigt, wenn sie zurückgenommen wird oder die Zurücknahme zu den Akten angezeigt und in dem zur mündlichen Verhandlung bestimmten Termin ein Antrag nicht gestellt wird.³ Im Übrigen gilt sie als erledigt, wenn das Verfahren seit sechs Monaten nicht betrieben worden ist.

5. (weggefallen)
6. ¹In das Beschwerderegister (Liste 23) gehören alle Beschwerden, über die das Gericht zu entscheiden hat.²Nicht hierher gehören also z. B. Anträge auf Änderung einer Entscheidung der beauftragten oder ersuchten Richterin oder des beauftragten oder ersuchten Richters und des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle sowie Aufsichtsbeschwerden aller Art; diese Anträge und Beschwerden werden zu den einschlägigen Akten genommen oder, wenn solche nicht bestehen, in das Allgemeine Register eingetragen.³Die Präsidentin oder der Präsident kann die Führung einer Hauptliste wie in Abs. 2 anordnen.
7. ¹Mit denjenigen Zivilsachen, die nicht unter die vorausgegangenen Vorschriften fallen, werden Sammelakten und, wenn die Tätigkeit des Landgerichts oder des Oberlandesgerichts sich nicht auf eine einmalige Entscheidung beschränkt, Sonderakten angelegt.²Die erforderlichen näheren Anordnungen trifft der Behördenleiter.³Es kommen u.a. in Frage die Schriften und Entscheidungen der Zivilkammer oder des Zivilsenats als oberen Gerichts, z.B. bezüglich der Bestimmung des zuständigen Gerichts nach § 36 ZPO, § 2 des Gesetzes über die Zwangsversteigerung, § 5 des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit und die Entscheidungen über die Ablehnung von Gerichtspersonen.
8. ¹Über die Berufungsprozesse (Registerzeichen S, U) wird ein alphabetisches Namenverzeichnis nach dem Namen der Berufungsbeklagten oder des Berufungsbeklagten geführt; der Name der Berufungsklägerin oder des Berufungsklägers ist ebenfalls zu vermerken.²Die Behördenleitung kann bestimmen:
 - a) ob das Namenverzeichnis für mehrere Jahrgänge anzulegen ist,
 - b) dass das Namenverzeichnis in anderer Weise, z. B. nach dem Namen der Beklagten oder des Beklagen, geführt wird,
 - c) dass das Namenverzeichnis entfällt, wenn eine Hauptliste nach Abs. 2 geführt wird.
9. ¹Über die Termine zur mündlichen Verhandlung wird ein Verhandlungskalender (Muster 30) geführt.

Zu § 39

1. In das Beschwerderegister für Zivilsachen des Landgerichts (Liste 23 AktO) sind auch einzutragen:

Anträge auf Nachprüfung eines Bescheides der Entschädigungsbehörde nach § 210 Abs. 1 des Bundesentschädigungsgesetzes. Das Aktenzeichen erhält den Klammerzusatz „(Entsch)“.

2. In das Beschwerderegister für Zivilsachen des Oberlandesgerichts (Liste 23 AktO) sind auch einzutragen:
 - a) Beschwerden in **Wiedergutmachungssachen** in Rückerstattungsverfahren,
 - b) Beschwerden nach § 29 des Allgemeinen Kriegsfolgengesetzes (AKG) vom 5. November 1957, zuletzt geändert durch Gesetz vom 31. Juli 2009 (BGBl. I S. 2512). Die Sachen sind durch den Klammerzusatz „(AKG)“ zur laufenden Nummer zu kennzeichnen. Bei dem Aktenzeichen erhält das Registerzeichen den gleichen Zusatz, z. B. 1 W (AKG) 5/70.
3. Die bei dem Senat für **Entschädigungssachen** anhängig werdenden Berufungs-, Beschwerde- und sonstigen Sachen sind wie gewöhnliche Zivilprozesssachen (Registerzeichen U, UH und W) zu behandeln. Das Aktenzeichen erhält den Klammerzusatz „(Entsch)“, z. B. 3 U (Entsch) 23/71.
4. Die bei dem Senat für **Baulandsachen** eingehenden Berufungen sind wie gewöhnliche Zivilprozesssachen (U und UH) zu behandeln. Das Aktenzeichen erhält den Klammerzusatz „(Baul)“, z. B. 3 U (Baul) 40/68.

Die Anträge auf Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen nach § 122 Abs. 2 BBauG sind ohne Neueintragung zu den Akten zu nehmen.

5. Berufungen, für die der Kartellsenat des Oberlandesgerichts zuständig ist, sind im Berufungsregister (Liste 23 AktO) einzutragen. Das Aktenzeichen erhält den nachgesetzten Zusatz „(Kart)“, der von der Geschäftsnummer durch einen Punkt zu trennen ist (z. B. 3 U 25/92.Kart).

Zu dem Register ist ein Namenverzeichnis zu führen.

6. Berufungen und Beschwerden in den Verfahren nach dem Gesetz zur Ausführung des Abkommens vom 27. Februar 1953 über deutsche **Auslandsschulden** vom 24. August 1953 (BGBl. I S. 1003) sind bei dem Oberlandesgericht im Berufungsregister (Liste 23 AktO) und im Beschwerderegister (Muster 25 AktO) in Spalte Bemerkungen durch den Vermerk „ASchU“ zu kennzeichnen.

7. Bei dem Oberlandesgericht wird über die Anträge auf gerichtliche Entscheidung über die Rechtmäßigkeit von Anordnungen, Verfügungen oder sonstigen Maßnahmen der Justizbehörden (Justizverwaltungsakte) nach den §§ 23 bis 30 des Einführungsgesetzes zum Gerichtsverfassungsgesetz, soweit ein Zivilsenat zuständig ist, das Register für gerichtliche Entscheidungen über **Justizverwaltungsakte** VA (Liste 27) geführt.

§ 39a

Beschwerden und einstweilige Anordnungen in Familiensachen des Oberlandesgerichts

- ¹ Die Beschwerdeverfahren und einstweilige Anordnungen (§ 50 Abs. 1 Satz 2 FamFG) vor dem Familiensenat des Oberlandesgerichts einschließlich der diesen vorausgehenden Anträge auf Gewährung von Verfahrenskostenhilfe werden unter den Registerzeichen UF, UFH und WF nach Liste 25a erfasst. ² Unter dem Registerzeichen UF sind alle Beschwerden nach § 58 FamFG gegen Endentscheidungen in Familiensachen zu erfassen, hierzu gehören auch Beschwerden gegen einstweilige Anordnungen. ³ Die sonstigen Beschwerden sind unter dem Registerzeichen WF zu erfassen. ⁴ Sind sonstige Beschwerden (z. B. in Kostenangelegenheiten) nach der Geschäftsverteilung nicht einem Familiensenat zugewiesen, so kann die Präsidentin oder der Präsident bestimmen, dass diese Beschwerden als Beschwerde in Zivilsachen nach Maßgabe der Liste 23 erfasst werden.
- ¹ Als Anträge außerhalb eines bei dem Gericht anhängigen Verfahrens sind nur solche Anträgen anzusehen, die zur Zuständigkeit des Familiensenats gehören. ² Unter dem Registerzeichen UFH sind auch die einstweiligen Anordnungen ohne vorangegangenes amtsgerichtliches Verfahren (§ 50 Abs. 1 Satz 2 FamFG) zu erfassen.
- Über die Termine zur mündlichen Verhandlung wird ein Verhandlungskalender (Muster 30/Liste 30) geführt.
- ¹ Um das Auffinden der Verfahrensdaten zu ermöglichen, ist der berechtigungsgesteuerte Zugriff auf die erfassten Personendaten der Verfahrensbeteiligten sicherzustellen. ² Betrifft das Verfahren ein Kind, ist zusätzlich auch dessen Name zu erfassen.
- § 39 Abs. 1 gilt sinngemäß.

§ 40

Besondere Geschäfte der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts

¹Über die Anträge auf Befreiung von der Beibringung des Ehefähigkeitszeugnisses für Ausländer (§ 10 Abs. 2 EheG) sind Sammelakten zu führen.

Straf- und Bußgeldsachen

§ 41

Register, Kalender für Hauptverhandlungen, Aktenkontrolle

1. ¹Bei dem Landgericht und dem Oberlandesgericht werden Register geführt
 - a) über Berufungen (Revisionen) in Privatklagsachen (Muster 38),
 - b) über Beschwerden in Straf- und Bußgeldsachen (Liste 41).

- ²Anträge auf Anordnung der Erzwingungshaft (§ 96 Abs. 1 OWiG), für die nach § 104 Abs. 1 Nr. 2 in Verbindung mit den §§ 64, 82 OWiG ein Spruchkörper des Landgerichts als Gericht erster Instanz zuständig ist, sind in das Beschwerderegister für Straf- und Bußgeldsachen des Landgerichts Qs einzutragen. ³Die Anträge auf Entscheidung der Strafkammer (des Strafsenats) als oberem Gerichts und über die Ablehnung von Gerichtspersonen sind nicht in das Beschwerderegister einzutragen; die Entscheidungen sind in Urschrift oder in Abschrift zu besonderen Sammelakten zu bringen, über deren Einrichtung die Behördenleitung das Nähere bestimmt. ⁴Im Übrigen liegt die Registerführung über die vor dem Landgericht und dem Oberlandesgericht zu verhandelnden Straf- und Bußgeldsachen in den Händen der Staatsanwaltschaft.

2. ¹Die Akten und Sonderbände (§ 47 Abs. 1 Satz 5) werden bei Gericht unter dem Js-Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft weitergeführt. ²Zum Zeichen der Anhängigkeit bei Gericht werden der Js-Geschäftsnummer folgende Unterscheidungsmerkmale beige-fügt:
 - a) Ks für Schwurgerichtssachen,
 - b) KLs für Sachen der großen Strafkammer (Jugendkammer),
 - c) Ns für Berufungssachen,
 - d) NVS für Anträge auf Anordnung der nachträglichen Sicherungsverwahrung,

e) VSV für Anträge auf Anordnung der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung.

³ Außerdem ist gegebenenfalls der um eines dieser Unterscheidungsmerkmale ergänzten Js-Geschäftsnummer die arabische Nummer der Abteilung der zuständigen Geschäftsstelle des Landgerichts (Kammerbezeichnung) voranzusetzen (z. B. 3 KLS 4 Js 130/87).

3. a) ¹ In Straf- und Bußgeldsachen wird ein Kalender für Hauptverhandlungen geführt.
b) ² Beim Oberlandesgericht wird außerdem für die Verfahren nach § 122 Abs. 1 und Abs. 4 StPO der Kalender für Haftprüfungen (Muster 45) geführt.
4. Der Aktenverkehr wird kontrolliert
 - a) bei dem Landgericht durch die Aktenkontrolle (Liste 52); § 18 Abs. 5 findet entsprechend Anwendung,
 - b) bei dem Oberlandesgericht in Auslieferungssachen durch die Aktenkontrolle (vgl. zu a), wobei jedes Verfahren nur einmal zu erfassen ist; im Übrigen erfolgt die Kontrolle durch den Kalender für Hauptverhandlungen.
5. (weggefallen)
6. ¹ Zur Zählung der Neuzugänge an Führungsaufsichtssachen für die Übersendungsschreiben des Landgerichts (Anlage 22 der StP/OWi-Statistik) sind Führungsaufsichtssachen – sofern die Erfassung nicht in anderer Weise erfolgt – nach Maßgabe der Liste 44 a zu erfassen.

ZBAktO zu § 41

Zu § 41

1. Die Dauer der Hauptverhandlung ist entsprechend Nr. 3 der ZBAktO zu § 18 auf dem Protokoll zu vermerken.
2. Für die Anlegung und die Führung des Bewährungsheftes gilt Nr. 5 der ZBAktO zu § 18 entsprechend.
3. Rechtsbeschwerden gegen Entscheidungen der Strafvollstreckungskammern nach § 116 StVollzG sind bei dem Oberlandesgericht in das Beschwerderegister für Straf- und Bußgeldsachen (Liste 41 AktO) einzutragen.

§ 42

Angelegenheiten der Strafvollstreckungskammer

1. ¹Bei dem Landgericht wird für Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer ein Register StVK nach Muster 43 geführt. ²Zu dem Register ist ein alphabetisches Namenverzeichnis nach dem Namen des Verurteilten zu führen.
2. ¹Die Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer nach den §§ 462a, 463 StPO sind aus den Akten der zugrunde liegenden Strafsache zu bearbeiten, in denen auch die Urschriften der Entscheidungen verbleiben. ²Auf Anordnung der Behördenleitung sind Abschriften der Entscheidungen zu Sammelakten zu nehmen oder in geeigneter Weise zu verwahren (z.B. als Datei zu speichern). ³Auf Anordnung der Behördenleitung kann die laufende Bearbeitung der Angelegenheiten der Strafvollstreckungskammern aus dem jeweiligen Vollstreckungs- oder Bewährungsheft erfolgen. ⁴Im Schriftverkehr ist zusätzlich die Geschäftsnummer der Strafsache anzugeben, z. B. 1 StVK 23/89 (12 Js 130/89 StA Düsseldorf). Entscheidungen der Strafvollstreckungskammern anderer Bundesländer nach den §§ 462a, 463 StPO und nach dem IRG, die nach den dort geltenden Bestimmungen nicht zu den Hauptakten, sondern zu besonderen Heften genommen worden sind, verbleiben in diesen Vorgängen. ⁵Beglaubigte Abschriften der Entscheidungen sind zu den Verfahrensakten und zum Vollstreckungsheft sowie zum Bewährungsheft zu nehmen, sofern ein solches angelegt ist.
3. Die Verfahren nach den §§ 109, 138 Abs. 2 StVollzG werden in besonderen Akten geführt; im Übrigen gelten Abs. 1 und 2 entsprechend.
4. Für die Verfahren nach den §§ 50, 58 Abs. 3, § 71 Abs. 4 IRG gelten Abs. 1 und 2 entsprechend.

§ 43

Unterrichtung der Haftrichterin oder des Haftrichters über Entscheidungen zur Haftfrage

Die Geschäftsstellen der Beschwerdegerichte und der Oberlandesgerichte (§§ 122, 126 Abs. 3, § 126a Abs. 3 Satz 3, § 354 Abs. 2 Satz 1 letzte Alternative StPO) leiten eine Ausfertigung der Entscheidung, die sich mit einer haftrichterlichen Entscheidung oder Zuständigkeit befasst, dem nach den §§ 125, 126 Abs. 1 oder 2 StPO zuständigen Gericht unmittelbar zu.

Gerichtliche Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Justizverwaltungsakte

§ 44

Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte

¹Anträge nach den §§ 23 bis 30 des Einführungsgesetzes zum Gerichtsverfassungsgesetz (EGGVG) werden nach Maßgabe der Liste 27 unter dem Registerzeichen "VA" erfasst. ²Eine Auswertung nach Jahrgängen ist vorzusehen. ³Gehört die Sache zur Zuständigkeit eines Strafsenats, so ist dem Registerzeichen ein „s“ anzufügen.

Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen des Oberlandesgerichts nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)

§ 44a

Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)

¹Die zur Zuständigkeit des Oberlandesgerichts gehörenden Verwaltungsbeschwerden gegen Verfügungen der Kartellbehörden nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Regulierungsbehörde nach dem Energiewirtschaftsgesetz (EnWG) und Bußgeldverfahren wegen einer Ordnungswidrigkeit nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie nach § 98 des Gesetzes über die Elektrizitäts- und Gasversorgung (EnWG) werden nach Maßgabe der Liste 27 a unter dem Registerzeichen "Kart" erfasst.

Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Entscheidungen der Vergabekammern

§ 44b

Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Entscheidungen der Vergabekammern

¹Die zur Zuständigkeit des Oberlandesgerichts gehörenden Entscheidungen zur Erteilung des Zuschlags bei Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens vor den Vergabekammern (§ 115 Abs. 2 Sätze 2 und 3 GWB) und über sofortige Beschwerden gegen Entscheidungen

der Vergabekammern (§§ 116, 121 GWB) werden entsprechend der Liste 28 jahrgangsweise unter dem Registerzeichen „Verg“ erfasst.² Das Aktenzeichen wird durch die Ziffer des betreffenden Senats, das Registerzeichen, die laufende Nummer und die Jahreszahl gebildet (z. B. 4 Verg 1/99).

Disziplinarverfahren und berufsgerichtliche Verfahren

§ 45

Erstinstanzliche Verfahren

1. Erstinstanzliche Verfahren
 - a) bei dem Dienstgericht für Richterinnen und Richter,
 - b) bei dem Senat für Notarsachen,
 - c) bei der Kammer für Steuerberater- und Steuerbevollmächtigtensachen,
 - d) bei der Kammer für Wirtschaftsprüfersache

werden nach Maßgabe der Liste 61 erfasst.

2. Die Termine zur mündlichen Verhandlung werden nach Maßgabe der Liste 2 erfasst.

§ 45a

Berufungs- und Beschwerdeverfahren

1. Berufungs- und Beschwerdeverfahren sowie für Verfahren über Anträge auf gerichtliche Entscheidung
 - a) bei dem Dienstgerichtshof für Richterinnen und Richter,
 - b) bei dem Anwaltsgerichtshof für Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte,
 - c) bei den Senat für Steuerberater- und Steuerbevollmächtigtensachen,
 - d) bei dem Senat für Wirtschaftsprüfersachen

werden nach Maßgabe der Liste 62 erfasst.² Zu den zu erfassenden Anträgen auf gerichtliche Entscheidung gehören alle Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungs- oder Beschwerdeverfahrens, über die das Gericht erst- oder zweitinstanzlich zu entscheiden hat

2. Die Termine zur mündlichen Verhandlung werden nach Maßgabe der Liste 2 erfasst.
3. Anträge auf Enthebung vom Amt eines Beisitzers nach § 56 Abs. 2 des Steuerberatungsgesetzes sind nach Maßgabe der Liste 3 zu erfassen.

Staatsanwaltschaften in allen Instanzen

Zivilsachen

§ 46

Zivilsachen

1. ¹Ehe- und Todeserklärungssachen werden nicht registriert, wenn die Staatsanwaltschaft von dem Verfahren lediglich Kenntnis nimmt, es sei denn, dass die Sachbearbeiterin oder der Sachbearbeiter eine Kontrolle der Sache anordnet.
2. ¹Das Register für Zivilsachen der Staatsanwaltschaft (Liste 48) wird nach dem Namen der Beklagten oder des Beklagten (Gegnerin/Gegners) und, wenn dies die Staatsanwaltschaft selbst ist, nach dem Namen der Klägerin oder des Klägers geführt.
3. ¹Die Generalstaatsanwaltschaft führt über die Zivilsachen ein Register (Muster 49); Abs. 2 gilt sinngemäß. ²Die entstehenden Vorgänge werden, soweit nichts anderes verfügt ist, den Hs-Akten der Staatsanwaltschaft einverleibt, sonst zu Sammelakten genommen.

Straf- und Bußgeldsachen

§ 47

Staatsanwaltschaft

1. ¹Bei der Staatsanwaltschaft wird das Register für Straf- und Bußgeldsachen Js (Liste 32) /UJs (Liste 33) geführt. ²In dieses Register sind einzutragen:
 - a) Anträge auf Strafverfolgung,
 - b) eingehende Anzeigen, die sich gegen eine bestimmte Person richten,
 - c) Ermittlungen der Staatsanwaltschaft von Amts wegen,
 - d) Anklageerhebung ohne Anstellung vorheriger Ermittlungen,
 - e) beschleunigte Verfahren nach § 212 StPO,
 - f) vereinfachte Jugendverfahren nach § 76 JGG,
 - g) Einsprüche gegen Bußgeld- oder Einziehungsbescheide (§ 69 Abs. 3, § 67, § 87 Abs. 2 und 3, § 88 Abs. 3 OWiG),
 - h) Wiederaufnahme- oder Nachverfahren in Bußgeldsachen (§ 85 Abs. 4 Satz 2, § 87 Abs. 4 Satz 2 OWiG),

- i) Verfahren bei Einziehungen nach § 430 ff. StPO,
 - k) Sicherungsverfahren (§ 413 ff. StPO),
 - l) Mitteilungen der Polizei über einen Selbstmord, über einen Unglücksfall ohne Schuld eines Dritten, über einen Brand oder über das Auftauchen von Falschgeld,
 - m) Privatklagesachen, die das Gericht der Staatsanwaltschaft zur Übernahme der Strafverfolgung vorlegt,
 - n) Verfolgungssachen, die die Verwaltungsbehörde wegen Anhaltspunkten für eine Straftat an die Staatsanwaltschaft abgibt (§ 41 Abs. 1 OWiG) oder die Staatsanwaltschaft wegen Zusammenhangs mit einer Straftat übernimmt (§ 42 OWiG),
 - o) Anträge der Finanzbehörden auf Erlass eines Strafbefehls in Steuerstrafsachen,
 - p) Ersuchen ausländischer Behörden um Rechtshilfe durch Vollstreckung einer im Ausland verhängten Strafe oder sonstigen Sanktion,
 - q) Bußgeldverfahren auf dem Gebiet der Rechtsberatung nach § 1 der Verordnung über die Zuständigkeit zur Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten nach Art. 1 § 8 Rechtsberatungsgesetz vom 9. Dezember 1968 (GVBl. I S. 297).
- 3 Die Behördenleitung kann anordnen, dass in Sachen, die zur Zuständigkeit der Jugendrichterin, des Jugendrichters, des Jugendhoffengerichts oder der Jugendkammer gehören, die Geschäftsnummer hinter der Jahreszahl den Zusatz „jug“ erhält, das von der Geschäftsnummer durch einen Punkt zu trennen ist.⁴ Im Falle der Einleitung eines Verfahrens auf Anordnung der nachträglichen Sicherungsverwahrung (§ 66b StGB) oder der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung (§ 66a StGB) kann für dieses Verfahren ein Sonderband angelegt werden.⁵ Dieser Sonderband erhält das Aktenzeichen des früheren Verfahrens mit dem Zusatz „NSV“ (für Anträge auf Anordnung der nachträglichen Sicherungsverwahrung) bzw. „VSV“ (für Anträge auf Anordnung der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung).⁶ Die Anlage des Sonderbandes ist auf dem Aktendeckel des Hauptbandes zu vermerken.⁷ Zur Zählung der in Satz 5 genannten Verfahren für die Monatsübersicht ist, sofern dies nicht auf andere Weise sichergestellt werden kann, eine einfache Zählliste zu führen.
2. ¹ Alle Straf- und Bußgeldsachen, die in das Js-Register nach Abs. 1 eingetragen werden und deren Akten über die Staatsanwaltschaft zum Gericht gelangen, werden bei Gericht unter der Js-Geschäftsnummer der Staatsanwaltschaft weitergeführt.² Zum Zeichen der Anhängigkeit bei Gericht werden der Js-Geschäftsnummer durch das Gericht folgende Unterscheidungsmerkmale beigefügt:
- a) Ks für Schwurgerichtssachen,
 - b) KLS für Sachen der großen Strafkammer (Jugendkammer),
 - c) Ls für Hoffengerichtssachen (Jugendhoffengerichtssachen),
 - d) Ds für Sachen des Strafrichters (Jugendrichters),
 - e) Cs für Strafbefehlssachen,
 - f) OWi für Bußgeldsachen,
 - g) Ns für Berufungssachen.

³Vor das Unterscheidungsmerkmal wird die arabische Nummer der Abteilung der Geschäftsstelle des Gerichts gesetzt.

3. ¹Ermittlungsverfahren gegen Unbekannt und Mitteilungen nach Abs. 1 Satz 2 Buchst. I, in denen eine Beschuldigte oder ein Beschuldigter nicht genannt ist, sind in das dem Js-Register entsprechende UJs-Register einzutragen. ²Verfahren gegen Unbekannt werden auch dann im UJs-Register geführt, wenn seitens der Staatsanwaltschaft ermittelt wird. ³In das Js-Register nach Abs. 1 sind Verfahren gegen Unbekannt erst zu übernehmen, wenn gegen eine namentlich bezeichnete Beschuldigte bzw. Beschuldigten ermittelt wird.
4. Zu den Registern nach Abs. 1 und 3 ist ein alphabetisches Namensverzeichnis zu führen. Außerdem kann ein besonderes Namensverzeichnis geführt werden für:
 - a) Todesermittlungen nach dem Namen der bzw. des Verstorbenen,
 - b) Brandermittlungen nach dem Namen der bzw. des Geschädigten,
 - c) sonstige Verfahren gegen unbekannte Täter nach dem Namen der bzw. des Verletzten, notfalls des Tatorts.Soweit bei der Staatsanwaltschaft eine Zentralnamenskartei eingerichtet ist, sind besondere Namensverzeichnisse zu den Registern nicht mehr zu führen.
5. ¹Mitteilungen, die nicht auf Einleitung eines Strafverfahrens abzielen, sind in das Allgemeine Register AR (Liste 3) einzutragen. ²Dies gilt insbesondere für Mitteilungen der Amtsgerichte in Zwangsvollstreckungs-, Konkurs- und Insolvenzverfahren; veranlasst die Staatsanwaltschaft Ermittlungen, so ist die Sache in das Js-Register einzutragen.
6. ¹Die Haftprüfungstermine nach § 122 Abs. 4 StPO sind durch die nach § 6 Abs. 2 zu führende Haftkontrolle zu überwachen.
7. (weggefallen)
8. ¹Die von der Verwaltungsbehörde nach Einspruch gegen ein Bußgeld- oder Einziehungsbescheid übersandten Vorgänge sind mittels eines Vorheftstreifens den Akten vorzuheften oder, wenn es sich um umfangreiche Blattsammlungen handelt, als Beiakten zu führen. ²Hat das Gericht in Bußgeldsachen eine Sachentscheidung getroffen, so werden die Bußgeldakten der Verwaltungsbehörde Bestandteile der staatsanwaltlichen Akten. ³Wurde der Einspruch zurückgenommen oder rechtskräftig als unzulässig verworfen, so sind die Bußgeldakten zusammen mit den bei dem Gericht und der Staatsanwaltschaft entstandenen Vorgängen der Verwaltungsbehörde zur Vollstreckung des Bußgeldbescheides zurückzugeben.
9. ¹Über Vollstreckungen in Straf- und Bußgeldsachen, in denen die Staatsanwaltschaft nicht aktenführende Behörde ist, wird das Vollstreckungsregister (Liste 55) geführt. ²Die angeordnete nachträgliche oder vorbehaltenen Sicherungsverwahrung ist als selbstständige Vollstreckung zu behandeln. ³Das VRs-Aktenzeichen ist zum Register für Privat-

klage- und Bußgeldsachen des Amtsgerichts mitzuteilen; dort ist sie in der Spalte Bemerkungen zu vermerken.⁴ Soweit über Vollstreckungen besondere Vollstreckungshefte gebildet werden, sind sie, ebenso wie die Gnadenhefte, in den Hauptakten zu verwahren. ⁵Anlegung und Inhalt des Vollstreckungshefts richten sich nach den §§ 15, 16 StVollstrO.

ZBAktO zu § 47

Zu § 47

Abweichend von § 47 Abs. 4 kann auf ein zusätzliches alphabetisches Namensverzeichnis verzichtet werden, sofern die erforderlichen Daten in der Fachanwendung MESTA enthalten sind.

Abweichend von § 47 Abs. 9 AktO sind Verfahren zur Vollstreckung der Erzwingungshaft, soweit die Anträge auf Anordnung der Erzwingungshaft bei dem Amtsgericht automationsunterstützt gestellt wurden, unter dem Aktenzeichen der Verwaltungsbehörde (z. B. OWi VE 01.246255.7) zu führen. Dieser kann die arabische Ziffer der Abteilung der Serviceeinheit vorangestellt werden. Die Verfahren sind in Zählblättern, entsprechend Muster 34a AktO, zu erfassen.

Die Serviceeinheit führt eine nach dem Aktenzeichen geordnete Kartei nach Muster 16/He, und zwar getrennt nach laufenden und abgeschlossenen Verfahren.

Nach Abschluss des Verfahrens sind die Akten der Verwaltungsbehörde unmittelbar zu übersenden.

Abweichend von den allgemeinen Aufbewahrungsbestimmungen kann die einzelne Karteikarte nach Ablauf von einem Jahr nach Übersendung an die Verwaltungsbehörde vernichtet werden.

§ 48

Generalstaatsanwaltschaft

- ¹Die Generalstaatsanwaltschaften, denen nach § 120 GVG die Verhandlung und Entscheidung im ersten Rechtszug übertragen ist, führen das Register für erstinstanzliche Strafsachen OJs (Liste 32).² In diesem Register werden auch die sich aus eingetragenen Verfahren ergebenden Strafvollstreckungen überwacht. ³Zu dem OJs-Register ist, sofern nach der Zahl der Sachen ein Bedürfnis besteht, ein Namenverzeichnis zu führen.
- ¹Über Revisionen gegen Urteile in Strafsachen und über Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen wird das Register für Revisionen in Strafsachen und für Rechtsbeschwerden

in Bußgeldsachen Ss (Liste 39) geführt. 2In dieses Register sind die Revisionen in Strafsachen und die Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen, ferner die Anträge auf Wiederaufnahme des Verfahrens, die sich gegen eine rechtskräftige Bußgeldentscheidung des Oberlandesgerichts richten, einzutragen.

3. ¹Die Haftprüfungstermine nach § 122 Abs. 4 StPO in OJs-Sachen sind durch die nach § 6 Abs. 2 zu führende Haftkontrolle zu überwachen.
4. ¹Ist die Generalstaatsanwaltschaft zuständig, in einem Verfahren nach § 24 Abs. 2 EGGVG zu entscheiden, so sind die Vorgänge über das Vorverfahren im AR-Register zu erfassen; die lfd. Nr. erhält den Zusatz „Vor V“.
5. (weggefallen)
6. ¹Über die Beschwerden, über die nach § 21 der Strafvollstreckungsordnung die Generalstaatsanwältin oder der Generalstaatsanwalt zu entscheiden hat oder die sonst gegen eine Maßnahme oder Entscheidung einer Staatsanwaltschaft erhoben werden, wird eine Beschwerdeliste Zs (Liste 40) geführt. ²Wird die Beschwerde der Vollstreckungsbehörde zur Beifügung der Vorgänge übersandt, so ist ihr Wiedereingang lediglich durch die Spalte 5 der Liste zu überwachen. ³Die Beschwerdeschrift ist nach Erledigung zu den übrigen Strafvollstreckungsvorgängen zu nehmen. ⁴Anträge und Beschwerden in Justizverwaltungssachen sowie Beschwerden, über die das Oberlandesgericht entscheidet, gehören nicht in die Beschwerdeliste.
7. Verfahren nach dem Gesetz über die Internationale Rechtshilfe in Strafsachen und Überstellungsverfahren (gegen den Willen der Verurteilten oder des Verurteilten) nach dem Zusatzprotokoll vom 18. Dezember 1997 sind nach Maßgabe der Liste 50 zu erfassen.

ZBAkto zu § 48

Zu § 48

1. Über Haftentscheidungen des Oberlandesgerichts (§§ 121 ff. StPO) wird ein Register für Haftentscheidungen HEs (Muster 11/He) geführt.

§ 49

Handakten, Hilfsakten

1. ¹Werden Akten der Staatsanwaltschaft mit der Anklageschrift dem Gericht vorgelegt oder kommt es in Strafbefehlssachen zur Hauptverhandlung, so sind Handakten anzulegen, die stets in den Händen der Staatsanwaltschaft verbleiben. ²Bei Strafbefehlsan-

trägen und in vereinfachten Jugendverfahren oder in Bußgeldverfahren, in denen die Staatsanwaltschaft nicht an der Hauptverhandlung teilnimmt, werden – ausgenommen in Haftsachen – Handakten nicht angelegt.³ Zu den Handakten sind nur die den inneren Dienst betreffenden Schriftstücke, namentlich der Schriftwechsel über die Sachbehandlung mit vorgesetzten Behörden und Behörden anderer Verwaltungen, ferner z. B. die Entwürfe zu Anklageschriften zu nehmen.⁴ Die Sachbearbeiterin oder der Sachbearbeiter kann anordnen, dass Schriftstücke aus den Handakten zu den Hauptakten oder umgekehrt genommen werden.

2. ¹Die Handakten bilden eine nach § 3 Abs. 4 zu behandelnde Blattsammlung mit der Geschäftsnummer der Hauptakten, dem die Buchstaben „HA“ anzufügen sind (z.B. 4 Js 120/86. HA).² Sie werden, wenn die Sache an eine andere Staatsanwaltschaft endgültig abzugeben ist, mit den Hauptakten an diese abgegeben.
3. ¹Die Handakten werden bei den Hauptakten aufbewahrt.² Handakten, die keine die Berichtspflicht in Strafsachen (BeStra) betreffenden Aktenbestandteile enthalten, oder in denen ein zur Ablieferung an das Staatsarchiv geeignetes gesondertes Berichtsheft angelegt worden ist, können bei der Weglegung der Hauptakten vernichtet werden, sofern die Behördenleitung dies allgemein angeordnet hat.³ Werden Hauptakten versandt, so ersetzt ein Handaktenvermerk das in § 5 Abs. 2 vorgeschriebene Kontrollblatt.⁴ Bei den Handakten werden auch die bis zur Rückkunft der Hauptakten eingehenden, zu diesen gehörenden Schriften nach § 5 Abs. 2 gesammelt und geordnet.
4. ¹In Haftsachen sind grundsätzlich Hilfsakten anzulegen; diese Akten sollen die Staatsanwälte in die Lage versetzen, das Verfahren auch dann sachgemäß zu fördern, wenn die Hauptakten nicht zur Verfügung stehen.

§ 50

Allgemeine Vorschriften

1. (weggefallen)
2. ¹Nach Eingang der Akten mit dem rechtskräftigen Urteil sind in allen Fällen die Akten der zuständigen Staatsanwältin (Amtsanwältin) oder dem zuständigen Staatsanwalt (Anwalt) vorzulegen.
3. (weggefallen)
4. ¹Die Schriften, welche die Wiederaufnahme eines durch rechtskräftiges Urteil geschlossenen Verfahrens betreffen, sind zu den Akten zu nehmen, in denen sich das angegriffene Urteil befindet.

Disziplinarverfahren, anwaltsgerichtliche und berufsgerichtliche Verfahren

§ 50a

Vorverfahren

¹Mitteilungen, Anträge und Anzeigen, die zur Einleitung eines Disziplinarverfahrens gegen Notarinnen oder Notare, eines anwaltsgerichtlichen Verfahrens gegen Rechtsanwältinnen oder Rechtsanwälte oder eines berufsgerichtlichen Verfahrens gegen Steuerberaterinnen, Steuerberater und Steuerbevollmächtigte sowie gegen Wirtschaftsprüferinnen oder Wirtschaftsprüfer führen können, werden nach Maßgabe der Liste 60 erfasst. ²Mit der Einreichung der Disziplinarklage geht die Aktenführung auf das Gericht über. ³Nach Abschluss des anwaltsgerichtlichen Verfahrens werden die Akten der Generalstaatsanwaltschaft zur Aufbewahrung zugeleitet.

Gerichte und Staatsanwaltschaften

§ 51

Zentrale Registerführung

1. ¹Wird das Register für Straf- und Bußgeldsachen Js und das Register für Ermittlungsverfahren gegen Unbekannt UJs bei der Staatsanwaltschaft auf Anordnung der Landesjustizverwaltung zentral geführt, gilt, sofern in der Anordnung nichts Abweichendes bestimmt ist, folgendes:
 - a) Alle staatsanwaltschaftlichen Verfahren nach § 47 sind unter Vergabe der Geschäftsnummer in einem zentralen Js- bzw. UJs-Register innerhalb eines Jahres fortlaufend zu nummerieren.
 - b) ²Mit der Eintragung in das zentrale Register sind Aufkleber für die Karteikarten und den Aktenumschlag zu fertigen. ³Die registerführende Stelle leitet die Akten – gegebenenfalls mit den von ihr angelegten Karteikarten – der zuständigen Abteilung der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft zu.
 - c) (weggefallen)
 - d) ⁴Das Datum des Eingangs der ersten Schrift ist im Register bei der ersten Eintragung an jedem Arbeitstag einmal anzugeben.
 - e) (weggefallen)
 - f) ⁵Im zentralen Js-Register kann von der Übertragung der Verfahren älterer Jahrgänge nach § 2 Abs. 3 Satz 2 abgesehen werden.
 - g) ⁶Zu dem Js-Register ist eine zentrale Namenkartei zu führen. ⁷Zu dem UJs-Register

kann – gegebenenfalls für einzelne Straftatbestände – auf Anordnung der Behördenleitung eine von der zentralen Namenkartei zu dem Js-Register getrennte Namenkartei geführt werden.⁸ Sind für die Beschuldigte oder den Beschuldigten in der Namenkartei frühere Verfahren bereits aufgeführt, werden deren Geschäftsnummer in dem neuen Vorgang vermerkt.⁹ Dies kann in der Weise geschehen, dass diese Geschäftsnummern auf die neue Karteikarte übertragen werden und die neue Karteikarte in die Kartei eingeordnet wird; die der Kartei entnommene alte Karteikarte wird den Handakten vorgeheftet.¹⁰ Der Vermerk über frühere Verfahren ist wie ein Strafreferat auszugsweise (Nr. 16 Abs. 2 RiStBV) zu behandeln und zu den Handakten zu nehmen.¹¹ Sind Handakten nicht angelegt, ist der Vermerk zu den bei der Staatsanwaltschaft verbleibenden Schriftstücken zu nehmen.

2. ¹Bei den staatsanwaltschaftlichen Zweigstellen ist ein eigenes zentrales Js- bzw. UJs-Register zu führen.² Die Behördenleitung bestimmt für diese Register in Ergänzung zu dem zentralen Js- bzw. UJs-Register der Staatsanwaltschaft eine Zahlengruppe, um bereits aus der Geschäftsnummer die Registrierung bei der Zweigstelle erkennen zu können (z. B. für Hauptstellenregister Zahlengruppe Js 1 - 30 000, für Zweigstellenregister Zahlengruppe Js 30 001 ff.).
3. ¹In den staatsanwaltschaftlichen und gerichtlichen Geschäftsstellen für Straf- und Bußgeldsachen wird jeweils eine Kartei geführt.² Die Kartei ist nach der Geschäftsnummer zu ordnen.
4. a) ¹Die Abgabe der Akten an das Gericht ist in der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft auf der Karteikarte zu vermerken.² Ein Vermerk im zentralen Js-Register ist nicht erforderlich.³ Den Akten ist die von der Staatsanwaltschaft angelegte Karteikarte für die Kartei der Geschäftsstelle des Gerichts beizufügen.⁴ Entsprechend Satz 1 bis 3 ist auch zu verfahren, wenn die Akten über die Staatsanwaltschaft dem Berufungsgericht zugeleitet werden.
b) ⁵Der Eingang der Akten bei dem Gericht ist in der Geschäftsstelle auf der Karteikarte zu vermerken.⁶ Die Geschäftsstelle des Gerichts teilt der Staatsanwaltschaft mit, bei welcher Abteilung der Geschäftsstelle das Verfahren anhängig ist, wenn den Akten eine Übernahmebestätigung beigefügt ist oder das Gericht auf sonstige Weise erkennt, dass der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft die Nummer der Abteilung der Geschäftsstelle des Gerichts nicht bekannt ist.⁷ Eine Übernahmebestätigung ist von der Staatsanwaltschaft nicht beizufügen, wenn die zuständige Abteilung der Geschäftsstelle des Gerichts der Staatsanwaltschaft bereits bekannt ist oder bei dem Gericht nur eine Geschäftsstellenabteilung für Straf- und Bußgeldsachen besteht.
5. ¹Auf der Karteikarte der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft und des Gerichts können auch der Verbleib der Akten und die sonstigen Bewegungen festgehalten werden (§ 5 Abs. 1), u. a. auch die Versendung, zeitweilige Verausgabung und Abgabe der Akten.² Außerdem können bei Bedarf auch sonstige Hinweise (z. B. Aktenkontrolle für die

Bewegungen der Akten innerhalb der Behörde) sowie Fristen und Termine vermerkt werden. ¹Falls die Karteikarte für versendete oder zeitweilig verausgabte Akten in der Kartei gesondert verwahrt oder durch Farbsignale gekennzeichnet wird, können auch das Aktenkontrollblatt und das Aktenausgabebuch (§ 5 Abs. 2 und 3) entfallen. ⁴Die bis zur Rückkunft der Akten eingehenden Schriften werden in der Fristen- oder Entnahmeta-sche gesammelt. Es ist sicherzustellen, dass die vorgeschriebenen Fristenkontrollen zeitgerecht durchführbar sind.

6. a) ¹Die Karteikarte der Staatsanwaltschaft verbleibt in der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft bis zum Weglegen der Akten (einschließlich der Zeit für die Vollstreckung).
- b) ²Die Karteikarte des Gerichts verbleibt in der Geschäftsstelle des Gerichts bis zum Abschluss des gerichtlichen Verfahrens in der Instanz (einschließlich der Zeit für Zwischenermittlung und Entscheidung über Beschwerden, Anträge nach § 319 Abs. 2 und § 346 Abs. 2 StPO und für Vollstreckungen in Jugendgerichtssachen).
7. ¹Zur Zählung der in das zentrale Js-Register einzutragenden Bußgeldsachen für die Monatsübersicht nach der Zählkartenerhebung bei der Staatsanwaltschaft sind für jede Erhebungseinheit Zählblätter nach dem Muster 59 zu führen.
8. ¹Abgaben und Verbindungen von Verfahren innerhalb der Staatsanwaltschaft sind von der neu zuständigen Geschäftsstelle der registerführenden Stelle mitzuteilen. ²Im zentralen Js-Register wird die Abgabe bzw. die Verbindung sowie die neu zuständige Geschäftsstelle vermerkt. ³Bei Abgaben geht die Karteikarte der Geschäftsstelle mit den Akten an die neu zuständige Geschäftsstelle. ⁴Die bisher zuständige Geschäftsstelle legt eine Hilfskartei an, vermerkt auf ihr die Abgabe und durchstreicht sie rot; die Karte wird nach Ablauf eines Jahres vernichtet. ⁵Bei Verbindungen vermerkt die bisher zuständige Geschäftsstelle dies auf der Karteikarte und durchstreicht sie rot; die Karte wird nach Ablauf eines Jahres vernichtet.
9. ¹Abgaben und Verbindungen von Verfahren innerhalb des Gerichts sowie Abgaben an ein Gericht innerhalb des Geschäftsbereichs der registerführenden Staatsanwaltschaft sind von der neu zuständigen Geschäftsstelle des Gerichts der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft zur Berichtigung der Karteikarte anzuzeigen, und zwar bei Verbindungen der Geschäftsstelle des führenden Verfahrens. ²Bei Abgaben geht die Karteikarte der Geschäftsstelle des Gerichts mit den Akten an die neu zuständige Geschäftsstelle bzw. an die des neu zuständigen Gerichts. ³Die bisher zuständige Geschäftsstelle legt eine Hilfskarteikarte an, vermerkt auf ihr die Abgabe und durchstreicht sie rot; die Karte wird nach Ablauf eines Jahres vernichtet. ⁴Bei Verbindungen vermerkt die bisher zuständige Geschäftsstelle des Gerichts dies auf der Karteikarte und durchstreicht sie rot; die Karte wird nach Ablauf eines Jahres vernichtet. ⁵Die Anzeige des Gerichts über die Verbindung ist von der für das führende Verfahren zuständigen Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft über die Geschäftsstelle des verbundenen Verfahrens der registerführenden Stelle zuzuleiten.

10. ¹Für abgetrennte Verfahren ist wie bei Neuanfall bei der registerführenden Stelle der Staatsanwaltschaft die Eintragung im zentralen Js-Register und die Anlegung der erforderlichen Karteikarten herbeizuführen. ²Im Js-Register und auf der Karteikarte der Geschäftsstelle ist bei dem ursprünglichen Verfahren die Abtrennung zu vermerken. ³Die Karte der zentralen Namenkartei ist auszutauschen oder zu berichtigen. ⁴Dies gilt sinngemäß, wenn nach Rückgabe des Verfahrens an die Verwaltungsbehörde (§ 69 Abs. 4 Satz 3 OWiG) das Verfahren erneut an die Staatsanwaltschaft abgegeben wird.
11. ¹Bei Abgabe von Verfahren an eine andere Staatsanwaltschaft vermerkt die Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft dies auf der Karteikarte. ²Sie überwacht die Bestätigung der Übernahme. ³Nach deren Eingang vermerkt sie die Geschäftsnummer der übernehmenden Staatsanwaltschaft auf der Karteikarte und durchstreicht sie rot; die Karte wird nach Ablauf eines Jahres vernichtet. ⁴Die Geschäftsstelle leitet die Übernahmebestätigung an die zentrale Registerstelle zum Vermerk der Abgabe im Js-Register. ⁵Bei der neu zuständigen Staatsanwaltschaft werden die Akten des zu übernehmenden Verfahrens als Neuzugang behandelt.
12. ¹Bei Abgabe von Verfahren durch ein Gericht an ein Gericht außerhalb des Geschäftsbereichs der registerführenden Staatsanwaltschaft vermerkt die Geschäftsstelle des Gerichts dies auf der Karteikarte. ²Sie überwacht die Bestätigung der Übernahme. ³Nach deren Eingang vermerkt sie die Geschäftsnummer des übernehmenden Gerichts auf der Karteikarte und durchstreicht sie rot; die Karte wird nach Ablauf eines Jahres vernichtet. ⁴Die Geschäftsstelle teilt der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft die Abgabe mit. ⁵Diese vermerkt die Abgabe auf der Karteikarte und durchstreicht sie rot; die Karte wird nach Ablauf eines Jahres vernichtet. ⁶Die Geschäftsstelle leitet die Mitteilung des Gerichts der registerführenden Stelle zum Vermerk der Abgabe im Js-Register zu.
13. ¹Bei Verfahrensübernahme von einem Gericht außerhalb des Geschäftsbereichs der registerführenden Staatsanwaltschaft sind die Akten von der Geschäftsstelle des Gerichts zunächst der zuständigen Staatsanwaltschaft zur Behandlung als Neuzugang mit Eintragung im zentralen Js-Register und Anlegung der erforderlichen Karteikarten zuzuleiten. ²Die registerführende Stelle gibt die Akten über die zuständige Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft an das Gericht zurück.
14. ¹Ändert sich für ein Verfahren die Zuständigkeit des Gerichts, z. B. bei Wiederaufnahme (§ 140a Abs. 1 GVG) oder bei Zurückverweisung (§ 354 Abs. 2 StPO), so ist in der Akten- und Registerführung wie folgt zu verfahren:
- a) Liegt das nunmehr zuständige Gericht innerhalb des Geschäftsbereichs der registerführenden Staatsanwaltschaft, so ist entsprechend Abs. 4 zu verfahren,
 - b) liegt das nunmehr zuständige Gericht außerhalb des Geschäftsbereichs der registerführenden Staatsanwaltschaft, so werden bei der neu zuständigen Staatsanwaltschaft die Akten des zu übernehmenden Verfahrens als Neuzugang behandelt. Die neu zuständige Staatsanwaltschaft teilt der Geschäftsstelle der bisher zuständigen Staatsanwaltschaft ihre Geschäftsnummer mit, die diese auf ihrer Karteikarte vermerkt.

15. ¹Im zentralen Js-Register sind nur zu vermerken bzw. einzutragen:
 - a) die Abgabe innerhalb der Staatsanwaltschaft,
 - b) die Abgabe an eine andere Staatsanwaltschaft,
 - c) die Abgabe an ein Gericht außerhalb des Geschäftsbereichs der registerführenden Staatsanwaltschaft,
 - d) die Verbindung bei der Staatsanwaltschaft und beim Gericht,
 - e) die Abgabe von Verfahren an die Verwaltungsbehörde als Bußgeldstelle (nicht die Fälle der Rückgabe der Akten nach Rücknahme oder Verwerfung des Einspruchs),
 - f) der Neuzugang bei Übernahme von einer anderen Staatsanwaltschaft und von einem anderen Gericht außerhalb des Geschäftsbereichs der registerführenden Staatsanwaltschaft,
 - g) die durch Trennung verselbstständigten Aktenvorgänge.
16. ¹Nach Erledigung des gerichtlichen Verfahrens (in Jugendgerichtssachen einschließlich der Vollstreckung) gehen die Akten mit der Karteikarte des Gerichts an die Staatsanwaltschaft zur weiteren Sachbehandlung und Aktenaufbewahrung zurück.
17. ¹Bei der Staatsanwaltschaft gehen die Akten zuerst der zuständigen Geschäftsstelle zu.
18. (weggefallen)
19. (weggefallen)
20. ¹Zur Zählung der anfallenden Vollstreckungsverfahren in der Monatsübersicht für die Zählkartenerhebung bei der Staatsanwaltschaft ist ein Zählblatt in einfacher Form entsprechend dem Muster 59 zu führen. ²Dabei empfiehlt es sich, die Vollstreckung von Freiheitsstrafen, Geldstrafen sowie die zur Bewährung ausgesetzten Strafen zur gesonderten Zählung im Zählblatt besonders zu kennzeichnen oder hierfür gesonderte Zählblätter vorzusehen.
21. ¹Nach Beendigung des Verfahrens werden die Akten mit der Karteikarte der Geschäftsstelle dem Archiv zugeleitet. ²Die Akten werden nach der Geschäftsnummer abgelegt.

ZBAktO zu § 51

Zu § 51

1. Die Karteikarte der Serviceeinheiten des Gerichts wird nach Muster 15/He geführt. Die Registerführung durch Karteikarte kann abweichend von § 51 Nr. 3 in den entsprechenden Fachanwendungen erfolgen.
2. Im Schriftverkehr ist innerhalb des Fließtextes das Aktenzeichen einzeilig zu schreiben (z. B. „... gemäß Urteil vom ... – 12 Js 130/77 – 8 Ls ...“).

3. Für den Schriftverkehr in Vollstreckungsverfahren – mit Ausnahme der Jugendsachen – entfallen die gerichtlichen Zusätze (z. B. 12 Js 130/77).

§ 52

Schlussbestimmungen

1. Können Geschäfte, deren Erfassung vorgeschrieben ist, aus den zur Verfügung stehenden Daten oder Listen nicht entnommen werden, so treffen die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts, die Generalstaatsanwältin oder der Generalstaatsanwalt die erforderlichen Anordnungen.
2. Unberührt bleibt die Befugnis der mit der Dienstaufsicht beauftragten Richterinnen, Richter, Beamtinnen und Beamten, zur Durchführung der Aufsicht, insbesondere auch zur Regelung der Geschäftsverteilung, ergänzende Feststellungen an den für die Erfassung von Bemerkungen vorgesehenen Stellen oder durch Erfassung und Aufbereitung zusätzlicher Daten treffen zu lassen.
3. Die Aufsichtsbehörden können sich die Zustimmung zu den in der Aktenordnung den Leiterinnen oder Leitern der nachgeordneten Behörden zugewiesenen Entscheidungen vorbehalten oder die Entscheidung selbst treffen.
4. Allgemeine Anordnungen, die von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts und der Generalstaatsanwältin oder dem Generalstaatsanwalt zur Durchführung der Aktenordnung getroffen werden und nicht auf einer dort enthaltenen Ermächtigung beruhen, sind dem Justizministerium mitzuteilen.

Anlage I zur Aktenordnung

Übersicht der Register, Kalender und Namenverzeichnisse

Übersicht der Register,
Kalender und Namenverzeichnisse

Register- zeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namen- ver- zeichnis ist zu führen	Aktenart A = feste Akten Bl.= Blatt- samm- lung
----------------------	------------------------	-------------------------	---------------	---	--

I. Allgemein zu führende Register und Kalender

a) Überhaupt

AR	Allgemeine Register	3	-	-	-
-	Geschäftskalender	2	-	-	-

b) in Straf- und Bußgeldsachen

-	Liste der Überführungs- stücke	54	-	-	-
-	Steckbriefliste (im Bedarfsfalle § 6				
-	Haftliste Abs. 6)	-	-	-	-
-	Liste über Freiheits- entziehende Maßnahmen	53a	-	-	-

Register- zeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namen- ver- zeichnis ist zu führen	Aktenart A = feste Akten Bl.= Blatt- samm- lung
----------------------	------------------------	-------------------------	---------------	---	--

II. Besondere Register und Kalende A. Zivilsachen und freiwillige Gerichtsbarkeit

a) Amtsgericht

B	Mahnregister (im Bedarfsfall - § 12 Abs. 1)	-	Mahnsachen	nein	Bl.
C	Zivilprozessregister	20	Gewöhnliche Prozesse sowie die in § 13 Abs. 2 genannten Verfahren	ja	Bl.
H	,	20	Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens in Zivilsachen	nein	Bl.
F	Register für Familiensachen	22	Familiensachen	ja	A.
FH	Register für Familiensachen	22	Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens in Familiensachen	nein	Bl.
-	Verhandlungskalender für Zivil- und Familiensachen	29	Zivil- und Familiensachen des Amtsgerichts	-	-
J	Vollstreckungsregister Abteilung I	14	Verteilungssachen	nein	A.
K	Vollstreckungsregister Abteilung I	14	Zwangsversteigerungssachen	nein	A.
L	Vollstreckungsregister Abteilung I	14	Zwangsverwaltungssachen	nein	A.

Register- zeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namen- ver- zeichnis ist zu führen	Aktenart A = feste Akten Bl.= Blatt- samm- lung
N	Vollstreckungsregister Abteilung I	14	Konkurssachen	nein	A.
VN	Vollstreckungsregister Abteilung I	14	Vergleichssachen	nein	A.
-	Vorblatt in Zwangsverstei- gerungs- und Zwangsver- waltungssachen	14 a	Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen	-	-
-	Tabelle der in Konkursver- fahren angemeldeten For- derungen	17	Konkurssachen	-	-
IN	Insolvenzverfahren	16	Insolvenzverfahren (ohne Verfahren nach § 304 InsO bzw. Art. 102 Abs. 3 EG- InsO)	nein	A.
IK	Insolvenzverfahren	16	Verbraucher- und sonstige Kleininsolvenzverfahren (§ 304 InsO)	nein	A.
IE	Insolvenzverfahren	16	Insolvenzverfahren nach Art. 102 Abs. 3 EGInsO	nein	A.
M	Vollstreckungsregister Abteilung II	15	Sonstige Zwangsvoll- streckungssachen	nein	Bl.
-	Schuldnerverzeichnis	16 a	§ 915 ZPO	-	-
-	Schuldnerverzeichnis	16 b	§ 107 KO	-	-
PK	Register für Pachtkredit- sachen	12	Pachtkreditsachen	ja	Bl.
-	Grundbuch	-	Grundbuchsachen	Eigen- tümerver- zeichnis	A.

Register- zeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namen- ver- zeichnis ist zu führen	Aktenart A = feste Akten Bl.= Blatt- samm- lung
-	Eingangsliste für Grundbuchsachen	10	Grundbuchsachen	-	-
-	Wohnungsblatt zu den Grundakten	11	Grundbuchsachen	-	-
-	Öffentliche Register	13	Güterrechtsregistersachen Musterregistersachen Sonstige Registersachen	ja ja ja	Bl. Bl. A.
Lw	Register für Landwirt- schaftssachen	18	Landwirtschaftssachen	ja	A.
I	Urkundsregister	4	Beurkundungen	nein	Bl.
II	Urkundsregister	4	Sonstige Handlungen und Entscheidungen in Sachen der freiwilligen Gerichts- barkeit	nein	Bl.
II	Urkundssachen	4 a	Angelegenheiten der Bera- tungshilfe		
III	Urkundsregister	4	Standesamtssachen	nein	Bl.
IV	Erbrechtsregister	5	Verfügungen von Todes wegen	ja	A.
VI	Erbrechtsregister	5	Sonstige Handlungen des Nachlassgerichts	ja	A.
-	Erfassungsliste für Verwah- rungsdaten für Verfügungen von Todes wegen	5 a	Verfügungen von Todes wegen	-	-
	Bestandsliste der Vormundschaften und Pflegschaften	6	Vormundschaften und Pflegschaften	-	-

Register- zeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namen- ver- zeichnis ist zu führen	Aktenart A = feste Akten Bl.= Blatt- samm- lung
X	Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen	7	Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen	ja	A.
XIV	Register für Freiheits- entziehungs- und Unter- bringungssachen	9	Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen	ja	A.
XVII	Betreuungssachen	7 b	Betreuungssachen	ja	A.
-	Unterbringungsliste	9 a	Betreuungssachen	-	-
-	Nachweisung	8	Vormundschaften, Pfleg- schaften und Betreuungen	-	-
-	Landgüterrolle	-	Landgutsachen	nein	A.

b) Landgericht

O	Zivilprozessregister	20	Gewöhnliche Prozesse, Arreste und einstweilige Verfügungen	ja	A.
OH	Zivilprozessregister	20	Anträge außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits	nein	Bl.
S	Berufungsregister für Zivil- sachen	23	Berufungen in Zivilsachen	ja	A.
SH	Berufungsregister für Zivil- sachen	23	Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsver- fahrens	nein	Bl.
T	Beschwerderegister für Zivilsachen	23	Beschwerden	nein	-
-	Verhandlungskalender für Zivilsachen des Landge- richts	30	-	-	-

Register- zeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namen- ver- zeichnis ist zu führen	Aktenart A = feste Akten Bl.= Blatt- samm- lung
----------------------	------------------------	-------------------------	---------------	---	--

c) Oberlandesgericht

Sch	Zivilprozessregister	20	Schiedsrichterliches Verfahren	ja	A.
SchH	Zivilprozessregister	20	Anträge auf gerichtliche Entscheidung in den in § 1062 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 ZPO genannten Fällen	nein	Bl.
U	Berufungsregister für Zivilsachen	23	Berufungen in Zivilsachen	ja	A.
UH	Berufungsregister für Zivilsachen	23	Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungs- verfahrens in Zivilsachen	nein	Bl.
W	Beschwerderegister für Zivilsachen	23	Beschwerden in Zivilsachen	nein	-
UF	Beschwerderegister für Familiensachen	25 a	Beschwerden gegen Ent- scheidungen in Familiensa- chen	ja	A.
UFH	Beschwerderegister für Familiensachen	25 a	Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsver- fahrens in Familiensachen	nein	Bl.
WF	Beschwerderegister für Familiensachen	25 a	Sonstige Beschwerden in Familiensachen	ja	-
Kart	Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen in Kar- tellsachen	27 a	Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldverfahren in Kar- tellsachen	nein	A.
VA	Register für gerichtliche Entscheidungen über Justiz- verwaltungsakte	27	Anträge auf gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte	nein	Bl.

Register- zeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namen- ver- zeichnis ist zu führen	Aktenart A = feste Akten Bl.= Blatt- samm- lung
Verg	Vergaberechtssachen	28	Verfahren nach § 115 Abs. 2 Sätze 2, 3 und §§ 116 GWB	nein	A.
-	Verhandlungskalender für Zivilsachen des Landge- richts und für Zivil- und Familiensachen des Ober- landesgerichts	30	-	-	-

B. Straf- und Bußgeldsachen

a) Amtsgericht

Bs	Register für Privatklage- und Bußgeldsachen	34	Privatklagesachen	ja	A.
OWi	Register für Privatklage- und Bußgeldsachen	34	Bußgeldsachen	ja	A.
-	Zählblatt für Anträge auf Erlass von Strafbefehlen	34 a	-	-	-
Gs	Register für einzelne richterliche Anordnungen	35	Einzelne richterliche Anordnungen	nein	Bl.
VRJs	Vollstreckungsregister für Jugendgerichtssachen	56	-	-	-
-	Kalender für Hauptverhand- lungen in Straf- und Buß- geldsachen	-	-	-	-
-	Aktenkontrolle in Straf- und Bußgeldsachen	52	Straf- und Bußgeldsachen Bewährungsaufsichten	-	-
-	Bewährungsaufsichten	44		-	-

Register- zeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namen- ver- zeichnis ist zu führen	Aktenart A = feste Akten Bl.= Blatt- samm- lung
-	Haftmerkzettel	53	Straf- und Bußgeldsachen	-	-
-	Liste der Überführungs- stücke	54	Straf- und Bußgeldsachen	-	-
-	Verzeichnis der Überfüh- rungsstücke	54 a	Straf- und Bußgeldsachen	-	-

b) Landgericht

Ps	Register für Berufungen in Privatklagesachen	38	Berufungen in Privatklagesachen	nein	A.
Qs	Beschwerderegister für Straf- und Bußgeldsachen	41	Beschwerden in Straf- und Bußgeldsachen	nein	-
StVK	Register für Verfahren vor der Strafvollstreckungs- kammer	43	Verfahren vor der Strafvoll- streckungskammer	ja	A.
-	Aktenkontrolle	52	Strafsachen	-	-
-	Führungsaufsichtssachen	44 a	Führungsaufsichtssachen	-	-
-	Liste der Überführungs- stücke	54	Straf- und Bußgeldsachen	-	-
-	Verzeichnis der Über- führungsstücke	54 a	Straf- und Bußgeldsachen	-	-
-	Kalender für Hauptver-hand- lungen in Straf- und Bußgeldsachen	-	-	-	-

Register- zeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namen- ver- zeichnis ist zu führen	Aktenart A = feste Akten Bl.= Blatt- samm- lung
----------------------	------------------------	-------------------------	---------------	---	--

d) Staatsanwaltschaft

Hs	Register für Zivilsachen	48	Zivilsachen	nein	Bl.
Js	Register für Straf- und Bußgeldsachen	32	Straf- und Bußgeldsachen	-	-
UJs	Register für Ermittlungsverfahren gegen Unbekannt	33	Straf- und Bußgeldsachen	nein	Bl.
VRs	Vollstreckungsregister	55	Strafvollstreckungssachen	-	-
Js	Zentrales Js-Register	-	Straf- und Bußgeldsachen	ja	A.
-	Zählblatt für Bußgeldsachen	59	-	-	-
-	Liste der Überführungsstücke	54	Straf- und Bußgeldsachen	-	-
-	Verzeichnis der Überführungsstücke	54 a	Straf- und Bußgeldsachen	-	-
-	Haftmerkzettel	53	Straf- und Bußgeldsachen	-	-

e) Generalstaatsanwaltschaft

Rs	Register für Zivilsachen	49	Zivilsachen	nein	Bl.
Ss	Register für Revisionen und Rechtsbeschwerden	39	Straf- und Bußgeldsachen	nein	A.
OJs	Register für erstinstanzliche Strafsachen	32	Strafsachen	nein	A.
Zs	Beschwerdeliste	40	Beschwerden in Strafsachen	nein	

Register- zeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namen- ver- zeichnis ist zu führen	Aktenart A = feste Akten Bl.= Blatt- samm- lung
Ausl.	Verfahren nach dem Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen	50	Angelegenheiten des Geset- zes über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen	nein	Bl.

C. Disziplinarverfahren, anwaltsgerichtliche und berufsgerichtliche Verfahren

NV	Vorverfahren in Notarsachen	60	Verfahren gegen Notarinnen und Notare	ja	A.
EV	Vorverfahren in Anwalts- sachen	60	Verfahren gegen Rechtsan- wältinnen oder Rechtsan- wälte	ja	A.
StV	Vorverfahren in Steuer- berater- und Steuerbevoll- mächtigensachen	60	Verfahren gegen Steuerbe- raterinnen oder Steuerbe- rater	ja	A.
WiV	Vorverfahren in Wirtschafts- prüfersachen	60	Verfahren gegen Wirt- schaftsprüferinnen oder Wirtschaftsprüfer	ja	A.
DG	Erstinstanzliche Verfahren in Dienstgerichtssachen	61	Verfahren gegen Richterin- nen und Richter	nein	A.
Not	Erstinstanzliche Verfahren in Notarsachen	61	Verfahren gegen Notarinnen und Notare	nein	A.
StL	Erstinstanzliche Verfahren in Steuerberater- und Steuer- bevollmächtigensachen	61	Verfahren gegen Steuerbera- terinnen und Steuerberater	nein	A.
WiL	Erstinstanzliche Verfahren in Wirtschaftsprüfersachen	61	Verfahren gegen Wirt- schaftsprüferinnen und Wirtschaftsprüfer	nein	A.
DGH	Berufungs- und Besch- werdeverfahren in Dienstge- richtssachen	62	Verfahren gegen Richte- rinnen und Richter	ja	A.

Register- zeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namen- ver- zeichnis ist zu führen	Aktenart A = feste Akten Bl.= Blatt- samm- lung
StO	Berufungs- und Beschwerdeverfahren in Steuerberater- und Steuerbevollmächtigten sachen	62	Verfahren gegen Steuerberaterinnen und Steuerberater	ja	A.
WiO	Berufungs- und Beschwerdeverfahren in Wirtschaftsprüfersachen	62	Verfahren gegen Wirtschaftsprüferinnen und Wirtschaftsprüfer	ja	A.
AGH	Berufungs- und Beschwerdeverfahren vor dem Anwaltsgerichtshof	62	Verfahren gegen Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte	ja	A.

Anlage II zur Aktenordnung

Muster und Listen

Anlage II zur Aktenordnung

Verzeichnis der Muster und Listen

Muster	1	weggefallen
Liste	2	Fristen und Termine
"	3	Allgemeines Register AR
"	4	Urkundsregister I, II, III
"	4 a	Urkundsregister II (Teilregister für Angelegenheiten der Beratungshilfe)
"	5	Erbrechtssachen IV, VI
"	5a	Erfassungsliste für Verwahrungsdaten für Verfügungen von Todes wegen
"	6	Bestandsliste der Vormundschaften und Pflegschaften
"	7	Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen X
"	7 a	weggefallen

"	7 b	Betreuungssachen XVII
"	8	Nachweisung
"	9	Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen
"	9 a	Verfahren auf betreuungsgerichtliche Genehmigung zur Unterbringung oder Anordnung der Unterbringung
Muster	9 b	weggefallen
Liste	10	Eingangsliste für Grundbuchsachen
"	11	Wohnungsblatt zu den Grundakten
"	12	Pachtkreditsachen PK
"	13	Angelegenheiten der öffentlichen Register
"	14	Vollstreckungssachen (Abteilung I) J, K, L, N, VN
"	14 a	Vorblatt in Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen
"	15	Vollstreckungssachen (Abteilung II) M
"	16	Insolvenzverfahren IN, IK, IE
"	16 a	Schuldnerverzeichnis (§ 915 ZPO)
"	16 b	Schuldnerverzeichnis (§ 107 KO, § 26 InsO)
Muster	17	Tabelle der in Konkursverfahren angemeldeten Forderungen
Liste	18	Landwirtschaftssachen des Amtsgerichts Lw
"	19	weggefallen
Liste	20	Zivilprozesssachen des Amtsgerichts C und H, des Landgerichts O und OH und des Oberlandesgerichts Sch und SchH
Muster	21	weggefallen
Liste	22	Sachen des Familiengerichts F, FH
"23		Berufungs- und Beschwerdesachen des Landgerichts S, SH und T und des Oberlandesgerichts U, UH und W
Muster	24	weggefallen
"	25	weggefallen
Liste	25 a	Beschwerden in Familiensachen des Oberlandesgerichts UF, UFH, WF
Muster	26	weggefallen
Liste	27	Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte VA, VAK, VAS
"	27 a	Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen des Oberlandesgerichts in Kartellsachen Kart
"	28	Verfahren nach § 115 Abs. 2, S 2, 3, § 116 GWB - Verg.
Muster	29	Verhandlungskalender für Zivil- und Familiensachen des Amtsgerichts
"	30	Verhandlungskalender für Zivilsachen des Landgerichts und für Zivil- und Familiensachen des Oberlandesgerichts
"	31	weggefallen
Liste	32	Strafsachen und Bußgeldsachen der Staatsanwaltschaft Js Erstinstanzliche Strafsachen der Generalstaatsanwaltschaft OJs
"	33	Ermittlungsverfahren gegen Unbekannt UJs
"	34	Register für Privatklage- und Bußgeldsachen des Amtsgerichts Bs, OWi
Muster	34 a	Zählblatt für Anträge auf Erlass von Strafbefehlen
Liste	35	Einzelne richterliche Anordnungen des Amtsgerichts Gs
Muster	36	weggefallen
Liste	37	weggefallen

Muster	38	Register für <u>Berufungen</u> <u>Revisionen</u> in Privatklegesachen des <u>Landgerichts Ps</u> <u>Oberlandesgerichts Vs</u>
Liste	39	Register für <u>Revisionen</u> <u>Rechtsbeschwerden</u> in <u>Strafsachen</u> <u>Bußgeldsachen</u> Ss
"	40	Beschwerdeliste der Generalstaatsanwaltschaft Zs
"	41	Beschwerden in Strafsachen und Bußgeldverfahren des Landgerichts Qs und des Oberlandesgerichts Ws
Muster	42	weggefallen
"	43	Register für Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer StVK
Liste	44	Bewährungsaufsicht
"	44 a	Führungsaufsichtssachen
Muster	45	Kalender für Haftprüfungen des Oberlandesgerichts
"	46	weggefallen
"	47	weggefallen
Liste	48	Register für Zivilsachen Hs
Muster	49	Register für Zivilsachen Rs
Liste	50	Verfahren nach dem Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen Ausl.
"	51	weggefallen
"	52	Aktenkontrolle in Straf- und Bußgeldsachen
"	53	Haftmerkzettel
Liste	53a	Freiheitsentziehende Maßnahmen
"	54	Überführungsstücke
Muster	54 a	Verzeichnis der Überführungsstücke
Liste	55	Vollstreckungssachen VRs
"	56	Vollstreckungsregister für Jugendgerichtssachen VRJs
Muster	57	weggefallen
"58		weggefallen
"59		Zählblatt für Bußgeldsachen
Liste	60	Vorverfahren in Berufsgerichts-, Anwaltsgerichts- und Disziplinarsachen
"	61	Erstinstanzliche Verfahren in Dienstgerichts-, Berufsgerichts- und Notarsachen
"	62	Berufungs- und Beschwerdeverfahren in Dienstgerichts- und Berufsgerichtssachen

Liste 2 (§ 6 Abs. 1)

Fristen und Termine

1. Geschäftsnummer
2. Bezeichnung der Sache (z.B. Müller ./ Maier)

3. Terminstag
4. Terminsstunde (soweit erforderlich)
5. Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter (soweit nicht anhand der Geschäftsnummer ersichtlich)
6. Datum, an dem die Akte vorgelegt worden sind
7. Zusätzliche Bemerkungen

Liste 3 (§ 8 Abs. 1)

Allgemeines Register

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Darunter Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe
 - a) an die Richterin oder den Richter
 - b) an die Rechtspflegerin oder den Rechtspfleger
 - c) an die Geschäftsstelle
3. Tag des Eingangs
4. Bezeichnung der ersuchenden Behörde, Name und Wohnort der Gesuchstellerin oder des Gesuchstellers oder des sonst Beteiligten
5. Bei Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe: Bezeichnung der Angelegenheit
6. Kurze Angabe des Inhalts des Ersuchens oder der Schrift
7. Vermerk über den Verbleib des Eingangs
8. Bemerkungen.

Erläuterungen:

1. Ob das Ersuchen unter Nr. 2 a, b oder c zu erfassen ist, hängt von seinem Inhalt ab, nicht davon, ob es an die Richterin, den Richter, die Rechtspflegerin, den Rechtspfleger oder an die Geschäftsstelle gerichtet ist. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz sind besonders kenntlich zu machen.
2. Schriftstücke, die ohne sachliche Verfügung an ein anderes Gericht (eine andere Behörde) abzugeben sind, sind **nicht** unter Nr. 2 a bis c zu erfassen.
3. Abweichend von Nr. 2 sind Klagen und Anträge, die zur Niederschrift der Geschäftsstelle (Rechtsantragstelle) aufgenommen und an die zuständigen Gerichte (Behörden) weitergeleitet werden, unter Nr. 2 c zu erfassen. Erklärungen und Anträge, deren Entgegennahme der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger vorbehalten ist, sind unter Nr. 2 b zu erfassen.
4. In Nachlasssachen sind die an die Rechtspflegerin oder den Rechtspfleger gerichteten Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe getrennt von den sonstigen Ersuchen zu erfassen.
5. Bei der Staatsanwaltschaft ist das Feld 2 „Darunter Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe“ in folgende 2 Teilfelder zu zerlegen:
 - a) Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe

- b) sofort abgegebene Anzeigen und solche Mitteilungen, die nicht auf eine Strafverfolgung abzielen.
Verfahren zur DNA-Identitätsfeststellung sind besonders kenntlich zu machen, soweit ihre Erfassung nicht auf andere Weise sichergestellt ist. Bei den unter Nr. 5 b erfassten Angelegenheiten sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.
6. Bei Rechts-/Amtshilfeersuchen sind Abgaben innerhalb des Gerichts/der Behörde besonders kenntlich zu machen.
 7. Bei Anträgen nach § 51 RVG sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

Liste 4 (zu § 25 Abs. 1)

Urkundssachen I, II, III

Zu erfassen sind:

1. Tag der Beurkundung oder des Eingangs der ersten Schrift
2. Familienname, Vorname, Geburtsdatum und Wohnort der Beteiligten
3. Bezeichnung der Angelegenheit
4. Jährlich fortlaufende Nummer der
 - Beurkundungen (I)
 - sonstigen Handlungen und Entscheidungen der freiwilligen Gerichtsbarkeit außerhalb eines anhängigen Verfahrens (II)
 - Standesamtssachen (III)
5. Angabe über den Verbleib
6. Bemerkungen (ggf. auch Wert des Gegenstandes)

Erläuterungen:

1. Die Verfahren werden nach Registerzeichen jeweils unter getrennter Nummernfolge erfasst.
2. Die Eintragung erfolgt bei den Angelegenheiten unter I, sobald die Beurkundung erfolgt ist, bei den Angelegenheiten unter II bereits mit dem Eingang der ersten Schrift. Ein im Teilungsverfahren vor dem Gericht beurkundeter Auseinandersetzungsvertrag ist auch dann einzutragen, wenn er unter Anwendung des § 368 Abs. 2 FamFG zustande gekommen ist. Aufgebotsverfahren nach § 433 FamFG sind besonders kenntlich zu machen. Jeder Aufgebotsantrag wird unter einer neuen Nummer erfasst.
3. Sind in der Verhandlung mehrere Geschäfte beurkundet, wird die Sache dennoch nur unter einer Nummer erfasst. Gesondert aufgenommene Verhandlungen sind besonders zu erfassen, auch wenn sie ein zusammenhängendes Ganzes bilden. Wird die Todeserklärung, die Aufhebung der Todeserklärung oder die Feststellung des Todes und der Todeszeit mehrerer Personen in einem Antrag begehrt, so ist der Antrag nur unter einer Nummer zu erfassen.
4. Die Beurkundung der Änderung, Ergänzung oder Wiederaufhebung einer früher beur-

kundeten Verhandlung ist selbstständig zu erfassen, aber zu dem Vorgang zu nehmen. Entsprechend ist mit Anträgen auf Aufhebung einer Todeserklärung zu verfahren.

5. Wenn das Schriftstück zu anderen Akten genommen oder an eine andere Behörde der Dienststelle abgegeben wird, ist dies bei der Angabe über den Verbleib der Akte zu erfassen.
6. Bei den Standesamtssachen ist der Standesamtsbezirk anzugeben.
7. Der in § 25 Abs. 4 Satz 1 und 2 vorgeschriebene Vermerk kann bei „Bemerkungen“ erfasst werden.“

Liste 4 a (zu § 25 Abs. 1, 3)

Urkundssachen II Angelegenheiten der Beratungshilfe

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer der Beratungshilfe
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Familienname, Vorname und Wohnort der/des Rechtssuchenden
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5. Das Amtsgericht hat einen Berechtigungsschein erteilt auf unmittelbaren Antrag der/des Rechtssuchenden
6. Das Amtsgericht hat einen Berechtigungsschein erteilt auf einen mit Hilfe einer Rechtsanwältin oder eines Rechtsanwalts oder/und nachträglich gestellten Antrag
7. das Amtsgericht hat den Antrag auf Beratungshilfe schriftlich zurückgewiesen
8. Beratung und Auskunft (Nr. 2501, 2502 VV zum RVG)
9. Vertretung (Nr. 2503 bis 2507 VV zum RVG)
10. Mitwirkung an Einigung oder Erledigung der Rechtssache (Nr. 2508 VV zu RVG)
11. Übermittlung oder Ablehnung eines Ersuchens nach § 10 Abs. 3 BerHG
12. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die Erfassung setzt einen schriftlichen oder zu Protokoll erklärten Antrag auf Gewährung von Beratungshilfe voraus.
2. Für jede rechtssuchende Person ist jeweils nur eine der unter 4 bis 6 genannten Verfahrensarten zu erfassen. Dasselbe gilt für die Angaben zu 7 bis 9. Treffen in derselben Sache mehrere Angaben zu 7 bis 9 zu, so hat die Angabe zu 9 Rang vor der Angabe zu 8 und die Angabe zu 8 Rang vor der Angabe zu 7.
3. Die Angaben 7 bis 9 ergeben sich aus der Festsetzung der Vergütung der Rechtsanwältin oder des Rechtsanwalts. Wenn dieselbe Angelegenheit bereits in einem früheren Jahr zu einer Erfassung der Angabe zu 1 bis 5 geführt hat, ist die Sache nicht unter

einer neuen laufenden Nummer zu erfassen. Bei den Angaben zu 7 bis 9 ist in diesem Fall auf das früher zuteilte Aktenzeichen zu verweisen.

Liste 5 (§ 27 Abs. 1, § 28)

Erbrechtssachen IV, VI

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. Familienname, Vorname und Wohnort der/des Verfügenden, der Erblasserin oder des Erblassers oder Bezeichnung der Teilungsmasse
3. a) Jährlich fortlaufende Nummer der bei dem Gericht eingegangenen oder verwahrten Verfügungen von Todes wegen (IV)
b) Nr. der Erfassungsliste der Verwahrungsdaten für die in besonderer amtlicher Verwahrung befindlicher Verfügungen von Todes wegen
c) eröffnet am
d) zurückgegeben am
4. Jährlich fortlaufende Nummer der sonstigen Handlungen des Nachlassgerichts (VI)
5. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die Nummernfolge der Angaben zu 3 a und 4 wird getrennt erfasst. Die in die Zuständigkeit der Richterin oder des Richters fallenden sonstigen Handlungen des Nachlassgerichts sind besonders kenntlich zu machen (z. B. bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben).
2. Jede Verfügung von Todes wegen ist neu zu erfassen; gemeinschaftliche Testamente und Erbverträge sind jedoch nur unter einer laufenden Nummer zu erfassen. Da aber über mehrere Verfügungen derselben Person nur ein Aktenstück zu führen ist, ist die Abgabe der Vorgänge zu den Akten über eine frühere Verfügung bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erfassen.
3. Die von einem anderen Gericht abgegebenen Testamentsakten sind neu zu erfassen. Wird eine Verfügung von Todes wegen nach der Eröffnung zur weiteren Aufbewahrung übersandt, so ist bei den Angaben zu 3 c) der Tag zu erfassen, an dem sie bei dem übersendeten Gericht eröffnet worden war.
4. Wird ein eröffnetes gemeinschaftliches Testament (Erbvertrag) in die besondere amtliche Verwahrung zurückgebracht, so ist die Erfassung bei den Angaben zu 3 b) zu berichtigen und der Sachverhalt bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erläutern; eine Neuerfassung findet aus diesem Anlass nicht statt. Die an die Amtsgerichte abgelieferten gemeinschaftlichen Testamente und Erbverträge, die nach dem

Tode der oder des Erstverstorbenen nach § 27 Abs. 13 Satz 2 und 3 bei den Nachlassakten verbleiben, werden aus diesem Anlass ebenfalls nicht neu erfasst.

5. Bei den lediglich zur Eröffnung abgelieferten Verfügungen hat die Beamtin oder der Beamte (Tarifbeschäftigte) der Geschäftsstelle den Empfang bei den Angaben zu 3 b) durch Angabe des Namens und des Tages zu dokumentieren.
6. Für unterschiedliche Verfahrensarten (z. B. Testamentsvollstreckung, Nachlasspflegschaft oder -verwaltung, Vermittlung der Erbaueinandersetzung) erfolgt die Erfassung jeweils unter einem neuen Geschäftszeichen. Soweit zu einem dieser Verfahren eine weitere Tätigkeit des Nachlassgerichts erforderlich ist (z. B. Einziehung des Testamentsvollstreckerverzeichnisses, Weiterführung der Nachlasspflegschaft) wird das Verfahren unter diesem Geschäftszeichen fortgeführt und nicht neu erfasst. Ist eine Sache bereits unter dem Registerzeichen VI erfasst, so werden Erklärungen über die Erbausschlagung und falls ein Erbschein erteilt ist, weitere Anträge auf Erteilung von Erbscheinen nach derselben Erblasserin oder demselben Erblasser ohne Neuerfassung zu den früheren Akten genommen. Dies gilt auch, wenn die Akten bereits weggelegt sind. Die Kraftloserklärung eines Erbscheines oder eines ähnlichen Zeugnisses wird als Fortsetzung des früheren Verfahrens behandelt und nicht neu erfasst. Eine Neuerfassung unterbleibt, wenn das Nachlassgericht erst nach Eingang einer Mitteilung oder einer Abgabebeurkundung des Amtsgerichts Schöneberg in Berlin tätig wird (§ 343 Abs. 1 FamFG in Verbindung mit den §§ 7 und 6 Abs. 2 ZustErgG, § 343 Abs. 2 FamFG).
7. Beurkundungen nach § 344 Abs. 7 FamFG sind besonders kenntlich zu machen.

Liste 5a (§ 27 Abs. 4)

Erfassungsliste der Verwahrungsdaten für Verfügungen von Todes wegen – VerwB –

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Tag der Annahme
3. Aktenzeichen
4. Genaue Bezeichnung der Verfügung von Todes wegen und ihres Verschlusses (vorgegebener Text):

Ein mit dem Dienstsiegel der Notarin, des Notars bzw. des Amtsgerichts

.....

verschlossener Umschlag, der nach der Aufschrift das Testaments bzw. das gemeinschaftliche Testament bzw. den Erbvertrag

des.....

geb. amGeburtsname:

errichtet am URNr. enthält

5. Tag der Herausgabe
6. a) Empfängerin/Empfänger (Rechtspflegerin/Rechtspfleger und Urkundsbeamter der Geschäftsstelle als Verwahrungsbeamte)
 - aa) zur Eröffnung
 - bb) zur Rückgabe
- b) Zum Vorgang (Aktenzeichen)
7. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Gelangt eine Verfügung von Todes wegen, die bis dahin bei einem anderen Amtsgericht verwahrt wurde, zur Verwahrung, so ist bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben das Jahr der ersten Hinterlegung zu erfassen.
2. Wird eine aus der Verwahrung herausgegebene Verfügung von Todes wegen von neuem verwahrt, so ist sie neu zu erfassen; bei der alten Erfassung ist auf die neue zu verweisen.

Liste 6 (§ 13a Abs. 12)

Bestandsliste der Vormundschaften und Pflegschaften

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Familienname, Vorname und Wohnort der Beteiligten
3. Geburtsdatum der Mündel, Pfleglinge, unter elterlicher Sorge stehenden Kinder
4. Gegenstand der Angelegenheit
 - a) Vormundschaft
 - b) Pflegschaft (ohne c))
 - c) Ergänzungspflegschaft für einzelne Rechtshandlungen
5. a) mit Rechnungslegung
- b) sonstige
6. Bemerkungen
7. Jahr der Aktenweglegung

Erläuterungen:

1. Die Erfassung erfolgt nach Anordnung der Behördenleitung jahrgangsweise oder fortlaufend.
2. Geht eine Pflegschaft in eine Vormundschaft über oder umgekehrt, so ist die Sache neu zu erfassen. Das neue Aktenzeichen ist (z. B. bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben) zu erfassen. Die Akten werden unter dem neuen Aktenzeichen geführt. Geht eine Vormundschaft-, Pflegschaft oder andere familiengerichtliche Angelegenheit in eine Betreuung über, so ist nach Erfassung der Sache als Betreuungssache nach Maßgabe

der Liste 7b das Aktenzeichen des Betreuungsverfahrens bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erfassen.

3. Pflegschaften, die in bereits anhängigen Vormundschaften oder Pflegschaften oder als weitere selbstständige Pflegschaft neben einer schon bestehenden angeordnet werden, sind neu zu erfassen.
4. Vormundschaften und Pflegschaften, die mehrere Geschwister gemeinsam betreffen, sind nur einmal zu erfassen. Vormundschaften und Pflegschaften mehrerer Halb- oder Stiefgeschwister sind dagegen gesondert zu erfassen.
5. Bei der Beendigung der Vormundschaft oder Pflegschaft ist der Name der bzw. des Betroffenen besonders zu kennzeichnen.

Liste 7 (§ 29 Abs. 1)

Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen X

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Familienname, Vorname und Wohnort der Beteiligten
3. Geburtsdatum der Pfleglinge
4. Pflegschaft
 - a) mit Rechnungslegung
 - b) sonstige
5. Bemerkungen
6. Jahr der Aktenweglegung

Erläuterung:

Abwesenheitspflegschaften, die vom Nachlassgericht für ein Auseinandersetzungsverfahren angeordnet werden, sind nicht zu erfassen. Verfahren nach § 340 Nr. 1 FamFG sind besonders kenntlich zu machen.

Liste 7 a (§ 29 Abs. 10)

a u f g e h o b e n

Betreuungs- und Unterbringungssachen XVII

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Familienname, Vorname und Wohnort der oder des Betroffenen
3. Geburtstag der Betroffenen
4.
 - a) Verfahren zur Bestellung einer Betreuung mit Rechnungslegung (§§ 1908i, 1840 BGB)
 - b) Verfahren zur Bestellung einer sonstigen Betreuung
 - c) Verfahren zur betreuungsgerichtlichen Genehmigung von Handlungen außerhalb eines Betreuungsverfahrens
 - d) Verfahren auf betreuungsgerichtliche Genehmigung einer Unterbringung oder unterbringungsähnlichen Maßnahme oder Anordnung einer Unterbringung oder unterbringungsähnlichen Maßnahme außerhalb eines anhängigen Betreuungsverfahrens
5. Bemerkungen
6. Datum der Aktenweglegung

Erläuterungen:

1. Die Verfahren müssen anhand der Angaben zu 4 a) bis 4 d) getrennt auszählbar sein. Anträge auf Erlass einer einstweiligen Anordnung nach den §§ 49, 51 FamFG, ohne dass ein Hauptverfahren bereits anhängig ist, sind als Verfahren im Sinne der Nr. 4 a) bis 4 d) zu erfassen.
2. Vorläufige Betreuungen sind wie Betreuungen zu behandeln. Für jede oder jeden Betroffenen wird nur ein Verfahren bei den Nummern 4 a) oder 4 b) registriert.
3. Folgt einem einstweiligen Anordnungsverfahren ein Hauptverfahren nach, wird das Hauptverfahren unter dem Aktenzeichen des einstweiligen Anordnungsverfahrens fortgeführt.
4. Einstweilige Anordnungsverfahren für eine oder einen Betroffenen, für den unter 4 a) oder 4 b) bereits ein Verfahren registriert ist, werden unter dem bereits registrierten Aktenzeichen geführt. § 29 Abs. 2 ist zu beachten.
5. Die Bestellung einer Verfahrenspflegerin oder eines Verfahrenspflegers ist nicht besonders zu erfassen.
6. Angelegenheiten, in denen betreuungsgerichtliche Genehmigungen außerhalb eines anhängigen Betreuungsverfahrens zu erteilen sind, sind unter Nr. 4 c) zu erfassen. Hierzu gehören z. B. Genehmigungen ärztlicher Maßnahmen nach § 1904 Abs. 2 BGB. Betreuungsgerichtliche Genehmigungsverfahren innerhalb eines unter Nr. 4 a) oder 4 b)

bereits registrierten Verfahrens werden nicht gesondert erfasst, sondern aus den vorhandenen Akten bearbeitet.

7. Unter Nummer 4 d) sind nur Verfahren zu erfassen, wenn für die Betroffene oder den Betroffenen bei dem Gericht kein Verfahren unter Nr. 4 a) oder 4 b) registriert ist oder gleichzeitig registriert wird.
Unter dieser Position wird auch die Genehmigung einer freiheitsentziehenden Unterbringung von Personen erfasst, die einem Dritten hierzu bevollmächtigt haben (§ 312 Nr. 1 zweite Alternative FamFG, § 1906 Abs. 5 BGB).
8. Geht ein Verfahren nach Nummer 4 c) oder 4 d) in eine Betreuung über, so ist das Betreuungsverfahren neu zu erfassen.
9. Bei der Beendigung von Betreuungen ist der Name der betreuten Person besonders zu kennzeichnen.

Liste 8 (§ 28 Abs. 7, § 29 Abs. 1)

Nachweisung

Zu erfassen sind:

1. Geschäftsnummer
2. Name, Vorname, ggf. Geburtsname der Betreuten/des Betreuten/des Mündels/der Erblasserin/des Erblassers
3. grundlegendes Vermögensverzeichnis (unter Angabe der Blattzahl)
4. weitere (ergänzende) Verzeichnisse (unter Angabe der Blattzahl)
5. Rechnungsjahr vom bis..... (unter Angabe der Blattzahl)
6. Rechnungslegungen
 - a) Rechnungsjahr
 - b) Datum der Prüfung (unter Angabe der Blattzahl)
7. Bemerkungen"

Liste 9 (§ 29 b Abs. 1)

Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Tag des Eingangs der 1. Schrift (Antrag)
3. Antragstellende Behörde oder Anstalt
4. a) Familienname, Vorname, Wohnsitz (Aufenthalt) der betroffenen Personen
b) Geburtstag der betroffenen Personen

5. Unterbringungsgrund und Unterbringungsort
6. Antrag ist gestellt aufgrund
 - a) des § 415 FamFG
 - aa) Verfahren über Abschiebungshaft nach § 62 AufenthG sowie über Haft nach § 15 Abs. 4 und § 57 Abs. 3 AufenthG
 - bb) sonstige Verfahren
 - b)
 - aa) des § 312 Nr. 3 FamFG
 - bb) sonstiger Landesgesetze
7. Entscheidung des Amtsgerichts - Unterbringung
 - a) einstweilig angeordnet am
 - b) endgültig angeordnet am
 - c) abgelehnt am
8. Beschwerde eingelegt und weitergeleitet am
9. Entscheidung des Beschwerdegerichts (LG, OLG)
10. untergebracht bis
11. Erledigung des Verfahrens
12. Bemerkungen
13. Jahr der Aktenweglegung

Erläuterungen:

1. Die Erfassung erfolgt nach Anordnung der Behördenleitung jahrgangswise oder fortlaufend. Sie gilt ohne Unterschied für alle hier zu erfassenden Angelegenheiten (Bundes- und Landessachen). Nach Erledigung einer Sache ist die laufende Nummer als erledigt zu kennzeichnen. Unter 6 a und 6 b ist eine „1“ zu erfassen; die Erfassungen werden gesondert gezählt.
2. Zu den unter 6 a) aa) zu erfassenden Verfahren gehören auch die Verfahren über die Abschiebehaft nach dem Asylverfahrensgesetz (Asylverfahrenshaft).
3. Hat ein anderes Gericht als das datenerfassende Amtsgericht die erstmalige Unterbringung angeordnet, ist dieses Gericht unter 7 zu erfassen.
4. Unter 12 sind Anträge nach § 327 FamFG zu erfassen.

Liste 9 a (§ 29a Abs. 2)

**Verfahren auf betreuungsgerichtliche Genehmigung
zur Unterbringung oder Anordnung der Unterbringung**

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen

2. Eingang der ersten Schrift
3. Verfahren nach § 312 Nr. 1, 2 FamFG
4. Anordnung nach § 1908i Abs. 1 Satz 1, § 1846 BGB

Erläuterungen:

1. Zu erfassen ist auch die Anordnung einer vorläufigen Unterbringung (§§ 331, 332 FamFG).
Die erste endgültige Unterbringung nach vorangegangener vorläufiger Unterbringung ist nicht neu zu erfassen.
2. Verfahren auf Verlängerung einer Unterbringungsmaßnahme (§ 329 Abs. 2 FamFG) sind bei dem unter 1. erfassten Aktenzeichen besonders kenntlich zu machen.

Muster 9 b

aufgehoben

Liste 10 (§ 21 Abs. 6)

Eingangsliste für Grundbuchsachen

Zu erfassen sind:

1. a) Laufende Nummer
b) Geschäftsnummer
2. Erste Urkunde, behördliche oder gerichtliche Ersuchen sowie Unrichtigkeitsnachweise zur
 - a) Begründung, Aufteilung, Veränderung und Auflösung von Wohnungs- und Teileigentum sowie von Erbbaurechten
 - b) Begründung und Veränderung von Eigentum, Veränderung der Berechtigung am Erbbaurecht
 - c) Eintragung/Veränderung/Löschung von Rechten in Abteilung II und III
3. Fortführungsnachweise
 - a) separate Fortführungsnachweise zur Teilung, Vereinigung oder Bestandteilszuschreibung
 - b) sonstige Fortführungsnachweise
4. Ersuchen und Anträge
 - a) Ersuchen auf Eintragung oder Löschung eines Zwangsversteigerungsvermerks, Zwangsverwaltungsvermerks, Insolvenzvermerks oder Anträge auf Berichtigung des Namens oder Wohnsitzes natürlicher Personen
 - b) Besondere Grundbuchverfahren
5. Tag des Eingangs des auf die Eintragung gerichteten Antrags oder Ersuchens
6. Tag der Erledigung
7. Wert des Gegenstandes

8. Bemerkungen

Erläuterungen:

- ¹ Zu erfassen ist jede öffentliche oder öffentlich beglaubigte Urkunde, die eine Bewilligung oder Auflassung enthält und auf die Eintragung, Veränderung oder Löschung eines der unter 2 a) bis 2 c) bezeichneten Rechte gerichtet ist (**erste Urkunde**).² Alle weiteren, zum Vollzug dieser Eintragung erforderlichen Urkunden (Identitätserklärungen, Verwalternachweise oder Urkunden die nur zum Nachweis der Verfügungsberechtigung [z. B. Erbscheine, Verfügungen von Todes wegen, Registerauszüge]), sind **nicht** als erste Urkunden zu erfassen; soweit diese Urkunden als Unrichtigkeitsnachweise vorgelegt werden, ist Nr. 6 zu beachten.³ Enthält eine Urkunde mehrere Gegenstände, die verschiedene Buchstaben unter 2 betreffen, so ist sie nur einmal unter der in der Reihenfolge zuerst aufgeführten Position zu erfassen.⁴ Insoweit gilt der Grundsatz der Einmalzählung jeder Urkunde.⁵ Eine aufgrund einer Zwischenverfügung geänderte Urkunde (Änderungsurkunde) ist **nicht** erneut zu erfassen.
- ¹ Gerichtliche oder behördliche Ersuchen auf Eintragung, Veränderung oder Löschung eines der bei 2 a) bis 2 c) bezeichneten Rechte sind wie erste Urkunden zu erfassen.² Im Übrigen gilt die Erläuterung Nr. 1 entsprechend.
- ¹ Wird in einem Antrag auf eine dem Grundbuchamt bereits vorliegende Urkunde Bezug genommen, ist diese Urkunde nur dann als erste Urkunde zu erfassen, wenn sie mit dem Antrag erstmalig vollzogen werden soll.² Soll hingegen mit dem neuen Antrag ein weiterer Teil der Urkunde vollzogen werden, ist nach den Regelungen zum Teilvollzug zu verfahren (Erläuterung Nr. 4).
- ¹ Ein Teilvollzug liegt vor, wenn in einer Urkunde mehrere Bewilligungen und Auflassungen enthalten sind, die jedoch nicht sämtlich in einem einheitlichen Eintragungsvorgang im Grundbuch vollzogen werden.² Wird in einem Antrag auf eine dem Grundbuchamt bereits vorliegende, teilweise vollzogene Urkunde Bezug genommen, richtet sich die erneute Erfassung der Urkunde danach, bei welcher Position der Nummer 2 der Liste 10 die erste Erfassung stattgefunden hat.³ Eine Erfassung unter 2 a) kommt nur in Betracht, wenn die frühere Erfassung unter 2 b) oder 2 c) vorgenommen wurde.⁴ Eine Erfassung unter 2 b) kommt nur in Betracht, wenn die frühere Erfassung unter 2 c) stattgefunden hat.⁵ Eine erneute Erfassung unter derselben oder einer späteren Position wie bei der Ersterfassung ist ausgeschlossen.
- ¹ Werden mehrere Urkunden zu einem einheitlichen Eintragungsvorgang vorgelegt, so wird nur eine Urkunde gezählt.² Ein einheitlicher Eintragungsvorgang liegt vor, wenn eine Urkunde nicht losgelöst von weiteren Urkunden im Grundbuch vollzogen werden kann (z. B. wenn zur Begründung von Wohnungseigentums eine Teilungserklärung sowie weitere selbstständige Urkunden für die notwendigen Bewilligungen eingereicht werden; Antrag auf Löschung eines Grundpfandrechts und Löschungsbewilligung).

6. ¹Erfasst wird jede Urkunde, die eine zu berichtigende Unrichtigkeit des Grundbuchs nachweist, z. B. Erbscheine, in einer öffentlichen Urkunde enthaltene Verfügungen von Todes wegen, Registerauszüge, Erbteilsübertragungsverträge, Güterrechtsverträge, Sterbeurkunden bei Löschung von auf Lebenszeit beschränkten Rechten, lösungsfähige Quittungen. ²Dies gilt auch für die Fälle, in denen die Voreintragung des Rechtsnachfolgers unterbleibt (§ 40 GBO). ³Die Erfassung des Unrichtigkeitsnachweises ist der Position der Nr. 2 zuzuordnen, bei der eine entsprechende Bewilligung oder Auflassung zu erfassen wäre; z.B. 2 c) bei Sterbeurkunden für die Löschung von auf Lebenszeit beschränkten Rechten, 2 b) bei Eigentumsveränderungen durch Erbschaft.
7. ¹Jeder Fortführungsnachweis ist unabhängig von der Zahl der betroffenen Flurstücke nur einmal zu erfassen. ²Unter 3 a) sind nur Fortführungsnachweise zu erfassen, die eine rechtliche Änderung im Grundbuch zur Folge haben (z.B. wenn es sich um eine Vereinigung, Teilung oder Bestandteilszuschreibung handelt) und der Fortführungsnachweis nicht zusammen mit einer anderen zu zählenden ersten Urkunde beim Grundbuchamt eingegangen ist. ³Der öffentlich beglaubigte Teilungsantrag des Eigentümers ist in diesem Falle nicht zusätzlich als Urkunde zu erfassen. ⁴Unter 3 b) sind alle übrigen Fortführungsnachweise zu erfassen.
8. ¹Unter 4 a) sind nur die Ersuchen und Anträge zu erfassen, die von dem Urkundsbekanntem der Geschäftsstelle (§ 12c GBO) zu bearbeiten sind. ²Unter 4 b) sind besondere Grundbuchverfahren in der Zuständigkeit der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers zu erfassen, die dadurch gekennzeichnet sind, dass ein Grundtatbestand zu prüfen ist und die Umsetzung des Verfahrens in einer Vielzahl von Grundbuchblättern erfolgt. ³Dies sind insbesondere:
- Umlegungsverfahren,
 - Flurbereinigungsverfahren,
 - Sanierungsverfahren,
 - Ersuchen nach dem Eisenbahnneuordnungsgesetz,
 - Leitungs- und Anlagerechtsbescheinigungen,
 - Entwicklungsvermerke nach § 165 BauGB,
 - Grenzregelungsverfahren,
 - Bodensonderungsverfahren.
- 4 Zu zählen ist jedes von dem besonderen Grundbuchverfahren betroffene Grundbuchblatt. ⁵Betroffene Grundbuchblätter sind die Blätter, die in dem Verfahren zugrundeliegenden Nachweis angegeben sind. ⁶Grundbuchblätter, die im Rahmen des Verfahrens erst neu anzulegen sind, zählen nicht hierzu. ⁷Als besonderes Grundbuchverfahren ist auch die Einleitung eines solchen Verfahrens zu erfassen, wenn nach den gesetzlichen Bestimmungen ein Vermerk über die Einleitung in das Grundbuch einzutragen ist (z. B. ein Umlegungsvermerk nach § 54 Abs. 1 BauGB).
9. ¹Die Wertangabe unterbleibt, wenn der Geschäftswert 10.000 EURO nicht übersteigt

oder eine Eintragungsgebühr nicht zu erheben ist.² Auf Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts kann auf die Wertangabe verzichtet werden.

Anlage zu Liste 10

Ifd. Nr.	Fall (Kurzfassung)	Erfassung Sp.			Erläuterungen
		2a	2b	2c	
Fälle der Begründung, Aufteilung, Veränderung und Auflösung von Wohnungs- und Teileigentum sowie von Erbbaurechten:					
1	Teilung nach § 3 oder § 8 WEG	X			Einmalige Erfassung der Teilungserklärung unter 2a, auch dann wenn die Bewilligung der Teilung in mehreren Urkunden erfolgt.
2	Teilung nach § 3 oder § 8 WEG unter Verteilung der eingetragenen Grundpfandrechte in jeweils gesonderten Urkunden	X		Anzahl der Urkunden	Einmalige Erfassung der Teilungserklärung unter 2a; zudem ist jede Urkunde mit der Zustimmung des dinglichen Berechtigten unter 2c zu erfassen.
3	Änderung der Teilungserklärung Umwandlung von Gemeinschaftseigentum in Sondereigentum (vorgelegt werden 1 Nachtrag zur TE und 6 Gläubigerzustimmungen)	X			Einmalige Zählung der Änderung der Teilungserklärung in Spalte 2a - keine Zählung der Gläubigerzustimmung, da nicht auf Eintragung ins Grundbuch gerichtet.
4	Separate Zuweisung von Sondernutzungsrechten	X			Eine Zuweisung von Sondernutzungsrechten ist eine Änderung der Teilungserklärung; die Erfassung erfolgt in Sp. 2a.
Fälle der Veränderung von Eigentum:					
5	Antrag einer Gemeinde auf Grundstücksbuchung	Keine Erfassung			Keine Erfassung
6	Eintragung von Eigentumswechseln des Wohnungseigentümers oder des Erbbauberechtigten		X		Eine Veränderung von Eigentum ist in Spalte 2b zu erfassen.
7	Freiwillige Baulandumlegung nach § 79 BauGB		X		Nach dem Prinzip der Einmalzählung von Urkunden erfolgt nur eine einmalige Erfassung in Spalte 2b.

lfd. Nr.	Fall (Kurzfassung)	Erfassung Sp.			Erläuterungen
		2a	2b	2c	
8	Ersuchen der Zwangsversteigerungsabteilung auf Eintragung der Ersteher; 3 Zuschlagsbeschlüsse		X		Grundlage der Eintragung ist das Ersuchen nach § 130 ZVG; daher erfolgt nur eine einmalige Zählung in Spalte 2b.
9	Berichtigung des Eigentumsverhältnisses aufgrund Ehevertrag		X		Einmalige Zählung des Ehevertrags in Spalte 2b als Unrichtigkeitsnachweis.
10	Die Erwerberin/der Erwerber soll mit seinem Ehegatten in Gütergemeinschaft eingetragen werden; vorgelegt werden Auflassungsurkunde + Ehevertrag		X		Einmalige Zählung der Auflassungsurkunde in Spalte 2b.
11	Die Erwerberin/der Erwerber soll mit seinem neuen Familiennamen/Firma unter Vorlage der Heiratsurkunde/Registerauszug + Auflassungsurkunde eingetragen werden		X		Einmalige Zählung der Auflassungsurkunde in Spalte 2b.
12	Antrag auf Berichtigung des Grundbuchs unter Bezugnahme auf mehrere aufeinanderfolgende Erbscheine oder Auszüge aus dem Handelsregister oder mehrerer Testamente		X		Im Fall der Grundbuchberichtigung erfolgt die Zählung für die Urkunden, die die Unrichtigkeit des Grundbuchs nachweisen. Jeder Erbschein/ Handelsregisterauszug/ Verfügung von Todes wegen ist einmalig in Spalte 2b zu zählen.
13	Grundbuchberichtigungszwangsverfahren nach § 82 GBO	Keine Erfassung			Keine Erfassung
14	Vorgelegt werden ein Erbschein nach dem eingetragenen Eigentümer und eine Auflassungsurkunde zur Übertragung auf den Erwerber		X		Die Auflassungsurkunde und der vorgelegte Erbschein (als Unrichtigkeitsnachweis) sind in Spalte 2b zu zählen. Dass eine Voreintragung der Rechtsnachfolgerin/des Rechtsnachfolgers der verstorbenen Eigentümerin bzw. des verstorbenen Eigentümers unterbleibt, ist unschädlich

Ifd. Nr.	Fall (Kurzfassung)	Erfassung Sp.			Erläuterungen
		2a	2b	2c	
15	Kaufvertrag mit Auflassung und Erbschein werden zur Eintragung der Vormerkung eingereicht		X	X	Die Auflassungsurkunde, die auch die Bewilligung der Vormerkung enthält, ist in Spalte 2c zu zählen. Zudem ist der Erbschein als Unrichtigkeitsnachweis in Spalte 2b zu erfassen. Die Voreintragung der Rechtsnachfolgerin/des Rechtsnachfolgers des verstorbenen Eigentümers ist nicht erforderlich, siehe vorhergehender Fall.
16	Nach Vollzug des vorherigen Falls werden erneut der Kaufvertrag mit Auflassung und Erbschein zur Eigentumsumschreibung und Löschung der Vormerkung vorgelegt.		X		Die erneut vorgelegte Auflassungsurkunde ist unter Spalte 2b zu zählen, da es sich um einen zu erfassenden Fall des Teilvollzugs einer Urkunde handelt. Der Erbschein ist dagegen nicht erneut zu erfassen, da er nicht erstmalig vorgelegt wurde. In gleicher Art und Weise ist zu verfahren, wenn nur der Antrag und die zur Umschreibung notwendigen Bescheinigungen/ Erklärungen unter Bezugnahme auf die vorliegende Auflassungsurkunde u. den Erbschein beim Grundbuchamt eingereicht werden.
17	Antrag auf Eintragung des Eigentumswechsels und der Löschung der Auflassungsvormerkung, wobei hinsichtlich der Auflassung eine separate Urkunde eingereicht und hinsichtlich der Löschungsbewilligung auf eine bereits vorliegende Urkunde Bezug genommen wird.		X		Die Auflassungsurkunde ist in Spalte 2b zu erfassen; die Löschungsbewilligung ist nicht zu erfassen, da es sich um einen Teilvollzug einer Urkunde handelt, welcher nicht ein vorrangiges Geschäft betrifft.

Ifd. Nr.	Fall (Kurzfassung)	Erfassung Sp.			Erläuterungen
		2a	2b	2c	
18	Antrag auf Eintragung der Eigentumsumschreibung mit besonders beurkundeter Identitätserklärung		X		Identitätserklärungen, auch wenn sie gesondert beurkundet wurden, sind nicht zu erfassen. Hier erfolgt nur eine Zählung der Eigentumsumschreibung in Spalte 2b.
19	Kaufvertragsangebot und Kaufvertragsannahme in zwei getrennten Urkunden, die jeweils Eintragungsbewilligungen enthalten		X		Lediglich die Urkunde, die die Auflassung enthält, ist in Spalte 2b zu zählen.
20	Eigentumsumschreibung, Rückauflassungsvormerkung und Wohnrecht in einer Urkunde		X		Nach dem Prinzip der Einmalzählung der Urkunde ist nur die Eigentumsumschreibung in Spalte 2b zu zählen.
21	Eigentumsübergang nach den landesspezifischen Straßen- und Wegegesetzen (Bsp. Art. 11, 12 BayStrWG)		X		Eine einmalige Erfassung in Spalte 2b erfolgt für den Unrichtigkeitsnachweis = Nachweis zum Übergang der Baulast.
Fälle der Eintragung, Veränderung und Löschung von Rechten in Abt. 2 und 3					
22	Auflassung und Löschung eines Nießbrauchsrechts; vorgelegt werden eine Auflassungsurkunde und eine 1. Alt.: Sterbeurkunde 2. Alt.: Löschungsbewilligung in einer gesonderten Urkunde		X	X	1. Alt.: Zählung der Auflassungsurkunde in Spalte 2b und der Sterbeurkunde in Spalte 2c 2. Alt.: Zählung der Auflassungsurkunde in Spalte 2b und der Löschungsbewilligung in Sp. 2c.
23	Vorgelegt wird die Löschungszustimmung (§ 27 GBO) und die Löschungsbewilligung in gesonderten Urkunden			X	Einmalige Zählung der Löschungsbewilligung in Spalte 2c.
24	Eintragung Zwangssicherungshypothek aufgrund mehrerer Titel			X	Titel = Urkunde (der Titel ersetzt die Eintragungsbewilligung); jeder Titel ist gesondert in Spalte 2c zu erfassen

Ifd. Nr.	Fall (Kurzfassung)	Erfassung Sp.			Erläuterungen
		2a	2b	2c	
25	Pfandhaftentlassungs- erklärung zu mehreren Grundbuchblättern			X	Grundsatz der Einmalzählung der Urkunde, es ist eine Ur- kunde in Spalte 2c zu zählen.
26	10-köpfige Gesamthands- gemeinschaft reicht 10 sepa- rate Bewilligungen zur Löschung eines Rechtes in Abt. III ein			X	Einmalige Zählung in Spalte 2c, da es sich um einen ein- heitlichen Eintragungsvorgang handelt.

Liste 11 (§ 21 Abs. 9)

Beteiligtendatenbank - Wohnungsblatt

Zu erfassen sind:

1. Bezeichnung des Grundbuchs (Bezirk, Blatt)
2. Beteiligtendaten
 - 2.1 Anrede
 - 2.2 Vorname
 - 2.3 Nachname
 - 2.4 Geburtsdatum
 - 2.5 Geburtsname
 - 2.6 Titel, Namenszusatz
3. Anschrift der bzw. des Beteiligten
 - 3.1 Straße
 - 3.2 Postleitzahl
 - 3.3 Ort
 - 3.4 Land
4. Geschäftsnummer der bzw. des Beteiligten

Liste 12 (§ 22 Abs. 1)

Pachtkreditsachen Pk

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift

3. Familienname, Vorname (ggf. auch Geburtsname), Beruf und Wohnort der Pächterin oder des Pächters
4. Bezeichnung des Pachtkreditinstituts
5. Betrag des Darlehns in EURO
6. Bezeichnung des Pachtkreditinstituts, an das die Forderung abgetreten ist
7. Ein Verpfändungsvertrag ist niedergelegt am
8. Der Verpfändungsvertrag ist an den Pächter herausgegeben am
9. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die Nummer wird fortlaufend vergeben.
2. Die Verpfändungsanträge sind unverzüglich nach der Niederlegung, jedenfalls noch an demselben Tage, zu erfassen. Spätere Anzeigen über Abtretung der Darlehnsforderung sind bei den unter Nr. 6 genannten Angaben nachträglich zu erfassen. Auf später eingehende Anzeigen über den Ausschluss von Inventarstücken aus der Verpfändung (§ 3 Abs. 2 des Pachtkreditgesetzes vom 5. August 1951 - Bundesgesetzblatt I S. 494) ist bei den für Bemerkung vorgesehenen Angaben hinzuweisen.
3. Mehrere Verpfändungsangelegenheiten, die dieselbe Pächterin oder denselben Pächter und dasselbe Inventar betreffen, sind je besonders zu erfassen, aber zu einer Blattsammlung zu nehmen; bei den für Bemerkung vorgesehenen Angaben ist bei der alten Erfassung auf die neue zu verweisen."

Liste 13 (§ 23 Abs. 1 Satz 1)

Angelegenheiten der öffentlichen Register

Zu erfassen sind:

1. a) Laufende Nummer
b) Geschäftsnummer
2. Anzahl der eingereichten ersten Urkunden bzw. der behördlichen oder gerichtlichen Ersuchen, die eine oder mehrere zur Eintragung erforderliche Erklärungen enthalten, zu
 - a) dem Handelsregister A
 - b) dem Handelsregister B
darunter:
Zuständigkeit nach § 17 Nr. 1 und 2 Buchst. b RPfIG (auch im Falle der Übertragung nach § 19 Abs. 1 Satz 1 Nr. 6 RPfIG)
 - c) dem Vereinsregister
 - d) den sonstigen Registern darunter
 - aa) zum Schiffs- und Schiffsbauregister
 - bb) zum Genossenschafts- und Partnerschaftsregister
 - cc) zum Güterrechtsregister
3. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. ¹Zu erfassen ist jede öffentliche oder öffentlich beglaubigte Urkunde, die eine Anmeldung zur Eintragung in eines der unter Nr. 2 aufgeführten Register enthält (erste Urkunde). ²Alle weiteren, zum Vollzug dieser Eintragung erforderlichen Urkunden (Gesellschaftsverträge, Beschlüsse, Bilanzen etc., Genehmigungen, Nachweise von Vollmacht und Verfügungsbefugnis [Erbscheine, Testamente, Registerauszüge], Mitteilungen der Gewerbeämter und Berufskammern sowie sonstige Anregungen) sind nicht als erste Urkunden zu erfassen. ³Sind mehrere zur Eintragung erforderliche Erklärungen in einer Urkunde enthalten, wird diese nur einmal erfasst. ⁴Eine aufgrund einer Zwischenverfügung geänderte oder inhaltlich ergänzte Urkunde ist nicht erneut zu erfassen. ⁵Wird eine Urkunde nur teilweise vollzogen, so ist die Urkunde bei der Vollziehung eines weiteren Teils nicht erneut zu erfassen.
2. ¹Gerichtliche oder behördliche Ersuchen, Mitteilungen und Anzeigen, die unmittelbar zu einer Eintragung führen (z. B. Mitteilungen nach §§ 23, 31 InsO, soweit die Eintragung nicht nach § 29 Abs. 1 HRV durch den Urkundsbeamten der Geschäftsstelle vorgenommen wird), sind wie erste Urkunden zu erfassen. ²Im Übrigen gilt die Erläuterung Nr. 1 entsprechend.
3. ¹Wird ein einheitlicher Rechtsvorgang in getrennten Urkunden angemeldet (z. B. von mehreren vertretungsberechtigten Personen), ist nur eine Urkunde zu zählen. ²Ein einheitlicher Eintragungsvorgang liegt vor, wenn eine Urkunde nicht losgelöst von weiteren Urkunden im Register vollzogen werden kann.
4. ¹Enthält eine Urkunde Erklärungen, die mehrere Registerblätter betreffen, wird die Urkunde bei jedem Registerblatt erfasst. ²In Fällen nach dem Umwandlungsgesetz wird die Urkunde somit für jeden übertragenden und übernehmenden Rechtsträger gezählt. ³Dies gilt auch dann, wenn dies innerhalb eines Registergerichts erfolgt.
5. ¹Schlusseintragungen in Verfahren nach dem Umwandlungsgesetz bzw. bei Sitzverlegungen bilden mit dem ursprünglichen Eintragungsvorgang einen einheitlichen Vorgang. ²Die Eintragungsnachricht nach dem Umwandlungsgesetz bzw. bei Sitzverlegungen des neuen Sitzgerichtes stellt keine „erste Urkunde“ dar.
6. Nicht zu erfassen sind:
 - Vorlagen von Gesellschafterlisten,
 - Jahresabschlussverfahren,
 - Vorlagen von Listen der Aufsichtsratsmitglieder/Anzeige des Aufsichtsratsvorsitzenden,
 - Anträge auf Bestellung von Notgeschäftsführern und -liquidatoren,
 - Anträge auf Nachtragsliquidation,
 - Amtslöschungsverfahren (z. B. nach § 31 Abs. 2 HGB, §§ 393, 394 FamFG sowohl Löschungsankündigungen als auch Löschungen von Amts wegen),

- Zwangs- und Ordnungsgeldverfahren,
- einleitende Verfügungen im Rahmen eines Amtsverfahrens nach § 17 Nr. 1 e, f RPfIG.

Anlage zu Liste 13

Lfd. Nr.	Fall (Kurzfassung)	Erfassung Spalte	Erläuterungen
1	Anmeldung eines Geschäftsführerwechsels, einer Prokuraerteilung und eines Gewinnabführungsvertrages in einer Urkunde nebst Einreichung einer neuen Liste der Gesellschafter. Es werden zeitgleich 3 weitere notarielle Urkunden (Protokoll/Beschlüsse, Unternehmensvertrag sowie eine öffentlich beglaubigte Einzelvollmacht) vorgelegt.	2b darunter: Zust. des Richters bzw. Rpfl. nach Übertragung	Einmalige Erfassung in Spalte 2b - darunter Zuständigkeit der RichterIn/des Richters, da die Eintragung dem Richtervorbehalt unterliegt. Die Einreichung der Gesellschafterliste ist nicht zu erfassen.
2	Anmeldung über die Bestellung eines Geschäftsführers – Erlass einer Zwischenverfügung – Nachreichung des diesbezüglichen Beschlusses der Gesellschafterversammlung – Zwischenverfügung – Ergänzung/Berichtigung der 1. Anmeldung durch weitere Anmeldeurkunde ohne neuen Tatsachenvortrag.	2b	Unabhängig vom Erledigungsaufwand ist nur die erste Urkunde in Spalte 2b zu erfassen.
3	Einreichung der Gesellschafterliste durch die Notarin oder den Notar nach § 40 Abs. 2 GmbHG (evtl. mit Aufforderung zur Einreichung, Erinnerung, Zwangsgeldandrohung, Einspruch, Verwerfungsbeschluss und Festsetzung ...)	Keine	Keine Erfassung
4	Einreichung der Gesellschafterliste durch die Gesellschaft nach § 40 Abs. 1 GmbHG (evtl. mit Beanstandung, Erinnerung, Zwangsgeldandrohung, Einspruch, Verwerfungsbeschluss und Festsetzung ...)	Keine	Keine Erfassung

Lfd. Nr.	Fall (Kurzfassung)	Erfassung Spalte	Erläuterungen
5	Einreichung einer neuen Liste der Aufsichtsratsmitglieder (z.B. wegen Ausscheiden eines Mitgliedes aufgrund Tod); Antrag auf gerichtliche Bestellung eines Aufsichtsratsmitgliedes – Anhörungen, Schriftwechsel mit Antragstellern, Beschluss über Bestellung, Kostenberechnung; Einreichung einer neuen Liste der Aufsichtsratsmitglieder	Keine	Keine Erfassung
6	Formwechsel einer Aktiengesellschaft in eine GmbH & Co. KG	2b darunter: Zust. des Richters bzw. Rpfl. nach Übertragung + 2a	Zu erfassen ist der übertragende und der übernehmende Rechtsträger; in diesem Fall: Spalte 2b – darunter Zuständigkeit des Richters (wegen Aktiengesellschaft) und Spalte 2a (wegen GmbH & Co. KG). Eine Erfassung unter 2a unterbleibt, wenn die Urkunde beim formwechselnden Rechtsträger sogleich zurückgewiesen/zurückgenommen wird.
7	Verschmelzung zweier Vereine im selben Registerbezirk	zweimal 2c	Erfassung je Rechtsträger = zweimal Spalte 2c.
8	Erste Urkunde mit fünf Kommanditisteneintritten;	2a	Es ist jede erste Urkunde zu zählen. Zwischenverfügungen sind nicht zu zählen. Ergänzungsurkunden sind nicht zu zählen.
	zweite Urkunde bezüglich einer Sonderrechtsnachfolge eines Kommanditisten;	2a	
	dritte Urkunde bezüglich der Anmeldung eines Komplementärwechsels – alle am selben Tag eingegangen.	2a	
9	Mitteilung über die Bestellung eines vorläufigen Insolvenzverwalters zum Register HRA	siehe Erläuterungen	Regelmäßig erfolgt hier keine Erfassung, da es sich um Aufgaben in der Zuständigkeit des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle (§ 29 HRV) handelt. Nur dann, wenn die Eintragung

Lfd. Nr.	Fall (Kurzfassung)	Erfassung Spalte	Erläuterungen
10	Mitteilung über Eröffnung des Insolvenzverfahrens zum Register HRB	siehe Erläuterungen	ins Handelsregister durch die RichterIn/den Richter oder die Rechts-pflegerin/den Rechtspfleger ausgeführt wird, erfolgt eine Erfassung in der entsprechenden Spalte.
11	Schlusseintragung Sitzverlegung	Keine	Keine Erfassung
12	Schlusseintragung Umwandlung (HRB)	Keine	Keine Erfassung
13	Anmeldung einer Verschmelzung incl. Stammkapitalerhöhung zum Zwecke der Verschmelzung in einer Urkunde.	2b darunter: Zust. des Richters bzw. RpfI. nach Übertragung	Einmalige Erfassung der Urkunde in Spalte 2b darunter: Zuständigkeit der RichterIn/des Richters bzw. der Rechtspflegerin/des Rechtspfleger nach Übertragung.
14	Zwangsgeldverfahren zur Erzwingung einer Anmeldung einer GmbH (Ende Liq. und Erlöschen der Gesellschaft); Festsetzung Zwangsgeldbeschluss – Vollstreckung Zwangsgeld.	Keine	Keine Erfassung
15	Im Anschluss geht die Anmeldung durch die Liquidatoren ein.	2b	Erfassung Spalte 2b.
16	Einleitung des Amtslöschungsverfahrens nach Abschluss des Insolvenzverfahrens – Anregung des Finanzamtes zur Einleitung des Lösungsverfahrens - Stellungnahme der IHK, Lösungsankündigung, Löschungseintragung	Keine	Keine Erfassung
17	Anmeldungsurkunde ohne Beglaubigungsvermerk (Transfervermerk nach § 39a BeurkG) und/oder ohne Signatur – Zwischenverfügung - erneuter Eingang der Anmeldungsurkunde mit Beglaubigungsvermerk/Signatur zum Register HRA.	2a	Einmalige Erfassung der ersten Urkunde unter 2a.

Lfd. Nr.	Fall (Kurzfassung)	Erfassung Spalte	Erläuterungen
18	Anmeldungsurkunde zum HRA ohne Beglaubigungsvermerk, Hinweisschreiben des Gerichts, Antragsrücknahme	2a	Die erste Urkunde wird durch Antragsrücknahme erledigt.
19	6 Monate später: Oben genannte Anmeldungsurkunde inkl. Beglaubigungsvermerk wird erneut eingereicht – Eintragung.	2a	

Liste 14 (§ 14 Abs. 1)

Vollstreckungssachen (Abteilung I) J, K, L, N, VN

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Bezeichnung der Gläubigerin oder des Gläubigers
4. Ggf. Bezeichnung der Antragstellerin oder des Antragstellers
5. Bezeichnung der Schuldnerin/Gemeinschuldnerin oder des Schuldners/Gemeinschuldners
6. Ggf. Bezeichnung der Antragsgegnerin oder des Antragsgegners
7. Datum des Eröffnungsbeschlusses für
 - a) Konkursverfahren
 - b) Vergleichsverfahren
 - c) Anschlusskonkursverfahren
 - d) Gesamtvollstreckungsverfahren
8. Datum der Ablehnung
9. Datum der Weglegung
10. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Unter L ist auch die Zwangsliquidation einer Bahneinheit zu erfassen; sie ist unter „Bemerkungen“ besonders kenntlich zu machen.
2. ¹Betrifft ein Antrag auf Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung mehrere Grundstücke oder grundstücksgleiche Rechte, so erfolgt die Erfassung unter einem Aktenzeichen, wenn eine Verbindung nach § 18 ZVG möglich ist, sonst erfolgt getrennte Erfassung. ²Ordnet das Gericht später die Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung in getrennten Verfahren an, so behält eines das bisherige Aktenzeichen; die übrigen werden unter neuen Aktenzeichen erfasst. ³Mehrere Verfahrensarten sind stets getrennt zu erfassen.

3. Die (Neu)Erfassung unterbleibt
 - a) beim Beitritt einer Gläubigerin oder eines Gläubigers zu einer bereits anhängigen Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung,
 - b) bei Eingang eines Antrages auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe, sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - c) bei Eingang eines Vollstreckungsantrages, sofern hierfür bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss des Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neufassung auch dann, wenn der Vollstreckungsantrag nach Erledigung der Beschwerde eingeht.
4. Eine Wiederversteigerung ist neu zu erfassen und unter „Bemerkungen“ erkennbar zu machen.
5. Bei den unter J, K und L erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

Liste 14a (§ 14 Abs. 4)

**Vorblatt
in Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen**

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Bezeichnung der Schuldnerin, des Schuldners bzw. der Antragsgegnerin, des Antragsgegners
3. Name und Anschrift der Gläubigerin, des Gläubiger bzw. der Antragstellerin, des Antragstellers
4. Datum des jeweiligen Anordnungsbeschlusses
5. Datum des jeweiligen Beitrittsbeschlusses
6. Datum des jeweiligen Einstellungsbeschlusses
7. Datum des jeweiligen Fortsetzungsbeschlusses
8. Datum des jeweiligen Aufhebungsbeschlusses
9. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. ¹Es ist darauf zu achten, dass der Akte stets ein aktueller Auszug dieser Liste als Vorblatt vorangeheftet ist. ²Sofern eine Gläubigerin oder ein Gläubiger seinen Antrag zurückgenommen hat und das Verfahren auf Betreiben einer anderen Gläubigerin oder eines anderen Gläubigers fortgesetzt wird, ist dies in geeigneter Weise kenntlich zu machen. ³Die Fortsetzung eines eingestellten Verfahrens ist besonders zu kennzeichnen.
2. Die Angabe der jeweiligen Blattzahl soll den einzelnen Positionen als Zusatzinformation hinzugefügt werden.

Vollstreckungssachen (Abteilung II) M

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Bezeichnung der Gläubigerin oder des Gläubigers
4. Ggf. Bezeichnung der Antragstellerin oder des Antragstellers (z. B. § 771 Abs. 3 ZPO)
5. Bezeichnung der Schuldnerin oder des Schuldners
6. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Wegen der Beschränkung der Neufassung bei Erinnerungen gegen Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse und anderen Anträgen ist § 7 Abs. 4 Satz 3 AktO zu beachten.
2. Die Abnahme der eidesstattlichen Versicherung von der Gemeinschuldnerin oder vom Gemeinschuldner im Konkurs bzw. Insolvenzverfahren (§ 125 KO, §§ 98, 101, 153 InsO) ist nicht einzutragen.
3. Anträge auf gleichzeitige Pfändung und Überweisung einer Forderung erhalten nur ein Aktenzeichen.
4. Ein Antrag ist auch dann nur unter einem Aktenzeichen zu erfassen, wenn er sich gegen mehrere Schuldner richtet oder mehrere Gläubiger beteiligt sind (z. B. im Fall des § 813b ZPO); die einzelne Schuldnerin, der einzelne Schuldner, die einzelne Gläubigerin oder der einzelne Gläubiger sind in geeigneter Weise unterscheidbar aufzuführen (z. B. Beifügung kleiner Buchstaben). Dies gilt auch, wenn die Schuldnerin oder der Schuldner die eidesstattliche Versicherung nach dem Protokoll der Gerichtsvollzieherin oder des Gerichtsvollziehers für mehrere Gläubiger abgibt.
5. Ist vor der Erledigung eines Antrags eine Verfügung über die Abgabe an das örtlich zuständige Gericht ergangen, so ist das Verfahren besonders kenntlich zu machen und bei der Auszahlung wegzulassen.
6. ¹Unter „Bemerkungen“ ist der Gegenstand der Angelegenheit in abgekürzter Form (z. B. Pf. U., V. S.) oder durch Angabe der verfahrensbestimmenden Vorschrift (z. B. § 829 ZPO, § 765a ZPO) zu bezeichnen. ²Dieser Bezeichnung bedarf es nicht, wenn für einzelne Zwangsvollstreckungssachen Teillisten geführt werden.
7. Die (Neu)Erfassung unterbleibt
 - a) bei Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO), sofern die Sache bereits bei dem Vollstreckungsgericht anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - b) bei Eingang eines Vollstreckungsantrags, sofern hierfür bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein eingehendes Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss des Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neuverfassung auch dann, wenn der Vollstre-

- ckungsantrag nach Erledigung der Beschwerde eingeht,
- c) wenn das Vollstreckungsgericht mit demselben Antrag auf Abnahme der eidesstattlichen Versicherung mehrfach befasst wird (z. B. Entscheidungen über Widersprüche des Schuldners gegen die Verpflichtung zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung; Entscheidung über den Antrag auf Erlass eines Haftbefehls; Hinterlegung der abgenommenen eidesstattlichen Versicherung durch die Gerichtsvollzieherin oder den Gerichtsvollzieher).
8. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.
 9. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (z.B. unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.
 10. Anträge nach dem EG-Vollstreckungstitel-Durchführungsgesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (z.B. unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.

Liste 16 (§ 15a)

Insolvenzverfahren

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen nach den §§ 4 Abs. 2, 15a Abs. 1
2. Tag des Eingangs des Antrags
3. Bezeichnung der Schuldnerin oder des Schuldners (bei natürlichen Personen das Geburtsdatum und ggfs. der Geburtsname)
4. ggfs. Bezeichnung der antragstellenden Gläubigerin oder des antragstellenden Gläubigers
5.
 - a) Insolvenzverfahren – IN – betreffend natürliche Personen
 - b) Insolvenzverfahren – IN – betreffend juristische Personen, Personengesellschaften und andere nicht natürliche Personen
 - c) Restschuldbefreiungsverfahren – IN – betreffend natürliche Personen
 - d) Verbraucher- und Kleininsolvenzverfahren – IK –
 - e) Restschuldbefreiungsverfahren – IK –
 - f) Insolvenzverfahren – IE – nach ausländischem Recht
 - g) Anträge auf Versagung oder Widerruf der Restschuldbefreiung
6. bei Restschuldbefreiungsverfahren
 - a) Datum der Ankündigung
 - b) Datum der Beendigung
 - c) Grund der Beendigung
 - d) Datum des Widerrufs (§ 303 InsO)
7. Datum der Eröffnung des Insolvenzverfahrens
8. nach § 15a Abs. 2 angelegte Aktenbände
9. Datum des Aufhebungsbeschlusses
10. a) Datum der Beendigung/Erledigung

- b) Grund der Beendigung/Erledigung
- 11. Datum der Weglegung
- 12. Bemerkungen.

Erläuterung:

1. Die Art des Verfahrens bzw. des Verfahrensstandes ist bei Nr. 5 und 6 zu kennzeichnen.
2. ¹Die Bestandserfassung für alle anhängigen Insolvenzverfahren in der ZP-Statistik ist vom Tage des Eingangs des Verfahrens bis zum Tage des Aufhebungsbeschlusses in Nr. 9 oder der sonstigen Beendigung des Verfahrens (Abweisung oder Rücknahme des Insolvenzantrags, Abgabe, Verweisung oder Verbindung des Verfahrens, Zurückweisung des Insolvenzeröffnungsantrags, Einstellung des Insolvenzverfahrens usw.), die bei Nr. 10 zu vermerken ist, zu führen. ²Die Erfassung der Bestände der eröffneten Insolvenzverfahren ist vom Tage des Eröffnungsbeschlusses bis zum Tage der Aufhebung, Einstellung oder Übertragung vorzunehmen. ³Die Bestände an Restschuldbefreiungsverfahren sind vom Zeitpunkt des Aufhebungs- bzw. Einstellungsbeschlusses hinsichtlich eines eröffneten Insolvenzverfahrens bis zur Entscheidung über die Erteilung der Restschuldbefreiung oder (z.B. beim Tod der Schuldnerin oder des Schuldners) bis zur sonstigen Erledigung des Verfahrens zu erfassen.
3. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

Liste 16 a (§ 17 Abs. 2)

**Schuldnerverzeichnis
für Eintragungen nach § 915 ZPO in Verbindung mit § 1 Abs. 1 SchuVVO**

Zu erfassen sind:

Bezeichnung der Schuldnerin oder des Schuldners (Familiename, Vorname(n) und ggf. frühere oder sonstige Namen, z. B. Geburtsnamen, bzw. Firma, Vereinsname etc.)

