



Justiz-Ministerial-Blatt

für das Land Hessen

2026	Wiesbaden, den 31.07.2026	Nr. 8
------	---------------------------	-------

Inhaltsverzeichnis

Verwaltungsvorschriften	155
Ausführung der Bundesnotarordnung	155
Änderung des Runderlasses betreffend die Gewährung von Reiseentschädigungen	170
Geschäftsanweisung für das Arbeitswesen im Justizvollzug (GAJ)	171
Bekanntmachungen	191
Bekanntmachung des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main:	191
Stellenausschreibungen	192
Ordentliche Gerichtsbarkeit	192
Ordentliche Gerichtsbarkeit	193

Verwaltungsvorschriften

Verwaltungsvorschrift zur Ausführung der Bundesnotarordnung¹

Erl. d. HMdJ v. 13.07.2026 (3831 - II/C1 - 2012/1188-II/A)

Ausführung der Bundesnotarordnung

A. Bestellung von Notarinnen und Notaren

I. Festsetzung und Ausschreibung von Notarstellen

1. Eine Notarstelle wird eingerichtet oder wiederbesetzt, wenn dies den Erfordernissen einer geordneten Rechtspflege entspricht (§ 4 BNotO). Ein Bedürfnis ist in der Regel gegeben
 - a) in einem Amtsgerichtsbezirk, in dem im Durchschnitt der vorausgegangenen drei Kalenderjahre so viele nach § 7 Abs. 1 der Dienstordnung für Notarinnen und Notare (DONot) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Dezember 2021 (JMBL. 2022 S. 23), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 10. November 2025 (JMBL. S. 584), in das Urkundenverzeichnis einzutragende Notariatsgeschäfte angefallen sind, dass auf jede dort besetzte Notarstelle unter Berücksichtigung der neuen Stelle im Durchschnitt jährlich mindestens 550 Notariatsgeschäfte entfallen,
 - b) in einem Ort, der mehr als 10 000 Einwohnerinnen und Einwohner (mit Hauptwohnung im Sinne der melderechtlichen Vorschriften) hat oder Sitz eines Amtsgerichts oder einer amtsgerichtlichen Zweigstelle ist, sofern dort noch keine Notarstelle besteht oder in dem im Durchschnitt der vorausgegangenen drei Kalenderjahre so viele Notariatsgeschäfte nach Buchst. a angefallen sind, dass auf jede dort zum Berechnungszeitpunkt bestehende Notarstelle unter Berücksichtigung der neuen Stelle im Durchschnitt jährlich mindestens 700 Notariatsgeschäfte entfallen.

¹ Gült.-Verzeichnis Nr. 27

Bei der Berechnung der Urkundsgeschäfte nach Satz 2 werden pro Notarstelle höchstens 1 000 Urkundsgeschäfte berücksichtigt. Notarstellen, deren Inhaberin oder Inhaber im laufenden oder im folgenden Kalenderjahr nicht nur vorübergehend ausscheidet, gelten als nicht besetzt. Ausgeschriebene Stellen, bei denen zum Berechnungszeitpunkt das Bestellungsverfahren noch nicht abgeschlossen ist, sind, soweit auf sie Bewerbungen entfallen, anzurechnen. Dies gilt entsprechend auch für Anträge nach § 48b Abs. 1, § 121 Abs. 1 BNotO, über die noch nicht abschließend entschieden wurde, soweit im vorgesehenen Amtsbereich im zuletzt abgeschlossenen Ausschreibungsverfahren ausgeschriebene Stellen mangels einer genügenden Zahl geeigneter Bewerberinnen und Bewerber nicht vollständig besetzt werden konnten.

2. Darüber hinaus kann im Interesse einer geordneten und funktionstüchtigen Rechtspflege eine Notarstelle auch ausgeschrieben werden, um eine ausgewogene Altersstruktur innerhalb des jeweiligen Bezirks zu gewährleisten und einen rechtzeitigen, kontinuierlichen Generationswechsel zu ermöglichen (Altersstrukturstelle). Die Zahl der Altersstrukturstellen soll die Zahl der Inhaberrinnen und Inhaber der Notarstellen, die in den jeweiligen Bereichen im laufenden oder folgenden Kalenderjahr nicht nur vorübergehend ausscheiden, nicht überschreiten.
3. Das Landgericht berichtet dem Oberlandesgericht bis zum 15. März eines jeden Jahres, in welchen Amtsgerichtsbezirken oder Orten freie Notarstellen oder Altersstrukturstellen zu besetzen sind, zusätzlich auch unter Einbeziehung der nach Nr. 1 Satz 3 unberücksichtigt gebliebenen Urkundsgeschäfte. Ferner ist namentlich anzugeben, in welchen Amtsgerichtsbezirken oder Orten nach Nr. 1 Satz 2 Buchst. a oder b Inhaberrinnen oder Inhaber der Notarstellen im laufenden und folgenden Kalenderjahr ausscheiden.
4. Das Oberlandesgericht schreibt die zu besetzenden Stellen im Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen vom 1. Mai eines jeden Jahres unter besonderer Ausweisung der Altersstrukturstellen aus.

II. Bewerbungsverfahren

1. Bewerbungen um eine ausgeschriebene Notarstelle sind innerhalb einer Ausschlussfrist (§ 4a Abs. 2, § 6 Abs. 1 Satz 2 BNotO) von sechs Wochen bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zusammen mit folgenden Unterlagen vierfach, davon einmal im Original oder in beglaubigter Abschrift, einzureichen. Werden die Bewerbungsunterlagen über das besondere elektronische Anwaltspostfach übermittelt, sind die nach den Buchst. a, c bis f, h bis k erforderlichen Nachweise auch im Original oder in beglaubigter Abschrift innerhalb der Ausschlussfrist einzureichen:

- a) ausgefüllter Fragebogen Vordruck HJV 14a,
 - b) Personalbogen Vordruck HJV 14 - vorausgefüllt,
 - c) Geburtsurkunde,
 - d) bei abweichendem Geburtsnamen: Nachweis der Namensführung, zum Beispiel mittels aktuellen Auszugs aus dem Personenstandsregister,
 - e) Zeugnis über die erste und zweite juristische (Staats-)Prüfung oder Nachweis nach § 117b BNotO,
 - f) Nachweis über die Mitgliedschaft in der Rechtsanwaltskammer, der auch das Datum der Aushändigung der Urkunde und der Vereidigung wiedergibt,
 - g) Nachweis über die anwaltliche Tätigkeit im Sinne des § 5b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 2, Abs. 5 BNotO; hier genügt bei vollständigem Vorliegen der geforderten Voraussetzungen in der Regel eine anwaltliche Versicherung über den Inhalt des Gesetzestextes; bei nicht vollständigem Vorliegen der geforderten Voraussetzungen, sind weitere geeignete Nachweise, die die Überprüfung der Erfüllung der Voraussetzung ermöglichen, vorzulegen,
 - h) gegebenenfalls Nachweise nach § 5b Abs. 3 BNotO,
 - i) Zeugnis über die notarielle Fachprüfung (§ 7d Abs. 1 BNotO),
 - j) gegebenenfalls Nachweise über notarspezifische Fortbildungsveranstaltungen nach § 5b Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 und Satz 2 BNotO; Online-Fortbildungen werden anerkannt,
 - k) gegebenenfalls Nachweis einer Promotion,
 - l) Einwilligung, dass zur Prüfung der Voraussetzungen der §§ 5, 5b BNotO Stellungnahmen und Auskünfte der Rechtsanwaltskammer, der Notarkammer, der Generalstaatsanwaltschaft und der Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit, in deren Bezirk die Kanzlei unterhalten wird oder im vorgesehenen Amtsbereich (§ 5b Abs. 5 BNotO), eingeholt und Personalakten anderer Behörden beigezogen sowie die zur Durchführung des Auswahlverfahrens und der Bestellung erforderlichen personenbezogenen Daten von den zuständigen Behörden einschließlich der Notarkammer gespeichert und verarbeitet werden dürfen.
2. Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts prüft die Anträge, insbesondere die persönliche und fachliche Eignung der Bewerberinnen und Bewerber. In der Regel sind Erkundigungen bei den Gerichten der ordentlichen Gerichtsbarkeit einzuholen, in deren Bezirk die Bewerberin oder der Bewerber die Kanzlei unterhält. Ferner sind eine unbeschränkte Auskunft aus dem Bundeszentralregister (§ 41 Abs. 1 Nr. 1 BZRG) und Stellungnahmen der Rechtsanwalts- und der Notarkammer einzuholen.
 3. Enthält das Zeugnis über die die juristische Ausbildung abschließende Staatsprüfung eine Note ohne Punktzahl nach § 2 der Verordnung über eine Noten-

und Punkteskala für die erste und zweite juristische Prüfung vom 3. Dezember 1981 (BGBl. I S. 1243), geändert durch Gesetz vom 19. April 2006 (BGBl. I S. 866), so wird, falls die im Zeugnis ausgewiesene Notenstufe keine nähere Differenzierung - etwa durch Dezimalstellen - zulässt, bei der Bestimmung der Punktzahl nach § 6 Abs. 3 Satz 2 BNotO die mittlere Punktzahl derjenigen Notenstufe nach § 2 der Verordnung über eine Noten- und Punkteskala für die erste und zweite juristische Prüfung angesetzt, die nach den in § 1 der Verordnung über eine Noten- und Punkteskala für die erste und zweite juristische Prüfung enthaltenen Definitionen der im Zeugnis ausgewiesenen Notenstufe entspricht. Ist im Examenszeugnis weder eine Note noch eine Punktzahl ausgewiesen, werden vier Examenspunkte zugrunde gelegt, es sei denn, die Bewerberin oder der Bewerber weist durch eine Bescheinigung des zuständigen Prüfungsamtes nach, dass eine höhere Examenspunktzahl in Ansatz zu bringen ist.

4. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt (§ 212 SGB IX).
5. Vor der Bestellung zur Notarin oder zum Notar haben die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber gegenüber der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts
 - a) nachzuweisen, dass sie mit der notariellen Berufspraxis hinreichend vertraut sind (§ 5b Abs. 6 BNotO); dieser Nachweis ist in der Regel durch Vorlage der Bescheinigung einer Notarkammer über das Durchlaufen der Praxisausbildung zu erbringen,
 - b) nachzuweisen, dass eine Berufshaftpflichtversicherung besteht (§ 6a Abs. 1, § 19a BNotO), und
 - c) zu erklären, dass ab dem Zeitpunkt der Bestellung kein Dienst- oder ähnliches Beschäftigungsverhältnis - auch nicht zu einer anderen Rechtsanwältin oder einem anderen Rechtsanwalt oder als Syndikusrechtsanwältin oder Syndikusrechtsanwalt - und keine mit dem notariellen Amt unvereinbare Bürogemeinschaft oder sonstige Berufsverbindung besteht und keine mit dem notariellen Amt unvereinbaren Tätigkeiten ausgeübt werden.
6. Die Aushändigung der von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts auszustellenden Bestellsurkunde erfolgt durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts, zu dessen Bezirk der vorgesehene Amtssitz gehört. Über die Aushändigung der Urkunde und die Vereidigung (§ 13 Abs. 3 Satz 1 BNotO) wird eine Niederschrift aufgenommen.
7. Das Landgericht legt dem Oberlandesgericht Abschriften der Niederschrift über die Aushändigung der Urkunde und die Vereidigung sowie der

Nachweise nach Nr. 5 vor. Eine Abschrift ohne die Nachweise nach Nr. 5 ist der Notarkammer zu übersenden.

8. Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts veranlasst die Notarin oder den Notar, die Unterschrift sowie einen Abdruck des Präge- und Farbdruksiegels (§§ 1 und 2 DONot) einzureichen.

B. Notarielles Amt

I. Urkundstätigkeit

1. Die Notarin oder der Notar hat jede Urkundstätigkeit außerhalb des Amtsbezirks unverzüglich und unter Angabe der Gründe der zuständigen Notarkammer anzuzeigen (§ 10a Abs. 4 BNotO).
2. Für die Erteilung der Genehmigung nach § 11 Abs. 2 BNotO (Urkundstätigkeiten außerhalb des Amtsbezirks) sowie die Äußerung gegenüber anderen Aufsichtsbehörden in dieser Angelegenheit ist die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts zuständig. Sie oder er holt die Zustimmung der Aufsichtsbehörde, in deren Bezirk die Urkundstätigkeit vorgenommen werden soll, unmittelbar ein. Die Notarkammer soll gehört und von der Entscheidung unterrichtet werden. Bei der Erteilung der Genehmigung nach § 11 Abs. 2 BNotO, die nur für begründete Einzelfälle erfolgen kann, ist ein strenger Maßstab anzulegen.

II. Abwesenheit, Verhinderung und Vertretung, Anträge auf Amtsniederlegung

1. Anzeigen nach § 38 Satz 1 BNotO hat die Notarin oder der Notar an die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts zu richten.
2. Genehmigungen nach § 38 Satz 2 BNotO erteilt die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts. Wird zugleich die Bestellung einer Notarvertreterin oder eines Notarvertreters beantragt, entscheidet die nach Nr. 3 zuständige Stelle.
3. Über den Antrag auf Bestellung einer Notarvertretung für die Dauer von bis zu einem Jahr (§ 39 Abs. 1 BNotO) entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts, im Übrigen die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts.
4. Eine Vertretung soll nur bestellt werden, wenn die Notarin oder der Notar an der Ausübung nicht nur einzelner Amtsgeschäfte, sondern des Amtes insgesamt verhindert ist. Bei dauernder Dienstunfähigkeit (§ 50 Abs. 1 Nr. 7 BNotO) soll eine Vertretung oder eine Notariatsverwalterin oder ein

Notariatsverwalter nur bestellt werden, wenn die Notarin oder der Notar vorläufig des Amtes enthoben ist.

5. Eine ständige Vertretung (§ 39 Abs. 1 Satz 2 BNotO) soll nur bestellt werden, wenn die Notarin oder der Notar aus beachtlichen Gründen an der Ausübung des Amtes häufig insgesamt und nicht nur stundenweise verhindert sein wird. Die Bestellung einer ständigen Vertretung soll nicht erfolgen, wenn die Notarin oder der Notar nur in Einzelfällen aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen an der Ausübung des notariellen Amtes gehindert ist. Die Bestellung darf nicht dazu führen, dass der Grundsatz der persönlichen Amtsausübung beeinträchtigt wird. Die Vertretung darf nur tätig werden, wenn und solange die Notarin oder der Notar das Amt wegen Verhinderung nicht selbst ausüben kann. Der Antrag auf Bestellung einer ständigen Vertretung ist zu begründen. Dabei ist anzugeben, aus welchen Gründen die Notarin oder der Notar im Laufe des Kalenderjahres häufig an der persönlichen Ausübung des notariellen Amtes verhindert sein wird. Eine wiederholte Verhinderung kann bei Notarinnen und Notaren angenommen werden, die dem Europäischen Parlament, dem Bundestag oder dem Landtag angehören oder an hervorragender Stelle im öffentlichen Leben oder in der Berufsvertretung tätig sind. Gleiches gilt für Zeiten einer Schwangerschaft oder der Betreuung eines minderjährigen, in häuslicher Gemeinschaft lebenden Kindes oder eines nach ärztlichem Zeugnis pflegebedürftigen Angehörigen.
6. Die Bestellung nach Nr. 4 und 5 mit Ausnahme der Fälle der Nr. 5 Satz 8 darf innerhalb von zwölf Monaten die Dauer von insgesamt sechs Monaten grundsätzlich nicht übersteigen. Ausnahmen dürfen nur in besonders zu begründenden Fällen nach Anhörung der Notarkammer erfolgen, wenn bei der Notarin oder dem Notar keine dauernde Dienstunfähigkeit vorliegt. Die Bestellung einer Vertretung für die Dauer von mehr als sechs Monaten oder einer ständigen Vertretung ist der Notarkammer von der zuständigen Stelle mitzuteilen.
7. Zur ständigen Vertretung soll nur bestellt werden, wer zum Zeitpunkt der Bestellung seit mindestens fünf Jahren zur Rechtsanwaltschaft zugelassen ist.
8. Vor der Aufnahme der Tätigkeit hat die Notarvertretung (Notariatsverwalterin oder -verwalter) vor der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts den Amtseid zu leisten, sofern nicht schon eine frühere Vereidigung erfolgt ist (§ 40 Abs. 2 BNotO). Die Notarvertretung hat der zuständigen Stelle die bei Amtshandlungen anzuwendende Unterschrift (§§ 1,19 DOnot) zu übersenden.
9. Sowohl über den Antrag auf Amtsniederlegung zum Zweck der Betreuung oder Pflege nach § 48d Abs. 1 BNotO als auch über den Antrag auf Amtsniederlegung aus gesundheitlichen Gründen nach § 48e Abs. 1 BNotO

entscheidet - im Falle des § 48d BNotO nach Anhörung der Notarkammer - die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts, über die erneute Bestellung nach § 48d Abs. 2 BNotO sowie nach § 48e Abs. 3 BNotO entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts. Die Regelungen in Teil A Abschnitt II Nr. 5 Buchst. b bis 8 finden entsprechende Anwendung.

III. Genehmigung einer Nebenbeschäftigung

1. Als genehmigungsbedürftige Nebenbeschäftigung gegen Vergütung (§ 8 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 BNotO) ist jede Tätigkeit zu bewerten, bei der durch Arbeitsleistung irgendwelcher Art eine Vergütung erzielt wird. Als Vergütung sind Leistungsentgelte, Aufwandsentschädigungen, Sitzungsgelder und sonstige Bezüge in Geld oder Geldeswert anzusehen. Dasselbe gilt für Fahrtkosten, Tage- und Übernachtungsgelder, soweit sie die für Landesbeamtinnen oder Landesbeamte der Eingangsamter des höheren Dienstes geltenden Sätze übersteigen.
2. Über den Antrag, die Übernahme einer Nebenbeschäftigung gegen Vergütung zu gestatten, entscheidet nach Anhörung der Notarkammer die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts, soweit nicht die Zuständigkeit der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts in folgenden Fällen gegeben ist:
 - a) Übernahme eines besoldeten Amtes (§ 8 Abs. 1 BNotO),
 - b) Übernahme einer Lehrtätigkeit an Universitäten und Hochschulen sowie zur Vorbereitung von Studentinnen und Studenten oder Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendaren auf eine rechtswissenschaftliche Prüfung,
 - c) Übernahme einer Nebenbeschäftigung gegen Vergütung außerhalb des Gebietes der Bundesrepublik Deutschland,
 - d) Eintritt in das Organ eines wirtschaftlichen Unternehmens (§ 8 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 BNotO), auch wenn die Notarin oder der Notar eine Vergütung nicht erhält; unter „Organ“ ist nicht nur das Organ einer juristischen Person, sondern auch das Organ einer Personengesellschaft (beispielsweise deren „Beirat“) zu verstehen.

Der Antrag ist zu begründen; die erforderlichen Unterlagen (Gesellschaftsverträge, Satzungen, Geschäftsordnungen, Anstellungsverträge, Register- und Grundbuchauszüge und dergleichen) sind dem Antrag beizufügen. Der Antrag ist bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts einzureichen; diese oder dieser holt hierzu die Stellungnahme der Notarkammer ein, die dem Bericht an das Oberlandesgericht beizufügen ist. Eine Abschrift der Genehmigung ist der jeweils anderen Aufsichtsbehörde vorzulegen.

3. Die Genehmigung darf nicht erteilt werden für eine Tätigkeit,

- a) die mit dem Ansehen des notariellen Amtes nicht vereinbar ist,
 - b) die den amtlichen Belangen widerspricht, was insbesondere der Fall ist, wenn
 - aa) die Tätigkeit die Arbeitskraft so in Anspruch nimmt, dass nicht die für die Ausübung des notariellen Amtes erforderliche Zeit bleibt,
 - bb) die Notarin oder der Notar eine Schiedsfunktion in einer Sache übernehmen soll, mit der sie oder er amtlich befasst ist oder befasst gewesen ist, und sich daraus Zweifel an der Unparteilichkeit ergeben können,
 - c) deren Vergütung als unangemessen hoch oder niedrig zu beanstanden ist,
 - d) bei der zu befürchten ist, dass sie zu einer Werbung für die Amtstätigkeit der Notarin oder des Notars führt, soweit nicht durch geeignete Auflagen eine Werbung unterbunden werden kann,
 - e) in der Regel im Organ eines Unternehmens, das Immobiliengeschäfte betreibt; es kommt dabei nicht entscheidend darauf an, ob das Unternehmen zurzeit Immobiliengeschäfte vornimmt oder nicht, sondern ob solche Geschäfte zum Unternehmenszweck gehören. Unter diese Bestimmung fallen nicht Tätigkeiten in Organen von Kreditinstituten.
4. Die Nr. 1 bis 3 gelten für Notarvertreterinnen und Notarvertreter sowie Notariatsverwalterinnen und Notariatsverwalter entsprechend.

IV. Ehrung der Notarinnen und Notare

1. Notarinnen und Notare, die eine Amtszeit von 25 Jahren vollenden, werden durch die Landesjustizverwaltung geehrt. Die Ehrung erfolgt durch Überreichung einer Glückwunschkarte. Sie wird vorgenommen, wenn die Notarin oder der Notar ihrer würdig ist. Vor der Ehrung ist die Notarkammer zu hören.
2. Die Urkunde wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts ausgefertigt und überreicht, in deren oder dessen Bezirk die Notarin oder der Notar den Amtssitz hat.
3. Die Dienstzeit beginnt mit dem Tage der ersten Bestellung zur Notarin oder zum Notar. Dienstunterbrechungen, die die Notarin oder der Notar nicht zu vertreten hat, werden in die Dienstzeit eingerechnet.

