

4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen

HESSEN



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ

69. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. Januar 2017

Nr. 1

Dieser Ausgabe liegt das Inhaltsverzeichnis 2016 bei

	Seite
Inhalt:	
Runderlasse	
Feststellung von Alkohol-, Medikamenten- und Drogeneinfluss bei Straftaten und Ordnungswidrigkeiten; Sicherstellung und Beschlagnahme von Führerscheinen . . .	2
Änderung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der ordentlichen Gerichte und der Staats- und Amtsanwaltschaften in Hessen – Aktenordnung –	2
Praktische Studienzeiten für Studentinnen und Studenten der Rechtswissenschaften; hier: Ausbildungsplan nach § 1 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 Satz 2 JAO . . .	6
Geschäftliche Behandlung der Grundbuchsachen	28
Mitteilungen des Präsidenten des Oberlandesgerichts	
Ergebnisse der Rechtspflegerprüfung in Hessen im Jahr 2016	37
Veröffentlichungen der Rechtsanwalts- und Notarkammern	
sowie des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen	
Berichtigung der Beschlüsse der Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Kassel vom 29.06.2016; hier: Verwaltungsgebührenordnung	38
Personalnachrichten	40
Berichtigungen	40
Stellenausschreibungen	44
Hinweise	
Amtliches Verzeichnis hessischer Verwaltungsvorschriften	
– Neues Gültigkeitsverzeichnis 2017 –	47

RUNDERLASSE

Nr. 1 Feststellung von Alkohol-, Medikamenten- und Drogeneinfluss bei Straftaten und Ordnungswidrigkeiten; Sicherstellung und Beschlagnahme von Führerscheinen. Gem.-RdErl. d. HMdJuS (LPP 2 - 66k12 - 02 - 16/001) und d. HMdJ (4103 - III/A 1 - 2011/4365 - III/A) v. 7.11.2016 – JMBl. 2017, S. 2 –

– Gült.-Verz. 3103 –

Der Gemeinsame Runderlass vom 12. Januar 2006 (StAnz. S. 282; JMBl. S. 182) wurde durch Gemeinsamen Runderlass des Ministeriums des Innern und für Sport und des Ministeriums der Justiz vom 7. November 2016 mit Wirkung vom 1. Januar 2017 (StAnz. S. 1494) neu in Kraft gesetzt.

Nr. 2 Änderung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der ordentlichen Gerichte und der Staats- und Anwaltschaften in Hessen – Aktenordnung –. RdErl. d. MdJ v. 25.11.2016 (1454 - Z/A3 - 2016/6193 - Z/A2) – JMBl. 2017, S. 2 –

– Gült.-Verz. Nr.: 2103 –

I.

Die bundeseinheitliche Aktenordnung vom 10. Februar 2016 (JMBl. 95) wird wie folgt geändert:

1. Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:
 - a) Bei der Bezeichnung für § 14 werden hinter dem Wort „Vollstreckungssachen“ die Wörter „des Vollstreckungsgerichts“ eingefügt.
 - b) Nach der Angabe „§ 14“ wird die Angabe „§ 14a Vollstreckungssachen des Zentralen Vollstreckungsgericht“ eingefügt.
 - c) Bei der Bezeichnung für § 17 werden hinter dem Wort „Schuldnerverzeichnis“ die Wörter „des Vollstreckungsgerichts“ eingefügt.
2. § 7 wird wie folgt geändert:
 - a) Abs. 4 Satz 3 wird wie folgt gefasst:

„³Folgeanträge in bereits beschiedenen Vollstreckungsverfahren, insbesondere Erinnerungen gegen Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse und andere auf Änderung oder Aufhebung eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses gerichtete Anträge des Schuldners, Gläubigers oder Drittschuldners sind ebenfalls nicht neu zu registrieren, sondern aus den Akten zu bearbeiten, in denen sich die betreffende Entscheidung befindet.“

- b) In Abs. 6 Satz 1 wird das Wort „Vollstreckungs-M-Sachen“ durch die Wörter „Vollstreckungssachen (M/MZ)“ ersetzt.
3. § 13a Abs. 12 Satz 1 wird wie folgt gefasst:
„¹Vormundschaften und Pflegschaften sind, wenn der Rechtspfleger erstmals mit der Angelegenheit befasst wird, als selbständige Verfahren in einer Bestandsliste nach Maßgabe der Liste 6 einzutragen.“
4. § 14 wird wie folgt geändert:
- a) Die Überschrift wird nach dem Wort „Vollstreckungssachen“ um die Wörter „des Vollstreckungsgerichts“ ergänzt.
- b) Abs. 5 wird wie folgt gefasst:
„¹Unter M sind insbesondere die Sachen zu registrieren, die die Tätigkeit des Vollstreckungsgerichts bei der Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen betreffen, z. B.
- Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe für die Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen durch den Gerichtsvollzieher (§ 114 ZPO),
 - Anträge auf Erlass eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses (§§ 829, 835 ZPO),
 - Anträge auf Aufhebung, Einstellung oder Beschränkung der Zwangsvollstreckung (z. B. § 769 Abs. 2, §§ 1084, 1096, 1109 ZPO oder § 31 AUG),
 - Erinnerungen gegen die Art und Weise der Zwangsvollstreckung durch den Gerichtsvollzieher (§ 766 ZPO),
 - Anträge auf Vollstreckungsschutz (§ 765a ZPO),
 - Anträge auf Festsetzung der Vollstreckungskosten (§ 788 Abs. 2 ZPO),
 - Anträge auf Genehmigung der Durchsuchung der Wohnung des Schuldners (§ 758a ZPO, § 287 Abs. 4 AO),
 - Anträge der Finanzbehörde auf Anordnung der Ersatzzwangshaft (§ 334 Abs. 1 AO),
 - Anträge auf Abgabe der eidesstattlichen Versicherung nach § 889 ZPO,
 - Widersprüche gegen die Eintragungsanordnung (§ 882d Abs. 1 ZPO),
 - Anträge auf einstweilige Aussetzung der Eintragung (§ 882d Abs. 2 ZPO),
 - Anträge auf Erlass eines Haftbefehls (§ 802g ZPO oder § 284 Abs. 8 AO).
- ²Bei Verfahren zur Abgabe einer eidesstattlichen Versicherung nach § 807 ZPO a. F. sind einschließlich der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe zu erfassen:
- a) die nach § 900 Abs. 5 ZPO a. F. oder nach § 284 Abs. 7 AO a. F. bei dem Vollstreckungsgericht hinterlegte eidesstattliche Versicherung,
- b) der Widerspruch gegen die Verpflichtung zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung (§ 900 Abs. 4 ZPO a. F.),
- c) der Antrag auf Erlass eines Haftbefehls (§ 901 ZPO a. F. oder § 284 Abs. 8 AO a. F.).“