Geburtsdatum

Wohnort, Straße

Aktenzeichen des eintragenden Gerichts

Datum der eidesstattlichen Versicherung

Datum der Haftanordnung

ggf. Vollstreckungsgericht/-behörde mit Aktenzeichen

Bemerkungen.

Erläuterungen:

1. Eine eidesstattliche Versicherung, die auf Antrag mehrerer Gläubigerinnen oder Gläubiger abgegeben wird, ist nur einmal zu erfassen.
2. Mehrere Haftbefehle gegen dieselbe Schuldnerin oder denselben Schuldner sind gesondert zu erfassen.

3. Unter „Bemerkungen“ sind insbesondere
 - a) die Vollstreckung einer Haft, wenn sie 6 Monate gedauert hat,
 - b) Berichtigungen nach § 1 Abs. 4 SchuVVO zu erfassen.

Liste 16 b (§ 17 Abs. 8)

**Schuldnerverzeichnis
für Eintragungen nach § 107 KO und § 26 InsO**

Zu erfassen sind:

- 1) a) Familienname
- b) Vorname,
- c) ggfs. Geburtsname,
- d) Geburtsdatum (soweit bekannt),
- 2) Wohnort, Straße,
- 3) sonstige Schuldnerbezeichnungen nach § 1 Abs. 2 Nr. 1 SchuVVO,
- 4) die Bezeichnung des Konkurs- bzw. Insolvenzgerichts und sein Aktenzeichen,
- 5) das Datum der Abweisung des Antrags und
- 6) Bemerkungen.

Erläuterungen:

Berichtigungen nach § 1 Abs. 4 SchuVVO sind unter „Bemerkungen“ kenntlich zu machen.

Tabelle

der in dem Konkursverfahren über das Vermögen der Firma Hermann Müller GmbH in Kassel angemeldeten Forderungen
 Konkursöffnung 1. Dezember 1960
 Verwalter ist Rechtsanwalt Fleißig in Kassel
 Allg.-Prüfungs-Termin: 24. Januar 1961

13 N 106/60 b

Bean- spruchtes Vorrecht	Lau- fende Num- mer	Name, Beruf, Wohnort der Gläubigerin/des Gläubigers	Vertreter der Gläubige- rin/des Gläubigers, Hinweis auf die Vollmacht	Tag der An- meldung	Angemeldeter Betrag		Genauere Bezeichnung des Grundes der Forderung und der urkundlichen Beweisstücke	Ergebnis der Prüfungsverhandlung	Berichtigung	Bemerkungen
					Euro	Ct				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I	1	I. Abteilung Herbert Schultze Kassel Bl. 24		4.1.61	825	--	Gehaltsforderung lt. Urteil des Arbeitsgerichts Kassel	Vorläufig vom Verwalter be- stritten. Kassel, 24. Januar 1961 Heiß Linden		
II	1	Finanzamt Kassel Nr. 5073 Bl. 31		5.1.61	47	91	Lohnsteuer einschl. Ver- zugszinsen 1959 dgl. 1960	Forderung festgestellt. Kassel, 24. Januar 1961 Heiß Linden		
-	1	II. Abteilung Schall, Josef Gevelsberg Bl. 26	RA, Redlich Bl. 29	4.1.61	a) 1200	--	Warenforderung Oktober, November 1959 a) Hauptforderung b) 8 % Zinsen ab 1.12.59	a) Forderung in Höhe von 950,- Euro festgestellt. Rest vom Verwalter bestrit- ten b) Zinsen in Höhe von 76,- Euro festgestellt (8 % von 950,- Euro ab 1.12.59 bis 30.11.60)		
					b) 96	--				

1. Die Abteilung I der Konkursstabelle ist in gelber Farbe, die Abteilung II der Konkursstabelle ist in weißer Farbe zu führen.

2. Für die Reihenfolge in der ersten Abteilung (Forderungen, für die das Vorrecht in Anspruch genommen wird) gilt die Rangordnung des § 61 KO. Dabei sind lediglich die Anträge der Gläubigerin oder des Gläubigers maßgebend.

3. Für jedes der 5 Vorrechte ist in der Spalte „Beanspruchtes Vorrecht“ eine römische Zahl einzutragen. In jeder Vorrechtsklasse beginnt die laufende Nummer mit 1.
4. In der zweiten Abteilung (alle übrigen Konkursforderungen) sind die Anmeldungen nach der Reihenfolge des Eingangs unter fortlaufender Nummer einzutragen.
5. Mehrere gleichzeitig angemeldeten Forderungen derselben Gläubigerin oder desselben Gläubigers sind unter jeweils gesonderter Nummer einzeln einzutragen. Die im § 62 KO genannten Nebenforderungen werden unter der Nummer der Hauptforderung mit aufgeführt.
6. Hat eine Gläubigerin oder ein Gläubiger Forderungen zu beiden Abteilungen oder zu verschiedenen Vorrechten in der ersten Abteilung angemeldet, so ist jede Forderung auf einem eigenen Tabellenblatt am gehörigen Ort besonders aufzuführen. Ebenso ist zu verfahren, wenn nur für einen Teil der angemeldeten Forderung ein Vorrecht verlangt wird. In diesem Fall ist in Spalte „Bemerkungen“ auf die verschiedenen Eintragungen wechselseitig zu verweisen.
7. Wird der Anspruch auf ein Vorrecht oder auf ein besseres Vorrecht nachträglich geltend gemacht oder zurückgenommen, so ist die Forderung auf einem neuen Tabellenblatt einzutragen und in Spalte „Bemerkungen“ auf die verschiedenen Eintragungen wechselseitig hinzuweisen.
8. Werden die Anmeldungen vervollständigt oder geändert, so ist die Tabelle danach zu ergänzen oder zu berichtigen.
9. Das einer bestrittenen Forderung gewährte Stimmrecht (§ 95 Abs. 1 KO) ist in der Spalte „Bemerkungen“ zu vermerken. Etwaige Änderungen sind dort nachzutragen. Bei Forderungen unter einer aufschiebenden Bedingung und bei Forderungen, bei denen nach § 64 KO verhältnismäßige Befriedigung aus der Kursmasse nur für den Betrag verlangt wird, zu dem der Gläubiger abgesonderte Befriedigung nicht erlangt, ist ebenfalls eine entsprechende Bemerkung zu machen.
10. Die Erteilung einer vollstreckbaren Ausfertigung aus der Konkurstabelle ist auf dem jeweiligen Tabellenblatt zu vermerken (§ 72 KO, § 734 ZPO).
11. Die laufende Nummer der Tabelle ist auf der Anmeldung zu vermerken.

Landwirtschaftssachen des Amtsgerichts Lw

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name
 - a) der Antragstellerin oder des Antragstellers
 - b) der sonstigen Beteiligten
4. Bezeichnung und Sitz/Aktenzeichen/Tag der Entscheidung der Behörde, gegen die sich der Antrag richtet
5. Tag und Art der Erledigung
6. Bemerkungen
7. Jahr der Aktenweglegung

Erläuterungen:

1. Wird angeordnet, dass die Behandlung mehrerer in einer Sache gestellten Anträge in getrennten Verfahren zu erfolgen hat, so behält einer der Anträge die bisherige Nummer; die übrigen werden unter neuen Nummern erfasst.
2. Eine Erfassung ist auch dann vorzunehmen, wenn aufgrund einer Mitteilung des Finanzamtes oder des Grundbuchamtes durch richterliche Verfügung von Amts wegen ein Verfahren zur Überprüfung der Hofeigenschaft eingeleitet wird."

Liste 20 (§ 13 Abs. 1, § 38 Abs. 1, § 38a Abs. 1)

**Zivilprozesssachen des Amtsgerichts C und H,
des Landgerichts O und OH
und des Oberlandesgerichts Sch und SchH**

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. a) Name der Klägerin oder des Klägers (Antragstellerin/Antragstellers)
b) Name der Beklagten oder des Beklagten (Antragsgegnerin/Antragsgegners)
3. Jährlich fortlaufende Nummer
4. Jahr der Weglegung
5. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Wird ein Verfahren fortgesetzt, nachdem die Sache als erledigt weggelegt worden ist, ist der Tag des Eingangs des Schriftsatzes, durch den das Verfahren seinen Fortgang nimmt, in dem für Bemerkungen vorgesehenen Feld zu erfassen. Die bisher erfassten Daten sind für die laufende Bearbeitung unter Hinweis auf die Fortsetzung zugänglich

zu machen. Bei manueller Registerführung ist gleichzeitig das Jahr der Weglegung durchzustreichen.

2. Wird ein Verfahren von einem anderen Verfahren abgetrennt, so behält eines der Verfahren die bisherige Nummer, das andere Verfahren wird unter neuer Nummer erfasst. Unter Bemerkungen ist ein wechselseitiger Verweis auf die Verfahren zu erfassen.
3. Ist die Sache für die Instanz beendet (z. B. durch Beschluss, Zurücknahme usw.) oder gilt sie nach § 7 Abs. 3 als erledigt, so ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend kenntlich zu machen.

Nur für Amtsgerichte:

4. Ist ein Mahnverfahren vorausgegangen, so ist der Tag des Eingangs bei der Geschäftsstelle des Gerichts, das mit der Streitsache befasst wird, zu erfassen.
Ist bei dem mit der Streitsache befassten Gericht auch das vorangegangene Mahnverfahren anhängig gewesen, so ist der Tag der Erfassung (§ 12 Abs. 4) anzugeben.
5. Die (Neu)Erfassung unterbleibt bei
 - a) Einspruch gegen ein Versäumnisurteil,
 - b) Widerspruch oder Beschwerde gegen den in Arrest- und einstweiligen Verfügungs-sachen erlassenen Beschluss,
 - c) Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils (§§ 600, 302, 145 Abs. 3 ZPO) im Nachverfahren weiter betrieben werden,
 - d) Verfahren, die durch Urteil oder Beschluss in der Instanz erledigt worden sind und zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Rechtsmittelinstanz zurückverwiesen werden,
 - e) Eingang einer Klage, wenn in derselben Sache bereits eine Entscheidung über einen Antrag auf Erlass einer einstweilige Verfügung oder eines Arrestes getroffen wurde und die Frist von 3 Monaten seit Erlass noch nicht abgelaufen ist
 - f) Eingang eines Antrags auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung, sofern die Streitsache bereits anhängig ist,
 - g) Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO), sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - h) Eingang einer Klage, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder innerhalb der letzten drei Monate durch Beschluss erledigt worden ist; ist innerhalb der Drei-Monatsfrist gegen den ablehnenden Beschluss eines erstinstanzlichen Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn die Klage vor Ablauf von drei Monaten nach der Erledigung der Beschwerde eingeht,
 - i) allen unter H zu erfassenden Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - j) Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Aus-land.
6. Nichtigkeits- und Restitutionsklagen sind unter neuer Nummer zu erfassen.
7. Ist mit dem Arrestgesuch auch der Antrag auf Vollziehung durch Forderungspfändung

- verbunden, so unterbleibt eine weitere Erfassung unter dem Registerzeichen M.
8. Binnenschiffahrtssachen werden über die zugehörige Verfahrensart erfasst. Dem Aktenzeichen wird damit beispielsweise der Zusatz „BSch“ durch einen Punkt getrennt angefügt (z. B. 1 C 12/95.BSch).
 9. Unter dem Registerzeichen H werden die selbstständigen Beweisverfahren getrennt von den sonstigen Anträgen außerhalb eines bei Gericht anhängigen Verfahrens erfasst. Bei den unter H erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
 10. Die Anträge auf Bestätigung einer Entscheidung als Europäischer Vollstreckungstitel nach der Verordnung (EG) Nr. 805/2004 (§ 1079 Nr. 1 ZPO) sind besonders kenntlich zu machen.
 11. Die Anträge auf Erteilung einer Bestätigung für ein im europäischen Verfahren für geringfügige Forderungen ergangenes Urteil nach Art. 20 Abs. 2 der Verordnung (EG) Nr. 861/2007 (§ 1106 ZPO) sind besonders kenntlich zu machen.

Nur für Landgerichte:

4. Soweit nichts anderes bestimmt ist, sind Verfahren, die dem Landgericht als erster Instanz zugewiesen und nach den Verfahrensvorschriften des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit zu behandeln sind, unter dem Registerzeichen O mit einem das Verfahren kennzeichnenden Zusatz zu erfassen; der Aktenumschlag ist ebenfalls mit einem das Verfahren kennzeichnenden Zusatz zu versehen. Als Zusätze sind vorzusehen für

– Verfahren nach dem GmbH-/Aktiengesetz	AktG
– Wertpapierbereinigungssachen	WP
– Vertragshilfesachen	VH
– Verfahren nach dem Umwandlungsgesetz	UmwG
– Verfahren nach dem Spruchverfahrensgesetz	SpruchG.

Bei den Verfahren nach dem GmbH-/Aktien-/Umwandlungsgesetz sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen. Verfahren nach dem Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz sind besonders kenntlich zu machen. Anträge nach dem Gesetz über das gesellschaftsrechtliche Spruchverfahren (SpruchG) sind besonders kenntlich zu machen.
5. Die (Neu)Erfassung unterbleibt bei
 - a) Einspruch gegen ein Versäumnisurteil,
 - b) Widerspruch oder Beschwerde gegen den in Arrest- und einstweiligen Verfügungs-sachen erlassenen Beschluss,
 - c) Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils (§§ 600, 302, 145 Abs. 3 ZPO) im Nachverfahren weiter betrieben werden,
 - d) Verfahren, die durch Urteil oder Beschluss in der Instanz erledigt worden sind und zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Rechtsmittelinstanz zurückverwiesen werden,
 - e) Eingang einer Klage, wenn in derselben Sache bereits eine Entscheidung über einen Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes getroffen wurde und die Frist von 3 Monaten seit Erlass noch nicht abgelaufen ist

- f) Eingang eines Antrags auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung, sofern die Streitsache bereits anhängig ist,
 - g) Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO), sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - h) Eingang einer Klage, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder innerhalb der letzten drei Monate durch Beschluss erledigt worden ist; ist innerhalb der Drei-Monatsfrist gegen den ablehnenden Beschluss eines erstinstanzlichen Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn die Klage vor Ablauf von drei Monaten nach der Erledigung der Beschwerde eingeht,
 - i) allen unter OH zu erfassenden Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - j) Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland.
6. Nichtigkeits- und Restitutionsklagen gegen rechtskräftige Urteile der ersten Instanz sind unter neuer Nummer zu erfassen.
 7. Unter dem Registerzeichen OH werden die selbstständigen Beweisverfahren und Anträge nach § 156 KostO jeweils getrennt von den sonstigen Anträgen außerhalb eines bei Gericht anhängigen Verfahrens erfasst. Bei den unter OH erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
 8. Wird ein Rechtsstreit von der Zivilkammer an die Kammer für Handelssachen oder von dieser an die Zivilkammer verwiesen, so ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend zu vermerken.
 9. Die Anträge auf Bestätigung einer Entscheidung als Europäischer Vollstreckungstitel nach der Verordnung (EG) Nr. 805/2004 (§ 1079 Nr. 1 ZPO) sind besonders kenntlich zu machen.

Nur für Oberlandesgerichte:

4. Die (Neu)Erfassung unterbleibt bei
 - a) Verfahren, die durch Beschluss in der Instanz erledigt worden sind und zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Rechtsmittelinstanz zurückverwiesen werden,
 - b) Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe, sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - c) Eingang einer Klage, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder innerhalb der letzten drei Monate durch Beschluss erledigt worden ist; ist innerhalb der Drei-Monatsfrist gegen den ablehnenden Beschluss eines erstinstanzlichen Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn die Klage vor Ablauf von drei Monaten nach der Erledigung der Beschwerde eingeht,
 - d) allen unter SchH zu erfassenden Anträgen, wenn in der Streitsache bereits eine

Erfassung unter Sch erfolgt ist oder gleichzeitig erfolgt.

Verfahren nach dem Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz sind besonders kenntlich zu machen.

5. Bei den unter Sch und SchH erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
6. Die Anträge auf Bestätigung einer Entscheidung als Europäischer Vollstreckungstitel nach der Verordnung (EG) Nr. 805/2004 (§ 1079 Nr. 1 ZPO) sind besonders kenntlich zu machen.

Liste 22 (§ 13a Abs. 1)

Sachen des Familiengerichts F, FH

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name der Antragstellerin oder des Antragstellers
4. Name der Antragsgegnerin/Betroffene, des Antragsgegners/Betroffenen
5. Verfahrensgegenstand
6. Jahr der Weglegung
7. Tag des Eingangs der Fortsetzungsschrift
8. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Der Scheidungsantrag eines Ehegatten ist ohne Registrierung zu den Akten zu nehmen, wenn bereits ein Scheidungsantrag des anderen Ehegatten anhängig ist. Ein solcher Scheidungsantrag ist jedoch zu erfassen, wenn er **am selben Tag** bei dem Gericht eingegangen ist, wie der bereits anhängige Scheidungsantrag des anderen Ehegatten und dieser neue Antrag nicht auf den bereits anhängigen Antrag Bezug nimmt. Werden mit einer Scheidungssache Folgesachen im Sinne von § 137 Abs. 2 und 3 FamFG gleichzeitig anhängig, so sind die Sachen nur unter einer Nummer zu erfassen. Die Neuerfassung von Folgesachen nach § 137 Abs. 3 FamFG unterbleibt auch dann, wenn bis zum Schluss der mündlichen Verhandlung in der Scheidungssache weitere Anträge (Folgesachen) in das Verfahren eingeführt werden.
2. Wird ein Verfahren von einem anderen Verfahren abgetrennt, so behält eines der Verfahren das bisherige Aktenzeichen, das andere Verfahren wird neu erfasst.
3. Neu zu erfassen sind auch Vermittlungsverfahren nach § 165 FamFG.
4. Die (Neu)Erfassung unterbleibt
 - a) bei Einspruch gegen eine Versäumnisentscheidung (§ 143 FamFG),
 - b) bei Verfahren, die durch Beschluss in der Instanz beendet worden sind und zur

- erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Beschwerdeinstanz zurückverwiesen werden,
- c) in Fällen der Abtrennung von Folgesachen nach § 137 Abs. 2 FamFG gemäß § 140 Abs. 2 und 3 FamFG sowie in Fällen der selbstständigen Fortführung von Folgesachen bei Rücknahme des Scheidungsantrags (§ 141 FamFG) oder Abweisung des Scheidungsantrags (§ 142 Abs. 2 FamFG); dies gilt nicht für Folgesachen nach § 137 Abs. 3 FamFG sowie Folgesachen in den Fällen des Art. 111 Abs. 4 Satz 2 des FGG-Reformgesetzes,
 - d) bei Eingang eines Antrags auf Verfahrenskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Verfahrenskostenhilfe (§ 1078 ZPO), sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - e) bei Eingang eines Antrags, sofern für die Sache bereits ein Antrag auf Verfahrenskostenhilfe oder ein eingehendes Ersuchen um grenzüberschreitende Verfahrenskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss des Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn der Antrag nach Erledigung der Beschwerde eingeht,
 - f) bei Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland,
 - g) bei allen unter FH zu erfassenden Anträgen, wenn die Hauptsache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird.
5. Wird ein Verfahren fortgesetzt, nachdem die Sache als erledigt weggelegt worden ist, so ist das Verfahren nicht neu zu erfassen; die Weiterführung ist lediglich z. B. durch Erfassung des Eingangsdatums des Schriftsatzes, durch den das Verfahren seinen Fortgang nimmt, kenntlich zu machen. Die bisher erfassten Daten sind für die laufende Bearbeitung unter Hinweis auf die Fortsetzung zugänglich zu machen.
 6. Ist ein Mahnverfahren vorangegangen, so ist der Tag des Eingangs bei der Geschäftsstelle des Gerichts, das mit der Familiensache befasst wird, zu erfassen. Hat die Geschäftsstelle des Familiengerichts auch das vorangegangene Mahnverfahren erfasst, so ist der Tag der Erfassung bei dem Mahngericht (§ 12 Abs. 4) anzugeben.
 7. Bei den Verfahren auf einstweilige Anordnung ist zu vermerken, ob zusätzlich ein Hauptsacheverfahren anhängig gemacht wurde.
 8. Angelegenheiten, die mehrere Geschwister gemeinsam betreffen, sind unter einer Nummer zu erfassen. Angelegenheiten nach Satz 1 mehrerer Halb- bzw. Stiefgeschwister sind dagegen unter einer besonderen Nummer zu erfassen. Die in § 13a Abs. 3 genannten Verfahren über den Unterhalt Minderjähriger werden entsprechend der Regelung des § 1 Abs. 1 Satz 2 erfasst.
 9. Geht eine Pflegschaft oder andere familiengerichtliche Angelegenheit in eine Vormundschaft über oder umgekehrt, so ist die Sache neu zu erfassen. Das neue Aktenzeichen

ist (z. B. bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben) zu erfassen. Die Akten werden unter dem neuen Aktenzeichen geführt. Geht eine Vormundschaft, Pflegschaft oder andere familiengerichtliche Angelegenheit in eine Betreuung über, so ist nach Erfassung der Sache als Betreuungssache nach Maßgabe der Liste 7b das Aktenzeichen des Betreuungsverfahrens bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erfassen.

10. Pflegschaften, die in bereits anhängigen Vormundschaften oder Pflegschaften oder die als weitere selbstständige Pflegschaft neben einer schon bestehenden angeordnet werden, sind neu zu erfassen.
11. Sämtliche sich auf eine Adoption beziehende Vorgänge werden, auch wenn sie die gleichzeitige Annahme mehrerer Kinder betreffen, unter einem Registerzeichen in einem Aktenstück geführt. Anträge auf Aufhebung eines Annahmeverhältnisses sind unter einer neuen Nummer zu erfassen.
12. Unter „Verfahrensgegenstand“ ist die Angelegenheit (ggf. in abgekürzter Form oder durch Angabe der verfahrensbestimmenden Vorschriften) zu bezeichnen. Familiengerichtliche Genehmigungen im Rahmen von Ergänzungspflegschaften für einzelne Rechtshandlungen, familiengerichtliche Genehmigungen im Rahmen von Vormundschaften oder Pflegschaften und familiengerichtliche Genehmigungen in sonstigen Fällen sind jeweils gesondert zu kennzeichnen. Bei den Verfahren nach dem Gewaltschutzgesetz ist die verfahrensbestimmende Vorschrift anzugeben.
13. Sachen, in denen eine Unterbringungsmaßnahme nach § 151 Nr. 6 FamFG genehmigt worden ist oder eine Unterbringung nach § 151 Nr. 7 FamFG angeordnet wurde, sind als Unterbringungsmaßnahme zu kennzeichnen.
14. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind besonders kenntlich zu machen.
15. Anträge auf Bestätigung einer Entscheidung als Europäischer Vollstreckungstitel nach VO (EG) Nr. 805/2004 sind besonders kenntlich zu machen. Anträge auf Vollstreckbarerklärung einer Entscheidung über die elterliche Verantwortung nach VO (EG) Nr. 2201/2003, die Vollstreckung einer Entscheidung über das Umgangsrecht nach Art. 41 VO (EG) Nr. 2201/2003, die Vollstreckung einer Entscheidung auf Rückgabe des Kindes nach Art. 42 VO (EG) Nr. 2201/2003, die Bescheinigung nach Art. 41 und 42 VO (EG) Nr. 2201/2003 und die Bestätigung einer Entscheidung als Europäischer Vollstreckungstitel nach VO (EG) Nr. 805/2004 sind jeweils besonders kenntlich zu machen.
16. Bei den nicht über Zählkarten erfassten Verfahren in Familiensachen und bei den Anträgen außerhalb eines Verfahrens in Familiensachen (FH) sind die Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

**Berufungs- und Beschwerdesachen des Landgerichts S, SH und T
und des Oberlandesgerichts U, UH und W**

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der Rechtsbehelfsschrift
2. a) Sitz des Gerichts erster Instanz
b) Aktenzeichen des Gerichts erster Instanz
c) Tag der Entscheidung des Gerichts erster Instanz
3. a) Familienname und Vorname, Wohnort oder Aufenthaltsort der Berufungsklägerin oder des Berufungsklägers
b) Familienname und Vorname, Wohnort oder Aufenthaltsort der Berufungsbeklagten oder des Berufungsbeklagten

Nur für Landgerichte:

4. a) Betreuungsbeschwerden
b) Beschwerden in Freiheitsentziehungs-, Unterbringungs- und betreuungsrechtlichen Zuweisungssachen
c) Beschwerden in Insolvenzsachen
d) Beschwerden in Kostensachen
e) Sonstige Beschwerden (ohne a) bis d))
5. Jährlich fortlaufende Nummer
6. Datum und Art der Entscheidung
7. Tag der Abgabe der Akten an das Gericht erster Instanz
8. Bemerkungen

Nur für Oberlandesgerichte:

4. a) Beschwerden in Landwirtschaftssachen
b) Nachlassbeschwerden
c) Beschwerden in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (außer Nachlassbeschwerden) einschließlich der Kostensachen auf diesem Gebiet und der Beschwerden nach § 156 KostO sowie Beschwerden nach dem Gesetz über das gesellschaftsrechtliche Spruchverfahren (SpruchG)
d) Beschwerden gegen Verfügungen der Kartellbehörde nach den §§ 57 Abs. 2 Satz 2, 63 Abs. 4 GWB und Entscheidungen der Regulierungsbehörde nach § 75 EnWG
e) Beschwerden gegen die Vollstreckbarerklärung nach Art. 43 der Verordnung (EG) Nr. 44/2001 (§ 1 Abs. 2 AVAG)
f) Sonstige Beschwerden (ohne a) bis f))
5. Jährlich fortlaufende Nummer
6. Datum und Art der Entscheidung
7. Tag der Abgabe der Akten an das Gericht erster Instanz
8. Bemerkungen

Erläuterungen:

A. Berufungsverfahren

1. Die Erfassung des Vornamens, des Wohnortes oder des Aufenthaltsortes kann unterbleiben, wenn die Identität der Partei auf Grund der vorhandenen Angaben verwechslungssicher festgestellt ist. Der Name der Klägerin oder des Klägers ist entsprechend kenntlich zu machen.
2. Unter neuer Nummer sind zu erfassen:
 - a) Nichtigkeits- und Restitutionsklagen gegen rechtskräftige Urteile in der Berufungsinstanz,
 - b) bei den Oberlandesgerichten auch Sachen, die bei einer Sprungrevision in die Berufungsinstanz zurückverwiesen worden sind; dies ist (beispielsweise durch Ergänzung des Aktenzeichens um den Buchstaben "R") kenntlich zu machen.
3. Wird gegen dasselbe Urteil (Zwischen-, Teil- oder Endurteil) von beiden Parteien Berufung eingelegt, so ist die Sache nur einmal zu erfassen. Stellt sich später heraus, dass mehrere unter besonderen Nummern erfasste Berufungen gegen dasselbe Urteil eingelegt sind, so ist dies zu vermerken.
4. Die (Neu)Erfassung unterbleibt ferner bei
 - a) Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils über die Aufrechnung (§ 145 Abs. 3, § 302 ZPO) im Nachverfahren weiter betrieben werden,
 - b) Eingang einer Berufung, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder innerhalb der letzten drei Monate durch Beschluss erledigt worden ist,
 - c) allen unter SH/UH zu erfassenden Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird (mit Ausnahme der einstweiligen Anordnungen nach § 50 Abs. 1 Satz 2 FamFG),
 - d) Eingang einer Berufung, wenn in derselben Sache bereits eine Entscheidung über einen Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes getroffen wurde und die Frist von 3 Monaten noch nicht abgelaufen ist,
 - e) Eingang eines Antrags auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung, sofern der Antrag in einer Berufungssache an das Berufungsgericht gerichtet ist,
 - f) Anträgen auf Grund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland,
 - g) bei den Oberlandesgerichten auch Sachen, die aus der Revisionsinstanz in die Berufungsinstanz zurückverwiesen worden sind.

Nur für Landgerichte:

5. Wird ein Rechtsstreit von der Zivilkammer an die Kammer für Handelssachen oder von

dieser an die Zivilkammer verwiesen, so ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend zu vermerken.

6. Einstweiligen Anordnungen ohne vorangegangenes amtsgerichtliches Verfahren (§ 50 Abs. 1 Satz 2 FamFG) sind unter SH die zu erfassen.

Nur für Oberlandesgerichte:

5. Bei den unter UH erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

B. Beschwerdeverfahren:

1. Eine Beschwerde ist nicht neu zu erfassen, wenn gegen die angefochtene Entscheidung bereits eine Beschwerde anhängig ist. Stellt sich später heraus, dass mehrere unter besonderen Nummern registrierte Beschwerden gegen dieselbe Entscheidung eingelegt sind, so ist dies zu vermerken.

Nur für Landgerichte:

2. Dagegen sind die vom Oberlandesgericht zurückverwiesenen Beschwerden neu zu erfassen.
3. Wird eine Beschwerde von der Zivilkammer an die Kammer für Handelssachen oder von dieser an die Zivilkammer verwiesen (§ 104 GVG), so ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend zu erfassen. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

Nur für Oberlandesgerichte:

2. In dem für die Bezeichnung der Landwirtschaftssachen vorgesehenen Feld können die Beschwerden in Landwirtschaftssachen durch einen Zusatz (z. B. "Lw") gekennzeichnet werden. Dieser ist dem Registerzeichen "W" anzufügen, das Aktenzeichen lautet dann z. B. 2 WLw 19/03.
3. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

Liste 25 a (§ 39a Abs. 1)

Beschwerden in Familiensachen des Oberlandesgerichts UF, UFH, WF

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen

2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name der Antragstellerin oder des Antragstellers
Name der Antragsgegnerin oder des Antragsgegners
Name der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers, wenn dieser weder Antragstellerin/Antragsteller noch Antragsgegnerin/Antragsgegner des Ausgangsverfahrens war
4. Aktenzeichen des Gerichts erster Instanz
5. Sitz des Gerichts erster Instanz
6. Tag der Entscheidung des Gerichts erster Instanz
7. Sonstige Beschwerden
 - a) Verfahrenskostenhilfe
 - b) Aussetzung des Scheidungsverfahrens
 - c) Wert des Verfahrensgegenstandes
 - d) Kostenangelegenheiten
 - e) Anträge auf Bestätigung eines inländischen Titels als Europäischer Vollstreckungstitel nach der Verordnung (EG) Nr. 805/2004 (§ 1079 Nr. 1 ZPO)
 - f) Entscheidung über den Antrag auf Vollstreckbarerklärung einer Entscheidung nach Art. 33 der Verordnung (EG) Nr. 2201/2003
 - g) Sonstige Angelegenheiten
8. Tag der Abgabe an das Gericht erster Instanz
9. Jahr der Erledigung
10. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Eine Beschwerde ist nicht neu zu erfassen, wenn gegen die angefochtene Entscheidung bereits ein Rechtsmittel anhängig ist. Das Gleiche gilt; wenn die weiter angefochtene Entscheidung im Verfahrensverbund mit der zuerst angefochtenen Entscheidung ergangen ist.
2. Die Neuerfassung einer Beschwerde unterbleibt ferner
 - a) bei Verfahren, die aus der Instanz der Rechtsbeschwerde in die Beschwerdeinstanz zurückverwiesen werden,
 - b) bei Eingang einer Beschwerde, wenn für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Verfahrenskostenhilfe läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist,
 - c) bei allen unter UFH gehörigen Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - d) bei Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland.
3. Einstweilige Anordnungen ohne vorangegangenes amtsgerichtliches Verfahren (§ 50 Abs. 1 Satz 2 FamFG) sind immer unter UFH zu erfassen. Beschwerden gegen Beschlüsse über Anträge auf Erlass einstweiliger Anordnungen sind dagegen unter UF zu erfassen.

4. Nichtigkeits- und Restitutionsanträge gegen rechtskräftige Beschlüsse der Beschwerdeinstanz sind neu zu erfassen.
5. Unter Bemerkungen kann auf etwaige Sammelakten hingewiesen werden.
6. Bei den unter UFH und WF erfassten Verfahren sind die Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

Liste 27 (§§ 32, 44)

**Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte
- VA, VAK und VAs -**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name und Wohnort der Antragstellenden oder des Antragstellenden
4. a) Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
- b) Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
- c) Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
5. erledigt am
6. Bemerkungen
7. Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

1. Die gerichtlichen Entscheidungen über Justizverwaltungsakte sind bei den Oberlandesgerichten für den Zivil- und den Strafsenat getrennt zu erfassen.
2. Es sind auch die Anträge auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (§ 26 Abs. 2 EGGVG) sowie die Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe (§ 29 Abs. 3 EGGVG) zu erfassen, wenn der Antrag auf gerichtliche Entscheidung über den Justizverwaltungsakt weder vorliegt noch gleichzeitig gestellt wird. Wird dieser Antrag nachgeholt, so ist er nicht neu zu erfassen, sondern zu den aus Anlass des Wiedereinsetzungsantrags oder des Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe gebildeten Vorgängen zu nehmen.
3. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann auf Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts auch die Art der Erledigung vermerkt werden.
4. Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

**Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen
Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Verfahrensart (V/OWi)
3. Tag des Eingangs der ersten Schrift
4. Name und Wohnort der Antragstellenden oder des Antragstellenden
5. a) Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
- b) Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
- c) Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
6. erledigt am
7. Rechtsbeschwerde/Nichtzulassungsbeschwerde eingelegt am
8. Bemerkungen
9. Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

1. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann auf Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts auch die Art der Erledigung vermerkt werden.
2. Bei Einsprüchen gegen Bußgeldverfahren nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
3. Bußgeldverfahren nach § 98 des Gesetzes über die Elektrizitäts- und Gasversorgung (EnWG) sind besonders kenntlich zu machen.

Verfahren nach § 115 Abs. 2 Sätze 2, 3, § 116 GWB

Zu erfassen sind:

1. jährlich fortlaufende Nummer
2. Verfahrensart
3. Tag des Eingangs der ersten Schrift
4. Name und Wohnort der Antragstellenden oder des Antragstellenden
- 5a. Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
- 5b. Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist

- 5c. Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
- 6. erledigt am
- 7. Rechtsbeschwerde/Nichtzulassungsbeschwerde eingelegt am
- 8. Bemerkungen
Jahr der Weglegung.

Erläuterung:

In Feld 8 kann auf Anordnung der Behördenleitung des Oberlandesgerichts auch die Art der Erledigung vermerkt werden. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

Verhandlungskalender für Zivil- und Familiensachen des Amtsgerichts

Terminstag: 6. 2.

Laufende Nummer für jeden Tag	Geschäftsnummer	Name		Terminsstunde	Prozess-Verfahrensbeteiligten			Neuer Termin ist anberaumt auf	Das Urteil, die Entscheidung nach Lage der Akten ist zur Geschäftsstelle gekommen am	Bemerkungen
		der Antragstellers (Klägerin/Kläger)	der Antragsgegnerin/des Antragsgegners (Beklagte/Beklagter)		a	b	c			
1		a	b	4	a	b	c	6	7	8
1	5 C 4071	Donner	Wind	9	Wendt	Müller		13.2. VT	10.2.	
2	5 C 7671	Arndt	Beier	9						
VT. 3	5 C 4871	Fricke	Hartmann	10					6.2	

1. Die Spalten 1 bis 5 sind sogleich nach Terminbestimmung auszufüllen; werden Namen der und des Prozess-/Verfahrensbeteiligten erst später bekannt, so sind sie alsbald nachzutragen. Die Behördenleitung kann anordnen, dass die Spalten 5 a und 5 b unausgefüllt bleiben.
2. Bei Anberaumung eines lediglich zur Verkündung einer Entscheidung bestimmten Termins ist dem Datum in Spalte 6 der Vermerk „VT“ hinzuzusetzen. Der Verkündungstermin selbst ist in Spalte 1 durch „VT“ zu kennzeichnen.
3. In Spalte 7 sind nur streitige, mit Tatbestand und Entscheidungsgründen versehene Urteile (§ 313 ZPO) einzutragen.

Muster 30 (§ 38 Abs. 6, § 38a Abs. 3, § 39 Abs. 9, § 39a Abs. 3)

Verhandlungskalender für Zivilsachen des Landgerichts und für Zivil- und Familiensachen des Oberlandesgerichts

Terminstag: 6. 2.

Laufende Nummer für jeden Tag	Geschäftsnummer		Name des		Terminsstunde	Name der oder des Prozess-/Verfahrensbeteiligten des			Neuer Termin ist anberaumt auf	Das Urteil, die Entscheidung nach Lage der Akten ist zur Geschäftsstelle gekommen am	Bemerkungen		
	erster Instanz	zweiter Instanz	Antragstellerin /Antragstellers (Berufungs-)Klägerin /Klägers Beschwerdeführerin /Beschwerdeführer	Antragsgegnerin/ Antragsgegners (Berufungs-)Beklagte/ Beklagten Beschwerdeführerin /Beschwerdeführer		a	b	a			b	a	b
1	a	2 b			4			5	6	7	a	8	b
1	O 23/77		Hein	Berges	9			Schmitz		1.4.	#		26.3
2	C 300/70	1 S 529/77	Krunz	Brühn	9			Schmitz					

- Die Spalten 1 bis 5 sind sogleich nach Terminbestimmung auszufüllen. Der Name der Anwältin oder des Anwalts der Gegenpartei ist nachzutragen, sobald er bekannt ist. Die Behördenleitung kann anordnen, dass die Spalten 5 a und 5 b unausgefüllt bleiben.
- Bei Anberaumung eines lediglich zur Verkündung einer Entscheidung bestimmten Termins ist dem Datum in Spalte 6 der Vermerk „VT“ hinzuzusetzen. Der Verkündungstermin selbst ist in Spalte 1 durch „VT“ zu kennzeichnen.
- In Spalte 7 sind nur streitige, mit Tatbestand und Entscheidungsgründen sowie den erforderlichen Unterschriften der Richterinnen oder der Richter versehene Urteile einzutragen. Wird ausnahmsweise ein Urteil ohne Tatbestand und Entscheidungsgründe der Geschäftsstelle übergeben (§ 315 Abs. 2 ZPO), so ist der Tag des Eingangs in Spalte 8 b zu vermerken; Spalte 7 ist erst auszufüllen, wenn auch Tatbestand und Entscheidungsgründe der Geschäftsstelle übergeben werden.
- In Spalte 8 a ist die Vorlegung der Akten an die Berichterstatterin oder den Berichterstatter und an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, gegebenenfalls auch an die Nebenberichterstatterin oder den Nebenberichterstatter (Rechtsreferendarin oder Rechtsreferendar) zu vermerken; bei Rückkunft der Akten zur Geschäftsstelle ist der in Spalte 8 a eingestellte Name zu durchstreichen.

**Strafsachen und Bußgeldsachen der Staatsanwaltschaft Js
Erstinstanzliche Strafsachen der Generalstaatsanwaltschaft OJs**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Geschäftszeichen einer anderen Behörde, einer anderen Geschäftsstellenabteilung, bisheriges Geschäftszeichen
3. Familienname, Vorname, Geburtstag der Beschuldigten, des Beschuldigten, der Betroffenen oder des Betroffenen
4. Straftat/Ordnungswidrigkeit
5. Js-Aktenzeichen der übernehmenden Geschäftsstellenabteilung oder des übernehmenden Amtsgerichts
6. VRs-, VRJs-Aktenzeichen
7. Bemerkungen
8. Jahr der Weglegung

Erläuterungen

1. Die Erfassung erfolgt jeweils für ein Geschäftsjahr.
2. Die zu Beginn eines neuen Geschäftsjahrs noch nicht erledigten Verfahren, die schon seit mehr als 4 Jahren anhängig sind, sind unter der bisherigen Nummer und der Jahreszahl der ersten Erfassung zu übernehmen. Ein Verfahren gilt als erledigt, wenn das VRs- bzw. VRJs-Aktenzeichen erfasst wird.
3. Wird ein an eine andere Staatsanwaltschaft abgegebenes Ermittlungsverfahren zurückgegeben, so ist die Sache neu zu erfassen. Das Gleiche gilt, wenn nach Rückgabe des Verfahrens an die Verwaltungsbehörde das Verfahren erneut an die Staatsanwaltschaft abgegeben wird.
4. Werden mehrere Ermittlungsverfahren miteinander verbunden (Nr. 17 RiStBV), so wird das verbundene Verfahren unter einem der Registerzeichen der bisherigen Verfahren fortgeführt; bei den übrigen Erfassungsdaten ist auf das führende Verfahren zu verweisen.
5. Eingestellte Verfahren sind bei ihrer Wiederaufnahme nicht erneut zu erfassen.
6. Bußgeldverfahren sind besonders kenntlich zu machen, es sei denn, dass die statistische Erfassung der Bußgeldverfahren in anderer Weise sichergestellt ist.
7. Als zu erfassende Geschäftszeichen kommen Geschäftszeichen
 - a) der Polizei
 - b) von Behörden
 - c) der Verwaltungsbehörde,die den Bußgeldbescheid erlassen hat usw. in Betracht. Die Behördenleitung kann anordnen, dass von bestimmten Erfassungen abgesehen werden kann.

8. Wurde die Sache von einem anderen Dezernat abgegeben oder handelt es sich um ein abgetrenntes Verfahren, so ist auch das bisherige Geschäftszeichen zu erfassen.
9. Sind mehrere Beschuldigte oder Betroffene vorhanden, so ist der Name der oder des Beschuldigten oder Betroffenen, nach welchem das Verfahren benannt ist, besonders zu kennzeichnen.
10. Für die Bezeichnung der Straftat können Abkürzungen verwandt oder der Paragraph, dessen Strafnorm verletzt ist, angegeben werden. Im Falle der Ordnungswidrigkeit genügt die Bezeichnung „OWi“, Verkehrsordnungswidrigkeiten sind besonders kenntlich zu machen.

Nur für Staatsanwaltschaften:

11. In Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz, zur DNA-Identitätsfeststellung und in Entschädigungssachen nach dem StrEG sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.

Nur für Generalstaatsanwaltschaften:

11. In Entschädigungssachen nach dem StrEG und in Kartellbußgeldsachen sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.

Liste 33 (§ 47 Abs. 1 und 3)

Ermittlungsverfahren gegen Unbekannt UJs

Zu erfassen sind:

1. Fortlaufende Nummer
2. Familienname, Vorname, Wohnort der Verletzten oder des Verletzten, Anzeigenden
3. Straftat
4. Einstellung nach § 170 Abs. 2 StPO/Jahr der Weglegung.

Erläuterungen:

1. Die Erfassung erfolgt jeweils für ein Geschäftsjahr.
2. Für die Bezeichnung der Straftat können Abkürzungen verwandt oder der Paragraph, dessen Strafnorm verletzt ist, angegeben werden. Besonders kenntlich zu machen sind
 - a) Leichensachen, Kapitalsachen, Brandsachen und politische Verfahren
 - b) Sonstige UJs-Verfahren.
3. Die Einstellung nach § 170 Abs. 2 StPO ist durch Angabe des Weglegungsjahres oder des Datums der Erledigung sowie die sonstige Art der Erledigung oder Weiterbehandlung (z. B. Erfassung unter dem Registerzeichen Js nach § 47 Abs. 1 unter Anführung des Js-Aktenzeichens) zu vermerken. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

Register für Privatklage- und Bußgeldsachen des Amtsgerichts Bs, OWi

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. Name, Wohnort der Privatklägerin/des Privatklägers der/des Beschuldigten/Betroffenen
3. Privatklage Bs
4. Jährlich fortlaufende Nummer der
 - a) Erzwingungshaftanträge
 - b) Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 25a Abs. 3 StVG
 - c) sonstigen Rechtsbehelfe gegen Maßnahmen der Verwaltungsbehörden (§ 62 Abs. 1 Satz 1 OWiG)
 - d) sonstigen Anträge und Entscheidungen nach dem OWiG
5. Jahr der Weglegung
6. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Sind mehrere Beschuldigte oder Betroffene vorhanden, so ist jede/jeder unter 2. zu erfassen. Die einzelnen Beschuldigten oder Betroffenen sind in geeigneter Weise zu unterscheiden. Der Name der/des Beschuldigten oder Betroffenen, nach welchem das Verfahren benannt ist, ist besonders kenntlich zu machen. Die Angabe des Wohnortes kann unterbleiben, wenn Unzuträglichkeiten nicht zu erwarten sind. Übernimmt die Staatsanwaltschaft die Verfolgung, so ist dies bei den für "Bemerkungen" vorgesehenen Angaben zu vermerken und die Sache als erledigt zu kennzeichnen.
2. Die Erfassung unter Nr. 3 und 4 beginnt jeweils mit Nr. 1. Die Nr. 4 Buchst. a bis d laufen gemeinschaftlich (Springnummern).
3. Eine Neuerfassung hat zu erfolgen, wenn eine zurückgewiesene Privatklage erneut angebracht wird.
4. In Fällen der Vollstreckung einer Strafe aus einem Urteil in Privatklagesachen oder einer Erzwingungshaft ist das VRs- oder VRJs-Aktenzeichen bei den für "Bemerkungen" vorgesehenen Angaben zu vermerken.
5. Wird in **einem** Antragsschreiben die Anordnung der Erzwingungshaft für mehrere Bußgeldbescheide beantragt, so ist von mehreren selbstständigen Anträgen auszugehen, die für jeden Bußgeldbescheid getrennt unter einer jeweils neuen laufenden Nummer zu erfassen sind.
6. Bei den unter Nr. 4 Buchst. a bis d erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

Amtsgericht _____

Kennzahl der Erhebungseinheit _____

**Zählblatt für
Anträge auf Erlass von Strafbefehlen**

im Monat _____/2011

1. Für Js-Nummern des laufenden Jahres entfällt die Beifügung der Jahreszahl.
2. Mehrere in einem Js-Verfahren gestellte Strafbefehlsanträge sind nur einmal zu zählen.

Einzelne richterliche Anordnungen des Amtsgerichts Gs

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. Name und Wohnort der oder des Beschuldigten, Betroffenen oder Beteiligten
3. a) richterliche Entscheidungen über Haftanordnung, Haftfortdauer und Entlassung aus der Haft
b) richterliche Anordnung von Maßnahmen der Gewinnabschöpfung
c) sonstige richterliche Maßnahmen
4. Bemerkungen (Verbleib der Akten, ggf. Jahr der Weglegung).

Erläuterungen:

1. Sind in einer Sache mehrere Personen beschuldigt, betroffen oder beteiligt, so sind ihre Personendaten (Nr. 2) unter derselben Nummer der Erfassung nach Nr. 3 zu kennzeichnen (z. B. durch Voranstellen kleiner lateinischer Buchstaben). Die Angabe des Wohnortes kann unterbleiben, wenn Unzuträglichkeiten nicht zu besorgen sind.
2. Die Nummern der Erfassung nach Nr. 3 laufen gemeinschaftlich (Springnummern).
3. Eine Angelegenheit ist stets dann neu zu erfassen, wenn das Gericht sich nach ergangener Entscheidung mit der Sache erneut befasst. Wird gegen die Entscheidung des Gerichts Beschwerde eingelegt, so unterbleibt eine Neuerfassung. Maßnahmen im Rahmen der Briefzensur und der Besucherlaubnis dürfen nicht zusätzlich zur richterlichen Haftentscheidung erfasst werden.

Werden nach Satz 1 in einer Haftsache mehrere Erfassungen erforderlich, so ist die Angelegenheit unter dem Aktenzeichen der ersten Erfassung weiterzuführen (§ 18 Abs. 2 Satz 3); bei der Neuerfassung nach Nr. 3 a) ist das Aktenzeichen bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben zu erfassen.

4. Werden in einem Antrag mehrere richterliche Anordnungen oder Entscheidungen begehrt, so ist die Sache nur einmal zu erfassen; hierbei hat die Erfassung nach Nr. 3 a) Rang vor der nach Nr. 3 b), die Erfassung nach Nr. 3 b) Rang vor der nach Nr. 3 c).
5. Bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben sind sogleich bei Eingang die ersuchende Behörde und ihr Aktenzeichen zu erfassen und der Verbleib der Akten anderer Behörden zu vermerken.
6. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

Register für Berufungen in Privatklegesachen des Landgerichts Ps
Revisionen Oberlandesgerichts Vs

Jährlich fort laufende Nummer	Sitz	Geschäftsnummer	Tag der Entscheidung	Name der/des		Tag der Abgabe der Akten	Bemerkungen
	des Gerichts, dessen Urteil angefochten ist			Privatklägerin/ Privatklägers	Angeklagten		
1	a	2 b	c	a	3 b	4	5
27	<i>Büdingen</i>	<i>2 Bs 14/72</i>	<i>5. 10.</i>	<i>Schwarz</i>	<i>Weiß</i>	<i>15. 12.</i>	
15	<i>Gießen</i>	<i>2 Ps 53/72</i>	<i>3. 10.</i>	<i>Müller</i>	<i>Meier</i>	<i>2. 12.</i>	

1. Hat die Staatsanwaltschaft die Verfolgung übernommen, so gehört die Sache nicht in das vorliegende, sondern in das von der Staatsanwaltschaft geführte Js- bzw. Ss-Register. Die Übernahme der Verfolgung durch die Staatsanwaltschaft ist in Spalte 5 zu vermerken.
2. Erneute Eintragung erfolgt bei dem Oberlandesgericht, wenn eine in die Berufungsinstanz zurückverwiesene Sache abermals in die Revisionsinstanz gelangt.

**Revisionen in Strafsachen
Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen Ss**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. a) Sitz des Landgerichts/Amtsgerichts
b) Aktenzeichen des Landgerichts/Amtsgerichts
c) Tag der Entscheidung des Landgerichts/Amtsgerichts
3. Name, Wohnort oder Aufenthaltsort der/des Angeklagten/Betroffenen
4. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die Erfassungen nach Nr. 1. bis 3. erfolgen, sobald die Akten dem Gericht vorgelegt werden.
2. Ist sowohl von der Staatsanwaltschaft als auch von einer/einem sonstigen Beteiligten Revision eingelegt, so wird die Sache gleichwohl nur einmal erfasst.
3. Unter 2. ist das vollständige Aktenzeichen einschließlich der Unterscheidungsmerkmale für erstinstanzliche Verfahren und für Berufungsverfahren sowie der Sitz des Amtsgerichts anzugeben, wenn die Revision sich gegen ein Berufungsurteil der Strafkammer richtet.
4. Wird nach Zurückweisung einer Sache durch das Revisionsgericht das dann ergehende Urteil erneut angefochten, so ist die Sache neu zu erfassen.
5. Bei Rechtsbeschwerden wird der laufenden Nummer der Buchstabe "B" angefügt, wenn die Rechtsbeschwerde nicht der Zulassung bedurfte.
6. Bei Anträgen auf Zulassung der Rechtsbeschwerde wird der laufenden Nummer der Buchstabe "Z" angefügt; im Falle der Zulassung ist das Verfahren über die Rechtsbeschwerde selbst nicht neu zu erfassen.
7. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

Beschwerdeliste der Generalstaatsanwaltschaft Zs

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der Beschwerde
3. Staatsanwaltschaft, die die angefochtene Entscheidung erlassen hat
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5. Name der Beschwerdeführerin/des Beschwerdeführers
6. a) Datum der Aktenanforderung

- b) Datum des Eingangs der Akten
- 7. Erledigung der Beschwerde
 - a) durch Entscheidung am
 - b) auf andere Art am
- 8. Bemerkungen

Erläuterungen:

- 1. Mehrere, denselben Gegenstand betreffende Beschwerden in derselben Angelegenheit sind nur einmal zu erfassen. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.
- 2. Begründete Beschwerden sind bei den Angaben unter Nr. 7 Buchst. a in geeigneter Weise kenntlich zu machen.

Liste 41 (§ 41 Abs. 1 Buchst. b)

**Beschwerden in Strafsachen und Bußgeldverfahren des Landgerichts Qs
und des Oberlandesgerichts Ws**

Zu erfassen sind:

- 1. Jährlich fortlaufende Nummer
- 2. Tag des Eingangs der Beschwerde
- 3. a) Das Gericht, das die angefochtene Entscheidung erlassen hat
 - b) Aktenzeichen der angefochtenen Entscheidung
 - c) Datum der angefochtenen Entscheidung
- 4. Bezeichnung der Angelegenheit

Nur für Landgerichte:

- 5. a) Beschwerden in Kostensachen
 - b) Beschwerden gegen Anordnungen der Durchsuchung/Beschlagnahme in Wirtschafts- und Steuerstrafsachen
 - c) Beschwerden in Haftsachen
 - d) Beschwerdeverfahren nach dem OWiG
 - e) Sonstige Beschwerden
- 6. Tag der Erledigung
- 7. Bemerkungen (z. B. Tag der Abgabe der Akten)

Nur für Oberlandesgerichte:

- 5. a) Rechtsbeschwerden nach §§ 116, 117, 138 Abs. 2 StVollzG
 - b) Sonstige Beschwerden (einschließlich Kostenbeschwerden)
 - c) Anträge auf Haftentscheidungen nach §§ 121 ff. StPO
 - d) Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 172 StPO (einschließlich Prozesskostenhilfeanträge)

6. Tag der Erledigung
7. Bemerkungen (z. B. Tag der Abgabe der Akten)

Erläuterungen:

1. Das Aktenzeichen der angefochtenen Entscheidung ist stets vollständig – ggf. einschließlich der Unterscheidungsmerkmale – zu erfassen. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

Nur für Oberlandesgerichte:

2. Der Inhalt der Entscheidung ist bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben zu erfassen, wenn die Beschwerde die Nichterhebung der öffentlichen Klage (§ 172 StPO) oder eine Verhaftung betrifft.
3. Beschwerden in Bußgeldverfahren (einschließlich Kostenbeschwerden) sind besonders kenntlich zu machen (z. B. bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben).

Register für Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer SVK

§§ 462a, 463 StPO	Verfahren nach		Besetzung der Kammer	Tag des Eingangs	Name, Vorname und Geburtsdatum der/des Verurteilten	Bezeichnung der Sache			Tag der Erledigung	Bemerkungen Abgabe der Akten bzw. Jahr der Weglegung
	§§ 109, 138 StVollzG	§§ 50, 56 Abs. 3, 71 Abs. 4 IRG				Gegenstand des Verfahrens	Sitz und Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft	Anstalt		
1a	1b	1c	2	3	4a	4b	4c	4d	5	6
	1			15. 3. 1990	Meier, Gerd 14. 11. 1962	Hafturlaub	-	Werf	10. 4. 1990	
2			K	22. 4. 1990	Kurz, Peter 1. 10. 1926	2/3-Entscheidung	Duisburg 5 Js 687/85	Bochum	25. 8. 1990	

Erläuterungen:

- Die Nummern in den Unterspalten 1 a bis 1 c laufen gemeinschaftlich (Springnummern); dies gilt auch bzgl. eines Verurteilten, wenn verschiedene Gegenstände betroffen sind; sie sind rot zu unterstreichen, wenn Verfahren ohne sachliche Verfügung zuständigkeitshalber an ein anderes Gericht oder an eine andere Strafvollstreckungskammer abgegeben werden. Die so gekennzeichneten Nummern sind bei der Feststellung der Geschäftsergebnisse nicht zu berücksichtigen.
- ¹Jede nach § 78a GVG zur Zuständigkeit der Strafvollstreckungskammer gehörige Angelegenheit wird gesondert in das Register eingetragen. ²Dies gilt auch, wenn gleichzeitig mehrere Angelegenheiten eines Verurteilten anhängig werden. ³Anträge und Maßnahmen, die sich auf eine bereits eingetragene und noch nicht rechtskräftig durch Straferlass oder Widerruf erledigte Strafaussetzung oder Aussetzung des Strafstills zur Bewährung beziehen, werden nicht registriert; sie sind zu den vorhandenen Vorgängen zu nehmen. ⁴Jede Überprüfung nach § 67e Abs. 2 StGB ist gesondert zu erfassen. ⁵Die von Amts wegen eingeleiteten Verfahren zur nachträglichen Entscheidung über den Erlass der Strafe nach Ablauf der Bewährungszeit werden nicht neu eingetragen, ebenfalls unterbleibt eine Neueintragung, wenn gegen die Entscheidung der Strafvollstreckungskammer Beschwerde eingelegt wird.
- Werden nach Nr. 2 in einer Strafvollstreckungssache mehrere Eintragungen erforderlich, so ist die Angelegenheit unter dem Aktenzeichen der ersten Eintragung weiterzuführen; bei der Neueintragung in Spalte 1 a, 1 b oder 1 c ist dieses Aktenzeichen in Spalte 6 zu vermerken.
- In Spalte 2 ist der Buchstabe „K“ einzutragen, wenn die Kammer in der Besetzung mit drei Richterinnen/Richtern entschieden hat.
- Befindet sich die bzw. der Verurteilte nicht in Haft, so ist dies in Spalte 4 d durch einen Strich (–) zu kennzeichnen. Im Übrigen braucht Spalte 4 d nicht ausgefüllt zu werden, wenn sich im Bereich der Strafvollstreckungskammer nur eine Anstalt befindet.

Bewährungsaufsichten

Zu erfassen sind:

1. Berichtsmonat
2. Laufende Nummer
3. Aktenzeichen
4. Tag der Erledigung (Rechtskraft des Widerrufs/Straferlasses/Datum der Abgabeprüfung)

Erläuterungen:

Zu erfassen sind auch Bewährungsaufsichten, die von einem anderen Gericht, das das vorangegangene Strafverfahren durchgeführt hat, an das Gericht des Wohnsitzes der bzw. des Betroffenen abgegeben wurden.

Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

Führungsaufsichtssachen

Zu erfassen sind:

1. Berichtsmonat
2. Laufende Nummer
3. Aktenzeichen

Kalender für Haftprüfungen des Oberlandesgerichts

Geschäftsnummer	Staatsanwaltschaft	Name des/der Beschuldigten	Tag des Eingangs der Akten b. OLG	Akten liegen vor	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

Die Vorlegung der Akten an die Berichterstatlerin oder den Berichterstatter (BE) und an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden (Vors.) ist in Spalte 5 zu vermerken. Bei der Rückkunft der Akten zur Geschäftsstelle ist die Eintragung in Spalte 5 zu durchstreichen.

Zivilsachen Hs

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Aktenzeichen und Gericht
3. Name, Beruf, Wohnort oder Aufenthaltsort
 - a) der Klägerin/des Klägers oder der Antragstellerin/des Antragstellers
 - b) der/des Beklagten oder der Antragsgegnerin/des Antragsgegners
4. Gegenstand
5. Bemerkungen

Erläuterung:

Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

Register für Zivilsachen Rs

Jährlich fortlaufende Nummer	Geschäftsnummer	Name, Beruf und Wohnort oder Aufenthaltsort der/des		Gegenstand	Bei Berufungssachen Geschäftsnr. und Tag des Eingangs und der Abgabe der Blattsammlung erster Instanz	Bemerkungen
		Klägerin/ Klägers	Beklagten			
1	2	a	3 b	4	5	6
1	3 UF 127/77	<u>Bier</u> , Agathe Ehefrau, Kassel	Bier, Anton Drucker, Ehemann Kassel	Ehenichtigkeit	3 Hs 19/77 9. 7. 1977	

Der Name der Berufungsklägerin bzw. des Berufungsklägers ist zu unterstreichen.

**Verfahren nach dem Gesetz über die Internationale Rechtshilfe
in Strafsachen und Überstellungsverfahren
nach dem Zusatzprotokoll vom 18. Dezember 1997– Ausl.**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Familienname, Vorname, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit der/des Verfolgten (Betroffenen)
4. a) Ersuchende Stelle
b) Ersuchender ausländischer Staat
c) Ersucher ausländischer Staat
5. Inhalt des Ersuchens
6. Tag der Festnahme
7. Beendigung der Sache mit oder ohne gerichtliche Entscheidung, und zwar
 - a) durch Bewilligung oder Ablehnung des Ersuchens
 - b) auf andere Weise
8. Jahr der Aktenweglegung
9. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Mehrere Verfolgte (Betroffene) in einer Sache werden unter derselben Nummer erfasst und in geeigneter Weise unterschieden; der Name der/des Betroffenen (Verfolgten), nach der/dem die Sache benannt ist, ist kenntlich zu machen.
2. Bei Nr. 4 Buchst. a ist die Behörde zu erfassen, von der das Ersuchen ausgeht, nicht eine etwa eingeschaltete Übermittlungsbehörde; unter Nr. 4 Buchst. b ist der ersuchende, unter Nr. 4 Buchst. c der ersuchte ausländische Staat zu erfassen. Ersuchen mehrere ausländische Staaten um Auslieferung oder Durchlieferung derselben Verfolgten, so ist der ausländische Staat, an den die Auslieferung oder Durchlieferung bewilligt ist, bei den unter 4 erfassten Daten zu kennzeichnen.
3. Für den Inhalt des Ersuchens ist der Buchstabe
 - A bei Auslieferung an das Ausland nach dem 2. oder 8. Teil des IRG
 - D bei Durchlieferung eines Verfolgten oder Verurteilten nach dem 3. oder 8. Teil des IRG
 - S bei sonstigen ausländischen Rechtshilfeersuchen nach dem 5. Teil des IRG
 - E bei ausgehenden inländischen Ersuchen nach dem 6. Teil des IRG
 - Ü bei Überstellungsverfahren (gegen den Willen des Beschuldigten) nach dem Zusatzprotokoll vom 18. Dezember 1997zu verwenden.
4. Befindet sich die/der Verfolgte in Auslieferungshaft, so ist unter 6. der Tag in Klammern

zu setzen, an dem über die Fortdauer der Haft zu entscheiden ist. Der Vermerk ist zu berichtigen, wenn das Oberlandesgericht die Dauer der Auslieferungshaft verlängert hat. Wird die Auslieferungshaft dadurch unterbrochen, dass die/der Verfolgte in einem inländischen Strafverfahren in Untersuchungshaft oder in Strafhaft genommen worden ist, so ist die Dauer dieser Haft bei den für "Bemerkungen" vorgesehenen Angaben zu vermerken.

5. Unter Nr. 7 Buchst. b ist die Art der Erledigung kurz zu erläutern.
6. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

Liste 52 (§ 18 Abs. 5, § 41 Abs. 4)

Aktenkontrolle in Strafsachen und Bußgeldsachen

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Anträge auf Erlass von Strafbefehlen
3. Aktenzeichen
4. Bezeichnung der Sache
5. Vermerk über den Verbleib der Akten
6. Endgültig abgegeben
am
an

Erläuterungen:

1. Haftsachen sind bei der laufenden Nummer zu kennzeichnen; der Wegfall der Haft ist zu vermerken.
2. Bei den unter Nr. 2 erfassten Anträgen ist monatlich fortlaufend die Zahl der Anträge auf Erlass von Strafbefehlen zu erfassen. Mehrere in einem Js-Verfahren gestellte Strafbefehlsanträge sind nur einmal zu erfassen. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.
3. Bei Auslieferungsverfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

Liste 53 (§ 6 Abs. 2)

Haftmerkzettel

Zu erfassen sind:

1. Geschäftsnummer des Gerichts
2. Geschäftsnummer der Staatsanwaltschaft
3. Name der/des Beschuldigten

4. Name der Verteidigerin bzw. des Verteidigers
5. Name der nach § 114b StPO zu benachrichtigenden Person
6. Tag, an dem der Haftbefehl, Unterbringungsbefehl oder Unterbringungsbeschluss
 - a) erlassen
 - b) außer Vollzug gesetzt
 - c) wieder in Vollzug gesetzt
 - d) aufgehoben
 worden ist.
7. Tag, an dem der Beschuldigte
 - a) vorläufig festgenommen
 - b) in Untersuchungshaft genommen bzw. untergebracht
 - c) entlassen
 - d) wieder in Untersuchungshaft genommen
 - e) wieder entlassen
 worden ist.
8. Anstalt(en), in die die Beschuldigte/der Beschuldigte eingeliefert worden ist
9. Unterbrechung der Untersuchungshaft durch Strafvollzug (Beginn- und Enddatum)
10. Datum der Übertragung der Zuständigkeit für die Brief- und Besuchskontrolle auf die Staatsanwaltschaft
11. Datum der Anordnungen und Beschwerdeentscheidungen zur Fortdauer der Untersuchungshaft oder einstweiligen Unterbringung.

Erläuterung:

Bei allen Angaben ist das zugrundeliegende Aktenblatt mit aufzuführen, bei den Angaben zu Nr. 7 a, b und d sowie zu Nr. 11 zusätzlich auch das Aktenblatt, aus dem sich die Benachrichtigung der Angehörigen oder der Vertrauensperson nach § 114b StPO ergibt.

Liste 53a (§ 6 Abs. 6)

Freiheitsentziehende Maßnahmen

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Vor- und Zuname sowie Geburtsdatum und -ort der/des Verhafteten
3. Bezeichnung des Gerichts, das die Freiheitsentziehung angeordnet hat (mit Geschäftsnummer)
4. Straftat, die dem Verhafteten vorgeworfen wird
5. Tag, an dem der Haftbefehl, Unterbringungsbefehl oder Unterbringungsbeschluss
 - a) erlassen
 - b) vollzogen
 worden ist
6. Zuständiges Gericht oder verfolgende Behörde
7. Haftort

8. Datum der Haftprüfung
9. Durchgeführte Haftprüfungstermine
10. Zuständige Behörde für Brief- und Besuchskontrolle
11. Bezeichnung des Gerichts, das die Aufhebung der Freiheitsentziehung angeordnet hat
(mit Geschäftsnummer)
12. Tag und Grund der Beendigung der Freiheitsentziehung
13. Zusätzliche Bemerkungen

Erläuterung:

Nach Aufhebung des Haftbefehls (der Unterbringung) und nach rechtskräftiger Beendigung des Verfahrens ist das Blatt zu durchkreuzen.

Liste 54 (§ 9 Abs. 1)

Überführungsstücke

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs
3. Bezeichnung der Straf- und Bußgeldsache
4. Geschäftsnummer der Straf- und Bußgeldsache
5. Gegenstand, der in Verwahrung genommen wird
6. Nachweis über den Verbleib
7. Zusätzliche Bemerkungen

(Geschäftsnummer)

Verzeichnis der Überführungsstücke

Nr. der Liste - § 9 Abs. 1 AktO	Gegenstand		Hinweis auf		
	Bezeichnung	Bl. d. Akten	a) Sicherstellung b) Beschlagnahme c) Unterstellung Bl. d. Akten	a) Eigentümer/in b) sonst. Berechtigte c) letzten Gewahrsamsinhaber/in Bl. d. Akten	Herausgabe Bl. d. Akten
1	2	3	4	5	6

Vollstreckungssachen VRs

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Js-Aktenzeichen
Bs/OWi-Aktenzeichen
3. Tag der rechtskräftigen Entscheidung
4. Name der bzw. des Verurteilten
5. Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung
6. Vollstreckung
 - a) einer freiheitsentziehenden Maßregel der Besserung und Sicherung (ohne Bewährung)
 - b) einer Freiheitsstrafe (ohne Bewährung)
 - c) einer freiheitsentziehenden Maßregel der Besserung und Sicherung, die zur Bewährung ausgesetzt ist
 - d) einer Freiheitsstrafe, die zur Bewährung ausgesetzt ist
 - e) einer Geldstrafe
 - f) einer Geldbuße
 - g) eines Ordnungs- oder Zwangsgeldes, Wertersatz, Erzwingungshaft
7. Tag der Erledigung der Vollstreckung
8. Bemerkungen (Gnadenerweis, Amnestie)
9. Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

1. Jede/r Verurteilte ist gesondert zu erfassen.
2. Die Vollstreckungen nach Nummer 6 a) bis g) sind fortlaufend getrennt zu erfassen.
3. Sind gegen dieselbe/denselben Verurteilten in derselben Sache verschiedene Vollstreckungen durchzuführen, die nach Maßgabe der Nr. 6 mehrfach zu erfassen wären, so sind die Vollstreckungen nur einmal zu erfassen. Die Erfassung nach Nr. 6 a) hat Rang vor den folgenden Buchstaben, die nach Nummer 6 b) vor den folgenden Buchstaben usw.
4. Die Vollstreckung einer angeordneten nachträglichen oder vorbehaltenen Sicherungsverwahrung ist besonders kenntlich zu machen.

Vollstreckungen in Jugendgerichtssachen VRJs

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs

3. Bezeichnung und Aktenzeichen des erkennenden Gerichts
4. Name der/des Verurteilten
5. Tag der Entscheidung
6. Inhalt der Entscheidung
7. Vollstreckung von Jugendstrafe (auch wenn sie zur Bewährung ausgesetzt ist), Zuchtmitteln, Erziehungsmaßregeln, Maßregeln der Besserung und Sicherung, Bußgeldentscheidungen, Erzwingungshaftanordnungen und Anordnungen nach § 98 OWiG
8. Unter den Vollstreckungen nach Ziffer 7 waren
 - a) Vollstreckungen von Jugendarrest, in denen die Jugendrichterin oder der Jugendrichter als Vollzugsleiter (§ 85 Abs. 1, § 90 Abs. 2 Satz 2 JGG) tätig wird
 - b) Vollstreckungen von Jugendstrafe oder freiheitsentziehenden Maßregeln, in denen die Jugendrichterin oder der Jugendrichter als Vollstreckungsleiter (§ 85 Abs. 2, 4 JGG) tätig wird
9. Tag der Weiter- oder Rückgabe der Akte
10. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Jede/r Verurteilte ist gesondert zu erfassen.
2. Die nach Nr. 7 und 8 erfassten Verfahren sind nach Art der zu vollstreckenden Strafe oder Maßnahme - jeweils beginnend mit 1 - fortlaufend zu nummerieren.
3. Sind gegen denselben Verurteilten in derselben Sache verschiedene Vollstreckungen durchzuführen, so ist die Sache nur einmal zu erfassen. Abgaben innerhalb des Gerichts sind - soweit sie nicht unter Nr. 4 Satz 1 der Erläuterungen fallen - besonders kenntlich zu machen.
4. Die Übernahme der Vollstreckung von Jugendstrafe oder freiheitsentziehenden Maßregeln durch den besonderen Vollstreckungsleiter (§ 85 Abs. 2, 4 JGG) ist auch dann neu zu erfassen, wenn erkennendes Gericht und besonderer Vollstreckungsleiter identisch sind. Die Vollstreckungen von Jugendstrafe oder freiheitsentziehenden Maßregeln, in denen die Jugendrichterin oder der Jugendrichter als Vollstreckungsleiter (§ 85 Abs. 2, 4 JGG) tätig wurde, sind besonders kenntlich zu machen.

Staatsanwaltschaft _____

Kennzahl der Erhebungseinheit _____

Zählblatt für Bußgeldsachen

im Monat

/19

Für Js-Nummer des laufenden Jahres entfällt die Beifügung der Jahreszahl.

Vorverfahren in Berufsgerichts-, Anwaltsgerichts- und Disziplinarsachen

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort der/des Betroffenen
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5. Erledigung des Vorverfahrens durch
 - a) Einstellung des Verfahrens am
 - b) Einleitung des gerichtlichen Verfahrens am
6. Aktenzeichen der Hauptakten
7. Handakten angelegt am
8. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Es werden bezeichnet

a) die Disziplinarverfahren gegen Notarinnen und Notare mit	NV
b) die anwaltsgerichtlichen Verfahren gegen Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte mit	EV
c) die berufsgerichtlichen Verfahren gegen Steuerberaterinnen, Steuerberater und Steuerbevollmächtigte mit	StV
d) die berufsgerichtlichen Verfahren gegen Wirtschaftsprüferinnen und Wirtschaftsprüfer	WiV

Die Verfahren zu a) bis e) werden unter getrennter Nummernfolge erfasst.

2. Es sind auch solche Vorgänge zu erfassen, die Anlass zur Prüfung der Frage ergeben, ob ein gerichtliches Verfahren einzuleiten ist.
3. Bei der Staatsanwaltschaft des Gerichts, bei dem der Anwaltsgerichtshof eingerichtet ist, sind auch die in zweiter Instanz anhängig werdenden Verfahren zu erfassen, in denen in erster Instanz eine Staatsanwaltschaft mitgewirkt hat.
4. Ist in einer StV-Sache die betroffene Person eine zeichnungsberechtigte Vertreterin oder ein zeichnungsberechtigter Vertreter einer Steuerberatungsgesellschaft, so ist bei den für Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort des Betroffenen vorgesehenen Angaben auch der Name der Steuerberatungsgesellschaft zu erfassen.
5. Anträge auf Ergänzung eines bereits vorliegenden Antrags auf Einleitung eines berufsgerichtlichen Verfahrens wegen weiterer Berufspflichtverletzungen und Wiederaufnahmeanträge sind neu zu erfassen.“

**Erstinstanzliche Verfahren in Dienstgerichts-, Berufungsgerichts und
Notarsachen**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort des Betroffenen
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5. a) Das Verfahren ist beendet in erster Instanz durch Entscheidung am
b) Das Verfahren ist beendet in der ersten Instanz auf andere Art am
c) Das Verfahren ist beendet in der Berufungsinstanz am
d) Das Verfahren ist beendet in der Revisionsinstanz am
6. Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung
7. Bemerkungen

A. Allgemeine Erläuterungen:

1. Es werden bezeichnet

a) die Verfahren vor dem Dienstgericht für Richterinnen und Richter mit	DG
b) die Verfahren vor dem Senat für Notarsachen mit	Not
c) die Verfahren vor der Kammer für Steuerberater- und Steuerbevollmächtigten-sachen mit	StL
d) die Verfahren vor der Kammer für Wirtschaftsprüfersachen mit	WiL.

 Die Verfahren zu a) bis d) werden unter getrennter Nummernfolge erfasst.
2. Wiederaufnahmeanträge werden neu erfasst. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben ist auf die alte und die neue Erfassung gegenseitig zu verweisen.
3. Bei Anträgen auf gerichtliche Entscheidung sind bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben die Stelle, deren Entscheidung angefochten ist, deren Aktenzeichen und der Tag der Entscheidung anzugeben.
4. Der Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung ist nur auszufüllen, soweit ein Bedürfnis besteht.

B. Erläuterungen zum DG-Registerzeichen:

1. Die Vorgänge über die Erhebung der Disziplinaranzeige und alle anderen Vorgänge wegen desselben Dienstvergehens (vorläufige Dienstenthebung, Einbehaltung von Bezügen, Einstellung des Verfahrens, Verfahren nach Einreichung der Anschuldigungsschrift) sind unter derselben Registernummer und in derselben Akte zu führen. In gleicher Weise sind die Vorgänge über Entscheidungen, die der Einleitung des Versetzungs- oder des Prüfungsverfahrens vorausgehen (vorläufige Untersagung der Amtsführung, Einbehaltung von Bezügen), und die späteren Vorgänge über das Versetzungs- und Prüfungsverfahren zu behandeln.
2. Bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben ist die Art des Verfahrens zu kennzeichnen, z. B. "Disziplinarverfahren", "Versetzungsverfahren"; bei

Prüfungsverfahren ist der Gegenstand kurz anzugeben, z. B. "Rücknahme der Ernennung", "Entlassung", "Anfechtung der Abordnung".

C. Erläuterung zum Not-Registerzeichen:

Bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben ist anzugeben, ob es sich bei der Angelegenheit um ein Disziplinarverfahren oder einen Antrag auf gerichtliche Entscheidung handelt.

D. Erläuterung zum StL-Registerzeichen:

Ist die betroffene Person eine zeichnungsberechtigte Vertreterin oder ein zeichnungsberechtigter Vertreter einer Steuerberatungsgesellschaft, so ist bei den für Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort der/des Betroffenen vorgesehenen Angaben auch der Name der Steuerberatungsgesellschaft zu erfassen.

Liste 62 (§ 45a Abs. 1)

**Berufungs- und Beschwerdeverfahren in Dienstgerichts-
und Berufsgesellschaftssachen**

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. a) Bezeichnung der Stelle, deren Entscheidung angefochten wird
b) Aktenzeichen der Stelle, deren Entscheidung angefochten wird
c) Tag der Entscheidung der Stelle, deren Entscheidung angefochten wird
3. Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort der/des Betroffenen
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5. a) Jährlich fortlaufende Nummer der Berufungen
b) Jährlich fortlaufende Nummer der Beschwerden
c) Jährlich fortlaufende Nummer der Anträge auf gerichtliche Entscheidung
6. a) Erledigung des Verfahrens durch Entscheidung am
b) Erledigung des Verfahrens auf andere Art am
7. Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung bei den unter Nr. 5 c) erfassten Anträgen
8. Bemerkungen

A. Allgemeine Erläuterungen:

1. Es werden bezeichnet
 - a) die Verfahren vor dem Dienstgerichtshof für Richterinnen und Richter mit DGH
 - b) die Verfahren vor dem Anwaltsgerichtshof mit AGH
 - c) die Verfahren vor dem Senat für Steuerberater- und Steuerbevollmächtigtensachen mit StO
 - d) die Verfahren vor dem Senat für Wirtschaftsprüfersachen mit WiO.

Die Verfahren zu a) bis d) werden unter getrennter Nummernfolge erfasst.

2. Die Verfahrensarten der Nr. 5 a bis c werden unter gemeinsamer Nummernfolge erfasst.
3. Der Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung ist nur zu erfassen, soweit ein Bedürfnis besteht.

B. Erläuterungen zum DGH-Register:

Bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben ist die Art des Verfahrens zu kennzeichnen, z. B. "Disziplinarverfahren", "Versetzungsverfahren", bei Prüfungsverfahren ist der Gegenstand kurz anzugeben, z. B. "Rücknahme der Ernennung", "Entlassung", "Anfechtung der Abordnung".

C. Erläuterung zum StO-Register:

Ist die betroffene Person eine zeichnungsberechtigte Vertreterin oder ein zeichnungsberechtigter Vertreter einer Steuerberatungsgesellschaft, so ist bei den für Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort der/des Betroffenen vorgesehenen Angaben auch der Name der Steuerberatungsgesellschaft zu vermerken.

Verzeichnis der Muster
der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung (ZBAkTO)

Muster	1/He	weggefallen
"	2/He	weggefallen
"	3/He	Register für Sterbefallsanzeigen
"	3a/He	weggefallen
"	4/He	Register für Wiedergutmachungssachen WiK
"	5/He	Register für Verwaltungsbeschwerden in Kartellsachen KartV
"	6/He	Register für Bußgeldsachen in Kartellsachen KartB
"	7/He	weggefallen
"	8/He	weggefallen
"	9/He	weggefallen
"	10/He	weggefallen
"	11/He	Register für Haftentscheidungen des Oberlandesgerichts HEs
"	12/He	weggefallen
"	13/He	weggefallen
"	14/He	weggefallen
"	15/He	Karteikarte der Serviceeinheit des Gerichts
"	16/He	Karteikarte der Serviceeinheit/Sekretariat in OWi-VE-Verfahren (Gericht und Staatsanwaltschaft)

Muster 3/He (ZBAktO zu § 28)

Sterbefalls- anzeige	Name, Vorname und Geburtsname der/des Verstorbenen	letzter Wohnort der/des Verstorbe- nen	Sterbe- datum	Bemer- kungen
1	2	3	4	5

1. In die Spalte 1 ist die jährliche laufende Nummer einzutragen.
2. Die Abgabe der Sterbefallsanzeige zu den bereits vorhandenen Nachlassakten ist in Spalte 5 zu vermerken.
3. Das Register ist nur auszufüllen, soweit die Registrierung nicht elektronisch erfolgt.

Register für Wiedergutmachungssachen WIK

Fortl. Nr.	Tag des Eingangs	Name, Beruf und Wohnort		Die/die/r Berechtig(t) (Sp. 3) ist/istgehörig(er)		Name, Aktenzeichen und Tag der Abgabe des Amtes für Vermögenskontrolle und Wiedergutmachung	Von der Wiedergutmachungskammer wurde		Von dem Beschwerdeinstanz des Oberlandesgerichts wurde		Bemerkungen				
		der/des Berechtig(t)en	des Rück-erstattungs-pflichtigen	des überlän-derischen Aus-lands	eines deut-schen Landes		keines Landes (Staaten-loser)	durch Beschluss	die Sache erledigt	durch Beschluss		die Sache erledigt			
3	2	3a	3b	3c	3d	7	8a	8b	8c	8d	9a	9b	9c	9d	10

1. Die Spalten 1 bis 7 sind beim Eingang der ersten Schrift auszufüllen.
2. Der Eintrag in Spalte 6 erfolgt durch Einstellen eines senkrechten Striches.
3. Die Spalten 8 und 9 sind erst nach Beendigung der Instanz mit dem Datum des Beschlusses pp. auszufüllen.
4. Die Rücknahme des Antrags ist in Spalte 10 ersichtlich zu machen.
5. Wird gegen eine auf Grund des Art. 59 Abs. 1 Satz 2 ergangenen Entscheidung der Wiedergutmachungsbehörde Einspruch eingelegt, so sind die Spalten 6, 8 und 9 durch Querstriche auszufüllen. Die von der Wiedergutmachungskammer getroffene Entscheidung ist in Spalte 10 einzustellen.

Register für Haftentscheidungen des Oberlandesgerichts - HES -

Jährl. fortl. Nr.	Name des/der Beschuldigten	Für die Strafsache		Erste Haftprüfung		weitere Haftprüfung		Bemerkungen
		zuständige Behörde	Geschäftsnummer	Tag	Entscheidung	Tag	Entscheidung	
1	2	3a	3b	4a	4b	5a	5b	6
1	a) Schulze, Gustav b) Maier, Erwin	StA Hanau	6 Js 317/64	9. 7. 1965	zu a) F zu b) F	11. 10. 1965	zu a) F zu b) A	
2	Müller, Egon	StA Wiesbaden	3 Js 4/65	12. 7. 1965	F	11. 1. 1966	zu a) V	

In den Spalten 4b und 5b ist einzusetzen:

a) falls Fortdauer der U-Haft angeordnet wird: F

b) falls der Haftbefehl aufgehoben wird: A

c) falls der Vollzug des Haftbefehls ausgesetzt wird: V.

In Spalte 5 sind die weiteren Haftprüfungstermine in zeitlicher Reihenfolge untereinander zu vermerken.

Karteikarte der Serviceeinheiten des Gerichts

Vorderseite:

Art der Erledigung

- Cs :
- OWi :
- Ds :
- Ls :
- KLs :
- Ks :
- Ns :

Weitere Beschuldigte

Rückseite:

Verbunden mit:

Abgegeben an:

Verfahren gegen _____

abgetrennt: Geschäftsnummer

Karteikarte der Serviceeinheit/des Sekretariats in OWi-VE-Verfahren
(Gericht und Staatsanwaltschaft)

Aufkleber	Akten übersandt am
	an Staatsanwaltschaft _____
	Akten übersandt am
	an _____
E i n g e g a n g e n	Verwaltungsbehörde
Amtsgericht am _____	<input type="checkbox"/> Reg. Präs. Darmstadt
Staatsanwaltschaft am _____	<input type="checkbox"/> Reg. Präs. Gießen
	<input type="checkbox"/> Reg. Präs. Kassel

Nr. 3 Anpassung der Aktenordnung für die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit des Landes Hessen (Aktenordnung SG – AktO-SG). RdErl. 3 d. MdJIE v. 08.12.2010 (1454-I/B2-2010/872-I/B) - JMBl. S. 189 -

- Gült.-Verz. Nr.: 213 -

Runderlass vom 22. 12.2008; JMBl. 2009, S. 196
sowie Erlass vom 23.11.2009 (1454 – Z/C1 – 2007/4903 – Z/A2)

I.

Die bundeseinheitliche Aktenordnung vom 22. Dezember 2008 (JMBl. S. 196) wird wie folgt geändert:

1.

In § 16 AktO-SG wird folgender Absatz 2 eingefügt:

„(2) Zur Erleichterung der späteren Aussonderung kann der Präsident des Landessozialgerichts bestimmen, dass das von der Vernichtung auszunehmende und länger aufzu-

bewahrende Schriftgut bereits von seiner Entstehung an von der chronologischen Aktenheftung ausgenommen und nach Aktenzeichen geordnet verwahrt wird. Anstelle des gesondert verwahrten Originalschriftgutes ist eine Leseabschrift zu den Akten zu nehmen.“

Die Absätze 2 und 3 werden Absätze 3 und 4.

2.

§ 20 Absatz 1 Nummer 3 Buchstabe a der Aktenordnung erhält folgende Fassung:

„Verfahren auf Ablehnung von Gerichtspersonen (§ 60 SGG)“

II.

Dieser Runderlass tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2011 in Kraft.

Nr. 4 Absehen von der Vollstreckung bei Ausweisung (§ 456a StPO).

RdErl. 4 d. MdJl uE v. 13.12.2010 (4725 - III/C 2 - 2010/1289 - III/A) – JMBl. S. 190 –

- Gült.-Verz. Nr. 244 -

RdErl. v. 15.9.2010 (JMBl. S. 290)

In Strafverfahren gegen ausländische Staatsangehörige, gegen die eine Ausweisungsverfügung vorliegt, geben die §§ 154b und 456a StPO die Möglichkeit, von der Erhebung der öffentlichen Klage bzw. der Strafvollstreckung abzusehen. Die besondere Situation ausländischer inhaftierter und untergebrachter Personen, die wegen bestehender Sprachbarrieren und ihrer Herkunft aus anderen Kulturkreisen an vielen Eingliederungs-, Erziehungs- oder Freizeitprogrammen nicht teilnehmen können und von vollzugsöffnenden Maßnahmen oftmals ausgeschlossen sind, sollten Anlass dafür sein, Maßnahmen nach § 456a StPO möglichst frühzeitig zu prüfen.

Bei Anwendung dieser Vorschriften ist darauf zu achten, dass die allgemeinen Ziele des Strafrechts nicht in unvertretbarer Weise beeinträchtigt werden.

Ich bitte deshalb, bezüglich § 456a StPO wie folgt zu verfahren:

§ 1

1. Von der Vollstreckung einer zeitigen Freiheitsstrafe kann völlig oder aber vor Verbüßung der Hälfte nach § 456a StPO abgesehen werden, wenn neben der Verurteilung eine in dem Verfahren erlittene Freiheitsentziehung, insbesondere aber die Ausweisung selbst,

zur Einwirkung auf die verurteilte Person und zur Verteidigung der Rechtsordnung ausreichend erscheinen. Dabei ist auch zu berücksichtigen, ob die verurteilte Person für die abgeurteilte oder für eine andere Tat im Ausland eine weitere Strafe zu erwarten hat.

2. Zum Zeitpunkt der Verbüßung der Hälfte einer zeitigen Freiheitsstrafe ist eine Maßnahme nach § 456a StPO in der Regel geboten. Werden mehrere Strafen unmittelbar nacheinander vollstreckt, ist bei der Berechnung des Halbstrafenzeitpunkts von der insgesamt zu vollstreckenden Strafzeit auszugehen.
3. Eine über den Halbstrafenzeitpunkt hinausgehende Vollstreckung kommt nur dann in Betracht, wenn dies aus besonderen, in der Tat oder in der Person der Verurteilten oder des Verurteilten liegenden Gründen oder zur Verteidigung der Rechtsordnung erforderlich ist.

§ 2

1. Bei Einleitung der Vollstreckung, vor dem Zeitpunkt der hälftigen Verbüßung und gegebenenfalls erneut vor der 2/3 Verbüßung ist zu prüfen, ob eine Maßnahme nach § 456a StPO zu treffen ist.

Eine Anordnung nach dieser Vorschrift hat möglichst so frühzeitig zu erfolgen, dass die zur Entlassung und Ausweisung notwendigen Vorbereitungen der Justizvollzugsanstalt und der Ausländerbehörde fristgemäß getroffen werden können. Bei Einleitung der Vollstreckung teilt die Staatsanwaltschaft der zuständigen Ausländerbehörde mit, von welchem Zeitpunkt ab eine Maßnahme nach § 456a StPO in Betracht kommt.

2. Eine Anordnung hat so frühzeitig zu erfolgen, dass sich die sonst von Amts wegen gebotene Prüfung nach § 57 Abs. 2 StGB oder § 57 Abs. 1 StGB erübrigt.

§ 3

1. Die Zustimmung der Leiterin oder des Leiters der Staatsanwaltschaft ist einzuholen, wenn
 - a) nach § 1 Nr. 1 von der Vollstreckung einer zeitigen Freiheitsstrafe völlig oder vor Verbüßung der Hälfte abgesehen oder
 - b) entgegen § 1 Nr. 2 von der Vollstreckung zum Zeitpunkt der Verbüßung der Hälfte einer zeitigen Freiheitsstrafe nicht abgesehen werden soll.
2. Die Leiterin oder der Leiter der Staatsanwaltschaft kann mit Zustimmung der General-

staatsanwältin oder des Generalstaatsanwalts diese Aufgaben der Vertreterin oder dem Vertreter oder der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter übertragen.

3. Die Staatsanwaltschaft holt die Zustimmung der Generalstaatsanwältin oder des Generalstaatsanwalts ein, wenn die Strafe über den 2/3-Zeitpunkt hinaus vollstreckt werden soll. Dies gilt nicht in den Fällen, in denen ausländische verurteilte Personen nach einer vollzogenen Maßnahme nach § 456a StPO in die Bundesrepublik Deutschland zurückkehren.

§ 4

Wird von der Vollstreckung abgesehen, ergreift die Vollstreckungsbehörde geeignete Maßnahmen, damit bei einer etwaigen Rückkehr der verurteilten Person die Strafvollstreckung unmittelbar fortgesetzt werden kann. In der Regel wird eine Anordnung über die Fortsetzung der Vollstreckung für den Fall der Rückkehr der verurteilten Person in den Geltungsbereich der Strafprozessordnung und die Niederlegung eines Suchvermerks im Bundeszentralregister zu treffen sein. Grundsätzlich soll ein Vollstreckungshaftbefehl bzw. ein Steckbrief erlassen und die verurteilte Person zur Festnahme ausgeschrieben werden. Darüber hinaus ist die verurteilte Person über die möglichen Rechtsfolgen ihrer Rückkehr (§ 456a Abs. 2 StPO) eingehend zu belehren. Auf Ersuchen der Vollstreckungsbehörde nimmt die Leiterin oder der Leiter der Justizvollzugsanstalt die Belehrung vor (vgl. auch § 17 StVollstrO).

§ 5

1. Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch, wenn eine Ersatzfreiheitsstrafe oder eine Jugendstrafe zu vollstrecken ist.
2. Für Entscheidungen der Vollstreckungsleiterin oder des Vollstreckungsleiters gilt § 3 nicht.

§ 6

Bei der Vollstreckung einer lebenslangen Freiheitsstrafe kommt eine Maßnahme nach § 456a StPO in der Regel nicht vor Verbüßung von 13 Jahren in Betracht.

§ 7

1. Die Regelungen
 - a) des § 456a StPO,
 - b) nach dem Übereinkommen vom 21. März 1983 über die Überstellung verurteilter Personen,

- c) nach dem Zusatzprotokoll vom 18. Dezember 1997 zum Übereinkommen vom 21. März 1983 über die Überstellung verurteilter Personen und
- d) über ein Vollstreckungshilfeersuchen nach § 71 IRG

stehen selbständig nebeneinander. Sind sowohl die Voraussetzungen des § 456a StPO als auch die eines Vollstreckungshilfeersuchens gegeben, sollte die Vollstreckungsbehörde der jeweils am schnellsten zu verwirklichenden Maßnahme den Vorzug geben.

- 2. Bei der Vollstreckung von Maßregeln der Besserung und Sicherung nach den §§ 63 und 64 StGB, § 7 JGG gelten die Regelungen des Gemeinsamen Runderlasses des Ministeriums der Justiz, des Ministerium des Innern und für Sport und des Sozialministerium vom 22. Januar 2009 (StAnz. S. 540; JMBl. S, 233).

§ 8

Die Staatsanwaltschaft holt die Zustimmung des Ministeriums der Justiz, für Integration und Europa für eine Maßnahme nach § 456a StPO ein:

- a) bei der Vollstreckung einer lebenslangen Freiheitsstrafe,
- b) in Fällen von nicht geringfügiger politischer Bedeutung,
- c) wenn es aus sonstigen Gründen geboten erscheint.

§ 9

Der Runderlass vom 15.9.2010 (JMBl. S. 290) wird aufgehoben.

Der Runderlass tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.



Veröffentlichungen der Rechtsanwalts- und Notarkammern

Beitragsordnung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main für das Haushaltsjahr 2011.

Die Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main hat am 27.11.2010 folgende Beitragsordnung für das Haushaltsjahr 2011 beschlossen:

Beitragsordnung 2011

- a) Der von jedem Mitglied zu zahlende Beitrag für das Geschäftsjahr 2011 beträgt 225,00 €. Der anteilig zu entrichtende Monatsbeitrag beträgt (aufgerundet) 18,80 €. Der Beitrag ist bis spätestens 30. April 2011 zu zahlen. Wird der Beitrag nicht bis zum 30. April 2011 gezahlt, wird ein Zuschlag in Höhe von 10 % des Beitrages erhoben. Der Zuschlag entfällt für Mitglieder, die im Geschäftsjahr erstmals beitragspflichtig werden.
- b) Während des Geschäftsjahres neu zugelassene oder ausscheidende Mitglieder entrichten den Beitrag anteilig, und zwar die neu zugelassenen von dem 1. des auf die Zulassung folgenden Monats an, die ausgeschiedenen bis zum Ende des Monats, in dem die Löschung erfolgt.
- c) Der Schatzmeister kann auf Antrag im Einzelfall aus Billigkeitsgründen den von der Kammerversammlung beschlossenen Beitrag ganz oder teilweise stunden, ermäßigen oder erlassen. Billigkeitsgründe liegen insbesondere vor, wenn sich aus den Einkommensnachweisen des Antragstellers ergibt, dass er aufgrund seiner gesamten Lebensumstände den Beitrag nicht oder nur teilweise aufbringen kann. Der Antrag ist schriftlich an den Vorstand der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main bis spätestens zum 30. September 2011 (Ausschlussfrist) zu stellen und zu begründen.
- d) Für die Bearbeitung von Anträgen auf Gestattung von Fachanwaltsbezeichnungen sind mit Antragstellung 256,00 € als Verwaltungskostenbeitrag zu zahlen.
- e) Für die Bearbeitung von Anträgen auf Erteilung oder Verlängerung eines Amtlichen Prüfsiegels der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main und/oder des Fortbildungszertifikates der Bundesrechtsanwaltskammer sind mit Antragstellung 75,00 € als Verwaltungsbeitrag zu zahlen.
- f) Die Rechtsanwaltskammer kann gemäß §§ 192 Abs. 1 BRAO, 39 EuRAG für Amtshandlungen Verwaltungsgebühren erheben. Die Höhe der Gebühren für den Zulassungsbereich und die Bestellung eines Vertreters werden wie folgt festgesetzt:

Zulassung eines Einzelmitgliedes 160,00 €,
Aufnahme nach Kammerwechsel 60,00 €,

Aufnahme bzw. Zulassung eines ausländischen Mitgliedes 160,00 €,
Zulassung einer Rechtsanwaltsgesellschaft 500,00 €,
Bearbeitungsgebühr für eine Zweigstelle einer RA-Gesellschaft 250,00 €,
Bearbeitungsgebühr für eine Sitzverlegung einer RA-Gesellschaft 150,00 €
Rücknahme des Antrages auf Zulassung/Versagung durch RAK 30,00 €,
Rücknahme des Antrages auf Zulassung einer RA-Gesellschaft/Versagung durch
RAK 150,00 €,
Bestellung einer Vertreterin/eines Vertreters 25,00 €.

Die Gebühr ist mit Antragstellung fällig.

Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main

Prof. Dr. Dr. Dr. Simon
Präsident

Vorstehende Beitragsordnung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main für das Jahr 2011, beschlossen durch die Kammerversammlung am 27. November 2011, wird hiermit ausgefertigt.

Frankfurt am Main, den 30. November 2010

Prof. Dr. Dr. Dr. Simon
Präsident

**VERÖFFENTLICHUNGEN DER
RECHTSANWALTS- UND NOTARKAMMERN SOWIE DES VERSORGUNGSWERKS
DER RECHTSANWÄLTE IM LANDE HESSEN**

Die Kammerversammlung der Notarkammer Kassel hat am 10. November 2010 nachstehende Beitragsordnung beschlossen:

**BEITRAGSORDNUNG
der Notarkammer Kassel für das Jahr 2011**

§ 1

Jedes Mitglied der Notarkammer zahlt einen Jahresbeitrag von

1.479,00 €.

Dieser setzt sich wie folgt zusammen:

a) Beitrag zur Notarkammer Kassel	267,00 €
b) Vertrauensschadenversicherung und Versicherungssteuer (19%)	360,00 €
c) Beitrag zur Bundesnotarkammer	203,00 €
d) Gruppenanschlussversicherung und Versicherungssteuer (19%)	357,00 €
e) Beitrag Notarinstitut	230,00 €
f) Beitrag zum Vertrauensschadenfonds	52,00 €
g) Beitrag zur ARGE	10,00 €
	<u>1.479,00 €</u>

Der Jahresbeitrag ist am 1. Februar 2011 fällig.

§ 2

Der Betrag ist fällig.

Jeder im Jahre 2011 neu bestellte Notar ist verpflichtet, zusätzlich zu den laufenden Beiträgen einen Betrag von 1.309,00 € zu zahlen, der einer Rücklage für weitere Forderungen zum Vertrauensschadenfonds zugeführt wird und der der Leistung der bereits bestellten Notare zum Vertrauensschadenfonds entspricht.

Das Präsidium wird ermächtigt, auf Antrag Stundung oder Teilzahlung dieses Betrages zu gewähren, längstens auf die Dauer von 12 Monaten.

Die Notarkammer kann gegen diejenigen Kammermitglieder einen Zusatzbeitrag festsetzen, gegen die eine nicht mehr anfechtbare Disziplinarmaßnahme verhängt worden ist, weil sie durch vorsätzliche Amtspflichtverletzung fremde Gelder oder andere Vermögenswerte geschädigt oder gefährdet haben. Der Zusatzbeitrag kann vom Vorstand bis zur Höhe der Zusatzprämie festgesetzt werden, die von der Notarkammer in diesen Fällen an die Vertrauensschadenversicherung zu leisten ist.

Für ihren durch die Bearbeitung eines Vertrauensschadenfalles im Sinne des § 2 Abs. 4 verursachten Geschäftsaufwand kann die Notarkammer gegen das Kammermitglied, das den Schadensfall durch wissentliche Pflichtverletzung verursacht hat, einen Ausgleichsbetrag bis zu 2.500,00 € festsetzen.

Ist die Notariatsverwaltung oder Notarvertretung durch wissentliche Pflichtverletzung eines Notarmitgliedes verursacht, kann die Notarkammer gegen dieses Kammermitglied einen Ausgleichsbetrag festsetzen in Höhe der dem Notarverwalter/Notarvertreter zu zahlenden Vergütung sowie zusätzlich einen Ausgleichsbetrag bis zu 2.500,00 € für den durch die Bearbeitung verursachten Geschäftsaufwand der Notarkammer.

§ 3

Die während des Geschäftsjahres (1. Januar - 31. Dezember 2011) bestellten oder entlassenen bzw. gelöschten Notare entrichten den Beitrag zur Notarkammer anteilig.

Die Beitragspflicht beginnt mit dem ersten des auf die Bestellung folgenden Monats und endet mit dem Ablauf des Monats, in dem das Amt erlischt (§ 47 BNotO).

Die Beitragspflicht zur Vertrauensschadenversicherung - § 1 b) - gilt nur für diejenigen Notare, die am 1. April 2011 der Notarkammer angehören.

Zur Zahlung des Beitrages zur Bundesnotarkammer - § 1 c) - und zur Gruppenanschlussversicherung - § 1 d) - sind nur diejenigen Notare verpflichtet, die am 1. Januar 2011 der Notarkammer angehören.

Die Beitragspflicht zum Notarinstitut, zum Vertrauensschadenfonds und zur ARGE - § 1 e) - g) - gilt für jedes Mitglied der Notarkammer unabhängig von dem Beststellungs- bzw. Lösungszeitpunkt.

§ 4

Geht der Jahresbeitrag nicht innerhalb eines Monats nach Fälligkeit ein, wird ein Zuschlag von 10,00 € je Mahnung erhoben. Bleibt eine Mahnung erfolglos, so wird der geschuldete Betrag nach § 73 BNotO eingezogen.

Notarkammer Kassel
(Nottelmann)
Präsident

Vorstehende Beitragsordnung für das Jahr 2011 der Notarkammer Kassel wird hiermit ausgefertigt.

Kassel, den 12. November 2010

(Nottelmann)
Präsident

**MITTEILUNGEN DES PRÄSIDENTEN
DES OBERLANDESGERICHTS FRANKFURT AM MAIN**

**Veröffentlichung der Anerkennung von Gütestellen im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1
ZPO (318 E – I/3 -1970/2010) – JMBl. S. 198 –**

Herr Bernhard Heck in Frankfurt am Main wurde mit Bescheid vom 11.11.2010 – AZ: 318 E – I/3 – 1970/2010 – als Gütestelle im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO anerkannt.

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

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

Oberlandesgericht

Ernannt wurde:

Zum Vorsitzenden Richter
am Oberlandesgericht : Richter am Oberlandesgericht Dr. Werner Niedenführ;

zum Richter am
Oberlandesgericht : Richter am Amtsgericht Rainer Schmidt.

Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht

Ernannt wurde:

Zur Oberstaatsanwältin
als Dezernentin : Staatsanwältin Anke Posner.

Landgerichte

Ernannt wurden:

Zur Präsidentin
des Landgerichts : Vizepräsidentin des Landgerichts Ruth Schröder in Fulda;

zum Vorsitzenden Richter
am Landgericht : Richter am Landgericht Markus Schleicher in Darmstadt;

zur Richterin
am Landgericht : Richterin auf Probe Dr. Annette Zander in Frankfurt am Main
- unter gleichzeitiger Berufung in das Richterverhältnis auf
Lebenszeit - ;

zur Richterin auf Probe : Rechtsanwältin Dr. Christina Maushake in Frankfurt am Main
- unter Berufung in das Richterverhältnis auf Probe -

Ausgeschieden sind:

Ruhestand:

Vorsitzende Richterin am Landgericht Maria Katharina Freier-Strauß in Frankfurt
am Main, Vorsitzender Richter am Landgericht Eberhard Stamm in Frankfurt am
Main und Richterin am Landgericht Gertie Olp.

Staatsanwaltschaft bei den Landgerichten

Amtsgerichte

Herr Präsident des Amtsgerichts Gießen Martin Blanke wurde zum Präsidenten des Amts-
gerichts Wiesbaden ernannt.

Ernannt wurden:

zur Richterin
am Amtsgericht : Richterin am Oberlandesgericht Sandra Adomeit in Wetzlar,

Richterinnen auf Probe Yasmin Kleinert in Idstein und Yannicka Heußler in Gelnhausen - beide unter gleichzeitiger Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit -.

Sozialgerichte

Ernannt wurden:

Zur Richterin
am Sozialgericht : Richterinnen auf Probe Dr. Jennifer Müller-Steinwachs in Darmstadt und Katharina Fickler in Gießen - beide unter gleichzeitiger Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit -.

Anwaltsgerichte

Ernannt wurde:

Rechtsanwältin Marion Bachmann-Borsalino zur ehrenamtlichen Richterin bei dem Anwaltsgericht für den Bezirk der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main - unter gleichzeitiger Berufung in ein ehrenamtliches Richterverhältnis -, für die Zeit vom 15. Januar 2011 bis 14. Januar 2016.

Notarinnen und Notare

Amtssitzverlegung:

Der Amtssitz des Notars Dr. Rainer Gött wurde von Seligenstadt nach Rodgau verlegt.

Ausgeschieden sind:

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notar Dr. Rolf Grützmacher mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main, Notar Friedrich Hauptvogel mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main und Notar Rolf Düvel mit dem Amtssitz in Fürth/Odenwald.

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa

1. In der Abteilung für Informationstechnik, Organisation und Justiz-Controlling meines Hauses ist zum nächst möglichen Zeitpunkt eine Stelle für einen Referatsleiter/Referatsleiterin neu zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst u.a.:

- Justizariat und Gesetzgebungsaufgaben im Bereich des eJustice und des Elektronischen Rechtsverkehrs,
- die Betreuung einiger konkreter Entwicklungs- und Umsetzungsprojekte im Bereich des eJustice, u.a. dem Projekt „Neue Fachanwendung“,
- die Verantwortlichkeit für die Fortentwicklung und Pflege der Großanwendungen Elektronisches Handelsregister und Elektronisches Grundbuch, soweit von ministerieller Ebene wahrzunehmen.

Neben allgemeinen Voraussetzungen wie Teamfähigkeit, Leistungsbereitschaft, Eigeninitiative, Flexibilität, Kreativität und Innovationsfreude werden von der Bewerberin oder dem Bewerber als besondere Voraussetzungen sehr gute und umfassende Rechtskenntnisse sowie ein sehr gutes systematisch-analytisches Denkvermögen vorausgesetzt.

Von der Bewerberin oder dem Bewerber wird darüber hinaus erwartet, dass sie oder er

- Erfahrungen in der Justizpraxis und möglichst mit den Projekten der Modernisierung, eJustice vertraut ist
- Fähigkeit zum Projektmanagement besitzt,
- die besondere Befähigung zur Steuerung und Veränderungen von Organisationsabläufen sowie zur Entwicklung und Umsetzung von innovativen Prozessen besitzt

sowie

- sehr hohe Kommunikationskompetenz mit Kenntnissen und Fähigkeiten in moderner Erarbeitungsmethodik, Moderation und Präsentation verknüpfen kann.

Die Referatsleitung ist mit der Arbeit in einigen länderübergreifenden Arbeitsgruppen und Gremien verbunden und erfordert daher die Bereitschaft zu häufigeren, z. T. mehrtägigen Dienstreisen.

Bewerbungen erbitte ich bis zum

30. Januar 2011.

Ordentliche Gerichtsbarkeit

2. Die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten

des Landgerichts Wiesbaden (R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 5)

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.5) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

3. Die Präsidentin oder den Präsidenten

des Amtsgerichts Gießen (R 3)

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.4) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

4. Die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten

des Amtsgerichts Darmstadt (R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 4).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.5) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

5. Die Direktorin oder den Direktor

des Amtsgerichts Hünfeld (R 1 mit Amtszulage nach Fußnote 1)

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.4) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

Verwaltungsgerichtsbarkeit

6. Die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten

des Hessischen Verwaltungsgerichtshofs in Kassel (R 4).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.5) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

Sozialgerichtsbarkeit

7. Die Direktorin oder den Direktor

des Sozialgerichts Wiesbaden (R 2)

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.4) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

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 Zertifika audit berufundfamilie® hinsichtlich der Vereinbarkeit von Familie und Beruf verliehen.

Bewerbungen sind binnen **drei Wochen** auf dem Dienstweg an das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa in Wiesbaden zu richten.

Eine Beschränkung des Auswahlverfahrens zu Nr. 2 - 7 auf eventuelle Versetzungsbewerberinnen und -bewerber bleibt ebenso vorbehalten wie eine an Verwaltungsbelangen orientierte Ermessensentscheidung zwischen mehreren Versetzungsbewerberinnen und -bewerbern.

Der Leiter des H.B. Wagnitz – Seminars, Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine/n Diplom- Verwaltungswirt/in (FH)
für die Sachgebietsleitung Fortbildung

Das H.B. Wagnitz – Seminar ist zentrale Aus- und Fortbildungsstätte für die Justizvollzugsbediensteten des Landes Hessen mit Sitz am Rande der Stadt Wiesbaden. Um eine qualitativ hochwertige Fortbildung der Bediensteten des Justizvollzugs sicherzustellen, soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Sachgebietsleitung Fortbildung neu besetzt werden.

Die Sachgebietsleitung Fortbildung organisiert und koordiniert die Tätigkeiten im Sachgebiet und entwickelt Konzepte für Fortbildungen der Bediensteten des hessischen Justizvollzugs. Fortbildungsveranstaltungen werden von ihr in Zusammenarbeit mit den Justizvollzugsanstalten vorbereitet, durchgeführt und nachbereitet. Sie ist für die inhaltliche und organisatorische Ausgestaltung der Fortbildungsveranstaltungen verantwortlich und Garant für die Qualität dieses wesentlichen Instruments der Personalentwicklung. Die Schulungen der Fortbildungsbeauftragten werden von ihr geplant. Im Bedarfsfall übt sie Lehrtätigkeit aus.

Gesucht wird eine engagierte, leistungsstarke Persönlichkeit mit Fachhochschulabschluss als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder vergleichbarer Qualifikation. Mehrjährige Berufserfahrung in der Justizverwaltung, idealerweise im Justizvollzug, sind von Vorteil. Neben Führungskompetenz und Organisationstalent werden Kenntnisse im Personal- und Finanzmanagement erwartet. Didaktische Fähigkeiten und Erfahrungen mit der Durchführung von Fortbildungen sind für die erfolgreiche Bewältigung der vielfältigen Aufgaben und die konstruktive Zusammenarbeit mit den Justizvollzugsbehörden ideale Voraussetzungen. Darüber hinaus sind Eigeninitiative, soziale Kompetenz und eine hohe Belastbarkeit unverzichtbar. Kundenorientiertes Arbeiten und bedarfsgerechte, kostenbewusste Konzeption der Fortbildungsveranstaltungen gehören selbstverständlich zum Aufgabenfeld.

Die Besoldung kann bei mehrjähriger Funktionsausübung bis zur Besoldungsgruppe A 12 BBesG reichen. Im Tariffbereich erfolgt die Vergütung nach dem Tarifvertrag des Landes Hessen (TV – H).

Das Land Hessen ist bestrebt, den Anteil von Frauen im Landesdienst zu erhöhen und fordert daher insbesondere Frauen zur Bewerbung auf.

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit Lebenslauf, Zeugniskopien und dienstlichen Beurteilungen sind bis zum

15.02.2011

an das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa, Referat IV/A1, Luisenstraße 13, 65185 Wiesbaden, zu senden.

Bei Bewerberinnen und Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst wird das schriftliche Einverständnis zur Einsichtnahme die Personalakte wird erbeten.

Telefonische Auskünfte erteilt Herr Dr. Böcher (Tel. 0611/32-2661).

Hinweis

Amtliches Verzeichnis hessischer Verwaltungsvorschriften

- Neues Gültigkeitsverzeichnis 2011 -

Das „Amtliche Verzeichnis hessischer Verwaltungsvorschriften – Gültigkeitsverzeichnis –“ erscheint am 14. Februar 2011 in 41. Auflage.

Das Gültigkeitsverzeichnis weist entsprechend dem Auftrag des Gemeinsamen Runderlasses des Ministerpräsidenten und der Ministerinnen und Minister zur Einführung eines Leitfadens für das Vorschriften-Controlling vom 24. August 2010 (StAnz. S. 2066) die Fundstellen der am 1. Januar 2011 geltenden Verwaltungsvorschriften aus, so weit sie bis zum 31. Dezember 2010 in einem der drei Amtsblätter veröffentlicht sind und der Erlassbereinigung unterliegen. Das Verzeichnis ist nach der Systematik der „Sammlung des bereinigten Hessischen Landesrechts - Gesetz und Verordnungsblatt Teil II“ nach Sachgebieten und innerhalb der Sachgebiete chronologisch gegliedert; eine zusätzliche Zugriffsmöglichkeit bietet das ausführliche Sachregister. Zusammen mit den im Laufe des Jahres 2011 erscheinenden Amtsblättern ermöglicht somit das Gültigkeitsverzeichnis einen schnellen und zuverlässigen Zugang zu den veröffentlichten Verwaltungsvorschriften der Ressorts.

Das Gültigkeitsverzeichnis wird als Beilage zum Staatsanzeiger für das Land Hessen herausgegeben. Die Abonnenten des Staatsanzeigers erhalten das Gültigkeitsverzeichnis ohne gesonderte Bestellung im Rahmen der Bezugsbedingungen ohne zusätzliche Berechnung. Bezieher des Staatsanzeigers werden daher gebeten, das ausgelieferte Verzeichnis auf alle Fälle zu behalten; Portokosten für Rücksendungen übernimmt der Verlag nicht.

Neben der Abonnementsbelieferung kann das Gültigkeitsverzeichnis auch weiterhin als Einzelexemplar bezogen werden; der Bezugspreis beträgt zuzüglich Versandkosten und Mehrwertsteuer 12,- Euro. Bestellungen sind unmittelbar an den Verlag Chmielorz GmbH, Marktplatz 13, 65183 Wiesbaden, zu richten.

BUCHBESPRECHUNGEN

Peter Badura: **Staatsrecht: Systematische Erläuterung des Grundgesetzes**

4. Auflage, 2010, LV, 1068 Seiten, € 69,80

Verlag C.H. Beck - München

Bereits in den Voraufgaben hatte Baduras „Staatsrecht“ mit Präzision, Verständlichkeit und Detailreichtum den Rang eines Standardwerks erreicht. In gleicher Weise hält die aktuelle vierte Auflage das im Untertitel gegebene Versprechen einer „systematischen Erläuterung“. Ihr vorangestellt ist eine Einführung in die methodischen und historischen Grundlagen des Staatsrechts, die auch die Allgemeine Staats- und die Verfassungslehre einbindet. Die weitere Darstellung folgt dem inzwischen bewährten Muster der Erläuterung der einzelnen Abschnitte des Grundgesetzes unter Voranstellung der jeweiligen Textpassagen. Mit ebenso zahlreichen wie aktuellen Verweisen auf Rechtsprechung und Literatur, aber auch auf Gesetzesmaterialien, vermag das Buch die Vorzüge einer geschlossenen Lehrbuchdarstellung mit denen eines Kommentars zu vereinen. Die breite Darstellung der allgemeinen Grundrechtslehren sowie der grundrechtlichen Einzelverbürgungen berührt zahlreiche aktuelle Fragen wie beispielsweise die verfassungsmäßige Bestimmung von Regelleistungen nach „Hartz IV“, Datenschutz- und Datenspeicherung, Reichweite und Grenzen des Gleichberechtigungsgebots, die verfassungsrechtlichen Vorgaben zum Schutz der Familie oder den Garantiegehalt des Rechtsinstituts der Ehe. Im gesamten Buch, vor allem aber im Abschnitt über den Bund und die Länder wird der Blick auf die transnationalen und europäischen Bedingungen und ihre Einwirkungen auf die nationale Staats- und Verfassungsordnung gelenkt. Die Ausführungen zur Übertragung von Hoheitsrechten auf zwischenstaatliche Einrichtungen und zu den Grenzen eines möglichen Verzichts von Hoheitsrechten berücksichtigen den Vertrag von Lissabon und das in seiner Folge ergangene Urteil des Bundesverfassungsgerichts vom 30. Juni 2009. Der Europäischen Union und dem Europarat selbst ist ebenso wie dem Europarat ein historisch unterlegter Überblick gewidmet. In den Ausführungen zu Gesetzgebung und Vollziehung werden die Neuerungen der bundesstaatlichen Kompetenzordnung in den Bereichen Gesetzgebung, Gemeinschaftsaufgaben und Ausführung der Bundesgesetzgebung durch die Länder nach der Föderalismusreform I aus dem Jahr 2006 im Einzelnen behandelt. Die Neuordnung der bundesstaatlichen Finanzverfassung mitsamt der Einführung einer verfassungsrechtlichen „Schuldenbremse“ durch die Föderalismusreform II (2009) ist in die Ausführungen zu Finanzwesen und Haushaltswirtschaft eingebettet. Der Abschnitt über die Rechtsprechung erläutert die Stellung der Richter und Rechtsanwälte, die Organisation der Gerichte, die Garantien eines rechtsstaatlichen Verfahrens bis hin zur Streitentscheidung in angemessener Frist sowie die Grenzen der Strafgewalt; besonderes Augenmerk gilt schließlich der Verfassungsgerichtsbarkeit in Bund und Ländern und ihrem Verhältnis zur Politik.

Wenngleich es primär auf die Bedürfnisse von Studentinnen und Studenten der Rechtswissenschaft und Politikologie ausgerichtet ist, vermag das Buch aufgrund seiner Informa-

tionsfülle, seiner Aktualität sowie der zahlreichen historischen und europäischen Bezüge jeden staatsrechtlich Interessierten zu bereichern.

Wiesbaden, den 1. Dezember 2010

Dr. Christian Pauly
Richter am Landgericht

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

Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Derwort, Wiesbaden

Redaktion & Abonnement:

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

Fax: (06 11) 32 – 2763

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 2011** in Höhe von 18,50 EUR 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: 2,34 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.

4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen

HESSEN



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ,
FÜR INTEGRATION UND EUROPA

63. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. Februar 2011

Nr. 2

	Seite
Inhalt:	
Runderlasse	
Bekämpfung gemeingefährlicher und übertragbarer Krankheiten bei Gefangenen; Ausführungsbestimmungen zum Infektionsschutzgesetz RdErl. d. MdJIE v. 13.01.2011 (4551 – IV/B 3 – 2007/13442 – IV/B) – JMBl.	209
BERICHTIGUNG	211
Veröffentlichungen der Rechtsanwalts- und Notarkammern sowie des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen	
BEITRAGSORDNUNG der Notarkammer Frankfurt am Main für das Geschäftsjahr 2011	212
Stellenausschreibungen	214
Personalnachrichten	217
Buchbesprechungen	219

RUNDERLASSE

Nr.: 5 Bekämpfung gemeingefährlicher und übertragbarer Krankheiten bei Gefangenen; Ausführungsbestimmungen zum Infektionsschutzgesetz RdErl. d. MdJIE v. 13.01.2011 (4551 – IV/B 3 – 2007/13442 – IV/B) – JMBl. S. 209

- Gült.-Verz. Nr. 245 -

§ 1

Untersuchung durch den anstaltsärztlichen Dienst

Bei Gefangenen und arrestierten Jugendlichen, die in Küchen, Bäckereien und Metzgereien bei der Herstellung von Speisen und Getränken, Backwaren und Fleischerzeugnissen ein-

gesetzt werden sollen, hat der anstaltsärztliche Dienst festzustellen, dass keine Hinderungsgründe nach § 42 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Juli 2009 (BGBl. I S. 2091), vorliegen. Über die Untersuchung ist ein ärztliches Zeugnis zu erstellen.

§ 2

Belehrung, Bescheinigung

(1) Personen nach § 1 Satz 1 sind nach § 43 Abs. 1 Satz 1 IfSG über die Tätigkeitsverbote nach § 42 Abs. 1 IfSG und die Verpflichtung zur unverzüglichen Mitteilung über das Auftreten von Hinderungsgründen nach § 42 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 IfSG nach Aufnahme der Tätigkeit in mündlicher und schriftlicher Form zu belehren. Die Belehrung erfolgt durch den anstaltsärztlichen Dienst, sofern dieser nach § 43 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 IfSG hiermit beauftragt ist. Ansonsten sind die Personen nach § 1 Satz 1 dem Gesundheitsamt zur Belehrung vorzuführen; das ärztliche Zeugnis nach § 1 Satz 2 ist dem Gesundheitsamt vorzulegen. Nach der Belehrung haben die Personen nach § 1 Abs. 1 schriftlich zu erklären, dass ihnen keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bei ihnen bekannt sind.

(2) Über die vorgenommene Belehrung nach Abs. 1 Satz 1 und die Abgabe der schriftlichen Erklärung nach Abs. 1 Satz 4 wird eine Bescheinigung ausgestellt.

§ 3

Wiederholungsbelehrung

Der anstaltsärztliche Dienst wiederholt im Abstand von jeweils einem Jahr die Belehrung nach § 2 Abs. 1 Satz 1. Die Teilnahme an der Belehrung ist zu dokumentieren.

§ 4

Bedienstete

(1) Bedienstete, die in Küchen, Bäckereien oder Metzgereien der Justizvollzugsanstalten eingesetzt werden sollen, haben eine Bescheinigung des Gesundheitsamtes nach § 43 Abs. 1 Satz 1 IfSG vorzulegen, die nicht älter als drei Monate sein darf. Im Übrigen gilt § 3 entsprechend.

§ 5

Aufbewahrung der Unterlagen

Die Bescheinigungen des Gesundheitsamtes und des anstaltsärztlichen Dienstes nach § 43 Abs. 1 IfSG und die Dokumentation über die letzte Wiederholungsbelehrung nach § 3 sind

in Ablichtung durch die jeweilige Anstalt verfügbar zu halten und dem Gesundheitsamt auf Verlangen vorzulegen. Die Originale sind in einem Sonderheft zu den Generalakten 455 (Gesundheitsfürsorge für Gefangene) getrennt nach Bediensteten und Personen nach § 1 Satz 1 zu verwahren.

§ 6

Essensausgabe, sonstige Tätigkeiten

(1) Gefangene und arrestierte Jugendliche, die mit der Essensausgabe betraut werden sollen, dürfen diese Tätigkeit erst aufnehmen, wenn der anstaltsärztliche Dienst auf Grund einer Untersuchung bestätigt hat, dass die Person unbedenklich für die beabsichtigte Tätigkeit eingesetzt werden kann.

(2) Abs. 1 gilt entsprechend bei Tätigkeiten, die außerhalb von Küchen, Bäckereien und Metzgereien im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Lebensmitteln anfallen.

§ 7

Inkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

BERICHTIGUNG

Der im JMBl. vom 1. Dezember 2010 auf Seite 319 veröffentlichte Runderlass des MdJIE vom 25. Oktober 2010 - 4251 - III/C2 - 2010/9665 - III/A wird wie folgt berichtigt:

Vierter Abschnitt

Gnadenerweise bei Entziehung der Fahrerlaubnis und Fahrverbot

VERÖFFENTLICHUNGEN DER RECHTSANWALTS-
UND NOTARKAMMERN SOWIE DES VERSORGUNGSWERKS
DER RECHTSANWÄLTE IM LANDE HESSEN

**Beitragsordnung
der Notarkammer Frankfurt am Main für das
Geschäftsjahr 2011**

I. Laufender Beitrag

1. Der von jedem Kammermitglied für das Geschäftsjahr 2011 zu zahlende Beitrag zur Deckung des Haushalts wird auf € 2.300,-- festgelegt. Er ist bis zum 30. April 2011 zu entrichten. Wird er nicht fristgerecht gezahlt, wird ein Zuschlag von 5 % erhoben. Auf Antrag kann der Schatzmeister Ratenzahlung bewilligen.

Der zur Deckung des Haushalts 2011 notwendige Beitrag setzt sich zusammen aus

dem der Notarkammer verbleibenden Betrag
den durchlaufenden Posten für Umlagen,
die sich aus der Anzahl der Mitglieder zum 1. Januar errechnen, für:

- Beitrag zur Bundesnotarkammer,
- Beitrag zum Deutschen Notarinstitut,
- Beitrag zum Deutschen Anwaltsinstitut,
- Beitrag zur Arbeitsgemeinschaft der Notarkammern des Anwaltsnotariats,
- Beitrag zur Gruppenanschlussversicherung,
- Beitrag zum Notarversicherungsfonds,

der Umlage, die sich aus der Mitgliederzahl zum 01. April errechnet, für:

- Beitrag zur Vertrauensschadenversicherung

2. Während des Geschäftsjahres bestellte oder ausgeschiedene Kammermitglieder entrichten die durchlaufenden Beitragsposten vollständig und nur den der Notarkammer verbleibenden Beitrag zeitanteilig ab dem Ersten des Monats der Bestellung bzw. bis zum Ende des Monats, in dem das Amt erlischt.
3. Wenn ein Kammermitglied bis 30. April 2011 dem Vorstand schriftlich nachweist, dass der Gesamtbetrag seiner Einkünfte i. S. des Einkommensteuergesetzes im Jahre 2009

unter € 20.000,-- lag, kann der Schatzmeister den der Notarkammer für eigene Zwecke zufließenden Beitragsanteil ganz oder teilweise stunden, nicht aber erlassen, wenn er die sofortige Zahlung dieses Beitragsanteils für nicht zumutbar hält.

II. Beitrag-Notarversicherungsfonds

Die nach dem 01.07.2003 neu bestellten Kammermitglieder haben einen einmaligen Beitrag zum Notarversicherungsfonds in Höhe von € 767,-- an die Notarkammer zu leisten. Der Beitrag kann auf Antrag in drei Jahresraten gezahlt werden.

III. Sonderbeitrag-Schadensverursachung

- 1) Die Notarkammer kann gegen diejenigen Kammermitglieder einen Zusatzbeitrag festsetzen, gegen die eine nicht mehr anfechtbare Disziplinarmaßnahme verhängt worden ist, weil sie durch vorsätzliche Amtspflichtverletzung fremde Gelder oder andere Vermögenswerte geschädigt oder gefährdet haben. Der Zusatzbeitrag kann vom Vorstand bis zur Höhe der Zusatzprämie festgesetzt werden, die von der Notarkammer in diesen Fällen an die Vertrauensschadensversicherung zu leisten ist.
- 2) Für ihren durch die Bearbeitung eines Vertrauensschadensfalles im Sinne der Ziffer 1) verursachten Geschäftsaufwand kann die Notarkammer gegen das Kammermitglied, das den Schadensfall durch wissentliche Pflichtverletzung verursacht hat, eine Ausgleichspauschale von € 2.500,-- festsetzen.
- 3) Ist eine Notariatsverwaltung oder Notarvertretung durch wissentliche Pflichtverletzung eines Notarkammermitglieds verursacht, kann die Notarkammer gegen dieses Kammermitglied einen Ausgleichsbetrag festsetzen in Höhe der dem Notarverwalter/Notarvertreter zu zahlenden Vergütung sowie zusätzlich einen Ausgleichsbetrag von € 2.500,-- für den durch die Bearbeitung verursachten Geschäftsaufwand der Notarkammer.
- 4) Die Sonderbeitragspflicht nach den vorstehenden Bestimmungen wird durch das Ausscheiden des Notars aus dem Amt nicht berührt.

Vorstehende Beitragsordnung der Notarkammer Frankfurt am Main für das Jahr 2011, beschlossen durch die Kammerversammlung am 03. November 2010, wird hiermit ausgefertigt.

Frankfurt am Main, den 22. Dezember 2010

(Dr. Ernst Wolfgang Schäfer)
Präsident

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Ordentliche Gerichtsbarkeit

1. Eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter

am Landgericht Frankfurt am Main (R 2) die oder der mit Teilzeit zur Hälfte des regelmäßigen Dienstes tätig ist.

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

2. Die Direktorin oder den Direktor

des Amtsgerichts Frankenberg (Eder) (R 1 mit Amtszulage nach Fußnote 1)

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.4) - neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) - veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

Staatsanwaltschaften

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

bei der Staatsanwaltschaft Darmstadt (R 2)

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (Seite 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.7.) - neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) - veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

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

bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main (R 2)

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (Seite 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.7) - neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) - veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

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.

Bewerbungen sind binnen **drei Wochen** auf dem Dienstweg an das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa in Wiesbaden zu richten.

Eine Beschränkung des Auswahlverfahrens zu Nr. 1 bis Nr. 4 auf eventuelle Versetzungsbewerberinnen und -bewerber bleibt ebenso vorbehalten wie eine an Verwaltungsbelangen orientierte Ermessensentscheidung zwischen mehreren Versetzungsbewerberinnen und -bewerbern.

Nachrichtlich wird mitgeteilt:

Im Hessischen Ministerium der Justiz, für Integration und Europa kann 1 Stelle mit einer Richterin oder einem Richter am Oberlandesgericht (Besoldungsgruppe R 2) besetzt werden.

Bezüglich des Anforderungsprofils wird auf das JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 50 ff., Anlage 1 Ziff. 2.2.) verwiesen – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22).

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Aufgrund des Frauenförderplans besteht die Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils. Schwerbehinderte Menschen 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.

Der Leiter der Justizvollzugsanstalt Rockenberg

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Psychologin/Psychologen

für die Arbeit mit jungen Gefangenen in Straf- und Untersuchungshaft.

Gesucht werden Psychologinnen oder Psychologen mit abgeschlossenem Hochschulstudium der Psychologie, die idealerweise über Erfahrungen im Justizvollzug, insbesondere im Jugendvollzug verfügen. Kenntnisse in Kriminologie, Behandlung, Prognosestellung, psychologischer Diagnostik und klinischer Psychologie sind erwünscht. Eine begonnene oder abgeschlossene Therapieausbildung ist von Vorteil.

Voraussetzungen für eine Tätigkeit im Jugendvollzug sind eine hohe Auffassungsgabe, mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Belastbarkeit, Initiative und soziale Kompetenz, da die Arbeit durch Konflikte - gerade im Umgang mit sehr schwierigen jugendlichen und heranwachsenden Gefangenen - geprägt sein kann. Erwartet werden Teamfähigkeit und die Bereitschaft, sich den besonderen Anforderungen einer Tätigkeit im Justizvollzug engagiert und verantwortungsvoll zu stellen.

Die Bereitschaft zu Dienstreisen muss vorliegen. Die Verrichtung von Dienst zu ungünstigen Zeiten, wie zum Beispiel an Wochenenden, Feiertagen oder in den Abendstunden, ist Bestandteil des Vertrags.

Zum Aufgabenfeld gehören die Eingangs- und Verlaufsdiagnostik, Krisenintervention und die Durchführung von Anti-Aggressions- Trainingsmaßnahmen.

Die Einstellung erfolgt zunächst in einem auf zwei Jahre befristeten Beschäftigungsverhältnis. Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für das Land Hessen (EG 13 TV-H). Bei Vorliegen der Voraussetzungen ist die Übernahme in das Beamtenverhältnis vorgesehen. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist möglich.

Das Land Hessen ist bestrebt, den Anteil von Frauen im Landesdienst zu erhöhen und fordert daher insbesondere Frauen zur Bewerbung auf. Ziel ist insbesondere die Schaffung von Arbeitsplätzen, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie ermöglichen.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt berücksichtigt.

Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis

28. Februar 2011

an den Leiter der JVA Rockenberg, Marienschloss 1, 35519 Rockenberg.

Telefonische Auskünfte erteilt Frau Adelmann (Tel. 06033/998-340).

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

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

Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main

Ernannt wurde:

Zur Oberstaatsanwältin
als Dezernentin : Staatsanwältin Christina Köhler.

Landgerichte

Ernannt wurden:

Zum Vizepräsidenten
des Landgerichts : Vizepräsident des Amtsgerichts Albrecht Simon in
Frankfurt am Main;

zur Vorsitzenden Richterin
am Landgericht : Richterin am Landgericht Ingrid Schroff in Darmstadt;

zur Richterin
am Landgericht : Richterinnen auf Probe Ulrike Stobbe in Frankfurt am Main
und Beate Lucia Loskamp in Frankfurt am Main - beide
unter gleichzeitiger Berufung in das Richterverhältnis auf
Lebenszeit -.

Amtsgerichte

Ernannt wurden:

Zur Richterin am Amts-
gericht - als weitere auf-
sichtsführende Richterin - : Richterin am Amtsgericht Dr. Gabriele Heyse in Bad Homburg;

zum Richter
am Amtsgericht : Richter auf Probe Marc Becker in Fürth/Odenwald
- unter gleichzeitiger Berufung in das Richterverhältnis auf
Lebenszeit -.

Amtsanzwaltschaft Frankfurt am Main

Ernannt wurde:

Zum Oberamtsanzwalt : Amtsanzwalt Andreas Ruckes.

Hessisches Landessozialgericht

Ernannt wurde:

Zum Vizepräsidenten
des Landessozialgerichts : Leitender Ministerialrat Jürgen De Felice.

Sozialgerichte

Ernannt wurde:

Zur Richterin
am Sozialgericht : Richterin auf Probe Dr. Isabel Lömmersdorf in Gießen
- unter gleichzeitiger Berufung in das Richter Verhältnis auf
Lebenszeit -.

Hessisches Landesarbeitsgericht

Ernannt wurde:

Zur Vorsitzenden Richterin
am Landesarbeitsgericht : Richterin am Arbeitsgericht Heike Jansen.

