

4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ

73. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. Dezember 2021

Nr. 12

Inhalt:

Runderlasse

Nr. 23 Umsetzung der Anwendung der Elektronischen Präsenzkontrolle. RdErl. d. HMdJ v. 21.10.2021	342
Nr. 24 Änderung der Anlage F der Richtlinien für das Strafverfahren und das Bußgeldverfahren (RiStBV). RdErl. d. HMdJ v. 25.10.2021	348
Nr. 25 Änderung der Richtlinien für das Strafverfahren und das Bußgeldverfahren (RiStBV). RdErl. d. HMdJ v. 25.10.2021	353
Nr. 26 Runderlass über die Amtstracht bei den ordentlichen Gerichten, den Gerichten der allgemeinen Verwaltungsgerichtsbarkeit, den Gerichten für Arbeitssachen, den Gerichten der Sozialgerichtsbarkeit und dem Hessischen Finanzgericht. RdErl. d. HMdJ v. 29.10.2021 2021	355
Nr. 27 Geschäftliche Behandlung der Grundbuchsachen. RdErl. d. HMdJ v. 11.11.2021	357
Nr. 28 Ausführungsvorschriften zum Hinterlegungsgesetz (AVHintG). RdErl. d. HMdJ v. 17.11.2021	365
Bekanntmachungen des Justizministeriums	376
Personalmeldungen	377
Stellenausschreibungen	397

R U N D E R L A S S E

Nr. 23 Umsetzung der Anwendung der Elektronischen Präsenzkontrolle. RdErl.
d. HMdJ v. 21.10.2021 (4104 - III/3 - 2019/19334 - III/A) - JMBl. S. 342 -

- Gült.-Verz. Nr. 245 -

Inhaltsverzeichnis

ERSTER TEIL

Vorbemerkungen

ZWEITER TEIL

Voraussetzungen zur Anordnung der Elektronischen Präsenzkontrolle

1. Rechtliche Voraussetzungen
2. Anordnung
3. Eignung der Probanden

DRITTER TEIL

Zuständigkeiten

1. Leitung und Organisation
2. Ansprechpartner
3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
4. Örtliche Zuständigkeit
5. Zusammenarbeit mit dem Sicherheitsmanagement I oder II
6. Betreuungsschlüssel
7. Zusammenarbeit mit der HZD und der GÜL

VIERTER TEIL

Verfahrensabläufe

1. Prüfphase
2. Arbeitsphase
 - 2.1 Einrichtung der Elektronischen Präsenzkontrolle
 - 2.2 Wochenplan
 - 2.3 Betreuung
 - 2.4 Berichterstattung in besonderen Fällen
3. Abschluss der Elektronischen Präsenzkontrolle

FÜNFTER TEIL

Inkrafttreten

ERSTER TEIL **Vorbemerkungen**

Dieser Erlass regelt für den Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums der Justiz die Anwendung der Elektronischen Präsenzkontrolle in der Bewährungshilfe im Bereich der Führungsaufsicht, im Rahmen des Gnadenerweises, der Strafaussetzung zur Bewährung und zur Außervollzugsetzung eines Haftbefehls.

ZWEITER TEIL

Voraussetzungen zur Anordnung der Elektronischen Präsenzkontrolle

1. Rechtliche Voraussetzungen

(1) Die Elektronische Präsenzkontrolle kann nicht nur zu Beginn, sondern auch während einer laufenden Unterstellung angeordnet werden, wenn sich zuvor andere Weisungen oder Maßnahmen als fruchtlos oder unverhältnismäßig herausgestellt haben.

(2) Die Elektronische Präsenzkontrolle ist möglich

1. als Weisung im Rahmen einer Strafaussetzung zur Bewährung oder einer Aussetzung eines Strafrestes zur Bewährung nach den §§ 56c, 56e, 56f Abs. 2, 57 Abs.3 des Strafgesetzbuchs, den §§ 23, 29, 57, 65, 88 des Jugendgerichtsgesetzes und § 36 des Betäubungsmittelgesetzes,
2. als Maßnahme bei der Aussetzung des Vollzugs eines Haftbefehls nach § 116 der Strafprozessordnung,
3. als Weisung im Rahmen der Führungsaufsicht nach § 68b Abs. 2 des Strafgesetzbuchs sowie
4. im Rahmen eines Gnadenerweises nach der Hessischen Gnadenordnung.

2. Anordnung

(1) Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen beauftragt das Gericht, die Amts- oder Staatsanwaltschaft die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter der Elektronischen Präsenzkontrolle des zuständigen Landgerichtsbezirks mit der Prüfung der Eignung einer Probandin oder eines Probanden.

(2) Der Auftrag gebenden Stelle ist binnen sieben Arbeitstagen ein aussagekräftiger Prüfbericht der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters der Elektronischen Präsenzkontrolle vorzulegen, sofern keine anderweitige Vereinbarung getroffen worden ist. Der Prüfbericht hat die Sozialdaten der Probandin oder des Probanden und Angaben zu den Hintergründen der Straffälligkeit und zugleich Vereinbarungen über die Ziele zu enthalten, die während der Präsenzkontrolle erreicht werden sollen.

(3) Die Maßnahme kann gegenüber der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter der Elektronischen Präsenzkontrolle auch von dritter Seite, insbesondere von der Bewährungs- oder Gerichtshilfe, dem Sozialdienst im Vollzug, der Jugendgerichtshilfe, der Verteidigung oder durch die Probandin oder den Probanden selbst angeregt werden. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Elektronischen Präsenzkontrolle hat dann zunächst Rücksprache mit dem zuständigen Gericht, der Amts- oder Staatsanwaltschaft als Auftrag gebende Stelle zu halten, um zu klären, ob die Anordnung einer Elektronischen Präsenzkontrolle in Betracht kommt und ein konkreter Prüfauftrag erteilt wird.

3. Eignung der Probanden

Die Anordnung der Elektronischen Präsenzkontrolle setzt voraus:

1. das Vorhandensein einer Wohnung oder einer sonstigen ständigen Unterkunft bei der Probandin oder dem Probanden, in der ein Empfänger aufgestellt werden kann und die Stromversorgung sichergestellt ist,
2. das Einverständnis der Probandin oder des Probanden, sowie aller mit im Haushalt oder in der Unterkunft lebenden volljährigen Personen sowie der die Einrichtung betreibenden Institution. Bei minderjährigen Probandinnen und Probanden ist zudem das Einverständnis der minderjährigen Probandin oder des minderjährigen Probanden sowie von deren oder dessen Erziehungsberechtigten einzuholen,
3. die Bereitschaft der Probandin oder des Probanden mindestens einmal in der Woche persönlichen Kontakt zur Bewährungshilfe zu halten und jederzeit telefonisch erreichbar zu sein,
4. bei einer Weisung im Rahmen einer Bewährungsunterstellung die Bereitschaft, in der Regel mindestens 25 Stunden pro Woche einer sinnvollen Tagesbeschäftigung nachzugehen.
5. Für eine Elektronische Präsenzkontrolle eignen sich in der Regel nicht Personen,
 - 5.1 die aufgrund einer unbehandelten Erkrankung nicht absprachefähig sind. Dies insbesondere auf Menschen mit akuter Suchtmittelabhängigkeit ohne Veränderungsbereitschaft sowie mit einer psychischen oder seelischen Störung ohne Krankheitseinsicht oder ausreichende medikamentöse Einstellung zu,
 - 5.2 bei denen Anhaltspunkte für einen extremistischen Hintergrund bestehen. In diesem Fall ist die Auftrag gebende Stelle hierauf im Bericht ausdrücklich hinzuweisen und eine Überprüfung durch das Hessische Landeskriminalamt - Abteilung Staatsschutz - anzuregen. Ergibt sich erst während der Präsenzkontrolle ein extremistischer Hintergrund, ist umgehend entsprechend zu berichten.

DRITTER TEIL

Zuständigkeiten

1. Leitung und Organisation

Die Elektronische Präsenzkontrolle ist in einen bereits bestehenden Fachbereich der Bewährungshilfe einzubinden. Die Leitung des Fachbereichs, dem die Elektronische Präsenzkontrolle zugeordnet ist, hat die Fallzuweisung für die Elektronische Präsenzkontrolle vorzunehmen.

2. Ansprechpartner

Die Fachbereichsleitung bestellt im Einvernehmen mit der Sachgebietsleitung eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner für die Elektronische Präsenzkontrolle. Diese Funktion kann auch durch die Leitung des Fachbereichs selbst wahrgenommen werden. Die Ansprechpartnerin oder der Ansprechpartner für die Elektronische Präsenzkontrolle steht der HZD, der GÜL und für externe Anfragen zur Elektronischen Präsenzkontrolle als Kontaktperson zur Verfügung. Zu den Aufgaben gehört die Teilnahme an Dienstbesprechungen, die Pflege der Kontakte zu Gerichten, Staatsanwaltschaften, Jugendgerichtshilfen und den Justizvollzugseinrichtungen. Die Ansprechpartnerin oder der Ansprechpartner für die Elektronische Präsenzkontrolle übernimmt darüber hinaus die Betreuung dieser Fälle und ist zur Wahrnehmung ihrer oder seiner Aufgaben entsprechend zu entlasten.

3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

In jedem Landgerichtsbezirk sind mindestens zwei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Bewährungshilfe mit Fällen der Elektronischen Präsenzkontrolle zu beauftragen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Elektronischen Präsenzkontrolle vertreten sich in diesen Fällen gegenseitig. Sie sind nur einem Fachbereichsleiter unterstellt aber können unterschiedlichen Dienstsitzen angehören. In begründeten Einzelfällen kann die Betreuung eines Probanden für die Elektronische Präsenzkontrolle mit Zustimmung der Fachbereichsleitung auch einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter des Fachbereichs der Allgemeinen Bewährungshilfe übertragen werden. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind mit einem Mobiltelefon auszustatten und verpflichten sich, an den Arbeitstagen in der Zeit von 9:00 - 17:00 Uhr telefonisch erreichbar zu sein. Sofern anderweitige dienstliche Verpflichtungen ein Ausschalten des Telefons verlangen, ist die Mailbox zu aktivieren, die noch vor Dienstschluss abzurufen ist, oder eine Rufumleitung zur Vertretung zu schalten.

4. Örtliche Zuständigkeit

Die örtliche Zuständigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters für die Eignungsprüfung, die Anlegung und Betreuung der Probandinnen und der Probanden mit Elektronischer Präsenzkontrolle richtet sich nach dem derzeitigen oder bei anstehender Haftentlassung nach dem voraussichtlichen Wohnort der Probandin oder des Probanden.

5. Zusammenarbeit mit dem Sicherheitsmanagement I oder II

Sofern Probandinnen oder Probanden der Fachbereiche des Sicherheitsmanagements I oder II betroffen sind, obliegt die weitere Betreuung der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter des entsprechenden Fachbereichs. Sie oder er ist hinsichtlich der Umsetzung der Elektronischen Präsenzkontrolle vom Ansprechpartner für die Elektronische Präsenzkontrolle zu unterstützen. Dabei bestimmt sich die Kontaktfrequenz nach den Vorgaben dieses Erlasses. Bezieht sich die Eignungsprüfung auf eine Probandin oder einen Probanden, die oder der dem Fachbereich des Sicherheitsmanagements I oder II zuzuordnen wäre, sollte eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Sicherheitsmanagements an der Prüfung mitwirken, insbesondere bei der Ausgestaltung von Wochenplänen sowie bei der Erarbeitung von weiteren Weisungsvorschlägen.

6. Betreuungsschlüssel

Der Betreuungsschlüssel soll im Verhältnis zu den Unterstellungen im Fachbereich der Allgemeinen Bewährungshilfe bei 1:7 liegen.

7. Zusammenarbeit mit der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung (HZD) und der Gemeinsamen elektronischen Überwachungsstelle der Länder (GÜL)

Die Einrichtung der Elektronischen Präsenzkontrolle sowie die Bearbeitung aller weiteren technischen Maßnahmen erfolgt ausschließlich durch die HZD oder einen von ihr beauftragten Dienstleister im Beisein einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters der Elektronischen Präsenzkontrolle oder der GÜL nach den in der Auftragsvereinbarung getroffenen Vereinbarungen. Die Mitarbeiter der Bewährungshilfe arbeiten mit der HZD und der GÜL entsprechend den bereits getroffenen Vereinbarungen vertrauensvoll zusammen.

VIERTER TEIL

Verfahrensabläufe

1. Prüfphase

Nach Eingang eines Prüfauftrages für eine Elektronische Präsenzkontrolle erfolgt umgehend eine Kontaktaufnahme zur Probandin oder zum Probanden zur Vereinbarung eines persönlichen Gesprächstermins. Nach Bearbeitung eines Prüffalles ist die Teilnahme an einem gerichtlich zur Anhörung bestimmten Termin verpflichtend, sofern die Auftrag gebende Stelle keine andere Anordnung trifft. Sofern binnen eines Monats nach Erstattung des Prüfberichts noch keine Entscheidung bekannt geworden ist, hat eine Nachfrage bei der Auftrag gebenden Stelle zum aktuellen Verfahrensstand zu erfolgen.

2. Arbeitsphase

2.1 Einrichtung der Elektronischen Präsenzkontrolle

Ordnet das Gericht eine Elektronische Präsenzkontrolle der Probandin oder des Probanden an, soll noch am gleichen Tag oder zu dem im Beschluss bestimmten Termin die Einrichtung der Elektronischen Präsenzkontrolle erfolgen, sofern dem keine besonderen Hinderungsgründe entgegenstehen. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Elektronischen Präsenzkontrolle begleitet die Probandin oder den Probanden zur Anlegung in dessen Wohnung, um mit ihr oder ihm den Wochenplan und die weiteren Betreuungsinhalte zu besprechen. Zu diesem Zweck soll die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Elektronischen Präsenzkontrolle nach Möglichkeit die Nutzung eines Dienstfahrzeugs ermöglicht, jedenfalls aber die Durchführung einer Dienstreise mit dem privateigenen Kraftfahrzeug aus dem triftigen Grund der erheblichen Zeitersparnis genehmigt werden.

2.2 Wochenplan

Nach erfolgter Einrichtung ist das Gericht, die Amts- oder Staatsanwaltschaft unverzüglich, spätestens am nächsten Arbeitstag zu informieren. Zugleich ist ein Vorschlag zur Gestaltung des Wochenplans zu unterbreiten. Der Wochenplan bedarf der Zustimmung des Gerichts, der Amts- oder Staatsanwaltschaft. Abweichungen von den festgelegten Zeiten des Wochenplans sind zuvor mit dem Gericht, der Amts- oder Staatsanwaltschaft abzustimmen und müssen genehmigt werden. Mit dem Gericht, der Amts- oder Staatsanwaltschaft kann abgesprochen werden, in welchem Umfang die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Elektronischen Präsenzkontrolle ohne vorherige Zustimmung des Gerichts, der Amts- oder Staatsanwaltschaft Änderungen des Wochenplans vornehmen kann. Diese Absprache ist zu dokumentieren und dem Gericht, der Amts- oder Staatsanwaltschaft zur Kenntnisnahme zu übersenden. Der Wochenplan beinhaltet feste Anwesenheitszeiten (in der Regel in der Wohnung), sowie feste Abwesenheitszeiten (beispielsweise Arbeits-, Ausbildungs- und/oder Schulzeiten). Er enthält ferner feste Vorgaben zur wöchentlichen persönlichen Kontaktaufnahme zur Bewährungshilfe, zu notwendigen Behördengängen und zur Wahrnehmung von Gerichts-, Arzt- und Beratungsterminen. Nicht näher definierte Zeiten sind als sogenannte „ohne Vorgabe“-Zeiten im Wochenplan einzustellen. Den Wochenplan, zeitliche Anpassungen sowie weitere Änderungen, die die Technik betreffen, teilt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Elektronischen Präsenzkontrolle unverzüglich der HZD mit. Erfolgt die Übermittlung außerhalb der Geschäftszeiten der HZD, ist die GÜL gesondert zu informieren.

2.3 Betreuung

Die Elektronische Präsenzkontrolle hat grundsätzlich durch wöchentlichen Kontakt, der in der Regel über ein persönliches Gespräch in der Dienststelle der Bewährungshilfe oder - mit Einverständnis des Probanden - auch durch Besuch zuhause oder an dessen Arbeitsstätte zu erfolgen. Dabei wird neben der Einhaltung des Wochenplans besonderen Wert auf das Erreichen der zuvor festgelegten Ziele der Unterstellung gelegt. Im Falle eingehender Fehlermeldungen außerhalb der Geschäftszeiten der Bewährungshilfe übersendet die GÜL die Fehlermeldungsprotokolle bis 8.00 Uhr des darauffolgenden Arbeitstages. Die Fehlermeldungsprotokolle sind von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter der Elektronischen Präsenzkontrolle täglich zu sichten und in der Fachanwendung SoPart einzupflegen. Sofern die Meldung nach dem Bericht der GÜL noch nicht ausreichend geklärt und bearbeitet ist, nimmt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Elektronischen Präsenzkontrolle unverzüglich Kontakt zur Probandin oder zum Probanden auf, ermittelt die Umstände, die zum Verstoß gegen die im Wochenplan festgelegten Zeiten geführt haben und trifft Absprachen, um zukünftig derartige Fehlermeldungen zu vermeiden. Sofern der zeitliche Verstoß erheblich vom Wochenplan und der gesonderten Vereinbarung mit dem Gericht, der Amts- oder Staatsanwaltschaft abweicht und als Ausdruck mangelnder Mitwirkungsbereitschaft oder Zurücknahme des Einverständnisses mit der Elektronischen Präsenzkontrolle gewertet werden kann, ist ein Bericht zu erstellen, der Vorschläge zu geeigneten Maßnahmen enthält sowie das Gericht, die Amts- oder Staatsanwaltschaft unverzüglich über den Regelverstoß zu informieren. Sofern während der Elektronischen Präsenzkontrolle ein Wohnsitzwechsel der Probandin oder des Probanden ansteht, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Elektronischen Präsenzkontrolle die danach notwendigen Maßnahmen im Rahmen der Elektronischen Präsenzkontrolle rechtzeitig in Zusammenarbeit mit der HZD zu organisieren und durchzuführen.