5. Nach § 14 wird folgender § 14a eingefügt:

„§ 14a

Vollstreckungssachen des Zentralen Vollstreckungsgerichts

1. ¹Das zentrale Vollstreckungsgericht verwaltet die Vermögensverzeichnisse nach § 802k ZPO und führt das Schuldnerverzeichnis nach § 882b ZPO. ²Eine Registrierung der hinterlegten Vermögensverzeichnisse und der eingegangenen Eintragungsanordnungen wird grundsätzlich durch eine Verwaltung in einem automatisierten Verfahren sichergestellt (§ 2 VermVV und § 2 Abs. 2 SchuFV). ³Erfolgt dies nicht, ist eine Registrierung nach Maßgabe der Liste 15 vorzunehmen.
2. ¹Unter MZ sind nach Maßgabe der Liste 15
 - a) Einwendungen gegen die Regellöschung und deren Versagung nach § 882e Abs. 2 in Verbindung mit Abs. 1 ZPO,
 - b) Anträge auf vorzeitige Löschung nach § 882e Abs. 3 ZPO,
 - c) berichtigende Änderungen an bereits erfolgten Eintragungen nach § 882e Abs. 4 ZPOzu registrieren. ²Für Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe, Rechtsmittel und Rechtsbehelfe gilt § 7 Abs. 4 entsprechend. ³Im Übrigen ist § 1 Abs. 5 zu beachten (§ 882h Abs. 2 Satz 3 ZPO).“
6. § 17 wird wie folgt geändert:
 - a) Die Überschrift wird nach dem Wort „Schuldnerverzeichnis“ um die Wörter „des Vollstreckungsgerichts“ ergänzt.
 - b) Abs. 1a wird gestrichen.
 - c) In Abs. 1 Satz 1 werden nach der Angabe „§ 26 InsO“ die Wörter „in der bis zum 31. Dezember 2012 geltenden Fassung“ eingefügt.
7. § 25 Abs. 3 Buchst. e) wird wie folgt gefasst:
„die Abnahme von Eiden oder eidesstattlichen Versicherungen außerhalb eines anhängigen Verfahrens ohne die eidesstattlichen Versicherungen nach § 352 Abs. 3 Satz 3 FamFG und § 36 Abs. 2 IntErbRVG,“
8. In § 28 Abs. 7 wird die Angabe „§ 29 Abs. 7“ durch „§ 29 Abs. 1 S. 2 und 3“ ersetzt.
9. § 50a Satz 2 wird wie folgt gefasst:
„Nach Abschluss des anwaltsgerichtlichen oder berufsgerichtlichen Verfahrens werden die Akten der Generalstaatsanwaltschaft zur Aufbewahrung zugeleitet.“
10. Im Abschnitt II. A. a) der Übersicht der Register, Kalender und Namensverzeichnisse (Anlage I zur Aktenordnung) wird unter der Zeile für das Registerzeichen „M“ folgende Zeile eingefügt:

MZ	Vollstreckungsregister Abteilung II	15	Sonstige Zwangsvoll- streckungssachen	nein	Bl.
----	--	----	--	------	-----

11. Im Verzeichnis der Muster und Listen (Anlage II) wird der Text „Liste 15 Vollstreckungssachen (Abteilung II) M“ durch den Text „Liste 15 Vollstreckungssachen (Abteilung II) M, MZ“ ersetzt.

12. Liste 15 wird wie folgt geändert:

a) Die Überschrift zu Liste 15 wird wie folgt gefasst:

„Liste 15 (§§ 14 Abs. 1, 14a Abs. 2)

Vollstreckungssachen (Abteilung II) M, MZ“

b) Der Klammerzusatz „(z.B. § 771 Abs. 3 ZPO)“ wird wie folgt gefasst:

„(z. B. § 771 Abs. 3 ZPO; beim Zentralen Vollstreckungsgericht bei Bedarf Bezeichnung des die Eintragungsanordnung einliefernden Gerichtsvollziehers sowie Datum und Dienstregisternummer der Eintragungsanordnung)“.

c) Hinter den Wörtern „Bezeichnung der Schuldnerin oder des Schuldners“ wird der Klammerzusatz „(ggf. mit Geburtsdatum und Adresse)“ eingefügt.

d) Die Erläuterung Nr. 4 wird wie folgt gefasst:

„4. Ein Antrag ist auch dann nur unter einer Nummer zu registrieren, wenn er sich gegen mehrere Schuldnerinnen oder Schuldner richtet oder mehrere Gläubigerinnen oder Gläubiger beteiligt sind; die einzelnen Schuldnerinnen oder Schuldner oder Gläubigerinnen oder Gläubiger sind in geeigneter Weise unterscheidbar aufzuführen (z. B. Beifügung kleiner Buchstaben).“

e) Die Erläuterung Nr. 7 c) wird wie folgt gefasst:

„c) wenn das Vollstreckungsgericht mit demselben Antrag auf Abnahme der Vermögensauskunft mehrfach befasst wird (z. B. Erinnerung der Schuldnerin oder des Schuldners gegen die Verpflichtung zur Vermögensauskunft; Antrag auf Erlass eines Haftbefehls; Widerspruch gegen die Eintragungsanordnung; Antrag auf einstweilige Aussetzung der Eintragung).“

13. Liste 43 wird um folgende Erläuterung ergänzt:

„8. ¹Werden in einer Strafvollstreckungssache mehrere Eintragungen erforderlich, kann die Angelegenheit unter dem Aktenzeichen der ersten Eintragung oder des führenden Verfahrens weitergeführt werden. ²Bei der Neueintragung ist dieses Aktenzeichen zu vermerken.“

II.

Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

Ausbildungsplan für die Ausbildung in der praktischen Studienzzeit

ÜBERSICHT

ERSTER TEIL: GRUNDLAGEN

- I. Ausbildungsziel
- II. Lehr- und Lernmethoden
- III. Organisation der Gruppenpraktika

ZWEITER TEIL: GERICHTSPRAKTIKUM

- I. Ausbildungsbereiche
- II. Durchführung

DRITTER TEIL: WAHLPRAKTIKA

- I. Einzelpraktikum
- II. Wahlpraktikum im Bereich der Verwaltung
 1. Einzelpraktikum
 - a) Ausbildungsbereiche
 - b) Durchführung
 2. Gruppenpraktikum
 - a) Ausbildungsbereiche
 - b) Durchführung

VIERTER TEIL: FORMULARE

- I. Merkblatt für die Ableistung der praktischen Studienzeiten in Hessen (HJV 220)
- II. Anmeldung zum Gerichtspraktikum (HJV 221)
- III. Niederschrift über die förmliche Verpflichtung nach § 10 JAG (HJV 222)

IV. Teilnahmebescheinigung (HJV 223)

V. Anträge auf Zulassung zu Wahlpraktika im Bereich Verwaltung

1. Einzelpraktikum (HJV 224)

2. Gruppenpraktikum (HJV 225)

ERSTER TEIL GRUNDLAGEN

I. AUSBILDUNGSZIEL

Aufgrund der Zielvorgaben in § 6 JAG in Verbindung mit der Präambel des Gesetzes und der Gestaltung der Zulassungsvoraussetzungen (§ 9 JAG) ergibt sich das besondere Ausbildungsziel für die praktische Studienzeit:

Die Studentinnen und Studenten sollen die Verwirklichung des Rechts in der Praxis kennen lernen. Sie sollen durch Anschauung erfahren, wie Praktiker in verschiedenen juristischen Berufsfeldern mit Rechtsnormen umgehen.

II. LEHR- UND LERNMETHODEN

Die Organisation des Lehrens und Lernens muss den Lernzielen entsprechen.

1. Lernen im Rahmen des Praktikums muss geplant und, damit es gelingt, organisiert werden. Jede Praktikumeinheit braucht ein klares Lernziel, das angibt, was und wie gelernt werden soll, welche Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt und verstärkt werden sollen, ob in ein neues Sachgebiet eingeführt werden soll usw. Das Programm des Praktikums soll vor Beginn mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern erörtert werden, um etwaigen sich im Rahmen des Ausbildungsplans haltenden Änderungswünschen nach Möglichkeit Rechnung tragen zu können.
2. Als Lernmethoden für das Gruppenpraktikum eignen sich:
 - a) Bericht über einen konkreten Arbeitsplatz oder Podiumsdiskussion (zweckmäßigerweise aus konträren Berufspositionen) über die Tätigkeit oder ein ausgewähltes Einzelproblem;
 - b) Fragen an die Praktikerinnen und Praktiker anhand vorher ausgearbeiteter Fragestellungen;
 - c) nichtteilnehmende Beobachtung (Hospitation) mit der Großgruppe oder einzelnen Kleingruppen (von etwa drei bis fünf Studentinnen und Studenten);
 - d) Rollenspiele, die als Grundmuster sowohl in Form der Darstellung eines Gesamtkomplexes durchgeführt werden können (z. B. vollständige Verhandlung), oder in der Form, dass die Beobachtung eines Originalverfahrens abgebrochen und dieses von der Gruppe zu Ende gespielt wird (z. B. nach Abschluss der Beweisaufnahme).