Notarinnen und Notare

Zum Notar wurden bestellt:

Rechtsanwälte Dr. Ingo Peters mit dem Amtssitz in Solms, Jens-Oliver Müller mit dem
Amtssitz in Hüttenberg und Bernd Beyer mit dem Amtssitz in Eschwege.

Amtssitzverlegung:

Der Amtssitz des Notars Wolfgang Großkopf wurde von Runkel nach Limburg verlegt.

Ausgeschieden sind:

Auf eigenen Antrag:

Notarinnen Dr. Birgit Bauer mit dem Amtssitz in Raunheim und Angela Grisebach-Arnold mit dem Amtssitz in Marburg, Notare Dr. Heiner Hermann mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main, Dr. Michael-Peter Henninger mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main, Hans-Peter Weber mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main, Bernhard Koser mit dem Amtssitz in Rodgau und Volker Burkhardt mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main.

BUCHBESPRECHUNGEN

Prof Dr. Peter Raue/Prof. Dr. Jan Hegemann (Herausgeber): **Münchener Anwaltshandbuch Urheber- und Medienrecht**
2011, 1035 Seiten, € 148,--

Verlag C.H. Beck - München

Die bewährte Reihe der Münchener Anwaltshandbücher ist nunmehr erweitert worden um das vorliegende Anwaltshandbuch Urheber- und Medienrecht. Die Herausgeber haben mit weiteren 29 im Urheber- und Medienrecht erfahrenen Autorinnen und Autoren ein Werk vorgelegt, das sämtliche Aspekte dieses Rechtsbereichs in gewohnt praxisorientierter und fundierter Weise präsentiert.

Das Handbuch untergliedert sich in die Abschnitte Urheberrecht und Urhebervertragsrecht, Verlagsrecht, Musikrecht, Recht der öffentlichen Wort- und Bildberichterstattung, Rundfunkrecht, Jugendmedienschutz, Marken-, wettbewerbsrechtliche und werberechtliche Bezüge des Urheber- und Medienrechts, Titelschutz, Grundzüge des Telemedien- und Telekommunikationsrechts, Kulturförderung und Steuerrecht, Arbeits- und Sozialrecht sowie Verfahrensrecht. An diesem weitgefächerten Kanon an Themen rund um das Urheber- und Medienrecht lässt sich bereits unschwer erkennen, dass hier das gesamte Spektrum dieses Rechtsgebietes in allen Facetten bearbeitet und abgedeckt wird. Es wird also schwerlich eine Frage in diesem Bereich unbeantwortet bleiben.

Das Handbuch wendet sich vor allem an Rechtsanwälte mit dem Tätigkeitsschwerpunkt im Urheber- und Medienrecht. Hier sind sehr hilfreich die in die einzelnen Kapitel integrierten Muster und Checklisten, die dem Praktiker eine Menge an Recherche- und Lesearbeit ersparen. Durch seine prägnante Darstellung und Übersichtlichkeit ist das Werk aber auch für alle anderen Juristen, die im Urheber- und Medienrecht arbeiten, geeignet. So ist beispiels-

weise der Abschnitt zum Verfahrensrecht uneingeschränkt dem in diesem Bereich tätigen Richter zur Lektüre empfohlen.

Fazit: Das Werk füllt in überaus gelungener Form die bislang für das Urheber- und Medienrecht bestehende Lücke in der Reihe der Münchener Anwaltshandbücher.

Wiesbaden, den 23. Dezember 2010

Anette Theimer
Vorsitzende Richterin am Landgericht

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

Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Derwort, Wiesbaden

Redaktion & Abonnement:

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

Fax: (06 11) 32 – 2763

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 2011** in Höhe von 18,50 EUR 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: 0,61 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.

4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen

HESSEN



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ,
FÜR INTEGRATION UND EUROPA

63. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. März 2011

Nr. 3

	Seite
Inhalt:	
Runderlasse	
Ausführungsbestimmungen zum Gesetz über die Organisation der Bewährungshilfe, der Gerichtshilfe und der Führungsaufsicht vom 25. September 1990 (GVBl. I S. 563, 564), geändert durch Gesetz vom 22. Dezember 1994 (GVBl. I. S. 820)	222
Verwaltungsanordnung zur Bestimmung der Zahl der Kammern bei den Verwaltungsgerichten und der Senate bei dem Verwaltungsgerichtshof	243
Veröffentlichungen der Rechtsanwalts- und Notarkammern sowie des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen	
Berichtigung	244
Personalnachrichten	246
Stellenausschreibungen	247
Buchbesprechungen	249

RUNDERLASSE

Nr.: 6 Ausführungsbestimmungen zum Gesetz über die Organisation der Bewährungshilfe, der Gerichtshilfe und der Führungsaufsicht vom 25. September 1990 (GVBl. I S. 563, 564), geändert durch Gesetz vom 22. Dezember 1994 (GVBl. I. S. 820)
RdErl. d. MdJIE v. 8. 12. 2010 (4263 - III/A1 - 2009/10138-III/A) – JMBl. S. 222 –
– Gült.-Verz. Nr. 247 –

ERSTER TEIL

ORGANISATION DER BEWÄHRUNGSHILFE, RICHTSHILFE UND FÜHRUNGS-AUFSICHT

A.

Bewährungshilfe

I. Sachgebiete, Haupt- und Außenstellen, Fachbereiche

1. Alle Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer in einem Landgerichtsbezirk werden einem Sachgebiet Bewährungshilfe zugeordnet. Sofern die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer auf mehrere Beratungsstellen innerhalb des Landgerichtsbezirks verteilt sind, erklärt die Behördenleitung des Landgerichts eine der Beratungsstellen, in der Regel die am Sitz des Landgerichts, zur Hauptstelle und die weiteren Beratungsstellen zu Außenstellen.
2. Die Behördenleitung des Landgerichts richtet unter Berücksichtigung der Betreuungsintensität und der örtlichen Gegebenheiten Fachbereiche für die allgemeine Bewährungshilfe sowie für besondere Aufgaben der Bewährungshilfe, insbesondere das Sicherheitsmanagement, die Unterstellung im Rahmen elektronischer Überwachung und nach eingetretener Führungsaufsicht oder die Betreuung im Rahmen der Entlassungsvorbereitung ein. Ein Fachbereich kann auch mehrere Beratungsstellen oder besondere Aufgaben umfassen.
3. In einem Fachbereich sollen in der Regel mindestens fünf und nicht mehr als fünfzehn Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer tätig sein. Die Mindestzahl kann insbesondere zur Erledigung der unter Ziffer 2) genannten besonderen Aufgaben unterschritten werden.

II. Leitung und Aufgaben

1. Die Behördenleitung des Landgerichts bestellt aus dem Kreis der Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer eine Sachgebietsleiterin oder einen Sachgebietsleiter.
2. Die Behördenleitung des Landgerichts bestellt in Absprache mit der Sachgebietsleitung je eingerichtetem Fachbereich eine Fachbereichsleiterin oder einen

Fachbereichsleiter sowie aus diesem Kreis die Vertreterin oder den Vertreter der Sachgebietsleitung.

3. Die Sachgebietsleitung kann einzelne Aufgaben an die Fachbereichsleitung übertragen. Sie führt regelmäßig Dienstbesprechungen mit den Fachbereichsleitungen durch.
4. Die Sachgebietsleitung nimmt Aufgaben im Sinne der Geschäftsordnung für die Gerichte und Staatsanwaltschaften wahr. Sie sorgt für die ordnungsgemäße Erledigung der Dienstgeschäfte der Bewährungshilfe. Ihr obliegt die Leitung des gesamten Geschäftsbetriebs, insbesondere
 - a) die Regelung des Dienstbetriebs und die Fachaufsicht über die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer des Bezirks,
 - b) die Vorbereitung der jährlichen Erstellung eines Geschäftsverteilungsplans,
 - c) die Entscheidung über Anträge auf Akteneinsicht,
 - d) die Organisation von Fortbildung und Supervision,
 - e) die Mitwirkung bei der Durchführung der Geschäftsprüfungen sowie Prüfungen hinsichtlich der Sachgerechtigkeit der Arbeit im Einzelfall,
 - f) die Mitwirkung bei der Erstellung dienstlicher Beurteilungen,
 - g) die Vorbereitung von Berichten und Verfügungen an vorgesetzte Stellen in Angelegenheiten der Bewährungshilfe,
 - h) die Koordination der Zusammenarbeit mit den Justizvollzugsanstalten und den Maßregelvollzugseinrichtungen,
 - i) die Bestimmung der örtlichen Anwenderbetreuerinnen und Anwenderbetreuer der Fachanwendung SoPart.
5. Die Fachbereichsleitung unterstützt die Sachgebietsleitung bei der Fachaufsicht über die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer ihres Fachbereichs. Ihr obliegt in Abstimmung mit der Sachgebietsleitung unter besonderer Berücksichtigung der Betreuungsintensität die Organisation des Dienstbetriebs innerhalb des Fachbereichs. Sie hat die Einhaltung der Qualitätsstandards und die sachgerechte Betreuung im Einzelfall sicherzustellen und regelmäßig Dienstbesprechungen mit den Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfern des Fachbereichs durchzuführen.
6. Sachgebiets- und Fachbereichsleitungen sind durch die Behördenleitung des Landgerichts zur Erledigung der unter Ziffer 4) und 5) zugewiesenen Leitungsaufgaben von ihren fachlichen Aufgaben in der Bewährungshilfe in angemessenem Umfang freizustellen.

III. Sächliche Ausstattung

Die Behördenleitung des Landgerichts sorgt für die Unterbringung in geeigneten Diensträumen; nach Möglichkeit soll dabei den Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfern jeweils ein eigenes Dienstzimmer zur Verfügung gestellt werden. Sie

ist auch für die Ausstattung der Beratungsstellen mit Gebrauchsgegenständen und Verbrauchsmitteln des Geschäftsbedarfs sowie mit Fachliteratur zuständig, soweit diese nicht über elektronische Medien verfügbar ist.

IV. Verwaltung von Geldern

1. Probandengelder

- a) Die Verwaltung der Gelder der unterstellten Personen darf nur übernommen werden, wenn diese es wünschen und sie schriftlich auf Schadensersatzansprüche, die sich aus der Verwaltung der Gelder ergeben könnten, verzichten. Die Erklärung ist zur Sammelakte zu nehmen.
- b) Die Bewährungshelferinnen oder Bewährungshelfer halten die Gelder von ihrem Vermögen gesondert. Für diese Gelder ist ein Dienstkonto einzurichten. Die dazugehörigen Belege (Kontoauszüge, Lastschriftquittungen) sind in Kopie zur Sammelakte zu nehmen. Eine abgeschlossene Buchführung über die Geldbewegungen wird mit der Sammelakte dem Landgericht zur Aufbewahrung gegeben.
- c) Über das Dienstkonto dürfen keine privaten Zahlungen, zu denen auch die Zahlungen von Dienstbezügen oder Reisekosten gehören, abgewickelt werden. Über das Guthaben auf dem Dienstkonto darf nur die jeweilige Bewährungshelferin oder der jeweilige Bewährungshelfer und, falls sie oder er verhindert ist, beispielsweise durch Urlaub, Erkrankung, Dienstanfall, Amtsenthebung, Tod, die Behörden- oder die Sachgebietsleitung oder ihre Vertretung verfügen. Die Bewährungshelferin oder der Bewährungshelfer ist verpflichtet, für einen Verhinderungsfall bis zu drei von der Sachgebietsleitung zu bestimmende hauptamtliche Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer in der Weise zur Verfügung über das Dienstkonto zu bevollmächtigen, dass ein Widerruf der Vollmacht nur im Einvernehmen mit der Sachgebietsleitung möglich ist. Es ist nicht zulässig, Büro- oder Schreibhilfen oder anderen Personen Vollmacht über das Dienstkonto zu erteilen.
- d) Die Kosten der Geldverwaltung können aus dem Bewegungsgeld bestritten werden, sofern die unterstellten Personen sich in einer Notlage befinden. Im Regelfall sind diese jedoch von ihnen selbst zu tragen.

2. Bewegungsgeld

Den Bewährungshelferinnen oder Bewährungshelfern wird auf Antrag vierteljährlich ein Handvorschuss zur Verfügung gestellt (Bewegungsgeld). Dieser Betrag dient zur Bestreitung von Ausgaben zugunsten oder im Interesse der unterstellten Personen. Über die ausgegebenen Beträge ist unter Verwendung der in der Fachanwendung SoPart vorhandenen Abrechnungsliste vierteljährlich abzurechnen. Der Verwendungszweck ist in Stichworten anzugeben, ein entsprechender Beleg, Kassenzettel oder eine Quittung des Empfängers ist beizufügen. Bei der Abrechnung ist zu versichern, dass die Ausgaben zugunsten oder im Interesse der unterstellten Personen geleistet worden sind.

V. Verschwiegenheitspflicht, Einsicht in Unterlagen und Dateien, Auskunft

1. Sämtliche Unterlagen sind sicher zu verwahren. Gespeicherte Daten sind zu sichern und vertraulich zu behandeln.
2. Die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer unterliegen hinsichtlich der aus amtlicher Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten der Verschwiegenheitspflicht nach den einschlägigen Vorschriften. Soweit es sich nicht um Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder um offenkundige oder um solche Tatsachen handelt, die ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen, ist für ihre Offenbarung eine Genehmigung durch die Behördenleitung des Landgerichts erforderlich.

Mitteilungen im dienstlichen Verkehr liegen grundsätzlich nur dann vor, wenn

- a) demjenigen Gericht bzw. derjenigen Gnadenstelle berichtet wird, das die Unterstellung angeordnet hat,
 - b) Informationen zwischen der Bewährungshilfe und Führungsaufsichtsstelle im jeweiligen Betreuungsfall ausgetauscht werden, oder
 - c) es um sich um solche Mitteilungen gegenüber Dritten (auftraggebende Stellen, Behörden, Einrichtungen, Privaten) handelt, die zur Erfüllung der jeweiligen Aufgaben notwendig sind.
3. Einsicht und Auskunft erhalten nach den einschlägigen Rechtsvorschriften die am jeweiligen Verfahren beteiligten Strafgerichte, Staatsanwaltschaften, Führungsaufsichtsstellen und Gnadenbehörden, soweit dies zu ihrer Aufgabenerfüllung erforderlich ist, sowie die Aufsichtsbehörden im Rahmen ihrer Dienstaufsicht. Gesetzliche Bestimmungen, die eine Aktenvorlage vorsehen, bleiben unberührt.
 4. Behörden-, Sachgebiets- und Fachbereichsleitung sind zu einer Einsichtnahme zur Erfüllung ihrer Aufgaben im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht berechtigt. Die übrigen Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer sind zu einer Einsichtnahme außerhalb der eigenen Zuständigkeit nur berechtigt, soweit dienstliche Belange dies erfordern.
 5. Die Genehmigung für Aussagen gegenüber Gerichten und Staatsanwaltschaften in weiteren Verfahren gilt grundsätzlich als erteilt. Bei Bedenken gegen eine solche Aussage beantragt der Bewährungshelfer oder die Bewährungshelferin eine Entscheidung der Behördenleitung des Landgerichts.

VI. Geschäftsprüfung

1. Die Tätigkeiten der Bewährungshelferinnen oder Bewährungshelfer sind in der Regel alle zwei Jahre oder auf besondere Veranlassung durch die Behördenleitung des Landgerichts zu prüfen. Mit der Prüfung ist eine Richterin oder ein Richter oder eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen oder höheren Dienstes zu beauftragen. Die Sachgebietsleitung hat an der Prüfung mitzuwirken.

2. Die Prüfung hat sich insbesondere zu erstrecken auf
 - a) die rechtzeitige und ordnungsgemäße Erledigung der Aufgaben und die Wahrung der Qualitätsstandards,
 - b) den Einsatz der Fachanwendung SoPart sowie die Vollständigkeit der Falldokumentation,
 - c) die ordnungsgemäße Geldverwaltung,
 - d) den Schriftverkehr und die Berichte der Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer.
3. Über die Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, von deren Inhalt die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer in Kenntnis zu setzen sind. Die Prüfungsniederschrift ist, gegebenenfalls nach Beseitigung gerügter Mängel, zu besonderen Sammelakten zu nehmen.

B.

Gerichtshilfe

1. Geschäftsverteilung

Sind bei einer Staatsanwaltschaft mehrere Gerichtshelferinnen oder Gerichtshelfer tätig, regelt die Behördenleitung die Geschäftsverteilung.

2. Geschäftsführung

Die Gerichtshilfe sammelt Durchschriften von zu den einzelnen Verfahrensakten gegebenen Stellungnahmen und Berichten in gesonderten Sammelakten.

Jede Gerichtshelferin und jeder Gerichtshelfer führt ein Dienstregister und einen Terminkalender. In diesem sind neben Vormerkungen von dienstlichen Fristen und Terminen die Tätigkeiten unter jeweiliger Angabe des Zeitpunkts stichwortartig festzuhalten, wie Sprechstunde, Besuch bei Arbeitgebern, Besuch bei Probandinnen und Probanden, persönliche Unterredungen und Rücksprachen sonstiger Art.

Den Schriftwechsel führt die Gerichtshilfe unter der Bezeichnung „Gerichtshilfe bei der Staatsanwaltschaft ...“ mit dem Zusatz des Sitzes der Behörde und dem weiteren Zusatz des Namens der Gerichtshelferin oder des Gerichtshelfers.

Für die Einsicht in Unterlagen und die Verschwiegenheitspflicht gelten die Bestimmungen unter A. V. entsprechend.

3. Geschäftsprüfung

Die Behördenleitung der Staatsanwaltschaft beauftragt eine Staatsanwältin oder einen Staatsanwalt oder eine Beamtin oder einen Beamten des gehobenen Dienstes mit der alle zwei Jahre durchzuführenden Prüfung der Geschäfte der Gerichtshilfe.

Über die Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, von deren Inhalt die geprüften Gerichtshelferinnen oder Gerichtshelfer in Kenntnis zu setzen sind. Die Prüfungsnieder-

schrift ist, soweit erforderlich nach Beseitigung gerügter Mängel, zu besonderen Sammelakten der Staatsanwaltschaft zu nehmen.

C. Führungsaufsicht

1. Führungsaufsichtsstellen

- a) Die Führungsaufsichtsstellen führen die Bezeichnung „Führungsaufsichtsstelle bei dem Landgericht...“ mit dem Zusatz des Sitzes der Behörde. Die Behördenleitung des Landgerichts bestellt im Benehmen mit den allgemein zu beteiligenden Gremien eine Richterin oder einen Richter als Leiterin oder Leiter der Führungsaufsichtsstelle sowie deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter. Für die Führungsaufsichtsstelle wird eine Geschäftsstelle eingerichtet. Beamtinnen oder Beamte des gehobenen Dienstes können zur Wahrnehmung der Aufgaben der Führungsaufsichtsstelle herangezogen werden.
- b) Der Schriftverkehr der Leitung der Führungsaufsichtsstelle erfolgt unter Nennung der entsprechenden Amtsbezeichnung und dem Zusatz „Leiterin der Führungsaufsichtsstelle“ oder „Leiter der Führungsaufsichtsstelle“.

2. Aktenführung

- a) Für jede Unterstellung wird eine besondere Akte nach Muster AD 32 angelegt. Das Registerzeichen wird durch die Buchstaben „FA“ und eine jahrgangsweise fortlaufende Nummer (beispielsweise FA-1/10) gebildet.
- b) Auf dem Aktenumschlag sind die Bezeichnung und die Geschäftsnummer der Führungsaufsichtsstelle und des zuständigen Gerichts, Name und Geburtsdatum der unterstellten Person, Anlass, Beginn und Ende der Führungsaufsicht sowie die Erreichbarkeit der zuständigen Bewährungshilfe zu vermerken. Nach Änderungen der Eintragungen ist die vorhandene Eintragung zu streichen und mit einem Hinweis („geändert Bl...“) auf die aktuelle Fundstelle der Angabe hinzuweisen.
- c) Zu der Führungsaufsichtsakte sind eine beglaubigte Abschrift der gerichtlichen Entscheidung, die den Führungsaufsichtsfall betrifft (Urteil, Beschluss) und sodann sämtliche die Führungsaufsicht betreffenden sonstigen Vorgänge zu nehmen (beispielsweise Verfügungen, Gesuche, Eingaben, Berichte der Bewährungshilfe und Gutachten).
- d) Die Führungsaufsichtsstelle führt ein jahrgangsweise fortlaufendes Register in elektronischer Form über die ihr unterstellten Personen. In ihm sind die Personalien (Name, Vorname, soweit vorhanden Geburtsname, Geburtsdatum und Geburtsort) sowie die Anschrift der unterstellten Person, Bezeichnung und Geschäftszeichen des zuständigen Gerichts, Name, Anschrift, Telefonnummer, auch Mobilanschluss, Telefaxnummer und die Erreichbarkeit der zuständigen Bewährungshelferin oder des zu-

ständigen Bewährungshelfers durch elektronische Post, der Verbleib der Akte, die Erledigung der Führungsaufsichtssache und die Abgabe der Akten zu vermerken.

- e) Zu den Akten für jede verurteilte Person ist ein entsprechender Personalbogen (FA 3) anzulegen. Die zuständige Bewährungshelferin oder der zuständige Bewährungshelfer erhält einen Abdruck des Personalbogens für ihre oder seine Unterlagen.

3. *Akteneinsicht, Abgabe und Verwahrung der Akten*

- a) Einsicht in die Akten und Auskünfte aus den Akten der Führungsaufsichtsstelle erhalten das bewährungsaufsichtführende Gericht und die zuständige Bewährungshelferin oder der zuständige Bewährungshelfer. Über Einsichts- und Auskunftersuchen weiterer Stellen oder Personen entscheidet die Behördenleitung des Landgerichts.
- b) Wird durch einen Wohnsitzwechsel einer unterstellten Person die Zuständigkeit einer anderen Führungsaufsichtsstelle begründet, werden dieser die über die unterstellte Person entstandenen Akten übersandt. Über die Abgabe sind das zuständige Gericht, die Vollstreckungsbehörde oder der Vollstreckungsleiter und die zuständige Bewährungshelferin oder der zuständige Bewährungshelfer zu unterrichten.
- c) Nach Beendigung der Führungsaufsicht sind die Akten der Behördenleitung des Landgerichts, bei dessen Führungsaufsichtsstelle die Sache zuletzt geführt wurde, zur weiteren Aufbewahrung abzugeben. Die Abgabe ist im Register der Führungsaufsichtsstelle zu vermerken. Im Übrigen gelten die Vorschriften der Aktenordnung entsprechend.

ZWEITER TEIL

QUALITÄTSSTANDARDS

Die sachgerechte Erledigung der gesetzlichen Aufgaben bedarf eines kontinuierlichen Verständigungsprozesses zwischen allen Beteiligten zur Festlegung von Qualitätsstandards und deren Sicherung. Die Qualitätsentwicklung dient der Orientierung bei der konkreten Berufsausübung und einer weiteren Professionalisierung des Berufsstandes, ermöglicht aber auch, durch Standardisierungen die Effizienz und Effektivität der sozialen Arbeit zu steigern. Einheitliche Kriterien schaffen Verbindlichkeiten, Transparenz und Vergleichbarkeit.

A.

Leitlinien und Ziele

I. **Bewährungshilfe und Führungsaufsicht**

- 1. Der Gesetzgeber hat der Bewährungshilfe in §§ 56 d, 68 a StGB, 24 Abs.3 JGG einen Hilfe-, Betreuungs- und Überwachungsauftrag erteilt. Das Gericht unterstellt Ver-

urteilte für die Dauer oder einen Teil der Bewährungszeit oder der Führungsaufsicht der Aufsicht und Leitung der Bewährungshilfe, wenn dies angezeigt ist, um sie von weiteren Straftaten abzuhalten. Gleichzeitig steht die Bewährungshilfe den unterstellten Personen helfend und betreuend zur Seite, überwacht im Einvernehmen mit dem Gericht die Erfüllung der Auflagen und Weisungen sowie das Anerbieten und die Zusagen und berichtet über die Lebensführung der unterstellten Personen in Zeitabständen, die das Gericht bestimmt. Gröbliche und beharrliche Verstöße gegen Auflagen, Weisungen, Anerbieten oder Zusagen werden dem Gericht mitgeteilt.

Der Bewährungshilfe können weitere sozialarbeiterische und sozialpädagogische Aufgaben übertragen werden.

Durch sozialarbeiterisches Handeln während der Bewährungszeit sollen die unterstellten Personen zum selbstkritischen Erkennen ihrer Problemlagen befähigt werden, Lernprozesse sollen angeregt und Handlungskompetenzen gestärkt werden. Ihre Integration in die Gesellschaft soll gefördert, Haftverbüßungen mit ihren negativen Auswirkungen vermieden und die Rückfallhäufigkeit vermindert werden.

2. Durch die Führungsaufsicht sollen gefährliche, insbesondere strafrechtlich relevante, negative soziale Entwicklungen frühzeitig erkannt und ihnen zur Verhinderung von Straftaten sowie zur Haftvermeidung oder Haftverkürzung entgegengewirkt werden. Durch die Maßregel der Führungsaufsicht werden die unterstellten Personen geführt, um ihnen für den Übergang in die Freiheit eine Lebenshilfe zu geben. Dies geschieht durch konstruktives Zusammenwirken der Führungsaufsichtsstelle mit dem Gericht und der Bewährungshilfe sowie anderen Institutionen, insbesondere den Strafverfolgungsbehörden und durch direkten Kontakt mit den unterstellten Personen. Die Führungsaufsichtsstelle liefert dem Gericht eine Entscheidungsgrundlage für notwendige Anordnungen und Änderungen im Führungsaufsichtsverlauf.

II. Gerichtshilfe

Im Unterschied zu Bewährungshilfe und Führungsaufsicht wird die Gerichtshilfe in den Verfahrensabschnitten im Ermittlungsverfahren und im Rahmen der Vollstreckung bei der Tilgung uneinbringlicher Geldstrafen durch freie Arbeit tätig. Sie wird im Wesentlichen für die Vermittlung gemeinnütziger Arbeit und sozialarbeiterische Diagnosen, für eine der Objektivität verpflichtete Untersuchung und Darstellung der persönlichen Verhältnisse und der sozialen Lage bei beschuldigten, angeklagten oder verurteilten Erwachsenen eingesetzt. Die Ergebnisse ihrer Tätigkeit bieten eine Hilfe bei der Vorbereitung von personen- und situationsbezogenen Sach- und Rechtsfolgeentscheidungen, die durch Staatsanwaltschaften, Gerichte, Gnadenbehörden und zuständige Stellen für Vergünstigungen nach dem Bundeszentralregistergesetz zu treffen sind. Eine weitere Aufgabe ist das Tätigwerden in Fällen der häuslichen Gewalt und die Vermittlung von Hilfen zur Rehabilitation und Resozialisierung.

B.

Grundprinzipien und methodische Grundlagen

Für die Arbeit mit Straffälligen ist eine ganzheitliche Betrachtungsweise der Person unter Berücksichtigung ihres psychosozialen Umfeldes erforderlich. Hilfs- und Betreuungsangebote werden von dem Grundsatz „Hilfe zur Selbsthilfe“ geleitet und orientieren sich an den individuellen Fähigkeiten und Lebenslagen sowie der Zielsetzung der Betreuungsarbeit. Transparenz und Verbindlichkeit gegenüber den unterstellten Personen und Beschuldigten sowie dem überwachenden Gericht oder der jeweiligen Auftraggeber sind unabdingbare Voraussetzungen für eine erfolgversprechende Zusammenarbeit.

Professionelle Sozialarbeit beinhaltet konzeptionelles Handeln und das Angebot einer helfenden Beziehung unter gleichzeitiger Wahrung der notwendigen Distanz zu den Betroffenen und deren Problemlagen.

C.

Abläufe

I. Bewährungshilfe

1. *Verwaltungstätigkeit*

a) Eingang

Die Tätigkeit der Bewährungshilfe wird veranlasst durch Eingang des Unterstellungsbeschlusses, telefonische oder schriftliche Information des Gerichts oder anderer Verfahrensbeteiligter, Kontaktaufnahme von unterstellten Personen, Information der Justizvollzugsanstalt oder des Maßregelvollzuges über eine geplante Entlassung, Amtshilfeersuchen, bei einer Gnadenentscheidung durch Mitteilung der Gnadenbehörde oder Information durch die Führungsaufsichtsstelle

b) Fallverteilung

Die der Bewährungshilfe unterstellten Personen werden nach dem Geschäftsverteilungsplan einer Bewährungshelferin oder einem Bewährungshelfer zugeordnet. Die Fallverteilung erfolgt spätestens innerhalb von fünf Kalendertagen nach dem veranlassenden Eingang. Könnten nach der Geschäftsverteilung mehrere Zuständigkeiten gegeben sein, entscheidet die Sachgebietsleitung abschließend über die Zuordnung.

c) Übernahmemitteilung

Nach der Fallverteilung erfolgt eine Mitteilung über die Betreuungsübernahme an die Verfahrensbeteiligten wie Jugendgerichtshilfe, Justizvollzugsanstalt, Strafvollstreckungskammer, Gnadenbehörde, Führungsaufsichtsstelle, Gericht oder abgebenden Stelle der Bewährungshilfe. Soweit Urteil und Beschluss mit Rechtskraftvermerk noch nicht vorliegen, sind sie anzufordern.

d) Beendigung des Betreuungsverhältnisses

Die Bewährungsbetreuung endet mit Ablauf der Unterstellungszeit, durch rechtskräftigen Aufhebungs- oder Widerrufsbeschluss, rechtskräftige Einbeziehung in ein neues Urteil, mit Abgabe an eine andere Bewährungshelferin oder einen anderen Bewährungshelfer oder aus sonstigen Gründen, z.B. bei Tod der unterstellten Person.

2. *Betreuungstätigkeit*

a) Erstkontakt

Die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer werden von sich aus aktiv. Zu den unterstellten Personen soll umgehend, spätestens innerhalb von sieben Tagen nach Übergabe der Verfahrensunterlagen an die zuständige Bewährungshelferin oder den zuständigen Bewährungshelfer Kontakt aufgenommen werden.

Der Erstkontakt erfolgt entweder schriftlich durch Einladung ins Büro oder Anmeldung zum Hausbesuch, persönlich durch Besuch der Probandin oder des Probanden in der Beratungsstelle, an ihrem oder seinem Wohnsitz, in der Justizvollzugsanstalt oder Maßregelanstalt, in der Therapieeinrichtung oder durch Treffen an anderem Ort oder telefonisch.

Bei Nichterscheinen erfolgt eine zweite schriftliche Einladung innerhalb von zwei Wochen. Stattdessen kann die Kontaktaufnahme auch im Rahmen eines Hausbesuches oder Telefonates erfolgen. Meldet sich die unterstellte Person auch dann nicht, finden weitere Versuche statt, den Kontakt herzustellen.

Bei der dritten schriftlichen Aufforderung zur Kontaktaufnahme werden die Konsequenzen aufgezeigt, die Verstöße gegen die Bewährungsauflagen und Weisungen haben. Sofern auch dann kein Kontakt aufgenommen wird, erfolgt die Mitteilung an das aufsichtführende Gericht. Bei Jugendlichen wird in der Regel ein gemeinsamer Anhörungstermin angeregt. Bei Erwachsenen kann eine Anregung zur weiteren Vorgehensweise erfolgen.

b) Sprechstunde und Erreichbarkeit

Jede Bewährungshelferin und jeder Bewährungshelfer richtet mindestens einmal wöchentlich eine Sprechstunde ein. Diese ist so vorzusehen, dass berufstätigen und auswärts wohnenden unterstellten Personen das Erscheinen möglich ist. Jede Beratungsstelle stellt die Erreichbarkeit mindestens einer Bewährungshelferin oder eines Bewährungshelfers in der Zeit von 9.00 bis 17.00 Uhr, an Freitagen bis 14.30 Uhr sicher. In kleineren Beratungsstellen, bei in der Regel weniger als vier Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfern tätig sind, kann die Erreichbarkeit durch andere Regelungen sichergestellt werden.

c) Erstgespräch

In dem Erstgespräch kommt es wesentlich darauf an, die Beziehung zu den unterstellten Personen so zu gestalten, dass der Aufbau einer vertrauensvollen Zusammenarbeit möglich wird. Dies erfordert insbesondere eine annehmende Haltung der Bewährungshelferin oder des Bewährungshelfers und die Bereitschaft, einen offenen Dialog zu führen.

Die unterstellten Personen werden informiert über den gesetzlichen Auftrag der Bewährungshilfe, Folgen von Verstößen gegen Auflagen und Weisungen, ihre Rechte und Pflichten, Hilfe- und Betreuungsangebote, Erreichbarkeit und Sprechstunde der Bewährungshelferin oder des Bewährungshelfers, das Urteil und den Bewährungsbeschluss sowie über Auflagen und Weisungen, über die Schweigepflicht der Bewährungshelferin oder des Bewährungshelfers nach § 203 Abs. 1 Nr. 5 StGB sowie das Nichtbestehen eines Zeugnisverweigerungsrechts nach § 53 StPO.

Der nächste Kontakt ist verbindlich abzusprechen.

d) Folgekontakte und Hilfeplanung

aa) Zu Beginn der Bewährungszeit ist die persönliche und soziale Situation der unterstellten Personen zu erörtern sowie der aktuelle und zukünftige Hilfe-, Betreuungs- und Beratungsbedarf abzuklären, bei noch in Haft befindlichen Personen unter Beteiligung der Justizvollzugsanstalt. Mit ihnen sind Ziele zu vereinbaren und Absprachen zu treffen im Hinblick auf die Erfüllung der Auflagen und Weisungen sowie auf den Hilfe- und Betreuungsbedarf.

bb) Die weitere Betreuungsarbeit gestaltet sich als dynamischer Prozess und ist in ihren Abläufen und Inhalten stets neu zu definieren. Die Kontakthäufigkeit hat sich nach den Lebensumständen, insbesondere nach dem Hilfebedarf und der notwendigen Kontrolle der unterstellten Personen zu richten.

Zur Erfüllung der Aufsichtspflichten der Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer wird in der Regel mindestens alle zwölf Wochen ein persönliches Kontaktgespräch geführt, wenn nicht durch den Bewährungsbeschluss, die Gnadenbehörde oder das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa kürzere Intervalle vorgegeben werden. Längere Intervalle oder ausschließlich andere Kontaktarten, wie Telefonate oder E-Mail-Verkehr, sind zu begründen.

cc) Hausbesuche sollen nach schriftlicher Anmeldung oder mündlicher Vereinbarung mit Einverständnis der Probanden stattfinden. Bei Terminversäumnis, Kontaktabbruch oder drohendem Widerruf, kann ein Hausbesuch auch unangemeldet erfolgen. Bei Bedarf sollen die unterstellten Personen auch in einer Justizvollzugsanstalt oder einer Maßregelvollzugseinrichtung aufgesucht werden.

dd) Die Bewährungshilfe ist zuständig für ein umfassendes Hilfe- und Beratungsangebot, das sie entweder selbst oder durch Vermittlung an andere Institutionen leistet.

e) Auflagen und Weisungen

aa) Art und Umfang der Aufsicht richten sich nach den Vorgaben des Gerichts und den Erfordernissen des Einzelfalles. Die Erfüllung von Auflagen und Weisungen wird überwacht im Wege kontinuierlicher Sachstandsklärung durch Datenerhebung, Vorlage von Belegen, z.B. Laborbefunden, Verdienst-

abrechnungen, Kontoauszügen, Nachweisen für abgeleistete gemeinnützige Arbeit oder eigene Ermittlungen.

bb) Die inhaltliche Ausgestaltung der Auflagen und Weisungen nach dem Bestimmtheitsgrundsatz obliegt allein dem Gericht. Sie darf nicht an Dritte, auch nicht an die Bewährungshilfe delegiert werden. Ein Weisungsrecht der Bewährungshilfe gegenüber den unterstellten Personen besteht nicht. Wenn die Erteilung weiterer Weisungen oder Auflagen oder deren Änderung für notwendig gehalten wird, ist dies bei dem aufsichtführenden Gericht anzuregen.

cc) Zu den Aufgaben der Bewährungshilfe gehören in diesem Zusammenhang insbesondere

- die Erklärung von Auflagen und Weisungen,
- Aufbau, Steigerung und Aufrechterhaltung der Motivation zur Erledigung bzw. Einhaltung der Weisungen und Auflagen,
- Belehrung über Folgen von Verstößen gegen Auflagen und Weisungen,
- Klärung der persönlichen Voraussetzungen der unterstellten Personen zur Erfüllung insbesondere von Arbeitsauflagen wie räumliche, zeitliche, gesundheitliche, soziale, berufliche und finanzielle Fähigkeiten und persönliche Problemlagen wie Sucht,
- Unterstützung bei der Vermittlung von Einsatzstellen für die Ableistung gemeinnütziger Arbeit, Therapieeinrichtungen, Therapeuten und Kostenträgern,
- begleitende Gespräche, Unterstützung und Krisenintervention bei auftretenden Konflikten,
- Mitteilungen an das Gericht nach Erledigung oder bei Nichteinhaltung von Auflagen, zu Schwierigkeiten bei der Einhaltung von Auflagen und Weisungen,
- Anregungen an das Gericht zu Änderungen und Aufhebung von Auflagen und Weisungen nach sozialarbeiterischen Gesichtspunkten und zur Vermeidung von Härten,
- Überwachung von Schadenswiedergutmachungen.

f) Kontaktabbruch

Bei Kontaktabbruch von Seiten der unterstellten Person unternimmt die Bewährungshilfe mehrere Versuche, den Kontakt kurzfristig wiederherzustellen. Ist dies nicht erfolgreich, ergeht eine Mitteilung an das zuständige Gericht.

g) Besondere Tätigkeiten

aa) Gerichtsverhandlungen und Anhörungstermine:

Erhält die Bewährungshelferin oder der Bewährungshelfer durch das Gericht Kenntnis von einem Hauptverhandlungs- oder Anhörungstermin in einem neuen Strafverfahren, nimmt sie oder er Kontakt zum zuständigen Gericht auf und klärt die Notwendigkeit einer Teilnahme an dem Termin als Zeugin oder als Zeuge.

bb) Untersuchungs- und Sicherungshaft:

Die Anregung zum Erlass eines Sicherungshaftbefehls soll erfolgen, wenn sich die unterstellte Person der Aufsicht und Leitung entzieht und nachweislich die Gefahr der Begehung neuer Straftaten besteht.

Nach einer Inhaftnahme wegen eines Haftbefehls oder eines Sicherungshaftbefehls soll möglichst kurzfristig persönlicher – bei weit entfernter Inhaftierung jedenfalls telefonischer – Kontakt zu der unterstellten Person aufgenommen werden, um ihre oder seine persönliche und soziale Situation abzuklären. In den Fällen eines Sicherungshaftbefehls ist gegenüber dem Bewährungsaufsichtführenden Gericht eine Stellungnahme zum weiteren Vorgehen und soweit angezeigt zu haftvermeidenden Strategien abzugeben. Bei bestehendem Haftbefehl ist das für das neue Verfahren zuständige Gericht über Kontakte zu der unterstellten Person zu informieren und auf dessen Wunsch eine Stellungnahme zu haftvermeidenden Maßnahmen abzugeben. Die Stellungnahme wird der Justizvollzugsanstalt zur Kenntnis gebracht.

h) Abschlussgespräch

Zum Ablauf der Unterstellungszeit führt die Bewährungshelferin oder der Bewährungshelfer ein abschließendes Gespräch mit der unterstellten Person, um den Bewährungsverlauf zu bilanzieren und zu reflektieren. Bei Beendigung durch Widerruf, Abgabe oder Aufhebung der Unterstellung werden zusätzliche Informationen über die Folgen gegeben.

i) Bewährungshelferwechsel

Ein Wechsel des Bewährungshelfers oder der Bewährungshelferin erfolgt in der Regel bei Änderung der örtlichen Zuständigkeit; Ausnahmen hiervon sind der Fachbereichsleitung zur Entscheidung vorzulegen. Im Fall der Zuständigkeitsänderung werden der nunmehr zuständigen Bewährungshelferin oder dem zuständigen Bewährungshelfer die über die unterstellte Person gesammelten Unterlagen zur Verfügung gestellt und gebeten, Kontakt mit ihr aufzunehmen und mitzuteilen, ob die weitere Betreuung und Aufsicht übernommen wird.

Ein Wechsel der Bewährungshelferin oder des Bewährungshelfers kann auch auf deren oder dessen Wunsch oder der unterstellten Person nach Zustimmung durch die Fachbereichsleitung erfolgen. Der Wechsel ist zu begründen und soll im Einvernehmen mit allen Beteiligten stattfinden.

j) Aufhebung der Unterstellung

Die Bewährungshilfe regt die Aufhebung der Unterstellung an, wenn weder Betreuung noch Aufsicht möglich oder erforderlich sind.

3. Dokumentation

a) Allgemeines

Der Dokumentation der Tätigkeit in der Bewährungshilfe kommt eine entscheidende Bedeutung zu. Diese soll sich auf das Wesentliche beschränken, aber

schlüssig und nachvollziehbar sein. Die Dokumentation hilft, den Ablauf der Bewährung zu überprüfen, und im Vertretungsfall bei der Weiterbearbeitung des Falles. Sie dient auch der Überprüfung der Tätigkeit bei Geschäftsprüfungen und im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht.

b) Einsatz der Fachanwendung SoPart

aa) Alle Vermerke in einer Bewährungssache sind in der Fachanwendung SoPart vorzunehmen. Die Geschäftszeichen der einzelnen Unterstellungsvorgänge werden durch die Fachanwendung SoPart generiert. Den Bewährungshelferrinnen und Bewährungshelfern wird dabei jeweils eine arabische Zahl als Kennziffer zugeordnet.

bb) Für die Verwaltung des nicht elektronisch eingehenden Postverkehrs wird eine besondere Akte unter Verwendung eines Schnellhefters angelegt und als „Sammelakte“ bezeichnet. Auf der Sammelakte ist das Geschäftszeichen des zugehörigen Vorgangs und der Beginn und das Ende der Unterstellungszeit zu notieren.

Bestehen mehrere Anordnungen einer Unterstellung unter die Aufsicht und Leitung bei derselben Bewährungshelferin oder demselben Bewährungshelfer, so kann entweder für jede Unterstellung einzeln eine Sammelakte oder ein gesamter Vorgang über die unterstellte Person angelegt werden.

cc) Die Bewährungshelferrinnen und Bewährungshelfer haben den in der Fachanwendung SoPart enthaltenen Terminkalender zu führen. In diesem sind Vormerkungen von Fristen und Terminen der Gerichte sowie aller Tätigkeiten unter Angabe des Zeitpunkts stichwortartig festzuhalten, insbesondere bei Sprechstunde, Besuch bei Arbeitgebern, Besuch bei den unterstellten Personen, persönliche Unterredungen und Rücksprachen sonstiger Art.

dd) Die Module „Arbeitgeber/Schule“, „Lebenslage“, „Gesundheit“ und „wirtschaftliche Situation“ sollen innerhalb der ersten vier Wochen der Bewährungsaufsicht und sodann in dreimonatiger Abfolge auf Aktualität geprüft, nötigenfalls fortgeschrieben und über das „Stammblatt“ einschließlich der Rubriken „mit Beteiligten“ und „mit Lebenslage“ dokumentiert sowie in die „Doku-Klient“ übernommen werden.

Alle wesentlichen Ereignisse im Bewährungsverlauf werden unverzüglich niedergelegt. Die Vermerke haben in knapper Form insbesondere Informationen über Zeitpunkt, Art des Kontaktes (Hausbesuch, Sprechstunde, Telefonat oder sonstiger Kontakt), Gesprächspartner, Anlass und Inhalt eines Gesprächs, aktuelle Situation und Vereinbarungen über weitere Schritte zu enthalten.

c) Berichte

Berichte setzen das aufsichtführende Gericht über den Verlauf der Bewährung in Kenntnis. Diese Berichte werden nach gerichtlicher Aufforderung, Vereinbarung mit dem Gericht oder aus besonderem Anlass erstellt. Die Berichte enthalten

Informationen über Anschrift und Wohnsituation, wirtschaftliche Situation, Arbeitssituation, Erfüllung von Auflagen und Weisungen, soziale Situation, Betreuungsverlauf einschließlich der Kontakthaltung mit der Bewährungshilfe, besondere Probleme wie psychische Auffälligkeiten, Sucht, Verschuldung, neue Ermittlungsverfahren, neue Straftaten und Anregungen zu weiteren Maßnahmen des Gerichts.

Sollte der Bericht nicht innerhalb von vier Wochen erstellt werden können, wird die ersuchende Stelle unter Darlegung der Gründe informiert und um Fristverlängerung gebeten.

II. Gerichtshilfe

1. Aufgaben

- a) Die Gerichtshilfe erhebt im Strafverfahren Informationen, die für die Strafzumessung Bedeutung haben. Hierzu gehören eine Persönlichkeitsanamnese, die aktuellen Lebensumstände, berufliche, wirtschaftliche und gesundheitliche Situation, soziales Umfeld, Freizeitverhalten sowie die Einstellung der oder des Beschuldigten zum Tatvorwurf.
- b) Wird die Gerichtshilfe im Vollstreckungsverfahren (Geld- und Freiheitsstrafen-vollstreckung) eingeschaltet, erforscht sie Umstände, die nach Lage des Falles für die Sache von entscheidender Bedeutung sein können, wie Ratenzahlung, Vollstreckung der Ersatzfreiheitsstrafe, unbillige Härte der Ersatzfreiheitsstrafe, Strafaufschub wegen Vollzugsuntauglichkeit oder wegen erheblicher Nachteile, Widerruf der Strafaussetzung zur Bewährung, soweit keine Unterstellung erfolgt ist, Aussetzung einer Maßregel der Besserung und Sicherung, Zahlungserleichterungen bei Geldauflagen und vermittelt die Ableistung gemeinnütziger Arbeit.

2. Kontaktaufnahme

- a) Die Gerichtshelferin oder der Gerichtshelfer nimmt Kontakt zu den Beschuldigten auf. Es erfolgt eine Belehrung nach den §§ 55, 395, 406f, 395 StPO, evtl. auch nach § 52 StPO. Es finden jeweils persönliche Gespräche mit den Beschuldigten statt, um deren Befindlichkeit sowie die aktuelle Situation festzustellen.
- b) Wird die Gerichtshilfe in Ermittlungsverfahren im Bereich „Häusliche Gewalt“ eingeschaltet, so nimmt sie Kontakt auch zu Geschädigten auf. Sie berichtet über die Lebenssituation der Beteiligten, um der Staatsanwaltschaft eine angemessene Entscheidung zu ermöglichen. Für die Betroffenen und das familiäre Umfeld, insbesondere die Kinder, werden spezielle Hilfen aufgezeigt und bei Bedarf an entsprechende Beratungsstellen vermittelt.

Bei Bereitschaft wird ein gemeinsames Gespräch angeboten, in dem zusammen nach Lösungsmöglichkeiten gesucht und deren Umsetzung erarbeitet wird. Den Geschädigten und den Beschuldigten werden Hilfsangebote aufgezeigt und Kontaktaufnahme zu geeigneten Stellen Unterstützung angeboten.

- c) Die Kontaktaufnahme soll unverzüglich erfolgen; möglichst innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Eingang des Auftrages schriftlich, telefonisch oder persönlich und fallbezogen. Dabei wird ein Hausbesuch angekündigt, in das Büro der Gerichtshilfe eingeladen oder um Rückmeldung gebeten. In Einzelfällen kann der persönliche Kontakt zu den Betroffenen ohne vorherige schriftliche oder telefonische Absprache hergestellt werden. Die Betroffenen werden über den Auftraggeber, das Auftragsziel und die Aufgaben der Gerichtshilfe informiert durch Erläuterung der Sach- und Rechtslage, Belehrung entsprechend dem jeweiligen Verfahrensstatus, zu Freiwilligkeit und ggf. zu Mitwirkungspflichten, zur Schweigepflicht nach § 203 Abs. 1 Nr. 5 StGB, aber auch dazu, dass Gerichtshelferinnen und Gerichtshelfer kein Zeugnisverweigerungsrecht nach § 53 StPO beanspruchen können.
- d) Kommt eine Kontaktaufnahme auch nach mehrmaligen Versuchen (mindestens zwei Anschreiben sowie gegebenenfalls einem Hausbesuch) trotz Hinweises auf mögliche Konsequenzen nicht zustande, wird der Auftrag mit entsprechendem Vermerk, zusammen mit in dieser Sache erlangten Informationen, an die auftraggebende Stelle zurückgesandt. Im Übrigen erfolgt über die Arbeit der Gerichtshilfe und das Ergebnis schriftliche Berichterstattung an die auftraggebende Stelle. Angaben der Betroffenen zur persönlichen, gesundheitlichen und wirtschaftlichen Situation sind soweit möglich durch Nachweise zu belegen. Diese sind dem schriftlichen Bericht beizufügen und im Bericht zu benennen.

3. *Berichte*

In einem schriftlichen Bericht an die auftraggebende Stelle werden die Untersuchungsergebnisse zusammengefasst und eine Stellungnahme sowie eine Anregung für die zu treffende Entscheidung abgegeben. Auf Einwirkungs- und Hilfsmöglichkeiten wird hingewiesen. Im Bedarfsfall wird eine auftragsbezogene Prognose erstellt.

III. Führungsaufsicht

1. *Beginn der Tätigkeit*

Die Führungsaufsichtsstelle wird aufgrund von Mitteilungen der Vollstreckungsbehörden oder der Vollstreckungsleiter nach Maßgabe des § 54a der Strafvollstreckungsordnung tätig. Wird der Führungsaufsichtsstelle bekannt, dass die unterstellte Person flüchtig gewesen ist, sich verborgen gehalten hat oder auf behördliche Anordnung in einer Anstalt verwahrt worden ist, teilt sie dies der Vollstreckungsbehörde oder dem Vollstreckungsleiter zur Berechnung der Dauer der Führungsaufsicht mit und informiert zugleich das zuständige Gericht.

2. *Zusammenarbeit mit der Bewährungshilfe*

- a) Die Bewährungshilfe und die Führungsaufsichtsstelle stimmen möglichst frühzeitig, gegebenenfalls schon vor der Entlassung die beabsichtigten Maßnahmen der Betreuung und Überwachung der unterstellten Personen miteinander ab.

Die Aufsichtsstelle, die Bewährungshilfe und die unterstellte Person führen zu Beginn der Führungsaufsicht, gegebenenfalls auch schon während des Vollzugs oder der Unterbringung ein Erstgespräch. Das Gespräch beinhaltet die Aufklärung und Information insbesondere über den gesetzlichen Auftrag von Führungsaufsicht und Bewährungshilfe, Rechte und Pflichten der unterstellten Person, Urteil und Beschluss, Weisungen und Auflagen, Folgen von Verstößen gegen Weisungen und Auflagen, Entlassungssituation, familiäre, berufliche und finanzielle Situation, persönliche Einschätzung, Problembeschreibung, Stärken, Fähigkeiten, Interessen, Wünsche und Ziele der unterstellten Person, ausländerrechtlicher Status, Therapiebedarf, Betreuungsnotwendigkeiten, Ziele, Absprachen und Vereinbarungen, Erreichbarkeit der Bewährungshilfe. Sollte sich dabei ergeben, dass eine Einschaltung der Führungsaufsichtsstelle sinnvoll oder erforderlich ist, teilt die Bewährungshilfe dies mit. Die Leiterin oder der Leiter der Führungsaufsichtsstelle lädt sodann zu einem entsprechenden Gespräch ein.

- b) Die Bewährungshilfe und die Führungsaufsichtsstelle unterrichten sich gegenseitig, wenn Abweichungen von den vorgesehenen Maßnahmen erforderlich werden. Bei Bedarf können Fallbesprechungen insbesondere erfolgen zu Erschließung und Auswertung der Erkenntnisse über die Probandin oder den Probanden, zur Ermittlung des Aufsichts- und Hilfebedarfs, Vermittlung von Einrichtungen oder anderen Hilfsmöglichkeiten, Vermittlung diagnostischer und therapeutischer Angebote, Gefährdungsanalyse und Legalprognose.
- c) Berichte an das zuständige Gericht obliegen der Bewährungshilfe. Die Führungsaufsichtsstelle nimmt bei Bedarf oder auf Anforderung dazu Stellung. Bei gegebenem Anlass berichtet die Führungsaufsichtsstelle dem Gericht auch selbst. Bewährungshilfe und Führungsaufsichtsstelle übermitteln einander Durchschriften ihrer Berichte, worauf hinzuweisen ist.
- d) Vor Maßnahmen der Führungsaufsichtsstelle nach § 463a Abs. 1 StPO soll die Bewährungshilfe gehört werden. Insbesondere ist darauf zu achten, dass durch die beabsichtigte Art der Überwachung die Wiedereingliederung der unterstellten Person nicht behindert wird.

3. *Betreuung und Überwachung*

- a) Die eigentliche Betreuungsarbeit wird von der Bewährungshilfe wahrgenommen. Die Führungsaufsichtsstelle wird im Einvernehmen mit ihr tätig.
Die Aufsichtsstelle führt anlassbezogen nach Absprache mit der Bewährungshelferin oder dem Bewährungshelfer, der Betreuerin oder dem Betreuer, anderen Institutionen oder auf Wunsch ein persönliches Gespräch mit der unterstellten Person durch. Bei beabsichtigten Änderungen des Weisungskataloges, der Stellung eines Strafantrages, einer Verlängerung oder vorzeitigen Beendigung der Führungsaufsicht soll ein solches Gespräch geführt werden. An diesem Gespräch können in Absprache mit der unterstellten Person andere am Betreuungsprozess Beteiligte teilnehmen.

- b) Im Rahmen ihrer Überwachungsaufgabe
 - a) wirkt die Führungsaufsichtsstelle insbesondere bei der Bewährungshilfe auf die Entwicklung und Fortschreibungen von Legalprognosen hin,
 - b) richtet die Führungsaufsichtsstelle Anfragen an das Einwohnermeldeamt,
 - c) veranlasst die Führungsaufsichtsstelle Ausschreibungen zur Aufenthaltsermittlung,
 - d) stellt die Führungsaufsichtsstelle Anträge auf polizeiliche Beobachtung,
 - e) stellt die Führungsaufsichtsstelle Nachfragen nach Leistungsbezug bei der Bundesagentur für Arbeit, Sozialhilfeträgern, den gesetzlichen Krankenkassen oder der Deutschen Rentenversicherung und
 - f) sucht die Führungsaufsichtsstelle die Zusammenarbeit mit den örtlichen Polizeibehörden hinsichtlich Gefährdetenansprachen oder Gefährderansprachen und mit der Zentralstelle zur Überwachung rückfallgefährdeter Sexualstraftäter (ZÜRS) beim Hessischen Landeskriminalamt.

- 4. *Anregungen von Änderungen von Weisungen sowie zur Beendigung oder Verlängerung der Dauer der Führungsaufsicht*
 Gibt die Entwicklung der unterstellten Person während der Dauer der Führungsaufsicht Anlass, Änderungen oder Ergänzungen von Weisungen und Auflagen zu veranlassen, berichtet die Führungsaufsichtsstelle möglichst im Einvernehmen mit der Bewährungshelferin oder dem Bewährungshelfer den aufsichtführenden Gerichten und regt entsprechende gerichtliche Entscheidungen an (§§ 68a, 68b StGB).

- 5. *Strafantrag*
 Hält die Aufsichtsstelle die Voraussetzungen des § 145a StGB für erfüllt, stellt sie einen Strafantrag. Zuvor holt sie die Stellungnahme der Bewährungshilfe ein. Sie beachtet die Antragsfrist des § 77b StGB.

- 6. *Zusammenarbeit mit Gerichten und anderen Stellen*
 - a) Die Führungsaufsichtsstelle arbeitet eng und vertrauensvoll mit den aufsichtführenden Gerichten zusammen. Dies geschieht insbesondere durch Anregung und Abstimmung von Maßnahmen, insbesondere zur Erteilung oder Änderung von Auflagen und Weisungen.
 - b) Die Führungsaufsichtsstelle arbeitet einzelfallbezogen und einzelfallübergreifend zusammen, z. B. durch: Fallbesprechung im Einzelfall bei Übernahme bzw. Abgabe, Amtshilfe, allgemeinen Informationsaustausch, kollegiale Beratung.
 - c) Die Führungsaufsichtsstelle bezieht gesetzliche Vertreterinnen und Vertreter sowie Betreuerinnen und Betreuer in den Aufsichtsprozess mit ein durch Anforderung der Bestallungsurkunde mit Wirkungskreis beim Amtsgericht, Abstimmung der zu ergreifenden Maßnahmen und Informationsaustausch.
 - d) Die Führungsaufsichtsstelle achtet auf eine konstruktive Zusammenarbeit mit allen anderen Stellen, die in den Aufsichts- und Hilfeprozess eingeschaltet sind.

D.

Zusammenarbeit mit dem Justizvollzug

1. Bei Übergang einer unterstellten Person aus der Bewährungs- oder der Führungsaufsicht in den Justizvollzug oder bei Entlassung aus dem Justizvollzug in die Bewährungs- oder Führungsaufsicht findet eine qualifizierte Überleitung unter Beachtung der jeweiligen Aufgabenstellung bei klarer Kompetenzabgrenzung statt. Das erfordert einen verbindlichen, frühzeitigen und zielgerichteten Austausch aller für die jeweilige Aufgabenstellung relevanten Informationen und die gemeinsame Abstimmung der Vorgehensweise, erforderlichenfalls insbesondere die gegenseitige Unterstützung bei der Erarbeitung von Vollzugs- und Hilfeplänen und der Fortführung von bereits begonnenen Betreuungsmaßnahmen. Dazu werden bei Bedarf Gespräche zwischen den unmittelbar in den Betreuungsprozess eingebundenen Personen geführt.
2. Die Justizvollzugsanstalten unterrichten frühzeitig, in der Regel sechs Monate vor dem voraussichtlichen Entlassungszeitpunkt die Sachgebietsleitung der zuständigen Beratungsstelle der Bewährungshilfe und in Fällen der Führungsaufsicht die zuständige Führungsaufsichtsstelle über die bevorstehende Entlassung und teilen ihre Einschätzung über die zu entlassende Person mit. Für die Aufgaben der Bewährungshilfe und der Führungsaufsicht nötige sachdienliche Unterlagen und Gutachten werden durch die Justizvollzugsanstalt übersandt. Ist kein zukünftiger Wohnsitz bekannt, ist zunächst die für den Sitz der Anstalt örtlich zuständige Bewährungshilfe und Führungsaufsichtsstelle zuständig.
3. Während der letzten drei Monate des Vollzugs von Jugend- und Freiheitsstrafen hat die Bewährungshilfe im Rahmen der Aufgabenerledigung nach § 16 HJStrVollzG und § 16 HStrVollzG mit der oder dem Gefangenen und der Justizvollzugsanstalt Kontakt aufzunehmen, sich über die Entwicklung während des Vollzugs und vollzugliche Maßnahmen zu informieren und auf dieser Grundlage und zum Zweck der weiteren Umsetzung der vollzuglich bereits eingeleiteten oder geplanten Maßnahmen im sozialen Empfangsraum der oder des Gefangenen bereits vor der Entlassung entsprechend tätig zu werden. Die auf der Grundlage der vollzuglichen Entwicklung gewonnenen Erkenntnisse sind der zukünftigen Betreuungsarbeit zu Grunde zu legen.

E.

Vernetzung und Kooperation

Die Bewährungshilfe, Führungsaufsicht und Gerichtshilfe nehmen an kommunalen, regionalen und überregionalen arbeitsfeldrelevanten Arbeitskreisen teil. Ziel ist die Vernetzung von Hilfsangeboten, um die Effizienz von Präventions-, Rehabilitations- und Resozialisierungsangeboten zu erhöhen.

Eine fallübergreifende und problemorientierte Zusammenarbeit erfolgt mit den Jugend- und Sozialbehörden, den Justizvollzugsanstalten und den Einrichtungen des Maßregelvollzugs,

der Polizei, den Einrichtungen karitativer, kirchlicher und freier Träger wie Drogen-, Erziehungs-, Schuldner- und Sexualberatungsstellen, Wohnungslosen- und Straffälligenhilfen, therapeutischen Einrichtungen, Krankenhäusern, forensischen Ambulanzen, Einsatzstellen für gemeinnützige Arbeit.

F.

Qualitätssicherung und -kontrolle

Qualitätssicherung bedeutet die tatsächliche Umsetzung, Einhaltung, Überprüfung und Weiterentwicklung verfasster Qualitätsstandards. Sie beschäftigt sich in erster Linie mit der Qualität der Betreuungsarbeit und bedarf einer regelmäßigen Kontrolle. Hierzu dienen Sicherungselemente auf individueller und kollegialer Ebene sowie auf der Leitungsebene.

1. Sicherungselemente auf individueller Ebene

a) Einarbeitung und Fortbildung:

Neu eingestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soll eine Mentorin oder ein Mentor für eine Dauer von in der Regel sechs Monaten, maximal zwölf Monaten zur Seite gestellt werden.

Fortbildung ist von besonderer Bedeutung und soll an den Bedürfnissen der Praxis ausgerichtet werden.

b) Hospitationen:

Im ersten Berufsjahr sollen neu eingestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer Justizvollzugsanstalt des Landes über einen Zeitraum von in der Regel einer Woche hospitieren.

c) Supervisionen:

Die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer sollen regelmäßig dienstliche Angebote an Supervisionen in Form von Gruppensupervision oder – insbesondere im Rahmen der Betreuung von unterstellten Personen mit besonderer Persönlichkeitsproblematik und Gefährlichkeit – Einzelsupervision wahrnehmen.

2. Sicherungselemente auf kollegialer Ebene

Sicherungselemente auf kollegialer Ebene fördern die Reflexion des beruflichen Handelns, die Erweiterung der Wahrnehmung und des Verstehens, die Entwicklung neuer Handlungsmöglichkeiten, die Orientierung durch Vergleich, den systematischen fachlichen Austausch, die Selbstkontrolle innerhalb der Gruppe, den Abbau von Konkurrenz, den Aufbau von Kollegialität und Kooperation, die Auseinandersetzung mit Themen des Berufsfeldes, die Darstellung der eigenen Arbeit in der Gruppe, die Entlastung und Unterstützung durch Kolleginnen und Kollegen.

a) Die kollegiale Beratung erfolgt in der Regel anhand von Fallbesprechungen in aus allen Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfern eines Fachbereichs oder – sofern kein Fachbereich eingerichtet ist – einer Beratungsstelle gebildeten Konferenzteams.

Aufgabe der Konferenz ist die Reflexion über Sachverhalte und Probleme im Zusammenhang mit der Betreuung von Probandinnen und Probanden. Die Beratung basiert auf den Prinzipien der gegenseitigen Offenheit, Vertraulichkeit, Akzeptanz und Freiwilligkeit und findet regelmäßig unter verbindlichen Rahmenbedingungen statt. Themenschwerpunkte, Teilnehmerkreis, Zeitpunkt und Dauer der Besprechung werden schriftlich festgehalten.

- b) Jeder neu eingehende Fall soll innerhalb von sechs Monaten nach Beginn der Unterstellung und sodann grundsätzlich im Abstand von zwölf Monaten oder bei besonderen Vorkommnissen vorgestellt werden. In der Regel wird ein Fall durch die zuständige Bewährungshelferin oder den zuständigen Bewährungshelfer zur Beratung angemeldet. Aufgrund besonderer Vorkommnisse oder aus anderem Anlass kann auch die Sachgebietsleitung einen Fall einbringen.

Regelmäßige Beratungsgegenstände der Konferenzen sind die Ausgangssituation der unterstellten Personen bei Übernahme der Betreuung, die Ziele der Betreuungsarbeit einschließlich deren Erreichung und Fortschreibung, der jeweils erreichte Betreuungsstand sowie besondere Aspekte des Einzelfalls und die Fragestellungen zur Notwendigkeit der weiteren Betreuung.

- c) Die Konferenz gibt Empfehlungen für die weitere Betreuung, die in einem Einzelfallprotokoll festgehalten werden. Das Einzelfallprotokoll wird zu der Falldokumentation genommen.

3. *Sicherungselemente auf Koordinations- und Leitungsebene*

Beim Hessischen Ministerium der Justiz, für Integration und Europa wird ein Beirat für Bewährungshilfe gebildet. Er berät das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa in einzelfallübergreifenden Angelegenheiten, insbesondere zur Fortbildung der Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer sowie zu organisatorischen Fragen und zur Planung von Projekten. Dem Beirat gehören die Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleiter der Bewährungshilfe an. Zu seinen Sitzungen können weitere Personen, insbesondere aus den Bereichen der Forschung, herangezogen werden.

Der Vorsitz des Beirats wird vom Hessischen Ministerium der Justiz, für Integration und Europa wahrgenommen. Der Beirat tagt nach Einberufung durch das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa.

DRITTER TEIL

HINWEISE ZU BISHERIGEN VORSCHRIFTEN, INKRAFTTRETEN

1. Die Ausführungsbestimmungen zum Gesetz über die Organisation der Bewährungshilfe, der Gerichtshilfe und der Führungsaufsicht vom 25. September 1990 (GVBl. I S. 563, 564), geändert durch Gesetz vom 22. Dezember 1994 (GVBl. I S. 820), RdErl. d. Ministe-

riums der Justiz und für Europaangelegenheiten vom 25. April 1996 (4263 - III/9 - 820/95), JMBl. S. 216 sind aufgrund der Erlassbereinigung außer Kraft getreten.

2. Dieser Erlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung im JMBl. in Kraft.

Nr. 7 Verwaltungsanordnung zur Bestimmung der Zahl der Kammern bei den Verwaltungsgerichten und der Senate bei dem Verwaltungsgerichtshof. RdErl. des MdJIE v. 31. 1. 2011 (1220 - II/C2 - 2010/122276-I/A) – JMBl. S. 243 –

– Gült.-Verz. Nr. 212 –

**Verwaltungsanordnung zur Bestimmung der Zahl der Kammern
bei den Verwaltungsgerichten und
der Senate bei dem Verwaltungsgerichtshof**

Auf Grund des § 3 des Hessischen Gesetzes zur Ausführung der Verwaltungsgerichtsordnung in der Fassung vom 27. Oktober 1997 (GVBl. I S. 381), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. November 2010 (GVBl. I S. 421), wird mit Wirkung vom 31. Dezember 2010 bestimmt:

Bei den Gerichten der Verwaltungsgerichtsbarkeit bestehen

1. bei dem Hessischen Verwaltungsgerichtshof
elf Senate,
2. bei den Verwaltungsgerichten in
 - a) Darmstadt
sieben Kammern,
 - b) Frankfurt am Main
zwölf Kammern,
 - c) Gießen
acht Kammern,
 - d) Kassel
sieben Kammern,
 - e) Wiesbaden
sieben Kammern

Neben den Senaten und Kammern nach Satz 1 bestehen die auf Grund besonderer gesetzlicher Vorschriften gebildeten Spruchkörper.

Wiesbaden, den 31. Januar 2011

Der Hessische Minister
der Justiz, für Integration und Europa
(Hahn)

VERÖFFENTLICHUNGEN DER RECHTSANWALTS- UND NOTARKAMMERN SOWIE DES VERSORGUNGSWERKS DER RECHTSANWÄLTE IM LANDE HESSEN

BERICHTIGUNG

Die im **JMBI. vom 1. 1. 2011** auf **Seite 196** veröffentlichte Beitragsordnung der Notarkammer Kassel für das Jahr 2011 wird wie folgt berichtigt:

Die Kammerversammlung der Notarkammer Kassel hat am 10. November 2010 nachstehende Beitragsordnung beschlossen:

BEITRAGSORDNUNG der Notarkammer Kassel für das Jahr 2011

§ 1

Jedes Mitglied der Notarkammer zahlt einen Jahresbeitrag von

1.479,00 €.

Dieser setzt sich wie folgt zusammen:

a) Beitrag zur Notarkammer Kassel	267,00 €
b) Vertrauensschadenversicherung und Versicherungssteuer (19%)	360,00 €
c) Beitrag zur Bundesnotarkammer	203,00 €
d) Gruppenanschlussversicherung und Versicherungssteuer (19%)	357,00 €
e) Beitrag Notarinstitut	230,00 €
f) Beitrag zum Vertrauensschadenfonds	52,00 €
g) Beitrag zur ARGE	10,00 €
	<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/>
	1.479,00 €
	<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/>

Der Jahresbeitrag ist am 1. Februar 2011 fällig.

§ 2

Jeder im Jahre 2011 neu bestellte Notar ist verpflichtet, zusätzlich zu den laufenden Beiträgen einen Betrag von 1.309,00 € zu zahlen, der einer Rücklage für weitere Forderungen zum Vertrauensschadenfonds zugeführt wird und der der Leistung der bereits bestellten Notare zum Vertrauensschadenfonds entspricht.

Der Betrag ist fällig.

Das Präsidium wird ermächtigt, auf Antrag Stundung oder Teilzahlung dieses Betrages zu gewähren, längstens auf die Dauer von 12 Monaten.

Die Notarkammer kann gegen diejenigen Kammermitglieder einen Zusatzbeitrag festsetzen, gegen die eine nicht mehr anfechtbare Disziplinarmaßnahme verhängt worden ist, weil sie durch vorsätzliche Amtspflichtverletzung fremde Gelder oder andere Vermögenswerte geschädigt oder gefährdet haben. Der Zusatzbeitrag kann vom Vorstand bis zur Höhe der Zusatzprämie festgesetzt werden, die von der Notarkammer in diesen Fällen an die Vertrauensschadenversicherung zu leisten ist.

Für ihren durch die Bearbeitung eines Vertrauensschadenfalles im Sinne des § 2 Abs. 4 verursachten Geschäftsaufwand kann die Notarkammer gegen das Kammermitglied, das den Schadensfall durch wissentliche Pflichtverletzung verursacht hat, einen Ausgleichsbetrag bis zu 2.500,00 € festsetzen.

Ist die Notariatsverwaltung oder Notarvertretung durch wissentliche Pflichtverletzung eines Notarkammermitgliedes verursacht, kann die Notarkammer gegen dieses Kammermitglied einen Ausgleichsbetrag festsetzen in Höhe der dem Notarverwalter/Notarvertreter zu zahlenden Vergütung sowie zusätzlich einen Ausgleichsbetrag bis zu 2.500,00 € für den durch die Bearbeitung verursachten Geschäftsaufwand der Notarkammer.

§ 3

Die während des Geschäftsjahres (1. Januar – 31. Dezember 2011) bestellten oder entlassenen bzw. gelöschten Notare entrichten den Beitrag zur Notarkammer anteilig.

Die Beitragspflicht beginnt mit dem ersten des auf die Bestellung folgenden Monats und endet mit dem Ablauf des Monats, in dem das Amt erlischt (§ 47 BNotO).

Die Beitragspflicht zur Vertrauensschadenversicherung – § 1b) – gilt nur für diejenigen Notare, die am 1. April 2011 der Notarkammer angehören.

Zur Zahlung des Beitrages zur Bundesnotarkammer – § 1c) – und zur Gruppenanschlussversicherung – § 1d) – sind nur diejenigen Notare verpflichtet, die am 1. Januar 2011 der Notarkammer angehören.

Die Beitragspflicht zum Notarinstitut, zum Vertrauensschadenfonds und zur ARGE – § 1e) – g) – gilt für jedes Mitglied der Notarkammer unabhängig von dem Beststellungs- bzw. Lösungszeitpunkt.

§ 4

Geht der Jahresbeitrag nicht innerhalb eines Monats nach Fälligkeit ein, wird ein Zuschlag von 10,00 € je Mahnung erhoben. Bleibt eine Mahnung erfolglos, so wird der geschuldete Betrag nach § 73 BNotO eingezogen.

Notarkammer Kassel
(Nottelmann)
Präsident

Die vorstehende Beitragsordnung der Notarkammer Kassel für das Jahr 2011 wird hiermit ausgefertigt.

Kassel, den 12. November 2010

(Nottelmann)
Präsident

PERSONALNACHRICHTEN

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

Oberlandesgericht

Ernannt wurde:

Zur Vorsitzenden Richterin
am Oberlandesgericht : Richterin am Oberlandesgericht Gretel Diehl.

Landgerichte

Ernannt wurde:

Zur Richterin
kraft Auftrags : Staatsanwältin Merle Kästner in Frankfurt am Main – unter
Berufung in das Richterverhältnis kraft Auftrags –.

Amtsgerichte

Ernannt wurde:

Zur Richterin
am Amtsgericht : Richterinnen auf Probe Daniela König in Darmstadt und Sandra
Simone Thiemann in Dieburg – beide unter gleichzeitiger Beru-
fung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –.

Amtsverwaltung Frankfurt am Main

Ernannt wurden:

- Zur Amtswältin : Justizoberinspektorin Cathleen Berend, Justizinspektorinnen Anja Einfeld, Daniela Schnettler und Sarah Keim;
zum Amtswalt : Justizinspektor Stefan Södel.

Notarinnen und Notare

Zum Notar wurden bestellt:

Rechtsanwälte Dr. Matthias Braun mit dem Amtssitz in Marburg, Dr. Randolph Boetzkes mit dem Amtssitz in Marburg, Dr. Anton Sebastian Schmölz mit dem Amtssitz in Marburg und Dr. Ralf Bletz mit dem Amtssitz in Weilburg.

Ausgeschieden sind:

Auf eigenen Antrag:

Notar Michael Trense mit dem Amtssitz in Oberursel.

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notare Dr. Günter Paul mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main und Hein Wegner mit dem Amtssitz in Offenbach am Main.

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa

1. Eine Sozialarbeiterin oder einen Sozialarbeiter bzw. eine Sozialpädagogin oder einen Sozialpädagogen in der Abteilung für Strafrecht, Gnadenwesen und Kriminalprävention mit einer halben Stelle.

Die Stelle ist zum **1. Juni 2011** neu zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst u. a.:

- Soziale Dienste der Justiz
- Führungsaufsicht

- Sicherheitsmanagement in der Bewährungshilfe
- Straffälligenhilfe
- Gnadenwesen

Anforderungen:

Neben allgemeinen Voraussetzungen wie Teamfähigkeit, Leistungsbereitschaft, Eigeninitiative, Flexibilität, Kreativität und Innovationsfreude wird von der Bewerberin oder dem Bewerber darüber hinaus folgendes erwartet:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit/-pädagogik mit Diplom-/Bachelor- oder Masterabschluss mit überdurchschnittlichem Prüfungsergebnis sowie staatliche Anerkennung
- Mindestens fünfjährige Berufserfahrung im Bereich der Ambulanten Sozialen Dienste der Justiz
- Ausgeprägte Kenntnisse im Sozial- und Strafrecht sowie der Methoden sozialer Arbeit
- Erfahrungen in der Projektarbeit in der Bewährungs- oder Gerichtshilfe
- Besonderes Interesse an der Umsetzung der Strukturreform der Ambulanten Sozialen Dienste in Hessen
- Kenntnisse moderner Informations- und Kommunikationstechnik (Microsoft Office Paket)
- Wertschätzende Grundhaltung sowie einen ressourcen- und lösungsorientierten Arbeitsstil
- Systematische, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- Sehr gute Auffassungsgabe
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Besondere soziale Kompetenz, insbesondere Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Sicheres Auftreten, Präsentationsfähigkeit und Verhandlungs- und Organisationsgeschick

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

Das schriftliche Einverständnis zur Einsichtnahme der Personalakte wird erbeten.

Ordentliche Gerichtsbarkeit

2. Eine Richterin oder einen Richter
am Oberlandesgericht Frankfurt am Main (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (Seite 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.2) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

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.

Bewerbungen sind auf dem Dienstweg zu richten:

Zu 1. bis zum **15. März 2011** an das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa, Zentralbüro, Luisenstraße 13, 65185 Wiesbaden;

zu 2. binnen **drei Wochen** an das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa in Wiesbaden.

Eine Beschränkung des Auswahlverfahrens zu Nr. 2 auf eventuelle Versetzungsbewerberinnen und -bewerber bleibt ebenso vorbehalten wie eine an Verwaltungsbelangen orientierte Ermessensentscheidung zwischen mehreren Versetzungsbewerberinnen und -bewerbern.

BUCHBESPRECHUNGEN

unter alleiniger Verantwortung der Verfasserin oder des Verfassers

Peter Keil: **Das Nachbarrecht in Hessen**

21. Auflage 2010, 274 Seiten, kartoniert, 16,80 €

Verlag Boorberg

ISBN 978-3-415-04552-1

Die Tatsache, dass das vorliegende Werk zum hessischen Nachbarrecht nunmehr bereits in 21. Auflage erscheint, zeigt, dass sich das Buch einen Stammplatz als Standardwerk zum Nachbarrecht verdient hat. Der Bedarf an nachbarrechtlicher Literatur ist angesichts des vielfältigen Konfliktpotentials in nachbarrechtlichen Angelegenheiten, beginnend von überhängenden Ästen über Lärmeinwirkungen bis zu Grenzzäunen, ungebremst.

Die neue Auflage erfreut zunächst durch ein größeres Druckbild, welches die Lesequalität gegenüber den Voraufagen deutlich steigert. Doch das Buch überzeugt nicht nur durch

diese äußeren Veränderungen, sondern wie seit vielen Jahren durch seine Aktualität. So werden die Änderungen im Hessischen Nachbarrecht durch das „Gesetz zur Änderung des Hessischen Nachbarrechtsgesetzes und der Hessischen Bauordnung“ vom 10. Dezember 2009 berücksichtigt, welches u. a. Regelungen über die Duldungspflicht von Wärmedämmungsmaßnahmen an der Grenzwand umfasst. Die Hinweise auf die Rechtsprechung wurden ebenso aktualisiert wie die Fundstellennachweise der vielen auch für das Nachbarrecht zu berücksichtigenden weiteren Gesetze und Verordnungen beispielsweise im Bau- oder Immissionsrecht.

Im Rahmen der Darstellung des Nachbarrechts finden sich Antworten auf immer wieder gestellte Fragen, beispielsweise zu Grenzabständen, Einfriedungen oder Fenster- und Lichtrechten. Neben der Kommentierung des Nachbarrechts werden die für die nachbarrechtlichen Beziehungen wesentlichen Regelungen aus dem Bürgerlichen Gesetzbuch dargestellt. Die Hinweise auf die Vorschriften der Hessischen Bauordnung im Rahmen der Einleitung vermitteln dem Leser einen Überblick über mögliche Einflüsse des öffentlichen Rechts. In den Vorbemerkungen zu den verschiedenen Abschnitten wird ergänzend durch einige rechtshistorische Ausführungen ein erweitertes Verständnis der jeweiligen Regelungen ermöglicht.

Insgesamt kann das Werk die Erwartungen einer breiten Leserschaft erfüllen, da es aufgrund seiner klaren Strukturen, unterstützt durch erläuternde Skizzen und Übersichten zu den wichtigsten Bereichen, jedem an nachbarrechtlichen Fragen Interessierten die wesentlichen Antworten bieten kann. Es kann daher sowohl dem privaten Nachbarn – ob Eigentümer, Mieter oder Pächter – als beispielsweise auch Schiedsmännern und Schiedsfrauen, Bürgermeistern, Mitarbeitern von Gemeinden, Juristen und Nichtjuristen gleichermaßen als praktischer Ratgeber nur empfohlen werden.

Wiesbaden, den 20. Januar 2011

Kristin Beuth
Richterin am Oberlandesgericht

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

Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Derwort, Wiesbaden

ISSN 0022-7064

Redaktion & Abonnement:

Beschäftigter 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 2011** 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: 0,61 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.

4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ,
FÜR INTEGRATION UND EUROPA

63. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. April 2011

Nr. 4

Inhalt:		Seite
	Runderlasse	
	Berichtigung	253
	Änderung der Ausführungsvorschriften zum Gesetz über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen	255
	Änderung der bundeseinheitlich erlassenen Rechtshilfeordnung für Zivilsachen (ZRHO)	255
	Zustellung durch Justizbedienstete in Nebentätigkeit	256
	Änderung des Runderlasses zur Ausführung der Bundesnotarordnung vom 26. Oktober 2009 (JMBl. S. 563)	258
	Veröffentlichungen der Rechtsanwalts- und Notarkammern sowie des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen	
	Zweite Wahlbekanntmachung zur Vertreterversammlung des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen	261
	Personalnachrichten	266
	Stellenausschreibungen	270
	Hinweise	
	Zulassung von Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern zum Vorbereitungsdiensdt für die Amtsanwaltslaufbahn zum 1. Januar 2012	272

RUNDERLASSE

BERICHTIGUNG

Nr. 15 (2010) Neubekanntmachung der bundeseinheitlichen Dienstordnung für Notarinnen und Notare. RdErl. d. MdJIE v. 1. 4. 2010 (3830 - II/C 1 - 2010/2225 - I/A)
– JMBl. 2010 S. 102, 137 –

Bei der Neubekanntmachung der Dienstordnung für Notarinnen und Notare in der Fassung vom 1. April 2010 (JMBl. 2010 S. 102, 137) ist das Muster 7 (Übersicht über Urkundsgeschäfte der Notarin / des Notars) versehentlich in einer veralteten Fassung abgedruckt worden (JMBl. 2010 S. 148).

Nachfolgend wird das Muster 7 in der geltenden Fassung abgedruckt.

Muster 7

An die/den
 Frau Präsidentin/Herrn Präsidenten des Landgerichts

in _____

Übersicht

über

Urkundengeschäfte der Notarin/des Notars _____

Amtsgerichtsbezirk _____

Amtssitz _____

im Kalenderjahr _____

- In der Zeit von _____ bis _____ *)

Die Richtigkeit bescheinigt

_____ ,den _____

 Notarin/Notar

	Zahl
1. Summe aller Beurkundungen und Beschlüsse nach der Notarrolle	
Davon:	
a) Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen:	
aa) mit Anfertigung eines Urkundenentwurfs	
bb) ohne Anfertigung eines Urkundenentwurfs	
b) Verfügung von Todes wegen	
c) Vermittlungen von Auseinandersetzungen**)	
d) Sonstige Beurkundungen und Beschlüsse***)	
2. Wechsel und Scheckproteste	
3. Zusammen	

*) Nur ausfüllen, falls die Notarin/der Notar nicht während des ganzen Kalenderjahres im Amt war.

**) Einschließlich der in die Urkundenrolle eingetragenen Beurkundungen und Beschlüsse nach dem Sachenrechtsbereinigungsgesetz (§ 8 Abs. 1 Nr. 7, § 24 Abs. 2 Nr. 3 DONot).

***) Einschließlich der Vollstreckbarerklärungen nach § 796c Abs. 1, § 1053 Abs. 4 ZPO.

Nr. 8 Änderung der Ausführungsvorschriften zum Gesetz über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen. RdErl. d. MdJIE v. 14. 2. 2011 (4220 – III/B 2 – 2009/11561 - III/A) – JMBl. S. 255 –
– Gült.-Verz.Nr. 241 –

RdErl. v. 5. 11. 2009 (JMBl. S. 577)

I.

Die Ausführungsvorschriften zum Gesetz über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen vom 5. November 2009 (JMBl. S. 577) werden wie folgt geändert:

Teil I Abschnitt B II Nr. 2 Buchst. g erhält folgende Fassung:

„g) Beauftragt die berechtigte Person eine Rechtsanwältin oder einen Rechtsanwalt mit der Geltendmachung ihrer Ansprüche, so sind ihre Aufwendungen für die entstandenen Gebühren als Teil des Vermögensschadens erstattungsfähig, sofern die Beauftragung einer Rechtsanwältin oder eines Rechtsanwaltes notwendig war. Daran fehlt es regelmäßig in einfach gelagerten Fällen, etwa wenn ausschließlich immaterielle Haftentschädigung verlangt wird (§ 7 Abs. 3 StrEG). Eine Vorteilsausgleichung hinsichtlich der erstattungsfähigen Gebühren findet nicht statt.“

II.

Dieser Runderlass tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Nr. 9 Änderung der bundeseinheitlich erlassenen Rechtshilfeordnung für Zivilsachen (ZRHO). RdErl. d. MdJIE v. 24. 2. 2011 (9341/2 - III/B 2 - 2010/12515 - II/A)
– JMBl. S. 255 –

– Gült.-Verz. Nr. 2104 –

RdErl. v. 2. 11. 2006 (JMBl. S. 558)
23. 3. 2007 (JMBl. S. 357)
26. 2. 2008 (JMBl. S. 103)
16. 3. 2009 (JMBl. S. 276)
18. 2. 2010 (JMBl. S. 88)

Der **Länderteil** der bundeseinheitlich erlassenen Rechtshilfeordnung für Zivilsachen (ZRHO) vom 2. November 2006 (JMBl. S. 558), zuletzt geändert durch Runderlass vom 18. Februar 2010 (JMBl. S. 88), ist geändert und ergänzt.

Von einem Abdruck der Änderungen und Ergänzungen wird abgesehen. Die 35. Ergänzungslieferung zur amtlichen Handausgabe der Rechtshilfeordnung für Zivilsachen wurde mit Erlass vom 25. Januar 2011 an die Gerichte herausgegeben.

Sie enthält die von dem Bundesministerium der Justiz und den Landesjustizverwaltungen beschlossenen Änderungen und Ergänzungen nach dem Stand vom November 2010.

Die amtliche Handausgabe kann im Übrigen beim

Kulturbuch-Verlag

Sprosserweg 3

12351 Berlin

bezogen werden.

Nr. 10 Zustellung durch Justizbedienstete in Nebentätigkeit. Rd.Erl. d. MdJIE v. 8. 3. 2011 (2003 – Z/A 2 – 2010/5347- Z/A 2) – JMBl. S. 256 – – Gült.-Verz.-Nr. 3204 –

§ 1

Übertragung der Aufgaben

- (1) Die Aufgaben der Zustellung können Justizwachtmeisterinnen und Justizwachtmeistern, Beamtinnen und Beamten des mittleren Justizverwaltungsdienstes, die auch Aufgaben des Justizwachtmeisterdienstes wahrnehmen, sowie Justizaushelferinnen und Justizaushelfern mit deren Einverständnis als Nebentätigkeit (im Nebenamt) übertragen werden.
- (2) Die Übertragung obliegt der Behörde, für die die Zustellung bewirkt werden soll, gegebenenfalls im Einvernehmen mit der Beschäftigungsbehörde.
- (3) Die mit der Zustellung beauftragten Bediensteten sind auf die bei der Zustellung zu beachtenden Vorschriften hinzuweisen.

§ 2

Nebentätigkeit

- (1) Die Nebentätigkeit darf nur außerhalb der Dienstzeit ausgeübt werden. Sie bedarf der vorherigen Genehmigung. Die beamten- bzw. tarifrechtlichen Vorschriften über Nebentätigkeiten sind zu beachten.
- (2) Beamtinnen und Beamte sind auf die Abführungspflicht nach § 2 der Nebentätigkeitsverordnung in der Fassung vom 21. September 1976 (GVBl. I S. 403), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. November 1998 (GVBl. I S. 492), Tarifbeschäftigte sind auf die Abführungspflicht nach § 3 Abs. 4 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen vom 1. September 2009 (StAnz. S. 2977) in Verbindung mit Nr. 3.5.8 der Durchführungshinweise vom 4. März 2010 (StAnz. S. 829), soweit die Vergütung den dort genannten Höchstbetrag überschreitet, besonders hinzuweisen.

§ 3

Zustellung

(1) Die mit der Zustellung beauftragten Bediensteten haben zu gewährleisten, dass die Zustellung spätestens an dem der Abholung der zuzustellenden Schriftstücke folgenden Werktag vorgenommen wird. Die Rückgabe der Zustellungsurkunden hat spätestens an dem der Ausführung folgenden Werktag zu erfolgen. Schriftstücke, die nicht zugestellt werden können, sind an dem der Abholung folgenden Werktag zurückzugeben.

(2) Über die Zustellungen ist eine Nachweisliste mit Aktenzeichen, Datum und Art der Zustellung zu führen.

§ 4

Vergütung

(1) Für jede im Rahmen der Nebentätigkeit ausgeführte Zustellung wird den Bediensteten eine Vergütung in Höhe von drei Euro gewährt. Als ausgeführt gilt die Zustellung auch dann, wenn sie erfolglos war. Mit der Vergütung sind alle mit der Zustellung in Verbindung stehenden Tätigkeiten und jeder Aufwand abgegolten. Reisekostenvergütung wird daneben nicht gewährt.

(2) Die Vergütung unterliegt der Lohnsteuer und bei Tarifbeschäftigten auch der Sozialversicherungspflicht.

§ 5

Festsetzung und Auszahlung

(1) Die Vergütung wird durch die Dienststelle, für die die Zustellungen bewirkt wurden, monatlich festgesetzt. Die Bediensteten haben der Dienststelle hierzu monatlich die Anzahl der im Vormonat ausgeführten Zustellungen nachzuweisen. Wenn Bedienstete in einem Monat weniger als 20 Zustellungen für diese Dienststelle vorgenommen haben, kann die Dienststelle die Festsetzung für zwei aufeinanderfolgende Monate gemeinsam vornehmen.

(2) Die Vergütung ist bei Gruppe 536 kameral fortzuschreiben. Die Auszahlung erfolgt durch das Hessische Competence Center für Neue Verwaltungssteuerung.

(3) Die Mitversteuerung erfolgt durch die Hessische Bezügestelle. Zeitgleich mit der Festsetzung veranlasst die Dienststelle die Mitversteuerungsanzeige an die zur Datenpflege in SAP HR zuständige Stelle.

§ 6

Unfallschutz

Die Durchführung von Zustellungen im Rahmen der Nebentätigkeit ist Dienstausbübung. Beamtinnen und Beamte haben daher Anspruch auf Unfallfürsorge nach Abschnitt V des

Hessischen Beamtenversorgungsgesetzes vom 25. November 2010 (GVBl. I S. 410, 413, 414) sowie auf Gewährung von Sachschadensersatz außerhalb der Unfallfürsorge nach § 45 des Beamtenstatusgesetzes vom 17. Juni 2008 (BGBl. I S. 1010), geändert durch Gesetz vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160). Für Tarifbeschäftigte gelten die entsprechenden tarif- bzw. sozialversicherungsrechtlichen Regelungen.

§ 7 Inkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am 1. April 2011 in Kraft.

Nr. 11 Änderung des Runderlasses zur Ausführung der Bundesnotarordnung vom 26. Oktober 2009 (JMBl. S. 563) – RdErl. d. MdJIE v. 15. 3. 2011 (3830 - II/C1 - 2011/254) – JMBl. S. 258 –

I.

Teil A des Runderlasses zur Ausführung der Bundesnotarordnung vom 26. Oktober 2009 (JMBl. S. 563) wird wie folgt geändert:

1. Abschnitt I. Nr. 2 wird wie folgt geändert:
 - a) In Buchst. a wird das Wort „Mai“ durch „August“ und das Wort „Juli“ durch „Oktober“ ersetzt.
 - b) In Buchst. b wird das Wort „Mai“ durch „August“ ersetzt.
 - c) Buchst. c wird aufgehoben.
2. Abschnitt II wird wie folgt gefasst:

„II. Bewerbungsverfahren

1. Bewerbungen um eine ausgeschriebene Notarstelle sind innerhalb einer Ausschlussfrist (§ 6b Abs. 2 und 4 Satz 1 BNotO) von sechs Wochen bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zusammen mit folgenden Unterlagen dreifach, davon einmal im Original oder in beglaubigter Abschrift, einzureichen (§ 64a Abs. 2 BNotO):
 - a) ausgefüllter Fragebogen Vordruck HJV 14 a,
 - b) Personalbogen Vordruck HJV 14,
 - c) Geburtsurkunde,

- d) Zeugnis über die erste und zweite juristische (Staats-)Prüfung oder Nachweis nach § 117 b Abs. 1 BNotO,
 - e) Nachweis über die Mitgliedschaft in der Rechtsanwaltskammer und die anwaltliche Tätigkeit im Sinne des § 6 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 und 2 BNotO,
 - f) Zeugnis über die notarielle Fachprüfung (§ 7d Abs. 1 BNotO),
 - g) gegebenenfalls Nachweise über notarspezifische Fortbildungsveranstaltungen nach § 6 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 BNotO,
 - h) Einwilligung, dass zur Prüfung der Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 und 2 BNotO Stellungnahmen und Auskünfte der Rechtsanwaltskammer, der Notarkammer, der Generalstaatsanwaltschaft und der Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit, in deren Bezirk die Kanzlei unterhalten wird, eingeholt und Personalakten anderer Behörden beigezogen sowie die zur Durchführung des Auswahlverfahrens und der Bestellung erforderlichen personenbezogenen Daten von den zuständigen Behörden einschließlich der Notarkammer gespeichert und verarbeitet werden.
2. Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts prüft die Anträge, insbesondere die persönliche und fachliche Eignung der Bewerberinnen und Bewerber. In der Regel sind Erkundigungen bei den Gerichten der ordentlichen Gerichtsbarkeit einzuholen, in deren Bezirk die Bewerberin oder der Bewerber die Kanzlei unterhält. Ferner sind eine unbeschränkte Auskunft aus dem Bundeszentralregister (§ 41 Abs. 1 Nr. 1 BZRG) und Stellungnahmen insbesondere der Rechtsanwalts- und der Notarkammer einzuholen. Der Bewerberin oder dem Bewerber kann auch aufgegeben werden, ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis vorzulegen, wenn dies für die Beurteilung der persönlichen Eignung erforderlich erscheint.
 3. Enthält das Zeugnis über die die juristische Ausbildung abschließende Staatsprüfung eine Note ohne Punktzahl nach § 2 der Verordnung über eine Noten- und Punkteskala für die erste und zweite juristische Prüfung vom 3. Dezember 1981 (BGBl. I S. 1243), so wird, falls die im Zeugnis ausgewiesene Notenstufe keine nähere Differenzierung – etwa durch Dezimalstellen – zulässt, bei der Bestimmung der Punktzahl nach § 6 Abs. 3 Satz 3 BNotO die mittlere Punktzahl derjenigen Notenstufe nach § 2 der genannten Verordnung angesetzt, die nach den in § 1 der Verordnung enthaltenen Definitionen der im Zeugnis ausgewiesenen Notenstufe entspricht. Ist im Examenszeugnis weder eine Note noch eine Punktzahl ausgewiesen, werden vier Examenspunkte zugrunde gelegt, es sei denn, die Bewerberin oder der Bewerber weist durch eine Bescheinigung des zuständigen Prüfungsamtes nach, dass eine höhere Examenspunktzahl in Ansatz zu bringen ist.
 4. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt (§ 129 SGB IX).
 5. Vor der Bestellung zur Notarin oder zum Notar haben die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber gegenüber der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts

- a) nachzuweisen, dass sie mit der notariellen Berufspraxis hinreichend vertraut sind (§ 6 Abs. 2 Satz 2 BNotO); dieser Nachweis ist in der Regel durch Vorlage der Bescheinigung einer Notarkammer über das Durchlaufen der Praxisausbildung zu erbringen,
 - b) nachzuweisen, dass eine Berufshaftpflichtversicherung besteht (§§ 6a, 19a BNotO), und
 - c) zu erklären, dass ab dem Zeitpunkt der Bestellung kein Dienst- oder ähnliches Beschäftigungsverhältnis – auch nicht zu einer anderen Rechtsanwältin oder einem anderen Rechtsanwalt oder als Syndikusanwältin oder Syndikusanwalt – und keine mit dem Notaramt unvereinbare Bürogemeinschaft oder sonstige Berufsverbindung besteht und keine mit dem Notaramt unvereinbare Tätigkeiten ausgeübt werden.
6. Die Aushändigung der von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zu unterschreibenden Bestallungsurkunde erfolgt durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts, zu dessen Bezirk der in Aussicht genomene Amtssitz gehört. Über die Aushändigung der Urkunde und die Vereidigung (§ 13 Abs. 3 Satz 1 BNotO) wird eine Niederschrift aufgenommen.
 7. Das Landgericht legt dem Oberlandesgericht in Abschrift die Niederschrift über die Aushändigung der Urkunde und die Vereidigung vor. Eine Abschrift ist der Notarkammer zu übersenden.
 8. Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts veranlasst die Notarin oder den Notar, die Unterschrift sowie einen Abdruck des Präge- und Farbdruksiegels (§§ 1 und 2 DNot) einzureichen.“

II.

Dieser Runderlass tritt am 1. Mai 2011 in Kraft.

VERÖFFENTLICHUNGEN DER RECHTSANWALTS- UND NOTARKAMMERN SOWIE DES VERSORGUNGSWERKS DER RECHTSANWÄLTE IM LANDE HESSEN

Zweite Wahlbekanntmachung

Der Wahlausschuss zur Wahl der Vertreterversammlung des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen hat festgestellt, dass bis zum Ende der Wahlfrist am 28. 02. 2011, 17.00 Uhr 3.136 Rücksendeumschläge vorlagen. Bis zur 3. Sitzung des Wahlausschusses waren weitere 60 Rücksendeumschläge verspätet eingegangen, die nicht berücksichtigt wurden.

Der Wahlausschuss hat das Wahlergebnis wie folgt festgestellt:

Wahlberechtigt sind laut Wählerverzeichnis

- im Wahlbezirk Frankfurt am Main 16.219
- im Wahlbezirk Kassel 1.596

insgesamt 17.815 Mitglieder gewesen.

Davon haben

- im Wahlbezirk Frankfurt am Main 2.633
- im Wahlbezirk Kassel 465
- fehlerhafte Wahlunterlagen 38

insgesamt 3.136 Mitglieder an der Wahl teilgenommen.

Abgegeben haben die Wählerinnen und Wähler

- im Wahlbezirk Frankfurt am Main 2.626 gültige Stimmen,
- im Wahlbezirk Kassel 464 gültige Stimmen.

Auf die Bewerber sind folgende Stimmen entfallen:

Wahlbezirk Frankfurt am Main	Stimmen
1 Plagemann, Prof. Dr. Hermann	1068
2 Benckendorff, M.A. Hans-Peter	1038
3 Wolf, Tanja	712
4 Weigel, Dr. Michael	702
5 Lange, Claudia	660
6 von Ketelhodt, Hella	652
7 Weiser, Dr. Benedikt	651
8 Dörr, Dr. Felix	638
9 Lindemann, Dr. Alexander	636
10 Pense, Dr. Till	607
11 Claas, Ingrid	596

12	Schwab, Barbara	580
13	Lorenzen, Ute	566
14	Jost, Caroline	565
15	Körber, Dorothea	563
16	Goldschmidt, Andrea	560
17	Achilles-Horas, Ilka	559
18	Kuther, Thomas	554
19	Haack, Dr. Leona B.	546
20	Grünig, Karen Sabine	540
21	Mittelman, Ursula	527
22	Benkert, Manfred	515
23	Landzettel, Dr. Stefan	509
24	Dietrich, Elke	477
25	Schneider, Dr. Klaus	454
26	Nautscher, Dagmar	447
	Pos. 26 nach Losentscheid (§ 7 Abs. 2 WO)	
27	Hasse, Dr. Andreas	447
	Pos. 27 nach Losentscheid (§ 7 Abs. 2 WO)	
28	Rost, Ulrike	433
29	Meth-Kolbe, Martina	409
30	Diefenbach, Willi	380
	Pos. 30 nach Losentscheid (§ 7 Abs. 3 WO)	
31	Müller, Kerstin	380
	Pos. 31 nach Losentscheid (§ 7 Abs. 3 WO)	
32	Unkelbach-Tomczak, Sabine	374
33	Barenhoff, Dr. Patrick Artur	355
34	Krämer, Andreas	352
35	Behnke, Jan Thomas	346
36	Stöppler, Hanfried	306
37	Luthin, Michael	273
	Pos. 37 nach Losentscheid (§ 7 Abs. 3 WO)	
38	Höhl, Frank	273
	Pos. 38 nach Losentscheid (§ 7 Abs. 3 WO)	
39	Bergrath, Ulrich	261
40	Else, Michael A.	258
41	Malsi, Hartmut	228
42	Müller, Jörg Michael	197

Wahlbezirk **Kassel**

Stimmen

1	Becker, Dr. Peter	186
2	Siegner, Stefan	185
3	Rissel, Dr. Friedhelm	160
4	Leinemann, Sylvia	156
5	Kögel, Heinz-Harald	149

6	Bandte, Jürgen	131
7	Henkel, Markus	111
8	Brandt, Reinhard	103
9	Schlier, Michael	99
10	Rosinsky, Lars David	81
11	Soban, Patrick	43

Damit sind für den Wahlbezirk **Frankfurt am Main** gewählt

als Mitglieder	Stimmen	
1	Plagemann, Prof. Dr. Hermann	1068
2	Benckendorff, M.A. Hans-Peter	1038
3	Wolf, Tanja	712
4	Weigel, Dr. Michael	702
5	Lange, Claudia	660
6	von Ketelhodt, Hella	652
7	Weiser, Dr. Benedikt	651
8	Dörr, Dr. Felix	638
9	Lindemann, Dr. Alexander	636
10	Pense, Dr. Till	607
11	Claas, Ingrid	596
12	Schwab, Barbara	580
13	Lorenzen, Ute	566
14	Jost, Caroline	565
15	Körber, Dorothea	563
16	Goldschmidt, Andrea	560
17	Achilles-Horas, Ilka	559
18	Kuther, Thomas	554
19	Haack, Dr. Stefan	546
20	Grünig, Karen Sabine	540
21	Mittelman, Ursula	527
22	Benkert, Manfred	515
23	Landzettel, Dr. Stefan	509
24	Dietrich, Elke	477
25	Schneider, Dr. Klaus	454
als Ersatzmitglieder	Stimmen	
26	Nautscher, Dagmar	447
27	Hasse, Dr. Andreas	447

28 Rost, Ulrike	433
29 Meth-Kolbe, Martina	409
30 Diefenbach, Willi	380
31 Müller, Kerstin	380
32 Unkelbach-Tomczak, Sabine	374
33 Barenhoff, Dr. Patrick Artur	355
34 Krämer, Andreas	352
35 Behnke, Jan Thomas	346
36 Stöppler, Hanfried	306
37 Luthin, Michael	273
38 Höhn, Frank	273
39 Bergrath, Ulrich	261
40 Else, Michael A.	258
Nicht gewählt wurden	Stimmen
41 Malsi, Hartmut	228
42 Müller, Jörg Michael	197

Damit sind für den Wahlbezirk **Kassel** gewählt

als Mitglieder	Stimmen
1 Becker, Dr. Peter	186
2 Siegner, Stefan	185
3 Rissel, Dr. Friedhelm	160
4 Leinemann, Sylvia	156
5 Kögel, Heinz-Harald	149

als Ersatzmitglieder	Stimmen
6 Bandte, Jürgen	131
7 Henkel, Markus	111
8 Brandt, Reinhard	103
9 Schlier, Michael	99
10 Rosinsky, Lars David	81

Nicht gewählt wurde	Stimmen
11 Soban, Patrick	43

Die gewählten Mitglieder in den Wahlbezirken sind unterrichtet. Können sie die Wahl nicht annehmen, so tritt an ihre Stelle diejenige Bewerberin/derjenige Bewerber des Wahlbezirks, die/der nach den bereits gewählten Mitgliedern die nächsthöchste Stimmenzahl besitzt.

Auf § 17 WO (**Wahlanfechtung**) ist hinzuweisen:

„(1) Jeder Wahlberechtigte kann die Wahl in seinem Wahlbezirk innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Monat nach Veröffentlichung des Wahlergebnisses beim Wahlausschuss schriftlich anfechten.“

(2) Die Wahlanfechtung hat keine aufschiebende Wirkung.

(3) Die Wahlanfechtung kann nur darauf gestützt werden, dass gegen wesentliche Vorschriften über das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen wurde, eine Berichtigung unterblieben ist und die Möglichkeit besteht, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis beeinflusst wurde.

(4) Über die Wahlanfechtung entscheidet der Wahlausschuss. Die Wahl wird unverzüglich wiederholt, soweit sie rechtskräftig für ungültig erklärt wird.

(5) Die Entscheidung des Wahlausschusses ist durch Postzustellungsurkunde dem Anfechtenden und denjenigen zuzustellen, deren Wahl für ungültig erklärt worden ist. Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses kann innerhalb eines Monats nach Zustellung Klage vor dem Verwaltungsgericht erhoben werden. Eine Rechtsmittelbelehrung ist beizufügen.“

Wahlanfechtungen sind an den Wahlausschuss bei dem

**Versorgungswerk der Rechtsanwälte im Lande Hessen,
Bockenheimer Landstraße 13-15
60325 Frankfurt am Main**

zu richten.

Damit ist der Wahlgang der Wahl zur Vertreterversammlung des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen 2011 abgeschlossen.

Lutz Tauchert
Wahlleiter

Der Wahlausschuss

Rechtsanwalt
Lutz Tauchert
(Wahlleiter)

Rechtsanwalt
Fridhelm Faecks

Rechtsanwältin
Claudia Lange

Rechtsanwalt
Heinz-Harald Kögel

Rechtsanwalt
Dr. Till Pense

PERSONALNACHRICHTEN

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

Oberlandesgericht

Ernannt wurden:

Zur Richterin

am Oberlandesgericht : Richterin am Landgericht Dr. Gundula Fehns-Böer;

zur Justizsekretärin : Katharine Iffland, Lea Weisel und Linda Schütze – alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –.

Justizsekretärinnen Kathrin Wald und Maria Blank wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurde:

Justizhauptsekretärin Petra Humm v. d. Oberlandesgericht Frankfurt am Main an das Landgericht Frankfurt am Main.

Landgerichte

Ernannt wurden:

Zur Richterin

am Landgericht : Richterinnen auf Probe Marie-Kathrin Rutzki in Darmstadt und Dr. Sanda Löwer in Frankfurt am Main – beide unter gleichzeitiger Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –;

zur Justizsekretärin : Anna Spahn in Frankfurt am Main – untergleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –.

Justizsekretärinnen Nadine Mathes in Frankfurt am Main und Stephanie Stubenrauch in Darmstadt wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurde:

Justizsekretärin Barbara Bretter v. d. Landgericht Frankfurt am Main an das Amtsgericht Kirchhain.

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Amtsinspektor Norbert Krug in Gießen.

Staatsanwaltschaft bei den Landgerichten

Ernannt wurden:

- Zum Justizhauptsekretär: Justizobersekretär Roger Schollmaier in Darmstadt;
- zur Justizobersekretärin : Justizsekretärin Sabine Wolff in Kassel;
- zum Justizobersekretär : Justizsekretär Heiko Schneider in Darmstadt;
- zur Justizsekretärin : Sandra Schmidt in Darmstadt, Corinna Jacob in Darmstadt und Alexandra Münch in Darmstadt – alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;
- zum Justizsekretär : Christian Beckerle, Patrick Fauze und Dominik Wetzel in Darmstadt, Nils Ringsleben in Frankfurt am Main – alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –.

Justizsekretärinnen Sabine Schäfer, Nadine Becker und Jennifer Schröder in Frankfurt am Main sowie Justizsekretär Bernhard Bitsch in Darmstadt wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurden:

- Amtsinspektorin Heike Klein v. d. Staatsanwaltschaft Darmstadt a. d. Oberlandesgericht Frankfurt am Main; Justizobersekretär Arndt Hilgenberg v. d. Staatsanwaltschaft Darmstadt a. d. Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main und Justizsekretärin Christine Hofmann v. d. Staatsanwaltschaft Darmstadt a. d. Amtsgericht Friedberg (Hessen).

Amtsgerichte

Ernannt wurden:

- Zum Direktor
des Amtsgerichts : Richter am Amtsgericht Ulrich Wetzel in Seligenstadt;
- zur Richterin
am Amtsgericht : Staatsanwältin – Richterin kraft Auftrags – Dr. Kathrin Exler in Friedberg – unter gleichzeitiger Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –;
- zum Richter
am Amtsgericht : Richter auf Probe Carsten Böll in Rüdesheim – unter gleichzeitiger Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –;
- zum Obergerichtsvoll-
zieher mit Amtszulage : Obergerichtsvollzieher Hans Georg Krug in Frankfurt am Main, Wolfgang Magnon in Hanau und Bernhard Bleutge in Limburg an der Lahn;

- zum Obergerichtsvollzieher : Gerichtsvollzieher Daniel Grenz in Frankfurt am Main;
- zur Amtsinspektorin mit Amtszulage : Amtsinspektorin Anneliese Radomski in Frankfurt am Main;
- zur Amtsinspektorin : Justizhauptsekretärinnen Andrea Rohrbach und Elisabeth Wirth in Frankfurt am Main sowie Ursula Moos in Gießen;
- zum Amtsinspektor : Justizhauptsekretär Karl-Heinz Elske in Frankfurt am Main;
- zur Justizhauptsekretärin : Justizobersekretärinnen Daniela Greiner, Petra Liewig, Daniela Mehonić und Katrin Tschanz in Frankfurt am Main sowie Anja Seip in Limburg an der Lahn;
- zum Justizhauptsekretär : Justizobersekretär Erwin Schmidt in Eschwege;
- zur Justizobersekretärin : Justizsekretärinnen Hajrije Zejnullahi in Frankfurt am Main, Nicole Gibhart in Kassel und Katja Bänisch in Weilburg;
- zum Justizobersekretär : Justizsekretär Michael Reich in Fritzlar;
- zur Justizsekretärin : Magdalena Nowak in Darmstadt, Elisabeth Birkner, Carolin Kaiser, Marion Kraft, Alwina Luft, Christine Maier, Anita Meyer und Christina Schur in Frankfurt am Main; Diana Boschmann in Hanau; Nadja Tschab und Nadine Rodemer in Offenbach am Main sowie Jasmin Simone Heckl und Stefanie Schweizer in Wiesbaden – alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;
- zum Justizsekretär : Kai Appel in Königstein im Taunus und Thomas Busch in Weilburg – beide unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –.

Justizsekretärinnen Melanie Koß in Darmstadt, Katrin Buxmann in Darmstadt, Frauke Knögel in Wiesbaden, Stefanie Binz in Bad Homburg vor der Höhe, Franziska Lotz in Michelstadt, Johanna Franz in Darmstadt und Justizsekretär Erik Schilling in Darmstadt wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurden:

Obergerichtsvollzieher Arno Köhler v. d. Amtsgericht Fritzlar a. d. Amtsgericht Alsfeld und Wolfgang Zellner v. d. Amtsgericht Königstein im Taunus a. d. Amtsgericht Weilburg; Gerichtsvollzieherin Daniela Golisch-Schröder v. d. Amtsgericht Kassel a. d. Amtsgericht Rotenburg an der Fulda; beauftragte Gerichtsvollzieherinnen Melanie Felsch v. d. Amtsgericht Darmstadt a. d. Amtsgericht Königstein im Taunus, Meike Gerhold-Schäfer v. d. Amtsgericht Gießen a. d. Amtsgericht Marburg, Liv Denise Rippl v. d. Amtsgericht Michelstadt a. d. Amtsgericht Frankfurt am Main und Claudia Stepputat v. d. Amtsgericht Lam-

pertheim a. d. Amtsgericht Frankfurt am Main; Justizhauptsekretärinnen Sandra Fischer v. d. Amtsgericht Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Gießen und Ilka Loos v. d. Amtsgericht Nidda a. d. Amtsgericht Gießen; Justizobersekretärinnen Melanie Coryell v. d. Amtsgericht Offenbach a. d. Amtsgericht Nidda, Sanchi Ghosh v. d. Amtsgericht Hünfeld a. d. Bundessozialgericht in Kassel, Verena Holzhäuser v. d. Amtsgericht Limburg an der Lahn a. d. Amtsgericht Diez und Sabine Noll v. d. Amtsgericht Friedberg (Hessen) a. d. Amtsgericht Gießen; Justizobersekretärin Justizsekretärin Silvia Deeg v. d. Amtsgericht Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Gießen sowie Justizsekretär Marco Schwan v. d. Amtsgericht Bad Hersfeld a. d. Amtsgericht Frankfurt am Main.

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Obergerichtsvollzieher Reinhard Böhm in Fulda, Gerhard Bördner in Weilburg, Hans-Jürgen Neusser in Marburg und Karl-Heinz Weber in Rotenburg an der Fulda; Amtsinspektorin Ingrid Wiederhold in Wiesbaden; Amtsinspektoren Adam Hirth in Biedenkopf und Axel Reis in Friedberg (Hessen) sowie Justizhauptsekretärin Cornelia Schumann in Gießen.

Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main

Justizsekretärin Nathalie Rittershaus wurde in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurde:

Justizobersekretärin Miriam Bleu v. d. Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Gießen.

Hessischer Anwaltsgerichtshof

Ernannt wurde:

Vorsitzender Richter am Oberlandesgericht Dr. Arno Schwarz zum Mitglied des Hessischen Anwaltsgerichtshofs für die Zeit vom 1. März 2011 bis 29. Februar 2016.

Notarinnen und Notare

Zum Notar wurden bestellt:

Rechtsanwälte Joachim Blum mit dem Amtssitz in Alsfeld, Robert Ingenbek, LL.M., mit dem Amtssitz in Frankenberg, Stefan Reusch mit dem Amtssitz in Limburg an der Lahn und Uwe Weinbrenner mit dem Amtssitz in Schwalmstadt.

Amtssitzverlegung:

Der Amtssitz des Notars Jörg Michael Knoll wurde von Bad Orb nach Gelnhausen verlegt.

Ausgeschieden sind:

Auf eigenen Antrag:

Notar Dr. Wolfgang Ebner mit dem Amtssitz in Darmstadt, Notar Diether Neudörfer mit dem Amtssitz in Lampertheim und Notar Lutz Wallraven mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main.

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notar Dieter Hoffmann mit dem Amtssitz in Dreieich, Notar Dr. Georg Hartmut Schroer mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main und Notar Dr. Hannsklaus Walther mit dem Amtssitz in Bad Homburg.

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Ordentliche Gerichtsbarkeit

1. Eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter
am Oberlandesgericht Frankfurt am Main (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.

2. Eine Richterin oder einen Richter
am Oberlandesgericht Frankfurt am Main (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.2) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

3. Die Direktorin oder den Direktor des Amtsgerichts Hanau
(R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 3).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.4) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

4. Die Direktorin oder den Direktor des Amtsgerichts Büdingen (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.4) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

5. Eine Richterin am Amtsgericht – als die ständige Vertreterin – oder einen Richter am Amtsgericht – als der ständige Vertreter – des Direktors des Amtsgerichts Bad Homburg v. d. Höhe (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.5) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

6. Eine Richterin am Amtsgericht – als weitere aufsichtführende Richterin – oder einen Richter am Amtsgericht – als weiterer aufsichtführender Richter – bei dem Amtsgericht Kassel (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.1) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

Staatsanwaltschaften

7. Eine Oberstaatsanwältin als Abteilungsleiterin oder einen Oberstaatsanwalt als Abteilungsleiter bei einer Staatsanwaltschaft bei einem Landgericht bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.7.) – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

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.

Bewerbungen sind binnen drei Wochen auf dem Dienstweg an das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa in Wiesbaden zu richten.

Eine Beschränkung des Auswahlverfahrens zu Nr. 1 bis Nr. 7 auf eventuelle Versetzungsbewerberinnen und -bewerber bleibt ebenso vorbehalten wie eine an Verwaltungsbelangen orientierte Ermessensentscheidung zwischen mehreren Versetzungsbewerberinnen und -bewerbern.

HINWEISE

Zulassung von Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern zum Vorbereitungsdienst für die Amtsanwaltslaufbahn zum 1. Januar 2012

Es ist beabsichtigt, zum 1. Januar 2012 eine begrenzte Anzahl von Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern zum Vorbereitungsdienst für die Amtsanwaltslaufbahn zuzulassen.

Aussicht auf Zulassung haben Bewerberinnen und Bewerber, die

1. die Rechtspflegerprüfung bestanden und sich danach mindestens zwei Jahre im Rechtspflegerdienst bewährt haben,
2. nach ihrer Persönlichkeit und ihren bisherigen Leistungen für den Amtsanwaltsdienst besonders geeignet erscheinen und
3. das 35. Lebensjahr, bei Vorliegen einer Schwerbehinderung oder sonstiger besonderer Gründe das 40. Lebensjahr, noch nicht vollendet haben.

Der Vorbereitungsdienst dauert fünfzehn Monate und wird nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des Amtsanwaltsdienstes (AAnwAPO) vom 21. Dezember 2008 (JMBl. S. 185) gestaltet.

Während des Vorbereitungsdienstes verbleiben die Beamtinnen und Beamten in ihrer bisherigen Rechtsstellung. Dies gilt auch für die Zeit nach dem Bestehen der Amtsanwaltsprüfung bis zur Ernennung zur Amtsanwältin oder zum Amtsanwalt, die nur nach Maßgabe freier Planstellen und unter Umständen erst nach längerer Wartezeit möglich sein wird. Bis zu diesem Zeitpunkt kann bei Bedarf auch Beschäftigung im Rechtspflegerdienst erfolgen.

Bewerbungen sind **bis spätestens 13. Mai 2011** auf dem Dienstweg an die Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main zu richten.

In der Bewerbung ist zu erklären, ob die Bewerberin oder der Bewerber uneingeschränkt bereit ist, nach Ablegen der Amtsanwaltsprüfung bei jeder Staats(Amts)anwaltschaft in Hessen im Amtsanwaltsdienst tätig zu werden.

Bewerbungen von Frauen werden besonders begrüßt.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Die Beschäftigungsbehörde prüft unter Anlegung eines strengen Maßstabes, ob die Bewerberin oder der Bewerber nach Persönlichkeit, bisherigen Leistungen und Führung für den Amtsanwaltsdienst geeignet erscheint. Sie legt das Ergebnis der Prüfung unter Hervorhebung etwaiger Bedenken dar und leitet diese Stellungnahme mit dem Bewerbungsgesuch auf dem Dienstweg unter Beifügung eines eingehenden Dienstleistungszeugnisses **bis spätestens 20. Mai 2011** an die Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main weiter.

Eine zweiwöchige Hospitation der Bewerberinnen und Bewerber bei einer Staats(Amts)anwaltschaft ist in der 23. und 24. Kalenderwoche 2011 geplant.

Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main
Der Generalstaatsanwalt
Zeil 42
60313 Frankfurt am Main

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

Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Derwort, Wiesbaden

ISSN 0022-7064

Redaktion & Abonnement:

Beschäftigter 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 2011** 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: 0,61 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.

	Seite
Inhalt:	
Veröffentlichungen der Rechtsanwalts- und Notarkammern sowie des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen	
Ausbildungsordnung der Notarkammer Frankfurt am Main für die Praxisaus- bildung künftiger Notarinnen und Notare nach § 6 Abs. 2 und 3 der Bundes- notarordnung	277
Dritte Wahlbekanntmachung	281
Wahl der von der Rechtsanwaltskammer Kassel zu entsendenden Mitglieder für die Satzungsversammlung der Bundesrechtsanwaltskammer	284
Personalnachrichten	285
Stellenausschreibungen	286
Buchbesprechungen	288

VERÖFFENTLICHUNGEN DER RECHTSANWALTS- UND NOTARKAMMERN SOWIE DES VERSORGUNGSWERKS DER RECHTSANWÄLTE IM LANDE HESSEN

Ausbildungsordnung der Notarkammer Frankfurt am Main für die Praxisausbildung künftiger Notarinnen und Notare nach § 6 Abs. 2 Satz 2 und 3 der Bundesnotarordnung

Vom 16. März 2011

Aufgrund des § 120 Abs. 3 der Bundesnotarordnung in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 303-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Dezember 2010 (BGBl. I S. 2248), in Verbindung mit § 6 Abs. 2 Satz 4 der Bundesnotarordnung in der Fassung des Gesetzes vom 2. April 2009 (BGBl. I S. 696) hat die Kammerversammlung der Notarkammer Frankfurt am Main am 16. März 2011 die folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Praxisausbildung

(1) Ziel der Praxisausbildung bei einer Notarin oder einem Notar (Ausbildungsnotare) ist es, künftige Anwaltsnotarinnen und Anwaltsnotare (Bewerber) mit der notariellen Berufspraxis hinreichend vertraut zu machen und ihnen die praktischen Anforderungen an die Ausübung des Notaramtes zu vermitteln. Die Praxisausbildung soll insbesondere auch das Steuer- und Kostenwesen, die Anforderungen der Berufsrechtsrichtlinien der Notarkammer sowie die Anwendung der Dienstordnung für Notarinnen und Notare einbeziehen.

(2) Die Praxisausbildung wird von der Ausbildungsnotarin oder dem Ausbildungsnotar eigenverantwortlich gestaltet und persönlich geleitet. Bei ihrer Gestaltung ist der berufspraktischen Zielsetzung Rechnung zu tragen.

(3) Die Praxisausbildung ist unentgeltlich. Sie umfasst 160 Zeitstunden, soweit die Notarkammer nicht eine Verkürzung nach § 6 Abs. 2 Satz 3 der Bundesnotarordnung bewilligt.

(4) Die Praxisausbildung kann auf mehrere zeitliche Abschnitte verteilt und bei verschiedenen Ausbildungsnotaren, auch solchen, die Mitglied einer anderen Notarkammer sind, abgeleistet werden.

§ 2

Zulassung

(1) Zur Praxisausbildung ist auf Antrag zuzulassen, wer die notarielle Fachprüfung nach § 7 a der Bundesnotarordnung bestanden hat und seine anwaltliche Tätigkeit im Bereich der Notarkammer Frankfurt am Main ausübt. Wer für die Bestellung zur Notarin oder zum Notar bereits ausgewählt worden ist, ist vorrangig zu berücksichtigen.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. eine notariell beglaubigte Kopie des Zeugnisses über die bestandene notarielle Fachprüfung,
2. eine Bescheinigung über die Mitgliedschaft in der Rechtsanwaltskammer,
3. eine Erklärung darüber, wo und seit wann die anwaltliche Tätigkeit nach § 6 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 und 2 der Bundesnotarordnung im Bezirk der Notarkammer ausgeübt und für welchen Zeitpunkt eine Bewerbung für das Notaramt angestrebt wird, und
4. gegebenenfalls ein Vorschlag zur Bestimmung der Ausbildungsnotarin oder des Ausbildungsnotars nebst Einverständniserklärung nach § 4 Abs. 1 Satz 2 und im Fall des § 4 Abs. 1 Satz 3 die Zustimmungserklärung der anderen Notarkammer.

§ 3

Ausbildungsnotare

(1) Als Ausbildungsnotare können Notarinnen und Notare im Sinne des § 3 Abs. 2 der Bundesnotarordnung bestimmt werden, die das Notaramt seit mindestens drei Jahren ausüben und eine ordnungsgemäße Praxisausbildung im Sinne des § 1 Abs. 1 gewährleisten.

(2) Soweit nicht im Einzelfall gewichtige persönliche oder berufliche Belange entgegenstehen, sollen sich die Notarinnen und Notare des Kammerbezirks für die Praxisausbildung zur Verfügung stellen.

§ 4

Bestimmung des Ausbildungsnotars

(1) Die Ausbildungsnotarin oder der Ausbildungsnotar wird auf Vorschlag der Bewerberin oder des Bewerbers oder von Amts wegen von der Notarkammer bestimmt. Dem Vorschlag ist eine Einverständniserklärung der oder des Vorgeschlagenen beizufügen. Wird eine Notarin oder ein Notar vorgeschlagen, die oder der Mitglied einer anderen Notarkammer ist, so ist auch die Zustimmungserklärung dieser Notarkammer vorzulegen.

(2) Die Notarkammer ist an den Vorschlag nicht gebunden. Sie bestimmt die Ausbildungsnotarinnen und -notare nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei der Ermessensausübung hat sie deren Belange und die der Bewerberinnen und Bewerber zu berücksichtigen, insbesondere die Entfernung zwischen der Kanzlei der Bewerberin oder des Bewerbers und der Ausbildungsstelle. Die Bewerberinnen und Bewerber können der Bestimmung nur widersprechen, wenn sie wegen Unvereinbarkeit mit ihren anwaltlichen Berufspflichten, möglicher Interessenkonflikte oder aus persönlichen Gründen unzumutbar ist. Die Gründe für die Unzumutbarkeit haben sie schriftlich darzulegen.

(3) Über die Bestimmung der Ausbildungsnotarin oder des Ausbildungsnotars erteilt die Notarkammer der Bewerberin oder dem Bewerber eine Bescheinigung.

§ 5

Bescheinigung über die Praxisausbildung

Die Ausbildungsnotarinnen und -notare bescheinigen den Ausgebildeten die durchlaufene Praxisausbildung. Die Bescheinigung enthält

1. Name und Geschäftsstellenanschrift der Ausbildungsnotarin oder des Ausbildungsnotars,
2. Name, Geburtsdatum und Anschrift der oder des Ausgebildeten,

3. die Bezeichnung der Notarkammer, die die Bestimmung nach § 4 Abs. 2 vorgenommen hat,
4. den Ausbildungszeitraum und die Zahl der Ausbildungsstunden,
5. Datum, Amtssiegel und Unterschrift der Ausbildungsnotarin oder des Ausbildungsnotars.

§ 6

Verkürzung der Praxisausbildung

(1) Die Notarkammer bewilligt auf Antrag eine Verkürzung der Praxisausbildung um bis zu 80 Stunden, soweit Bewerberinnen und Bewerber nachweisen, dass sie im Rahmen von Notarvertretungen oder Notariatsverwaltungen Urkundsgeschäfte getätigt oder erfolgreich an Praxislehrgängen nach § 7 teilgenommen haben.

(2) Für jede seit der Zulassung zur Rechtsanwaltschaft im Rahmen von Notarvertretungen oder Notariatsverwaltungen aufgenommene Niederschrift nach §§ 8, 36 und 38 des Beurkundungsgesetzes wird die Praxisausbildung um eine Stunde verkürzt. Für jede durchgeführte Unterschriftsbeglaubigung mit vorheriger Entwurfsfertigung wird die Praxisausbildung um eine halbe Stunde verkürzt.

(3) Für die erfolgreiche Teilnahme an einem Praxislehrgang nach § 7 wird die Praxisausbildung um die entsprechende Stundenzahl des Praxislehrgangs gekürzt.

(4) Die Anzahl der Urkundsgeschäfte ist durch Bescheinigungen der vertretenen Notarinnen und Notare oder, soweit dies nicht möglich ist, der Behördenleitung des zuständigen Amtsgerichts nachzuweisen. Die erfolgreiche Teilnahme an Praxislehrgängen ist durch Vorlage einer Bescheinigung des Veranstalters nachzuweisen, aus der die Stundenzahl hervorgeht.

§ 7

Praxislehrgänge

(1) Die Praxislehrgänge sind von Notarinnen und Notaren zu leiten, die seit mindestens drei Jahren ihr Amt ausüben. Andere Lehrpersonen können beteiligt werden, wenn sie einen unmittelbaren Bezug zur notariellen Berufspraxis haben.

(2) Für das Ziel und die Ausgestaltung der Praxislehrgänge gilt § 1 Abs. 1 entsprechend.

(3) Am Ende jedes Praxislehrgangs haben die Teilnehmenden in einem schriftlichen Test unter Beweis zu stellen, dass sie das Lehrgangziel erreicht haben. Ist dies der Fall, erteilt ihnen die Lehrgangsheitung eine Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme und die Stundenzahl des Praxislehrgangs.

(4) Die Notarkammer ist nicht verpflichtet, Praxislehrgänge anzubieten. Sie kann für von ihr durchgeführte Praxislehrgänge Teilnahmegebühren erheben.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Ausbildungsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen in Kraft.

Die vorstehende Ausbildungsordnung der Notarkammer Frankfurt am Main wurde durch die außerordentliche Kammerversammlung am 16. 3. 2011 beschlossen und vom Hessischen Ministerium der Justiz, für Integration und Europa mit Bescheid vom 6. 4. 2011 genehmigt.

Die vorstehende Ausbildungsordnung wird hiermit ausgefertigt.

Frankfurt am Main, den 6. 4. 2011

gez. Dr. Ernst Wolfgang Schäfer
Präsident

Dritte Wahlbekanntmachung

Gemäß § 17 WO

Wahl der Vertreter der Mitglieder der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main zur 5. Satzungsversammlung

Der Wahlausschuss hat am 29. 3. 2011 das Wahlergebnis ermittelt.

Es waren 17.201 Kammermitglieder wahlberechtigt. Hiervon haben 2.848 Wähler einen gültigen Stimmzettel abgegeben (Gesamteingang der Wahlbriefe 2.888). Die Zahl der gültig abgegebenen Stimmen hat der Wahlausschuss mit 14.349 festgestellt.

Davon sind entfallen auf:

Hellwig, Prof. Dr. Hans-Jürgen	1.112 Stimmen
Simon, Prof. Dr. Dr. Dr. Lutz	1.064 Stimmen
Benckendorff, Hans-Peter	1.063 Stimmen
Gasteyer, Dr. Thomas	929 Stimmen
Wolf, Tanja	907 Stimmen
Lauda, Dr. Rudolf	830 Stimmen
Brede, Nathalie	643 Stimmen

Wieland, Dr. Rainer	599 Stimmen
Ketelhodt, Hella Freifrau von	590 Stimmen
Heidrich, Tatjana	581 Stimmen
Pense, Dr. Till	578 Stimmen
Ohlogge, Regina	572 Stimmen
Haack, Dr. Leona Brunhilde	571 Stimmen
Degenhard, Kurt	554 Stimmen
Krönert-Stolting, Heide	541 Stimmen
Müller, Kerstin	526 Stimmen
Müller, Petra Maria	506 Stimmen
Wohlwend, Dr. Corrado	459 Stimmen
Amin-Farhadian, Kian	403 Stimmen
Schafhausen, Martin	394 Stimmen
Guérin-Kettern, Gota	325 Stimmen
Wanner-Laufer, Dr. Ulrich	304 Stimmen
Luthin, Michael	298 Stimmen
	14.349 Stimmen

Die Rechtsanwaltskammer entsendet in die Satzungsversammlung 9 Mitglieder. Gewählt sind die Mitglieder, die die höchste Stimmzahl auf sich vereinigen, das sind:

Hellwig, Prof. Dr. Hans-Jürgen	1.112 Stimmen
Simon, Prof. Dr. Dr. Lutz	1.064 Stimmen
Benckendorff, Hans-Peter	1.063 Stimmen
Gasteyer, Dr. Thomas	929 Stimmen
Wolf, Tanja	907 Stimmen
Lauda, Dr. Rudolf	830 Stimmen
Brede, Nathalie	643 Stimmen
Wieland, Dr. Rainer	599 Stimmen
Ketelhodt, Hella Freifrau von	590 Stimmen

Die Gewählten haben die Wahl angenommen. Sie sind der Bundesrechtsanwaltskammer als Vertreter benannt worden.

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 18 WO die Wahl angefochten werden kann.

§ 18 WO lautet:

§ 18

Wahlanfechtung

1. Jeder Wahlberechtigte kann die Wahl binnen eines Monats nach Veröffentlichung des Wahlergebnisses in der dritten Wahlbekanntmachung beim Wahlausschuss schriftlich anfechten. Die Frist beginnt mit dem dritten Tage nach der Veröffentlichung.

2. Die Wahlanfechtung hat keine aufschiebende Wirkung.
3. Die Wahlanfechtung kann nur darauf gestützt werden, dass gegen wesentliche Vorschriften über das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstossen wurde und die Möglichkeit besteht, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis beeinflusst worden ist.
4. Über die Wahlanfechtung entscheidet der Wahlausschuss. Die Entscheidung des Wahlausschusses ist mit Rechtsmittelbelehrung (§ 223 BRAO) durch förmlich zugestellten Brief dem Anfechtenden und demjenigen mitzuteilen, dessen Wahl für ungültig erklärt worden ist.
5. Die Wahl wird wiederholt, soweit sie für ungültig erklärt wird.

Die Anschrift des Wahlausschusses lautet:

**Wahlausschuss zur Wahl der Vertreter
der Mitglieder der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main
in der Satzungsversammlung**

z. Hd. der Vorsitzenden

Rechtsanwältin

Dr. Annegret Bürkle

Bockenheimer Anlage 36

60322 Frankfurt am Main

Die Veröffentlichung erfolgt im Justiz-Ministerial-Blatt des Landes Hessen.

