

# Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen

4028 A HESSEN



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ

58. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. September 2006

Nr. 9

	Seite
<b>Inhalt:</b>	
<b>Runderlasse</b>	
Neubekanntmachung der bundeseinheitlichen Anordnung über die Benachrichtigung in Nachlasssachen .....	393
Bestimmungen über die Verwendung von Gerichtskostenstemplern . . .	408
Gewährung von Reiseentschädigungen an mittellose Personen und Vorschusszahlungen für Reiseentschädigungen an Zeuginnen, Zeugen, Sachverständige, Dolmetscherinnen, Dolmetscher, Übersetzerinnen und Übersetzer, ehrenamtliche Richterinnen, ehrenamtliche Richter und Dritte . . .	427
Einforderungs- und Beitreibungsanordnung (EBAO) .....	430
Aufhebung von Verwaltungsvorschriften im Rahmen der Normprüfung 2006 .	438
<b>Bekanntmachungen</b>	
Widerruf der Genehmigung zur Verwendung eines Francotyp-Postalia-Gerichtskostenstemplers .....	439
Frauenförderplan nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz für den richterlichen Dienst in der Arbeitsgerichtsbarkeit .....	439
<b>Veröffentlichungen der Rechtsanwalts- und Notarkammern im Lande Hessen</b>	
Beschluss der Vertreterversammlung des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen vom 5. April 2006 .....	444
<b>Personalnachrichten</b> .....	453
<b>Stellenausschreibungen</b> .....	458
<b>Buchbesprechungen</b> .....	462

## RUNDERLASSE

**Nr. 25 Neubekanntmachung der bundeseinheitlichen Anordnung über die Benachrichtigung in Nachlasssachen. RdErl. d. MdJ v. 21. 7. 2006 (1433 - II/B1 - 2006/3185 - I/C) – JMBl. S. 393 – – Gült.-Verz. Nr. 253 –**

RdErl. v. 7. 2. 2001 (JMBl. S. 166)  
6.12. 2005 (JMBl. 2006 S. 60)

Die bundeseinheitliche Anordnung über die Benachrichtigung in Nachlasssachen wird im Zuge der Erlassbereinigung wie folgt neu bekannt gemacht:

## Benachrichtigung in Nachlasssachen

Um zu erreichen, dass die Stellen, bei denen sich Testamente und Erbverträge sowie Erklärungen, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird, in amtlicher Verwahrung befinden, rechtzeitig vom Eintritt des Erbfalls benachrichtigt werden, wird bestimmt:

### I.

#### Benachrichtigung des Standesamts von der Verwahrung einer Verfügung von Todes wegen

##### 1

1.1. Die Notarin oder der Notar, vor der oder dem ein Testament errichtet wird, vermerkt auf dem Umschlag, in dem das Testament nach § 34 des Beurkundungsgesetzes zu verschließen ist, die folgenden Angaben:

1.1.1 den Geburtsnamen, die Vornamen und den Familiennamen der Erblasserin oder des Erblassers, die Familien- (Ehe-/Lebenspartnerschafts-)namen aus früheren Ehen oder eingetragenen Lebenspartnerschaften sowie die Namen der Eltern,

1.1.2 Geburtstag und Geburtsort mit Postleitzahl, die Gemeinde und den Kreis; zusätzlich – soweit nach Befragen der Erblasserin oder des Erblassers möglich – das für den Geburtsort zuständige Standesamt und die Geburtenbuch- (Geburtsregister-)nummer,

1.1.3 PLZ, Wohnort und Wohnung,

1.1.4 Tag der Errichtung des Testaments.

1.2 Die Angaben zu 1.1.1 bis 1.1.4 vermerkt

- auch die Notarin oder der Notar, vor der oder dem ein Erbvertrag geschlossen wird (§ 2276 BGB), es sei denn, die Vertragschließenden haben die amtliche Verwahrung ausgeschlossen (§ 34 Abs. 2 des Beurkundungsgesetzes) und sich bei der Verwahrung durch die Notarin oder den Notar mit einer offenen Aufbewahrung schriftlich einverstanden erklärt (§ 34 Abs. 2 des Beurkundungsgesetzes, § 20 Abs. 1 Satz 4 DONot)

sowie,

- die Rechtspflegerin oder der Rechtspfleger bzw. ggf. die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle, die/der ein eigenhändiges Testament in besondere amtliche Verwahrung nimmt (§ 2248 BGB).

1.3 Für den Umschlag soll ein Vordruck nach **Anlage 1** verwendet werden.

1.4 Wird ein Erbvertrag zwischen Personen, die nicht Ehegatten oder Lebenspartner sind, in Verwahrung genommen, sind die auf die Ehegatten- oder die Lebens-

partnereigenschaft hinweisenden Textteile des Vordrucks entsprechend zu ändern. Sofern an einer Verfügung von Todes wegen mehr als zwei Personen als Erblasserinnen oder Erblasser beteiligt sind, ist für die dritte und jede weitere Person ein besonderer Umschlag zu beschriften. Die Umschläge werden mindestens an drei Stellen des unteren Randes durch Heftung oder in anderer Weise dauerhaft miteinander verbunden. Um zu verhüten, dass die Verfügung von Todes wegen hierbei beschädigt wird, sollen die Umschläge vor dem Einlegen der Verfügung zusammengeheftet werden. Die Verfügung von Todes wegen ist in den obersten Umschlag zu legen; dieser ist zu versiegeln.

- 1.5 Die Angaben zu 1.1.1 bis 1.1.4 vermerkt die RichterIn oder der Richter in den Akten, wenn vor Gericht ein Erbvertrag in einem gerichtlichen Vergleich errichtet wird oder sonstige Erklärungen in den gerichtlichen Vergleich aufgenommen werden (§ 127 a BGB), nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird.

## 2

- 2.1 Das Gericht, das ein öffentliches oder privates Testament oder einen Erbvertrag in besondere amtliche Verwahrung nimmt (§ 34 Abs. 1 Satz 4, Abs. 2 des Beurkundungsgesetzes, § 2248, § 2249 Abs. 1 Satz 4 BGB), benachrichtigt hiervon durch verschlossenen Brief,
  - 2.1.1 wenn die Geburt der ErblasserIn oder des Erblassers von einem Standesamt im Inland beurkundet worden ist, dieses Standesamt,
  - 2.1.2 in allen anderen Fällen die Hauptkartei für Testamente beim Amtsgericht Schöneberg in Berlin.
- 2.2 Wird ein Erbvertrag nicht in besondere amtliche Verwahrung genommen oder wird eine Erklärung beurkundet, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird (z. B. Aufhebungsverträge, Rücktritts- und Anfechtungserklärungen, Erbverzichtsverträge, Eheverträge oder Lebenspartnerschaftsverträge mit erbrechtlichen Auswirkungen - etwa durch Änderung des Güterstandes -), so obliegt die Benachrichtigungspflicht nach Nr. 2.1 der Notarin oder dem Notar, vor der oder dem der Erbvertrag geschlossen oder von der oder dem die Erklärung beurkundet worden ist.
- 2.3 Wird ein in einem gerichtlichen Vergleich errichteter Erbvertrag nicht in besondere amtliche Verwahrung genommen oder wird eine Erklärung in den gerichtlichen Vergleich aufgenommen, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird, so obliegt die Benachrichtigungspflicht nach Nr. 2.1 der RichterIn oder dem Richter des Prozessgerichts.
- 2.4 Von der Rückgabe einer Verfügung von Todes wegen aus der amtlichen oder der notariellen Verwahrung wird keine Nachricht gegeben.

3 Bei einem gemeinschaftlichen Testament oder einem Erbvertrag sind für sämtliche Erblasserinnen und Erblasser **getrennte** Benachrichtigungen vorzunehmen.

4 Wird ein gemeinschaftliches Testament, das nicht in die besondere amtliche Verwahrung genommen war, nach dem Tode der erstverstorbenen Person eröffnet und dann nach § 27 Abs. 13 Satz 2 der Aktenordnung offen zu den Nachlassakten genommen, so ist für die überlebende Person eine Benachrichtigung nach Nr. 2.1.1 oder 2.1.2 vorzunehmen, sofern das Testament nicht ausschließlich Anordnungen enthält, die sich auf den mit dem Tod des verstorbenen Ehegatten oder Lebenspartners eingetretenen Erbfall beziehen.

5 In der Verwahrungsnachricht ist die Erblasserin bzw. der Erblasser nach Nr. 1.1.1 bis 1.1.4 näher zu bezeichnen.

Für die Benachrichtigung der Standesämter ist ein (nach Möglichkeit mit der Schreibmaschine oder automationsunterstützt auszufüllender) Vordruck in hellgelber Farbe und einer Papierstärke von 130 g/m<sup>2</sup> nach der **Anlage 2a/2b** zu verwenden. In der Anschrift ist das Standesamt möglichst genau zu bezeichnen. Der Vordruck sollte aus Gründen der Portoersparnis so gefaltet werden, dass er als Standardbrief verschickt werden kann.

Für die Benachrichtigung der Hauptkartei für Testamente bei dem Amtsgericht Berlin-Schöneberg ist ein Vordruck im Format DIN A 4 nach **Anlage 2c** als Beleg für eine automationsgestützte Erfassung zu verwenden; hierfür sollte Papier der Papierstärke 90g/m<sup>2</sup> verwendet werden. Der Vordruck wird nach der Erfassung der Daten vernichtet.

6

6.1 Die Standesbeamtin oder der Standesbeamte versieht die ihr oder ihm nach Nr. 2.1.1, 2.2 und 2.3 oder nach Nr. 4 zugehenden Nachrichten in der rechten oberen Ecke mit fortlaufenden Nummern und reiht sie nach dieser Nummernfolge in eine Kartei (Testamentskartei) ein. Sobald die Zahl 100 000 erreicht ist, beginnt eine neue Reihe, die sich von der vorhergehenden durch Beifügung der Buchstaben A usw. unterscheidet.

6.2 Die Nummer der Verwahrungsnachricht ist am unteren Rand des Eintrags im Geburtenbuch (Geburtsregister), und zwar an der inneren Ecke, zu vermerken (z. B. „T Nr. 12“ oder bei einer späteren Reihe „T Nr. A 310“). Der Vermerk wird nicht in das Zweitbuch (Nebenregister) und nicht in Personenstandsurkunden übernommen. Bei Ablichtungen ist der Vermerk abzudecken; dies gilt auch bei Einsichtnahme.

6.3 Erhält die Standesbeamtin oder der Standesbeamte weitere Verwahrungsnachrichten, die den gleichen Geburtseintrag betreffen, so sind sie mit der ersten Verwahrungsnachricht durch Heftung am unteren Rand fest zu verbinden; die

weiteren Nachrichten erhalten keine besondere Nummer. Der Vermerk im Geburtenbuch (Geburtsregister) bleibt unverändert.

- 6.4 Erhält die Standesbeamtin oder der Standesbeamte eine Verwahrungsnachricht, die eine Erblasserin oder einen Erblasser betrifft, deren oder dessen Geburt sie oder er **nicht** beurkundet hat, so hat er die Verwahrungsnachricht an die zuständige Standesbeamtin oder den zuständigen Standesbeamten weiterzuleiten oder, falls diese oder dieser sich nicht aus der Verwahrungsnachricht ergibt, an die absendende Stelle zurückzugeben. Betrifft die Verwahrungsnachricht in ihrem oder seinem Standesamtsbezirk Geborene, deren Geburt sie oder er nicht beurkundet hat, so hat die Standesbeamtin oder der Standesbeamte die Verwahrungsnachricht an das Amtsgericht Schöneberg in Berlin (Hauptkartei für Testamente) weiterzuleiten. Von der Weiterleitung nach Satz 1 und 2 ist die absendende Stelle zu unterrichten. Diese hat die Nachricht an die Verfügung von Todes wegen oder an ein angefertigtes Vermerkblatt zu heften.
- 7 Das Amtsgericht Schöneberg erfasst die ihm nach Nr. 2.1.2, 2.2 und 2.3 oder nach Nr. 4 zugehenden Nachrichten in der nach Geburtsnamen, Vornamen und Geburtsdatum der Erblasserin oder des Erblassers geordneten Hauptkartei für Testamente.
- 8 Die Testamentskarteien (Nr. 6 und 7) sind vertraulich zu behandeln. Erst nach dem Tode der Erblasserin oder des Erblassers darf über eine Eintragung oder über das Fehlen einer Eintragung Auskunft erteilt werden. Die Karten sind nach dem Tode der Erblasserin oder des Erblassers noch fünf Jahre aufzubewahren; ist die Erblasserin bzw. der Erblasser für tot erklärt worden oder ist die Todeszeit gerichtlich festgestellt worden, so sind die Karten noch 30 Jahre von dem festgestellten Zeitpunkt des Todes an aufzubewahren. Entsprechendes gilt bei einer automationsgestützten Bearbeitung.

## II.

### **Benachrichtigung des Gerichts oder der Notarin bzw. des Notars vom Tode der Erblasserin oder des Erblassers**

- 1 Die Standesbeamtin oder der Standesbeamte, die oder der einen Sterbefall beurkundet, hat in der Mitteilung an das Geburtsstandesamt nach § 43 Abs. 1 Nr. 1 der Verordnung zur Ausführung des Personenstandsgesetzes (PStV) in ihrer jeweils geltenden Fassung den letzten Wohnort der oder des Verstorbenen und – soweit bekannt – den Namen und die Anschrift eines nahen Angehörigen (Ehegatten, Lebenspartners, Kindes) anzugeben.

- 2.1 Sobald die Standesbeamtin oder der Standesbeamte, die oder der das Geburtenbuch (Geburtsregister) führt, von dem Tode, der gerichtlichen Feststellung der Todeszeit oder der Todeserklärung einer Person Kenntnis erlangt, bei deren Geburtseintrag auf die Testamentskartei hingewiesen ist, gibt sie oder er durch Brief der Stelle,
- bei der die Verfügung von Todes wegen in Verwahrung gegeben ist (Abschnitt I Nr. 2.1) oder
  - vor der der Erbvertrag geschlossenen oder von der die Erklärung, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird, beurkundet worden ist (Abschnitt I Nr. 2.2 und 2.3, Nr. 4)

Nachricht darüber, wann der Tod eingetreten ist. In der Mitteilung über den Sterbefall (§ 324 Abs. 1 und 5 DA) sollen außerdem angegeben werden

- der letzte Wohnort,
  - das Standesamt und die Sterbebuchnummer,
- ferner – soweit bekannt –
- wie der Name und die Anschrift eines nahen Angehörigen (Ehegatten, Lebenspartners, Kindes) lauten und
  - ggf. welche Kinder die bzw. der Verstorbene hatte, mit deren anderen Elternteil sie bzw. er nicht verheiratet war, oder die sie bzw. er als Einzelperson angenommen hatte.

Liegen Verwahrungsnachrichten verschiedener Stellen vor, so ist jede dieser Stellen entsprechend zu benachrichtigen.

- 2.2 Wäre die Mitteilung über den Sterbefall an ein inzwischen aufgehobenes Gericht oder Staatliches Notariat oder an eine namentlich bezeichnete Notarin bzw. einen namentlich bezeichneten Notar zu senden und ist bekannt, dass diese Dienststelle aufgehoben ist oder die Notarin oder der Notar aus dem Amt geschieden ist, oder kommt die an die Dienststelle oder das Notariat gerichtete Sterbefallnachricht als unzustellbar zurück, so ist sie an das Amtsgericht zu richten, in dessen Bezirk der Sitz der aufgehobenen Dienststelle (Gericht, Staatliches Notariat) oder der Amtssitz der Notarin oder des Notars gelegen war.
- 2.3 Ist die Testamentskartei vernichtet, sind die Geburtenbücher (Geburtsregister) aber erhalten geblieben, ist die Mitteilung über den Sterbefall dem für den letzten Wohnsitz der verstorbenen Person zuständigen Nachlassgericht zu übersenden.
- 2.4 Für die Benachrichtigung soll grundsätzlich ein Vordruck nach **Anlage 3** verwendet werden; die persönlichen Daten können auch durch einen auf der Vordruckrückseite abglichteten Auszug aus dem Sterbeeintrag übermittelt werden. Die

Benachrichtigung ist vom Standesbeamten zu unterschreiben und mit dem Dienstsiegel zu versehen. Der Standesbeamte vermerkt auf der Verwahrungsnachricht den Tag des Abgangs der Mitteilung über den Sterbefall; bei erneuter Absendung einer als unzustellbar zurückgekommenen Nachricht ist der Vermerk zu ändern.

Sofern die Möglichkeit besteht, kann die Hauptkartei für Testamente bei dem Amtsgericht Schöneberg die Benachrichtigung im Wege der automatisierten Datenverarbeitung erstellen und per Fernkopie weiterleiten. In diesen Fällen ist die Benachrichtigung mit dem Gerichtssiegel zu versehen; einer Unterschrift bedarf es dann nicht. Die Mitteilung über den Sterbefall wird im Falle der automatisierten Erfassung der Daten vernichtet. Gleiches gilt für die Sterbefallmitteilungen, bei denen sich bei Überprüfung des Datensatzes keine Eintragung ergibt.

### 3

3.1 Die benachrichtigte Stelle verfährt nach den Vorschriften der §§ 2259 ff., 2300 Abs. 1 BGB.

3.2 Geht bei einem Gericht, das nicht Nachlassgericht ist (beispielsweise bei dem Amtsgericht, bei dem sich eine Verfügung von Todes wegen in besonderer amtlichen Verwahrung oder gemäß § 2273 Abs. 2, § 2300 Abs. 1 BGB bei den Nachlassakten eines vorverstorbenen Ehegatten oder Lebenspartners befindet, oder bei dem Gericht, in dessen Akten eine Erklärung enthalten ist, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird), eine Sterbefallnachricht ein, so benachrichtigt es **unverzüglich** das Nachlassgericht vom Eingang der Mitteilung über den Sterbefall und vom Vorhandensein einer Verfügung von Todes wegen, sofern die Verfügung von Todes wegen dem Nachlassgericht nicht sofort übersandt werden kann.