V. Prüfung der Amtsführung der Notarinnen und Notare

1. Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts veranlasst die Prüfung der Amtsführung der Notarinnen und Notare des Landgerichtsbezirks (§ 93 Abs. 1 BNotO, §§ 15 ff. DOnot). Der in § 15 Abs. 1 DOnot vorgesehene Abstand von vier Jahren für die regelmäßige Prüfung soll nicht überschritten werden.

2. Unbeschadet der regulären und außerordentlichen Prüfungen sind die von den Notarinnen und Notaren betriebenen Verwahrungsgeschäfte zusätzlich zu prüfen. Gegenstand dieser Prüfung ist die vorschriftsgemäße Verwahrung der von den Beteiligten übergebenen Wertgegenstände (Geld, Wertpapiere, Kostbarkeiten) sowie die ordnungsgemäße Führung und Aufbewahrung der dazugehörigen Bücher und Akten. Die Prüfung erstreckt sich auf den Zeitraum seit der letzten regulären Prüfung oder der letzten zusätzlichen Prüfung der Verwahrungsgeschäfte.
3. Die Notarinnen und Notare, deren Verwahrungsgeschäfte geprüft werden sollen, werden durch das Los bestimmt. Pro Kalenderjahr werden 15 Prozent der in einem Landgerichtsbezirk zugelassenen Notarinnen und Notare für die Prüfung ausgelost. Bei der Auslosung werden auch jene Notarinnen und Notare berücksichtigt, deren Verwahrungsgeschäfte bereits in den vorausgegangenen Jahren nach diesem Erlass zusätzlich geprüft worden sind.
4. Die Auslosung erfolgt im Januar eines jeden Jahres durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts. Die Namen der für eine zusätzliche Prüfung ausgelosten Notarinnen und Notare sind in eine Liste einzutragen, die als VS-Sache (VS - Nur für den Dienstgebrauch) zu behandeln ist. Über das Auslosungsverfahren ist ein Protokoll zu erstellen, das von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts zu unterzeichnen und zu den Generalakten zu nehmen ist.
5. Der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts wird die Befugnis eingeräumt, nach pflichtgemäßem Ermessen von der zusätzlichen Prüfung abzusehen, wenn die letzte reguläre oder zusätzliche Prüfung keine oder nur geringfügige Beanstandungen ergeben hat und
 - a) diese Prüfung nicht mehr als sechs Monate vor dem Auslosungstermin stattgefunden hat oder
 - b) die Notarin oder der Notar schriftlich versichert, seit der letzten Prüfung keine Verwahrungsgeschäfte vorgenommen zu haben.

Wird von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht, so ist eine Ersatzauslosung zur Auffüllung der Quote durchzuführen. Die Ersatzauslosung kann auch in der Weise erfolgen, dass bereits bei der Regelauslosung eine ausreichende Anzahl von Ersatzkandidaten mit ausgelost wird.

6. Jede bevorstehende Prüfung soll der betroffenen Notarin oder dem betroffenen Notar zuvor telefonisch angekündigt werden. Zwischen der Ankündigung und der Prüfung dürfen nicht mehr als 24 Stunden liegen. Notarinnen und Notare, die bei der Prüfung nicht selbst anwesend sein können, haben dafür zu sorgen, dass zu dem von der Aufsichtsbehörde bestimmten Prüfungstermin eine Person zur Verfügung steht, die in der Lage ist, die erforderlichen Akten,

Verzeichnisse und Bücher vorzulegen, Zugang zu den Anlagen, mit denen personenbezogene Daten automatisiert verarbeitet werden, sowie zum elektronischen Urkundenarchiv zu gewähren und Auskünfte zu erteilen.

7. Über das Ergebnis der abgeschlossenen Prüfungen nach Nr. 1 und 2 (das heißt auch über eine eventuell ausgesprochene Weisung oder Missbilligung, eine erteilte Disziplinarmaßnahme oder die Einstellung der entsprechenden Ermittlungen) sowie das zur Beseitigung vorgefundener Mängel Veranlasste ist der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zu berichten; die Notarkammer ist, soweit es geboten erscheint, zu unterrichten.
8. Sind Richterinnen und Richter als Notarprüferinnen und Notarprüfer tätig (§ 15 Abs. 2 Satz 1 DONot) und für diese Tätigkeit im Hauptamt nicht entlastet, erhalten sie eine Nebenamtsvergütung nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen:
 - a) Die Vergütung beträgt 250 Euro für eine – regelmäßig oder aufgrund besonderer Umstände erfolgende – vorgenommene Geschäftsprüfung (§ 93 Abs. 1 BNotO, § 15 DONot); für eine vorgenommene zusätzliche Prüfung der Verwahrungsgeschäfte beträgt die Vergütung 100 EUR; bezieht sich eine vorgenommene Sonderprüfung nur auf einzelne Punkte und erfordert sie deshalb einen deutlich geringeren Aufwand als eine umfassende Geschäftsprüfung, sind ebenfalls 100 Euro zu vergüten.
 - b) Die Vergütung ist steuerpflichtig; sie wird von den Präsidentinnen und Präsidenten der Landgerichte halbjährlich abgerechnet und ist bei der Haushaltsstelle 05 04 - 427 zu buchen.

VI. Verfahren nach § 111 BNotO

In dem Verfahren nach § 111 BNotO wird die Landesjustizverwaltung von der Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main vertreten. Diese unterrichtet die Justizbehörde, deren Entscheidung angefochten ist, und die Notarkammer über den Beginn, den Fortgang und den Ausgang des Verfahrens. Rechtskräftige Gerichtsentscheidungen teilt sie den Aufsichtsbehörden, der Notarkammer und - sofern die Entscheidung aus Anlass der Ablehnung eines Antrags auf Bestellung zur Notarin oder zum Notar ergangen ist - auch der Rechtsanwaltskammer mit.

VII. Disziplinarangelegenheiten

1. Aufsichtsbehörde im Sinne des § 96 Abs. 1 Satz 2 BNotO ist die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts.
2. Die Aufsichtsbehörde unterrichtet die Notarkammer über eingehende Beschwerden gegen Notarinnen und Notare und verständigt sich mit ihr über das

weitere Verfahren. Der Notarkammer ist auch mitzuteilen, wer die Beschwerde eingelegt hat.

3. Hält die Aufsichtsbehörde die Erteilung einer Missbilligung (§ 94 BNotO), die Verhängung einer Disziplinarmaßnahme (§§ 97, 98 BNotO) oder die Erhebung der Disziplinarklage (§ 98 Satz 2 BNotO) für angezeigt, hat sie zuvor der Notarkammer unter Übersendung der Vorgänge Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Hiervon kann abgesehen werden, wenn die vorläufige Amtsenthebung (§ 38 BDG i. V. m. § 54 Abs. 3, § 96 Abs. 1 Satz 1 BNotO) unverzüglich geboten ist.
4. Eine Ermahnung (§ 75 BNotO) hat die Notarkammer dem Landgericht und dem Oberlandesgericht mitzuteilen.
5. Die Aufsichtsbehörde übersendet unverzüglich nach erfolgter Zustellung eine Kopie der von ihr ausgesprochenen Missbilligung (§ 94 BNotO), einer erlassenen Disziplinar- oder Einstellungsverfügung der Notarkammer, der Rechtsanwaltskammer sowie der anderen Aufsichtsbehörde, die Akten über die Notarin oder den Notar führt. Das Landgericht hat hierbei auch die zum Verfahren geführten Sonderhefte dem Oberlandesgericht vorzulegen.

Die Aufsichtsbehörde, die in einem Beschwerde- oder Widerspruchsverfahren entscheidet, übersendet eine Kopie des Beschwerde- oder Widerspruchsbescheids an die Aufsichtsbehörde, die die angefochtene Missbilligung oder Disziplinarmaßnahme erlassen hat, die Notarkammer und die Rechtsanwaltskammer. § 96 Abs. 1 Satz 1 BNotO i. V. m. § 35 Abs. 1 Satz 1 BDG bleibt unberührt.

6. In gerichtlichen Disziplinarverfahren (das heißt auch bei Klagen der Notarin oder des Notars) teilt die Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main die Klageschrift, die Entscheidung der Disziplinargerichte und den Eintritt der Rechtskraft der Notarkammer, der Rechtsanwaltskammer, dem Landgericht und dem Oberlandesgericht mit.
7. Über Tilgungsmaßnahmen nach § 110a BNotO haben sich die die Akten über die Notarin oder den Notar führenden Aufsichtsbehörden und die Notarkammer durch Übersendung einer Kopie der Tilgungsmitteilung gegenseitig zu unterrichten.
8. Die Anordnung der vorläufigen Amtsenthebung (§ 54 Abs. 1 BNotO) teilt die Aufsichtsbehörde, die diese Maßnahme verfügt hat, der Notarkammer (§ 55 Abs. 1 BNotO), der Rechtsanwaltskammer und der anderen Aufsichtsbehörde, die Akten über die Notarin oder den Notar führt, mit.

9. Umstände, die zur Erhebung der Disziplarklage gegen eine Notarin oder einen Notar führen könnten, sind der Notarkammer unverzüglich mitzuteilen.
10. Gesuche um Gnadenerweise in Disziplinarsachen sind dem Ministerium auf dem Dienstweg vorzulegen. Der Notarkammer und dem Disziplinargericht, zu dessen Entscheidung ein Gnadenerweis erbeten wird, ist Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Sämtliche Umstände, die für die Gnadenentscheidung Bedeutung haben, sind in dem Bericht eingehend zu würdigen. Das gilt auch für die wirtschaftlichen Verhältnisse der Gesuchstellerin oder des Gesuchstellers. Die Gnadenvorgänge sind in einem besonderen Heft (Gnadenheft) zusammenzufassen. Den Berichten sind die Personal- und Disziplinarakten beizufügen.

VIII. Sonstige Zuständigkeiten der Aufsichtsbehörden

1. Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts prüft die von den Notarinnen und Notaren aufgestellten Geschäftsübersichten (§ 7 Abs.1 DONot). Die Zahl der am 31. Dezember amtierenden Notarinnen und Notare und der auf sie im abgelaufenen Kalenderjahr entfallenden Notariatsgeschäfte (Teil A Abschnitt I Nr. 1 Satz 2 Buchst. a) sind in einer Übersicht, gegliedert in alphabetischer Reihenfolge nach den Notarinnen und Notaren eines Amtsgerichtsbezirks und schließlich des Landgerichtsbezirks, zusammenzustellen.

Die Übersicht ist bis zum 15. März eines jeden Jahres dem Oberlandesgericht und der Notarkammer unter Verwendung des Formulars HJV 30 zu übersenden.