Frankfurt am Main, den 14. April 2011

Für den Wahlausschuss:

Dr. Annegret Bürkle
Vorsitzende des Wahlausschusses

Wahl der von der Rechtsanwaltskammer Kassel zu entsendenden Mitglieder für die Satzungsversammlung der Bundesrechtsanwaltskammer

Protokoll

über die Sitzung des Wahlausschusses am 30. 3. 2011 in der
Geschäftsstelle der Rechtsanwaltskammer Kassel

Beginn der Sitzung: 9:00 Uhr

Schluss der Sitzung: 11:05 Uhr

Anwesend: Wahlausschuss
Rechtsanwalt Ralf Gertenbach, Kassel
Rechtsanwalt Hans-Joachim Bulwien, Kassel
Rechtsanwalt Hartmut Böker, Kassel
Wahlhelferinnen
Frau Geschäftsführerin Silvia Morancho-Drastik
Frau Susanne Panow (Angestellte)

Es wurde festgestellt, dass von den

1.722 Wahlberechtigten

767 gewählt haben.

Es wurden fünf ungültige Stimmen abgegeben.

Die Wahl hatte folgendes Ergebnis:

- | | |
|----------------------------------|-------------|
| 1. Dr. Volker Klippert, Kassel | 461 Stimmen |
| 2. Dorotheé Hauck-Hiersch, Fulda | 301 Stimmen |

Herr Rechtsanwalt Dr. Klippert wurde somit in die Satzungsversammlung der Bundesrechtsanwaltskammer gewählt.

gez. Gertenbach	gez. Bulwien	gez. Böker
gez. Morancho-Drastik		gez. Panow

Jeder Wahlberechtigte kann gemäß § 17 der in der Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Kassel am 26.11.1994 beschlossenen Wahlordnung für die Satzungsversammlung bei der Bundesrechtsanwaltskammer die Wahl binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses beim

Wahlausschuss BRAK-Satzungsversammlung
Rechtsanwaltskammer Kassel
Karthäuserstr. 5 a
34117 Kassel

anfechten.

PERSONALNACHRICHTEN

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

Landgerichte

Ernannt wurde:

Zur Richterin
am Landgericht : Richterin auf Probe Dr. Eva-Marie Distler in Frankfurt am Main
– unter gleichzeitiger Berufung in das Richterverhältnis auf
Lebenszeit –.

Amtsgerichte

Ernannt wurde:

Zur Richterin
am Amtsgericht : Richterin auf Probe Silke Wesp in Dieburg – unter gleichzeitiger
Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –.

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Richter am Amtsgericht – als der ständige Vertreter eines Direktors – Günther Orgaß in
Bad Homburg.

Amtsanwaltschaft

Ernannt wurde:

Zur Oberamtsanwältin
mit Amtszulage : Oberamtsanwältin Heike Stahnke.

Verwaltungsgerichte

Ernannt wurden:

Zum Oberinspektor : Inspektor Kai Hildebrandt in Kassel;
zum Justiz-
hauptwachmeister : Justizoberwachmeister Alexander Heil in Darmstadt.

Notarinnen und Notare

Zur Notarin, zum Notar wurden bestellt:

Rechtsanwältinnen Inge Brust mit dem Amtssitz in Eltville am Rhein, Patricia Ludwig mit dem Amtssitz in Butzbach und Petra Schürmann-Bratz mit dem Amtssitz in Wiesbaden, Rechtsanwälte Thomas Barth mit dem Amtssitz in Lich, Matthias Erich Dost mit dem Amtssitz in Wiesbaden, Dr. Raimund Franz Lieb mit dem Amtssitz in Dieburg, Dirk Großkopf mit dem Amtssitz in Hanau, Andreas Grund mit dem Amtssitz in Hanau, Frank Werner Neumann mit dem Amtssitz in Wiesbaden, Tobias Kämpf mit dem Amtssitz in Hanau, Uwe Steinkrüger mit dem Amtssitz in Hanau, Axel Westerwelle mit dem Amtssitz in Wiesbaden, René Rechner mit dem Amtssitz in Haiger, Jörg Reipert mit dem Amtssitz in Hungen, Sascha Mertens mit dem Amtssitz in Wiesbaden und Stefan Puls mit dem Amtssitz in Wiesbaden.

Ausgeschieden sind:

Auf eigenen Antrag:

Notar Johannes Konrad Sauer mit dem Amtssitz in Offenbach am Main.

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notar Dr. Hans Peter Adler mit dem Amtssitz in Offenbach am Main und Notar Dieter Höck mit dem Amtssitz in Dieburg.

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Ordentliche Gerichtsbarkeit

1. Eine Richterin oder einen Richter

am Oberlandesgericht Frankfurt am Main (R 2). Diese Stelle ist bei den Außensenaten in Kassel zu besetzen.

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.2) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

2. Die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten des Amtsgerichts Frankfurt am Main (R 3).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.5) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

3. Eine Richterin am Amtsgericht – als die ständige Vertreterin – oder einen Richter am Amtsgericht – als der ständige Vertreter – des Direktor des Amtsgerichts Fulda (R 2).
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.5) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

Staatsanwaltschaften

4. Eine Oberstaatsanwältin als Dezernentin oder einen Oberstaatsanwalt als Dezernenten bei einer Staatsanwaltschaft bei einem Oberlandesgericht bei der Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main (R 2).
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.6) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.
5. Eine Oberstaatsanwältin als Abteilungsleiterin oder einen Oberstaatsanwalt als Abteilungsleiter bei einer Staatsanwaltschaft bei einem Landgericht bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main (R 2).
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.7) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

Arbeitsgerichtsbarkeit

6. Eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Hessischen Landesarbeitsgericht in Frankfurt am Main (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.

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.

Bewerbungen sind binnen **drei Wochen** auf dem Dienstweg an das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa in Wiesbaden zu richten.

Eine Beschränkung des Auswahlverfahrens zu Nr. 1 bis Nr. 6 auf eventuelle Versetzungsbewerberinnen und -bewerber bleibt ebenso vorbehalten wie eine an Verwaltungsbelangen orientierte Ermessensentscheidung zwischen mehreren Versetzungsbewerberinnen und -bewerbern.

BUCHBESPRECHUNGEN

unter alleiniger Verantwortung der Verfasserin oder des Verfassers

Haedicke, Prof. Dr. Maximilian: **Patente und Piraten – Geistiges Eigentum in der Krise**

1. Auflage, München 2011, 38,- €

Verlag C.H. Beck

ISBN 978-3-406-61391-3

Der Autor befasst sich mit der höchst aktuellen Frage, ob der Schutz geistigen Eigentums im Informationszeitalter und unter Berücksichtigung der heute gegebenen technischen Möglichkeiten noch zeitgemäß ist. Er stellt zunächst unter Aufführung verschiedener Beispielsfälle sowohl aus dem Bereich des Patent- als auch des Urheberrechts das Interesse der Inhaber geistiger Rechte an deren Schutz und das Interesse der Gesellschaft an einer möglichst freien Nutzung solcher Rechte gegenüber. Sodann beleuchtet er die Haftung des einzelnen für etwaige Verletzungen von Rechten am geistigen Eigentum sowie die Haftung von Internetdiensteanbietern, deren Leistungen es dem Nutzer dieser Dienste erst ermöglichen Urheberrechtsverletzungen zu begehen. Er gelangt zu der Feststellung, dass der automatisierten Aufbereitung und Vermittlung von Informationen und sonstigen Angeboten im Internet durch entsprechende Dienstleister immer größere Bedeutung zukommt und ihre Geschäftstätigkeit nicht durch unangemessen strenge Haftungsregeln geknebelt werden darf. Andererseits seien aber auch die legitimen Interessen der Rechteinhaber zu wahren.

Die plastischen und verständlichen Ausführungen zu den mannigfaltigen Interessen- und Haftungslagen bei der Publizierung und Verwendung geistiger Schutzrechte machen auch für einen juristischen Laien deutlich, dass eine einseitige Verteufelung geistigen Eigentums und dessen gesetzlichen Schutzes letztlich nicht den Interessen unserer auf den Austausch von Kenntnissen und Erkenntnissen angewiesenen Informationsgesellschaft entspricht.

Zahlreichen in diesem Zusammenhang immer wieder auftretenden Streitpunkten, wie etwa der Frage nach der Berechtigung von Abmahnungen, der Bedeutung des Kopierschutzes, der notwendigen Zugangsmöglichkeiten zum Wissen als Grundlage unseres kulturellen und wirtschaftlichen Lebens aber auch Fragen zu den Entwicklungsmöglichkeiten des Urheber- sowie des Patentrechts sind eigene Kapitel des Werkes gewidmet.

Der Autor begnügt sich schließlich nicht mit der Aufzeichnung der heute gegebenen Probleme, er macht auch deutlich, dass sich das Informationsinteresse auf der einen und das Interesse am Schutz geistiger Leistungen auf der anderen Seite nicht als unauflösbare Gegensätze gegenüberstehen.

Alles in allem ein Werk, das verständlich die Probleme aufzeigt, die mit Rechten am geistigen Eigentum einhergehen, zugleich aber auch die Notwendigkeit des Schutzes der Leistungen des menschlichen Geistes im gesamtgesellschaftlichen Interesse darlegt und Lösungsansätze für einen Ausgleich dieser Interessen anbietet.

Wiesbaden, den 21. März 2011

Meinrad Wösthoff
Vorsitzender Richter am Landgericht

Musielak, Hans-Joachim (Hrsg.): **Kommentar zur Zivilprozessordnung**

8. Auflage, München 2011, 159,- €

Verlag Franz Vahlen

ISBN 978-3-8006-3756-0

Der „Musielak“ ist ein Klassiker unter den gängigen ZPO-Kommentaren, der durch seine Aktualität und überzeugende Gestaltung besticht. In die nunmehr 8. Auflage sind alle Änderungen der ZPO aufgenommen, kommentiert und die ergangene Rechtsprechung praxisgerecht ausgewertet worden. Ebenso blieben die Stimmen der Literatur bei der Neuauflage nicht unberücksichtigt.

Neben der Kommentierung der Zivilprozessordnung finden sich auch noch Kommentierungen, bzw. die Wiedergabe der wesentlichen Vorschriften des GVG, der EuMahnVO, der EuGFVO, des EG ZPO, der EUGVVO, der EuVTVO, der EuZustVO, der EuBewVO und schließlich des AVAG. Abgerundet wird der „Musielak“ durch ein ausführliches Sachregister, welches jedem die Arbeit deutlich erleichtert.

Gerade die Aktualität des „Musielak“ macht ihn zu einem ständigen Begleiter. Dass die Autoren sich die Aktualität zu Herzen genommen haben, wird bereits durch die zahlreichen Verweise auf neuste Rechtsprechung und Literatur deutlich. Auch haben es die Autoren rund um Professor Musielak geschafft, die komplette ZPO praxistauglich in einem Band zu kommentieren.

Der Kommentar ist jedoch nicht nur für den Praktiker geeignet, sondern dient dank seines klassischen und verständlichen Aufbaus auch als prozessuales Lehrbuch, da alle wichtigen Probleme in ihm angesprochen werden.

Darüber hinaus bringt die 8. Auflage eine Neuerung mit sich. Von nun an wird der „Musielak“ jährlich erscheinen. Dies ist begrüßenswert, hat er sich doch längst in Praxis und Lehre als treuer Wegbegleiter erwiesen.

Das Autorenteam zeichnet sich durch eine gesunde Mischung von Praktikern und Professoren aus, welche dem „Musielak“ das spezielle Etwas verleihen.

Der „Musielak“ ermöglicht es einem Juristen bei einem Kommentar zu bleiben und nicht gleich mehrere durchsuchen zu müssen. Er stellt umfassend den Meinungsstand zu Streitigkeiten und Problemen dar und bietet so jedem Juristen die Möglichkeit, sich in gebotener Kürze in die Komplexität der ZPO einzuarbeiten.

Wiesbaden, den 14. April 2011

Meinrad Wösthoff
Vorsitzender Richter am Landgericht

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

Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Derwort, Wiesbaden

ISSN 0022-7064

Redaktion & Abonnement:

Beschäftigter 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 2011** 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: 0,61 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.

	Seite
Inhalt:	
Runderlasse	
Änderung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der ordentlichen Gerichte und der Staats- und Amts- anwaltschaften in Hessen – Aktenordnung – und der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung – ZB-AktO	293
Veröffentlichungen der Rechtsanwalts- und Notarkammern sowie des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen	
Ausbildungsordnung der Notarkammer Kassel für die Praxisausbildung künfti- ger Notarinnen und Notare nach § 6 Abs. 2 Satz 2 und 3 der Bundesnotarord- nung vom 4. Mai 2011	295
Personalnachrichten	299
Stellenausschreibungen	311
Buchbesprechungen	315

RUNDERLASSE

Nr. 12 Änderung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der ordentlichen Gerichte und der Staats- und Anwaltschaften in Hessen – Aktenordnung – und der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung – ZB-AktO. RdErl. d. MdJIE v. 10. 5. 2011 (1454 – I/B2 – 2010/4706 – I/B) – JMBl. S. 293 –

– Gült.-Verz. Nr.: 2103 –

I.

Die bundeseinheitliche Aktenordnung vom 7. Dezember 2010 (JMBl. 2011 S. 3) wird wie folgt geändert:

1. § 3 Abs. 1 wird um folgenden Satz ergänzt:

„¹³Auskünfte der Steuerbehörden, die für Zwecke der Gebührenberechnung oder zur Verhütung unrichtiger Eintragungen erteilt werden (z. B. nach § 379 Fam FG), sind nicht

zu den Verfahrensakten zu nehmen; sie sind unter Verschluss zu halten und dürfen nur von den mit der Registerführung und der Kostenberechnung befassten Beamtinnen und Beamten eingesehen, anderen behördlichen Stellen oder dem Publikum aber nicht zugänglich gemacht werden.“

2. § 28 Abs. 4 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Zu den unter VI zu erfassenden Angelegenheiten gehören die Verfahren zur Einrichtung von Nachlasspflegschaften und -verwaltungen, die Erklärungen gegenüber dem Nachlassgericht, die Verfahren auf Erbscheinen oder ähnlichen Zeugnissen sowie die sonstigen Handlungen, die zur Zuständigkeit des Nachlassgerichts oder des in § 344 Absatz 4 FamFG genannten Amtsgerichts gehören, ferner auch das Verfahren mit dem Zweck der Feststellung, dass ein anderer Erbe als der Fiskus oder eine an seine Stelle tretende Körperschaft nicht vorhanden ist (§ 1964 BGB).“

3. § 41 Abs. 1 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„Anträge auf Anordnung der Erzwingungshaft (§ 96 Absatz 1 OWiG), für die nach § 104 Absatz 1 Nummer 2 in Verbindung mit §§ 64, 82 OWiG ein Spruchkörper des Landgerichts als Gericht erster Instanz zuständig ist, sowie Verfahren über Rechtsbehelfe im Vollzug des Jugendarrestes, der Jugendstrafe und der Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus oder einer Erziehungsanstalt nach § 92 Absatz 1 JGG sind in das Beschwerderegister für Straf- und Bußgeldsachen des Landgerichts Qs einzutragen.“

4. In Liste 41 wird den Erläuterungen folgende Nr. 2 angefügt:

„Nur für Landgerichte:

2. Verfahren nach § 92 Absatz 1 JGG sind besonders kenntlich zu machen.“

II.

Dieser Runderlass tritt mit Wirkung vom 1. Mai 2011 in Kraft

**VERÖFFENTLICHUNGEN DER RECHTSANWALTS-
UND NOTARKAMMERN SOWIE DES VERSORGUNGSWERKS
DER RECHTSANWÄLTE IM LANDE HESSEN**

**Ausbildungsordnung
der Notarkammer Kassel
für die Praxisausbildung künftiger Notarinnen und Notare
nach § 6 Abs. 2 Satz 2 und 3 der Bundesnotarordnung**

Vom 4. Mai 2011

Aufgrund des § 120 Abs. 3 der Bundesnotarordnung in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 303-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Dezember 2010 (BGBl. I S. 2248), in Verbindung mit § 6 Abs. 2 Satz 4 der Bundesnotarordnung in der Fassung des Gesetzes vom 2. April 2009 (BGBl. I S. 696) hat die Kammerversammlung der Notarkammer Kassel am 4. Mai 2011 die folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Praxisausbildung

- (1) Ziel der Praxisausbildung bei einer Notarin oder einem Notar (Ausbildungsnotare) ist es, künftige Anwaltsnotarinnen und Anwaltsnotare (Bewerber) mit der notariellen Berufspraxis hinreichend vertraut zu machen und ihnen die praktischen Anforderungen an die Ausübung des Notaramtes zu vermitteln. Die Praxisausbildung soll insbesondere auch das Steuer- und Kostenwesen, die Anforderungen der Berufsrechtsrichtlinien der Notarkammer sowie die Anwendung der Dienstordnung für Notarinnen und Notare einbeziehen.
- (2) Die Praxisausbildung wird von der Ausbildungsnotarin oder dem Ausbildungsnotar eigenverantwortlich gestaltet und persönlich geleitet. Bei ihrer Gestaltung ist der berufspraktischen Zielsetzung Rechnung zu tragen.
- (3) Die Praxisausbildung ist unentgeltlich. Sie umfasst 160 Zeitstunden, soweit die Notarkammer nicht eine Verkürzung nach § 6 Abs. 2 Satz 3 der Bundesnotarordnung bewilligt.
- (4) Die Praxisausbildung kann auf mehrere zeitliche Abschnitte verteilt und bei verschiedenen Ausbildungsnotaren, auch solchen, die Mitglied einer anderen Notarkammer sind, abgeleistet werden.

§ 2

Zulassung

- (1) Zur Praxisausbildung ist auf Antrag zuzulassen, wer die notarielle Fachprüfung nach § 7a der Bundesnotarordnung bestanden hat und seine anwaltliche Tätigkeit im Bereich der

Notarkammer Kassel ausübt. Wer für die Bestellung zur Notarin oder zum Notar bereits ausgewählt worden ist, ist vorrangig zu berücksichtigen.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. eine notariell beglaubigte Kopie des Zeugnisses über die bestandene notarielle Fachprüfung,
2. eine Bescheinigung über die Mitgliedschaft in der Rechtsanwaltskammer,
3. eine Erklärung darüber, wo und seit wann die anwaltliche Tätigkeit nach § 6 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 und 2 der Bundesnotarordnung im Bezirk der Notarkammer ausgeübt und für welchen Zeitpunkt eine Bewerbung für das Notaramt angestrebt wird, und
4. gegebenenfalls ein Vorschlag zur Bestimmung der Ausbildungsnotarin oder des Ausbildungsnotars nebst Einverständniserklärung nach § 4 Abs. 1 Satz 2 und im Fall des § 4 Abs. 1 Satz 3 die Zustimmungserklärung der anderen Notarkammer.

§ 3

Ausbildungsnotare

(1) Als Ausbildungsnotare können Notarinnen und Notare im Sinne des § 3 Abs. 2 der Bundesnotarordnung bestimmt werden, die das Notaramt seit mindestens drei Jahren ausüben und eine ordnungsgemäße Praxisausbildung im Sinne des § 1 Abs. 1 gewährleisten.

(2) Soweit nicht im Einzelfall gewichtige persönliche oder berufliche Belange entgegenstehen, sollen sich die Notarinnen und Notare des Kammerbezirks für die Praxisausbildung zur Verfügung stellen.

§ 4

Bestimmung des Ausbildungsnotars

(1) Die Ausbildungsnotarin oder der Ausbildungsnotar wird auf Vorschlag der Bewerberin oder des Bewerbers oder von Amts wegen von der Notarkammer bestimmt. Dem Vorschlag ist eine Einverständniserklärung der oder des Vorgeschlagenen beizufügen. Wird eine Notarin oder ein Notar vorgeschlagen, die oder der Mitglied einer anderen Notarkammer ist, so ist auch die Zustimmungserklärung dieser Notarkammer vorzulegen.

(2) Die Notarkammer ist an den Vorschlag nicht gebunden. Sie bestimmt die Ausbildungsnotarinnen und -notare nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei der Ermessensausübung hat sie deren Belange und die der Bewerberinnen und Bewerber zu berücksichtigen, insbesondere die Entfernung zwischen der Kanzlei der Bewerberin oder des Bewerbers und der Ausbildungsstelle. Die Bewerberinnen und Bewerber können der Bestimmung nur widersprechen, wenn sie wegen Unvereinbarkeit mit ihren anwaltlichen Berufspflichten, möglicher Interessenkonflikte oder aus persönlichen Gründen unzumutbar ist. Die Gründe für die Unzumutbarkeit haben sie schriftlich darzulegen.

(3) Über die Bestimmung der Ausbildungsnotarin oder des Ausbildungsnotars erteilt die Notarkammer der Bewerberin oder dem Bewerber eine Bescheinigung.

§ 5

Bescheinigung über die Praxisausbildung

Die Ausbildungsnotarinnen und -notare bescheinigen den Ausgebildeten die durchlaufene Praxisausbildung. Die Bescheinigung enthält

1. Name und Geschäftsstellenanschrift der Ausbildungsnotarin oder des Ausbildungsnotars,
2. Name, Geburtsdatum und Anschrift der oder des Ausgebildeten,
3. die Bezeichnung der Notarkammer, die die Bestimmung nach § 4 Abs. 2 vorgenommen hat,
4. den Ausbildungszeitraum und die Zahl der Ausbildungsstunden,
5. Datum, Amtssiegel und Unterschrift der Ausbildungsnotarin oder des Ausbildungsnotars.

§ 6

Verkürzung der Praxisausbildung

(1) Die Notarkammer bewilligt auf Antrag eine Verkürzung der Praxisausbildung um bis zu 80 Stunden, soweit Bewerberinnen und Bewerber nachweisen, dass sie im Rahmen von Notarvertretungen oder Notariatsverwaltungen Urkundsgeschäfte getätigt oder erfolgreich an Praxislehrgängen nach § 7 teilgenommen haben.

(2) Für jede seit der Zulassung zur Rechtsanwaltschaft im Rahmen von Notarvertretungen oder Notariatsverwaltungen aufgenommene Niederschrift nach §§ 8, 36 und 38 des Beurkundungsgesetzes wird die Praxisausbildung um eine Stunde verkürzt. Für jede durchgeführte Unterschriftsbeglaubigung mit vorheriger Entwurfserfertigung wird die Praxisausbildung um eine halbe Stunde verkürzt.

(3) Für die erfolgreiche Teilnahme an einem Praxislehrgang nach § 7 wird die Praxisausbildung um die entsprechende Stundenzahl des Praxislehrgangs gekürzt.

(4) Die Anzahl der Urkundsgeschäfte ist durch Bescheinigungen der vertretenen Notarinnen und Notare oder, soweit dies nicht möglich ist, der Behördenleitung des zuständigen Amtsgerichts nachzuweisen. Die erfolgreiche Teilnahme an Praxislehrgängen ist durch Vorlage einer Bescheinigung des Veranstalters nachzuweisen, aus der die Stundenzahl hervorgeht.

§ 7

Praxislehrgänge

- (1) Die Praxislehrgänge sind von Notarinnen und Notaren zu leiten, die seit mindestens drei Jahren ihr Amt ausüben. Andere Lehrpersonen können beteiligt werden, wenn sie einen unmittelbaren Bezug zur notariellen Berufspraxis haben.
- (2) Für das Ziel und die Ausgestaltung der Praxislehrgänge gilt § 1 Abs. 1 entsprechend.
- (3) Am Ende jedes Praxislehrgangs haben die Teilnehmenden in einem schriftlichen Test unter Beweis zu stellen, dass sie das Lehrgangsziel erreicht haben. Ist dies der Fall, erteilt ihnen die Lehrgangsleitung eine Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme und die Stundenzahl des Praxislehrgangs.
- (4) Die Notarkammer ist nicht verpflichtet, Praxislehrgänge anzubieten. Sie kann für von ihr durchgeführte Praxislehrgänge Teilnahmegebühren erheben.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Ausbildungsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen in Kraft.

Die vorstehende Ausbildungsordnung der Notarkammer Kassel wurde durch die außerordentliche Kammerversammlung am 04. 05. 2011 beschlossen und vom Hessischen Ministerium der Justiz, für Integration und Europa mit Bescheid vom 10. 05. 2011 genehmigt.

Die vorliegende Ausbildungsordnung der Notarkammer Kassel wird hiermit ausgefertigt.

Kassel, den 10. 05. 2011

Nottelmann
Präsident

PERSONALNACHRICHTEN

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

Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa

Ernannt wurden:

- Zum Leitenden
Ministerialrat : Direktor des Sozialgerichts Helmut Vogt – unter Berufung in
das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit –;
- zum Regierungsdirektor : Regierungsoberberräte Patrik Wagner und Andreas Neutzner;
- zur Regierungsrätin : Oberamtsrätin Meike Schmidt;
- zum Regierungsrat : Oberamtsräte Peter Rahneberg und Martin Schulmeyer;
- zur Amtfrau : Oberinspektorin Cordula Becker;
- zur Hauptsekretärin : Obersekretärinnen Maja Bielitzki, Melanie Jäger und Daniela
Motz.

Frau Regierungsoberberrätin Dr. Ingrid Wilkens und Herr Regierungsrat Frank Märker wurden in
das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Ernannt wurden:

- Zum Regierungsobererrat : Regierungsrat Manfred Bebendorf;
- zur Regierungsrätin : Oberamtsrätin Ulrike Roth;
- zum Regierungsrat : Oberamtsrat Horst Lich;
- zum Oberamtsrat : Amtsräte Stefan Auernigg und Andreas Ebert;
- zur Amtsrätin : Justizamtfrau Regina Schmidt;
- zum Amtsrat : Justizamtmann Thorsten Kühn;
- zur Justizamtfrau : Justizoberinspektorin Mareike Stenger;
- zur Amtfrau : Oberinspektorin Petra Schellhaas;
- zur Justizoberinspektorin : Justizinspektorinnen Susann Brödner, Elke Happel, Stephanie
Sattler, Andrea Spohr;
- zum Justizoberinspektor : Justizinspektoren Oliver Haude, Matthias Hühnerbein, Sebas-
tian Kraske, David Polak;

- zur Justizinspektorin : Frau Lisa Jäger, Frau Caroline Marx, Frau Laura Pichl – alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;
- zum Justizinspektor : Herr Stefan Gießler, Matthias Hofmann, Herr Gregor Kaufmann – alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;
- zum Justizhauptwachtmeister : Justizoberwachtmeister Björn Wehner.

Justizinspektorinnen Stefanie Luxem und Verena Preis wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurden:

Amtsrat Bernd Wetzel v. d. Oberlandesgericht Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Bad Hersfeld; Justizoberinspektorin Brit Rein v. d. Oberlandesgericht Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Gießen; Justizoberinspektoren Joachim Hand v. d. Oberlandesgericht Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Frankfurt am Main, Manfred Krahn v. d. Oberlandesgericht Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Michelstadt; Justizinspektorin Laura Pichl v. d. Oberlandesgericht Frankfurt am Main a. d. Hessische Landesarbeitsgericht Frankfurt am Main; Justizinspektor Torben Hübner v. d. Oberlandesgericht a. d. Amtsgericht Gießen.

Ausgeschieden sind:

Entlassung:

Justizoberinspektorin Viola Brosig.

Ruhestand:

Erster Justizhauptwachtmeister Otto Schanz in Frankfurt am Main – Senate in Darmstadt –.

Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main

Ernannt wurden:

Zum Regierungsdirektor : Regierungsobererrat Bernd Tollkötter;

zum Amtsrat : Justizamtmann Michael Arnoldt;

zur Justizoberinspektorin : Justizinspektorin Sarah Wascholowski.

Justizinspektorin Theresa Schieler und Justizinspektor Harald Schieler wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Landgerichte

Ernannt wurden:

- Zur Vizepräsidentin
des Landgerichts : Richterin am Oberlandesgericht Dr. Cornelia Menhofer in Wies-
baden;
- zur Richterin
am Landgericht : Richterin auf Probe Nadine Schmid in Frankfurt am Main – unter
gleichzeitiger Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –;
- zum Regierungsdirektor : Regierungsoberrat Rudolf Merker in Kassel;
- zur Regierungsoberrätin : Regierungsrätin Sibylle Langlitz in Hanau;
- zur Amtfrau : Oberinspektorinnen Alma Friedrichs, Annelore Mühlich in
Darmstadt sowie Christina Reith und Christina Uwis in Kassel;
- zum Amtmann : Oberinspektoren Andreas Nixdorf und Heiko Pstrong in Darm-
stadt sowie Andreas Bollow in Kassel;
- zur Justizoberinspektorin : Justizinspektorin Christiane-Isabella Gernert in Marburg;
- zur Oberinspektorin : Bewährungshelferin Annette Schröder in Limburg a. d. Lahn
– unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf
Probe –;
- zur Justizinspektorin : Frau Astrid Kaufmann und Frau Bianca Kornübe in Frankfurt
am Main – beide unter gleichzeitiger Berufung in das Beamten-
verhältnis auf Probe –;
- zum Justizinspektor : Herr Tobias Kimpel in Hanau – unter gleichzeitiger Berufung in
das Beamtenverhältnis auf Probe –;
- zur Ersten Justizhaupt-
wachtmeisterin der
Bes.-Gr. A 6 BBesG : Erste Justizhauptwachtmeisterin (A 5) Katja Ayers in Frankfurt
am Main;
- zum Ersten Justizhaupt-
wachtmeister der
Bes.-Gr. A 6 BBesG : Erster Justizhauptwachtmeister (A 5) Andreas Christ in Gießen;
- zur Ersten Justizhaupt-
wachtmeisterin : Justizhauptwachtmeisterinnen Monika Margolf in Gießen sowie
Ernestina Russo Alza Tubio und Cornelia Hampf in Frankfurt
am Main;
- zum Ersten Justizhaupt-
wachtmeister : Justizhauptwachtmeister Lothar Herrmann in Kassel, Marco
Bolst in Hanau und Michael Rahn in Frankfurt am Main;

zum Justizhaupt-
wachtmeister : Justizoberwachtmeister Harun Tavli in Frankfurt am Main und
Michael Friedrich in Hanau;

zum Justizober-
wachtmeister : Justizaushelfer Stephan Andres in Darmstadt.

Oberinspektorin Jana Müller in Gießen; Justizinspektorin Kristin Bollack; Inspektorin Ulrike Deutschmann in Frankfurt am Main; Justizinspektorinnen Annekatri Korn in Hanau und Sabine Nolte in Kassel; Justizhauptwachtmeister Harun Tavli in Frankfurt am Main und Justizoberwachtmeister Michael Friedrich in Hanau wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurden:

Amtsärztin Marlene Renninger v. d. Landgericht Frankfurt am Main a. d. Oberlandesgericht Frankfurt am Main; Justizamtfrau Sabine Kratz v. d. Landgericht Hanau a. d. Amtsgericht Frankfurt am Main; Justizoberinspektorin Julia Kurz v. d. Landgericht Frankfurt am Main a. d. Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main.

Ausgeschieden sind:

Ruhestand:

Vorsitzender Richter am Landgericht Peter Heß in Frankfurt am Main und Oberamtsärztin Alice Engel in Frankfurt am Main sowie Oberamtsrat Helmut Blum in Fulda.

Staatsanwaltschaft bei den Landgerichten

Ernannt wurde:

Herr Oberstaatsanwalt – als Abteilungsleiter bei einer Staatsanwaltschaft bei einem Landgericht – Hatmut Ferse wurde zum Oberstaatsanwalt als Abteilungsleiter und als der ständige Vertreter eines Leitenden Oberstaatsanwalts bei einer Staatsanwaltschaft bei dem Landgericht in Wiesbaden ernannt.

Ernannt wurden:

Zum Staatsanwalt : Regierungsberrater Matthias Blosche in Kassel – unter Fortbestehen des Beamtenverhältnisses auf Lebenszeit –;

zur Justizamtfrau : Justizoberinspektorin Constanze Brückel in Gießen;

zur Justizoberinspektorin : Justizinspektorin Susann Willemsen in Wiesbaden;

zur Oberinspektorin : Gerichtshelferin Petra Arnold in Darmstadt – unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –.

zum Oberinspektor : Gerichtshelfer Markus Wörsdörfer in Wiesbaden – unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;

- zur Justizinspektorin : Frau Marlen Grützner und Frau Romy Kulawinski in Frankfurt am Main, Frau Sonja Pfeffinger in Gießen und Frau Sandra Bretschneider in Hanau – alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;
- zum Justizinspektor : Herr Daniel Döttger in Frankfurt am Main – unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;
- zur Ersten Justizhauptwachtmeisterin der Bes.-Gr. A 6 BBesG : Erste Justizhauptwachtmeisterin (A 5) Daniela Wintermeyer in Wiesbaden;
- zum Ersten Justizhauptwachtmeister : Justizhauptwachtmeister Henryk Waszczyński Frankfurt am Main und André Willi Maßmig in Wiesbaden;
- zum Justizhauptwachtmeister : Justizoberwachtmeister Christoph Ober in Frankfurt am Main und Rainer Thorn in Wiesbaden;
- zum Justizoberwachtmeister : Justizaushelfer Tino Landherr in Hanau.

Erster Justizhauptwachtmeister André Maßmig in Wiesbaden wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurden:

Justizinspektorinnen Anja Grigas v. d. Staatsanwaltschaft Hanau a. d. Staatsanwaltschaft Dresden und Stefanie Heidrich v. d. Staatsanwaltschaft Marburg a. d. Amtsgericht Frankfurt am Main sowie Erster Justizhauptwachtmeister Markus Ullrich v. d. Amtsgericht Offenbach am Main a. d. Landgericht Fulda.

Amtsgerichte

Ernannt wurden:

- Zum Regierungsrat : Oberamtsrat Otto Wolf in Darmstadt;
- zum Oberamtsrat mit Amtszulage : Oberamtsrat Jürgen Hansen in Kassel;
- zur Oberamtsrätin : Amtsrätinnen Karla Eichel in Kassel und Renate Stach in Wiesbaden;
- zum Oberamtsrat : Amtsrat Rüdiger Schulz in Hanau;
- zur Amtsrätin : Justizamtfrau Ilona Rohde-Erfurth in Eschwege;
- zum Amtsrat : Justizamtmänner Guido Stieve in Biedenkopf, Frank Leifert in Frankfurt am Main und Oliver Sann in Gießen;

- zur Justizamtfrau : Justizoberinspektorinnen Heike Bochnia in Bad Homburg v. d. Höhe, Katharina Löchner in Darmstadt, Maja Weidner in Eschwege, Franziska Kammer in Frankfurt am Main, Anja Herrmann in Fritzlar, Dorothea Riemann in Kassel, Gitta Gawol in Michelstadt;
- zum Justizamtmann : Justizoberinspektor Holger Wolf in Kirchhain;
- zur Justizoberinspektorin : Justizinspektorinnen Karin Wehner in Bad Hersfeld, Bettina Östringer in Bensheim, Jasmin Kaiser in Frankfurt am Main, Susanne Dörfler und Susanne Giesen in Büdingen, Bianca Wilhelm in Lampertheim, Monika Fentroß in Rüsselsheim sowie Antje Koch und Sabine König in Wiesbaden;
- zum Justizoberinspektor : Justizinspektoren Benjamin Otto in Gießen, Carsten Rühl in Hanau und Patrik Nowak in Wiesbaden;
- zur Justizinspektorin : Denise Hieckmann in Darmstadt, Anna-Katharina Meckel, Stefanie Pfarschner, Sandra Schellhardt und Sabrina Stuhrt in Frankfurt am Main, Dunja Beck in Marburg, Stefanie Putz in Michelstadt, Stephanie Kämmer, Christin Küster in Nidda, Maxi Gärtner in Rüdesheim am Rhein sowie Franziska Baumgart, Clara Günther, Isabelle Herbst, Yvonne Herzog, Katharina Stangel und Stefanie Wetzler in Wiesbaden – alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –,
Justizhauptsekretärinnen Julia Heusel in Darmstadt, Anne Wagner in Marburg;
- zum Justizinspektor : Christoph Kempe und Michael Zahn in Frankfurt am Main sowie Daniel Busch in Darmstadt – alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;
- zum Ersten Justizhauptwachtmeister der Bes.-Gr. A 6 BBesG : Erster Justizhauptwachtmeister (A 5) Stephan Schäfer in Weilburg;
- zum Justizhauptwachtmeister: : Justizoberwachtmeister Thorsten Frieb in Eschwege, Waldemar Rack in Fürth, Mario Schmidt in Korbach und Ewald Wald in Offenbach am Main;
- zur Justizoberwachtmeisterin : Justizaushelferin Julia Schnellbacher in Michelstadt;
- zum Justizoberwachtmeister : Justizaushelfer Andreas Esper in Kassel, Thomas Koch in Frankfurt am Main und Frank Lehmann in Biedenkopf.

Justizinspektorinnen Daniela Ilse in Bad Hersfeld, Melanie Thoma in Bad Homburg v. d. Höhe, Andrea Bauch in Bad Schwalbach, Eva Valerie Bieg, Melanie Hauk, Irene Sauter in Darmstadt, Stefanie Heidrich, Linda Kremser, Daniela Schollmeyer, Katharina Wamser in Frankfurt am Main, Julia Priebe, Anke Stiller in Friedberg (Hessen), Aileen Jäger, Wiebke Wassermann in Königstein im Taunus, Sharon Hermes in Michelstadt, Judith Ding, Rebecca Krolop in Offenbach am Main, Michaela Müller in Seligenstadt, Diana Zickler in Wetzlar, Nicole Neumann in Wiesbaden, Justizinspektoren Tobias Kloos in Bad Homburg v. d. Höhe, Jean Maron in Darmstadt, Florian Euler, Benjamin Faldus in Frankfurt am Main, Kevin Antmansky in Gießen wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurden:

Justizamtfrauen Sabine Freiling v. d. Amtsgericht Kirchhain a. d. Amtsgericht Frankenberg (Eder) und Angela Gonder v. d. Amtsgericht Schwalmstadt a. d. Amtsgericht Alsfeld; Justizamtmänner Achim Eckhardt v. d. Amtsgericht Nidda a. d. Amtsgericht Friedberg (Hessen), Thomas Honerkamp v. d. Amtsgericht Hünfeld a. d. Amtsgericht Fritzlär, Thorsten Opfermann v. d. Amtsgericht Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Offenbach am Main und Reinhard Schliwa v. d. Amtsgericht Nidda a. d. Amtsgericht Gießen; Justizoberinspektorinnen Katharina Bonnet-Biedler v. d. Amtsgericht Fulda a. d. Amtsgericht Kassel, Sandra Kiehle v. d. Amtsgericht Offenbach am Main a. d. Bundesarbeitsgericht Erfurth, Nadine Kramer v. d. Amtsgericht Marburg a. d. Amtsgericht Kassel, Nadine Schäfer v. d. Amtsgericht Alsfeld a. d. Amtsgericht Hünfeld, Ina Stüssel v. d. Amtsgericht Marburg a. d. Amtsgericht Kassel, Sarah Wascholowski v. d. Amtsgericht Hünfeld a. d. Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main und Eva-Maria Weiß v. d. Amtsgericht Marburg a. d. Amtsgericht Alsfeld; Justizoberinspektoren Karsten Morbitzer v. d. Amtsgericht Frankenberg a. d. Amtsgericht Kassel und Michael Steidl v. d. Amtsgericht Marburg a. d. Amtsgericht Schwalmstadt; Justizinspektorinnen Stefanie Giese v. d. Amtsgericht Rüdeshiem am Rhein a. d. Amtsgericht Wiesbaden, Eva-Maria Gröning v. d. Amtsgericht Frankfurt am Main a. d. Bundessozialgericht Kassel, Corinna Hilge v. d. Amtsgericht Bad Schwalbach a. d. Amtsgericht Rüsselsheim, Nadine Hubert v. d. Amtsgericht Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Lampertheim, Katharina Jahrling v. d. Amtsgericht Wiesbaden a. d. Amtsgericht Wetzlar, Tanja Kletschka v. d. Amtsgericht Wetzlar a. d. Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa in Wiesbaden, Teresa Maneke v. d. Amtsgericht Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Marburg, Katja Schömann v. d. Amtsgericht Wiesbaden a. d. Amtsgericht Marburg, Claudia Uhlig v. d. Amtsgericht Chemnitz a. d. Amtsgericht Wiesbaden, Anne Wagner v. d. Amtsgericht Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Marburg und Nicole Wagner v. d. Amtsgericht Wiesbaden a. d. Amtsgericht Kirchhain; Justizinspektoren Kevin Antmansky v. d. Amtsgericht Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Gießen, Alexander Bock v. d. Amtsgericht Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Marburg, Florian Euler v. d. Amtsgericht Frankfurt am Main a. d. Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main, Thorsten Krause v. d. Amtsgericht Rüsselsheim a. d. Oberlandesgericht Frankfurt am Main, Florian Kurth v. d. Amtsgericht Kassel a. d. Oberlandesgericht Frankfurt am Main, Matthias Paschen v. d. Amtsgericht Darmstadt a. d. Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main.

Ausgeschieden sind:

Entlassung:

Justizinspektorinnen Mareen Metzger in Frankfurt am Main und Eugenia Leicht in Michelstadt.

Ruhestand:

Direktor des Amtsgerichts Josef Herbst in Hünfeld und Richterin am Amtsgericht Brigitte Schultz-Jansen in Kassel, Amtsrätinnen Anneliese Pawlik in Lampertheim, Ursula Kuhl in Schlüchtern, Anita Kunze, Birgitta Völler in Wiesbaden, Amtsräte Hans-Ludwig Schmidt in Frankfurt am Main, Herbert Meixner in Kassel, Justizamtmann Heinz Friedrich Mogge in Alsfeld und Erster Justizhauptwachmeister Werner Reinelt in Frankfurt am Main.

Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main

Ernannt wurden:

Zum Oberinspektor : Inspektor Stefan Luft;
zum Inspektor : Amtsinspektor Stefan Luft – durch Überleitung in den gehobenen Justizverwaltungsdienst –.

Sozialgerichte

Ernannt wurde:

Zur Richterin
am Sozialgericht : Richterin auf Probe Britta-Bianca Bräuer in Kassel – unter gleichzeitiger Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –.

Hessischer Anwaltsgerichtshof

Ernannt wurde:

Richter am Oberlandesgericht Frankfurt am Main Dr. Dieter Fritz zum Mitglied des Hessischen Anwaltsgerichtshofs für die Zeit vom 1. August 2011 bis 31. Juli 2016.

Notarinnen und Notare

Zur Notarin, zum Notar wurden bestellt:

Rechtsanwältinnen Vanessa Engel mit dem Amtssitz in Wiesbaden und Claudia Anita Lortz-Felten mit dem Amtssitz in Darmstadt; Rechtsanwälte Matthias Baumann und Dr. Thomas Albert Fleischer, LL.M. mit dem Amtssitz in Wiesbaden, Daniel Andreas Flegler mit dem Amtssitz in Viernheim, Mirk Steffen Fischer mit dem Amtssitz in Wiesbaden, Jacques Sattler mit dem Amtssitz in Bad Soden-Salmünster, Volker Kühnel mit dem Amtssitz in Gründau-Lieblos, Dr. Henrik Jacoby mit dem Amtssitz in Darmstadt, Dr. Rainer

Werner Gottfried Wieland mit dem Amtssitz in Darmstadt, Henning Christoph Walter mit dem Amtssitz in Darmstadt und Michael Joachim Beck mit dem Amtssitz in Dreieich.

Ausgeschieden sind:

Auf eigenen Antrag:

Notare Dr. Ulrich Trumpold mit dem Amtssitz in Büttelborn und Dr. Frank Bansch mit dem Amtssitz in Hanau Hanau, Notarin Renate Harting-Schuler mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main.

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notare Dr. Hans Beeg mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main, Klaus Tippelt mit dem Amtssitz in Kassel und Lutz Wildberger mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main.

Justizvollzugsanstalten

Ernannt wurden:

- Zur Leitenden Medizinal-
direktorin : Medizinaldirektorin Maren Dix-Wetz in Butzbach;
- zum Regierungsdirektor : Regierungsoberrat Helmut Wetter in Hünfeld;
- zum Psychologiedirektor: Psychologieoberrat Detlef Sturhahn-Betsch in Schwalmstadt;
- zur Medizinaloberrätin : Medizinalrätin Dr. Simone Dorn in Frankfurt am Main I;
- zum Oberamtsrat : Amtsrat Jörg Soose bei dem H.B. Wagnitz-Seminar/Außen-
stelle VCC Nordhessen;
- zum Amtsrat : Amtmann Peter Milde in Weiterstadt;
- zum Amtmann : Oberinspektoren Thomas Heym in Butzbach, Herbert Jeide in
Gießen und Wolfgang Luckgei in Hünfeld;
- zum Ersten Pflege-
vorsteher : Pflegevorsteher Eckhard Lutteropp in Kassel I;
- zur Oberinspektorin : Inspektorinnen Stephanie Volk in Butzbach, Tanja Sander in
Dieburg, Dorothee Wehrum in Frankfurt am Main III, Andrea
Koch in Fulda und Christine Köhler bei dem H.B. Wagnitz-
Seminar/Außenstelle VCC Frankfurt;
- zum Oberinspektor : Amtsinspektoren im JVD (mit Amtszulage) Burkhard Pfister in
Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus –, Kurt Freymann in Frankfurt am
Main IV – Gustav-Radbruch-Haus –, Norbert Rybnicek in Kassel
I und Fritz Faulstich in Weiterstadt;
Amtsinspektor (mit Amtszulage) Manfred Großmann bei dem
H.B. Wagnitz-Seminar/Außenstelle VCC Mittelhessen;

- zum Technischen
Oberinspektor : Betriebsinspektor (mit Amtszulage) Dieter Jung in Kassel I;
zur Inspektorin : Diplom-Sozialpädagogin Maike Wüst in Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus – und Diplom-Sozialarbeiterin Iris Baroth in Wiesbaden – beide unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;
- zum Inspektor : Hauptsekretär im JVD mit DLA Sven Helbig in Frankfurt am Main I;
Diplom-Sozialpädagoge Manuel Pensé in Wiesbaden – unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;
- zur Amtsinspektorin
im JVD (mit Amtszulage) : Amtsinspektorin im JVD Birgit Hauck in Frankfurt am Main III;
- zum Amtsinspektor
im JVD (mit Amtszulage) : Amtsinspektoren im JVD Stefan Kopf in Butzbach, Paul Nix in Hünfeld, Lothar Block in Kassel I, Harald Wurmbach in Rockenberg und Horst Langner in Schwalmstadt;
- zum Betriebsinspektor
(mit Amtszulage) : Betriebsinspektoren Horst Hartmann in Butzbach, Johann Schwarzmann in Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus – und Gerhard Jakob in Kassel I;
- zur Amtsinspektorin
im JVD : Hauptsekretärin im JVD Melanie Peil in Butzbach;
- zum Amtsinspektor
im JVD : Hauptsekretäre im JVD Michael Fritz in Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus –, Alexander Beuscher, Hans Jürgen Brück und Thorsten Reiß in Frankfurt am Main I, Uwe Reimuth in Kassel I, Werner Görlach in Rockenberg, Manfred Eidt und Manfred Lange in Schwalmstadt, René Henß und Michael Kaltenbach in Wiesbaden;
- zur Amtsinspektorin : Hauptsekretärin Doris Schwöbel in Dieburg;
- zum Amtsinspektor : Hauptsekretär Markus-Oliver Storr in Gießen;
- zum Betriebsinspektor : Hauptwerkmeister Thomas Uhl in Rockenberg und Klaus Gerold in Weiterstadt;
- zur Hauptsekretärin
im JVD : Hauptsekretärin im JVD a. D. Elke Rodriguez y Blanco in Frankfurt am Main III – unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit –;
Obersekretärinnen im JVD Heike Schneider in Frankfurt am Main I, Katja Leinweber in Hünfeld, Jana Dahmer und Elvira Mühlhause in Kassel I und Monika Kraus in Rockenberg;

- zum Hauptsekretär
im JVD : Obersekretäre im JVD Franz Grau, Roland Petzold und Thorsten Trümper in Butzbach, Oliver Loeffler und Nico Sommer in Frankfurt am Main I, Jürgen Zahn in Frankfurt am Main III, Martin Veltum in Hünfeld, Torsten Basner, Reinhold Brede und Michael Bodo Müller in Kassel I, Christof Glotzbach-Sehrt in Rockenberg, Peter Hill in Schwalmstadt, Thomas König und Patrick Pruntsch in Weiterstadt, Stefan Dietze und Oliver Knief in Wiesbaden;
- zum Hauptsekretär : Obersekretär Frank Schäfer in Rockenberg;
- zum Hauptwerkmeister : Oberwerkmeister Patrick Chanson bei dem H.B. Wagnitz-Seminar/Außenstelle VCC Frankfurt und Alfons Zalesny in Rockenberg;
- zur Abteilungsschwester : Stationsschwester Bianca Happel in Schwalmstadt;
- zum Stationspfleger : Krankenpfleger Knut Köpper in Butzbach;
- zur Obersekretärin
im JVD : Obersekretäranwärterinnen im JVD Jane Mann in Dieburg, Christine Göbel und Julia Horchler in Wiesbaden – sämtlich unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;
- zum Obersekretär
im JVD : Obersekretäranwärter im JVD Manuel Eckhardt, Markus Geis und Andre Wetzel in Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus –, Michael Schnarr in Dieburg, Mario Burkart und Artur Baron in Frankfurt am Main I, Marco Herteux in Frankfurt am Main IV – Gustav-Radbruch-Haus –, Victor Schmidt in Limburg, Peter Fink und Andreas Lemmer in Rockenberg, Viktor Drehling und Sven Mamerow in Schwalmstadt, Andre Dietzel, Brian Nold und Michael Zorn in Weiterstadt; Beschäftigte im JVD Maurice Höltge in Frankfurt am Main III und Daniel Salomon in Rockenberg – sämtlich unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;
- zum Oberwerkmeister : Handwerksmeister im Beschäftigungsverhältnis Marcus Burkhardt in Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus –, Torsten Pieroth bei dem H.B. Wagnitz-Seminar/Außenstelle VCC Frankfurt und Stefan Lindner in Wiesbaden – sämtlich unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;
- zur Krankenschwester : Krankenschwestern im Beschäftigungsverhältnis Catrin Gumbel und Andrea Raatz in Kassel I – beide unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;
- zum Krankenpfleger : Krankenpfleger im Beschäftigungsverhältnis Alfred Seifert in Kassel I – unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;

zur Obersekretär-
anwärterin im JVD : Beschäftigte im JVD Jennifer Huy in Dieburg und Janine Hoffmann in Rockenberg – beide unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf –;

zum Obersekretär-
anwärter im JVD : Beschäftigte im JVD Benjamin Michel in Butzbach, Can Babaoglu, Alexander Benz, Stephan Krause und Dirk Lampert in Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus –, Christoph Kirchner, Michael Melchior und Marc Schäbler in Dieburg, Sascha Ketter, Karsten Rochow, Patrick Sauer, Alexander Seipp und Patrick Stephan in Frankfurt am Main I, Hagen Fuchs in Frankfurt am Main IV – Gustav-Radbruch-Haus –, Marvin Preisendörfer und Lars Wiese in Rockenberg, Klaus Bauer, Stephan Behn, Daniel Degen, Heiko Demski und Mario Steinbach in Weiterstadt, Florian Klos, Thomas Lätzsch und Waldemar Traudt in Wiesbaden – sämtlich unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf –.

Medizinalrätin Dr. Anne Neuhäuser in Butzbach, Inspektor Karl Peter Berges in Wiesbaden, Obersekretärinnen im JVD Daniela Dobric und Yvonne Hennemann in Weiterstadt, Obersekretäre im JVD Alexander Arndt und Jens Dietz in Butzbach, Heiko Jakovski und Sven Oleschko in Frankfurt am Main I, Holger Bachmann, André Koch, Patrick Reinwarth, Thomas Sponheimer, Markus Süßkind, Remzi Yilmaz und Julian Zintel in Weiterstadt, Oberwerkmeister Klaus Haydu und Holger Schales in Frankfurt am Main III, Cevat Temürkol bei dem H.B. Wagnitz-Seminar/Außenstelle VCC Frankfurt, Krankenpfleger Stefan Büttel in Rockenberg wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurden:

Regierungsoberrätin Nora Stang-Albrecht v. d. JVA Weiterstadt a. d. JVA Frankfurt am Main IV – Gustav-Radbruch-Haus –, Regierungsobererrat Klaus-Dieter Vogt v. d. JVA Frankfurt am Main IV – Gustav-Radbruch-Haus – a. d. JVA Weiterstadt, Regierungsrätin Holde Hurrelmeyer v. d. JVA Weiterstadt a. d. JVA Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus –, Psychologierätin Diane Henn v. d. JVA Frankfurt am Main III a. d. JVA Frankfurt am Main IV – Gustav-Radbruch-Haus –, Amtfrau Susanne Adelman v. d. H.B. Wagnitz-Seminar/Außenstelle VCC Mittelhessen a. d. JVA Rockenberg, Amtmann Lars Witzel v. d. JVA Rockenberg a. d. Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa, Oberinspektorin Isabel Baumann v. d. JVA Frankfurt am Main IV – Gustav-Radbruch-Haus – a. d. H.B. Wagnitz-Seminar/Außenstelle VCC Mittelhessen, Inspektor Klaus Ackermann v. d. H.B. Wagnitz-Seminar – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug in Wiesbaden a. d. JVA Frankfurt am Main IV – Gustav-Radbruch-Haus –, Hauptsekretär im JVD mit DLA Sven Helbig v. d. JVA Weiterstadt a. d. JVA Frankfurt am Main I, Obersekretärin im JVD Nadin Thielebein v. d. JVA Vechta a. d. JVA Butzbach.

Ausgeschieden sind:

Ruhestand:

Amtmann Otto Heckwolf in Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus –, Erste Oberin Gabriele Birgit Luhn in Frankfurt am Main III, Technischer Oberinspektor Hans Dieter Götz in Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus –, Oberinspektoren Dieter Ruß in Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus –, Eckhard Künzler in Frankfurt am Main I und Gerhard Voß in Kassel I, Pflegevorsteher Walter Mayer in Limburg, Amtsinspektoren im JVD Peter Heinen und Leo Jendrusch in Frankfurt am Main I, Norbert August Renz in Fulda, Rainer Nowotzin in Kassel I, Rainer Frenzel in Kassel II – Sozialtherapeutische Anstalt –, Michael Raab in Rockenberg, Karl Braun, Hermann März und Konrad Wilhelm Töpfer in Schwalmstadt, Oberschwester Marion Köbernick in Dieburg, Hauptsekretärin im JVD Petra Götte in Frankfurt am Main III, Hauptsekretär im JVD Michael Bauer in Frankfurt am Main I, Hauptsekretärin Barbara Spaniol in Frankfurt am Main I.

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Nachrichtlich wird mitgeteilt:

Bei dem Staatsgerichtshof des Landes Hessen ist ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen der Abordnung von bis zu zwei Jahren eine Stelle als wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter zu besetzen.

Es handelt sich um eine Stelle der Besoldungsgruppe A 15 BBesG (Regierungsdirektorin/ Regierungsdirektor), die auch mit Richterinnen oder Richtern sowie Staatsanwältinnen oder Staatsanwälten der Besoldungsgruppe R 1 oder R 2 BBesG besetzt werden kann.

Bewerbungen sind auf dem Dienstweg binnen **zwei Wochen** an das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa zu richten.

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Ordentliche Gerichtsbarkeit

1. Zwei Vorsitzende Richterinnen oder zwei Vorsitzende Richter am Landgericht Darmstadt (R 2).

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.

2. Eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter
am Landgericht Kassel (R 2).

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.

3. Eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter
am Landgericht Frankfurt am Main (R 2), die oder der mit Teilzeit zur Hälfte des regelmäßigen Dienstes tätig ist.

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.

4. Die Direktorin oder den Direktor des Amtsgerichts Fulda
(R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 3).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.4) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

5. Eine Geschäftsleiterin oder einen Geschäftsleiter (§ 7 GO)
bei dem Amtsgericht Fulda.

Bezüglich der vorgenannten Stellenausschreibung zu Nr. 2 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.

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

Hessisches Finanzgericht

6. Eine Referentin und Geschäftsleiterin oder einen Referenten und Geschäftsleiter bei dem Hessischen Finanzgericht.

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
- besonders umfangreiche Kenntnisse im Steuerrecht
- besonders gute Buchführungskenntnisse
- gute Kenntnisse in SAP/R 3, insbesondere in der Personalverwaltung (Human resources) sowie im Rechnungswesen
- besonders gute Kenntnisse im Kostenrecht,

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.

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.

Bewerbungen sind auf dem Dienstweg zu richten:

Zu Nr. 1 bis Nr. 4 binnen **drei Wochen** an das Hessische Ministerium der Justiz in Wiesbaden,

zu Nr. 5 binnen **eines Monats** an den Direktor des Amtsgerichts Fulda,

zu Nr. 6. binnen **drei Wochen** an den Präsidenten des Hessischen Finanzgerichts, Königstor 35, 34117 Kassel.

Eine Beschränkung des Auswahlverfahrens zu Nr. 1 bis Nr. 4 auf eventuelle Versetzungsbewerberinnen und -bewerber bleibt ebenso vorbehalten wie eine an Verwaltungsbelangen orientierte Ermessensentscheidung zwischen mehreren Versetzungsbewerberinnen und -bewerbern.

BUCHBESPRECHUNGEN

unter alleiniger Verantwortung der Verfasserin oder des Verfassers

Dr. Hans Lechner(†), fortgeführt von Prof. Dr. Rüdiger Zuck:
BVerfGG. Bundesverfassungsgerichtsgesetz. – Kommentar

6. Auflage, München 2011, Leinen, 815 Seiten, 88,- €

Verlag C. H. Beck, München

ISBN 978-3-406-61112-4

Der nach seinem ersten Erscheinen im Jahr 1954 inzwischen in 6. Auflage vorliegende Kurzkomentar gilt schon seit geraumer Zeit als unentbehrlich. Rüdiger Zuck, Rechtsanwalt in Stuttgart und ehemaliger Vorsitzender des Verfassungsrechtsausschusses der Bundesrechtsanwaltskammer, kann auf weitreichende Erfahrungen als Kommentator ab der 4. Auflage 1996 und seit über 40 Jahren als Prozessvertreter vor dem Bundesverfassungsgericht zurückgreifen. Seine praxistaugliche Darstellung, die sich an Richter, Rechtsanwälte und Juristen im Verwaltungsdienst, aber auch an Hochschullehrer, Rechtsreferendare und Studenten richtet, berücksichtigt die Rechtsprechung und das Schrifttum bis zum 1. Mai 2010. Sein Augenmerk gilt nicht nur der Senatsrechtsprechung, sondern in besonderem Maße auch der Kammerrechtsprechung zur Verfassungsbeschwerde. Wer als Anwalt zu diesem Institut mit dem Ziel der Effektuierung des Individualrechtsschutzes greift, wird ebenso aktuell und zuverlässig informiert wie der Richter, der im Einzelfall eine Vorlage im Sinne des Art. 100 GG erwägt. Letzterer erhält im Ergebnis eine präzise Anleitung, die ihm – nach Ausführungen zu Vorlageberechtigung und Vorlagegegenstand – auch die jeweiligen Begründungspflichten sowie die erforderliche Form der Vorlage (bis hin zu der Frage, wer den Aussetzungsbeschluss zu unterschreiben hat) darlegt.

Insgesamt bleibt es auch für die hier anzuzeigende Neuauflage bei der positiven Bewertung.

Wiesbaden, den 9. Mai 2011

Dr. Christian Pauly
Richter am Landgericht

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

Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Derwort, Wiesbaden

ISSN 0022-7064

Redaktion & Abonnement:

Beschäftigter 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 a. d. Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa, Luisenstraße 13, 65185 Wiesbaden, zu richten. Der Bezugspreis **für das Jahr 2011** 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: 0,61 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.

Inhalt:		Seite
	Bekanntmachungen	
	Jahresbericht des Präsidenten des Justizprüfungsamts für das Jahr 2009	317
	Übersicht über den Geschäftsanfall in der ordentlichen Gerichtsbarkeit, bei den Staatsanwaltschaften, der Verwaltungs-, der Finanz-, der Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit in Hessen im Jahr 2010	327
	Personalnachrichten	360
	Berichtigung	366
	Hinweise	367
	Stellenausschreibungen	362
	Buchbesprechungen	370

JAHRESBERICHT
des Präsidenten des Justizprüfungsamts
für das Jahr 2009
(2224 - V/JPAII/1 - 2011/4976 - II/E-JPA)

A.

STAATLICHE PFLICHTFACHPRÜFUNG

1. Geschäftsbelastung

Am Jahresende 2008 waren im Prüfungsverfahren Rechtskandidatinnen/-kandidaten verblieben.	658
Zur staatlichen Pflichtfachprüfung gemeldet haben sich im Jahre 2009 Rechtskandidatinnen/-kandidaten, so dass sich im Berichtsjahr insgesamt	962
Rechtskandidatinnen/-kandidaten, im Prüfungsverfahren befunden haben.	1620
Zurückgenommene oder zurückgewiesene Zulassungsgesuche	211
Abbruch von Prüfungsverfahren und genehmigte Rücktritte (§ 16 Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 JAG)	1 212
Verbleiben	1408

Geprüfte Kandidaten:

Prüfung gemäß § 16 Abs. 2 S. 1 bzw. Abs. 3 JAG für nicht bestanden erklärt (davon 0 Wiederholer)	8	
Prüfung wegen Täuschung gemäß § 17 Abs. 1 S. 2 JAG für nicht bestanden erklärt	0	
Von der mündlichen Prüfung gemäß § 18 JAG ausgeschlossen (davon 4 Wiederholer)	250	
Von 132 Prüfungsausschüssen wurden geprüft		
- erstmalig	541	
- wiederholt	19	818
so dass am Jahresende 2009 Rechtskandidatinnen/-kandidaten im Prüfungsverfahren verblieben sind.		590

2. Ergebnisse

Von den 818 geprüften Rechtskandidatinnen/-kandidaten haben die staatliche Pflichtfachprüfung

	Insgesamt	Ohne Freiversuch	Freiversuch
bestanden	554 = 67,73 %	329 = 63,76 %	225 = 74,50 %
• sehr gut	2 = 0,24 %	1 = 0,19 %	1 = 0,33%
• gut	22 = 2,69 %	11 = 2,13, %	11 = 3,64 %
• vollbefriedigend	98 = 11,98 %	49 = 9,50 %	49 = 16,23 %
• befriedigend	225 = 27,51 %	134 = 25,97 %	91 = 30,13 %
• ausreichend	207 = 25,31 %	134 = 25,97 %	73 = 24,17 %
nicht bestanden	264 = 32,27 %	187 = 36,24 %	77 = 25,50 %

3. Durchschnittspunktzahl

Die Durchschnittspunktzahlen in den Abschnitten der erfolgreich abgeschlossenen Prüfungsverfahren betragen:

Aufsichtsarbeiten:	6,47 Punkte	6,64 Punkte Zivilrecht
		6,41 Punkte Strafrecht
		6,25 Punkte Öffentliches Recht

Mündliche Prüfung: 9,14 Punkte 9,15 Punkte Zivilrecht
 9,16 Punkte Strafrecht
 9,10 Punkte Öffentliches Recht

Die erzielten Ergebnisse führten im Schnitt zu folgender

Prüfungsnote (vor Hebung): 7,35 Punkte

Abschlussnote: 7,38 Punkte.

4. Freiversuche

Den 302 Freiversuchen lagen folgende Semesterzahlen zugrunde:

Fachsemester	insgesamt	mit Auslandsstudium	mit wichtigem Grund
<= 8	219	0	0
9	19	17	3
10	62	62	0
11	2	2	2

5. Studiendauer

Der staatlichen Pflichtfachprüfung haben sich unterzogen nach einem rechtswissenschaftlichen Studium von

	a) erstmals geprüft und bestanden			b) alle Geprüften		
		=	%		=	%
4 -6 Semestern	0	=	0,00 %	0	=	0,00 %
7 Semestern	4	=	0,75 %	4	=	0,49 %
8 Semestern	156	=	29,10 %	219	=	26,77 %
9 Semestern	41	=	7,65 %	56	=	6,85 %
10 Semestern	139	=	25,93 %	178	=	21,76 %
11 Semestern	89	=	16,60 %	123	=	15,04 %
12 Semestern	49	=	9,14 %	88	=	10,76 %
13 Semestern	29	=	5,41 %	51	=	6,23 %
14 Semestern	12	=	2,24 %	32	=	3,91 %
15 Semestern	4	=	0,75 %	12	=	1,47 %
16 Semestern und mehr	13	=	2,43 %	55	=	6,72 %
	-----	----	-----	-----	----	-----
	-		---	--		---
Gesamt	536	=	100%	818	=	100%

Kandidatinnen/Kandidaten.

Die längste Studiendauer betrug 29 Semester.

Die durchschnittliche Studiendauer betrug für

Hessen insgesamt	a) 10,20 Semester b) 10,77 Semester
Frankfurter Kandidatinnen/Kandidaten	a) 10,47 Semester b) 11,28 Semester
Gießener Kandidatinnen/Kandidaten	a) 9,65 Semester b) 10,23 Semester
Marburger Kandidatinnen/Kandidaten	a) 10,27 Semester b) 10,37 Semester

6. Altersstruktur

Die Altersstruktur der im Jahre 2009 geprüften Kandidatinnen/Kandidaten zeigt folgendes Bild:

Bei der Meldung zur staatlichen Pflichtfachprüfung waren

36 Jahre und älter	11	=	1,34 %
31 bis 35 Jahre	34	=	4,16 %
27 bis 30 Jahre	195	=	23,84 %
23 bis 26 Jahre	575	=	70,29 %
22 Jahre und jünger	3	=	0,37 %

Der Anteil der 27-jährigen und älteren Kandidatinnen/Kandidaten beträgt 29,34 %.

7. Anteil weiblicher/ männlicher Kandidaten

Von den 818 insgesamt geprüften Kandidatinnen/Kandidaten waren 470 (= 57,46 %) Frauen.

Die Vergleichszahlen der Vorjahre lauten:

2008	2007	2006	2005	2004	2003
55,49 %	56,34 %	52,93 %	49,75 %	49,52 %	48,49 %

Unter den 554 erfolgreichen Prüfungsteilnehmern waren 295 (= 53,25 %) Frauen.

Der Anteil der Frauen an den 302 Freiversuchen betrug 179 (= 59,27 %).

8. Anteil ausländischer/schwerbehinderter Kandidaten

Die Zahl der geprüften ausländischen oder staatenlosen Kandidatinnen/Kandidaten belief sich auf 57.

57 Kandidatinnen/ Kandidaten waren (schwer-)behindert.

9. Prüfungsdauer

Die Prüfungsverfahren der 560 mündlich geprüften Rechtskandidatinnen/-kandidaten dauerten vom Tag der Zulassung bis zur mündlichen Prüfung:

- a) bei regulärer Beendigung des Prüfungsverfahrens
im Durchschnitt 4,97 Monate.
- b) bei vom Kandidaten verzögerter Beendigung des Prüfungsverfahrens
im Durchschnitt 4,90 Monate.
- c) für alle Prüfungsverfahren
im Durchschnitt 4,94 Monate.

10. Prüfungsverfahren zur Notenverbesserung

Am Jahresende 2008 waren im Prüfungsverfahren zur Notenverbesserung Rechtskandidatinnen/-kandidaten verblieben. 54

Zur Prüfung zum Zwecke der Notenverbesserung haben sich im Jahr 2009 Kandidatinnen/Kandidaten gemeldet, so dass sich im Berichtsjahr insgesamt 136
Rechtskandidatinnen/-kandidaten im Prüfungsverfahren zur Notenverbesserung befunden haben. 190

Zurückgenommene oder zurückgewiesene Zulassungsgesuche:	17	
Abbruch von Prüfungsverfahren und genehmigte Rücktritte (§ 16 Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 JAG):	0	17
Verbleiben		173

Geprüfte Kandidatinnen/Kandidaten

Prüfung gemäß § 16 Abs. 2 Satz 1 bzw. Abs. 3 Nr. 2 bzw. 1 JAG für nicht bestanden erklärt:	15
Prüfung wegen Täuschung gemäß § 17 Abs. 1 Satz 2 JAG für nicht bestanden erklärt:	0
Von der mündlichen Prüfung gemäß § 18 JAG ausgeschlossen und die Prüfung nicht bestanden	9

Von den Prüfungsausschüssen wurden 55 79
 Kandidatinnen/Kandidaten geprüft, so dass am Jahresende 2009 94
 Rechtskandidatinnen/-kandidaten im Prüfungsverfahren zur
 Notenverbesserung verblieben sind.

Von den 79 geprüften Rechtskandidatinnen/-kandidaten haben 34 keine Verbesserung erreicht, während in insgesamt 45 Verfahren folgende Verbesserungen erzielt wurden:

a) Beim Punktwert der Abschlussnote

	2 bis 3 Punkte	6	5 bis 6 Punkte	0	8 bis 9 Punkte	0	
bis zu 1 Punkt	16	3 bis 4 Punkte	7	6 bis 7 Punkte	0	9 bis 10 Punkte	0
1 bis 2 Punkte	16	4 bis 5 Punkte	0	7 bis 8 Punkte	0	mehr als 10 Punkte	0

Die durchschnittliche Verbesserung betrug 1,51 Punkte.

b) Beim Notenwert der Abschlussnote

keine Verbesserung	um eine Notenstufe	um zwei Notenstufen	um drei oder mehr Notenstufen
28	14	3	0

B ERSTE PRÜFUNG

Die Erste Prüfung - bestehend aus staatlicher Pflichtfachprüfung und universitärer Schwerpunktbereichsprüfung - haben im Jahr 2009 528 Kandidatinnen und Kandidaten vollständig abgelegt. Diese erzielten folgende Ergebnisse:

Erste Prüfung	Hessen	
sehr gut	3	0,60 %
gut	30	5,7 %
vollbefriedigend	170	32,2 %
befriedigend	253	47,9 %
ausreichend	72	13,6 %
Gesamt	528	100,00 %

Die BAföG - Ecknote betrug damit

7,42 Punkte.

C.

ZWEITE JURISTISCHE STAATSPRÜFUNG

1. Geschäftsbelastung

Am Schluss des Vorjahres im Prüfungsverfahren verblieben	986
Im Auswertungsjahr zugelassen	1387
Im Auswertungsjahr im Prüfungsverfahren befindlich	2373
Im Auswertungsjahr vorzeitig entlassen	<u>230</u>
Im Verfahren verblieben	2143
Davon wurden in 258 Prüfungsterminen mündlich geprüft	1062
und zwar erstmalig	885
wiederholt	177
Für nicht bestanden erklärt	176
davon Wiederholer	39
und zwar wegen	
nicht genehmigtem Rücktritt	0
Nichterscheinens zu den Klausuren	3
Nichterscheinens zur mündlichen Prüfung	2
Ausschluss von der weiteren Prüfung	171
Täuschung	0
Davon Wiederholer	39
Beendete Verfahren	1238
Am Jahresende 2009 im Verfahren verblieben	905

2. Ergebnisse

Von 1238 Rechtsreferendarinnen/-referendaren		
bestanden die Prüfung		1057 = 85,38%
davon mit der Note		
	sehr gut	0 = 0,00 %
	gut	15 = 1,21 %
	vollbefriedigend	172 = 13,89 %
	befriedigend	443 = 35,78 %
	ausreichend	427 = 34,49 %
Nicht bestanden haben		181 = 14,62 %
Wiederholt geprüft		333
Wiederholt nicht bestanden		39

3. Prüfungsverfahren zur Notenverbesserung

Im Jahr 2009 wurden insgesamt 191 Prüfungsverfahren zur Notenverbesserung beendet.

Davon wurden

a) 67

Prüfungsverfahren z.B. durch Antragsrücknahmen beendet.

b) 10

Prüfungsverfahren durch Ausschluss gemäß § 49 JAG für nicht bestanden erklärt und

c) 2

infolge Nichterscheinens zur mündlichen Prüfung für nicht bestanden erklärt.

Insgesamt wurden 112

Prüfungsverfahren zur Notenverbesserung mit der mündlichen Prüfung beendet.

Von den 112 geprüften Rechtskandidatinnen/-kandidaten haben 22 keine Verbesserung erreicht, während in insgesamt 90 Verfahren folgende Verbesserungen erzielt wurden:

a) Beim Punktwert der Abschlussnote

	2 bis 3 Punkte	21	5 bis 6 Punkte	0	8 bis 9 Punkte	0	
bis zu 1 Punkt	43	3 bis 4 Punkte	0	6 bis 7 Punkte	0	9 bis 10 Punkte	0
1 bis 2 Punkte	25	4 bis 5 Punkte	1	7 bis 8 Punkte	0	mehr als 10 Punkte	0

Die durchschnittliche Verbesserung betrug 1,21 Punkte.

b) Beim Notenwert der Abschlussnote

keine Verbesserung	um eine Notenstufe	um zwei Notenstufen	um drei oder mehr Notenstufen
50	40	0	0

4. Anzahl geprüfter Kandidatinnen und Kandidaten

Die Zahl der geprüften Kandidatinnen und Kandidaten ist im vergangenen Jahr gegenüber den Vorjahren um rund 20% gestiegen.

2003 = 929 Geprüfte in 172 Terminen

2004 = 963 Geprüfte in 170 Terminen

2005 = 1102 Geprüfte in 194 Terminen

2006 = 1061 Geprüfte in 190 Terminen

2007 = 998 Geprüfte in 192 Terminen

2008 = 947 Geprüfte in 201 Terminen

2009 = 1238 Geprüfte in 258 Terminen

5. Durchschnittsalter der Kandidatinnen und Kandidaten

Das Durchschnittsalter der Kandidatinnen und Kandidaten am Tag der mündlichen Prüfung entspricht dem der Vorjahre:

2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
30,26	30,40	30,37	30,40	30,56	30,41	30,18

6. Anteil weiblicher/ männlicher Kandidaten

Der Anteil der Frauen hat im Jahr 2009 erneut deutlich die 50 % - Grenze überschritten; er betrug

2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
43,92 %	45,52 %	48,37 %	52,03 %	56,05 %	57,23 %	62,28 %

7. Verzögerungen

Hinsichtlich der Durchführung der Prüfungsverfahren ergibt sich folgendes Bild:

Verzögerungen (Kandidatenzahl)	
Nicht verzögert	1409
Verzögert	66
<i>Verzögerungsgründe (Kandidatenzahl)</i>	
Rücktritt von den Klausuren infolge Erkrankung	40
Rücktritt von der mündlichen Prüfung infolge Erkrankung	6
Mutterschutz ohne nachfolgenden Erziehungsurlaub	7
Mutterschutz mit nachfolgendem Erziehungsurlaub	0
Sonderurlaub	16
Sonstiges	0
Davon mehrfach verzögert	12
Verzögerungsfälle (Fallzahl)	
Rücktritt von den Klausuren infolge Erkrankung	54
Rücktritt von der mündlichen Prüfung infolge Erkrankung	64

8. Prüfungsdauer

Prüfungsdauer (in Monaten)	
Durchschnitt aller beendeten Verfahren	1,40
Kürzeste Prüfungsdauer	0,03
Längste Prüfungsdauer	15,87

9. Einsichtnahmen

Zahl der Einsichtnahmen im Auswertungsjahr

392

10. Prüfungsergebnisse

Die Prüfungsergebnisse des vergangenen Jahres liegen durchweg in der Bandbreite der durchschnittlichen Bewertungen im Bundesgebiet.

	Prüfungsergebnisse	
	<i>im Bundesdurchschnitt</i>	<i>in Hessen</i>
Prädikatsexamina	17,20 %	15,10 %
Note befriedigend	36,30 %	35,78 %
Note ausreichend	30,50 %	34,49 %
Misserfolgsquote	16,00 %	14,62 %

Aufsichtsarbeiten	5,27 Punkte
Mündliche Prüfung	9,06 Punkte
Gesamtnote	7,14 Punkte.

Von der Möglichkeit der Anhebung der rechnerisch ermittelten Gesamtnote ist dem Ausnahmecharakter entsprechend zurückhaltend Gebrauch gemacht worden.

Durch Anhebungen der Prüfungsnote ist der Durchschnittspunktwert der Gesamtnote nicht gestiegen.

BEKANNTMACHUNG

Übersicht über den Geschäftsanfall in der ordentlichen Gerichtsbarkeit, bei den Staatsanwaltschaften, der Verwaltungs-, der Finanz-, der Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit in Hessen im Jahr 2010 Bek. d. MdJIE v. 10. 06. 2011 (1441 - I/B2 - 2011/637 - I/B) - JMBl. S. - 327

(Letzte Übersicht für 2009 in JMBl. 2010 S. 240)

AMTSGERICHTE

A Zivilsachen (ohne Familiensachen)

	2008	2009	2010
I. Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten			
1. Mahnsachen	659.465	690.115	617.590
2. Zivilprozesssachen			
a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	104.964	99.489	98.142
Erledigungen	100.350	102.496	98.792
Unerledigt am Jahresende	51.482	47.986	47.229
b) Erledigte Verfahren	100.350	102.496	98.792
a) Erledigte Verfahren nach der Art			
Abhilfeverfahren nach § 321a ZPO	435	58	8
	0,4%	0,1%	0,0%
Klagen in Zwangsvollstreckungssachen, Anträge auf Vollstreckbarerklärung eines ausländischen Urteils auf Grund eines Vollstreckungsvertrages	243	272	226
	0,2%	0,3%	0,2%
Verfahren über Arrest oder einstweilige Verfügung	3.770	3.742	2.604
	3,8%	3,7%	2,6%
Klageverfahren	66.158	68.439	71.102
	65,9%	66,8%	72,0%
Sonstige zur Zuständigkeit des Prozess- gerichts gehörende Verfahren	29.744	29.985	24.818
	29,6%	29,3%	25,1%
b) Erledigte Verfahren nach dem Sachgebiet			
Nachbarschaftssachen	487	498	512
	0,5%	0,5%	0,5%

	2008	2009	2010
Schuldrechtsanpassungs- und Bodenrechtssachen der neuen Länder	15 0,0%	10 0,0%	17 0,0%
Bau-/Architektensachen (ohne Architektenhonorarsachen)	1.256 1,3%	1.103 1,1%	984 1,0%
Verkehrsunfallsachen	9.528 9,5%	9.901 9,7%	10.264 10,4%
Wohnungsmietsachen	20.444 20,4%	20.721 20,2%	22.237 22,5%
sonstige Mietsachen	2.807 2,8%	2.604 2,5%	2.803 2,8%
Kaufsachen	12.256 12,2%	12.698 12,4%	12.872 13,0%
Arzthaftungssachen	177 0,2%	144 0,1%	200 0,2%
Reisevertragssachen	2.028 2,0%	2.005 2,0%	2.164 2,2%
Kredit-/Leasingsachen	1.878 1,9%	1.799 1,8%	1.927 2,0%
Asprüche aus Versicherungsverträgen (ohne Verkehrsunfallsachen)	3.071 3,1%	2.828 2,8%	2.949 3,0%
Honorarforderungen von Personen, für die eine besondere Honorarordnung gilt	4.595 4,6%	4.880 4,8%	4.781 4,8%
Schadensersatzansprüche aus vorsätzlicher Körperverletzung	607 0,6%	685 0,7%	639 0,6%
Angelegenheiten nach dem Gewaltschutzgesetz	1.107 1,1%	1.017 1,0%	82 0,1%
Sonstiger Verfahrensgegenstand	37.542 37,4%	38.469 37,5%	33.212 33,6%
3. Verteilungsverfahren	3	8	21
4. Zwangsversteigerungen von unbeweglichen Gegenständen	6.487	6.453	5.595
5. Zwangsverwaltungen	2.098	2.341	1.528
6. Vollstreckungssachen	233.194	228.982	227.314

	2008	2009	2010
7. Anträge außerhalb eines bei Gericht anhängigen Verfahrens	1.478	1.422	1.389
II. Insolvenz-, Konkurs- und Vergleichsverfahren			
1. Anträge auf Eröffnung des			
a) Insolvenzverfahren (IN)	7.011	7.413	6.750
b) Verbraucher- und Kleininsolvenzverfahren (IK)	8.041	7.988	8.550
c) Insolvenzverfahren nach ausländischem Recht (IE)	45	76	52
2. Eröffnete			
a) Insolvenzverfahren (IN)	2.997	3.253	3.092
b) Verbraucher- und Kleininsolvenzverfahren (IK)	7.336	7.126	8.044
c) Insolvenzverfahren nach ausländischem Recht (IE)	10	11	16
d) Anträge auf Versagung oder Widerruf der Restschuldbefreiung	243	271	369
III. Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit			
1. Grundbuchsachen			
a) Begründung und Veränderung von Eigentum und Erbbaurecht	125.021	121.531	117.882
b) Eintragung/Veränderung/Löschung von Rechten in Abt. II und III	260.403	262.014	255.034
c) Begründung, Aufteilung und Veränderung von Wohnungs- und Teileigentum	4.470	4.517	5.736
2. Landwirtschaftssachen	44	53	69
3. Registersachen (Eintragungen am Jahresende)			
a) Eingetragene Vereine	45.904	46.460	47.093
b) In das Handelsregister eingetragene Einzelkaufleute, juristische Personen, offene Handelsgesellschaften, Kommanditgesellschaften und Europäische wirtschaftliche Interessenvereinigungen	35.092	35.114	34.989
Aktiengesellschaften und Kommanditgesellschaften auf Aktien	1.981	1.912	1.896
Gesellschaften mit beschränkter Haftung	80.963	82.917	85.214

	2008	2009	2010
Versicherungsvereine auf Gegenseitigkeit	10	10	9
c) Eingetragene Genossenschaften	403	396	412
d) Seeschiffe	216	216	213
e) Binnenschiffe	245	245	248
4. Vormundschaftsgerichtliche Angelegenheiten			
a) Am Jahresende anhängige Vormundschaften, Pflegschaften	7.461	3.092	1.428
b) Am Jahresende anhängige Betreuungen	87.379	89.827	90.897
c) Betreuungsverfahren wurden anhängig	34.396	34.478	33.738
d) Andere vormundschaftsgerichtliche Angelegenheiten wurden anhängig	1.352	1.650	entfällt
e) Andere betreuungsgerichtliche Ange- legenheiten wurden anhängig	entfällt	entfällt	310
f) Adoptionssachen (ab 01.09.09 im Sachgebiet Familiensachen enthalten)	853	605	entfällt
5. Unterbringungssachen (einschließlich Verfahren auf vormundschaftsgerichtliche Genehmigung zur Unterbringung) darunter Abschiebehaftsachen	24.593 1.719	23.982 1.317	21.510 1.209
6. Verfügungen von Todes wegen, Nachlass- und Teilungssachen			
a) Testamentssachen (IV)	33.929	34.238	35.509
b) Sonstige Nachlasssachen (VI)	40.025	41.037	44.755
7. Gerichtliche Urkunden, Standesamtssachen			
a) Angelegenheiten der Beratungshilfe	63.207	69.311	73.169
b) Sonstige Handlungen und Entscheidungen der freiwilligen Gerichtsbarkeit außerhalb eines anhängigen Verfahrens	3.082	3.140	2.038
c) Anträge auf Todeserklärung und Feststellung der Todeszeit	43	49	49
d) Standesamtssachen	550	371	283
IV. Kirchenaustritte	26.995	24.634	27.711
V. Hinterlegungssachen	7.517	3.897	3.946

	2008	2009	2010	
		Jan.-Aug. 2009	Sept.-Dez. 2009	
B Familiensachen				
a) Geschäftsentwicklung:				
Eingänge	43.292	28.709	16.904	52.697
Erledigungen	42.461	28.289	15.070	49.817
Unerledigt am Jahresende	33.362	33.779	35.617	38.497
b) Erledigte Verfahren	42.461	28.289	15.070	49.817
Davon waren				
Scheidungsverfahren	17.657	11.405	entfällt	entfällt
41,6%	40,3%	entfällt	entfällt	
andere Eheverfahren	151	85	entfällt	entfällt
	0,4%	0,3%	entfällt	entfällt
Verfahren über abgetrennte Scheidungsfolgesachen	2.192	1.689	627	2.628
	5,2%	6,0%	4,2%	5,3%
Verfahren über allein anhängige andere Familiensachen	21.283	14.321	entfällt	entfällt
	50,1%	50,6%	entfällt	entfällt
Verfahren nach dem Lebenspartner- schaftsgesetz	75	60	43	100
	0,2%	0,2%	0,3%	0,2%
Verfahren nach dem Gewaltschutzgesetz	1.103	entfällt	entfällt	entfällt
	2,6%	entfällt	entfällt	entfällt
Familiensachen	entfällt	entfällt	13.564	41.494
	entfällt	entfällt	90,0%	83,3%
Einstweilige Anordnungen	entfällt	entfällt	836	5.588
	entfällt	entfällt	5,5%	11,2%
c) Mit den erledigten Verfahren waren an Verfahrensgegenständen insgesamt anhängig	47.982	31.689	22.603	71.343
Davon waren				
Scheidung	entfällt	entfällt	5.736	17.398
	entfällt	entfällt	25,4%	24,4%
Andere Ehesachen	entfällt	entfällt	42	79
	entfällt	entfällt	0,2%	0,1%
Übertragung oder Entziehung der elterlichen Sorge	7.328	4.944	2.885	9.601
	15,3%	15,6%	12,8%	13,5%
Regelung des Umgangs				

	2008		2009	2010
(auch nach § 52a FGG / § 165 FamFG)	3.071	2.107	1.218	3.851
	6,4%	6,6%	5,4%	5,4%
Herausgabe des Kindes	212	146	82	293
	0,4%	0,5%	0,4%	0,4%
Unterhalt für das Kind	6.274	4.177	2.072	6.440
	13,1%	13,2%	9,2%	9,0%
Unterhalt für sonstige Verwandte (auch nach §§ 1615l, 1615m BGB) / Sonstige Unterhaltssachen	206	93	42	109
	0,4%	0,3%	0,2%	0,2%
Unterhalt für den Ehegatten/Lebenspartner	5.538	3.419	1.636	4.675
	11,5%	10,8%	7,2%	6,6%
Versorgungsausgleich	18.314	12.386	6.021	18.920
	38,2%	39,1%	26,6%	26,5%
Wohnung und/oder Haushalt	1.584	885	492	1.403
	3,3%	2,8%	2,2%	2,0%
Ansprüche aus dem Güterrecht	1.678	977	494	1.599
	3,5%	3,1%	2,2%	2,2%
Kindschaftssache gem. § 640 ZPO	1.307	838	entfällt	entfällt
	2,7%	2,6%	entfällt	entfällt
Maßnahme zum Schutz vor Gewalt und Nachstellung gem. § 1 GewSchG	954	652	717	2.589
	2,0%	2,1%	3,2%	3,6%
Wohnungsüberlassung gem. § 2 GewSchG	479	316	197	452
	1,0%	1,0%	0,9%	0,6%
Unterbringung eines Kindes gem. § 1631b BGB	731	585	298	892
	1,5%	1,8%	1,3%	1,3%
Unterbringung nach öffentlichem Recht gem. § 151 Nr. 7 FamFG	entfällt	entfällt	39	175
	entfällt	entfällt	0,2%	0,2%
sonstige Kindschaftssache	entfällt	entfällt	10	132
	entfällt	entfällt	0,0%	0,2%
			Jan.-Aug. 2009	Sept.-Dez. 2009
Abstammungssache	entfällt	entfällt	436	1.275
	entfällt	entfällt	1,9%	1,8%
Adoptionssache	entfällt	entfällt	35	571
	entfällt	entfällt	0,2%	0,8%
Lebenspartnerschaft gem. § 269 Abs. 1 Nr. 1 und 2 FamFG	entfällt	entfällt	33	88
	entfällt	entfällt	0,1%	0,1%

	2008	2009	2010	
sonstige Familiensache gem. § 266 FamFG	entfällt	entfällt	43	431
	entfällt	entfällt	0,2%	0,6%
weitere Familiensache	entfällt	entfällt	75	370
	entfällt	entfällt	0,3%	0,5%
Sonstiger Gegenstand	306	164	entfällt	entfällt
	0,6%	0,5%	entfällt	entfällt
auf ein erledigtes Verfahren entfielen an Verfahrensgegenständen im Durchschnitt	1,13	1,12	1,50	1,43

C Strafsachen

a) Geschäftsentwicklung:				
Eingänge	53.993	51.535	50.903	
Erledigungen	54.509	52.285	52.062	
Unerledigt am Jahresende	19.579	18.503	17.325	
b) Erledigte Verfahren	54.509	52.285	52.062	
Davon waren				
Anträge auf Wiederaufnahme nach Rechtskraft				
zu ungunsten des Beschuldigten	53	36	49	
	0,1%	0,1%	0,1%	
zu gunsten des Beschuldigten	48	40	56	
	0,1%	0,1%	0,1%	
Zurückverweisungen durch die Rechtsmittelinstanz	4	2	1	
	0,0%	0,0%	0,0%	
Eröffnungen des Hauptverfahrens durch ein Gericht höherer Ordnung	2	7	2	
	0,0%	0,0%	0,0%	
Vorlagen/Verweisungen durch ein Gericht niederer Ordnung	17	2	7	
	0,0%	0,0%	0,0%	
in ein Strafverfahren übergegangene Bußgeldverfahren	5	4	11	
	0,0%	0,0%	0,0%	
Anklagen	41.864	40.493	40.668	
	76,8%	77,0%	78,1%	
Anträge auf Aburteilung im beschleunigten Verfahren	2.473	2.255	1.728	
	4,5%	4,3%	3,3%	
Anträge auf Entscheidung im				

	2008	2009	2010
vereinfachten Jugendverfahren	1.121 2,1%	1.041 2,0%	984 1,9%
Anberaumung der Hauptverhandlung statt Erlass des Strafbefehls	220 0,4%	193 0,4%	237 0,5%
Einsprüche gegen einen von der Staatsanwaltschaft beantragten Strafbefehl	8.244 15,1%	8.073 15,4%	7.868 15,1%
Einsprüche gegen einen von der Finanz- behörde beantragten Strafbefehl	294 0,5%	314 0,6%	282 0,5%
Privatklagen	91 0,2%	84 0,2%	112 0,2%
c) Geschäftsanfall ausgewählter Verfahren			
1. Anträge auf Erlass von Strafbefehlen	38.053	35.373	36.694
2. Richterliche Entscheidungen in Haftsachen	6.065	6.050	6.199
3. Sonstige richterliche Maßnahmen	42.309	40.616	42.193

D Bußgeldverfahren

a) Geschäftsentwicklung:

Eingänge	23.117	25.722	30.841
Erledigungen	22.894	23.841	30.162
Unerledigt am Jahresende	6.037	7.906	8.554

b) Geschäftsanfall ausgewählter Verfahren

1. Erzwingungshaftanträge	13.761	14.716	16.938
2. Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 25a Abs. 3 StVG, § 62 Abs. 1 S. 1 OWiG (Halterhaftung)	892	890	1.099
3. Sonstige Rechtsbehelfe gegen Maßnahmen der Verwaltungsbehörde	191	187	166
4. Sonstige Anträge und Entscheidungen nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz	1.215	1.326	1.230

E Rechtshilfesachen

(in der freiwilligen Gerichtsbarkeit)

Ersuchen an das Amtsgericht	13.107	12.260	7.850
Ersuchen an die Geschäftsstelle	4.243	4.565	3.052

2008

2009

2010

LANDGERICHTE

A Zivilsachen

I. Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten in erster Instanz

a) Geschäftsentwicklung:

Eingänge	31.629	31.803	30.544
Erledigungen	31.750	31.360	30.639
davon durch die			
Zivilkammer	27.310	26.773	27.041
Kammer für Handelssachen	4.431	4.570	3.592
Kammer für Baulandsachen	9	17	6
Entschädigungskammer	0	0	0
Wiedergutmachungskammer	0	0	0
Unerledigt am Jahresende	27.254	27.693	27.603

b) Erledigte Verfahren 31.750 31.360 30.639

a) Erledigte Verfahren nach der Art

Abhilfeverfahren nach § 321a ZPO	5	3	1
	0,0%	0,0%	0,0%
Klagen in Zwangsvollstreckungssachen, Anträge auf Vollstreckbarerklärung eines ausländischen Urteils auf Grund eines Vollstreckungsvertrages	158	124	88
	0,5%	0,4%	0,3
Verfahren über Arrest oder einstweilige Verfügung	2.478	2.257	1.987
	7,8%	7,2%	6,5
Klageverfahren	26.258	26.288	26.563
	82,7%	83,8%	86,7
Sonstige zur Zuständigkeit des Prozessgerichts gehörende Verfahren	2.851	2.688	1.954
	9,0%	8,6%	6,4

b) Erledigte Verfahren nach dem Sachgebiet

Zivilkammern

(bis 2005 inkl. Bauland-, Entschädigungs-,
Rückerstattungskammern)

Bau-/Architektensachen (ohne Architektenhonorarsachen)	1.560	1.777	1.961
	4,9%	5,7%	6,4%

	2008	2009	2010
Haftung von Personen (ohne Arzt- und Architektenhaftungssachen) und Honorarforderungen von Personen, für die eine besondere Honorarordnung gilt	575 1,8%	954 3,0%	985 3,2%
Auseinandersetzungen von Gesellschaften	274 0,9%	277 0,9%	288 0,9%
Sonstige gesellschaftsrechtliche Streitigkeiten (ohne Auseinandersetzungen von Gesellschaften)	265 0,8%	271 0,9%	556 1,8%
Gewerblicher Rechtsschutz	1.481 4,7%	1.421 4,5%	1.275 4,2%
Miet-/Kredit-/Leasingsachen	4.227 13,3%	4.270 13,6%	4.417 14,4%
Verkehrsunfallsachen	1.629 5,1%	1.732 5,5%	1.733 5,7%
Kaufsachen	2.156 6,8%	2.386 7,6%	2.424 7,9%
Arzthaftungssachen	465 1,5%	548 1,7%	633 2,1%
Reisevertragssachen	109 0,3%	90 0,3%	85 0,3%
Staatshaftungssachen (einschl. Enteignungsentschädigung)	291 0,9%	297 0,9%	213 0,7%
Sachenrechtsbereinigung und Boden-/ Grundstücksrecht betreffend die neuen Länder	12 0,0%	6 0,0%	3 0,0%
Angelegenheiten nach dem Gewaltschutzgesetz	7 0,0%	11 0,0%	0 0,0%
Sonstiger Verfahrensgegenstand	14.259 44,9%	12.733 40,6%	11.924 38,9%
Kammer für Handelssachen			
Handelsvertretersachen	159 0,5%	138 0,4%	120 0,4%
Gesellschaftsrechtliche Streitigkeiten	671 2,1%	883 2,8%	435 1,4%
Bausachen	243 0,8%	255 0,8%	249 0,8%

	2008	2009	2010
Markensachen	134 0,4%	100 0,3%	103 0,3%
Wettbewerbssachen	775 2,4%	868 2,8%	659 2,2%
Sonstiger Verfahrensgegenstand	2.449 7,7%	2.326 7,4%	2.019 6,6%
c) Erledigungen der Zivilkammern	27.310	26.773	27.041
Davon waren im Zeitpunkt der Erledigung anhängig			
bei dem Einzelrichter	24.383 89,3%	23.910 89,3%	24.136 89,3%
bei der Kammer	2.927 10,7%	2.863 10,7%	2.905 10,7%

II. Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten in der Berufungsinstanz

a) Geschäftsentwicklung:

Eingänge	5.254	5.223	5.062
Erledigungen	5.150	5.150	5.155
davon durch die			
Zivilkammer	5.115	5.118	5.133
Kammer für Handelssachen	35	32	22
Unerledigt am Jahresende	2.570	2.644	2.551

b) Erledigte Verfahren

Davon waren

a) Erledigte Verfahren nach der Art

Berufungen gegen Urteile in Zwangsvollstreckungssachen, Anträge auf Vollstreckbarerklärung eines ausländischen Urteils auf Grund eines Vollstreckungsvertrages	5 0,1%	16 0,3%	23 0,4%
Berufungen gegen Urteile in Verfahren über Arrest oder einstweilige Verfügung	13 0,3%	11 0,2%	11 0,2%
Berufungsverfahren	4.867 94,5%	4.783 92,9%	4.931 95,7%
Sonstige zur Zuständigkeit des Berufungs- gerichts gehörende Verfahren	264 5,1%	337 6,5%	190 3,7%

b) Erledigte Verfahren nach dem Sachgebiet

	2008	2009	2010
Zivilkammern			
Wohnungsmietsachen	853 16,6%	984 19,1%	1.073 20,8%
Sonstige Mietsachen	99 1,9%	99 1,9%	127 2,5%
Verkehrsunfallachen	593 11,5%	644 12,5%	748 14,5%
Kaufsachen	241 4,7%	263 5,1%	328 6,4%
Arzthaftungssachen	17 0,3%	22 0,4%	24 0,5%
Nachbarschaftssachen	51 1,0%	66 1,3%	65 1,3%
Reisevertragssachen	196 3,8%	181 3,5%	179 3,5%
Bau-/Architektensachen (ohne Architektenhonorarsachen)	38 0,7%	75 1,5%	96 1,9%
Gesellschaftsrechtliche Streitigkeiten	10 0,2%	14 0,3%	33 0,6%
Angelegenheiten nach dem Gewaltschutzgesetz	5 0,1%	8 0,2%	0 0,0%
Schadensersatzansprüche aus vorsätzlicher Körperverletzung	16 0,3%	19 0,4%	36 0,7%
Honorarforderungen von Personen, für die eine besondere Honorarordnung gilt	94 1,8%	76 1,5%	136 2,6%
Sonstiger Verfahrensgegenstand	2.669 51,8%	2.370 46,0%	1.917 37,2%
Kammer für Handelssachen			
Handelsvertreterachen	2 0,0%	0 0,0%	0 0,0%
Gesellschaftsrechtliche Streitigkeiten	0 0,0%	0 0,0%	1 0,0%
Bausachen	0 0,0%	0 0,0%	1 0,0%
Markensachen	0 0,0%	0 0,0%	0 0,0%
Wettbewerbssachen	0 0,0%	0 0,0%	0 0,0%

	2008	2009	2010
	0,0%	0,0%	0,0%
Sonstiger Verfahrensgegenstand	33	32	20
	0,6%	0,6%	0,4%
III. Beschwerden			
Eingänge	7.701	7.374	7.147
B Strafsachen			
I. Strafsachen in erster Instanz			
a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	1.303	1.405	1.460
Erledigungen	1.372	1.345	1.432
Unerledigt am Jahresende	651	713	741
b) Erledigte Verfahren	1.372	1.345	1.432
Darunter waren			
Anträge auf Wiederaufnahme nach Rechtskraft	21	28	27
	1,5%	2,1%	1,9%
Zurückverweisungen durch die Rechtsmittelinstanz	25	15	16
	1,8%	1,1%	1,1%
Anklagen	1.166	1.182	1.248
	85,0%	87,9%	87,2%
Vorlagen oder Verweisungen durch ein Gericht niederer Ordnung	70	57	81
	5,1%	4,2%	5,7%
Anträge auf Einleitung eines Sicherungsverfahrens	82	61	57
	6,0%	4,5%	4,0%
II. Strafsachen in der Berufungsinstanz			
a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	3.317	3.090	3.010
Erledigungen	3.275	2.974	3.000
Unerledigt am Jahresende	1.109	1.225	1.235
b) Erledigte Verfahren	3.275	2.974	3.000
Davon waren			
Berufungen in Privatklageverfahren	3	1	2
	0,1%	0,0%	0,1%
Anträge auf Wiederaufnahme			

	2008	2009	2010
nach Rechtskraft	0	0	2
	0,0%	0,0%	0,1%
Durch die Rechtsmittelinstanz zurückverwiesene Verfahren	35	30	33
	1,1%	1,0%	1,1%
Berufungen in Officialverfahren	2.897	2.686	2.681
	88,5%	90,3%	89,4%
Annahmeberufungen in Officialverfahren	337	257	282
	10,3%	8,6%	9,4%
III. Beschwerden in Strafsachen			
Eingänge	3.227	3.089	3.225
IV. Strafvollstreckungssachen			
1. Verfahren vor der (kleinen) Strafvollstreckungskammer	7.172	6.694	7.046
2. Verfahren vor der (großen) Strafvollstreckungskammer	630	626	675

Staatsanwaltschaften und Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main

A Geschäfte der Staatsanwältinnen und Staatsanwälte

I. Anzeigesachen (ohne Verfahren gegen unbekannte Täter und Bußgeldsachen) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	190.277	186.764	184.222
Erledigungen	186.583	185.280	172.201
Unerledigt am Jahresende	41.140	42.674	54.721
II. Anzeigen gegen unbekannt Täter	74.477	72.028	76.607
III. Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz	681	578	257

B Geschäfte der Amtsanwältinnen und Amtsanwälte

I. Anzeigesachen (ohne Verfahren gegen unbekannte Täter und Bußgeldsachen) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	187.680	189.895	199.933
Erledigungen	190.189	186.899	201.649
Unerledigt am Jahresende	25.175	28.216	26.517

	2008	2009	2010
II. Anzeigen gegen unbekannte Täter	143.485	136.732	133.964
III. Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz	22.955	25.551	30.167

C Strafvollstreckung

I. Zahl der Personen, gegen die eine Vollstreckung eingeleitet wurde	72.285	66.520	66.783
II. Abwendung der Ersatzfreiheitsstrafe			
1. Zahl der Personen, welche die Vollstreckung der Ersatzfreiheitsstrafe durch unentgeltliche gemeinnützige Tätigkeit abgewendet haben	2.860	3.250	2.916
2. Zahl der Tage der Ersatzfreiheitsstrafe, deren Vollstreckung durch unentgeltliche gemeinnützige Tätigkeit abgewendet wurde	102.542	109.818	98.725

D Andere Geschäfte der Staats-(Amts-)anwaltschaften

Gnadensachen	446	429	397
Entschädigungssachen nach dem StREG	128	110	77
Zivilsachen	1	0	4
Rechtshilfesachen einschl. Auslieferungssachen	3.314	3.490	4.473

OBERLANDESGERICHT

A Zivilsachen (ohne Familiensachen)

I. Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten in der Berufungsinstanz

a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	5.452	5.205	5.078
Erledigungen	5.193	4.947	5.231
Unerledigt am Jahresende	4.337	4.596	4.442
b) Erledigte Verfahren	5.193	4.947	5.231
a) Erledigte Verfahren nach der Art Berufungen gegen Urteile in Zwangsvollstreckungssachen, Anträge auf Vollstreckbarerklärung eines aus-			

	2008	2009	2010
ländischen Urteils auf Grund eines Vollstreckungsverfahrens	2 0,0%	3 0,1%	5 0,1%
Berufungen gegen Urteile in Verfahren über Arrest oder einstweilige Verfügung	144 2,8%	145 2,9%	118 2,3%
Berufungsverfahren	5.031 96,9%	4.763 96,3%	5.070 96,9%
Sonstige zur Zuständigkeit des Berufungsgerichts gehörende Verfahren	16 0,3%	35 0,7%	36 0,7%
b) Erledigte Verfahren nach dem Sachgebiet			
Bau-/Architektensachen (ohne Architektenhonorarsachen)	318 6,1%	320 6,5%	327 6,3%
Arzthaftungssachen	126 2,4%	160 3,2%	172 3,3%
Auseinandersetzung von Gesellschaften	68 1,3%	55 1,1%	72 1,4%
Verkehrsunfallsachen	275 5,3%	273 5,5%	296 5,7%
Kaufsachen	359 6,9%	331 6,7%	393 7,5%
Staatshaftungssachen (einschl. Enteignungsentschädigung)	33 0,6%	41 0,8%	41 0,8%
Reisevertragssachen	52 1,0%	40 0,8%	22 0,4%
Miet-/Kredit-/Leasingsachen	633 12,2%	621 12,6%	728 13,9%
Haftung von Personen (ohne Arzt- und Architektenhaftungssachen) und Honorarforderungen von Personen, für die eine besondere Honorarordnung gilt	143 2,8%	186 3,8%	203 3,9%
Gewerblicher Rechtsschutz	213 4,1%	203 4,1%	240 4,6%
Sachenrechtsbereinigung und Boden-/Grundstücksrecht betreffend die neuen Länder	0 0,0%	1 0,0%	0 0,0%
Sonstige gesellschaftsrechtliche			

	2008	2009	2010
Streitigkeiten	160 3,1%	152 3,1%	124 2,4%
Angelegenheiten nach dem Gewaltschutzgesetz	1 0,0%	0 0,0%	0 0,0%
Entschädigungssachen nach dem BEG	1 0,0%	1 0,0%	2 0,0%
Sonstiger Verfahrensgegenstand	2.811 54,1%	2.563 51,8%	2.422 46,3%
II. Beschwerden			
Eingänge	3.020	2.779	2.645

B Familiensachen

I. Familiensachen in der Rechtsmittelinstanz (UF)

		Jan.-Aug. 2009	Sept.-Dez. 2009		
a) Geschäftsentwicklung:					
Eingänge	1.820	1.369	663	2.285	
Erledigungen	1.814	1.291	641	2.332	
Unerledigt am Jahresende	1.316	1.394	1.416	1.367	
b) Erledigte Verfahren					
Davon waren					
Scheidungsverfahren mit Anfechtung des die Scheidung aussprechenden oder ablehnenden Urteils	124 6,8%	77 6,0%	entfällt entfällt	entfällt entfällt	
Scheidungsverfahren ohne Anfechtung des die Scheidung aussprechenden oder ablehnenden Urteils	310 17,1%	208 16,1%	entfällt entfällt	entfällt entfällt	
andere Eheverfahren mit Anfechtung des Urteils in der Ehesache	2 0,1%	0 0,0%	entfällt entfällt	entfällt entfällt	
andere Eheverfahren ohne Anfechtung des Urteils in der Ehesache	4 0,2%	1 0,1%	entfällt entfällt	entfällt entfällt	
Verfahren über abgetrennte Scheidungsfolgesachen	62 3,4%	43 3,3%	entfällt entfällt	entfällt entfällt	

	2008		2009	2010
Verfahren über allein anhängige andere Familiensachen	1.299 71,6%	955 74,0%	entfällt entfällt	entfällt entfällt
Verfahren nach dem Lebenspartner- schaftsgesetz	0 0,0%	0 0,0%	0 0,0%	1 0,0%
Verfahren nach dem Gewaltschutzgesetz	13 0,7%	7 0,5%	entfällt entfällt	entfällt entfällt
Familiensachen	entfällt entfällt	entfällt entfällt	641 100,0%	2.331 100,0
c) Mit den erledigten Verfahren waren an				
Verfahrensgegenständen insgesamt anhängig	1.869	1.323	690	2.477
davon betrafen				
Scheidung	entfällt entfällt	entfällt entfällt	32 4,6%	124 5,0%
Übertragung oder Entziehung der elterlichen Sorge	326 17,4%	255 19,3%	122 17,7%	498 20,1%
Regelung des Umgangs (auch nach § 52a FGG)	131 7,0%	98 7,4%	41 5,9%	174 7,0%
Herausgabe des Kindes	14 0,7%	11 0,8%	4 0,6%	25 1,0%
Unterhalt für das Kind	384 20,5%	275 20,8%	144 20,9%	434 17,5%
Unterhalt für sonstige Verwandte (auch nach §§ 1615I, 1615m BGB)	1 0,1%	2 0,2%	2 0,3%	3 0,1%
Unterhalt für den Ehegatten/Lebenspartner	524 28,0%	346 26,2%	190 27,5%	542 21,9%
Versorgungsausgleich	340 18,2%	231 17,5%	99 14,3%	356 14,4%
Wohnung und/oder Hausrat	37 2,0%	19 1,4%	11 1,6%	50 2,0%
Ansprüche aus dem Güterrecht	53 2,8%	45 3,4%	24 3,5%	94 3,8%
Kindschaftssache gem. § 640 ZPO	15 0,8%	7 0,5%	entfällt entfällt	entfällt entfällt
Maßnahme zum Schutz vor Gewalt und Nachstellung gem. § 1 GewSchG	6 0,3%	4 0,3%	7 1,0%	48 1,9%
Wohnungsüberlassung gem. § 2 GewSchG	8	4	0	7

	2008		2009	2010
	0,4%	0,3%	0,0%	0,3%
Unterbringung eines Kindes gem. § 1631b BGB	5 0,3%	1 0,1%	1 0,1%	18 0,7%
Unterbringung nach öffentlichem Recht gem. § 151 Nr. 7 FamFG	entfällt	entfällt	1	0
sonstige Kindschaftssache	entfällt	entfällt	0,1%	0,0%
Abstammungssache	entfällt	entfällt	0	12
Adoptionssache	entfällt	entfällt	0,0%	0,5%
	entfällt	entfällt	5	16
	entfällt	entfällt	0,7%	0,6%
Lebenspartnerschaft gem. § 269 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 FamFG	entfällt	entfällt	0	8
	entfällt	entfällt	0,0%	0,3%
sonstige Familiensache gem. § 266 FamFG	entfällt	entfällt	0	1
	entfällt	entfällt	0,0%	0,0%
weitere Familiensache	entfällt	entfällt	0	15
	entfällt	entfällt	0,0%	0,6%
Sonstiger Gegenstand	25 1,3%	25 1,9%	7 1,0%	46 1,9%
	entfällt	entfällt	entfällt	entfällt
	entfällt	entfällt	entfällt	entfällt
II. Sonstige Beschwerden in Familiensachen	1.681	1.198	573	2.096

C Strafsachen

I. Strafsachen in erster Instanz

Geschäftsentwicklung:

Eingänge	3		4	2
Erledigungen	2		2	5
Unerledigt am Jahresende	2		4	1

II. Strafsachen in der Revisionsinstanz

Geschäftsentwicklung:

Eingänge	388		384	379
Erledigungen	391		347	388
Unerledigt am Jahresende	71		109	100

III. Geschäftsanfall an sonstigen Verfahren

Beschwerden in Strafsachen	1.346		1.333	1.394
Anträge auf Haftentscheidung (§§ 121 ff. StPO)	227		232	153
Anträge auf gerichtliche Entscheidung				

	2008	2009	2010
nach § 172 StPO	252	198	184
Auslieferungsverfahren	184	218	194
Verfahren nach § 23 EGGVG	52	48	54
Anträge nach § 51 RVG	96	77	54

D Bußgeldverfahren

I. Rechtsbeschwerden und Anträge auf Zulassung der Rechtsbeschwerden

a) Geschäftsentwicklung:

Eingänge	592	643	867
Erledigungen	575	644	868
Unerledigt am Jahresende	51	50	52

b) Erledigte Verfahren

Erledigte Verfahren	575	644	868
Davon waren			
Rechtsbeschwerden gegen ein Urteil	377	416	500
	65,6%	64,6%	57,6%
Rechtsbeschwerden gegen einen Beschluss nach § 72 OWiG	1	0	0
	0,2%	0,0%	0,0%
Anträge auf Zulassung der Rechtsbeschwerden (§ 80 Abs. 1 OWiG)	197	228	368
	34,3%	35,4%	42,4%

II. Sonstiger Geschäftsanfall

Einsprüche nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen	0	0	0
--	---	---	---

Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht

A Ermittlungsverfahren

Geschäftsentwicklung:

Eingänge	0	0	0
Erledigungen	0	0	0
Unerledigt am Jahresende	0	0	0

B Andere Geschäfte

Revisionen	437	425	427
Rechtsbeschwerden nach dem OWiG	628	667	896

	2008	2009	2010
Beschwerden gegen gerichtliche Entscheidungen	951	909	1.039
Beschwerden gegen Staats-/Anwälte (Zs)	3.209	3.083	3.220
Haftprüfungsverfahren	151	169	151
Aus- und Durchlieferungssachen	264	290	315
Berufsgerichtliche Verfahren und Disziplinarverfahren	445	511	593
Rechtssachen (Vertretung des Fiskus)	238	192	197
Entschädigungssachen nach dem StREG	246	236	199
Rechtshilfeangelegenheiten mit dem Ausland	369	451	607
Kartellbußgeldsachen	29	10	8

Verwaltungsgerichte

A Hauptverfahren

a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	7.455	7.112	7.385
darunter Asylsachen	1.129	1.122	1.544
Erledigungen	8.082	7.504	7.220
darunter Asylsachen	1.342	1.185	1.157
Unerledigt am Jahresende	5.486	5.066	5.199
darunter Asylsachen	806	729	1.098
b) Erledigte Verfahren (ohne Parallelsachen)	8.082	7.504	7.220
Davon entfielen auf die Sachgebiete Parlaments-, Wahl- und Kommunalrecht, Recht der juristischen Personen des öffentlichen Rechts, Staatsaufsicht	85	101	83
	1,1%	1,3%	1,1%
Bildungsrecht und Sport (ohne NC-Verfahren)	399	368	415
	4,9%	4,9%	5,7%
Numerus-clausus-Verfahren	44	82	124
	0,5%	1,1%	1,7%
Wirtschafts- und Wirtschaftsver- waltungsrecht, Landwirtschafts-, Jagd-, Forst- und Fischereirecht, Straßen- und Wegerecht, Recht der freien Berufe	663	746	724
	8,2%	9,9%	10,0%
Polizei-, Ordnungs- und Wohnrecht	937	912	779
	11,6%	12,2%	10,8%

	2008	2009	2010
Ausländerrecht	1.536 19,0%	1.132 15,1%	1.104 15,3%
Asylrecht - Hauptsacheverfahren	1.342 16,6%	1.185 15,8%	1.157 16,0%
Asylrecht - Eilverfahren	0 0,0%	0 0,0%	0 0,0%
Raumordnung, Landesplanung, Bau-, Boden- und Städtebauförderungsrecht einschließlich Enteignung	461 5,7%	419 5,6%	396 5,5%
Umweltrecht	234 2,9%	256 3,4%	218 3,0%
Abgabenrecht - ohne Kammerbeiträge für Industrie- und Handelskammern, Steuerberaterkammern, Handwerks- kammern und andere Zusammenschlüsse wirtschaftl. und berufsständischer Vereinigungen - ohne hochschulrechtliche Abgaben - ohne Sondernutzungsgebühr	691 8,5%	813 10,8%	655 9,1%
Recht des öffentlichen Dienstes	981 12,1%	803 10,7%	937 13,0%
Disziplinarrecht/Berufsgerichtliche Verfahren	87 1,1%	91 1,2%	85 1,2%
Sozialrecht (ohne Sozialhilfe), Jugendschutzrecht, Kindergartenrecht, Kriegsfolgenrecht	530 6,6%	499 6,6%	479 6,6%
Sozialhilfe (Altverfahren seit 1. Januar 05)	12 0,1%	9 0,1%	2 0,0%
Sonstiges	78 1,0%	87 1,2%	59 0,8%

B Verfahren zur Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz und sonstige Verfahren

I. Verfahren zur Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz

a) Geschäftsentwicklung: Eingänge

6.170	5.904	7.834
-------	-------	-------

	2008	2009	2010
darunter Asylsachen	498	422	483
darunter NC-Verfahren	3.586	3.371	5.383
Erledigungen	5.767	6.042	6.380
darunter Asylsachen	520	414	474
darunter NC-Verfahren	3.071	3.483	3.965
Unerledigt am Jahresende	2.665	2.540	3.985
darunter Asylsachen	17	23	25
darunter NC-Verfahren	2.316	2.220	3.643
b) Erledigte Verfahren (ohne Parallelsachen)	5.767	6.042	6.380
Davon entfielen auf die Sachgebiete			
Parlaments-, Wahl- und Kommunalrecht, Recht der juristischen Personen des öffentlichen Rechts, Staatsaufsicht	32 0,6%	30 0,5%	37 0,6%
Bildungsrecht und Sport (ohne NC-Verfahren)	113 2,0%	207 3,4%	152 2,4%
Numerus-clausus-Verfahren	3.071 53,3%	3.483 57,6%	3.965 62,1%
Wirtschafts- und Wirtschafts- verwaltungsrecht, Landwirtschafts-, Jagd-, Forst- und Fischereirecht, Straßen- und Wegerecht, Recht der freien Berufe	76 1,3%	62 1,0%	106 1,7%
Polizei-, Ordnungs- und Wohnrecht	510 8,8%	512 8,5%	365 5,7%
Ausländerrecht	707 12,3%	607 10,0%	564 8,8%
Asylrecht - Hauptsacheverfahren	0 0,0%	0 0,0%	0 0,0%
Asylrecht - Eilverfahren	520 9,0%	414 6,9%	474 7,4%
Raumordnung, Landesplanung, Bau-, Boden- und Städtebauförderungsrecht einschließlich Enteignung	158 2,7%	159 2,6%	159 2,5%
Umweltrecht	38 0,7%	61 1,0%	37 0,6%
Abgabenrecht - ohne Kammerbeiträge für Industrie- und Handelskammern, Steuerberater-			

	2008	2009	2010
kammern, Handwerkskammern und andere Zusammenschlüsse wirtschaftl. und berufsständischer Vereinigungen - ohne hochschulrechtliche Abgaben - ohne Sondernutzungsgebühr	157 2,7%	148 2,4%	170 2,7%
Recht des öffentlichen Dienstes	269 4,7%	246 4,1%	224 3,5%
Disziplinarrecht/Berufsgerichtliche Verfahren	8 0,1%	7 0,1%	10 0,2%
Sozialrecht (ohne Sozialhilfe), Jugendschutzrecht, Kindergartenrecht, Kriegsfolgenrecht	83 1,4%	63 1,0%	86 1,3%
Sozialhilfe (Altverfahren seit 1. Januar 05)	6 0,1%	12 0,2%	2 0,0%
Sonstiges	19 0,3%	31 0,5%	29 0,5%
II. Vollstreckungsverfahren	91	113	109
III. Sonstige Anträge außerhalb eines bei Gericht anhängigen Verfahrens	256	354	391

Hessischer Verwaltungsgerichtshof

A Hauptverfahren in erster Instanz

Geschäftsentwicklung:

Eingänge	166	101	48
Erledigungen	110	170	73
Unerledigt am Jahresende	149	83	58

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

a) Geschäftsentwicklung:

Eingänge	1.121	1.114	1.066
darunter Asylsachen	161	131	114
Erledigungen	1.121	1.117	1.013

	2008	2009	2010
darunter Asylsachen	203	151	123
Unerledigt am Jahresende	608	613	663
darunter Asylsachen	90	70	61
b) Erledigte Verfahren (ohne Parallelsachen)	1.121	1.117	1.013
Davon entfielen auf die Sachgebiete			
Parlaments-, Wahl- und Kommunalrecht, Recht der juristischen Personen des öffentlichen Rechts, Staatsaufsicht	18 1,6%	7 0,6%	14 1,4%
Bildungsrecht und Sport (ohne NC-Verfahren)	60 5,4%	62 5,6%	52 5,1%
Numerus-clausus-Verfahren	0 0,0%	3 0,3%	2 0,2%
Wirtschafts- und Wirtschaftsver- waltungsrecht, Landwirtschafts-, Jagd-, Forst- und Fischereirecht, Straßen- und Wegerecht, Recht der freien Berufe	89 7,9%	84 7,5%	123 12,1%
Polizei-, Ordnungs- und Wohnrecht	122 10,9%	125 11,2%	135 13,3%
Ausländerrecht	184 16,4%	201 18,0%	146 14,4%
Asylrecht - Hauptsacheverfahren	203 18,1%	151 13,5%	123 12,1%
Asylrecht - Eilverfahren	0 0,0%	0 0,0%	0 0,0%
Raumordnung, Landesplanung, Bau-, Boden- und Städtebauförderungsrecht einschließlich Enteignung	75 6,7%	72 6,4%	92 9,1%
Umweltrecht	35 3,1%	32 2,9%	41 4,0%
Abgabenrecht - ohne Kammerbeiträge für Industrie- und Handelskammern, Steuerberater- kammern, Handwerkskammern und andere Zusammenschlüsse wirtschaftl. und berufsständischer Vereinigungen - ohne hochschulrechtliche Abgaben - ohne Sondernutzungsgebühr	110 9,8%	101 9,0%	89 8,8%

	2008	2009	2010
Recht des öffentlichen Dienstes	118	180	77
	10,5%	16,1%	7,6%
Disziplinarrecht/Berufsgerichtliche Verfahren	16	20	21
	1,4%	1,8%	2,1%
Sozialrecht (ohne Sozialhilfe), Jugendschutzrecht, Kindergartenrecht, Kriegsfolgenrecht	71	74	94
	6,3%	6,6%	9,3%
Sozialhilfe (Altverfahren seit 1. Januar 05)	14	1	2
	1,2%	0,1%	0,2%
Sonstiges	6	4	2
	0,5%	0,4%	0,2%

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	1.153	1.566	930
Erledigungen	1.311	1.538	1.050
Unerledigt am Jahresende	186	209	91

b) Erledigte Verfahren (ohne Parallelsachen) 1.311 1.538 1.050

Davon entfielen auf die Sachgebiete			
Parlaments-, Wahl- und Kommunalrecht, Recht der juristischen Personen des öffentlichen Rechts, Staatsaufsicht	11	12	7
	0,8%	0,8%	0,7%
Bildungsrecht und Sport (ohne NC-Verfahren)	28	33	32
	2,1%	2,1%	3,0%
Numerus-clausus-Verfahren	537	738	384
	41,0%	48,0%	36,6%
Wirtschafts- und Wirtschaftsverwaltungsrecht, Landwirtschafts-, Jagd-, Forst- und Fischereirecht, Straßen- und Wegerecht, Recht der freien Berufe	20	25	28
	1,5%	1,6%	2,7%

	2008	2009	2010
Polizei-, Ordnungs- und Wohnrecht	222 16,9%	311 20,2%	118 11,2%
Ausländerrecht	293 22,3%	242 15,7%	224 21,3%
Asylrecht - Hauptsacheverfahren	0 0,0%	0 0,0%	0 0,0%
Asylrecht - Eilverfahren	12 0,9%	3 0,2%	6 0,6%
Raumordnung, Landesplanung, Bau-, Boden- und Städtebauförderungsrecht einschließlich Enteignung	37 2,8%	52 3,4%	65 6,2%
Umweltrecht	10 0,8%	15 1,0%	11 1,0%
Abgabenrecht - ohne Kammerbeiträge für Industrie- und Handelskammern, Steuerberater- kammern, Handwerkskammern und andere Zusammenschlüsse wirtschaftl. und berufsständischer Vereinigungen - ohne hochschulrechtliche Abgaben - ohne Sondernutzungsgebühr	64 4,9%	46 3,0%	92 8,8%
Recht des öffentlichen Dienstes	63 4,8%	48 3,1%	47 4,5%
Disziplinarrecht/Berufsgerichtliche Verfahren	0 0,0%	0 0,0%	0 0,0%
Sozialrecht (ohne Sozialhilfe), Jugendschutzrecht, Kindergartenrecht, Kriegsfolgenrecht	11 0,8%	11 0,7%	24 2,3%
Sozialhilfe (Altverfahren seit 1. Januar 05)	0 0,0%	0 0,0%	0 0,0%
Sonstiges	3 0,2%	2 0,1%	12 1,1%

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

Eingänge	354	772	307
Erledigungen	537	738	384

	2008	2009	2010
Unerledigt am Jahresende	41	77	0
III. Sonstige Beschwerden	618	544	582

Hessisches Finanzgericht

A Klagen

a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	3.083	2.748	2.777
Erledigungen	3.144	2.963	2.720
Unerledigt am Jahresende	4.152	3.944	3.971
b) Gegenstände der erledigten Verfahren	3.714	3.540	3.208
Davon entfielen auf die Sachgebiete			
Gewinneinkünfte	282	315	277
	7,6%	8,9%	8,6%
Überschusseinkünfte	328	329	293
	8,8%	9,3%	9,1%
Sonstige Steuern von Einkommen einschließlich nichteinkunftsartspezifische Streitpunkte	675	562	448
	18,2%	15,9%	14,0%
Steuern von Einkommen, die (noch) nicht den Sachgebieten Gewinn- und Überschusseinkünfte und sonstige Steuern von Einkommen zugeordnet werden konnten	57	47	55
	1,5%	1,3%	1,7%
Körperschaftssteuer	162	150	103
	4,4%	4,2%	3,2%
Objektbezogene Steuern	278	279	244
	7,5%	7,9%	7,6%
Verkehrssteuer	489	505	459
	13,2%	14,3%	14,3%
Verbrauchssteuer sowie Angelegenheiten, die der Gesetzgebung des Bundes unterliegen und durch Bundes- oder Landesbehörden verwaltet werden	47	52	98
	1,3%	1,5%	3,1%
Prämien, Zulagen und sonstige Förderungs- leistungen (einschließlich Familienleistungs-			

	2008	2009	2010
ausgleich)	676	641	627
	18,2%	18,1%	19,5%
Feststellung von Besteuerungsgrundlagen, Bewertung und Zerlegung	362	329	296
	9,7%	9,3%	9,2%
Steuern von Vermögen, Haftung für Steuern sowie AO/FGO-Sachen, sonstige Verfahren	358	3	301
	9,6%	9,4%	9,4%

B Verfahren zur Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz

a) Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	483	501	553
Erledigungen	510	471	555
Unerledigt am Jahresende	148	178	177
b) Erledigte Verfahren	510	471	555
Davon waren			
Anträge auf Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz nach § 69 Abs. 3 FGO	474	437	529
	92,9%	92,8%	95,3%
Anträge auf Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz nach § 114 FGO	36	34	26
	7,1%	7,2%	4,7%

C Sonstige Verfahren

Kostensachen	88	53	84
Sonstige selbständige Verfahren	6	3	0

Arbeitsgerichte

A Urteils- und Beschlussverfahren (Normalverfahren)

Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	36.700	38.949	32.942
Erledigungen	35.949	37.678	34.782
Unerledigt am Jahresende	10.664	11.681	9.843

Davon waren :

1. Normalklagen

	2008	2009	2010
Eingänge	34.541	37.193	31.206
Erledigungen	34.035	35.675	33.090
Unerledigt am Jahresende	9.818	11.096	9.216
2. Beschlussverfahren			
Eingänge	2.159	1.756	1.736
Erledigungen	1.914	2.003	1.692
Unerledigt am Jahresende	846	585	627
B Sozialkassenklagen			
Eingänge	29.648	27.887	15.632
Erledigungen	30.110	26.723	21.571
Unerledigt am Jahresende	8.363	9.527	3.588
C Eingänge Arreste und einstweilige Verfügungen	494	592	584
D Eingänge Mahnverfahren	34.479	41.803	5.818
davon waren			
1. Normalverfahren	1.625	1.395	1.556
2. Sozialkassenverfahren	32.854	40.408	4.262

Hessisches Landesarbeitsgericht

A Berufungen und Beschwerdeverfahren in Beschlussachen nach §§ 87, 98 Abs. 2 ArbGG

Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	2.565	2.293	2.141
Erledigungen	2.349	2.718	1.984
Unerledigt am Jahresende	1.654	1.229	1.370
Davon waren:			
1. Berufungen			
Eingänge	2.288	2.039	1.922
Erledigungen	2.032	2.452	1.762
Unerledigt am Jahresende	1.534	1.121	1.268
von den erledigten Berufungen waren			
Bestandsstreitigkeiten	537	573	468

	2008	2009	2010
2. Beschwerdeverfahren in Beschlussssachen nach §§ 87, 98 Abs. 2 ArbGG			
Eingänge	277	254	219
Erledigungen	317	266	222
Unerledigt am Jahresende	120	108	102

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

Geschäftsentwicklung:			
Eingänge	735	690	551
Erledigungen	754	670	558
Unerledigt am Jahresende	140	160	136

Sozialgerichte

I. Geschäftsentwicklung

Einstweiliger Rechtsschutz

Eingänge gesamt	3.051	3.383	3.206
Erledigungen gesamt	3.106	3.107	3.459
Bestand Jahresende gesamt	312	587	336

II. Geschäftsentwicklung Klageverfahren

Eingänge gesamt	22.501	20.797	22.284
Erledigungen gesamt	21.005	20.909	23.332
Bestand Jahresende gesamt	28.457	28.299	27.285

Erledigte Verfahren nach dem Sachgebiet	21.005	20.909	23.332
---	--------	--------	--------

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

Vertrags (zahn)- arztangelegenheiten	1.035	866	1.102
	4,9%	4,1%	4,7%

Pflegeversicherung	345	418	443
	1,6%	2,0%	1,9%

Unfallversicherung	1.381	1.416	1.432
	6,6%	6,8%	6,1%

Rentenversicherung	4.081	3.795	4.110
	19,4%	18,2%	17,6%

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

	2008	2009	2010
Angelegenheiten der Bundesagentur für Arbeit	2.481 11,8%	2.082 10,0%	2.488 10,7%
Angelegenheiten nach dem SGB II	4.024 19,2%	5.306 25,4%	6.442 27,6%
Streitigkeiten nach dem SGB XII und nach dem Asylbewerberleistungsgesetz	975 4,6%	1.118 5,3%	1.090 4,7%
Versorgungs- und Entschädigungsrecht	239 1,1%	203 1,0%	246 1,1%
Verfahren zur Feststellung der Behinderung nach SGB IX	3.400 16,2%	2.665 1	2.727 11,7%
Sonstiges	458 2,2%	454 2,2%	387 1,7%

Hessisches Landessozialgericht

I. Geschäftsentwicklung I. Instanz

Eingänge gesamt	entfällt	11	13
Erledigungen gesamt	entfällt	10	14
Bestand Jahresende gesamt	entfällt	3	8

II. Geschäftsentwicklung Einstweiliger Rechtsschutz

Eingänge gesamt	52	4	10
Erledigungen gesamt	163	7	9
Bestand Jahresende gesamt	3	0	1

III. Geschäftsentwicklung Berufungsverfahren

Eingänge gesamt	1.674	1.665	1.763
Erledigungen gesamt	1.820	1.576	1.554
Bestand Jahresende gesamt	1.797	1.881	2.081
Erledigte Verfahren nach dem Sachgebiet		1.576	1.554
Krankenversicherung	277 15,2%	314 19,9%	260 16,7%
Vertrags (zahn)- arztangelegenheiten	83 4,6%	95 6,0%	60 3,9%

	2008	2009	2010
Pflegeversicherung	27 1,5%	30 1,9%	27 1,7%
Unfallversicherung	217 11,9%	202 12,8%	263 16,9%
Rentenversicherung	461 25,3%	412 26,1%	337 21,7%
Zusatz- und Sonderversorgung der neuen Bundesländer	0 0,0%	0 0,0%	0 0,0%
Angelegenheiten der Bundesagentur für Arbeit	288 15,8%	169 10,7%	167 10,7%
Angelegenheiten nach dem SGB II	200 11,0%	172 10,9%	240 15,4%
Streitigkeiten nach dem SGB XII und nach dem Asylbewerberleistungsgesetz	74 4,1%	74 4,7%	76 4,9%
Versorgungs- und Entschädigungsrecht	58 3,2%	19 1,2%	28 1,8%
Verfahren zur Feststellung der Behinderung nach SGB IX	68 3,7%	29 1,8%	65 4,2%
Sonstiges	67 3,7%	60 3,8%	31 2,0%

IV. Beschwerden gegen Entscheidungen über die Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz

Eingänge gesamt	900	364	363
Erledigungen gesamt	753	376	348
Bestand Jahresende gesamt	293	74	89

V. Sonstige Beschwerden

Eingänge gesamt	900	524	497
davon			
Beschwerden gegen Entscheidungen über die Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz	entfällt	364	363
Erledigungen gesamt	753	540	504
davon			
Beschwerden gegen Entscheidungen über die Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz	entfällt	376	348
Bestand Jahresende gesamt	293	194	187
davon			

	2008	2009	2010
Beschwerden gegen Entscheidungen über die Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz	entfällt	74	89

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

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

Landgerichte

Ernannt wurden:

Zur Richterin
am Landgericht

: Richterinnen auf Probe Marion Schwarzkopf und
Dr. Jessica Kriewald in Frankfurt am Main - beide unter
gleichzeitiger Berufung in das Richterverhältnis auf Lebens-
zeit -;

zum Richter
am Landgericht

: Richter auf Probe Simon Schaller und Dr. Alexander Kolz in
Frankfurt am Main - beide unter gleichzeitiger Berufung in das
Richterverhältnis auf Lebenszeit -.