3.3 Erhält ein Amtsgericht eine Nachricht nach Nr. 2.2 und werden die in Betracht kommenden Akten der aufgehobenen Dienststelle oder der Notarin oder des Notars nicht von diesem Amtsgericht verwahrt, so leitet es die Nachricht an das aktenverwahrende Gericht oder an diejenige Stelle weiter, bei der die Akten verwahrt werden.

### 4

4.1 Beurkundet die Standesbeamtin oder Standesbeamte den Sterbefall einer über 16 Jahre alten Person, deren Geburt **nicht** von einer Standesbeamtin oder einem Standesbeamten im Inland beurkundet worden ist, so gibt sie oder er der Hauptkartei für Testamente beim Amtsgericht Schöneberg in Berlin von dem Sterbefall Nachricht.

In der Mitteilung über den Sterbefall (§ 347 DA) sollen außerdem angegeben werden:

- Vorname(n) und Familienname (Ehe-/Lebenspartnerschaftsname und ggf. Geburtsname),

- Ort und Tag der Geburt,
  - Ort und Tag des Todes,
  - der letzte Wohnort
- und – soweit bekannt –
- Name und Anschrift eines nahen Angehörigen (Ehegatten, Lebenspartners, Kindes) ferner
  - die Sterbebuchnummer.

- 4.2 Für die Benachrichtigung soll grundsätzlich ein Vordruck nach **Anlage 4** verwendet werden.

Die Benachrichtigung ist von der Standesbeamtin oder von dem Standesbeamten zu unterschreiben und mit dem Dienstsiegel zu versehen. Die Mitteilung kann auch durch Übersendung einer Durchschrift der Sterbeurkunde an die Hauptkartei für Testamente erfolgen.

- 5 Bei Verstorbenen, die in dem in Artikel 3 des Einigungsvertrages genannten Gebiet – Beitrittsgebiet – vor dem **1. Januar 1977** geboren sind, ist neben der Benachrichtigung nach Abschnitt II Nr. 1 **zusätzlich auch** der Hauptkartei für Testamente beim Amtsgericht Schöneberg in Berlin von dem Sterbefall Nachricht zu geben.

- 6 Das Amtsgericht Schöneberg prüft, ob die verstorbene Person in der Hauptkartei für Testamente vermerkt ist, und gibt ggf. in entsprechender Anwendung der vorstehenden Nr. 2 der verwahrenden Stelle von dem Sterbefall Nachricht.

Es prüft ebenso, ob Angaben darüber vorliegen, dass die bzw. der Verstorbene Kinder hatte, mit deren Elternteil sie bzw. er nicht verheiratet war, oder die sie bzw. er als Einzelperson angenommen hatte.

### III.

Die Notarin oder der Notar, bei der oder dem die Sterbefallnachricht eines Standesamts oder der Hauptkartei für Testamente beim Amtsgericht Schöneberg in Berlin eingeht, hat diese **unverzüglich** an das Nachlassgericht weiterzuleiten, ohne Rücksicht darauf, ob eine Verfügung von Todes wegen bereits an das Nachlassgericht abgeliefert oder in die besondere amtliche Verwahrung gebracht worden ist. Ist den Angaben des Standesamts oder der Hauptkartei für Testamente beim Amtsgericht Schöneberg in Berlin nicht zu entnehmen, welches Gericht als Nachlassgericht zuständig ist, so ist die Stelle zu benachrichtigen, bei der die Verfügung von Todes wegen verwahrt wird.



#### IV.

Werden amtliche Vordrucke eingeführt, die eine maschinelle Belegung ermöglichen, so sind diese Vordrucke zu verwenden.

Werden Textverarbeitungsgeräte eingesetzt, kann von der Verwendung der amtlichen Vordrucke in den Anlagen 1, 2 c, 3 und 4 abgesehen werden. Der **Inhalt** der Benachrichtigungen oder des Umschlags muss in jedem Fall dem Inhalt der durch den Einsatz der Textverarbeitung ersetzten Anlagen 1, 2 c, 3 und 4 entsprechen.

#### V.

Der Runderlass vom 7. Februar 2001 (JMBl. S. 166), geändert durch Runderlass vom 6. Dezember 2005 (JMBl. 2006 S. 60), wird aufgehoben.

Dieser Runderlass tritt am 1. September 2006 in Kraft.

Noch vorhandene Bestände der Anlagen 1 bis 4 in der bisherigen Fassung können aufgebraucht werden. Sie sind – soweit erforderlich – entsprechend anzupassen.

# Anlage 1

Umschlag für Verfügungen von Todes wegen  
(Format DIN C 5, Größe des Aufdrucks 140 x 195 mm)

Verwahrungsbuch-Nr. \_\_\_\_\_

Personalien der Erblasserin/des Erblassers	a) der Ehefrau/Frau, der LPartnerin/des LPartners	b) des Ehemannes/Mannes, des LPartners/der LPartnerin
<b>Geburtsname Familiennamen</b> <small>(ggf. Familien-/Ehe-/ Lebenspartnerschafts-namen aus früheren Ehen oder Lebenspartnerschaften)</small>		
<b>Vornamen</b>		
<b>Geburtsstag</b>		
<b>Geburtsort, Gemeinde, Kreis</b>		
<b>Standesamt und Nummer</b>		
<b>PLZ</b>		
<b>Wohnort</b> (mit Straße und Hausnummer)		
<b>Vor-, Familien- und ggf. Geburtsname des Vaters</b>		
<b>Vor-, Familien- und ggf. Geburtsname der Mutter</b>		
<b>Ort und Datum</b>	Notar(in)	
	Unterschrift	
	vom	
<input type="checkbox"/> <b>Gemeinschaftliches Testament</b>	<input type="checkbox"/> <b>Testament</b>	<input type="checkbox"/> <b>Urkunde</b>
der Notarin/des Notars		
in		
Aktenzeichen des Amtsgerichts (Nachlassgerichts)		
<b>Nach Ableben</b> <input type="checkbox"/>	<b>des Ehemannes/Mannes, Lebenspartners</b> <input type="checkbox"/>	<b>der Ehefrau/Frau, Lebenspartnerin</b> <input type="checkbox"/>
		<b>eröffnet am</b>
		<b>und wieder verschlossen.</b>
<b>Amtsgericht</b>	<b>Datum</b>	<b>Unterschrift der Rechtspflegerin / des Rechtspflegers</b>

Verwahrungsnachricht – Vorderseite –  
(Format DIN A 5 – quer)

**Geschäftsstelle des**

\_\_\_\_\_  
**Ort und Tag**

\_\_\_\_\_  
**gerichts**

\_\_\_\_\_  
**Anschrift und Fernruf**

Notarin/Notar \_\_\_\_\_

Geschäfts-Nr.:

\_\_\_\_\_  
(Bitte bei allen Schreiben angeben!)

An das  
Standesamt \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Benachrichtigung in Nachlasssachen

Umstehend näher bezeichnete/s/r  Verfügung von Todes wegen  notarielle Urkunde über die Änderung der Erbfolge  Urteil/ Vergleich

ist am \_\_\_\_\_ unter

- Verwahrungsbuch-Nr. \_\_\_\_\_ in besondere amtliche Verwahrung genommen worden.
- Geschäfts-Nr. \_\_\_\_\_ zu den Prozess-/Nachlassakten genommen worden.
- Urk.-Rolle-Nr. \_\_\_\_\_ beurkundet worden.

Auf Anordnung

\_\_\_\_\_

**Anlage 2b**

Verwahrungsnachricht – Rückseite –

(Format DIN A 5 – quer, Größe des Aufdrucks 130 x 195 mm)

T.-Nr.: _____																				
<b>Personalien der Erblasserin / des Erblassers</b>	<b>a) der Ehefrau / Frau, der LPartnerin / des LPartners</b>	<b>b) des Ehemannes / Mannes, des LPartners / der LPartnerin</b>																		
<b>Geburtsname</b>																				
<b>Familienname</b> (ggf. Familien-[Ehe-/Lebenspartnerschafts-]namen aus früheren Ehen oder Lebenspartnerschaften)																				
<b>Vornamen</b>																				
<b>Geburtstag</b>																				
<b>Geburtsort, Gemeinde, Kreis</b>																				
<b>Standesamt und Nummer</b>																				
<b>PLZ</b>																				
<b>Wohnort</b> (mit Straße und Hausnummer)																				
<b>Vor-, Familien- und ggf. Geburtsname des Vaters</b>																				
<b>Vor-, Familien- und ggf. Geburtsname der Mutter</b>																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;">Gemeinschaftliches <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%; border: none;">Testament <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%; border: none;">Erbsvertrag <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%; border: none;">Urkunde <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%; border: none;">vom</td> <td style="width: 33%; border: none;">Urk.-Rolle-Nr.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">der Notarin/ des Notars</td> <td colspan="2" style="border: none;">in</td> <td colspan="2" style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">Aktenzeichen</td> <td colspan="2" style="border: none;">des</td> <td colspan="2" style="border: none;">gerichts</td> </tr> </table>			Gemeinschaftliches <input type="checkbox"/>	Testament <input type="checkbox"/>	Erbsvertrag <input type="checkbox"/>	Urkunde <input type="checkbox"/>	vom	Urk.-Rolle-Nr.	der Notarin/ des Notars		in				Aktenzeichen		des		gerichts	
Gemeinschaftliches <input type="checkbox"/>	Testament <input type="checkbox"/>	Erbsvertrag <input type="checkbox"/>	Urkunde <input type="checkbox"/>	vom	Urk.-Rolle-Nr.															
der Notarin/ des Notars		in																		
Aktenzeichen		des		gerichts																
(Vom Standesamt auszufüllen) Nachricht über den Sterbefall abgesandt am _____ an _____																				

Verwahrungsnachricht (Format DIN A 4)

**Geschäftsstelle des**  
\_\_\_\_\_ **gerichts**

Notarin/Notar \_\_\_\_\_

Geschäfts-Nr.:

\_\_\_\_\_  
**Ort und Tag**

\_\_\_\_\_  
**Anschrift und Fernruf**

\_\_\_\_\_  
(Bitte bei allen Schreiben angeben!)

An das  
Amtsgericht Schöneberg  
– Hauptkartei für Testamente –  
10820 Berlin

**Benachrichtigung in Nachlasssachen**

Umstehend näher bezeichnete/s/r  Verfügung von Todes wegen  notarielle Urkunde über die Änderung der Erbfolge  Urteil/ Vergleich

ist am \_\_\_\_\_ unter

- Verwahrungsbuch-Nr. \_\_\_\_\_ in besondere amtliche Verwahrung genommen worden.
- Geschäfts-Nr. \_\_\_\_\_ zu den Prozess-/Nachlassakten genommen worden.
- Urk.-Rolle-Nr. \_\_\_\_\_ beurkundet worden.

Personalien der Erblasserin/ des Erblassers	a) der Ehefrau/Frau, der LPartnerin/des LPartners	b) des Ehemannes/Mannes, des LPartners/der LPartnerin
<b>Geburtsname</b> <b>Familienname</b> (ggf. Familien- [Ehe-/ Lebenspartnerschafts-]namen aus früheren Ehen oder Lebenspartnerschaften)		
<b>Vornamen</b>		
<b>Geburtstag</b>		
<b>Geburtsort, Gemeinde, Kreis</b>		
<b>Standesamt und Nummer</b>		
<b>PLZ</b>		
<b>Wohnort</b> (mit Straße und Hausnummer)		
<b>Staatsangehörigkeit</b>		
<b>Vor-, Familien- und ggf. Geburts- name des Vaters</b>		
<b>Vor-, Familien- und ggf. Geburts- name der Mutter</b>		
<input type="checkbox"/> Gemeinschaftliches <input type="checkbox"/> Testament <input type="checkbox"/> Erbvertrag <input type="checkbox"/> Urkunde vom _____ Urk.-Rolle-Nr. _____		
Der Notarin/ Des Notars _____ in _____ Geschäfts-Nr. _____ des _____ _____ <b>gerichts</b>		
(vom Standesamt auszufüllen) Nachricht über den Sterbefall abgesandt am _____ an _____		

Auf Anordnung

\_\_\_\_\_

### Anlage 3

#### Mitteilung über den Sterbefall nach II. 2

Standesamt

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

An

- das Amtsgericht \_\_\_\_\_ -
- Frau Notarin \_\_\_\_\_ -
- Herrn Notar \_\_\_\_\_

Zu der  Verfügung von Todes wegen,  
die dort unter  notariellen Urkunde über die Änderung der Erbfolge,  
 Verwahrungsbuch-Nr.  Geschäfts-Nr. \_\_\_\_\_ verwahrt wird,  
 Urk.-Rolle-Nr.  Geschäfts-Nr. \_\_\_\_\_ errichtet ist.

wird mitgeteilt:

Geburtsname	
Familiename (ggf. Familien-[Ehe-/Lebenspartnerschafts-]namen aus früheren Ehen oder Lebenspartnerschaften)	
Vornamen	
geboren am	in
ist verstorben	in
Standesamt	Sterbebuch-Nr.
Letzter Wohnort war (Straße, Haus-Nr. PLZ, Ort)	

Über den Namen und die Anschrift eines nahen Angehörigen (Ehegatten, Lebenspartners, Kindes) ist hier Folgendes bekannt:

Über Kinder, die die/der Verstorbene hatte, mit deren anderem Elternteil sie/er nicht verheiratet war, oder die sie/er als Einzelperson angenommen hatte, ist hier Folgendes bekannt:

Die Standesbeamtin/Der Standesbeamte

\_\_\_\_\_

(Dienstsiegel)

Mitteilung über den Sterbefall nach II. 4, II. 5

Standesamt

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

An  
 Amtsgericht Schöneberg  
 – Hauptkartei für Testamente –  
 Grunewaldstraße 66 - 67

**10820 Berlin**

Geburtsname	
Familienname (ggf. Familien-[Ehe-/Lebenspartnerschafts-]namen aus früheren Ehen oder Lebenspartnerschaften)	
Vornamen	
geboren am	in
ist verstorben	in
Standesamt	Sterbebuch-Nr.
Letzter Wohnort war (Straße, Haus-Nr. PLZ, Ort)	

Über den Namen und die Anschrift eines nahen Angehörigen (Ehegatten, Lebenspartners, Kindes) ist hier Folgendes bekannt:

Die Standesbeamtin/Der Standesbeamte

(Dienstsiegel)

\_\_\_\_\_

**I.**

**1 Zulässigkeit der Verwendung**

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



## **2 Genehmigung der Verwendung**

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

## **3 Abdruck des Gerichtskostenstemplers**

- 3.1 Der Abdruck des Gerichtskostenstemplers hat folgenden Inhalt:
  - 3.1.1 die Worte „Gerichtskosten bezahlt“,
  - 3.1.2 Angabe von Datum und Betrag unter Verwendung des Währungszeichens „€“,
  - 3.1.3 Abdruck des Landeswappens und der Kennziffer (Maschinenummer),
  - 3.1.4 Bezeichnung der zuständigen Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle),

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

#### 4 **Quittung**

- 4.1 Die Stelle, die den Abdruck angenommen hat, hat auf Antrag eine Quittung zu erteilen. Werden Geldbeträge nach § 1 Abs. 1 der Einforderungs- und Beitreibungsordnung (EBAO) entrichtet, ist in jedem Falle unaufgefordert eine Quittung zu erteilen. Die Quittung muss enthalten
- 4.1.1 das Empfangsbekenntnis,
- 4.1.2 die Bezeichnung des Einzahlungspflichtigen,
- 4.1.3 den Betrag (Euro-Beträge von 100 € und mehr auch in Buchstaben) mit dem Zusatz „mit Gerichtskostenstempler entrichtet“,
- 4.1.4 die Bezeichnung der Sache,
- 4.1.5 Ort und Tag der Einreichung des Schriftstückes bzw. des Stemplerabdruckes,

- 4.1.6 die Bezeichnung der Dienststelle,
- 4.1.7 die Unterschrift des den Abdruck annehmende Bedienstete oder Bediensteten und den Abdruck des Dienstsiegels.
- 4.2 Ein Abdruck, der die Höhe des entrichteten Betrages nicht oder nicht zweifelsfrei erkennen lässt oder bereits auf einem anderen Schriftstück angebracht war, gilt nicht als Zahlung. Dies gilt entsprechend für beschädigte Klebeetiketten.

## **5 Erstattung des Gegenwertes für nicht eingereichte und nicht anerkannte Abdrucke**

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

## **6 Rückzahlung von Kosten, die mittels Gerichtskostenstempler entrichtet sind**

- 6.1 Sind Kosten nach § 36 KostVfg zurückzuzahlen oder im Soll zu löschen, so werden im Vordruck (JUKOS) Kost 18 Beträge, die durch den Abdruck des Gerichtskostenstemplers nachgewiesen sind, besonders aufgeführt. Die Entrichtung durch den Gerichtskostenstempler ist in entsprechender Anwendung von § 36 Abs. 10 KostVfg zu bescheinigen.
- 6.2 Ergeben sich bei der die Rückzahlung ausführenden Gerichtskasse Zweifel an der ordnungsgemäßen Verwendung des Gerichtskostenstemplers durch die in Nr. 2.2 genannten Stellen und führt die die Rückzahlung ausführende Gerichtskasse nicht die Akten nach Nr. 9.2, so übersendet sie der die Kassenakten führenden Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) eine Ablichtung des Rückzahlungsbelegs. Im Übrigen ist in Zweifelsfällen die für die Zulassung des Gerichtskostenstemplers zuständige Genehmigungsbehörde zu unterrichten.
- 6.3 Nach Nr. 6.1 und 6.2 ist auch zu verfahren, wenn die Einzahlerin oder der Einzahler auf das für das Gericht bestimmte Schriftstück einen zu hohen Kostenbetrag gedruckt hat.