Diese Arbeitsformen sind zu ergänzen durch:

- e) vorbereitende Einführungen (Berichte der Studienleiterin oder des Studienleiters, gezielte Literaturhinweise);
- f) Aushändigung von Tätigkeitsbeschreibungen, Übersichten und Aktenmaterial (insbesondere vervielfältigte Aktenanteile);
- g) Erarbeitung von Aufgabenstellungen in Kleingruppenarbeit mit anschließender Plenardiskussion;
- h) Auswertung der Erfahrungen, insbesondere der Hospitationsergebnisse über Kleingruppenarbeit mit anschließender Plenardiskussion;
- i) Erarbeitung eingegrenzter Fragestellungen aus dem Berufsfeld.

3. Als Lernmethoden für das Einzelpraktikum eignen sich:

- a) Bericht über einen konkreten Arbeitsplatz, eine konkrete Tätigkeit oder ein ausgewähltes Einzelproblem;
- b) Fragen an Praktikerinnen und Praktiker anhand vorher ausgearbeiteter Fragestellungen;
- c) nichtteilnehmende Beobachtung (Hospitation) des Arbeitsbereichs der Ausbilderin oder des Ausbilders und von Kolleginnen und Kollegen;
- d) teilnehmende Beobachtung, d. h. soweit möglich, erste eigene praktische Tätigkeit der Studentin oder des Studenten unter Aufsicht der Ausbilderin oder des Ausbilders.

Diese Arbeitsformen sind zu ergänzen durch:

- e) vorbereitende Einführungen (Berichte der Ausbilderin oder der Ausbilders, gezielte Literaturhinweise);
- f) Aushändigung von Tätigkeitsbeschreibungen, Übersichten und Aktenmaterial;
- g) Erarbeitung eigener Aufgabenstellungen.

III. ORGANISATION DER GRUPPENPRAKTIKA

1. Das Gerichtspraktikum wird als Gruppenpraktikum durchgeführt; weitere Gruppenpraktika werden bei Wahlpraktika im Bereich der Verwaltung angeboten.
2. **Gruppenpraktika** werden zweimal jährlich in den Semesterferien, d. h. nach Ende der Vorlesungszeiten des Wintersemesters bzw. -trimesters (Frühjahrstermin) und vor Beginn der Vorlesungszeiten des Wintersemesters bzw. -trimesters (Herbsttermin) durchgeführt. Die genauen Termine werden den juristischen Fachbereichen der hessischen Universitäten und den Regierungspräsidien rechtzeitig vorher bekannt gegeben.

Anträge auf Zulassung zu einem Gruppenpraktikum sind auf besonderen Vordrucken zu stellen. Studentinnen und Studenten hessischer Universitäten erhalten die Vordrucke für Anträge auf Zulassung vom Dekanat des Fachbereichs Rechtswissenschaft; Studentinnen und Studenten außerhessischer Universitäten können diesen Antrag auch formlos stellen.

Anmeldungen für den Frühjahrstermin müssen bis spätestens 1. Dezember des Vorjahres, für den Herbsttermin bis spätestens 15. Mai bei der zuständigen Stelle eingegangen sein. Maßgeblich für die Wahrung dieser Ausschlussfrist ist der Eingang des Antrags.

3. Es besteht kein Anspruch auf Zulassung zu einem bestimmten Gruppenpraktikum. Die Entscheidung über die Zulassung zu einem Gruppenpraktikum wird spätestens vier Wochen vor dessen Beginn bekannt gegeben. Bewerben sich mehr Studentinnen und Studenten um die Teilnahme an einem Gruppenpraktikum als Teilnehmerplätze vorhanden sind, sollen höhere Semester bevorzugt berücksichtigt werden, ebenso solche Personen, für die die Ablehnung eine besondere Härte im Sinne des § 2 der Verordnung über die Zulassung zum juristischen Vorbereitungsdienst und die Gewährung einer Unterhaltsbeihilfe an Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare (GVBl. 2007, Teil I, S. 829, zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.12.2015, GVBl. 2015, S. 594) darstellen würde; die Härtegründe sind in einem besonderen Antrag darzulegen und – soweit möglich – durch Urkunden nachzuweisen. Im Übrigen werden die Teilnehmerplätze ausgelost, soweit sie nicht bereits – im Falle des Gerichtspraktikums – aus der Mitte der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an besonderen vorbereitenden Lehrveranstaltungen der Universitäten durch die richterlichen Leiterinnen oder Leiter dieser Veranstaltungen vergeben worden sind.
4. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer praktischen Studienzeit haben, auch nach Beendigung der Studienzeit, über die ihnen bei der praktischen Studienzeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Sie sind hierauf vor Beginn der praktischen Studienzeiten nach Maßgabe des Verpflichtungsgesetzes förmlich zu verpflichten (§ 10 JAG). Hierfür ist der Vordruck HJV 222 vorgesehen.
5. Mit Ablauf des Praktikums ist die regelmäßige Teilnahme hieran auf einem besonderen, für die Zulassung zur ersten Prüfung bestimmten Vordruck HJV 223 zu bescheinigen (§§ 9 Abs. 1 Nr. 3 JAG, 2 Abs. 2 Nr. 5 JAO). Beginn und Ende des jeweiligen Tages einer praktischen Studienzeit legt die Leiterin oder der Leiter der praktischen Studienzeit fest. Eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer, die oder der unentschuldigt erst nach dem festgelegten Beginn an der Veranstaltung teilnimmt oder diese unentschuldigt vor dem festgelegten Ende verlässt, gilt an diesem Tage als nicht erschienen. Eine Teilnahmebescheinigung ist grundsätzlich nur zu erteilen, wenn an allen Tagen der praktischen Studienzeit teilgenommen wurde. Eine Bescheinigung kann auch erteilt werden, wenn die Teilnehmerin oder der Teilnehmer an nicht mehr als 5 Tagen gefehlt hat und für jeden Fehltag ein ärztliches Attest vorgelegt wurde. Darüber hinaus steht es der Leiterin oder dem Leiter der praktischen Studienzeit frei, einer Teilnehmerin oder einem Teilnehmer aus wichtigem persönlichem Grund einen Fehltag zu gestatten. Ein wichtiger persönlicher Grund liegt insbesondere nicht vor für die Teilnahme an Repetitorien und für die Teilnahme an universitären Lehrveranstaltungen.

ZWEITER TEIL GERICHTSPRAKTIKUM

Das Gerichtspraktikum findet bei einem Amts- oder Landgericht als Gruppenpraktikum statt und soll durch besondere Lehrveranstaltungen an der Universität vorbereitet und vertieft werden (§ 1 Abs. 2 Satz 1 JAO).

Das Gerichtspraktikum

I. AUSBILDUNGSBEREICHE

Die Studentinnen und Studenten sollen regelmäßig die drei Berufsfelder

- **Zivilrechtspflege,**
- **Strafrechtspflege,**
- **Arbeit/Wirtschaft**

kennenlernen.