Amtsgerichte

Ernannt wurde:

Zum Direktor
des Amtsgerichts

: Richter am Amtsgericht - als der ständige Vertreter eines Direk-
tors - Udo Lautenbach in Hünfeld.

Verwaltungsgerichte

Ernannt wurde:

Zum Vizepräsidenten
des Verwaltungsgerichts: Richter am Hessischen Verwaltungsgerichtshofs Prof. Dr.
Lothar Fischer in Kassel.

Hessischer Anwaltsgerichtshof

Ernannt wurde:

Vorsitzender Richter am Oberlandesgericht Dr. Wolfgang Weber zum Mitglied des
Hessischen Anwaltsgerichtshofs für die Zeit vom 1. August 2011 bis 31. Juli 2016.

Anwaltsgerichte

Ernannt wurde:

Rechtsanwältin Martina Philippi zur ehrenamtlichen Richterin bei dem Anwaltsgericht für
den Bezirk der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main - unter gleichzeitiger Berufung in
ein ehrenamtliches Richterverhältnis -, für die Zeit vom 1. Juni 2011 bis 31. Mai 2016.

Notarinnen und Notare

Zur Notarin, zum Notar wurden bestellt:

Rechtsanwältinnen Britta Ochmann-Hirtz mit dem Amtssitz in Hainburg und
Hanna Maria Happel mit dem Amtssitz in Höchst im Odenwald; Rechtsanwälte
Oliver Wedel mit dem Amtssitz in Ginsheim-Gustavsburg und Oliver Sascha Bensch
mit dem Amtssitz in Neckarsteinach.

Ausgeschieden sind:

Auf eigenen Antrag:

Notar Horst Schäfer mit dem Amtssitz in Mühlheim am Main

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notare Horst Gössl mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main, Norbert Winter mit dem
Amtssitz in Offenbach am Main, Dieprand von Schlabrendorff mit dem Amtssitz in
Wiesbaden und Jörg Bergemann mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main.

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Hessisches Ministerium der Justiz für Integration und Europa

1. In der Abteilung für Zivilrecht und Öffentliches Recht einschließlich Rechtspflege und Gesetzgebungsangelegenheiten, Ausbildung (Abteilung II) ist zum nächst möglichen Zeitpunkt eine Stelle für einen Referatsleiter/Referatsleiterin neu zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig folgende Inhalte:

- Gesetzgebung, allgemeine und Einzelangelegenheiten auf dem Gebiet des Zivilprozessrechts
- Zwangsvollstreckung
- Insolvenzrecht.

Neben allgemeinen Voraussetzungen wie Teamfähigkeit, Leistungsbereitschaft, Eigeninitiative, Flexibilität, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen, Kreativität und Innovationsfreude werden von der Bewerberin oder dem Bewerber als besondere Voraussetzungen sehr gute und umfassende Rechtskenntnisse sowie ein sehr gutes systematisch-analytisches Denkvermögen vorausgesetzt.

Weitere Anforderungskriterien sind ein hohes Maß an Selbstständigkeit und besondere Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung, sehr gut ausgeprägte Fähigkeit zur Personalführung, Motivation und Konfliktlösung sowie sehr gute Entscheidungskompetenz.

Das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa ist aufgrund seines Frauenförderplans bestrebt, den Frauenanteil zu erhöhen und fordert deshalb qualifizierte Frauen besonders auf, sich zu bewerben.

Teilzeitbeschäftigung ist im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse grundsätzlich möglich.

Ein eventuelles Interesse bitte ich mir **bis spätestens 28. Juli 2011** mitzuteilen. Dabei bitte ich, das Einverständnis zur Einsicht in die Personalakten zu erklären.

Ordentliche Gerichtsbarkeit

2. Eine Richterin oder einen Richter
am Oberlandesgericht Frankfurt am Main (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.2) veröffentlichten Anforderungsprofil - neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) - auszurichten.

3. Eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter
am Landgericht Frankfurt am Main (R 2)

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.

4. Eine Geschäftsleiterin oder einen Geschäftsleiter Geschäftsleiterin (§ 7 GO)
bei dem Amtsgericht Fürth ab dem 1. Oktober 2011.

Bezüglich der vorgenannten Stellenausschreibung zu Nr. 4 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 den Direktor des Amtsgerichts Fürth zu richten.

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

Verwaltungsgerichtsbarkeit

5. Eine Richterin oder einen Richter
am Hessischen Verwaltungsgerichtshof in Kassel (R 2)

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.2) veröffentlichten Anforderungsprofil- neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) - auszurichten.

6. Eine Oberinspektorin oder einen Oberinspektor (A 10 BBesG)
bei dem Verwaltungsgerichtshof in Kassel zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Aufgabengebiet:

Festsetzung der außergerichtlichen Kosten, Sachbearbeitung in der Verwaltungsabteilung

Bzüglich 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
- Gutes fachliches Können
- Gute Kenntnisse beim Einsatz von Informationstechnik
- Gute Kenntnisse in der Festsetzung außergerichtlicher Kosten (RVG)

2. Soziale Kompetenz

- Kontaktfähigkeit, Gesprächsbereitschaft
- Teamfähigkeit
- Fähigkeit zur Konfliktlösung und Einfühlungsvermögen
- Fähigkeit zu interner und externer Zusammenarbeit.

Bewerbungen sind auf dem Dienstweg binnen **drei Wochen** zu richten an:
Herrn Präsidenten des Hessischen Verwaltungsgerichtshofs Kassel,
Brüder-Grimm-Platz 1 – 3, 34117 Kassel.

Die Justizvollzugsanstalten des Landes Hessen

suchen zum 01.08.2012 Inspektoranwärterinnen und Inspektoranwärter
für den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst

Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre und ist in theoretische und fachpraktische Ausbildungsabschnitte unterteilt. Die Studienabschnitte erfolgen an der Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen in Bad Münstereifel, die praktischen Ausbildungszeiten in den hessischen Justizvollzugsbehörden. Bei erfolgreich abgelegter Laufbahnprüfung und Vorliegen sämtlicher beamtenrechtlicher Voraussetzungen ist die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe vorgesehen.

Die anschließende Verwendung erfolgt in einer Funktion der mittleren Führungsebene in einer Behörde des hessischen Justizvollzugs oder der einer Sachbearbeitung im Hessischen Ministerium der Justiz, für Integration und Europa.

Einstellungsvoraussetzung ist Abitur, Fachhochschulreife oder ein als gleichwertig anerkannter Bildungsstand.

Neben Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein/-bereitschaft und Entscheidungskompetenz wird von den Bewerberinnen und Bewerbern eine gute Organisationsfähigkeit erwartet. Wünschenswert sind darüber hinaus Initiative, Kreativität, soziale Kompetenz und die Fähigkeit zu betriebswirtschaftlichem Denken und Handeln. Berufliche Erfahrungen oder im Rahmen eines Studiums erworbene Rechtskenntnisse sind von Vorteil.

Nach § 30 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Anwärter des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes können Beamtinnen und Beamte des mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes und des allgemeinen Vollzugsdienstes zum Aufstieg zugelassen werden.

Das Land Hessen ist bestrebt, den Anteil von Frauen im Landesdienst zu erhöhen und fordert daher insbesondere Frauen zur Bewerbung auf.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit Lebenslauf, Zeugniskopien und Beurteilungen sind bis zum

31. August 2011

an den Leiter des Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – H.B.Wagnitz-Seminar -, Josef Baum-Haus 1, 65199 Wiesbaden, zu senden.

Telefonische Auskünfte erteilt Herr Neurath, Tel: 0611/468061.

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 wurde das Zertifikat audit berufundfamilie® hinsichtlich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie verliehen.

Bewerbungen zu Nr. 2, Nr. 3 und Nr. 5 sind binnen **drei Wochen** auf dem Dienstweg an das Hessische Ministerium der Justiz in Wiesbaden zu richten.

Eine Beschränkung des Auswahlverfahrens zu Nr. 2, Nr. 3 und Nr. 5 auf eventuelle Versetzungsbewerberinnen und -bewerber bleibt ebenso vorbehalten wie eine an Verwaltungsbelangen orientierte Ermessensentscheidung zwischen mehreren Versetzungsbewerberinnen und -bewerbern.

BERICHTIGUNG

zum Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen Nr. 6 vom 1. Juni 2011 – S. 312 f. –

Hinsichtlich des auf Seite 312 im Anschluss an die Stellenausschreibung **Nr. 5** veröffentlichten Anforderungsprofils muss es wie folgt richtig lauten:

„Bezüglich der vorgenannten Stellenausschreibung zu Nr. 5 wird erwartet, dass die Bewerberin oder der Bewerber folgendem Anforderungsprofil entspricht:“

HINWEISE

Der Präsident des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main stellt zum 1. September 2012 voraussichtlich wieder

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

ein.

Voraussetzung für die Einstellung ist die deutsche Staatsangehörigkeit und die Fachhochschulreife, eine andere zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder ein als gleichwertig anerkannter Bildungsstand.

Die Bewerberinnen und Bewerber dürfen zum Zeitpunkt der Einstellung 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. Angestellte, 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 2011 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 des Schulabgangszeugnisses oder des letzten Schulzeugnisses (Sommer 2011),

- c) beglaubigte Abschriften 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 noch eine gesonderte Ausschreibung.

Der Präsident des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main stellt zum 1. September 2012 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.

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.

Angestellte, Arbeiterinnen oder Arbeiter, 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 sind bis zum 31. Oktober 2011 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 des Schulabgangszeugnisses oder des letzten Schulzeugnisses (Sommer 2011),
- c) beglaubigte Abschriften der Zeugnisse über Beschäftigungen seit der Schulentlassung,
- d) etwaige Bescheinigungen über schreibtechnische Fertigkeiten sowie über Kenntnisse von EDV-Anwendungen,
- e) Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls welche Schulden die Bewerberin oder der Bewerber hat,
- f) Erklärung darüber, ob gegen sie oder ihn wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein gerichtliches Strafverfahren oder ein staatsanwaltschaftliches Ermittlungsverfahren anhängig ist,
- g) Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, wenn die Bewerberin oder der Bewerber noch minderjährig ist.

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.

BUCHBESPRECHUNGEN

unter alleiniger Verantwortung der Verfasserin oder des Verfassers

Weingärtner/Gassen: **Dienstordnung für Notarinnen und Notare, – Kommentar**

11. Auflage 2010. 688 Seiten, gebunden, 119,- €

Carl Heymanns Verlag

ISBN 978-3-452-27367-3

Die Dienstordnung für Notarinnen und Notare steht gewiss nicht im Mittelpunkt des Interesses der juristischen Fachöffentlichkeit. Als Verwaltungsvorschrift, die die Details der Amtsführung der Notare regelt, führt sie eher ein Nischendasein. Wenn gleichwohl ein Kommentar zu ihren derzeit insgesamt 35 Paragraphen bereits in 11. Auflage erscheint, dann ist das nicht nur bemerkenswert, sondern belegt bereits ohne weitere Erläuterung die besonderen Qualitäten des Werkes.

So bräuchte man eigentlich zur 11. Auflage von Weingärtners Standardwerk zur Dienstordnung für Notarinnen und Notare gar nicht mehr viel zu sagen. Allenfalls wäre zu rügen, dass der Titel etwas zu kurz greift. Weingärtner beschränkt sich nicht darauf, die an sich recht spröde Materie der Dienstordnung zu kommentieren. Vielmehr nutzt er die Gelegenheit, über den reinen Text der eher formalen Vorschriften hinausgehend weiter in das Dienst- und Amtsrecht der Notare auszugreifen und die Vorschriften der Dienstordnung so in einen größeren Zusammenhang zu stellen. Nur beispielhaft sei die Kommentierung zu § 2 DONot erwähnt. Die Vorschrift befasst sich eigentlich nur mit den Amtssiegeln des Notars.

Weingärtner erläutert daneben aber auch, unter welchen Vorgaben beispielsweise ein Landeswappen auf Briefbögen Verwendung finden darf, nimmt Stellung zu der Frage, ob der Notar seine Geschäftsstelle als „Notariat“ bezeichnen darf und erläutert, welche Grenzen bei der Ausgestaltung der Internetpräsenz eines Notars einzuhalten sind.

Ähnliches gilt beispielsweise für § 26 DONot, der sich mit der Identitätsfeststellung befasst. Hier wird darüber hinausgehend dargestellt, welche Feststellungen der Notar nach dem Geldwäschegesetz durchzuführen hat.

In den Vorbemerkungen zu § 27 findet man grundlegende Ausführungen zum Verwahrungsgeschäft, letztlich eine dicht gedrängte Kommentierung der §§ 54 a bis 54 e BeurkG. Und in § 32 DONot, einer Vorschrift, die einige Formalien zur Durchführung der Prüfung der Amtsführung regelt, stößt der überraschte Leser auf umfangreiche Hinweise zum Inhalt der Prüfung der Amtsführung der Notarinnen und Notare.

Um ein Auffinden der entsprechenden Stellen zu erleichtern, hat der Autor dankenswerterweise ein ausführliches Sachregister beigefügt, welches es ermöglicht, in der Kommentierung auch abgelegene Sachgebiete, die man nicht ohne weiteres mit Vorschriften der Dienstordnung in Verbindung bringen würde, aufzufinden.

Kennzeichen des Kommentars war schon immer, dass er durch einen zweiten Teil ergänzt wurde. Bis zur 10. Auflage war dies ein kostenrechtlicher Leitfaden, den man nun allerdings vergeblich sucht, ohne dass erläutert wird, warum auf diese Hinweise jetzt verzichtet wurde. Stattdessen findet man einen von Dominik Gassen verantworteten Abschnitt zu dem Thema „Elektronischer Rechtsverkehr in der Praxis“. Dieser knüpft nun formal nicht mehr an die Vorschriften der DONot an (Gassen hat freilich auch § 2a DONot im vorderen Teil des Buches kommentiert); es handelt sich vielmehr um eine gut strukturierte Abhandlung, mit der ein fachkundiger Überblick über die Entwicklung des elektronischen Rechtsverkehrs gegeben wird. In der Tat tun sich viele Notare (und auch die Aufsichtsbehörden) noch schwer mit diesem neuen Medium. Umso verdienstvoller ist es, dass Gassen, der schon wiederholt in diesem Bereich publiziert hat, ausführlich die Besonderheiten der elektronischen Urkunden erläutert, Fragen zur Technik der elektronischen Handelsregisteranmeldung darstellt und schließlich einen Überblick über zukünftige Projekte des elektronischen Rechtsverkehrs gibt.

In einem dritten Teil, dem Anhang, findet man schließlich in bewährter Art und Weise den Abdruck von verschiedenen, für die Amtsführung der Notare wichtigen Dokumenten, so z. B. die Richtlinienempfehlungen der Bundesnotarkammer, diverse Rundschreiben der Bundesnotarkammer und auch regionaler Notarkammern sowie – nicht zuletzt – Beispiele für Checklisten für Notarprüfungen.

Wer das Buch also einmal in Ruhe zur Hand nimmt, der stellt sehr schnell fest, dass es sich dabei nicht nur um einen Kommentar zu den Vorschriften der Dienstordnung, sondern um ein Kompendium zur Amtsführung der Notare handelt.

Weingärtner, der seit Jahrzehnten in diesem Bereich nicht nur beruflich, sondern auch literarisch tätig ist, ist damit wieder ein großer Wurf gelungen. Durch die Mitwirkung von Gassen, der selbst als Notar tätig ist, wird das Spektrum des Buches erweitert auf den noch schwer fassbaren, jedoch ausgesprochen zukunftssträchtigen Bereich des elektronischen Rechtsverkehrs. So ist auch das Buch für die Zukunft gewappnet.

Die Notarinnen und Notare, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und auch die Justizverwaltungen sind gut beraten, dieses Werk auch in Zukunft für ihre Arbeit heranzuziehen.

Darmstadt, April 2011

Joachim Blaeschke
Vizepräsident des Landgerichts

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

Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Derwort, Wiesbaden

ISSN 0022-7064

Redaktion & Abonnement:

Beschäftigter 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 2011** 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.

4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen

HESSEN



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ,
FÜR INTEGRATION UND EUROPA

63. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. August 2011

Nr. 8

Inhalt:		Seite
	Runderlasse	
	Änderung des Runderlasses über Prüfungsvergütungen für Staats- und Laufbahnprüfungen	373
	Änderung des Runderlasses betreffend Stundung, Erlass, Erstattung und Anrechnung von Gerichtskosten und der in § 1 Abs. 1 Nr. 5 bis 9 JBeitrO genannten Ansprüche	374
	Änderung des Runderlasses über die Bekanntmachungen der Gerichte vom 25. 8. 2010 (JMBl. S. 238)	375
	Neufassung der Strafvollstreckungsordnung (StVollstrO)	376
	Änderung der bundeseinheitlichen Dienstordnung für Notarinnen und Notare ..	428
	Mitteilungen des Präsidenten des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main	
	Veröffentlichung der Anerkennung von Gütestellen im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO	430
	Veröffentlichungen der Rechtsanwalts- und Notarkammern sowie des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen	
	Beitrags- und Sterbegeldregelung der Rechtsanwaltskammer Kassel für das Jahr 2012	430
	Beschluss der Vertreterversammlung des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen vom 22. Juni 2011	435
	Personalnachrichten	436
	Stellenausschreibungen	441

RUNDERLASSE

Nr. 13 Änderung des Runderlasses über Prüfungsvergütungen für Staats- und Laufbahnprüfungen. RdErl. d. MdJIE v. 21. 6. 2011 (2243 - JPA II/2 - 2010/12398 - II/E-JPA) – JMBl. S. 373 –

RdErl. v. 30. 8. 2007 (JMBl. S. 549)
RdErl. v. 2. 10. 2009 (JMBl. S. 542)

I.

In dem Runderlass über Prüfungsvergütungen für Staats- und Laufbahnprüfungen wird dem Abschnitt II als Nr. 2a angefügt:

„Mitglieder des Justizprüfungsamtes sowie Leiterinnen und Leiter einer Referendararbeitsgemeinschaft oder eines Lehrgangs im Arbeitsrecht erhalten als Vergütung für die Erstellung einer Prüfungsaufgabe – Kurzvortrag – mit ausführlichem Lösungsvorschlag (Prüfervermerk) bei Annahme durch das Justizprüfungsamt 100,00 EUR.“

II.

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

**Nr. 14 Änderung des Runderlasses betreffend Stundung, Erlass, Erstattung und Anrechnung von Gerichtskosten und der in § 1 Abs. 1 Nr. 5 bis 9 JBeitrO genannten Ansprüche. RdErl. d. MdJIE v. 22. 6. 2011 (5602 - Z/C 2 - 2011/897 - II/A) – JMBl. S. 374 –
– Gült.-Verz. Nr. 26 –**

I.

Der Runderlass betreffend Stundung, Erlass, Erstattung und Anrechnung von Gerichtskosten und der in § 1 Abs. 1 Nr. 5 bis 9 JBeitrO genannten Ansprüche vom 12. November 2008 (JMBl. S. 603) wird wie folgt geändert:

1. § 2 wird wie folgt geändert:

- a) In Abs. 6 werden die Wörter „von den Staatlichen Rechnungsprüfungsämtern“ durch die Wörter „dem Prüfungsamt des Hessischen Rechnungshofs in Kassel“ ersetzt.
- b) Als neuer Abs. 8 wird eingefügt:
„(8) Die Entscheidung über den Kostenerlass ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.“
- c) Die bisherigen Abs. 8 und 9 werden die Abs. 9 und 10.
- d) Der bisherige Abs. 10 wird Abs. 11 und wie folgt geändert:
 - aa) In Satz 1 werden die Wörter „oder wird die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller gegen einen ihr oder ihm bereits erteilten Bescheid erneut vorstellig“ gestrichen.
 - bb) Satz 2 wird wie folgt geändert:
 - aaa) Die Wörter „Die Berichte sollen“ werden durch „Der Bericht soll“ ersetzt.
 - bbb) Nr. 1 wird aufgehoben.
 - ccc) Die bisherigen Nr. 2 und 3 werden die Nr. 1 und 2.
 - ddd) Die bisherige Nr. 4 wird aufgehoben.

- eee) Die bisherigen Nr. 5 bis 7 werden die Nr. 3 bis 5.
- fff) Die bisherige Nr. 8 wird Nr. 6 und nach dem Wort „und“ werden die Wörter „mit welchem Ergebnis“ eingefügt.

e) Der bisherige Abs. 11 wird Abs. 12.

f) Als neuer Abs. 13 wird eingefügt:

„(13) Wird gegen die Entscheidung über den Kostenerlass ein Rechtsbehelf eingelegt, ist wie folgt zu verfahren:

1. In Verfahren, die Gerichtskosten der ordentlichen Gerichtsbarkeit betreffen, ist der Antrag an das nach § 30a Abs. 2 EGGVG zuständige Amtsgericht weiterzuleiten,
2. in Verfahren, die Gerichtskosten der Fachgerichtsbarkeiten betreffen, ist nach den Bestimmungen der §§ 40 ff. VwGO zu verfahren.“

g) Die bisherigen Abs. 12 bis 14 werden die Abs. 14 bis 16.

h) Der bisherige Abs. 15 wird Abs. 17 und die Angabe „ Abs. 11“ wird durch „Abs. 12“ ersetzt.

2. § 10 wird aufgehoben.

II.

Dieser Runderlass tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Nr. 15 Änderung des Runderlasses über die Bekanntmachungen der Gerichte vom 25. 8. 2010 (JMBl. S. 238). RdErl. d. MdJIE v. 22. 6. 2011 (3760E - II/B1 - 2011/2890 - II/A) – JMBl. S. 375 – **– Gült.-Verz. Nr. 2101 –**

§ 1

In § 1 Abs. 1 wird nach der Angabe „(GVBl. I S. 74)“ die Angabe „und des Art. 9 Abs. 2 Satz 2 des Hessischen Ausführungsgesetzes zur Zivilprozessordnung und zum Gesetz über die Zwangsversteigerung und die Zwangsverwaltung vom 20. Dezember 1960 (GVBl. S. 238)“ und nach der Angabe „§ 76 KO,“ die Angabe „§ 140 ZVG“, eingefügt.

§ 2

Dieser Runderlass tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

I

Die Landesjustizverwaltungen und das Bundesministerium der Justiz haben die nachfolgende Neufassung der Strafvollstreckungsordnung vereinbart; sie tritt am 1. August 2011 in Kraft.

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt 1

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Nachdrückliche Vollstreckung
- § 3 Aufgaben der Vollstreckungsbehörde
- § 4 Vollstreckungsbehörde
- § 5 (aufgehoben)
- § 6 Sachliche Zuständigkeit für dringende Vollstreckungsanordnungen
- § 7 Örtliche Zuständigkeit der Vollstreckungsbehörde
- § 8 Vollstreckung von Gesamtstrafen
- § 9 Vollstreckungshilfe
- § 10 Geschäfte der Strafvollstreckung
- § 11 (aufgehoben)
- § 12 (aufgehoben)
- § 13 Urkundliche Grundlage der Vollstreckung
- § 14 Weitere urkundliche Grundlagen der Vollstreckung
- § 15 Vollstreckungsheft
- § 16 Inhalt des Vollstreckungsheftes
- § 17 Absehen von der Vollstreckung bei Auslieferung und Ausweisung
- § 18 Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland
- § 19 Rechtskraft bei einzelnen Verurteilten
- § 20 Verlängerung der Verjährung
- § 21 Beschwerden

Abschnitt 2

Vollstreckung von Freiheitsstrafen

- § 22 Vollstreckungsplan
- § 23 Sachliche Vollzugszuständigkeit
- § 24 Örtliche Vollzugszuständigkeit

- § 25 Strafvollstreckung bei jungen Verurteilten
- § 26 Abweichen vom Vollstreckungsplan
- § 27 Ladung zum Strafantritt
- § 28 Überführungsersuchen
- § 29 Einweisung durch das Aufnahmeersuchen
- § 30 Inhalt des Aufnahmeersuchens
- § 31 Anlagen zum Aufnahmeersuchen
- § 32 (aufgehoben)
- § 33 Vorführungs- und Haftbefehl
- § 34 Weitere Maßnahmen zur Sicherstellung der Strafvollstreckung
- § 35 Anzeige vom Strafantritt und andere Mitteilungen an die Vollstreckungsbehörde
- § 36 Überwachungspflicht der Vollstreckungsbehörde
- § 37 Allgemeine Regeln für die Strafzeitberechnung
- § 38 Strafbeginn
- § 39 Anrechnung von Untersuchungshaft, einer anderen Freiheitsentziehung oder von Geldstrafe
- § 39a Anrechnung einer nach Rechtskraft des Urteils im Ausland erlittenen Freiheitsentziehung
- § 40 Berechnung des Strafrestes
- § 41 Berechnung der Strafzeit bei Gesamtstrafen und bei anderweitiger Verurteilung
- § 42 Gerichtliche Entscheidung über die Strafzeitberechnung
- § 43 Vollstreckung mehrerer Freiheitsstrafen und Ersatzfreiheitsstrafen
- § 44 Zusammentreffen von Freiheitsstrafen und Sicherungsverwahrung
- § 44a Zusammentreffen von Freiheitsstrafe mit Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus oder in einer Entziehungsanstalt aus demselben Verfahren
- § 44b Zusammentreffen von Freiheitsstrafe mit Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus oder in einer Entziehungsanstalt aus verschiedenen Verfahren
- § 45 Unterbrechung der Strafvollstreckung bei Vollzugsuntauglichkeit – Voraussetzungen
- § 46 Unterbrechung der Strafvollstreckung bei Vollzugsuntauglichkeit – Verfahren
- § 46a Aufschub und Unterbrechung der Strafvollstreckung aus Gründen der Vollzugsorganisation
- § 47 Mitteilungen der Vollstreckungsbehörde an die Bundeswehr

Abschnitt 3

Vollstreckung von Geld- und Ersatzfreiheitsstrafen

- § 48 Geldstrafen
- § 49 Ersatzfreiheitsstrafen
- § 50 Vollstreckungsverfahren
- § 51 Ladung zum Strafantritt. Aufnahmeersuchen
- § 52 (aufgehoben)

Abschnitt 4

Vollstreckung von Maßregeln der Besserung und Sicherung

- § 53 Vollstreckung freiheitsentziehender Maßregeln der Besserung und Sicherung
- § 54 Vollstreckung mehrerer freiheitsentziehender Maßregeln der Besserung und Sicherung
- § 54a Führungsaufsicht
- § 55 Berufsverbot
- § 56 Entziehung der Fahrerlaubnis und Einziehung des Führerscheins

Abschnitt 5

Vollstreckung anderer Rechtsfolgen

Unterabschnitt 1

Nebenfolgen, die zu einer Geldzahlung verpflichten.
Bekanntgabe des Urteils. Fahrverbot

- § 57 Nebenfolgen, die zu einer Geldzahlung verpflichten
- § 58 (aufgehoben)
- § 59 Bekanntgabe des Urteils
- § 59a Fahrverbot

Unterabschnitt 2

Verfall. Einziehung. Unbrauchbarmachung. Vernichtung

Teil A

Allgemeine Bestimmungen

- § 60 Rechtserwerb bei Verfall und Einziehung
- § 61 Wegnahme von Gegenständen
- § 62 Eidesstattliche Versicherung. Wertersatz
- § 63 Verwertung. Unbrauchbarmachung. Vernichtung. Überwachung von Anweisungen bei Einziehungsvorbehalt
- § 64 Veräußerung verfallener oder eingezogener Gegenstände
- § 65 Mitwirkung anderer Behörden und Stellen bei der Veräußerung
- § 66 Verwendung für Zwecke der Justizverwaltung und ähnliche Zwecke
- § 67 Abgabe als Forschungs- und Lehrmittel
- § 67a Verwendung für karitative oder humanitäre Zwecke
- § 68 Absehen von der Verwertung, Vernichtung oder Unbrauchbarmachung
- § 68a Entschädigung

Teil B

Verwendung bestimmter Gegenstände

- § 69 Jagdwaffen, Jagd- und Forstgeräte, Wild und Hunde

- § 70 Andere Waffen und verbotene Gegenstände
- § 71 Fischereigeräte
- § 72 Funkanlagen
- § 73 Kraftfahrzeuge
- § 74 Arzneimittel und chemische Stoffe
- § 74a Radioaktive Stoffe
- § 75 Betäubungsmittel
- § 76 Falschgeld
- § 77 Devisenwerte
- § 78 Inländische Zahlungsmittel
- § 79 Inländische Wertpapiere
- § 80 Messgeräte, Verpackungen und unverpackte Waren
- § 81 Schriften, Ton- und Bildträger, Datenspeicher, Abbildungen und Darstellungen
- § 82 Weine
- § 83 Andere unter das Weingesetz fallende Erzeugnisse und Getränke
- § 84 Andere unter das Weingesetz fallende Stoffe und Gegenstände
- § 85 Brantwein und Brantweinerzeugnisse
- § 86 Brenn- oder Wiengeräte

Abschnitt 6

Vollstreckung von Entscheidungen nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten

- § 87 Anzuwendende Vorschriften, ergänzende Bestimmungen

Abschnitt 7

Vollstreckung gerichtlich erkannter Ordnungs- und Zwangshaft
in Straf- und Bußgeldsachen

- § 88 Anzuwendende Vorschriften, ergänzende Bestimmung

Abschnitt 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

(1) Die Vorschriften der Strafvollstreckungsordnung gelten für die Vollstreckung von Urteilen und ihnen gleichstehenden Entscheidungen, die auf eine Strafe, Nebenstrafe, Nebenfolge oder Maßregel der Besserung und Sicherung lauten.

(2) Die Vorschriften der Strafvollstreckungsordnung gelten ferner, soweit die §§ 87, 88 dies bestimmen, für die Vollstreckung gerichtlicher Entscheidungen nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten sowie für die Vollstreckung von Ordnungs- und Zwangshaft in Straf- und Bußgeldsachen.

(3) Für die Vollstreckung von Entscheidungen gegen Jugendliche und Heranwachsende gelten die Vorschriften der Strafvollstreckungsordnung nur, soweit das Jugendgerichtsgesetz (JGG), die Richtlinien dazu (RJGG) einschließlich der Verwaltungsvorschriften zum Jugendstrafvollzug (VVJug), die Bundeswehrvollzugsordnung (BwVollZO) und das Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) nichts anderes bestimmen.

§ 2

Nachdrückliche Vollstreckung

(1) Im Interesse einer wirksamen Strafrechtspflege ist die richterliche Entscheidung mit Nachdruck und Beschleunigung zu vollstrecken.

(2) Durch Gnadengesuche sowie durch andere Gesuche und Eingaben darf die Vollstreckung grundsätzlich nicht verzögert werden.

§ 3

Aufgaben der Vollstreckungsbehörde

(1) Die Vollstreckungsbehörde prüft, ob die Voraussetzungen der Vollstreckung gegeben sind. Sie trifft die Anordnungen, die zur Durchführung der Entscheidung erforderlich sind.

(2) Die Verantwortlichkeit der Vollstreckungsbehörde erstreckt sich nicht auf den besonderen Pflichtenkreis der Vollzugsbehörde.

§ 4

Vollstreckungsbehörde

Vollstreckungsbehörde ist

1. die Staatsanwaltschaft, soweit nichts anderes bestimmt ist;
2. die Generalstaatsanwaltschaft, wenn das Oberlandesgericht im ersten Rechtszug entschieden hat und nicht ein Fall der Nummer 3 vorliegt;
3. der Generalbundesanwalt beim Bundesgerichtshof in Sachen, in denen im ersten Rechtszug in Ausübung von Gerichtsbarkeit des Bundes entschieden worden ist (Artikel 96 Abs. 5 des Grundgesetzes – GG –, §§ 120, 142a des Gerichtsverfassungsgesetzes – GVG –).

§ 5 (aufgehoben)

§ 6

Sachliche Zuständigkeit für dringende Vollstreckungsanordnungen

Ist die sachlich zuständige Vollstreckungsbehörde nicht alsbald erreichbar, so kann anstelle der Staatsanwaltschaft die Generalstaatsanwaltschaft dringende Strafvollstreckungsanordnungen treffen.

§ 7

Örtliche Zuständigkeit der Vollstreckungsbehörde

(1) Die örtliche Zuständigkeit der Vollstreckungsbehörde bestimmt sich nach dem Gericht des ersten Rechtszuges (vergleiche § 143 Abs. 1 GVG).

(2) Hat das Revisionsgericht in den Fällen des § 354 Abs. 2, der §§ 354a und 355 der Strafprozessordnung (StPO) eine Sache unter Aufhebung des Urteils zur Verhandlung und zur Entscheidung an ein anderes Gericht zurückverwiesen, so bestimmt sich die Zuständigkeit der Vollstreckungsbehörde nach diesem Gericht. Ist im Wiederaufnahmeverfahren eine Entscheidung nach § 373 StPO ergangen, so bestimmt sich die Zuständigkeit der Vollstreckungsbehörde in den Fällen des § 140a Abs. 1, 3 Satz 2 GVG nach dem Gericht, das diese Entscheidung getroffen hat.

(3) Ist die örtlich zuständige Vollstreckungsbehörde nicht alsbald erreichbar, so kann dringende Vollstreckungsanordnungen auch eine örtlich unzuständige Vollstreckungsbehörde treffen (vergleiche § 143 Abs. 2 GVG).

(4) Die Zuständigkeit zur Vollstreckung einer nachträglich gebildeten Gesamtstrafe richtet sich nach dem Gericht, das sie gebildet hat (§§ 460, 462, 462a Abs. 3 StPO).

§ 8

Vollstreckung von Gesamtstrafen

(1) Die zur Vollstreckung einer Gesamtstrafe zuständige Vollstreckungsbehörde teilt die Bildung der Gesamtstrafe und die Übernahme der Vollstreckung unverzüglich zu allen betroffenen Verfahren mit. Sie fügt der Mitteilung eine beglaubigte Abschrift des erkennenden Teils der Entscheidung über die Gesamtstrafe bei, auf welcher der Zeitpunkt des Eintritts der Rechtskraft vermerkt ist.

(2) Bei einbezogenen Freiheitsstrafen, deren Vollstreckung zur Bewährung ausgesetzt war, ist neben der Mitteilung an die Vollstreckungsbehörde zusätzlich eine Mitteilung an das die Bewährung überwachende Gericht zu fertigen.

§ 9

Vollstreckungshilfe

(1) Soll eine Vollstreckungsanordnung außerhalb des Landes, in dem die Vollstreckungsbehörde ihren Sitz hat, durch eine Landesbehörde durchgeführt werden, so ist – sofern nicht

durch die Vereinbarung der Länder der Bundesrepublik Deutschland zur Vereinfachung und zur Beschleunigung der Strafvollstreckung und der Vollstreckung anderer freiheitsentziehender Maßnahmen in Straf- und Bußgeldsachen vom 8. 6. 1999 eine einfachere und schnellere Durchführung ermöglicht wird – die hierfür örtlich zuständige Staatsanwaltschaft des anderen Landes um Vollstreckungshilfe zu ersuchen. Die Zuständigkeit bestimmt sich bei Ersuchen um Vollstreckung von Freiheitsstrafen nach den §§ 162, 163 GVG; in den übrigen Fällen, insbesondere bei Anordnungen nach §§ 63, 64 oder 66 des Strafgesetzbuches (StGB), sind diese Bestimmungen sinngemäß anzuwenden (§ 463 Abs. 1 StPO). Ist eine Maßregelvollzugseinrichtung eines anderen Landes für den Vollzug der Unterbringung nach §§ 63 oder 64 StGB zuständig, ist die örtlich zuständige Staatsanwaltschaft dieses Landes um Vermittlung der Aufnahme in die Maßregelvollzugseinrichtung zu ersuchen. Unberührt bleiben §§ 48 und 57.

(2) Der Generalbundesanwalt kann in den Fällen, in denen er Vollstreckungsbehörde ist, unmittelbar vollstrecken.

§ 10

Geschäfte der Strafvollstreckung

Für die Wahrnehmung der Geschäfte der Strafvollstreckung gilt § 31 des Rechtspflegergesetzes.

§ 11 (aufgehoben)

§ 12 (aufgehoben)

§ 13

Urkundliche Grundlage der Vollstreckung

(1) Die Vollstreckung setzt die Rechtskraft der Entscheidung voraus (§ 449 StPO).

(2) Urkundliche Grundlage der Vollstreckung ist die Urschrift oder eine beglaubigte Abschrift der Entscheidung oder ihres erkennenden Teils; auf ihr muss die Rechtskraft bescheinigt und angegeben sein, wann sie eingetreten ist (§ 451 Abs. 1 StPO).

(3) Die Rechtskraft kann bereits bescheinigt werden, bevor die schriftlichen Urteilsgründe vorliegen. Ist die verurteilte Person in Haft, so hat die die Rechtskraft bescheinigende Stelle die urkundliche Grundlage der Vollstreckung binnen drei Tagen nach Eintritt der Rechtskraft der Vollstreckungsbehörde zu übersenden.

(4) Die Rechtskraft bescheinigt die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle beim Gericht des ersten Rechtszuges. Wird gegen ein Berufungsurteil keine Revision eingelegt, so bescheinigt sie die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle beim Berufungsgericht.

(5) Wird gegen ein Urteil Revision eingelegt, so behält die Vollstreckungsbehörde eine beglaubigte Abschrift des erkennenden Teils der für die Vollstreckung erforderlichen Urteile zurück. Die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle beim Revisionsgericht übersendet der Vollstreckungsbehörde unverzüglich eine beglaubigte Abschrift des erkennenden Teils des Revisionsurteils, wenn dieses die Rechtskraft des angefochtenen Urteils herbeigeführt hat oder selbst vollstreckungsfähig ist. Dasselbe gilt, wenn die Revision durch Beschluss verworfen wird und die Akten nicht sofort zurückgegeben werden können.

§ 14

Weitere urkundliche Grundlagen der Vollstreckung

(1) Weitere urkundliche Grundlage der Vollstreckung ist die Urschrift oder eine beglaubigte Abschrift der Entscheidung oder ihres erkennenden Teils, durch die

1. eine Verurteilung zu der vorbehaltenen Strafe (§ 59 b StGB) ausgesprochen wird;
2. die Aussetzung einer Strafe, eines Strafrestes oder einer Unterbringung (§ 56f Abs. 1, § 57 Abs. 3, § 57a Abs. 3, § 67g Abs. 1 bis 3 StGB) oder ein Straferlass (§ 56g Abs. 2 StGB) widerrufen wird;
3. eine Anordnung über eine vom Urteil abweichende Reihenfolge der Vollstreckung von Freiheitsstrafen und freiheitsentziehenden Maßregeln (§ 67 Abs. 3 StGB) getroffen wird;
4. der Vollzug der Freiheitsstrafe angeordnet wird (§ 67 Abs. 5 Satz 2, Halbsatz 2 StGB);
5. die Überweisung in den Vollzug einer anderen freiheitsentziehenden Maßregel angeordnet wird (§ 67a Abs. 1 bis 3 StGB);
6. nach § 67c Abs. 2 StGB die Vollstreckung einer Unterbringung angeordnet wird;
7. nach § 67d Abs. 5 StGB bestimmt wird, dass die Unterbringung in einer Entziehungsanstalt nicht weiter zu vollziehen ist;
8. der Vollzug der nächsten freiheitsentziehenden Maßregel angeordnet wird (§ 72 Abs. 3 StGB).

(2) § 13 Abs. 2, 3 und 4 Satz 1 gilt entsprechend.

§ 15

Vollstreckungsheft

(1) Die zur Einleitung der Strafvollstreckung erforderlichen Akten soll die Vollstreckungsbehörde erst aus der Hand geben, wenn sie die erforderlichen Vollstreckungsanordnungen in die Wege geleitet hat. Die Durchführung eines Rechtsmittelverfahrens darf nicht verzögert werden.

(2) Ist damit zu rechnen, dass die Akten während der Vollstreckung anderweitig benötigt werden, oder handelt es sich um Strafsachen größeren Umfangs, so ist ein Vollstreckungsheft anzulegen. Bei Strafsachen mit mehreren Verurteilten ist für jede verurteilte Person ein besonderes Vollstreckungsheft erforderlich.

§ 16

Inhalt des Vollstreckungsheftes

(1) Zum Vollstreckungsheft sind zu nehmen:

1. eine mit der Bescheinigung der Rechtskraft versehene beglaubigte Abschrift der Entscheidung und, soweit darin gemäß § 267 Abs. 4 StPO auf den Anklagesatz, die Anklage gemäß § 418 Abs. 3 Satz 2 StPO, den Strafbefehl oder den Strafbefehlsantrag verwiesen wird, auch eine beglaubigte Abschrift dieser Schriftstücke oder Entscheidungen sowie, wenn nachträglich eine Gesamtstrafe gebildet worden ist, auch eine beglaubigte Abschrift der einbezogenen Entscheidungen;
2. eine mit Bescheinigung der Rechtskraft versehene beglaubigte Abschrift der Beschlüsse,
 - a) durch welche die Vollstreckung eines Strafrestes oder einer Unterbringung zur Bewährung ausgesetzt worden ist,
 - b) die in § 14 Abs. 1 genannt sind;
3. eine beglaubigte Abschrift der Entscheidungen, durch die in den Fällen der Nummern 1 und 2 über ein Rechtsmittel entschieden worden ist, und eine beglaubigte Abschrift sonstiger die Strafvollstreckung betreffender Beschlüsse;
4. die für die Berechnung der Strafzeit maßgebenden Angaben;
5. sämtliche die Strafvollstreckung betreffenden Verfügungen, Gesuche, Eingaben und andere Eingänge.

(2) Kostenrechnungen, Zahlungsanzeigen und Nachrichten der zuständigen Kasse über die Löschung des Kostensolls sind unter dem Aktendeckel vor dem ersten Blatt des Vollstreckungsheftes einzuheften oder, wenn dieses nicht zu heften ist, lose zu verwahren (vergleiche § 3 Abs. 3 der Kostenverfügung), soweit nichts anderes bestimmt ist.

§ 17

Absehen von der Vollstreckung bei Auslieferung und Ausweisung

(1) Soll eine verurteilte Person wegen einer anderen Tat einer ausländischen Regierung ausgeliefert oder aus dem räumlichen Geltungsbereich der Strafprozessordnung ausgewiesen werden, so prüft die Vollstreckungsbehörde – unter Beachtung der hierzu erlassenen landesrechtlichen Vorschriften –, ob und inwieweit es angezeigt ist, von der Vollstreckung einer Freiheitsstrafe, einer Ersatzfreiheitsstrafe oder einer Maßregel der Besserung und Sicherung abzusehen (§ 456a StPO). Sieht die Vollstreckungsbehörde von der Vollstreckung ab, so teilt sie dies der Ausländerbehörde mit und legt einen Suchvermerk im Bundeszentralregister nieder.

(2) Die Vollstreckungsbehörde soll zugleich mit dem Absehen von der Vollstreckung die Nachholung für den Fall anordnen, dass die ausgelieferte oder ausgewiesene Person zurückkehrt, und hierzu einen Haftbefehl oder einen Unterbringungsbefehl erlassen sowie

die erforderlichen Fahndungsmaßnahmen, insbesondere die Ausschreibung zur Festnahme, veranlassen. Hierüber ist die verurteilte Person in einer für sie verständlichen Sprache zu belehren. Die Belehrung ist aktenkundig zu machen. Sie kann der Vollzugsanstalt übertragen werden.

§ 18

Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland

Für den Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland gelten insbesondere die jeweiligen völkerrechtlichen Übereinkünfte, das Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen, das Überstellungsausführungsgesetz und die Richtlinien für den Verkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten (RiVAST).

§ 19

Rechtskraft bei einzelnen Verurteilten

Haben von mehreren Angeklagten nur Einzelne das Urteil mit der Revision angefochten, so steht § 357 StPO der Vollstreckung gegen die übrigen Verurteilten nicht entgegen. Ist zu erwarten, dass das Revisionsgericht das Urteil auch gegenüber der verurteilten Person, gegen die vollstreckt werden soll, als angefochten behandelt, so kann die Vollstreckung aufgeschoben oder unterbrochen werden.

§ 20

Verlängerung der Verjährung

Ist zweifelhaft, ob die Auslieferung oder Überstellung einer verurteilten Person erreicht werden kann, so beantragt die Vollstreckungsbehörde die Verlängerung der Verjährungsfrist (§ 79b StGB) in der Regel erst, nachdem sie der obersten Justizbehörde berichtet hat.

§ 21

Beschwerden

(1) Über Einwendungen gegen eine Entscheidung oder eine andere Anordnung der Vollstreckungsbehörde entscheidet, soweit nicht das Gericht dafür zuständig ist (§§ 458, 459h StPO, § 83 Abs. 1 JGG),

1. die Generalstaatsanwaltschaft, wenn die Staatsanwaltschaft oder die Jugendrichterin als Vollstreckungsleiterin oder der Jugendrichter als Vollstreckungsleiter,
 2. die oberste Behörde der Landesjustizverwaltung, wenn die Generalstaatsanwaltschaft,
 3. das Bundesministerium der Justiz, wenn der Generalbundesanwalt beim Bundesgerichtshof die beanstandete Entscheidung oder Anordnung getroffen hat.
- (2) Durch Einwendungen nach Absatz 1 wird die Vollstreckung nicht gehemmt.

Abschnitt 2

Vollstreckung von Freiheitsstrafen

§ 22

Vollstreckungsplan

(1) Aus dem Vollstreckungsplan ergeben sich für jeden Gerichtsbezirk die Vollzugsanstalten, die für die Vollstreckung von Jugendarrest, Freiheitsstrafen und freiheitsentziehenden Maßnahmen der Besserung und Sicherung sachlich und örtlich zuständig sind.

(2) Der Vollstreckungsplan regelt auch die sachliche Zuständigkeit zur Vollstreckung von Jugendarrest, Freiheitsstrafen und freiheitsentziehenden Maßnahmen der Besserung und Sicherung, die im ersten Rechtszug in Ausübung von Gerichtsbarkeit des Bundes verhängt worden sind.

(3) Vollzieht die Bundeswehr Strafarrest (Artikel 5 Abs. 1 des Einführungsgesetzes zum Wehrstrafgesetz – EGWStG –) oder auf Ersuchen der Vollstreckungsbehörde Freiheitsstrafe von nicht mehr als sechs Monaten oder Jugendarrest (Artikel 5 Abs. 2 EGWStG), so gibt die Befehlshaberin oder der Befehlshaber im Wehrbereich durch die Rechtsberaterin oder den Rechtsberater die zuständige Vollzugseinrichtung der Bundeswehr an.

Von einem Vollstreckungsersuchen (Artikel 5 Abs. 2 EGWStG) ist regelmäßig abzusehen, wenn

1. die Soldatin oder der Soldat aus persönlichen Gründen oder wegen der der Verurteilung zugrunde liegenden Straftat für den Vollzug bei der Bundeswehr ungeeignet ist;
2. die Bildung einer höheren als einer sechsmonatigen Gesamtstrafe zu erwarten ist;
3. die Soldatin oder der Soldat vor dem voraussichtlichen Strafende aus dem Dienst bei der Bundeswehr ausscheidet;
4. gegen die Soldatin oder den Soldaten in anderer Sache Untersuchungshaft, Sicherungshaft nach § 453c StPO oder eine einstweilige Unterbringung nach § 126a StPO angeordnet worden ist.

Im Fall des Satzes 2 Nr. 4 ist ein bereits eingeleiteter Strafvollzug in Vollzugseinrichtungen der Bundeswehr in der Regel zu unterbrechen.

§ 23

Sachliche Vollzugszuständigkeit

(1) Soweit der Vollstreckungsplan die sachliche Zuständigkeit einer Vollzugsanstalt von der Vollzugsdauer abhängig macht, kommt es auf die Zeit an, welche die verurteilte Person vom Tage der bevorstehenden Aufnahme in die zuständige Vollzugsanstalt an im Strafvollzug zuzubringen hat. Ist eine nachträglich gebildete Gesamtstrafe zu vollstrecken, nachdem die Vollstreckung einer in sie einbezogenen Strafe bereits begonnen hat oder beendet ist, so ist der Strafvollzug maßgebend, der bei Beginn des Vollzuges der Gesamtstrafe verbleibt; von

einer Verlegung ist abzusehen, wenn der verbleibende Strafreist die sachliche Zuständigkeit der Vollzugsanstalt nicht übersteigt. Für die sachliche Vollzugszuständigkeit bei Vollstreckung mehrerer Freiheitsstrafen gilt § 43 Abs. 6.

(2) Soweit sich die sachliche Zuständigkeit einer Vollzugsanstalt nach dem Alter der verurteilten Person richtet, ist der Tag der bevorstehenden Aufnahme in die zuständige Vollzugsanstalt maßgebend.

(3) Die Vollzugsbehörde kann die Aufnahme nicht ablehnen, wenn die Vollzugsdauer oder das Alter, nach dem Tage der Aufnahme berechnet, um nicht mehr als zwei Wochen vom Vollstreckungsplan abweicht.

§ 24

Örtliche Vollzugszuständigkeit

(1) Die örtliche Zuständigkeit der Vollzugsanstalt richtet sich nach dem Gerichtsbezirk, in dem die verurteilte Person wohnt, sich aufhält oder bei behördlicher Verwahrung sich zuletzt aufgehalten hat, bei Soldatinnen und Soldaten auch nach dem Gerichtsbezirk, in dem der Standort liegt. Ist die verurteilte Person behördlich verwahrt, so richtet sich die Zuständigkeit bei einer Vollzugsdauer bis zu sechs Monaten nach dem Verwahrungsort. Wohnort ist der Ort, an dem die verurteilte Person den Schwerpunkt ihrer Lebensbeziehungen hat und an dem sie freiwillig unter Umständen verweilt, die darauf schließen lassen, dass das Verweilen von einer gewissen Dauer und Regelmäßigkeit ist. Aufenthaltsort ist der Ort, an dem die nicht in behördlicher Verwahrung befindliche verurteilte Person – auch nur für kurze Zeit, etwa bei der Festnahme – tatsächlich anwesend ist.

(2) Wird eine Strafe mit einer Vollzugsdauer von mehr als sechs Monaten in einer für den Aufenthaltsort zuständigen Vollzugsanstalt vollzogen, so ist die verurteilte Person in die für den Wohnort zuständige Vollzugsanstalt zu verlegen, wenn sie es binnen zwei Wochen nach der Aufnahmeverhandlung bei der Vollzugsanstalt beantragt. Wird eine solche Strafe im Anschluss oder in Unterbrechung der Untersuchungshaft vollzogen, so ist die verurteilte Person in die für den Wohnort zuständige Vollzugsanstalt zu verlegen, wenn sie dies binnen zwei Wochen nach entsprechender Kenntnisnahme bei der Vollzugsanstalt beantragt. Die Vollzugsanstalt weist sie bei der Aufnahmeverhandlung oder bei entsprechender Kenntnisnahme auf diese Möglichkeit hin und gibt der Vollzugsanstalt des anderen Landes, in welche die verurteilte Person verlegt werden soll, zur Prüfung die die örtliche Zuständigkeit der Vollzugsanstalt begründenden Umstände an und teilt mit, wie der Wohnort der verurteilten Person festgestellt wurde.

(3) Für eine verurteilte Person, die sich im Ausland aufhält und für die im räumlichen Geltungsbereich der Strafprozessordnung keine örtliche Vollzugszuständigkeit nach Absatz 1 besteht, richtet sich die örtliche Zuständigkeit der Vollzugsanstalt nach dem Sitz des Gerichts, das im ersten Rechtszug erkannt hat. Bei einer Vollzugsdauer bis zu sechs Monaten kann die verurteilte Person auch in diejenige sachlich zuständige Vollzugsanstalt eingewiesen werden, die mit dem geringsten Aufwand an Überführungskosten zu erreichen ist.

(4) Ist der Vollzug – z. B. auf Grund der Aussetzung eines Strafrestes zur Bewährung oder durch Entweichen der verurteilten Person – unterbrochen worden, so wird er in der Vollzugsanstalt, in der sie sich vor der Unterbrechung befunden hat, fortgesetzt. In dieser Anstalt werden auch weitere Strafen vollzogen, wenn der Rest der Gesamtvollzugsdauer die sachliche Zuständigkeit dieser Anstalt nicht übersteigt. Befindet die verurteilte Person sich jedoch zum Vollzug einer weiteren Strafe bereits in einer anderen sachlich und örtlich zuständigen oder nach § 26 bestimmten Vollzugsanstalt in Strafhaft, so werden der Strafrest und weitere Strafen in dieser Anstalt vollzogen, wenn sie auch für den Rest der Gesamtvollzugsdauer zuständig ist; dies gilt sinngemäß, wenn die verurteilte Person nachträglich nach Absatz 2 Sätze 1 und 2 in eine andere Vollzugsanstalt verlegt wird. Im Übrigen richtet sich die örtliche Zuständigkeit zum Vollzug weiterer Strafen nach den Absätzen 1 bis 3. Hatte sich die verurteilte Person vor der Unterbrechung in einer Anstalt des offenen Vollzuges oder des Erstvollzuges befunden, ist für den weiteren Vollzug die zuständige Anstalt des geschlossenen Vollzuges oder des Regelvollzuges maßgebend; dies gilt nicht für die in § 455 Abs. 4, § 455a StPO bezeichneten Fälle, für Fälle der Unterbrechung im Gnadenwege und soweit Anstalten des offenen Vollzuges oder des Erstvollzuges über geschlossene Abteilungen verfügen.

(5) Der Generalbundesanwalt weist vorbehaltlich besonderer Vereinbarung mit einer Landesjustizverwaltung die verurteilte Person in die zuständige Vollzugsanstalt des Landes ein, in dem diese zuletzt gewohnt oder sich aufgehalten hat.

§ 25

Strafvollstreckung bei jungen Verurteilten

Für die Vollstreckung von Freiheitsstrafen an Verurteilten unter 24 Jahren gelten die Richtlinien zu § 114 JGG.

§ 26

Abweichen vom Vollstreckungsplan

(1) Vom Vollstreckungsplan darf von Amts wegen oder auf Antrag bezüglich der örtlichen oder der sachlichen Vollzugszuständigkeit aus den Gründen der § 7 Abs. 4, § 8 Abs. 1, §§ 65, 85, 152 Abs. 2 Satz 2 StVollzG abgewichen werden. Bei den Maßregeln der Besserung und Sicherung gemäß §§ 63, 64 StGB, § 7 JGG gilt Satz 1, soweit die landesrechtlichen Vorschriften über den Maßregelvollzug nichts anderes bestimmen.

(2) Ein Abweichen erfolgt in den in Absatz 1 genannten Fällen vor Beginn des Vollzuges durch Einweisung und nach Beginn des Vollzuges durch Verlegung und bedarf der Zustimmung der höheren Vollzugsbehörde. Untersteht die Vollzugsanstalt, in die eingewiesen oder verlegt werden soll, einer anderen höheren Vollzugsbehörde des Landes, so muss auch diese zustimmen. Soll in die Vollzugsanstalt eines anderen Landes eingewiesen oder verlegt werden, so bedarf es einer Einigung der obersten Vollzugsbehörden beider Länder.

(3) Vollstreckt die Vollstreckungsbehörde eine Maßregel der Besserung und Sicherung nach §§ 63, 64 StGB, § 7 JGG und soll die verurteilte Person in Abweichung vom Vollstreckungsplan in eine Einrichtung eines anderen Landes eingewiesen werden, so ist auf dem Dienstwege der obersten Justizbehörde zu berichten, damit diese die Entscheidung der zuständigen Behörden des anderen Landes herbeiführen kann.

§ 27

Ladung zum Strafantritt

(1) Ist die verurteilte Person auf freiem Fuß, so lädt die Vollstreckungsbehörde sie unmittelbar zum Strafantritt, es sei denn, dass die Strafe in der Vollzugsanstalt eines anderen Landes zu vollziehen ist und die Voraussetzungen der Vereinbarung der Länder zur Vereinfachung und zur Beschleunigung der Strafvollstreckung und der Vollstreckung anderer freiheitsentziehender Maßnahmen in Straf- und Bußgeldsachen vom 8. 6. 1999 (Anlage) nicht vorliegen.

(2) In der Ladung ist der verurteilten Person grundsätzlich eine Frist zu setzen, binnen der sie sich in der angegebenen Vollzugsanstalt einzufinden hat; die Frist wird in der Regel so bemessen, dass ihr mindestens eine Woche zum Ordnen ihrer Angelegenheiten bleibt. Zum sofortigen Strafantritt kann geladen werden, wenn die sofortige Vollstreckung geboten ist. In der Ladung wird sie darauf hingewiesen, dass sie mit Zwangsmaßnahmen zu rechnen habe, falls sie ihr nicht fristgemäß (Satz 1) oder nicht rechtzeitig (Satz 2) Folge leistet.

(3) Die verurteilte Person kann durch einfachen Brief geladen werden. Eine förmliche Zustellung der Ladung ist jedoch erforderlich, wenn sie zum sofortigen Strafantritt geladen wird, der Ladung im Interesse beschleunigter Vollstreckung besonderer Nachdruck gegeben werden soll, eine formlose Ladung nach den Umständen des Einzelfalles keinen Erfolg verspricht oder sie bereits vergeblich gewesen ist. Die Ladung zum sofortigen Strafantritt kann der verurteilten Person, insbesondere wenn sie an Amtsstelle anwesend ist, auch mündlich eröffnet werden.

(4) Wird eine Soldatin oder ein Soldat zum Strafantritt geladen, so übersendet die Vollstreckungsbehörde der oder dem nächsten Disziplinarvorgesetzten gleichzeitig eine Abschrift der Ladung.

(5) Hat die verurteilte Person offenbar nicht die Mittel, um von ihrem Wohn- oder Aufenthaltsort aus der Ladung in die zuständige Vollzugsanstalt nachzukommen, so kann sie in eine näher gelegene Anstalt geladen werden; von dort ist sie der zuständigen Anstalt zuzuführen.

§ 28

Überföhrungsersuchen

(1) Ist die verurteilte Person nicht auf freiem Fuß, so veranlasst die Vollstreckungsbehörde, soweit erforderlich, ihre Überföhrung in die zuständige Vollzugsanstalt. Befindet sie sich in

anderer Sache in Untersuchungshaft, so ist die Strafe möglichst in Unterbrechung der Untersuchungshaft zu vollstrecken; in Fällen dieser Art kann vom Vollstreckungsplan abgewichen werden (§ 26), wenn hierdurch die schwebende Untersuchung erleichtert oder beschleunigt wird. Die Untersuchungshaft ist nicht zu unterbrechen, wenn Strafverhaftung zu vollstrecken ist.

In den Fällen, in denen um Vollstreckung durch Behörden der Bundeswehr ersucht werden kann (§ 22 Abs. 3), darf die Untersuchungshaft nur unterbrochen werden, wenn die Vollstreckung in einer Justizvollzugsanstalt erfolgt.

(2) Im Falle des § 27 Abs. 5 ist zugleich mit der Ladung der verurteilten Person das Überführungsersuchen an die Anstalt zu senden, in die sie geladen ist.

§ 29

Einweisung durch das Aufnahmeersuchen

(1) Die Vollstreckungsbehörde weist die verurteilte Person durch ein Aufnahmeersuchen in die zuständige Vollzugsanstalt ein. Das Aufnahmeersuchen ist der Vollzugsanstalt in zwei Stücken zu übersenden; es muss ihr noch vor dem Eintreffen der verurteilten Person zugehen.

(2) Werden gleichzeitig mehrere Verurteilte eingewiesen, so ist für jede verurteilte Person ein besonderes Aufnahmeersuchen zu stellen.

(3) Ist der verurteilten Person der Beschluss über den Widerruf der Aussetzung der Strafe, des Strafrestes, der Unterbringung, des Straferlasses oder über die nach § 67 c Abs. 2 StGB angeordnete Vollstreckung der Unterbringung öffentlich zugestellt, so sind dem Aufnahmeersuchen zur Aushändigung an die verurteilte Person beizufügen

1. je eine Ausfertigung oder beglaubigte Abschrift der genannten Beschlüsse und
2. eine Belehrung über die Möglichkeit, die nachträgliche Anhörung (§ 33 a StPO) oder die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zu beantragen und gleichzeitig sofortige Beschwerde einzulegen (§§ 44, 45, 453 Abs. 2 Satz 3 StPO).

§ 30

Inhalt des Aufnahmeersuchens

(1) Das Aufnahmeersuchen muss – außer den Angaben zur verurteilten Person – enthalten:

1. die genaue Bezeichnung der zu vollstreckenden Entscheidung (Angabe des Gerichts, des Tages der Entscheidung und des Aktenzeichens);
2. die Bezeichnung der Tat;
3. Art und Dauer der zu vollstreckenden Strafe;
4. den Zeitpunkt, von dem an die Strafzeit zu berechnen ist;

5. die Zeitdauer der anzurechnenden Untersuchungshaft oder sonstigen Freiheitsentziehung;
6. die etwa schon verbüßte Strafzeit;
7. den Zeitpunkt, bis zu dem sich die verurteilte Person zum Strafantritt zu stellen hat (§ 27 Abs. 2), oder die Angabe, dass sie aus behördlicher Verwahrung der Strafhaft zugeführt wird (§ 28);
8. Angaben über die Staatsangehörigkeit der verurteilten Person;
9. die Begründung für die Zuständigkeit der Vollzugsanstalt, wenn die Einweisung vom Vollstreckungsplan abweicht;
10. bei Soldatinnen und Soldaten die nächste disziplinarvorgesetzte Person und deren Anschrift;
11. einen Hinweis, falls eine Entscheidung über Halbstrafenentlassung von Amts wegen zu treffen ist (§ 57 Abs. 2 Nr. 1 StGB);
12. einen Hinweis, falls eine Festnahme der verurteilten Person im Ausland zum Zwecke ihrer Überstellung erfolgt ist.

(2) Außerdem nimmt die Vollstreckungsbehörde andere für den Vollzug besonders wichtige Angaben aus dem Inhalt der Sachakten in das Aufnahmeersuchen auf. Dies gilt insbesondere, wenn ihr Umstände bekannt sind, die auf Selbsttötungsgefahr, Fluchtverdacht, die Gefahr gewalttätigen Verhaltens gegen Bedienstete oder Mitgefangene hindeuten oder sonst für die Sicherheit und Ordnung in der Vollzugsanstalt bedeutsam sind. Ist die verurteilte Person im Strafverfahren oder vor Strafantritt auf ihren körperlichen oder geistigen Zustand untersucht worden, so muss das Aufnahmeersuchen einen Hinweis auf die Untersuchung enthalten, insbesondere wenn Gutachten nicht beigefügt werden (§ 31 Abs. 2).

§ 31

Anlagen zum Aufnahmeersuchen

(1) Dem Aufnahmeersuchen sind beizufügen:

1. eine vollständige Abschrift der in § 16 Abs. 1 Nrn. 1 und 3 genannten Entscheidungen mit Ausnahme solcher Teile, die geheimhaltungsbedürftig sind; falls die Abschrift der vollständigen Entscheidung zur Zeit des Aufnahmeersuchens noch nicht vorliegt, ist sie unverzüglich nachzusenden;
2. ein Auszug aus dem Bundeszentralregister, der möglichst nicht älter als sechs Monate ist.

(2) Enthalten die Strafakten oder das Vollstreckungsheft ein Gutachten über den körperlichen oder geistigen Zustand der verurteilten Person, so soll die Vollstreckungsbehörde eine Abschrift des Gutachtens übersenden, sofern dieses für den Vollzug von Bedeutung sein kann.

§ 32 (aufgehoben)

§ 33

Vorführungs- und Haftbefehl

- (1) Die Vollstreckungsbehörde erlässt einen Vorführungs- oder Haftbefehl (vergleiche § 457 Abs. 2 Satz 1 StPO), wenn die verurteilte Person sich auf die an sie ergangene Ladung (§ 27 Abs. 3) ohne ausreichende Entschuldigung nicht
1. binnen einer ihr gesetzten Frist (§ 27 Abs. 2 Satz 1) oder
 2. im Falle einer Ladung zum sofortigen Strafantritt (§ 27 Abs. 2 Satz 2) spätestens am Tage nach deren Zustellung zum Strafantritt gestellt hat.
- (2) Dasselbe gilt, wenn
1. der Verdacht begründet ist, die verurteilte Person werde sich der Strafvollstreckung zu entziehen suchen,
 2. die verurteilte Person sich nach mündlicher Eröffnung der Ladung (§ 27 Abs. 3 Satz 3) nicht zum sofortigen Strafantritt bereit zeigt oder
 3. die verurteilte Person aus dem Strafvollzug entwichen ist oder sich sonst dem Vollzug entzieht (§ 457 Abs. 2 StPO).
- (3) Zur Beschleunigung der Strafvollstreckung kann ein Vorführungs- oder Haftbefehl bereits bei der Ladung für den Fall ergehen, dass die verurteilte Person sich nicht fristgemäß oder nicht rechtzeitig stellt. Er darf erst vollzogen werden, wenn
1. der Zugang der Ladung nachgewiesen ist und die Vollstreckungsbehörde durch Anfrage bei der Vollzugsanstalt festgestellt hat, dass die verurteilte Person sich nicht bis zu dem in der Ladung bezeichneten Zeitpunkt gestellt hat, oder
 2. die Ladung nicht ausführbar und der Verdacht begründet ist, die verurteilte Person werde sich der Vollstreckung zu entziehen suchen.
- (4) Der Vorführungs- oder Haftbefehl muss enthalten:
1. die genaue Bezeichnung der verurteilten Person;
 2. die Angabe der zu vollstreckenden Entscheidung;
 3. Art und Dauer der zu vollstreckenden Strafe;
 4. den Grund der Vorführung oder Verhaftung;
 5. das Ersuchen um Vorführung oder Verhaftung;
 6. die Angabe der Vollzugsanstalt, in welche die verurteilte Person eingeliefert werden soll;
 7. bei Ersatzfreiheitsstrafen die Angabe des Geldbetrages, bei dessen nachgewiesener Zahlung die Vorführung oder Verhaftung unterbleibt.
- (5) Um die Vollziehung von Vorführungs- und Haftbefehlen können die Polizeidienststellen des Landes ersucht werden, bei Soldatinnen und Soldaten auch die Feldjägereinheiten. Soll die Polizeidienststelle eines anderen Landes ersucht werden, so ist nach § 9 Abs. 1 Satz 1 und 2 zu verfahren.
- (6) Der Vorführungs- oder Haftbefehl ist der verurteilten Person, wenn möglich bei der Ergreifung, bekannt zu geben.

§ 34

Weitere Maßnahmen zur Sicherstellung der Strafvollstreckung

(1) Ist die verurteilte Person flüchtig oder hält sie sich verborgen, so kann die Vollstreckungsbehörde zur Strafvollstreckung die Ausschreibung zur Festnahme veranlassen (§ 457 Abs. 1 und 3, § 131 StPO).

(2) Art und Umfang von Fahndungsmaßnahmen sollen in einem angemessenen Verhältnis zur Höhe der verhängten Strafe stehen. Ausschreibungen sind, wenn die Voraussetzungen eines Vollstreckungshaftbefehls vorliegen, nur zum Zwecke der Festnahme zulässig. Liegen die Voraussetzungen eines Vollstreckungshaftbefehls nicht vor, kann zur Aufenthaltsermittlung ausgeschrieben werden (§ 457 Abs. 1 und 3, § 131a StPO).

(3) Ist die verurteilte Person in den kriminalpolizeilichen Fahndungshilfsmitteln ausgeschrieben und fällt der Fahndungsgrund weg, so veranlasst die Vollstreckungsbehörde unverzüglich die Löschung; ein Ausschreibungsersuchen, dem noch nicht entsprochen worden ist, nimmt sie zurück.

§ 35

Anzeige vom Strafantritt und andere Mitteilungen an die Vollstreckungsbehörde

(1) Die Vollstreckungsbehörde erhält von der Vollzugsanstalt eine Mitteilung,

1. wenn die im Aufnahmeersuchen angegebene Frist abgelaufen ist, ohne dass die verurteilte Person die Strafe angetreten hat;
2. wenn die verurteilte Person die Strafe einen Monat nach Ablauf der im Aufnahmeersuchen angegebenen Frist noch nicht angetreten hat. Ist der verurteilten Person durch die Vollstreckungsbehörde ein Vollstreckungsaufschub gewährt worden, beginnt die Frist mit Ablauf des Aufschubes. Das Aufnahmeersuchen wird spätestens vier Monate nach Ablauf der Frist der Vollstreckungsbehörde zurückgesandt;
3. wenn eine verurteilte Person vorläufig aufgenommen worden ist, durch Anforderung eines Aufnahmeersuchens;
4. wenn eine verurteilte Person endgültig aufgenommen worden ist, durch Rücksendung des mit den erforderlichen Ergänzungen, insbesondere der Strafzeitberechnung, versehenen zweiten Stückes des Aufnahmeersuchens und durch Übersendung einer Bescheinigung über die Aushändigung der in § 29 Abs. 3 Nrn. 1 und 2 bezeichneten Schriftstücke;
5. wenn die verurteilte Person in eine andere Vollzugsanstalt verlegt worden ist, und zwar unter Angabe der Gründe, sofern diese der Vollstreckungsbehörde offenbar noch nicht bekannt sind;
6. sobald sich Umstände ergeben, welche die Strafzeitberechnung beeinflussen;
7. wenn die verurteilte Person mehrere Strafen in derselben Vollzugsanstalt zu verbüßen hat;

8. wenn die vorläufig aufgenommene verurteilte Person entlassen worden ist, weil die endgültige Aufnahme unterblieben ist;
9. sobald die verurteilte Person ohne Unterbrechung der Strafe wegen körperlicher oder geistiger Erkrankung in eine Anstalt verbracht worden ist, die nicht dem Vollzug dient;
10. sobald der Strafvollzug beendet ist;
11. wenn der Strafvollstreckung eine Überstellung der verurteilten Person aus dem Ausland voraus ging.

(2) Wird eine Freiheitsstrafe in Unterbrechung einer in anderer Sache verhängten Untersuchungshaft vollstreckt, so übersendet die Vollzugsanstalt dem Gericht, das die Untersuchungshaft verhängt hat, sowie der Staatsanwaltschaft, in deren Verfahren sie angeordnet wurde, die Strafzeitberechnung.

§ 36

Überwachungspflicht der Vollstreckungsbehörde

(1) Die Vollstreckungsbehörde wacht darüber, dass Art und Dauer der Straftat der zu vollstreckenden Entscheidung entsprechen. Sie ist an erster Stelle für die richtige Berechnung der Strafzeit verantwortlich; ihr obliegt es daher, die ihr von der Vollzugsanstalt übersandte Berechnung (§ 35 Abs. 1 Nr. 4) sorgfältig nachzuprüfen und dafür zu sorgen, dass die beiden Stücke des Aufnahmemeersuchens ständig übereinstimmen.

(2) Hat die Vollstreckungsbehörde von Amts wegen zu prüfen, ob die Aussetzung des Restes einer oder mehrerer Strafen in Betracht kommt (§ 57 Abs. 1, 2 Nr. 1, § 57a Abs. 1 StGB, § 454b Abs. 3 StPO), wacht sie ferner darüber, dass sich die Vollzugsanstalt rechtzeitig vor Ablauf der Mindestverbüßungszeit gegenüber der Vollstreckungsbehörde oder, wenn die Vollstreckung von einer ersuchten Staatsanwaltschaft betrieben wird, dieser gegenüber zur Aussetzung des Strafrestes äußert. Die ersuchte Staatsanwaltschaft leitet die Äußerung der Vollzugsanstalt – gegebenenfalls mit den Akten – unverzüglich der Vollstreckungsbehörde zu. Diese oder die ersuchte Staatsanwaltschaft holt, falls erforderlich, eine Stellungnahme der Gerichtshilfe ein (§ 463d StPO). Die Vollstreckungsbehörde gibt die Akten mit einem Vermerk darüber, wann die Hälfte oder zwei Drittel der Strafe oder bei lebenslanger Freiheitsstrafe 15 Jahre verbüßt sein werden, an die Strafverfolgungsbehörde weiter. Die Vollstreckungsbehörde achtet darauf, dass die Akten dem Gericht so rechtzeitig vorgelegt werden können, dass bei Bewilligung der Strafaussetzung die erforderlichen Maßnahmen zur Vorbereitung der Entlassung der verurteilten Person durchgeführt werden können.

(3) Ist im Anschluss an die Freiheitsstrafe eine zugleich angeordnete Unterbringung zu vollstrecken, so ist § 44 Abs. 1 Satz 2 zu beachten.

§ 37

Allgemeine Regeln für die Strafzeitberechnung

(1) Die Strafzeit ist für jede selbständige Strafe getrennt zu berechnen, auch wenn in derselben Sache auf mehrere Freiheitsstrafen erkannt worden ist. Bei jeder Strafzeitberechnung ist darauf zu achten, dass sie nicht zu einer Verlängerung der nach § 39 StGB ausgesprochenen Strafe führt. Zur Berechnung der Strafzeit gehört bei zeitigen Freiheitsstrafen von mehr als zwei Monaten und bei lebenslangen Freiheitsstrafen auch die Errechnung des Zeitpunktes, zu dem die Vollstreckung des Strafrestes nach § 57 Abs. 1, 2 Nr. 1, § 57a Abs. 1 StGB zur Bewährung ausgesetzt werden kann.

(2) Hat die verurteilte Person nicht mehr als eine Woche im Strafvollzug zuzubringen, so wird die Strafe dem Tage und der Stunde nach berechnet; die für die Berechnung maßgebenden Umstände, die im Laufe einer Stunde eintreten, gelten als zu Beginn der Stunde eingetreten. Bei längerer Vollzugsdauer wird die Strafe nur nach Tagen berechnet; Umstände, die im Laufe eines Tages eintreten, gelten als zu Beginn des Tages eingetreten. Die im Laufe einer Stunde (Satz 1) oder eines Tages (Satz 2) eingetretenen Umstände gelten jedoch als am Ende der Stunde oder des Tages eingetreten, wenn dies für die verurteilte Person günstiger ist. Ist die genaue Feststellung des Tages oder der Stunde nicht möglich, so wird der Tag oder die Stunde zugrunde gelegt, die der Wirklichkeit mutmaßlich am nächsten kommen. Ist der Lauf der Strafzeit aus irgendeinem Grunde unterbrochen worden, so ist für die Anwendung von Satz 1 oder 2 nicht der Strafrest, sondern die Zeit maßgebend, welche die verurteilte Person insgesamt im Strafvollzug zuzubringen hat.

(3) Ist eine Strafe an Soldatinnen oder Soldaten durch eine Behörde der Bundeswehr zu vollziehen (Artikel 5 EGWStG), so wird die Strafe auch dann nur nach Tagen berechnet, wenn die verurteilte Person nicht mehr als eine Woche im Vollzug zuzubringen hat (§ 5 Abs. 1 BwVollzO).

(4) Der Tag ist zu 24 Stunden, die Woche zu sieben Tagen, der Monat und das Jahr sind nach der Kalenderzeit zu berechnen. Demgemäß ist bei der Berechnung nach Monaten oder Jahren bis zu dem Tag zu rechnen, der durch seine Zahl dem Anfangstag entspricht. Fehlt dieser Tag in dem maßgebenden Monat, so tritt an seine Stelle dessen letzter Tag.

(5) Treffen mehrere Zeiteinheiten zusammen, so geht bei Vorwärtsrechnung die größere Zeiteinheit der kleineren, bei Rückwärtsrechnung die kleinere der größeren vor.

§ 38

Strafbeginn

Als Beginn der Strafzeit ist anzusetzen:

1. bei einer verurteilten Person, die sich selbst stellt, der Zeitpunkt, in dem sie in einer Anstalt in amtliche Verwahrung genommen wird;
2. bei einer verurteilten Person, die auf Grund eines nach § 457 StPO erlassenen Vorführungs- oder Haftbefehls oder eines nach § 453c StPO ergangenen Sicherungs-

haftbefehls festgenommen und sodann eingeliefert worden ist, der Zeitpunkt der Festnahme; ist die verurteilte Person im Ausland festgenommen worden, so beginnt die Strafzeit mit ihrer Übernahme durch deutsche Beamtinnen oder Beamte;

3. bei einer verurteilten Person, die sich im Zeitpunkt des Eintritts der Rechtskraft in Untersuchungshaft befindet, dieser Zeitpunkt; ist das Rechtsmittel, das eine in Untersuchungshaft befindliche angeklagte Person verspätet eingelegt hat, als unzulässig verworfen worden, so beginnt die Strafzeit mit dem Ablauf der Rechtsmittelfrist;
4. bei einer verurteilten Person, die eine Strafe in Unterbrechung einer in anderer Sache verhängten Untersuchungshaft verbüßt, der Zeitpunkt, in dem das Aufnahme- oder Überführungsersuchen bei der Untersuchungshaftanstalt eingegangen ist; wird die verurteilte Person zur Verbüßung der Strafe von der Untersuchungshaftanstalt in eine andere Anstalt verbracht, so teilt die Untersuchungshaftanstalt den Zeitpunkt des Eingangs des Überführungsersuchens der Vollzugsanstalt mit.

§ 39

Anrechnung von Untersuchungshaft, einer anderen Freiheitsentziehung oder von Geldstrafe

(1) Untersuchungshaft oder eine andere Freiheitsentziehung (Absatz 3), welche die verurteilte Person aus Anlass einer Tat, die Gegenstand des Verfahrens ist oder gewesen ist, erlitten hat, ist kraft Gesetzes (§ 51 Abs. 1 Satz 1 StGB, § 52a JGG) auf eine zeitige Freiheitsstrafe und auf eine Geldstrafe anzurechnen, und zwar, wenn neben einer Freiheitsstrafe auf eine Geldstrafe erkannt worden ist, zunächst auf die Freiheitsstrafe. Satz 1 gilt nicht, soweit sich aus dem erkennenden Teil der Entscheidung etwas anderes ergibt. Bei der Vollstreckung von Jugendarrest ist Untersuchungshaft oder eine andere Freiheitsentziehung nach Absatz 3 nur zu berücksichtigen, wenn und soweit das Gericht sie angerechnet hat (§ 52 JGG).

(2) Die Anrechnung nach Absatz 1 erstreckt sich vorbehaltlich einer abweichenden gerichtlichen Entscheidung auf die Untersuchungshaft und die in Absatz 1 Satz 1 genannte andere Freiheitsentziehung, welche die verurteilte Person bis zu dem Tage erlitten hat, an dem die Entscheidung rechtskräftig geworden ist.

Hat sich die verurteilte Person an dem Tage, an dem die Rechtskraft eingetreten ist, in Untersuchungshaft befunden oder hat sie an diesem Tage eine andere in Absatz 1 Satz 1 genannte Freiheitsentziehung erlitten, so wird dieser Tag nur angerechnet, wenn er nicht bereits unverkürzt als Strafhaft zählt (§ 37 Abs. 2).

(3) Zu der nach Absatz 1 anzurechnenden anderen Freiheitsentziehung gehören vor allem:

1. die Haft, welche die verurteilte Person auf Grund vorläufiger Festnahme durch eine Amtsperson erlitten hat;
2. die Auslieferungshaft und die vorläufige Auslieferungshaft, welche die verurteilte Person aus Anlass einer Tat erlitten hat, die Gegenstand des Verfahrens gewesen ist;
3. die Unterbringung nach den §§ 81, 126a StPO und nach § 71 Abs. 2, § 73 Abs. 1 JGG;

4. der Disziplinararrest nach der Wehrdisziplinarordnung, soweit er wegen der Tat oder gleichzeitig auch wegen einer anderen Pflichtverletzung vollstreckt worden ist.

(4) Untersuchungshaft sowie eine andere anzurechnende Freiheitsentziehung werden vom errechneten Ende der Strafzeit nach vollen Tagen rückwärts abgerechnet. Wenn sich im Rahmen einer Vergleichsberechnung eine für die verurteilte Person günstigere Strafzeit ergibt, ist im Hinblick auf § 37 Abs. 1 Satz 2 diese für die Vollstreckung maßgeblich. Bei an zwei aufeinander folgenden Tagen ununterbrochen vollzogener Freiheitsentziehung ist nur ein Tag anzurechnen, wenn sich den Vollstreckungsunterlagen nachvollziehbar entnehmen lässt, dass zusammen nicht mehr als 24 Stunden verbüßt worden sind.

(5) Für die Anrechnung von Geldstrafe gilt Absatz 1 sinngemäß. Bei der Anrechnung von Geldstrafe oder auf Geldstrafe entspricht ein Tag Freiheitsentziehung einem Tagessatz (§ 51 Abs. 4 Satz 1 StGB). Ist eine ausländische Strafe oder Freiheitsentziehung anzurechnen, so führt die Vollstreckungsbehörde eine Entscheidung des Gerichts über den Maßstab der Anrechnung herbei (§ 51 Abs. 4 Satz 2 StGB).

§ 39a

Anrechnung einer nach Rechtskraft des Urteils im Ausland erlittenen Freiheitsentziehung

(1) Im Ausland erlittene Freiheitsentziehung, welche die verurteilte Person in einem Auslieferungsverfahren zum Zwecke der Strafvollstreckung erlitten hat, ist nach § 450a Abs. 1, 2 und 3 Satz 2 StPO anzurechnen.

(2) Erscheint eine Anrechnung ganz oder teilweise im Hinblick auf das Verhalten der verurteilten Person nach dem Erlass des Urteils, in dem die dem Urteil zugrunde liegenden tatsächlichen Feststellungen letztmalig geprüft werden konnten, nicht gerechtfertigt, so wirkt die Vollstreckungsbehörde auf eine Prüfung hin, ob ein Antrag nach § 450a Abs. 3 Satz 1 StPO gestellt werden soll.

§ 40

Berechnung des Strafrestes

(1) Ist der Strafvollzug unterbrochen worden, so wird der Strafrest nach Tagen und bei einer Vollzugsdauer von insgesamt nicht mehr als einer Woche auch nach Stunden berechnet. § 37 Abs. 1 Satz 2 gilt dabei entsprechend. Ist eine Strafe an Soldatinnen und Soldaten durch Behörden der Bundeswehr zu vollziehen, so wird der Strafrest nur nach Tagen berechnet (§ 5 Abs. 2 BwVollzO).

(2) Als Zeitpunkt, von dem an der Strafvollzug fortgesetzt wird, gilt bei einer verurteilten Person, die aus dem Strafvollzug entwichen ist, der Zeitpunkt, in dem sie zwecks weiteren Strafvollzugs polizeilich festgenommen worden ist oder sich in einer Anstalt zur weiteren Strafverbüßung gestellt hat. Bei Soldatinnen und Soldaten steht die Festnahme durch eine Feldjägerin oder einen Feldjäger der polizeilichen Festnahme gleich.

§ 41

Berechnung der Strafzeit bei Gesamtstrafen und bei anderweiteriger Verurteilung

(1) Ist eine nach § 55 StGB oder § 460 StPO nachträglich gebildete Gesamtstrafe zu vollstrecken, nachdem der Vollzug einer in sie einbezogenen Strafe bereits begonnen hat oder beendet ist, so ist die Strafzeit so zu berechnen, als ob von vornherein die Gesamtstrafe zu vollstrecken gewesen wäre. Dies gilt entsprechend für eine rechtskräftig erkannte Strafe, die in einem späteren Verfahren, insbesondere in einem Wiederaufnahmeverfahren, durch eine andere Strafe ersetzt worden ist, sowie – vorbehaltlich einer abweichenden gerichtlichen Entscheidung – für eine wegen derselben Tat im Ausland verhängte Strafe, soweit diese Strafen vollstreckt oder durch Anrechnung erledigt sind (§ 51 Abs. 2, 3 StGB).

(2) Eine nachträgliche Entscheidung über eine Gesamtstrafe (§ 460 StPO) wird schon vor ihrer Rechtskraft der Strafzeitberechnung vorläufig zugrunde gelegt, wenn sie dem Antrag der Staatsanwaltschaft entspricht oder diese von einer sofortigen Beschwerde absieht. Dies gilt auch dann, wenn das Strafende vor der Rechtskraft dieses Beschlusses eintritt.

§ 42

Gerichtliche Entscheidung über die Strafzeitberechnung

Bestehen Zweifel über die Strafzeitberechnung, so führt die Vollstreckungsbehörde eine Entscheidung des Gerichts nach § 458 Abs. 1 StPO herbei.

§ 43

Vollstreckung mehrerer Freiheitsstrafen und Ersatzfreiheitsstrafen

(1) Freiheitsstrafen und Ersatzfreiheitsstrafen, aus denen keine Gesamtstrafe gebildet werden kann, sind grundsätzlich unmittelbar nacheinander zu vollstrecken (§ 454b Abs. 1 StPO).

(2) Die Reihenfolge der Vollstreckung bestimmt sich wie folgt:

1. Beim Zusammentreffen mehrerer Freiheitsstrafen werden kürzere Freiheitsstrafen vor den längeren und gleich lange in der Reihenfolge, in der die Rechtskraft eingetreten ist, vollstreckt. Vorab werden Freiheitsstrafen von nicht mehr als zwei Monaten und nach diesen Strafreste vollstreckt, deren Vollstreckung bereits nach § 57 StGB oder im Gnadenwege zur Bewährung ausgesetzt war.
2. Ersatzfreiheitsstrafen werden nach Freiheitsstrafen vollstreckt; für die Vollstreckung mehrerer Ersatzfreiheitsstrafen gilt Nummer 1 Satz 1 entsprechend.

(3) Hat die Vollstreckung einer zeitigen Freiheitsstrafe oder Ersatzfreiheitsstrafe bereits begonnen, wird sie, unbeschadet des § 454b StPO, fortgesetzt.

(4) Aus wichtigem Grunde kann die Vollstreckungsbehörde eine von Absatz 2 und 3 abweichende Reihenfolge der Vollstreckung bestimmen.

(5) Sind für die Vollstreckung mehrerer Freiheitsstrafen und Ersatzfreiheitsstrafen verschiedene Vollstreckungsbehörden zuständig, treten sie, soweit erforderlich, unverzüglich miteinander in Verbindung und sorgen dafür, dass bei der Vollzugsanstalt möglichst umgehend Überhaft für die weiteren Strafen vermerkt wird.

(6) Sind mehrere Freiheitsstrafen zu vollstrecken, die ihrer Art nach in derselben Vollzugsanstalt vollzogen werden können, so richtet sich die sachliche Vollzugszuständigkeit nach der Gesamtvollzugsdauer. Tritt nachträglich eine Anschlussstrafe hinzu, so gilt § 23 Abs. 1 Satz 2 Halbsatz 2 entsprechend.

(7) Sind bei der Vollstreckung mehrerer Freiheitsstrafen verschiedene Vollstreckungsbehörden beteiligt und können sie sich über die Reihenfolge der Vollstreckung nicht einigen, so entscheidet die Generalstaatsanwaltschaft, welche der Vollstreckungsbehörde übergeordnet ist, die für die längste Strafe oder bei gleicher Dauer die für die zuerst rechtskräftig gewordene Strafe zuständig ist. Ist eine Generalstaatsanwaltschaft als Vollstreckungsbehörde beteiligt, so entscheidet sie. Sind mehrere Generalstaatsanwaltschaften als Vollstreckungsbehörden beteiligt, so gilt Satz 1 entsprechend. Ist der Generalbundesanwalt beim Bundesgerichtshof als Vollstreckungsbehörde beteiligt, so ist seine Entscheidung maßgebend.

§ 44

Zusammentreffen von Freiheitsstrafen und Sicherungsverwahrung

(1) Sicherungsverwahrung wird erst vollstreckt, wenn die Freiheitsstrafe verbüßt oder erlassen oder ein Strafrest zur Bewährung ausgesetzt ist. Vor dem Ende der Vollstreckung der Freiheitsstrafe veranlasst die Vollstreckungsbehörde rechtzeitig die Prüfung, ob der Zweck der Sicherungsverwahrung die Unterbringung noch erfordert (§ 67c Abs. 1 StGB).

(2) Absatz 1 Satz 1 gilt sinngemäß, wenn eine in einem anderen Verfahren erkannte Freiheitsstrafe mit Sicherungsverwahrung zusammentrifft.

(3) Befindet sich die verurteilte Person in anderer Sache in Sicherungsverwahrung, so kann die Vollstreckung von kurzzeitigen Freiheitsstrafen zurückgestellt werden, sofern sich ein solcher Aufschub mit den Interessen der Strafrechtspflege verträgt und die Unterbrechung der Sicherungsverwahrung deren Erfolg gefährden würde. Eine Freiheitsstrafe bis zu drei Monaten, die eine verurteilte Person in Unterbrechung der Sicherungsverwahrung oder im Anschluss daran zu verbüßen hat, kann nach den für sie geltenden Vollzugsbestimmungen in der Anstalt vollstreckt werden, in der die Sicherungsverwahrung vollzogen wird.

(4) Sind bei der Vollstreckung von Freiheitsstrafen und bei der Sicherungsverwahrung mehrere Vollstreckungsbehörden beteiligt, so gilt § 43 Abs. 7 entsprechend. Ist neben der Sicherungsverwahrung nur eine Freiheitsstrafe zu vollstrecken, so richtet sich die Zuständigkeit der Generalstaatsanwaltschaft nach der für die Freiheitsstrafe zuständigen Vollstreckungsbehörde.

§ 44 a

Zusammentreffen von Freiheitsstrafe mit Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus oder in einer Entziehungsanstalt aus demselben Verfahren

- (1) Ist neben einer Freiheitsstrafe eine Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus oder in einer Entziehungsanstalt zu vollstrecken, auf die in demselben Verfahren erkannt wurde, so wird die Maßregel vor der Strafe vollzogen, sofern nicht das Gericht für die gesamte Strafe oder einen Teil etwas anderes bestimmt (§ 67 Abs. 1 bis 3, 5 Satz 2 StGB). Wird die Maßregel ganz oder zum Teil vor der Strafe vollzogen, ist die Zeit des Vollzuges der Maßregel auf die Strafe anzurechnen, bis zwei Drittel der Strafe erledigt sind.
- (2) Wird die Strafe ganz oder zum Teil vor der Unterbringung vollstreckt, so gilt § 44 Abs. 1 Satz 2 sinngemäß.
- (3) Liegen die Voraussetzungen für den Widerruf der Aussetzung der Unterbringung und der Strafe vor, so führt die Staatsanwaltschaft eine Entscheidung des Gerichts auch darüber herbei, ob die Strafe vor der Maßregel zu vollziehen ist (§ 67 Abs. 3 StGB).

§ 44 b

Zusammentreffen von Freiheitsstrafe mit Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus oder in einer Entziehungsanstalt aus verschiedenen Verfahren

- (1) Ist neben einer Freiheitsstrafe eine Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus oder in einer Entziehungsanstalt zu vollstrecken, auf die in einem anderen Verfahren erkannt wurde, wird die Maßregel vor der Strafe vollzogen, es sei denn, dass der Zweck der Maßregel durch den vorherigen Vollzug der Strafe oder eines Teils leichter erreicht wird. Dabei ist zu berücksichtigen, dass der Vollzug der Maßregel auf die Strafe nicht angerechnet wird.
- (2) Die Vollstreckungsbehörde bestimmt, in welcher Reihenfolge die Freiheitsstrafe und die Maßregel zu vollstrecken sind. § 44 Abs. 4 gilt sinngemäß.

§ 45

Unterbrechung der Strafvollstreckung bei Vollzugsuntauglichkeit. – Voraussetzungen

- (1) Die Vollstreckungsbehörde kann die Vollstreckung einer Freiheitsstrafe von Amts wegen unterbrechen, wenn aufgrund eines Gutachtens des zuständigen Arztes anzunehmen ist, dass die in § 455 Abs. 4 Satz 1 StPO genannten Voraussetzungen vorliegen; es sei denn, überwiegende Gründe, namentlich der öffentlichen Sicherheit, stehen einer Unterbrechung entgegen.
- (2) Ist der Zeitpunkt abzusehen, zu dem die verurteilte Person voraussichtlich wieder vollzugstauglich wird, so ist eine Unterbrechung zulässig, wenn die verurteilte Person sonst einen unverhältnismäßig großen Teil der Strafzeit außerhalb der Vollzugsanstalt zubringen würde (vergleiche § 461 StPO).

(3) Wird Strafarrest oder eine Freiheitsstrafe durch Behörden der Bundeswehr vollzogen, ist die Vollstreckung unter den Voraussetzung des Artikel 6 EGWStG zu unterbrechen.

(4) Wird an einer verurteilten Person eine Freiheitsstrafe vor einer Unterbringung nach den §§ 63 und 64 StGB vollzogen und wird sie für die Vollstreckung der Strafe durch eine Erkrankung, die während eines Vollzuges der Unterbringung nach §§ 63 und 64 StGB behandelt werden kann, überhaupt oder doch auf absehbare Zeit nicht wieder vollzugstauglich, so führt die Vollstreckungsbehörde eine gerichtliche Entscheidung nach § 67 Abs. 3 StGB herbei.

§ 46

Unterbrechung der Strafvollstreckung bei Vollzugsuntauglichkeit. Verfahren

(1) Die Anordnung der Unterbrechung wird der Vollzugsbehörde mitgeteilt; sie wird auch der verurteilten Person unverzüglich bekannt gegeben, sofern sie zur Entgegennahme in der Lage ist.

(2) Soll die Vollstreckung nach § 455 Abs. 4 Satz 1 StPO unterbrochen werden, so teilt die Vollstreckungsbehörde, wenn die verurteilte Person

1. gemeingefährlich geisteskrank ist, einer Behörde, die für den Antrag auf ihre Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus oder in einer entsprechenden Einrichtung zuständig ist, oder
2. mit der Unterbrechung hilfsbedürftig, insbesondere anstaltspflegebedürftig wird, der Fürsorgebehörde, bei Soldatinnen oder Soldaten der nächsten disziplinarvorgesetzten Person, möglichst frühzeitig den Zeitpunkt der bevorstehenden Unterbrechung mit und erklärt dabei, dass der Justizfiskus nach der Unterbrechung entstehende Kosten der Unterbringung und Behandlung der verurteilten Person nicht trägt. Die Unterbrechung der Vollstreckung soll in diesen Fällen nicht vor Ablauf von drei Tagen, vom Zeitpunkt dieser Benachrichtigung an gerechnet, angeordnet werden.

(3) Hat die Vollzugsbehörde die verurteilte Person bereits vor der Unterbrechung in eine Krankenanstalt, ein psychiatrisches Krankenhaus oder in eine entsprechende Einrichtung verbracht, die nicht dem Vollzug dient, so verständigt die Vollstreckungsbehörde diese Anstalt von der Strafunterbrechung. Diese Mitteilung soll zugestellt werden; mit ihrem Zugang bei der Anstalt wird die Unterbrechung wirksam. In der Mitteilung weist die Vollstreckungsbehörde darauf hin, dass der Justizfiskus von ihrem Zugang an für die Kosten der Unterbringung und Behandlung der verurteilten Person nicht mehr aufkommt; dieser Hinweis entfällt, wenn die Strafe von einer Behörde der Bundeswehr vollzogen wird. Bei Soldatinnen und Soldaten verständigt die Vollstreckungsbehörde außerdem die nächste disziplinarvorgesetzte Person von der Strafunterbrechung.

(4) Ist eine Soldatin oder ein Soldat bereits vor der Unterbrechung in eine Krankenanstalt außerhalb des Bereichs der Justizverwaltung zu verbringen, so wird sie oder er nach Möglichkeit in eine Krankenanstalt der Bundeswehr verbracht.

(5) Ist die Strafvollstreckung unterbrochen worden, so müssen die Vollstreckungsbehörde und die Vollzugsbehörde alle Maßnahmen vermeiden, die im Widerspruch zu der angeordneten Unterbrechung darauf hinauslaufen, dass die Verfügung über die verurteilte Person aufrechterhalten wird. Die Pflicht der Vollstreckungsbehörde, dafür zu sorgen, dass nach Wiedereintritt der Vollzugstauglichkeit der Strafvollzug fortgesetzt wird, bleibt unberührt.

(6) Wenn die verurteilte Person Einwendungen gegen die Entscheidung der Vollstreckungsbehörde erhebt, legt diese die Akten unverzüglich dem Gericht vor (§ 458 Abs. 2 StPO). Im Übrigen gelten § 458 Abs. 3 und § 462 Abs. 3 StPO.

§ 46a

Aufschub und Unterbrechung der Strafvollstreckung aus Gründen der Vollzugsorganisation

(1) Beabsichtigt die Vollstreckungsbehörde, die Vollstreckung einer Freiheitsstrafe aus Gründen der Vollzugsorganisation aufzuschieben oder zu unterbrechen (§ 455a Abs. 1 StPO), holt sie zuvor – notfalls fernschriftlich oder fernmündlich – die Zustimmung der für sie zuständigen obersten Justizbehörden ein. Dies gilt nicht, wenn – bei Katastrophen oder sonstigen Eilfällen – die Zustimmung nicht rechtzeitig eingeholt werden kann; in diesen Fällen berichtet sie jedoch unverzüglich der obersten Justizbehörde über die getroffenen Maßnahmen.

(2) Hat die Anstaltsleitung gemäß § 455a Abs. 2 StPO die Vollstreckung vorläufig unterbrochen, unterrichtet sie unverzüglich – notfalls fernschriftlich oder fernmündlich – die Vollstreckungsbehörde und die oberste Justizbehörde über die getroffenen Maßnahmen. Die Vollstreckungsbehörde entscheidet unverzüglich über die Fortdauer der Unterbrechung oder die Fortsetzung der Vollstreckung; Absatz 1 gilt entsprechend.

§ 47

Mitteilungen der Vollstreckungsbehörde an die Bundeswehr

(1) Ist die verurteilte Person Soldatin oder Soldat, so teilt die Vollstreckungsbehörde der nächsten disziplinarvorgesetzten Person alsbald mit:

1. das Strafende nach jeder Strafzeitberechnung;
2. die Vollzugsanstalt, in der die Strafe jeweils vollzogen wird.

Die Mitteilung nach Nummer 2 unterbleibt, wenn die Verlegung nur für kurze Zeit erfolgt oder die Strafe von einer Behörde der Bundeswehr vollzogen wird.

(2) Entweicht die Soldatin oder der Soldat aus dem Vollzug, so wird die nächste disziplinarvorgesetzte Person unverzüglich verständigt, sofern nicht die Strafe von einer Behörde der Bundeswehr vollzogen wird.

Abschnitt 3

Vollstreckung von Geld- und Ersatzfreiheitsstrafen

§ 48

Geldstrafen

(1) Die Vollstreckung von Geldstrafen, die nicht schon nach § 39 Abs. 1 als vollstreckt anzusehen sind, richtet sich nach der Einforderungs- und Beitreibungsanordnung (EBAO).

(2) Ist gegen eine verurteilte Person in verschiedenen Verfahren auf Geldstrafen oder auf Freiheitsstrafe und Geldstrafe erkannt, so prüft die Vollstreckungsbehörde zunächst, ob nachträglich eine Gesamtstrafe zu bilden ist (§ 460 StPO). Bejaht sie dies, so führt sie die Entscheidung des Gerichts herbei. Ist nur auf Geldstrafen erkannt, so kann sie schon vor der gerichtlichen Entscheidung die Vollstreckung einer der verhängten Geldstrafen betreiben.

(3) Bei der Geldstrafenvollstreckung gegen eine Person, über deren Vermögen das Insolvenzverfahren eröffnet ist, sind die Vollstreckungsverbote der Insolvenzordnung zu beachten. Ein Aufschub der Beitreibung der Geldstrafe bis zum Abschluss des Restschuldbefreiungsverfahrens ist mit dem Strafzweck grundsätzlich nicht vereinbar. Während des Insolvenzverfahrens kann die Vollstreckung in der Regel nach § 459c Absatz 2 StPO unterbleiben.

§ 49

Ersatzfreiheitsstrafen

(1) Eine Ersatzfreiheitsstrafe wird vollstreckt, wenn und soweit die Geldstrafe nicht entrichtet oder beigetrieben worden ist oder die Vollstreckung nach § 459c Abs. 2 StPO unterblieben ist (§ 459e Abs. 1 und 2 StPO). Die Ersatzfreiheitsstrafe wird nicht vollstreckt, wenn und soweit die Vollstreckung der Geldstrafe nach § 459d StPO unterbleibt (§ 459e Abs. 4 StPO) oder freie Arbeit im Sinne des Artikel 293 EGStGB geleistet wird.

(2) Kann die Vollstreckung der Ersatzfreiheitsstrafe für die verurteilte Person eine unbillige Härte bedeuten, so prüft – gegebenenfalls nach Einschaltung der Gerichtshilfe (§ 463d StPO) – die Vollstreckungsbehörde, ob beim Gericht eine Anordnung nach § 459f StPO anzuregen ist. Ist eine solche Anordnung ergangen und treten neue Gesichtspunkte hervor, die es angezeigt erscheinen lassen, die Vollstreckung der Geldstrafe fortzusetzen, bessern sich insbesondere die wirtschaftlichen Verhältnisse der verurteilten Person, so kann die Beitreibung der Geldstrafe bis zum Ablauf der Verjährungsfrist erneut versucht werden, ohne dass es des Widerrufs der nach § 459f StPO ergangenen Anordnung bedarf.

(3) Sind mehrere Ersatzfreiheitsstrafen zu vollstrecken, so gilt § 48 Abs. 2 Sätze 1 und 2. Die Vollstreckung der Ersatzfreiheitsstrafen ist in der Regel bis zur Entscheidung des Gerichts über die Bildung einer Gesamtstrafe zurückzustellen.

§ 50

Vollstreckungsverfahren

- (1) Für die Vollstreckung von Ersatzfreiheitsstrafen gelten die Bestimmungen des Abschnitts 2.
- (2) Ergeben sich bei der Berechnung einer nach § 49 Abs. 1 zu vollstreckenden Ersatzfreiheitsstrafe Bruchteile von Tagen, so bleiben sie außer Betracht (§ 459e Abs. 3 StPO). Für den entsprechenden Rest der Geldstrafe bleibt die verurteilte Person vermögensrechtlich haftbar.

§ 51

Ladung zum Strafantritt. Aufnahmeersuchen

- (1) In der Ladung zum Antritt der Ersatzfreiheitsstrafe (§ 27) und in dem Aufnahmeersuchen (§ 30) ist anzugeben, welchen Betrag die verurteilte Person zu zahlen hat, um die Vollstreckung abzuwenden.
- (2) Die Vollstreckungsbehörde kann abweichend von § 29 der Vollzugsanstalt das Aufnahmeersuchen mit den Anlagen auch nach Strafantritt übersenden; dies gilt nicht, wenn ihr Umstände im Sinne des § 30 Abs. 2 Satz 2 bekannt sind.
Von der Übersendung der Anlagen kann bei der Vollstreckung von Ersatzfreiheitsstrafe von weniger als 30 Tagen abgesehen werden.
- (3) Enthält das Aufnahmeersuchen keine Angaben nach § 30 Abs. 2 und sind ihm Anlagen der in § 31 bezeichneten Art nicht beigelegt, so gilt es als zurückgenommen, wenn die verurteilte Person die Ersatzfreiheitsstrafe einen Monat nach Ablauf der im Aufnahmeersuchen angegebenen Frist noch nicht angetreten hat; eine Mitteilung nach § 35 Abs. 1 Nr. 2 entfällt.
- (4) Zahlt die verurteilte Person nachträglich den rückständigen Betrag, so werden das Aufnahmeersuchen und etwaige Anordnungen zur Erzwingung des Strafantritts (§§ 33, 34) sofort zurückgenommen; eine bereits in Strafhaft genommene verurteilte Person ist sofort zu entlassen.

§ 52 (aufgehoben)

Abschnitt 4

Vollstreckung von Maßregeln der Besserung und Sicherung

§ 53

Vollstreckung freiheitsentziehender Maßregeln der Besserung und Sicherung

(1) Welche Vollzugsanstalt oder Einrichtung des Maßregelvollzuges zur Vollstreckung einer freiheitsentziehenden Maßregel der Besserung und Sicherung (§ 61 Nrn. 1 bis 3 StGB) örtlich und sachlich zuständig ist, ergibt der Vollstreckungsplan (§ 22), sofern keine besonderen Vorschriften für den Maßregelvollzug bestehen.

(2) Für die Vollstreckung einer freiheitsentziehenden Maßregel der Besserung und Sicherung gelten, soweit Vorschriften der Länder, in denen die Unterbringung vollzogen wird, nichts anderes bestimmen, sinngemäß:

1. § 24 (örtliche Vollzugszuständigkeit);

§§ 26 bis 31 (Abweichen vom Vollstreckungsplan, Ladung zum Strafantritt, Überführungsersuchen, Aufnahmersuchen);

§§ 33 bis 36 (Vorführungs- und Haftbefehl, weitere Maßnahmen zur Sicherstellung der Strafvollstreckung, Anzeige vom Strafantritt und andere Mitteilungen an die Vollstreckungsbehörde, Überwachungspflicht der Vollstreckungsbehörde);

§§ 45 und 46 (Unterbrechung der Strafvollstreckung bei Vollzugsuntauglichkeit – Voraussetzungen und Verfahren –);

§ 46a (Aufschub und Unterbrechung der Strafvollstreckung aus Gründen der Vollzugsorganisation mit der Maßgabe, dass die Leitung eines psychiatrischen Krankenhauses oder einer Entziehungsanstalt [§§ 63, 64 StGB] bei vorläufiger Unterbrechung der Vollstreckung der Unterbringung [§ 46a Abs. 2 Satz 1] lediglich die Vollstreckungsbehörde unterrichtet);

2. wenn die Höchstdauer der Freiheitsentziehung feststeht (§ 67d Abs. 1, § 67h Abs. 1 StGB) auch § 37 Abs. 1 bis 3 (Allgemeine Regeln für die Strafzeitberechnung);

§ 38 (Strafbeginn);

§ 40 (Berechnung des Strafrestes);

§ 41 (Berechnung der Strafzeit bei Gesamtstrafen und bei anderweitiger Verurteilung);

§ 42 (Gerichtliche Entscheidung über die Strafzeitberechnung).

(3) Hat der Vollzug der Unterbringung drei Jahre nach der Rechtskraft ihrer Anordnung noch nicht begonnen und liegt ein Fall des § 67c Abs. 1 StGB oder des § 67b StGB nicht vor, so veranlasst die Vollstreckungsbehörde rechtzeitig die Prüfung, ob die Vollstreckung der Unterbringung noch zulässig ist (§ 67c Abs. 2 StGB). In die Frist wird die Zeit nicht eingerechnet, in welcher die Täterin oder der Täter auf behördliche Anordnung in einer Anstalt verwahrt worden ist.

(4) Während der Vollstreckung einer freiheitsentziehenden Maßregel der Besserung und Sicherung veranlasst die Vollstreckungsbehörde jeweils rechtzeitig vor dem Ablauf

1. von sechs Monaten bei der Unterbringung in einer Entziehungsanstalt,
2. von einem Jahr bei der Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus,
3. von zwei Jahren bei der nach §§ 66, 66a oder 66b StGB angeordneten Unterbringung in der Sicherungsverwahrung,
4. von einem Jahr bei der nach § 7 Abs. 2 und 3 JGG angeordneten Unterbringung in der Sicherungsverwahrung,
5. der von dem Gericht nach § 67e Abs. 3 Satz 1 StGB festgesetzten Frist

die Prüfung, ob die weitere Vollstreckung der Unterbringung zur Bewährung auszusetzen ist (§ 67e StGB). Die Fristen der Nummern 1 bis 4 sind vom Beginn der Unterbringung an oder, wenn das Gericht die Anordnung der Entlassung bereits abgelehnt hat, von dem Zeitpunkt dieser Entscheidung an zu berechnen (§ 67e Abs. 4 StGB).

(5) Bei einer Unterbringung in der Sicherungsverwahrung veranlasst die Vollstreckungsbehörde rechtzeitig vor dem Ablauf von zehn Jahren die Prüfung, ob die Maßregel für erledigt zu erklären ist (§ 67d Abs. 3 StGB).

§ 54

Vollstreckung mehrerer freiheitsentziehender Maßregeln der Besserung und Sicherung

(1) Sind in einer Entscheidung mehrere freiheitsentziehende Maßregeln angeordnet, so bestimmt das Gericht die Reihenfolge der Vollstreckung (§ 72 Abs. 3 Satz 1 StGB). Vor dem Ende des Vollzuges einer Maßregel veranlasst die Vollstreckungsbehörde rechtzeitig die Prüfung, ob der Zweck der nächsten Maßregel deren Vollstreckung noch erfordert (§ 72 Abs. 3 Satz 2 StGB).

(2) Sind in mehreren Entscheidungen freiheitsentziehende Maßregeln angeordnet und können sich vor dem Beginn ihrer Vollstreckung die beteiligten Vollstreckungsbehörden nicht über die Reihenfolge der zu vollstreckenden Maßregeln einigen, so ist § 43 Abs. 7 entsprechend anzuwenden. Dabei gilt die Sicherungsverwahrung als die schwerste Maßregel; es folgen der Reihenfolge nach die Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus und die Unterbringung in einer Entziehungsanstalt. Bei Maßregeln ungleicher Art bestimmt die Vollstreckungsbehörde die Reihenfolge nach pflichtgemäßem Ermessen. Maßgebend ist, wie bei der Persönlichkeit der verurteilten Person unter Berücksichtigung der Urteilsgründe der Zweck aller Maßnahmen am besten erreicht werden kann. Wenn nicht überwiegende Gründe entgegenstehen, werden in diesen Fällen die Unterbringung in einer Entziehungsanstalt vor anderen Maßregeln und die Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus vor der Sicherungsverwahrung vollstreckt. Die Vollstreckungsbehörde kann auch die Vollstreckung einer Maßregel zum Zwecke der Vollstreckung einer anderen Maßregel unterbrechen, wenn sie dies nach pflichtgemäßem Ermessen für angebracht hält.

(3) Wenn neben vorweg zu vollziehenden Maßregeln gleicher Art nach § 63 StGB auch Freiheitsstrafen verhängt wurden, unterbricht die Vollstreckungsbehörde den Maßregelvollzug, wenn die Hälfte der daneben verhängten Freiheitsstrafe verbüßt wäre.

(4) Bei mehrfach angeordneter Unterbringung in einer Entziehungsanstalt darf nur die zuletzt rechtskräftig gewordene Anordnung der Maßregel vollstreckt werden (§ 67f StGB).

§ 54a

Führungsaufsicht

(1) Entscheidungen, in denen die Führungsaufsicht angeordnet ist (§ 68 StGB) oder die ihren Eintritt kraft Gesetzes zur Folge haben (§§ 67b bis 67d, 68f StGB), teilt die Vollstreckungsbehörde der zuständigen Aufsichtsstelle mit.

(2) In den Fällen der §§ 68f und 67d Abs. 3 und 4 StGB veranlasst die Vollstreckungsbehörde, dass die Akten drei Monate vor der Entlassung der verurteilten Person dem Gericht vorgelegt werden, damit die Entscheidungen nach § 68f Abs. 2 oder nach den §§ 68a bis 68c StGB alsbald getroffen werden können. Abschriften ihrer Stellungnahme übersendet die Vollstreckungsbehörde unter Beifügung von Abschriften des Urteils und einer bereits vorliegenden Stellungnahme der Justizvollzugsanstalt der Führungsaufsichtsstelle des voraussichtlichen Wohnorts der verurteilten Person; ist der künftige Wohnsitz ungewiss, so unterrichtet sie die nach § 463a Abs. 5 Satz 2 StPO voraussichtlich zuständige Führungsaufsichtsstelle. Die Vollstreckungsbehörde teilt die Entscheidung des Gerichts der Führungsaufsichtsstelle mit, die nach Satz 2 benachrichtigt worden war. In den Fällen des § 67c Abs. 1 und 2 sowie des § 67d Abs. 2, 5 und 6 StGB wirkt die Vollstreckungsbehörde darauf hin, dass die Entscheidungen nach den §§ 68a bis 68c StGB so rechtzeitig getroffen werden können, dass die Führungsaufsicht vorbereitet werden kann.

(3) Die Vollstreckungsbehörde übersendet der Aufsichtsstelle in allen Fällen der Führungsaufsicht je zwei Abschriften der der Führungsaufsicht zugrunde liegenden Unterlagen (z. B. Gutachten über den körperlichen und geistigen Zustand der verurteilten Person, Berichte der Gerichtshilfe, der Bewährungshilfe oder von Jugend- oder Sozialbehörden).

(4) Die Vollstreckungsbehörde teilt die von ihr nach den §§ 68c bis 68g StGB berechnete Dauer der Führungsaufsicht sowie deren Beginn und Ende der Aufsichtsstelle mit.

(5) Wird eine verurteilte Person, die unter Führungsaufsicht steht, auf behördliche Anordnung in einer Anstalt verwahrt (§ 68c Abs. 4 Satz 2 StGB), so teilt die Behörde, welche die Verwahrung vollzieht, Beginn und Ende der Verwahrung der Behörde mit, welche die Führungsaufsicht vollstreckt.

§ 55

Berufsverbot

(1) Die Zeit des Berufsverbots ist nach § 70 Abs. 4, § 70a Abs. 3 und § 70b Abs. 3 StGB zu berechnen. Die Zeit des Berufsverbots und die Erklärung über die Erledigung des Berufsverbots durch das Gericht (§ 70b Abs. 5 StGB) sind der für die Berufs- und Gewerbeausübung zuständigen Behörde jeweils mitzuteilen.

(2) Die Vollstreckungsbehörde kann auf Antrag der verurteilten Person oder mit ihrer Einwilligung das Berufsverbot aussetzen, wenn hierdurch für die verurteilte Person oder ihre Angehörigen eine erhebliche, außerhalb des Zwecks des Verbots liegende Härte vermieden oder einem öffentlichen Interesse an der vorübergehenden weiteren Berufsausübung Rechnung getragen werden kann (vergleiche § 456 c Abs. 2 StPO). Die Aussetzung kann an die Leistung einer Sicherheit oder an andere Bedingungen geknüpft werden und darf zusammen mit einem etwa bereits gerichtlich angeordneten Aufschub sechs Monate nicht übersteigen. Absatz 1 gilt entsprechend.

(3) Vor einer Aussetzung nach Absatz 2 soll die Vollstreckungsbehörde die zuständigen Verwaltungsbehörden und berufsständischen Organisationen hören.

§ 56

Entziehung der Fahrerlaubnis und Einziehung des Führerscheins

(1) Ein nach § 69 Abs. 3 Satz 2, § 71 Abs. 2 StGB eingezogener Führerschein wird der Behörde übersandt, die für die Erteilung der Fahrerlaubnis am Wohnsitz der verurteilten Person zuständig ist. Hat diese im räumlichen Geltungsbereich der StPO keinen Wohnsitz, so wird der Führerschein zu den Strafakten genommen. Ist der Führerschein von einer Dienststelle der Bundeswehr, des Bundesgrenzschutzes oder der Polizei ausgestellt worden, so wird er der Stelle übersandt, die nach Nummer 45 Abs. 4 der Anordnung über Mitteilungen in Strafsachen (MiStra) Nachricht erhält. Der Führerschein ist in jedem Fall durch Einschneiden unbrauchbar zu machen. Bei der Übersendung des Führerscheins ist der Behörde der nach § 69 a Abs. 5 und 6 StGB zu berechnende Zeitraum der Sperre mitzuteilen.

(2) Wurde eine ausländische Fahrerlaubnis entzogen, die von einer Behörde eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erteilt worden ist, und hat die Inhaberin oder der Inhaber ihren oder seinen ordentlichen Wohnsitz im Inland, so wird der Führerschein mit den nach der MiStra zu übermittelnden Daten dem Kraftfahrt-Bundesamt zur Weiterleitung an die ausstellende Behörde übersandt (§ 69 b Abs. 2 Satz 1 StGB). Bei der Entziehung sonstiger ausländischer Fahrerlaubnisse werden die Entziehung und die Sperre in dem Führerschein vermerkt (§ 69 b Abs. 2 Satz 2 StGB). Der verurteilten Person ist mitzuteilen, dass ein Kraftfahrzeug erst dann auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland geführt werden darf, wenn die deutsche Verwaltungsbehörde auf ihren Antrag die Erlaubnis dazu erteilt. Befindet der Führerschein sich noch nicht in behördlichem Gewahrsam, so wird er für die Eintragung des Vermerks beschlagnahmt, wenn die verurteilte Person die Vorlage verweigert (§ 463 b Abs. 2 StPO). Ist die Eintragung des Vermerks wegen der Beschaffenheit des Führerscheins nicht möglich, so ist der verurteilten Person der Inhalt des Vermerks schriftlich mitzuteilen.

(3) Wird der Führerschein bei der verurteilten Person nicht vorgefunden, gilt § 62.

Abschnitt 5

Vollstreckung anderer Rechtsfolgen

Unterabschnitt 1

Nebenfolgen, die zu einer Geldzahlung verpflichten. Bekanntgabe des Urteils. Fahrverbot

§ 57

Nebenfolgen, die zu einer Geldzahlung verpflichten

Die Vollstreckung von Nebenfolgen, die zu einer Geldzahlung verpflichten, richtet sich nach der Einforderungs- und Beitreibungsanordnung (EBAO).

§ 58 (aufgehoben)

§ 59

Bekanntgabe des Urteils

(1) Ist die öffentliche Bekanntmachung der Entscheidung angeordnet, so stellt die Vollstreckungsbehörde der berechtigten Person eine Ausfertigung des erkennenden Teils der Entscheidung auf Kosten der verurteilten Person zu (§§ 463 c, 464 a StPO). Namen von Verurteilten, auf die sich die Veröffentlichungsbefugnis nicht bezieht, werden in der Ausfertigung ausgelassen.

(2) Verlangt die berechtigte Person die Bekanntmachung (§ 463 c Abs. 2 StPO), vollzieht die Vollstreckungsbehörde die Anordnung der Bekanntmachung in der durch die Entscheidung bestimmten Art. Die Kosten der Bekanntmachung sind Verfahrenskosten (§ 464 a StPO).

§ 59 a

Fahrverbot

(1) Ist ein Fahrverbot ausgesprochen worden, so wird ein von einer deutschen Behörde erteilter Führerschein für die Dauer des Fahrverbots bei den Strafakten oder, falls ein Vollstreckungsheft angelegt wird, bei diesem verwahrt (vergleiche § 44 Abs. 2 Satz 2 StGB). Eine andere Art der Aufbewahrung kann angeordnet werden.

(2) Sofern die verurteilte Person nicht erklärt hat, dass sie den Führerschein abholen werde, wird dieser ihr so rechtzeitig durch eingeschriebenen Brief zugesandt, dass er am letzten Tag der Verbotsfrist (vergleiche Absatz 5 sowie § 44 Abs. 3, § 51 Abs. 5 StGB) bei ihr eintrifft. Der verurteilten Person wird bei der Rückgabe mitgeteilt, zu welchem Zeitpunkt ein

Fahrverbot endet. Ist der Führerschein von einer Dienststelle der Bundeswehr erteilt worden, wird er der oder dem Disziplinarvorgesetzten der verurteilten Person so rechtzeitig vor Ablauf der Verbotsfrist übersandt, dass er ihr am letzten Tage der Verbotsfrist, der in dem Übersendungsschreiben anzugeben ist, ausgehändigt werden kann.

(3) Ist der Führerschein von einer Behörde eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum ausgestellt worden und hat die Inhaberin oder der Inhaber ihren oder seinen ordentlichen Wohnsitz im Inland, so gilt Absatz 1 entsprechend. Ist gegen die Inhaberin oder den Inhaber eines sonstigen ausländischen Führerscheins ein Fahrverbot ausgesprochen worden, so werden das Fahrverbot und seine Dauer in dem Führerschein vermerkt (vergleiche § 44 Abs. 2 Satz 4 StGB). § 56 Abs. 2 Satz 5 gilt entsprechend.

(4) Befindet sich der Führerschein noch nicht in behördlichem Gewahrsam, so fordert die Vollstreckungsbehörde die verurteilte Person zur Herausgabe auf und belehrt sie über den Beginn des Fahrverbots, wenn sich aus den Akten ergibt, dass die vorgeschriebene Belehrung (§§ 268c, 409 StPO) unterblieben ist. Gibt die verurteilte Person den Führerschein nicht freiwillig heraus, so ordnet die Vollstreckungsbehörde die Beschlagnahme an (§ 463b Abs. 1 und 2 StPO). Wird der Führerschein nicht vorgefunden, so ist nach § 463b Abs. 3 StPO zu verfahren.

(5) Für die Berechnung der Dauer des Fahrverbots (§ 44 Abs. 3, § 51 Abs. 5 StGB) gelten die Vorschriften des § 37 Abs. 2, 4 und 5, des § 39 Abs. 4 und des § 40 Abs. 1 sinngemäß. Die Verbotsfrist beginnt mit Eingang des Führerscheins bei der zuständigen Vollstreckungsbehörde, nicht jedoch vor Rechtskraft der Entscheidung. Gelangt der Führerschein zur Vollstreckung des Fahrverbots zunächst in den Gewahrsam einer anderen Stelle, die mit der Verfolgung oder Ahndung von Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten, aufgrund derer ein Fahrverbot verhängt werden kann, oder mit der Vollstreckung von Fahrverboten befasst ist, wird die Verwahrzeit in die Verbotszeit eingerechnet. Ist der verurteilten Person ein in Absatz 2 Satz 3 bezeichneter Führerschein von der oder dem Vorgesetzten zur Weiterleitung an die Vollstreckungsbehörde abgenommen worden, so wird die Zeit zwischen der Abnahme des Führerscheins und seinem Zugang bei der Vollstreckungsbehörde in die Verbotsfrist eingerechnet.

Unterabschnitt 2

Verfall. Einziehung. Unbrauchbarmachung. Vernichtung

Teil A

Allgemeine Bestimmungen

§ 60

Rechtserwerb bei Verfall und Einziehung

Mit der Rechtskraft der Entscheidung geht das Eigentum an den verfallenen oder eingezogenen Sachen auf das Land (Justizfiskus) über, dessen Gericht im ersten Rechtszug entschieden hat. Dies gilt auch dann, wenn im ersten Rechtszug in Ausübung der Gerichtsbarkeit des Bundes entschieden worden ist. Hat das Gericht den Verfall oder die Einziehung zugunsten des Bundes angeordnet, so wird die Bundesrepublik Deutschland (Justizfiskus) Eigentümer. Rechte Dritter bleiben bestehen (§ 73e Abs. 1 Satz 2, § 74e Abs. 2 Satz 1 StGB), sofern nicht das Gericht das Erlöschen angeordnet hat (§ 74e Abs. 2 Satz 2 und 3 StGB). Sind Rechte verfallen oder eingezogen, so gelten die Sätze 1 bis 4 entsprechend.

§ 61

Wegnahme von Gegenständen

(1) Sachen, auf deren Verfall, Einziehung oder Unbrauchbarmachung erkannt ist und die sich noch nicht im amtlichen Gewahrsam befinden, nimmt die Vollstreckungsbehörde alsbald nach Rechtskraft der Entscheidung in Besitz. Haben die verurteilte Person, die Verfalls- oder die Einziehungsbeteiligten (§ 431 Abs. 1 Satz 1 und § 442 StPO), die nach der Entscheidung zur Herausgabe verpflichtet sind, die Sache nicht herausgegeben, so beauftragt die Vollstreckungsbehörde die Vollziehungsbeamtin oder den Vollziehungsbeamten mit der Wegnahme (vergleiche § 459g Abs. 1 StPO).

(2) Der Auftrag wird schriftlich erteilt; er muss die verurteilte Person, die Verfalls- oder die Einziehungsbeteiligten sowie die wegzunehmende Sache möglichst genau bezeichnen. Der Auftrag soll ferner angeben, ob die Sache verwahrt oder wem sie übergeben werden soll. Die Vollstreckungsbehörde kann die Vollziehungsbeamtin oder den Vollziehungsbeamten ersuchen, ihr rechtzeitig den in Aussicht genommenen Zeitpunkt der Wegnahme nach Tag und Stunde mitzuteilen.

(3) Ist die Sache im Gewahrsam der Verfalls- oder Einziehungsbeteiligten und verweigern diese die Herausgabe mit der Begründung, dass sie an ihr ein Recht zum Besitz haben, so kann gegen sie auf Grund der Entscheidung nur vollstreckt werden, wenn in ihr das Erlöschen des Rechtes angeordnet worden ist (§ 74e Abs. 2 StGB). Ob der Anspruch auf Herausgabe gegen die Verfalls- oder Einziehungsbeteiligten im Wege der Klage geltend gemacht werden soll, entscheidet die oberste Justizbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle.

(4) Ist die Sache nicht im Gewahrsam der verurteilten Person, der Verfalls- oder Einziehungsbeteiligten, so wird die Gewahrsamsinhaberin oder Gewahrsamsinhaber zur Herausgabe aufgefordert. Verweigert sie die Herausgabe, so kann gegen sie nicht schon auf Grund der Entscheidung vollstreckt werden. Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.

(5) Sind Rechte verfallen oder eingezogen, so bedarf es einer Pfändung und Überweisung nicht (§ 73e Abs. 1, § 74e Abs. 1 StGB). Absatz 4 gilt entsprechend.

§ 62

Eidesstattliche Versicherung. Wertersatz

(1) Wird die Sache bei der verurteilten Person oder bei der oder dem Verfalls- oder Einziehungsbeteiligten nicht vorgefunden, so sollen diese Personen zur Abgabe einer eidesstattlichen Versicherung über den Verbleib angehalten werden (vergleiche § 459g Abs. 1 StPO). Davon ist in der Regel abzusehen, sofern die eidesstattliche Versicherung wesentlichen Feststellungen der Entscheidung widersprechen würde.

(2) Ist die Anordnung des Verfalls oder der Einziehung eines Gegenstandes deshalb nicht ausführbar oder unzureichend, weil der Gegenstand nicht mehr vorhanden, verwertet oder mit dem Recht einer dritten Person belastet ist oder weil nach der Anordnung sonst eine der in den §§ 73a oder 74c StGB bezeichneten Voraussetzungen eingetreten oder bekannt geworden ist, so veranlasst die Vollstreckungsbehörde die Prüfung, ob der Verfall oder die Einziehung des Wertersatzes nachträglich angeordnet werden soll (§ 76 StGB).

§ 63

Verwertung. Unbrauchbarmachung. Vernichtung. Überwachung von Anweisungen bei Einziehungsvorbehalt

(1) Verfallene oder eingezogene Gegenstände werden verwertet, sofern nichts anderes bestimmt ist (§§ 65, 66, 67, 67a, 69 ff.). Sind sie wertlos, unverwertbar, gemeingefährlich oder in gesetzwidrigem Zustand, so werden sie in der Regel vernichtet.

(2) Die Verwertung geschieht, sofern in den §§ 69 bis 86 nichts anderes bestimmt ist, durch öffentliche Versteigerung. Erscheint diese nicht ausführbar oder unzweckmäßig, so werden die Gegenstände freihändig verkauft. Sind sie gesetzlich vom freien Verkehr ausgeschlossen, so dürfen sie nicht öffentlich versteigert werden; sie sind, sofern nicht eine andere Art der Verwertung vorgeschrieben ist, nur Personen oder Stellen zum Kauf anzubieten, die Gegenstände dieser Art erwerben dürfen.

(3) Gegenstände, deren Unbrauchbarmachung gerichtlich angeordnet ist, werden der oder dem Berechtigten zurückgegeben, nachdem sie nach Maßgabe der Entscheidung ihrer gefährdenden Form entkleidet oder unschädlich gemacht worden sind. Ist dies nicht möglich, so werden sie vernichtet.

(4) Gegenstände, deren Vernichtung angeordnet ist, werden durch die Maßnahmen vernichtet, die nach pflichtgemäßem Ermessen der Vollstreckungsbehörde zweckmäßig erscheinen.

(5) Bei der Vernichtung gemeingefährlicher Gegenstände nimmt die Vollstreckungsbehörde, soweit erforderlich, die Hilfe der Polizei oder der zuständigen Verwaltungsbehörde in Anspruch.

(6) Vor der Verwertung, Unbrauchbarmachung oder Vernichtung verbrauchssteuerpflichtiger Erzeugnisse oder von Waren, die Zollgut sind, ist das Hauptzollamt zu hören.

(7) Ordnet das Gericht unter Einziehungsvorbehalt weniger einschneidende Maßnahmen an, so überwacht die Vollstreckungsbehörde die Befolgung und veranlasst die Prüfung, welche Entscheidung nach § 74 b Abs. 2 StGB zu treffen ist.

§ 64

Veräußerung verfallener oder eingezogener Gegenstände

(1) Mit der öffentlichen Versteigerung und in der Regel auch mit dem freihändigen Verkauf beauftragt die Vollstreckungsbehörde eine Gerichtsvollzieherin oder einen Gerichtsvollzieher. In geeigneten Fällen kann mit dem freihändigen Verkauf auch eine gewerbetreibende Person beauftragt werden. Der Auftrag muss schriftlich erteilt werden und die Personen bezeichnen, an die der Gegenstand nicht veräußert werden darf (Absatz 5). Die Vollstreckungsbehörde kann eine Verwertung verfallener oder eingezogener Gegenstände auch selbst über eine Internetauktionsplattform durchführen.

Die öffentliche Versteigerung und der freihändige Verkauf richten sich nach der Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher.

(2) Erscheint eine Veräußerung am Sitze der Vollstreckungsbehörde aus besonderen Gründen nicht möglich oder unzweckmäßig, so kann die Vollstreckungsbehörde anordnen, dass die Veräußerung an einem anderen Ort versucht wird.

(3) Ist der Verderb oder eine wesentliche Wertminderung des Gegenstandes zu besorgen oder ist seine Aufbewahrung, Pflege oder Erhaltung mit Kosten oder Schwierigkeiten verbunden, so sorgt die Vollstreckungsbehörde für beschleunigte Verwertung.

(4) Bei freihändigem Verkauf von Gegenständen des täglichen Bedarfs sollen gemeinnützige Stellen und Bedürftige vorzugsweise berücksichtigt werden.

(5) An Täterinnen oder Täter sowie Teilnehmerinnen oder Teilnehmer der Straftat dürfen Gegenstände nur ausnahmsweise und nur mit Einwilligung der obersten Justizbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle veräußert werden.

(6) Der freihändige Verkauf an Richterinnen, Richter, Staatsanwältinnen und Staatsanwälte oder andere Justizbedienstete (einschließlich des Strafvollzugs) sowie an Ermittlungspersonen der Staatsanwaltschaft (§ 152 GVG) ist nicht zulässig.

(7) Der bei der Veräußerung erzielte Erlös ist an die zuständige Kasse abzuführen.

§ 65

Mitwirkung anderer Behörden und Stellen bei der Veräußerung

(1) Werden Gegenstände, die in einem Zoll-, Verbrauchssteuer-, Monopol- und Devisenstrafverfahren oder in einem Verfahren wegen Zuwiderhandlungen gegen Ein- und Ausfuhrverbote gerichtlich eingezogen worden sind, durch eine Stelle der Bundesfinanzverwaltung verwahrt, so werden sie im Benehmen mit der Vollstreckungsbehörde durch das Hauptzollamt verwertet. Der Erlös ist an die zuständige Kasse abzuführen. Das Hauptzollamt ist berechtigt, von dem Erlös diejenigen baren Auslagen abzusetzen, die durch die Beschlagnahme, Aufbewahrung und Verwertung der Gegenstände entstanden sind. Abzugsfähig sind auch Abgaben, die nach § 76 der Abgabenordnung (AO) aus dem Erlös zu decken sind. Über den Erlös und die Abzüge rechnet das Hauptzollamt mit der Vollstreckungsbehörde ab. Im Übrigen wird auf den Erlass des Bundesministers der Finanzen vom 9. 2. 1955 – III A/4 - H 2131 - 3/55 – und die hierzu etwa ergangenen Ergänzungsbestimmungen der obersten Justizbehörden verwiesen.