## 7 **Prüfung der Verwendung**

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

## 8 **Sicherheitsblättchen**

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

## II.

## 9 **Kostennachweis, Aktenführung**

- 9.1 Die Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) führt zu jedem nach Nr. 2.2 genehmigten Gerichtskostenstempler einen Kostennachweis nach dem dafür vorgeschriebenen Vordruck. Ein Doppel des Kostennachweises erhält die Antragstellerin oder der Antragsteller.
- 9.2 Die Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) legt für jeden Gerichtskostenstempler eine Akte an, in der alle diesen Gerichtskostenstempler betreffenden Vorgänge abzuheften sind. Ergeben die nach Nr. 6.2 übersandten Ablichtungen der Rückzahlungsbelege Anlass zum Verdacht einer missbräuchlichen Verwendung von Gerichtskostenstemplern, so ist die Behördenleitung zu unterrichten.
- 9.3 Vor der ersten Werteingabe und bei jeder Änderung des Einsatzstückes (Klischees) oder des Äquivalents beim elektronischen Speicher sind auf einem besonderen Blatt, das zu den Akten zu nehmen ist, zwei Wertabdrucke in Nullstellung anzubringen.

## 10 **Vorauszahlung, Wertvorgabe**

- 10.1 Die Wertvorgabe, auf den der Gerichtskostenstempler eingestellt werden soll, ist an die Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) im Voraus zu entrichten. Die Wertvorgabe soll stets einen durch hundert Euro teilbaren Betrag ausmachen. Sie darf einen Betrag von 75.000 Euro nicht überschreiten. Bei jeder Einzahlung haben die Benutzerinnen oder Benutzer das ihnen ausgehändigte Doppel des Kostennachweises (Nr. 9.1) vorzulegen.
- 10.2 Die Vorauszahlung kann auch durch Überweisung und durch auf Euro lautende Schecks geleistet werden. Der Gerichtskostenstempler darf bereits vor der Einlösung eines Schecks durch das bezogene Geldinstitut auf den Nennbetrag eingestellt werden.
- 10.3 Der Verschluss des Gerichtskostenstemplers darf ausschließlich von der Kassenleiterin oder dem Kassenleiter (der Zahlstellenverwalterin oder dem Zahlstellenverwalter) in Gegenwart einer oder eines zweiten Bediensteten geöffnet werden; dies gilt auch für die Einstellung des Betrages der Vorauszahlung. Die Kassenleiterin oder der Kassenleiter kann diese Aufgaben einer Sachgebietsleiterin oder einem Sachgebietsleiter oder einer Sachbearbeiterin oder einem Sachbearbeiter übertragen. Dabei ist Folgendes zu beachten:
- 10.3.1 Bei Maschinen mit Sicherheitsblättchen ist vor dem Öffnen des Gerichtskostenstemplers die Unversehrtheit des Sicherheitsblättchens festzustellen. Ist das Sicherheitsblättchen beschädigt oder besteht der Verdacht, dass die gesicherten Teile des Gerichtskostenstemplers unbefugt geöffnet worden sind, so ist dies unverzüglich der Leitung des Amtsgerichts anzuzeigen. Vor deren Entscheidung darf der Gerichtskostenstempler weder zur Auffüllung geöffnet noch herausgegeben werden.
- 10.3.2 Bei Maschinen mit Plombenverschluss ist die Unversehrtheit des Plombenverschlusses am Vorgabewerk zu prüfen.
- 10.3.3 Bei Maschinen mit Einstellcode ist darauf zu achten, dass bei Eingabe der Codenummer Dritte die Codenummer nicht ablesen können.
- 10.3.4 Der Stand des Kontrollzählers, der die Gesamtsumme aller Einzahlungen anzeigt, ist anhand des Kostennachweises zu prüfen. Es ist festzustellen, ob der Stand des Gebührenzählers, aus dem die Gesamtsumme aller verbrauchten Werte ersichtlich ist, den Stand des Kontrollzählers überschreitet. Ergibt die Prüfung eine Überschreitung der Wertvorgabe, so ist nach Nr. 12.4 zu verfahren.
- 10.3.5 Nach der Einstellung der Vorauszahlung im Vorgabewerk ist sogleich zu prüfen, ob der Kontrollzähler den Betrag der Wertvorgabe richtig addiert hat.
- 10.3.6 Vor dem Schließen des Gerichtskostenstemplers ist bei Maschinen mit Sicherheitsblättchen ein neues Sicherheitsblättchen – Bildseite nach außen – einzulegen.

- 10.4 Bei jeder Einzahlung ist auf beiden Kostennachweisen der Tag, der Stand des Gebührenzählers, der Stand des Stückzählers, der die Gesamtzahl aller Stempelungen anzeigt, sowie der Stand des Kontrollzählers vor und nach der Einzahlung und der eingezahlte Betrag einzutragen. Die Eintragung ist von der Kassenleiterin oder dem Kassenleiter (der Zahlstellenverwalterin oder dem Zahlstellenverwalter) zu unterschreiben. Die Kassenleiterin oder der Kassenleiter kann diese Aufgaben einer Sachgebietsleiterin oder einem Sachgebietsleiter oder einer Sachbearbeiterin oder einem Sachbearbeiter übertragen. Die Eintragung im Kostennachweis der Benutzerin oder des Benutzers gilt als Quittung über die Vorauszahlung.

## 11 **Kassenmäßige Behandlung der Vorauszahlung**

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

Es erfolgt keine Buchung im BUGZ.

## 12 **Prüfung des Gerichtskostenstemplers**

- 12.1 Ergeben sich Zweifel an der ordnungsgemäßen Verwendung eines Gerichtskostenstemplers, so ist der Zustand des Gerichtskostenstemplers unvermutet am Einsatzort während der Geschäftsstunden der Benutzerin oder des Benutzers zu prüfen. Eine Prüfung ist regelmäßig auch dann vorzunehmen, wenn der Gerichtskostenstempler seit mehr als sechs Monaten nicht zur Werteingabe vorgelegt worden ist. Die Leitung des nach Nr. 5.1 zuständigen Amtsgerichts bestimmt, wer die Prüfung vornimmt.
- 12.2 Die Prüfung hat sich insbesondere darauf zu erstrecken, ob
- 12.2.1 die Maschine ordnungsgemäß verschlossen und das Sicherheitsblättchen unversehrt ist,
- 12.2.2 der Stand des Gebührenzählers den Stand des Kontrollzählers überschreitet,
- 12.2.3 der Stand des Kontrollzählers mit der letzten Eintragung im Kostennachweis und
- 12.2.4 der Wertabdruck des Gerichtskostenstemplers mit den in den Akten befindlichen Wertabdrucken übereinstimmt.

- 12.3 Über die Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen und der Leitung des Amtsgerichts vorzulegen. Die Prüfungsniederschrift ist zu den nach Nr. 9.2 geführten Akten zu nehmen.
- 12.4 Ergibt die Prüfung eine Überschreitung der Wertvorgabe und erfolgt nicht unverzüglich der Ausgleich durch erneute Einzahlung und Wertvorgabe (z. B. weil der Gerichtskostenstempler vorübergehend oder endgültig nicht mehr verwendet wird), so veranlasst die Leitung des Gerichts die Nacherhebung der verbrauchten Kosten. Der geschuldete Betrag wird über das Justizkosteneinzugsverfahren JUKOS eingezogen. Nach Eingang der Kosten erteilt die Leitung des Gerichts eine Zahlungsmitteilung zu der nach Nr. 9.2 geführten Akte.

### 13 **Reparatur**

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

### 14 **Außerbetriebnahme**

- 14.1 Wird die Genehmigung zur Verwendung des Gerichtskostenstemplers widerrufen oder wird der Gerichtskostenstempler aus anderen Gründen nicht mehr verwendet, so ist er von der Eigentümerin oder dem Eigentümer an die Herstellerfirma oder deren Vertretung zur Entfernung des Einsatzstücks oder des elektronischen Speichers zu übersenden. Sodann erhält die Eigentümerin oder der Eigentümer den Gerichtskostenstempler zurück. Die Genehmigungsbehörde und die Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) sind davon zu unterrichten.
- 14.2 Das Einsatzstück (der elektronische Speicher) wird von der Herstellerfirma oder deren Vertretung vernichtet. Über die Vernichtung wird der Leitung des Amtsgerichts (Nr. 5.1) eine Bescheinigung erteilt, eine Abschrift ist zu den Akten nach Nr. 9.2 zu nehmen.
- 14.3 Sind die vorausgezahlten Kosten noch nicht verbraucht, so werden sie auf Antrag entsprechend Nr. 5.1 erstattet.
- 14.4 Ist die Wertvorgabe überschritten, gilt Nr. 12.4 entsprechend.

### III.

#### 15 **Fehleinstellungen durch die in Nr. 2.1 genannten Stellen**

15.1 Die oder der Bedienstete der Gerichtskasse oder die Zahlstellenverwalterin oder der Zahlstellenverwalter hat sich vor Ausgabe des Schriftstücks mit dem Stempelabdruck zu vergewissern, ob der gedruckte Betrag mit dem zu zahlenden Betrag übereinstimmt. Nach dem Stempelabdruck ist die Nullstellung herbeizuführen, wenn nicht sofort ein weiterer Betrag zu vereinnahmen ist.

15.1.1 Wird durch eine Fehleinstellung ein zu niedriger Betrag ausgedruckt, ist der Differenzbetrag nachzudrucken.

15.1.2 Wird durch eine Fehleinstellung ein zu hoher Betrag ausgedruckt oder ist der Stempelabdruck nicht verwendbar, so ist der Fehldruck mit dem Stempelabdruck „Ungültig“ in schwarzer oder violetter Stempelfarbe ungültig zu machen; der ursprüngliche Betrag muss lesbar bleiben. Neben oder unter den Fehldruck haben die Zahlstellenverwalterin oder der Zahlstellenverwalter und die Aufsichtsbeamtin oder der Aufsichtsbeamte, bei Gerichtskassen die oder der betreffende Bedienstete und die Kassenleiterin oder der Kassenleiter oder eine Sachbereichsleiterin oder ein Sachbereichsleiter, ihre Unterschrift zu setzen. Der richtige Betrag ist neu zu drucken.

Fehldrucke auf Klebeetiketten, die noch nicht auf Schriftstücken angebracht wurden, sind wie Stempelabdrucke ungültig zu machen und den Absetzungsbelegen beizufügen.

Über den ungültig gemachten Stempelabdruck ist ein Absetzungsbeleg nach dem Muster der Anlage 1 zu erstellen. Der Absetzungsbeleg ist von den beiden in Satz 2 genannten Bediensteten zu unterschreiben.

#### 16 **Irrtümliche Einzahlungen**

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

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

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



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

- 17.1 Die mittels Gerichtskostenstempler entrichteten Beträge werden in einer Nachweisung in dem Muster der Anlage 3 nachgewiesen. Der Umsatz eines Tages ist als Verfahrenseinnahme im Werk 02 des Buchungsprogramms der Gerichtskassen und Zahlstellen (BUGZ) zu buchen. Die Nachweisungen verbleiben bei der Gerichtskasse, Gerichtszahlstelle oder Zweigzahlstelle; sie sind in Sammelmappen abzuheften.
- 17.2 Die Eintragungen in der Nachweisung sind für das Haushaltsjahr durchzunummerieren, die Absetzungen und der Umsatz zu addieren. Die Stände des Stückzählers und des Gebührenzählers sind – auch zum Jahresschluss – in die erste Spalte der nachfolgenden Nachweisung zu übertragen und von der Aufsichtsbeamtin oder dem Aufsichtsbeamten der Gerichtszahlstelle, bei der Gerichtskasse von der Kassenleiterin oder dem Kassenleiter, zu bescheinigen.
- 17.3 Fehldrucke (Nr. 15.1 und Nr. 16) sind vor dem Tagesabschluss in einer Summe in der Nachweisung in der Spalte „Absetzung“ einzutragen. Die Absetzungsbelege erhalten die laufende Nummer der Nachweisung; mehrere Absetzungsbelege zu einer laufenden Nummer sind mit kleinen Buchstaben (a, b, c...) zu kennzeichnen. Die Absetzungsbelege gelten als Bestandteile der Nachweisung; sie sind in Sammelmappen jahrgangsweise abzuheften.
- 17.4 Die Aufsichtsbeamtin oder der Aufsichtsbeamte der Gerichtszahlstelle oder Zweigzahlstelle, bei der Gerichtskasse die Kassenleiterin oder der Kassenleiter, prüft in unregelmäßigen Abständen, ob die Nachweisung ordnungsgemäß geführt wird und lückenlos vorhanden ist, ob die Umsätze richtig errechnet und gebucht und die Absetzungsbelege vollzählig vorhanden sind. Die Prüfung ist jeweils in der Nachweisung zu bescheinigen.
- 17.5 Für das Sperrschloss des Gerichtskostenstemplers sind zwei Schlüssel vorhanden. Ein Schlüssel ist von der Zahlstellenverwalterin oder dem Zahlstellenverwalter oder der oder dem betreffenden Bediensteten der Gerichtskasse, der zweite Schlüssel von der Aufsichtsbeamtin oder dem Aufsichtsbeamten der Gerichtszahlstelle oder Zweigzahlstelle oder von der Kassenleiterin oder dem Kassenleiter zu verwahren. Bei Gerichtskostenstemplern mit Einstellcode ist hinsichtlich der Codenummer entsprechend zu verfahren.
- 17.6 Der Gerichtskostenstempler ist außerhalb der Geschäftsstunden im Kassenschrank einzuschließen. Verlässt die Zahlstellenverwalterin oder der Zahlstellenverwalter oder die oder der Bedienstete der Gerichtskasse während der Geschäftsstunden vorübergehend den Arbeitsplatz, hat sie oder er durch Betätigung des Sperrschlusses dafür zu sorgen, dass eine missbräuchliche Benutzung des Gerichtskostenstemplers ausgeschlossen ist.

## 18 **Reparatur der in Nr. 2.1 genannten Gebührenstempler**

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

## IV.

## 19 **Schlussbestimmungen**

- 19.1 Die zu verwendenden Vordrucke sind von der Verwaltungsabteilung des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main zu beziehen.
- 19.2 Aufgehoben werden
- a) Der Runderlass vom 22. Juli 1997 (JMBl. S. 665), geändert durch Runderlass vom 12. November 2001 (JMBl. S. 722),
  - b) der Runderlass vom 22. Juli 1997 (JMBl. S. 679), geändert durch Runderlass vom 12. November 2001 (JMBl. S. 722) und
  - c) der Runderlass vom 12. November 2001 (JMBl. S. 719).
- 19.3 Dieser Runderlass tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

**Anlage 1**

Datum \_\_\_\_\_

Gerichtskasse       Gerichtszahlstelle       Zweigzahlstelle

in \_\_\_\_\_

Absetzungsbeleg Nr.: \_\_\_\_\_

zu Nr. \_\_\_\_\_ der Nachweisung über mit Gerichtskostenstempler entrichtete Beträge

in Sachen

Geschäftsnummer

\_\_\_\_\_

des Amtsgerichts       des Landgerichts       der Staatsanwaltschaft

des Arbeitsgerichts       des Verwaltungsgerichts       des Sozialgerichts

des Finanzgerichts

\_\_\_\_\_

wurde auf

\_\_\_\_\_

heute ein Betrag gedruckt in Höhe von      Euro \_\_\_\_\_

Zu zahlen waren jedoch      Euro \_\_\_\_\_

Der unrichtige Stempelaufdruck in Höhe von      Euro \_\_\_\_\_

wurde ungültig gemacht

und ist in der Nachweisung als Absetzung zu buchen.

\_\_\_\_\_

Kassenleiter/in  
Aufsichtsbeamter/-beamtin

\_\_\_\_\_

Verwalter/in

## Anlage 2

Datum \_\_\_\_\_

Gerichtskasse

Gerichtszahlstelle

Zweigzahlstelle

in \_\_\_\_\_

Absetzungsbeleg Nr.: \_\_\_\_\_

zu Nr. \_\_\_\_\_ der Nachweisung über mit Gerichtskostenstemplern entrichtete Beträge

in Sachen

Geschäftsnummer

des Amtsgerichts

des Landgerichts

der Staatsanwaltschaft

des Arbeitsgerichts

des Verwaltungsgerichts

des Sozialgerichts

des Finanzgerichts

\_\_\_\_\_ wurde auf \_\_\_\_\_

am \_\_\_\_\_ ein Betrag gedruckt in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro \_\_\_\_\_

Die Zahlung des Betrages erfolgte versehentlich.

Der versehentlich bezahlte Stempelaufdruck in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro \_\_\_\_\_ wurde ungültig gemacht und ist in der Nachweisung als Absetzung zu buchen.

### **Der Betrag wurde an die Einreicherin/den Einreicher ausgezahlt.**

Das Schriftstück ist angefügt.

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

\_\_\_\_\_  
Kassenleiter/in  
Aufsichtsbeamter/-beamtin

\_\_\_\_\_  
Verwalter/in



## Antrag auf Verwendung eines Gerichtskostenstemplers

Name, Vorname oder Firma

\_\_\_\_\_

– bei einer Sozietät auch die Namen der vorgesehenen Mitbenutzer –

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Straße und Hausnummer

\_\_\_\_\_

Postleitzahl und Ort

\_\_\_\_\_

Telefon

\_\_\_\_\_

beantragt die Genehmigung eines Gerichtskostenstemplers der Firma

\_\_\_\_\_

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

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

Der Abdruck des Gerichtskostenstemplers soll folgende Benutzerbezeichnung erhalten:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Ort und Datum

Unterschrift

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\*) Nichtzutreffendes streichen

## Genehmigung

Der Antrag wird hiermit genehmigt. Die Genehmigung ist jederzeit widerruflich.