1. Weil einerseits ein umfassender Überblick über sämtliche juristischen Tätigkeitsfelder ohnehin nicht gegeben werden kann, andererseits eine allzu starke Aufspaltung des Programms in einzelne nicht mehr inhaltlich zusammenhängende Bereiche keine Orientierung verschafft, soll sich das Kennenlernen der Praxis auf diese drei Berufsfelder beschränken. Dabei sollen diese – unter Beachtung der örtlichen Gegebenheiten – möglichst in etwa gleichem Verhältnis berücksichtigt werden, wobei die Konfliktregulierung durch gerichtliches Verfahren einen wesentlichen Schwerpunkt bilden sollte.
2. Als **soziale Problemfelder**, die durch eine Praxiserkundung erschlossen werden können, kommen u. a. folgende Bereiche (mit den jeweiligen Institutionen) in Betracht:
 - Problemfeld „*Abweichendes Verhalten und soziale Kontrolle*“, z. B. Strafgericht, Staatsanwaltschaft, Rechtsanwältin/Rechtsanwalt (spezialisiert auf Strafverteidigung), Jugendgericht, Betreuungsgericht, Strafvollzug, Bewährungshilfe, Gerichtshilfe, rechtsmedizinisches Institut, Opferhilfe, Therapie, Unterbringung;
 - Problemfeld „*Bauen und Wohnen*“, z. B. Mietabteilung des Amtsgerichts, Haus- und Grundbesitzerverein, Mieterschutzverein, Maklerin/Makler, Rechtsanwältin/Rechtsanwalt (spezialisiert in Mietsachen). Auch könnten hier Verbindungen zum Verwaltungsbereich (Stadtplanungsamt, Ordnungsamt, Wohnraumvermittlung usw.) aufgezeigt werden;
 - Problemfeld „*Abhängige Arbeit*“, z. B. Arbeitgeberverband, Gewerkschaft, Industrie- und Handelskammer, Agentur für Arbeit, Arbeitsgericht, Rechtsanwältin/Rechtsanwalt (spezialisiert in Arbeitssachen);
 - Problemfeld „*Güter- und Leistungsaustausch*“, z. B. Zivilgericht, Rechtsanwältin/Rechtsanwalt in Zivilsachen, Rechtsabteilung in einem Wirtschaftsunternehmen, Handelsregister, Grundbuchamt;

- Problemfeld „*Ehe und Familie*“, z. B. Familiengericht, Rechtsanwältin/Rechtsanwalt in Familiensachen, Partnerschafts- und Familienberatungsstelle, Jugendamt;
 - Problemfeld „*Gesundheit und Betreuung*“, z. B. Arzthaftungskammer, Psychiatrisches Krankenhaus, Rechtsmedizin, medizinischer Sachverständiger, Betreuungsgericht, Rechtsanwältin/Rechtsanwalt (spezialisiert in Medizinrecht).
3. Zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Praxiserkundung anhand einzelner Berufsfelder eignen sich die oben (Erster Teil, II 2 a – i) beschriebenen Lernmethoden für das Gruppenpraktikum. Die notwendige Vorbereitung und zweckmäßige Gestaltung der Erkundungen im Einzelnen (z. B. Erkundung durch Kleingruppen oder Hospitation mit der Großgruppe) hängen von den jeweiligen Gegebenheiten des zu erkundenden Berufsfeldes ab.

II. DURCHFÜHRUNG

1. Gerichtspraktika finden grundsätzlich bei allen Landgerichten in Hessen und beim Amtsgericht Offenbach statt. Nach Maßgabe der personellen und sachlichen Gegebenheiten können Gerichtspraktika bei weiteren Amtsgerichten eingerichtet werden.
2. Die Anmeldung ist an das Landgericht zu richten, in dessen Bezirk die Studentin oder der Student den ersten Wohnsitz hat; wer im Bezirk des Amtsgerichts Offenbach wohnt, hat sich dort anzumelden. Ist ein Wohnort im Land Hessen nicht vorhanden, ist der Studienort maßgebend.
3. Zugelassen werden kann nur, wer die Vorlesungszeiten des zweiten Studienhalbjahres bzw. des dritten Trimesters beendet hat.
4. Die Praktika werden in Gruppen von in der Regel nicht mehr als 25 Personen durchgeführt, die von Studienleiterinnen oder Studienleitern betreut werden. Bei den einzelnen Ausbildungsgerichten sind weitere Gruppen nur dann einzurichten, wenn anderenfalls die vorhandenen Gruppen jeweils mehr als 25 Teilnehmer hätten. Zu Studienleiterinnen oder Studienleitern können Richterinnen oder Richter oder Staatsanwältinnen oder Staatsanwälte bestellt werden.
5. Den Studienleiterinnen und Studienleitern sind die Teilnehmerlisten frühzeitig durch die Ausbildungsbehörde mitzuteilen, um eine rechtzeitige Aufstellung des Praktikumsprogramms verbunden mit der Gewinnung der für die Durchführung notwendigen Kooperationspartnerinnen und -partner zu gewährleisten.
6. Soweit geeignete Behörden, Betriebe oder sonstige Einrichtungen am Ort nicht oder nicht in hinreichendem Umfang zur Verfügung stehen, können in begrenztem Rahmen Mittel für Fahrten in Anspruch genommen werden. Hierfür ist frühzeitig ein Antrag an das Oberlandesgericht Frankfurt am Main zu richten, in dem die Notwendigkeit der Fahrt konkret zu begründen ist.
7. Zuständig für die Verpflichtung nach § 10 JAG ist die Präsidentin oder der Präsident des Gerichts, bei dem das Gerichtspraktikum eingerichtet ist.

DRITTER TEIL WAHLPRAKTIKA

I. EINZELPRAKTIKUM

1. Bei allen in § 1 Abs. 3 JAO genannten Praktikumsstellen im In- und Ausland kann ein Wahlpraktikum durchgeführt werden.
2. Um einen Platz für die Ableistung eines Einzelpraktikums muss sich jede Studentin und jeder Student selbst bemühen. Anträge auf Zulassung zum Einzelpraktikum sind unmittelbar an die Praktikumsstelle zu richten.
3. Der Termin zur Ableistung eines Einzelpraktikums kann mit der Praktikumsstelle frei vereinbart werden, muss jedoch innerhalb der vorlesungsfreien Zeiten liegen.
4. Die regelmäßige Teilnahme an einem Wahlpraktikum ist auf dem Vordruck HVJ 223 zu bescheinigen (§§ 9 Abs. 1 Nr. 3 JAG, 2 Abs. 2 Nr. 5 JAO).

II. WAHLPRAKTIKUM IM BEREICH DER VERWALTUNG

Das Wahlpraktikum im Bereich der Verwaltung findet als Gruppen- oder Einzelpraktikum bei einer Verwaltungsbehörde statt (§ 1 Abs. 3 S. 1 Nr. 2 JAO).

1. Einzelpraktikum

a) Ausbildungsbereiche

Die Studentinnen und Studenten sollen die Aufgaben und Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung sowie die Auswirkungen des Verwaltungshandelns auf die Bürgerinnen und Bürger kennen lernen, indem sie Einblick in den praktischen Ablauf von Verwaltungsverfahren und die Tätigkeit der dabei handelnden Personen (z. B. Verwaltungsbeamtin/Verwaltungsbeamter, Verwaltungsrichterin/Verwaltungsrichter) erhalten. Dabei sollen sie nach Möglichkeit auch an mündlichen Verhandlungen im Verwaltungsverfahren (z. B. Anhörungsausschuss, Erörterungstermine) und im Verwaltungsstreitverfahren teilnehmen sowie die Arbeit der kommunalen Gremien kennen lernen.