(2) Sollen Gegenstände veräußert werden, in deren Verwertung eine andere Behörde oder Stelle besonders erfahren ist, so empfiehlt es sich, diese um Auskunft zu bitten oder ihr die Verwertung zu übertragen; hierbei ist darauf hinzuweisen, dass der Erlös nach Abzug der baren Auslagen der Verwertung (Reinerlös) an die zuständige Kasse abzuführen ist.

§ 66

Verwendung für Zwecke der Justizverwaltung und ähnliche Zwecke

(1) Verfallene oder eingezogene Sachen, die sich zur Verwendung für Zwecke der Justizverwaltung (einschließlich des Strafvollzuges), der Bewährungshilfe, der Straftentlassenfürsorge oder der Polizei im Rahmen der Strafverfolgung eignen, sind zunächst nicht zu verwerten. Sie werden in ein Verzeichnis aufgenommen und dort nach Größe, Beschaffenheit und dem Zustand ihrer Erhaltung kurz beschrieben. Die Vollstreckungsbehörde legt das Verzeichnis von Zeit zu Zeit mit einem Verwendungsvorschlag der Generalstaatsanwältin oder dem Generalstaatsanwalt vor; diese oder dieser entscheidet über die Verwendung im Benehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts und der höheren Vollzugsbehörde. Weist die Generalstaatsanwältin oder der Generalstaatsanwalt verfallene oder eingezogene Sachen der Polizeiverwaltung zur dauernden Nutzung zu, so sind die landesrechtlichen Haushaltsvorschriften zu beachten und den obersten Behörden der Innenverwaltung und der Justizverwaltung je eine Mehrfertigung der Zuweisungsverfügung zu übersenden. Hat das Gericht die Sachen zugunsten des Bundes eingezogen, so ist entsprechend § 70 Abs. 4 Satz 2 zu verfahren.

(2) In das Verzeichnis sind insbesondere aufzunehmen: allgemein genehmigte und zugelassene Funk- und Funkempfangsanlagen sowie andere Geräte der Informations- und Kommunikationstechnik, Werkzeuge, landwirtschaftliche Geräte, Materialien, Kleidungsstücke aller Art, ferner Geräte zum Messen oder Wiegen, die sich nach Ansicht der Eichbehörde zur Wiederverwertung eignen. Gegenstände, deren geringer Gebrauchswert die Verwendung nicht lohnen würde, werden nicht aufgenommen.

(3) Für die Verwendung von Waffen, Funkanlagen und Kraftfahrzeugen für Zwecke der Justizverwaltung gelten § 70 Abs. 1, §§ 72 und 73.

§ 67

Abgabe als Forschungs- und Lehrmittel

(1) Verfallene oder eingezogene Gegenstände, die zur Begehung einer rechtswidrigen Tat bestimmt gewesen, gebraucht oder durch sie hervorgebracht worden sind, werden dem Landeskriminalamt, der ihm entsprechenden Behörde oder dem Bundeskriminalamt angeboten und auf deren Ersuchen überlassen, wenn sie für kriminalwissenschaftliche Forschungs- oder Lehrzwecke von Bedeutung sind. Dasselbe gilt nach Möglichkeit, wenn eine dieser Behörden von sich aus um die Überlassung bestimmter Gegenstände ersucht.

(2) Die Überlassung geschieht leihweise und mit dem ausdrücklichen Vorbehalt, dass die Vollstreckungsbehörde die Gegenstände aus wichtigen Gründen jederzeit zurückverlangen kann.

(3) Gegenstände von erheblichem Wert dürfen den in Absatz 1 bezeichneten Behörden nur mit Genehmigung der Generalstaatsanwältin oder des Generalstaatsanwalts angeboten oder überlassen werden.

§ 67a

Verwendung für karitative oder humanitäre Zwecke

(1) Gegenstände, die in einem Verfahren wegen Straftaten nach einem Gesetz zum Schutz des geistigen Eigentums (Urheberrechtsgesetz, Patentgesetz, Gebrauchsmustergesetz, Warenzeichengesetz, Geschmacksmustergesetz, Halbleiterschutzgesetz, Sortenschutzgesetz) eingezogen worden sind und die sich zur Verwendung für karitative oder humanitäre Zwecke eignen, sollen an entsprechende Verbände oder Einrichtungen unentgeltlich abgegeben werden, sofern dies ohne unverhältnismäßigen Aufwand möglich ist.

(2) Die endgültige Abgabe darf erst erfolgen, wenn der durch die Rechtsverletzung verursachte Zustand der Gegenstände beseitigt worden ist und die durch die Abgabe verursachten Gesamtkosten von der Empfängerin oder vom Empfänger getragen werden. Mit der Beseitigung der Schutzrechtsverletzung kann die Empfängerin oder der Empfänger beauftragt werden. Die ordnungsgemäße Beseitigung wird durch die Vollstreckungsbehörde überprüft.

(3) Für Gegenstände von erheblichem Wert gilt § 67 Abs. 3 entsprechend.

§ 68

Absehen von der Verwertung, Vernichtung oder Unbrauchbarmachung

(1) Ist damit zu rechnen, dass die Wiederaufnahme des Verfahrens angeordnet oder das Nachverfahren (§ 439 StPO) beantragt wird, so sieht die Vollstreckungsbehörde von den in § 63 bezeichneten Maßnahmen einstweilen ab. Dasselbe gilt, wenn die betroffene Person um Freigabe des eingezogenen Gegenstandes im Gnadenwege gebeten hat und wichtige Gnadengründe vorliegen.

(2) Macht eine andere als die verurteilte Person geltend, dass sie ein Recht an dem Gegenstand habe, dessen Erlöschen nicht angeordnet worden ist, so entscheidet über die Verwertung die oberste Justizbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle.

§ 68a

Entschädigung

Beansprucht jemand nach § 74f StGB eine Entschädigung und ist eine gerichtliche Entscheidung nach § 436 Abs. 3 StPO nicht ergangen, so entscheidet die oberste Justizbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle. Ist der Gegenstand noch nicht verwertet, so entscheidet sie auch über die Verwertung.

Teil B

Verwendung bestimmter Gegenstände

§ 69

Jagdwaffen, Jagd- und Forstgeräte, Wild und Hunde

(1) Jagdwaffen, Jagdmunition und Jagdgeräte sind, wenn sie den gesetzlichen Vorschriften entsprechen, der obersten Jagdbehörde des Landes oder einer anderen von der obersten Justizbehörde benannten Stelle anzuzeigen. Diese bestimmt, an welche Stelle die Gegenstände zur Verwertung abzuliefern sind. Die Vollstreckungsbehörde übersendet dieser Stelle die Gegenstände. Übersendet sie Jagdwaffen, so weist sie darauf hin, dass bei ihrer Veräußerung der Reinerlös (§ 65 Abs. 2) an die zuständige Kasse abzuführen ist.

(2) Mit vorschriftswidrigen Jagdwaffen und Jagdgeräten wird nach § 70 verfahren.

(3) Brauchbare Werkzeuge, die in Strafverfahren wegen Holz- oder Forstdiebstahls eingezogen worden sind, werden der obersten Forstbehörde des Landes oder einer anderen von der obersten Justizbehörde des Landes benannten Stelle angezeigt, sofern sie nicht für die in § 66 Abs. 1 bezeichneten Zwecke verwendet werden können. Die nach Satz 1 zuständige Stelle bestimmt, an wen die Werkzeuge abzuliefern sind. Die Vollstreckungsbehörde übersendet sie dieser Stelle zur Verwertung.

(4) Gefangenes oder erlegtes Wild und Teile davon sowie Hunde werden nach den allgemeinen Vorschriften verwertet.

§ 70

Andere Waffen und verbotene Gegenstände

(1) Schusswaffen und Munition, die nicht unter § 69 Abs. 1 fallen, andere Waffen und verbotene Gegenstände im Sinne des Waffenrechts sind dem Regierungspräsidium oder der entsprechenden Behörde oder einer anderen von der obersten Justizbehörde benannten Stelle zu übersenden. In der Regel werden sie von Fall zu Fall übersandt. Vollstreckungsbehörden, die häufiger Waffen zu übersenden haben, sollen mit der zuständigen Verwaltungsbehörde Sammelsendungen vereinbaren. Soweit Waffen für Zwecke der Justizverwaltung (einschließlich des Strafvollzugs) benötigt werden, ist nach § 66 Abs. 1 zu verfahren.

(2) Vorschriftswidrige und zur Begehung rechtswidriger Taten abgeänderte Jagdwaffen sowie andere Schusswaffen und verbotene Gegenstände im Sinne des Waffenrechts, an denen ein kriminalpolizeiliches Interesse besteht, werden dem Bundeskriminalamt auf sein Ersuchen über das Landeskriminalamt oder die ihm entsprechende Behörde übersandt. Vorschriftswidrige Jagdwaffen und Jagdgeräte, die für verfallen erklärt oder eingezogen worden sind und an denen kein kriminalpolizeiliches Interesse besteht, werden derjenigen Stelle übersandt, welche die oberste Jagdbehörde oder oberste Justizbehörde des Landes benennt.

(3) Bei der Übersendung sind durch eine an der Waffe oder Vorrichtung zu befestigende Karte besonders zu kennzeichnen:

1. Handfeuerwaffen, deren Läufe oder Verschlüsse nicht mit dem vorgeschriebenen oder zugelassenen Prüfzeichen versehen sind; Schusswaffen, die nicht den Namen, die Firma oder ein eingetragenes Warenzeichen inländischer Waffenhersteller oder -händler und eine fortlaufende Nummer tragen;
2. Schusswaffen, die über den für Jagd- und Sportzweck allgemein üblichen Umfang hinaus zusammengeklappt, zusammengeschoben, verkürzt oder schnell zerlegt werden können;
3. Schusswaffen, die ihrer Form nach geeignet sind, einen anderen Gegenstand vorzutäuschen oder die mit Gegenständen des täglichen Gebrauchs verkleidet sind;
4. Vorrichtungen, die zum Anleuchten und Anstrahlen des Zieles dienen und für Schusswaffen bestimmt sind.

In dem Übersendungsschreiben ist auf diese Waffen und Vorrichtungen besonders hinzuweisen.

(4) Hat das Gericht eines Landes Waffen zugunsten des Bundes eingezogen, so finden die Absätze 1 bis 3 keine Anwendung. In diesem Fall stellt die Vollstreckungsbehörde die eingezogenen Waffen dem Bundesministerium der Justiz über die oberste Justizbehörde des Landes zur Verfügung.

§ 71

Fischereigeräte

(1) Ordnungsmäßige Fanggeräte werden der obersten Landesfischereibehörde oder der von der obersten Justizbehörde bestimmten Stelle angezeigt und der von dieser genannten Fischereiorganisation zur Verfügung gestellt. Diese verkauft die Geräte an fischfangberechtigte Mitglieder und führt den Reinerlös (§ 65 Abs. 2) an die zuständige Kasse ab. Hierauf weist die Vollstreckungsbehörde bei der Übersendung hin. Wird keine Fischereiorganisation benannt oder die Übernahme von Geräten abgelehnt, so werden die Geräte nach den allgemeinen Vorschriften (§§ 63 bis 68) verwertet; sie dürfen jedoch nur an Personen veräußert werden, die zur Ausübung des Fischfangs berechtigt sind.

(2) Mit Fanggeräten, die nach der gerichtlichen Entscheidung nicht ordnungsgemäß sind, ist nach Absatz 1 Satz 1 bis 3 zu verfahren, wenn und soweit sie für andere Fanggeräte oder andere Fischarten verwendet werden können. Ist eine solche Verwertung ausgeschlossen oder wird keine Fischereiorganisation benannt oder lehnt die Fischereiorganisation die Übernahme ab, so werden die Geräte nach den allgemeinen Vorschriften verwertet, nachdem die nicht ordnungsmäßigen Teile entfernt worden sind. Die Verwertung von Geräten oder Geräteteilen, die nach ihrer Beschaffenheit für die Fischerei in keinem Falle verwendet werden dürfen, ist unzulässig.

(3) Hat die Vollstreckungsbehörde Zweifel, ob ein Fanggerät als ordnungsgemäß anzusehen ist oder ob es ganz oder teilweise für andere Fanggeräte oder andere Fischarten verwendet werden kann, so holt sie eine Auskunft der von der obersten Justizbehörde nach Absatz 1 bezeichneten oder einer anderen geeigneten Stelle ein.

(4) Fanggeräte oder einzelne Teile, deren Verwertung unzulässig, unzweckmäßig oder nicht ausführbar ist, ferner schädliche oder explosive Stoffe (z. B. giftige Köder, Sprengpatronen oder sonstige Sprengmittel) werden vernichtet, sofern sie sich nicht für Zwecke der Justizverwaltung, für kriminalwissenschaftliche Forschung oder für Lehrzwecke eignen oder wegen ihres kulturhistorischen Wertes als Museumsstücke in Betracht kommen.

§ 72

Funkanlagen

(1) Allgemein genehmigte und zugelassene Funk- und Funkempfangsanlagen werden nach den allgemeinen Vorschriften (§§ 63 ff.) verwertet, sofern nicht die oberste Justizbehörde etwas anderes bestimmt hat.

(2) Alle nicht in Absatz 1 bestimmten Funkanlagen werden der Regulierungsbehörde für Telekommunikation und Post oder deren regionaler Außenstelle mit dem Ersuchen übergeben, im Falle eines Verkaufs den Reinerlös (§ 65 Abs. 2), andernfalls einen dem Wert entsprechenden Geldbetrag an die zuständige Kasse abzuführen.

§ 73

Kraftfahrzeuge

(1) Kraftfahrzeuge (ausgenommen Leicht- und Kleinkrafträder sowie Fahrräder mit Hilfsmotor) sind der obersten Justizbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle unter genauer Beschreibung des Fahrzeugs und seiner Beschaffenheit anzuzeigen. Sie dürfen erst dann nach den allgemeinen Vorschriften verwertet werden, wenn die oberste Justizbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle erklärt hat, dass das Fahrzeug nicht für die in § 66 bezeichneten Zwecke verwendet werden soll. § 65 Abs. 1 bleibt unberührt.

(2) Der Anzeige nach Absatz 1 bedarf es nicht, wenn die Kraftfahrzeuge wegen ihres Zustandes, ihres Alters und ihrer Beschaffenheit oder aus anderen Gründen zur Verwendung für Zwecke der Justizverwaltung offensichtlich ungeeignet sind.

§ 74

Arzneimittel und chemische Stoffe

(1) Arzneimittel (einschließlich Tierarzneimittel) und chemische Stoffe, deren Verwertung möglich erscheint, sind der nach Landesrecht zuständigen Behörde mit einer möglichst genauen Beschreibung anzuzeigen. Diese Behörde bestimmt eine Stelle, die zur Begutachtung und Verwertung zugelassen und geeignet ist (z. B. Arzneimittelprüfstelle eines Chemischen Landesuntersuchungsamtes als begutachtende sowie Krankenhausapotheke oder Krankenhaus versorgende Apotheke als verwertende Stelle). Dort stellt die Vollstreckungsbehörde fest, ob eine Übersendung zulässig oder welche andere Art der Übermittlung erforderlich ist. Die Übermittlung geschieht kostenfrei.

(2) Die verwertende Stelle ist bei der Übermittlung darum zu ersuchen,

1. die Arzneimittel und chemischen Stoffe zu begutachten und entweder zu ihrem Schätzwert zu übernehmen oder im Auftrag der Vollstreckungsbehörde an eine zum Erwerb befugte Stelle möglichst günstig zu verkaufen;
2. einen dem Schätzwert entsprechenden Geldbetrag oder den Verkaufserlös nach Abzug der Begutachtung- und Verwertungskosten an die zuständige Kasse abzuführen oder
3. die Gegenstände zurückzusenden, falls sie auf die im Ersuchen bezeichnete Weise nicht verwertbar sind.

(3) Arzneimittel und chemische Stoffe, die nicht verwertet werden können, sind zu vernichten.

§ 74a

Radioaktive Stoffe

Radioaktive Stoffe sind dem Bundesamt für Strahlenschutz anzuzeigen.

§ 75 Betäubungsmittel

Für Betäubungsmittel im Sinne des Betäubungsmittelgesetzes gilt § 74 entsprechend.

§ 76 Falschgeld

(1) Falschgeld und zur Herstellung von Falschgeld verwendetes oder bestimmtes Material werden abgegeben,

1. an die Deutsche Bundesbank, Wilhelm-Epstein-Str. 14, 60431 Frankfurt am Main, wenn es sich um in- und ausländische Noten oder Münzen handelt;
2. an die Bundesrepublik Deutschland – Finanzagentur GmbH, Lurgiallee 5, 60295 Frankfurt am Main – ,wenn es sich um Schuldverschreibungen oder um Zins- oder Erneuerungsscheine des Deutschen Reiches, der Deutschen Reichspost, des Preußischen Staates, der Bundesrepublik Deutschland, der Deutschen Bundesbahn und der Deutschen Bundespost handelt.

Von der Abgabe soll abgesehen werden, wenn handelsübliches Material vorliegt, das keine besondere Ausstattung zur Produktion von Falschgeld aufweist. Die Abgabe darf auch dann nicht unterbleiben, wenn das falsche Stück von der zuständigen Stelle für wertlos erklärt worden ist.

(2) Schwer versendbare Gegenstände sind der in Absatz 1 bezeichneten Stelle nur im Einvernehmen mit ihr zu übersenden. Lehnt sie die Übernahme ab, so werden die Gegenstände nach den allgemeinen Vorschriften (§§ 63 bis 68) verwertet, sofern die zur Übernahme berechnete Stelle einwilligt; andernfalls sind sie entweder unbrauchbar zu machen und als Altmaterial zu verwerten oder, falls ein Erlös nicht zu erwarten ist, zu vernichten.

(3) Für die Entscheidung über die Abgabe von eingezogenem Falschgeld oder eingezogenem Herstellungsmaterial als Forschungs- oder Lehrmittel sind die in Absatz 1 bezeichneten Stellen zuständig. § 67 gilt insoweit nicht.

§ 77 Devisenwerte

(1) Soweit die Verwertung von Devisenwerten der Vollstreckungsbehörde obliegt, sind die Devisenwerte der Deutschen Bundesbank anzuzeigen und im Benehmen mit dieser bestmöglich zu verwerten. Der Erlös wird nach Abzug der Verwertungskosten an die zuständige Kasse abgeführt.

(2) Devisenwerte im Sinne des Absatzes 1 sind:

1. Ausländische Zahlungsmittel und

2. Wertpapiere nichtdeutscher Ausstellerinnen und Aussteller sowie solche Wertpapiere deutscher Ausstellerinnen und Aussteller, die auf eine ausländische Währung lauten oder in ausländischer Währung zahlbar sind.

§ 78

Inländische Zahlungsmittel

- (1) Inländische Zahlungsmittel (Euro oder Deutsche Mark), die noch im Kurs sind oder von den öffentlichen Geldinstituten noch eingelöst werden, sind an die zuständige Kasse abzuführen; die Vollstreckungsbehörde veranlasst, dass sie vereinnahmt werden.
- (2) Andere inländische Zahlungsmittel, die nicht unter § 77 Abs. 2 Nr. 1 fallen, werden nach Möglichkeit, insbesondere bei Sammlerwert, nach den allgemeinen Vorschriften verwertet, andernfalls einer Nutzung gemäß § 67 zugeführt oder vernichtet.
- (3) Die Absätze 1 und 2 finden keine Anwendung, soweit gesetzlich etwas anderes bestimmt ist.

§ 79

Inländische Wertpapiere

- (1) Bei Wertpapieren deutscher Ausstellerinnen oder Aussteller, die auf Euro oder Deutsche Mark lauten und nicht in ausländischer Währung zahlbar sind, entscheidet über die Verwertung die oberste Justizbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle.
- (2) Sie werden ihr in Form eines Verzeichnisses angezeigt, das mindestens folgende Spalten enthält:
 1. Bezeichnung des Wertpapiers;
 2. Nennbetrag;
 3. Zins- und Erneuerungsscheine;
 4. Bemerkungen.

§ 80

Messgeräte, Verpackungen und unverpackte Waren

- (1) Entsprechen Messgeräte, Zusatzeinrichtungen zu Messgeräten, Fertigpackungen, Maßbehältnisse in Flaschenform und sonstige formbeständige Behältnisse, offene Packungen, unverpackte Backwaren, Verkaufseinheiten ohne Umhüllung oder Schankgefäße im Sinne der §§ 2, 4, 6, 7 und 9 des Eichgesetzes, der Eichordnung und der Fertigpackungsverordnung nicht den gesetzlichen Vorschriften, erscheinen sie aber verwertbar, so werden sie nach Möglichkeit in vorschriftsmäßigen Zustand gebracht, soweit vorgeschrieben, geeicht und nach den allgemeinen Vorschriften verwertet. Soweit dies nicht möglich oder sonst un-

tunlich ist, ist die Verwertung lediglich im Wege des freihändigen Verkaufs an fachlich geeignete Hersteller- oder Instandsetzungsbetriebe und nur mit dem Hinweis zulässig, dass die Gegenstände nur verwendet oder zur Verwendung bereitgehalten werden dürfen, wenn sie den Vorschriften des Eichgesetzes und der auf Grund dieses Gesetzes erlassenen Rechtsverordnungen entsprechen.

(2) Vorschriftswidrige Gegenstände, die als solche nicht verwertbar erscheinen oder die nicht in einen vorschriftsmäßigen Zustand gebracht werden können oder bei denen die dafür aufzuwendenden Kosten in keinem angemessenen Verhältnis zu dem geschätzten Erlös stehen, werden unbrauchbar gemacht und als Altmaterial nach den allgemeinen Vorschriften verwertet. Zulassungs-, Stempel-, Hersteller- oder Eichzeichen, deren Missbrauch zu besorgen ist, sind vorher zu entfernen und zu zerstören. Verwertbarer Inhalt in Fertigpackungen, in Flaschen als Maßbehältnisse oder in sonstigen formbeständigen Behältnissen ist vor ihrer Unbrauchbarmachung zu entnehmen und nach den für ihn geltenden Vorschriften zu verwerten. Wenn die Kosten der Entnahme des Inhalts den zu erwartenden Erlös für seine Verwertung übersteigen und eine Verwendung für Justizzwecke (z. B. Justizvollzugsanstalten, psychiatrische Krankenhäuser) nicht möglich ist, können vorschriftswidrige Fertigpackungen, Flaschen als Maßbehältnisse oder sonstige formbeständige Behältnisse mit brauchbarem Inhalt an gemeinnützige Einrichtungen der öffentlichen Körperschaften, Anstalten, staatlichen, kommunalen oder kirchlichen Stiftungen oder Wohlfahrtsorganisationen, die als zuverlässig bekannt sind, veräußert oder unentgeltlich abgegeben werden, sofern die Empfängerinnen oder Empfänger sich verpflichten, den Inhalt der ihnen überlassenen Gegenstände nur für eigene Zwecke zu verwenden, nicht an Dritte weiterzugeben und die Verpackungsgegenstände nach Entnahme des Inhalts zu zerstören. Sind größere Mengen zu veräußern oder abzugeben und ist zu besorgen, dass dadurch das Wirtschaftsleben beeinträchtigt wird, so sind sie an mehrere Empfängerinnen oder Empfänger – möglichst an verschiedenen Orten – zu veräußern oder abzugeben.

(3) Hat die Vollstreckungsbehörde Zweifel, ob oder inwieweit ein Gegenstand vorschriftsmäßig ist, so führt sie eine Stellungnahme der örtlich zuständigen Behörde oder staatlich anerkannten Prüfstelle (§ 11 des Eichgesetzes, §§ 47 ff. der Eichordnung) herbei.

§ 81

Schriften, Ton- und Bildträger, Datenspeicher, Abbildungen und Darstellungen

(1) Gerichtliche Entscheidungen über die Einziehung von Schriften nach § 74d Abs. 1, 2 oder § 76 a StGB sind regelmäßig alsbald nach Rechtskraft im Landeskriminalblatt bekannt zu machen. Falls es auf Grund der festgestellten oder mutmaßlichen Verbreitung angebracht erscheint oder falls die Beschlagnahme der Schrift im Bundeskriminalblatt veröffentlicht worden ist, ist die Entscheidung stattdessen im Bundeskriminalblatt bekannt zu machen. Die Bekanntmachung gilt als Vollstreckungsersuchen an die Polizeidienststellen. Eine Bekanntmachung unterbleibt, wenn anzunehmen ist, dass keine Stücke der Schrift mehr im Verkehr sind.

(2) Handelt es sich um eine Gewalt darstellende, pornographische oder eine sonst jugendgefährdende Schrift im Sinne des Gesetzes über die Verbreitung jugendgefährdender Schriften und Medieninhalte, so ist die auf Einziehung lautende gerichtliche Entscheidung auszugsweise im Bundeskriminalblatt bekannt zu machen, wenn die Schrift genau genug bezeichnet werden kann. Ist die Schrift nur in wenigen Stücken oder nur in einem örtlich begrenzten Gebiet verbreitet worden, so genügt die Bekanntmachung im Landeskriminalblatt. Wird in der gerichtlichen Entscheidung der Gewalt darstellende, pornographische oder sonst jugendgefährdende Charakter der Schrift verneint und die oder der Angeklagte freigesprochen oder wird die Einziehung abgelehnt, so ist nach Nummer 226 Abs. 2 Sätze 2 und 3 RiStBV zu verfahren.

(3) Von gemäß § 74 d Abs. 1, 2 oder § 76 a StGB eingezogenen Schriften sind, soweit verfügbar, je drei Stücke dem Bundes- und dem Landeskriminalamt zu übersenden. Von Schriften politischen Inhalts erhalten, soweit verfügbar, auch das Bundes- und das Landesamt für Verfassungsschutz je drei Stücke. Die Behandlung der übrigen Stücke der eingezogenen Schriften richtet sich nach § 63 Abs. 1 Satz 2; jedoch ist von einer Vernichtung insoweit abzusehen, als die Aufbewahrung einzelner Stücke aus besonderen, aktenkundig zu machenden Gründen geboten erscheint oder die Abgabe einzelner Stücke an bestimmte Stellen vorgeschrieben ist.

(4) Die oberste Justizbehörde kann der zur Bekämpfung Gewalt darstellender, pornographischer oder sonst jugendgefährdender Schriften eingerichteten Zentralstelle die nach Absatz 2 der Vollstreckungsbehörde obliegenden Aufgaben übertragen. Dasselbe gilt für die in Absatz 3 bezeichneten Aufgaben, soweit es sich um Gewalt darstellende, pornographische oder sonst jugendgefährdende Schriften handelt.

(5) Den Schriften stehen Ton- und Bildträger, Datenspeicher, Abbildungen und andere Darstellungen gleich.

§ 82

Weine

(1) Ist Wein nur deshalb eingezogen worden, weil er den Vorschriften über Kennzeichnung und Aufmachung nicht entspricht, beantragt die Vollstreckungsbehörde entweder eine Ausnahmegenehmigung nach § 27 Abs. 2 des Weingesetzes i. V. m. § 2 der Wein-Überwachungsverordnung oder sie gibt das Erzeugnis mit der Auflage frei, dass es unter Aufsicht der Weinkontrolle mit richtiger Bezeichnung in den Verkehr gebracht wird.

(2) Ist der Wein aus anderen Gründen eingezogen worden, so prüft die Vollstreckungsbehörde im Benehmen mit der Stelle, die ihn beanstandet hat, wie der Wein im Rahmen des geltenden Rechts ohne Beeinträchtigung der Marktordnung oder des Verbraucherschutzes wirtschaftlich verwertet werden kann. Falls erforderlich, beantragt sie bei der zuständigen Behörde eine Ausnahmegenehmigung nach § 27 Abs. 2 des Weingesetzes i. V. m. § 2 der Wein-Überwachungsverordnung.

(3) Soll Wein zur Verwertung vergällt werden, so geschieht dies durch Zusatz von Lithiumchlorid in einer Menge von mindestens 0,5 g oder von Natriumchlorid in einer Menge von mindestens 2 g auf einen Liter Flüssigkeit. Auf Vorschlag der zuständigen Lebensmittelüberwachungsbehörde kann eine größere Menge, ein anderes Vergällungsmittel verwendet oder ein Lebensmittelfarbstoff zugesetzt werden. Die Vollstreckungsbehörde oder die von ihr ersuchte Behörde überwacht die Vergällung.

(4) Nach der Vergällung ist die Umschließung des Weines durch amtliche Verschlüsse zu sichern, bevor er der Erwerberin oder dem Erwerber übergeben wird. Die Verschlüsse können auch durch die Polizei oder die Weinkontrolle angelegt werden. Die Erwerberin oder der Erwerber muss sich als Inhaberin oder Inhaber einer gewerblichen Verschlussbrennerei ausweisen und durch schriftliche Erklärung verpflichten,

1. die Verschlüsse bis zur Freigabe des Weines durch die Zollaufsichtsbeamtinnen oder -beamten unverletzt zu erhalten;
2. den Eingang des Weines binnen 24 Stunden der Zollstelle unter Angabe der Art und Menge schriftlich zu melden;
3. die übernommene Menge restlos in ihrer oder seiner gewerblichen Verschlussbrennerei zu Branntwein zu verarbeiten und diesen an die Bundesmonopolverwaltung für Branntwein abzuliefern, wenn er aus anderen als den in § 37 des Gesetzes über das Branntweinmonopol genannten Stoffen gewonnen worden ist;
4. sich den besonderen Überwachungsanordnungen des Hauptzollamts zu unterwerfen;
5. bei Verstößen gegen die Pflichten zu Nummer 1 bis 4 eine Vertragsstrafe zu zahlen, deren Höhe die Vollstreckungsbehörde im Voraus bestimmt.

(5) Die Vollstreckungsbehörde oder die von ihr beauftragte Behörde oder Stelle übersendet die Verpflichtungserklärung der Erwerberin oder des Erwerbers dem Hauptzollamt. Mitzuteilen sind dabei die Menge des Weines und sein Weingeistgehalt, soweit er aus den Akten festzustellen ist, ferner Art und Zahl der Umschließungen und ihr Rohgewicht sowie Art und Zahl der angelegten Verschlüsse. Der Weingeistgehalt wird in der Regel aus den bei den Akten befindlichen Gutachten zu ersehen sein.

(6) Der Wein ist zu vernichten, wenn

1. er von gesundheitlich bedenklicher Beschaffenheit ist und der Mangel nicht mit angemessenem Kostenaufwand beseitigt werden kann;
2. die nach § 27 Abs. 2 des Weingesetzes i. V. m. § 2 der Wein-Überwachungsverordnung erforderliche Genehmigung nicht erteilt wird;
3. durch die Veräußerung ein die Vergällungs- und Verwertungskosten übersteigender Erlös nicht zu erwarten ist;
4. eine Verwertung aus sonstigen Gründen nicht in Betracht kommt.

§ 83

Andere unter das Weingesetz fallende Erzeugnisse und Getränke

§ 82 gilt entsprechend für Traubenmaische, Traubenmost, konzentrierten Traubenmost, teilweise gegorenen Traubenmost, Traubensaft, Likörwein, Schaumwein, dem Schaumwein und dem Wein ähnliche Getränke, Mischgetränke (§ 22 der Verordnung zur vorläufigen Aufrechterhaltung weinrechtlicher Vorschriften), Brennwein, Branntwein aus Wein, verschnittenen Branntwein aus Wein, Weinalkohol, Weindestillat, Tresterwein, Rohbrand aus Wein und Rohbrand aus Brennwein, die nach § 52 des Weingesetzes eingezogen worden sind.

§ 84

Andere unter das Weingesetz fallende Stoffe und Gegenstände

Stoffe und Gegenstände, deren Verwendung bei der Herstellung, Behandlung und Verarbeitung von Wein oder anderen in § 83 genannten Erzeugnissen oder Getränken unzulässig ist, sind nach allgemeinen Grundsätzen zu verwerten, wenn eine vorschriftswidrige Verwendung durch die Erwerberin oder den Erwerber nicht zu besorgen ist; andernfalls sind sie zu vernichten. In Zweifelsfällen ist die nach § 27 des Weingesetzes i. V. m. § 2 der Wein-Überwachungsverordnung zuständige Behörde vor der Verwertung oder Vernichtung zu beteiligen.

§ 85

Branntwein und Branntweinerzeugnisse

(1) Sind Branntwein oder Branntweinerzeugnisse in einem gerichtlichen Verfahren wegen Zuwiderhandlung gegen das Gesetz über das Branntweinmonopol eingezogen worden, so gelten § 63 Abs. 6 und § 65 Abs. 1.

(2) Sind Branntwein oder Branntweinerzeugnisse in einem gerichtlichen Verfahren wegen Zuwiderhandlungen gegen andere Gesetze eingezogen worden, so sind sie der Bundesmonopolverwaltung für Branntwein anzubieten und auf Verlangen an sie abzuliefern (§ 61 a des Branntweinmonopolgesetzes).

§ 86

Brenn- oder Wiengeräte

Die Abgabe von Brenn- oder Wiengeräten und sonstigen zur Herstellung oder Reinigung von Branntwein geeigneten Geräten ist schriftlich der Finanz- und der Zollbehörde anzuzeigen. Dabei ist die Empfängerin oder der Empfänger zu bezeichnen (§ 45 Abs. 2 des Gesetzes über das Branntweinmonopol i. V. m. § 227 der Brennereordnung).

Abschnitt 6

Vollstreckung von Entscheidungen nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten

§ 87

Anzuwendende Vorschriften, ergänzende Bestimmungen

(1) Für die Vollstreckung gerichtlicher Bußgeldentscheidungen und der Erzwingungshaft nach § 97 OWiG gelten die §§ 2 bis 4, 6, 7, 9, 10, 13, 15, 16, 18, 19 und 21 sinngemäß. Richtet sich die Vollstreckung gegen Jugendliche oder Heranwachsende, so gelten hinsichtlich der Übertragung auf die Rechtspflegerin oder den Rechtspfleger die für das Jugendstrafverfahren erlassenen besonderen Vorschriften sinngemäß.

(2) Die Vollstreckung der Geldbuße, einer Nebenfolge, die zu einer Geldzahlung verpflichtet, und der Verfahrenskosten richtet sich ferner nach der EBAO. Im Übrigen gelten sinngemäß für die Vollstreckung

1. des Fahrverbots (§ 25 StVG) der § 59a;
2. der Einziehungsanordnung oder Unbrauchbarmachung die §§ 60 bis 86;
3. der Erzwingungshaft der § 22 Abs. 1, 2, die §§ 23, 24, 26 bis 28 Abs. 1 Satz 1 und 2, Abs. 2, §§ 29, 30, 33 bis 35, 36 Abs. 1, § 37 Abs. 1, 2, 4 und 5, § 38 Nrn. 1, 2 und 4, § 40 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2, § 43 Abs. 2 bis 6, § 45 Abs. 1 und 2, §§ 46 bis 47 und 51.

(3) Bei der Aufforderung zur Zahlung der Geldbuße sind die Betroffenen zugleich aufzufordern, im Falle der Zahlungsunfähigkeit der Vollstreckungsbehörde schriftlich oder zur Niederschrift darzutun, warum die fristgemäße Zahlung nach den wirtschaftlichen Verhältnissen nicht zuzumuten ist, und zu belehren, dass nach § 96 Abs. 1 OWiG Erzwingungshaft angeordnet werden kann, wenn die Geldbuße oder die bestimmten Teilbeträge nicht fristgemäß gezahlt und auch der Pflicht zur Darlegung der wirtschaftlichen Verhältnisse nicht genügt wird.

Abschnitt 7

Vollstreckung gerichtlich erkannter Ordnungs- und Zwangshaft in Straf- und Bußgeldsachen

§ 88

Anzuwendende Vorschriften, ergänzende Bestimmung

(1) Wird gerichtlich erkannte Ordnungs- oder Zwangshaft in Straf- oder Bußgeldsachen nach §§ 51, 70, 95 StPO, § 46 Abs. 1 OWiG von der Staatsanwaltschaft als Vollstreckungsbehörde oder als ersuchte Behörde vollstreckt, so gelten folgende Vorschriften sinngemäß:

§ 2 (Nachdrückliche Vollstreckung);

§ 3 (Aufgaben der Vollstreckungsbehörde);

§ 9 (Vollstreckungshilfe);
§ 22 (Vollstreckungsplan);
§ 23 (Sachliche Vollzugszuständigkeit);
§ 24 Abs. 1, 2, 4 und 5 (Örtliche Vollzugszuständigkeit);
§ 27 (Ladung zum Strafantritt);
§ 28 (Überführungsersuchen);
§§ 29, 30 Abs. 1 und Abs. 2 Sätze 1 und 2 (Aufnahmeersuchen);
§ 33 (Vorführungs- oder Haftbefehl);
§ 34 (Weitere Maßnahmen zur Sicherstellung der Strafvollstreckung);
§ 35 (Mitteilungen an die Vollstreckungsbehörde);
§ 36 (Überwachungspflicht der Vollstreckungsbehörde);
§ 37 (Strafzeitberechnung);
§ 38 Nrn. 1 und 2 (Strafbeginn);
§ 40 (Berechnung des Strafrestes);
§ 43 Abs. 2 bis 6 (Vollstreckung mehrerer Freiheitsstrafen);
§§ 45, 46 (Unterbrechung der Strafvollstreckung bei Vollzugsuntauglichkeit);
§ 47 (Mitteilungen der Vollstreckungsbehörde an die Bundeswehr);
§ 49 Abs. 1, § 50 Abs. 2 (Ersatzfreiheitsstrafe);
§ 51 (Ladung zum Strafantritt).

(2) Veranlasst die oder der Vorsitzende des Gerichts die Vollstreckung nach § 179 GVG, § 36 Abs. 2 StPO unmittelbar, so bleibt die Entscheidung, ob und inwieweit Vorschriften der Strafvollstreckungsordnung anzuwenden sind, ihr oder ihm überlassen.

II.

Der Runderlass vom 16. November 2006 (JMBl. S. 559) wird aufgehoben.

Dieser Runderlass tritt am 1. August 2011 in Kraft.

**Nr. 17 Änderung der bundeseinheitlichen Dienstordnung für Notarinnen und Notare.
RdErl. d. MdJIE v. 15. 7. 2011 (3831 - II/C 1 - 2010/10002 - II/A) – JMBl. S. 428 –
– Gült.-Verz. Nr. 27 –**

RdErl. v. 1.4.2010 (JMBl. S. 102, 137, 2011 S. 253)

I.

Die Dienstordnung für Notarinnen und Notare in der Fassung vom 1. April 2010 (JMBl. S. 102, 137, 2011 S. 253) wird wie folgt geändert:

1. § 8 wird wie folgt geändert:
 - a) Nach Abs. 3 wird als neuer Abs. 4 eingefügt:

„(4) In Spalte 2a ist aufzuführen, wo das notarielle Amtsgeschäft vorgenommen worden ist. Ist das Amtsgeschäft in der Geschäftsstelle vorgenommen worden, genügt der Vermerk „Geschäftsstelle“, anderenfalls sind die genaue Bezeichnung des Ortes, an dem das Amtsgeschäft vorgenommen wurde, und dessen Anschrift aufzuführen.“
 - b) Die bisherigen Abs. 4 bis 6 werden die Abs. 5 bis 7.
2. In § 13 Abs. 3 wird die Angabe „§ 8 Abs. 4“ durch die Angabe „§ 8 Abs. 5“ ersetzt.
3. In § 18 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 wird die Angabe „§ 8 Abs. 6“ durch die Angabe „§ 8 Abs. 7“ ersetzt.
4. In § 19 Abs. 2 Satz 2 wird die Angabe „§ 8 Abs. 4 und 5“ durch die Angabe „§ 8 Abs. 5 und 6“ ersetzt.
5. Das Muster 2 erhält die aus der Anlage ersichtliche Fassung.

II.

Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

Jahr 2000 Urkundenrolle der/des Notar/Notars _____ in _____ *) Seite 1

Lfd. Nr.	Tag der Ausstellung der Urkunde	Ort des Amtesgeschäfts	Name, Wohnort oder Sitz der nach § 8 Abs. 4 DONot aufzuführenden Personen.	Gegenstand des Geschäfts	Bemerkungen
1	2	2a	3	4	5
1	3. Januar	Geschäftsstelle	Jürgen K. in B.; Hans H. in B.	Grundstückskaufvertrag	vgl. Nr. 7
2	3. Januar	Geschäftsstelle	Erich E. in D., Peter E. in A., Berta A. geb. Z. in D., letztere vertreten durch Peter E. in A. in Erbengemeinschaft nach Friedrich E. in A.	Erbaueinandersetzungs- vertrag	vgl. Nr. 6
3	3. Januar	Stadthalle B., X-Straße 1, B.	AL Aktiengesellschaft in B.	Hauptversammlung	
4	3. Januar	Hauptver- waltung der AL- Aktiengesell- schaft, X-Allee, B.	AL Aktiengesellschaft in B.; Axel P. in K., Karl M. in B., Susanne M. in B., Peter M. in K., Richard B. in K.	Anmeldung zum Handelsregister und Untersch.-Begl. mit Entwurf	
5	4. Januar	anwaltsliche Zweigstelle nach § 27 Abs. 2 BRAO, X-Platz 25, A.	Anton A. in B., Renate B. geb. A. in A.	(Grundschuldbestellung und) Unterschriftsbeglaubigung ohne Entwurf	
6	7. Januar	Wohnung der Berta A., X- Chaussee, D.	Berta A. geb. Z. in D.	Genehmigung der Erbaueinandersetzung Nr. 2	verwahrt bei Nr. 2
7.	7. Januar	Geschäftsstelle	Jürgen K. in B., Hans H. in B.	Nachtrag zum Kaufvertrag Nr. 1	verwahrt bei Nr. 1

*) Wird die Urkundenrolle in Buchform geführt, so kann die Überschrift entfallen.
Zu Abweichungen in der Gestaltung der Urkundenrolle vgl. § 6 Abs. 3 DONot

**MITTEILUNGEN DES PRÄSIDENTEN
DES OBERLANDESGERICHTS FRANKFURT AM MAIN**

**Veröffentlichung der Anerkennung von Gütestellen im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO
(318 E - I/3 - 2204/10) – JMBl. S. 430 –**

Herr Rechtsanwalt Gerd-Hendrik Grüne in Wiesbaden wurde mit Bescheid vom 16.06.2011
– AZ: 318 E - I/3 - 2204/10 – als Gütestelle im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO anerkannt.

**VERÖFFENTLICHUNGEN DER RECHTSANWALTS- UND
NOTARKAMMERN SOWIE DES VERSORGENSWERKS
DER RECHTSANWÄLTE IM LANDE HESSEN**

Die Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Kassel hat am 8. Juni 2011 folgende
Beitrags- und Sterbegeldregelung für das Jahr 2012 beschlossen:

I.

**BEITRAGSORDNUNG
der Rechtsanwaltskammer Kassel**

§ 1

(1) Jedes Mitglied der Rechtsanwaltskammer Kassel zahlt einen Jahresbeitrag, den die
Kammerversammlung alljährlich festsetzt.

(2) Im Jahr 2012 beläuft sich dieser Beitrag auf insgesamt

319,50 €.

Er setzt sich zusammen aus:

a) Beitrag zur Rechtsanwaltskammer Kassel	284,00 €
b) Beitrag zur Bundesrechtsanwaltskammer	31,00 €
c) Öffentlichkeitsarbeit und Schlichtungsstelle BRAK	4,50 €

Der Jahresbeitrag in Höhe von **319,50 €** ist am 1. 2. 2012 fällig.

(3) Geht der Beitrag nicht pünktlich ein, so wird ein Betrag von 10,00 € je Mahnung erhoben. Bleiben Mahnungen erfolglos, so wird der geschuldete Betrag nach § 84 BRAO beigetrieben.

§ 2

Ein Kammermitglied, das keine Rechtsanwaltspraxis ausübt oder von der Kanzleipflicht gemäß § 29a BRAO befreit ist, zahlt denselben Beitrag gemäß § 1 Abs. 2.

§ 3

Ein Kammermitglied, das erstmals zur Rechtsanwaltschaft zugelassen wird, gilt als Berufsanfänger und zahlt im Zulassungsjahr sowie im darauffolgenden Jahr einen ermäßigten Kammerbeitrag (§ 1 Abs. 2a) in Höhe von 50,00 €, wenn es nicht unter nachstehende Regelungen fällt.

Nicht als Berufsanfänger in diesem Sinne gelten folgende Neuzulassungen:

- Kammermitglieder, die bereits zur Rechtsanwaltschaft zugelassen waren oder durch Verlegung des Kanzleisitzes Kammermitglied werden
- Kammermitglieder, die von der Kanzleipflicht gemäß § 29a BRAO befreit sind
- Kammermitglieder, die im Angestelltenverhältnis tätig sind oder eine Nebentätigkeit ausüben
- Kammermitglieder, die aus einer früheren Tätigkeit eine Rente, eine Pension oder sonstige Bezüge erhalten.

Die Beitragspflicht für Berufsanfänger in Höhe von 50,00 € im Zulassungsjahr entfällt, wenn das Kammermitglied erst ab dem 1. 11. 2012 beitragspflichtig wird.

§ 4

Auch bei nicht neu zugelassenen Kammermitgliedern ist der Schatzmeister berechtigt, im Einzelfall aus Billigkeitsgründen den Beitrag zu ermäßigen.

Der Antrag ist zwei Wochen nach Zugang der Zahlungsaufforderung schriftlich zu stellen.

Die Ermäßigung des Kammerbeitrages berührt nicht die Pflicht zur Zahlung der Beiträge zur Bundesrechtsanwaltskammer (§ 1 Abs. 2b und c).

§ 5

(1) Bei Berufsanfängern wird der ermäßigte Beitrag in Höhe von 50,00 € und die Beiträge zur Bundesrechtsanwaltskammer (§ 1 Abs. 2b und c) zwei Monate nach Übergabe der Zulassungsurkunde fällig.

(2) Bei den anderen neu zugelassenen Kammermitgliedern beginnt die Beitragspflicht mit dem Monat, der auf die Aufnahme in die Rechtsanwaltskammer folgt. Der anteilige Beitrag (§ 1 Abs. 2a) und die Beiträge zur Bundesrechtsanwaltskammer (§ 1 Abs. 2b und c) werden einen Monat nach Beginn der Beitragspflicht fällig.

(3) Bei Rechtsbeiständen beginnt die Beitragspflicht mit dem Monat, der auf die Aufnahme in die Rechtsanwaltskammer folgt. Der anteilige Beitrag (§ 1 Abs. 2a) und die Beiträge zur Bundesrechtsanwaltskammer (§ 1 Abs. 2b und c) werden einen Monat nach Beginn der Beitragspflicht fällig.

(4) Geht der Gesamtbeitrag nicht pünktlich ein, so findet in den Fällen des § 5 Abs. 1 – 3 der § 1 Abs. 3 Anwendung.

(5) Die Beitragspflicht endet mit dem Monat, in dem die Mitgliedschaft in der Rechtsanwaltskammer Kassel endet. Zuviel gezahlte Beiträge zur Rechtsanwaltskammer (§ 1 Abs. 2a) werden zurückerstattet.

(6) Die gem. § 5 Abs. 1 – 3 gestundeten Beiträge werden bei Beendigung der Mitgliedschaft während des Stundungszeitraumes fällig.

II.

STERBEGELDREGELUNG

§ 6

Sterbegeldkasse

(1) Bei der Rechtsanwaltskammer Kassel besteht als unselbständiges zweckgebundenes Sondervermögen eine Sterbegeldkasse, aus der ein Sterbegeld gezahlt wird.

(2) Aus dem Sondervermögen der Sterbegeldkasse erhält die Rechtsanwaltskammer Kassel für den Verwaltungsaufwand einen Geschäftskostenanteil in Höhe von jährlich 767,00 €.

§ 7

Sterbegeldanwartschaft, Sterbegeldanspruch

(1) Beitragspflichtig und anwartschaftsberechtigt können nur natürliche Personen sein.

(2) Ein Rechtsanspruch auf Zahlung des Sterbegeldes besteht nach Maßgabe der folgenden Regelungen:

a) Eine Anwartschaft auf Sterbegeld besteht für die **Mitglieder** der Rechtsanwaltskammer Kassel, welche im Zeitpunkt ihres Ablebens der Sterbegeldkasse angehören und die festgesetzten Beiträge vollständig entrichtet haben.

b) Eine Anwartschaft besteht auch für **frühere Mitglieder** der Rechtsanwaltskammer Kassel nach ihrem Ausscheiden aus der Rechtsanwaltskammer Kassel **und** aus der anwaltlichen Berufstätigkeit, wenn sie mindestens 15 Jahre die festgesetzten Beiträge entrichtet haben.

(3) **Keine** Sterbegeldanwartschaft können Mitglieder der Rechtsanwaltskammer Kassel begründen, welche bei erstmaligem Erwerb der Mitgliedschaft das 51. Lebensjahr vollendet haben. Diese Mitglieder gehören der Sterbegeldkasse nicht an.

(4) Die Sterbegeldanwartschaft erlischt, wenn ein Mitglied ohne Aufgabe seiner anwaltlichen Berufstätigkeit aus der Mitgliedschaft der Rechtsanwaltskammer Kassel ausscheidet, z. B. um Mitglied einer anderen in- oder ausländischen Rechtsanwaltskammer zu werden.

Dies gilt auch, wenn das Mitglied bereits 15 Jahre lang seine festgesetzten Beiträge an die Sterbegeldkasse entrichtet hatte.

Die Regelungen zur Beitragserstattung bleiben unberührt.

(5) Die Sterbegeldanwartschaft lebt auf, wenn eine erneute Mitgliedschaft in der Rechtsanwaltskammer Kassel vor Vollendung des 51. Lebensjahres begründet wird. Dies gilt nicht nach Erstattung der früher entrichteten Beiträge.

§ 8

Beitragserstattung

(1) Endet die Mitgliedschaft in der Rechtsanwaltskammer Kassel und wird gleichzeitig die anwaltliche Berufstätigkeit eingestellt, sind die bis dahin entrichteten Beiträge auf Antrag ohne Verzinsung zu erstatten. Forderungen der Rechtsanwaltskammer Kassel gegen das Mitglied können mit dessen Erstattungsforderungen verrechnet werden.

Besitzt das ausscheidende Mitglied eine Anwartschaft im Sinne des § 7 (2) b) erfolgt eine Beitragserstattung nur, wenn mit dem Erstattungsantrag auf diese Anwartschaft unwiderruflich verzichtet wird.

(2) Eine Erstattung der Beiträge ohne Verzinsung erfolgt auf Antrag auch bei Beendigung der Mitgliedschaft ohne Einstellung der anwaltlichen Berufstätigkeit.

Eine Verrechnungsbefugnis der Rechtsanwaltskammer Kassel besteht hier ebenfalls.

§ 9

Auszahlung des Sterbegeldes

(1) Über die Auszahlung des Sterbegeldes entscheidet das Präsidium der Rechtsanwaltskammer Kassel endgültig.

(2) Das Sterbegeld wird nach dem Ableben des Anwartschaftsinhabers auf Antrag ausbezahlt. Es wird regelmäßig in Höhe von € 7.000,00 gewährt.

In besonderen Fällen kann der Betrag von € 7.000,00 überschritten werden.

(3) Das Sterbegeld wird grundsätzlich nur ausgezahlt, wenn alle festgesetzten fälligen Sterbegeldkassenbeiträge entrichtet sind.

Bestehen nur geringfügige Beitragsrückstände, kann das Präsidium das Sterbegeld gleichwohl in voller Höhe gewähren.

Beitragsrückstände zur Sterbegeldkasse sowie Forderungen der Rechtsanwaltskammer Kassel gegen das Mitglied können mit dem Sterbegeldanspruch verrechnet werden.

(4) Die Auszahlung erfolgt grundsätzlich nach pflichtgemäßem Ermessen an die Person, welche der verstorbene Anwartschaftsinhaber testamentarisch oder durch schriftliche Mitteilung an den Vorstand der Rechtsanwaltskammer Kassel als empfangsberechtigt bezeichnet hat; im Zweifel an die Erben.

(5) Machen verschiedene Personen den Anspruch auf Sterbegeld geltend, genießt den Vorrang, wer die Begleichung der Bestattungskosten nachweist. Im Falle nicht gedeckter Beerdigungskosten kann die Zahlung auch direkt an das Beerdigungsinstitut erfolgen.

§ 10

Beitrag zur Sterbegeldkasse

(1) Der Beitrag zur Sterbegeldkasse beträgt im Jahre 2012

20,00 €.

(2) Beitragspflicht besteht grundsätzlich bis zu dem Jahr der Mitgliedschaft, in dem das 65. Lebensjahr vollendet wird.

Sie besteht höchstens 15 Jahre lang. Mitglieder, welche – zuletzt mit dem Beitrag für das Jahr 2011 – mindestens 15 Jahre die festgesetzten Beiträge entrichtet haben, sind von der Entrichtung weiterer Beiträge befreit.

(3) Der Sterbegeldbeitrag wird in voller festgesetzter Höhe am 1. 2. 2012 fällig. Bei Neuzulassung beginnt die Verpflichtung zur Zahlung des vollen Beitrags gemäß § 5 der Beitragsordnung.

(4) In Härtefällen kann der Beitrag erlassen werden, ohne dass die Anwartschaft auf das Sterbegeld berührt wird.

§ 11

Verfahren zur Ermittlung der Höhe der Beiträge und der Leistungen

(1) Die Aufwendungen für die jährlich zu zahlenden Sterbegelder werden durch die Beiträge und die Erträge hieraus gedeckt.

(2) Die Kammerversammlung überprüft die Angemessenheit der Beiträge, der Höhe des regelmäßig zu zahlenden Sterbegeldes, der Befreiung von der Beitragsentrichtungspflicht nach 15 Beitragsjahren im Turnus von drei Jahren (zuletzt 2011) sowie der Beitragserstattung.

(3) Bei der Ermittlung der Höhe der Beiträge sind die gezahlten Sterbegelder in den vorausgegangenen Jahren, die Zinseinnahmen aus dem vorhandenen Sterbegeldkassenvermögen und die Beitragsleistung bisheriger Mitgliedsgenerationen zu berücksichtigen.

Rechtsanwaltskammer Kassel

Dilcher
Präsident

Beschluss der Vertreterversammlung des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen vom 22. Juni 2011:

„Der Rentensteigerungsbetrag wird mit Wirkung ab dem 1. Januar 2012 um 1,006 % auf 46,18 € erhöht und die laufenden Renten werden mit Wirkung ab dem 1. Januar 2012 um 1,006 % erhöht.“

Der vorstehende Beschluss wird hiermit ausgefertigt.

Frankfurt, den 22. 6. 2011

Stefan Siegner
Vorsitzender der Vertreterversammlung
des Versorgungswerks der Rechtsanwälte
im Lande Hessen

Frankfurt, den 22. 6. 2011

Hans-Peter Benckendorff, M.A.
Vorsitzender des Vorstandes
des Versorgungswerks der Rechtsanwälte
im Lande Hessen

PERSONALNACHRICHTEN

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

Oberlandesgericht

Ernannt wurden:

- Zum Amtsinspektor
mit Amtszulage : Amtsinspektoren Udo Galli und Lothar Weber;
- zur Amtsinspektorin : Justizhauptsekretärinnen Ulla Schulz und Sylvia Jacob;
- zur Justizhauptsekretärin : Justizobersekretärin Michaela Meyer und Stefanie Daus;
- zum Justizobersekretär : Justizsekretär Torsten Kurz.

Versetzt wurde:

- Justizsekretärin Katharina Iffland v. d. Oberlandesgericht Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Frankfurt am Main.

Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main

Ernannt wurde:

- Zum Oberstaatsanwalt als
Dezernent bei einer Staatsanwaltschaft bei einem
Oberlandesgericht : Staatsanwalt Oliver Kuhn.

Landgerichte

Ernannt wurden:

- Zur Amtsinspektorin
mit Amtszulage : Amtsinspektorin Marga Weigel in Gießen;
- zur Amtsinspektorin : Justizhauptsekretärin Marion Beiersdorf in Gießen;
- zur Justizhauptsekretärin : Justizobersekretärinnen Nicole Rausch in Gießen Karin Grösch
und Kerstin Behling in Fulda;
- zum Justizhauptsekretär : Justizobersekretäre Hermann Kampe und Norbert Schmand in
Kassel;
- zur Justizobersekretärin : Justizsekretärin Nadine Mathes in Frankfurt am Main.

Versetzt wurde:

Justizsekretär Thomas Reiche v. d. Landgericht Frankfurt am Main a. d. Landgericht Marburg.

Ausgeschieden sind:

Ruhestand:

Vorsitzender Richter am Landgericht Klaus Radke in Darmstadt, Richter am Landgericht Reinhard Opitz in Darmstadt und Amtsinspektor Hans-Joachim Bewernick in Marburg.

Staatsanwaltschaft bei den Landgerichten

Ernannt wurden:

Zum Amtsinspektor

mit Amtszulage : Amtsinspektor Axel Hohl in Wiesbaden;

zur Amtsinspektorin : Justizhauptsekretärin Bettina Aßmann-Schuster in Frankfurt am Main;

zur Justizhauptsekretärin : Justizobersekretärin Daniela Siemon in Hanau;

zur Justizobersekretärin : Justizsekretärinnen Andrea Ebert in Hanau, Daniela Dörge in Kassel sowie Melanie Rühl, Nicole Wilken und Heidrun Jakob in Frankfurt am Main.

Versetzt wurden:

Justizhauptsekretärin Alexandra Seipp v. d. Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main a. d. Landgericht Gießen, Justizobersekretär Ralf Kröger v. d. Staatsanwaltschaft Darmstadt a. d. Bundesamt für Justiz, Justizsekretärin Anita Krug v. d. Staatsanwaltschaft Darmstadt a. d. Amtsgericht Offenbach am Main und Justizsekretär Jorg-Sebastian Winkler v. d. Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main a. d. Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main.

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Oberamtsanwalt Günter Egenolf in Limburg an der Lahn.

Amtsgerichte

Ernannt wurden:

Zur Obergerichtsvoll-

zieherin mit Amtszulage : Obergerichtsvollzieherin Annemarie Hammer in Frankfurt am Main;

- zum Obergerichtsvollzieher mit Amtszulage : Obergerichtsvollzieher Ralf Börner in Melsungen, Hans Herbert Grün in Marburg und Karl-Heinz Fuchs in Friedberg (Hessen);
- zur Obergerichtsvollzieherin : Gerichtsvollzieherin Mandy Diederich in Eschwege;
- zum Obergerichtsvollzieher : Gerichtsvollzieher Kai Dietrich in Frankfurt am Main, Ralf Spitzbart in Eschwege, Heribert Kram in Fulda und Holger Hirsch in Usingen;
- zur Gerichtsvollzieherin : Justizobersekretärinnen Angelika Glöckner in Dillenburg, Julia Seydewitz in Idstein, Sabrina Kolb in Kassel, Susanne Kolbe in Limburg a. d. Lahn sowie Tina Kreher, Birgit Glade, Dana Lauer in Offenbach am Main und Judith Urban in Wiesbaden;
- zum Gerichtsvollzieher : Justizsekretäre Andreas Schierenberg in Kassel und Thomas Landgraf in Offenbach am Main;
- zur Amtsinspektorin mit Amtszulage : Amtsinspektorin Angela Hahn in Frankfurt am Main;
- zum Amtsinspektor mit Amtszulage : Amtsinspektor Harald Perner in Frankfurt am Main;
- zur Amtsinspektorin : Justizhauptsekretärin Regina Braun in Fulda;
- zum Amtsinspektor : Justizhauptsekretäre Manfred Ahlheim in Bensheim, Heinz Holger Kaufmann in Biedenkopf und Holger Behrend in Frankfurt am Main;
- zur Justizhauptsekretärin : Justizobersekretärinnen Manuela Zirkelbach in Friedberg (Hessen), Ines Trester in Gelnhausen, Regina Diehl in Gießen, Andrea Horn in Michelstadt und Claudia Heumann in Weilburg;
- zum Justizhauptsekretär : Justizobersekretäre Werner Kaufmann in Hünfeld und Detlef Freitag in Michelstadt;
- zur Justizobersekretärin : Justizsekretärinnen Saskia Wasserbauer in Bad Schwalbach, Rebecca Ohl in Darmstadt, Carmen Henning, Helena Letica-Renić, Kristine Wolff in Frankfurt am Main, Patricia Hohmann in Fulda, Silvia Deeg in Gießen, Barbara Bretter in Kirchhain, Bianca Reith in Königstein im Taunus, Christina Geier in Lampertheim und Beate Müller in Offenbach am Main;
- zum Justizobersekretär : Justizsekretäre Thomas Böhle in Biedenkopf und Stephan Eichler in Marburg;

Beauftragte Gerichtsvollzieherinnen Melanie Eckardt in Darmstadt, Nicole Rinnelt in Frankfurt am Main, Nicole Reichardt in Seligenstadt, Christine Schütz in Schlüchtern und Kerstin Jablinski in Usingen sowie Justizsekretärin Kristin Schlotthauer in Kirchhain wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurden:

Gerichtsvollzieherin Dagmar Döring v. d. Amtsgericht Kassel a. d. Amtsgericht Fritzlar; Gerichtsvollzieher Thomas Halsch v. d. Amtsgericht Schlüchtern a. d. Amtsgericht Fulda, Sebastian Würz v. d. Amtsgericht Eschwege a. d. Amtsgericht Fritzlar; beauftragter Gerichtsvollzieher Andreas Freudenstein v. d. Amtsgericht Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Frankenberg (Eder); Justizhauptsekretärinnen Antje Wagner v. d. Amtsgericht Nidda a. d. Landgericht Gießen, Gabriele Richter v. d. Amtsgericht Limburg a. d. Lahn a. d. Amtsgericht Weilburg; Justizobersekretärinnen Marga Kunkel v. d. Amtsgericht Schlüchtern a. d. Amtsgericht Gelnhausen, Michaela Raab v. d. Amtsgericht Bad Hersfeld a. d. Landgericht Fulda; Justizobersekretär Günter Schwarz v. d. Amtsgericht Frankenberg (Eder) a. d. Amtsgericht Biedenkopf; Justizsekretärinnen Nadine Vey v. d. Amtsgericht Fulda a. d. Amtsgericht Frankfurt am Main, Melanie Hillenbrand v. d. Amtsgericht Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Fulda und Tina Wank v. d. Amtsgericht Königstein im Taunus a. d. Landgericht Frankfurt am Main.

Ausgeschieden sind:

Ruhestand:

Direktor des Amtsgerichts Hans Tulatz in Büdingen; Obergerichtsvollzieher Heinz Schröder in Biedenkopf, Hilmar Döring in Fritzlar, Walter Horz in Frankfurt am Main, Jürgen Sandrowski in Hanau; Amtsinspektorinnen Ursula Kühn in Königstein im Taunus, Ruth Haindl in Kassel; Amtsinspektoren Paul Schreiber in Hanau, Hans-Walter Böcher in Alsfeld, Detlev Raduhn in Frankfurt am Main, Rudi Schuhmacher in Bad Schwalbach; Justizhauptsekretär Georg Fluck in Limburg a. d. Lahn; Justizvollstreckungshauptsekretär Heinz Jürgen Weymann in Kassel und Justizobersekretärin Petra Reich in Wiesbaden.

Amtsanwaltschaft

Ernannt wurde:

zum Justizhauptsekretär : Justizobersekretär Guido Schäfer in Frankfurt am Main.

Verwaltungsgerichte

Versetzt wurde:

Obersekretär Michael Bußweiler v. d. Verwaltungsgericht Wiesbaden a. d. Amtsgericht Wetzlar.

Hessisches Landessozialgericht

Ernannt wurden:

Zur Richterin am Hessischen
Landessozialgericht : Richterin am Sozialgericht Anette Moritz-Ritter;
zum Richter am Hessischen
Landessozialgericht : Richter am Sozialgericht Markus Riefer.

Sozialgerichte

Ernannt wurde:

Zur Richterin
am Sozialgericht : Richterin auf Probe Daniela Evers in Fulda.

Arbeitsgerichte

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Richterin am Arbeitsgericht Erika Margot Merte in Darmstadt.

Notarinnen und Notare

Berichtigung zum JMBI. Nr. 6/2011, S. 306:

Rechtsanwalt Mirk Steffen Fischer mit Amtssitz in Taunstein.

Zur Notarin wurde bestellt:

Rechtsanwältin Martina Leimbach-Gossen mit dem Amtssitz in Melsungen.

Ausgeschieden sind:

Auf eigenen Antrag:

Notar Bodo Langrock mit dem Amtssitz in Darmstadt.

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notare Uwe Günter Waltz, Dr. Christfried Rinke und Dr. Peter Toelle alle mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main.

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Ordentliche Gerichtsbarkeit

1. Die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten des Amtsgerichts Wiesbaden (R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 4).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff. Anlage 1, Ziffer 2.5) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

2. Eine Richterin am Amtsgericht – als weitere aufsichtführende Richterin – oder einen Richter am Amtsgericht – als weiterer aufsichtführender Richter – bei dem Amtsgericht Frankfurt am Main (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff. Anlage 1, Ziffer 2.1) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

3. Eine Richterin am Amtsgericht – als weitere aufsichtführende Richterin – oder einen Richter am Amtsgericht – als weiterer aufsichtführender Richter – bei dem Amtsgericht Frankfurt am Main (R 2).

Diese Stelle ist bei der Außenstelle Höchst des Amtsgerichts Frankfurt am Main zu besetzen.

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff. Anlage 1, Ziffer 2.1) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

Zusatz zu Ziffer 2.1.2 Ausgeprägte Fachkompetenz

– Erfahrung in Familiensachen.

4. Eine Richterin am Amtsgericht – als weitere aufsichtführende Richterin – oder einen Richter am Amtsgericht – als weiterer aufsichtführender Richter – bei dem Amtsgericht Darmstadt (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff. Anlage 1, Ziffer 2.1) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

Staatsanwaltschaften

5. Eine Staatsanwältin als Gruppenleiterin oder ein 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 2005 (Seite 272) veröffentlichten Anforderungsprofil i. V. m. dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (Seite 55 ff., Anlage 1, Ziffer 1) veröffentlichten Basisprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

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.

Bewerbungen sind binnen **drei Wochen** auf dem Dienstweg an das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa in Wiesbaden zu richten.

Eine Beschränkung des Auswahlverfahrens zu Nr. 1 bis Nr. 5 auf eventuelle Versetzungsbewerberinnen und -bewerber bleibt ebenso vorbehalten wie eine an Verwaltungsbelangen orientierte Ermessensentscheidung zwischen mehreren Versetzungsbewerberinnen und -bewerbern.

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

Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Derwort, Wiesbaden

ISSN 0022-7064

Redaktion & Abonnement:

Beschäftigter 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 2011** 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.

4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen

HESSEN



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ,
FÜR INTEGRATION UND EUROPA

63. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. September 2011

Nr. 9

	Seite
Inhalt:	
Mitteilungen des Präsidenten des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main Veröffentlichung der Anerkennung von Gütestellen im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO	445
Berichtigung Des veröffentlichten Beitrags- und Sterbegeldregelung der Rechtsanwaltskammer Kassel für das Jahr 2012	445
Bekanntmachungen Widerruf der Genehmigung zur Verwendung eines Francotyp-Postalia- Gerichtskostenstemplers mit der Klischee-Nr.: 197	446
Rundverfügungen des Präsidenten des Oberlandesgerichts Verlust eines Dienstsiegels. RdVfg. d. Präs. d. OLG vom 15.07.2011	446
Personalnachrichten	447
Stellenausschreibungen	449

MITTEILUNGEN DES PRÄSIDENTEN DES OBERLANDESGERICHTS FRANKFURT AM MAIN

Veröffentlichung der Anerkennung von Gütestellen im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO (318 E - I/3 - 86/10) – JMBl. S. 445

Herr Steffen Hering in Michelstadt-Vielbrunn wurde mit Bescheid vom 25.07.2011 – AZ: 318 E - I/3 - 86/10 – als Gütestelle im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO anerkannt.

BERICHTIGUNG

Der im **JMBl. vom 1.8.2011** auf **Seite 430** veröffentlichten Beitrags- und Sterbegeldregelung der Rechtsanwaltskammer Kassel für das Jahr 2012 wird folgende Angabe angefügt:

„Die vorstehende Beitragsordnung und Sterbegeldregelung für das Jahr 2012 der Rechtsanwaltskammer Kassel wird hiermit ausgefertigt.

Kassel, den 29.6.2011
Dilcher
Präsident“.

BEKANNTMACHUNGEN

Widerruf der Genehmigung zur Verwendung eines Francotyp-Postalia-Gerichtskostenstemplers mit der Klischee-Nr.: 197

Bek. d. MdJ v. 19.07.2011 (5250/1 - Z/C 2 - 2011/5990 - Z/C) JMBl. S.446

Die Genehmigung zur Verwendung des in Verlust geratenen, auf die Rechtsanwälte Thüsing & Thüsing, Biebricher Allee 79, 65187 Wiesbaden, zugelassenen Francotyp-Postalia-Gerichtskostenstemplers mit der Klischee-Nr. 197 wurde mit Wirkung vom 14. Juni 2011 widerrufen.

Alle Abdrucke des vorgenannten Gerichtskostenstemplers, die nach dem 31. Dezember 2008 gefertigt wurden, sind ungültig.

Anhaltspunkte für eine missbräuchliche Verwendung des genannten Gerichtskostenstemplers sind dem Landgericht Wiesbaden, Mainzer Straße 124, 65189 Wiesbaden, unmittelbar anzuzeigen.

RUNDVERFÜGUNGEN DES PRÄSIDENTEN DES OBERLANDESGERICHTS

**Verlust eines Dienstsiegels. RdVfg. d. Präs. d. OLG vom 15.07.2011
(5413 E - II/2 – 1353/11) - JMBl. S. 446**

Das Dienstsiegel (Farbdruckstempel) mit der Umschrift „Amtsgericht Frankfurt am Main“ mit

dem Landeswappen und der Kennziffer 313 ist in Verlust geraten und wird mit Wirkung vom 09.05.2011 für ungültig erklärt.

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

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

Oberlandesgericht

Ausgeschieden sind:

Ruhestand:

Richter am Oberlandesgericht Friedrich Kleinle und Richter am Oberlandesgericht Rudolf von Lipinski.

Landgerichte

Ernannt wurden:

Zur Vorsitzenden Richterin
am Landgericht : Richterin am Landgericht Cornelia Kopke
in Frankfurt am Main;

Zum Vorsitzenden Richter
am Landgericht : Richter am Landgericht Michael Steuernagel
in Frankfurt am Main.

Staatsanwaltschaft bei den Landgerichten

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Staatsanwalt Peter Harz bei der Staatsanwaltschaft bei dem Landgericht in Kassel.

Amtsgerichte

Ernannt wurden:

Zur Richterin
am Amtsgericht : Richterin auf Probe Sandra Junker in Rüsselsheim -
unter Berufung in das
Richterverhältnis auf Lebenszeit -;

Zum Richter
am Amtsgericht : Richter auf Probe Carsten Harre in Michelstadt -
unter Berufung in das
Richterverhältnis auf Lebenszeit -.

Amtsanzwaltschaft Frankfurt am Main

Ernannt wurde:

Zur Oberamtsanwältin
mit Amtszulage : Oberamtsanwältin Ulrica Christine Hochstätter.

Verwaltungsgerichte

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Vorsitzender Richter am Verwaltungsgericht Wolfgang Schäfer in Frankfurt am Main.

Notarinnen und Notare

Zum Notar wurden bestellt:

Rechtsanwälte Dietrich Wilhelm Both mit dem Amtssitz in Rotenburg a. d. Fulda,
Dr. Hans-Joachim Karl Leonhardt mit dem Amtssitz in Offenbach am Main und Arno
Richard Gutsche mit dem Amtssitz in Bensheim.

Ausgeschieden sind:

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notare Hans-Jürgen Rohel mit dem Amtssitz in Wiesbaden und Wolf Klingelhöffer mit dem Amtssitz in Darmstadt.

S T E L L E N A U S S C H R E I B U N G E N

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Ordentliche Gerichtsbarkeit

1. Eine Richterin oder einen Richter

am Oberlandesgericht Frankfurt am Main (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBI. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.2) veröffentlichten Anforderungsprofil- neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBI. S. 22) - auszurichten.

2. Eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter

am Landgericht Darmstadt (R 2).

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

Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main

3. Bei der Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main ist ab sofort das Arbeitsgebiet einer Geschäftsleiterin oder eines Geschäftsleiters (§ 7 GO) neu zu besetzen.

Bezüglich der vorgenannten Stellenausschreibung zu Nr. 3 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 den Leiter der Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main zu richten.

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

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.

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

Eine Beschränkung des Auswahlverfahrens zu Nr. 1 und Nr. 2 auf eventuelle Versetzungsbewerberinnen und -bewerber bleibt ebenso vorbehalten wie eine an Verwaltungsbelangen orientierte Ermessensentscheidung zwischen mehreren Versetzungsbewerberinnen und -bewerbern.

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

Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Derwort, Wiesbaden

ISSN 0022-7064

Redaktion & Abonnement:

Beschäftigter 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 2011** 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: 0,61 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.

4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen

HESSEN



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ,
FÜR INTEGRATION UND EUROPA

63. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. Oktober 2011

Nr. 10

Inhalt:		Seite
	Runderlasse	
	Berichtigungen	453
	Änderung der Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MIZI)	454
	Neuinkraftsetzung der Einforderungs- und Beitreibungsanordnung (EBAO) ..	469
	Änderung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der ordentlichen Gerichte und der Staats- und Anwaltschaften in Hessen – Aktenordnung – und der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung – ZB-AktO	469
	Wahl der Mitglieder der Ausschüsse der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter bei den Gerichten für Arbeitssachen	471
	Bekanntmachungen	
	Frauenförderplan nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz (HGIG) für die Justizvollzugsanstalten und das H.B. Wagnitz-Seminar – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – gültig bis zum 31. März 2016 (Zusammenfassung der Personalstellen nach § 4 Abs. 1 Satz 2 HGIG)	475
	Mitteilungen des Präsidenten des Oberlandesgerichts	
	Veröffentlichung der Anerkennung von Gütestellen im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO	509
	Personalmeldungen	509
	Stellenausschreibungen	510
	Ausschreibung freier Notarstellen	513
	Buchbesprechungen	514

RUNDERLASSE

BERICHTIGUNGEN

Berichtigung des Runderlasses vom 8. Dezember 2010 (4263 – III/A1 – 2009/10138 – III/A)

Hinsichtlich der im Ersten Teil unter C. Nr. 2 a) aufgeführten Aktenbezeichnung muss es wie folgt richtig lauten:

„Für jede Unterstellung wird eine besondere Akte nach Muster AD 315 angelegt.“

RdErl. v. 11. 3. 2008 (JMBl. S. 104)
13. 8. 2008 (JMBl. S. 267)
28. 7. 2009 (JMBl. S. 461)
9. 8. 2010 (JMBl. S. 215)

Die am 1. Juni 1998 in Kraft getretene Neufassung der bundeseinheitlichen Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi) wird mit Wirkung vom 1. Oktober 2011 wie folgt geändert:

1. III/1

1. Abs. 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Die Mitteilung kann unterbleiben in Fällen, in denen Gegenstand der Schenkung oder Zweckzuwendung nur Hausrat (einschließlich Wäsche und Kleidung) im Wert von nicht mehr als 12000 Euro und anderes Vermögen im reinen Wert von nicht mehr als 20000 Euro bildet (§ 8 Absatz 3 ErbStDV).“

2. Die Fußnoten 1 und 2 werden aufgehoben.

2. III/5

1. Abs. 2 zweiter Spiegelstrich wird wie folgt neu gefasst:

„– den Geburtstag und den Geburtsort; zusätzlich, soweit nach Befragen möglich, die Postleitzahl des Geburtsortes, die Gemeinde und den Kreis, das für den Geburtsort zuständige Standesamt und die Geburtenregisternummer,“

2. In Abs. 2 Satz 2 werden die Wörter „der Rechtsverordnung“ durch die Wörter „den Rechtsverordnungen der Länder“ ersetzt.

3. VIII/2

In Abs. 2 Nr. 3 werden die Angaben „für den Bereich aller Ersatzkassen (für Angestellte und Arbeiter) ist die Mitteilung jedoch nur an die Barmer GEK, Hauptverwaltung Wuppertal, Abteilung 0460, Lichtscheider Straße 89, 42285 Wuppertal, zu richten;“ gestrichen.

4. VIII/3

In Abs. 3 Nr. 11 Buchst. a) werden die Angaben „ ; für den Bereich aller Ersatzkassen (für Angestellte und Arbeiter) ist die Mitteilung jedoch nur an die Barmer GEK, Hauptverwaltung Wuppertal, Abteilung 0460, Lichtscheider Straße 89, 42285 Wuppertal, zu richten“ gestrichen.

5. VIII/6

In Abs. 2 Nr. 6 Buchst. a) werden die Angaben „ ; für den Bereich aller Ersatzkassen (für Angestellte und Arbeiter) ist die Mitteilung jedoch nur an die Barmer GEK, Haupt-

verwaltung Wuppertal, Abteilung 0460, Lichtscheider Straße 89, 42285 Wuppertal, zu richten“ gestrichen.

6. IX/2

Abs. 2 Nr. 3 wird wie folgt geändert:

1. Buchst. a) wird gestrichen.
2. die bisherigen Buchst. b) und c) werden die Buchst. a) und b).

7. IX/3

Abs. 3 Nr. 12 Buchst. a) wird wie folgt geändert:

1. Doppelbuchst. aa) wird gestrichen.
2. Die bisherigen Doppelbuchst. bb) und cc) werden die Doppelbuchst. aa) und bb).

8. XI/1

Die **Anmerkung** wird wie folgt geändert:

Nach der Anmerkung zu **Baden-Württemberg** wird folgende Anmerkung eingefügt:

„In **Hessen** sind Anträge über zivilrechtlichen Schutz sowie der Tag und der Inhalt der gerichtlichen Entscheidung unverzüglich der zuständigen Gefahrenabwehrbehörde oder der Polizeibehörde mitzuteilen (§ 31 Abs. 2 S. 5 Hessisches Gesetz über die öffentliche Sicherheit und Ordnung – HSOG). Die Mitteilungen erfolgen durch Übersendung eines Abdrucks der Antragschrift oder einer abgekürzten Ausfertigung der gerichtlichen Entscheidung.“

9. XII/1

Die **Anmerkungen** für Thüringen werden wie folgt gefasst:

„Thüringen

In Thüringen wurde das Ausführungsgesetz zum Lebenspartnerschaftsgesetz (Thür AGLPartG) mit Ablauf des 31. 12. 2010 aufgehoben. Die bis zu diesem Zeitpunkt und damit nicht in einem Standesamt entstandenen Vorgänge werden aufgrund der Regelung in § 2 Satz 1 des Gesetzes zur Aufhebung des Ausführungsgesetzes zum Lebenspartnerschaftsgesetz an das Standesamt abgegeben, in dessen Zuständigkeit der Sitz der Behörde liegt, vor der die Lebenspartnerschaft gegründet wurde. Mitteilungen haben an diese nunmehr zuständigen registerführenden Standesämter zu erfolgen. Bei Begründung der Lebenspartnerschaft vor dem Thüringer Landesverwaltungsamt in Weimar erfolgt die Mitteilung damit beispielsweise an das Standesamt Weimar.“

10. XIII/2

Die **Anmerkung** für **Sachsen-Anhalt** wird wie folgt gefasst:

„in **Sachsen-Anhalt** die Verbandsgemeinden und die Gemeinden, die keiner Verbandsgemeinde angehören;“

11. XIII/6

Abs. 3 wird wie folgt gefasst:

„(3) Form und Inhalt der Mitteilungen richten sich nach der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zur Durchführung des Bundeszentralregistergesetzes (BZRGVwV) vom 16. Dezember 2008 in ihrer jeweils geltenden Fassung.“

12. XIII/10

Abs. 4 wird wie folgt gefasst:

„(4) Die Mitteilung ist an das in XIV/1 Absatz 3 bezeichnete zutreffende Landesamt zu richten.“

13. XIII/13

Die **Anmerkung** wird wie folgt gefasst:

„**Anmerkung:**

Aktuelle Informationen zu dem Übereinkommen finden sich auf der Internetseite der Haager Konferenz (www.hcch.net).

Vertragsstaaten des Übereinkommens sind – außer der Bundesrepublik Deutschland – China (nur Sonderverwaltungsregion Macau), Frankreich, Italien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Niederlande (einschließlich Arubas und der Inseln Bonaire, Curaçao, Saba, Sint Eustatius und Sint Maarten, der früheren Niederländischen Antillen), Österreich, Polen, Portugal, Schweiz, Spanien, Türkei.

Das Haager Übereinkommen vom 19. 10. 1996 über die Zuständigkeit, das anzuwendende Recht, die Anerkennung, Vollstreckung und Zusammenarbeit auf dem Gebiet der elterlichen Verantwortung und der Maßnahmen zum Schutz von Kindern (Haager Kinderschutzübereinkommen; BGBl. 2009 II S. 602) ersetzt nach seinem Artikel 51 im Verhältnis zwischen Vertragsstaaten beider Übereinkommen das Haager Übereinkommen vom 5. 10. 1961 über die Zuständigkeit der Behörden und das anzuwendende Recht auf dem Gebiet des Schutzes von Minderjährigen (Haager Minderjährigenschutzübereinkommen). Die Mitteilungspflichten nach dem Haager Minderjährigenschutzübereinkommen entfallen insoweit.

Das Haager Kinderschutzübereinkommen ersetzt das Haager Minderjährigenschutzabkommen im Verhältnis zu folgenden Staaten (Stand 1. 8. 2011):

Frankreich, Lettland, Litauen, Luxemburg, Niederlande (einschließlich Curaçao und der karibischen Niederlande [Bonaire, Saba und Sint Eustatius]), Österreich, Polen, Portugal, Schweiz und Spanien.

Der aktuelle Ratifikationsstand ist der Internetseite der Haager Konferenz (www.hcch.net) zu entnehmen.

Die Mitteilungen sind zu richten

in **Italien**

an „Ministerio della Giustizia, Dipartimento per la Giustizia Minorile“, Via Giulia, 131, 00186 ROMA, Telefon: +39 (06) 6880 2179/687 5023, Telefax: +39 (06) 6880 7087/6880 8085, E-mail: giustizia.minorile@giustizia.it;

in **Sint Maarten**¹

an de Minister van Justitie van de Nederlandse Antillen;

in **Aruba**

an de Minister van Justitie van Aruba;

in der **Türkei**

an „Ministry of Justice General Directorate of International Law and Foreign Relations, Mustafa Kemal Mah. 2151.Cad.No:34/A, Söğütözü, 06520 Ankara, Turkey“.

Im Verhältnis zu Vertragsstaaten des Übereinkommens, die gleichzeitig Mitgliedstaaten der Verordnung (EG) Nr. 2201/2003 des Rates über die Zuständigkeit und die Anerkennung und Vollstreckung von Entscheidungen in Ehesachen und in Verfahren betreffend die elterliche Verantwortung und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1347/2000 (ABl. EG 2003 Nr. L 338 S. 1), zuletzt geändert durch Verordnung (EG) Nr. 2116/2004 des Rates (ABl. EU Nr. 367 S. 1), sind, geht die Verordnung dem Übereinkommen vor (Artikel 60 Buchst. a der Verordnung (EG) Nr. 2201/2003). Mitteilungen sind daher nur zulässig, soweit die Verordnung (EG) Nr. 2201/2003 keine abschließende Regelung trifft.“

14. XIII/15

Abs. 2 Nr. 1 wird wie folgt gefasst:

„1. in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 1 und 3 an das in XIV/1 Absatz 3 bezeichnete zutreffende Standesamt;“

15. XV/2

Die **Anmerkung** für **Hamburg** wird wie folgt gefasst:

„in **Hamburg** das Bezirksamt Altona;“.

16. XV/5

Die **Anmerkung** für **Sachsen-Anhalt** wird wie folgt gefasst:

„in **Sachsen-Anhalt** die Verbandsgemeinden und die Gemeinden, die keiner Verbandsgemeinde angehören;“.

17. XVII/1

Die **Anmerkung** zu **XVII/1 Abs. 2** wird wie folgt gefasst:

„**Anmerkung:**

Übersicht der in Absatz 2 genannten Rechtsverordnungen der Länder

Baden-Württemberg

Verordnung des Justizministeriums Baden-Württemberg zu Mitteilungen in Nachlasssachen an die die Testamentsverzeichnisse führenden Stellen und über den Inhalt der Testamentsverzeichnisse (Nachlassbenachrichtigungsverordnung) vom 7. Januar 2011 (GBl. S. 64);

¹ Bisher ist für Sint Maarten keine zuständige Behörde mitgeteilt worden, so dass es bei der bisherigen Benennung verbleibt.

Bayern

Verordnung zu Mitteilungen in Nachlasssachen an die die Testamentsverzeichnisse führenden Stellen und über den Inhalt der Testamentsverzeichnisse (Testamentsverzeichnisverordnung – TestVV) vom 17. März 2010 (GVBl S. 159);

Berlin

Verordnung über Mitteilungen in Nachlasssachen an die die Testamentsverzeichnisse führenden Stellen und über den Inhalt der Testamentsverzeichnisse (TestamentsverzeichnisV) vom 3. Februar 2009 (GVBl. S. 50);

Brandenburg

Verordnung zu Mitteilungen in Nachlasssachen an die die Testamentsverzeichnisse führenden Stellen und über den Inhalt der Testamentsverzeichnisse (Nachlasssachenbenachrichtigungsverordnung) vom 22. Dezember 2008 (GVBl. II S. 510), geändert durch Verordnung vom 14. Juli 2010 (GVBl. II Nr. 44);

Bremen

Verordnung zu Mitteilungen in Nachlasssachen an die die Testamentsverzeichnisse führenden Stellen und über den Inhalt der Testamentsverzeichnisse vom 15. Dezember 2008 (Brem. BGl. S. 415);

Hamburg

Verordnung zu Mitteilungen in Nachlasssachen an die die Testamentsverzeichnisse führenden Stellen und über den Inhalt der Testamentsverzeichnisse (Benachrichtigungs-Verordnung Nachlasssachen – BenVONachlass) vom 7. Mai 2010 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt S. 375);

Hessen

Verordnung über Mitteilungen in Nachlasssachen vom 19. Dezember 2008 (Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Hessen S. 1030);

Mecklenburg-Vorpommern

Verordnung zu Mitteilungen in Nachlasssachen an die die Testamentsverzeichnisse führenden Stellen und über den Inhalt der Testamentsverzeichnisse (Nachlasssachen-Mitteilungsverordnung – NachMittVO M-V) vom 11. Oktober 2010 (GVOBl. M-V S. 605);

Niedersachsen

Verordnung zu Mitteilungen in Nachlasssachen und den Inhalt von Testamentsverzeichnisse vom 10. August 2009 (Nds. GVBl. Nr. 18 S. 326);

Nordrhein-Westfalen

Verordnung über Mitteilungen in Nachlasssachen vom 13. April 2010 (GV.NRW. S. 258);

Rheinland-Pfalz

Landesverordnung über Mitteilungen in Nachlasssachen und die Testamentsverzeichnisse vom 20. April 2009 (GVBl. S. 173, BS 3212-8);

Saarland

Verordnung zu Mitteilungen in Nachlasssachen an die die Testamentsverzeichnisse führenden Stellen und über den Inhalt der Testamentsverzeichnisse (BenachrichtigungsVO Nachlasssachen) vom 26. Oktober 2010 (Amtsblatt des Saarlandes S. 1400);

Sachsen

Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa zu Mitteilungen in Nachlasssachen (MiNaVo) vom 3. Dezember 2008 (Sächsisches GVBl. S. 944); geändert durch Verordnung der Sächsischen Staatsregierung zur Änderung der Verordnung zu Mitteilungen in Nachlasssachen und der Zuständigkeitsübertragungsverordnung Justiz vom 9. Februar 2010 (Sächsisches GVBl. S. 49);

Sachsen-Anhalt

Verordnung zu Mitteilungen in Nachlasssachen an die die Testamentsverzeichnisse führenden Stellen und über den Inhalt der Testamentsverzeichnisse vom 12. Dezember 2008 (GVBl. LSA S. 457);

Schleswig-Holstein

Landesverordnung über Mitteilungen in Nachlasssachen an die die Testamentsverzeichnisse führenden Stellen und über den Inhalt der Testamentsverzeichnisse (Testamentsmitteilungsverordnung – TestMVO) vom 12. Mai 2009 (GS Schl.-H. II, Gl. Nr. B 315-20-5);

Thüringen

Thüringer Verordnung zu Mitteilungen in Nachlasssachen an die die Testamentsverzeichnisse führenden Stellen und über den Inhalt der Testamentsverzeichnisse (TestVerzV Th) vom 8. Dezember 2008 (GVBl. S. 442).“

18. XVII/2

1. Abs. 2 Nr. 1 wird wie folgt gefasst:
„1. wenn die Annahme berechtigt ist, dass außer Hausrat (einschließlich Wäsche und Kleidungsstücken) im Wert von nicht mehr als 12.000 Euro nur noch anderes Vermögen im reinen Wert von nicht mehr als 20.000 Euro vorhanden ist;“
2. Die Fußnoten 1 und 2 werden aufgehoben.

19. XVIII/5

In der **Anmerkung** für **Hamburg** wird der ersten Satz wie folgt gefasst:
„In **Hamburg** werden die Mitteilungen nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 über das Katasteramt erstattet.“

20. XXI/3

Der Unterabschnitt XXI/3 wird wie folgt gefasst:

Mitteilungen in Handelsregistersachen
in Bezug auf Rechtsanwaltsgesellschaften
und Patentanwaltsgesellschaften

(1) Unbeschadet der Mitteilungen nach XXI/1 sind mitzuteilen

1. alle Eintragungen, die Gesellschaften mit beschränkter Haftung und Aktiengesellschaften betreffen, deren Unternehmensgegenstand die Beratung und Vertretung in Rechtsangelegenheiten ist (§ 36 Abs. 2 BRAO i.V.m. § 13 Abs. 1 Nr. 4 EGGVG);
2. alle Eintragungen, die Gesellschaften mit beschränkter Haftung und Aktiengesellschaften betreffen, deren Unternehmensgegenstand die Beratung und Vertretung in Rechtsangelegenheiten im Sinne des § 3 Abs. 2 und 3 Patentanwaltsordnung ist (§ 34 Abs. 2 PAO i.V.m. § 13 Abs. 1 Nr. 4 EGGVG).

(2) Die Mitteilungen sind zu richten:

1. in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 1
 - a) an die Rechtsanwaltskammer, in deren Bezirk die Rechtsanwaltsgesellschaft ihren Sitz hat;
 - b) zusätzlich an eine andere Berufskammer, sofern eine solche für einen von einem Gesellschafter der Rechtsanwaltsgesellschaft ausgeübten Beruf besteht (§ 36 Abs. 2 BRAO i.V.m. § 13 Abs. 1 Nr. 4 EGGVG);
2. in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 2
 - a) an die Patentanwaltskammer (§ 54 PAO);
 - b) zusätzlich an eine andere Berufskammer, sofern eine solche für einen Gesellschafter der Patentanwaltsgesellschaft ausgeübten Beruf besteht (§ 34 Abs. 3 PAO i.V.m. § 13 Abs. 1 Nr. 4 EGGVG).

(3) Für Form und Inhalt der Mitteilungen gelten die in XXI/1 Abs. 3 genannten besonderen Bestimmungen entsprechend.

Anmerkung:

Wegen der zuständigen Behörden oder zuständigen Rechtsanwaltskammern siehe auch die Anmerkungen zu XXIII/4.“

21. XXI/4

In der **Anmerkung** für **Bayern** wird die Angabe „Dürrenhofstraße 4“ durch die Angabe „Karolinenstraße 49“ ersetzt.

22. XXIII/1

1. Buchst. a) wird wie folgt gefasst:
„Rechtsanwälte, niedergelassene europäische Rechtsanwälte i.S.v. § 2 EuRAG sowie Rechtsanwaltsgesellschaften mbH und Rechtsanwalts-Aktiengesellschaften, auch soweit sie sich in Gründung befinden,“

2. Buchst. e) wird wie folgt geändert:
 - a) Nach den Wörtern „Patentanwaltsgesellschaften mbH“ werden die Wörter „und Patentanwalts-Aktiengesellschaften“ eingefügt.
 - b) Das Wort „und“ wird durch das Wort „sowie“ ersetzt.
 - c) Die Angabe „PatAnwO“ wird durch Angabe „PAO“ ersetzt.
3. In Buchst. g) werden die Angaben „PatAnwO“ jeweils durch Angaben „PAO“ ersetzt.

23. XXIII/2

In Abs. 1 werden die Angaben „PatAnwO“ jeweils durch Angaben „PAO“ ersetzt.

24. XXIII/3

In Abs. 1 werden die Angaben „PatAnwO“ jeweils durch Angaben „PAO“ ersetzt.

25. XXIII/4

1. Abs. 3 Nr. 1 wird wie folgt geändert:
 - a) Nach dem Wort „Rechtsanwälten,“ wird die Angabe „niedergelassenen europäischen Rechtsanwälten i.S.v. § 2 EuRAG,“ eingefügt.
 - b) Nach den Wörtern „Rechtsanwaltsgesellschaften mbH“ werden die Wörter „und Rechtsanwalts-Aktiengesellschaften“ eingefügt.
 - c) Das Wort „und“ wird durch das Wort „sowie“ ersetzt.
2. Abs. 3 Nr. 4 wird wie folgt geändert.
 - a) Nach den Wörtern „Patentanwaltsgesellschaften mbH“ werden die Wörter „und Patentanwalts-Aktiengesellschaften“ eingefügt.
 - b) Das Wort „und“ vor dem Wort „Mitgliedern“ wird durch das Wort „sowie“ ersetzt.
 - c) Die Angabe „PatAnwO“ wird durch Angabe „PAO“ ersetzt.
3. In Abs 3 Nr. 6 werden die Angaben „PatAnwO“ jeweils durch Angaben „PAO“ ersetzt.
4. Die **Anmerkung 1)** wird wie folgt geändert:
 - a) Nach dem Wort „Rechtsanwälten,“ wird die Angabe „niedergelassenen europäischen Rechtsanwälten i.S.v. § 2 EuRAG,“ eingefügt.
 - b) Nach den Wörtern „Rechtsanwaltsgesellschaften mbH“ werden die Wörter „und Rechtsanwalts-Aktiengesellschaften“ eingefügt.
 - c) Die Wörter „und Mitglieder“ werden durch die Wörter „sowie Mitgliedern“ ersetzt.
 - d) In der **Anmerkung für Sachsen-Anhalt** werden die Wörter „die Präsidenten der Landgerichte und“ gestrichen.
5. In der **Anmerkung 2)** für **Hamburg** wird die Angabe „Große Theaterstraße 7“ durch die Angabe „Gustav-Mahler-Platz 1“ ersetzt.
6. In der **Anmerkung 2)** für **Mecklenburg-Vorpommern** wird die Angabe „Weinbergstraße 17 19061 Schwerin“ durch die Angabe „Alexandrinestraße 26 19055 Schwerin“ ersetzt.

26. XXIV/2

1. Abs. 1 wird wie folgt gefasst:

„Für die Prüfung und Ergreifung von Maßnahmen im Zusammenhang mit der Rücknahme oder dem Widerruf der Bestellung als Steuerberater, Steuerbevollmächtigter (§ 10 Abs. 2 Nr. 1 i.V.m. § 46 Abs. 1 und 2 StBerG), Wirtschaftsprüfer oder vereidigter Buchprüfer (§ 36a Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 i. V. m. § 20 und § 130 Abs. 1 WiPrO) oder der Anerkennung als Steuerberatungsgesellschaft (§ 10 Abs. 2 Nr. 2 i.V.m. § 55 Abs. 1 bis 2a StBerG), Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder Buchprüfungsgesellschaft (§ 36a Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 i.V.m. § 34 Abs. 1 und 2 und § 130 Abs. 2 WiPrO) oder der Einleitung eines Rügeverfahrens oder eines berufsgerichtlichen Verfahrens (§ 10 Abs. 2 Nr. 3 StBerG oder § 36a Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 WiPrO) sind folgende, gegen die in 1 genannten Berufsangehörigen gerichteten Vorgänge mitzuteilen:

- a) Forderungsklagen und die hierzu ergangenen Entscheidungen oder geschlossenen Vergleiche;
- b) Feststellungsklagen wegen Amtspflichtverletzungen und die hierzu ergangenen Entscheidungen oder geschlossenen Vergleiche;
von der Beifügung von Anlagen zu einer Klageschrift zu a) oder b) ist in der Regel abzusehen;
- c) Räumungsklagen und die hierzu ergangenen Entscheidungen oder geschlossenen Vergleiche;
- d) Vollstreckungsbescheide, soweit diese nicht im automatisierten gerichtlichen Mahnverfahren erstellt werden;
- e) Arrestgesuche und die hierzu ergangenen Entscheidungen;
- f) folgende Anträge, Aufträge und Entscheidungen im Rahmen der Zwangsvollstreckung und des Insolvenzverfahrens:
 - aa) Anträge auf Anordnung der Zwangsversteigerung, der Zwangsverwaltung oder auf Eintragung einer Sicherungshypothek und die hierzu ergangenen Entscheidungen;
 - bb) Entscheidungen in Insolvenzverfahren sowie Entscheidungen in noch anhängigen Konkurs-, Vergleichs- und Gesamtvollstreckungsverfahren;
 - cc) Anträge und Aufträge wegen Pfändungsmaßnahmen, z. B.
 - Vollstreckungsaufträge nach § 808 ZPO,
 - Anträge auf Pfändung von Geldforderungen und anderen Vermögensrechten nach §§ 829 ff., 857 ZPO,
 - Anträge auf Räumungszwangsvollstreckung nach § 885 ZPO und deren Ergebnisse (Pfändungs- und Pfandabstandsprotokolle, Mitteilungen nach § 63 GVGA);
 - dd) Aufträge zur Bestimmung eines Termins zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung nach § 807 ZPO und Anträge auf Haftanordnung nach § 901 ZPO sowie die hierzu ergangenen Entscheidungen;
 - ee) Eintragungen in das Schuldnerverzeichnis nach § 915 ZPO;
 - ff) Verhaftungsaufträge nach § 909 ZPO und deren Erledigung;
 - gg) Anträge nach §§ 888, 890 ZPO und deren Erledigung;

- g) die Zustellung vollstreckbarer Urkunden und deren Gegenstand;
 - h) Anträge auf Bestellung eines Betreuers nach § 1896 BGB und die hierzu ergangenen Entscheidungen;
 - i) Anträge und jede richterliche Entscheidung auf Anordnung oder Fortdauer einer Freiheitsentziehung nach dem Buch 7 des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG) und den Unterbringungsgesetzen der Länder.“
2. Abs. 2 erhält folgende Fassung:
 „Die Mitteilungen sind entsprechend der jeweiligen Verfahrenszuständigkeit von der RichterIn oder dem Richter, der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger, der Urkundsbeamtin oder dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle bzw. der Gerichtsvollzieherin oder dem Gerichtsvollzieher zu veranlassen.“

27. XXIV/3

1. Abs. 2 wird wie folgt gefasst:
 „Eine Mitteilung ist zu berichtigen, wenn sich herausstellt, dass sie unrichtig war oder unrichtig geworden ist.“
2. Nach Abs. 2 wird folgender Abs. 3 angefügt:
 „(3) Die Entscheidung trifft entsprechend der jeweiligen Verfahrenszuständigkeit die RichterIn oder der Richter, die Rechtspflegerin oder der Rechtspfleger, die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle bzw. die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher.“

28. XXIV/4

1. Abs. 1 wird wie folgt gefasst:
 „Neben den allgemeinen Vorschriften gilt ergänzend:
- a) Bei Aufträgen, die unmittelbar bei den Gerichtsvollziehern eingehen, werden die Mitteilungen von den Gerichtsvollziehern erstellt und dem Empfänger übersandt;
 - b) Anträge und Aufträge im Rahmen der Zwangsvollstreckung sowie deren Erledigung und gerichtliche Entscheidungen sind unverzüglich mitzuteilen. Bei gerichtlichen Entscheidungen ist zugleich anzugeben, ob und seit wann diese rechtskräftig oder angefochten sind.
 - c) gerichtliche Entscheidungen sind abweichend von Allg 5 Abs. 2 Nr. 1 durch Übersendung einer vollständigen Ausfertigung mitzuteilen; diese ist mit Rechtskraftvermerk zu versehen, wenn gegen die Entscheidung ein befristetes Rechtsmittel statthaft war.“
2. Nach Abs. 1 wird folgender Abs. 2 eingefügt:
 „(2) Aus der Mitteilung sollen sich, soweit dies nicht bereits aus dem mitzuteilenden Schriftstück ersichtlich ist, ergeben
- a) die absendende Stelle und das Aktenzeichen;

- b) Name und Anschrift des Klägers (Antragstellers, Auftraggebers, Gläubigers) und des Beklagten (Antragsgegners, Schuldners);
 - c) der Klage- oder Antragsgrund – bei Geldforderungen auch die Höhe des Betrages –, bei Maßnahmen der Zwangsvollstreckung die Bezeichnung des Vollstreckungstitels unter Angabe des Aktenzeichens und des Gerichts oder der Stelle, die den Vollstreckungstitel erlassen hat;
 - d) bei Aufträgen an den Gerichtsvollzieher der Name und die Anschrift des Gerichtsvollziehers sowie die Dienstregisternummer.“
3. Der bisherige Abs. 2 wird Abs. 3.

29.

Die Überschrift des **5. Abschnitts** des Zweiten Teils wird wie folgt gefasst:

„Mitteilungen
betreffend Angehörige rechts- und steuerberatender Berufe
sowie Lohnsteuerhilfevereine“

30.

Folgender neuer Unterabschnitt **XXV.** wird angefügt:

**„XXV.
Mitteilungen betreffend Lohnsteuerhilfevereine**

1

Mitteilungen betreffend Lohnsteuerhilfevereine

(1) Für die Prüfung und Ergreifung von Maßnahmen im Zusammenhang mit der Rücknahme oder dem Widerruf der Anerkennung als Lohnsteuerhilfverein (§ 10 Abs. 2 Nr. 2 i.V.m. § 20 Abs. 1 und 2 StBerG) oder der Schließung der Beratungsstelle eines Lohnsteuerhilfvereins (§ 10 Abs. 2 Nr. 4 i.V.m. § 28 Abs. 3 StBerG) sind folgende gegen Lohnsteuerhilfevereine oder deren Beratungsstellenleiter gerichtete Vorgänge mitzuteilen:

- a) Forderungsklagen und die hierzu ergangenen Entscheidungen oder geschlossenen Vergleiche;
- b) Feststellungsklagen wegen Amtspflichtverletzung und die hierzu ergangenen Entscheidungen oder geschlossenen Vergleiche; von der Beifügung von Anlagen zu einer Klageschrift zu a) oder b) ist in der Regel abzusehen;
- c) Räumungsklagen und die hierzu ergangenen Entscheidungen oder geschlossenen Vergleiche;
- d) Vollstreckungsbescheide, soweit diese nicht im automatisierten gerichtlichen Mahnverfahren erstellt werden;

- e) Arrestgesuche und die hierzu ergangenen Entscheidungen;
- f) folgende Anträge, Aufträge und Entscheidungen im Rahmen der Zwangsvollstreckung und des Insolvenzverfahrens:
 - aa) Anträge auf Anordnung der Zwangsversteigerung, der Zwangsverwaltung oder auf Eintragung einer Sicherungshypothek und die hierzu ergangenen Entscheidungen;
 - bb) Entscheidungen in Insolvenzverfahren sowie Entscheidungen in noch anhängigen Konkurs-, Vergleichs- und Gesamtvollstreckungsverfahren;
 - cc) Anträge und Aufträge wegen Pfändungsmaßnahmen, z.B.
 - Vollstreckungsaufträge nach § 808 ZPO,
 - Anträge auf Pfändung von Geldforderungen und anderen Vermögensrechten nach §§ 829 ff., 857 ZPO,
 - Anträge auf Räumungszwangsvollstreckung nach § 885 ZPO und deren Ergebnisse (Pfändungs- und Pfandabstandsprotokolle, Mitteilungen nach § 63 GVGA);
 - dd) Aufträge zur Bestimmung eines Termins zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung nach § 807 ZPO und Anträge auf Haftanordnung nach § 901 ZPO sowie die hierzu ergangenen Entscheidungen;
 - ee) Eintragungen in das Schuldnerverzeichnis nach § 915 ZPO;
 - ff) Verhaftungsaufträge nach § 909 ZPO und deren Erledigung;
 - gg) Anträge nach §§ 888, 890 ZPO und deren Erledigung;
- g) die Zustellung vollstreckbarer Urkunden und deren Gegenstand;
- h) Anträge auf Bestellung eines Betreuers nach § 1896 BGB und die hierzu ergangenen Entscheidungen;
- i) Anträge und jede richterliche Entscheidung auf Anordnung oder Fortdauer einer Freiheitsentziehung nach dem Buch 7 des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der Freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG) und den Unterbringungsgesetzen der Länder.

(2) Die Mitteilungen sind entsprechend der jeweiligen Verfahrenszuständigkeit von der Richterin oder dem Richter, der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger, der Urkundsbeamtin oder dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle bzw. der Gerichtsvollzieherin oder dem Gerichtsvollzieher zu veranlassen.

2

Einschränkung der Mitteilungspflichten

- (1) Eine Mitteilung unterbleibt,
 1. soweit hierdurch schutzwürdige Interessen des Betroffenen beeinträchtigt werden oder das öffentliche Interesse das Geheimhaltungsinteresse des Betroffenen nicht überwiegt (§ 10 Abs. 2 Satz 1 StBerG);
 2. wenn besondere gesetzliche Verwendungsregelungen entgegenstehen (§ 10 Abs. 2 Satz 2 StBerG).

(2) Eine Mitteilung ist zu berichtigen, wenn sich herausstellt, dass sie unrichtig war oder unrichtig geworden ist.

(3) Die Entscheidung trifft entsprechend der jeweiligen Verfahrenszuständigkeit die Richterin oder der Richter, die Rechtspflegerin oder der Rechtspfleger, die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle bzw. die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher.

3

Mitteilungspflichtige Stellen, Inhalt und Form der Mitteilungen

(1) Neben den Allgemeinen Vorschriften gilt ergänzend:

- a) Bei Aufträgen, die unmittelbar bei den Gerichtsvollziehern eingehen, werden die Mitteilungen von den Gerichtsvollziehern erstellt und dem Empfänger übersandt;
- b) Anträge und Aufträge im Rahmen der Zwangsvollstreckung sowie deren Erledigung und gerichtliche Entscheidungen sind unverzüglich mitzuteilen. Bei gerichtlichen Entscheidungen ist zugleich anzugeben, ob und seit wann diese rechtskräftig oder angefochten sind;
- c) gerichtliche Entscheidungen sind abweichend von Allg/5 Abs. 2 Nr. 1 durch Übersendung einer vollständigen Ausfertigung mitzuteilen; diese ist mit Rechtskraftvermerk zu versehen, wenn gegen die Entscheidung ein befristetes Rechtsmittel statt- haft war.

(2) Aus der Mitteilung sollen sich, soweit dies nicht bereits aus dem mitzuteilenden Schriftstück ersichtlich ist, ergeben

- a) die absendende Stelle und das Aktenzeichen;
- b) Name und Anschrift des Klägers (Antragstellers, Auftraggebers, Gläubigers) und des Beklagten (Antraggegners, Schuldners);
- c) der Klage- oder Antragsgrund, bei Geldforderungen auch die Höhe des Betrages, bei Maßnahmen der Zwangsvollstreckung die Bezeichnung des Vollstreckungstitels unter Angabe des Aktenzeichens und des Gerichts oder der Stelle, die den Vollstreckungstitel erlassen hat;
- d) bei Aufträgen an den Gerichtsvollzieher der Name und die Anschrift des Gerichtsvollziehers sowie die Dienstregisternummer.

(3) Mitteilungen sind zu richten an diejenige in der Anmerkung angegebene Aufsichts- behörde, in deren Bundesland der Lohnsteuerhilfeverein seinen Sitz hat.

Anmerkung:

Zuständige Aufsichtsbehörden sind

in **Baden-Württemberg:**

Oberfinanzdirektion Karlsruhe

Moltkestraße 50

76133 Karlsruhe

in **Bayern:**

Bayerisches Landesamt für Steuern

Krelingstraße 50

90408 Nürnberg

in **Berlin:**

Finanzamt für Körperschaften I

Bredtschneiderstraße 5

14057 Berlin

in **Brandenburg:**

Finanzamt Cottbus

Sachgebiet „Zentrale Dienste Steuerverwaltung“

Lipezker Straße 45, Haus 2

03048 Cottbus

in **Bremen:**

Senatorin für Finanzen der Freien Hansestadt Bremen

Rudolf-Hilferding-Platz 1

28195 Bremen

in **Hamburg:**

Finanzbehörde Hamburg

Steuerverwaltung

Gänsemarkt 36

20354 Hamburg

in **Hessen:**

Oberfinanzdirektion Frankfurt

Zum Gottschalkhof 3

60594 Frankfurt am Main

in **Mecklenburg-Vorpommern:**

Finanzministerium Mecklenburg-Vorpommern

Abteilung Steuern

Schlossstraße 9-11

19053 Schwerin

in **Niedersachsen:**

Oberfinanzdirektion Niedersachsen

Waterloostraße 5

30169 Hannover

in **Nordrhein-Westfalen:**

Oberfinanzdirektion Rheinland
Riehler Platz 2
50668 Köln

oder

Oberfinanzdirektion Münster
Andreas-Hofer-Straße 50
48145 Münster

in **Rheinland-Pfalz:**

Oberfinanzdirektion Koblenz
Ferdinand-Sauerbruch-Straße 17
56073 Koblenz

im **Saarland:**

Ministerium der Finanzen des Saarlandes
Am Stadtgraben 6-8
66111 Saarbrücken

in **Sachsen:**

Landesamt für Steuern und Finanzen
Brückenstrasse 10
09111 Chemnitz

in **Sachsen-Anhalt:**

Oberfinanzdirektion Magdeburg
Otto-von-Guericke-Straße 4
39104 Magdeburg

in **Schleswig-Holstein:**

Finanzamt Neumünster
Bahnhofstraße 9
24534 Neumünster

in **Thüringen:**

Thüringer Landesfinanzdirektion
Ludwig-Erhard-Ring 1
99099 Erfurt

Das Abkürzungsverzeichnis, das der Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi) vorangestellt ist, wird wie folgt geändert:

Die Abkürzung „PatAnwO“ wird durch die Abkürzung „PAO“ ersetzt.

**Nr. 19 Neuinkraftsetzung der Einforderungs- und Beitreibungsanordnung (EBAO).
RdErl. d. MdJIE v. 8. 9. 2011 (5230 - Z/C 2 - 2011/3466 - Z/C) – JMBl. S. 469 –
– Gült.-Verz. Nr. 4310 –**

Die durch Runderlass vom 2. August 2006 (JMBl. S. 430) zuletzt vollständig abgedruckte bundeseinheitliche Einforderungs- und Beitreibungsanordnung (EBAO), die im Rahmen der Erlassbereinigung mit Ablauf des 31. Dezember 2011 außer Kraft tritt, wird mit Wirkung vom 1. Januar 2012 neu in Kraft gesetzt.

**Nr. 20 Änderung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der ordentlichen Gerichte und der Staats- und Amtsanwaltschaften in Hessen – Aktenordnung – und der Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung – ZB-AktO.
RdErl. d. MdJIE. v. 9. 9. 2011 (1454 – I/B2 – 2010/12182 – I/B) – JMBl. S. 469 –
– Gült.-Verz. Nr.: 2103 –**

Die bundeseinheitliche Aktenordnung sowie die Zusatzbestimmungen zur Aktenordnung – ZB-AktO – vom 7. Dezember 2010 (JMBl. 2010 S. 3), zuletzt geändert durch Runderlass vom 10. Mai 2011 (JMBl. S. 239), werden wie folgt geändert:

I.

1. Die Zusatzbestimmung zu § 4 wird wie folgt gefasst:

- „1. ¹Schriftstücke mit personenbezogenem Inhalt (z. B. Mitteilungen an Standesämter) sind bei Versendung durch die Post grundsätzlich in Einzelumschlägen zu verschließen, jedoch können mehrere Schriftstücke an den gleichen Adressaten in einem Umschlag verschlossen versandt werden. ²Bei Schriftstücken an Arbeitgeber, die Daten eines Arbeitnehmers enthalten, ist auf dem Briefumschlag zu vermerken: „Vertraulich! Nur von der Personalstelle zu öffnen!“.
2. ¹Im Rahmen des Pilotierungsprojektes ERV-OWi sind Entscheidungen der Landgerichte in Bußgeld- und Erzwingungshaftverfahren sowie Eidesstattlichen Versicherungen jeweils in Urschrift zu Sammelakten zu nehmen. ²Die Sammelakten sind bei den Landgerichten zu führen. ³Zu den einzuscannenden Papierakten sind lediglich beglaubigte Abschriften der Entscheidungen bzw. der Eidesstattlichen Versicherungen zu nehmen.“

2. § 18 wird wie folgt geändert:

a) Abs. 1 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

²In dieses Register sind einzutragen:

- a) Privatklegesachen,
- b) Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung der Erzwingungshaft (§ 96 Abs. 1 OWiG auch im Falle des § 87n Abs. 2 IRG),
- c) Anträge auf Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen von Kostenfestsetzungsbescheiden der Verwaltungsbehörde (§ 106 Abs. 2 Satz 3 OWiG),
- d) einzelne richterliche Verfolgungshandlungen (§ 35 Abs. 1 OWiG),
- e) (weggefallen)
- f) Anträge auf gerichtliche Entscheidungen gegen Maßnahmen der Verwaltungsbehörde oder der Staatsanwaltschaft (§§ 62, 52 Abs. 2 Satz 3, § 69 Abs. 1 Satz 2, § 100 Abs. 2, § 108 Abs. 1 OWiG, § 25a Abs. 3 StVG auch im Falle des § 87n Abs. 6 IRG in Verbindung mit § 13 JVKostO),
- g) Einwendungen gegen die Vollstreckung oder Maßnahmen der Vollstreckungsbehörde (§§ 103, 104 Abs. 1 OWiG auch im Falle des § 87n Abs. 2 IRG),
- h) Anträge auf Anordnung von Auflagen gegen Jugendliche und Heranwachsende (§ 98 Abs. 1 OWiG auch im Falle des § 87n Abs. 2 IRG).

b) Abs. 2 Satz 3 wird wie folgt gefasst:

„³Als Gs-Sachen zu registrieren sind insbesondere die auf Grund von Vorschriften der StPO (z. B. §§ 98 bis 100, 125, 128, 159, 162 ff. StPO) im vorbereitenden Verfahren auf Antrag der Staatsanwaltschaft oder von Amts wegen vorzunehmenden richterlichen Untersuchungshandlungen, die Anträge auf Augenscheinnahme (Leichenschau, Leichenöffnung), Beschlagnahme, Durchsuchung, Erlass oder Aufhebung von Haftbefehlen, die Anträge, in denen die Staatsanwaltschaft die Zustimmung des Strafrichters zur Abstandnahme von der Erhebung der öffentlichen Klage nachsucht usw., sonstige Entscheidungen in Strafsachen vor Erhebung der öffentlichen Klage, die den Richterinnen und Richtern zugewiesen sind (z. B. § 9 Abs. 1 Satz 1 StrEG, § 73 Abs. 3 SGB X usw.) sowie Entscheidungen nach §§ 87g und 87i IRG.“

3. § 48 Abs. 2 wird wie folgt gefasst:

„¹Über Revisionen gegen Urteile in Strafsachen und über Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen sowie Rechtsbeschwerdeverfahren nach § 87j IRG wird das Register für Revisionen in Strafsachen, Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen Ss sowie nach § 87j IRG (Liste 39) geführt. ²In dieses Register sind die Revisionen in Strafsachen und die Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen, ferner die Anträge auf Wiederaufnahme des Verfahrens, die sich gegen eine rechtskräftige Bußgeldentscheidung des Oberlandesgerichts richten, sowie Rechtsbeschwerdeverfahren nach § 87j IRG einzutragen.“

4. Die Erläuterungen zu Liste 35 werden wie folgt geändert:

a) Es wird folgende neue Nr. 6 eingefügt:

„6. Verfahren nach §§ 87g und 87i IRG sind besonders kenntlich zu machen.“

b) Die bisherige Nr. 6 wird Nr. 7.

5. Liste 39 wird wie folgt geändert:
- a) Die Überschrift wird wie folgt gefasst:
„Revisionen in Strafsachen, Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen Ss sowie nach § 87j IRG“
 - b) Es wird folgende neue Nr. 7 eingefügt:
„7. Rechtsbeschwerdeverfahren nach § 87j IRG sind besonders kenntlich zu machen.“
 - c) Die bisherige Nr. 7 wird Nr. 8.
6. Nr. 4 „Nur für Oberlandesgericht“ der Erläuterungen zu Liste 41 wird wie folgt gefasst:
- „4. ¹Besonders kenntlich zu machen (z.B. bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben) sind
 - a) Beschwerden in Bußgeldverfahren (einschließlich Kostenbeschwerden)
 - b) Anträge auf Zulassung der Rechtsbeschwerden nach § 87k IRG.
 - ²Die zugelassene Rechtsbeschwerde nach § 87j IRG ist nicht erneut zu erfassen.“
7. In Liste 55 wird den Erläuterungen folgende Nr. 5 angefügt:
- „5. Verfahren betreffend die Vollstreckung von Geldsanktionen aus dem Ausland nach § 87n IRG sind unter Nummer 6 f) zu erfassen und besonders kenntlich zu machen.“

II.

Dieser Runderlass tritt mit Wirkung vom 1. September 2011 in Kraft

Nr. 21 Wahl der Mitglieder der Ausschüsse der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter bei den Gerichten für Arbeitssachen. RdErl. d. MdJIE v. 13. 9. 2011 (7654/1 - Z/A 6 - 2011/1099 - Z/A 3) – JMBl. S. 471 – **– Gült.-Verz. 211 –**

Neuerlass des außer Kraft getretenen RdErl. v. 2. 11. 2006 (JMBl. S. 555)

Nach den §§ 29 und 38 des Arbeitsgerichtsgesetzes ist bei jedem Arbeitsgericht mit mehr als einer Kammer und beim Landesarbeitsgericht ein Ausschuss der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter zu bilden. Die Mitglieder des Ausschusses sind von den ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern der Arbeitnehmer- und der Arbeitgeberseite in getrennter Wahl zu wählen.

Für die Zusammensetzung dieser Ausschüsse und die Wahl ihrer Mitglieder wird nach Anhörung der in § 14 Abs. 5 des Arbeitsgerichtsgesetzes genannten Verbände Folgendes bestimmt:

1. Der Ausschuss besteht aus sechs ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern, von denen drei den Kreisen der Arbeitnehmerseite und drei den Kreisen der Arbeitgeberseite angehören müssen.
2. Die Mitglieder des Ausschusses und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden von den ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern der Arbeitnehmer- und der Arbeitgeberseite in getrennter und schriftlicher Wahl gewählt.
3. Wahlberechtigt und wählbar sind die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter, die am letzten Tag der Stimmabgabe bei dem Gericht im Amt sind.
4. Die Durchführung der Wahl obliegt dem Wahlvorstand. Der Wahlvorstand besteht aus der oder dem Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern. Vorsitzende oder Vorsitzender ist die Präsidentin oder der Präsident oder die Direktorin oder der Direktor des Gerichts; im Falle der Verhinderung tritt an die Stelle der oder des Vorsitzenden die Vertreterin oder der Vertreter im Amt. Als weitere Mitglieder gehören dem Wahlvorstand die jeweils am Sitz des Gerichts wohnhaften lebensältesten ehrenamtlichen Richterinnen und Richter der Arbeitnehmer- und Arbeitgeberseite an. Ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter sind die ihnen an Lebensjahren nachfolgenden ehrenamtlichen Richterinnen oder Richter aus dem jeweiligen Kreis, die am Sitz des Gerichts wohnen.
5. Für die Wahl im Wege der Briefwahl gelten die folgenden Bestimmungen:
 - a) Die oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes bestimmt spätestens acht Wochen vor dem Ende der Amtszeit des Ausschusses den letzten Tag der Stimmabgabe. Sie oder er unterrichtet unverzüglich auf dem Dienstweg die zuständige oberste Landesbehörde über den vorgesehenen Zeitablauf der einzelnen Wahlhandlungen und den letzten Tag der Stimmabgabe und erhält von dort unverzüglich eine Aufstellung der Namen und Anschriften der Gewerkschaften, Vereinigungen und Behörden, auf deren Vorschlag ehrenamtliche Richterinnen und Richter an das Gericht berufen worden sind. Die vorschlagenden Gewerkschaften und Vereinigungen können durch Regionalorganisationen vertreten sein.
 - b) Unverzüglich nach Eingang der Aufstellung unterrichtet die oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes die darin genannten Gewerkschaften, Vereinigungen und Behörden über den vorgesehenen Zeitablauf der einzelnen Wahlhandlungen und den letzten Tag der Stimmabgabe. Zusammen mit der Unterrichtung gibt sie oder er ihnen unter Einräumung einer Frist von mindestens vier Wochen Gelegenheit, schriftliche Wahlvorschläge einzureichen.
 - c) Die zuständige oberste Landesbehörde trägt dafür Sorge, dass ab dem Eingang der Unterrichtung über die bevorstehende Wahl bis zur Bekanntgabe des Wahlergebnisses keine Amtszeiten neu berufener ehrenamtlicher Richterinnen und Richter beginnen; sofern bei Eingang der Unterrichtung Wiederberufungen mit Amtszeitbeginn

bis zum letzten Tag der Stimmabgabe noch ausstehen, wird die oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes von erfolgten Wiederberufungen rechtzeitig vor der Versendung der Liste nach Nr. 5 Buchst. d Doppelbuchst. aa unterrichtet.

- d) Spätestens zehn Tage vor dem letzten Tag der Stimmabgabe müssen den Wahlberechtigten zugegangen sein:
- aa) eine Liste der bei dem Gericht am letzten Tag der Stimmabgabe im Amt befindlichen ehrenamtlichen Richterinnen und Richter aus dem jeweiligen Kreis und die zu ihm eingereichten schriftlichen Wahlvorschläge,
 - bb) eine vorgedruckte, von der Wählerin oder dem Wähler abzugebende Erklärung, in der gegenüber dem Wahlvorstand versichert wird, dass sie oder er die Namen auf der übersandten Liste persönlich angekreuzt hat,
 - cc) ein Wahlumschlag, der die Aufschrift des Wahlvorstandes trägt und auf dem der Vermerk „Briefwahl“ angebracht ist,
 - dd) ein freigemachter Umschlag mit der Anschrift des Gerichts und dem Hinweis, dass in diesem der verschlossene Wahlumschlag mit der Liste der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter und die unterschriebene Erklärung über das persönliche Ankreuzen der Namen an das Gericht zurückzusenden sind (Nr. 5 Buchst. g),
 - ee) die Bezeichnung des Tages, bis zu dem die Stimmabgabe bei Gericht eingegangen sein muss (letzter Tag der Stimmabgabe),
 - ff) eine Abschrift dieses Runderlasses.
- e) Die oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes hat die Aushändigung oder Übersendung der Unterlagen zu vermerken.
- f) Jede oder jeder Wahlberechtigte hat drei Stimmen für die Wahl der Ausschussmitglieder. Die Stimmabgabe erfolgt in der Weise, dass auf der übersandten Liste bis zu drei Namen angekreuzt werden.
- g) Die oder der Wahlberechtigte verschließt die Liste im Wahlumschlag und sendet den Wahlumschlag zusammen mit der unterschriebenen Erklärung über das persönliche Ankreuzen der Namen in dem nach Nr. 5 Buchst. d Doppelbuchst. dd übersandten Umschlag verschlossen an das Gericht zurück. Der Wahlumschlag darf weder Vermerke noch die Absenderanschrift enthalten.
- h) Die oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes entnimmt den bei Gericht eingegangenen Sendungen die Wahlumschläge und die Erklärungen über das persönliche Ankreuzen der Namen und bewahrt diese bis zur Stimmenauszählung verschlossen auf; sie oder er vermerkt den Eingang des Wahlumschlages und der unterschriebenen Erklärung über das persönliche Ankreuzen der Namen auf der Wählerliste. Innerhalb von drei Tagen nach Ablauf des letzten Tages der Stimmabgabe hat der Wahlvorstand die Stimmenauszählung vorzunehmen. Als Ausschussmitglieder sind diejenigen ehrenamtlichen Richterinnen und Richter gewählt, die innerhalb des jeweiligen Kreises die meisten Stimmen erhalten haben. Stellvertreterinnen und

Stellvertreter sind die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter mit den nächsthöchsten Stimmenzahlen innerhalb des jeweiligen Kreises. Bei Stimmgleichheit sind die jeweils Älteren gewählt.

- j) Die oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes fertigt eine Niederschrift an, aus der der Gang der Wahlhandlung, die Beachtung der Förmlichkeiten, das Wahlergebnis mit Angabe der gewählten Mitglieder und ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie Beschlüsse des Wahlvorstandes über die Ungültigkeit abgegebener Stimmen ersichtlich sind. Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterzeichnen.
6. Die oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes kann die Durchführung der Wahl im Wege der Wahlversammlung anordnen. Für die Vorbereitung der Wahl finden die Regelungen in Nr. 5 Buchst. a bis c entsprechende Anwendung. Zu den Wahlversammlungen sind die am letzten Tag der Stimmabgabe im Amt befindlichen ehrenamtlichen Richterinnen und Richter mindestens zehn Tage vorher schriftlich zu laden. Für die Durchführung der Wahl gilt die Regelung in Nr. 2 entsprechend, wobei die Grundsätze eines demokratischen Wahlverfahrens zu beachten sind. Über die Wahlversammlung wird eine Niederschrift gefertigt, auf die Nr. 5 Buchst. i entsprechende Anwendung findet.
 7. Die Amtszeit des Ausschusses beträgt fünf Jahre. Die Amtszeit beginnt mit dem letzten Tag der Stimmabgabe. Das Mitglied behält sein Amt im Ausschuss auch dann bei, wenn sein Amt als ehrenamtliche Richterin oder ehrenamtlicher Richter während der Amtszeit des Ausschusses endet, sofern sich seine weitere Berufung als ehrenamtliche Richterin oder ehrenamtlicher Richter innerhalb von sechs Monaten anschließt. In diesem Fall gilt das Mitglied in der Zeit zwischen dem Ende seiner Amtszeit und der erneuten Berufung als verhindert.
 8. Bei Verhinderung oder Ausscheiden eines Ausschussmitgliedes rückt die Stellvertreterin oder der Stellvertreter aus dem jeweiligen Kreis nach.
 9. Das Wahlergebnis ist unverzüglich durch Übersendung der Niederschrift an die in der Aufstellung nach Nr. 5 Buchst. a genannten Gewerkschaften, Vereinigungen und Behörden und durch Aushang im Gericht bekannt zu geben sowie der zuständigen obersten Landesbehörde auf dem Dienstweg mitzuteilen. Außerdem sind die gewählten Mitglieder des Ausschusses unverzüglich über ihre Wahl zu unterrichten.
 10. Die Anfechtung der Wahl hat innerhalb von vier Wochen nach Aushang des Wahlergebnisses beim Wahlvorstand zu erfolgen. Über die Anfechtung entscheidet der Wahlvorstand endgültig.
 11. Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

BEKANNTMACHUNGEN:

Frauenförderplan nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz (HGIG) für die Justizvollzugsanstalten und das H.B. Wagnitz-Seminar – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – gültig bis zum 31. März 2016 (Zusammenfassung der Personalstellen nach § 4 Abs. 1 Satz 2 HGIG). Bek. d. MdJ. v. 1. 9. 2011 (2400/3 - IV/A1 - 2010/2922 - IV/A) – JMBl. S. 475 –

Frauenförderplan

für die Justizvollzugsanstalten und das H. B. Wagnitz-Seminar
– Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug –
gültig bis zum 31. März 2016

(Zusammenfassung der Personalstellennach § 4 Abs. 1 Satz 2 HGIG)

Inhaltsverzeichnis

- I. Allgemeiner Teil
- II. Besonderer Teil
 - 1. Stellenneubesetzungen
 - 2. Beförderungen
- III. Übersicht der im Justizvollzugsdienst Beschäftigten im Sinne des § 2 Abs. 5 HGIG
- IV. Maßnahmen der Frauenförderung

Anlage

Datenblätter Frauenförderplan (Ist-Analyse und Abschätzung mit Festlegung der Zielvorgaben)

I. Allgemeiner Teil

Frauenförderpläne werden nach § 4 Abs. 1 Satz 1 HGIG für jeweils sechs Jahre für jede Dienststelle aufgestellt.

Gemäß § 4 Abs. 1 Satz 2 HGIG können Personalstellen mit mehreren Dienststellen nach Maßgabe der Abs. 2 bis 4 HGIG in einem Frauenförderplan zusammengefasst werden.

Im Hinblick auf die Zuständigkeit des Hessischen Ministeriums der Justiz, für Integration und Europa bezüglich Einstellungen und Beförderungen erfolgte für den Bereich Justizvollzug die Zusammenfassung von Personalstellen mehrerer Dienststellen in einem Frauenförderplan nach § 4 Abs. 1 Satz 2 i.V.m. Abs. 2 HGIG durch Runderlass des Hessischen Ministeriums der Justiz vom 18. April 1994 (2400/3 - IV/6 - 10/94) – JMBl. 1994, S. 168 –.

Bei der Ist-Analyse wurden die Personaldaten zum Stichtag 1. April 2010 zu Grunde gelegt.

II. Besonderer Teil

1. Stellenneubesetzungen

Nach § 5 Abs. 4 Satz 1 HGIG sind jeweils mehr als die Hälfte der zu besetzenden Personalstellen eines Bereichs, in dem Frauen unterrepräsentiert sind, zur Besetzung durch Frauen vorzusehen.

Ausnahmen hiervon sind nach § 5 Abs. 4 Satz 2 und 3 möglich.

Diese Vorschrift wird bei der Festlegung der Zielvorgabe hinsichtlich der Einstellung von Frauen im Justizvollzug für die Bereiche

- a) Allgemeiner Vollzugsdienst,
 - b) Krankenpflagedienst,
 - c) Werkdienst
- angewandt.

Zwar besteht in annähernd allen Laufbahnen im Bereich des Justizvollzuges eine Unterrepräsentanz von Frauen. Bei den unter a) bis c) genannten Laufbahnen sind jedoch die Besonderheiten gegeben, dass in den Justizvollzugsanstalten für Männer Frauen nicht in allen Bereichen eingesetzt werden können (z.B. körperliche Durchsuchung, Aufsicht beim Duschen, pp.) und nicht genügend Frauen mit der notwendigen Qualifikation zu gewinnen sind.

Unter Berücksichtigung des derzeitigen Anteils an Frauen im allgemeinen Vollzugsdienst von derzeit 15,48 % (15,23 % Beamtinnen, 16,83 % Beschäftigte und 18,68 % Anwärterinnen) erscheint der Frauenanteil aus den oben genannten Gründen ausreichend und sollte langfristig 18 % nicht übersteigen.

Im Krankenpflagedienst beläuft sich der Anteil an Frauen derzeit auf 50,4 % (33,77 % Beamtinnen und 77,08 % Beschäftigte).