2. Das Oberlandesgericht macht die Zahl der in Hessen am 31. Dezember des Vorjahres amtierenden Notarinnen und Notare sowie die Gesamtzahl der im Vorjahr getätigten Notariatsgeschäfte und die Durchschnittsgeschäftszahl, die auf jede am 31. Dezember des Vorjahres besetzte Notarstelle entfallen ist, im Justiz-Ministerial-Blatt vom 1. Mai bekannt.
3. In den Fällen des § 10 Abs. 2 und 4, des § 18 Abs. 1 und 3 sowie des § 52 BNotO soll die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts die Notarkammer hören und sie von der Entscheidung unterrichten.
4. Anträge nach § 10 Abs. 1 Satz 3 BNotO sind in vierfacher Ausfertigung an die Präsidentin oder den Präsidenten des Oberlandesgerichts zu richten. Sofern vom Wechsel des Amtssitzes unterschiedliche Amtsgerichtsbezirke oder Orte nach Teil A Abschnitt I Nr. 1 Satz 2 Buchst. b betroffen sind, erfolgt die Entscheidung über den Antrag in der Regel im Rahmen des Bewerbungsverfahrens unter Berücksichtigung der Verweildauer am bisherigen Amtssitz.

C. Erlöschen des Amtes, Antrag auf Verlängerung der Amtszeit nach § 48b Abs. 1 BNotO, Abwicklung

I. Erlöschen des Amtes

1. Der Antrag auf Entlassung aus dem Amt (§ 48 Satz 2 BNotO) ist bei dem Landgericht einzureichen. Dieses berichtet dem Oberlandesgericht und nimmt dazu Stellung, ob Anlass besteht, der Notarin oder dem Notar den Dank der Justizverwaltung für die Amtsführung auszusprechen.
2. Die Entlassung wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts ausgesprochen.
3. Erlischt das Amt der Notarin oder des Notars aus einem der in § 47 Nr. 2, 4 und 5 BNotO aufgeführten Gründe, so ist dem Oberlandesgericht zu berichten. Im Falle des § 47 Nr. 2 (1. Alt) und 4 BNotO findet Nr. 1 Satz 2 entsprechende Anwendung. Die Rechtsanwaltskammer und die Notarkammer sind zu unterrichten.

II. Antrag auf Verlängerung der Amtszeit nach § 48b Abs. 1 BNotO

1. Der Antrag auf Verlängerung der Amtszeit (§ 48b Abs. 1 BNotO) ist schriftlich in zweifacher Ausfertigung oder über das elektronische Anwalts- oder Notarpostfach bei dem Landgericht einzureichen. Dem Antrag beizufügen ist eine Einwilligung, dass zur Prüfung der Voraussetzungen des § 48c Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 BNotO i. V. m. § 5 Abs. 2 BNotO Stellungnahmen und Auskünfte der Rechtsanwaltskammer, der Notarkammer, der Generalstaatsanwaltschaft und der Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit, in deren Bezirk die Kanzlei unterhalten wird, eingeholt und Personalakten anderer Behörden beigezogen sowie die zur Durchführung des Verfahrens und der Verlängerung bzw. Bestellung erforderlichen personenbezogenen Daten von den zuständigen Behörden einschließlich der Notarkammer gespeichert und verarbeitet werden dürfen.
2. Das Landgericht erteilt eine Eingangsnachricht (§ 48b Abs. 2 Satz 3 BNotO), berichtet dem Oberlandesgericht und nimmt dazu Stellung.
3. Über den Antrag auf Verlängerung der Amtszeit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts nach Anhörung der Notarkammer (§ 48b Abs. 3, § 48c BNotO).

III. Bestellung einer Notariatsverwalterin oder eines Notariatsverwalters

1. Ist das Amt einer Notarin oder eines Notars erloschen und besteht nach Art und Umfang der schwebenden Geschäfte ein Bedürfnis für die Bestellung einer Notariatsverwalterin oder eines Notariatsverwalters, so nimmt die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts die Bestellung nach Anhörung der Notarkammer vor. Die Bestellung, die voraussichtliche Dauer und ihre Beendigung sind der Notarkammer und dem Oberlandesgericht anzuzeigen.
2. Nr. 1 gilt entsprechend, wenn eine Notarin oder ein Notar vorläufig des Amtes enthoben ist, nach Art und Umfang der Geschäfte ein Bedürfnis für die Bestellung einer Notariatsverwalterin oder eines Notariatsverwalters besteht und die Bestellung einer Notarvertreterin oder eines Notarvertreters nicht zweckmäßig erscheint. In diesem Fall kann eine Notariatsverwalterin oder ein Notariatsverwalter für die Dauer der vorläufigen Amtsenthebung bestellt werden.
3. Nach Beendigung des Amtes hat die Notariatsverwalterin oder der Notariatsverwalter Siegel und Stempel an das Landgericht abzuliefern und dies der Notarkammer anzuzeigen. Sind Siegel und Stempel zur weiteren Verwendung durch eine andere Notariatsverwalterin oder einen anderen Notariatsverwalter am selben Ort geeignet, so sind sie vom Landgericht aufzubewahren und hierfür zur Verfügung zu halten.

IV. Verwahrung der Bücher und Akten

1. Sind Bücher und Akten einer Notarin oder eines Notars nach § 51 BNotO in Verwahrung zu geben, so kann nach § 51 Abs. 1 Satz 2 BNotO im Einvernehmen mit der Notarkammer auch angeordnet werden, dass einer Notarin oder einem Notar nur ein Teil der Akten (etwa die neueren Urkunden) in Verwahrung gegeben wird, während der Rest in die Verwahrung der Notarkammer zu übergeben ist.
2. Gehen Bücher und Akten in die Verwahrung einer Notarin oder eines Notars oder einer Notariatsverwalterin oder eines Notariatsverwalters über, ist der für den früheren Amtssitz zuständigen Notarkammer von der Anordnung unverzüglich Kenntnis zu geben, damit sie in der Lage ist, Personen, die die Erteilung von Ausfertigungen oder Abschriften beantragen, an die zuständige Stelle zu verweisen.

D. Übergangsregelungen

- I. Teil A Abschnitt I Nr. 3 und 4 des Runderlasses findet bis zum 31. Dezember 2026 mit der Maßgabe Anwendung, dass die Landgerichte bis zum 15. August 2026 berichten und die Ausschreibung zum 1. Oktober 2026 erfolgt.
- II. Die Interessenbekundung nach § 121 Abs. 2 Satz 1 BNotO ist schriftlich oder elektronisch bei dem Oberlandesgericht einzureichen.
- III. Für die Bewerbung nach § 121 Abs. 2 Satz 1 BNotO genügt hinsichtlich der erforderlichen Nachweise abweichend von Teil A Abschnitt II Nr. 1 Satz 2 der Verweis auf den Akteninhalt und die Beifügung nachstehender Unterlagen, die vierfach, davon einmal im Original oder in beglaubigter Abschrift, einzureichen sind. Werden die Bewerbungsunterlagen über das besondere elektronische Anwalts- oder Notarpostfach übermittelt, ist darüber hinaus der nach Nr. 2 erforderliche Nachweis auch im Original oder in beglaubigter Abschrift innerhalb der Ausschlussfrist einzureichen:
 1. eine Einwilligung, dass zur Prüfung der Voraussetzungen des § 121 Abs. 2 Satz 3, § 48c Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 BNotO i. V. m. § 5 Abs. 2 BNotO Stellungnahmen und Auskünfte der Rechtsanwaltskammer, der Notarkammer, der Generalstaatsanwaltschaft und der Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit, in deren Bezirk die Kanzlei unterhalten wird, eingeholt und Personalakten anderer Behörden beigezogen sowie die zur Durchführung des Verfahrens und der Verlängerung bzw. Bestellung erforderlichen personenbezogenen Daten von den zuständigen Behörden einschließlich der Notarkammer gespeichert und verarbeitet werden dürfen,
 2. ausgefüllter Fragebogen Vordruck HJV 14a,
 3. Personalbogen Vordruck HJV 14 - vorausgefüllt.

Die Entscheidung erfolgt im Rahmen des Bewerbungsverfahrens auf die zum 1. Oktober 2026 ausgeschriebenen Notarstellen. Die Regelungen in Teil A Abschnitt II Nr. 2 bis 4, 5 Buchst. b bis Nr. 8 finden entsprechende Anwendung.

E. Aufhebung

Der Runderlass vom 31. Mai 2022 (JMBL. S. 230) wird aufgehoben.

F. Inkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am 1. Juli 2026 in Kraft.

Änderung des Runderlasses betreffend die Gewährung von Reiseentschädigungen²

Erl. d. HMdJ v. 20.07.2026 (5670 - II/B2 - 2016/11929-II/A)

I.

Die Landesjustizverwaltungen und das Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz haben folgende bundeseinheitliche Änderung des Abschnitt I. des Runderlasses betreffend die Gewährung von Reiseentschädigungen vom 23. Dezember 2011 (JMBL. 2012 S. 37), geändert durch Runderlass vom 8. April 2014 (JMBL. S. 228) und neu in Kraft gesetzt durch Runderlass vom 19. August 2021 (JMBL. S. 270), beschlossen:

1. Nr. 1 Satz 3 wird wie folgt gefasst:

„Die gewährten Mittel sowie sämtliche sonstigen Kosten, die im Zusammenhang mit der Beschaffung von Fahrkarten anfallen, gehören zu den Kosten des Verfahrens (vergleiche Nummer 9008 Nr. 2 und Nummer 9015 des Kostenverzeichnisses zum GKG, Nummer 2007 Nr. 2 des Kostenverzeichnisses zum FamGKG, Nummer 31008 Nr. 2 des Kostenverzeichnisses zum GNotKG).“

2. In Nr. 3 Satz 1 und 3.1.3 Satz 1 werden nach dem Wort „Dolmetschern“ jeweils ein Komma und die Angabe „Protokollpersonen nach § 613 Abs. 2 ZPO“ eingefügt.

II.