Zu Beginn der Ausbildung sollen die Studentinnen und Studenten in die Aufgaben, die Organisation und den Geschäftsgang der Ausbildungsstelle eingeführt werden. Die Ausbildung sollte sich möglichst auf mindestens zwei der folgenden Bereiche erstrecken:

- aa) Sicherheits- und Ordnungsverwaltung (z. B. Ordnungsamt, Allgemeine Ordnungsbehörde);
- bb) Sozialverwaltung (z. B. Sozialamt, Jugendamt, Amt für Wohnungswesen; SGB II, XII: Grundsicherung für Arbeitssuchende);
- cc) Planende Verwaltung (z. B. Bauamt, Stadtplanungsamt);
- dd) Finanz- und Abgabenverwaltung (z. B. Kämmerei, Steueramt);
- ee) sonstige Verwaltungsbereiche (z. B. Hauptamt, Rechtsamt).

b) Durchführung

(1) Einzelpraktika können bei den Ausbildungsstellen abgeleistet werden, die in einer Liste der Ausbildungsstellen für das Wahlpraktikum im Bereich der Verwaltung (Einzelpraktikum) aufgeführt sind. Die jeweils aktuelle Liste kann bei den Ausbildungsdezernaten der Regierungspräsidien eingesehen werden.

Als Ausbildungsstelle für die Ableistung des Einzelpraktikums kommt insbesondere die Heimatgemeinde der Studentin oder des Studenten oder der nächstgelegene Landkreis in Betracht.

(2) Für Anträge auf Zulassung zum Wahlpraktikum im Bereich der Verwaltung erhalten Studentinnen und Studenten hessischer Universitäten Vordrucke (HJV 224) vom Dekanat des Fachbereiches Rechtswissenschaft; Studentinnen und Studenten außerhessischer Universitäten können den Antrag auch formlos stellen.

(3) Zugelassen werden kann nur, wer die Vorlesungszeit des zweiten Studienhalbjahres bzw. des dritten Studientrimesters beendet hat.

2. Gruppenpraktikum

a) Ausbildungsbereiche

Die Studentinnen und Studenten sollen das Problemfeld Verwaltung (mit Ausnahme der Steuerverwaltung) kennen lernen.

(1) Als **soziale Problemfelder**, die durch eine Praxiserkundung erschlossen werden können, kommen u. a. folgende Bereiche (mit den jeweiligen Institutionen) in Betracht:

- Problemfeld „*Abweichendes Verhalten und soziale Kontrolle*“, z.B. Jugendamt, Polizei;
- Problemfeld „*Bauen und Wohnen*“, z. B. Stadtplanungsamt, Ordnungsamt, Bauaufsichtsamt, Denkmalpflege, Verwaltungsgericht. Auch können hier Verbindungen zum zivilrechtlichen Bereich aufgezeigt werden (Mietabteilung des Amtsgerichts, Haus- und Grundbesitzerverein, Mieterschutzverein, auf Mietsachen spezialisierte Anwältin oder Anwalt);
- Problemfeld „*Kommunale Selbstverwaltung und Kommunalaufsicht*“, z. B. Teilnahme an Sitzungen der kommunalen Vertretungskörperschaften, Kommunalaufsicht beim Landratsamt, Regierungspräsidium, Rechnungsprüfungsamt, Besichtigung kommunaler Einrichtungen;
- Problemfeld „*Soziales*“, z. B. Sozialamt (Sozialhilfe, Sozialarbeit), Landeswohlfahrtsverband, Krankenkasse, Sozialgericht;
- Problemfeld „*Verkehr*“, z. B. Straßenbauamt, Polizei, städtischer Personennverkehr;
- Problemfeld „**Ausländer**“, z. B. Ausländerbehörde, Außenstelle des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge in Gießen, Verwaltungsgericht;
- Problemfeld „*Medien und Recht*“, z. B. Hessischer Rundfunk, Zeitungsverlag.

(2) Beim Modell der Praxiserkundung **anhand einzelner Berufsfelder** empfiehlt es sich, die Praktikerinnen und Praktiker aus einem der genannten Berufsfelder in kleinen Gruppen von etwa drei Personen an ihrem Arbeitsplatz aufzusuchen, um so konkrete Arbeitssituationen unmittelbar erfahrbar zu machen. Diese eigentliche Erkundung wird durch einführende Plenarveranstaltungen vorbereitet, in denen die jeweils zu erkundenden Berufsfelder in groben Zügen dargestellt werden. Im Rahmen dieser Vorbereitung sollen die Studentinnen und Studenten konkrete, lernzielorientierte Beobachtungsleitfäden entwickeln, die ihnen die Möglichkeit geben, die Erkundung mit bestimmten Informationsinteressen durchzuführen. Nach der eigentlichen Erkundungsphase, die nicht länger als zwei bis drei Tage dauern soll, werden die Ergebnisse in einer Plenarveranstaltung ausgewertet (z. B. über Gruppenberichte). Die Gestaltung der Erkundungen im Einzelnen und die Überleitung von der Einführungsphase in die Erkundungsphase sind im Rahmen der Gegebenheiten frei. Es ist sowohl möglich, alle Studentinnen und Studenten gleichzeitig gleiche Berufsfelder erkunden zu lassen als auch verschiedene Gruppen, die unterschiedliche Felder erkundet haben, in der den Lernabschnitt abschließenden Plenarveranstaltung zusammenzuführen.

b) Durchführung

(1) Soweit die Ausbildungsnachfrage der Studentinnen und Studenten nach Verwaltungspraktika nicht durch Einzelpraktika abgedeckt werden kann, werden Gruppenpraktika bei den Regierungspräsidien eingerichtet.

Im Regierungsbezirk Darmstadt können die Gruppenpraktika bei Bedarf vorzugsweise für Studentinnen und Studenten der Johann Wolfgang Goethe-Universität oder der EBS Law School stattdessen oder zusätzlich auch bei

- der Stadt Frankfurt am Main,
- dem Main-Taunus-Kreis in Hofheim am Taunus,
- der Stadt Offenbach am Main,
- der Stadt Bad Homburg v. d. Höhe,
- dem Hochtaunuskreis in Bad Homburg v. d. Höhe,
- dem Main-Kinzig-Kreis in Gelnhausen und
- der Stadt Darmstadt

eingerichtet werden.

(2) Anträge auf Zulassung zu einem Gruppenpraktikum sind wie folgt einzureichen:

- a) Von Studentinnen und Studenten der **Philipps-Universität Marburg**
 - beim Regierungspräsidium Gießen, Postfach, 35390 Gießen, wenn sie ihr Gruppenpraktikum in Marburg absolvieren wollen;
 - beim Regierungspräsidium Kassel, Postfach, 34117 Kassel, wenn sie ihr Gruppenpraktikum in Kassel absolvieren wollen;
- b) von Studentinnen und Studenten der **Justus-Liebig-Universität Gießen**
 - beim Regierungspräsidium Gießen, Postfach, 35390 Gießen;

- c) von Studentinnen und Studenten der **Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main**
- beim Regierungspräsidium Darmstadt, Postfach, 64278 Darmstadt;
- d) von Studentinnen und Studenten der **EBS Law School Wiesbaden**
- beim Regierungspräsidium Darmstadt, Postfach, 64278 Darmstadt;
- e) von Studentinnen und Studenten **anderer Universitäten mit Wohnort in Hessen**
- bei dem Regierungspräsidium, in dessen Bezirk sie vorzugsweise am Gruppenpraktikum teilnehmen möchten

VIERTER TEIL FORMULARE

MERKBLATT für die praktischen Studienzeiten in Hessen
--

1. Allgemeines

Gemäß § 5a Abs. 3 Satz 2 DRiG müssen Studentinnen und Studenten der Rechtswissenschaft in der vorlesungsfreien Zeit an praktischen Studienzeiten von insgesamt mindestens drei Monaten Dauer teilnehmen. Die nähere Ausgestaltung der praktischen Studienzeiten richtet sich nach den Vorschriften des Bundeslandes, in dem die Meldung zur ersten Prüfung erfolgt. Ist eine Meldung in Hessen beabsichtigt, sind praktische Studienzeiten nach Maßgabe der § 9 Abs. 1 Nr. 3 JAG, § 1 JAO durch die regelmäßige Teilnahme an einem Gerichtspraktikum von einem Monat Dauer und einem Wahlpraktikum von zwei Monaten Dauer, das in Abschnitten von jeweils einem Monat bei verschiedenen Praktikumsstellen abgeleistet werden muss, zu absolvieren. Wer die Prüfung in einem anderen Bundesland ablegen will, sollte sich vorab dort über die Möglichkeiten der Anerkennung eines hessischen Praktikums informieren.