Der Anteil an Frauen im gesamten Werkdienst (inkl. Hilfsbetriebe der Hauswirtschaft, ehemalige Arbeiter nach MTL) liegt derzeit bei 11,3 % (0,87 % Beamtinnen und 30,65 %

Beschäftigte). Sowohl kurz- als auch langfristig dürfte eine Steigerung in diesem Bereich nur schwer möglich sein. Diese Einschätzung beruht auf der Tatsache, dass sich auf die im Werkdienst in den klassischen Berufen (Schlosser, Schreiner, Elektriker, Heizer, Bäcker, pp.) ausgeschriebenen Stellen in der Vergangenheit nahezu ausschließlich Männer beworben habe, offenbar weil weibliche Fachkräfte auf dem freien Arbeitsmarkt noch nicht in hinreichender Anzahl zur Verfügung stehen (ausgenommen sind die Berufszweige Köchinnen und Schneiderinnen).

Die Unterrepräsentanz von Frauen in den Laufbahnen Höherer Dienst, Pädagogischer Dienst und Gehobener Vollzugs- und Verwaltungsdienst kann in den kommenden Jahren unter Anwendung des § 5 Abs. 4 Satz 1 HGIG beseitigt werden, wonach jeweils mehr als die Hälfte der zu besetzenden Personalstellen eines Bereichs, in dem Frauen unterrepräsentiert sind, zur Besetzung mit Frauen vorzusehen sind.

Der Anteil an Frauen im höheren Dienst beläuft sich derzeit auf 32,43 %, wobei aktuell drei weibliche Trainees beschäftigt werden.

Im pädagogischen Dienst liegt der Frauenanteil derzeit bei 23,91 % (16,67 % Beamtinnen und 28,57 % Beschäftigte) und im gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst bei 37,93 % (31,51 % Beamtinnen, 83,33 % Beschäftigte und 62,5 % Anwärterinnen).

Bei der Gruppe der Tarifbeschäftigten im ärztlicher Dienst, psychologischer Dienst, Sozialdienst und mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst ist keine Unterrepräsentanz von Frauen gegeben. Der Frauenanteil der Tarifbeschäftigten insgesamt (ohne Krankenpflegedienst) beträgt 54,42 %, wobei gerade in den genannten Diensten ein großer Frauenanteil zu verzeichnen ist.

Der Anteil an Frauen im ärztlichen Dienst insgesamt liegt derzeit bei 68 % (60% Beamtinnen und 80 % Beschäftigte). Im psychologischen Dienst liegt der Frauenanteil derzeit bei 47,73 % (37,93 % Beamtinnen und 66,67 % Beschäftigte), im Sozialdienst bei 60,12 % (52,83 Beamtinnen und 27,58 % Beschäftigte) und im mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienst bei 63,61 % (46,1 % Beamtinnen und 82,86 % Beschäftigte).

2. Beförderungen

Nach § 5 Abs. 4 Satz 4 HGIG ist bei Beförderungen ohne Stellenbesetzungen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, ein Frauenanteil vorzusehen, der mindestens dem Anteil der Frauen an der nächst niedrigeren Besoldungsgruppe in dem Bereich entspricht.

Eine Ausnahme hiervon ist nach § 5 Abs. 4 Satz 5 i.V.m. Satz 3 HGIG möglich, wonach entsprechend weniger Planstellen zur Besetzung durch Frauen vorgesehen werden können, wenn glaubhaft dargelegt ist, dass nicht genügend Frauen mit der der notwendigen Qualifikation zu gewinnen sind.

**III. Übersicht der im Justizvollzugsdienst Beschäftigten
im Sinne des § 2 Abs. 5 HGIG**

Laufbahnen nach Ist-Analyse	insgesamt	davon Frauen	Anteil
Höherer Dienst	37	12	32,43 %
Ärztlicher Dienst	15	9	60,00 %
Psychologischer Dienst	29	11	37,93 %
Pädagogischer Dienst	18	3	16,67 %
Sozialdienst	106	56	52,83 %
Gehobener Vollzugs- und Verwaltungsdienst	73	23	31,51 %
Allgemeiner Vollzugsdienst (AVD)	1727	263	15,23 %
Krankenpflegedienst Beamte	77	26	33,77 %
Werkdienst	115	1	0,87 %
Mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst	154	71	46,10 %
Krankenpflegedienst Beschäftigte	48	37	77,08 %
Beschäftigte aller Laufbahnen (ohne Krankenpflegedienst)	430	234	54,42 %
Anwärter gehobener Vollzugs- und Verwaltungsdienst	8	5	62,50 %
Anwärter allgemeiner Vollzugsdienst (AVD)	91	17	18,68 %
Anwärter mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst	0	0	0,00 %
	2928	768	26,23 %

Beschäftigte nach Laufbahn (ohne Krankenpflegedienst)	insgesamt	davon Frauen	Anteil
Ärztlicher Dienst	10	8	80,00 %
Psychologischer Dienst	15	10	66,67 %
Pädagogischer Dienst	28	8	38,57 %
Sozialdienst	62	45	72,58 %
Gehobener Vollzugs- und Verwaltungsdienst	6	5	83,33 %
Allgemeiner Vollzugsdienst (AVD)	101	17	16,83 %
Werkdienst	62	19	30,65 %
Mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst	140	116	82,86 %
Sonstige Dienste	6	6	100,00 %

IV. Maßnahmen der Frauenförderung

1. Fortbildung

Unabhängig von Maßnahmen zur Einzelfortbildung werden bereits seit 1987 frauenspezifische Fortbildungsprogramme für die im Justizvollzug beschäftigten Mitarbeiterinnen durchgeführt. Im Aus- und Fortbildungsprogramm für Justizvollzugsbedienstete des Landes Hessen 2011 sind u.a. folgende Angebote vorgesehen:

- a) Gesund und leistungsfähig im Spannungsfeld Beruf und Familie,
- b) Arbeitstagung für Frauenbeauftragte.

Des Weiteren können interessierte Mitarbeiterinnen an den von der Hessischen Justizakademie seit einiger Zeit angebotenen Fortbildungen (z.B. Selbstbehauptung und waffenlose Selbstverteidigung in bedrohlichen Situationen für Frauen, Tagungen für Berufsrückkehrer/innen) teilnehmen. Eine Teilnahme an den von der Zentralen Fortbildung des Landes Hessen angebotenen Fortbildungen für Frauen ist ebenfalls möglich. Im Rahmen dienstlicher Erfordernisse wird Interessentinnen auch eine Teilnahme an länderübergreifend ausgeschriebenen Fortbildungen für weibliche Bedienstete des Justizvollzugs ermöglicht.

Da in den Spitzenämtern des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes eine Unterrepräsentanz von weiblichen Bediensteten besteht, werden Qualifizierungsmaßnahmen von Frauen für diese Dienstposten in besonderer Weise gefördert. So sind für den 2011 beginnenden Führungskräftelehrgang für die Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes an der Führungsakademie im Bildungsinstitut des niedersächsischen Justizvollzugs in Celle ausschließlich weibliche Bedienstete gemeldet worden.

Grundsätzlich sind sämtliche Fortbildungsveranstaltungen auch für die Mitarbeiterinnen offen, die aus familiären Gründen beurlaubt sind. Diese Bediensteten werden über die Fortbildungsangebote separat informiert.

2. Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie werden in allen Justizvollzugsbehörden des Landes Hessen im Rahmen dienstlicher Erfordernisse Flexibilisierungen der Arbeitszeit ermöglicht. Auf Antrag können Teilzeit, Telearbeit und Heimarbeit sowie Beurlaubungen ohne Bezüge gewährt werden.

In Stellenausschreibungen wird regelmäßig darauf hingewiesen, dass das Land Hessen bestrebt ist, den Anteil von Frauen im Landesdienst zu erhöhen, insbesondere Frauen zur Bewerbung auffordert und die Schaffung von Arbeitsplätzen beabsichtigt, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie ermöglichen. Bei Stellenausschreibungen für Ärzte wird überdies darauf hingewiesen, dass eine Beschäftigung in Teilzeit möglich und eine ärztliche Tätigkeit im Justizvollzug gerade für den Wiedereinstieg in das Berufsleben gut geeignet ist.

Bei Beförderungen werden Frauen bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt, sofern sie in ihrer Laufbahn und der entsprechenden Besoldungsgruppe unterrepräsentiert sind.

Ist Personal

Höherer Dienst/Beamtinnen/Beamte

Dienststelle: Personalstellen:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug - Höherer Dienst										Veränderung des														
	Istanalyse für den Zeitraum: 01.04.2010 - 31.03.2016																								
	Zeitraum:		Vollbeschäftigte		Vollbeurlaubte		Befristet		Unbefristet			Ersatzkräfte für Beurlaubte und befristete Teilbesch.		Gesamt ohne Ersatzkräfte davon											
Besoldungsgruppen	bis	Monat/Jahr	insges.	Frauen	Männer	davon	St.-anteile	insges.	Frauen	Männer	St.-anteile	insges.	Frauen	Männer	St.-anteile	insges.	Frauen in %	Männer in %	Frauenanteil mit*	Männeranteil ohne*					
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
A16 Z	04.10-03.12	5	1	4	0,00				0,00			0,00				0,00			5,00	20,00	20,00	80,00	80,00	80,00	
2.Abschnitt	04.12-03.14	0			0,00				0,00			0,00				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-20,00
3.Abschnitt	04.14-03.16	0			0,00				0,00			0,00				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-20,00
A16	04.10-03.12	4	1	3	0,00				0,00			0,00				0,00			4,00	25,00	25,00	75,00	75,00	75,00	
2.Abschnitt	04.12-03.14	0			0,00				0,00			0,00				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-25,00
3.Abschnitt	04.14-03.16	0			0,00				0,00			0,00				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-25,00
A15	04.10-03.12	6	1	5	0,00				0,00			0,00				0,00			6,00	16,67	16,67	83,33	83,33	83,33	
2.Abschnitt	04.12-03.14	0			0,00				0,00			0,00				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-16,7
3.Abschnitt	04.14-03.16	0			0,00				0,00			0,00				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-16,7
A14	04.10-03.12	9	4	5	0,00				0,00			0,71	1	0,71		0,00			9,71	48,51	48,51	51,49	51,49	51,49	
2.Abschnitt	04.12-03.14	0			0,00				0,00			0,00				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-48,5
3.Abschnitt	04.14-03.16	0			0,00				0,00			0,00				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-48,5
A13	04.10-03.12	9	4	5	0,00				0,00			0,00				0,00			9,00	44,44	44,44	55,56	55,56	55,56	
2.Abschnitt	04.12-03.14	0			0,00				0,00			0,00				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-44,4
3.Abschnitt	04.14-03.16	0			0,00				0,00			0,00				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-44,4
Höherer Dienst insg.	04.10-03.12	33	11	22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,71	1	0,71	0	0,00	0,00	0,00	0,00	33,71	34,74	34,74	65,26	65,26		
2.Abschnitt	04.12-03.14	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-34,7
3.Abschnitt	04.14-03.16	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-34,7
mit* =																									
ohne* =																									

Höherer Dienst / Beamtinnen / Beamte

Abschätzung

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz																				
Personalstellen:	Höherer Dienst																				
Abschätzung freiverdender Stellen										Zielvorgaben			Bericht								
Besolungsgruppe	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	neue, freie und freiverdende Stellen	davon zu besetzende Stellen	Prozentualer Anteil Frauen, entsprechend istanalyse in %		Zielvorgabe: davon Frauen in %			Tatsächlich besetzte Stellen			Tatsächliche Beförderungen ohne Stellenbesetzung			Zielvorgabe erfüllt ja/nein						
				für Stellenbesetzung	für Beförderungen	Stellenbesetzung	Beförderung	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	
A16 Z	04.10 - 03.12	1		1	20,00	25,00		25,0			0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	nein
2. Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00	0,00					0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
3. Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00	0,00					0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
A16	04.10 - 03.12	2		2	25,00	16,67		16,7			0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	nein
2. Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00	0,00					0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
3. Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00	0,00					0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
A15	04.10 - 03.12	4		4	16,67	48,51		48,5			0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	nein
2. Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00	0,00					0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
3. Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00	0,00					0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
A14	04.10 - 03.12	4		4	48,51	44,44		44,4			0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	nein
2. Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00	0,00					0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
3. Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00	0,00					0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
A13	04.10 - 03.12	2		2	44,44			51,0			0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	nein	ja
2. Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00						0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
3. Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00						0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
Höherer Dienst insg.	04.10 - 03.12	13		11	34,74						0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0		
2. Abschnitt	04.12 - 03.14	0		0	0,00						0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0		
3. Abschnitt	04.14 - 03.16	0		0	0,00						0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0		

Gehobener Vollzugs- und Verwaltungsdienstmitarbeiter

ist Personal

Dienststelle:		Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug -												Veränderung des											
Personalstellen:		Gehobener Vollzugs- und Verwaltungsdienst												Frauenanteils											
Istanalyse für den Zeitraum:		01.04.2010 - 31.03.2016												mit* (in %)											
Besoldungsgruppen	Zeitraum: Monat/ahr bis Monat/ahr	Vollbeschäftigte						Teilerbeschäftigte						Gesamt ohne Ersatzkräfte				Veränderung des Frauenanteils mit* (in %)							
		davon		St.-anteile		Berufst.		davon		St.-anteile		Unterfrist		davon		davon									
		Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
A 13 Z	04.10.-03.12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
A 13	04.10.-03.12	11	2	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12,00	16,67	18,18	75,00	81,52	0	
2	Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
3	Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
A 12	04.10.-03.12	9	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
2	Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
3	Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
A 11	04.10.-03.12	25	9	16	0	0	0	0	0	0	1,14	2	1,14	0	0	0	0	0	28,14	38,79	38,79	61,21	61,21	0	
2	Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
3	Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
A 10	04.10.-03.12	12	5	7	0	0	0	0	0,47	0,47	0	0	0	0	0	0	0	0	12,47	43,87	43,87	56,13	56,13	0	
2	Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
3	Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
A 9	04.10.-03.12	11	2	9	0	0	0	0	0	0	0,50	1	0,50	0	0	0	0	0	11,50	21,74	21,74	78,26	78,26	0	
2	Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
3	Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
Gehobener																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
Dienst insg.	04.10.-03.12	68	19	49	0	0	0	0	0,47	0,47	0	4	2,47	0	0	0	0	0	70,94	30,93	30,93	69,07	69,07	0	
2	Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
3	Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
mit* =	Mit den Vollbeurlaubten																								
ohne* =	Ohne die Vollbeurlaubten																								

Genodener vorzugs- und verwaitungsdienst/beamten/beamte Abschätzung

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug -																		
	Personalstellen:		Gebotener Vörlzugs- und Verwaltungsdienst		Zielvorgaben		Bericht												
Besoldungsgruppe	Abschätzung freier Stellen				Zielvorgabe: Frauen in %	Tatsächlich besetzte Stellen			Tatsächliche Beförderungen ohne Stellenbesetzung				Zielvorgabe erfüllt ja/nein						
	neue, freie und freierwerdende Stellen	Stellenbesetzung	davon zu besetzende Stellen	Prozentualer Anteil Frauen entsprechend Istanalyse in %		Anzahl insges.	davon Frauen	L	M	N	Anzahl insges.	davon Frauen		Q	R	S	Stellenbesetzung	Beförderung	
	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
A																			
A 13 Z					18,18						0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	ja
2. Abschnitt					0,00						0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	ja
3. Abschnitt					0,00						0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	ja
A 13	2		2	16,67	18,82		18,6				0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	nein
2. Abschnitt					0,00						0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	ja
3. Abschnitt					0,00						0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	ja
A 12	4		4	18,62	38,79		38,8				0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	nein
2. Abschnitt					0,00						0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	ja
3. Abschnitt					0,00						0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	ja
A 11	4		4	38,79	43,87		43,9				0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	nein
2. Abschnitt					0,00						0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	ja
3. Abschnitt					0,00						0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	ja
A 10	6		6	43,87	21,74		21,7				0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	nein
2. Abschnitt					0,00						0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	ja
3. Abschnitt					0,00						0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	ja
A 9	4		4	21,74		51,0					0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	nein
2. Abschnitt					0,00						0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	ja
3. Abschnitt					0,00						0,0	0,0	0,0			0,0	0,0	0,0	ja
Gebotener Dienst insg.	20	4	16	30,93							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2. Abschnitt	0	0	0	0,00							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3. Abschnitt	0	0	0	0,00							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Gehobener Vollzugs- und Verwaltungsdienst/Beamtinnen/Beamte

Ist Personal

Dienststelle: Personalstellen: Istanalyse für den Zeitraum:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug - Gehobener Vollzugs- und Verwaltungsdienst - Inspektorwärterinnen		01.04.2010 - 31.03.2016		Ersetzung ohne Ersatzkräfte												Veränderung des Frauenanteils mit* (in %) X Y								
	Ersetzung ohne Ersatzkräfte		Ersetzung ohne Ersatzkräfte		Ersetzung ohne Ersatzkräfte				Ersetzung ohne Ersatzkräfte				Ersetzung ohne Ersatzkräfte												
	Ersetzung ohne Ersatzkräfte		Ersetzung ohne Ersatzkräfte		Ersetzung ohne Ersatzkräfte				Ersetzung ohne Ersatzkräfte				Ersetzung ohne Ersatzkräfte												
Besoldungs- gruppen	Monat/Jahr bis	Vollbeschäftigte		Teilzeitbeschäftigte		Unbefristet		Ersetzung ohne Ersatzkräfte		Ersetzung ohne Ersatzkräfte		Ersetzung ohne Ersatzkräfte		Ersetzung ohne Ersatzkräfte		Frauen in % mit* ohne*									
		insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
A 9	04.10.-03.12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dienst insg.	04.10.-03.12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
mit* =	Mit den Vollbeschäftigten																								
ohne* =	Ohne die Vollbeschäftigten																								

Gehobener Vollzugs- und Verwaltungsdienst/Beamtinnen/Beamte Abschätzung

Dienststelle: Personalstellen:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug - Gehobener Vollzugs- und Verwaltungsdienst - Inspektorwärterinnen		Abschätzung freier Stellen																						
	Abschätzung freier Stellen		Zielvorgaben				Zielvorgaben				Bericht														
Besoldungs- gruppe	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	neue, freie und frei- werdende Stellen	davon zu besetzende Stellen		Prozentualer Anteil Frauen, entsprechend Istanalyse in %		Zielvorgabe: davon Frauen in %		Tatsächlich besetzte Stellen		Tatsächliche Beförderungen ohne Stellenbesetzung		Zielvorgabe erfüllt ja/nein												
			insgesamt	Stellen- besetzung	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
A 9	04.10.-03.12	20	8	0	62,50	0,00	51,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.Abschnitt	04.12.-03.14				0,00	0,00																			
3.Abschnitt	04.14.-03.16				0,00	0,00																			
Gehobener	04.10.-03.12	20	8	0	62,50	0,00																			
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0	0	0	0,00	0,00																			
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0	0	0	0,00	0,00																			

Mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst/Beamtinnen/Beamte

Ist Personal

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug -										Veränderung dies														
	Mittlere Vollzugs- und Verwaltungsdienst																								
Personalstellen:											Frauenanteils														
	Ist Personal																								
Besoldungsgruppen	01.04.2010 - 31.03.2016										Veränderung dies														
	Ist Personal																								
Zeitraum:	01.04.2010 - 31.03.2016										Veränderung dies														
	Ist Personal																								
Monat/Jahr	Vollbeschäftigte		Vollurlaube		Befreit		Unbefreit		Erwerbskräfte für Beurlaubte und befristete Teilzeitbesch.		Gesamt ohne Erwerbskräfte davon		Frauenanteils												
	insges.	davon	insges.	davon	insges.	davon	insges.	davon	insges.	davon	insges.	davon													
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	04.10.-03.12	
A 11	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A 10	11	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A 9 Z	13	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A 9	34	10	24	0	0	0	0	0	0	0	2,35	3	2,35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A 8	49	29	20	1,00	1,00	1,35	1,35	0,71	0,71	0,71	2,52	4	2,52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A 7	26	17	9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,52	4	2,52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mittlerer	133	56	77	2,06	2,06	2,06	2,06	0,00	0,00	0,00	5,80	8	5,80	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dienst insg.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.Abschnitt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
mit																									
ohne																									

Mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst/Beamtinnen/Beamte

Abschätzung

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug -																																							
	Personalmittel:	Mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst																																						
Besoldungsgruppe:	Abschätzung freiverwendender Stellen		Zielvorgaben		Bericht																																			
	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	neu, freie und freiverwendende Stellen insgesamt	davon zu besetzende Stellen	Prozentualer Anteil Frauen, entsprechend Istanalyse in %	Zielvorgabe: Frauen in %	Anzahl insges.	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	Anzahl insges.	davon Frauen	davon Männer	in %	davon Frauen	davon Männer	in %	davon Frauen	davon Männer	in %	davon Frauen	davon Männer	in %	davon Frauen	davon Männer	in %	davon Frauen	davon Männer	in %	Zielvorgabe erfüllt ja/nein		
A 11	04.10-03.12	2	2	0,00	0,00	6,7													0,0	0,0	0,0	0,0															ja	nein		
2.Abschnitt	04.12-03.14			0,00	0,00																																	ja	ja	
3.Abschnitt	04.14-03.16			0,00	0,00																																	ja	ja	
A 10	04.10-03.12	2	2	0,00	6,68	6,7													0,0	0,0	0,0	0,0															ja	nein		
2.Abschnitt	04.12-03.14			0,00	0,00																																	ja	ja	
3.Abschnitt	04.14-03.16	1	1	0,00	0,00														0,0	0,0	0,0	0,0															ja	ja		
A 9 Z	04.10-03.12	1	1	6,68	33,98	34,0													0,0	0,0	0,0	0,0															ja	nein		
2.Abschnitt	04.12-03.14			0,00	0,00																																	ja	ja	
3.Abschnitt	04.14-03.16	1	1	0,00	0,00																																	ja	ja	
A 9	04.10-03.12	1	1	33,98	60,28	60,3													0,0	0,0	0,0	0,0															ja	nein		
2.Abschnitt	04.12-03.14			0,00	0,00																																	ja	ja	
3.Abschnitt	04.14-03.16	6	6	0,00	0,00														0,0	0,0	0,0	0,0															ja	ja		
A 8	04.10-03.12	6	6	61,05	69,21														0,0	0,0	0,0	0,0															ja	ja		
2.Abschnitt	04.12-03.14			0,00	0,00																																	ja	ja	
3.Abschnitt	04.14-03.16	6	6	0,00	0,00														0,0	0,0	0,0	0,0															ja	ja		
A 7	04.10-03.12	6	6	69,21	0,00														0,0	0,0	0,0	0,0															ja	ja		
2.Abschnitt	04.12-03.14			0,00	0,00																																	ja	ja	
3.Abschnitt	04.14-03.16	1	1	100,00	0,00														0,0	0,0	0,0	0,0															ja	ja		
A 6	04.10-03.12	1	1	0,00	0,00														0,0	0,0	0,0	0,0															ja	ja		
2.Abschnitt	04.12-03.14			0,00	0,00																																	ja	ja	
3.Abschnitt	04.14-03.16			0,00	0,00														0,0	0,0	0,0	0,0															ja	ja		
Mittlerer																																						ja	ja	
Dienst insg.	04.10-03.12	17	16	46,10															0	0	0	0															0	0		
2.Abschnitt	04.12-03.14	0	0	0,00															0	0	0	0															0	0		
3.Abschnitt	04.14-03.16	0	0	0,00															0	0	0	0															0	0		

Mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst/Beamtinnen/Beamte

ist Personal

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa-Justizvollzug-														Veränderung des										
	Personalstellen:	Mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst - Sekretariatsmännern														Frauenanteils mit* (in %)									
Istanalyse für den Zeitraum:		01.04.2010 - 31.03.2016															Gesamt ohne Ersatzkräfte davon	Veränderung des Frauenanteils mit* (in %)							
Bevölkerungsgruppen	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	Vollzeitbeschäftigte						Teilzeitbeschäftigte						Ersatzkräfte für Beurlaubte und befristete Teilzeitbesch.		Frauen in % mit* ohne* U V W X Y									
		insges.		Frauen		Männer		insges.		Frauen		Männer		insges.			Frauen in % mit* ohne* U V W X Y								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
A6	04.10-03.12	0	0	0	0	0,00					0,00					0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.Abschnitt	04.12-03.14	0				0,00					0,00					0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.Abschnitt	04.14-03.16	0				0,00					0,00					0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anw. mVdD																									
insg.	04.10-03.12	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.Abschnitt	04.12-03.14	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.Abschnitt	04.14-03.16	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
mit* =	Mit den Vollbeurlaubten																								
ohne* =	Ohne die Vollbeurlaubten																								

Mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst/Beamtinnen/Beamte

Abschätzung

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug -																							
	Personalstellen:	Mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst - Sekretärinnen						Zielvorgaben						Bericht										
Besoldungsgruppe	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	Abschätzung freier Stellen				Prozentualer Anteil Frauen, entsprechend Istanalyse in %	Zielvorgabe: davon Frauen in %				Tatsächlich besetzte Stellen				Tatsächliche Beförderungen ohne Stellenbesetzung				Zielvorgabe erfüllt ja/nein					
		neue, freie und freierwerdende Stellen	davon zu besetzende Stellen	Stellenbesetzung	Stellenbesetzung		für Stellenbesetzung	für Beförderungen*	Stellenbesetzung	Beförderung*	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	Stellenbesetzung	Beförderung
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U				
A 6	04.10 - 03:12	37	20		0,00	0,00					0,00	0	0,00			0,00	0	0,00			0	0,00	ja	ja
2. Abschnitt	04.12 - 03:14				0,00	0,00					0,00	0	0,00			0,00	0	0,00			0	0,00	ja	ja
3. Abschnitt	04.14 - 03:16				0,00	0,00					0,00	0	0,00			0,00	0	0,00			0	0,00	ja	ja
Anw. mVd																								
insg.	04.10 - 03:12	37	20		0,00				0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00			0	0,00		
2. Abschnitt	04.12 - 03:14	0	0		0,00				0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00			0	0,00		
3. Abschnitt	04.14 - 03:16	0	0		0,00				0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00			0	0,00		

Allgemeiner Vollzugsdienst/Beamtinnen/Beamte

ist Personal

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug -										Veränderung des													
	Allgemeiner Vollzugsdienst											Frauenanteil mit* (in %)												
Personaltellen:																								
Isanalyse für den Zeitraum:	01.04.2010 - 31.03.2016																							
Besoldungs- gruppen	Zeitraum: Monat/Jahr	Vollzeitbeschäftigte				Vollbeurlaubte				Teilzeitbeschäftigte				Ersatzkräfte für Beurlaubte und befristete Teilzeitbesch.				Gesamt ohne Ersatzkräfte davon				Frauenanteil mit* (in %)		
		davon		St.-anteile		davon		St.-anteile		davon		St.-anteile		davon		St.-anteile		davon		St.-anteile				
Monat/Jahr	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
	insges.	Frauen	Männer	insges.	Frauen	Männer	insges.	Frauen	Männer	insges.	Frauen	Männer	insges.	Frauen	Männer	insges.	Frauen	Männer	insges.	Frauen	Männer	insges.	Frauen	Männer
A																								
A.11	04.10-03.12	20		20	0,00			0,00		0,00					0,00			20,0	0,00	0,00	100,00		100,00	
2.Abschnitt	04.12-03.14	0			0,00			0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00		0,00	
3.Abschnitt	04.14-03.16	0			0,00			0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00		0,00	
A.10																								
2.Abschnitt	04.10-03.12	44	2	42	0,00			0,00		0,00					0,00			44,0	4,55	4,55	95,45		95,45	
3.Abschnitt	04.12-03.14	0			0,00			0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00		0,00	
3.Abschnitt	04.14-03.16	0			0,00			0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00		0,00	
A.9.Z	04.10-03.12	148	11	138	0,00			0,35		0,35					0,00			148,4	7,52	7,52	92,48		92,48	
2.Abschnitt	04.12-03.14	0			0,00			0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00		0,00	
3.Abschnitt	04.14-03.16	0			0,00			0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00		0,00	
A.9	04.10-03.12	401	49	352	3,72			3,72		3,72					0,00			404,7	13,03	13,03	86,97		86,97	
2.Abschnitt	04.12-03.14	0			0,00			0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00		0,00	
3.Abschnitt	04.14-03.16	0			0,00			0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00		0,00	
A.8	04.10-03.12	708	122	586	2,00	1,00	1,00	4,72	4,72	2,68	4	2,68			0,00			715,4	16,23	16,14	81,77		81,68	
2.Abschnitt	04.12-03.14	0			0,00			0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00		0,00	
3.Abschnitt	04.14-03.16	0			0,00			0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00		0,00	
A.7	04.10-03.12	402	69	333	3,00	2,00	1,00	0,42	0,42	0,90	2	0,90			0,00			406,3	17,80	17,44	82,20		82,58	
2.Abschnitt	04.12-03.14	0			0,00			0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00		0,00	
3.Abschnitt	04.14-03.16	0			0,00			0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00		0,00	
AVD																								
Dienst insg.	04.10-03.12	1.779	253	1.466	5,00	3,00	2,00	9,21	8,68	3,59	6	3,59	0	0,00	4,00	4,00	0,00	1.783,8	15,46	15,33	84,54		84,67	
2.Abschnitt	04.12-03.14	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
3.Abschnitt	04.14-03.16	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
mit* =																								
ohne* =																								

Allgemeiner Volzugsdienst/Beamtinnen/Beamte

Abschätzung

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz für Integration und Europa - Justizvollzug -																					
	Personalstellen:																					
Besoldungsgruppe	Abschätzung freier Stellen																					
	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	neue, freie und freiwerdende Stellen	Stellen- besetzung	davon zu besetzende Stellen	Prozentuater Anteil Frauen, entsprechend Istanalyse in %	Zielvorgabe: Frauen in %	Tatsächlich besetzte Stellen			Tatsächliche Beförderungen			Zielvorgabe erfüllt ja/nein									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U		
A 11	04:10-03:12	9		9	0,00	4,55	4,6			0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	nein
2.Abschnitt	04:12-03:14				0,00	0,00				0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
3.Abschnitt	04:14-03:16				0,00	0,00				0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
A 10	04:10-03:12	6		6	4,55	7,52	7,5			0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	nein
2.Abschnitt	04:12-03:14				0,00	0,00				0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
3.Abschnitt	04:14-03:16				0,00	0,00				0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
A 9 Z	04:10-03:12	7		7	7,52	13,03	13,0			0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	nein
2.Abschnitt	04:12-03:14				0,00	0,00				0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
3.Abschnitt	04:14-03:16				0,00	0,00				0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
A 9	04:10-03:12	16		16	13,03	18,14	18,1			0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	nein
2.Abschnitt	04:12-03:14				0,00	0,00				0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
3.Abschnitt	04:14-03:16				0,00	0,00				0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
A 8	04:10-03:12	44		44	18,23	17,44	17,4			0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	nein
2.Abschnitt	04:12-03:14				0,00	0,00				0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
3.Abschnitt	04:14-03:16				0,00	0,00				0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
A 7	04:10-03:12	40		40	17,80		19,0			0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	nein	ja
2.Abschnitt	04:12-03:14				0,00					0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
3.Abschnitt	04:14-03:16				0,00					0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	ja	ja
AVD																						
Dienst insg.	04:10-03:12	122	0	122	15,46					0	0	0,0		0	0	0,0	0	0,0	0	0,0		
2.Abschnitt	04:12-03:14	0	0	0	0,00					0	0	0,0		0	0	0,0	0	0,0	0	0,0		
3.Abschnitt	04:14-03:16	0	0	0	0,00					0	0	0,0		0	0	0,0	0	0,0	0	0,0		

Allgemeiner Vollzugsdienst/Beamtinnen/Beamte

Ist Personal

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug -																								
Personalstellen:	Allgemeiner Vollzugsdienst - Obersekretär:amvater/innen I, JVD																								
Istanalyse für den Zeitraum:	01.04.2010 - 31.03.2016																								
Besoldungsgruppen	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	Vollzeitschäftige				Befristet				Teilzeitschäftige				Unbefristet				Ersatzkräfte für Beurlaubte und befristeter Teilzeitsbesch.				Gesamt ohne Ersatzkräfte		Veränderung des Frauenanteils mit* (in %)	
		insges.	Frauen	Männer	insges.	St.-anteile davon St.-anteile	insges.	Frauen	Männer	insges.	St.-anteile davon St.-anteile	insges.	Frauen	Männer	insges.	Frauen	Männer	insges.	Frauen mit*	ohne*	Männer in % mit*	ohne*			
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
A7	04.10.-03.12	92	18	74	0,00						0,00					0,00			92,00	18,57	19,57	80,43	80,43		
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00						0,00					0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00						0,00					0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Anw. AVD																									
insg.	04.10.-03.12	92	18	74	0,00						0,00					0,00			92,00	18,57	19,57	80,43	80,43		
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00						0,00					0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00						0,00					0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
mit* =		Mit den Vollbeurlaubten																							
ohne* =		Ohne die Vollbeurlaubten																							

Allgemeiner Vollzugsdienst/Beamtinnen/Beamte

Abschätzung

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug -																								
Personalstellen:	Allgemeiner Vollzugsdienst - Obersekretär:amvater/innen I, JVD																								
Besoldungsgruppe	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	neue, freie und freiwertende Stellen		davon zu besetzende Stellen		Prozentualer Anteil Frauen, entsprechend Istanalyse in %		Zielvorgabe: davon Frauen in %		Tatsächlich besetzte Stellen		Tatsächliche Beförderungen ohne Stellenbesetzung		Zielvorgabe erfüllt ja/nein											
		insgesamt	Stellenbesetzung	Stellenbesetzung	Beförderung*	insg.	Frauen	insg.	Frauen	insg.	Frauen	insg.	Frauen	insg.	Frauen	insg.	Frauen								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
A7	04.10.-03.12	80		50		19,57	0,00	19,6								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.Abschnitt	04.12.-03.14					0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.Abschnitt	04.14.-03.16					0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Anw. AVD																									
insg.	04.10.-03.12	80		50		19,57	0,00	19,6								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0		0		0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0		0		0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

ist Personal

Beschäftigte

Dienststelle:		Heissches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug - Beschäftigte aller Laufbahnen																							
Personalstellen:		Beschäftigte aller Laufbahnen																							
Zeitraum:		01.04.2010 - 31.03.2016																							
Engstg. gruppen	Monat/Jahr	Vollbeschäftigte		Vollberufliche		Beruflicht		Teilzeitbeschäftigte		Unterform		Ersatzkräfte für Berufliche und hofinterne Tätigkeiten		Gesamt ohne Ersatzkräfte		Veränderung									
		insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
3	34.10.-03.12.	44	11	35	0,00	1,52	1,00	0,25	5,40	8,00	5,40	0,00	0,00	0,00	0,00	80,94	94,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Z.Abschnitt	34.12.-03.14.	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.Abschnitt	34.14.-03.16.	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20	34.10.-03.12.	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	4,63	9,00	4,29	1,00	0,34	0,00	0,00	4,63	92,66	92,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Z.Abschnitt	34.12.-03.14.	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.Abschnitt	34.14.-03.16.	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	34.10.-03.12.	1	1	1	0,00	1,52	1,00	0,25	1,52	5,00	1,52	0,00	0,00	0,00	0,00	2,52	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Z.Abschnitt	34.12.-03.14.	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.Abschnitt	34.14.-03.16.	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	34.10.-03.12.	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Z.Abschnitt	34.12.-03.14.	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.Abschnitt	34.14.-03.16.	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Engstg. grupp. insg.	34.10.-03.12.	314	134	180	1,00	1,00	0,00	7,84	5,92	1,92	68,06	105,00	60,96	12,00	7,10	8,00	6,00	2,00	390,90	51,64	51,52	48,36	48,48	48,48	
Z.Abschnitt	34.12.-03.14.	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.Abschnitt	34.14.-03.16.	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
insg. =		Mit den Vollberuflichen																							
Ohne die Vollberuflichen																									
Ohne die																									

Beschäftigte

Abschätzung

Dienststelle:		Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug -															
Personalstellen:		Beschäftigte aller Laufbahnen															
Abschätzung freierwerdender Stellen					Zielvorgaben		Bericht										
Entgeltgruppen	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	neue, freie und freierwerbende Stellen	davon zu besetzende Stellen	Prozentualer Anteil Frauen, entsprechend Istanalyse in %	Zielvorgabe: davon Frauen in %	Tatsächlich besetzte Stellen					Zielvorgabe erfüllt ja/nein						
						insgesamt	Stellenbesetzung	insgesamt	Stellenbesetzung	Anzahl insges.		davon Frauen	in %	davon Männer	in %		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L						
außertariflich	04.10 - 03.12			0,00				0,0	0	0,0	ja						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
15 Ü	04.10 - 03.12			0,00				0,0	0	0,0	ja						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
15	04.10 - 03.12	4	4	100,00				0,0	0	0,0	ja						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
14	04.10 - 03.12	1	1	52,43				0,0	0	0,0	ja						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
13 Ü	04.10 - 03.12			84,55				0,0	0	0,0	ja						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
13	04.10 - 03.12	2	2	31,69	31,7			0,0	0	0,0	nein						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
12	04.10 - 03.12	3	3	100,00				0,0	0	0,0	ja						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
11	04.10 - 03.12			33,33	33,3			0,0	0	0,0	nein						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
10	04.10 - 03.12	5	5	27,99	28,0			0,0	0	0,0	nein						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
9	04.10 - 03.12	6	6	70,59				0,0	0	0,0	ja						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
8	04.10 - 03.12	11	11	17,95	18,0			0,0	0	0,0	nein						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
7	04.10 - 03.12			0,00				0,0	0	0,0	ja						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
6	04.10 - 03.12	25	25	61,69				0,0	0	0,0	ja						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
5	04.10 - 03.12	2	2	63,44				0,0	0	0,0	ja						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
4	04.10 - 03.12			100,00				0,0	0	0,0	ja						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3	04.10 - 03.12			34,18	34,2			0,0	0	0,0	nein						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
2 Ü	04.10 - 03.12			92,66				0,0	0	0,0	ja						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
2	04.10 - 03.12			100,00				0,0	0	0,0	ja						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
1	04.10 - 03.12			0,00				0,0	0	0,0	ja						
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja						
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja						
Entgelt-																	
grupp. insg.	04.10 - 03.12	59	59	51,64				0	0	0,0							
2.Abschnitt	04.12 - 03.14	0	0	0,00				0	0	0,0							
3.Abschnitt	04.14 - 03.16	0	0	0,00				0	0	0,0							

Ärztlicher Dienst/Beamtinnen/Beamte

Ist Personal

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europäer-Justizvollzug -																															
Personalstellen:	Ärztlicher Dienst																															
Isabelle für den Zeitraum:	01.04.2010 - 31.03.2016																															
Besoldungsgruppen	Monat/Jahr	Vollzeitschäftige						Teilzeitschäftige						Unbefristet						Ersatzkräfte für Beurlaubte und befristete Teilzeitsch.						Gesamt ohne Ersatzkräfte davon						Veränderung des Frauenanteils mit* (in %)
		davon St.anteile			davon St.anteile			davon St.anteile			davon St.anteile			davon St.anteile			davon St.anteile			davon St.anteile			davon St.anteile									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y								
A16Z	04.10 - 03.12	0									0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
2.Abschnitt	04.12 - 03.14	0									0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
3.Abschnitt	04.14 - 03.16	0									0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
A16	04.10 - 03.12	1									0,00									1,00	0,00	0,00	100,00	0,00								
2.Abschnitt	04.12 - 03.14	0									0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
3.Abschnitt	04.14 - 03.16	0									0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
A15	04.10 - 03.12	6	3	3							0,00									6,00	50,00	50,00	50,00	50,00								
2.Abschnitt	04.12 - 03.14	0									0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
3.Abschnitt	04.14 - 03.16	0									0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
A14	04.10 - 03.12	4	3	1							0,50			0,50						4,50	77,78	77,78	22,22	22,22								
2.Abschnitt	04.12 - 03.14	0									0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
3.Abschnitt	04.14 - 03.16	0									0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
A13	04.10 - 03.12	3	2	1							0,00									3,00	66,67	66,67	33,33	33,33								
2.Abschnitt	04.12 - 03.14	0									0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
3.Abschnitt	04.14 - 03.16	0									0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
Ärztlicher Dienst insg.	04.10 - 03.12	14	8	6							0,00			0,50	0					14,50	58,62	58,62	41,38	41,38								
2.Abschnitt	04.12 - 03.14	0	0	0							0,00			0	0					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
3.Abschnitt	04.14 - 03.16	0	0	0							0,00			0	0					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
mit* =	Mit den Vollzeitarbeitern																															
ohne* =	Ohne die Vollzeitarbeitern																															

Ärztlicher Dienst/ Beamtinnen/Beamte

Abschätzung

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz																			
	Personalstellen:	Ärztlicher Dienst																		
Besoldungsgruppe	Abschätzung freier/ender Stellen												Bericht							
	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	neue, freie und freierwerdende Stellen	davon zu besetzende Stellen		Prozentualer Anteil Frauen, entsprechend Istanalyse in %		Zielvorgabe: davon Frauen in %		Tatsächlich besetzte Stellen				Tatsächliche Beförderungen ohne Stellenbesetzung				Zielvorgabe erfüllt			
	insgesamt	Stellenbesetzung	Beförderung	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
A	B	C	D																	
A16Z	04.10-03:12				0,00	0,00				0,0	0	0,0	0	0,0		0,0	0	0,0	ja	ja
2.Abschnitt	04.12-03:14				0,00	0,00													ja	ja
3.Abschnitt	04.14-03:16				0,00	0,00													ja	ja
A16	04.10-03:12	1		1	0,00	50,00													ja	ja
2.Abschnitt	04.12-03:14				0,00	0,00													ja	ja
3.Abschnitt	04.14-03:16				0,00	0,00													ja	ja
A15	04.10-03:12	1		1	50,00	77,78													ja	ja
2.Abschnitt	04.12-03:14				0,00	0,00													ja	ja
3.Abschnitt	04.14-03:16				0,00	0,00													ja	ja
A14	04.10-03:12				77,78	66,67													ja	ja
2.Abschnitt	04.12-03:14				0,00	0,00													ja	ja
3.Abschnitt	04.14-03:16				0,00	0,00													ja	ja
A13	04.10-03:12	1		1	66,67														ja	ja
2.Abschnitt	04.12-03:14				0,00														ja	ja
3.Abschnitt	04.14-03:16				0,00														ja	ja
Ärztlicher Dienst insg.	04.10-03:12	3	1	2	56,62														0,0	0,0
2.Abschnitt	04.12-03:14	0	0	0	0,00														0,0	0,0
3.Abschnitt	04.14-03:16	0	0	0	0,00														0,0	0,0

Pädagogischer Dienst/Beamtinnen/Beamte

Ist Personal

Dienststelle:		Hessisches Ministerium der Justiz für Integration und Europa - Justizvollzug -												Veränderung																
Personalelement:		Pädagogischer Dienst																												
Istanalyse für den Zeitraum:		01.04.2010 - 31.03.2016																												
Berichtsgruppen	Zeitraum	Vollzeitschäftige				Vollbeurlaubte				Beruht				Teilzeitbeschäftigte				Unberuht				Ersatzkräfte für Beurlaubte und berufsretete Teilzeitbesch.				Gesamt ohne Ersatzkräfte				Veränderung des Frauenanteils mit* (in%)
		insges.	Frauen	Männer	davon	insges.	Frauen	Männer	davon	insges.	Frauen	Männer	davon	insges.	Frauen	Männer	davon	insges.	Frauen	Männer	davon	insges.	Frauen	Männer	davon	insges.	Frauen	Männer	davon	
Monat/Jahr	bis	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	insges.	Frauen mit*	Männer ohne*	insges.	Frauen mit*	Männer ohne*
A 15	04.10.-03.12	0			0,00			0,00			0,00														0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00			0,00			0,00														0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00			0,00			0,00														0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A 14	04.10.-03.12	3	1	2	0,00			0,00			0,00													3,00	33,33	33,33	66,67	66,67		
2 Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00			0,00			0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00			0,00			0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A 13*	04.10.-03.12	11	1	10	0,00			0,66	0,66		0,00													11,66	14,24	14,24	85,76	85,76		
2 Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00			0,00			0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00			0,00			0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A 13	04.10.-03.12	4		4	0,00			0,00			0,00													4,00	0,00	0,00	100,00	100,00		
2 Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00			0,00			0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00			0,00			0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A 12	04.10.-03.12	0			0,00			0,00			0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00			0,00			0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00			0,00			0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A 11	04.10.-03.12	0			0,00			0,00			0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00			0,00			0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00			0,00			0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pädagog.																														
Dienst insg.	04.10.-03.12	16	2,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,66	0,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,66	14,28	14,28	85,74	85,74		
2 Abschnitt	04.12.-03.14	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 Abschnitt	04.14.-03.16	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
mit* =	Mit den Vollbeurlaubten																													
ohne* =	Ohne die Vollbeurlaubten																													

Psychologischer Dienst/Beamtinnen/Beamte

Ist Personal

Dienststelle:		Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europäer - Justizvollzug -																						
Personalstellen:		Psychologischer Dienst																						
Istanalyse für den Zeitraum:		01.04.2010 - 31.03.2016																						
Besoldungsgruppen	Zeitraum: Monat/Jahr	Vollzeitbeschäftigte		Vollzeitarbeitslose		Befristet		Teilzeitbeschäftigte						Ersatzkräfte für Beurlaubte und befristete Teilzeitarbeit.				Gesamt ohne Ersatzkräfte		Veränderung des Frauenanteils				
		insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Männer	Frauen	insges.	Männer	Frauen					
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
A16 Z	04-10-03-12	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.Abschnitt	04-12-03-14	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.Abschnitt	04-14-03-16	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A16	04-10-03-12	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.Abschnitt	04-12-03-14	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.Abschnitt	04-14-03-16	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A15	04-10-03-12	7	1	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.Abschnitt	04-12-03-14	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.Abschnitt	04-14-03-16	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A14	04-10-03-12	13	6	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,25	2	1,25	2	1,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.Abschnitt	04-12-03-14	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.Abschnitt	04-14-03-16	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A13	04-10-03-12	7	2	5	0,00	0,00	1,75	1,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.Abschnitt	04-12-03-14	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.Abschnitt	04-14-03-16	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Psych.Dienst																								
Insgesamt	04-10-03-12	27	9	16	0,00	0,00	0,00	1,75	1,75	0,00	1,25	2	1,25	2	1,25	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.Abschnitt	04-12-03-14	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.Abschnitt	04-14-03-16	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
mit* =	Mit den Vollbeurlaubten																							
ohne* =	Ohne die Vollbeurlaubten																							

Psychologischer Dienst/Beamtinnen/Beamte

Abschätzung

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz - Justizvollzug -																				
	Personalstellen:	Psychologischer Dienst																			
		Abschätzung freierworbender Stellen					Zielvorgaben														
Besoldungsgruppe	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	neue, freie und freiwerdende Stellen insgesamt	davon zu besetzende Stellen		Prozentualer Anteil Frauen, entsprechend istanalyse in %	Zielvorgabe, davon Frauen in %		Tatsächlich besetzte Stellen				Tatsächliche Beförderungen ohne Stellenbesetzung				Zielvorgabe erfüllt					
			Stellenbesetzung	Beförderung		für Stellenbesetzung	derjenigen	Stellenbesetzung	Beförderung	Anzahl insges.	davon Frauen in %	davon Männer in %	Anzahl insges.	davon Frauen in %	davon Männer in %	Stellenbesetzung	Beförderung	ja/nein	Stellenbesetzung	Beförderung	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	
A16Z	04.10 - 03.12				0,00	0,00				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	ja	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00	0,00														ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00	0,00														ja	ja
A16	04.10 - 03.12				0,00	14,29														ja	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00	0,00														ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00	0,00														ja	ja
A15	04.10 - 03.12	2		2	0,00	50,88			50,9											ja	nein
2.Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00	0,00														ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00	0,00														ja	ja
A14	04.10 - 03.12	1		1	50,88	42,86			42,9											ja	nein
2.Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00	0,00														ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00	0,00														ja	ja
A13	04.10 - 03.12				42,86			51,0												nein	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00															ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00															ja	ja
Psych.																					
Dienst insg.	04.10 - 03.12	3	0	3	40,00						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0
2.Abschnitt	04.12 - 03.14	0	0	0	0,00						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0
3.Abschnitt	04.14 - 03.16	0	0	0	0,00						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0

Sozialdienst/Beamtinnen/Beamte

Ist Personal

Dienststelle:		Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug - Sozialdienst												Veränderung des										
Personalstellen:		01.04.2010 - 31.03.2016												Frauenanteils										
Istanalyse für den Zeitraum:														mit' (in %)										
Besoldungsgruppen	Zeitraum: Monat/Jahr bis	Vollzeitschäftige						Teilzeitschäftige						Gesamt ohne Ersatzkräfte				Veränderung des						
		davon Frauen		davon Männer		St-Anteile insges.		davon Frauen		davon Männer		St-Anteile insges.		davon Frauen		davon Männer								
Monat/Jahr		C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
A 13 Z	04.10.-03.12	0			0,00				0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00				0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00				0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A 13	04.10.-03.12	2	1	1	1,00				0,00		0,00						0,00		3,00	33,33	50,00	33,33	50,00	50,00
2 Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00				0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00				0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A 12	04.10.-03.12	18	3	15	0,00				0,00		0,00						0,00		18,00	16,67	16,67	83,33	83,33	83,33
2 Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00				0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00				0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A 11	04.10.-03.12	42	19	23	0,00				1,50	1,50	1,45	2	1,45				0,00		44,95	48,83	48,83	51,17	51,17	51,17
2 Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00				0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00				0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A 10	04.10.-03.12	18	11	7	1,00	1,00			0,50	0,50	0,50	1	0,90				0,50		20,49	65,69	63,92	34,31	36,08	36,08
2 Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00				0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00				0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A 9	04.10.-03.12	18	14	4	0,00				0,50	0,50	1,19	2	1,19				0,00		19,69	79,69	79,69	20,31	20,31	20,31
2 Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00				0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00				0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sozialdienst																								
insg.	04.10.-03.12	98	48	50	1,00	1,00			2,50	2,50	0,00	3,54	5	3,54	0	0	0,50	0,00	105,04	52,40	51,94	47,60	48,06	48,06
2 Abschnitt	04.12.-03.14	0	0	0	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 Abschnitt	04.14.-03.16	0	0	0	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
mit' =	Mit den Vollzeitschäftigen																							
ohne' =	Ohne die Teilzeitschäftigen																							

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug -																				
	Personalstellen:		Sozialdienst		Abschätzung freier Stellen		Zielvorgaben		Bericht												
Besoldungsgruppe	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	neue freie und freiwerdende Stellen	davon zu besetzende Stellen	Stellenbesetzung	Prozentualer Anteil Frauen, entsprechend Istanalyse in %	Zielvorgabe: Frauen in %	Tatsächlich besetzte Stellen				Tatsächliche Beförderungen ohne Stellenbesetzung				Zielvorgabe erfüllt						
							insgesamt	für Stellenbesetzung	für Beförderungen*	Stellenbesetzung	insgesamt	Frauen	Männer	insgesamt	Anzahl insgesamt	davon Frauen	davon Männer	in %	davon	in %	Stellenbesetzung
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	
A 13 Z	04.10 - 03.12				0,00	90,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
2. Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
3. Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
A 13	04.10 - 03.12				33,33	16,67			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
2. Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
3. Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
A 12	04.10 - 03.12	3		3	16,67	48,83			48,8											ja	nein
2. Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
3. Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
A 11	04.10 - 03.12	22		22	48,83	63,92			63,9											ja	nein
2. Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
3. Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
A 10	04.10 - 03.12				65,69	79,69				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
2. Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
3. Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
A 9	04.10 - 03.12	2		2	79,69					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
2. Abschnitt	04.12 - 03.14				0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
3. Abschnitt	04.14 - 03.16				0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ja	ja
Sozialdienst																					
insg.	04.10 - 03.12	27		25	52,40					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2. Abschnitt	04.12 - 03.14	0		0	0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3. Abschnitt	04.14 - 03.16	0		0	0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Krankpflanzendienst/Beamtinnen/Beamte

Ist Personal

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug -														Veränderung dies										
	Personalstellen: Krankpflanzendienst/Beamtinnen/Beamte																								
Personalstellen:	01.04.2010 - 31.03.2016														Veränderung dies										
	Ist Personal																								
Besoldungsgruppen	Zeitraum:		Vollzeitschäftige				Teilzeitschäftige				Ersatzkräfte für Beurlaubte und befristete Teilzeitsch.				Gesamt ohne Ersatzkräfte davon				Veränderung dies						
	Monat/Jahr	Monat/Jahr	insges.	Frauen	Männer	St.-anteile	insges.	Frauen	Männer	St.-anteile	insges.	Frauen	Männer	St.-anteile	insges.	Frauen in %	Männer in %	mit*		ohne*	mit* (in %)	ohne*			
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
A 10 Z	04.10.-03.12	6	2	4	0,00				0,00		0,00					0,00			6,0	33,33	33,33	66,67	66,67		
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00				0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		-33,3
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00				0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		-33,3
A 10	04.10.-03.12	0			0,00				0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		0,0
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00				0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		0,0
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00				0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		0,0
A 9 Z	04.10.-03.12	11			0,00				0,00		0,00					0,00			11,0	0,00	0,00	100,00	100,00		0,0
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00				0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		0,0
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00				0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		0,0
A 9	04.10.-03.12	30	8	22	0,00				0,00		0,00					0,00			30,0	26,67	26,67	73,33	73,33		-26,7
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00				0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		-26,7
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00				0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		-26,7
A 8	04.10.-03.12	13	4	9	0,00				0,00		0,00					0,00			13,0	30,77	30,77	69,23	69,23		-30,8
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00				0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		-30,8
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00				0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		-30,8
A 7 Z	04.10.-03.12	9	7	2	0,00				0,00		0,00					0,00			9,0	77,78	77,78	22,22	22,22		-77,8
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00				0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		-77,8
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00				0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		-77,8
A 7	04.10.-03.12	8	5	3	0,00				0,00		0,76	1	0,76			0,00			8,8	65,75	65,75	34,25	34,25		-45,8
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0			0,00				0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		-45,8
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0			0,00				0,00		0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		-45,8
KP/Dienst																									
insg.	04.10.-03.12	77	26	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,76	1	0,76	0	0,00	0,00	0,00	0,00	77,8	34,41	34,41	65,59	65,59		-34,4
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		-34,4
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00		-34,4
mit* =	Mit dem Vollzeitschäftigen																								
ohne* =	Ohne die Vollzeitschäftigen																								

Krankenpflegepersonal/Beamtinnen/Beamte

Abschätzung

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug -		Zielvorgaben		Bericht																			
	Personalstellen:	Krankenpflegepersonal	Beamtinnen/Beamte	Zielvorgaben	Abschätzung freierwählender Stellen			Zielvorgabe: davon Frauen in %			Tatsächlich besetzte Stellen			Tatsächliche Beförderungen			Zielvorgabe erfüllt ja/nein							
Besoldungsgruppe	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	neue, freie und freierwerbende Stellen	davon zu besetzende Stellen	Stellen- besetzung	Beförderung	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U		
																							C	D
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U				
A 10 Z	04.10 - 03.12	1		1		33,33	0,00	26,7			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	ja	nein
2.Abschnitt	04.12 - 03.14					0,00	0,00																ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16					0,00	0,00																ja	ja
A 10	04.10 - 03.12					0,00	0,00																ja	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14					0,00	0,00																ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16					0,00	0,00																ja	ja
A 9 Z	04.10 - 03.12	2		2		0,00	26,67	26,7			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	ja	nein
2.Abschnitt	04.12 - 03.14					0,00	0,00																ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16					0,00	0,00																ja	ja
A 9	04.10 - 03.12	2		2		26,67	30,77	30,8			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	ja	nein
2.Abschnitt	04.12 - 03.14					0,00	0,00																ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16					0,00	0,00																ja	ja
A 8	04.10 - 03.12	4		4		30,77	77,78	77,8			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	ja	nein
2.Abschnitt	04.12 - 03.14					0,00	0,00																ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16					0,00	0,00																ja	ja
A 7 Z	04.10 - 03.12	3		3		77,78	65,75				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	ja	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14					0,00	0,00																ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16					0,00	0,00																ja	ja
A 7	04.10 - 03.12	4		4		65,75					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	ja	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14					0,00																	ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16					0,00																	ja	ja
KP/Dienst						0,00					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	ja	ja
insg.	04.10 - 03.12	16	4	12		34,41					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.Abschnitt	04.12 - 03.14	0	0	0		0,00					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.Abschnitt	04.14 - 03.16	0	0	0		0,00					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Krankenpflegepersonal - Beschäftigte

ist Personal

Ergebnisgruppen	Kategorie	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug - Krankenpflegepersonal - Beschäftigte												Gesamt ohne Ersatzkräfte	Veränderung des Fraumannanteils											
			Vollzeitbeschäftigte		Berufset		Teilzeitbeschäftigte				Ersatzkräfte für Beurlaubte und befristete Teilzeitbesch.						davon										
			insges.	davon Frauen	insges.	davon Frauen	insges.	davon Frauen	insges.	davon Frauen	insges.	davon Frauen	insges.	davon Frauen			insges.	davon Frauen	insges.	davon Frauen							
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y			
12a		04.10.-03.12	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Abschnitt	04.12.-03.14	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Abschnitt	04.14.-03.16	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11b		04.10.-03.12	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Abschnitt	04.12.-03.14	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Abschnitt	04.14.-03.16	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11a		04.10.-03.12	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Abschnitt	04.12.-03.14	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Abschnitt	04.14.-03.16	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10a		04.10.-03.12	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Abschnitt	04.12.-03.14	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Abschnitt	04.14.-03.16	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9d		04.10.-03.12	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Abschnitt	04.12.-03.14	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Abschnitt	04.14.-03.16	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9c		04.10.-03.12	1	0,00																1,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Abschnitt	04.12.-03.14	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	
3	Abschnitt	04.14.-03.16	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-10,00	
9b		04.10.-03.12	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Abschnitt	04.12.-03.14	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Abschnitt	04.14.-03.16	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8b		04.10.-03.12	3	0,00																3,00	33,33	33,33	86,67	86,67	86,67	0,00	
2	Abschnitt	04.12.-03.14	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,33	
3	Abschnitt	04.14.-03.16	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,33	
8a		04.10.-03.12	21	12	9						1,25	4,00								22,17	60,14	60,14	39,95	39,95	0,00	-3,33	
2	Abschnitt	04.12.-03.14	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Abschnitt	04.14.-03.16	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7b		04.10.-03.12	2	1	0						0,75	1,00								3,25	69,23	69,23	30,77	30,77	0,00	-6,4	
2	Abschnitt	04.12.-03.14	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Abschnitt	04.14.-03.16	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4b		04.10.-03.12	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Abschnitt	04.12.-03.14	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Abschnitt	04.14.-03.16	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3a		04.10.-03.12	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Abschnitt	04.12.-03.14	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Abschnitt	04.14.-03.16	0	0,00																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
KPFLD - Anp.			0	0,00																						0,00	
insg.		04.10.-03.12	27	15	12	0,00	0,00	0,00	1,25	1,25	0,00	1,75	5,00	1,75	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	60,00	60,00	40,00	40,00	0,00	-6,0		
2	Abschnitt	04.12.-03.14	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3	Abschnitt	04.14.-03.16	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Mit den Vollzeitarbeitern																											
Ohne die Vollzeitarbeitern																											
0/mg* =																											

Krankenpflegedienst - Beschäftigte

Abschätzung

Dienststelle:		Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug -									
Personalstellen:		Krankenpflegedienst - Beschäftigte									
		Abschätzung freierwerdender Stellen			Zielvorgaben	Bericht					
Entgeltgruppen KR	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	neue, freie und freiwerdende Stellen	davon zu besetzende Stellen	Prozentualer Anteil Frauen, entsprechend Istanalyse in %	Zielvorgabe: davon Frauen in %	Tatsächlich besetzte Stellen					Zielvorgabe erfüllt ja/nein
		insgesamt	Stellenbesetzung	insgesamt	Stellenbesetzung	Anzahl insges.	davon Frauen	in %	davon Männer	in %	Stellenbesetzung
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
12a	04.10 - 03.12			0,00				0,0	0	0,0	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja
11b	04.10 - 03.12			0,00				0,0	0	0,0	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja
11a	04.10 - 03.12			0,00				0,0	0	0,0	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja
10a	04.10 - 03.12			0,00				0,0	0	0,0	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja
9d	04.10 - 03.12			0,00				0,0	0	0,0	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja
9c	04.10 - 03.12			100,00				0,0	0	0,0	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja
9b	04.10 - 03.12			0,00				0,0	0	0,0	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja
9a	04.10 - 03.12			33,33	33,3			0,0	0	0,0	nein
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja
8a	04.10 - 03.12			60,44				0,0	0	0,0	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja
7a	04.10 - 03.12			69,23				0,0	0	0,0	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja
4a	04.10 - 03.12			0,00				0,0	0	0,0	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja
3a	04.10 - 03.12			0,00				0,0	0	0,0	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14			0,00				0,0	0	0,0	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16			0,00				0,0	0	0,0	ja
KrPfl.D - Ang.											
insg.	04.10 - 03.12	0	0	60,00			0	0	0,0	0	
2.Abschnitt	04.12 - 03.14	0	0	0,00			0	0	0,0	0	
3.Abschnitt	04.14 - 03.16	0	0	0,00			0	0	0,0	0	

Werkdienst/Beamtinnen/Beamte

Ist Personal

Dienststelle: Personalstellen:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europa - Justizvollzug - Werkdienst																																																	
	Ist Personal																																																	
Besodungs- gruppen	Zeitraum: Monat/Jahr	Vollbeschäftigte		Vollzeitarbeiter		Befristet		Teilzeitbeschäftigte		Unbefristet		Ersatzkräfte für Beurlaubte und befristete Teilbesch.		Gesamt ohne Ersatzkräfte		Veränderung des																																		
		insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen	insges.	Frauen																															
Monat/Jahr	Monat/Jahr	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y																										
A	04.10.-03.12	2		2	0,00			0,00			0,00					0,00			2,0	0,00	0,00	100,00	100,00																											
A 11																																																		
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0		0	0,00			0,00			0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0																										
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0		0	0,00			0,00			0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0																										
A 10	04.10.-03.12	7		7	0,00			0,00			0,00					0,00			7,0	0,00	0,00	100,00	100,00																											
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0		0	0,00			0,00			0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0																										
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0		0	0,00			0,00			0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0																										
A 9 Z	04.10.-03.12	14		14	0,00			0,00			0,00					0,00			14,0	0,00	0,00	100,00	100,00																											
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0		0	0,00			0,00			0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0																										
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0		0	0,00			0,00			0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0																										
A 9	04.10.-03.12	31		30	0,00			0,00			0,00					0,00			31,0	3,23	3,23	96,77	96,77																											
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0		0	0,00			0,00			0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	-3,2																										
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0		0	0,00			0,00			0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	-3,2																										
A 8	04.10.-03.12	49		49	0,00			0,00			0,00					0,00			49,0	0,00	0,00	100,00	100,00																											
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0		0	0,00			0,00			0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0																										
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0		0	0,00			0,00			0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0																										
A 7	04.10.-03.12	17		17	0,00			0,00			0,00					0,00			17,0	0,00	0,00	100,00	100,00																											
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0		0	0,00			0,00			0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0																										
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0		0	0,00			0,00			0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0																										
Werkdienst																																																		
insg.	04.10.-03.12	126		119	0,00			0,00			0,00					0,00			122,0	0,83	0,83	99,17	99,17																											
2.Abschnitt	04.12.-03.14	0		0	0,00			0,00			0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,8																										
3.Abschnitt	04.14.-03.16	0		0	0,00			0,00			0,00					0,00			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,8																										
mit' =																																																		
ohne' =																																																		

Dienststelle:	Hessisches Ministerium der Justiz, für Integration und Europe - Justizvollzug -										Bericht											
	Personalstellen:		Werkdienst		Zielvorgaben		Bericht															
Besoldungsgruppe	Zeitraum: Monat/Jahr bis Monat/Jahr	Abschätzung freierwerdender Stellen				Prozentuater Anteil Frauen, entsprechnend Istanalyse in %	Zielvorgabe: davon Frauen in %		Tatsächlich besetzte Stellen				Tatsächliche Beförderungen				Zielvorgabe erfüllt ja/nein					
		neue, freie und freiwerdende Stellen	Stellen- besetzung	Beförderung	davon zu besetzende Stellen		für Stellen- besetzung	für Beför- derungen	Stellen- besetzung	Beför- derung	Anzahl insges.	davon Frauen	in %	Männer	davon Frauen	in %	Männer	davon Frauen	in %	Stellen- besetzung	Beför- derung	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U		
A 11	04.10 - 03.12	1			1	0,00				0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14					0,00				0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16					0,00				0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
A 10	04.10 - 03.12					0,00				0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14					0,00				0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16					0,00				0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
A 9 Z	04.10 - 03.12	5		5		0,00	3,23			3,23	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	nein
2.Abschnitt	04.12 - 03.14					0,00	0,00			0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16					0,00	0,00			0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
A 9	04.10 - 03.12	6		6		3,23	0,00			0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14					0,00	0,00			0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16					0,00	0,00			0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
A 8	04.10 - 03.12	2		2		0,00	0,00			0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14					0,00	0,00			0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16					0,00	0,00			0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
A 7	04.10 - 03.12	2		2		0,00	0,00			0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
2.Abschnitt	04.12 - 03.14					0,00	0,00			0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
3.Abschnitt	04.14 - 03.16					0,00	0,00			0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	ja	ja
Werkdienst																						
insg.	04.10 - 03.12	16		14		0,83					0	0,00	0	0,00		0	0,00	0	0,00	0	0,00	
2.Abschnitt	04.12 - 03.14	0		0		0,00					0	0,00	0	0,00		0	0,00	0	0,00	0	0,00	
3.Abschnitt	04.14 - 03.16	0		0		0,00					0	0,00	0	0,00		0	0,00	0	0,00	0	0,00	

MITTEILUNGEN DES PRÄSIDENTEN DES OBERLANDESGERICHTS FRANKFURT AM MAIN

Veröffentlichung der Anerkennung von Gütestellen im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO
(318 E - I/3 - 1184/11) – JMBl. S. 509 –

Herr Diplom-Kaufmann Ulrich Holtermann in Schöneck und Frau Rechtsanwältin Ruth Steinle in Nidderau wurde mit Bescheid vom 11.08.2011 – AZ: 318 E – I/3 – 1184/11 – als Gütestelle im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO anerkannt.

PERSONALNACHRICHTEN

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

Landgerichte

Ausgeschieden sind:

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Vorsitzender Richter am Landgericht Horst Spengler in Darmstadt.

Auf eigenen Antrag:

Richterinnen am Landgericht Kunigunde Lodzik in Frankfurt am Main.

Amtsgerichte

Ernannt wurde:

Zum Direktor

des Amtsgerichts : Vorsitzender Richter am Landgericht Meinrad Wösthoff in Hanau.

Amtsanwaltschaft

Ernannt wurde:

Zum Oberstaatsanwalt

als Leiter

einer Amtsanwaltschaft : Oberstaatsanwalt Manfred Oswald in Frankfurt am Main.

Notarinnen und Notare

Zur Notarin wurde bestellt:

Rechtsanwältin Barbara Anneliese Croll mit dem Amtssitz in Bad Hersfeld.

Zum Notar wurden bestellt:

Rechtsanwälte Johann Christoph Gottfried Krause mit dem Amtssitz in Kassel, Albrecht Raban Striegel mit dem Amtssitz in Kassel, Heinrich Friedrich Teichmann mit dem Amtssitz in Korbach, Dieter Norbert Melcher mit dem Amtssitz in Fulda und Peter Walter Köhler mit dem Amtssitz in Kassel.

Amtssitzverlegung:

Der Amtssitz des Notars Dr. Ulrich Sander wurde von Hanau nach Erlensee verlegt.

Ausgeschieden sind:

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notar Heiko Mössinger mit dem Amtssitz in Neukirchen und Notar Reiner Hisserich mit dem Amtssitz in Bad Homburg.

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Ordentliche Gerichtsbarkeit

1. Eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten
des Landgerichts Hanau (R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 5).
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.5) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.
2. Eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter
am Landgericht Frankfurt am Main (R 2)
die oder der mit Teilzeit zur Hälfte des regelmäßigen Dienstes tätig ist.
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.3.) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

3. Eine Richterin am Amtsgericht – als die ständige Vertreterin – oder einen Richter am Amtsgericht – als der ständige Vertreter – des Direktors des Amtsgerichts Hanau (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.5) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

Sozialgerichtsbarkeit

4. Eine Richterin am Sozialgericht – als die ständige Vertreterin – oder einen Richter am Sozialgericht – als der ständige Vertreter – der Direktorin oder des Direktors des Sozialgerichts Wiesbaden (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.5) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

5. Es wird Bewerbungen um die Funktion der Geschäftsleiterin oder des Geschäftsleiters bei dem Sozialgericht Wiesbaden (A 11 BBesO) entgegengesehen.

Die Bewerberin oder der Bewerber sollte folgendes Anforderungsprofil erfüllen:

1. Allgemeine Voraussetzungen

- Pflichtbewusstsein
- Leistungsbereitschaft
- Belastbarkeit
- Besonders gute Auffassungsgabe
- Flexibilität
- Initiative
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Kostenbewusstsein

2. Besondere Voraussetzungen

a) Soziale Kompetenz

- Kontaktfähigkeit und Gesprächsbereitschaft
- Fähigkeit zur Konfliktlösung
- Fähigkeit zur kooperativen Zusammenarbeit mit dem Behördenleiter/der Behördenleiterin
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Personen außerhalb der Behörde

b) Führungskompetenz

- Befähigung zur Vorbildfunktion
- Entscheidungskompetenz, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick
- Befähigung zur Personalführung und Motivation
- Fähigkeit zur Übernahme von leitender und fürsorglicher Verantwortung

3. Organisatorische Kompetenz

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

4. Besonders gutes fachliches Können

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

Finanzgerichtsbarkeit

6. Eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Hessischen Finanzgericht in Kassel (R 3).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55., Anlage 1, Ziffer 2.3) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

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.

Bewerbungen zu Nr. 1 bis 4 und 6 sind binnen **drei Wochen** auf dem Dienstweg an das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa in Wiesbaden zu richten.

Eine Beschränkung des Auswahlverfahrens zu Nr. 1 bis Nr. 4 und Nr. 6 auf eventuelle Versetzungsbewerberinnen und -bewerber bleibt ebenso vorbehalten wie eine an Verwaltungsbelangen orientierte Ermessensentscheidung zwischen mehreren Versetzungsbewerberinnen und -bewerbern.

AUSSCHREIBUNG FREIER NOTARSTELLEN

Abschnitt A I Nr. 2 a) 2. Satz des Runderlasses über die Ausführung der Bundesnotarordnung vom 26.10.2009 (JMBl. S. 563), geändert durch Runderlass vom 15. März 2011 (JMBl. S. 258)

Es sind folgende freie Notarstellen zu besetzen:

A) Landgerichtsbezirk Darmstadt:

- | | |
|--|---|
| 1. im Amtsgerichtsbezirk Langen | 1 |
| 2. im Amtsgerichtsbezirk Offenbach am Main | 3 |
| 3. in der Stadt Büttelborn
(Amtsgerichtsbezirk Groß-Gerau) | 1 |
| 4. in der Stadt Dietzenbach
(Amtsgerichtsbezirk Offenbach am Main) | 1 |
| 5. in der Stadt Neu-Isenburg
(Amtsgerichtsbezirk Offenbach am Main) | 1 |
| 6. in der Stadt Viernheim
(Amtsgerichtsbezirk Lampertheim) | 1 |

B) Landgerichtsbezirk Frankfurt am Main:

- | | |
|---|---|
| 1. im Amtsgerichtsbezirk Frankfurt am Main | 9 |
| 2. in der Gemeinde Hofheim
(Amtsgerichtsbezirk Frankfurt am Main) | 1 |
| 3. in der Gemeinde Oberursel
(Amtsgerichtsbezirk Bad Homburg v.d. Höhe.) | 2 |

C) Landgerichtsbezirk Hanau:

- | | |
|--|---|
| 1. im Amtsgerichtsbezirk Hanau | 1 |
| 2. in der Gemeinde Rodenbach
(Amtsgerichtsbezirk Hanau) | 1 |

F) Landgerichtsbezirk Kassel:

- | | |
|--------------------------------|---|
| im Amtsgerichtsbezirk Eschwege | 1 |
|--------------------------------|---|

H) Landgerichtsbezirk Marburg:

- | | |
|-------------------------------|---|
| im Amtsgerichtsbezirk Marburg | 2 |
|-------------------------------|---|

I) Landgerichtsbezirk Wiesbaden:

- | | |
|--|---|
| 1. im Amtsgerichtsbezirk Wiesbaden | 5 |
| 2. in der Gemeinde Niedernhausen
(Amtsgerichtsbezirk Idstein) | 1 |

Zusatz für die ausgeschriebenen Stellen unter A) 4. bis 6., B) 2. und 3. sowie I) 2.:

Sofern diese freien Notarstellen an den Orten nicht besetzt werden können, stehen die Stellen für den Amtsgerichtsbezirk zur Verfügung.

Der Amtssitz muss in der jeweils bezeichneten Gemeinde (Stadt) bzw. dem Amtsgerichtsbezirk genommen werden.

Ich gebe daher Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten, die die Voraussetzungen des § 6 BNotO erfüllen, Gelegenheit, die Bestellung zur Notarin oder zum Notar zu beantragen.

Der schriftliche Antrag ist bis spätestens **12. November 2011** unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen (Abschnitt A. II. Nr. 1.) bei dem Präsidenten des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main einzureichen.

BUCHBESPRECHUNGEN

unter alleiniger Verantwortung der Verfasserin oder des Verfassers.

Lutz Meyer-Goßner/Bertram Schmitt: **Strafprozessordnung**

54., neu bearb. Auflage, 2011, 2329 S.

Verlag C.H. Beck, München

ISBN 978-3-406-61746-1

Die etwa jährlich anzuzeigende Neuauflage des die Auslegung der Strafprozessordnung mitprägenden Kommentars ist aktuell für die rechtspolitische Diskussion der Sicherungsverwahrung, die inzwischen auch die Tagespolitik erreicht hat, von großer Bedeutung. Der Kommentar berücksichtigt bereits die am 4. Mai 2011 ergangene Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts, die der derzeitigen Anwendung des Gesetzes zur Neuordnung des Rechts der Sicherungsverwahrung und zu begleitenden Regelungen mit Folgeänderungen in der Strafprozessordnung und dem Gerichtverfassungsgesetz zugrunde zu legen ist. Damit sind auch die Leitlinien, die nach der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes der Gesetzgeber in diesem Bereich bis zum Mai 2013 umzusetzen hat, angesprochen.

Im Gesamtzusammenhang hierzu steht die eingehende Bearbeitung der für das Strafverfahren relevanten Vorschriften der Menschenrechtskonvention, also insbesondere Art. 3, 5 und 6 MRK, die in der Auslegung der Entscheidung des Europäischen Gerichtshofs für Menschenrechte vom 17. Dezember 2009 in ihrer Bedeutung für das deutsche Recht der Sicherungsverwahrung nicht mehr unterschätzt werden können. Das als Reaktion auf das Urteil geschaffene Therapieunterbringungsgesetz ist in Rdn. 22 zu § 275 a StPO abgedruckt.

Als weitere Änderung der letzten Monate ist das am 1. Februar 2011 in Kraft getretene Gesetz zur Stärkung des Schutzes von Vertrauensverhältnissen zu Rechtsanwälten im Strafprozessrecht mit Änderungen des § 160a StPO, dessen absoluter Schutz vor strafprozessualen Beweiserhebungs- und verwertungsmaßnahmen nunmehr erstreckt wird auf Rechtsanwälte, auf nach § 206 Bundesrechtsanwaltsordnung (BRAO) in einer Rechtsanwaltskammer aufgenommene Personen sowie auf Kammerrechtsbeistände (209 BRAO), aufgenommen.

Neben diesen inhaltlichen Änderungen ist der Wechsel in der Mitkommentierung anzusprechen, die nunmehr von Bertram Schmitt, Richter des 2. Strafsenats des Bundesgerichtshofs und Honorarprofessor in Würzburg, ein ausgewiesener Strafprozessualist, besorgt wird. Damit sind die wohl am weitestverbreiteten „Kurz-Kommentare“ zum Straf- und Strafprozessrecht in großen Teilen in den Händen zweier Richter des 2. Strafsenats, nachdem Thomas Fischer, stellvertretender Vorsitzender des 2. Strafsenats und ebenfalls Honorarprofessor an der Universität Würzburg, seit einigen Jahren allein und eindrucksvoll das Strafgesetzbuch in der grauen Reihe kommentiert.

Der abschließende Satz kann aus früheren Rezensionen übernommen werden: Strafrichter, Staatsanwälte, Strafverteidiger, Referendare und Studierende werden an diesem Kommentar nicht vorbeikommen: Aktuelleres ist zurzeit nicht vorhanden.

Wiesbaden, den 18. August 2011

Dr. Helmut Fünfsinn
Ministerialdirigent

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

Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Derwort, Wiesbaden

ISSN 0022-7064

Redaktion & Abonnement:

Beschäftigter 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 2011** 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.

4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen

HESSEN



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ,
FÜR INTEGRATION UND EUROPA

63. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. November 2011

Nr. 11

Inhalt:		Seite
	Verordnungen	
	Verordnung zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes (APOmJD)	517
	Personalmeldungen	520
	Stellenausschreibungen	524

VERORDNUNGEN

Verordnung zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes (APOmJD) vom 4. Oktober 2011 (2326E/1 - II/E4 - 2010/3756 - Z/A2)
– JMBl. S. 517 –

Verordnung zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes

Vom 4. Oktober 2011

Aufgrund des § 17 Abs. 2 Satz 1 des Hessischen Beamtengesetzes in der Fassung vom 11. Januar 1989 (GVBl. I S. 26), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. November 2010 (GVBl. I S. 410), wird im Einvernehmen mit dem Direktor des Landespersonalamtes und der Landespersonalkommission verordnet:

Artikel 1

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes vom 10. Februar 2006 (JMBl. S. 138) wird wie folgt geändert:

1. In der Inhaltsübersicht wird die Angabe zu § 32 wie folgt gefasst:

„Übergangsvorschriften“

2. § 4 Abs. 3 wird wie folgt gefasst:

„(3) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. Zeugnisse und Unterlagen, durch die die Voraussetzungen des § 3 Nr. 2 nachgewiesen werden,
3. eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, wenn die Bewerberin oder der Bewerber minderjährig ist.

Bewerberinnen und Bewerber, deren Einstellung in Aussicht genommen ist, haben auf Anforderung ferner vorzulegen:

1. Zeugnisse über die Beschäftigung seit der Schulentlassung,
2. etwaige Bescheinigungen über schreibtechnische Fertigkeiten sowie über Kenntnisse zur Anwendung der elektronischen Datenverarbeitung,
3. eine Erklärung darüber, ob die Bewerberin oder der Bewerber Schulden hat und gegebenenfalls welcher Art die Schulden sind und in welcher Höhe sie bestehen,
4. eine Erklärung darüber, ob gegen sie oder ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein staatsanwaltschaftliches Ermittlungsverfahren anhängig ist,
5. einen Nachweis der Staatsangehörigkeit nach § 7 Abs. 1 Nr. 1 des Beamtenstatusgesetzes vom 17. Juni 2008 (BGBl. I S. 1010), geändert durch Gesetz vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160),
6. die Geburtsurkunde, gegebenenfalls die Eheurkunde oder die Urkunde über die Begründung einer Lebenspartnerschaft sowie die Geburtsurkunden der Kinder,
7. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis,
8. ein zur Vorlage bei einer Behörde ausgestellttes Führungszeugnis.

Bei den in Satz 1 Nr. 2 sowie in Satz 2 Nr. 1, 2, 5 und 6 genannten Urkunden genügt die Vorlage einer beglaubigten Kopie.“

3. In § 8 Abs. 2 wird das Semikolon durch einen Punkt ersetzt.
4. In § 10 Abs. 4 wird die Angabe „EDV-Programme“ durch die Wörter „Programme der elektronischen Datenverarbeitung“ ersetzt.
5. In § 11 Abs. 5 Satz 2 wird die Angabe „EDV-Programmen“ durch die Wörter „Programmen der elektronischen Datenverarbeitung“ ersetzt.

6. § 15 Abs. 2 Satz 2 wird aufgehoben.
7. In § 18 Abs. 2 Satz 1 werden die Wörter „schwer behinderten“ durch das Wort „schwerbehinderten“ ersetzt.
8. In § 20 Abs. 1 Satz 4 wird die Angabe „EDV-Anwendungsprogramm“ durch die Wörter „Anwendungsprogramm der elektronischen Datenverarbeitung“ ersetzt.
9. In § 22 wird das Komma nach dem Wort „bewertet“ gestrichen.
10. In § 31 wird die Angabe „-beamte“ durch „-beamten“ ersetzt.
11. § 32 wird wie folgt gefasst:

„§ 32

Übergangsvorschriften

- (1) Für Anwärterinnen und Anwärter, die ihre Ausbildung vor dem 31. Dezember 2011 begonnen haben, gilt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes in der bis zum 30. Dezember 2011geltenden Fassung fort.
 - (2) Zum Führen der Berufsbezeichnung nach § 2 Abs. 2 ist auch berechtigt, wer die Laufbahnprüfung nach den bisherigen Vorschriften bestanden hat.
 - (3) Für die im Fünften Teil genannten Beamtinnen und Beamten gilt Abs. 1 entsprechend.“
12. In § 33 Satz 2 wird die Angabe „2011“ durch „2016“ ersetzt.
 13. In der Anlage wird die Angabe „(JMBl. S. 137)“ durch „(JMBl. S. 138), geändert durch Verordnung vom 4. Oktober 2011 (JMBl. S. 517),“ ersetzt und wird nach dem Wort „bestanden.“ folgender Satz eingefügt:
„Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „Justizfachwirtin“/„Justizfachwirt“ zu führen.“

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 31. Dezember 2011 in Kraft.

Wiesbaden, den 4. Oktober 2011

Der Hessische Minister
der Justiz, für Integration und Europa
Hahn

PERSONALNACHRICHTEN

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

Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Ernannt wurden:

- Zur Richterin
am Oberlandesgericht : Richterin am Amtsgericht Yvonne Gottschalk;
- zum Regierungsrat
– durch Überleitung in
den höheren Justiz-
verwaltungsdienst : Oberamtsrat Hartmut Haust;
- zur Oberamtsrätin : Amtsrätin Susanne Benken;
- zum Amtsrat : Amtmann Michael Grandjean;
- zur Justizamtfrau : Justizoberinspektorinnen Sandy Budde und Petra Schüßler;
- zur Justizoberinspektorin : Justizinspektorin Ivonne Schubert;
- zur Oberinspektorin : Inspektorin Ina Wüst-Höbelheinrich;
- zum Justizoberinspektor : Justizinspektor Thorsten Krause;
- zur Inspektorin
– durch Überleitung in
den gehobenen Justiz-
verwaltungsdienst : Amtsinspektorin Ina Wüst-Höbelheinrich.

Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main

Ernannt wurden:

- Zum Oberamtsrat : Amtsrat Karl-Heinz Graulich;
- zum Oberinspektor : Inspektor Thomas Lang;
- zum Inspektor
– durch Überleitung in
den gehobenen Justiz-
verwaltungsdienst : Amtsinspektor Thomas Lang;

Landgerichte

Ernannt wurden:

Zur Vorsitzenden

Richterin am Landgericht : Richterin am Landgericht Dr. Gunda Dreyer in Kassel;

zur Richterin

am Landgericht : Richterin auf Probe Christiane Schäfer in Darmstadt – unter Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –;

zum Regierungsrat

– durch Überleitung in den höheren Justizverwaltungsdienst

: Oberamtsrat Rudolf Scholtes in Frankfurt am Main.

zum Oberamtsrat

mit Amtszulage

: Oberamtsrat Roger Goudriaan in Marburg;

zum Amtmann

: Oberinspektor Rolf Krämer in Frankfurt am Main;

zum Justizoberinspektor : Justizinspektor Stephan Popken in Frankfurt am Main.

Oberinspektorin Carmina Brusius in Marburg; Oberinspektor Andreas Schäfer in Kassel; Inspektorinnen Ildiko Frey in Frankfurt am Main, Carola Kasmierczak in Fulda, Corinna Drapal und Rita Tölle in Kassel sowie die Inspektoren Thomas Juretzek in Frankfurt am Main und Peter Raithel in Wiesbaden wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurden:

Justizamtfrau Marianne Sauer v. d. Landgericht Frankfurt am Main a. d. Oberlandesgericht Frankfurt am Main, Justizhauptsekretärin (Bewährungshelferin) Stefanie Estel v. d. Bundesgerichtshof in Karlsruhe a. d. Landgericht Hanau.

Ausgeschieden sind:

Ruhestand:

Vorsitzender Richter am Landgericht Prof. Dr. Thomas-Michael Seibert in Frankfurt am Main; Amtsärztin Wiltrud Krieger in Wiesbaden; Amtfrauen Isolde Dod-Laschke in Darmstadt und Christraud Strieder in Frankfurt am Main; Amtmann Heinz Guderjahn in Kassel.

Staatsanwaltschaft bei den Landgerichten

Ernannt wurden:

Zum Amtsrat

: Justizamtmänner Stefan Schröder in Darmstadt und Mirko Svoboda in Marburg.

Versetzt wurde:

Justizinspektorin Anja Thomas v. d. Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Hanau.

Amtsgerichte

Ernannt wurden:

Zum Richter
am Amtsgericht : Richter auf Probe Dr. Christoph Eckert in Offenbach am Main, Philipp Müller in Rüsselsheim, Dr. Jörg Christoph Bussian und Dr. Kai Zehelein in Hanau – alle unter Berufung in das Richter-
verhältnis auf Lebenszeit –;

zum Regierungsobererrat : Regierungsrat Otto Wolf in Darmstadt;

zur Regierungsrätin
– durch Überleitung in
den höheren Justiz-
verwaltungsdienst : Oberamtsrätin Friederike Siegismund-Knauff in Wiesbaden;

zur Oberamtsrätin : Amtsrätin Claudia Heilmann in Friedberg (Hessen);

zum Oberamtsrat : Amtsräte Günter Wehner in Hünfeld und Norbert Seidel in Kassel;

zur Amtsrätin : Justizamtfrauen Monika Götz in Dieburg, Anette Kruzycki in
Lampertheim, Petra Czech sowie Simone Ditzel und Barbara
Wiese in Wiesbaden;

zur Justizamtfrau : Justizoberinspektorinnen Aggi-Anett Holubeck in Darmstadt,
Alexandra Moers in Frankenberg (Eder), Alexandra Vollenhals
und Nancy Weiß in Frankfurt am Main, Edeltraud Körner in
Hünfeld, Heike Weimar-Dammel in Offenbach am Main, Antje
Schade in Rotenburg a. d. Fulda sowie Katharina Henkel in
Wiesbaden;

zum Justizamtmann : Justizoberinspektoren Matthias Rittel in Bensheim und Klaus
Bernd Medler in Hünfeld;

zum Amtmann : Oberinspektor Horst-Arnold Schmitt in Frankfurt am Main;

zur Justizoberinspektorin : Justizinspektorinnen Claudia Uhlig in Wiesbaden, Franziska
Wesche in Frankfurt am Main sowie Constanze Keller in Langen
(Hessen);

zum Justizoberinspektor : Justizinspektor Jörg Meister in Wetzlar.

Versetzt wurden:

Oberamtsrat Hubert Kasseckert v. d. Amtsgericht Fulda a. d. Landgericht Fulda; Justizoberinspektorin Anke Käckell v. d. Amtsgericht Königstein im Taunus a. d. Oberlandesgericht Frankfurt am Main; Justizoberinspektor Frank Weber v. d. Amtsgericht Kassel a. d. Oberlandesgericht Frankfurt am Main; Justizinspektorinnen Magdalena Hartmann v. d. Amtsgericht Darmstadt a. d. Staatsanwaltschaft Darmstadt und Sharaon Hermes v. d. Amtsgericht Michelstadt a. d. Oberlandesgericht Frankfurt am Main.

Ausgeschieden sind:

Ruhestand:

Oberamtsrätin Marianne Ehrich in Kassel; Oberamtsräte Eckhard Poduschnik in Fürth und Werner Achatz in Usingen; Amtsrätinnen Christina Diehl in Frankfurt am Main und Christine Schmidt in Kassel; Amtsräte Günther Meyer in Fritzlar, Kurt Müller in Gießen, Klaus-Gerhard Eisenhardt in Marburg und Horst Büchner in Nidda sowie Justizamtmann Reinhard Hilbich in Usingen.

Entlassung:

Justizoberinspektorin Franziska Wesche in Frankfurt am Main.

Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main.

Ernannt wurde:

Zur Oberstaatsanwältin : Amtsanwältin Kathrin Türpitz.

Ausgeschieden sind:

Ruhestand:

Oberamtsanwalt Heinz Menges und Oberamtsrat Klaus Keiper.

Verwaltungsgerichte

Ernannt wurden:

Zur Hauptsekretärin : Obersekretärinnen Claudia Heinrich und Katharina Richardt in Gießen sowie Manuela Martin in Wiesbaden.

Sozialgerichte

Ernannt wurde:

Zur Richterin
am Sozialgericht : Richterin auf Probe Dr. Elena Fischer-Zens in Fulda – unter Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –.

Notarinnen und Notare

Zur Notarin wurden bestellt:

Rechtsanwältinnen Dr. Barbara Elisabeth Ann Rödiger mit dem Amtssitz in Kassel, Claudia Alexandra Göthling mit dem Amtssitz in Hofheim im Taunus, Bettina Charlotte Schmidt, Dr. Ilka Heigl und Dr. Julia Maria Wulf mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main.

Zum Notar wurden bestellt:

Rechtsanwälte Dr. Patrick Artur Barenhoff, Klaus Beine, Dr. Stefan Bernhard-Eckel, Laurin Bludau, Dr. Marcus Oliver Emmer, Dr. Peter Christian Fischer, Peter Gatzemeier, Dr. Friedrich Wilhelm Heilmann, Dr. Franz-Josef Kolb, Dr. Daniel Andreas Komo, Bernhard Manfred Antonius Kuhn, Jens Christian Möller, Dr. Karsten Bernd Werner Müller-Eising, Dr. Dirk Otto, Dr. Jochen Michael Scheel, Dr. Andreas Christian Schrey, Dr. Heinrich Bernhard Gregor Schütz, Christoph Maria Tegel, Wolfgang Trautner, Volker Triebel, Dr. Hendrick Alfred Julius Weßel, Dr. Christian Wicker, Niels Wildberger und Dr. Udo Andreas Zietsch alle mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main.

Ausgeschieden sind:

Auf eigenen Antrag:

Notar Hardo Reimann mit dem Amtssitz in Wetzlar.

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notare Claus Wagner mit dem Amtssitz in Wiesbaden, Axel Ludwig mit dem Amtssitz in Marburg, Dr. Dietrich Reinsberg mit dem Amtssitz in Offenbach am Main, Hans-Jürgen Pohl mit dem Amtssitz in Hanau, Ortwin Bude und Dr. Fritz-Hermann Keilbar mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main.

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Ordentliche Gerichtsbarkeit

1. Eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landgericht Fulda (R 2).

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.

2. Die Direktorin oder den Direktor
des Amtsgerichts Korbach (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBI. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.4) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBI. S. 22) – auszurichten.

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.

Bewerbungen sind binnen **drei Wochen** auf dem Dienstweg an das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa in Wiesbaden zu richten.

Eine Beschränkung des Auswahlverfahrens zu Nr. 1 und Nr. 2 auf eventuelle Versetzungsbewerberinnen und -bewerber bleibt ebenso vorbehalten wie eine an Verwaltungsbelangen orientierte Ermessensentscheidung zwischen mehreren Versetzungsbewerberinnen und -bewerbern.

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

Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Derwort, Wiesbaden

ISSN 0022-7064

Redaktion & Abonnement:

Beschäftigter 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 2011** 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: 0,61 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.

4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen

HESSEN



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ,
FÜR INTEGRATION UND EUROPA

63. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. Dezember 2011

Nr. 12

Grüßwort von Herrn Staatsminister Hahn

*Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Leserinnen und Leser*

angesichts des nahenden Jahresendes ist es an der Zeit, mit Ihnen gemeinsam eine Rückschau auf die vergangenen Monate zu halten. Das Jahr 2011 war für uns alle nicht nur arbeitsreich, sondern von Ereignissen bestimmt, die weitreichende Folgen für unsere Gesellschaft haben werden. Im Frühjahr mussten wir die Erdbebenkatastrophe von Japan miterleben, gefolgt von dem Atomunglück von Fukushima. Seither besteht ein breiter gesellschaftlicher und politischer Konsens, dass Deutschland so schnell wie möglich ohne Kernkraft auskommen soll. Langfristig soll die Energieversorgung im Sinne der Nachhaltigkeit vollständig auf erneuerbare Energien umgestellt werden. Zur Entwicklung einer zukunftsweisenden Energiepolitik wurde der Hessische Energiegipfel ins Leben gerufen. Das Ziel ist: Die Energieversorgung der Zukunft soll sauber, sicher und bezahlbar sein.

Ebenfalls im Frühjahr haben die hessischen Bürgerinnen und Bürger mit großer Mehrheit entschieden, dass auch die hessische Landesverfassung um eine im Grundgesetz schon seit 2009 verankerte „Schuldenbremse“ erweitert wird. Ab dem Jahr 2020 darf das Land Hessen keine neuen Schulden mehr aufnehmen und stellt sich so seiner Verantwortung gegenüber künftigen Generationen. Dies bedeutet, dass bereits in den kommenden Jahren erhebliche Einsparungen geleistet werden müssen. Die Justiz kann hier keine Sonderstellung einnehmen und von der vordringlichen Haushaltssanierung unberührt bleiben. Daher werden wir die unter Berücksichtigung der Empfehlungen des Landesrechnungshofes und der Vorschläge der betroffenen Gerichtsbarkeiten, Staatsanwaltschaften, Richter- und Personalvertretungen, Schwerbehindertenvertretungen und Frauenbeauftragten erarbeiteten Strukturveränderungen der Justiz in Hessen umsetzen.

Ich bin fest davon überzeugt: Auch künftig bleibt die hessische Justiz in der Fläche gut aufgestellt und kann ihrem Auftrag der Gewährung effektiven Rechtsschutzes sehr gut gerecht werden. Um dies zu gewährleisten, baue ich weiter auf Ihre engagierte Mithilfe, denn ich bin mir bewusst, dass qualifizierte und motivierte Bedienstete für das Land Hessen zur Bewältigung der vielfältigen Aufgaben unabdingbar sind. Ohne Sie wäre die Leistungs- und Funktionsfähigkeit unserer Justiz nicht gegeben. Ausdrücklich möchte ich Ihnen für das in den vergangenen Monaten Geleistete danken und Ihnen versichern, dass ich mich weiter für die Verbesserung Ihrer Arbeitsbedingungen einsetzen werde. Ich möchte an dieser Stelle auf die vorbildlich ausgestatteten Arbeitsplätze an unseren Gerichten und Behörden verweisen und auch unsere Bemühungen für eine weitere Flexibilisierung Ihrer Arbeitszeit nennen, beispielsweise das Pilotprojekt zur Arbeitszeitflexibilisierung und Telearbeit für Rechtspflege-

rinnen und Rechtspfleger an den Amtsgerichten Fulda und Groß-Gerau. Darüber hinaus zielt das in der hessischen Justiz implementierte Gesundheitsmanagement darauf ab, Ihr Gesundheitspotential zu stärken und Ihr Wohlbefinden am Arbeitsplatz zu fördern.

Dass die hessische Justiz zu besonderen Leistungen fähig ist, beweisen die Erfolge der vergangenen Monate. Erst kürzlich habe ich die Strafverfolgungsstatistik für das Jahr 2010 vorgestellt, die belegt, dass in 2010 beispielsweise die Zahl der Verurteilungen nach Jugendstrafrecht gegenüber dem Vorjahr um 5,4% angestiegen ist. Gerade bei jugendlichen Straftätern muss die Strafe in zeitlichem Zusammenhang mit der Tat stehen. Die Bekämpfung der Jugendkriminalität durch eine schnelle und konsequente Strafverfolgung bleibt für mich daher weiterhin ein wichtiges Anliegen. Insbesondere mit den Maßnahmen gegen junge Intensivtäter sowie den Häusern des Jugendrechts in Wiesbaden und Frankfurt am Main/Höchst sind wir auf dem richtigen Weg.

Eine konsequent intervenierende Strafverfolgung zahlt sich auch im Bereich der Wirtschaftskriminalität aus, wie die Einrichtung einer Schwerpunktstaatsanwaltschaft für Wirtschaftsstrafsachen bei der Staatsanwaltschaft in Frankfurt beweist. Deren engagierte Arbeit und natürlich auch die der örtlichen Staatsanwaltschaften und der bei der Generalstaatsanwaltschaft angesiedelten Eingreifreserve hat Erfolg: In Hessen konnten im Jahr 2010 inkriminierte Vermögenswerte von ca. 120 Mio. Euro vorläufig gesichert werden.

Nach wie vor setzen wir bundesweit Zeichen bei den Maßnahmen zur elektronischen Aufenthaltsüberwachung von entlassenen Straftätern. Hessen richtet eine Gemeinsame elektronische Überwachungsstelle der Länder ein. Mit der Zeichnung des Staatsvertrags durch Hessen, Bayern, Baden-Württemberg und Nordrhein-Westfalen und des Beitritts weiterer Bundesländer ist ein großer gemeinsamer Schritt zum Schutz der Allgemeinheit vor Straftaten getan. Auch die Zentralstelle zur Bekämpfung der Internetkriminalität ist zu einem Vorbild für andere Länder geworden. Mit ihr reagieren wir auf den gesellschaftlichen Wandel, nämlich auf die Verlagerung von Kriminalität ins Internet und garantieren auch hier eine effektive Strafverfolgung.

Darüber hinaus bringt sich Hessen gestaltend ein bei der abschließenden Erarbeitung der Neuregelungen zur Sicherungsverwahrung, die nach Entscheidungen des Europäischen Gerichtshofes für Menschenrechte und des Bundesverfassungsgerichtes notwendig geworden sind. Durch die Beteiligung an der Bund-Länder-Arbeitsgruppe ist es uns gelungen, die Grundlagen für mehr Rechtsklarheit, Sicherheit für die Bevölkerung und größtmögliche Therapieangebote für Betroffene zu schaffen. Mit der Entscheidung für den Ausbau des Standortes Schwalmstadt für die in Hessen untergebrachten Sicherungsverwahrten sind wir schon einen großen Schritt in Richtung Umsetzung gegangen.

Akzente in der rechtspolitischen Entwicklung in Deutschland möchte ich in 2012 auch im Rahmen der Justizministerkonferenz setzen, die in 2012 unter meinem Vorsitz von Hessen koordiniert wird.

In der hessischen Integrationspolitik haben wir seit 2009 viele erfolgreiche Projekte auf den Weg gebracht. Die Städte Kassel, Wetzlar, Wiesbaden, Offenbach und der Hochtaunuskreis sowie der Main-Kinzig-Kreis gemeinsam mit der Stadt Hanau sind als Modellregionen das Herzstück konkreter Integrationsbemühungen, die direkt an Ressourcen und Potentialen von Menschen mit Migrationshintergrund ansetzen. Wir beschränken uns aber nicht darauf, andere zu Integrationsbemühungen anzuhalten: Mit der Unterzeichnung der „Charta der Vielfalt“ im Februar 2011 hat sich das Land Hessen öffentlich zur Wertschätzung der gesellschaftlichen Vielfalt innerhalb seiner Verwaltung bekannt und ist einen weiteren Schritt in Richtung einer interkulturellen Öffnung gegangen. Zudem wurde ein Integrationsmonitor entwickelt, durch den der Fortschritt der Integration in den integrationspolitischen Hand-

lungsfeldern anhand von Zahlen, Daten und Fakten gemessen werden kann. Er beweist: Wir kommen gut voran, und wir werden daran arbeiten, möglichst vielen Menschen das Gelingen von Integration, die Bereicherung von Vielfalt erlebbar zu machen. Ich lade Sie ein, sich auch in Zukunft an diesem Gestaltungsprozess zu beteiligen.

In der Europäischen Gemeinschaft war das zurück liegende Jahr von Turbulenzen geprägt. Allen voran die Finanzkrise und die Stabilität des Euro hat vielen Entscheidungsträgern schlaflose Nächte bereitet. Ein starkes Europa mit einer starken Währung verlangt großen Einsatz, sowohl von den Verantwortlichen als auch von allen Bürgerinnen und Bürgern, denn nur so können wir das Ziel eines friedlichen und freiheitlichen Lebensraums verwirklichen. Im nächsten Jahr stehen wieder viele Vorhaben auf der europäischen Agenda, die auf Hessen als Teil dieser Gemeinschaft unmittelbaren Einfluss haben werden. Unser besonderes Augenmerk wird auf der Gestaltung des europäischen Vertragsrechtes sowie den Themen des Freiheitenzuges und der Familienzusammenführung liegen.

Sie sehen: Auch in 2012 liegt viel vor uns. Zunächst aber wünsche ich Ihnen eine schöne Vorweihnachtszeit, besinnliche Feiertage und einen guten Start in das Jahr 2012, vor allem aber Gesundheit und persönliches Wohlergehen.

Ihr



Jörg-Uwe Hahn
 Hessischer Minister der Justiz, für Integration und Europa
 Stellv. Ministerpräsident

Inhalt:	Seite
Verordnungen	
Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst	532
Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den allgemeinen Vollzugsdienst und den mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienst	572
Runderlasse	
Rechtshilfeverkehr in strafrechtlichen Angelegenheiten mit dem Ausland	643
Änderung der bundeseinheitlichen Dienstordnung für Notarinnen und Notare	646
Anordnung über Berichtspflichten in Strafsachen und Bußgeldsachen	648
Bekanntmachungen	
Verlust eines Dienstsiegels	651
Bekanntmachungen des Präsidenten des Oberlandesgerichts	
Ergebnisse der Rechtspflegeprüfung in Hessen im Jahr 2011	651
Veröffentlichungen der Rechtsanwalts- und Notarkammern sowie des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen	
Beschluss der Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main; hier: Beitragsordnung für das Haushaltsjahr 2012	652
Personalnachrichten	653
Stellenausschreibungen	655
Ausschreibung freier Notarstellen	657

VERORDNUNGEN

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst vom 29. 11. 2011 (2421 - IV/A1 - 1995/8966 - IV/A) – JMBl. 2011, S. 532 –
– Gült.-Verz. Nr. 245 –**

Aufgrund des § 17 Abs. 2 Satz 1 des Hessischen Beamtengesetzes in der Fassung vom 11. Januar 1989 (GVBl. I S. 26), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. November 2010 (GVBl. I S. 410), in Verbindung mit § 7 Abs. 1 bis 4, § 10 Abs. 3 und § 25 der Hessischen Laufbahnverordnung vom 18. Dezember 1979 (GVBl. I S. 266), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. März 2009 (GVBl. I S. 95), verordnet der Minister der Justiz, für Integration und Europa im Einvernehmen mit dem Direktor des Landespersonalamtes und der Landespersonalkommission:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Einstellungsvoraussetzungen
- § 2 Bewerbungen
- § 3 Auswahlverfahren

II. Ausbildung

- § 4 Ziel des Vorbereitungsdienstes
- § 5 Studienaufbau
- § 6 Rechtsstellung
- § 7 Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen, Dienstaufsicht
- § 8 Dauer
- § 9 Entlassung
- § 10 Urlaub
- § 11 Studienablauf
- § 12 Einführungspraktikum
- § 13 Fachwissenschaftliches Studium
- § 14 Fachpraktisches Studium
- § 15 Beurteilungen
- § 16 Leistungsbewertungen

III. Prüfung

- § 17 Zweck und Zeitpunkt
- § 18 Prüfungsausschuss
- § 19 Verfahren vor dem Prüfungsausschuss
- § 20 Schriftliche Prüfung
- § 21 Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 22 Bewertung der Prüfungsklausuren
- § 23 Ausschluss von der mündlichen Prüfung
- § 24 Mündliche Prüfung
- § 25 Bewertung der mündlichen Prüfung
- § 26 Abschlussnote
- § 27 Prüfungsniederschrift, Zeugnis
- § 28 Ausbildungs- und Prüfungsheft
- § 29 Ordnungsverstöße
- § 30 Versäumnis, Erkrankung
- § 31 Wiederholung der Prüfung
- § 32 Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf

IV. Übergangs- und Schlussvorschriften

- § 33 Aufhebung bisherigen Rechts, Übergangsvorschrift
- § 34 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

I. Allgemeines

§ 1

Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes können Bewerberinnen und Bewerber eingestellt werden, die

1. die Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis nach dem Hessischen Beamtengesetz und der Hessischen Laufbahnverordnung in der jeweils geltenden Fassung erfüllen,

2. die für die Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes erforderliche Eignung und Befähigung im Rahmen einer Eignungsprüfung nachweisen und
3. gesundheitlich geeignet sind.

§ 2

Bewerbungen

(1) Bewerbungen um Einstellung in den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes sind an die Leiterin oder den Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – zu richten.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. das Zeugnis oder die Unterlagen zum Nachweis der Voraussetzungen nach § 1 Nr. 1 oder das letzte Schulzeugnis,
3. Zeugnisse oder Nachweise über Beschäftigungen seit der Schulentlassung,
4. ein Nachweis der deutschen Staatsangehörigkeit oder einer anderen Staatsangehörigkeit im Sinne von § 7 Abs. 1 Nr. 1 Beamtenstatusgesetz,
5. ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde.

Bewerberinnen oder Bewerber, deren Einstellung in Aussicht genommen ist, haben auf Anforderung ferner vorzulegen:

1. die Geburtsurkunde, Verheiratete auch die Eheurkunde oder bei eingetragener Lebenspartnerschaft die Urkunde über die Begründung einer Lebenspartnerschaft und etwaige Geburtsurkunden von Kindern,
2. ein amtsärztliches Zeugnis, das über den Gesundheitszustand und die Tauglichkeit für die angestrebte Laufbahn Auskunft gibt.

Bei den in Satz 1 Nr. 2 bis 4 und in Satz 2 Nr. 1 genannten Unterlagen genügt die Vorlage einer beglaubigten Ablichtung.

§ 3

Auswahlverfahren

(1) Bewerberinnen und Bewerber, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, nehmen an einem Auswahlverfahren teil. Einzelheiten des Auswahlverfahrens werden von der obersten Dienstbehörde geregelt.

(2) Über die Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber in den Vorbereitungsdienst entscheidet die oberste Dienstbehörde nach Abschluss des Auswahlverfahrens.

II. Ausbildung

§ 4

Ziel des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst hat zum Ziel, vielseitig verwendungsfähige Beamtinnen und Beamte auszubilden, die sich der freiheitlich demokratischen Grundordnung verpflichtet fühlen und nach ihrer Persönlichkeit sowie ihren Kenntnissen und Fähigkeiten in der Lage sind, die Aufgaben des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes selbstständig wahrzunehmen.

§ 5

Studienaufbau

(1) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in fachpraktische und fachwissenschaftliche Studienzeiten. Die fachpraktischen Studienzeiten werden bei Justizvollzugsbehörden, die fachwissenschaftlichen Studienzeiten an der Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen abgeleistet.

(2) Die fachpraktischen Studienzeiten werden durch den Studienplan der obersten Dienstbehörde geregelt, der Ausbildungsziel, Ausbildungsinhalte und Ausbildungsmethoden erläutert.

(3) Die fachwissenschaftlichen Studienzeiten werden durch die Studienordnung für den Studiengang Strafvollzug an der Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen geregelt.

(4) Studienplan und Studienordnung sind aufeinander abzustimmen.

§ 6

Rechtsstellung

(1) Die Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber in den Vorbereitungsdienst erfolgt unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf. Während des Vorbereitungsdienstes führen die Anwärterinnen und Anwärter des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes die Dienstbezeichnung „Inspektoranwärterin“ oder „Inspektoranwärter“.

(2) Für die Dauer des Vorbereitungsdienstes werden Anwärterbezüge nach den hierfür geltenden Bestimmungen gewährt.

§ 7

Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen, Dienstaufsicht

- (1) Ausbildungsbehörde für die gesamte Dauer des Vorbereitungsdienstes ist das H.B. Wagnitz-Seminar – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug –.
- (2) Die Ausbildungsbehörde weist die Anwärterinnen und Anwärter den Ausbildungsstellen zu. Ausbildungsstellen sind die von der obersten Dienstbehörde bestimmten Justizvollzugsbehörden sowie die Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen.
- (3) Die Leiterin oder der Leiter der Ausbildungsstelle ist für die Ausbildung verantwortlich.
- (4) Während der fachwissenschaftlichen Studienzeiten unterstehen die Anwärterinnen und Anwärter der Dienstaufsicht der Leiterin oder des Leiters des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug –, während der fachpraktischen Studienzeiten der der Leiterin oder des Leiters der Justizvollzugsbehörde, an die sie überwiesen sind.
- (5) Disziplinarvorgesetzte oder Disziplinarvorgesetzter der Anwärterinnen und Anwärter ist die Leiterin oder der Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug –.

§ 8

Dauer

- (1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. Findet die Laufbahnprüfung nicht bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes statt, so dauert dieser bis zur Prüfung fort.
- (2) Der Vorbereitungsdienst kann um höchstens zwei Jahre verlängert werden, wenn die Anwärterin oder der Anwärter das Ausbildungsziel noch nicht erreicht hat oder wenn aus besonderen Gründen, zum Beispiel bei Krankheit, eine Verlängerung angebracht erscheint. Insbesondere kann die Verlängerung oder Wiederholung einzelner fachpraktischer Studienabschnitte angeordnet werden.
- (3) Bei Verlängerung oder Wiederholung eines Studienabschnittes nach Abs. 2 Satz 2 sowie bei Anrechnung förderlicher Tätigkeiten im Sinne der Hessischen Laufbahnverordnung ist der weitere Vorbereitungsdienst gesondert zu regeln. Dabei kann von dem in § 11 vorgesehenen Studienablauf abgewichen werden.
- (4) Die Entscheidungen nach Abs. 2 und 3 trifft die Leiterin oder der Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug –.

§ 9

Entlassung

Anwärterinnen und Anwärter können aus dem Beamtenverhältnis entlassen werden, wenn sie über einen längeren Zeitraum nicht den Anforderungen entsprechende Leistungen (§ 16) zeigen oder sich Umstände ergeben, die sie als ungeeignet für den Dienst im Justizvollzug erscheinen lassen.

§ 10

Urlaub

(1) Erholungsurlaub wird nur während der fachpraktischen Studienzeiten gewährt.

(2) Der gesamte erste und letzte Monat des fachpraktischen Studienabschnitts I ist für alle Anwärterinnen und Anwärter verpflichtend Urlaubsmonat. Bei der Gewährung des darüber hinaus zustehenden Erholungsurlaubs sind die Erfordernisse der Ausbildung zu berücksichtigen. Soweit der Erholungsurlaub aus dienstlichen Gründen nicht im laufenden Urlaubsjahr gewährt werden kann, wird er in das nächste Urlaubsjahr übertragen.

(3) Während der fachwissenschaftlichen Studienabschnitte I und II werden die von der Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen bestimmten unterrichtsfreien Zeiten mit Ausnahme der Studientage auf den Erholungsurlaub angerechnet.

§ 11

Studienablauf

Das Studium umfasst die folgenden Studienabschnitte:

1. Einführungspraktikum	1 Monat,
2. Fachwissenschaftliches Studium I	8 Monate,
3. Fachpraktisches Studium I	8 Monate,
4. Fachwissenschaftliches Studium II	7 Monate,
5. Fachpraktisches Studium II	9 Monate,
6. Fachwissenschaftliches Studium III	3 Monate.

§ 12

Einführungspraktikum

(1) Das Einführungspraktikum soll einen Einblick in die Aufgaben des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes, in den inneren Aufbau einer Justizvollzugsanstalt und in die Aufgaben aller anderen im Justizvollzug Tätigen geben sowie einen Überblick über die maßgeblichen Vorschriften verschaffen.

(2) Das Einführungspraktikum beginnt mit einer einwöchigen Lehrveranstaltung. Näheres regelt der Studienplan.

§ 13

Fachwissenschaftliches Studium

(1) Das fachwissenschaftliche Studium soll das soziale, wirtschaftliche und rechtspolitische Verständnis der Anwärterinnen und Anwärter vertiefen, die berufsbezogene Anwendung der Informations- und Kommunikationstechnik vermitteln und ihren allgemeinen Bildungsstand fördern. Es soll den Anwärterinnen und Anwärtern im Rahmen des Ausbildungsziels durch anwendungsbezogene Lehre die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden vermitteln, die zur Erfüllung der Aufgaben des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes erforderlich sind, und zwar in den Fächern:

1. Betriebswirtschaftslehre,
2. Haushaltsrecht,
3. Kriminologie,
4. Personalverwaltung,
5. Psychologie,
6. Klinische Psychologie,
7. Kommunikation,
8. Staats- und Verwaltungsrecht,
9. Straf- und Strafprozessrecht,
10. Vollzugsrecht,
11. Vollzugsverwaltung,
12. Zivilrecht

und in den lehrfachübergreifenden Studienobjekten:

13. Bildungsmaßnahmen für Gefangene,
14. Jugendliche Straffällige,
15. Nichtdeutsche und fremdethnische Gefangene,
16. Organisation,
17. Rechtsschutz,
18. Sicherheitsorganisation in Einrichtungen des Justizvollzugs,
19. Suchtmittelmissbrauch und -abhängigkeit,
20. Vollzugslockerungen, offener Vollzug und Urlaub aus der Haft,
21. Vollzugsplanung.

(2) Näheres regelt die Studienordnung für den Studiengang Strafvollzug an der Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen.

(3) Den Anwärterinnen und Anwärtern sollen Wahllehrveranstaltungen angeboten werden, die die Pflichtlehrveranstaltungen nach Abs. 1 ergänzen und die in ihnen behandelten Themen vertiefen.

§ 14

Fachpraktisches Studium

(1) In den Studienabschnitten des fachpraktischen Studiums sollen die Anwärterinnen und Anwärter lernen, die im fachwissenschaftlichen Studium erworbenen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden. Sie sollen so gefördert werden, dass sie nach erfolgreicher Beendigung der Ausbildung in der Lage sind, die Aufgaben des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes selbstständig zu erledigen.

(2) Der fachpraktische Studienabschnitt I beinhaltet die Teilabschnitte:

1. zwei Monate Vollzugsgeschäftsstelle in einer Justizvollzugsanstalt,
2. drei Monate Vollzugsabteilung in einer Justizvollzugsanstalt,
3. zwei Monate Sachgebiet Sicherheitsdienst in einer Justizvollzugsanstalt,
4. ein Monat Geschäftsleitung in einer Justizvollzugsanstalt.

(3) Der fachpraktische Studienabschnitt II beinhaltet die Teilabschnitte:

1. drei Monate Sachgebiet Personal und allgemeine Verwaltung in einem Verwaltungs-Competence-Center,
2. drei Monate Sachgebiet Versorgungswesen in einem Verwaltungs-Competence-Center einschließlich zwei Wochen Sachgebiet Versorgungswesen in einer Justizvollzugsanstalt,
3. zwei Monate Sachgebiet Rechnungswesen in einem Verwaltungs-Competence-Center,
4. ein Monat Sachgebiet Controlling in einem Verwaltungs-Competence-Center.

(4) Während des fachpraktischen Studiums sollen vollzugsspezifische Themen im Rahmen von Projektarbeit vertieft, die Grundlagen der vollzugsspezifischen Software vermittelt und die Anwärterinnen und Anwärter auf Führungsaufgaben vorbereitet werden. Näheres regelt der Studienplan.

(5) Die fachpraktischen Studienabschnitte I und II werden durch begleitende Lehrveranstaltungen ergänzt, die der Wiederholung und der Vertiefung der im fachwissenschaftlichen Studium erworbenen Kenntnisse sowie der Vermittlung der einschlägigen landesrechtlichen Vorschriften dienen. Näheres regelt der Studienplan.

(6) In jedem Teilabschnitt des fachpraktischen Studiums einschließlich der begleitenden Lehrveranstaltungen ist der Ausbildungsstand nach Maßgabe des Studienplans durch Klausuren, Hausarbeiten oder Referate festzustellen.

(7) Im fachpraktischen Studium können die Anwärterinnen und Anwärter mit der eigenständigen Wahrnehmung von Aufgaben des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes betraut werden, sofern der Ausbildungsstand dies rechtfertigt und sie über hinreichende Vollzugspraxis verfügen.

§ 15

Beurteilungen

(1) Für die im Einführungspraktikum gezeigten Leistungen ist ein Beurteilungsbeitrag nach Muster der Anlage 1 zu erstellen. Gleiches gilt für die in den Teilabschnitten des fachpraktischen Studiums nach § 14 Abs. 2 und 3 gezeigten Leistungen. Hier ist jeweils ein Beurteilungsbeitrag für jeden Teilabschnitt nach Muster der Anlage 1 zu erstellen, soweit dieser mindestens vier Wochen dauert.

(2) Über die Leistungen in den begleitenden Lehrveranstaltungen zu den Teilabschnitten des fachpraktischen Studiums nach § 14 Abs. 5 ist jeweils ein Beurteilungsbeitrag nach Muster der Anlage 2 zu erstellen.

(3) Die Beurteilungsbeiträge nach Abs. 1 und 2 sind von der Leiterin oder dem Leiter der Justizvollzugsbehörde zu bewerten, mit der Anwältin oder dem Anwärter zu besprechen und der Leiterin oder dem Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – zu übersenden.

(4) Am Ende des fachpraktischen Studienabschnitts II erstellt die Leiterin oder der Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – eine Gesamtbeurteilung nach Muster der Anlage 3 über die im fachpraktischen Studium und in den begleitenden Lehrveranstaltungen gezeigten Leistungen. Gleichzeitig ist eine Studiengesamtnote für das fachpraktische Studium zu bilden. Die Gesamtbeurteilung ist mit der Anwältin oder dem Anwärter zu besprechen.

(5) Jeweils am Ende der fachwissenschaftlichen Studienabschnitte I, II und III erstellt die Leiterin oder der Leiter der Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen eine Abschlussbeurteilung über die während des fachwissenschaftlichen Studienabschnitts gezeigten Leistungen. Gleichzeitig ist eine Gesamtnote für den jeweiligen Studienabschnitt zu bilden. Die Abschlussbeurteilungen sind der Anwältin oder dem Anwärter zu eröffnen.

§ 16

Leistungsbewertungen

(1) Die Leistungen im Einführungspraktikum, im fachpraktischen Studium und in den begleitenden Lehrveranstaltungen sind mit folgenden Noten und Punktzahlen zu bewerten:

- | | |
|------------------|--|
| sehr gut (1) | für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht
(14 oder 15 Punkte), |
| gut (2) | für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
(11 bis 13 Punkte), |
| befriedigend (3) | für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht
(8 bis 10 Punkte), |

ausreichend (4)	für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht (5 bis 7 Punkte),
mangelhaft (5)	für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten (2 bis 4 Punkte),
ungenügend (6)	für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können (0 oder 1 Punkt).

Zwischennoten und von vollen Zahlenwerten abweichende Punktzahlen dürfen nicht verwendet werden.

(2) Abweichend von Abs. 1 werden die im fachwissenschaftlichen Studium gefertigten Aufsichtsarbeiten, die sie ersetzenden Hausarbeiten und die in anderer Form erbrachten sonstigen Leistungen mit folgenden Noten und Punktzahlen bewertet:

sehr gut	für eine besonders hervorragende Leistung (16 bis 18 Punkte),
gut	für eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung (13 bis 15 Punkte),
vollbefriedigend	für eine über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung (10 bis 12 Punkte),
befriedigend	für eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht (7 bis 9 Punkte),
ausreichend	für eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht (4 bis 6 Punkte),
mangelhaft	für eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung (1 bis 3 Punkte),
ungenügend	für eine völlig unbrauchbare Leistung (0 Punkte).

Zwischennoten und von vollen Zahlenwerten abweichende Punktzahlen werden nicht verwendet.

(3) Soweit im fachwissenschaftlichen Studium Einzelbewertungen rechnerisch zusammengefasst werden, entsprechen den ermittelten Punktzahlen folgende Noten:

sehr gut	14,00 bis 18,00 Punkte
gut	11,50 bis 13,99 Punkte

vollbefriedigend	9,00 bis 11,49 Punkte
befriedigend	6,50 bis 8,99 Punkte
ausreichend	4,00 bis 6,49 Punkte
mangelhaft	1,50 bis 3,99 Punkte
ungenügend	0 bis 1,49 Punkte.

(4) Die Bildung der Gesamtnoten für die fachwissenschaftlichen Studienabschnitte I, II und III bestimmt sich nach der Studienordnung für den Studiengang Strafvollzug an der Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen. Dabei entsprechen die nach Abs. 3 erteilten Punktzahlen folgenden Punktzahlen und Noten in Hessen:

Abschlusspunktzahl Nordrhein-Westfalen	Abschlusspunktzahl Hessen	Note Hessen
mehr als 16,99	15	sehr gut (1)
mehr als 15,49	14	sehr gut (1)
mehr als 13,99	13	gut (2)
mehr als 12,49	12	gut (2)
mehr als 10,99	11	gut (2)
mehr als 8,79	10	befriedigend (3)
mehr als 7,69	9	befriedigend (3)
mehr als 6,59	8	befriedigend (3)
mehr als 5,69	7	ausreichend (4)
mehr als 4,69	6	ausreichend (4)
mehr als 3,69	5	ausreichend (4)
mehr als 2,79	4	mangelhaft (5)
mehr als 1,99	3	mangelhaft (5)
mehr als 0,49	2	mangelhaft (5)
mehr als = 0	1	ungenügend (6)

III. Prüfung

§ 17

Zweck und Zeitpunkt

(1) Die Laufbahnprüfung dient der Feststellung, ob das Ziel des Vorbereitungsdienstes (§ 4) erreicht ist und die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes zuerkannt werden kann.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Sie findet am Ende des Vorbereitungsdienstes statt. Der schriftliche Teil geht dem mündlichen Teil voraus.

§ 18

Prüfungsausschuss

(1) Die Prüfung für den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst wird vor einem Prüfungsausschuss abgelegt.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus folgenden fünf stimmberechtigten Mitgliedern:

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes, die oder der den Vorsitz führt,
2. einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes,
3. einer Lehrkraft der Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen – Fachbereich Strafvollzug,
4. einer Beamtin oder einem Beamten des psychologischen Dienstes,
5. einer Vertreterin oder einem Vertreter der Spitzenorganisationen der zuständigen Gewerkschaften mit mindestens der Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes.

(3) Als nicht stimmberechtigte Mitglieder können eine Vertreterin oder ein Vertreter des Hauptpersonalrats Justizvollzug, die besondere Frauenbeauftragte Justizvollzug und die Hauptvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen für den Bereich des Justizvollzugs oder jeweils eine von diesen beauftragte Person in beratender Funktion an der Prüfung teilnehmen.

(4) Die oberste Dienstbehörde beruft die stimmberechtigten Mitglieder des Prüfungsausschusses. Für jedes stimmberechtigte Mitglied des Prüfungsausschusses ist ein stellvertretendes Mitglied mit gleicher Qualifikation zu berufen.

(5) Die stimmberechtigten und die stellvertretenden Mitglieder werden für die Dauer von fünf Jahren berufen. Nach Ablauf der Amtszeit üben sie das Prüfungsamt weiter aus, bis jeweils eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger berufen ist; erneute Berufung ist zulässig. Mit Ablauf des Monats, in dem ein stimmberechtigtes oder stellvertretendes Mitglied in den Ruhestand tritt oder aus dem öffentlichen Dienst im Geltungsbereich des Hessischen Beamtengesetzes ausscheidet, endet die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss, soweit im Einzelfall die oberste Dienstbehörde nichts anderes bestimmt. Bei Ausscheiden eines stimmberechtigten oder stellvertretenden Mitglieds während der fünfjährigen Amtszeit des Prüfungsausschusses ist die Berufung des nachfolgenden Mitglieds auf die verbleibende Amtszeit zu begrenzen. Die stimmberechtigten und die stellvertretenden Mitglieder können von der obersten Dienstbehörde aus wichtigem Grund jederzeit abberufen werden.

(6) Die Spitzenorganisationen der zuständigen Gewerkschaften schlagen je ein stimmberechtigtes und ein stellvertretendes Mitglied vor. Die Vorgeschlagenen werden jeweils jährlich wechselnd berufen.

(7) Das Amt des Prüfungsausschussmitglieds ist ein persönlich wahrzunehmendes Nebenamt, soweit nichts anderes bestimmt ist. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind in ihren Prüfungsentscheidungen nicht an Weisungen gebunden und verpflichtet, ihre Aufgaben objektiv und unparteiisch nach bestem Wissen und Gewissen wahrzunehmen. Sie sind bei ihrer Berufung auf diese Verpflichtung ausdrücklich schriftlich hinzuweisen. Sofern stimmberechtigte oder stellvertretende Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht kraft gesetzlicher Vorschrift zur Verschwiegenheit verpflichtet sind, sind sie von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Wahrung des Beratungs- und Abstimmungsgeheimnisses nachweislich zu verpflichten.

§ 19

Verfahren vor dem Prüfungsausschuss

- (1) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet das Prüfungsverfahren.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn er mit der oder dem Vorsitzenden und mindestens drei weiteren stimmberechtigten Mitgliedern besetzt ist. Der Prüfungsausschuss beschließt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (3) An den Beratungen des Prüfungsausschusses nehmen nur die stimmberechtigten Mitglieder des Prüfungsausschusses teil.

§ 20

Schriftliche Prüfung

- (1) Im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss stellt die Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen die Aufgaben für die Prüfungsklausuren, bestimmt die zulässigen Hilfsmittel und setzt die Termine sowie die Bearbeitungszeiten fest.
- (2) Die Anwärterinnen und Anwärter fertigen an sieben Werktagen unter Aufsicht jeweils eine Prüfungsklausur aus folgenden Gebieten:
 1. Strafvollzugsrecht,
 2. weiteres Vollzugsrecht,
 3. Kriminologie,
 4. Arbeit und berufliche Bildung der Gefangenen,
 5. wirtschaftliche Versorgung der Justizvollzugsbehörden und der Gefangenen unter Einbeziehung des Haushaltsrechts und betriebswirtschaftlicher Grundsätze,
 6. Vollzugsverwaltung,
 7. Personalverwaltung.
- (3) Für jede Prüfungsklausur wird eine Bearbeitungszeit von bis zu fünf Stunden eingeräumt. Die jeweils eingeräumte Bearbeitungszeit ist in der Prüfungsklausur zu vermerken.

(4) Schwerbehinderten Anwärterinnen oder Anwärtern sind nach den Integrationsrichtlinien vom 30. November 2007 (StAnz. S. 2756) in der jeweils geltenden Fassung die ihrer Behinderung angemessenen Hilfen zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden.

(5) Die schriftliche Prüfung ist nicht öffentlich.

§ 21

Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die Aufsicht bei der Anfertigung der Prüfungsklausuren führt eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen Dienstes oder eine vergleichbare Beschäftigte oder ein vergleichbarer Beschäftigter, die oder der durch die Leiterin oder den Leiter der Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen bestimmt wurde. Der aufsichtführenden Person sind die Prüfungsklausuren für jeden Prüfungstag in einem verschlossenen Umschlag zu übergeben, der erst zu Beginn der Prüfung in Gegenwart der Anwärterinnen und Anwärter zu öffnen ist.

(2) Während der schriftlichen Prüfung dürfen die Anwärterinnen und Anwärter den Prüfungsraum nur aus zwingenden Gründen mit Genehmigung der aufsichtführenden Person verlassen. Es darf nur jeweils eine Anwärterin oder ein Anwärter abwesend sein.

(3) Die Anwärterinnen und Anwärter versehen jede Prüfungsklausur anstelle ihrer Namen mit einer Kennziffer, die ihnen die Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen für alle Prüfungsklausuren zuteilt. Spätestens nach Ablauf der festgelegten Bearbeitungszeit ist die Prüfungsklausur abzugeben, auch wenn sie unvollendet ist. Beizufügen sind alle Entwürfe und Arbeitsbögen.

(4) Die aufsichtführende Person vermerkt auf jeder Prüfungsklausur Beginn und Abgabe derselben und bestätigt diese Angabe durch ihr Namenszeichen.

(5) Die aufsichtführende Person fertigt über den Verlauf der schriftlichen Prüfung eine Niederschrift und übersendet diese der oder dem Vorsitzenden oder dem von ihr oder ihm bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses.

(6) Die aufsichtführende Person übersendet die Prüfungsklausuren in einem verschlossenen Umschlag der oder dem Vorsitzenden oder dem von ihr oder ihm bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses.

§ 22

Bewertung der Prüfungsklausuren

(1) Jede Prüfungsklausur wird von zwei stimmberechtigten Mitgliedern des Prüfungsausschusses unabhängig voneinander mit einer Punktzahl nach § 16 Abs. 1 bewertet. Die Mitglieder und die Reihenfolge der Bewertung werden von der oder dem Vorsitzenden des

Prüfungsausschusses bestimmt. Bei der Bewertung der Klausuren sind die Richtigkeit der getroffenen Entscheidungen, die Darstellung der Entscheidungsprozesse sowie die Folgerichtigkeit der Begründungen zugrunde zu legen. Die Gliederung der Prüfungsklausur, die Klarheit der Darstellung und die Ausdrucksweise sind angemessen zu berücksichtigen.

(2) Die Bewertungen sind ausschließlich dem Prüfungsausschuss bekannt zu geben. Bei um bis zu drei Punkte voneinander abweichenden Bewertungen wird die Summe der Punktzahlen beider Einzelbewertungen durch die Anzahl der Einzelbewertungen geteilt. Bei einer Abweichung von mehr als drei Punkten setzt der Prüfungsausschuss im Rahmen der vorliegenden Bewertungen die Punktzahl fest.

(3) Die namentliche Zuordnung der Prüfungsklausuren zu den Anwärterinnen und Anwärtern erfolgt erst nach abschließender Bewertung sämtlicher Prüfungsklausuren.

(4) Die Punktzahlen der einzelnen Prüfungsklausuren und die daraus errechnete Durchschnittspunktzahl werden der Anwärterin oder dem Anwärter von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses nach Abschluss aller Bewertungen spätestens mit der Ladung zur mündlichen Prüfung bekannt gegeben.

§ 23

Ausschluss von der mündlichen Prüfung

(1) Anwärterinnen und Anwärter werden nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen, wenn vier oder mehr Prüfungsklausuren mit weniger als 5 Punkten bewertet wurden. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses teilt der Anwärterin oder dem Anwärter das Nichtbestehen der Prüfung schriftlich mit.

§ 24

Mündliche Prüfung

(1) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt den Termin für die mündliche Prüfung fest, bestimmt auf der Grundlage der Studienpläne die Fachgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstrecken soll, und welches Mitglied des Prüfungsausschusses das jeweilige Fachgebiet prüft. Er legt auch die zulässigen Hilfsmittel fest und lädt die Anwärterinnen und Anwärter zur mündlichen Prüfung.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter sind fünf Arbeitstage vor der mündlichen Prüfung vom Dienst zu befreien.

(3) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Anwärterinnen und Anwärter gleichzeitig geprüft werden. Die Dauer der mündlichen Prüfung soll für jede Anwärterin oder jeden

Anwärter etwa eine Stunde betragen. Alle stimmberechtigten Mitglieder des Prüfungsausschusses können Fragen an die Anwärterinnen und Anwärter stellen.