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

² Gült.-Verzeichnis Nr. 2100, 26

Geschäftsanweisung für das Arbeitswesen im Justizvollzug (GAJ)³

Erl. d. HMdJ v. 15.07.2026 (4446 E – IV/B 3 – 2023/22389 – IV/B)

Geschäftsanweisung für das Arbeitswesen im Justizvollzug

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich und Zweckbestimmung
- § 2 Aufbauorganisation, Organisationseinheiten, Aufgaben
- § 3 Betriebsformen

Abschnitt II

Beschäftigung und Vergütung von Gefangenen und Untergebrachten

- § 4 Zuweisung von Beschäftigung, Ablösung
- § 5 Vergütung und Arbeitszeit
- § 6 Arbeitslosen- und Unfallversicherung
- § 7 Freistellung von der Arbeitspflicht
- § 8 Verletztengeld
- § 9 Abrechnungsnachweis
- § 10 Tätigkeitsnachweise, Arbeitszeugnisse

Abschnitt III

Auftragsabwicklung

- § 11 Justizvollzugsanstaltsinterne Aufträge
- § 12 Dokumentation der Geschäftsbeziehungen
- § 13 Arbeitsleistungen der Gefangenen und Untergebrachten
- § 14 Durchführung der Aufträge
- § 15 Produkthaftung und Produktsicherheit

Abschnitt IV

Preisgestaltung

- § 16 Grundsätze der Preisberechnung
- § 17 Besonderheiten bei der Preiskalkulation

³ Gült.-Verzeichnis Nr. 245

Abschnitt V

Beschaffung

- § 18 Ausstattungen der Betriebe
- § 19 Neu- und Ersatzbeschaffung
- § 20 Gerätenachweise/ Anlagenbuchhaltung
- § 21 Rohstoffe
- § 22 Hilfs- und Betriebsstoffe
- § 23 Lagerhaltung

Abschnitt VI

Betriebliches Rechnungswesen

- § 24 Organisation des betrieblichen Rechnungswesens
- § 25 Rechnungsbegründende Unterlagen
- § 26 Jahresabschlussarbeiten

Abschnitt VII

Berichtswesen und Prüfungen

- § 27 Erfassung der Gefangenenbeschäftigung
- § 28 Monatsreport
- § 29 Jahresbericht
- § 30 Interne Geschäftsprüfung

Abschnitt VIII

Sonstige Bestimmungen

- § 31 Zusammenarbeit mit Institutionen des Arbeits- und Wirtschaftslebens
- § 32 Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit
- § 33 Arbeitsunfall

Abschnitt IX

Schlussbestimmung

- § 34 Inkrafttreten

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich und Zweckbestimmung

Die Geschäftsanweisung dient der einheitlichen und zweckmäßigen Ausgestaltung des Arbeitswesens im Justizvollzug des Landes Hessen. Sie berücksichtigt die zentrale Bedeutung der Beschäftigung für die Erfüllung des Eingliederungsauftrages sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Sie sichert die

Qualität der Aufgabenerfüllung auf dem Gebiet der Beschäftigung der Gefangenen und Untergebrachten und trägt dadurch dazu bei, die Vollzugsziele zu erreichen.

§ 2

Aufbauorganisation, Organisationseinheiten, Aufgaben

- (1) Der Aufsichtsbehörde obliegt die Dienst- und Fachaufsicht über das Arbeitswesen im hessischen Justizvollzug.
- (2) Die Verwaltungs-Competence-Center (VCC) des H.B. Wagnitz-Seminars unterstützen das Arbeitswesen im Bereich der Lohn- und Betriebsbuchhaltung sowie im Beschaffungswesen.
- (3) Das im Verwaltungs-Competence-Center Süd des H.B. Wagnitz-Seminars ansässige Sachgebiet „Zentralstelle für das vollzugliche Arbeitswesen“ (ZVA) ist zentrale Einheit für das vollzugliche Arbeitswesen. Es unterstützt und berät die Sachgebiete Arbeitswesen der Justizvollzugsanstalten bei der Durchführung der Aufgaben, insbesondere der Arbeitsakquise und Qualitätssicherung, erstellt Statistiken und stellt Arbeitshilfen zur Verfügung. Daneben obliegen dem Sachgebiet folgende Aufgaben:
 1. Mitarbeit bei der Erarbeitung von Konzepten zur Fortentwicklung des Arbeitswesens und zur Optimierung der Beschäftigungsmöglichkeiten,
 2. Controlling und Berichtswesen,
 3. Mitarbeit bei der Entwicklung von Standards und Vorgaben für das Arbeitswesen,
 4. Projektmanagement für Justizvollzugsanstaltsübergreifende Vorhaben und Maßnahmen im Arbeitswesen,
 5. Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit, der Außendarstellung der Arbeit im Vollzug, im Marketing und Vertrieb,
 6. Planung und Koordination von fachlichen und betrieblichen Fortbildungsmaßnahmen für den Bereich des Arbeitswesens.
- (4) Die Anstaltsleitung stellt im Rahmen der vollzuglichen Gesamtverantwortung dem Sachgebiet Arbeitswesen das zum ordnungsgemäßen Geschäftsbetrieb notwendige Personal aus den Laufbahnen des Verwaltungs-, Werk- und Werkaufsichtsdienstes zur Verfügung und ist Dienstvorgesetzte aller Mitarbeiter der Arbeitsverwaltung. Ihr obliegen insbesondere

1. die Sicherstellung der gezielten Zuweisung der Gefangenen und Untergebrachten zur der Eingliederung förderlichen Beschäftigung,
 2. die Einbindung der Sachgebietsleitung Arbeitswesen in das Konferenz- und Informationssystem,
 3. die Einbeziehung der Erkenntnisse des Arbeitswesens in die Vollzugs- und Förderplanung,
 4. der Abschluss eines Unterkontraktes mit der Sachgebietsleitung Arbeitswesen (Ziele und Budgetverantwortung),
 5. die Einhaltung der Vorschriften zu Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Produktsicherheit (Produkthaftung).
- (5) Die Sachgebietsleitung Arbeitswesen ist zuständig für die Erfüllung aller Aufgaben, die im Zusammenhang mit der Beschäftigung von Gefangenen und Untergebrachten in der Justizvollzugsanstalt stehen. Sie trägt Verantwortung für die Organisation und die Abläufe in den Arbeitsbetrieben. Sie arbeitet bei der organisatorischen Umsetzung von Bildungsmaßnahmen für Gefangene und Untergebrachte insbesondere mit dem Pädagogischen Dienst zusammen. Ihr obliegen insbesondere
1. die Erstellung arbeitsbezogener Kontraktvorschläge in Abstimmung mit den Werkbediensteten sowie mit der Justizvollzugsanstaltsleitung und der Geschäftsleitung. Umsetzung der Kontraktvereinbarungen nach Verabschiedung der Kontrakte,
 2. die Durchführung regelmäßiger Besprechungen mit den Betriebsleitern und Weitergabe von Informationen aus dem Arbeitswesen,
 3. die Organisation der Fort- und Weiterbildung der nachgeordneten Bediensteten,
 4. die Auftragsakquise, -abwicklung und der Vertrieb,
 5. die Lohnverhandlungen mit Auftraggebern und Vorbereitung von Arbeitsverträgen,
 6. die Preisgestaltung und Prüfung der Angebots- und Nachkalkulationen,
 7. der Arbeitseinsatz der Gefangenen,
 8. die Sicherstellung der Auslastung der Beschäftigungsbereiche,

9. die Zuordnung der Arbeitsplätze zu der jeweiligen Vergütungsstufe,
10. das betriebliche Rechnungswesen und Controlling,
11. das Berichtswesen im Bereich Arbeit,
12. die Umsetzung der einschlägigen Vorschriften im Bereich des Arbeitswesens (zum Beispiel Zertifizierung, Arbeitsschutz),
13. die Zusammenarbeit mit der ZVA und die Teilnahme an den Arbeitstagen des Arbeitswesens.

Sie kann bei der Wahrnehmung der ihr übertragenen Aufgaben durch eine Sachbearbeitung Arbeitswesen unterstützt werden.

- (6) Die Betriebsleitungen sind verantwortlich für die zweckmäßige und wirtschaftliche Organisation des Betriebsablaufs, des Maschineneinsatzes, der Einhaltung des Arbeitsschutzes, der Produktion, der Dokumentation der Arbeitsergebnisse sowie der fachlichen Anleitung und Beaufsichtigung der Gefangenen und Untergebrachten. Ihr obliegen insbesondere:
1. die Abnahme der erbrachten Leistungen,
 2. die zweckmäßige und wirtschaftliche Organisation des Betriebsablaufes und des Maschineneinsatzes,
 3. die Einhaltung der Arbeits- und Unfallverhütungsvorschriften,
 4. die unverzügliche Meldung eines Arbeitsunfalls an den ärztlichen Dienst und an das Sachgebiet oder die Sachbearbeitung Arbeitswesen,
 5. die rechtzeitige Planung und Meldung des Bedarfs an benötigten Maschinen, Geräten, Werkzeugen und Rohstoffen,
 6. die fachgerechte und termingerechte Auftragserledigung,
 7. der Einsatz und die tägliche Lohndatenerfassung der Gefangenen und Untergebrachten,
 8. die Mitwirkung bei der Einstufung der Vergütung der Gefangenen und Untergebrachten nach Art der Maßnahme und Leistung, bei der Festsetzung der individuellen Arbeitszeiten der Gefangenen und Untergebrachten sowie bei der Gewährung von Leistungszulagen,

9. die Betreuung bestehender Kundenbeziehungen sowie die Akquise von Folgeaufträgen und Neukunden,
10. die sichere und übersichtliche Verwahrung der gefährlichen Werkzeuge,
11. die Mitwirkung bei der Behandlung und Beurteilung der Gefangenen und Untergebrachten,
12. die Angebots- und Nachkalkulation von Aufträgen,
13. die Technische Leitung der Betriebe.

Aus den Betriebsleitungen kann eine koordinierende Leitung bestellt werden. Diese unterstützt die Sachgebietsleitung Arbeitswesen bei der Auftragsausführung in den Betrieben in personeller, technischer und organisatorischer Hinsicht.

§ 3

Betriebs- und Beschäftigungsformen

- (1) Eigenbetriebe sind handwerklich und produktionswirtschaftlich orientierte Betriebe der Justizvollzugsanstalten. Sie werden in der Regel von Handwerks- oder Industriemeisterinnen oder -meistern geleitet. In Eigenbetrieben werden Aufträge von privaten Auftraggebern, Behörden und Bediensteten gegen Entgelt ausgeführt. Bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen können Maßnahmen der Aus- und Fortbildung durchgeführt werden. In Eigenbetrieben werden in der Regel mit landeseigenen Betriebsmitteln und Werkstoffen durch Gefangene und Untergebrachte Produkte hergestellt oder Leistungen erbracht.
- (2) In Unternehmerbetrieben werden Aufträge für private Auftraggeber ausgeführt. Material und Betriebsmittel werden in der Regel vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt. Dieser ist für den technisch einwandfreien Zustand der Betriebsmittel verantwortlich. Wird Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Auftraggeber die technische und fachliche Leitung von in den Justizvollzugsanstalten eingerichteten Arbeitsstätten übertragen, sind sie nach dem Verpflichtungsgesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469, 547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942), in der jeweils geltenden Fassung zu verpflichten. Eine Zuverlässigkeitsüberprüfung nach den hessischen Vollzugsgesetzen ist im Vorfeld einzuholen.
- (3) Versorgungsbetriebe sind wirtschaftlich unselbstständige Einheiten, in denen Leistungen für die eigene Justizvollzugsanstalt erbracht werden. Die

Regelungen der Geschäftsanweisung für das Versorgungswesen im Justizvollzug des Landes Hessen bleiben unberührt.