2.4 Berichterstattung in besonderen Fällen

Sofern es während der Betreuung einer Person unter Elektronischer Präsenzkontrolle zu einem besonderen Vorkommnis kommen sollte, ist dem Hessischen Ministerium der Justiz auf dem Dienstweg und vorab per E-Mail unverzüglich nachrichtlich zu berichten. Zu den besonderen Vorkommnissen zählen insbesondere das unerlaubte Entfernen der Fußfessel, die Flucht der Probandin oder des Probanden sowie der Verdacht neuer schwerer Straftaten.

3. Abschluss der Elektronischen Präsenzkontrolle

Die Elektronische Präsenzkontrolle endet mit der im Beschluss festgelegten Kontrollzeit. Sofern eine weitere Elektronische Präsenzkontrolle als notwendig erachtet wird, informiert die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Elektronischen Präsenzkontrolle hierüber rechtzeitig das Gericht, die Amts- oder Staatsanwaltschaft und regt eine Verlängerung der Maßnahme an. Zuvor holt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Einverständnis der Probandin oder des Probanden ein. Vor Beendigung der Elektronischen Präsenzkontrolle sind die HZD und die GÜL zu informieren, damit die Kontrolle beendet werden kann. Der Empfänger und die Apparatur sind zeitnah abzuholen und die Beendigung der Elektronischen Präsenzkontrolle ist in SoPart zu dokumentieren. Nach Beendigung der Maßnahme teilt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Elektronischen Präsenzkontrolle dem Gericht, der Amts- oder Staatsanwaltschaft in einem zusammenfassenden Bericht mit, wie sich der Betreuungsverlauf entwickelt hat, welche Ziele mittels der Elektronischen Präsenzkontrolle erreicht werden konnten, welche Ziele noch offen sind und wie sich im Fall einer weiteren Unterstellung die Bewäh-

rungshilfeplanung gestalten soll. Nach Beendigung der Elektronischen Präsenzkontrolle, aber bei fortbestehender Unterstellung bei der Bewährungshilfe soll in der Regel eine Weiterbetreuung durch die bisher zuständige Mitarbeiterin oder den bisher zuständigen Mitarbeiter der Elektronischen Präsenzkontrolle erfolgen. In begründeten Fällen kann in Absprache mit der Fachbereichsleitung eine Abgabe an den zuständigen Fachbereich der Bewährungshilfe erfolgen.

FÜNFTER TEIL

Inkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Nr. 24 Änderung der Anlage F der Richtlinien für das Strafverfahren und das Bußgeldverfahren (RiStBV). RdErl. d. HMDJ v. 25.10.2021 (4208 - III/A1 - 2017/13927 - III/A) - JMBl. S. 348 -

- Gült.-Verz. Nr.241 -

RdErl. v. 30.11.2008 (JMBl. 2009 S. 4)
08.11.2013 (JMBl. S. 690)

I.

Die Landesjustizverwaltungen und das Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz haben nachstehende Änderungen der Anlage F der Richtlinien für das Strafverfahren und das Bußgeldverfahren vereinbart:

1. Die Überschrift wird wie folgt geändert:
 - a) In der Überschrift werden die Worte „der Fahndung nach Personen“ gestrichen.
 - b) Nach der Angabe „(SIS)“ wird folgende Fußnote eingesetzt:

„Rechtsgrundlagen der Fahndung im SIS sind der SIS II-Beschluss (Beschluss 2007/533/JI des Rates vom 12. Juni 2007 über die Einrichtung, den Betrieb und die Nutzung des Schengener Informationssystems der zweiten Generation, ABl. L 205/63 vom 07.08.2007) und ab einem von der EU Kommission bis zum 28. Dezember 2021 zu bestimmenden Termin die SIS-VO (Verordnung (EU) 2018/1862 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 28. November 2018 über die Einrichtung, den Betrieb und die Nutzung des Schengener Informationssystems im Bereich der polizeilichen Zusammenarbeit und der justiziellen Zusammenarbeit in Strafsachen, zur Änderung und Aufhebung des Beschlusses 2007/533/JI des Rates und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1986/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates und des Beschlusses 2010/261/EU der Kommission, ABl. L 312/56 vom 07.12.2018).“

2. In Nummer 2 Ziffer c) wird das Wort „Registrierung“ durch das Wort „Kontrolle“ ersetzt.
3. Nummer 4 wird wie folgt gefasst:

„Soweit eine Fahndung nicht im gesamten Schengenraum oder über diesen hinaus erfolgen soll, wird international durch INTERPOL gefahndet. Die Fahndung kann auf Staaten oder Fahndungsräume (vgl. Vordruck Nr. 40a RiVAST) beschränkt werden. Bei der Entscheidung über die Fahndung sowie bei der Festlegung der INTERPOL-Zone, in der gefahndet werden soll, sind der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit sowie Nr. 13 RiVAST zu beachten.“

4. Nummer 6 wird wie folgt gefasst:

„Um internationale Fahndung ist unter Verwendung des Vordrucks Nr. 40a RiVAST und des Vordrucks für den Europäischen Haftbefehl (Vordruck Nr. 40 RiVAST) in deutscher Sprache sowie, falls in dem betreffenden Bundesland erforderlich, des Vordrucks KP 21/24 zu ersuchen. Das Ersuchen ist auf dem jeweils vorgesehenen Geschäftsweg über das Landeskriminalamt bzw. in Fällen, in denen Zollbehörden oder die Bundespolizei die nationale Fahndung veranlassen, über das Zollkriminalamt oder die jeweilige Bundespolizeidirektion an das Bundeskriminalamt zu richten. In Verfahren, die das Bundeskriminalamt selbst führt, ist das Ersuchen unmittelbar an das Bundeskriminalamt zu richten. Der Europäische Haftbefehl soll in elektronischer Form übermittelt werden, die es dem Nutzer ermöglicht, den Text elektronisch zu durchsuchen und einzelne Datenfelder zu selektieren und zu kopieren. Eine beglaubigte Mehrfertigung des nationalen Haft- oder Unterbringungsbefehls sowie Identifizierungsunterlagen, soweit erforderlich und nicht im Europäischen Haftbefehl enthalten, sind beizufügen (vgl. Nr. 41 Absatz 1 RiStBV). Identifizierungsmaterial ist grundsätzlich in INPOL bereitzustellen.“

In das Formular des Europäischen Haftbefehls ist eine verkürzte und auf das Wesentliche beschränkte Sachverhaltsdarstellung, welche jedoch jede Einzeltat unverwechselbar und rechtlich eindeutig subsumierbar beschreibt, aufzunehmen. Auf Anlagen soll nicht Bezug genommen werden.“

5. Nummer 7 wird wie folgt gefasst:

„In dringenden Fällen übermittelt die verfahrensleitende Justizbehörde gleichzeitig mit der Einleitung der nationalen Fahndung das Ersuchen um internationale Fahndung unter begründeter Darlegung der besonderen Dringlichkeit unmittelbar dem Bundeskriminalamt und zugleich dem zuständigen Landeskriminalamt bzw. dem Zollkriminalamt oder der zuständigen Bundespolizeidirektion.“

6. Nummer 8 wird wie folgt gefasst:

„Bei der Einleitung der Fahndung ist im Vordruck Nr. 40a RiVAST der Fahndungsraum zu bezeichnen. Unter der Voraussetzung der Nr. 41 Absatz 2 RiStBV ist zumindest im Fahndungsraum I zu fahnden. Eine darüber hinausgehende Fahndung, insbesondere in INTERPOL-Zone 2, ist zu prüfen. Bei der Bestimmung des Fahndungsraums ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten.“

7. In Nummer 10 wird nach den Worten „des Lösungsgrundes“ der Klammerzusatz „(z. B. Festnahme, Auslieferung, Verjährung, Aussetzen des Ersuchens etc.)“ ergänzt.

8. Die Überschrift des Abschnitt B wird wie folgt geändert:

a) Das Komma nach dem Wort „EU-Staaten“ wird gestrichen.

b) Die Angabe „Island, Liechtenstein, Norwegen und Schweiz (vgl. Nr. 41 Abs. 2 RiStBV)“ wird durch die Angabe „und den Schengen-assoziierten Staaten“ ersetzt.

9. Nummer 11 wird wie folgt gefasst:

„Bei den im Formular des Europäischen Haftbefehls (vgl. Vordruck Nr. 40 RiVAST) bezeichneten Deliktgruppen ist die beiderseitige Strafbarkeit nicht zu prüfen. Im Übrigen kann von der beiderseitigen Strafbarkeit ausgegangen werden, wenn keine anderweitigen Erkenntnisse vorliegen. Fehlt die beiderseitige Strafbarkeit in einem oder mehreren Staaten oder beabsichtigt die ausschreibende Behörde, in einem oder mehreren Staaten im Falle der Festnahme die Auslieferung nicht zu betreiben, so hat sie hierauf in ihrem Anschreiben nach Vordruck Nr. 40a RiVAST ausdrücklich hinzuweisen.“

Eine Ausschreibung im SIS ist auch bei fehlender beiderseitiger Strafbarkeit zulässig. In diesen Fällen werden die betroffenen Vertragsstaaten durch die SIRENE Deutschland parallel zur Einstellung ins SIS entsprechend unterrichtet, sodass diese Staaten von der Möglichkeit der Umwandlung in eine Ausschreibung zur Aufenthaltsermittlung Gebrauch machen können.

Die Einleitung einer Fahndung im SIS kann in dringenden Fällen auch ohne Vorliegen eines nationalen Haftbefehls oder Europäischen Haftbefehls erfolgen. Gleichzeitig müssen der nationale und der Europäische Haftbefehl beantragt werden. Nach deren Erlass wird der Europäische Haftbefehl dem Bundeskriminalamt zugeleitet. Erfolgt die Zuleitung nicht binnen neun Stunden (wobei die Stunden zwischen Mitternacht und neun Uhr nicht zählen) nach Einleitung der Fahndung, ist die Fahndung zurückzunehmen.“

10. In Nummer 12 wird die Angabe „bilateral Fahndungsersuchen“ durch die Angabe „bilaterale Ersuchen“ ersetzt.

11. Nummer 13 wird wie folgt gefasst:

„Die ausschreibende Behörde hat mindestens bei der alle drei Jahre erforderlichen Überprüfung, ob die nationale Fahndung zu verlängern ist, auch die SIS-Fahndung auf deren Aktualität zu überprüfen. Entsprechende Verfügungen um Verlängerung der bestehenden Ausschreibung sind noch vor Fristablauf an die für die Dateneingabe zuständige Stelle zu leiten; andernfalls erfolgt eine automatische Löschung. Besteht nur eine nationale Fahndung, so ist bei deren Überprüfung immer auch zu erwägen, ob zusätzlich eine SIS-Fahndung zu veranlassen ist. Zudem ist die Ausweitung auf die INTERPOL-Zone 2 (übriges Europa) zu prüfen.“

12. In Nummer 14 werden die Angaben „internationale“ und „gemäß Artikel 98 SDÜ“ gestrichen, das Leerzeichen nach der Angabe „KP“ wird durch ein geschütztes Leerzeichen ersetzt, die Angabe „Polizeidienststelle“ wird durch die Angabe „Stelle“ ersetzt.

13. Nummer 15 wird wie folgt gefasst:

„Die ausschreibende Stelle unterrichtet bei Erledigung der Ausschreibung die für die Dateneingabe zuständige Stelle, andernfalls erfolgt die Löschung der Ausschreibung durch Fristablauf. Die ausschreibende Stelle ist angehalten, die bestehenden Fahndungen regelmäßig auf Aktualität zu prüfen. Bei festgestellter ladungsfähiger Anschrift ist die Fahndung in der Regel zurückzunehmen.“

14. Nummer 16 wird wie folgt gefasst:

„Das Ersuchen um Fahndung zur Aufenthaltsermittlung in Staaten, die nicht am SIS angeschlossen sind, ist unter Verwendung des Vordrucks KP 21/24 sowie unter Benennung des Fahndungsraums und, soweit erforderlich, der Fahndungszonen und eines übermittlungsfähigen Sachverhalts über die für die Dateneingabe zuständige Stelle an das Bundeskriminalamt zu richten.“

15. Nummer 17 wird wie folgt gefasst:

„Wird die nationale Fahndung zurückgenommen oder endet die nationale Fahndung durch Fristablauf, ist dem Bundeskriminalamt über die für die Dateneingabe zuständige Stelle gemäß Nr. 6 RiVAST unverzüglich unter Angabe des Lösungsgrundes (z. B. festgestellte ladungsfähige Anschrift, Verfahrensbeendigung) mitzuteilen, dass von dort aus die bestehende Fahndung zu widerrufen ist.“

16. Nummer 18 wird wie folgt gefasst:

„Soll sowohl in den Staaten, die am SIS angeschlossen sind, als auch darüber hinaus eine internationale Fahndung durchgeführt werden, so ist dieses Ersuchen unter Verwendung des Vordrucks KP 21/24 an die für die Dateneingabe zuständige Stelle zwecks Weiterleitung an das Bundeskriminalamt zu richten. Die Abschnitte A und B gelten entsprechend.“

17. In der Überschrift zu Kapitel IV wird die Angabe „Registrierung“ durch die Angabe „Kontrolle“ ersetzt.

18. Nummer 19 wird wie folgt gefasst:

„Das Ersuchen um Fahndung im SIS zur verdeckten Kontrolle zum Zwecke der Strafverfolgung oder der Strafvollstreckung ist unter Verwendung des Vordrucks KP 21/24 an die für die Dateneingabe zuständige Stelle zu übersenden. Die Entscheidung für die Einleitung einer Fahndung zur verdeckten Kontrolle obliegt der zuständigen Justizbehörde und fällt nicht in die Anordnungskompetenz von § 163e StPO.“

19. Nummer 20 wird wie folgt geändert:

- a) Das Wort „Eingabe“ wird durch das Wort „Dateneingabe“ ersetzt.
- b) Das Wort „Polizeidienststelle“ wird durch das Wort „Stelle“ ersetzt.

20. Nummer 21 wird wie folgt gefasst:

„Das Ersuchen um internationale Fahndung zur polizeilichen Beobachtung in Staaten, die nicht am SIS angeschlossen sind, ist unter Verwendung des Vordrucks KP 21/24 sowie unter Benennung des Fahndungsraums und, soweit erforderlich, der Fahndungszonen und eines übermittlungsfähigen Sachverhalts über die für die Dateneingabe zuständige Stelle an das Bundeskriminalamt zu richten.“

21. Nummer 22 wird wie folgt gefasst:

„Wird die nationale Fahndung zurückgenommen oder endet die nationale Fahndung durch Fristablauf, ist dem Bundeskriminalamt gemäß Nr. 6 RiVAST unverzüglich unter Angabe des Lösungsgrundes (z. B. Festnahme, Auslieferung, Verjährung, Aussetzen des Ersuchens etc.) mitzuteilen, dass von dort aus die bestehende Fahndung zu widerrufen ist.“

22. Nummer 23 wird wie folgt gefasst:

„Soll sowohl in den Staaten, die am SIS angeschlossen sind, als auch darüber hinaus eine internationale Fahndung durchgeführt werden, so ist dieses Ersuchen unter Verwendung des Vordrucks KP 21/24 sowie unter Benennung des Fahndungsraums und, soweit erforderlich, der Fahndungszonen und eines übermittlungsfähigen Sachverhalts über die für die Dateneingabe zuständige Stelle an das Bundeskriminalamt zu richten. Die Abschnitte A und B gelten entsprechend.“

II.

Dieser Runderlass tritt am 1. Dezember 2021 in Kraft.

RdErl. v. 25.09.2012 (JMBl. S. 458)
15.07.2014 (JMBl. S. 349)
03.07.2015 (JMBl. S. 213)
05.08.2016 (JMBl. S. 291)
04.09.2017 (JMBl. S. 599)
01.12.2018 (JMBl. S. 724)

I.

Die Landesjustizverwaltungen und das Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz haben nachstehende Änderungen der Richtlinien für das Strafverfahren und das Bußgeldverfahren vereinbart:

1. Nr. 39 Abs. 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Ist der Täter nicht bekannt, hält er sich im Ausland auf oder ist sein Aufenthalt oder der eines wichtigen Zeugen nicht ermittelt, so veranlasst der Staatsanwalt, soweit nicht ausschließlich ein Gericht dazu berufen ist, die erforderlichen Fahndungsmaßnahmen nach Maßgabe der §§ 131 bis 131c StPO und beantragt die Ausstellung eines Europäischen Haftbefehls, sofern die Voraussetzungen dafür vorliegen.“

2. Nr. 40 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 Ziffer a) wird das Wort „Verkehrszentralregister“ durch das Wort „Fahreignungsregister“ ersetzt.

b) In Absatz 1 Ziffer d) werden die Wörter „das Bundeskriminalblatt und“ gestrichen.

c) In Absatz 2 wird das Leerzeichen zwischen dem Wort „Anlage“ und der Angabe „B“ durch ein geschütztes Leerzeichen ersetzt.

3. Nr. 41 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 wird das Leerzeichen zwischen der Angabe „§“ und der Angabe „131“ durch ein geschütztes Leerzeichen ersetzt.

b) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Bei auslieferungsfähigen Straftaten ist gleichzeitig mit Einleitung der nationalen Fahndung zur Festnahme einer Person auch in allen Mitgliedstaaten der Europäischen Union, den Schengen-assoziierten Staaten¹ und dem Vereinigten Königreich Großbritannien und Nordirland auf Grundlage des Europäischen Haftbefehls zu fahnden, es sei denn, dass eine entsprechende Fahndung unverhältnismäßig ist. Eine darüber hinausgehende Fahndung, insbesondere in der INTERPOL-Zone 2 (übriges Europa), ist zu prüfen (vgl. Nummer 4 Anlage F). Erfolgt keine internationale Fahndung zur Festnahme, ist die gesuchte Person im SIS zur Aufenthaltsermittlung auszuschreiben (vgl. Anlage F); der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu berücksichtigen.“

¹ Island, Liechtenstein, Norwegen und Schweiz (Stand [Datum des Inkrafttretens der Neufassung]).

c) Absatz 3 Satz 1 wird wie folgt geändert:

„Erfolgt eine Ausschreibung zur Festnahme nach Absatz 1, ohne dass ein Haft- oder Unterbringungsbefehl vorliegt, ist § 131 Absatz 2 Satz 2 StPO zu beachten.“

d) Absatz 5 wird wie folgt geändert:

(1) In Satz 1 werden die Leerzeichen nach der Angabe „§“ jeweils durch geschützte Leerzeichen ersetzt.