(4) Schwerbehinderten Anwärterinnen oder Anwärtern sind nach den Integrationsrichtlinien vom 30. November 2007 (StAnz. S. 2756) in der jeweils geltenden Fassung die ihrer Behinderung angemessenen Hilfen zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden.

(5) Die mündliche Prüfung ist nicht öffentlich.

(6) Beauftragte der Direktorin oder des Direktors des Landespersonalamtes und der obersten Dienstbehörde können bei der mündlichen Prüfung anwesend sein. Anwärterinnen oder Anwärtern, die sich in einem nachfolgenden Vorbereitungslehrgang in Ausbildung befinden, kann die Teilnahme an der mündlichen Prüfung durch die Prüfungsvorsitzende oder den Prüfungsvorsitzenden gestattet werden.

§ 25

Bewertung der mündlichen Prüfung

Die Leistungen in der mündlichen Prüfung werden von den stimmberechtigten Mitgliedern des Prüfungsausschusses mit einer Punktzahl nach § 16 Abs. 1 bewertet.

§ 26

Abschlussnote

(1) Nach der mündlichen Prüfung stellt der Prüfungsausschuss die Abschlussnote nach Muster der Anlage 4 fest.

(2) Zur Bildung der Abschlussnote werden

die Durchschnittspunktzahl der fachwissenschaftlichen Studienabschnitte	mit 2,
die Punktzahl (Studiengesamtnote) des fachpraktischen Studiums	mit 1,
die Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfung	mit 6,
die Punktzahl der mündlichen Prüfung	mit 3

multipliziert und die Summe durch 12 dividiert.

(3) Soweit bei der Feststellung der Abschlussnote Einzelbewertungen rechnerisch zusammengefasst werden, sind Punktzahlen mit jeweils zwei Dezimalstellen anzugeben. Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(4) Bei der Abschlussnote entsprechen den ermittelten Punktzahlen folgende Noten:

sehr gut	14,00 bis 15,00 Punkte
gut	11,00 bis 13,99 Punkte
befriedigend	8,00 bis 10,99 Punkte

ausreichend	5,00 bis 7,99 Punkte
mangelhaft	2,00 bis 4,99 Punkte
ungenügend	0,00 bis 1,99 Punkte.

(5) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Punktzahl der Abschlussnote mindestens 5,00 Punkte beträgt.

(6) Das Gesamtergebnis der Prüfung, die Abschlussnote und die ihr zugrunde liegenden Noten und Punktzahlen sind der Anwärterin oder dem Anwärter nach der Prüfung bekannt zu geben.

§ 27

Prüfungsniederschrift, Zeugnis

(1) Über den Verlauf und das Ergebnis der Prüfung ist eine Niederschrift nach Muster der Anlage 5 zu fertigen und zu den Prüfungsakten zu nehmen.

(2) Jede Anwärterin und jeder Anwärter erhält über die bestandene Prüfung ein Zeugnis nach Muster der Anlage 6.

(3) Für jede Anwärterin und jeden Anwärter ist eine Prüfungsniederschrift zu den Prüfungsakten zu nehmen.

(4) Bei Nichtbestehen der Prüfung erteilt die oberste Dienstbehörde der Anwärterin oder dem Anwärter einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen schriftlichen Bescheid.

§ 28

Ausbildungs- und Prüfungsheft

(1) Für jede Anwärterin und jeden Anwärter sind ein Ausbildungsheft und ein Prüfungsheft zu führen.

(2) Auf Antrag kann der Anwärterin oder dem Anwärter innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Abschlussnote bei der Leiterin oder dem Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – unter Aufsicht Einblick in das Ausbildungsheft und in das Prüfungsheft gewährt werden.

§ 29

Ordnungsverstöße

(1) Täuschungshandlungen und andere Ordnungsverstöße hat die aufsichtführende Person zu unterbinden.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuchs oder einer Störung des Prüfungsablaufs entscheidet der Prüfungsausschuss. Er kann je nach Art und Schwere des Verstoßes insbesondere die Wiederholung einer Prüfungsklausur anordnen, einzelne Prüfungsleistungen mit der Note ungenügend (0 Punkte) bewerten oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Wird eine Täuschungshandlung erst nach Beendigung des Prüfungsverfahrens bekannt, so kann die oberste Dienstbehörde innerhalb von drei Jahren seit dem Tag der mündlichen Prüfung das Prüfungsergebnis entsprechend berichtigen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen.

§ 30

Versäumnis, Erkrankung

(1) Die Prüfung ist wegen Versäumnis für nicht bestanden zu erklären, wenn die Anwärterin oder der Anwärter ohne triftigen Grund

1. der Prüfung ganz oder teilweise fern bleibt oder
2. von der Prüfung zurücktritt.

Die entsprechende Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

(2) Ist die Anwärterin oder der Anwärter durch Krankheit oder aus sonstigen von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Gründen an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so muss sie oder er die Prüfung ganz oder teilweise nachholen. Im Krankheitsfall ist ein ärztliches Zeugnis, auf Verlangen ein amtsärztliches Zeugnis, vorzulegen. Die Verhinderung aus von der Anwärterin oder dem Anwärter nicht zu vertretenden Gründen ist von ihr oder ihm unverzüglich nachzuweisen. Den Termin für die neue Prüfung bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Für nachzuholende Prüfungsklausuren sind neue Aufgaben zu stellen.

§ 31

Wiederholung der Prüfung

Wurde die Prüfung nicht bestanden oder für nicht bestanden erklärt, kann sie auf Antrag der Anwärterin oder des Anwärters einmal wiederholt werden. Der Antrag ist binnen vierzehn Tagen nach Bekanntgabe des Nichtbestehens schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen werden nicht erlassen. Der Prüfungsausschuss entscheidet, welche Studienabschnitte vor der erneuten Prüfung zu wiederholen sind.

§ 32

Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf

Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet:

1. bei Bestehen der Laufbahnprüfung mit Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses,
2. bei Nichtbestehen der Laufbahnprüfung nach einer Wiederholung mit Ablauf des Tages, an dem das Prüfungsergebnis bekannt gegeben wird,
3. bei Nichtbestehen der Laufbahnprüfung, soweit eine Wiederholung nicht beantragt wird, mit Ablauf der Antragsfrist nach § 31 Satz 2,
4. bei Rücknahme des Antrags nach § 31 Satz 1 mit Ablauf des Tages, an dem die Erklärung bei der zuständigen Einstellungsbehörde eingeht.

IV. Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 33

Aufhebung bisherigen Rechts, Übergangsvorschrift

(1) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes vom 26. Mai 1981 (JMBL. S. 301) wird aufgehoben.

(2) Für Anwärterinnen und Anwärter, die sich am Tage vor dem Inkrafttreten dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung bereits in Ausbildung befinden, ist die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes in ihrer bis dahin geltenden Fassung weiter anzuwenden.

§ 34

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2016 außer Kraft.

Wiesbaden, den

Der Hessische Minister
der Justiz, für Integration und Europa
(Jörg-Uwe Hahn)



Anlage 1
(Zu § 15 Abs. 1)

Vertraulich behandeln

**Die Leiterin/Der Leiter
der Justizvollzugsanstalt**

Beurteilungsbeitrag nach § 15 Abs. 1 GVollzVerwDAPO

Beurteilungszeitraum _____ bis _____

Teilabschnitt:

Ausbilderin oder Ausbilder

A. Persönliche und dienstliche Daten

Name, Vorname		Amts- oder Dienstbezeichnung
Urlaub	Krankheit	Dienstbefreiung
Tage	Tage	Tage

I. Leistungs- und Persönlichkeitsbild

1. Merkmale der Leistungsbeurteilung

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden																X
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht		eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht		eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten		eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können						
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	

1.1 Arbeitsgüte

Grad der Fehlerfreiheit, Sorgfalt, Vollständigkeit und Termingerechtigkeit der Arbeit sowie der Brauchbarkeit und Qualität der Leistungen

15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
<input type="checkbox"/>															

kann nicht beurteilt werden, weil

1.2 Arbeitsweise

Geordnete, planvolle, eigenständige, zeit- und ergebnisorientierte und kostenbewusste Arbeitsweise

15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
<input type="checkbox"/>															

kann nicht beurteilt werden, weil

1.3 Umgang mit Gefangenen

Situationsangemessener Umgang, sachgerechte Konfliktlösung, vorbildliche Lebensführung

15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
<input type="checkbox"/>															

kann nicht beurteilt werden, weil

II. Merkmale der Befähigungsbeurteilung

2. Allgemeine Befähigung

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X		
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und in erheblichem Umfang so lückenhaft ist, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können		
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		

2.1 Auffassungsgabe/ Geistige Beweglichkeit

Die Fähigkeit –auch neue- Sachverhalte und Zusammenhänge schnell und richtig zu erfassen und das Wesentliche herauszufinden

15
 14
 13
 12
 11
 10
 9
 8
 7
 6
 5
 4
 3
 2
 1
 0

kann nicht beurteilt werden, weil

2.2 Urteilsfähigkeit

Die Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu durchdenken und zu einem begründeten Urteil zu kommen

15
 14
 13
 12
 11
 10
 9
 8
 7
 6
 5
 4
 3
 2
 1
 0

kann nicht beurteilt werden, weil

2.3 Ausdrucksfähigkeit mündlich

Die Fähigkeit, Sachverhalte und Gedanken klar und leicht verständlich vorzutragen

15
 14
 13
 12
 11
 10
 9
 8
 7
 6
 5
 4
 3
 2
 1
 0

kann nicht beurteilt werden, weil

schriftlich

Die Fähigkeit, Sachverhalte und Gedanken sachgerecht und sprachlich einwandfrei sowie auf die Empfängerin oder den Empfänger abgestellt zu formulieren

15
 14
 13
 12
 11
 10
 9
 8
 7
 6
 5
 4
 3
 2
 1
 0

kann nicht beurteilt werden, weil

3. Umsetzung der Fachkenntnisse

Grad der Sicherheit und der Exaktheit, mit der erworbenes Wissen in der Praxis angewandt wird

15
 14
 13
 12
 11
 10
 9
 8
 7
 6
 5
 4
 3
 2
 1
 0

kann nicht beurteilt werden, weil

4. Sonstige Befähigung

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

4.1 Belastbarkeit

Ausdauer und Energie, mit denen auftretende Schwierigkeiten sowie ansteigender Arbeitsanfall bewältigt werden

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

4.2 Pflichtbewusstsein/ Einsatzbereitschaft

Bereitschaft zu Einsatz und Leistung

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

4.3 Initiative

Die Fähigkeit, von sich aus tätig zu werden, sich eigenständig mit Aufgaben auseinanderzusetzen

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

5. Soziale Kompetenz

5.1 Soziales Verhalten

Art und Weise des Umganges mit Publikum, Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzten

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

5.2 Zusammenarbeit

Fähigkeit und Bereitschaft, Teamarbeit zu leisten

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

III. Besondere Bemerkungen (u.a. Eigenschaften, Interessen, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten)

IV. Zusammenfassung

V. Gesamtnote¹ und Punktzahl² (ohne Kommastellen)

<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> befriedigend	<input type="checkbox"/> Pkt.
<input type="checkbox"/> ausreichend	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> mangelhaft	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> ungenügend	<input type="checkbox"/> Pkt.

_____, den

Ort, Datum, Unterschrift der Behördenleiterin / des Behördenleiters

Der Beurteilungsbeitrag wurde mit mir besprochen.

_____, den

Ort, Datum, Unterschrift der Anwärtlerin / des Anwärters

- | |
|---|
| <p>1 Die Gesamtnote ist keine mathematische Zusammenfassung der Einzelbewertungen, da die einzelnen Merkmale von unterschiedlicher Bedeutung und Gewichtung sind.</p> <p>2 Punktespiegel:
sehr gut (1) (14 oder 15 Punkte) / gut (2) (11 bis 13 Punkte) / befriedigend (3) (8 bis 10 Punkte) / ausreichend (4) (5 bis 7 Punkte) / mangelhaft (5) (2 bis 4 Punkte) / ungenügend (6) (0 oder 1 Punkt)</p> |
|---|



Anlage 2
(Zu § 15 Abs. 2)

Vertraulich behandeln

**Die Leiterin/Der Leiter
der Justizvollzugsanstalt**

Beurteilungsbeitrag nach § 15 Abs. 2 GVollzVerwDAPO

Beurteilungszeitraum _____ bis _____

begleitende Lehrveranstaltung:

Lehrkraft

A. Persönliche und dienstliche Daten

Name, Vorname		Amts- oder Dienstbezeichnung
Urlaub	Krankheit	Dienstbefreiung
Tage	Tage	Tage

I. Leistungs- und Persönlichkeitsbild

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden																X
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können		
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	

1. Bewertung der Klausur

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

2. Auffassungsgabe/ Geistige Beweglichkeit

Die Fähigkeit –auch neue- Sachverhalte und Zusammenhänge schnell und richtig zu erfassen und das Wesentliche herauszufinden

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

3. Urteilsfähigkeit

Die Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu durchdenken und zu einem begründeten Urteil zu kommen

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

4. Mitarbeit im Unterricht

Aktive Teilnahme, Qualität der Beiträge und mündliche Ausdrucksfähigkeit

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden													X			
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
	<input type="checkbox"/>															
eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
	<input type="checkbox"/>															
eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
	<input type="checkbox"/>															
eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
	<input type="checkbox"/>															
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
	<input type="checkbox"/>															
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und über die es keine Hinweise so lüchelt, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
	<input type="checkbox"/>															

5. Fachliches Können

Umfang des Wissens im jeweiligen Fachgebiet und in den angrenzenden Fachgebieten sowie der Verwaltungskennnisse

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

6. Soziales Verhalten

Art und Weise des Umganges mit Kolleginnen und Kollegen und Lehrkräften

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

II. Besondere Bemerkungen (u.a. Eigenschaften, Interessen, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten)

III. Zusammenfassung

IV. Gesamtnote¹ und Punktzahl² (ohne Kommastellen)

<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> befriedigend	<input type="checkbox"/> Pkt.
<input type="checkbox"/> ausreichend	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> mangelhaft	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> ungenügend	<input type="checkbox"/> Pkt.

_____, den

Ort, Datum, Unterschrift der Behördenleiterin / des Behördenleiters

Der Beurteilungsbeitrag wurde mit mir besprochen.

_____, den

Ort, Datum, Unterschrift der Anwärterin / des Anwärters

¹ Die Gesamtnote ist keine mathematische Zusammenfassung der Einzelbewertungen, da die einzelnen Merkmale von unterschiedlicher Bedeutung und Gewichtung sind.

² Punktespiegel:
sehr gut (1) (14 oder 15 Punkte) / gut (2) (11 bis 13 Punkte) / befriedigend (3) (8 bis 10 Punkte) / ausreichend (4) (5 bis 7 Punkte) / mangelhaft (5) (2 bis 4 Punkte) / ungenügend (6) (0 oder 1 Punkt)



Vertraulich behandeln

**Die Leiterin/Der Leiter
des H.B. Wagnitz-Seminars**

Gesamtbeurteilung nach § 15 Abs. 4 GVollzVerwDAPO

Beurteilungszeitraum

bis

A. Persönliche und dienstliche Daten

Name, Vorname		Amts- oder Dienstbezeichnung	
Urlaub	Krankheit	Dienstbefreiung	
Tage	Tage	Tage	

I. Beurteilung des fachpraktischen Studiums

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X		
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und die behobene Mängel, die so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können		
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		

1.1 Teilabschnitt

Vollzugsgeschäftsstelle

<input type="checkbox"/>															
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1.2 Teilabschnitt

Vollzugsabteilung

<input type="checkbox"/>															
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1.3 Teilabschnitt

Sachgebiet Sicherheitsdienst

<input type="checkbox"/>															
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1.4 Teilabschnitt

Geschäftsleitung

<input type="checkbox"/>															
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1.5 Teilabschnitt

Sachgebiet Personal und allgemeine Verwaltung

<input type="checkbox"/>															
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1.6 Teilabschnitt

Sachgebiet Versorgungswesen

<input type="checkbox"/>															
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1.7 Teilabschnitt

Sachgebiet Rechnungswesen

<input type="checkbox"/>															
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1.8 Teilabschnitt

Sachgebiet Controlling

<input type="checkbox"/>															
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Die nebenstehenden Teilabschnitte konnten nicht beurteilt werden

Begründung: _____

II. Beurteilung der begleitenden Lehrveranstaltungen

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

2.1 Begleitende Lehrveranstaltung

Vollzugsgeschäftsstelle

15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
<input type="checkbox"/>															

2.2 Begleitende Lehrveranstaltung

Vollzugsabteilung

15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
<input type="checkbox"/>															

2.3 Begleitende Lehrveranstaltung

Sachgebiet Sicherheitsdienst

15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
<input type="checkbox"/>															

2.4 Begleitende Lehrveranstaltung

Geschäftsleitung

15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
<input type="checkbox"/>															

2.5 Begleitende Lehrveranstaltung

Sachgebiet Personal und allgemeine Verwaltung

15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
<input type="checkbox"/>															

2.6 Begleitende Lehrveranstaltung

Sachgebiet Versorgungswesen

15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
<input type="checkbox"/>															

2.7 Begleitende Lehrveranstaltung

Sachgebiet Rechnungswesen

15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
<input type="checkbox"/>															

2.8 Begleitende Lehrveranstaltung

Sachgebiet Controlling

15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
<input type="checkbox"/>															

Die nebenstehenden Teilschnitte konnten nicht beurteilt werden

Begründung: _____

III. Besondere Bemerkungen (u.a. Eigenschaften, Interessen, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten)

IV. Zusammenfassung und Gesamtbeurteilung

V. Studiengsamnote¹ und Punktzahl² (ohne Kommastellen)

<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> befriedigend	<input type="checkbox"/> Pkt.
<input type="checkbox"/> ausreichend	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> mangelhaft	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> ungenügend	<input type="checkbox"/> Pkt.

, den

Ort, Datum, Unterschrift Leiterin oder Leiter des H. B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug –

- Die Gesamtbeurteilung wurde mit mir besprochen.
 Eine Durchschrift der Gesamtbeurteilung habe ich erhalten.

, den

Ort, Datum, Unterschrift der Anwältin / des Anwalters

- | |
|--|
| <p>¹ Die Studiengsamnote ist keine mathematische Zusammenfassung der Einzelbewertungen, da die einzelnen Merkmale von unterschiedlicher Bedeutung und Gewichtung sind.</p> <p>² Punktespiegel:
sehr gut (1) (14 oder 15 Punkte) / gut (2) (11 bis 13 Punkte) / befriedigend (3) (8 bis 10 Punkte) / ausreichend (4) (5 bis 7 Punkte) / mangelhaft (5) (2 bis 4 Punkte) / ungenügend (6) (0 oder 1 Punkt)</p> |
|--|



Vertraulich behandeln

**Der Prüfungsausschuss
für die Laufbahnprüfung des gehobenen
Vollzugs- und Verwaltungsdienstes**

Lehrgang:

Prüfungsgruppe:

Prüfungsniederschrift nach § 27 Abs. 1 GVollzVerwDAPO
über die mündliche Prüfung für die Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes

Vor dem Prüfungsausschuss, bestehend aus

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

erschieden am _____ zur mündlichen Prüfung folgende Anwärterinnen und Anwärter:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Folgende Personen haben nach § 18 Abs. 3 GVollzVerwDAPO an der mündlichen Prüfung teilgenommen:

Die mündliche Prüfung wurde nach § 24 GVollzVerwDAPO durchgeführt. Der Beginn und das Ende der mündlichen Prüfung sowie der jeweiligen Prüfungsgebiete, die Prüfungsgebiete selbst, die Prüferinnen und Prüfer sowie die Zeiten der Unterbrechung sind auf Seite 2 dieser Niederschrift festgehalten.

Folgenden Personen wurde die Teilnahme an der mündlichen Prüfung nach § 24 Abs. 5 GVollzVerwDAPO gestattet:

Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Wiesbaden, den

I.	Beginn der Prüfung:		Uhr	
	Ende der Prüfung:		Uhr	
II.	1.	Prüfer/-in		
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
	2.	Prüfer/-in		
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
	3.	Prüfer/-in		
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
	4.	Prüfer/-in		
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
	5.	Prüfer/-in		
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
		Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis
III.	Unterbrechungen:		von:	Uhr bis
			von:	Uhr bis
			von:	Uhr bis
			von:	Uhr bis
IV.	Beratung:		von:	Uhr bis

HESSEN



**Hessisches Ministerium
der Justiz, für Integration
und Europa**

**Der Prüfungsausschuss
für die Laufbahnprüfung des gehobenen
Vollzugs- und Verwaltungsdienstes**

Prüfungszeugnis

Name, Vorname		Amts- oder Dienstbezeichnung	
, geboren am		Dienststelle	

hat die

Laufbahnprüfung für den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst

nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst (GVollzVerwDAPO)
mit der Abschlussnote
(Punkte)
bestanden.

Wiesbaden, den

Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

_____ (Siegel)

Die Abschlussnote setzt sich wie folgt zusammen:

1. Leistungsbewertung der Studienabschnitte

1.1 Fachwissenschaftliches Studium

1. Fachwissenschaftliches Studium I	Punkte			
2. Fachwissenschaftliches Studium II	Punkte			
3. Fachwissenschaftliches Studium III	<u>Punkte</u>			
Summe:	Punkte		: 3 x 2 =	Punkte

1.2 Fachpraktisches Studium (Studiengesamnote) Punkte x 1 = Punkte

2. Bewertung der Prüfungsklausuren

1. Strafvollzugsrecht	Punkte			
2. Weiteres Vollzugsrecht	Punkte			
3. Kriminologie	Punkte			
4. Arbeit und berufliche Bildung der Gefangenen	Punkte			
5. Wirtschaftliche Versorgung der Justizvollzugsanstalten und der Gefangenen unter Einbeziehung des Haushaltsrechts und betriebswirtschaftlicher Grundsätze	Punkte			
6. Vollzugsverwaltung	<u>Punkte</u>			
7. Personalverwaltung	Punkte			
Summe:	Punkte		: 7 x 6 =	Punkte

Zwischensumme Punkte

Vornote für d. mündliche Prüfung Zwischensumme Punkte : 9 = Punkte

3. Bewertung der mündlichen Prüfung Punkte x 3 = Punkte

Gesamtsumme Punkte

4. Abschlussnote

Punktzahl Gesamtsumme Punkte : 12 = Punkte
Abschlussnote gemäß § 26 Abs. 4 GVollzVerwDAPO

- Die Prüfung ist bestanden.
- Die Prüfung ist nicht bestanden.

Punktespiegel:
 sehr gut (1) 14,00 bis 15,00 Punkte / gut (2) 11,00 bis 13,99 Punkte / befriedigend (3) 8,00 bis 10,99 Punkte / ausreichend (4) 5,00 bis 7,99 Punkte / mangelhaft (5) 2,00 bis 4,99 Punkte / ungenügend (6) 0,00 bis 1,99 Punkte

Aufgrund des § 17 Abs. 2 Satz 1 des Hessischen Beamtengesetzes in der Fassung vom 11. Januar 1989 (GVBl. I S. 26), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. November 2010 (GVBl. I S. 410), in Verbindung mit § 7 Abs. 2 und § 25 der Hessischen Laufbahnverordnung vom 18. Dezember 1979 (GVBl. I S. 266), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. März 2009 (GVBl. I S. 95), verordnet der Minister der Justiz, für Integration und Europa im Einvernehmen mit dem Direktor des Landespersonalamtes und der Landespersonalkommission:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Einstellungsvoraussetzungen
- § 2 Bewerbungen
- § 3 Auswahlverfahren

II. Ausbildung

- § 4 Ziel des Vorbereitungsdienstes
- § 5 Ausbildungsaufbau
- § 6 Rechtsstellung
- § 7 Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen, Dienstaufsicht
- § 8 Dauer
- § 9 Entlassung
- § 10 Urlaub, Mehrarbeit
- § 11 Ausbildungsverlauf
- § 12 Einführungspraktikum
- § 13 Fachtheoretische Ausbildung
- § 14 Fachpraktische Ausbildung, fachpraktische Schwerpunktausbildung
- § 15 Beurteilungen
- § 16 Leistungsbewertungen

III. Prüfung

- § 17 Zweck und Zeitpunkt
- § 18 Prüfungsausschuss
- § 19 Verfahren vor dem Prüfungsausschuss

- § 20 Schriftliche Prüfung
- § 21 Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 22 Bewertung der Prüfungsklausuren
- § 23 Ausschluss von der mündlichen Prüfung
- § 24 Mündliche Prüfung
- § 25 Bewertung der mündlichen Prüfung
- § 26 Abschlussnote
- § 27 Prüfungsniederschrift, Zeugnis
- § 28 Ausbildungs- und Prüfungsheft
- § 29 Ordnungsverstöße
- § 30 Versäumnis, Erkrankung
- § 31 Wiederholung der Prüfung
- § 32 Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf

IV. Übergangs- und Schlussvorschriften

- § 33 Aufhebung bisherigen Rechts, Übergangsvorschrift
- § 34 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

I. Allgemeines

§ 1

Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst für die Laufbahnen des allgemeinen Vollzugsdienstes und des mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes können Bewerberinnen und Bewerber eingestellt werden, die

1. die Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis nach dem Hessischen Beamtengesetz und der Hessischen Laufbahnverordnung in der jeweils geltenden Fassung erfüllen,
2. die für die jeweilige Laufbahn erforderliche Eignung und Befähigung im Rahmen einer Eignungsprüfung nachweisen und
3. gesundheitlich geeignet sind.

Bewerberinnen und Bewerber für die Laufbahn des allgemeinen Vollzugsdienstes müssen darüber hinaus vollzugsdiensttauglich sein.

§ 2

Bewerbungen

(1) Bewerbungen um Einstellung in den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des allgemeinen Vollzugsdienstes sind an eine der Justizvollzugsanstalten des Landes Hessen, Bewerbungen um Einstellung in den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes an eine der Justizvollzugsanstalten des Landes Hessen oder das H.B. Wagnitz-Seminar – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – zu richten.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. das Zeugnis oder die Unterlagen zum Nachweis der Voraussetzungen nach § 1 Satz 1 Nr. 1 oder das letzte Schulzeugnis,
3. Zeugnisse oder Nachweise über Beschäftigungen seit der Schulentlassung,
4. ein Nachweis der deutschen Staatsangehörigkeit oder einer anderen Staatsangehörigkeit im Sinne von § 7 Abs. 1 Nr. 1 Beamtenstatusgesetz,
5. ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde.

Bewerbungen um Einstellung in den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des allgemeinen Vollzugsdienstes ist überdies ein ärztliches Zeugnis beizufügen, das über den allgemeinen Gesundheitszustand Auskunft gibt.

Bewerberinnen oder Bewerber, deren Einstellung in Aussicht genommen ist, haben auf Anforderung ferner vorzulegen:

1. die Geburtsurkunde, Verheiratete auch die Eheurkunde oder bei eingetragener Lebenspartnerschaft die Urkunde über die Begründung einer Lebenspartnerschaft und etwaige Geburtsurkunden von Kindern,
2. ein amtsärztliches Zeugnis, das über den Gesundheitszustand und die Tauglichkeit für die angestrebte Laufbahn Auskunft gibt.

Bei den in Satz 1 Nr. 2 bis 4 und in Satz 3 Nr. 1 genannten Unterlagen genügt die Vorlage einer beglaubigten Ablichtung.

§ 3

Auswahlverfahren

(1) Bewerberinnen und Bewerber, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, nehmen an einem Auswahlverfahren teil. Einzelheiten des Auswahlverfahrens werden von der obersten Dienstbehörde geregelt.

(2) Über die Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber in den Vorbereitungsdienst entscheidet die Leiterin oder der Leiter der jeweiligen Justizvollzugsbehörde nach Abschluss des Auswahlverfahrens.

II. Ausbildung

§ 4

Ziel des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst hat zum Ziel, vielseitig verwendungsfähige Beamtinnen und Beamte auszubilden, die sich der freiheitlich demokratischen Grundordnung verpflichtet fühlen und nach ihrer Persönlichkeit sowie ihren Kenntnissen und Fähigkeiten in der Lage sind, die Aufgaben des allgemeinen Vollzugsdienstes beziehungsweise des mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes selbstständig wahrzunehmen.

§ 5

Ausbildungsaufbau

(1) Die Ausbildung gliedert sich in fachpraktische und fachtheoretische Ausbildungszeiten. Die fachpraktischen Ausbildungszeiten werden bei den Justizvollzugsbehörden, die fachtheoretischen Ausbildungszeiten bei dem H.B. Wagnitz-Seminar – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – abgeleistet.

(2) Die Ausbildung wird durch den vom H.B. Wagnitz-Seminar – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – erstellten und von der obersten Dienstbehörde genehmigten Lehr- und Stoffplan geregelt, der Ausbildungsziel, Ausbildungsinhalte und Ausbildungsmethoden festlegt.

§ 6

Rechtsstellung

(1) Die Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber in den Vorbereitungsdienst erfolgt unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf. Während des Vorbereitungsdienstes führen

1. die Anwärterinnen und Anwärter des allgemeinen Vollzugsdienstes die Dienstbezeichnung „Obersekretärwärterin im Justizvollzugsdienst“ oder „Obersekretärwärter im Justizvollzugsdienst“,
2. die Anwärterinnen und Anwärter des mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes die Dienstbezeichnung „Sekretärwärterin“ oder „Sekretärwärter“.

(2) Für die Dauer des Vorbereitungsdienstes werden Anwärterbezüge nach den hierfür geltenden Bestimmungen gewährt.

§ 7

Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen, Dienstaufsicht

- (1) Ausbildungsbehörde für die gesamte Dauer des Vorbereitungsdienstes ist das H.B. Wagnitz-Seminar – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug –.
- (2) Die Ausbildungsbehörde weist die Anwärterinnen und Anwärter den Ausbildungsstellen zu. Ausbildungsstellen sind die von der obersten Dienstbehörde bestimmten Justizvollzugsbehörden.
- (3) Die Leiterin oder der Leiter der Ausbildungsstelle ist für die fachpraktische Ausbildung verantwortlich. Sie oder er bestellt im Einvernehmen mit der Leiterin oder dem Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – eine Beamtin oder einen Beamten der Ausbildungsstelle zur Ausbildungsleiterin oder zum Ausbildungsleiter. Die Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter sollen fachlich und pädagogisch qualifiziert sein sowie der Laufbahn angehören, für deren Vorbereitungsdienst sie zuständig sind. Sie regeln die Durchführung der fachpraktischen Ausbildung nach dem Lehr- und Stoffplan und erstellen den Ausbildungsplan für die zur Ausbildung zugewiesenen Anwärterinnen und Anwärter. Zu ihrer Unterstützung bestellt die Leiterin oder der Leiter der Ausbildungsstelle geeignete Bedienstete als Ausbilderinnen und Ausbilder.
- (4) Disziplinarvorgesetzte oder Disziplinarvorgesetzter der Anwärterinnen und Anwärter ist die Leiterin oder der Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug –.

§ 8

Dauer

- (1) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre. Findet die Laufbahnprüfung nicht bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes statt, so dauert dieser bis zur Prüfung fort.
- (2) Der Vorbereitungsdienst kann um höchstens zwölf Monate verlängert werden, wenn die Anwärterin oder der Anwärter das Ausbildungsziel noch nicht erreicht hat oder wenn aus besonderen Gründen, zum Beispiel bei Krankheit, eine Verlängerung angebracht erscheint. Insbesondere kann die Verlängerung oder Wiederholung einzelner Ausbildungsabschnitte angeordnet werden. Betragen die nicht urlaubsbedingten Abwesenheitstage in einem Ausbildungsabschnitt mehr als die Hälfte der Ausbildungstage, ist der Ausbildungsabschnitt zu wiederholen.
- (3) Bei Verlängerung oder Wiederholung eines Ausbildungsabschnitts nach Abs. 2 Satz 2 sowie bei Anrechnung förderlicher Tätigkeiten im Sinne der Hessischen Laufbahnverordnung ist der weitere Ausbildungsverlauf gesondert zu regeln. Dabei kann von dem in § 11 vorgesehenen Ausbildungsverlauf abgewichen werden.

(4) Die Entscheidungen nach Abs. 2 und 3 trifft die Leiterin oder der Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug –.

§ 9

Entlassung

Anwärterinnen und Anwärter können aus dem Beamtenverhältnis entlassen werden, wenn sie über einen längeren Zeitraum nicht den Anforderungen entsprechende Leistungen (§ 16) zeigen oder sich Umstände ergeben, die sie als ungeeignet für den Dienst im Justizvollzug erscheinen lassen.

§ 10

Urlaub, Mehrarbeit

(1) Erholungsurlaub wird nur während der fachpraktischen Ausbildung gewährt.

(2) Für jeden Monat eines Ausbildungsabschnitts kann bis zu einer Woche Erholungsurlaub gewährt werden, sofern das Ziel der Ausbildung nicht gefährdet ist. Bei der Gewährung des Erholungsurlaubs sind die Erfordernisse der Ausbildung zu berücksichtigen. Soweit der Erholungsurlaub aus dienstlichen Gründen nicht im laufenden Urlaubsjahr gewährt werden kann, wird er ins nächste Urlaubsjahr übertragen.

(3) Während der fachpraktischen Ausbildung und der fachpraktischen Schwerpunktausbildung ist die Anordnung von Mehrarbeit zulässig, sofern sie im gleichen Ausbildungsabschnitt durch Freizeit ausgeglichen wird.

§ 11

Ausbildungsverlauf

(1) Die Ausbildung im allgemeinen Vollzugsdienst umfasst die folgenden Ausbildungsabschnitte:

1. Einführungspraktikum	1 Monat,
2. Fachtheoretische Ausbildung I	2 Monate,
3. Fachpraktische Ausbildung	11 Monate,
4. Fachtheoretische Ausbildung II	2 Monate,
5. Fachpraktische Schwerpunktausbildung	6 Monate,
6. Fachtheoretische Ausbildung III	2 Monate.

(2) Die Ausbildung im mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienst umfasst die folgenden Ausbildungsabschnitte:

1. Einführungspraktikum	1 Monat,
2. Fachtheoretische Ausbildung I	3 Monate,

- | | |
|-----------------------------------|------------|
| 3. Fachpraktische Ausbildung | 15 Monate, |
| 4. Fachtheoretische Ausbildung II | 5 Monate. |

(3) Die Leiterin oder der Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – legt die Reihenfolge der Unterabschnitte der fachpraktischen Ausbildung für den jeweiligen Lehrgang fest.

§ 12

Einführungspraktikum

(1) Das Einführungspraktikum soll einen Einblick in die Aufgaben der jeweiligen Laufbahn, in den inneren Aufbau einer Justizvollzugsanstalt und in die Aufgaben aller anderen im Justizvollzug Tätigen geben sowie einen Überblick über die für den Justizvollzug maßgeblichen Vorschriften verschaffen.

(2) Das Einführungspraktikum kann im Falle einer förderlichen Tätigkeit als Beschäftigte oder Beschäftigter im Justizvollzugsdienst entfallen.

§ 13

Fachtheoretische Ausbildung

(1) Die fachtheoretische Ausbildung im allgemeinen Vollzugsdienst soll den Anwärterinnen und Anwärtern im Rahmen des Ausbildungsziels durch anwendungsbezogene Lehre die zur Erfüllung der Aufgaben des allgemeinen Vollzugsdienstes erforderlichen Kenntnisse vermitteln, insbesondere in den Fächern:

1. Geschichtliche Entwicklung und gesellschaftliche Bedeutung des Justizvollzugs,
2. Staats- und Verfassungskunde,
3. Allgemeine Rechtskunde (Zivilrecht, Straf- und Strafprozessrecht, Gerichtsverfassungsrecht),
4. Verwaltungsrecht und Beamtenrecht (Dienstrecht, Disziplinarrecht, Personalvertretungsrecht),
5. Recht im Justizvollzug (Strafvollstreckungsrecht, Strafvollzugsrecht, Untersuchungshaftvollzugsrecht),
6. Betriebswirtschaftslehre und Haushaltswesen,
7. Psychologie,
8. Kriminologie,
9. Anstaltsorganisation (einschließlich vollzugsspezifische IT-Verfahren),
10. Vollzugskunde (Behandlung, Betreuung und Versorgung der Gefangenen),
11. Sicherheit und Ordnung im Justizvollzug (einschließlich praktische Eigensicherung, Waffenwesen und Schießkunde),
12. Sport und Gesundheitsförderung.

(2) Die fachtheoretische Ausbildung im mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienst soll den Anwärterinnen und Anwärtern im Rahmen des Ausbildungsziels durch anwendungsbezogene Lehre die zur Erfüllung der Aufgaben des mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes erforderlichen Kenntnisse vermitteln, insbesondere eingehende Kenntnisse in den Fächern:

1. Aufgaben der Vollzugsgeschäftsstelle einer Justizvollzugsanstalt,
2. Aufgaben der Vollzugsabteilung einer Justizvollzugsanstalt,
3. Aufgaben der Geschäftsleitung einer Justizvollzugsanstalt,
4. Aufgaben des Sachgebiets Personal und allgemeine Verwaltung eines Verwaltungs-Competence-Centers,
5. Aufgaben des Sachgebiets Versorgungswesen einer Justizvollzugsanstalt,
6. Aufgaben des Sachgebiets Versorgungswesen eines Verwaltungs-Competence-Centers,
7. Aufgaben des Sachgebiets Rechnungswesen eines Verwaltungs-Competence-Centers,
8. Aufgaben des Sachgebiets Controlling eines Verwaltungs-Competence-Centers;

sowie Grundkenntnisse in den Fächern:

9. Geschichtliche Entwicklung und gesellschaftliche Bedeutung des Justizvollzugs,
10. Staats- und Verfassungskunde,
11. Allgemeine Rechtskunde (Zivilrecht, Straf- und Strafprozessrecht, Gerichtsverfassungsrecht),
12. Verwaltungsrecht und Beamtenrecht (Dienstrecht, Disziplinarrecht, Personalvertretungsrecht),
13. Arbeitsrecht und Tarifrecht,
14. Sozialrecht,
15. Recht im Justizvollzug (Strafvollstreckungsrecht, Strafvollzugsrecht, Untersuchungshaftvollzugsrecht),
16. Betriebswirtschaftslehre und Haushaltswesen,
17. Psychologie,
18. Kriminologie,
19. Anstaltsorganisation (einschließlich vollzugsspezifische IT-Verfahren),
20. Vollzugskunde (Behandlung, Betreuung und Versorgung der Gefangenen, Sicherheit und Ordnung im Justizvollzug).

(3) In jedem Ausbildungsabschnitt der fachtheoretischen Ausbildung ist der Ausbildungsstand nach Maßgabe des Lehr- und Stoffplans durch Klausuren, Hausarbeiten oder Referate festzustellen. Diese sind zu bewerten und mit den Anwärterinnen und Anwärtern unter Hinweis auf Vorzüge und Mängel zu besprechen.

§ 14

Fachpraktische Ausbildung, fachpraktische Schwerpunktausbildung

(1) In der fachpraktischen Ausbildung und der fachpraktischen Schwerpunktausbildung sollen die Anwärterinnen und Anwärter lernen, die in der fachtheoretischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden. Sie sollen so gefördert werden, dass sie nach erfolgreicher Beendigung der Ausbildung in der Lage sind, die Aufgaben der jeweiligen Laufbahn selbstständig zu erledigen.

(2) Die fachpraktische Ausbildung im allgemeinen Vollzugsdienst beinhaltet die Abschnitte:

1. drei Monate Vollzug der Untersuchungshaft,
2. sechs Monate Vollzug der Freiheitsstrafe (einschließlich offener Vollzug),
3. zwei Monate Vollzug der Jugendstrafe.

(3) Die fachpraktische Ausbildung im mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienst beinhaltet die Abschnitte:

1. drei Monate Vollzugsgeschäftsstelle in einer Justizvollzugsanstalt,
2. zwei Monate Vollzugsabteilung in einer Justizvollzugsanstalt,
3. ein Monat Geschäftsleitung in einer Justizvollzugsanstalt,
4. drei Monate Sachgebiet Personal und allgemeine Verwaltung in einem Verwaltungs-Competence-Center,
5. drei Monate Sachgebiet Versorgungswesen in einem Verwaltungs-Competence-Center einschließlich zwei Wochen Sachgebiet Versorgungswesen in einer Justizvollzugsanstalt,
6. zwei Monate Sachgebiet Rechnungswesen in einem Verwaltungs-Competence-Center,
7. ein Monat Sachgebiet Controlling in einem Verwaltungs-Competence-Center.

(4) Die fachpraktische Schwerpunktausbildung im allgemeinen Vollzugsdienst findet in der Einstellungsbehörde statt.

(5) In jedem Ausbildungsabschnitt der fachpraktischen Ausbildung und der fachpraktischen Schwerpunktausbildung ist der Ausbildungsstand nach Maßgabe des Lehr- und Stoffplans durch Klausuren, Hausarbeiten oder Referate festzustellen. Diese sind zu bewerten und mit den Anwärterinnen und Anwärtern unter Hinweis auf Vorzüge und Mängel zu besprechen.

(6) Für die Zeit der fachpraktischen Ausbildung und der fachpraktischen Schwerpunktausbildung ist ein Ausbildungsnachweis zu führen. Die Ausbildungsnachweise, Beurteilungsbeiträge nach § 15 Abs. 1, Klausuren, Hausarbeiten und Referate nach Abs. 4 sind nach Abschluss der Ausbildung der Leiterin oder dem Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – zum Ausbildungsheft zu übersenden.

(7) In der fachpraktischen Ausbildung dürfen die Anwärterinnen und Anwärter mit der eigenständigen Wahrnehmung von Aufgaben nur betraut werden, wenn dies der Ausbildung

förderlich und ausreichende Anleitung gewährleistet ist. Eine Beschäftigung lediglich zur Entlastung anderer ist unzulässig.

(8) In der fachpraktischen Schwerpunktausbildung können die Anwärtinnen und Anwärter des allgemeinen Vollzugsdienstes mit der eigenständigen Wahrnehmung von Aufgaben betraut werden, sofern der Ausbildungsstand dies rechtfertigt und sie über hinreichende Vollzugspraxis verfügen.

§ 15

Beurteilungen

(1) Für die im Einführungspraktikum und die in den Abschnitten der fachpraktischen Ausbildung nach § 14 Abs. 2 und 3 gezeigten Leistungen ist jeweils ein Beurteilungsbeitrag nach Muster der Anlage 1a beziehungsweise 1b zu erstellen. Gleiches gilt für die in der fachpraktischen Schwerpunktausbildung nach § 14 Abs. 4 gezeigten Leistungen.

(2) Die Beurteilungsbeiträge sind von der Leiterin oder dem Leiter der Justizvollzugsbehörde zu bewerten, mit der Anwärtin oder dem Anwärter zu besprechen und der Leiterin oder dem Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – zu übersenden.

(3) Am Ende der fachpraktischen Ausbildung erstellt die Leiterin oder der Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – eine Gesamtbeurteilung nach Muster der Anlage 2a beziehungsweise 2b über die in der fachpraktischen Ausbildung und in der fachpraktischen Schwerpunktausbildung gezeigten Leistungen. Gleichzeitig ist eine Gesamtnote für fachpraktische Ausbildung und fachpraktische Schwerpunktausbildung zu bilden. Die Gesamtbeurteilung ist mit der Anwärtin oder dem Anwärter zu besprechen.

(4) Jeweils am Ende der fachtheoretischen Ausbildungsabschnitte erstellt die Leiterin oder der Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – einen Beurteilungsbeitrag nach Muster der Anlage 3a beziehungsweise 3b über die während des fachtheoretischen Ausbildungsabschnitts gezeigten Leistungen. Gleichzeitig ist eine Gesamtnote für den jeweiligen Ausbildungsabschnitt zu bilden. Die Beurteilungen sind mit der Anwärtin oder dem Anwärter zu besprechen.

(5) Am Ende der fachtheoretischen Ausbildung erstellt die Leiterin oder der Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – eine Gesamtbeurteilung nach Muster der Anlage 4a beziehungsweise 4b über die in der fachtheoretischen Ausbildung gezeigten Leistungen. Gleichzeitig ist eine Gesamtnote für die fachtheoretische Ausbildung zu bilden. Die Gesamtbeurteilung ist mit der Anwärtin oder dem Anwärter zu besprechen.

§ 16

Leistungsbewertungen

Die Leistungen in Einführungspraktikum, fachpraktischer und fachtheoretischer Ausbildung sind mit folgenden Noten und Punktzahlen zu bewerten:

sehr gut (1)	für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht (14 oder 15 Punkte),
gut (2)	für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht (11 bis 13 Punkte),
befriedigend (3)	für eine Leistung, die im allgemeinen den Anforderungen entspricht (8 bis 10 Punkte),
ausreichend (4)	für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht (5 bis 7 Punkte),
mangelhaft (5)	für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten (2 bis 4 Punkte),
ungenügend (6)	für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können (0 oder 1 Punkt).

Zwischennoten und von vollen Zahlenwerten abweichende Punktzahlen dürfen nicht verwendet werden.

III. Prüfung

§ 17

Zweck und Zeitpunkt

(1) Die Laufbahnprüfung dient der Feststellung, ob das Ziel des Vorbereitungsdienstes (§ 4) erreicht ist und die Befähigung für die jeweilige Laufbahn zuerkannt werden kann.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Sie findet am Ende des Vorbereitungsdienstes statt. Der schriftliche Teil geht dem mündlichen Teil voraus.

§ 18

Prüfungsausschuss

- (1) Die Prüfung für die jeweilige Laufbahn wird vor einem Prüfungsausschuss abgelegt.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus folgenden fünf stimmberechtigten Mitgliedern:
 1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes, die oder der den Vorsitz führt,
 2. einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes,
 3. einer Beamtin oder einem Beamten der Laufbahn, der die zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter angehören,
 4. einer Beamtin oder einem Beamten des psychologischen Dienstes,
 5. einer Vertreterin oder einem Vertreter der Spitzenorganisationen der zuständigen Gewerkschaften mit mindestens der Befähigung für die Laufbahn, der die zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter angehören.
- (3) Als nicht stimmberechtigte Mitglieder können eine Vertreterin oder ein Vertreter der Ausbildungsbehörde, eine Vertreterin oder ein Vertreter des Hauptpersonalrats Justizvollzug, die besondere Frauenbeauftragte Justizvollzug und die Hauptvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen für den Bereich des Justizvollzugs oder jeweils eine von diesen beauftragte Person in beratender Funktion an der Prüfung teilnehmen.
- (4) Die oberste Dienstbehörde beruft die stimmberechtigten Mitglieder des Prüfungsausschusses. Für jedes stimmberechtigte Mitglied des Prüfungsausschusses ist ein stellvertretendes Mitglied mit gleicher Qualifikation zu berufen.
- (5) Die stimmberechtigten und die stellvertretenden Mitglieder werden für die Dauer von fünf Jahren berufen. Nach Ablauf der Amtszeit üben sie das Prüfungsamt weiter aus, bis jeweils eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger berufen ist; erneute Berufung ist zulässig. Mit Ablauf des Monats, in dem ein stimmberechtigtes oder stellvertretendes Mitglied in den Ruhestand tritt oder aus dem öffentlichen Dienst im Geltungsbereich des Hessischen Beamtengesetzes ausscheidet, endet die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss, soweit im Einzelfall die oberste Dienstbehörde nichts anderes bestimmt. Bei Ausscheiden eines stimmberechtigten oder stellvertretenden Mitglieds während der fünfjährigen Amtszeit des Prüfungsausschusses ist die Berufung des nachfolgenden Mitglieds auf die verbleibende Amtszeit zu begrenzen. Die stimmberechtigten und die stellvertretenden Mitglieder können von der obersten Dienstbehörde aus wichtigem Grund jederzeit abberufen werden.
- (6) Die Spitzenorganisationen der zuständigen Gewerkschaften schlagen je ein stimmberechtigtes und ein stellvertretendes Mitglied vor. Die Vorgeschlagenen werden jeweils jährlich wechselnd berufen.
- (7) Das Amt des Prüfungsausschussmitglieds ist ein persönlich wahrzunehmendes Nebenamt, soweit nichts anderes bestimmt ist. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind in ihren Prüfungsentscheidungen nicht an Weisungen gebunden und verpflichtet, ihre Aufgaben objektiv und unparteiisch nach bestem Wissen und Gewissen wahrzunehmen. Sie sind

bei ihrer Berufung auf diese Verpflichtung ausdrücklich schriftlich hinzuweisen. Sofern stimmberechtigte oder stellvertretende Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht kraft gesetzlicher Vorschrift zur Verschwiegenheit verpflichtet sind, sind sie von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Wahrung des Beratungs- und Abstimmungsgeheimnisses nachweislich zu verpflichten.

§ 19

Verfahren vor dem Prüfungsausschuss

- (1) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet das Prüfungsverfahren.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn er mit der oder dem Vorsitzenden und mindestens drei weiteren stimmberechtigten Mitgliedern besetzt ist. Der Prüfungsausschuss beschließt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (3) An den Beratungen des Prüfungsausschusses nehmen nur die stimmberechtigten Mitglieder des Prüfungsausschusses teil.

§ 20

Schriftliche Prüfung

- (1) Im Einvernehmen mit der Leiterin oder dem Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – stellt der Prüfungsausschuss die Aufgaben für die Prüfungsklausuren, bestimmt die zulässigen Hilfsmittel und setzt die Termine fest.
- (2) Die Anwärterinnen und Anwärter des allgemeinen Vollzugsdienstes fertigen an sechs Werktagen unter Aufsicht jeweils eine Prüfungsklausur aus folgenden Fächern:
 1. Recht im Justizvollzug,
 2. Psychologie,
 3. Kriminologie,
 4. Vollzugskunde,
 5. Sicherheit und Ordnung im Justizvollzug,
 6. eine weitere Arbeit aus einem oder mehreren der folgenden Fächer:
 - a) Geschichtliche Entwicklung und gesellschaftliche Bedeutung des Justizvollzugs,
 - b) Staats- und Verfassungskunde,
 - c) Allgemeine Rechtskunde,
 - d) Verwaltungsrecht und Beamtenrecht,
 - e) Betriebswirtschaftslehre und Haushaltswesen,
 - f) Anstaltsorganisation.

Das Thema für die Prüfungsklausur nach Satz 1 Nr. 6 wird den Anwärterinnen und Anwärtern zwei Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bekannt gegeben.

(3) Die Anwärterinnen und Anwärter des mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes fertigen an sechs Werktagen unter Aufsicht jeweils eine Prüfungsklausur aus folgenden Gebieten:

1. Aufgaben der Vollzugsstelle einer Justizvollzugsanstalt,
2. Aufgaben der Geschäftsleitung einer Justizvollzugsanstalt und des Sachgebiets Personal und allgemeine Verwaltung eines Verwaltungs-Competence-Centers,
3. Aufgaben der Sachgebiete Versorgungswesen einer Justizvollzugsanstalt und Versorgungswesen eines Verwaltungs-Competence-Centers,
4. Aufgaben der Sachgebiete Rechnungswesen und Controlling eines Verwaltungs-Competence-Centers,
5. Allgemeine Rechtskunde, Recht im Justizvollzug,
6. Verwaltungsrecht und Beamtenrecht, Arbeitsrecht und Tarifrecht.

(4) Für jede Prüfungsklausur wird eine Bearbeitungszeit von drei Stunden eingeräumt.

(5) Schwerbehinderten Anwärterinnen oder Anwärtern sind nach den Integrationsrichtlinien vom 30. November 2007 (StAnz. S. 2756) in der jeweils geltenden Fassung die ihrer Behinderung angemessenen Hilfen zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden.

(6) Die schriftliche Prüfung ist nicht öffentlich.

§ 21

Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die Aufsicht bei der Anfertigung der Prüfungsklausuren führt eine Bedienstete oder ein Bediensteter, die oder der durch die Leiterin oder den Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – bestimmt wurde. Der aufsichtführenden Person sind die Prüfungsklausuren für jeden Prüfungstag in einem verschlossenen Umschlag zu übergeben, der erst zu Beginn der Prüfung in Gegenwart der Anwärterinnen und Anwärter zu öffnen ist.

(2) Während der schriftlichen Prüfung dürfen die Anwärterinnen und Anwärter den Prüfungsraum nur aus zwingenden Gründen mit Genehmigung der aufsichtführenden Person verlassen. Es darf nur jeweils eine Anwärterin oder ein Anwärter abwesend sein.

(3) Die Anwärterinnen und Anwärter versehen jede Prüfungsklausur anstelle ihres Namens mit einer Kennziffer, die ihnen die Ausbildungsbehörde (§ 7 Abs. 1) für jede Prüfungsklausur neu zuteilt. Spätestens nach Ablauf der festgesetzten Bearbeitungszeit ist die Prüfungsklausur abzugeben, auch wenn sie unvollendet ist. Beizufügen sind alle Entwürfe und Arbeitsbögen.

- (4) Die aufsichtführende Person vermerkt auf jeder Prüfungsklausur den Zeitpunkt der Abgabe und bestätigt diese Angabe durch ihr Namenszeichen.
- (5) Die aufsichtführende Person fertigt über den Verlauf der schriftlichen Prüfung eine Niederschrift und übersendet diese der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.
- (6) Die aufsichtführende Person übersendet die Prüfungsklausuren in einem verschlossenen Umschlag der oder dem Vorsitzenden oder dem von ihr oder ihm bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses.

§ 22

Bewertung der Prüfungsklausuren

- (1) Jede Prüfungsklausur wird von zwei stimmberechtigten Mitgliedern des Prüfungsausschusses unabhängig voneinander mit einer Punktzahl nach § 16 bewertet. Die Mitglieder und ihre Reihenfolge werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt. Bei der Bewertung der Klausuren sind die Richtigkeit der getroffenen Entscheidungen, die Darstellung der Entscheidungsprozesse sowie die Folgerichtigkeit der Begründungen zugrunde zu legen. Die Gliederung der Prüfungsklausur, die Klarheit der Darstellung und die Ausdrucksweise sind angemessen zu berücksichtigen.
- (2) Die Bewertungen sind ausschließlich dem Prüfungsausschuss bekannt zu geben. Bei um bis zu drei Punkte voneinander abweichenden Bewertungen wird die Summe der Punktzahlen beider Einzelbewertungen durch die Anzahl der Einzelbewertungen geteilt. Bei einer Abweichung von mehr als drei Punkten setzt der Prüfungsausschuss im Rahmen der vorliegenden Bewertungen die Punktzahl fest.
- (3) Die namentliche Zuordnung der Prüfungsklausuren zu den Anwärterinnen und Anwärtern erfolgt erst nach abschließender Bewertung sämtlicher Prüfungsklausuren.
- (4) Die Punktzahlen der einzelnen Prüfungsklausuren und die daraus errechnete Durchschnittspunktzahl werden der Anwärterin oder dem Anwärter nach Abschluss aller Bewertungen spätestens mit der Ladung zur mündlichen Prüfung bekannt gegeben.

§ 23

Ausschluss von der mündlichen Prüfung

- (1) Anwärterinnen und Anwärter werden nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen, wenn vier oder mehr Prüfungsklausuren mit weniger als 5 Punkten bewertet wurden. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses teilt der Anwärterin oder dem Anwärter das Nichtbestehen der Prüfung schriftlich mit.

§ 24

Mündliche Prüfung

(1) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt den Termin für die mündliche Prüfung fest, bestimmt auf der Grundlage des Lehr- und Stoffplans die Fachgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstrecken soll, und welches Mitglied des Prüfungsausschusses das jeweilige Fachgebiet prüft. Er legt auch die zulässigen Hilfsmittel fest und lädt die Anwärterinnen und Anwärter zur mündlichen Prüfung.

(2) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Anwärterinnen und Anwärter gleichzeitig geprüft werden. Die Dauer der mündlichen Prüfung soll für jede Anwärterin oder jeden Anwärter etwa dreißig Minuten betragen. Alle stimmberechtigten Mitglieder des Prüfungsausschusses können Fragen an die Anwärterinnen und Anwärter stellen.

(3) Schwerbehinderten Anwärterinnen oder Anwärtern sind nach den Integrationsrichtlinien vom 30. November 2007 (StAnz. S. 2756) in der jeweils geltenden Fassung die ihrer Behinderung angemessenen Hilfen zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden.

(4) Die mündliche Prüfung ist nicht öffentlich.

(5) Beauftragte der Direktorin oder des Direktors des Landespersonalamtes und der obersten Dienstbehörde können bei der mündlichen Prüfung anwesend sein. Anwärterinnen oder Anwärtern, die sich in einem nachfolgenden Vorbereitungslehrgang in Ausbildung befinden, kann die Teilnahme an der mündlichen Prüfung durch die Prüfungsvorsitzende oder den Prüfungsvorsitzenden gestattet werden.

§ 25

Bewertung der mündlichen Prüfung

Die Leistungen in der mündlichen Prüfung werden von den stimmberechtigten Mitgliedern des Prüfungsausschusses mit einer Punktzahl nach § 16 bewertet.

§ 26

Abschlussnote

(1) Nach der mündlichen Prüfung stellt der Prüfungsausschuss die Abschlussnote nach Muster der Anlage 5 a beziehungsweise 5b fest.

(2) Zur Bildung der Abschlussnote werden

die Punktzahl (Gesamtnote) der fachtheoretischen Ausbildung	mit 2,
die Punktzahl (Gesamtnote) der fachpraktischen Ausbildung und fachpraktischen Schwerpunktausbildung	mit 1,

die Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfung mit 6,
die Punktzahl der mündlichen Prüfung mit 3
multipliziert und die Summe durch 12 dividiert.

(3) Soweit bei der Feststellung der Abschlussnote Einzelbewertungen rechnerisch zusammengefasst werden, sind Punktzahlen mit jeweils zwei Dezimalstellen anzugeben. Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(4) Bei der Abschlussnote entsprechen den ermittelten Punktwerten folgende Noten:

sehr gut	14,00 bis 15,00 Punkte
gut	11,00 bis 13,99 Punkte
befriedigend	8,00 bis 10,99 Punkte
ausreichend	5,00 bis 7,99 Punkte
mangelhaft	2,00 bis 4,99 Punkte
ungenügend	0,00 bis 1,99 Punkte.

(5) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Punktzahl der Abschlussnote mindestens 5,00 Punkte beträgt.

(6) Das Gesamtergebnis der Prüfung, die Abschlussnote und die ihr zugrunde liegenden Noten und Punktzahlen sind der Anwärterin oder dem Anwärter nach der Prüfung bekannt zu geben.

§ 27

Prüfungsniederschrift, Zeugnis

(1) Über den Verlauf und das Ergebnis der Prüfung ist eine Niederschrift nach Muster der Anlage 6a beziehungsweise 6b zu fertigen und zu den Prüfungsakten zu nehmen.

(2) Jede Anwärterin und jeder Anwärter erhält über die bestandene Prüfung ein Prüfungszeugnis nach Muster der Anlage 7a beziehungsweise 7b.

(3) Für jede Anwärterin und jeden Anwärter ist eine Prüfungsniederschrift zu den Prüfungsakten zu nehmen.

(4) Bei Nichtbestehen der Prüfung erteilt die für die Einstellung zuständige Justizvollzugsbehörde der Anwärterin oder dem Anwärter einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen schriftlichen Bescheid.

§ 28

Ausbildungs- und Prüfungsheft

(1) Für jede Anwärterin und jeden Anwärter sind ein Ausbildungsheft und ein Prüfungsheft zu führen.

(2) Auf Antrag kann der Anwärterin oder dem Anwärter innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Abschlussnote bei der Leiterin oder dem Leiter des H.B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug – unter Aufsicht Einsicht in das Ausbildungsheft und in das Prüfungsheft gewährt werden.

§ 29

Ordnungsverstöße

(1) Täuschungshandlungen und andere Ordnungsverstöße hat die aufsichtführende Person zu unterbinden.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuchs oder einer Störung des Prüfungsablaufs entscheidet der Prüfungsausschuss. Er kann je nach Art und Schwere des Verstoßes insbesondere die Wiederholung einer Prüfungsklausur anordnen, einzelne Prüfungsleistungen mit der Note ungenügend (0 Punkte) bewerten oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Wird eine Täuschungshandlung erst nach Beendigung des Prüfungsverfahrens bekannt, so kann die oberste Dienstbehörde innerhalb von drei Jahren seit dem Tag der mündlichen Prüfung das Prüfungsergebnis entsprechend berichtigen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen.

§ 30

Versäumnis, Erkrankung

(1) Die Prüfung ist wegen Versäumnis für nicht bestanden zu erklären, wenn die Anwärterin oder der Anwärter ohne triftigen Grund

1. der Prüfung ganz oder teilweise fern bleibt oder
2. von der Prüfung zurücktritt.

Die entsprechende Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

(2) Ist die Anwärterin oder der Anwärter durch Krankheit oder aus sonstigen von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Gründen an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so muss sie oder er die Prüfung ganz oder teilweise nachholen. Im Krankheitsfall ist ein ärztliches Zeugnis, auf Verlangen ein amtsärztliches Zeugnis, vorzulegen. Die Verhinderung aus von der Anwärterin oder dem Anwärter nicht zu vertretenden Gründen ist von ihr oder ihm unverzüglich nachzuweisen. Den Termin für die neue Prüfung bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Für nachzuholende Prüfungsklausuren sind neue Aufgaben zu stellen.

§ 31

Wiederholung der Prüfung

Wurde die Prüfung nicht bestanden oder für nicht bestanden erklärt, kann sie auf Antrag der Anwärterin oder des Anwärters einmal wiederholt werden. Der Antrag ist binnen vierzehn Tagen nach Bekanntgabe des Nichtbestehens schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen werden nicht erlassen. Der Prüfungsausschuss entscheidet, welche Ausbildungsabschnitte vor der erneuten Prüfung zu wiederholen sind.

§ 32

Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf

Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet:

1. bei Bestehen der Laufbahnprüfung mit Ablauf des Tages, an dem das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird,
2. bei Nichtbestehen der Laufbahnprüfung nach einer Wiederholung mit Ablauf des Tages, an dem das Prüfungsergebnis bekannt gegeben wird,
3. bei Nichtbestehen der Laufbahnprüfung, soweit eine Wiederholung nicht beantragt wird, mit Ablauf der Antragsfrist nach § 31 Satz 2,
4. bei Rücknahme des Antrags nach § 31 Satz 1 mit Ablauf des Tages, an dem die Erklärung bei der zuständigen Einstellungsbehörde eingeht.

IV. Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 33

Aufhebung bisherigen Rechts, Übergangsvorschrift

(1) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Vollzugsdienstes vom 26. August 2004 (JMBl. S. 437) sowie die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes vom 17. Oktober 1983 (JMBl. S. 614) werden aufgehoben.

(2) Für Anwärterinnen und Anwärter des allgemeinen Vollzugsdienstes, die sich am Tage vor dem Inkrafttreten dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung bereits in Ausbildung befinden, ist die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Vollzugsdienstes in ihrer bis dahin geltenden Fassung weiter anzuwenden.

(3) Für Anwärterinnen und Anwärter des mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes, die sich am Tage vor dem Inkrafttreten dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung bereits in Ausbildung befinden, ist die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes in ihrer bis dahin geltenden Fassung weiter anzuwenden.

§ 34

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2016 außer Kraft.

Wiesbaden, den

Der Hessische Minister
der Justiz, für Integration und Europa
(Jörg-Uwe Hahn)

HESSEN



Vertraulich behandeln

**Die Leiterin/Der Leiter
der Justizvollzugsanstalt**

Beurteilungsbeitrag nach § 15 Abs. 1 AVDmVollzVerwDAPO

Beurteilungszeitraum

bis

Allgemeiner Vollzugsdienst

Abschnitt:

Ausbilderin oder Ausbilder

A. Persönliche und dienstliche Daten

Name, Vorname ,		Amts- oder Dienstbezeichnung
Urlaub Tage	Krankheit Tage	Dienstbefreiung Tage

I. Leistungs- und Persönlichkeitsbild

1. Merkmale der Leistungsbeurteilung

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X	
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, bei der es aber die Beurteilung so lückenhaft ist, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	

1.1 Arbeitsgüte

Grad der Fehlerfreiheit, Sorgfalt, Vollständigkeit und Termingerechtigkeit der Arbeit sowie der Brauchbarkeit und Qualität der Leistungen

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

1.2 Arbeitsweise

Geordnete, planvolle, eigenständige, zeit- und ergebnisorientierte und kostenbewußte Arbeitsweise

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

1.3 Umgang mit Gefangenen

Situationsangemessener Umgang, sachgerechte Konfliktlösung, vorbildliche Lebensführung

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

II. Merkmale der Befähigungsbeurteilung

2. Allgemeine Befähigung

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden																X	
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können			
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		

2.1 Auffassungsgabe/ Geistige Beweglichkeit

Die Fähigkeit –auch neue Sachverhalte und Zusammenhänge schnell und richtig zu erfassen und das Wesentliche herauszufinden

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

2.2 Urteilsfähigkeit

Die Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu durchdenken und zu einem begründeten Urteil zu kommen

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

2.3 Ausdrucksfähigkeit mündlich

Die Fähigkeit, Sachverhalte und Gedanken klar und leicht verständlich vorzutragen

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

schriftlich

Die Fähigkeit, Sachverhalte und Gedanken sachgerecht und sprachlich einwandfrei sowie auf die Empfängerin oder den Empfänger abgestellt zu formulieren

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

3. Umsetzung der Fachkenntnisse

Grad der Sicherheit und der Exaktheit, mit der erworbenes Wissen in der Praxis angewandt wird

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

4. Sonstige Befähigung

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X	
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht																
eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht																
eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht																
eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht																
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können																
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können																
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	

4.1 Belastbarkeit

Ausdauer und Energie, mit denen auftretende Schwierigkeiten sowie ansteigender Arbeitsanfall bewältigt werden

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

4.2 Pflichtbewusstsein/ Einsatzbereitschaft

Bereitschaft zu Einsatz und Leistung

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

4.3 Initiative

Die Fähigkeit, von sich aus tätig zu werden, sich eigenständig mit Aufgaben auseinanderzusetzen

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

5. Soziale Kompetenz

5.1 Soziales Verhalten

Art und Weise des Umganges mit Publikum, Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzten

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

5.2 Zusammenarbeit

Fähigkeit und Bereitschaft, Teamarbeit zu leisten

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

III. Besondere Bemerkungen (u.a. Eigenschaften, Interessen, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten)

IV. Zusammenfassung

V. Gesamtnote¹ und Punktzahl² (ohne Kommastellen)

<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> befriedigend	<input type="checkbox"/> Pkt.
<input type="checkbox"/> ausreichend	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> mangelhaft	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> ungenügend	<input type="checkbox"/> Pkt.

, den

Ort, Datum, Unterschrift der Behördenleiterin / des Behördenleiters

Der Beurteilungsbeitrag wurde mit mir besprochen.

, den

Ort, Datum, Unterschrift der Anwärterin / des Anwärters

¹ Die Gesamtnote ist keine mathematische Zusammenfassung der Einzelbewertungen, da die einzelnen Merkmale von unterschiedlicher Bedeutung und Gewichtung sind.
² Punktespiegel:
sehr gut (1) (14 oder 15 Punkte) / gut (2) (11 bis 13 Punkte) / befriedigend (3) (8 bis 10 Punkte) / ausreichend (4) (5 bis 7 Punkte) / mangelhaft (5) (2 bis 4 Punkte) / ungenügend (6) (0 oder 1 Punkt)

HESSEN



Vertraulich behandeln

**Die Leiterin/Der Leiter
des H.B. Wagnitz-Seminars**

Beurteilungsbeitrag nach § 15 Abs. 1 AVDmVollzVerwDAPO

Beurteilungszeitraum

bis

Mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst

Abschnitt:

Ausbilderin oder Ausbilder

A. Persönliche und dienstliche Daten

Name, Vorname ,		Amts- oder Dienstbezeichnung
Urlaub Tage	Krankheit Tage	Dienstbefreiung Tage

I. Leistungs- und Persönlichkeitsbild

1. Merkmale der Leistungsbeurteilung

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, bei der es aber die Beurteilung so lückenhaft ist, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

1.1 Arbeitsgüte

Grad der Fehlerfreiheit, Sorgfalt, Vollständigkeit und Termingerechtigkeit der Arbeit sowie der Brauchbarkeit und Qualität der Leistungen

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

1.2 Arbeitsweise

Geordnete, planvolle, eigenständige, zeit- und ergebnisorientierte und kostenbewußte Arbeitsweise

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

1.3 Umgang mit Gefangenen

Situationsangemessener Umgang, sachgerechte Konfliktlösung, vorbildliche Lebensführung

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

II. Merkmale der Befähigungsbeurteilung

2. Allgemeine Befähigung

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden																X	
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht				eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht				eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht				eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten		eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		

2.1 Auffassungsgabe/ Geistige Beweglichkeit

Die Fähigkeit –auch neue Sachverhalte und Zusammenhänge schnell und richtig zu erfassen und das Wesentliche herauszufinden

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

2.2 Urteilsfähigkeit

Die Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu durchdenken und zu einem begründeten Urteil zu kommen

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

2.3 Ausdrucksfähigkeit mündlich

Die Fähigkeit, Sachverhalte und Gedanken klar und leicht verständlich vorzutragen

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

schriftlich

Die Fähigkeit, Sachverhalte und Gedanken sachgerecht und sprachlich einwandfrei sowie auf die Empfängerin oder den Empfänger abgestellt zu formulieren

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

3. Umsetzung der Fachkenntnisse

Grad der Sicherheit und der Exaktheit, mit der erworbenes Wissen in der Praxis angewandt wird

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

4. Sonstige Befähigung

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X	
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht																
eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht																
eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht																
eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht																
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können																
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können																
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	

4.1 Belastbarkeit

Ausdauer und Energie, mit denen auftretende Schwierigkeiten sowie ansteigender Arbeitsanfall bewältigt werden

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

4.2 Pflichtbewusstsein/ Einsatzbereitschaft

Bereitschaft zu Einsatz und Leistung

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

4.3 Initiative

Die Fähigkeit, von sich aus tätig zu werden, sich eigenständig mit Aufgaben auseinanderzusetzen

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

5. Soziale Kompetenz

5.1 Soziales Verhalten

Art und Weise des Umganges mit Publikum, Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzten

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

5.2 Zusammenarbeit

Fähigkeit und Bereitschaft, Teamarbeit zu leisten

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

III. Besondere Bemerkungen (u.a. Eigenschaften, Interessen, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten)

IV. Zusammenfassung

V. Gesamtnote¹ und Punktzahl² (ohne Kommastellen)

<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> befriedigend	<input type="checkbox"/> Pkt.
<input type="checkbox"/> ausreichend	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> mangelhaft	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> ungenügend	<input type="checkbox"/> Pkt.

, den

Ort, Datum, Unterschrift der Behördenleiterin / des Behördenleiters

Der Beurteilungsbeitrag wurde mit mir besprochen.

, den

Ort, Datum, Unterschrift der Anwärtlerin / des Anwärters

¹ Die Gesamtnote ist keine mathematische Zusammenfassung der Einzelbewertungen, da die einzelnen Merkmale von unterschiedlicher Bedeutung und Gewichtung sind.
² Punktespiegel:
sehr gut (1) (14 oder 15 Punkte) / gut (2) (11 bis 13 Punkte) / befriedigend (3) (8 bis 10 Punkte) / ausreichend (4) (5 bis 7 Punkte) / mangelhaft (5) (2 bis 4 Punkte) / ungenügend (6) (0 oder 1 Punkt)

HESSEN



Vertraulich behandeln

**Die Leiterin/Der Leiter
des H.B. Wagnitz-Seminars**

Gesamtbeurteilung nach § 15 Abs. 3 AVDmVollzVerwDAPO

Beurteilungszeitraum

bis

Allgemeiner Vollzugsdienst

A. Persönliche und dienstliche Daten

Name, Vorname		Amts- oder Dienstbezeichnung
Urlaub	Krankheit	Dienstbefreiung
Tage	Tage	Tage

I. Beurteilung der fachpraktischen Ausbildung

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, aus der sich die Chancen nicht so rücksehhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

1.1 Abschnitt

Vollzug der Untersuchungshaft

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

1.2 Abschnitt

Vollzug der Freiheitsstrafe (einschließlich offener Vollzug)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

1.3 Abschnitt

Vollzug der Jugendstrafe

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

II. Beurteilung der fachpraktischen Schwerpunktausbildung

2. Fachpraktische Schwerpunktausbildung

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

Die nebenstehenden Abschnitte konnten nicht beurteilt werden.

Begründung: _____

III. Besondere Bemerkungen (u.a. Eigenschaften, Interessen, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten)

IV. Zusammenfassung

V. Gesamtnote¹ und Punktzahl² (ohne Kommastellen)

<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> befriedigend	<input type="checkbox"/> Pkt.
<input type="checkbox"/> ausreichend	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> mangelhaft	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> ungenügend	<input type="checkbox"/> Pkt.

, den

Ort, Datum, Unterschrift Leiterin oder Leiter des H. B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -

Die Gesamtbeurteilung wurde mit mir besprochen.

, den

Ort, Datum, Unterschrift der Anwältin / des Anwalters

- | |
|---|
| <p>¹ Die Gesamtnote ist keine mathematische Zusammenfassung der Einzelbewertungen, da die einzelnen Merkmale von unterschiedlicher Bedeutung und Gewichtung sind.</p> <p>² Punktespiegel:
sehr gut (1) (14 oder 15 Punkte) / gut (2) (11 bis 13 Punkte) / befriedigend (3) (8 bis 10 Punkte) / ausreichend (4) (5 bis 7 Punkte) / mangelhaft (5) (2 bis 4 Punkte) / ungenügend (6) (0 oder 1 Punkt)</p> |
|---|

HESSEN



Vertraulich behandeln

**Die Leiterin/Der Leiter
des H.B. Wagnitz-Seminars**

Gesamtbeurteilung nach § 15 Abs. 3 AVDmVollzVerwDAPO

Beurteilungszeitraum

bis

Mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst

A. Persönliche und dienstliche Daten

Name, Vorname		Amts- oder Dienstbezeichnung
Urlaub	Krankheit	Dienstbefreiung
Tage	Tage	Tage

I. Beurteilung der fachpraktischen Ausbildung

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X		
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, aus der aber schon die Chanceninsofern zu erkennen sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können		
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		

1.1 Abschnitt

Vollzugsgeschäftsstelle (JVA)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

1.2 Abschnitt

Vollzugsabteilung (JVA)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

1.3 Abschnitt

Geschäftsleitung (JVA)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

1.4 Abschnitt

Sachgebiet Personal und allgemeine Verwaltung (VCC)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

1.5 Abschnitt

Sachgebiet Versorgungswesen (VCC und JVA)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

1.6 Abschnitt

Sachgebiet Rechnungswesen (VCC)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

1.7 Abschnitt

Sachgebiet Controlling (VCC)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

Die nebenstehenden Abschnitte konnten nicht beurteilt werden.

Begründung: _____

II. Besondere Bemerkungen (u.a. Eigenschaften, Interessen, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten)

III. Zusammenfassung

IV. Gesamtnote¹ und Punktzahl² (ohne Kommastellen)

<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> befriedigend	<input type="checkbox"/> Pkt.
<input type="checkbox"/> ausreichend	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> mangelhaft	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> ungenügend	<input type="checkbox"/> Pkt.

, den

Ort, Datum, Unterschrift Leiterin oder Leiter des H. B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -

Die Gesamtbeurteilung wurde mit mir besprochen.

, den

Ort, Datum, Unterschrift der Anwältin / des Anwalters

- | |
|---|
| <p>¹ Die Gesamtnote ist keine mathematische Zusammenfassung der Einzelbewertungen, da die einzelnen Merkmale von unterschiedlicher Bedeutung und Gewichtung sind.</p> <p>² Punktespiegel:
sehr gut (1) (14 oder 15 Punkte) / gut (2) (11 bis 13 Punkte) / befriedigend (3) (8 bis 10 Punkte) / ausreichend (4) (5 bis 7 Punkte) / mangelhaft (5) (2 bis 4 Punkte) / ungenügend (6) (0 oder 1 Punkt)</p> |
|---|



Vertraulich behandeln

**Die Leiterin/Der Leiter
des H.B. Wagnitz-Seminars**

Beurteilungsbeitrag nach § 15 Abs. 4 AVDmVollzVerwDAPO

Beurteilungszeitraum

bis

Allgemeiner Vollzugsdienst

Abschnitt:

A. Persönliche und dienstliche Daten

Name, Vorname ,		Amts- oder Dienstbezeichnung	
Urlaub Tage	Krankheit Tage	Dienstbefreiung Tage	

I. Leistungs- und Persönlichkeitsbild

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, bei der aber das Curriculum so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

1. Geschichtliche Entwicklung und gesellschaftliche Bedeutung des Justizvollzugs

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

2. Staats- und Verfassungskunde

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

3. Allgemeine Rechtskunde

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

4. Verwaltungsrecht und Beamtenrecht

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

5. Recht im Justizvollzug

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

6. Betriebswirtschaftslehre und Haushaltswesen

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

7. Psychologie

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

8. Kriminologie

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

9. Anstaltsorganisation

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

10. Vollzugskunde

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden											X				
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, bei der jedoch die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	

11. Sicherheit und Ordnung im Justizvollzug

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

12. Sport und Gesundheitsförderung

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

II. Besondere Bemerkungen (u.a. Eigenschaften, Interessen, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten)

III. Zusammenfassung

IV. Gesamtnote¹ und Punktzahl² (ohne Kommastellen)

<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> befriedigend	<input type="checkbox"/> Pkt.
<input type="checkbox"/> ausreichend	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> mangelhaft	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> ungenügend	<input type="checkbox"/> Pkt.

, den

Ort, Datum, Unterschrift der Leiterin / des Leiters des H. B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -

Der Beurteilungsbeitrag wurde mit mir besprochen.

, den

Ort, Datum, Unterschrift der Anwärtlerin / des Anwärters

- | |
|---|
| <p>1 Die Gesamtnote ist keine mathematische Zusammenfassung der Einzelbewertungen, da die einzelnen Merkmale von unterschiedlicher Bedeutung und Gewichtung sind.</p> <p>2 Punktespiegel:
sehr gut (1) (14 oder 15 Punkte) / gut (2) (11 bis 13 Punkte) / befriedigend (3) (8 bis 10 Punkte) / ausreichend (4) (5 bis 7 Punkte) / mangelhaft (5) (2 bis 4 Punkte) / ungenügend (6) (0 oder 1 Punkt)</p> |
|---|



Vertraulich behandeln

**Die Leiterin/Der Leiter
des H.B. Wagnitz-Seminars**

Beurteilungsbeitrag nach § 15 Abs. 4 AVDmVollzVerwDAPO

Beurteilungszeitraum

bis

Mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst

Abschnitt:

A. Persönliche und dienstliche Daten

Name, Vorname ,		Amts- oder Dienstbezeichnung	
Urlaub Tage	Krankheit Tage	Dienstbefreiung Tage	

I. Leistungs- und Persönlichkeitsbild

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und über die Zweifel an der Güte und so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

1. Aufgaben der Vollzugsgeschäftsstelle (JVA)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

2. Aufgaben der Vollzugsabteilung (JVA)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

3. Aufgaben der Geschäftsleitung (JVA)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

4. Aufgaben des Sachgebiets Personal und allgemeine Verwaltung (VCC)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

5. Aufgaben des Sachgebiets Versorgungswesen (JVA)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden														X	
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

6. Aufgaben des Sachgebiets Versorgungswesen (VCC)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

7. Aufgaben des Sachgebiets Rechnungswesen (VCC)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

8. Aufgaben des Sachgebiets Controlling (VCC)

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

9. Geschichtliche Entwicklung und gesellschaftliche Bedeutung des Justizvollzugs

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

10. Staats- und Verfassungskunde

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

11. Allgemeine Rechtskunde

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X	
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und die zeigt, dass die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können		
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	

12. Verwaltungsrecht und Beamtenrecht

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

13. Arbeitsrecht und Tarifrecht

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

14. Sozialrecht

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

15. Recht im Justizvollzug

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

16. Betriebswirtschaftslehre und Haushaltswesen

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

17. Psychologie

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können										
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

18. Kriminologie

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil _____

19. Anstaltsorganisation

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil _____

20. Vollzugskunde

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
 kann nicht beurteilt werden, weil _____

II. Besondere Bemerkungen (u.a. Eigenschaften, Interessen, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten)

III. Zusammenfassung

IV. Gesamnote¹ und Punktzahl² (ohne Kommastellen)

<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> befriedigend	<input type="checkbox"/> Pkt.
<input type="checkbox"/> ausreichend	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> mangelhaft	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> ungenügend	<input type="checkbox"/> Pkt.

, den

Ort, Datum, Unterschrift der Leiterin / des Leiters des H. B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -

Der Beurteilungsbeitrag wurde mit mir besprochen.

, den

Ort, Datum, Unterschrift der Anwältin / des Anwalters

- | |
|---|
| <p>1 Die Gesamtnote ist keine mathematische Zusammenfassung der Einzelbewertungen, da die einzelnen Merkmale von unterschiedlicher Bedeutung und Gewichtung sind.</p> <p>2 Punktespiegel:
sehr gut (1) (14 oder 15 Punkte) / gut (2) (11 bis 13 Punkte) / befriedigend (3) (8 bis 10 Punkte) / ausreichend (4) (5 bis 7 Punkte) / mangelhaft (5) (2 bis 4 Punkte) / ungenügend (6) (0 oder 1 Punkt)</p> |
|---|

HESSEN



Anlage 4a
(Zu § 15 Abs. 5)

Vertraulich behandeln

**Die Leiterin/Der Leiter
des H.B. Wagnitz-Seminars**

Gesamtbeurteilung nach § 15 Abs. 5 AVDmVollzVerwDAPO

Beurteilungszeitraum

bis

Allgemeiner Vollzugsdienst

A. Persönliche und dienstliche Daten

Name, Vorname		Amts- oder Dienstbezeichnung
Urlaub	Krankheit	Dienstbefreiung
Tage	Tage	Tage

I. Beurteilung der fachtheoretischen Ausbildung

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X	
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können		
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	

1. Fachtheoretische Ausbildung I

15
 14
 13
 12
 11
 10
 9
 8
 7
 6
 5
 4
 3
 2
 1
 0

kann nicht beurteilt werden, weil

2. Fachtheoretische Ausbildung II

15
 14
 13
 12
 11
 10
 9
 8
 7
 6
 5
 4
 3
 2
 1
 0

kann nicht beurteilt werden, weil

3. Fachtheoretische Ausbildung III

15
 14
 13
 12
 11
 10
 9
 8
 7
 6
 5
 4
 3
 2
 1
 0

kann nicht beurteilt werden, weil

II. Besondere Bemerkungen (u.a. Eigenschaften, Interessen, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten)

III. Zusammenfassung

IV. Gesamtnote¹ und Punktzahl² (ohne Kommastellen)

<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> befriedigend	<input type="checkbox"/> Pkt.
<input type="checkbox"/> ausreichend	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> mangelhaft	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> ungenügend	<input type="checkbox"/> Pkt.

, den

Ort, Datum, Unterschrift Leiterin oder Leiter des H. B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -

Die Gesamtbeurteilung wurde mit mir besprochen.

, den

Ort, Datum, Unterschrift der Anwältin / des Anwalters

- | |
|---|
| <p>1 Die Gesamtnote ist keine mathematische Zusammenfassung der Einzelbewertungen, da die einzelnen Merkmale von unterschiedlicher Bedeutung und Gewichtung sind.</p> <p>2 Punktespiegel:
sehr gut (1) (14 oder 15 Punkte) / gut (2) (11 bis 13 Punkte) / befriedigend (3) (8 bis 10 Punkte) / ausreichend (4) (5 bis 7 Punkte) / mangelhaft (5) (2 bis 4 Punkte) / ungenügend (6) (0 oder 1 Punkt)</p> |
|---|



Vertraulich behandeln

**Die Leiterin/Der Leiter
des H.B. Wagnitz-Seminars**

Gesamtbeurteilung nach § 15 Abs. 5 AVDmVollzVerwDAPO

Beurteilungszeitraum _____ bis _____

Mittlerer Vollzugs- und Verwaltungsdienst

A. Persönliche und dienstliche Daten

Name, Vorname		Amts- oder Dienstbezeichnung
Urlaub	Krankheit	Dienstbefreiung
Tage	Tage	Tage

I. Beurteilung der fachtheoretischen Ausbildung

Bitte ankreuzen, in welchem Maße die nachstehenden Leistungen und Befähigungen beurteilt werden															X
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht		eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht			eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht			eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können			eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

1. Fachtheoretische Ausbildung I

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

2. Fachtheoretische Ausbildung II

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

kann nicht beurteilt werden, weil

II. Besondere Bemerkungen (u.a. Eigenschaften, Interessen, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten)

III. Zusammenfassung

IV. Gesamtnote¹ und Punktzahl² (ohne Kommastellen)

<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> befriedigend	<input type="checkbox"/> Pkt.
<input type="checkbox"/> ausreichend	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> mangelhaft	<input type="checkbox"/> Pkt.	<input type="checkbox"/> ungenügend	<input type="checkbox"/> Pkt.

, den

Ort, Datum, Unterschrift Leiterin oder Leiter des H. B. Wagnitz-Seminars – Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -

Die Gesamtbeurteilung wurde mit mir besprochen.

, den

Ort, Datum, Unterschrift der Anwältin / des Anwalters

- | |
|---|
| <p>¹ Die Gesamtnote ist keine mathematische Zusammenfassung der Einzelbewertungen, da die einzelnen Merkmale von unterschiedlicher Bedeutung und Gewichtung sind.</p> <p>² Punktespiegel:
sehr gut (1) (14 oder 15 Punkte) / gut (2) (11 bis 13 Punkte) / befriedigend (3) (8 bis 10 Punkte) / ausreichend (4) (5 bis 7 Punkte) / mangelhaft (5) (2 bis 4 Punkte) / ungenügend (6) (0 oder 1 Punkt)</p> |
|---|



Vertraulich behandeln

**Der Prüfungsausschuss
für die Laufbahnprüfung des mittleren
Vollzugs- und Verwaltungsdienstes**

Feststellung der Abschlussnote nach § 26 Abs. 1 AVDmVollzVerwDAPO

Betr:	Dienstbezeichnung	Name		Vorname
1. Leistungsbewertung der Ausbildung				
1.1	Fachtheoretische Ausbildung (Gesamtnote)	Punkte	x 2 =	Punkte
1.2	Fachpraktische Ausbildung (Gesamtnote)	Punkte	x 1 =	Punkte
2. Bewertung der Prüfungsklausuren				
1.	Aufgaben der Vollzugsgeschäftsstelle (JVA)	Punkte		
2.	Aufgaben der Geschäftsleitung (JVA) und des Sachgebiets Personal und allgemeine Verwaltung (VCC)	Punkte		
3.	Aufgaben der Sachgebiete Versorgungswesen (JVA) und Versorgungswesen (VCC)	Punkte		
4.	Aufgaben der Sachgebiete Rechnungswesen und Controlling (VCC)	Punkte		
5.	Allgemeine Rechtskunde, Recht im Justizvollzug	Punkte		
6.	Verwaltungsrecht und Beamtenrecht, Arbeitsrecht und Tarifrecht	<u>Punkte</u>		
	Summe:	Punkte	: 6 x 6 =	Punkte
	<u>Zwischensumme</u>			<u>Punkte</u>
	Vornote für d. mündliche Prüfung	Zwischensumme	Punkte	: 9 = Punkte
3. Bewertung der mündlichen Prüfung		Punkte	x 3 =	Punkte
	<u>Gesamtsumme</u>			<u>Punkte</u>
4. Abschlussnote				
	<u>Punktzahl</u>	Gesamtsumme	Punkte	: 12 = <u>Punkte</u>
	<u>Abschlussnote</u>	gemäß § 26 Abs. 4 AVDmVollzVerwDAPO		<u>_____</u>
	<input type="checkbox"/> Die Prüfung ist bestanden.			
	<input type="checkbox"/> Die Prüfung ist nicht bestanden.			

_____ , den
Ort, Datum, Unterschrift der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

Punktespiegel: sehr gut (1) 14,00 bis 15,00 Punkte / gut (2) 11,00 bis 13,99 Punkte / befriedigend (3) 8,00 bis 10,99 Punkte / ausreichend (4) 5,00 bis 7,99 Punkte / mangelhaft (5) 2,00 bis 4,99 Punkte / ungenügend (6) 0,00 bis 1,99 Punkte
--



**Der Prüfungsausschuss
für die Laufbahnprüfung des mittleren
Vollzugs- und Verwaltungsdienstes**

Lehrgang:

Prüfungsgruppe:

Prüfungsniederschrift nach § 27 Abs. 1 AVDmVollzVerwDAPO
über die mündliche Prüfung für die Laufbahn des allgemeinen Vollzugsdienstes

Vor dem Prüfungsausschuss, bestehend aus

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

erschieden am zur mündlichen Prüfung folgende Anwärterinnen und Anwärter:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Folgende Personen haben nach § 18 Abs. 3 AVDmVollzVerwDAPO an der mündlichen Prüfung teilgenommen:

Die mündliche Prüfung wurde nach § 24 AVDmVollzVerwDAPO durchgeführt. Der Beginn und das Ende der mündlichen Prüfung sowie der jeweiligen Prüfungsgebiete, die Prüfungsgebiete selbst, die Prüferinnen und Prüfer sowie die Zeiten der Unterbrechung sind auf Seite 2 dieser Niederschrift festgehalten.

Folgenden Personen wurde die Teilnahme an der mündlichen Prüfung nach § 24 Abs. 4 AVDmVollzVerwDAPO gestattet:

Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Wiesbaden, den

I.	Beginn der Prüfung:		Uhr	
	Ende der Prüfung:		Uhr	
II.	1. Prüfer/-in			
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	2. Prüfer/-in			
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	3. Prüfer/-in			
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	4. Prüfer/-in			
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	5. Prüfer/-in			
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
III.	Unterbrechungen:	von:	Uhr bis	Uhr
		von:	Uhr bis	Uhr
		von:	Uhr bis	Uhr
		von:	Uhr bis	Uhr
IV.	Beratung:	von:	Uhr bis	Uhr



**Der Prüfungsausschuss
für die Laufbahnprüfung des mittleren
Vollzugs- und Verwaltungsdienstes**

Lehrgang:

Prüfungsgruppe:

Prüfungsniederschrift nach § 27 Abs. 1 AVDmVollzVerwDAPO
über die mündliche Prüfung für die Laufbahn des mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes

Vor dem Prüfungsausschuss, bestehend aus

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

erschienen am zur mündlichen Prüfung folgende Anwärterinnen und Anwärter:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Folgende Personen haben nach § 18 Abs. 3 AVDmVollzVerwDAPO an der mündlichen Prüfung teilgenommen:

Die mündliche Prüfung wurde nach § 24 AVDmVollzVerwDAPO durchgeführt. Der Beginn und das Ende der mündlichen Prüfung sowie der jeweiligen Prüfungsgebiete, die Prüfungsgebiete selbst, die Prüferinnen und Prüfer sowie die Zeiten der Unterbrechung sind auf Seite 2 dieser Niederschrift festgehalten.

Folgenden Personen wurde die Teilnahme an der mündlichen Prüfung nach § 24 Abs. 4 AVDmVollzVerwDAPO gestattet:

Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Wiesbaden, den

I.	Beginn der Prüfung:		Uhr	
	Ende der Prüfung:		Uhr	
II.	1. Prüfer/-in			
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	2. Prüfer/-in			
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	3. Prüfer/-in			
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	4. Prüfer/-in			
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	5. Prüfer/-in			
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
	Prüfungsgebiet:	Zeitraum:	Uhr bis	Uhr
III.	Unterbrechungen:	von:	Uhr bis	Uhr
		von:	Uhr bis	Uhr
		von:	Uhr bis	Uhr
		von:	Uhr bis	Uhr
IV.	Beratung:	von:	Uhr bis	Uhr



**Hessisches Ministerium
der Justiz, für Integration
und Europa**

**Der Prüfungsausschuss
für die Laufbahnprüfung des allgemeinen Vollzugsdienstes**

Prüfungszeugnis

Name, Vorname		Amts- oder Dienstbezeichnung	
,			
geboren am		Dienststelle	

hat die

Laufbahnprüfung für den allgemeinen Vollzugsdienst

nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für den allgemeinen Vollzugsdienst und den mittleren Vollzugs- und
Verwaltungsdienst (AVDmVollzVerwDAPO)
mit der Abschlussnote
(Punkte)
bestanden.

Wiesbaden, den

Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

(Siegel)

Die Abschlussnote setzt sich wie folgt zusammen:

1. Leistungsbewertung der fachtheoretischen Ausbildungsabschnitte

1.1 Fachtheoretische Ausbildungsabschnitte I und II

1. Geschichtliche Entwicklung und gesellschaftliche Bedeutung des Justizvollzugs	Punkte		
2. Staats- und Verfassungskunde	Punkte		
3. Allgemeine Rechtskunde	Punkte		
4. Verwaltungsrecht und Beamtenrecht	Punkte		
5. Recht im Justizvollzug	Punkte		
6. Betriebswirtschaftslehre und Haushaltswesen	Punkte		
7. Psychologie	Punkte		
8. Kriminologie	Punkte		
9. Anstaltsorganisation	Punkte		
10. Vollzugskunde	Punkte		
11. Sicherheit und Ordnung im Justizvollzug	Punkte		
12. Sport und Gesundheitsförderung	Punkte		
Summe:	<u> </u>	Punkte	: 12 x 2 = Punkte

1.2 Fachpraktische Ausbildung und Schwerpunktausbildung (Gesamtbeurteilung) Punkte x 1 = Punkte

2. Bewertung der Prüfungsklausuren

1. Recht im Justizvollzug	Punkte		
2. Psychologie	Punkte		
3. Kriminologie	Punkte		
4. Vollzugskunde	Punkte		
5. Sicherheit und Ordnung im Justizvollzug	Punkte		
6. Weitere Arbeit	Punkte		
Summe:	<u> </u>	Punkte	: 6 x 6 = Punkte

Zwischensumme **Punkte**

Vornote für d. mündliche Prüfung Zwischensumme Punkte : 9 = Punkte

3. Bewertung der mündlichen Prüfung Punkte x 3 = Punkte

Gesamtsumme **Punkte**

4. Abschlussnote

Punktzahl Gesamtsumme Punkte : 12 = **Punkte**
Abschlussnote gemäß § 26 Abs. 4 AVDmVollzVerwDAPO

- Die Prüfung ist bestanden.
- Die Prüfung ist nicht bestanden.

Punktespiegel:
 sehr gut (1) 14,00 bis 15,00 Punkte / gut (2) 11,00 bis 13,99 Punkte / befriedigend (3) 8,00 bis 10,99 Punkte / ausreichend (4) 5,00 bis 7,99 Punkte / mangelhaft (5) 2,00 bis 4,99 Punkte / ungenügend (6) 0,00 bis 1,99 Punkte



**Der Prüfungsausschuss
für die Laufbahnprüfung des allgemeinen Vollzugsdienstes**

Prüfungszeugnis

Name, Vorname ,	Amts- oder Dienstbezeichnung
geboren am	Dienststelle

hat die

**Laufbahnprüfung
für den mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienst**

nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für den allgemeinen Vollzugsdienst und den mittleren Vollzugs- und
Verwaltungsdienst (AVDmVollzVerwDAPO)
mit der Abschlussnote
(Punkte)
bestanden.

Wiesbaden, den

Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

(Siegel)

Die Abschlussnote setzt sich wie folgt zusammen:

1. Leistungsbewertung der fachtheoretischen Ausbildungsabschnitte

1.1 Fachtheoretische Ausbildungsabschnitte I, II und III

1. Aufgaben der Vollzugsgeschäftsstelle einer Justizvollzugsanstalt	Punkte		
2. Aufgaben der Vollzugsabteilung einer Justizvollzugsanstalt	Punkte		
3. Aufgaben der Geschäftsleitung einer Justizvollzugsanstalt	Punkte		
4. Aufgaben des Sachgebiets Personal und Allgemeine Verwaltung eines Verwaltungs-Competence-Centers	Punkte		
5. Aufgaben des Sachgebiets Versorgungswesen eines Verwaltungs-Competence-Centers	Punkte		
6. Aufgaben des Sachgebiets Rechnungswesen eines Verwaltungs-Competence-Centers	Punkte		
7. Aufgaben des Sachgebiets Controlling eines Verwaltungs-Competence-Centers	Punkte		
8. Geschichtliche Entwicklung und gesellschaftliche Bedeutung des Justizvollzugs	Punkte		
9. Staats- und Verfassungskunde	Punkte		
10. Allgemeine Rechtskunde	Punkte		
11. Verwaltungsrecht und Beamtenrecht	Punkte		
12. Arbeitsrecht und Tarifrecht	Punkte		
13. Sozialrecht	Punkte		
14. Recht im Justizvollzug	Punkte		
15. Betriebswirtschaftslehre und Haushaltswesen	Punkte		
16. Psychologie	Punkte		
17. Kriminologie	Punkte		
18. Anstaltsorganisation	Punkte		
19. Vollzugskunde	Punkte		
Summe:	<u>Punkte</u>	: 19 x 2 =	Punkte

1.2 Fachpraktische Ausbildung (Gesamtbeurteilung) Punkte x 1 = Punkte

2. Bewertung der Prüfungsklausuren

1. Aufgaben der Vollzugsgeschäftsstelle einer Justizvollzugsanstalt	Punkte		
2. Aufgaben der Geschäftsleitung einer Justizvollzugsanstalt, Aufgaben des Sachgebiets Personal und allgemeine Verwaltung eines Verwaltungs-Competence-Centers	Punkte		
3. Aufgaben des Sachgebiets Versorgungswesen eines Verwaltungs-Competence-Centers, Aufgaben des Sachgebiets Versorgungswesen einer Justizvollzugsanstalt	Punkte		
4. Aufgaben des Sachgebiets Rechnungswesen eines Verwaltungs-Competence-Centers, Aufgaben des Sachgebiets Controlling eines Verwaltungs-Competence-Centers	Punkte		
5. Allgemeine Rechtskunde, Recht im Justizvollzug	Punkte		
6. Verwaltungsrecht und Beamtenrecht, Arbeitsrecht und Tarifrecht	<u>Punkte</u>		
Summe:	<u>Punkte</u>	: 6 x 6 =	Punkte

Zwischensumme Punkte

Vornote für d. mündliche Prüfung Zwischensumme Punkte : 9 = Punkte

3. **Bewertung der mündlichen Prüfung** Punkte x 3 = Punkte

Gesamtsumme Punkte

4. Abschlussnote

Punktzahl Gesamtsumme Punkte : 12 = Punkte
Abschlussnote gemäß § 26 Abs. 4 AVDmVollzVerwDAPO

- Die Prüfung ist bestanden.
- Die Prüfung ist nicht bestanden.

Punktespiegel:
 sehr gut (1) 14,00 bis 15,00 Punkte / gut (2) 11,00 bis 13,99 Punkte / befriedigend (3) 8,00 bis 10,99 Punkte / ausreichend (4) 5,00 bis 7,99 Punkte / mangelhaft (5) 2,00 bis 4,99 Punkte / ungenügend (6) 0,00 bis 1,99 Punkte

RUNDERLASSE

Nr. 22 Rechtshilfeverkehr in strafrechtlichen Angelegenheiten mit dem Ausland;

- hier: a) Prüfungsbehörden,
b) Teilnahme ausländischer Richterinnen und Richter sowie Beamtinnen und Beamter an Rechtshilfehandlungen in der Bundesrepublik Deutschland,
c) Teilnahme deutscher Richterinnen und Richter sowie Beamtinnen und Beamter an Rechtshilfehandlungen im Ausland,
d) Berichtspflichten.

RdErl. d. MDJIE v. 7. 11. 2011 (9360 - III/B 2 - 2011/609) – JMBl. S. 643 –

– Gült.-Verz. Nr. 2104 –

§ 1 Prüfungsbehörden

1. Prüfungsbehörden im Sinne von Nr. 7 Abs. 1 Buchst. b der Richtlinien für den Verkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten (RiVAST) sind die in der Verordnung zur Bestimmung von Zuständigkeiten nach § 74 Abs. 2 Satz 2 des Gesetzes über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen vom 14. September 2004 (GVBl. I S. 285), geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2009 (GVBl. I S. 458), bezeichneten Bewilligungsbehörden.
2. Die Prüfung ist aktenkundig zu machen.

§ 2 Genehmigungen nach Nr. 138 RiVAST

1. Die nach Nr. 138 Abs. 1 und Nr. 139 RiVAST erforderliche Genehmigung des Ministeriums der Justiz, für Integration und Europa für die Teilnahme ausländischer Richterinnen und Richter sowie Beamtinnen und Beamter an Rechtshilfehandlungen gilt als allgemein erteilt, wenn es sich um ein Ersuchen aus einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder aus den Staaten Island, Liechtenstein, Norwegen oder der Schweiz handelt und zuvor die Rechtshilfe durch die nach § 2 Nr. 3 der Hessischen Verordnung zur Bestimmung von Zuständigkeiten nach § 74 Abs. 2 Satz 2 des Gesetzes über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen vom 14. September 2004 (GVBl. I S. 285), geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2009 (GVBl. I S. 458), zuständige Behörde bewilligt worden ist.
2. Der Anwesenheit der in Nr. 1 genannten Personen soll in der Regel erst dann zugestimmt werden, wenn der Bewilligungsbehörde ein den vertraglichen Bestimmungen entsprechendes Rechtshilfeersuchen einer zuständigen ausländischen Behörde vorliegt oder der wesentliche Inhalt eines solchen Ersuchens übermittelt worden ist. Die bloße Ankündigung, ausländische Beamtinnen oder Beamte würden ein Rechtshilfeersuchen überbringen, genügt hierfür nicht.

3. Die Erledigungsstücke können nach Prüfung durch die jeweilige Bewilligungsbehörde den in Nr. 1 genannten Personen übergeben werden, wenn die Geschäftswegregelungen
 - a) den unmittelbaren Verkehr zwischen den Justizbehörden der beteiligten Staaten oder
 - b) den unmittelbaren Verkehr zwischen einer ausländischen Behörde und einer Landesjustizverwaltungvorsehen.
4. Soweit in Erledigung des Ersuchens Schriftstücke (auch in Form von Ablichtungen) oder sonstige Gegenstände herauszugeben sind, ist nach Nr. 76 RiVAST zu verfahren und die Entscheidung der Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main einzuholen.

§ 3 Genehmigungen nach Nr. 140 RiVAST

1. Die nach Nr. 140 Abs. 1 RiVAST erforderliche Genehmigung des Ministeriums der Justiz, für Integration und Europa für die Teilnahme von Ermittlungspersonen der Staatsanwaltschaft an Rechtshilfehandlungen im Ausland gilt als allgemein erteilt, wenn es sich um ein Ersuchen an einen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder an die Staaten Island, Liechtenstein, Norwegen oder die Schweiz handelt und zuvor von der nach § 2 Nr. 5 der Hessischen Verordnung zur Bestimmung von Zuständigkeiten nach § 74 Abs. 2 Satz 2 des Gesetzes über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen vom 14. September 2004 (GVBl. I S. 285), geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2009 (GVBl. I S. 458), zuständigen Behörde über die Stellung des Rechtshilfeersuchens entschieden worden ist.
2. Die Zuständigkeit für die Erteilung der erforderlichen Genehmigung des Ministeriums der Justiz, für Integration und Europa nach Nr. 140 Abs. 1 RiVAST wird
 - a) für die Fälle der Teilnahme von Richterinnen und Richtern an Amtshandlungen im Ausland der Leitung des Oberlandesgerichts,
 - b) für die Fälle der Teilnahme von Staatsanwältinnen und Staatsanwälten an Amtshandlungen im Ausland der Leitung der Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main übertragen,
sofern es sich um ein Ersuchen an einen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder an die Staaten Island, Liechtenstein, Norwegen oder die Schweiz handelt und zuvor von der nach § 2 Nr. 5 der Hessischen Verordnung zur Bestimmung von Zuständigkeiten nach § 74 Abs. 2 Satz 2 des Gesetzes über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen vom 14. September 2004 (GVBl. I S. 285), geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2009 (GVBl. I S. 458), zuständigen Behörde über die Stellung des Rechtshilfeersuchens entschieden worden ist.
3. Eine Amtshandlung im Sinne von Nr. 140 Abs. 1 RiVAST liegt auch dann vor, wenn der Zweck einer Dienstreise auch oder ausschließlich in der Beteiligung an einer Bespre-

chung mit Vertretern des Empfangsstaates liegt, sofern die Besprechung überwiegend der Vorbereitung eines Rechtshilfeersuchens, bzw. konkreten Ermittlungsmaßnahmen in der Bundesrepublik Deutschland, dem Empfangsstaat oder einem beteiligten Drittstaat oder der Vorbereitung solcher Maßnahmen dient. Dies gilt unabhängig davon, ob die Amtshandlung zur Unterstützung eines eigenen oder eines ausländischen Rechtshilfeersuchens erfolgen soll. Bestehen Zweifel, ob es sich bei der beabsichtigten Dienstreise um eine solche im Sinne von Nr. 140 Abs. 1 RIVAST handelt, ist dem Ministerium der Justiz, für Integration und Europa zu berichten und dessen Entscheidung abzuwarten.

4. Dienstreisen von Staatsanwältinnen und Staatsanwälten aus Anlass der Teilnahme an Amtshandlungen im Ausland gelten in den in Nr. 2 Buchst. b bezeichneten Fällen reisekostenrechtlich als allgemein genehmigt (§ 17 Abs. 1 in Verbindung mit § 2 Abs. 1 des Hessischen Reisekostengesetzes vom 9. Oktober 2009 (GVBl. I S. 397)).
5. Dem Ministerium der Justiz, für Integration und Europa ist über das Ergebnis von Dienstreisen zu berichten, wenn es sich um Rechtshilfeporgänge handelt, denen besondere Bedeutung in politischer, tatsächlicher oder rechtlicher Beziehung zukommt.

§ 4 Berichtspflichten

1. Bei der Bearbeitung von Ersuchen im Rechtshilfe-, Auslieferungs- und Vollstreckungshilfeverkehr mit dem Ausland sind die Berichtspflichten der
 - a) Richtlinien für den Verkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten (RIVAST),
 - b) Nr. 7 und 8 der Vereinbarung zwischen der Bundesregierung und den Landesregierungen über die Zuständigkeit im Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten (Zuständigkeitsvereinbarung 2004) vom 28. April 2004,
 - c) geltenden Runderlasse, insbesondere zum Vollstreckungshilfeverkehr, zu beachten.
2. Die Berichtspflicht obliegt der Bewilligungsbehörde.

§ 5 Schlussvorschrift

Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

**Nr. 23 Änderung der bundeseinheitlichen Dienstordnung für Notarinnen und Notare.
RdErl. d. MdJIE v. 8. 11. 2011 (3831 - II/C 1 - 2011/5037 - II/A) – JMBl. S. 646 –
– Gült.-Verz. Nr. 27 –**

RdErl. v. 1. 4. 2010 (JMBl. S. 102, 137, 2011 S. 253)
15. 7. 2011 (JMBl. S. 428)

I.

Die Dienstordnung für Notarinnen und Notare in der Fassung vom 1. April 2010 (JMBl. S. 102, 137, 2011 S. 253), geändert durch Runderlass vom 15. Juli 2011 (JMBl. S. 428), wird wie folgt geändert:

1. § 9 wird wie folgt geändert:

- a) In Abs. 1 Satz 1 wird die Angabe „§ 20 Abs. 2 bis 4“ durch „§ 20 Abs. 2 bis 5“ ersetzt.
- b) Abs. 2 wird wie folgt geändert:
 - aa) Die Angabe „Abschriften der Benachrichtigungsschreiben (§ 20 Abs. 2)“ wird durch die Wörter „Ausdrucke der Bestätigungen der Registerbehörde über die Registrierungen der Erbverträge im Zentralen Testamentsregister“ ersetzt.
 - bb) Die Angabe „Satz 2“ wird gestrichen.
- c) In Abs. 3 wird die Angabe „(§ 20 Abs. 3)“ durch „(§ 20 Abs. 4 und 5)“ ersetzt, die Wörter „im Verzeichnis oder auf der Abschrift des Benachrichtigungsschreibens“ werden gestrichen und nach dem Wort „Abgabe“ wird die Angabe „in das Erbvertragsverzeichnis oder die Kartei nach Abs. 2“ eingefügt.

2. § 20 wird wie folgt geändert:

- a) Der Überschrift werden die Wörter „und sonstige erbsrelevante Urkunden“ angefügt.
- b) In Abs. 1 Satz 1 werden nach dem Wort „Amtsgericht“ die Wörter „zur besonderen amtlichen Verwahrung“ eingefügt und wird die Angabe „§§ 34, 34a Abs. 2 Satz 1 BeurkG“ durch „§ 34 Abs. 1 und 2 BeurkG“ ersetzt.
- c) Abs. 2 wird wie folgt gefasst:
„Ein Ausdruck der Bestätigung der Registerbehörde über jede Registrierung zu einer erbsrelevanten Urkunde im Sinne des § 78b Abs. 2 Satz 1 BNotO im Zentralen Testamentsregister ist in der Urkundensammlung bei der Urkunde, deren beglaubigter Abschrift oder dem Vermerkblatt (§ 18 Abs. 4 Satz 2, § 20 Abs. 1 Satz 1 und 2) aufzubewahren.“
- d) Abs. 3 wird wie folgt geändert:
 - aa) Nach Satz 4 wird als neuer Satz 5 eingefügt:
„Ein Ausdruck der Bestätigung der Registerbehörde über die Registrierung der Rückgabe im Zentralen Testamentsregister ist in der Urkundensammlung bei

dem Vermerkblatt oder der beglaubigten Abschrift oder bei der Urkunde nach Satz 3 aufzubewahren.“

bb) Der bisherige Satz 5 wird Satz 6.

cc) In dem neuen Satz 6 werden nach dem Wort „Erbvertragsverzeichnis“ die Wörter „oder die Kartei nach § 9 Abs. 2“ eingefügt.

e) Abs. 4 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 wird die Angabe „§ 34 a Abs. 2 Satz 1 BeurkG“ durch „§ 34 a Abs. 3 Satz 1 BeurkG“ ersetzt.

bb) Satz 2 wird aufgehoben.

f) Abs. 5 wird wie folgt gefasst:

„(5) ¹Befindet sich ein Erbvertrag seit mehr als 30 Jahren in notarieller Verwahrung, so verfahren Notarinnen und Notare nach § 351 FamFG, liefern den Erbvertrag gegebenenfalls an das Nachlassgericht zur Eröffnung ab und teilen die Ablieferung der Registerbehörde elektronisch (§ 9 ZTRV) mit, wenn zu dem Erbvertrag bereits Verwahrungangaben im Zentralen Testamentsregister registriert sind. ²Absatz 4 gilt entsprechend. ³Die Notarinnen und Notare haben das Erbvertragsverzeichnis oder die Kartei nach § 9 Abs. 2 am Jahresende auf diese Erbverträge hin durchzusehen und die Durchsicht und deren Ergebnis durch einen von ihnen unterzeichneten Vermerk zu bestätigen. ⁴Für Erbverträge, bei denen eine Ablieferung noch nicht veranlasst war, ist das Verfahren nach § 351 FamFG spätestens alle fünf Jahre zu wiederholen.“

3. In dem Muster 2 wird in der Überschrift der Spalte 3 die Angabe „§ 8 Abs. 4 DONot“ durch „§ 8 Abs. 5 DONot“ ersetzt.

II.

Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

§ 1

(1) In Strafsachen ist zu berichten, wenn das Ministerium der Justiz, für Integration und Europa darum bittet.

(2) Dem Ministerium der Justiz, für Integration und Europa ist auch ohne Anforderung möglichst frühzeitig und fortlaufend nach Maßgabe von § 5 Abs. 1 zu berichten, wenn einem Verfahren wegen der Art oder des Umfangs der Beschuldigung, wegen der Person oder der Stellung einer oder eines Beteiligten oder aus sonstigen Gründen eine besondere Bedeutung zukommt, insbesondere wenn es voraussichtlich parlamentarische oder sonstige politische Gremien oder die Öffentlichkeit beschäftigen wird oder eine Unterrichtung des Ministeriums der Justiz, für Integration und Europa sonst geboten erscheint.

§ 2

In Strafsachen soll dem Ministerium der Justiz, für Integration und Europa ferner berichtet werden, wenn

1. sich ein Bedürfnis für die Änderung von Rechtsvorschriften oder Verwaltungsanordnungen herausstellt,
2. sich ein Bedürfnis zur Vornahme organisatorischer Maßnahmen ergibt, die von dem Ministerium der Justiz, für Integration und Europa zu treffen sind,
3. in einem Verfahren erhebliche Bedenken gegen die Verfassungsmäßigkeit einer Rechtsvorschrift vorgebracht werden,
4. Verfahrensweise oder Verfahrensergebnis im Einzelfall beispielhaft für andere Gerichte oder Behörden erscheinen,
5. die erforderliche Mitarbeit anderer Stellen nicht oder unzureichend, insbesondere unzumutbar verzögert geleistet wird.

§ 3

Auf Berichte, die auf Ersuchen der Generalstaatsanwältin oder des Generalstaatsanwalts oder ohne besondere Anforderung lediglich ihr oder ihm erstattet werden, sind die nachfolgenden Bestimmungen entsprechend anzuwenden.

§ 4

(1) Aus dem Bericht sollen wesentlicher Inhalt und Stand des Verfahrens hervorgehen; auf Vorberichte kann Bezug genommen werden. Bei Rechtsfragen von grundsätzlicher Bedeutung hat der Bericht auch Meinung und Argumente der Staatsanwaltschaft zu enthalten.

(2) Abschließende gerichtliche Entscheidungen und Verfügungen der Strafverfolgungsbehörde sind, sofern sie eine Begründung enthalten, in Mehrfertigung zu übersenden, auch wenn sie noch nicht unanfechtbar geworden sind. Wird über eine Hauptverhandlung berichtet, so sind gegebenenfalls auch die Anträge der Sitzungsvertreterin oder des Sitzungsvertreters der Staatsanwaltschaft sowie die vom Gericht nach § 268a StPO getroffenen Entscheidungen anzugeben.

§ 5

(1) Ist fortlaufend zu berichten, so sollen Berichte – unabhängig von einem Berichtsauftrag – spätestens sechs Monate nach dem Vorbericht erstattet werden, es sei denn, dass bereits vor Ablauf dieser Frist wichtige Verfahrensabschnitte (Haftentscheidung, Abschlussverfügung, gerichtliche Entscheidung im Zwischenverfahren, Urteil usw.) anstehen oder darüber hinaus ein Interesse des Ministeriums an der Mitteilung eines besonderen Vorkommnisses zu erwarten ist. Wird eine Einstellungsverfügung angefochten, so ist die Berichterstattung bis zum endgültigen Abschluss des Verfahrens fortzusetzen. Über das Ergebnis einer Hauptverhandlung ist alsbald zu berichten; die schriftlichen Entscheidungsgründe sind nachzureichen, sobald sie vorliegen.

(2) Hält die Strafverfolgungsbehörde weitere Berichte für entbehrlich, obwohl das Verfahren noch nicht abgeschlossen ist, so ist dies mitzuteilen.

§ 6

(1) Die Berichtspflicht obliegt der Strafverfolgungsbehörde. Der Bericht ist in der Regel von der Dezernentin oder dem Dezernenten zu zeichnen und über die Abteilungsleiterin oder den Abteilungsleiter, die Hauptabteilungsleiterin oder den Hauptabteilungsleiter der Behördenleiterin oder dem Behördenleiter zum Sichtvermerk vorzulegen. Bei Berichten nach § 3 zeichnet in der Regel die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter den Sichtvermerk. Sind Berichtsverfasserin oder Berichtsverfasser und Dezernentin oder Dezernent nicht identisch, so ist in dem Bericht der Name der Dezernentin oder des Dezernenten anzugeben.

(2) Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter hat auf die Einhaltung der Berichtspflichten zu achten und die Vorlage der Dezernentin oder des Dezernenten zu prüfen. Die Zeichnung des Berichts durch die Behördenleiterin oder den Behördenleiter kann insbeson-

dere geboten sein, wenn Kritik an der Sachbearbeitung der Strafverfolgungsbehörde erhoben worden ist.

§ 7

(1) Der Bericht ist an das Ministerium der Justiz, für Integration und Europa auf dem Dienstweg, in Eilfällen jedoch – unter gleichzeitiger Vorlage einer Mehrfertigung des Berichts an die Generalstaatsanwältin oder den Generalstaatsanwalt – unmittelbar zu erstatten. In besonders eiligen Fällen ist vorab fernmündlich, per Telefax, durch elektronische Post oder durch persönlichen Vortrag zu berichten. Sind die Behördenleiterin oder der Behördenleiter und die Generalstaatsanwältin oder der Generalstaatsanwalt noch nicht unterrichtet, so ist dies unverzüglich nachzuholen.

(2) Randberichte der Generalstaatsanwältin oder des Generalstaatsanwalts sind der Strafverfolgungsbehörde, Randberichte der Behördenleiterin oder des Behördenleiters der Berichtsverfasserin oder dem Berichtsverfasser zur Kenntnis zu geben, es sei denn, dass dies weder zur Unterstützung bei der zu treffenden Entscheidung oder bei der sonstigen Förderung des Verfahrens noch zur Ausübung der Dienstaufsicht erforderlich erscheint.

§ 8

(1) Die vorstehenden Bestimmungen finden auf Bußgeldsachen entsprechende Anwendung.

(2) Durch andere Verwaltungsvorschriften oder Einzelanordnungen begründete Berichtspflichten bleiben unberührt.

§ 9

Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

BEKANNTMACHUNGEN

Verlust eines Dienstsiegels. Bek. d. MdJIE v. 31. 10. 2011 (5413E - I/B3 - 2011/10245 - I/A)
– JMBl. S. 651 –

Das Siegel (Farbdruckstempel) mit der Umschrift „Schiedsamt II Bischofsheim Stadt Maintal“ mit Landeswappen und ohne Kennziffer ist in Verlust geraten und wird mit Wirkung vom 28. September 2010 für ungültig erklärt.

BEKANNTMACHUNGEN DES PRÄSIDENTEN DES OBERLANDESGERICHT

Ergebnisse der Rechtspflegerprüfung in Hessen im Jahr 2011. – JMBl. 651 –

An der Laufbahnprüfung für den gehobenen Justizdienst im Jahr 2011 haben insgesamt 58 Kandidatinnen und Kandidaten teilgenommen, davon aus

Hessen	Thüringen
31 Rechtspflegeranwärterinnen	13 Rechtspflegeranwärterinnen
6 Rechtspflegeranwärter	2 Rechtspflegeranwärter
4 Aufstiegsbeamtinnen	1 Aufstiegsbeamtin
1 Aufstiegsbeamte	
Gesamt: 42	Gesamt: 16

54 Kandidatinnen und Kandidaten haben die Prüfung bestanden. 3 Kandidaten und 1 Kandidatin haben die Prüfung nicht bestanden.

Die Ergebnisse stellen sich im Überblick wie folgt dar:

Note	Gesamt		Hessen		Thüringen	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Sehr gut	0	0	0	0	0	0
Gut	8	13,79	5	11,90	3	18,75
Befriedigend	29	50,00	20	47,63	9	56,25
Ausreichend	17	29,31	13	30,95	4	25
Nicht bestanden	4	6,90	4	9,52	0	0
	58	100,00	42	100,00	16	100,00

VERÖFFENTLICHUNGEN DER RECHTSANWALTS- UND NOTARKAMMERN SOWIE DES VERSORGUNGSWERKS DER RECHTSANWÄLTE IM LANDE HESSEN

**Beschluss der Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main;
hier: Beitragsordnung für das Haushaltsjahr 2012.**

Die Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main hat am 05.11.2011 folgende Beitragsordnung für das Haushaltsjahr 2012 beschlossen:

Beitragsordnung 2012

- a) Der von jedem Mitglied zu zahlende Beitrag für das Geschäftsjahr 2012 beträgt 260,00 € und ist bis spätestens 30. April 2012 zu zahlen. Wird der Beitrag nicht bis zum 30. April 2012 gezahlt, wird eine Mahngebühr in Höhe von 5 % des fälligen Beitrages erhoben. Der anteilig zu entrichtende Jahresbeitrag beläuft sich auf 21,67 € pro Monat. Für Mitglieder, die erstmals beitragspflichtig werden, entfällt im laufenden Geschäftsjahr die Mahngebühr.
- b) Während des Geschäftsjahres neu zugelassene oder ausscheidende Mitglieder entrichten den Beitrag anteilig, und zwar die neu zugelassenen von dem 1. des auf die Zulassung folgenden Monats an, die ausgeschiedenen bis zum Ende des Monats, in dem die Löschung erfolgt.
- c) Der Schatzmeister kann auf Antrag im Einzelfall aus Billigkeitsgründen den von der Kammerversammlung beschlossenen Beitrag ganz oder teilweise stunden, ermäßigen oder erlassen. Billigkeitsgründe liegen insbesondere vor, wenn sich aus den Einkommensnachweisen des Antragstellers ergibt, dass er aufgrund seiner gesamten Lebensumstände den Beitrag nicht oder nur teilweise aufbringen kann. Der Antrag ist schriftlich an den Vorstand der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main bis spätestens zum 30. September 2012 (Ausschlussfrist) zu stellen und zu begründen.
- d) Für die Bearbeitung von Anträgen auf Gestattung von Fachanwaltsbezeichnungen sind mit Antragstellung 350,00 € als Verwaltungskostenbeitrag zu zahlen.
- e) Für die Bearbeitung von Anträgen auf Erteilung oder Verlängerung eines Amtlichen Prüfsiegels der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main und/oder des Fortbildungszertifikates der Bundesrechtsanwaltskammer sind mit Antragstellung 75,00 € als Verwaltungskostenbeitrag zu zahlen.
- f) Die Rechtsanwaltskammer kann gemäß §§ 192 Abs. 1 BRAO, 39 EuRAG für Amtshandlungen Verwaltungsgebühren erheben. Die Höhe der Gebühren für den Zulassungsbereich und die Bestellung eines Vertreters werden wie folgt festgesetzt:
Zulassung eines Einzelmitgliedes 160,00 €,
Aufnahme nach Kammerwechsel 60,00 €,

Aufnahme bzw. Zulassung eines ausländischen Mitglieds	160,00 €,
Zulassung einer Rechtsanwaltsgesellschaft	500,00 €,
Bearbeitungsgebühr für eine Zweigstelle einer RA-Gesellschaft	250,00 €,
Bearbeitungsgebühr für eine Sitzverlegung einer RA-Gesellschaft	150,00 €
Rücknahme des Antrages auf Zulassung/Versagung durch RAK	30,00 €,
Rücknahme des Antrages auf Zulassung einer RA-Gesellschaft/ Versagung durch RAK	150,00 €,
Bestellung einer Vertreterin/eines Vertreters	25,00 €.

Die Gebühr ist mit Antragstellung fällig.

Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main

Prof. Dr. Dr. Dr. Simon
Präsident

Vorstehende Beitragsordnung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main für das Jahr 2012, beschlossen durch die Kammerversammlung am 05. November 2011, wird hiermit ausgefertigt.

Frankfurt am Main, den 07. November 2011

Prof. Dr. Dr. Dr. Simon
Präsident

PERSONALNACHRICHTEN

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

Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Ernannt wurde:

Zum Richter am
Oberlandesgericht : Richter am Amtsgericht Christoph Lill.

Landgerichte

Ernannt wurde:

Zur Vorsitzenden Richterin
am Landgericht : Richterin am Landgericht Marianne Steck-von der Lüche in Frankfurt am Main.

Amtsgerichte

Ernannt wurden:

Zum Direktor des
des Amtsgerichts : Vorsitzender Richter am Landgericht Dr. Patrick Liesching in Fulda;

zum Richter am Amts-
gericht als weiterer
– aufsichtsführender
Richter – : Richter am Amtsgericht Peter Schmid in Kassel.

Ausgeschieden sind:

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Direktor des Amtsgerichts Wolfgang Damm in Korbach, Richter am Amtsgericht – als weiterer aufsichtsführende Richter – Klaus Ullrich in Frankfurt am Main und Dr. Jörn Wille in Kassel.

Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main

Berichtigung zum JMBl. Nr. 11/2011, S. 523:

Hier muss es richtig lauten:

Ernannt wurde:

Zur Oberamtsanwältin : Amtsanwältin Kathrin Türpitz.

Verwaltungsgerichte

Ernannt wurde:

Zum Amtsrat : Amtmann Michael Rainer Hain in Kassel.

Notarinnen und Notare

Zur Notarin wurden bestellt:

Rechtsanwältinnen Christiane Frey mit dem Amtssitz in Bad Homburg, Nina Kumari Klack, Dr. Dagmar Meidrodt und Dr. Claudia Aino Katharina Seibel alle jeweils mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main.

Zum Notar wurden bestellt:

Rechtsanwälte Dr. Andreas Grandpierre, Harald Hermann Mann, Dr. Christoph Claus Hans Pöhn, Dr. Jens Uwe Säuberlich, Clemens Schalast und Carsten Wilke alle mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main, Dietrich Lösel mit dem Amtssitz in Fritzlar und Oliver Reis mit dem Amtssitz in Kronberg.

Ausgeschieden ist:

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notar Dr. Hansgeorg Jehner mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main.

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Staatsanwaltschaften

1. Die Leitende Oberstaatsanwältin oder den Leitenden Oberstaatsanwalt als Leiterin oder Leiter der Staatsanwaltschaft Marburg (R 3).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.4.) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

2. 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 JMBl. vom 1. Juni 2005 (S. 272) veröffentlichten Anforderungsprofil i. V. m. dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 1) veröffentlichten Basisprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

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

bei der Staatsanwaltschaft Darmstadt (R 1 mit Amtszulage nach Fußnote 2 BBesG).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem JMBl. vom 1. Juni 2005 (S. 272) veröffentlichten Anforderungsprofil i. V. m. dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 1) veröffentlichten Basisprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

Sozialgerichtsbarkeit

4. Bei dem Hessischen Landessozialgericht ist zum 1. März 2012 der Dienstposten der Bezirksrevisorin/des Bezirksrevisors (A 12 BBesO) zu besetzen.

Die Tätigkeit beinhaltet folgende Aufgabenstellungen:

- Koordination der Bezirksrevisionstätigkeit bei dem Hessischen Landessozialgericht
- Prüfung sämtlicher Kostenansätze
- Vertretung der Staatskasse in Kostensachen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Arbeitstagen zum Kostenrecht
- Mitwirkung bei Aufgaben der Innenrevision

Für die Besetzung des Dienstpostens kommen Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes in Betracht, die folgerndem Anforderungsprofil entsprechen:

I. Allgemeine Anforderungen

- Pflichtbewusstsein
- Leistungsbereitschaft
- Belastbarkeit
- Flexibilität
- Initiative
- Kostenbewusstsein
- Entscheidungskompetenz
- Durchsetzungsvermögen
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Soziale Kompetenz

II. Besondere Voraussetzungen

- Erfahrung in der Rechtspflege und /oder Justizverwaltung
- Sehr gutes fachliches Können
- Sehr gute Kenntnisse des Kostenrechts
- Sehr gute Kenntnisse der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsnormen

Arbeitsgerichtsbarkeit

5. Die Direktorin oder den Direktor

des Arbeitsgerichts Wiesbaden (R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 3).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.4) veröffentlichten Anforderungsprofil – neu in Kraft gesetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 (JMBl. S. 22) – auszurichten.

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.

Bewerbungen sind **auf dem Dienstweg** zu richten:

zu **Nr. 1 bis 3** und **Nr. 5**, binnen **drei Wochen** an das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa in Wiesbaden;

zu **Nr. 4**, innerhalb von **drei Wochen** an den Präsidenten des Hessischen Landessozialgerichts.

Eine Beschränkung des Auswahlverfahrens zu Nr. 1 bis 3 und Nr. 5 auf eventuelle Versetzungsbewerberinnen und -bewerber bleibt ebenso vorbehalten wie eine an Verwaltungsbelangen orientierte Ermessensentscheidung zwischen mehreren Versetzungsbewerberinnen und -bewerbern.

Nachrichtlich wir mitgeteilt:

Das Prüfungsamt des Hessischen Rechnungshofs in Kassel sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Beamtin oder einen Beamten des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes
oder des gehobenen Justizdienstes (Kennziffer 01/2011)

als Prüferin oder Prüfer für den Bereich Justiz.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere die Prüfung der Gerichtsverwaltungen, der Staatsanwaltschaften und der Vollzugsanstalten.

Die Tätigkeit ist vielseitig und anspruchsvoll. Sie erfordert ein hohes Maß an Eigeninitiative, Überzeugungs- und Durchsetzungsvermögen sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte rasch zu erfassen, Probleme zu analysieren und konstruktive Lösungen zu erarbeiten.

In Betracht kommen überdurchschnittlich qualifizierte Diplom-Verwaltungswirtinnen (FH)/Diplom-Verwaltungswirte (FH) und Diplom-Rechtspflegerinnen (FH)/Diplom-Rechtspfleger (FH) mit fundierten Verwaltungs- und Rechtskenntnissen. Sie sollten über eine mehrjährige Berufserfahrung in verschiedenen Arbeitsbereichen des Aufgabengebiets verfügen. Vorausgesetzt werden sicheres Auftreten, sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise, die Bereitschaft und Fähigkeit, im Team zu arbeiten sowie gute EDV-Kenntnisse.

Eine entsprechende Einarbeitung in die Prüfungsaufgaben sowie Fortbildungsmöglichkeiten sind gewährleistet.

Die Tätigkeit ist mit Dienstreisen im eigenen Pkw innerhalb Hessens verbunden, die auch auswärtige Übernachtungen erforderlich machen können. Eine Fahrerlaubnis der Klasse B ist notwendig.

Es steht eine Stelle nach Besoldungsgruppe A 11/A 12 BBesG zur Verfügung. Aufstiegsmöglichkeiten sind im Rahmen des Stellenplans gegeben.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet. Die Vorschriften des Sozialgesetzbuches – Neuntes Buch – werden berücksichtigt.

Bewerbungen mit Unterlagen wie tabellarischem Lebenslauf mit ausführlichem Werdegang, Zeugnissen, ggf. der letzten dienstlichen Beurteilung sowie Angabe des dienstlichen und/oder privaten Telefon-/E-Mail-Anschlusses richten Sie bitte – unter Nennung der angegebenen Kennziffer – bis zum

20. Januar 2012

an das

Prüfungsamt des Hessischen Rechnungshofs

Tischbeinstraße 32a

34121 Kassel.

Vertraulichkeit wird zugesichert. Bitte nur Fotokopien übersenden, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden können. Bewerbungs- und Fahrtkosten können nicht erstattet werden.

AUSSCHREIBUNG FREIER NOTARSTELLEN

Abschnitt A I Nr. 2a) 2. Satz des Runderlasses über die Ausführung der Bundesnotarordnung vom 26. 10. 2009 (JMBl. S. 563), geändert durch Runderlass vom 15. März 2011 (JMBl. S. 258).

In der Stadt Viernheim (Amtsgerichtsbezirk Lampertheim)
ist eine freie Notarstelle zu besetzen.

Der Amtssitz muss in der vorbezeichneten Stadt genommen werden.

Ich gebe daher Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten, die die Voraussetzungen des § 6 BNotO erfüllen, Gelegenheit, die Bestellung zur Notarin oder zum Notar zu beantragen.

Der **schriftliche Antrag** ist bis spätestens **12. Januar 2012** unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen (Abschnitt A. II. Nr. 1.) bei dem Präsidenten des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main einzureichen.

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

Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Derwort, Wiesbaden

ISSN 0022-7064

Redaktion & Abonnement:

Beschäftigter 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 2011** 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: 2,34 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.