- (4) Gefangene und Untergebrachte können zu Hausarbeitertätigkeiten in einer Justizvollzugsanstalt herangezogen werden. Hausarbeiter verrichten insbesondere einfache Hilfstätigkeiten (zum Beispiel Reinigung, Kostausgabe und Abfallentsorgung). Die Anzahl der eingesetzten Hausarbeiter ist auf das erforderliche Maß zu beschränken. Die Einsatzdauer der Hausarbeiter bestimmt sich nach den Verwaltungsvorschriften zu den hessischen Vollzugsgesetzen.
- (5) Ausbildungsbetriebe dienen der beruflichen Bildung der Gefangenen und Untergebrachten. In ihnen werden, neben dem bei Vollzeitmaßnahmen gesondert sicherzustellenden Berufsschulunterricht, die Gefangenen und Untergebrachten bis hin zur Erlangung eines qualifizierten Abschlusses vorbereitet. Werden die Ausbildungsbetriebe von externen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geleitet, gilt Abs. 2 Satz 4 und 5 entsprechend.
- (6) Gefangene und Untergebrachte, die regelmäßiger Beschäftigung entwöhnt sind oder bei denen sonstige soziale oder persönliche Hemmnisse der Aufnahme einer anderen Beschäftigung entgegenstehen, sollen von besonders geeigneten Bediensteten mittels arbeitstherapeutischer Beschäftigung an eine regelmäßige Tätigkeit herangeführt werden.
- (7) Nach den jeweiligen gesetzlichen Vorschriften kann im Rahmen des geschlossenen Vollzuges den Gefangenen und Untergebrachten ausnahmsweise gestattet werden, sich selbst zu beschäftigen oder im Rahmen des offenen Vollzuges ein freies Beschäftigungsverhältnis aufzunehmen.

Abschnitt II

Beschäftigung und Vergütung von Gefangenen und Untergebrachten

§ 4

Zuweisung von Beschäftigung, Ablösung

- (1) Die Vollzugsabteilungsleitung ist zuständig für die Zuweisung einer der Eingliederung förderlichen Beschäftigung nach den jeweiligen Vorgaben der hessischen Vollzugsgesetze. Bei der Zuweisung ist insbesondere das Sachgebiet Sicherheit, das Sachgebiet Arbeitswesen, die Bereichsleitung sowie der pädagogische Dienst bei schulischen und beruflichen Bildungsmaßnahmen und der psychologische Dienst bei der Zuweisung zu arbeitstherapeutischer Beschäftigung zu beteiligen. Zur Dokumentation soll eine Checkliste verwendet werden.

- (2) Die Entscheidung über die Ablösung von der zugewiesenen Beschäftigung erfolgt nach den jeweiligen Vorgaben der Hessischen Vollzugsgesetze.

§ 5

Vergütung und Arbeitszeit

- (1) Die Vergütung der Beschäftigung von Gefangenen und Untergebrachten erfolgt im Zeit- oder Leistungslohn nach den jeweiligen Vorgaben der Hessischen Vollzugsgesetze.
- (2) Erfolgt eine Vergütung im Leistungslohn, orientiert sich die Festsetzung der zu erbringenden Tagesleistung an den kalkulatorischen Vorgaben des Arbeitsbetriebs. Die Festsetzung der Solleistung im Leistungslohn ist regelmäßig zu überprüfen. Eine Neufestsetzung ist immer dann erforderlich, wenn 25 Prozent der in einem Betrieb eingesetzten Gefangenen die Solleistungen um mehr als 30 Prozent übertreffen.
- (3) Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt regelmäßig 35 Stunden verteilt auf fünf Arbeitstage. Mehrarbeit ist durch Ausgleichstage auszugleichen. Vergütet wird nur die tatsächlich geleistete Arbeitszeit auf Minutenbasis.

§ 6

Arbeitslosen- und Unfallversicherung

- (1) Gefangene und Untergebrachte, die Arbeitsentgelt oder Verletztengeld erhalten, sind beitragspflichtig zur Arbeitslosenversicherung. Sie entrichten den Arbeitnehmeranteil. Die Abrechnung mit der Bundesagentur für Arbeit erfolgt durch die Aufsichtsbehörde.
- (2) Alle beschäftigten Gefangenen und Untergebrachten sind nach § 2 Abs. 2 Siebtes Buch Sozialgesetzbuch in der gesetzlichen Unfallversicherung bei Arbeitsunfall oder Berufskrankheit versichert. Träger der Unfallversicherung ist die Unfallkasse Hessen.

§ 7

Freistellung von der Arbeitspflicht

- (1) Für die Zeit der Freistellung von der Arbeitspflicht erhalten Gefangene und Untergebrachte die zuletzt gezahlten Bezüge weiter.
- (2) Der Berechnung der Bezüge ist der Durchschnitt der letzten drei abgerechneten Monate (Bruttobezüge) vor der Freistellung zugrunde zu legen.
- (3) Die abschließende Entscheidung über den Antrag der Gefangenen und Untergebrachten auf Freistellung trifft die Vollzugsabteilungsleitung.

§ 8

Verletztengeld

Gefangene oder Untergebrachte, die wegen eines Arbeitsunfalls arbeitsunfähig sind, erhalten für die Dauer der anstaltsärztlich festgestellten Arbeitsunfähigkeit Verletztengeld.

§ 9

Abrechnungsnachweis

Über die geleistete Tätigkeit erhalten die Gefangenen und Untergebrachten monatlich eine detaillierte Abrechnung (Detailllohnschein).

§ 10

Tätigkeitsnachweise, Arbeitszeugnisse

- (1) Die Arbeitsverwaltung erstellt auf Antrag der Gefangenen oder Untergebrachten einen einfachen Tätigkeitsnachweis über deren Arbeitstätigkeiten in der Justizvollzugsanstalt.
- (2) Ein Anspruch auf ein qualifiziertes Arbeitszeugnis besteht nicht.
- (3) Bei der Entlassung erhalten die Gefangenen und Untergebrachten einen Nachweis über die geleisteten Arbeitszeiten während der Inhaftierung (Arbeitsbescheinigung).
- (4) Zeugnisse oder Nachweise über eine Bildungsmaßnahme, die während des Vollzugs erworben wurden, dürfen keinen Hinweis auf die Inhaftierung enthalten. Diese Dokumente sind den Gefangenen und Untergebrachten spätestens bei der Entlassung auszuhändigen.

Abschnitt III

Auftragsabwicklung

§ 11

Anstaltsinterne Aufträge

Auftrags- und Reparaturarbeiten, die in einer Justizvollzugsanstalt anfallen, sind möglichst durch anstaltseigene Kräfte zu erledigen.

§ 12

Dokumentation der Geschäftsbeziehungen

- (1) Werden für Auftraggeber Produkte hergestellt oder Leistungen erbracht, sollen die vertraglichen Vereinbarungen, insbesondere die vereinbarten Entgelte,

in geeigneter Weise dokumentiert werden. Wird ein schriftlicher Vertrag geschlossen, stellt die ZVA zur Unterstützung Hilfen zur Verfügung.

- (2) Bei der Einrichtung eines Unternehmerbetriebs sind erforderlichenfalls Vereinbarungen über die technische und fachliche Leitung vorzusehen.
- (3) Insbesondere bei flächenintensiven Arbeiten in Unternehmerbetrieben sollen Nutzungsentschädigungen für die Benutzung von Arbeits- und Lagerräumen vereinbart werden. Die Auftraggeber sollen in angemessenem Umfang an den Kosten für Heizung und Beleuchtung der Arbeits- und Lagerräume und für den Stromverbrauch im Zusammenhang mit dem Einsatz von auftraggeberseitig beigestellten Maschinen beteiligt werden, sofern diese Kosten betriebsbezogen erfasst werden können. § 16 Abs. 5 gilt entsprechend.

§ 13

Arbeitsleistungen der Gefangenen und Untergebrachten

- (1) Die Inanspruchnahme von Arbeitsleistungen der Gefangenen und Untergebrachten sowie der Bezug von in Anstaltsbetrieben gefertigten Produkten sind den Justizvollzugsbediensteten und den übrigen Justizbediensteten des Landes nur im Rahmen der einschlägigen Vorschriften gestattet. Die Bediensteten der Landesjustizverwaltung werden hierbei wie externe Auftraggeber behandelt.
- (2) In Unternehmerbetrieben wird in der Regel für einen externen Auftraggeber gefertigt. Daher können die dort gefertigten Produkte nur über diesen Auftraggeber erworben werden.
- (3) Für arbeitstherapeutische Produkte werden von den zuständigen Bediensteten Festpreise definiert. Diese sollen mindestens die Kosten für Roh- und Hilfsstoffe berücksichtigen und werden sowohl gegenüber Bediensteten der Landesjustizverwaltung als auch gegenüber Dritten berechnet.
- (4) Werden Ausbildungsbetriebe von externen Maßnahmenträgern geführt, liegt der Vertrieb von Produkten beziehungsweise die Durchführung einzelner Aufträge im Verantwortungsbereich des jeweiligen Maßnahmenträgers.

§ 14

Durchführung der Aufträge

- (1) Die Aufträge sind auf Basis der Angebote sowie der sonstigen schriftlichen oder mündlichen Vereinbarungen qualitativ, quantitativ und termingerecht umzusetzen.

- (2) Nach Abschluss der Aufträge sind die rechnungsbegründenden Unterlagen zur Rechnungsstellung an das VCC Nord zu übermitteln. Eine Nachkalkulation ist durchzuführen und zu dokumentieren.
- (3) Kann der Auftrag nicht in der eigenen Justizvollzugsanstalt durchgeführt werden, ist umgehend die ZVA zu beteiligen, um die Durchführung in einer anderen Justizvollzugsanstalt zu prüfen.

§ 15

Produkthaftung und Produktsicherheit

- (1) Durch geeignete Maßnahmen, wie zum Beispiel Produktgestaltung, Warnhinweise oder Gebrauchsanleitungen ist sicherzustellen, dass keine Gefährdung oder Schädigung des Nutzers durch das Produkt entsteht. Die Rückverfolgbarkeit der Produkte und der dafür verwendeten Materialien ist zu gewährleisten. Die einschlägigen gesetzlichen Regelungen, insbesondere hinsichtlich der Produktsicherheit, sind zu beachten.
- (2) Verantwortlich für die Produktsicherheit in den jeweiligen Justizvollzugsanstalten ist die Anstaltsleitung. Hierbei wird sie durch die ZVA unterstützt.