(2) In Satz 2 wird die Angabe „nach Artikel 98 SDÜ“ gestrichen.

e) In Absatz 6 wird die Paragraphenkette wie folgt geändert:

„§ 116 Absatz 1 Satz 2“

f) Absatz 7 wird wie folgt geändert:

„Eine Fahndung zur polizeilichen Beobachtung wird unter den Voraussetzungen des § 163e StPO auch in Verbindung mit § 463a StPO durchgeführt. Liegen die Voraussetzungen vor, so kann auch eine Ausschreibung im SIS zur verdeckten Kontrolle erfolgen (vgl. Anlage F).“

4. Nr. 42 wird wie folgt geändert:

a) In Satz 1 wird die Paragraphenkette wie folgt geändert:

„§ 131a Absatz 1, Absatz 3 bis 5, § 131b Absatz 2 und 3, § 131c StPO“

b) In Satz 2 wird die Angabe „nach Artikel 98 SDÜ“ gestrichen, das Leerzeichen nach der Angabe „Anlage“ wird durch ein geschütztes Leerzeichen ersetzt.

5. Nr. 43 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 wird das Leerzeichen nach der Angabe „Nr.“ durch ein geschütztes Leerzeichen ersetzt, die Angabe „Abs.“ wird durch das Wort „Absatz“ ersetzt, das danach folgende Leerzeichen wird durch ein geschütztes Leerzeichen ersetzt, ebenso wird das Leerzeichen nach der Angabe „Satz“ durch ein geschütztes Leerzeichen ersetzt.

b) Absatz 2 wird um den folgenden Satz ergänzt:

„Dies schließt die Ausschreibung der gesuchten Person im SIS nicht aus, um möglichen Reisebewegungen zuvorzukommen.“

c) Absatz 3 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Alle in Absatz 1 und 2 genannten Ausschreibungen zur internationalen Fahndung können zur Festnahme oder Aufenthaltsermittlung erfolgen, um möglichen

Reisebewegungen zuvorzukommen. Befindet sich die gesuchte Person in einem der in Nr. 41 Absatz 2 Satz 1 genannten Staaten in Haft und steht eine Haftentlassung nicht zeitnah bevor, soll ohne internationale Ausschreibung auf dem justiziellen Geschäftsweg ein gezieltes Auslieferungsersuchen gestellt oder ein Europäischer Haftbefehl übersandt werden. Die internationale Fahndung zur Festnahme ist nur einzuleiten, wenn beabsichtigt ist, ein Auslieferungsersuchen anzuregen oder zu stellen.“

- d) In Absatz 5 wird das Leerzeichen nach der Angabe „Anlage“ durch ein geschütztes Leerzeichen ersetzt.

II.

Dieser Runderlass tritt am 1. Dezember 2021 in Kraft.

Nr. 26 Runderlass über die Amtstracht bei den ordentlichen Gerichten, den Gerichten der allgemeinen Verwaltungsgerichtsbarkeit, den Gerichten für Arbeits-sachen, den Gerichten der Sozialgerichtsbarkeit und dem Hessischen Finanzgericht. RdErl. d. HMDJ v. 29.10.2021 2021 (1281 - I/B1 - 2021/10878-I/A) -JMBl. S. 355 -

- Gült.-Verz. Nr. 210 -

§ 1 Personenkreis

(1) Eine Amtstracht tragen:

1. Berufsrichterinnen und Berufsrichter, Handelsrichterinnen und Handelsrichter sowie die nach der Bundesrechtsanwaltsordnung und der Bundesnotarordnung zu ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern ernannten Personen,
2. Staatsanwältinnen und Staatsanwälte, Amtsanwältinnen und Amtsanwälte,
3. Urkundsbeamtinnen und Urkundsbeamte der Geschäftsstelle,
4. Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte nach ihrer Berufsordnung.

(2) Referendarinnen und Referendare und Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes, die die Staats- oder Amtsanwaltschaft in einer Sitzung vertreten, tragen die Amtstracht nach Abs. 1 Nr. 2.

(3) Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer als Verteidigerinnen oder Verteidiger in Strafsachen, die zur amtlichen Vertretung einer Rechtsanwältin oder eines Rechtsanwalts bestellten Personen sowie Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare, die in Vertretung einer Rechtsanwältin oder eines Rechtsanwalts eine Verteidigung in Strafsachen führen, ohne zur Anwaltsvertreterin oder zum Anwaltsvertreter bestellt zu sein, tragen die Amtstracht der Rechtsanwältin oder des Rechtsanwalts. Rechtsreferendarinnen oder Rechtsreferendare, die zur Pflichtverteidigung bestellt sind, tragen die Amtstracht der Urkundsbeamtin oder des Urkundsbeamten.

(4) Patentanwältinnen und Patentanwälte dürfen als Rechtsbeistände in Sachen des gewerblichen Rechtsschutzes die in der Anordnung des Bundespräsidenten über die Amtstracht bei dem Bundespatentgericht vom 5. Mai 1961 (BGBl. I S. 596) in Art. 2 Abs. 1 vorgesehene Amtstracht tragen.

(5) Richterinnen und Richter des Richterdienstgerichts und die die Einleitungsbehörde vertretenden Personen tragen die ihnen zustehende Amtstracht auch in Sitzungen der Richterdienstgerichte. Schriftführerinnen und Schriftführer tragen die Amtstracht der Urkundsbeamtin oder des Urkundsbeamten.

(6) Handelsrichterinnen und Handelsrichter tragen die Amtstracht der Berufsrichterinnen und Berufsrichter. Die nach der Bundesnotarordnung zu ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern ernannten Notarinnen und Notare, die nach der Bundesrechtsanwaltsordnung zu ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern ernannten Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte und die als Protokollführerin oder Protokollführer mitwirkenden Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte tragen die Anwaltsrobe.

§ 2

Beschreibung der Amtstracht

(1) Die Amtstracht besteht aus einer schwarzen Robe. Zur Amtstracht sind nach Form und Farbe unauffällige, mit der Amtstracht zu vereinbarende Kleidungsstücke zu tragen.

(2) An der Robe wird ein Besatz getragen. Er besteht

1. bei der Robe der Richterinnen und Richter, Staatsanwältinnen und Staatsanwälte, Amtsanwältinnen und Amtsanwälte aus Samt,
2. bei der Robe der Urkundsbeamtinnen und Urkundsbeamten aus Wollstoff.

§ 3

Beschaffung der Amtstracht

(1) Die Anzahl der von Amts wegen zu stellenden Amtstrachten bestimmen:

1. für die Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare, denen nach § 142 Abs. 3 GVG die Wahrnehmung der Aufgaben einer Staatsanwältin oder eines Staatsanwalts, einer Amtsanwältin oder eines Amtsanwalts übertragen ist oder die zur Vertretung der Amtsanwaltschaft in Sitzungen bestellt sind, die Behördenleitung der Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main;
2. für die Beamtinnen und Beamten des gehobenen Justizdienstes, die zur Vertretung der Amtsanwaltschaft in Sitzungen bestellt sind und die Urkundsbeamtinnen und Urkundsbeamten der Geschäftsstelle, die Behördenleitung der Gerichte.

(2) Die Beschaffung der Amtstrachten obliegt den Behördenleitungen.

§ 4 Inkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2022 in Kraft

Nr. 27 Geschäftliche Behandlung der Grundbuchsachen. RdErl. d. HMdJ v. 11.11.2021 (3850 - II/B 2 - 2015/8698 - II/A) - JMBl. S. 357 -

- Gült.-Verz. Nr. 251 -

ERSTER TEIL Grundbuchamt

§ 1

Das Grundbuchamt führt die Bezeichnung des Amtsgerichts, zu dem es gehört, mit dem Zusatz „Grundbuchamt“.

§ 2

Über die Teilung eines Gemeindebezirkes in mehrere Grundbuchbezirke (§ 1 Abs. 1 Satz 3 der Grundbuchverordnung) und die Beibehaltung der bisherigen Grundbuchbezirke (§ 1 Abs. 2 der Grundbuchverordnung) entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts.

§ 3

Die Behördenleitung hat für die Entgegennahme von Eintragungsanträgen und -ersuchen sowie für die Beurkundung des Zeitpunkts ihres Eingangs beim Grundbuchamt die - neben der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger - zuständige bedienstete Person der Serviceeinheit zu bestellen. Der Kreis der bestellten bediensteten Personen soll möglichst eng gezogen werden.

§ 4

In den Geschäftsverteilungsplänen der Amtsgerichte und der Geschäftsstellen ist vorzusehen, dass Eintragungsanträge und -ersuchen, die sich auf mehrere Grundstücke desselben Grundbuchamts beziehen, in derselben Grundbuchabteilung (z. B. derjenigen, zu der das im Antrag oder Ersuchen zuerst genannte Grundbuchblatt gehört) erledigt werden, und zwar sowohl durch die Rechtspflegerin oder den Rechtspfleger als auch durch die Bediensteten der Serviceeinheiten. Die Behördenleitung kann bei sehr umfangreichen Verfahren Abweichendes regeln.

§ 5

Bei den nach § 1 Nr. 6 der Aktenordnung zu haltenden Sammelakten ist in übersichtlicher Form auch ein Verzeichnis der bediensteten Personen (einschließlich ihrer Vertretung) zu halten, die zur Entgegennahme von Eintragungsanträgen und -ersuchen zuständig sind (§ 3). Anzugeben ist dabei der Anfangs- und Endtag der Zuständigkeit sowie, wenn mehrere Abteilungen des Grundbuchamts bestehen, der Geschäftskreis jeder bediensteten Person.

ZWEITER TEIL Grundbuchgeschäfte

Erster Abschnitt Grundbücher, Grundakten

§ 6

Nähere Bestimmungen über die Verwendung von Vordrucken in Grundbuchsachen trifft die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts.

§ 7

Das Grundbuch darf nicht von der Amtsstelle entfernt werden. Die anderweitige Archivierung geschlossener Grundbuchbände richtet sich nach der Verordnung über die Zuständigkeit des Hessischen Landesarchivs und der Staatsarchive vom 27. Dezember 2012 (GVBl. S. 674) und der entsprechenden Rahmenvereinbarung.

§ 8

(1) Urkunden, die Anlass zu Eintragungen in das Grundbuch geben, brauchen einschließlich der darauf ergangenen Verfügungen erst nach Erledigung der Angelegenheit in die Grundakten geheftet zu werden.

(2) Eine Urkunde, auf die sich Eintragungen auf mehreren Grundbuchblättern gründen, soll endgültig zu den Grundakten genommen werden, bei denen sie ihre erste Ordnungsnummer erhalten hat.

(3) Über ein gemeinschaftliches Grundbuchblatt (§ 4 der Grundbuchordnung) wird nur ein Grundaktenstück geführt.

§ 9

Von der Schuldurkunde, die nach § 58 Abs. 1 der Grundbuchordnung mit dem Hypothekenbrief verbunden wird, ist eine beglaubigte Abschrift zu den Grundakten zu bringen.

§ 10

(1) Die Grundakten sollen möglichst in den Geschäftsräumen des Grundbuchamts bleiben; sie dürfen nur nach Maßgabe der nachstehenden Vorschriften herausgegeben werden. Regelungen zur alternierenden Telearbeit sowie zur Arbeitszeitflexibilisierung von Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern bleiben unberührt.

(2) An Justizbehörden innerhalb des Bundesgebiets können Grundakten übersandt werden. Die Übersendung an andere innerstaatliche Behörden ist unter dem Gesichtspunkt zu prüfen, ob die Einheitlichkeit des Staatswesens die gegenseitige Unterstützung der Justiz- und Verwaltungsbehörden bei der Erledigung der ihnen obliegenden Geschäfte innerhalb ihres Geschäftskreises erfordert und den Belangen des Datenschutzes Rechnung getragen ist. Ersuchen ausländischer Behörden um Übersendung von Grundakten sind dem Hessischen Ministerium der Justiz vorzulegen.

(3) Ersuchen um Übersendung der Grundakten sind abzulehnen, wenn und solange durch die Versendung Amtsgeschäfte des Grundbuchamts verzögert würden.

(4) Die Versendung der Grundakten auf dem Postweg ist durch Einschreiben oder Paket gegen Rückschein zu bewirken. Werden die Grundakten ohne Inanspruchnahme der Post herausgegeben, so sind sie gegen Empfangsbestätigung auszuhändigen.

(5) Werden Grundakten übersandt, so ist ihre baldige Rücksendung zu fordern und zu überwachen.

Zweiter Abschnitt Behandlung der Eingänge

§ 11

Auf Briefkästen zum Einwerfen von Schriftstücken soll der Hinweis angebracht sein, dass Schriftstücke in Grundbuchsachen zur Vermeidung möglicher Nachteile nicht einzuwerfen, sondern in der Serviceeinheit abzugeben sind.

§ 12

(1) Zuständig für die Entgegennahme und für die Beurkundung des Zeitpunkts des Eingangs sind nur die oder der mit der Führung des Grundbuchs über das betroffene Grundstück beauftragte Rechtspflegerin oder Rechtspfleger und die oder der von der Behördenleitung für das ganze Grundbuchamt oder für die in Betracht kommende Abteilung bestellte Bedienstete der Serviceeinheit. Bezieht sich der Antrag auf mehrere Grundstücke in verschiedenen Geschäftsbereichen desselben Grundbuchamts, so ist jede oder jeder nach dem Vorstehenden in Betracht kommende Bedienstete zuständig (§ 13 Abs. 3 Satz 2 der Grundbuchordnung; § 3).

(2) Die oder der erste nach Abs. 1 zuständige Bedienstete, der oder dem der Antrag vorgelegt wird, hat ihn mit dem Eingangsvermerk zu versehen. Der Eingangsvermerk soll neben der Bezeugung des Eingangs beim Grundbuchamt dessen Zeitpunkt nach Tag, Stunde und Minute angeben und von der oder dem Bediensteten mit dem ausgeschriebenen Namen unterzeichnet werden. Die Verwendung eines Datumstempels ist zulässig. Stunde und Minute sind gegebenenfalls handschriftlich einzufügen.

(3) Entscheidend für den Zeitpunkt des Eingangs ist die Vorlegung bei der oder dem zuständigen Bediensteten, das heißt der Zeitpunkt, zu dem der Antrag in ihren oder seinen Besitz kommt. Nicht maßgebend ist danach z. B. der Zeitpunkt, in dem die oder der Bedienstete eine ihr oder ihm verschlossen vorgelegte Sendung öffnet oder von dem Inhalt Kenntnis nimmt oder den Eingangsvermerk anbringt. Mehrere gleichzeitig

vorgelegte Anträge erhalten den gleichen Eingangsvermerk. Außerhalb des Dienstes, z. B. in der Wohnung, kann und soll die oder der Bedienstete die Entgegennahme von Anträgen ablehnen.

(4) Der Eingangsvermerk soll auf den Antrag möglichst in die obere rechte Ecke der ersten Seite gesetzt werden. Er soll auch die Zahl etwaiger Beilagen des Antrags angeben.

(5) Wird ein Antrag auf Eintragung ins Grundbuch zur Niederschrift einer nach Abs. 1 zuständigen bediensteten Person gestellt, so ist er mit dem Abschluss der Niederschrift bei dem Grundbuchamt eingegangen (§ 13 Abs. 2 Satz 3 der Grundbuchordnung). Auch in diesem Falle bedarf es des Eingangsvermerks; er hat den Zeitpunkt des völligen Abschlusses der Niederschrift anzugeben, zu dem auch die Unterschrift der oder des aufnehmenden Bediensteten gehört.

(6) Die vorstehenden Vorschriften gelten entsprechend auch für Ersuchen um Eintragungen in das Grundbuch.

(7) Wird ein Schriftstück, das den Eingangsvermerk trägt, herausgegeben, so ist der Eingangsvermerk auf die zurückbehaltene beglaubigte Abschrift (§ 10 Abs. 1 Satz 2 der Grundbuchordnung) beglaubigt mit zu übertragen.

(8) Gelangen nach den für das Amtsgericht bestehenden allgemeinen Bestimmungen Anträge oder Ersuchen auf oder um Eintragung in das Grundbuch nicht unmittelbar an eine zuständige bedienstete Person im Sinne des Abs. 1, so sind sie von der oder dem annehmenden Bediensteten unverzüglich dahin abzugeben. Das gilt entsprechend, wenn in einer gerichtlichen Verhandlung Anträge auf Eintragung in das Grundbuch gestellt werden oder wenn solche Anträge mit einem in anderer Angelegenheit an das Amtsgericht gerichteten Gesuch verbunden sind.

§ 13

Nachdem das den Antrag oder das Ersuchen enthaltende Schriftstück mit dem Eingangsvermerk versehen ist (§ 12), ist es unverzüglich an die die Serviceeinheit verwaltende Person der zuständigen Grundbuchabteilung abzugeben. Diese stellt - nachdem das Schriftstück die Ordnungsnummer erhalten hat (§ 21 Nr. 1 und 2 der Aktenordnung) - fest, ob noch andere dasselbe Grundstück betreffende Anträge oder Ersuchen eingegangen sind, und fertigt über die Feststellung einen Vermerk; darüber, in welcher Weise die die Serviceeinheit verwaltende Person diese Feststellung trifft, sowie über Form und Inhalt des Vermerks kann die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts nähere Bestimmungen erlassen. Sodann legt die die Serviceeinheit verwaltende Person alle Anträge und Ersuchen mit den Grundakten oder dem Kontrollblatt (§ 5 Nr. 3 der Aktenordnung) der oder dem für die Erledigung zuständigen Bediensteten vor.