Die praktischen Studienzeiten sollen durch besondere Lehrveranstaltungen an den Universitäten vorbereitet und vertieft werden. Sie sollen den Studentinnen und Studenten einen Einblick in die Rechts- und Verwaltungspraxis vermitteln und – soweit möglich – Gelegenheit zu erster praktischer Tätigkeit geben. Wegen der näheren Ausbildungsinhalte wird auf den Ausbildungsplan für die praktischen Studienzeiten verwiesen.

Soweit *Einzelpraktika* zugelassen sind, muss sich die Studentin oder der Student um einen Ausbildungsplatz selbst bemühen. Termine können (in der vorlesungsfreien Zeit) frei vereinbart werden. Die Dauer darf jedoch einen Monat nicht unterschreiten (also nicht nur vier Wochen betragen).

Gruppenpraktika finden regelmäßig in den Semesterferien am Ende des Wintersemesters bzw. -trimesters (= Frühjahrstermin) und vor Beginn des Wintersemesters- bzw. trimesters (= Herbsttermin) statt; die genauen Termine werden durch einen Aushang bei den Fachbereichen bekannt gemacht. Erforderlich ist die Anmeldung auf einem besonderen Formblatt, das bei den Fachbereichen der Universitäten erhältlich ist. Anmeldungen können nur berücksichtigt werden, wenn sie innerhalb folgender Fristen bei den zuständigen Behörden eingehen:

ANMELDEFRISTEN	
für den Frühjahrstermin (= am Ende des Wintersemesters/-trimesters)	für den Herbsttermin (= vor Beginn des Wintersemesters/-trimester)
bis 1. Dezember des Vorjahres	bis 15. Mai des Jahres

Es besteht kein Anspruch auf Zulassung zu einem bestimmten Praktikum. Die Entscheidung über die Zulassung zum Gruppenpraktikum wird spätestens vier Wochen vor dessen Beginn bekannt gegeben. Bewerben sich mehr Studentinnen und Studenten um die Teilnahme an einem Gruppenpraktikum als Teilnehmerplätze vorhanden sind, sollen höhere Semester bevorzugt berücksichtigt werden, ebenso solche Personen, für die die Ablehnung eine besondere Härte im Sinne des § 2 der Verordnung über die Zulassung zum juristischen Vorberei-

tungsdienst (GVBl. 2007, Teil I, S. 829, zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.12.2015, GVBl. 2015, S. 594) darstellen würde; die Härtegründe sind in einem besonderen Antrag darzulegen und – soweit möglich – durch Urkunden nachzuweisen. Im Übrigen werden die Teilnehmerplätze ausgelost, soweit diese nicht bereits aus der Mitte der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an besonderen vorbereitenden Lehrveranstaltungen der Universitäten (s. o. Ziffer 1, 2. Absatz) durch die richterlichen Leiterinnen und Leiter dieser Veranstaltungen vergeben worden sind.

Die Teilnahme an den einzelnen Praktika ist regelmäßig auf einem besonderen, bei den Universitäten oder den Stellen, die Gruppenpraktika durchführen, erhältlichen Formblatt zu bescheinigen.

2. Das **Gerichtspraktikum** kann frühestens nach dem Ende der Vorlesungszeiten des zweiten Semesters bzw. des dritten Trimesters begonnen werden und findet nur als Gruppenpraktikum bei einem Landgericht oder einem Amtsgericht statt. Es wird zweimal jährlich in den vorlesungsfreien Zeiten (die genauen Termine werden durch Aushang bei den Fachbereichen bekannt gemacht) bei folgenden Gerichten angeboten:

- Landgericht *Darmstadt*, Mathildenplatz 13, 64283 Darmstadt;
- Landgericht *Frankfurt am Main*, Gerichtsstraße 2, 60313 Frankfurt am Main;
- Landgericht *Fulda*, Am Rosengarten 4, 36037 Fulda;
- Landgericht *Gießen*, Ostanlage 15, 35390 Gießen;
- Landgericht *Hanau*, Nußallee 17, 63450 Hanau;
- Landgericht *Kassel*, Frankfurter Straße 11, 34117 Kassel;
- Landgericht *Limburg a. d. Lahn*, Schiede 14, 65549 Limburg a. d. Lahn;
- Landgericht *Marburg*, Universitätsstraße 48, 35037 Marburg;
- Landgericht *Wiesbaden*, Mainzer Str. 124, 65189 Wiesbaden;
- Amtsgericht *Offenbach am Main*, Kaiserstraße 16, 63065 Offenbach am Main.

Die Anmeldung ist an das Landgericht zu richten, in dessen Bezirk die Studentin oder der Student den ersten Wohnsitz hat; wer im Bezirk des Amtsgerichts Offenbach wohnt, hat sich dort anzumelden. Ist ein Wohnort im Land Hessen nicht vorhanden, ist der Studienort maßgebend. Reichen die vorhandenen Praktikumsplätze in einem Landgerichtsbezirk nicht aus, können Bewerberinnen und Bewerber mit ihrer Zustimmung in einem anderen Landgerichtsbezirk überwiesen werden.

3. Das **Wahlpraktikum** findet als Gruppen- oder Einzelpraktikum statt und kann sowohl im In- und als auch im Ausland bei folgenden Praktikumsstellen abgeleistet werden:

- Gesetzgebende Körperschaften,
- Verwaltungsbehörden,
- Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts,
- Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten,
- Rechtsabteilungen von Verbänden und Wirtschaftsunternehmen.

- sonstigen Stellen, die Studentinnen und Studenten Einblick in die Rechts- und Verwaltungspraxis vermitteln können, mit Ausnahme der Gerichte und Staatsanwaltschaften.

Um ein Einzelpraktikum hat sich die Studentin/der Student selbstständig zu bemühen.

Einzelpraktika im Bereich der Verwaltung können bei folgenden Ausbildungsstellen abgeleistet werden:

- Gemeinden;
- Landkreise/Landräte;
- Finanzämter;
- Staatliche Schulämter;
- Hessische Ämter für Versorgung und Soziales;
- Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau;
- Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck;
- Hessischer Datenschutzbeauftragter;
- Justus-Liebig-Universität Gießen;
- Deutsche Rentenversicherung Hessen;
- Polizeipräsidien des Landes und Direktion der Bundesbereitschaftspolizei in Fulda;al;
- Landeswohlfahrtsverband Hessen.

Anträge auf Zulassung zu einem Einzelpraktikum im Bereich der Verwaltung sind auf einem besonderen, bei den Fachbereichen erhältlichen Formular (HJV 224) unmittelbar bei der Behörde einzureichen, bei der das Praktikum abgeleistet werden soll. Studentinnen und Studenten außerhessischer Universitäten können diesen Antrag auch formlos stellen.

Soweit die Ausbildungsnachfrage der Studentinnen und Studenten nach Wahlpraktika bei Verwaltungsbehörden nicht durch Einzelpraktika abgedeckt werden kann, werden Gruppenpraktika bei den Regierungspräsidien eingerichtet.