Die Vorauszahlungen sind zu leisten bei der Gerichtskasse/Gerichtszahlstelle \*)

---

bar, durch Scheck oder Überweisung an Empfänger:

HCC-OrdG	Buchungskreis: 2410	
Konto-Nr.:	Kreditinstitut:	BLZ:
1 002 377	Landesbank Hessen-Thüringen	500 500 00

Unter Angabe:  
der Dienststellennummer und der u. a. Kennziffer:

Kennziffer (Maschinen-Nr.) des Gerichtskostenstemplers

---

Ort und Datum

---

Die Präsidentin/Der Präsident  
des Land-(Amts-)gerichts

---

(Unterschrift)

Dienstsiegel

---

\*) Nichtzutreffendes streichen

## Bedingungen für die Benutzung von Gerichtskostenstemplern

### Gerichtskostenstempler

1. Der Antrag auf Verwendung eines Gerichtskostenstemplers ist von der Herstellerfirma oder deren Vertretung bei der oder dem für den Sitz der Kanzlei bzw. für den Amts- oder Firmensitz zuständigen Präsidentin oder Präsidenten des Landgerichts zu stellen (Genehmigungsbehörde). Für den Landgerichtsbezirk Frankfurt am Main entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Amtsgerichts Frankfurt am Main.
2. Die Herstellerfirma ist erst nach Zugang der schriftlichen Genehmigung berechtigt, den Gerichtskostenstempler an die Antragstellerin oder den Antragsteller auszuliefern.
3. Der Gerichtskostenstempler ist während der allgemeinen Geschäftszeit zur Prüfung zugänglich zu machen.
4. Die verplombten, geschlossenen oder sonst gesicherten Teile des Gerichtskostenstemplers dürfen von der Benutzerin oder dem Benutzer nicht geöffnet werden.
5. Störungen und auftretende Schäden beim Betrieb des Gerichtskostenstemplers sind unverzüglich der Leitung des Amtsgerichts anzuzeigen, an dessen Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) die Vorauszahlungen geleistet werden. Instandsetzungs- und Wartungsarbeiten dürfen nur durch die Herstellerfirma oder deren Vertretung, die Erneuerung oder die Änderung des Einsatzstückes bzw. des Äquivalents bei elektronischen Speichern nur von der Herstellerfirma ausgeführt werden. Die Änderung des Einsatzstückes bzw. des Äquivalents bei elektronischen Speichern (z. B. für die Auffüllung bei einer anderen Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle)) bedarf der Zustimmung der Genehmigungsbehörde. Etwa infolge einer Störung vom Zählwerk nicht aufgerechnete Kosten werden nacherhoben.
6. Vor einer Reparatur oder Wartung erhält die Benutzerin oder der Benutzer von der Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) zur Vorlage bei der Herstellerfirma oder deren Vertretung eine Bescheinigung über den Stand des Gebührenzählers und des Kontrollzählers. Nach beendeter Reparatur oder Wartung ist der Gerichtskostenstempler der Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle) vorzulegen zur Feststellung, ob die Zählerstände auf dem Gerichtskostenstempler mit den vor der Reparatur im Kostennachweis vermerkten übereinstimmen. Erst dann darf der Gerichtskostenstempler wieder benutzt werden.
7. Der Gerichtskostenstempler darf einer anderen als der im Genehmigungsantrag bezeichneten Person zur alleinigen Benutzung nicht überlassen werden; ausgenommen hiervon ist die Benutzung durch eine Vertreterin oder einen Vertreter, die oder der nach § 53 BRAO, § 39 BNotO bestellt ist. Im Übrigen bedarf die Weiterbenutzung des Stemplers eines Antrags nach Nr. 1.

Räumt die zugelassene Benutzerin oder der zugelassene Benutzer einer mit ihr oder ihm zur gemeinsamen Berufsausübung verbundenen anderen Person (Sozius)



die Mitbenutzung des Gerichtskostenstemplers ein, so ist der nach Nr. 1 zuständigen Genehmigungsbehörde der weitere Name, der Zeitpunkt des Beginns der Mitbenutzung und bei Ausscheiden aus der Sozietät der Zeitpunkt der Beendigung der Mitbenutzung anzuzeigen. Einer Änderung der Benutzerbezeichnung im Abdruck des Gerichtskostenstemplers bedarf es nicht.

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

Der Abdruck muss Folgendes enthalten:

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

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

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

### **Vorauszahlung, Wertvorgabe**

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

### **Erstattung**

14. Kosten, die mittels Gerichtskostenstempler entrichtet sind, werden auf Antrag erstattet, wenn nachgewiesen wird, dass Kosten nicht entstanden sind oder der entrichtete Betrag nicht als Zahlung anerkannt worden ist. Der Antrag ist an die Leitung des Amtsgerichts zu richten, an dessen Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle)

die Vorauszahlungen entrichtet werden. Die Gerichtskostenstemplerabdrucke sind beizufügen. Wenn der entrichtete Betrag nicht als Zahlung anerkannt worden ist, kann auf die Akten Bezug genommen werden. Der Antrag auf Erstattung soll innerhalb eines Monats nach dem im Tagesstempel angegebenen Tag oder der Nichtanerkennung gestellt werden.

15. Ist in einer Sache ein zu hoher Betrag gestempelt, so wird der Mehrbetrag nach Beendigung des Verfahrens ohne Antrag zurückgezahlt.

### **Kostenstempelung**

16. Mit dem Gerichtskostenstempler dürfen nur Schriftstücke der Benutzerin oder des Benutzers (vgl. Nr. 7) freigestempelt werden.

Über die Gerichtskostenstempler können alle bei den Gerichten der Gerichtsbarkeiten in Hessen zu erhebenden Kosten entrichtet werden, sofern die Kostenforderungen nicht der Gerichtskasse zur Sollstellung und Einziehung überwiesen sind oder zu einem Kassenzeichen in Rechnung gestellt sind.

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

### **Schlussbestimmungen**

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

**Nr. 27 Gewährung von Reiseentschädigungen an mittellose Personen und Vorschusszahlungen für Reiseentschädigungen an Zeuginnen, Zeugen, Sachverständige, Dolmetscherinnen, Dolmetscher, Übersetzerinnen und Übersetzer, ehrenamtliche Richterinnen, ehrenamtliche Richter und Dritte. RdErl. d. MdJ v. 9. 8. 2006 (5670 - II/B 2 - 2005/3518 - II/A) – JMBL. S. 427 – – Gült.-Verz. Nr. 2100, 26 –**

RdErl. v. 4. 11. 1997 (JMBL. S. 810)

Die Landesjustizverwaltungen haben die folgende bundeseinheitliche Neufassung der Bestimmungen über die Gewährung von Reiseentschädigungen an mittellose Personen und Vorschusszahlungen für Reiseentschädigungen an Zeuginnen, Zeugen, Sachverständige, Dolmetscherinnen, Dolmetscher, Übersetzerinnen und Übersetzer, ehrenamtliche Richterinnen, ehrenamtliche Richter und Dritte beschlossen:

**I.**

1. Mittellosen Parteien, Beschuldigten oder anderen Beteiligten können auf Antrag Mittel für die Reise zum Ort einer Verhandlung, Vernehmung oder Untersuchung und für die Rückreise gewährt werden. Hierauf soll in der Ladung oder in anderer geeigneter Weise hingewiesen werden. Die gewährten Mittel gehören zu den Kosten des Verfahrens (vgl. Nr. 9008 Nr. 2 und 9015 der Anlage 1 zu § 3 Abs. 2 GKG, § 137 Abs. 1 Nr. 11 KostO). Als mittellos im Sinne dieser Vorschrift sind Personen anzusehen, die nicht in der Lage sind, die Kosten der Reise aus eigenen Mitteln zu bestreiten. Die Vorschriften über die Bewilligung von Prozesskostenhilfe bleiben unberührt.
  - 1.1 Über die Bewilligung entscheidet das Gericht, bei staatsanwaltschaftlichen Verhandlungen, Vernehmungen oder Untersuchungen die Staatsanwaltschaft. Nach Bewilligung verfährt die Geschäftsstelle, soweit in der Bewilligung nichts anderes bestimmt ist, wie folgt:
    - 1.1.1 Die Reiseentschädigung wird durch die für den Erlass der Auszahlungsanordnung zuständige Anweisungsstelle zur Zahlung angewiesen.
    - 1.1.2 Die Reiseentschädigung ist so zu bemessen, dass sie die notwendigen Kosten der Hin- und Rückreise deckt. Zu den Reisekosten gehören entsprechend den Vorschriften des JVEG neben den Fahrtkosten gegebenenfalls auch unvermeidbare Tagegelder (entsprechend § 6 Abs. 1 JVEG) und Übernachtungskosten (entsprechend § 6 Abs. 2 JVEG), ferner gegebenenfalls Reisekosten für eine notwendige Begleitperson sowie Kosten für eine notwendige Vertretung (entsprechend § 7 Abs. 1 Satz 2 JVEG). Eine Erstattung von Verdienstausfall kommt nicht in Betracht.
    - 1.1.3 Regelmäßig sind Fahrkarten der zweiten Wagenklasse der Deutschen Bahn oder eines anderen Anbieters im öffentlichen Personenverkehr zur Verfügung zu stellen. Eine Auszahlung kommt nur im Ausnahmefall in Betracht.

- 1.1.4 Eine Durchschrift der Kassenanordnung oder ein Nachweis über die Gewährung von Reiseentschädigung ist zu den Sachakten zu nehmen. Auf der Kassenanordnung ist dies zu bescheinigen.
- 1.1.5 Wird eine Reiseentschädigung bewilligt, bevor die Ladung abgesandt worden ist, ist dies nach der Art und, soweit möglich, auch nach der Höhe in auffällender Form in der Ladung zu vermerken.  
Wird schon vor dem Termin eine Kassenanordnung vorbereitet, so ist der Betrag, sofern er aktenkundig ist, auffällig zu vermerken.
- 1.1.6 Fällt der Grund der Reise weg oder erscheint die Antragstellerin oder der Antragsteller nicht zu dem Termin, ist die zur Verfügung gestellte Fahrkarte oder die Reiseentschädigung zurückzufordern. Gegebenenfalls ist dafür zu sorgen, dass der Fahrpreis für nicht benutzte Fahrkarten erstattet wird.
- 1.2 Ist in Eilfällen die Übermittlung einer Fahrkarte oder die Auszahlung des Betrages an die Antragstellerin oder den Antragsteller durch die zuständige Anweisungsstelle nicht mehr möglich, kann die Geschäftsstelle des Amtsgerichts, in dessen Bezirk sich die Antragstellerin oder der Antragsteller aufhält, ersucht werden, die Beschaffung der Fahrkarte oder die Auszahlung des Betrages für die Hin- und Rückreise zu veranlassen. Die gewährte Reiseentschädigung ist auf der Ladung auffällig zu vermerken. Die ladende Stelle ist unverzüglich von der Gewährung der Reiseentschädigung zu benachrichtigen.
- 1.3 Der Anspruch erlischt, wenn er nicht binnen drei Monaten nach der Verhandlung, Vernehmung oder Untersuchung geltend gemacht wird.
2. Ist es in Eilfällen nicht möglich, die Entscheidung des zuständigen Gerichts oder der zuständigen Staatsanwaltschaft einzuholen, kann die Präsidentin oder der Präsident bzw. die Direktorin oder der Direktor des Amtsgerichts, in dessen Bezirk sich die Antragstellerin oder der Antragsteller aufhält, im Verwaltungsweg eine Reiseentschädigung bewilligen. Abschnitt I Nr. 1 Nr. 1.1.1 bis 1.1.3 und 1.1.6 gilt entsprechend. Die gewährte Reiseentschädigung ist auf der Ladung auffällig zu vermerken; die ladende Stelle ist unverzüglich von der Bewilligung und der Gewährung der Reiseentschädigung zu benachrichtigen.
3. Zeuginnen und Zeugen, Sachverständigen, Dolmetscherinnen und Dolmetschern, Übersetzerinnen und Übersetzern, ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern und Dritten ist nach § 3 JVEG auf Antrag ein Vorschuss für Reiseentschädigungen zu bewilligen, wenn der oder dem Berechtigten voraussichtlich erhebliche Fahrtkosten oder sonstige Aufwendungen entstehen werden. Hierauf soll in der Ladung oder in anderer geeigneter Weise hingewiesen werden.
- 3.1 Für die Bewilligung und Anweisung gelten folgende Bestimmungen:
  - 3.1.1 Die Vorschüsse werden von der zum Erlass der Auszahlungsanordnung zuständigen Anweisungsstelle bewilligt und zur Zahlung angewiesen.

3.1.2 Nr. 1.1.2 bis 1.1.6 gelten entsprechend mit der Maßgabe, dass Fahrtkosten bis zur Höhe der Kosten für die Benutzung der ersten Wagenklasse gewährt werden können.

3.1.3 Bei der Vorbereitung der Anweisung für die Entschädigung von Zeuginnen und Zeugen, ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern und Dritten sowie für die Vergütung von Sachverständigen, Dolmetscherinnen und Dolmetschern und Übersetzerinnen und Übersetzern vor dem Termin ist die Vorschusszahlung, sofern sie aktenkundig ist, in auffälliger Weise zu vermerken.

Wird die Berechnung der Entschädigung oder Vergütung nicht schriftlich eingereicht, sind die Antragstellerinnen oder Antragsteller in jedem Falle zu befragen, ob und gegebenenfalls in welcher Höhe sie Vorschüsse erhalten haben, um deren Anrechnung sicherzustellen. Die Befragung ist in der Auszahlungsanordnung zu vermerken.

3.2 Ist in Eilfällen die Übermittlung einer Fahrkarte oder die Auszahlung des Betrages nicht mehr möglich, kann auch die Geschäftsstelle des Amtsgerichts, in dessen Bezirk sich die Antragstellerin oder der Antragsteller aufhält, einen Vorschuss nach § 3 JVEG bewilligen und zur Zahlung anweisen. Ist ein Antrag auf gerichtliche Festsetzung des Vorschusses gestellt oder wird eine Festsetzung für angemessen erachtet, kann in dringenden Fällen auf Ersuchen des für die Entscheidung nach § 4 Abs. 1 JVEG zuständigen Gerichts eine Fahrkarte für ein bestimmtes Beförderungsmittel zur Verfügung gestellt und / oder ein festgesetzter Vorschuss ausgezahlt werden. Die Auszahlung des Vorschusses ist in der Ladung auffällig zu vermerken. Die ladende Stelle ist von der Gewährung des Vorschusses unverzüglich zu benachrichtigen.

## II.

Der Runderlass vom 10. November 1997 (JMBl. S. 810) wird aufgehoben. Dieser Runderlass tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2006 in Kraft.

## **1. Abschnitt**

### **Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 1**

##### **Grundsatz**

(1) Die Einforderung und Beitreibung von

1. Geldstrafen und anderen Ansprüchen, deren Beitreibung sich nach den Vorschriften über die Vollstreckung von Geldstrafen richtet,
2. gerichtlich erkannten Geldbußen und Nebenfolgen einer Ordnungswidrigkeit, die zu einer Geldzahlung verpflichten,
3. Ordnungs- und Zwangsgeldern mit Ausnahme der im Auftrag der Gläubigerin oder des Gläubigers zu vollstreckenden Zwangsgelder

(Geldbeträge) richtet sich, soweit gesetzlich nicht anders bestimmt ist, nach der Justizbeitreibungsordnung (JBeitrO) und nach dieser Anordnung.

(2) Gleichzeitig mit einem Geldbetrag (Abs. 1) sind auch die Kosten des Verfahrens einzufordern und beizutreiben, sofern nicht die Verbindung von Geldbetrag und Kosten gelöst wird (§ 15).

(3) Bei gleichzeitiger Einforderung und Beitreibung von Geldbetrag und Kosten gelten die Vorschriften dieser Anordnung auch für die Kosten.

(4) Die Einforderung und Beitreibung von Geldbeträgen ist Aufgabe der Vollstreckungsbehörde (§ 2). Ihr obliegt auch die Einforderung und Beitreibung der Kosten des Verfahrens, soweit und solange die Verbindung von Geldbetrag und Kosten besteht. Die Vollstreckungsbehörde beachtet hierbei die Bestimmungen der §§ 3 bis 14.

(5) Wird die Verbindung von Geldbetrag und Kosten gelöst, so werden die Kosten nach den Vorschriften der Kostenverfügung der zuständigen Kasse zur Sollstellung überwiesen und von dieser oder der sonst zuständigen Stelle nach den für sie geltenden Vorschriften eingefordert und eingezogen.

(6) Für die Einziehung von Geldbußen, die von Disziplinargerichten, Richterdienstgerichten oder Dienstvorgesetzten verhängt worden sind, und für die Kosten des Disziplinarverfahrens gelten besondere Bestimmungen.

## § 2

### Vollstreckungsbehörde

Vollstreckungsbehörde ist, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,

1. in den Fällen, auf welche die Strafvollstreckungsordnung Anwendung findet, die dort bezeichnete Behörde,
2. im Übrigen diejenige Behörde oder Dienststelle der Behörde, die auf die Verpflichtung zur Zahlung des Geldbetrages erkannt hat, oder, soweit es sich um eine kollegiale Behörde oder Dienststelle handelt, deren Vorsitzende oder Vorsitzender.

## 2. Abschnitt

### Einforderung und Beitreibung durch die Vollstreckungsbehörde

## § 3

### Anordnung der Einforderung

(1) Sofern nicht Zahlungserleichterungen (§ 8 Abs. 3, § 12) gewährt werden, ordnet die Vollstreckungsbehörde die Einforderung von Geldbetrag und Kosten an, sobald die darüber ergangene Entscheidung vollstreckbar ist.

(2) Die Zahlungsfrist beträgt vorbehaltlich anderer Anordnung der Vollstreckungsbehörde zwei Wochen.

## § 4

### Kostenrechnung

(1) Ist die Einforderung angeordnet, so stellt die Kostenbeamtin oder der Kostenbeamte der Vollstreckungsbehörde eine Kostenrechnung auf. Darin sind sämtliche einzufordernden Beträge aufzunehmen. Durch die Zeichnung übernimmt die Kostenbeamtin oder der Kostenbeamte die Verantwortung für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Kostenrechnung.

(2) Die Zahlungsfrist (§ 3 Abs. 2) ist in der Kostenrechnung zu vermerken.

(3) Im Übrigen gilt für die Kostenrechnung § 27 der Kostenverfügung entsprechend.