Abschnitt IV

Preisgestaltung

§ 16

Grundsätze der Preisberechnung

- (1) Aufträge für die Arbeitsbetriebe sind unter Berücksichtigung der Kalkulationshilfen der ZVA und fachspezifischen Kalkulationsprogramme zu kalkulieren. Die Preise für Leistungen sollen sich an vergleichbaren in der freien Wirtschaft üblichen Preisen orientieren. Die Grundlagen der Preisbildung sind nachvollziehbar zu dokumentieren.
- (2) Kalkulationshilfen werden jährlich durch die ZVA aktualisiert und den Justizvollzugsanstalten zur Verfügung gestellt.
- (3) Bei der Kalkulation in den Eigen- und Unternehmerbetrieben sind insbesondere die folgenden Kostenfaktoren zu berücksichtigen:
 - 1. Material,
 - 2. Betriebsmittel,
 - 3. Gefangenenvergütung inklusive der Beiträge für die Bundesagentur für Arbeit,

4. Instandhaltung und Wartung,
 5. Abschreibungen,
 6. anteilige Personalkosten.
- (4) Ziel ist die Deckung der Kosten durch die Auftragserlöse (Sollpreis). Zur Abwägung der wirtschaftlichen Machbarkeit eines Auftrags ist die Preisermittlung dreistufig aufgebaut:
1. Stufe I - Mindestpreis: Material, Betriebsmittel, Arbeitsentgelte inklusive der Beiträge für die Bundesagentur für Arbeit;
 2. Stufe II - Sollpreis: Mindestpreis zuzüglich der Kosten für Instandhaltung und Wartung, Abschreibungen sowie anteilige Personalkosten;
 3. Stufe III - Zielpreis: Sollpreis zuzüglich eines prozentualen Aufschlags (zum Beispiel Gewinnmarge, Kosten für Energie, Lagerhaltung etc.).
- (5) Wenn es zur Förderung der Beschäftigung der Gefangenen und Untergebrachten erforderlich ist (zum Beispiel bei einer unzureichenden Auslastung der Betriebe oder einmalig zur Gewinnung von Neukunden) kann von den Bestimmungen zur Preisbildung abgewichen werden. Die Gründe hierfür sind im Einzelfall zu dokumentieren.
- (6) Für Produkte und Leistungen der Versorgungsbetriebe und Hilfstätigkeiten wird ein Preis nach dieser Geschäftsanweisung nicht berechnet.
- (7) Für Leistungen des vollzuglichen Arbeitswesens zur Förderung sozialer, karitativer und kultureller Zwecke kann im Einvernehmen mit der Aufsichtsbehörde gegenüber Körperschaften, Stiftungen des öffentlichen Rechts oder deren Verbänden und Arbeitsgemeinschaften sowie gegenüber gemeinnützigen Vereinen von einer Rechnungsstellung abgesehen werden. Dies gilt insbesondere für Leistungen, die im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Justizvollzugs erbracht werden. Die Mitwirkung von Gefangenen und Untergebrachten an solchen Leistungen beziehungsweise Einsätzen ist nur auf zu dokumentierender freiwilliger Basis zulässig.

§ 17

Besonderheiten bei der Preiskalkulation

- (1) Leistungen in Eigenbetrieben für die eigene Justizvollzugsanstalt werden nicht in Rechnung gestellt; sie werden im Wege der internen Leistungsverrechnung abgegolten. Die Leistungsverrechnung erfolgt auftragsbezogen anhand des aktuell gültigen Rechnungsformulars.

- (2) Arbeitstherapeutische Beschäftigung darf nicht mit der Fertigung in Eigenbetrieben konkurrieren. In der arbeitstherapeutischen Beschäftigung darf eine leistungsorientierte Fertigung nur in Ausnahmefällen (zum Beispiel mit kurzzeitigen, einfachen Vorarbeiten für einen Eigenbetrieb) erfolgen.
- (3) Die in der Arbeitstherapie gefertigten Produkte können durch die Gefangenen oder Untergebrachten gegen Erstattung des Materialwertes erworben oder durch die Justizvollzugsanstalt wirtschaftlich verwertet werden. Geltende Gesetze sind hierbei zu beachten (zum Beispiel Urheberrechte, Schutz geistigen Eigentums). Die Erlöse sind wie sonstige Betriebseinnahmen zu verbuchen.
- (4) Für Leistungen von Ausbildungsbetrieben für die eigene Justizvollzugsanstalt, leistungsbeziehende Justizvollzugsanstalten sowie für Bedienstete sind besondere Preisermittlungen zu berücksichtigen. Die jeweiligen Vorgaben sind bei der ZVA anzufordern.
- (5) Die durch die Ausbildung entstehenden Kosten werden bei der Ermittlung der Betriebsergebnisse der Eigenbetriebe zu Lasten der Eigenbetriebe berücksichtigt. Aus diesem Grund wird zu einer besseren Beurteilung der Wirtschaftlichkeit auf der Erlösseite die Leistung „Ausbildung“ berücksichtigt. Die Ausbildungsleistungen werden als Tagespauschalbetrag bei den jeweiligen Betrieben in Abhängigkeit der eingesetzten Auszubildenden angerechnet. Der anzusetzende Pauschalbetrag wird jährlich von der ZVA ermittelt und aktualisiert. Die Ermittlung der Ausbildungspauschale ist wie folgt definiert:

Tagespauschale Ausbildung je Auszubildenden = Tageslohn der Vergütungsstufe III + AV-Beitrag + $(1/10 \text{ der Personalkosten A9 ohne Arbeitsplatzkosten} / \text{Anzahl Arbeitstage})$

Der Personalkostenanteil von $1/10$ ergibt sich aus dem Ansatz, dass durchschnittlich ca. fünf Gefangene von einem Meister in Ausbildungsbetrieben betreut werden und 50% der Personalkosten dem produktiven Part angerechnet werden ($50\% \text{ von } 1/5 = 1/10$).

Abschnitt V Beschaffung

§ 18 Ausstattungen der Betriebe

- (1) Die Aufsichtsbehörde stellt sicher, dass den einzelnen Justizvollzugsanstalten die erforderlichen Haushaltsmittel zur Verfügung gestellt werden, um die Ausbildungs- und Arbeitsbetriebe sachgerecht und den Ausbildungsrichtlinien entsprechend auszustatten und den laufenden Betrieb sicherzustellen.

- (2) Die Betriebsleitung stellt sicher, dass sich Maschinen und Geräte in einem gebrauchsfähigen und technisch einwandfreien sowie den Anforderungen des Arbeitsschutzes entsprechenden Zustand befinden. Notwendige Reparaturen und der Ersatz benötigter Kleingeräte sind nach Absprache mit der Sachgebietsleitung Arbeitswesen umgehend zu veranlassen.
- (3) Die Disposition für Rohstoffe und sonstige Verbrauchsmaterialien für die termingerechte Auftragsabwicklung obliegt den Betriebsleitungen.

§ 19

Neu- und Ersatzbeschaffung

- (1) Notwendige Ersatz- und Neubeschaffungen (Beschaffungswert bis 5 000 Euro) sind unter Einhaltung der vergaberechtlichen Vorgaben in Zuständigkeit der Justizvollzugsanstalt durchzuführen.
- (2) Notwendige Ersatz- und Neubeschaffungen (Beschaffungswert ab 5 000 Euro) sind im Rahmen der jährlich stattfindenden Investitionsmittelanmeldungen mit Begründung schriftlich anzumelden.
- (3) Notwendige Ersatz- und Neubeschaffungen (Beschaffungswert ab 50 000 Euro) sind im Rahmen der jährlich stattfindenden Aufstellung der mittelfristigen Finanzplanung schriftlich anzumelden. Bei der Entscheidung über etwaige Anmeldungen von Anlagen ist auch der Abschreibungswert einzubeziehen.

§ 20

Gerätenachweise/ Anlagenbuchhaltung

- (1) Langlebige Wirtschaftsgüter, zum Beispiel Geräte, Werkzeuge, Maschinen und Anlagen in den Arbeitsbetrieben, sind entsprechend ihres Nettowertes nachzuweisen und zu buchen. Die zu beachtenden Wertgrenzen ergeben sich aus § 6 Abs. 1 und 2 des Einkommensteuergesetzes.
- (2) Geräte, Werkzeuge, Maschinen und Anlagen sind als Einzelanlagen zu buchen und gemäß der Abschreibungstabellen für die Absetzung für Abnutzung abzuschreiben. Alle Anlagegüter sind mit einer spezifischen Anlagennummer zu kennzeichnen.

§ 21

Rohstoffe

- (1) Rohstoffe sind die Grundstoffe, die im Produktionsprozess nach Be- oder Verarbeitung in das Produkt eingehen und somit den stofflichen

Hauptbestandteil der Endprodukte bilden. Rohstoffe werden in der Regel nur für Eigen- und Versorgungsbetriebe beschafft.

- (2) Bei Lieferung von Rohstoffen ist unverzüglich zu prüfen, ob die Gegenstände nach Art, Menge, Beschaffenheit und Güte der Bestellung entsprechen. Das Ergebnis der Prüfung ist auf dem Lieferschein zu vermerken. Bei Beanstandungen ist unverzüglich Mängelrüge zu erheben oder die Annahme zu verweigern.
- (3) Für Rohstoffe die auf Vorrat vorgehalten werden, ist ein Bestandsverzeichnis zu führen. Hier sind alle Zu- und Abgänge zu erfassen, so dass sich jederzeit der tatsächliche Bestand ermitteln lässt.

§ 22

Hilfs- und Betriebsstoffe

- (1) Hilfsstoffe sind Güter, die zwar auch Bestandteil der Fertigprodukte werden, die aber wert- oder mengenmäßig eine geringe Rolle spielen.
- (2) Betriebsstoffe werden bei der Fertigung oder in anderen betrieblichen Bereichen verbraucht, werden jedoch nicht substantieller Bestandteil des Produktes.

§ 23

Lagerhaltung

- (1) Die Lagerhaltung ist in den Arbeitsbetrieben für Rohstoffe, fertige und unfertige Produkte nachweislich zu führen. Fertige Produkte sind in den Eigenbetrieben auf Vorrat hergestellte Produkte. Unfertige Produkte sind die zum Zeitpunkt der Inventur in Eigenbetrieben noch nicht vollständig hergestellten Produkte.
- (2) Eine nachweisliche Erfassung der Vorräte an Hilfs- und Betriebsstoffen ist nicht erforderlich.

Abschnitt VI

Betriebliches Rechnungswesen

§ 24

Organisation des betrieblichen Rechnungswesens

- (1) Das betriebliche Rechnungswesen setzt sich aus dem externen und internen Rechnungswesen zusammen. Es hat die Aufgabe, alle Daten, die das betriebliche Geschehen beschreiben, fortlaufend und lückenlos zu erfassen und auszuwerten.

- (2) Durch das externe Rechnungswesen wird ein Überblick über die Vermögens- und Ertragslage dargestellt (Geschäftsbuchhaltung).
- (3) Über das interne Rechnungswesen werden die angefallenen Kosten aufgezeichnet und den Kostenstellen und Kostenträgern zugerechnet, die sie verursacht haben (Betriebsbuchhaltung).

§ 25

Rechnungsbegründende Unterlagen

- (1) Betriebsunterlagen stellen Rechnungslegungsnachweise nach der Hessischen Landeshaushaltsordnung dar. Für die Aufbewahrung und Vernichtung der Nachweise und der zugehörigen Unterlagen gilt eine Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren. Sie beginnt mit der letzten Eintragung.
- (2) Betriebsunterlagen sind die Nachweise über:
 - 1. Aufträge,
 - 2. Tätigkeiten der Gefangenen und Untergebrachten,
 - 3. Rohstoffe,
 - 4. Maschinen und Geräte,
 - 5. Fertigwaren.