§ 14

(1) Enthält ein beim Grundbuchamt eingegangenes Schriftstück ausschließlich Anträge oder Ersuchen, für die ein anderes Grundbuchamt zuständig ist, so soll unter Benachrichtigung der Beteiligten nach § 8 Nr. 2 der Aktenordnung verfahren werden. Die Befugnis, Anträge oder Ersuchen mangels örtlicher Zuständigkeit zurückzuweisen, bleibt unberührt.

(2) Enthält ein beim Grundbuchamt eingegangenes Schriftstück Anträge oder Ersuchen, für deren Erledigung neben dem angegangenen auch noch ein anderes Grundbuchamt oder mehrere andere Grundbuchämter zuständig sind, so erledigt zunächst das angegangene Grundbuchamt die in seine Zuständigkeit fallenden Anträge oder Ersuchen. Danach übersendet es das Schriftstück, gegebenenfalls eine Ausfertigung oder beglaubigte Abschrift davon, dem anderen oder einem der anderen beteiligten Grundbuchämter; es bleibt seinem Ermessen überlassen, ob es auch eine Abschrift seiner Verfügung mitteilt. Die anderen Grundbuchämter verfahren entsprechend. Abs. 1 Satz 2 ist zu beachten. Bei Anträgen auf Änderung oder Ergänzung von Grundpfandbriefen, für die mehrere Grundbuchämter zuständig sind, ist nach § 25 Abs. 1 zu verfahren.

(3) Sofern es sich aus dem Schriftstück nicht ergibt oder sonst nicht bekannt ist, dass die Anträge oder Ersuchen bereits bei jedem beteiligten Grundbuchamt gesondert gestellt sind oder werden, soll das angegangene Grundbuchamt die antragstellende oder ersuchende Person darauf hinweisen, dass es das unter Abs. 2 vorgesehene Verfahren einschlagen wird.

§ 15

Hat ein Amtsgericht eine Zweigstelle oder eine Außenstelle, die Grundbuchsachen bearbeitet und die Grundbücher für ihren Bezirk verwahrt, so sind Eintragungsanträge oder -ersuchen, die sich auf diese Grundbücher beziehen und bei der Hauptstelle eingehen, unverzüglich der Zweigstelle oder der Außenstelle zu übersenden. Der Eingang und sein Zeitpunkt ist der Zweigstelle oder der Außenstelle unverzüglich fernmündlich mitzuteilen und hierüber ein kurzer Vermerk zu fertigen.

§ 16

Der eine Urkunde einliefernden Person ist von der Serviceeinheit auf Verlangen eine Empfangsbescheinigung zu erteilen, wenn zugleich mit der Urkunde der Entwurf einer solchen, der nur mit Datum und Unterschrift zu ergänzen ist, oder ein entsprechend vorbereitetes Quittungsbuch vorgelegt wird. Bei Personen, die selten und nicht geschäftsmäßig Schriftstücke einliefern, soll die Erteilung der Empfangsbescheinigung nicht von der Vorlage eines Entwurfs abhängig gemacht werden. Eine Urkunde ist nur gegen einen Empfangsnachweis zurückzugeben.

Dritter Abschnitt Eintragungsverfügung

§ 17

(1) Die Eintragungsverfügung ist urschriftlich zu dem die Eintragung veranlassenden Schriftstück, gegebenenfalls zu seiner beglaubigten Abschrift (§ 10 Abs. 1 Satz 2 der Grundbuchordnung), zu nehmen.

(2) In der Eintragungsverfügung ist die Stelle der erfolgten Eintragungen und Rötungen durch die Angabe von Gemarkung, Blattstelle, Abteilung und laufende Nummer der Eintragung anzugeben.

(3) Wird eine Eintragungsvoraussetzung als offenkundig behandelt (§ 29 Abs. 1 Satz 2 der Grundbuchordnung), so soll dies aktenkundig gemacht werden.

§ 18

(1) Bei Beteiligung mehrerer Grundstücke desselben Grundbuchamtes soll die Eintragungsverfügung für alle beteiligten Blätter zu den Grundakten genommen werden, in denen das die Eintragung veranlassende Schriftstück endgültig verbleibt (§ 8 Abs. 2). Abschriften der Eintragungsverfügungen sind grundsätzlich nicht zu den Grundakten zu geben, in denen sich die Urschrift nicht befindet. Es ist aber in diesen Akten auf die Stelle zu verweisen, an der sich die Eintragungsverfügung befindet.

(2) Die Rechtspflegerin oder der Rechtspfleger ist nicht gehindert, für jedes einzelne Grundstück eine besondere Eintragungsverfügung zu erlassen und sie zu den zugehörigen Grundakten zu nehmen, sofern dies im Einzelfall zweckmäßig erscheint.

§ 19

Die §§ 17 und 18 gelten sinngemäß auch für Verfügungen der Urkundsbeamtin oder des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle.

Vierter Abschnitt Eintragungen

§ 20

Ergibt sich bei einer Eintragung Anlass zur Berichtigung von Schreibversehen, so ist die Sache der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger oder der Urkundsbeamtin oder dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle (§ 12c Abs. 2 GBO) zur Entscheidung vorzulegen. Das gilt auch, wenn eine versehentlich erfolgte rote Unterstreichung beseitigt werden soll; diese ist in geeigneter Weise, beispielsweise durch einen Vermerk, dass die Rötung versehentlich erfolgt ist, zu berichtigen.

§ 21

(1) Bearbeitet das Grundbuchamt nicht selbst alle beteiligten Grundbuchblätter, so soll die Mithaft der Grundstücke, deren Grundbuchblätter es nicht führt, zugleich mit der Eintragung des Rechts auf den von ihm geführten Grundbuchblättern eingetragen werden, ohne Rücksicht darauf, ob die Eintragung auf den anderen Blättern bereits erfolgt ist. Die mitbelasteten Grundstücke sind tunlichst durch Hinweis auf das Grundbuchblatt und Angabe ihrer Nummer im Bestandsverzeichnis zu kennzeichnen.

(2) Das Grundbuchamt soll vor der Eintragung tunlichst bei den anderen beteiligten Grundbuchämtern anfragen, ob die beteiligten Grundstücke in den Eintragungsunterlagen grundbuchmäßig richtig bezeichnet sind.

(3) Das Grundbuchamt hat die Bezeichnung der mitbelasteten Grundstücke mit den eingehenden Mitteilungen der anderen Grundbuchämter zu vergleichen und gegebenenfalls von Amts wegen richtig zu stellen.

(4) Sofern das angegangene Grundbuchamt nicht nach § 14 Abs. 2 verfährt, hat es in geeigneter Weise zu überwachen, ob der Antrag oder das Ersuchen auch bei den anderen beteiligten Grundbuchämtern gestellt wird, und gegebenenfalls der Antragstellerin oder dem Antragsteller eine angemessene Frist hierzu zu setzen. Wird der Antrag innerhalb der Frist nicht gestellt, so ist anzunehmen, dass er nicht gestellt werden soll. Vor der Fristsetzung soll das Grundbuchamt sich mit den anderen beteiligten Grundbuchämtern über das Vorgehen verständigen.

§ 22

Die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle hat im Rahmen von § 12c Abs. 2 Nr. 2 der Grundbuchordnung und von § 6 Abs. 4 der Grundbuchverfügung dafür zu sorgen, dass der Auszug aus dem maßgebenden amtlichen Verzeichnis der Grundstücke auf dem Laufenden gehalten wird.

Fünfter Abschnitt Bekanntmachungen, Mitteilungen, Einsicht

§ 23

(1) Die Bekanntmachung der Eintragungen (§ 55 der Grundbuchordnung, §§ 39 und 40 der Grundbuchverfügung) wird von der Rechtspflegerin oder vom Rechtspfleger und im Falle des § 19 von der Urkundsbeamtin oder dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle verfügt und von der Serviceeinheit ausgeführt.

(2) Die Bekanntmachung erfolgt durch Übersendung eines Ausdrucks der Eintragung. Der Ausdruck soll neben der Stelle der Eintragung im Grundbuch auch den Namen der Grundstückseigentümerin oder des Grundstückseigentümers, bei einem Eigentumswechsel auch den der bisherigen Eigentümerin oder des bisherigen Eigentümers und, sofern bekannt, die Anschrift der neuen Eigentümerin oder des neuen Eigentümers angeben.

(3) Der Erlass der Bekanntmachungen ist möglichst zu beschleunigen.

§ 24

Anträge von Privatpersonen, ihnen im Verwaltungswege die Einsicht in einzelne, bestimmt bezeichnete Grundbücher oder Grundakten oder bestimmten Gruppen von solchen zu gestatten, sind der Präsidentin oder dem Präsidenten des zuständigen Amtsgerichts, bei direktorial geführten Amtsgerichten der Präsidentin oder dem Präsidenten des zuständigen Landgerichts zur Entscheidung vorzulegen. Dem Antrag kann unter dem Vorbehalt jederzeitigen Widerrufs stattgegeben werden, wenn dargelegt wird, dass dadurch unterstützungswürdige Zwecke, insbesondere Studien geschichtlicher oder volkswirtschaftlicher Art, gefördert, die Belange der Eigentümerinnen und Eigentümer der Grundstücke oder der sonst beteiligten Personen nicht beeinträchtigt werden und wenn sichergestellt ist, dass die entnommenen Daten nicht missbräuchlich verwendet werden. Die Bestimmungen des Hessischen Datenschutzgesetzes sind zu beachten. Der Geschäftsgang des Grundbuchamts darf nicht erheblich belastet werden.

Sechster Abschnitt Hypotheken-, Grundschul- und Rentenschuldbriefe

§ 25

(1) Von Hypotheken-, Grundschul- und Rentenschuldbriefen ist entweder eine mit dem Namenszeichen der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers versehene Durchschrift oder ein mit dem Namenszeichen der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers versehener Entwurf zu den Grundakten zu nehmen. Falls der Entwurf Bezugnahmen auf andere Schriftstücke und daher nicht den vollen Wortlaut des Briefes enthält, ist eine Durchschrift des Briefes zu den Grundakten zu nehmen. Entsprechendes gilt für nachträgliche Vermerke auf den Briefen.

(2) Bei Schreibversehen bei der Beschriftung von Ausfertigungsvordrucken ist ein neuer Vordruck zu verwenden. Schreibversehen in nachträglichen Vermerken auf Briefen sind zu berichtigen; der ursprüngliche Text muss jedoch leserlich bleiben; die Berichtigung ist am Schluss des Vermerks zu bescheinigen.

(3) Muss zur Bewirkung der Eintragungen auf dem Brief mit dem Ausfertigungsvordruck ein besonderer Bogen verbunden werden, insbesondere nach § 49 der Grundbuchverordnung, so ist hierfür die zu den Ausfertigungsvordrucken verwendete Papiersorte nicht zu verwenden.

(4) Die Geschäftsnummer ist auf den Briefen nicht anzugeben. Auch sind auf ihnen keine Vermerke über die geschäftliche Erledigung (Absendungsvermerke, Postgebühren u. ä.) anzubringen.

§ 26

(1) Bei Änderungen oder Ergänzungen von Briefen, für die mehrere Grundbuchämter zuständig sind, hat das Grundbuchamt, bei dem der Brief eingereicht wird, die Briefverbindung zu lösen und die einzelnen Briefe unter Hinweis auf den Antrag oder das Ersuchen mit einer Bescheinigung der Vollzähligkeit des Gesamtbriefes sowie gegebenenfalls mit den in § 14 Abs. 2 bezeichneten Unterlagen an die beteiligten Grundbuchämter zu übersenden. Diese Grundbuchämter senden nach der Änderung oder Ergänzung der Einzelbriefe diese an das absendende Grundbuchamt zum Zwecke der Wiederherstellung des Gesamtbriefes zurück. Sind nur zwei Grundbuchämter zuständig, so hat das zuerst mit der Sache befasste Grundbuchamt nach Ergänzung oder Änderung seines Einzelbriefes die Vorgänge ohne Verbindung der Briefe an das andere Grundbuchamt zur weiteren Bearbeitung und Wiederherstellung des Gesamtbriefes zu senden.

(2) Urkunden, die lediglich eine Abtretungserklärung enthalten, werden nicht mit dem Brief verbunden.

§ 27

(1) Über die Aushändigung neuer Briefe und die Rückgabe vorgelegter Briefe muss sich ein Nachweis bei den Grundakten befinden. Die Aushändigung erfolgt gegen schriftliches Empfangsbekenntnis der Empfängerin oder des Empfängers, die Übersendung durch die Post als Einschreibesendung gegen Rückschein. Auf dem Umschlag und auf dem Rückschein ist die Geschäftsnummer anzugeben.

(2) Sind der empfangsberechtigten Person mehrere Briefe zu übersenden, so können diese zu einer Sendung vereinigt werden. Auf dem Umschlag und auf dem Rückschein sind sämtliche Geschäftsnummern zu vermerken.

(3) Der von der Empfängerin oder von dem Empfänger vollzogene Rückschein ist zu den Grundakten eines der beteiligten Grundbuchblätter zu nehmen.

DRITTER TEIL Schlussbestimmungen

§ 28

Soweit Grundbücher (z. B. Berggrundbücher) noch in Papierform geführt werden, sind die Bestimmungen des Runderlasses vom 7. Juli 2000 (JMBl. S. 230) weiterhin anzuwenden. Das Gleiche gilt, soweit in den Fällen, in denen sich der Antrag oder das Ersuchen auf mehrere im Bezirk des Grundbuchamts gelegene Grundstücke bezieht, ein Merkblatt benutzt wird.

§ 29

Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

Nr. 28 Ausführungsvorschriften zum Hinterlegungsgesetz (AVHintG). RdErl. d. HMdJ v. 17.11.2021 (3860 - II/B 2 - 2015/2570 - II/A) - JMBl. S. 365 -

- Gült.-Verz. Nr. 234 -

Erster Teil Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Hinterlegungsstelle, Hinterlegungskasse

(1) Die Hinterlegungsstelle im Sinne des § 1 Abs. 2 des Hinterlegungsgesetzes vom 8. Oktober 2010 (GVBl. I S. 306), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. März 2015 (GVBl. S. 126), führt ihren Schriftwechsel unter der Bezeichnung „Amtsgericht - Hinterlegungsstelle“. Sie führt Siegel und Stempel des Amtsgerichts.

(2) Hinterlegungskasse ist die Gerichtskasse Frankfurt am Main. Auf Verlangen der hinterlegenden Person sind im Einzelfall Hinterlegungen auch von den anderen Gerichtskassen oder Gerichtszahlstellen anzunehmen.

(3) Die Bediensteten der Hinterlegungsstelle sollen nicht gleichzeitig mit der Erledigung von Kassengeschäften befasst sein. Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts kann in besonderen Fällen Ausnahmen zulassen.

§ 2

Begriffsbestimmungen

Hinterlegungen von Geld in Euro, das nach § 11 Abs. 1 des Hinterlegungsgesetzes in das Eigentum des Landes übergeht, werden im Folgenden als Geldhinterlegungen, andere Hinterlegungen als Werthinterlegungen bezeichnet.

§ 3

Hinterlegungsfähige Gegenstände

Kostbarkeiten nach § 13 Abs. 1 Satz 2 des Hinterlegungsgesetzes sind Gold- und Silbersachen, Edelsteine, Schmuck sowie andere wertvolle, unverderbliche und leicht aufzubewahrende Gegenstände, wie etwa Kunstwerke, Bücher, Münzen oder Wertzeichen.

§ 4 Beschleunigungsgebot, Geschäftsgang

(1) Hinterlegungssachen sind entsprechend ihrer Dringlichkeit beschleunigt zu behandeln.

(2) Anträge auf Annahme und Herausgabe können während der gesamten Dauer der regelmäßigen Dienststunden gestellt werden.

(3) Bei der Erledigung von Hinterlegungsgeschäften ist die von der Landesjustizverwaltung hierfür zur Verfügung gestellte Software nebst den dort integrierten Vordrucken zu verwenden.

§ 5 Begründung von Entscheidungen

Entscheidungen, durch die Anträge auf Annahme oder Herausgabe abgelehnt werden, Anordnungen nach § 25 Abs. 1 des Hinterlegungsgesetzes sowie Entscheidungen, die auf Beschwerden ergehen, sind schriftlich zu begründen. Anderen Entscheidungen ist eine Begründung beizufügen, wenn dies nach Lage der Sache erforderlich erscheint.

Zweiter Teil Annahme

§ 6 Annahmeantrag

(1) Wird der Annahmeantrag nicht in ausreichender Stückzahl eingereicht, sind Mehrfertigungen von Amts wegen herzustellen. Wegen der Kosten ist § 11 Nr. 3 des Hessischen Justizkostengesetzes vom 15. Mai 1958 (GVBl. S. 60), zuletzt geändert durch Gesetz vom 3. Mai 2018 (GVBl. S. 82), zu beachten.

(2) Ist ein unrichtiger oder unvollständiger Antrag eingegangen, so hat die Hinterlegungsstelle auf dessen Berichtigung oder Vervollständigung hinzuwirken.

(3) Die Bediensteten der Hinterlegungsstelle haben der persönlich erscheinenden antragstellenden Person bei der Abfassung des Antrags behilflich zu sein. Änderungen und Ergänzungen sind mit Zustimmung der antragstellenden Person auch ohne ausdrückliches Verlangen von der oder dem Bediensteten, die oder der den Antrag entgegennimmt, selbst zu bewirken. Sie sind aber von der antragstellenden Person auf dem Antrag als richtig anzuerkennen.

§ 7 Annahmeanordnung

(1) Von der Annahmeanordnung ist, neben einer Durchschrift nach § 10 Abs. 1 des Hinterlegungsgesetzes, eine Mehrfertigung zu erstellen. Die Annahmeanordnung ist der Hinterlegungskasse zu erteilen. Die Urschrift des Annahmeantrags und die Mehrfertigungen der Annahmeanordnung und des Annahmeantrags sind beizufügen. Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit entfällt.