## § 5

### Einforderung

(1) Die in die Kostenrechnung aufgenommenen Beträge werden von den Zahlungspflichtigen durch Übersendung einer Zahlungsaufforderung eingefordert. In der Zahlungsaufforderung ist zur Zahlung an die für den Sitz der Vollstreckungsbehörde zuständige Kasse aufzufordern.

(2) Die Reinschrift der Zahlungsaufforderung ist von der Kostenbeamtin oder dem Kostenbeamten unter Angabe des Datums und der Amts-(Dienst-)bezeichnung unterschriftlich zu vollziehen. Soweit die oberste Justizbehörde dies zugelassen hat, kann sie ausgefertigt, beglaubigt, von der Geschäftsstelle unterschriftlich vollzogen oder mit dem Abdruck des Dienstsiegels versehen werden. Bei maschineller Bearbeitung bedarf es einer Unterschrift nicht; jedoch ist der Vermerk anzubringen „Maschinell erstellt und ohne Unterschrift gültig“.

(3) Die Mitteilung einer besonderen Zahlungsaufforderung unterbleibt bei Strafbefehlen, die bereits die Kostenrechnung und die Aufforderung zur Zahlung enthalten.

(4) Der Zahlungsaufforderung (Abs. 1) oder dem Strafbefehl (Abs. 3) ist ein auf das Konto der zuständigen Kasse lautender Überweisungsträger beizufügen. Im Verwendungszweck sind die Vollstreckungsbehörde in abgekürzter Form anzugeben und das Aktenzeichen so vollständig zu bezeichnen, dass die zuständige Kasse in der Lage ist, hiernach die Zahlungsanzeige zu erstatten. Die Kennzeichnung der Sache als Strafsache ist zu vermeiden.

(5) Die Erhebung durch Postnachnahme ist nicht zulässig.

## § 6

### Nicht ausreichende Zahlung

Reicht die auf die Zahlungsaufforderung entrichtete Einzahlung zur Tilgung des ganzen eingeforderten Betrages nicht aus, so richtet sich die Verteilung nach den kassenrechtlichen Vorschriften, soweit § 459b StPO, § 94 OWiG nichts anderes bestimmen.

## § 7

### Mahnung

(1) Nach vergeblichem Ablauf der Zahlungsfrist sollen Zahlungspflichtige vor Anordnung der Beitreibung in der Regel zunächst besonders gemahnt werden (§ 5 Abs. 2 JBeitrO).



(2) Mahnungen unterbleiben, wenn damit zu rechnen ist, dass Zahlungspflichtige sie unbeachtet lassen werden.

## § 8

### Anordnung der Beitreibung

(1) Geht binnen einer angemessenen Frist nach Abgang der Mahnung oder, sofern von einer Mahnung abgesehen worden ist, binnen einer Woche nach Ablauf der Zahlungsfrist (§ 3 Abs. 2) keine Zahlungsanzeige der zuständigen Kasse ein, so bestimmt die Vollstreckungsbehörde, welche Vollstreckungsmaßnahmen ergriffen werden sollen.

(2) In geeigneten Fällen kann sie die zuständige Kasse um Auskunft ersuchen, ob ihr über die Vermögens- und Einkommensverhältnisse der Zahlungspflichtigen und die Einziehungsmöglichkeiten etwas bekannt ist.

(3) Welche Vollstreckungsmaßnahmen anzuwenden sind oder ob Zahlungspflichtigen Vergünstigungen eingeräumt werden können, richtet sich nach den für das Einziehungsverfahren maßgebenden gesetzlichen und Verwaltungsvorschriften (vgl. §§ 459 ff. StPO, §§ 91 ff. OWiG, §§ 6 ff. JBeitrO, § 49 StVollstrO).

(4) Im Übrigen sind die Vollstreckungsmaßnahmen anzuwenden, die nach Lage des Einzelfalles am schnellsten und sichersten zum Ziele führen. Auf die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Zahlungspflichtigen und ihrer Familien ist dabei Rücksicht zu nehmen, soweit das Vollstreckungsziel hierdurch nicht beeinträchtigt wird.

(5) Kommt die Zwangsvollstreckung in Forderungen oder andere Vermögensrechte in Betracht, so hat die Vollstreckungsbehörde den Pfändungs- und Überweisungsbeschluss zu erlassen (§ 6 Abs. 2 JBeitrO).

(6) Ein Antrag auf Einleitung des Zwangsversteigerungs- oder Zwangsverwaltungsverfahrens soll nur gestellt, der Beitritt zu einem solchen Verfahren nur erklärt werden, wenn ein Erfolg zu erwarten ist und das Vollstreckungsziel anders nicht erreicht werden kann. Ist Vollstreckungsbehörde (§ 2) die Richterin oder der Richter beim Amtsgericht, so ist, soweit die Strafvollstreckungsordnung Anwendung findet, die Einwilligung der Generalstaatsanwältin oder des Generalstaatsanwalts, im Übrigen die der Präsidentin oder des Präsidenten des Landgerichts (Präsidentin oder Präsidenten des Amtsgerichts) erforderlich.

## § 9

### Vollstreckung in bewegliche Sachen

(1) Soll in bewegliche Sachen vollstreckt werden, so erteilt die Vollstreckungsbehörde der Vollziehungsbeamtin oder dem Vollziehungsbeamten unmittelbar oder über die

Geschäftsstelle des Amtsgerichts einen Vollstreckungsauftrag. In den Auftrag sind die Kosten früherer Einziehungsmaßnahmen als Nebenkosten aufzunehmen.

(2) Die Ausführung des Auftrages, die Ablieferung der von der Vollziehungsbeamtin oder dem Vollziehungsbeamten eingezogenen oder beigetriebenen Geldbeträge und die Behandlung der erledigten Vollstreckungsaufträge bei der zuständigen Kasse richten sich nach den Dienstvorschriften für die Vollziehungsbeamtinnen und -beamten und den kassenrechtlichen Vorschriften.

(3) Die Vollstreckungsbehörde überwacht die Ausführung des Vollstreckungsauftrags durch Anordnung einer Wiedervorlage der Akten.

## § 10

Vollstreckung in bewegliche Sachen im Bezirk einer anderen Vollstreckungsbehörde

(1) Soll in bewegliche Sachen vollstreckt werden, die sich im Bezirk einer anderen Vollstreckungsbehörde befinden, so gilt § 9, soweit nicht in Abs. 2 etwas anderes bestimmt ist.

(2) Die Vollziehungsbeamtin oder der Vollziehungsbeamte rechnet über die eingezogenen Beträge mit der zuständigen Kasse ab, welche die Vollstreckungsbehörde durch Rücksendung des Vollstreckungsauftrags oder des Ersuchens verständigt. Gehört die ersuchende Vollstreckungsbehörde einem anderen Lande an als die Vollziehungsbeamtin oder der Vollziehungsbeamte, so werden die eingezogenen Geldbeträge und Kosten des Verfahrens an die für die ersuchende Vollstreckungsbehörde zuständige Kasse abgeführt. Die eingezogenen Kosten der Vollstreckung sind an die für die Vollziehungsbeamtin oder den Vollziehungsbeamten zuständige Kasse abzuführen; soweit sie von der Schuldnerin oder dem Schuldner nicht eingezogen werden können, werden sie der Vollstreckungsbehörde eines anderen Landes nicht in Rechnung gestellt.

## § 11

Spätere Beitreibung

(1) Ist bei Uneinbringlichkeit eines Geldbetrages, an dessen Stelle eine Freiheitsstrafe nicht treten soll, mit der Möglichkeit zu rechnen, dass spätere Vollstreckungsmaßnahmen erfolgreich sein werden, so ordnet die Vollstreckungsbehörde eine Wiedervorlage der Akten an.

(2) Uneinbringlich gebliebene Kosten des Verfahrens werden, wenn sie nicht mehr zusammen mit dem Geldbetrag beigetrieben werden können, nach § 1 Abs. 5, § 15 Abs. 1 Nr. 1 der zuständigen Kasse zur Einziehung überwiesen, sofern die Überweisung nicht nach § 16 Abs. 2 unterbleibt.

## § 12

### Zahlungserleichterungen

- (1) Werden für die Entrichtung eines Geldbetrages Zahlungserleichterungen bewilligt, so gelten diese Zahlungserleichterungen auch für die Kosten.
- (2) Ist die Höhe der Kosten den Zahlungspflichtigen noch nicht mitgeteilt worden, so ist dies bei der Mitteilung der Zahlungserleichterungen nachzuholen. Die Androhung künftiger Zwangsmaßnahmen für den Fall der Nichtzahlung der Kosten unterbleibt hierbei. Einer Mitteilung der Höhe der Kosten bedarf es nicht, wenn das dauernde Unvermögen der Kostenschuldnerin oder des Kostenschuldners zur Zahlung feststeht.

## § 13

### Zurückzahlung von Geldbeträgen und Kosten

- (1) Sind Geldbeträge zu Unrecht vereinnahmt worden oder auf Grund besonderer Ermächtigung zurückzuzahlen, so ordnet die Vollstreckungsbehörde die Zurückzahlung an.
- (2) Dasselbe gilt, wenn zusammen mit dem Geldbetrag Kosten des Verfahrens oder Vollstreckungskosten zurückzuholen sind.
- (3) Bei unrichtiger Berechnung ist eine neue Kostenrechnung aufzustellen.
- (4) In der Anordnung ist der Grund der Zurückzahlung (z. B. „gnadenweiser Erlass durch Verfügung ...“ oder „Zurückzahlung wegen irrtümlicher Berechnung“) kurz anzugeben.
- (5) Zu der Auszahlungsanordnung an die zuständige Kasse ist der für die Zurückzahlung von Gerichtskosten bestimmte Vordruck zu verwenden; er ist, soweit erforderlich, zu ändern. Bei automatisierten Verfahren wird die Auszahlungsanordnung maschinell erstellt. Der oder die Empfangsberechtigte ist von der Vollstreckungsbehörde über die bevorstehende Zurückzahlung zu benachrichtigen.

## § 14

### Durchlaufende Gelder

- (1) Beträge, die nach den Vorschriften dieser Anordnung eingezogen werden, aber nicht der Landeskasse, sondern anderen Berechtigten zustehen, werden bei der Aufstellung der Kostenrechnung als durchlaufende Gelder behandelt.

(2) Auf Grund der von der zuständigen Kasse übermittelten Zahlungsanzeige oder der maschinell übermittelten Kontobuchungen ordnet die Vollstreckungsbehörde die Auszahlung an die Empfangsberechtigten an. § 38 der Kostenverfügung gilt entsprechend.

### **3. Abschnitt**

#### **Lösung von Geldbetrag und Kosten**

##### **§ 15**

###### **Grundsatz**

(1) Die Verbindung von Geldbetrag und Kosten (§ 1 Abs. 2) wird gelöst, wenn

1. sich die Beitreibung des Geldbetrages erledigt und für die Kostenforderung Beitreibungsmaßnahmen erforderlich werden,
2. nachträglich eine Gesamtgeldstrafe gebildet wird oder
3. die Vollstreckungsbehörde die getrennte Verfolgung beider Ansprüche aus Zweckmäßigkeitsgründen anordnet.

(2) Hat das Land aus einer wegen Geldbetrag und Kosten vorgenommenen Zwangsvollstreckung bereits Rechte erworben, so darf eine Anordnung nach Absatz 1 Nr. 3 nur ergehen, wenn die Wahrnehmung dieser Rechte wegen der Kosten allein keine Schwierigkeiten bereitet oder wenn der Landeskasse durch die Aufgabe der wegen der Kosten begründeten Rechte kein Schaden erwächst.

##### **§ 16**

###### **Überweisung der Kosten an die zuständige Kasse**

(1) Bei der Überweisung der Kosten an die Kasse zur Einziehung (§ 4 Abs. 2 der Kostenverfügung) hat die Kostenbeamtin oder der Kostenbeamte, wenn bereits eine Zahlungsaufforderung an die Kostenschuldnerin oder den Kostenschuldner ergangen war, die Aufnahme des nachstehenden Vermerks in die Reinschrift der Kostenrechnung zu veranlassen: „Diese Zahlungsaufforderung tritt an die Stelle der Zahlungsaufforderung d... vom ... Bei Zahlungen ist statt der bisherigen Geschäftsnummer das Kassenzeichen anzugeben.“ Hat sich der Kostenansatz nicht geändert, so genügt die Übersendung einer Rechnung, in der lediglich der Gesamtbetrag der früheren Rechnung, die geleisteten Zahlungen und der noch geschuldete Restbetrag anzugeben

sind. Bewilligte Zahlungserleichterungen (§ 8 Abs. 3, § 12) sind der zuständigen Kasse mitzuteilen.

(2) Die Überweisung der Kosten unterbleibt, wenn die Voraussetzungen vorliegen, unter denen die Kostenbeamtin oder der Kostenbeamte von der Aufstellung einer Kostenrechnung absehen darf (§ 10 der Kostenverfügung).

(3) Der Kasse mit zu überweisen sind auch die nicht beigetriebenen Kosten eines der Lösung (§ 15) vorausgegangenen Einziehungsverfahrens.

## § 17

### Wahrnehmung der Rechte aus früheren Vollstreckungen

(1) Hatte das Land vor der Trennung von Geldbetrag und Kosten aus einer Zwangsvollstreckung wegen der Kosten bereits Rechte erlangt, so teilt die Vollstreckungsbehörde dies der zuständigen Kasse unter Übersendung der vorhandenen Beitreibungsverhandlungen mit. Dies gilt nicht, wenn die wegen der Kosten begründeten Rechte nach § 15 Abs. 2 aufgegeben werden.

(2) Ist der Vollziehungsbeamtin oder dem Vollziehungsbeamten ein Vollstreckungsauftrag erteilt (§ 9 Abs. 1 Satz 1, § 10 Abs. 1), so hat die zuständige Kasse der Vollziehungsbeamtin oder dem Vollziehungsbeamten gegenüber jetzt die Stellung der Auftraggeberin; sie hat sie oder ihn hiervon zu verständigen. Der Auftrag bleibt bestehen, bis die zuständige Kasse ihn zurücknimmt.

## 4. Abschnitt

## § 18

### Geldauflagen im Strafverfahren

(1) Geldzahlungen, die Zahlungspflichtigen nach § 56b Abs. 2 Nr. 2, § 57 Abs. 3 Satz 1 StGB, § 153a StPO, § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3, §§ 23, 29, 45, 88 Abs. 5 und § 89 Abs. 3 JGG oder anlässlich eines Gnadenerweises auferlegt sind, werden nicht mit Zahlungsaufforderung (§ 5 Abs. 1) eingefordert. Ihre Beitreibung ist unzulässig.

(2) Wird die Geldauflage gestundet, so prüft die Vollstreckungsbehörde, ob die zuständige Kasse ersucht werden soll, die Einziehung der Kosten auszusetzen. Ein Ersuchen empfiehlt sich, wenn die sofortige Einziehung der Kosten den mit der Stundung der Geldauflage verfolgten Zweck gefährden würde.

## **Schlussbestimmungen**

- (1) Der Runderlass vom 15. März 2001 (JMBl. S. 293) wird aufgehoben.
- (2) Dieser Runderlass tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

---

### **Nr. 29 Aufhebung von Verwaltungsvorschriften im Rahmen der Normprüfung 2006. RdErl. d. MdJ. v. 10. 7. 2006 (1031 - II/D 2 - 2005/5275) – JMBl. S. 438 –**

#### **I.**

Im Rahmen der Normprüfung 2006 werden folgende Verwaltungsvorschriften als verzichtbar eingestuft und hiermit aufgehoben:

1. Auslandsreisekosten, Auslandstrennungsgeld vom 17. November 1998 (JMBl. S. 1000),
2. Verkehr der Gerichte und Justizbehörden mit dem Bundespräsidenten, den gesetzgebenden Körperschaften des Bundes und der Länder und den obersten Bundes- und Landesbehörden vom 16. Mai 1997 (JMBl. S. 476),
3. Bestimmungen über die Abschaffung und Einziehung von Gerichtskostenmarken aus Anlass der Währungsumstellung auf den Euro vom 9. November 2001 (JMBl. S. 718).

#### **II.**

Dieser Runderlass tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

## BEKANNTMACHUNGEN

**Widerruf der Genehmigung zur Verwendung eines Francotyp-Postalia-Gerichtskostenstemplers. Bek. d. MdJ v. 10. 8. 2006 (5250/1 - I/B 2 - 2006/7060 - I/B) – JMBl. S. 439 –**

Die Genehmigung zur Verwendung des in Verlust geratenen, auf die Herren Rechtsanwälte Dr. Steckmeister & Kollegen, Auguste-Baur-Str. 5, 22587 Hamburg, zugelassenen Francotyp-Postalia-Gerichtskostenstemplers mit der Klischee-Nr. 212 wurde gemäß Allgemeiner Verfügung der Justizbehörde Hamburg Nr. 16/2003 Punkt 3 und Mitteilung der Eigentümer vom 4. Juli 2006 wegen Verlust per sofort widerrufen.

Alle Abdrucke des vorgenannten Gerichtskostenstemplers, die nach dem 27. Juni 2006 gefertigt wurden, sind ungültig.

Anhaltspunkte für eine missbräuchliche Verwendung des genannten Gerichtskostenstemplers sind dem Justizverwaltungsamt, Drehbahn 36, 20354 Hamburg, unmittelbar anzuzeigen.



**Frauenförderplan nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz für den richterlichen Dienst in der Arbeitsgerichtsbarkeit (Stichtag: 1. Mai 2006). Bek. d. MdJ v. 14. 8. 2006 (1100/15 - 1 I/A1 - 2006/3747 - II/A) – JMBl. S. 439 –**

Die besondere Frauenbeauftragte für den richterlichen Dienst in der Arbeitsgerichtsbarkeit und der Bezirksrichterrat bei dem Hessischen Landesarbeitsgericht haben dem Frauenförderplan zugestimmt.