Stattdessen oder darüber hinaus können bei Bedarf im Regierungsbezirk Darmstadt vorzugsweise für Studentinnen und Studenten der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main und der EBS Law School Wiesbaden bei

- der Stadt Frankfurt am Main,
- dem Main-Taunus-Kreis in Hofheim am Taunus,
- der Stadt Offenbach am Main,
- der Stadt Bad Homburg v. d. Höhe,
- dem Hochtaunuskreis in Bad Homburg v. d. Höhe.

- dem Main-Kinzig-Kreis in Gelnhausen und
- der Stadt Darmstadt

Gruppenpraktika eingerichtet werden.

Anträge auf Zulassung zu einem Gruppenpraktikum sind wie folgt einzureichen:

- Von Studentinnen und Studenten der **Philipps-Universität Marburg**
 - beim Regierungspräsidium Gießen, Postfach, 35390 Gießen, wenn sie ihr Gruppenpraktikum in Marburg absolvieren wollen;
 - beim Regierungspräsidium Kassel, Postfach, 34117 Kassel, wenn sie ihr Gruppenpraktikum in Kassel absolvieren wollen;
 - von Studentinnen und Studenten der **Justus-Liebig-Universität Gießen**
 - beim Regierungspräsidium Gießen, Postfach, 35390 Gießen;
 - von Studentinnen und Studenten der **Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main**
 - beim Regierungspräsidium Darmstadt, Postfach, 64278 Darmstadt;
 - von Studentinnen und Studenten der **EBS Law School Wiesbaden**
 - beim Regierungspräsidium Darmstadt, Postfach, 64278 Darmstadt;
 - von Studentinnen und Studenten **anderer Universitäten mit Wohnort in Hessen**
 - bei dem Regierungspräsidium, in dessen Bezirk sie vorzugsweise am Gruppenpraktikum teilnehmen möchten.
4. Praktika können auch in anderen Bundesländern abgeleistet werden. Bei einer Meldung zur ersten Prüfung in Hessen werden sie anerkannt (§ 1 Abs. 6 JAO), wenn
- die praktischen Studienzeiten mit einer Gesamtdauer von drei Monaten einheitlich in einem anderen Bundesland abgeleistet wurden und den dortigen oder den hessischen Ausbildungsvorschriften entsprachen;
 - die praktischen Studienzeiten in verschiedenen Bundesländern abgeleistet wurden und sichergestellt ist, dass sie mindestens drei Monate gedauert und die Bereiche Gericht und Wahlpraktikum abgedeckt haben. Außerdem ist erforderlich, dass die Teilpraktika den Ausbildungsvorschriften des jeweiligen Bundeslandes oder Hessens entsprachen.
5. Abgeschlossene Ausbildung in einem anderen Beruf können als Gerichts- oder Wahlpraktikum angerechnet werden, wenn durch sie bereits ein Einblick in die Rechts- und Verwaltungspraxis vermittelt wurde und Gelegenheit zur praktischer Tätigkeit bestand (§ 1 Abs. 6 Satz 2 JAO). Entsprechende Anträge sind zu richten an das

Justizprüfungsamt, Prüfungsabteilung I,
Zeil 42, 60313 Frankfurt am Main.

ANMELDUNG
zur Teilnahme am Gerichtspraktikum

An das
Landgericht / Amtsgericht

Herr/Frau* _____ Vorname: _____

Geburtsdatum und -ort: _____ Telefonnummer: _____

1. Wohnsitz: _____

Straße, Hausnummer

Postleitzahl, Ort

**Unzutreffendes bitte streichen!*

Studienort: Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main

Justus-Liebig-Universität Gießen

Philipps-Universität Marburg

EBS Law School Wiesbaden

Mit Ablauf des jetzigen Semesters habe ich ___ Fachsemester / ___ Fachtrimester studiert.

Ich bitte, mich einem Gerichtspraktikum in Ihrem Gerichtsbezirk zuzuweisen im

Frühjahr (Februar/März) 20__.

Herbst (Juli/August/September/Oktober) 20__.

Für den Fall, dass die Zahl der Bewerbungen die Zahl der zur Verfügung stehenden Praktikumsplätze übersteigt, bitte ich, mich bei der Zuteilung eines Praktikumsplatzes bevorzugt zu berücksichtigen, weil die Ablehnung für mich eine besondere Härte im Sinne des § 2 der Verordnung über die Zulassung zum juristischen Vorbereitungsdienst und die Gewährung einer Unterhaltsbeihilfe an Referendarinnen und Referendare (GVBl. 2007, Teil I, S. 829, zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.12.2015, GVBl. 2015, S. 594) darstellen würde (Begründung und Bescheinigung beifügen!).

Ich habe mich zur Ableistung des Gerichtspraktikums

bei keinem weiteren Gericht angemeldet.

auch noch bei folgenden Gerichten angemeldet:

Die Entscheidung über die Zulassung zum Gerichtspraktikum bitte ich an nachstehende Anschrift zu senden:

Straße, Hausnummer

Postleitzahl, Ort

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

Hinweise

Das Gerichtspraktikum kann frühestens nach dem Ende der Vorlesungszeiten des zweiten Semesters bzw. des dritten Trimesters begonnen werden und findet nur als Gruppenpraktikum bei einem Landgericht oder einem Amtsgericht statt. Es wird zweimal jährlich in den Semesterferien (am Ende des Wintersemesters bzw. –trimesters[= Frühjahrstermin] und vor Beginn des Wintersemesters bzw. –trimesters[= Herbsttermin]) angeboten, die genauen Termine werden durch Aushang bei den Fachbereichen bekannt gemacht. Anmeldungen für den Frühjahrstermin müssen bis spätestens **1. Dezember** des Vorjahres, für den Herbsttermin bis spätestens **15. Mai** bei dem zuständigen Gericht eingegangen sein.

Die Anmeldung ist an das **Landgericht** zu richten, in dessen Bezirk die Studentin oder der Student den ersten **Wohnsitz** hat; wer im Bezirk des Amtsgerichts Offenbach wohnt, hat sich dort anzumelden. Ist ein Wohnort im Land Hessen nicht vorhanden, ist der Studienort maßgebend. In Betracht kommen folgende Gerichte:

- Landgericht *Darmstadt*, Mathildenplatz 13, 64283 Darmstadt;
- Landgericht *Frankfurt am Main*, Gerichtsstraße 2, 60313 Frankfurt am Main;
- Landgericht *Fulda*, Am Rosengarten 4, 36037 Fulda;
- Landgericht *Gießen*, Ostanlage 15, 35390 Gießen;
- Landgericht *Hanau*, Nußallee 17, 63450 Hanau;
- Landgericht *Kassel*, Frankfurter Straße 11, 34117 Kassel;
- Landgericht *Limburg a. d. Lahn*, Schiede 14, 65549 Limburg a. d. Lahn;
- Landgericht *Marburg*, Universitätsstraße 48, 35037 Marburg;
- Landgericht *Wiesbaden*, Mainzer Str. 124, 65189 Wiesbaden;
- Amtsgericht *Offenbach am Main*, Kaiserstraße 16, 63065 Offenbach am Main.