(2) Die Hinterlegungskasse bestätigt die Hinterlegung durch eine Hinterlegungsbescheinigung und deren Mehrfertigung. Die Hinterlegungsbescheinigung ist mit einem Buchungsvermerk, aus welchem das Einzahl- oder Einlieferungsdatum der Hinterlegung ersichtlich ist, nebst Siegel zu versehen und untrennbar mit der Urschrift des Annahmeantrages nebst Annahmeanordnung an die Hinterlegungsstelle zu übersenden. Die Mehrausfertigung der Annahmeanordnung und der Hinterlegungsbescheinigung sind untrennbar miteinander zu verbinden und bilden den Hinterlegungsschein. Diesen erhält die antragstellende Person. Eine Kopie der Hinterlegungsbescheinigung und der Annahmeanordnung sowie die zweite Mehrfertigung des Annahmeantrages verbleiben bei der Hinterlegungskasse.

(3) Im Falle des § 1 Abs. 2 Satz 2 erteilt die andere Gerichtskasse oder Gerichtszahlstelle der hinterlegenden Person die Quittung auf der Mehrfertigung der Annahmeanordnung (Hinterlegungsschein) mit dem Vermerk „Für die Gerichtskasse Frankfurt am Main“ und unter Beifügung eines Abdrucks des Dienststempels. Die Urschrift des Annahmeantrages und der Annahmeanordnung werden unverzüglich der Gerichtskasse Frankfurt am Main, der auch die Anzeige über die Hinterlegung zu den Sachakten vorbehalten bleibt, übersandt. Die Erteilung des Hinterlegungsscheines ist auf dem an die Gerichtskasse Frankfurt am Main weiterzuleitenden Original der Annahmeanordnung zu vermerken.

(4) Wird ein Geldbetrag einbezahlt, für den noch keine Annahmeanordnung vorliegt, muss die Quittung den Vermerk „Annahme gilt noch nicht als Hinterlegung“ enthalten. Die Hinterlegungskasse, eine andere Gerichtskasse oder Gerichtszahlstelle behandelt dieses Geld als Verwahrung. Der Hinterlegungsstelle ist eine Zahlungsanzeige zu erstatten. Eine Einlieferungsanordnung in Verwahrsachen entfällt, wenn eine Annahmeanordnung in Hinterlegungssachen erfolgt.

(5) Zu hinterlegende Gegenstände sind der Annahmeanordnung beizufügen, sofern sie nicht von der hinterlegenden Person unmittelbar bei der Hinterlegungskasse oder Gerichtskasse/Gerichtszahlstelle oder nach Absprache mit der Hinterlegungskasse bei einem Kreditinstitut eingeliefert werden sollen.

(6) Für Werthinterlegungen ist vor der Erteilung der Bescheinigung nach Abs. 2 durch die Hinterlegungskasse, eine andere Gerichtskasse oder Gerichtszahlstelle zu prüfen, ob die eingelieferten Gegenstände vollständig sind und ihre Beschaffenheit und Besonderheiten mit den in der Annahmeanordnung (und beigefügtem Annahmeantrag) gemachten Angaben übereinstimmen. Unstimmigkeiten sind unter Rücksendung der Annahmeanordnung (und beigefügtem Annahmeantrag und dessen Mehrfertigungen) der Hinterlegungsstelle anzuzeigen. Die Hinterlegungskasse kann die Wertgegenstände bis zum Erlass einer erneuten Annahmeanordnung als Verwahrung behandeln. Abs. 4 Satz 4 gilt entsprechend.

(7) Wird bei der Einlieferung ein versiegeltes Behältnis übergeben, wird lediglich die Annahme des versiegelten Behältnisses bescheinigt. Sofern der Annahmeantrag (und die Annahmeanordnung) einen genauen Inhalt des Behältnisses bezeichnet, ist in der Bescheinigung anzugeben, dass keine inhaltliche Prüfung vorgenommen wurde.

Dritter Teil Verwaltung der Hinterlegungsmasse

§ 8 Verzinsung in Altfällen

(1) Zinsen nach § 32 Abs. 3 des Hinterlegungsgesetzes werden nur auf rechtzeitigen Antrag berechnet.

(2) Setzt sich eine Masse aus mehreren zu verschiedenen Zeiten eingezahlten Beträgen zusammen, bestimmt sich die Verzinsung für jeden Teilbetrag nach § 12 Abs. 2 Satz 1 des Hinterlegungsgesetzes in der am 2. April 2015 geltenden Fassung. Werden aus einer solchen Masse Teilbeträge ausgezahlt, ist dies für die Verzinsung als Auszahlung aus den am frühesten eingezahlten Beträgen zu behandeln.

§ 9 Abschätzung von Kostbarkeiten

Die Hinterlegungsstelle soll Kostbarkeiten durch einen Sachverständigen nur dann nach § 13 Abs. 2 des Hinterlegungsgesetzes schätzen oder zur Feststellung ihrer Beschaffenheit besichtigen lassen, wenn besondere Umstände dies erforderlich erscheinen lassen und nicht unverhältnismäßig hohe Kosten entstehen.

§ 10 Verwaltung von Wertpapieren

(1) Die in § 14 Abs. 2 des Hinterlegungsgesetzes bezeichneten Geschäfte werden von der Deutschen Bundesbank, Wertpapierabwicklung und Sicherheitsmanagement Z 5, Postfach 11 12 32, 60047 Frankfurt am Main, wahrgenommen.

(2) Die Hinterlegungskasse gibt die bei ihr hinterlegten Wertpapiere der in § 1 Abs. 1 des Depotgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. Januar 1995 (BGBl. I S. 34), zuletzt geändert durch Gesetz vom 3. Juni 2021 (BGBl. I S. 1423), genannten Art nach Maßgabe des § 14 Abs. 1 des Hinterlegungsgesetzes ohne besondere Prüfung zur Verwahrung und Verwaltung in ein unter ihrem Namen zu führendes offenes Depot an die nach Abs. 1 zuständige Stelle ab. Falls notwendig, erfolgt die Abgabe mit Lieferschein in doppelter Ausfertigung. In dem Lieferschein ist auch anzugeben, wem Steuerbescheinigungen oder Bescheinigungen über einbehaltene Kapitalertragsteuer zu erteilen sind. Das von der nach Abs. 1 zuständigen Stelle mit Empfangsbescheinigung an die Hinterlegungskasse zurückgesandte Zweitstück des Lieferscheins dient als Nachweis der Abgabe. Sofern sich am Sitz der Hinterlegungskasse eine Filiale der Deutschen Bundesbank befindet, sind die Wertpapiere dieser zur Weiterleitung an die nach Abs. 1 zuständige Stelle zu übergeben. In diesen Fällen ist der Lieferschein in vierfacher Ausfertigung beizufügen. Die örtliche Filiale der Deutschen Bundesbank gibt ein Stück des Lieferscheins mit vorläufiger Empfangsbescheinigung bei der Hingabe der Wertpapiere an die Hinterlegungskasse zurück, während die nach Abs. 1 zuständige Stelle ein weiteres Stück des Lieferscheins mit endgültiger Empfangsbescheinigung unmittelbar an die Hinterlegungskasse zurücksendet.

(3) Sollen stückelose Wertpapiere hinterlegt werden, eröffnet die Hinterlegungskasse bei der nach Abs. 1 zuständigen Stelle ein offenes Depot. In dem Eröffnungsantrag ist anzugeben, dass der Hinterlegungskasse Steuerbescheinigungen oder Bescheinigungen über einbehaltene Kapitalertragsteuer zu erteilen sind. Die Hinterlegungskasse teilt die Depotnummer nach Erhalt der hinterlegenden Person und der Hinterlegungsstelle mit. Die hinterlegende Person ist von der Hinterlegungsstelle aufzufordern, binnen einer von dieser zu bestimmenden Frist die zu hinterlegenden Wertpapiere unter Angabe des Aktenzeichens und der Depotnummer durch ihre depotführende Bank im Wege der stückellosen Übertragung auf das Depot zu übertragen. In die Aufforderung ist der Hinweis aufzunehmen, dass nach Fristablauf der Hinterlegungsantrag als zurückgenommen behandelt wird (§ 10 Abs. 1 Satz 2 Nr. 3 des Hinterlegungsgesetzes). Die von der nach Abs. 1 zuständigen Stelle zu übersendende Buchungsanzeige dient als Nachweis der Übertragung. Die Hinterlegungskasse teilt der hinterlegenden Person und der Hinterlegungsstelle die Übertragung unverzüglich mit.

(4) Die nach Abs. 1 zuständige Stelle besorgt von Amts wegen nur die in § 14 Abs. 2 des Hinterlegungsgesetzes bezeichneten Geschäfte nach Maßgabe des § 14 Abs. 1 des Hinterlegungsgesetzes. Zu Geschäften, die nach § 14 Abs. 4 des Hinterlegungsgesetzes nur auf Antrag einer oder eines Beteiligten vorzunehmen sind, bedarf es im Einzelfall einer Anordnung der Hinterlegungsstelle. Die Entscheidung der Hinterlegungsstelle wird von der nach Abs. 1 zuständigen Stelle auch dann eingeholt, wenn sich gegen die Besorgung eines von Amts wegen vorzunehmenden Geschäfts Bedenken ergeben, sowie wenn die Besorgung bei ausländischen Wertpapieren mit unverhältnismäßigen Schwierigkeiten oder Kosten verbunden ist. Im Fall des § 14 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 letzter Halbsatz des Hinterlegungsgesetzes teilt die nach Abs. 1 zuständige Stelle der Hinterlegungsstelle mit, welche Art der Verwertung in Frage kommt, und holt deren Entscheidung ein.

(5) Die nach Abs. 1 zuständige Stelle macht von allen im Bestand der verwalteten Wertpapiere eintretenden Änderungen (beispielsweise Auslösung, Kündigung) der Hinterlegungskasse Mitteilung. Die bei der Verwaltung der hinterlegten Wertpapiere eingehenden Geldbeträge, insbesondere die Erlöse fälliger Ertragsscheine sowie ausgeloster und gekündigter Wertpapiere, überweist sie ohne besonderen Antrag der Hinterlegungskasse aufgrund einer ihr zum Zahltag übersandten Abrechnung. Im Übrigen führt die nach Abs. 1 zuständige Stelle den aus der Verwaltung der hinterlegten Wertpapiere sich ergebenden Schriftwechsel unmittelbar mit der ihr gegenüber allein verfügbungsberechtigten Hinterlegungsstelle. Von Änderungen im Bestand der hinterlegten Wertpapiere, die Buchungen bei den Hinterlegungskosten erforderlich machen, gibt die nach Abs. 1 zuständige Stelle der Hinterlegungskasse durch Übersendung einer Abschrift der an die Hinterlegungsstelle gerichteten Veränderungsanzeige Kenntnis.

(6) Die nach Abs. 1 zuständige Stelle berechnet für die Verwaltung der hinterlegten Wertpapiere keine Depotgebühren. Bei Verkauf, Einziehung, Umtausch, Abstempe- lung von hinterlegten Wertpapieren sowie für andere Sonderleistungen und für die Ausübung von Bezugsrechten bringt sie die üblichen Gebühren und Auslagen in Ansatz, die sie dem Erlös oder den eingehenden Kapitalbeträgen oder -erträgen der in Betracht kommenden Hinterlegungs- masse entnimmt oder, sofern dies nicht möglich ist, der Hinterlegungsstelle mitteilt. Diese veranlasst sodann ihre Auszahlung an die nach Abs. 1 zuständige Stelle und die Einziehung von den Zahlungspflichtigen.

(7) Die nach Abs. 1 zuständige Stelle liefert die bei ihr verwahrten hinterlegten Wertpapiere auf Grund der Herausgabeanordnungen der Hinterlegungsstelle, die ihr nach § 13 Abs. 1 Satz 2 durch Vermittlung der Hinterlegungskasse in doppelter Ausfertigung zugehen, unmittelbar an die Empfangsberechtigten aus. Stückelose Wertpapiere werden an die depotführende Bank des Empfangsberechtigten zu Gunsten dessen Depots nach Maßgabe der Herausgabeanordnung übertragen. Von der Herausgabeanordnung verbleibt das eine Stück bei der nach Abs. 1 zuständigen Stelle, während sie das zweite mit Auslieferungsbescheinigung versehene Stück an die Hinterlegungskasse zurücksendet.

§ 11

Auszubuchende Kleinbeträge von Geldhinterlegungen

(1) Kleinbeträge sind auszubuchen, sofern es sich nicht um Hinterlegungsmassen handelt, deren Anwachsen auf einen höheren Betrag durch weitere Hinterlegungen zu erwarten ist (beispielsweise Hinterlegungen von Mieten), wenn sie

- a) den Betrag von 75 Euro nicht erreichen und seit der Hinterlegung ein Jahr verstrichen ist,
- b) den Betrag von 500 Euro nicht erreichen und seit der Hinterlegung fünf Jahre verstrichen sind,
- c) den Betrag von 2.500 Euro nicht erreichen und seit der Hinterlegung zehn Jahre verstrichen sind.

(2) Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit obliegt der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger, die oder der auch die Kassenanordnungen erstellt.

(3) Die Hinterlegungsstelle hat das ihr von der Hinterlegungskasse in dreifacher Ausfertigung zugehende Verzeichnis der Kleinbeträge zu prüfen und umgehend unter Verwendung von zwei Stücken des Verzeichnisses die erforderlichen Kassenanordnungen (Herausgabeanordnung bezüglich der Geldhinterlegung, Annahmeanordnung zur Vereinnahmung des Betrages bei den vermischten Einnahmen) zu erteilen. Eine Mehrfertigung der Umbuchungsanordnung sowie ein Stück des Verzeichnisses ist zur Hinterlegungsakte zu nehmen.

Vierter Teil Herausgabe

§ 12 Herausgabeantrag

- (1) Auf den Herausgabeantrag ist § 6 Abs. 2 und 3 entsprechend anzuwenden.
- (2) Werden Urkunden, die zum Nachweis der Berechtigung der Empfängerin oder des Empfängers eingereicht sind, zurückgegeben, sind für die Hinterlegungsakten beglaubigte Abschriften anzufertigen. In geeigneten Fällen genügt statt der Abschrift ein kurzer Vermerk in den Hinterlegungsakten; dies gilt insbesondere, wenn eine Urteilsausfertigung zurückzugeben ist.
- (3) Vor der Herausgabe der Wertpapiere an eine andere als die hinterlegende Person muss eine Erklärung der Empfängerin oder des Empfängers vorgelegt werden, inwieweit es sich um eine veräußerungsfreie Übertragung handelt. Handelt es sich um eine steuerpflichtige Übertragung, darf die Herausgabe erst nach Zahlung der Abgeltungssteuer erfolgen.

§ 13 Herausgabeanordnung

- (1) Die Herausgabeanordnung ist der Hinterlegungskasse in Reinschrift zu erteilen, und zwar getrennt für Geld- und Werthinterlegungen. Der Herausgabeanordnung ist das Dienstsiegel beizudrücken.
- (2) In der Herausgabeanordnung ist der Grund, der zur Herausgabe führt, kurz anzugeben (zum Beispiel Bewilligung der Beteiligten, rechtskräftige Entscheidung).
- (3) Bei Herausgabe von Geldhinterlegungen ist in der Herausgabeanordnung anzugeben, inwieweit aus dem Kapitalbestand und in Altfällen aus dem Zinsguthaben zu zahlen ist.
- (4) In der Herausgabeanordnung ist ferner für die Art der Herausgabe nähere Bestimmung zu treffen:

1. bei Geldhinterlegungen:

Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit obliegt der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger, die oder der auch die Herausgabeanordnung erstellt. Auszahlungen werden auf ein Konto der oder des Empfangsberechtigten bei einem Kreditinstitut grundsätzlich entgeltfrei überwiesen. Ist eine Überweisung an die Empfangsberechtigte oder den Empfangsberechtigten nicht möglich, kann auf Antrag die Auszahlung bar über die Gerichtszahlstelle erfolgen. Der Antrag ist zu begründen.

2. bei Werthinterlegungen:

Die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit entfällt. Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger; sie oder er

erstellt auch die Herausgabeanordnung. Die Herausgabeanordnung ist an die Gerichtskasse Frankfurt am Main zu richten. Eine Herausgabe durch eine andere Gerichtskasse oder eine Gerichtszahlstelle findet nicht statt. Die auszuliefernden Wertgegenstände sind als Einschreiben oder als Wertsendung zu übersenden, sofern die unmittelbare Aushändigung durch die Kasse nicht ausdrücklich angeordnet oder von der oder dem Empfangsberechtigten verlangt wird. Bei Wertsendungen ist von dem im Annahmeantrag angegebenen Wert unter Berücksichtigung einer eventuellen Wertsteigerung auszugehen, bei Feststellung des Wertes durch einen Sachverständigen nach § 13 Abs. 2 des Hinterlegungsgesetzes von dem ermittelten Wert. Bei unmittelbarer Aushändigung soll die Empfängerin oder der Empfänger den Empfang mit einer Quittung bestätigen.

3. bei Herausgabe nach dem Ausland:

Ist an eine Empfängerin oder einen Empfänger im Ausland herauszugeben, so hat die Hinterlegungsstelle zu prüfen, ob besondere Anordnungen für die Art der Herausgabe erforderlich sind, und hierzu die Empfängerin oder den Empfänger anzufragen. Hat die Empfängerin oder der Empfänger nach der Stellung des Herausgabeantrags den Wohnsitz oder den Sitz der gewerblichen Niederlassung in das Ausland verlegt, ist die Übersendung auf ihre oder seine Kosten anzuordnen.