Er wird wie nachstehend bekannt gegeben:

**R-Besoldung**
**Ist**

<b>Dienststelle:</b>		Arbeitsgerichtsbarkeit									
<b>Personalstellen:</b>		Richterinnen und Richter									
<b>Istanalyse für den Zeitraum:</b>		05.06 – 04.12									
<b>Besoldungsgruppen</b>	<b>Zeitraum Monat/Jahr bis Monat/Jahr</b>	<b>Vollzeitbeschäftigte</b>			<b>Vollbeurlaubte</b>			<b>Befristet</b>			<b>Teilzeit</b>
		insges.	davon Frauen	davon Männer	insges.	davon Frauen	St.-ant. Männer	St.-ant. insges.	St.-ant. Frauen	St.-ant. Männer	St.-ant. insges.
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
R 10	05.06 - 04.08	0			0			0			0,00
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	0			0			0			0,00
3. Abschnitt	05.10 - 04.12	0			0			0			0,00
R 9	05.06 - 04.08	0			0			0			0,00
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	0			0,00			0,00			0,00
3. Abschnitt	05.10 - 04.12	0			0,00			0,00			0,00
R 8	05.06 - 04.08	0			0,00			0,00			0,00
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	0			0,00			0,00			0,00
3. Abschnitt	05.10 - 04.12	0			0,00			0,00			0,00
R 7	05.06 - 04.08	0			0,00			0,00			0,00
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	0			0,00			0,00			0,00
3. Abschnitt	05.10 - 04.12	0			0,00			0,00			0,00
R 6	05.06 - 04.08	1	0	1	0,00			0,00			0,00
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	0			0,00			0,00			0,00
3. Abschnitt	05.10 - 04.12	0			0,00			0,00			0,00
R 5	05.06 - 04.08	0			0,00			0,00			0,00
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	0			0,00			0,00			0,00
3. Abschnitt	05.10 - 04.12	0			0,00			0,00			0,00
R 4	05.06 - 04.08	0			0,00			0,00			0,00
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	0			0,00			0,00			0,00
3. Abschnitt	05.10 - 04.12	0			0,00			0,00			0,00
R 3	05.06 - 04.08	16	3	13	0,00			0,00			0,00
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	0			0,00			0,00			0,00
3. Abschnitt	05.10 - 04.12	0			0,00			0,00			0,00
R 2	05.06 - 04.08	13	1	12	0,00			2,00	2,00	0,00	0,00
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	0			0,00			0,00			0,00
3. Abschnitt	05.10 - 04.12	0			0,00			0,00			0,00
R 1	05.06 - 04.08	58	33	25	9,00	8,00	1,00	9,00	9,00	0,00	0,00
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	0			0,00			0,00			0,00
3. Abschnitt	05.10 - 04.12	0			0,00			0,00			0,00
<b>R-Besoldung insges.</b>	05.06 - 04.08	88	37	51	9,00	8,00	1,00	11,00	11,00	0,00	0,00
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Abschnitt	05.10 - 04.12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00

 mit\* = **Mit den Vollbeurlaubten**

 ohne\* = **Ohne die Vollbeurlaubten**





Dienststelle:		Arbeitsgerichtsbarkeit					
Personalstellen:		Richterinnen und Richter					
Besoldungsgruppen	Zeitraum Monat/Jahr bis Monat/Jahr	Abschätzung freierwerdender Stellen					Zielvor
		neue, freie und frei- werdende Stellen	davon zu beset- zende Stellen		Prozentualer Anteil Frauen, entsprechend Istanalyse in %		Zielvor da Frauen
			insgesamt	Stellen- besetzung	Beför- derung	für Stellen- besetzung	
A	B	C	D	E	F	G	H
R 10	05.06 - 04.08				0,00	0,00	
2. Abschnitt	05.08 - 04.10				0,00	0,00	
3. Abschnitt	05.10 - 04.12				0,00	0,00	
R 9	05.06 - 04.08				0,00	0,00	
2. Abschnitt	05.08 - 04.10				0,00	0,00	
3. Abschnitt	05.10 - 04.12				0,00	0,00	
R 8	05.06 - 04.08				0,00	0,00	
2. Abschnitt	05.08 - 04.10				0,00	0,00	
3. Abschnitt	05.10 - 04.12				0,00	0,00	
R 7	05.06 - 04.08				0,00	0,00	
2. Abschnitt	05.08 - 04.10				0,00	0,00	
3. Abschnitt	05.10 - 04.12				0,00	0,00	
R 6	05.06 - 04.08				0,00	0,00	
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	1	1		0,00	0,00	
3. Abschnitt	05.10 - 04.12				0,00	0,00	
R 5	05.06 - 04.08				0,00	0,00	
2. Abschnitt	05.08 - 04.10				0,00	0,00	
3. Abschnitt	05.10 - 04.12				0,00	0,00	
R 4	05.06 - 04.08				0,00	18,75	
2. Abschnitt	05.08 - 04.10				0,00	0,00	
3. Abschnitt	05.10 - 04.12				0,00	0,00	
R 3	05.06 - 04.08	2	2		18,75	20,00	38,8
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	3	3		0,00	0,00	41,3
3. Abschnitt	05.10 - 04.12	1	1		0,00	0,00	43,8
R 2	05.06 - 04.08	4	4		20,00	62,69	40,0
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	2	2		0,00	0,00	45,0
3. Abschnitt	05.10 - 04.12	2	2		0,00	0,00	50,0
R 1	05.06 - 04.08	8	3		65,79		50,0
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	7	7		0,00		50,0
3. Abschnitt	05.10 - 04.12	5	5		0,00		50,0
<b>R-Besoldung insges.</b>	05.06 - 04.08	14	9	0	51,85		
2. Abschnitt	05.08 - 04.10	13	13	0	0,00		
3. Abschnitt	05.10 - 04.12	8	8	0	0,00		

**Anmerkung:** Der prozentuale Anteil der Frauen in Spalte F im 1. Abschnitt der Besoldungsstufe R 3 von 18,75% Besoldungsgruppe R 2 von 20,00% bei 16 besetzbaren Stellen aus den davon zurzeit besetzten



## VERÖFFENTLICHUNGEN DER RECHTSANWALTS- UND NOTARKAMMERN

### **Beschluss der Vertreterversammlung des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen vom 5. April 2006**

Die Satzung des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen vom 12. Oktober 1988 (Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen 1988, S. 788), zuletzt geändert durch Beschluss der Vertreterversammlung vom 13. Juli 2005, veröffentlicht im Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen 2005, S. 369, wird wie folgt geändert:

#### **1. § 8 erhält folgende Fassung:**

„§ 8 Pflichtmitgliedschaft

(1) Pflichtmitglieder des Versorgungswerks sind alle Rechtsanwälte und Rechtsbeistände,

1. die den Rechtsanwaltskammern im Lande Hessen angehören, sofern sie am 24. 12. 1987 das 45. Lebensjahr noch nicht vollendet hatten oder gemäß § 41 die Mitgliedschaft erworben haben,
2. die aus einer der Rechtsanwaltskammern im Lande Hessen ausscheiden, Mitglieder einer inländischen Rechtsanwaltskammer außerhalb Hessens werden und ihre Pflichtmitgliedschaft bei dem Versorgungswerk der Rechtsanwälte im Lande Hessen aufrechterhalten. Diese Erklärung ist innerhalb einer Frist von sechs Monaten, beginnend mit dem Zeitpunkt des Ausscheidens aus der Rechtsanwaltskammer abzugeben und wirkt auf den Zeitpunkt des Ausscheidens zurück.

(2) Von der Pflichtmitgliedschaft ausgenommen sind die Rechtsanwälte und Rechtsbeistände, die nach Vollendung des 45. Lebensjahres Mitglieder einer Rechtsanwaltskammer nach Abs. 1 werden.

(3) Die Pflichtmitgliedschaft im Versorgungswerk endet

1. mit dem Tod des Mitglieds,
2. wenn das Mitglied nicht mehr einer Rechtsanwaltskammer im Lande Hessen angehört, sofern es nicht Berufsunfähigkeits- oder Altersrente des Versorgungswerks bezieht oder seine Pflichtmitgliedschaft im Versorgungswerk gemäß Abs. 1 Nr. 2 aufrechterhält. In den Fällen des Abs. 1 Nr. 2 endet die Pflichtmitgliedschaft, wenn das Mitglied nicht mehr der Rechtsanwaltskammer außerhalb Hessens angehört, es sei denn, die Pflichtmitgliedschaft im Versorgungswerk wird weiterhin aufrechterhalten. Abs. 1 Nr. 2 Satz 2 gilt entsprechend.“

## 2. § 9 erhält folgende Fassung:

„§ 9 Befreiung von der Pflichtmitgliedschaft, Teilbefreiung von der Beitragspflicht

(1) Auf Antrag wird von der Pflichtmitgliedschaft befreit, wer aufgrund einer durch Gesetz angeordneten oder auf Gesetz beruhenden Verpflichtung Mitglied einer öffentlichrechtlichen Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung seiner Berufsgruppe geworden ist und seine Mitgliedschaft aufrechterhält, sofern die Höhe des Beitrages zu dieser Einrichtung mindestens dem Pflichtbeitrag gem. § 27 entspricht.

(2) Auf Antrag wird von der Beitragspflicht teilweise befreit, wer

1. eine Befreiung von der Mitgliedschaft in einer anderen, durch Gesetz angeordneten oder auf Gesetz beruhenden berufsständischen öffentlich-rechtlichen Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung für Rechtsanwälte außerhalb des Landes Hessen erwirkt hat, wenn der Tatbestand, der zur Befreiung geführt hat, noch besteht,
2. als Rechtsanwalt ausschließlich im Angestelltenverhältnis tätig ist und keinen Befreiungsantrag von der allgemeinen Rentenversicherung gem. § 6 Abs. 1 Nr. 1 Sozialgesetzbuch Sechstes Buch (SGB VI) stellt,
3. selbständig als Rechtsanwalt tätig ist und auf seinen Antrag in der allgemeinen Rentenversicherung pflichtversichert ist, wenn eine Befreiung nach § 6 Abs. 1 Nr. 1 SGB VI nicht beantragt wird.

(3) Mitglieder, die gem. Abs. 2 teilweise von der Beitragspflicht befreit sind, zahlen den besonderen Beitrag gem. § 29.

(4) Mitglieder, die aufgrund eines Anstellungsvertrages in der allgemeinen Rentenversicherung pflichtversichert sind, leisten für ihre Einkünfte aus selbständiger Anwaltstätigkeit Pflichtbeiträge zum Versorgungswerk, mindestens aber einen Beitrag in Höhe des Mindestbeitrags gem. § 27 Abs. 8.

(5) Über die Befreiung von der Pflichtmitgliedschaft und die Teilbefreiung von der Beitragspflicht entscheidet der Vorstand.

(6) Ein Befreiungsantrag kann nur schriftlich innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten nach Eintritt der Voraussetzungen gestellt werden. Die Voraussetzungen sind nachzuweisen.

(7) Die Befreiung oder Teilbefreiung wirkt von dem Zeitpunkt an, in dem die Voraussetzungen gegeben sind, und nur so lange, wie diese noch vorliegen. Der Wegfall der Voraussetzungen ist anzuzeigen.“

### **3. § 10 erhält folgende Fassung:**

„§ 10 Aufhebung der Befreiung

Wer nach § 9 von der Pflichtmitgliedschaft befreit oder von der Beitragspflicht teilbefreit worden ist, kann bis zur Vollendung des 45. Lebensjahres beantragen, dass die Befreiung oder Teilbefreiung vom Beginn des auf den Antrag folgenden Monats aufgehoben wird. Der Antrag ist schriftlich zu stellen. Der Antragsteller hat auf eigene Kosten ein Gutachten eines Vertrauensarztes des Versorgungswerkes beizufügen, aus dem sich ergibt, dass der Antragsteller zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht berufsunfähig ist oder, soweit erkennbar, wird. Über den Antrag entscheidet der Vorstand. Er kann auf Kosten des Versorgungswerkes weitere Gutachten einholen.“

### **4. § 11 erhält folgende Fassung:**

„§ 11 Freiwillige Mitgliedschaft

(1) Bei Beendigung der Pflichtmitgliedschaft kann innerhalb einer Frist von sechs Monaten, beginnend mit dem Zeitpunkt der Beendigung, die freiwillige Mitgliedschaft erklärt werden. Die Erklärung wirkt auf den Zeitpunkt des Ausscheidens zurück.

(2) Die freiwillige Mitgliedschaft endet

1. mit dem Tod des Mitglieds,
2. mit dem Eintritt der Voraussetzungen für die Pflichtmitgliedschaft,
3. durch schriftliche Erklärung des freiwilligen Mitglieds,
4. durch schriftlichen Bescheid des Versorgungswerks, der nur im Falle des Zahlungsverzugs mit mindestens drei Monatsbeiträgen zulässig ist. Er setzt voraus, dass das freiwillige Mitglied wegen eines Beitragsrückstands gemahnt wurde und der Zahlungsaufforderung innerhalb einer Frist von drei Monaten nicht nachgekommen ist. Die Mahnung muss auf die Rechtsfolge des Zahlungsverzugs hinweisen.

(3) Die Beendigung der freiwilligen Mitgliedschaft wird wirksam

1. mit dem Eintritt der in Abs. 2 Nr. 1 und 2 genannten Voraussetzung,
2. mit dem Beginn des Monats, der dem Monat folgt, in dem die schriftliche Erklärung nach Abs. 2 Nr. 3 zugegangen oder der Bescheid nach Abs. 2 Nr. 4 bestandskräftig geworden ist.“

## **5. Nach § 11 wird als § 11 a eingefügt:**

„§ 11 a Beitragsfreie Anwartschaft

Bei Beendigung der Mitgliedschaft verbleibt, wenn nicht die Erstattung nach § 31 Abs. 1 beantragt wird, eine beitragsfreie Anwartschaft auf Leistungen und Zuschüsse entsprechend § 13 mit den Einschränkungen des § 17 Abs. 6.“

## **6. § 16 wird wie folgt geändert:**

### **a. Abs. 7 erhält folgende Fassung:**

„(7) Der Anspruch auf Berufsunfähigkeitsrente endet

1. mit dem Ablauf des Monats, in dem die Voraussetzungen der Abs. 1 oder 2 nicht mehr erfüllt sind, oder
2. mit dem Tod des Mitglieds.“

### **b. Nach Abs. 9 wird als Abs. 10 angefügt:**

„(10) Mit Genehmigung des Vorstandes kann das Mitglied einen befristeten Arbeitsversuch unternehmen. Über die Dauer des Arbeitsversuchs entscheidet der Vorstand. Sofern und solange dem Mitglied während des Arbeitsversuchs Einkünfte aus anwaltlicher oder notarieller Tätigkeit zufließen, werden diese auf die Berufsunfähigkeitsrente angerechnet. Während des Arbeitsversuchs sind Beiträge zu zahlen; die Höhe richtet sich nach dieser Satzung. Stellt der Vorstand als Ergebnis des Arbeitsversuchs fest, dass eine Berufsunfähigkeit

1. fortbesteht, gilt trotz des Arbeitsversuchs die berufliche Tätigkeit als Rechtsanwalt oder als Rechtsanwalt und Notar als eingestellt,
2. nicht mehr besteht, endet der Anspruch auf Zahlung der Berufsunfähigkeitsrente.

Der Zeitraum des Arbeitsversuchs gilt als Zeit des Rentenbezugs i. S. des § 17 Abs. 3 und Abs. 4. Beiträge werden nicht erstattet.“

## **7. § 17 wird wie folgt geändert:**

### **a. Abs. 3 erhält folgende Fassung:**

„(3) Anzurechnende Versicherungsjahre sind

1. die Jahre bis zur Vollendung des 65. Lebensjahres, in denen eine Mitgliedschaft bestand, ausgenommen Jahre des Rentenbezugs,
2. die Jahre, für die Beiträge aufgrund einer Nachversicherung oder aufgrund eines Versorgungsausgleichs entrichtet wurden,

3. die Jahre bis zur Vollendung des 55. Lebensjahres, in denen eine Berufsunfähigkeitsrente bezogen wurde, wenn nach diesem Bezug erneut eine Beitragspflicht entstanden ist,
4. Zusatzzeiten von
  - a) 8 Jahren bei Eintritt in das Versorgungswerk bis zur Vollendung des 45. Lebensjahres,  
7 Jahren bei Eintritt nach Vollendung des 45. bis zur Vollendung des 46. Lebensjahres,  
6 Jahren bei Eintritt nach Vollendung des 46. bis zur Vollendung des 47. Lebensjahres,  
5 Jahren bei Eintritt nach Vollendung des 47. bis zur Vollendung des 48. Lebensjahres,  
4 Jahren bei Eintritt nach Vollendung des 48. bis zur Vollendung des 49. Lebensjahres,  
3 Jahren bei Eintritt nach Vollendung des 49. bis zur Vollendung des 50. Lebensjahres,  
2 Jahren bei Eintritt nach Vollendung des 50. bis zur Vollendung des 51. Lebensjahres,  
einem Jahr bei Eintritt nach Vollendung des 51. bis zur Vollendung des 52. Lebensjahres,
  - b) einem Jahr für jede Geburt eines lebenden Kindes während der Mitgliedschaft weiblicher Mitglieder auf Antrag,
5. die Jahre, die zwischen dem Zeitpunkt des Eintrittes der Berufsunfähigkeit und der Vollendung des 55. Lebensjahres liegen (Zurechnungszeit), sofern die Berufsunfähigkeit vor Vollendung des 55. Lebensjahres eintritt. Bei angefangenen Versicherungsjahren nach Satz 1 Nr. 1, 2, 3 und 6 gilt jeder Monat als 1/12 Versicherungsjahr. Bestand nur für einen Teil des Monats Beitragspflicht, gilt dieser Monat als Beitragsmonat.“

**b. Abs. 6 erhält folgende Fassung:**

„(6) Besteht bei Eintritt des Leistungsfalls eine beitragsfreie Anwartschaft gem. § 11 a, sind nur die Zeiten gemäß Abs. 3 Nr. 1 und 2 anzurechnende Versicherungsjahre.“

**8. § 21 Abs. 1 erhält folgende Fassung:**

„(1) Waisenrente erhalten nach dem Tode des Mitgliedes seine Kinder bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres. Über diesen Zeitpunkt hinaus wird die Waisenrente längstens bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres für dasjenige Kind gewährt, das sich in der Schul- oder Berufsausbildung befindet oder das bei Vollendung des 18. Lebensjahres infolge körperlicher oder geistiger Gebrechen außerstande ist, sich selbst zu unterhalten, solange dieser Zustand andauert. Eine Übergangs-



zeit von höchstens vier Monaten zwischen zwei Ausbildungsabschnitten oder zwischen einem Ausbildungsabschnitt und der Ableistung des Wehr- oder Zivildienstes oder einer gesetzlich gleichgestellten Vollzeittätigkeit lässt den Anspruch nicht entfallen.“

## 9. § 27 erhält folgende Fassung:

„§ 27 Pflichtbeiträge

(1) Jedes Mitglied ist verpflichtet, an das Versorgungswerk den Pflichtbeitrag zu entrichten.