§ 26

Jahresabschlussarbeiten

- (1) Im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten ist für die Arbeitsbetriebe mit Unterstützung des VCC Nord insbesondere die Inventur des Anlage- und Umlaufvermögens sowie der Vorräte durchzuführen. Eine Vollinventur ist alle drei Jahre durchzuführen.
- (2) Die Betriebsergebnisse der Arbeitsbetriebe werden durch die ZVA im Rahmen des Jahresberichtes ermittelt und ausgewertet.

Abschnitt VII

Berichtswesen und Prüfungen

§ 27

Erfassung der Gefangenenbeschäftigung

- (1) Die Vorlagen zur Ermittlung der Gefangenenbeschäftigung werden jährlich durch die ZVA erstellt. Die von den Justizvollzugsanstalten geplanten Sollarbeitsplätze sowie die Anzahl der Bediensteten für die jeweiligen Beschäftigungsbereiche sind von den Justizvollzugsanstalten der ZVA bis zum 15. November eines Jahres mitzuteilen.
- (2) Die Ermittlung der monatlichen Beschäftigungsverhältnisse erfolgt im Benehmen mit der ZVA.
- (3) Die Ermittlung der monatlichen Beschäftigungszeiten (Minuten pro Beschäftigungsverhältnis) erfolgt auf Grundlage der Buchungen in Basis Web.
- (4) Alle Eintragungen sind bis spätestens zum 10. des Folgemonats vorzunehmen. Zuständig für die Prüfung und Freigabe der für die Ermittlung der Beschäftigungsverhältnisse und Beschäftigungszeiten erforderlichen Daten sind die Sachgebietsleitungen Arbeitswesen.

§ 28

Monatsreport

- (1) Die ZVA fasst die Ergebnisse zur Gefangenenbeschäftigung und zur Wirtschaftlichkeit der Eigen- und Unternehmerbetriebe in einem Monatsreport zusammen. Der Report wird den Justizvollzugsanstalten und nachrichtlich der Aufsichtsbehörde bis zum 20. des Folgemonats in elektronischer Form zugesandt. Die Sachgebietsleitung Arbeitswesen übermittelt die Ergebnisse an die einzelnen Betriebe.
- (2) Der Monatsreport für das Arbeitswesen dient den Justizvollzugsanstalten dazu, die Entwicklung der Beschäftigungssituation und die Wirtschaftlichkeit der Betriebe zu bewerten, um bei Bedarf rechtzeitig Maßnahmen ergreifen zu können. Die Monatsreports bilden die verbindliche Grundlage für weitere zu erstellende Berichte [zum Beispiel Tertialbericht, Balanced Score Card (BSC)].

§ 29

Jahresbericht

- (1) Der Jahresbericht wird durch die ZVA erstellt und gibt Auskunft über die Entwicklung der Beschäftigung in den Justizvollzugsanstalten. Er enthält

insbesondere Aussagen über die Beschäftigungsquoten, die Kosten und Erlöse der Betriebe sowie Empfehlungen und Anregungen zur Förderung der Beschäftigung im Justizvollzug.

- (2) Der Jahresbericht wird der Aufsichtsbehörde bis zum 30. April des Folgejahres vorgelegt.

§ 30

Interne Geschäftsprüfung

- (1) Die Anstaltsleitung hat mindestens einmal jährlich die unangekündigte Prüfung der Bestände der Einrichtungen des Arbeitswesens und die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen sicherzustellen. Die Prüfung soll sich insbesondere darauf erstrecken, ob
 1. die Betriebseinrichtungen und Bestände sachgemäß verwaltet und verwahrt werden,
 2. die Bestände dem Bedarf angemessen sind,
 3. die erforderlichen Belege auch in elektronischer Form vorhanden sind und
 4. die Bestandsverzeichnisse auch in elektronischer Form ordnungsgemäß geführt sind.
- (2) Die Behördenleitung kann die Prüfung auf geeignete Bedienstete der Justizvollzugsbehörde übertragen. Die Prüfung kann sich auf Stichproben beschränken. Eine vollständige Prüfung ist bei erheblichen Auffälligkeiten oder bei einem Wechsel der Betriebsleitung, mindestens jedoch alle drei Jahre, durchzuführen. Über sämtliche Prüfungen sind Niederschriften anzufertigen und zu den Generalakten zu nehmen.

Abschnitt VIII

Sonstige Bestimmungen

§ 31

Zusammenarbeit mit Institutionen des Arbeits- und Wirtschaftslebens

- (1) Arbeit, arbeitstherapeutische Beschäftigung und Maßnahmen der beruflichen und schulischen Aus- und Weiterbildung (Beschäftigung) sind aufgrund ihrer zentralen Bedeutung für die Erfüllung des Eingliederungsauftrags im Strafvollzug besonders zu fördern. Die Einrichtung von Arbeitsbetrieben dient insbesondere dem Ziel, den Gefangenen und Untergebrachten Fähigkeiten und Fertigkeiten für eine regelmäßige Erwerbstätigkeit zur Sicherung des

Lebensunterhalts nach der Entlassung zu vermitteln, zu fördern oder zu erhalten. Dazu ist Kontakt mit Institutionen des Arbeits- und Wirtschaftslebens, insbesondere der Bundesagentur für Arbeit, den Kammern, Verbänden und Innungen zu halten.

- (2) Eigenbetriebe, die ein Gewerbe nach der Handwerksordnung betreiben, sind bei der zuständigen Handwerkskammer anzumelden.

§ 32

Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit

- (1) Die allgemeinen Arbeitsschutzbestimmungen und entsprechenden gesetzlichen Regelungen gelten auch für die Arbeit von Gefangenen und Untergebrachten. Für jeden Arbeitsplatz ist eine Gefährdungsanalyse durchzuführen. Erforderliche Warnhinweise sind allgemein verständlich zu formulieren und gut sichtbar in den Arbeitsbetrieben anzubringen. Es finden regelmäßige Begehungen im Rahmen des Arbeitsschutzes statt.
- (2) Vor einem Arbeitseinsatz sind die Gefangenen und Untergebrachten über die zu beachtenden Unfallverhütungsvorschriften zu belehren. Die Belehrung ist zu dokumentieren und in regelmäßigen Abständen, zumindest jährlich, zu wiederholen. Die aktuellen Unfallverhütungsvorschriften sind den Gefangenen und Untergebrachten jederzeit zugänglich zu machen. Ist nach der Gefährdungsanalyse am jeweiligen Arbeitsplatz Schutzkleidung erforderlich, ist diese den Gefangenen und Untergebrachten zur Verfügung zu stellen.
- (3) Bei einem Arbeitseinsatz in einem lebensmittelherstellenden Betrieb oder im Umgang mit Lebensmitteln sind die geltenden Bestimmungen des Hygiene- und Infektionsschutzes zu beachten.
- (4) Festgestellte Mängel, die die Arbeitssicherheit beeinträchtigen können, sind der oder dem zuständigen Sicherheitsbeauftragten und der Sachgebietsleitung Arbeitswesen anzuzeigen.

§ 33

Arbeitsunfall

- (1) Nach einem Arbeitsunfall sind die Gefangenen oder Untergebrachten umgehend dem medizinischen Dienst vorzustellen. Dieser entscheidet über die weitere Behandlung und veranlasst im Zweifel eine Vorstellung beim Durchgangsarzt.
- (2) Die zuständige Betriebsleitung hat unter Verwendung des dafür vorgesehenen Vordruckes eine Unfallmeldung anzufertigen, die der Sachgebietsleitung

Arbeitswesen vorzulegen ist. Liegen Anhaltspunkte dafür vor, dass die Arbeitssicherheit berührt ist, ist die Fachkraft für Arbeitssicherheit zu unterrichten.

- (3) Die Unfallmeldung ist durch das VCC unverzüglich der Unfallkasse Hessen zu übermitteln.

Abschnitt IX Schlussbestimmung

§ 34 Inkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Bekanntmachungen

Bekanntmachung des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main:

Die Anerkennung als Gütestelle im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO des Herrn Rechtsanwaltes Gerd-Hendrik Grüne in 65183 Wiesbaden wurde mit Bescheid vom 14.01.2026, Az.: 318 E – I/3 – 2204/10, gemäß § 12 Abs. 2 Ziff. 4 Gesetz zur Regelung der außergerichtlichen Streitschlichtung mit sofortiger Wirkung widerrufen.

Stellenausschreibungen

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Ordentliche Gerichtsbarkeit

1. eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landgericht (R 2) bei dem Landgericht Wiesbaden

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem Anforderungsprofil nach Anlage 1 Abschnitt 3 Nr. 4 der Hessischen Verordnung über die dienstliche Beurteilung der Richterinnen und Richter, Staatsanwältinnen und Staatsanwälte vom 10. Dezember 2025 (GVBl. 2025 Nr. 100) auszurichten.

Ausgeschriebene Stellen können auch in Teilzeit besetzt werden.

Die hessische Justiz fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Erwünscht sind deshalb im Rahmen der rechtlichen Vorgaben für ausgeschriebene Stellen Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von rassistischen Zuschreibungen, ethnischer Herkunft, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.

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 und für den Rechtsstaat 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.

Ordentliche Gerichtsbarkeit

Bei dem Amtsgericht Offenbach am Main ist voraussichtlich zum 1. September 2026 das Arbeitsgebiet einer Geschäftsleiterin oder eines Geschäftsleiters (§ 4 GO) neu zu besetzen.

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

I. Allgemeine Voraussetzungen:

- Pflichtbewusstsein
- Leistungsbereitschaft
- Belastbarkeit
- Flexibilität
- Initiative
- Stark ausgeprägte Auffassungsgabe
- Stark ausgeprägtes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Kostenbewusstsein
- Interkulturelle Kompetenz

II. Besondere Voraussetzungen:

1. Fachkompetenz

- Erfahrung in der Rechtspflege und / oder der Justizverwaltung
- Mindestens stark ausgeprägtes fachliches Können

2. Soziale Kompetenz

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

3. Führungskompetenz

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

4. Organisatorische Kompetenz

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

Bewerbungen sind binnen eines Monats auf dem Dienstweg an den Präsidenten des Amtsgerichts Offenbach am Main zu richten.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Auf Grund des Frauenförderplans besteht die Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

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

Die hessische Justiz fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Erwünscht sind deshalb im Rahmen der rechtlichen Vorgaben für ausgeschriebene Stellen Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von rassistischen Zuschreibungen, ethnischer Herkunft, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.

Herausgeber: Hessisches Ministerium der Justiz und für den Rechtsstaat,
Wiesbaden

ISSN 0022-7064 Kontakt jmb1@hmdj.hessen.de

Verantwortlich für den redaktionellen Inhalt:

Ministerialdirigent Nimmerfroh,
Hessisches Ministerium der Justiz und für den Rechtsstaat,
Luisenstraße 13, 65185 Wiesbaden

Das Blatt erscheint in der Regel monatlich einmal. Einzelstücke in Papierform können gegen Entgelt bei dem Hessischen Ministerium der Justiz und für den Rechtsstaat angefordert werden.

Hinweise zum Datenschutz sind ersichtlich auf der Internet-Seite des Hessischen Ministeriums der Justiz und für den Rechtsstaat unter www.justizministerium.hessen.de.