(5) Die Hinterlegungskasse bestätigt die Herausgabe auf der Kassenanordnung mit einem Buchungsvermerk oder einer Auslieferungsbestätigung (z.B. von einem Kreditinstitut), aus welchem oder welcher das Auszahl- bzw. Auslieferungsdatum der Hinterlegung ersichtlich ist, und übersendet die Urschrift der Herausgabeanordnung an die Hinterlegungsstelle zurück. Eine Kopie der mit dem Buchungsvermerk oder Auslieferungsbestätigung versehenen Herausgabeanordnung verbleibt bei der Hinterlegungskasse.

(6) Die Hinterlegungsstelle hat die antragstellende Person oder die ersuchende Behörde und die Empfängerin oder den Empfänger von dem Erlass der Herausgabeanordnung und von den nach Abs. 4 getroffenen Bestimmungen zu benachrichtigen.

(7) Für den Fall der Rücksendung nach § 9 Abs. 2 des Hinterlegungsgesetzes gelten Abs. 4 und 6 entsprechend.

§ 14

Meldepflicht nach der Außenwirtschaftsverordnung

(1) Die Meldevorschriften nach den §§ 64 ff. der Außenwirtschaftsverordnung vom 2. August 2013 (BGBl. I S. 2865), zuletzt geändert durch Verordnung vom 25. August 2021 (BAnz AT 7. September 2021 V1), sind zu beachten. Hiernach haben die Hinterlegungskassen der Deutschen Bundesbank nach Maßgabe von Abs. 2 zu melden:

1. die Auszahlung der von Inländern im Sinne des § 2 Abs. 15 des Außenwirtschaftsgesetzes vom 6. Juni 2013 (BGBl. I S. 1482), zuletzt geändert durch Verordnung vom 25. August 2021 (BAnz AT 7. September 2021 V1), hinterlegten Beträge und der Verkaufserlöse hinterlegter Vermögenswerte an Ausländer im Sinne des § 2 Abs. 5 des Außenwirtschaftsgesetzes oder für deren Rechnung an Inländer;

2. die Überweisung der von Ausländern hinterlegten Beträge an Ausländer (als Zweck der Zahlung ist anzugeben: „Rückzahlung von Hinterlegungsgeldern“);
3. die Entgegennahme der von Ausländern hinterlegten Beträge durch die Justizbehörden selbst als Endbegünstigte (als Rechtsgrund ist zum Beispiel anzugeben: „Gerichtskosten“, „Geldstrafen“).

Inländer sind natürliche Personen mit Wohnsitz oder gewöhnlichem Aufenthalt im Inland, juristische Personen oder Personengesellschaften mit Sitz oder Ort der Leitung im Inland, Zweigniederlassungen ausländischer juristischer Personen oder Personengesellschaften, wenn die Zweigniederlassungen ihre Leitung im Inland haben und es für sie eine gesonderte Buchführung gibt, und Betriebsstätten ausländischer juristischer Personen oder Personengesellschaften im Inland, wenn die Betriebsstätten ihre Verwaltung im Inland haben (§ 2 Abs. 15 des Außenwirtschaftsgesetzes). Ausländer sind alle Personen und Personengesellschaften, die keine Inländer sind (§ 2 Abs. 5 des Außenwirtschaftsgesetzes).

(2) Die Meldepflicht besteht, wenn die entgegengenommene oder geleistete Zahlung im Einzelfall den Betrag von 12 500 Euro oder den Gegenwert in anderer Währung übersteigt. Die Meldungen sind bei der Deutschen Bundesbank nach § 72 der Außenwirtschaftsverordnung grundsätzlich elektronisch einzureichen. Wird eine entsprechende Zahlung aufgrund einer Hinterlegung durch Ausländer an Inländer geleistet, hat die Hinterlegungskasse die Empfängerin oder den Empfänger darauf aufmerksam zu machen, dass es sich um eine nach den Vorschriften der Außenwirtschaftsverordnung meldepflichtige Auslandszahlung handelt. Liegen die Voraussetzungen einer solchen Melde- oder Hinweispflicht vor, vermerkt die Hinterlegungsstelle dies auf der Herausgabeordnung.

§ 15 Angabe der Kosten

Kosten werden nach Maßgabe des Hessischen Justizkostengesetzes in Verbindung mit dem Justizverwaltungskostengesetz erhoben. Sollen der Masse nach § 12 Abs. 3 Nr. 2 des Hessischen Justizkostengesetzes Kosten entnommen werden, ist der zu vereinnahmende Kostenbetrag auch in der Herausgabeordnung anzugeben.

§ 16 Erlöschen des Anspruchs auf Herausgabe

(1) Der Zeitpunkt, in dem der Anspruch auf Herausgabe erlischt, wird von der Hinterlegungskasse überwacht. Die Hinterlegungsstelle prüft die ihr von der Hinterlegungskasse zugehenden Mitteilungen. Das Erlöschen des Herausgabeanspruchs ist unter kurzer Begründung in den Hinterlegungsakten festzustellen. Dabei ist zu beachten, dass der Anspruch auf Herausgabe von solchen Beträgen, die sich aus dem Erlös von Zins- oder Gewinnanteilscheinen oder in ähnlicher Weise ergeben haben, in dem für die Hauptmasse maßgebenden Zeitpunkt erlischt.

(2) Bei verfallenen Geldhinterlegungen erteilt die Hinterlegungsstelle eine Annahmearbeitung zur Vereinnahmung des Hinterlegungsbetrages bei den Haushaltsmitteln für vermischte Einnahmen.

(3) Verfallene Wertpapiere werden auf Feststellung der Hinterlegungsstelle durch die Hinterlegungskasse veräußert. Die allgemeine Annahmeanordnung gilt als erteilt (I. Abschnitt, Buchstabe F zu §§ 70 bis 72 und 74 bis 80 Hessische Landeshaushaltsordnung, JVB zu VV Nr. 1 - Anordnungen Nr. 1.6 der Justizvollzugsbestimmungen zu den Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung vom 16. Juli 2018 (JMBl. 2018, 581)). Verkaufserlös und Wertpapierertrag werden der Hinterlegungsstelle mitgeteilt.

(4) Verfallene Kostbarkeiten werden auf Feststellung der Hinterlegungsstelle durch die Hinterlegungskasse veräußert. Die Art der Verwertung (Versteigerung nach vorheriger Bekanntmachung oder freihändiger Verkauf) bestimmt die Hinterlegungsstelle. Gold- und Silbersachen sowie sonstige Edelmetalle dürfen nicht unter dem Metallwert veräußert werden; nötigenfalls sind sie vor dem Verkauf durch eine Sachverständige oder einen Sachverständigen zu schätzen, die oder der von der Hinterlegungsstelle beauftragt wird. Die allgemeine Annahmeanordnung gilt als erteilt (I. Abschnitt, Buchstabe F zu §§ 70 bis 72 und 74 bis 80 Hessische Landeshaushaltsordnung, JVB zu VV-LHO Nr. 1 - Anordnungen Nr. 1.5 der Justizvollzugsbestimmungen zu den Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung). Der Veräußerungserlös wird der Hinterlegungsstelle mitgeteilt.

(5) Sparbücher, die für unbekannte Erben hinterlegt sind, übersendet die Hinterlegungsstelle dem zuständigen Nachlassgericht mit der Anregung, nach § 1964 Abs. 1 des Bürgerlichen Gesetzbuches zu verfahren. Dabei sind die in den Hinterlegungsakten enthaltenen Angaben über die Person der Erblasserin oder des Erblassers mitzuteilen.

(6) Wertlose Sachen sowie Urkunden, die nicht unter Abs. 3 oder 5 fallen, sind durch die Hinterlegungsstelle oder in deren Auftrag von der Hinterlegungskasse zu vernichten; vor der Vernichtung sind die Beteiligten zu hören, wenn dies angezeigt ist.

(7) Urkunden, die für den Nachweis und die Geltendmachung von Rechten von Bedeutung sind (beispielsweise Sparbücher oder Hypothekenbriefe), kann die Hinterlegungsstelle, anstatt sie zu vernichten, dem Aussteller (Kreditinstitut, Grundbuchamt) übersenden. Mit der Übersendung ist der Aussteller darauf hinzuweisen, dass die Urkunde bei Gericht hinterlegt war und der Anspruch des Hinterlegers auf Herausgabe erloschen ist. Verweigert der Aussteller die Annahme, ist die Urkunde zu vernichten. Das Grundbuchamt als Aussteller eines Grundpfandbriefes hat den Brief anzunehmen und bei den Grundakten zu verwahren.

§ 17 **Verfall zu Gunsten des Landes**

Ist die Hinterlegungsmasse dem Land verfallen, werden die Hinterlegungsstellen ermächtigt, die noch offenen Kosten der Hinterlegung zu erlassen, sofern von ihrer Erhebung nicht schon nach den allgemeinen Vorschriften (beispielsweise mangels einer oder eines Zahlungspflichtigen oder wegen Unmöglichkeit der Einbeziehung) abzusehen ist.

Fünfter Teil
Akten- und Registerführung

§ 18
Aktenregister

(1) Die Schriftstücke eines Hinterlegungsverfahrens werden zu einer Hinterlegungsakte zusammengefasst, die in der hierfür zur Verfügung gestellten Software eingetragen wird. Die Eintragung erfolgt bei Eingang des Antrags auf Hinterlegung. Bei weiteren Hinterlegungen in derselben Angelegenheit erfolgt keine Neueintragung. Zur Bildung des Aktenzeichens werden die Buchstaben HL verwendet.

(2) Die Verfahren werden in der hierfür zur Verfügung gestellten Software jahrgangsweise geführt.

§ 19
Bezeichnung der Hinterlegungsmasse

(1) In der zur Verfügung gestellten Software ist die Hinterlegungsmasse einzutragen.

(2) Jede Masse erhält eine besondere Bezeichnung. Diese bestimmt sich:

1. wenn es sich um Hinterlegung in einer bei Gericht oder einer anderen Behörde anhängigen Angelegenheit handelt, nach der Bezeichnung dieser Sache;
2. bei der Hinterlegung zur Befreiung einer Schuldnerin oder eines Schuldners von ihrer oder seiner Verbindlichkeit nach dem Namen der Gläubigerin oder des Gläubigers, für die oder den hinterlegt wird;
3. bei der Hinterlegung aufgrund des § 52 Abs. 1 des Bürgerlichen Gesetzbuches, des § 272 Abs. 2 und des § 278 Abs. 3 des Aktiengesetzes vom 6. September 1965 (BGBl. I S. 1089), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. August 2021 (BGBl. I S. 3436), des § 73 Abs. 2 des Gesetzes betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 4123-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. August 2021 (BGBl. I S. 3436), und des § 90 Abs. 2 des Genossenschaftsgesetzes in der Fassung vom 16. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2230), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. August 2021 (BGBl. I S. 3436), nach dem Namen des Vereins, nach der Firma der Aktiengesellschaft, der Kommanditgesellschaft auf Aktien, der Gesellschaft mit beschränkter Haftung und der Genossenschaft;
4. bei der Hinterlegung von Wertpapieren und Kostbarkeiten, die zum Mündelvermögen gehören (§§ 1814, 1818 BGB), nach dem Namen der Personen, für welche die Sachen hinterlegt sind;
5. in den Fällen des § 31 des Hinterlegungsgesetzes nach dem Namen der Stiftung, soweit die Sache nicht nach Nr. 1 eine andere Bezeichnung erhält;
6. in anderen Fällen nach dem Namen der hinterlegenden Person.

(3) Wird eine anhängige Sache durch die Namen der Parteien eines gerichtlichen Verfahrens bezeichnet, so ist für die Eintragung in das alphabetische Massenverzeichnis oder für die Buchstabenfolge im Aktenregister der Name der oder des Beklagten, der Schuldnerin oder des Schuldners oder der weiteren beteiligten Personen maßgebend. Bei häufig vorkommenden Namen müssen diese so genau bezeichnet sein, dass die Brauchbarkeit des Verzeichnisses gewährleistet ist; gegebenenfalls ist auch der Name der Klägerin oder des Klägers, der Gläubigerin oder des Gläubigers oder der weiteren beteiligten Personen einzutragen.

§ 20 Anwendung der Aktenordnung

(1) Soweit vorstehend nicht anders bestimmt, sind auf die Hinterlegungssachen die Vorschriften der Aktenordnung entsprechend anzuwenden.

(2) Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem auf das Jahr der Weglegung folgenden Jahr. Als Jahr der Weglegung gilt bei Hinterlegungen das Jahr, in dem die Hinterlegung beendet wurde oder die Fristen der §§ 27 und 28 des Hinterlegungsgesetzes abgelaufen sind.

Sechster Teil Schlussbestimmungen

§ 21 Aufhebung

Die Ausführungsvorschriften zum Hinterlegungsgesetz vom 14. Januar 2016 (JMBl. S. 66) werden aufgehoben.

§ 22 Inkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

BEKANNTMACHUNGEN DES JUSTIZMINISTERIUMS

**Ausbildung der Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare;
hier: Bestellung eines Ausbildungsleiters vom 29.10.2021 (2220/13)**

Nach § 16 Abs. 4 JAO ist Herr Richter am Landgericht Sebastian Ferner zum Ausbildungsleiter für den Landgerichtsbezirk Marburg bestellt.

PERSONALNACHRICHTEN

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

Justizministerium

Ernannt wurde

zum Leitenden Ministerialrat:	Ministerialrat Dr. Sebastian Schalk
zur Regierungsrätin:	- Oberamtsrätin Katharina Brandau - Oberamtsrätin Birgit Pflugmacher
zur Oberamtsrätin:	- Amtsrätin Anika Grimble - Amtsrätin Julia Maschmeyer
zum Oberamtsrat:	Amtsrat Dirk Kimmel
zur Justizamtfrau:	- Justizoberinspektorin Miriam Bleu - Justizoberinspektorin Maria Tiedmann
zur Amtfrau:	Oberinspektorin Magdalena Königs
zum Justizamtmann:	Justizoberinspektor Lars Johann Klein
zum Justizoberinspektor:	Justizinspektor Benjamin Wolff
zur Amtsinspektorin:	Hauptsekretärin Sabrina Schroth

Berufen wurde

in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit:	Justizsekretärin Inna Kunz
---	----------------------------

Oberlandesgericht

Ernannt wurde

zum Vorsitzenden Richter am Oberlandesgericht:	Richter am Oberlandesgericht Dr. Jens-Peter Kreiling
zur Amtsinspektorin mit Amtszulage:	- Amtsinspektorin Anne-Kathryn Andersohn - Amtsinspektorin Stefanie Daus
zum Amtsinspektor mit Amtszulage:	Amtsinspektor Erwin Schmidt
zur Justizhauptsekretärin:	- Justizobersekretärin Rebecca Mau - Justizobersekretärin Tanja Seemann - Justizobersekretärin Nadine Werner

zur Justizobersekretärin: Justizsekretärin Saskia Kober

zur Justizsekretärin: Maja Kirsch
unter gleichzeitiger Berufung in das
Beamtenverhältnis auf Probe

zum Justizsekretär: Steven Klüber
unter gleichzeitiger Berufung in das
Beamtenverhältnis auf Probe

Berufen wurde

in das Beamtenverhältnis
auf Lebenszeit:

Justizsekretärin Saskia Kober

Generalstaatsanwaltschaft

Ernannt wurde

zur Justizsekretärin:

- Viviane Lipinski
- Isabelle Nickolai
- Johanna Reinsch
alle unter gleichzeitiger Berufung in das
Beamtenverhältnis auf Probe

Berufen wurde

in das Beamtenverhältnis
auf Lebenszeit:

- Justizsekretärin Sarah Lorenz
- Justizsekretär Tim Kaiser

Landgerichte

Ernannt wurde

zum Vorsitzenden Richter
am Landgericht:

Richter am Landgericht
Dr. Oliver Engelbert Aldea in Kassel

zur Richterin am Landgericht:

- Richterin auf Probe Svea Meyer
in Hanau
- Richterin kraft Auftrags
Hannah Schmitz von Hülst in Darmstadt
- Richterin auf Probe Stella Bruce-Sach
in Frankfurt am Main
alle unter Berufung in das Richterverhältnis
auf Lebenszeit

zum Richter am Landgericht:

- Richter kraft Auftrags Andreas Grund
in Darmstadt
- Richter auf Probe Dr. Mark Orthmann
in Frankfurt am Main
beide unter Berufung in das Richterverhältnis
auf Lebenszeit

zur Amtsinspektorin: Justizhauptsekretärin Gudrun Kaiser
in Marburg

zur Justizobersekretärin: Justizsekretärin Michelle Rau
in Frankfurt am Main

zum Justizobersekretär: Justizsekretär Robin Vigelius
in Frankfurt am Main

zur Justizsekretärin: - Tyra Kaiser in Darmstadt
- Laura Keller in Darmstadt
- Luisa Rübsam in Hanau
- Celine Bauer in Marburg
alle unter gleichzeitiger Berufung in das
Beamtenverhältnis auf Probe

Berufen wurde

in das Beamtenverhältnis
auf Lebenszeit:

- Justizsekretärin Selina Stadler
in Darmstadt
- Justizsekretärin Michelle Rau
in Frankfurt am Main
- Justizsekretärin Franziska Schmidt
in Limburg an der Lahn

Ausgeschieden ist

wegen Entlassung:

Justizsekretärin Klaudia Fedorowicz in Hanau

Staatsanwaltschaften

Ernannt wurde

zur Oberstaatsanwältin als
Abteilungsleiterin bei einer
Staatsanwaltschaft:

Staatsanwältin Silke Hüttig in Wiesbaden
unter Berufung in das Beamtenverhältnis
auf Probe

zur Staatsanwältin:

Richterin auf Probe Lisa Staab in Hanau
unter Berufung in das Beamtenverhältnis
auf Lebenszeit

zur Amtsanwältin:

- Rechtsanwältin Jennifer Walter
in Darmstadt
- Justizinspektorin Vera Daniela Seelbach
in Gießen

zum Amtsanwalt:

- Justizinspektor Alexander Knoblauch in Marburg
- Justizinspektor Frank Karl Wilhelm Röder in Marburg

zur Justizhauptsekretärin:

Justizobersekretärin Lisa Ernst in Wiesbaden

zur Justizsekretärin:

- Claudia Bieber in Darmstadt
 - Désirée Betz in Frankfurt am Main
 - Katrin Hönig in Frankfurt am Main
 - Svenja Bergstein in Hanau
 - Hannah Rinker in Marburg
 - Nina Schneider in Marburg
- alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

zum Justizsekretär:

Fabian Landau in Frankfurt am Main
unter gleichzeitiger Berufung in das
Beamtenverhältnis auf Probe

Berufen wurde

in das Beamtenverhältnis
auf Lebenszeit:

- Justizsekretärin Marina Yogarajah
in Darmstadt
- Justizsekretärin Janina Müller in Gießen
- Justizsekretärin Leyla Coskun in Hanau
- Justizsekretär Calvin Roth
in Frankfurt am Main

Ausgeschieden ist

wegen Ruhestand:

- Staatsanwältin Ute Spellbrink in Kassel
- Oberamtsanwalt Joachim Römer
in Gießen
- Justizobersekretärin Jutta Lang in Fulda

Amtsanwaltschaft

Ernannt wurde

zur Justizobersekretärin:

Justizsekretärin Karin Thielmann in Frankfurt
am Main

zur Justizsekretärin:

- Leonie Peter in Frankfurt am Main
 - Sina Velten in Frankfurt am Main
- beide unter gleichzeitiger Berufung in das
Beamtenverhältnis auf Probe

Versetzt wurde

von der Amtsanwaltschaft
Frankfurt am Main an die
Staatsanwaltschaft Marburg:

Amtsanwalt Alexander Knoblauch

Amtsgerichte

Ernannt wurde

zum Richter am Amtsgericht
als der ständige Vertreter
einer Direktorin oder eines
Direktors:

Richter am Amtsgericht Dr. Peter
Christian Wahl in Rüsselsheim

- zur Gerichtsvollzieherin:
- Justizhauptsekretärin Elisabeth Birkner
in Frankfurt am Main
 - Justizhauptsekretärin Regina Schwoch
in Offenbach am Main
 - Justizsekretärin Sadeta Schimmel
in Weilburg
 - Justizsekretärin Veronika Fainberg
in Wiesbaden
 - Justizsekretärin Bianca Schnorr
in Wiesbaden
- zum Gerichtsvollzieher:
- Justizobersekretär Christian Henneberg
in Gießen
 - Justizobersekretär Reinhold März
in Kassel
 - Justizobersekretär Tim Zettl
in Rüsselsheim
 - Justizsekretär Ismail Bayram
in Frankfurt am Main
- zur Amtsinspektorin mit
Amtszulage:
- Amtsinspektorin Angelika Bauer
in Frankfurt am Main
- zum Amtsinspektor
mit Amtszulage:
- Amtsinspektor Stefan Schmittdiel
in Marburg
- zur Amtsinspektorin:
- Justizhauptsekretärin Antje Große
in Frankfurt am Main
 - Justizhauptsekretärin Andrea Werner
in Frankfurt am Main
 - Justizhauptsekretärin Birgit Urban
in Kassel
 - Justizhauptsekretärin Alexandra Kroll
in Königstein im Taunus
- zum Amtsinspektor:
- Justizhauptsekretär Michael Rasch in Kassel
- zur Justizhauptsekretärin:
- Justizobersekretärin Carolin Wagener
in Biedenkopf
 - Justizobersekretärin Barbara Wetterau
in Frankenberg (Eder)
 - Justizobersekretärin Stefanie Lukasch
in Frankfurt am Main
 - Justizobersekretärin Franziska Markmann
in Frankfurt am Main
 - Justizobersekretärin Katharina Otto
in Kassel
 - Justizobersekretärin Jasmin Heckl
in Wiesbaden

zum Justizhauptsekretär: Justizobersekretär Winfried Keller in Hanau

zur Justizobersekretärin:

- Justizsekretärin Alena Bahrke
in Frankfurt am Main
- Justizsekretärin Elisa Bals
in Frankfurt am Main
- Justizsekretärin Vanessa Hesselbach
in Frankfurt am Main
- Justizsekretärin Dina Kunoff
in Frankfurt am Main
- Justizsekretärin Jennifer Winter
in Gießen
- Justizsekretärin Ilona Gerhard
in Offenbach am Main
- Justizsekretärin Janica Heide
in Kassel

zum Justizobersekretär:

- Justizsekretär Jonathan Happ
in Frankfurt am Main
- Justizsekretär Florian Schwab
in Offenbach am Main

zur Justizsekretärin:

- Felicitas Bogen in Büdingen
- Jana Schlapp in Königstein im Taunus
- Vanessa Alexanders in Frankfurt am Main
- Lara Bock in Frankfurt am Main
- Francesca Hofmann in Frankfurt am Main
- Alessia Nowag in Frankfurt am Main
- Janine Schmidt in Frankfurt am Main
- Giovanna Thimm in Marburg
- Annika Reuter in Rüsselsheim, zurzeit
abgeordnet an das Landgericht Darmstadt
alle unter gleichzeitiger Berufung in das
Beamtenverhältnis auf Probe

zum Justizsekretär:

- Benjamin Sommerfeld in Hanau
- Steffen Mohr in Marburg
beide unter gleichzeitiger Berufung in das
Beamtenverhältnis auf Probe

Berufen wurde
in das Beamtenverhältnis
auf Lebenszeit:

- Justizsekretärin Antonia Kürle in Alsfeld
- Justizsekretärin Alena Bahrke
in Frankfurt am Main
- Justizsekretärin Elisa Bals
in Frankfurt am Main
- Justizsekretärin Beatrice Berg

- in Frankfurt am Main
- Justizsekretärin Dina Grebe
in Frankfurt am Main
- Justizsekretärin Vanessa Hesselbach
in Frankfurt am Main
- Justizsekretärin Melanie Schmidt
in Frankfurt am Main
- Justizsekretärin Julia Werkmeister
in Frankfurt am Main
- Justizsekretärin Antonia Fuhr in Gießen
- Justizsekretärin Jennifer Winter in Gießen
- Justizsekretärin Sabrina König in Hanau
- Justizsekretärin Janine Pankow in Hanau
- Justizsekretärin Carolin Knopp in Kassel
- Justizsekretärin Luisa Fischer
in Offenbach am Main
- Justizsekretärin Ilona Gerhardt
in Offenbach am Main
- Justizsekretärin Lea Schäfer in Rüsselsheim
- Justizsekretärin Maike Weber
in Rüsselsheim
- Justizsekretärin Vivien Ramin in Wetzlar
- Justizsekretärin Franziska Schmidt
in Wiesbaden
- Justizsekretär Jonathan Happ
in Frankfurt am Main
- Justizsekretär Christopher Schmidt
in Königstein im Taunus
- Justizsekretär Martin Grünewald
in Offenbach am Main
- Justizsekretär Dominic Schulz
in Wiesbaden

Versetzt wurde

von dem Amtsgericht Gießen
an das Amtsgericht Marburg:

Obergerichtsvollzieherin Sandra Czekalla

von dem Amtsgericht Marburg
an das Amtsgericht Bad Hers-
feld:

Obergerichtsvollzieherin Nadine Vey

von dem Amtsgericht Eschwege
an das Amtsgericht Melsungen:

Obergerichtsvollzieher Ralf Spitzbart

von dem Amtsgericht Darmstadt
an das Amtsgericht Frankfurt am
Main:

beauftragte Gerichtsvollzieherin
Laura Schledt

von dem Amtsgericht Frankfurt
am Main an das Amtsgericht
Gelnhausen:

beauftragte Gerichtsvollzieherin
Marie-Kristin Reinhardt

von dem Amtsgericht Gießen
an das Amtsgericht Frankfurt am
Main:

beauftragter Gerichtsvollzieher
Andreas Basche

von dem Amtsgericht Hanau
an das Landgericht Hanau:

Justizhauptsekretär Michael Bullant

von dem Amtsgericht Wiesba-
den an das Amtsgericht Limburg
an der Lahn:

Justizobersekretärin Nadine Melzbach

von dem Amtsgericht Frankfurt
am Main an das Hessische
Ministerium der Justiz

Justizsekretärin Inna Kunz

Ausgeschieden ist
wegen Ruhestand:

- Richterin am Amtsgericht Jutta Schüttler
in Groß-Gerau
- Obergerichtsvollzieherin
Ingeborg Adler-Nolte in Groß-Gerau
- Obergerichtsvollzieherin Laura Klöppinger
in Lampertheim
- Obergerichtsvollzieher Bernd Freund
in Bad Hersfeld
- Obergerichtsvollzieher Bernhard Bleutge
in Limburg a. d. Lahn
- Amtsinspektorin Hildegart Braun in Gießen
- Amtsinspektorin Marita Schmitz
in Lampertheim
- Amtsinspektorin Anette Bender
in Langen (Hessen)
- Amtsinspektorin Ilona Fischer in
Melsungen
- Amtsinspektor Klaus Kehl in Kirchhain
- Justizhauptsekretärin Ute Junge
in Groß-Gerau
- Justizhauptsekretärin Stephanie Hanke in
Limburg an d. Lahn

Hessischer Verwaltungsgerichtshof

Ernannt wurde
zur Oberinspektorin:
Ausgeschieden ist
wegen Ruhestand:

Inspektorin Andrea Birgit Sandrock in Kassel

- Vorsitzende Richterin
am Hessischen Verwaltungsgerichtshof
Ruth Fischer in Kassel

- Vorsitzende Richterin
am Hessischen Verwaltungsgerichtshof
Monika Thürmer in Kassel
- Vorsitzender Richter
am Hessischen Verwaltungsgerichtshof
Karl Hardy Siedler in Kassel

Verwaltungsgerichte

Ernannt wurde

zur Amtfrau:

Oberinspektorin Gudrun Stepper
in Frankfurt am Main

Hessisches Finanzgericht

Ernannt wurde

zur Amtfrau:

Oberinspektorin Michaela Führer
in Kassel

Informationstechnik-Stelle der hessischen Justiz in Bad Vilbel

Ernannt wurde

zum Vizepräsidenten der IT-
Stelle:

Regierungsdirektor Patrik Wagner

Justizvollzugsbehörden

Ernannt wurde

zum Leitenden
Regierungsdirektor
(mit Amtszulage):

Leitender Regierungsdirektor Uwe Röhrig,
Butzbach

zum Psychologiedirektor:

Psychologieoberrat Robert Becht, Darmstadt
-Fritz-Bauer-Haus-

zum Psychologieoberrat:

Psychologierat Bernhard Götz, Kassel II
- Sozialtherapeutische Anstalt -

zur Hauptlehrerin im JVD:

Ina Wunderlich, Kassel I

zum Oberamtsrat:

Amtsrat Fred Sonne, Gelnhausen

zum Amtsrat:

- Amtmann Alexander Fischer, Kassel II
- Sozialtherapeutische Anstalt -
- Amtmann Manuel Pensé, Wiesbaden

- zur Amtfrau: Oberinspektorin Sophia Mann, Kassel I
- zum Amtmann: Oberinspektor Axel Herzberger, Butzbach
- zum Technischen Amtmann: Technischer Oberinspektor Ahmet Duman, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- zur Ersten Oberin: Oberin Gaby Thomm, Frankfurt am Main I
- zum Ersten Pflegevorsteher: Pflegevorsteher Thomas Rausch, Kassel I
- zur Oberinspektorin:
 - Inspektorin Jennifer Blumhagen, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
 - Inspektorin Jessica Fritzsche, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- zum Oberinspektor: Inspektor Alexander Lehr, Butzbach
- zur Inspektorin:
 - Inspektoranwärterin Melissa Oetzel, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
 - Inspektoranwärterin Marie-Joëlle Ohler, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
 - Inspektoranwärterin Dina Spangenberg, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
 - Inspektoranwärterin Anna Weerda, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
 - Sozialarbeiterin Lisa-Marie Berndt, Kassel I alle unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe
- zum Inspektor:
 - Inspektoranwärter Moritz Otto, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug - unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe
 - Hauptsekretär im JVD Marc Dörr, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- zur Inspektoranwärterin:
 - Chiara Langer, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den

- hessischen Justizvollzug -
- Nele Mohr, H.B. Wagnitz-Seminar
- Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- beide unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf

zur Amtsinspektorin im JVD
(mit Amtszulage):

Amtsinspektorin im JVD Stefanie Friedrich,
Frankfurt am Main I

zum Amtsinspektor im JVD
(mit Amtszulage):

- Amtsinspektor im JVD Hans-Joachim Koch, Butzbach
- Amtsinspektor im JVD Sascha Nolte, Dieburg
- Amtsinspektor im JVD Udo Brüßler, Frankfurt am Main I
- Amtsinspektor im JVD Enrico Lingen, Frankfurt am Main III
- Amtsinspektor im JVD Martin Sikora, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Amtsinspektor im JVD Roland Lichtblau, Rockenberg
- Amtsinspektor im JVD Armin Köhler, Schwalmstadt
- Amtsinspektor im JVD Wolfgang Mantz, Schwalmstadt
- Amtsinspektor im JVD Holger Helfrich, Wiesbaden

zum Betriebsinspektor
(mit Amtszulage):

- Betriebsinspektor Jörg Spieker, Butzbach
- Betriebsinspektor Jörg Ried, Schwalmstadt

zum Pflegevorsteher:

Oberpfleger Knut Köpper, Butzbach

zur Amtsinspektorin:

- Hauptsekretärin Daniela Lang, Darmstadt -Fritz-Bauer-Haus-
- Hauptsekretärin Karin Eidam, Gießen

zur Amtsinspektorin im JVD:

- Hauptsekretärin im JVD Susanne Schmitt, Dieburg
- Hauptsekretärin im JVD Anka Lucic, Frankfurt am Main III

zum Amtsinspektor im JVD:

- Hauptsekretär im JVD Stephan Köpsel, Butzbach
- Hauptsekretär im JVD Torsten Müller, Darmstadt -Fritz-Bauer-Haus-

- Hauptsekretär im JVD Nicolas Willand, Darmstadt -Fritz-Bauer-Haus-
- Hauptsekretär im JVD Rafael Dittrich, Dieburg
- Hauptsekretär im JVD Dirk Ulzheimer, Dieburg
- Hauptsekretär im JVD Alexander Schulz, Frankfurt am Main I
- Hauptsekretär im JVD Matthias Stahlberg, Frankfurt am Main I
- Hauptsekretär im JVD Harald Wick, Frankfurt am Main I
- Hauptsekretär im JVD Marian Felix, Hünfeld
- Hauptsekretär im JVD Udo Tischler, Hünfeld
- Hauptsekretär im JVD Pascal Böker, Kassel I
- Hauptsekretär im JVD Marcus Röhn, Kassel I
- Hauptsekretär im JVD Hans-Dieter Zakel, Kassel I
- Hauptsekretär im JVD Dirk Schimpf, Kassel II - Sozialtherapeutische Anstalt -
- Hauptsekretär im JVD Torben Schmehl, Limburg an der Lahn
- Hauptsekretär im JVD Daniel Volk, Rockenberg
- Hauptsekretär im JVD Roy Bätz, Schwalmstadt
- Hauptsekretär im JVD Ralf Gümpel, Schwalmstadt
- Hauptsekretär im JVD Jan Kimmel, Schwalmstadt
- Hauptsekretär im JVD René Sölter, Schwalmstadt
- Hauptsekretär im JVD Pascal Körner, Wiesbaden

zum Betriebsinspektor:

- Hauptwerkmeister Timo Kehm, Rockenberg
- Hauptwerkmeister Eric Brown, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -

zum Oberpfleger:

Abteilungspfleger Stephan Gerlach, Butzbach

zur Hauptsekretärin im JVD:

- Obersekretärin im JVD Lisa Stöckle, Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-Haus -
- Obersekretärin im JVD Isabel Völk, Gießen

- Obersekretärin im JVD Mary Becker,
Hünfeld
- Obersekretärin im JVD Michaela Krauß,
Kassel I
- Obersekretärin im JVD Susanne Keßler,
Schwalmstadt

zum Hauptsekretär im JVD:

- Obersekretär im JVD Ali Bajwah,
Butzbach
- Obersekretär im JVD Marco Duscha,
Butzbach
- Obersekretär im JVD Dominic Tag,
Butzbach
- Obersekretär im JVD Dennis Böck,
Darmstadt -Fritz-Bauer-Haus-
- Obersekretär im JVD Kevin Weimar,
Darmstadt -Fritz-Bauer-Haus-
- Obersekretär im JVD Patrick De Col,
Dieburg
- Obersekretär im JVD Kevin Gruber,
Dieburg
- Obersekretär im JVD Dennis Dernbach,
Frankfurt am Main I
- Obersekretär im JVD
Abdelhafid El Haddaoui,
Frankfurt am Main I
- Obersekretär im JVD Björn Nuxoll,
Frankfurt am Main I
- Obersekretär im JVD Morris Wirth,
Frankfurt am Main I
- Obersekretär im JVD Manuel Awad,
Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-
Haus -
- Obersekretär im JVD Markus Wehner,
Hünfeld
- Obersekretär im JVD Steffen Dörigmann,
Kassel I
- Obersekretär im JVD Michael Heck,
Kassel I
- Obersekretär im JVD Dominic Dreyer,
Schwalmstadt
- Obersekretär im JVD Michael Charakter,
Weiterstadt
- Obersekretär im JVD André Richter,
Weiterstadt
- Obersekretär im JVD Murat Taysi,
Weiterstadt
- Obersekretär im JVD Dennis Gerhardt,
Wiesbaden
- Obersekretär im JVD Marco Gulino,
Wiesbaden