(2) Der Regelpflichtbeitrag entspricht 5/10 des Höchstbeitrages in der allgemeinen Rentenversicherung für Angestellte im Sinne der §§ 157 bis 160 Sozialgesetzbuch Sechstes Buch (SGB VI) i. V. m. den jeweiligen Rechtsverordnungen der Bundesregierung in der jeweiligen Fassung sowie § 287 SGB VI. Dieser Regelpflichtbeitrag ist geschuldet, wenn das Mitglied keinen Antrag auf Erhöhung gem. Abs. 3 stellt und sich der Beitrag nicht nach Abs. 4 errechnet.

(3) Der Pflichtbeitrag kann innerhalb der ersten drei Jahre nach Beginn der Mitgliedschaft auf sechs, sieben, acht, neun oder zehn Zehntel des jeweiligen Höchstbeitrages der allgemeinen Rentenversicherung nach Abs. 2 verändert werden (persönlicher Pflichtbeitrag). Die Bestimmung des Beitragssatzes für den persönlichen Pflichtbeitrag erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Versorgungswerk mit Wirkung für den auf den Zugang der Erklärung folgenden Monat. Der bei Ablauf der Drei-Jahres-Frist zuletzt gültige Beitragssatz ist auch für den künftigen persönlichen Pflichtbeitrag maßgebend. Eine Änderung des Beitragssatzes ist danach nicht mehr zulässig. Freiwillige Pflichtmitglieder in der allgemeinen Rentenversicherung (§ 4 Abs. 2 Sozialgesetzbuch Sechstes Buch [SGB VI]) können auch vor Ablauf der Drei-Jahres-Frist durch unwiderrufliche Erklärung gegenüber dem Versorgungswerk den Beitragssatz für den persönlichen Pflichtbeitrag bestimmen.

(4) Für Mitglieder, deren Einkünfte aus selbständiger anwaltlicher und notarieller Tätigkeit (Einnahmen unter Abzug der Betriebsausgaben) oder Bruttoarbeitsentgelt aus Rechtsanwaltschaftlichkeit die Beitragsbemessungsgrenze der allgemeinen Rentenversicherung nicht erreicht, vermindert sich der Beitrag im Verhältnis der jeweils nachgewiesenen Einkünfte oder des Bruttoarbeitsentgelts zu der jeweiligen Beitragsbemessungsgrenze.

(5) Der Einkommensnachweis wird erbracht:

1. durch Vorlage des Einkommensteuerbescheides des vorletzten Kalenderjahres, durch Vorlage einer Bescheinigung eines Angehörigen der steuerberatenden Berufe oder durch sonstigen geeigneten Nachweis, sofern noch kein Einkommensteuerbescheid vorliegt; sinkt bei selbständig tätigen Mitgliedern

im laufenden Kalenderjahr das Arbeitseinkommen erheblich gegenüber dem des vorletzten Kalenderjahres ab, so ist auf Antrag des Mitglieds der Beitrag vorläufig nach dem Arbeitseinkommen des laufenden Kalenderjahres festzusetzen; das Arbeitseinkommen ist glaubhaft zu machen. Der Beitrag ist endgültig festzusetzen nach Vorlage des Einkommensteuerbescheides, höchstens jedoch nach dem Einkommen des vorletzten Kalenderjahres;

2. bei unselbständig tätigen Mitgliedern durch Vorlage einer vom Arbeitgeber ausgestellten Entgeltsbescheinigung.

Der Einkommensnachweis ist bis zum 31. März jedes Kalenderjahres vorzulegen.

(6) Rechtsanwälte, die von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung gem. § 6 Abs. 1 Nr. 1 Sozialgesetzbuch Sechstes Buch (SGB VI) befreit sind, zahlen einen persönlichen Pflichtbeitrag, dessen Höhe sich aus §§ 157 bis 160, 287 SGB VI i. V. mit den dazu ergangenen Rechtsverordnungen der Bundesregierung in der jeweiligen Fassung ergibt.

(7) Wird ein angestelltes Mitglied nach Beendigung des Angestelltenverhältnisses selbständig, so hat es den Regelpflichtbeitrag gem. Abs. 2 zu entrichten. Die Wahlmöglichkeit des Abs. 3 gilt mit der Maßgabe, dass an die Stelle des Eintritts in das Versorgungswerk der Zeitpunkt des Beginns der selbständigen Tätigkeit tritt.

(8) In jedem Falle ist als Beitrag mindestens 1/10 des Regelpflichtbeitrages i. S. d. Abs. 2 zu zahlen. Auf schriftlichen Antrag entfällt diese Verpflichtung während der Kinderbetreuungszeit. Kinderbetreuungszeit ist die Zeit ab der Geburt eines Kindes bis zur Vollendung seines 36. Lebensmonats, sofern das Mitglied die Elternschaft nachweist und dem Versorgungswerk anzeigt, dass es sich der Betreuung des Kindes zuwendet und nicht anwaltlich tätig ist.“

#### **10. § 28 Abs. 1 erhält folgende Fassung:**

„(1) Auf schriftlichen Antrag können ab dem auf die Antragstellung folgenden Monat zusätzliche freiwillige Beiträge in Höhe von 1/10, 2/10 oder 3/10 des Höchstbeitrages in der allgemeinen Rentenversicherung entrichtet werden. Mit der Antragstellung ist der Erhöhungssatz mitzuteilen. Nach Vollendung des 55. Lebensjahres dürfen die zusätzlichen freiwilligen Beiträge nur soviel Prozent des Pflichtbeitrages betragen, wie sie in einem Zeitraum von 10 Kalenderjahren vor Vollendung des 55. Lebensjahres durchschnittlich betragen haben; die Wahl der 10 Kalenderjahre ist beliebig. Soweit und solange das Mitglied mit der Zahlung von Pflichtbeiträgen in Verzug ist, ist die Entrichtung zusätzlicher freiwilliger Beiträge ausgeschlossen.“

## 11. § 29 erhält folgende Fassung:

### „§ 29 Besondere Beiträge

(1) Mitglieder, die gem. § 9 Abs. 2 teilbefreit sind, leisten einen besonderen Beitrag in Höhe von 2/10 des Höchstbeitrages gem. §§ 158 Abs.1, 159 und 160 Sozialgesetzbuch Sechstes Buch (SGB VI) in der jeweiligen Fassung. Auf Antrag können auch Beiträge in Höhe von 3/10 oder 4/10 des Höchstbeitrages gem. §§ 158 Abs. 1, 159 und 160 SGB VI in der jeweiligen Fassung gezahlt werden. § 28 Abs. 2 gilt entsprechend.

(2) Auf Antrag wird der besondere Beitrag nach Abs. 1 auf die Hälfte ermäßigt, solange die Wartezeit auf Altersruhegeld in der allgemeinen Rentenversicherung noch nicht erfüllt ist und die Einkünfte oder das Bruttoarbeitsentgelt nicht höher sind als 130 vom Hundert der Beitragsbemessungsgrenze der Angestelltenversicherung.

(3) Mitglieder, die während einer Arbeitslosigkeit oder während einer Rehabilitation Ansprüche gegen die Bundesagentur für Arbeit oder den zuständigen Träger der Rehabilitation haben, leisten während dieser Zeit besondere Beiträge in der Höhe, in der ihnen Beiträge von der Bundesagentur für Arbeit oder dem Rehabilitationsträger zu gewähren sind. Mitglieder, die daneben Einkommen oder Entgelt aus anwaltlicher Tätigkeit erzielen, entrichten zusätzlich den Pflichtbeitrag gem. § 27.

(4) Mitglieder, die gem. § 6 Abs. 1 Nr. 1 Sozialgesetzbuch Sechstes Buch (SGB VI) von der Versicherungspflicht befreit sind, leisten während des Wehrdienstes einen besonderen Versorgungsbeitrag in Höhe des Beitrages gem. §§ 158 Abs. 1, 166 Nr. 1 SGB VI, höchstens jedoch einen Beitrag in der Höhe, in der ihnen während der Wehrpflichtzeit Beiträge von dritter Seite zu gewähren sind. Entsprechendes gilt für den zivilen Ersatzdienst und den Pflichtdienst im zivilen Bevölkerungsschutz.

(5) Mitglieder, die nicht gem. § 6 Abs. 1 Nr. 1 Sozialgesetzbuch Sechstes Buch (SGB VI) von der Angestelltenversicherungspflicht befreit sind, leisten während des Wehrdienstes einen besonderen Versorgungsbeitrag in Höhe von 40 vom Hundert des jeweiligen Höchstbeitrags der allgemeinen Rentenversicherung, höchstens jedoch einen Beitrag in der Höhe, in der ihnen während der Wehrpflicht Beiträge von dritter Seite zu gewähren sind. Entsprechendes gilt für den zivilen Ersatzdienst und den Pflichtdienst im zivilen Bevölkerungsschutz.

(6) Mitglieder, die aufgrund einer nicht erwerbsmäßigen Pfllegetätigkeit Ansprüche erwerben, leisten neben ihrem Pflichtbeitrag einen besonderen Beitrag in der Höhe, in der ihnen Beiträge für diese Tätigkeit gewährt werden.

(7) Mitglieder, die gem. § 11 die freiwillige Mitgliedschaft erklärt haben, leisten einen Beitrag in Höhe von mindestens 1/10 des Regelpflichtbeitrags i. S. d. § 27

Abs. 2. Darüber hinaus können ein bis zehn Zehntel des jeweiligen Höchstbeitrags der allgemeinen Rentenversicherung gewählt werden, jedoch höchstens der Beitragssatz des letzten Monats der Pflichtmitgliedschaft. § 27 Abs. 8 Satz 2 gilt entsprechend.“

## **12. § 30 erhält folgende Fassung:**

„§ 30 Beitragsverfahren

(1) Die Beiträge sind bis zum 15. Tag eines jeden Monats zu entrichten. Die Beitragspflicht beginnt mit dem Beginn

1. der Mitgliedschaft,
2. des Monats, der dem Monat folgt, in dem die Zahlung der Berufsunfähigkeitsrente endet, wenn die Mitgliedschaft im Versorgungswerk fortbesteht.

Die Beitragspflicht endet mit

1. dem Ende der Mitgliedschaft,
2. dem Ablauf des Monats vor Beginn der Zahlung der Alters- oder Berufsunfähigkeitsrente.

(2) Auf rückständige Beiträge werden Säumniszuschläge entsprechend § 24 des 4. Buches des Sozialgesetzbuches erhoben. Außerdem sind die durch die Einziehung der Beiträge entstandenen Kosten durch das Mitglied zu tragen.

(3) Können rückständige Beiträge nicht beigetrieben werden, bleiben diese bei der Berechnung der Leistung unberücksichtigt.

(4) Die Entrichtung rückständiger Beiträge nach Eintritt des Rentenfalles bleibt bei der Berechnung der Leistungen für diesen Rentenfall außer Betracht.“

## **13. § 31 Abs. 1 und 2 erhält folgende Fassung:**

„(1) Endet die Mitgliedschaft, so sind dem bisherigen Mitglied, vorbehaltlich des § 11 Abs. 1 auf schriftlichen Antrag 60 vom Hundert seiner bisher selbst geleisteten Beiträge zu erstatten, wenn es für nicht mehr als 59 Monate Beiträge zum Versorgungswerk gezahlt hat. Hat das Mitglied Berufsunfähigkeitsrente bezogen, so werden der Erstattung nur die nach Wiederaufnahme der Tätigkeit bzw. nach Ende des Arbeitsversuchs gemäß § 16 Abs. 10 geleisteten Beiträge zugrunde gelegt.

(2) Endet die Mitgliedschaft durch anderweitige Zulassung außerhalb des Bereichs der Rechtsanwaltskammern im Lande Hessen, werden die bisher beim Versorgungswerk entrichteten Beiträge auf schriftlichen Antrag ganz oder teilweise an die Versorgungseinrichtung des neuen Kammerbereichs im Rahmen eines

Überleitungsabkommens übertragen. Der Antrag auf Übertragung muss innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Beendigung der Mitgliedschaft nach Satz 1 gestellt werden. Das Recht der freiwilligen Mitgliedschaft in der Hessischen Rechtsanwaltsversorgung gem. § 11 bleibt davon unberührt.“

#### **14. In-Kraft-Treten**

Diese Satzungsänderungen treten am 1. Januar 2007 in Kraft.

Der Beschluss wurde vom Hessischen Ministerium der Justiz mit Bescheid vom 30. Mai 2006 genehmigt.

Der vorstehende Beschluss wird hiermit ausgefertigt.

Marburg, den 4. 7. 2006

Dr. Peter Becker  
Vorsitzender der Vertreterversammlung  
des Versorgungswerks der Rechtsanwälte  
im Lande Hessen

Frankfurt am Main, den 7. 7. 2006

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 wurde:

Zum Präs. d. OLG : Präs. d. LG (Darmstadt) Thomas Aumüller in Frankfurt am Main;

JSekr.' in Carina Steidl wurde in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurde:

Amtsinsp.'in Gabriele Knüttel v. d. OLG Frankfurt am Main a .d. AG Fulda.

Ausgeschieden sind:

Ruhestand:

Präs'in d. OLG Brigitte Tilmann, Vors. Richter am OLG Dr. Rudolf Hartleib und Vors. Richter am OLG Manfred Koester in Frankfurt am Main.

#### **Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht**

Eingewiesen in eine Plan-  
stelle der BesGr. A 9

mit Amtszulage : Amtsinsp. Thomas Lang in Frankfurt am Main.

Ernannt wurden:

Zur JOSEkr.'in : JSekr.'in Beate Jobst in Frankfurt am Main;

zur JSekr.'in : JSekr.'in z. A. Katja Bänsch in Frankfurt am Main – unter  
gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Le-  
benszeit –.

Versetzt wurden:

JHSEkr. Jens Oliver Schneider v. d. StA b. d. OLG Frankfurt am Main a. d. StA b. d.  
LG Marburg.

#### **Landgerichte**

Ernannt wurden:

Zur Vizepräs.'in d. LG : Vors. Richterin am LG Ruth Schröder in Wiesbaden;

zur Richterin am LG : Richterin auf Probe Charlotte Rau in Darmstadt – unter  
Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –;

zum Richter am LG : Richter auf Probe Stefan Unger in Darmstadt – unter  
Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –.

Eingewiesen in eine Plan-  
stelle der BesGr. A 9

mit Amtszulage : Amtsinsp.'in Christine Schöner in Frankfurt am Main.

Ernannt wurden:

Zur Amtsinsp.'in : JHSEkr.'in Martina Kamnitzer in Wiesbaden;

zum OSEkr. : Sekr. Egon Müller in Frankfurt am Main;

zur JSekr.'in : JSekr.'innen z. A. Melanie Koch in Frankfurt am Main und  
Katja Endrejat in Darmstadt;

zum Sekr. : EJHWMstr. Egon Müller in Frankfurt am Main.

Ausgeschieden sind:

Ruhestand:

Amtsinsp.'in Hermine Gerbeth in Fulda und Amtsinsp. Horst Rudnik in Frankfurt am Main.

#### **Staatsanwaltschaften bei den Landgerichten**

Ernannt wurden:

zur JHSekr.'in : JOSekr.'in Angelika Wehrich in Darmstadt;

zur JSekr.'in : JSekr.'in z. A. Emma Schwab in Hanau;

JSekr.'in Anette Rzymiski in Wiesbaden wurde in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurden:

JHSekr. Peter Clemens v. d. StA b. d. LG Frankfurt am Main a. d. StA b. d. LG Gießen, JSekr.'innen Tanja Appel v. d. StA b. d. LG Hanau a. d. StA b. d. LG Fulda und Sandra Keil v. d. StA b. d. LG in Frankfurt am Main a. d. Staatliche Museum Kassel – Schloss Wilhelmshöhe –.

Ausgeschieden sind:

Ruhestand:

Amtsinsp. Manfred Terhellen in Kassel und JHSekr. Wolfgang Nolde in Darmstadt.

#### **Amtsgerichte**

Ernannt wurde:

Zum Richter am AG : Richter auf Probe Matthias Glienicke in Rüdesheim – unter Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –.

Eingewiesen in eine Plan-

stelle der BesGr. A 9

mit Amtszulage

: Amtsinsp. Lothar Fink in Hünfeld.