- zum Hauptwerkmeister:
- Oberwerkmeister Marco Bassotto, Frankfurt am Main III
 - Oberwerkmeister Lucas Engel, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
 - Oberwerkmeister Viktor Fricke, Rockenberg
- zur Abteilungsschwester:
- Stationsschwester Anika Pohl, Kassel I
 - Stationsschwester Karina Moritz, Schwalmstadt
- zum Abteilungspfleger:
- Stationspfleger Cristinel Agaficioaei, Kassel I
 - Stationspfleger Alexander Ickes, Kassel I
- zum Stationspfleger:
- Krankenpfleger Stefan Wehle, Frankfurt am Main I
- zur Obersekretärin:
- Sekretärin Lisa Büchler, Frankfurt am Main III
- zur Obersekretärin im JVD:
- Obersekretärinwärterin im JVD Tanya Russ, Frankfurt am Main I
 - Obersekretärinwärterin im JVD Alisa Dern, Frankfurt am Main III
 - Obersekretärinwärterin im JVD Jennifer Simon, Fulda
 - Obersekretärinwärterin im JVD Violetta Urbańczyk, Limburg an der Lahn
 - Obersekretärinwärterin im JVD Nana Nasim, Wiesbaden
alle unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe
- zum Obersekretär im JVD:
- Obersekretärinwärter im JVD Stephan Heine, Butzbach
 - Obersekretärinwärter im JVD Christian Schaus, Butzbach
 - Obersekretärinwärter im JVD Patrick Wahl, Butzbach
 - Obersekretärinwärter im JVD Hasan Šiljić, Darmstadt - Fritz-Bauer-Haus -
 - Obersekretärinwärter im JVD Kerem Yilmaz, Darmstadt - Fritz-Bauer-Haus -
 - Obersekretärinwärter im JVD Egzon Morina, Dieburg
 - Obersekretärinwärter im JVD Mevlüt Yilmaz, Frankfurt am Main I
 - Obersekretärinwärter im JVD Sebastiano Cannizzo, Frankfurt am Main III

Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-Haus -

- Beschäftigter im JVD Bobi Simeonov, Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-Haus -
- Beschäftigter im JVD Waldemar Reis, Gießen
- Beschäftigter im JVD Dominik Natge, Kassel I
- Beschäftigter im JVD Felix Vogel, Kassel II - Sozialtherapeutische Anstalt -
- Beschäftigter im JVD Christoph Vogeler, Kassel II - Sozialtherapeutische Anstalt -
- Beschäftigter im JVD Collin Kreider, Rockenberg
- Beschäftigter im JVD Dennis Müller, Rockenberg
- Beschäftigter im JVD Sabri Baydemir, Schwalmstadt
- Beschäftigter im JVD Jurij Ekgardt, Schwalmstadt
- Beschäftigter im JVD Nick Mehrwald, Schwalmstadt
- Beschäftigter im JVD Patrick Merkel, Wiesbaden

alle unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf

zur Sekretärin:

- Sekretärinwärterin Denise Reyes Bethe, Darmstadt -Fritz-Bauer-Haus-
- Sekretärinwärterin Ana-Maria Dudu, Frankfurt am Main III
- Sekretärinwärterin Christin Lewerenz, Gießen
- Sekretärinwärterin Saskia Dathe, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Sekretärinwärterin Sabrina Ditzer, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Sekretärinwärterin Seineb Donath, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Sekretärinwärterin Jasmin Schneider, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Sekretärinwärterin Chantale Vialon, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug –
- Sekretärinwärterin Nicole Wolfsdorff,

H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Sekretäranwärterin Sarah Pappert, Hünfeld
- Sekretäranwärterin Viola Gerke, Kassel I
- Sekretäranwärterin Jennifer Klostermann, Weiterstadt
- Sekretäranwärterin Jamie Brahm, Wiesbaden
alle unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

zum Sekretär:

- Sekretäranwärter Frederic Lang, Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-Haus -
- Sekretäranwärter Sebastian Treat, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Sekretäranwärter Marc Zisch, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
alle unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

zur Sekretäranwärterin:

- Beschäftigte Vanessa Schmidt, Darmstadt
- Beschäftigte Loona Avenoso, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Beschäftigte Cindy Karstedt, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Beschäftigte Gabriela Röhrig, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Beschäftigte Victoria Roth, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Beschäftigte Celina Demir, Weiterstadt
alle unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf

zum Sekretäranwärter:

- Beschäftigter Etienne Steinacker, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Bewerber Daniel Kasper, Limburg an der Lahn
beide unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf

Berufen wurde
in das Beamtenverhältnis auf
Lebenszeit:

- Medizinaldirektorin Ingvild Grimstad,
Frankfurt am Main I

- Oberlehrerin im JVD Davina Franke,
Frankfurt am Main III
- Oberlehrerin im JVD Sophie Emde-Müller,
Wiesbaden
- Oberlehrer im JVD Filip Wiktorski,
Butzbach
- Inspektorin Sabah Jilali, Wiesbaden
- Inspektor Marcel Bettger, Schwalmstadt
- Obersekretärin im JVD Tatjana Wolf,
Darmstadt -Fritz-Bauer-Haus-
- Obersekretärin im JVD Sarah Filz,
Frankfurt am Main III
- Obersekretärin im JVD Manuela Temme,
Frankfurt am Main III
- Obersekretär im JVD Alexander Ludwig,
Butzbach
- Obersekretär im JVD Fabian Seip,
Butzbach
- Obersekretär im JVD Tobias Adler,
Darmstadt - Fritz-Bauer-Haus -
- Obersekretär im JVD Kevin Gruber,
Dieburg
- Obersekretär im JVD Christian Pietzner,
Frankfurt am Main I
- Obersekretär im JVD Manuel Awad,
Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-
Haus -
- Obersekretär im JVD Tobias Otto,
Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-
Haus -
- Obersekretär im JVD Vincenzo Sciangula,
Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-
Haus -
- Obersekretär im JVD Enrico Telcke,
Gießen
- Obersekretär im JVD Tobias Vock, Hünfeld
- Obersekretär im JVD Valentin Hetzel,
Kassel I
- Obersekretär im JVD Alexander Koenig,
Kassel I
- Obersekretär im JVD Alexander Steppan,
Kassel I
- Obersekretär im JVD Rodion Krenhagen,
Schwalmstadt
- Obersekretär im JVD Mario Lukes,
Schwalmstadt
- Obersekretär im JVD Jerome Krämer,
Wiesbaden
- Oberwerkmeister Daniel Franke, Butzbach

Versetzt wurde

von der JVA Gießen an die
Justizvollzugs- und Sicherungs-
verwahranstalt Diez:

Regierungsdirektor Dr. Volker Fleck

von der JVA Butzbach an die
JVA Frankfurt am Main III:

Regierungsoberrätin Julia Prihoda

von der JVA Dieburg an die
Bewährungshilfe bei dem Land-
gericht Darmstadt:

Amtfrau Anja Bauer

von der JVA Gießen an das
H.B. Wagnitz-Seminar -
Dienstleistungszentrum für den
hessischen Justizvollzug -:

Amtfrau Anja Glotzbach

von der JVA Frankfurt am Main
III an das OLG Düsseldorf:

Inspektorin Judith Funck

von der JVA Frankfurt am Main
IV an das H.B. Wagnitz-Seminar
- Dienstleistungszentrum für den
hessischen Justizvollzug -:

Hauptsekretär im JVD Manuel Awad

von der JVA Dieburg an das
Hauptzollamt Gießen:

Hauptsekretär im JVD Christoph Kirchner

von der JVA Frankfurt am Main I
an die JVA Butzbach:

Krankenschwester Daphne Reifenberg

Ausgeschieden ist wegen Ruhestand

- Oberamtsrat Kurt-Johannes Berghöfer,
Kassel I
- Amtsrätin Ute Kingl, Frankfurt am Main III
- Amtmann Harald Heiß, Butzbach
- Amtmann Frank Mangold, Butzbach
- Oberinspektor Torsten Henrichs,
Wiesbaden
- Amtsinspektor im JVD Matthias Freund,
Frankfurt am Main I
- Amtsinspektor im JVD Jürgen Decher,
Frankfurt am Main III
- Amtsinspektor im JVD Hubert Reith, Fulda
- Amtsinspektor im JVD Wolfgang Frenzl,
Kassel I
- Amtsinspektor im JVD Karl Seitz,
Schwalmstadt
- Amtsinspektor im JVD Gerold Stähling,
Schwalmstadt
- Amtsinspektor im JVD Frank Wolfram,
Wiesbaden
- Hauptsekretär im JVD Dieter Hüge,
Butzbach

- Beschäftigter Hartmut Preuß,
H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -

aus sonstigen Gründen:

- Hauptwerkmeister Andrzej Wöhner,
Kassel I
- Obersekretär im JVD Lorenz Jäger,
Frankfurt am Main I

Notarinnen und Notare

Bestellt wurde

zur Notarin:

Rechtsanwältin
Dr. Helena Charlotte Laugwitz
mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main

zum Notar:

- Rechtsanwalt Manuel Andreas Leyrer
mit dem Amtssitz in Viernheim
- Rechtsanwalt Christoph Vogeler
mit dem Amtssitz in Viernheim

Ausgeschieden ist

auf eigenen Antrag:

- Notarin Bärbel Rach-Cost,
Friedberg (Hessen),
mit Ablauf des 31.12.2021
- Notar Jochen Allmann,
Michelstadt,
mit Ablauf des 31.12.2021
- Notar Dr. Friedrich Wolfgang Mathern,
Frankfurt am Main,
mit Ablauf des 31.12.2021

aufgrund des Erreichens
der Altersgrenze:

- Notar Klaus Michael Hala,
Frankfurt am Main,
mit Ablauf des 30.11.2021
- Notar Karl Michael Jilke,
Hofheim am Taunus,
mit Ablauf des 30.11.2021
- Notar Dr. Kersten von Schenck,
Frankfurt am Main,
mit Ablauf des 30.11.2021
- Notar Dr. Christoph Schücking,
Frankfurt am Main,
mit Ablauf des 30.11.2021



STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Ordentliche Gerichtsbarkeit

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

1. eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Oberlandesgericht (R 3)
bei dem Oberlandesgericht Frankfurt am Main
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.3) auszurichten.
2. eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Oberlandesgericht (R 3)
bei dem Oberlandesgericht Frankfurt am Main
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.3) auszurichten.
3. eine Richterin oder einen Richter am Oberlandesgericht (R 2)
bei dem Oberlandesgericht Frankfurt am Main
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.2) auszurichten.
4. eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landgericht (R 2)
bei dem Landgericht Frankfurt am Main
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.3) auszurichten.

Staatsanwaltschaften

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

5. eine Oberstaatsanwältin als Abteilungsleiterin bei einer Staatsanwaltschaft oder einen Oberstaatsanwalt als Abteilungsleiter bei einer Staatsanwaltschaft (R 2)
bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main
Die Stellenbesetzung setzt die Bereitschaft zu einer Abordnung an die Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main voraus.
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1 Nr. 2.7.) auszurichten.
6. eine Oberstaatsanwältin als Abteilungsleiterin bei einer Staatsanwaltschaft oder einen Oberstaatsanwalt als Abteilungsleiter bei einer Staatsanwaltschaft (R 2)
bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main
Die Stellenbesetzung setzt die Bereitschaft zu einer Abordnung an die Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main voraus.

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1 Nr. 2.7.) auszurichten.

7. eine Oberstaatsanwältin als Abteilungsleiterin bei einer Staatsanwaltschaft oder einen Oberstaatsanwalt als Abteilungsleiter bei einer Staatsanwaltschaft (R 2) bei der Staatsanwaltschaft Hanau

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1 Nr. 2.7.) auszurichten.

Sozialgerichtsbarkeit

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

8. eine Richterin oder einen Richter am Hessischen Landessozialgericht (R 2) bei dem Hessischen Landessozialgericht in Darmstadt
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.2) auszurichten.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Aufgrund des Frauenförderplans besteht eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils.

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

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

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

**Hessisches Ministerium der Justiz
Interessenbekundungsverfahren**

Im Land Hessen

ist zum nächstmöglichen Termin eine Stelle als

Richter (m/w/d)

bei dem

Hessischen Finanzgericht in Kassel

zu besetzen.

Die Finanzgerichtsbarkeit bietet Ihnen eine verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit als Richter/in auf verschiedenen Gebieten des Steuerrechts. Sie erledigen Ihre Aufgaben eigenverantwortlich und entscheiden weisungsfrei nach Recht und Gesetz über interessante Rechtsstreitigkeiten, die häufig auch verfassungs- oder europarechtliche Bezüge mit grundsätzlicher Bedeutung aufweisen. Von Beginn an sind Sie gleichberechtigtes Mitglied eines Senats.

Nach Ernennung als Richter/in auf Lebenszeit bei dem Hessischen Finanzgericht richtet sich die Besoldung nach der Besoldungsgruppe R 2. Der Ernennung im Richterverhältnis auf Lebenszeit voraus geht in der Regel eine Einstellung als Richter/in auf Probe (R 1) bzw. Richter/in kraft Auftrags. Bewerber/innen, die bereits in einem Richterverhältnis auf Lebenszeit stehen, werden vor Ernennung als Richter/in am Hessischen Finanzgericht zunächst im Rahmen einer mindestens 12-monatigen Abordnung an das Hessische Finanzgericht erprobt.

Neben der persönlichen Eignung, zu der insbesondere soziale Kompetenz gehört, werden Bewerber/innen gesucht, die fachlich überdurchschnittlich qualifiziert sind. Es ist daher erforderlich, dass in der ersten Prüfung und in der zweiten Staatsprüfung eine Summe von mindestens 16 Punkten erreicht wird, wobei der Wert von 8,00 Punkten im zweiten Staatsexamen nicht unterschritten werden darf. Im Einzelfall kann eine Bewerbung auch abweichend von diesen Notenwerten berücksichtigt werden, sofern bei insgesamt mindestens 16 Punkten ein Wert von 7,50 Punkten in der zweiten Staatsprüfung nicht unterschritten wird und besondere Umstände, die beispielsweise in der Person einer Bewerberin / eines Bewerbers oder der konkreten Stellen- bzw. Bedarfssituation begründet sein können, dies rechtfertigen.

Eine steuer-, zoll- oder abgabenrechtliche Berufserfahrung ist für eine Verwendung als Richter/in auf Probe bzw. Richter/in kraft Auftrages bei dem Hessischen Finanzgericht notwendig. Gleiches gilt für die Auswahl von Bewerber/innen, die sich bereits in einem Richterverhältnis auf Lebenszeit befinden und zunächst an das Hessische Finanzgericht zur Erprobung abgeordnet werden sollen.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Aufgrund des Frauenförderplans besteht eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Die hessische Justiz fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung.

Bewerbungen sind unter Beifügung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen **bis zum 31. Januar 2022** an das Hessische Ministerium der Justiz, Luisenstraße 13, 65185 Wiesbaden, möglichst im PDF-Format per E-Mail an folgende Adresse zu übersenden:

Bewerbung.RiSta@hmdj.hessen.de

Der Bewerbung ist nach Möglichkeit eine aktuelle dienstliche Beurteilung beizufügen. Die weiterhin benötigten Bewerbungsunterlagen können der Internetseite des Hessischen Ministeriums der Justiz entnommen werden (www.justizministerium.hessen.de > Karriere > Berufe der Rechtspflege > Richterin/Richter > Bewerbung als Richterin/Richter).

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Becker (0611 / 3214 2800) gerne zur Verfügung.

Herausgeber: Hessisches Ministerium der Justiz, Wiesbaden
Verantwortlich für den redaktionellen Inhalt des amtlichen Teils:
Leitende Ministerialrätin Zubrod, Hessisches Ministerium der Justiz, Luisenstraße 13, 65185 Wiesbaden
Die Buchbesprechungen stehen unter alleiniger Verantwortung der Verfasserin oder des Verfassers.

ISSN 0022-7064

Kontakt/Abonnement:

Frau Kaufmann Tel. (0611) 32 14 26 01, Fax (0611) 32 14 27 63, jmb1@hmdj.hessen.de

Das Blatt erscheint in der Regel monatlich einmal. Jahres-Abonnement-Bestellungen sind an das Hessische Ministerium der Justiz zu richten. Der jährliche Bezugspreis in Höhe von 18,50 € ist **nach Erhalt der gesonderten Rechnung** zu überweisen. Diese beinhaltet die **Bankverbindung** sowie die **unbedingt anzugebende Referenznummer**. **Abonnementkündigungen** können nur **zum 31. Dezember eines Kalenderjahres** vorgenommen werden. **Einzelstücke** sind bei der Justizvollzugsanstalt Darmstadt oder, für Abonnenten, bei dem Hessischen Ministerium der Justiz erhältlich. Preis dieser Nummer: ... Euro. **Einbanddecken** können kostenpflichtig bei der Justizvollzugsanstalt Darmstadt oder der Justizvollzugsanstalt Kassel I - Buchbinderei -, Theodor-Fliedner-Straße 12, 34121 Kassel, bestellt werden.

Datenschutzhinweise:

Verantwortlich für die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Bestellung von Abonnements und Einzelstücken ist das Hessische Ministerium der Justiz. Die mitgeteilten personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zweck der postalischen Zusendung der bestellten JMBL.-Ausgaben und der entsprechenden Rechnungen gespeichert und verarbeitet. Zugriff zu den Daten ist nur den dafür zuständigen Beschäftigten eingeräumt. Bei Abonnements erfolgt eine Weitergabe der Daten zum Zweck des Versands an den Verlag Chmielorz GmbH, Wiesbaden, der als Dienstleister im Auftrag und nach den Vorgaben des Hessischen Ministeriums der Justiz tätig wird.

Bei Kündigung eines Abonnements werden die dazu gespeicherten Daten drei Jahre nach Zahlung der letzten Jahresbezugsgebühr, bei Einzelbestellungen drei Jahre nach Zahlung des Bezugspreises gelöscht.

Betroffene können vom Hessischen Ministerium der Justiz Auskunft über ihre verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. Sie können sich an den Datenschutzbeauftragten wenden (Datenschutzbeauftragter@hmdj.hessen.de). Weitere Hinweise zum Datenschutz sind ersichtlich auf der Internet-Seite des Hessischen Ministeriums der Justiz unter www.justizministerium.hessen.de.

Druck: Justizvollzugsanstalt Darmstadt - Fritz-Bauer-Haus - Marienburgstraße 74, 64297 Darmstadt

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