Ernannt wurden:

Zur Amtsinsp.'in : JHSekr.'innen Judith Heck in Frankfurt am Main, Petra Berres in Wiesbaden, Anja Kunkelmann in Michelstadt, Brigitte Löffler in Bensheim, Gisela Breitstadt in Marburg, Gabriele Wirth in Seligenstadt und Martina Ries in Dillenburg;

zum Amtsinsp. : JHSekr. Jürgen Rücker in Langen;

- zur JHSekr.'in : JOSekr.'innen Angelika Bauer in Frankfurt am Main, Brit Özkaplan in Hanau, Annette Steinhauer in Friedberg (Hessen), Petra Eberling in Wiesbaden, Heike Anlauf in Offenbach am Main und Stefanie Rückauf in Idstein;
- zur JOSekr.'in : JSekr.'innen Daniela Holzem in Wiesbaden, Nicole Jabusch in Kassel, Dagmar Schäfer in Königstein/Ts., Claudia Stepputat in Lampertheim, Nina Ehler in Seligenstadt, Marion Gössel in Fürth und Sabine Noll in Friedberg (Hessen);
- zum JOSekr. : JSekr. Frank Möller in Offenbach am Main;
- zum OSekr. : Sekr. Georg Schumacher in Offenbach am Main;
- zur JSekr.'in : JSekr.'innen z. A. Michaela Meyer in Frankfurt am Main, Natalia Rahn in Gießen und Meike Gerhold-Schäfer in Melsungen – unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit –,  
JSekr'in Bianca Hilgenberg in Kassel;
- zum JSekr. : JSekr. z. A. Serdar Kavi in Frankfurt am Main;
- zum Sekr. : EJHWMstr. Georg Schumacher in Offenbach am Main;

JSekr.'innen Christiane Kuba in Hanau, Anja Simon in Darmstadt, Esther Ermel in Seligenstadt, Simone Linke in Wiesbaden und Simone Falk in Wiesbaden, wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurden:

JHSekr.'innen Susanne Kaiser v. d. AG Hanau a. d. RP Kassel, Christa Röder v. d. AG Gelnhausen a. d. AG Schlüchtern, Marianne Hildwein-Aubry v. d. AG Biedenkopf a. d. AG Marburg, JOSekr.'innen Tatjana Börstler v. d. AG Wiesbaden a. d. AG Rüsselsheim, Monique Baumbach v. d. AG Hünfeld a. d. AG Eschwege, JOSekr. Eckehard Nuhn v. d. AG Frankfurt am Main a. d. AG Königstein i. Ts., JSekr.'innen Patricia Vogler v. d. AG Fulda a. d. AG Hünfeld, Claudia Sängler a. d. AG Gießen a. d. StA b. d. OLG Frankfurt am Main, Ines Köpnick v. d. AG Lampertheim a. d. AG Langen (Hessen), Katja Bänsch v. d. AG Gießen a.d. StA b. d. OLG Frankfurt am Main, JSekr. Martin Koch v. d. AG Limburg a. d. Lahn a. d. AG Dieburg, JSekr. Thomas Böhle v. d. AG Groß-Gerau a. d. StA b. d. LG Frankfurt am Main, JSekr.'innen z. A. Jasmin Fröhlich v. d. AG Wiesbaden a. d. AG Groß-Gerau, Jeanette Siegel v. d. AG Gießen a. d. AG Darmstadt, Tina Missal v. d. AG Bad Hersfeld a. d. AG Offenbach am Main, Christiane Ansion v. d. AG Limburg a. d. Lahn a. d. AA Frankfurt am Main, JSekr. z. A. Andreas Olbrich a. d. AG Marburg a. d. AG Nidda und Frank Röder v. d. AG Gießen a.d. AG Michelstadt.



Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Amtsinsp. Peter Seifert in Fulda.

#### **Notarinnen und Notare**

Ausgeschieden sind:

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notare Norbert Dieter May in Neu-Isenburg, Joachim Kietzmann in Bruchköbel, Dr. Joachim Michael in Frankfurt am Main, Dr. Friedrich Beye in Groß-Gerau, Reinhard Thiedemann in Kassel und Ludwig Krayer in Offenbach am Main.

#### **Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main**

Versetzt wurden:

JOSEkr.'in Sandra Hönig v. d. AA Frankfurt am Main a. d. StA b.d. LG Gießen.

#### **Arbeitsgerichte**

Ernannt wurden:

Zum Richter am ArbG : Richter auf Probe Mustafa Yilmaz und Dr. Georgos Polatsidis in Frankfurt am Main – unter Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –.

#### **Richterinnen und Richter auf Probe**

Ernannt wurden:

Assessorinnen Dr. Sandra Fink und Annette Stomps – unter Berufung in das Richterverhältnis auf Probe – zur Richterin auf Probe.

## STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

### Justizministerium

1. Eine Referentin oder einen Referenten im Großreferat Organisation, EDV und Modernisierung (I/C).

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit folgenden Aufgabengebieten zu besetzen:

- Projektleitung im Bereich „eJustice“
- Finanzplanung EDV-Haushalt der hessischen Justiz,
- verantwortliche Mitarbeit im Bereich der Einführung des neuen Personalbedarfsbemessungssystems,
- allgemeine Aufgaben im Referat nach Zuweisung

Neben allgemeinen Voraussetzungen wie Teamfähigkeit, Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit Flexibilität, Kreativität und Innovationsfreude werden als besondere Voraussetzungen

- mehrjährige Erfahrung in der Gerichts- und/oder Justizverwaltung
- umfassende Projekterfahrung einschließlich der Methodik des Projektmanagements
- sehr gute EDV Kenntnisse
- hohe Eigenmotivation und Einsatzbereitschaft für die Modernisierung der hessischen Justiz und die Projektarbeit im Bereich des „eJustice“,
- stark ausgeprägte Selbstorganisationsfähigkeit
- Fähigkeit zur Übernahme von Projektleitungen mit Reisetätigkeit

gefordert.

In Betracht kommen Referentinnen und Referenten sowie Oberamtsrätinnen und Oberamtsräte, die die beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfüllen (§ 19 Abs. 4 HBG).

Dem Hessischen Ministerium der Justiz wurde das Grundzertifikat zum Audit Beruf & Familie hinsichtlich der Vereinbarkeit von Familie und Beruf verliehen.

2. Die Leitung des Referates Koordinierungsstelle gegen häusliche Gewalt in der Abteilung III – zuständig für Strafrecht und Gnadenwesen – die demnächst zu besetzen ist.

Die Bewerberin oder der Bewerber sollte neben sehr guten Rechtskenntnissen und der Fähigkeit zu systematischem Vorgehen und zu juristischer Analyse rechtspolitische Kenntnisse besitzen und ggf. auch Erfahrungen im Bereich der Kriminalprävention mitbringen.

Daneben sind Erfahrungen im Projektmanagement von Vorteil.

Überdies erfordert die Tätigkeit insbesondere die Fähigkeit zur Kommunikation mit Vertretern der unterschiedlichen Berufsgruppen, die im Bereich der häuslichen Gewalt arbeiten und die Bereitschaft, sich in die sozialwissenschaftlichen Hintergründe des Phänomens „Häusliche Gewalt“ einzuarbeiten.

Weiterhin wird von den Bewerbern sprachliche Gewandtheit, Belastbarkeit, Kreativität, Durchsetzungsvermögen, Flexibilität, die Bereitschaft zu kollegialer Zusammenarbeit und ein weit überdurchschnittliches Engagement erwartet.

### **Ordentliche Gerichtsbarkeit**

3. Die Funktion einer besonderen Frauenbeauftragten für den richterlichen Dienst in der ordentlichen Gerichtsbarkeit (§§ 16, 17 Hessisches Gleichberechtigungsgesetz).

Diese Funktion wird von zwei Richterinnen der ordentlichen Gerichtsbarkeit nach einem Organisationsplan in jeweils gleichem Umfang ausgeübt.

Die Bestellung erfolgt für sechs Jahre.

4. Eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landgericht Wiesbaden (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 auszurichten.

5. Eine Geschäftsleiterin oder einen Geschäftsleiter (§ 7 GO) bei dem Amtsgericht Idstein.

Die Stelle ist ab dem 1. Januar 2007 neu zu besetzen.

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

#### **I. Allgemeine Voraussetzungen:**

- Pflichtbewusstsein
- Leistungsbereitschaft
- Belastbarkeit
- Flexibilität
- Initiative
- Besonders gute Auffassungsgabe
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Kostenbewusstsein;

## **II. Besondere Voraussetzungen:**

### **1. Fachkompetenz**

- Erfahrung in der Rechtspflege und / oder der Justizverwaltung
- Mindestens gutes fachliches Können;

### **2. Soziale Kompetenz**

- Kontaktfähigkeit, Gesprächsbereitschaft
- Fähigkeit zur Konfliktlösung und Einfühlungsvermögen
- Fähigkeit zu interner und externer Zusammenarbeit;

### **3. Führungskompetenz**

- Fähigkeit zum Vorbild
- Entscheidungskompetenz, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick
- Befähigung zur Personalführung und Motivation;

### **4. Organisatorische Kompetenz**

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

Interessierten Frauen und Männern zu Nr. 5. wird die Möglichkeit gegeben, sich durch Schulung und Hospitation auf die Übernahme der Stelle vorzubereiten.

## **Sozialgerichtsbarkeit**

6. Eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen Dienstes der allgemeinen Landesverwaltung oder mit abgeschlossener Rechtspflegerausbildung als Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter für Organisations- und Rechnungswesen in der Präsidialabteilung des Hessischen Landessozialgerichts.

Das Aufgabengebiet umfasst vielseitige Tätigkeiten aus den Bereichen Personal-, Rechnungswesen und Organisation und erfordert folgende Qualifikationen:

### **I. Allgemeine Voraussetzungen:**

- Laufbahnprüfung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Landesverwaltung oder für den Rechtspflegerdienst
- Befähigung zur Ausbildung
- Überdurchschnittliches Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- Flexible Einsatzbereitschaft

- Pflichtbewusstsein
- Überdurchschnittliche Belastbarkeit
- Fähigkeit zu selbständiger, ergebnisorientierter Arbeit;

## II. Besondere Voraussetzungen

- Vertiefte Kenntnisse und Fertigkeiten beim Einsatz von Informationstechnik
- Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse und SAP-Anwenderkenntnisse sind vorteilhaft
- Grundkenntnisse des kaufmännischen Rechnungswesens sind erwünscht
- Ausgeprägte Fähigkeit zur Teamarbeit
- Fähigkeit zur Mitarbeiterführung
- Durchsetzungsvermögen
- Organisationsgeschick.

### Arbeitsgerichtsbarkeit

7. Die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten des Arbeitsgerichts Frankfurt am Main (R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 4).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.5) 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 auf dem Dienstweg zu richten:

Zu Nr. 1. und 2. binnen **drei Wochen** an das Hessische Ministerium der Justiz – Zentralbüro –;

zu Nr. 3., 4. und 7. binnen **drei Wochen** an das Hessische Ministerium der Justiz in Wiesbaden – Personalreferat –;

zu 5. binnen **eines Monats** auf an den Direktor des Amtsgerichts Idstein.

zu Nr. 6. binnen **drei Wochen** an den Präsidenten des Hessischen Landessozialgerichts in Darmstadt.

## BUCHBESPRECHUNGEN

unter alleiniger Verantwortung der Verfasserin oder des Verfassers.

Dr. jur. Wilhelm Gerold/Dr. jur. Herbert Schmidt/Kurt von Eicken/Wolfgang Madert/Dr. Steffen Müller-Rabe: **Rechtsanwaltsvergütungsgesetz** – Kommentar

17., überarbeitete Auflage; 2032 Seiten; 98,- Euro

Verlag C.H. Beck München 2006

ISBN 3-406-53832-0

Der Klassiker des anwaltlichen Vergütungsrechts kommentiert das RVG bereits in der seit 1. Juli 2006 geltenden Fassung und berücksichtigt damit insbesondere die mit der Neufassung des § 34 und dem Wegfall der Ziffern 2100 bis 2103 VV-RVG verbundene Notwendigkeit, bei der außergerichtlichen Beratung Vergütungsvereinbarungen zu treffen. Das Werk richtet sich insbesondere an Rechtsanwälte, Richter, Rechtspfleger und Bürovorsteher.

Wolfgang Madert und Kurt von Eicken haben sich bereits durch die Kommentierung der BRAGO als herausragende Kenner des Gebührenrechts empfohlen. Mit der Umstellung des Kommentars auf das RVG wurde das Autorenteam in der Voraufgabe um den Richter am OLG Dr. Müller-Rabe erweitert.

In Teil A des Werkes sind der Gesetzestext und das Vergütungsverzeichnis abgedruckt. Teil B enthält die Kommentierung der einzelnen Paragraphen des RVG, Teil C die Kommentierung der Ziffern des Vergütungsverzeichnisses. In Teil D werden die besonderen Verfahrensarten – Arbeitsgerichtsverfahren, Einstweiliger Rechtsschutz, Selbstständiges Beweisverfahren, Verwaltungsgerichtsbarkeit und Finanzgerichtsbarkeit – dargestellt. In Teil E findet sich ein auszugsweiser Abdruck weiterer relevanter Gesetzestexte, Teil F enthält Gebührentabellen (Gebühren des § 13 RVG, des § 49 RVG, der Ziffer 1009 VV-RVG sowie Gebühren in Strafsachen und Bußgeldverfahren).

Die Neuauflage befindet sich auf dem aktuellen Stand, bereits eingearbeitet sind das Gesetz zu Europäischen Vollstreckungstiteln, das Gesetz zur Einführung von Kapitalanleger-Musterverfahren, die Neuregelung des Energiewirtschaftsrechts, das Justizkommunikationsgesetz, das Gesetz zum internationalen Familienrecht, das Bilanzkontrollgesetz, das Gesetz zur Überarbeitung des Lebenspartnerschaftsgesetzes, das EG-Prozesskostenhilfegesetz, das Anhörungsrüegegesetz, das Gesetz zur Einführung der nachträglichen Sicherungsverwahrung und das Opferrechtsreformgesetz.

Neben den zahlreichen gesetzlichen Änderungen haben auch die in der Praxis auftretenden Probleme mit der Handhabung des RVG und eine Flut von einschlägigen Urteilen eine Neuauflage des Standardkommentars erforderlich gemacht. Insoweit leistet die Neuauflage wertvolle Hilfe in gewohnter Qualität. Abstrakte Problemstellungen werden durch konkrete Fall- und Berechnungsbeispiele verdeutlicht, was eine schnelle

und verständliche Beantwortung der meisten Abrechnungsfragen gewährleistet. Im Vergleich zu anderen RVG-Kommentaren sind besonders die übersichtliche Gliederung und das ausführliche Stichwortverzeichnis hervorzuheben.

Die Kommentierung zum neu hinzugekommenen § 12 a, der die Anhörungsrüge behandelt, ist zu recht knapp gehalten. Denn hier gelten im Wesentlichen die gleichen Grundsätze wie für § 321 a ZPO, auf dessen Kommentierung verwiesen wird. Auch die Darstellung zum neuen § 12 b, mit dem die elektronische Akte, das elektronische gerichtliche Dokument und das elektronische Dokument in das RVG eingeführt werden, beschränkt sich vor dem Hintergrund der ausführlichen Erläuterung der entsprechenden Bestimmungen in den ZPO-Kommentaren (§§ 130 a f. ZPO) auf eine erste Einführung. Die Kommentierung des neuen § 23 a RVG, der den Gegenstandswert im Musterverfahren nach dem Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz regelt, beschränkt sich im Wesentlichen auf eine der entsprechenden Bundestagsdrucksache entnommene Darlegung des Zieles des Gesetzes zur Einführung für Kapitalanleger-Musterverfahren.

Wichtigste Änderung ist die Neufassung des § 34 RVG. Danach soll der Anwalt insbesondere bei der reinen (außergerichtlichen) Beratung auf eine Gebührenvereinbarung hinwirken, aufgrund des Wegfalls der Ziffern 2100 bis 2103 VV-RVG bestehen insoweit keine gesetzlichen Gebühren mehr. Bei fehlender Vereinbarung erhält der Rechtsanwalt Gebühren nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts, womit für den Fall der Beratung auf die nach §§ 675, 612 Abs.2 BGB vorgesehene „übliche Vergütung“ verwiesen wird. Leider beschränkt sich die Kommentierung zu dieser wichtigen Gesetzesänderung von erheblicher praktischer Relevanz auf einige kurze allgemeine Erläuterungen. Ausführlich werden hingegen die Ziffern 2100 bis 2103 VV-RVG a. F. mit dem Hinweis kommentiert, dass bei der Bestimmung der üblichen Vergütung nach BGB diese Regelungen Maßstäbe für die richtige Gebührenbestimmung sein werden und im Übrigen aufgrund der Übergangsvorschriften der §§ 60, 61 für (vor dem 1. Juli erteilte) „Altmandate“ weiterhin von Bedeutung sind. Inwieweit man zur Bestimmung der üblichen Vergütung auf die bis 30. Juni 2006 bestehende gesetzliche Gebührenregelung zurückgreifen kann, ist allerdings gerade die Frage; jedenfalls wäre eine vertiefte Auseinandersetzung mit der Problematik der Bestimmung der üblichen Vergütung wünschenswert gewesen. Die weitere Problematik, ob für die Gebührenvereinbarung nach § 34 die in § 4 für Vergütungsvereinbarungen bestimmten Formvorschriften gelten, wird nicht einmal angeschnitten.

Am positiven Gesamteindruck ändert dies allerdings nichts. Der „Gerold/Schmidt“ bleibt auch in der Neuauflage das Standardwerk in Fragen der anwaltlichen Gebühren und ist nachdrücklich zu empfehlen. Der Kaufpreis dürfte sich schnell bezahlt machen.

Inés Klima  
Rechtsanwältin  
Referentin bei der Rechtsanwaltskammer  
Frankfurt

Dr. Marc Zastrow  
Rechtsanwalt  
Referent bei der Rechtsanwaltskammer  
Frankfurt

---

Herausgeber, Verlag: Hessisches Ministerium der Justiz, Wiesbaden.  
Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Dr. Schultze, Wiesbaden

Das Blatt erscheint in der Regel monatlich einmal. Jahres-Abonnement-Bestellungen sind an das Hessische Ministerium der Justiz (Ref. II/10), Luisenstraße 13, 65185 Wiesbaden, zu richten. Der Bezugspreis **für das Jahr 2006** in Höhe von 18,50 € ist **nach Erhalt der gesonderten Rechnung** zu überweisen. Diese beinhaltet die **neue 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.