Es besteht kein Anspruch auf Zulassung zu einem bestimmten Praktikum. Die Entscheidung über die **Zulassung** zum Gruppenpraktikum wird spätestens vier Wochen vor dessen Beginn bekannt gegeben. Bewerben sich mehr Studentinnen und Studenten um die Teilnahme an einem Gruppenpraktikum als Teilnehmerplätze vorhanden sind, sollen höhere Semester bevorzugt berücksichtigt werden, ebenso solche Personen, für die die Ablehnung eine besondere Härte im Sinne des § 2 der Verordnung über die Zulassung zum juristischen Vorbereitungsdienst und die Gewährung einer Unterhaltsbeihilfe an Referendarinnen und Referendare (GVBl. 2007, Teil I, S. 829) darstellen würde; die Härtegründe sind in einem besonderen Antrag darzulegen und - soweit möglich - durch Urkunden nachzuweisen. Im Übrigen werden die Teilnehmerplätze ausgelost, soweit diese nicht bereits aus der Mitte der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an besonderen, vorbereitenden Lehrveranstaltungen der Universitäten durch die richterlichen Leiterinnen oder Leiter dieser Veranstaltungen vergeben worden sind. Mit ihrer Zustimmung können Bewerberinnen und Bewerber zur Ableistung des Praktikums einem anderen Landgerichtsbezirk überwiesen werden.

BESCHEINIGUNG

über die Teilnahme an den praktischen Studienzeiten nach § 9 Abs. 1 Nr. 3 JAG

Frau / Herr _____ geb. am _____

wohnhaft _____

hat an den nachstehend aufgeführten Praktika regelmäßig teilgenommen:

_____	_____	_____
Ausbildendes Gericht	Ort	Datum
Gerichtspraktikum		
in c vom _____ bis _____		
(Dienstsiegel/Stempel)	_____ Unterschrift Studienleiter(in)	

_____	_____	_____
Ausbildende Stelle	Ort	Datum
Wahlpraktikum		
in c vom _____ bis _____		
(Dienstsiegel/Stempel)	_____ Unterschrift Ausbilder(in) / Studienleiter(in)	

_____	_____	_____
Ausbildende Stelle	Ort	Datum
Wahlpraktikum		
in c vom _____ bis _____		
(Dienstsiegel/Stempel)	_____ Unterschrift Ausbilder(in) / Studienleiter(in)	

Diese Bescheinigung ist bei der Meldung zur staatlichen Pflichtfachprüfung vorzulegen.

ANTRAG
auf Zulassung zum Wahlpraktikum im Bereich der Verwaltung (Einzelpraktikum)

BITTE GUT LESERLICH UND VOLLSTÄNDIG AUSFÜLLEN

An

Herr/Frau* _____ Vorname: _____
Geburtsdatum und -ort: _____ Telefonnummer: _____
1. Wohnsitz: _____
Straße, Hausnummer Postleitzahl, Ort

**Unzutreffendes bitte streichen!*

Zulassung zum Wahlpraktikum nach § 1 Abs. 3 JAO

Ich bitte, mich zu einem Einzelpraktikum in den Semesterferien, die vom _____ bis zum _____ dauern, möglichst beginnend am _____ zuzulassen. Ich studiere zurzeit Rechtswissenschaften im ___ Fachsemester / im ___ Fachtrimester an der Universität in

- Frankfurt am Main Gießen Marburg
 Wiesbaden

Die erste Prüfung beabsichtige ich im ___ Semester / im ___ Trimester abzulegen.

- An universitären Lehrveranstaltungen im allgemeinen Verwaltungsrecht habe ich
 teilgenommen. noch nicht teilgenommen.
- Ich habe **keinen** Antrag auf einen Platz im Gruppenpraktikum gestellt.
- Einen Antrag auf einen Platz im Gruppenpraktikum habe ich beim Regierungspräsidium in
 Darmstadt Gießen Kassel gestellt.
- Weitere Anträge auf Zulassung zum Einzelpraktikum habe ich bei folgenden Behörden gestellt:

Die Entscheidung über die Zulassung bitte ich an nachstehende Anschrift zu senden:

Straße, Hausnummer Postleitzahl, Ort

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

Hinweise

1. Der Antrag ist an eine Gemeinde, einen Landkreis oder eine andere Verwaltungsbehörde zu richten, bei der ein Wahlpraktikum abgeleistet werden kann.
2. Bewerberinnen und Bewerbern außerhessischer Universitäten wird empfohlen, sich vorab zu erkundigen, ob das Praktikum nach den dort geltenden landesrechtlichen Vorschriften anerkannt wird.

ANTRAG
auf Zulassung zum Wahlpraktikum im Bereich der Verwaltung (Gruppenpraktikum)

An das
Regierungspräsidium

Herr/Frau* _____ Vorname: _____
Geburtsdatum und -ort: _____ Telefonnummer: _____
1. Wohnsitz: _____
Straße, Hausnummer Postleitzahl, Ort

**Unzutreffendes bitte streichen!*

Zulassung zum Wahlpraktikum nach § 1 Abs. 3 JAO

Ich bitte, mich im Frühjahr 20 __ Sommer/Herbst 20
zu einem Gruppenpraktikum _____
zuzulassen. _____

Ich studiere zurzeit Rechtswissenschaften im __ Fachsemester / im __ Fachtrimester an der

- Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main
 Justus-Liebig-Universität Gießen Philipps-Universität Marburg
 EBS Law School Wiesbaden

Die erste Prüfung beabsichtige ich im __ Semester / im __ Trimester abzulegen.

- Für den Fall, dass die Zahl der Bewerbungen die Zahl der zur Verfügung stehenden Praktikumsplätze übersteigt, bitte ich, mich bei der Zuteilung eines Praktikumsplatzes bevorzugt zu berücksichtigen, weil die Ablehnung für mich eine besondere Härte im Sinne des § 2 der Verordnung über die Zulassung zum juristischen Vorbereitungsdienst und die Gewährung einer Unterhaltsbeihilfe an Referendarinnen und Referendare (GVBl. 2007, Teil I, S. 829, zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.12.2015, GVBl. 2015, S. 594) darstellen würde (Begründung und Bescheinigung beifügen!).
- Ein Antrag auf Zulassung zum Verwaltungspraktikum wurde bereits einmal abgelehnt:
 Nein Ja, und zwar am _____

Die Entscheidung über die Zulassung bitte ich an nachstehende Anschrift zu senden:

_____ Straße, Hausnummer Postleitzahl, Ort

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

Hinweise

1. Der Antrag ist wie folgt einzureichen:
 - Von Studentinnen und Studenten der **Philipps-Universität Marburg**
 - beim Regierungspräsidium Gießen, Postfach, 35390 Gießen, wenn sie ihr Gruppenpraktikum in Marburg absolvieren wollen;
 - beim Regierungspräsidium Kassel, Postfach, 34117 Kassel, wenn sie ihr Gruppenpraktikum in Kassel absolvieren wollen;
 - von Studentinnen und Studenten der **Justus-Liebig-Universität Gießen**
 - beim Regierungspräsidium Gießen, Postfach, 35390 Gießen;
 - von Studentinnen und Studenten der **Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main**
 - beim Regierungspräsidium Darmstadt, Postfach, 64278 Darmstadt;
 - von Studentinnen und Studenten der **EBS Law School Wiesbaden**
 - beim Regierungspräsidium Darmstadt, Postfach, 64278 Darmstadt;
 - von Studentinnen und Studenten **anderer Universitäten mit Wohnort in Hessen**
 - bei dem Regierungspräsidium, in dessen Bezirk sie vorzugsweise am Gruppenpraktikum teilnehmen möchten.
2. Sollten Sie nach der Antragstellung einen Einzelpraktikumsplatz erhalten, wird um eine entsprechende schriftliche Mitteilung gebeten.
3. Bewerberinnen und Bewerbern außerhessischer Universitäten wird empfohlen, sich vorab zu erkundigen, ob das Praktikum nach den dort geltenden landesrechtlichen Vorschriften anerkannt wird.

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 Grundbuchverordnung 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 Grundbuchverordnung) 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-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefe

§ 25

(1) Von Hypotheken-, Grundschuld- 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 Papierart 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 Vollständigkeit 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 Empfangsbekundnis 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 Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

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

Ergebnisse der Rechtspflegerprüfung in Hessen im Jahr 2016

An der Rechtspflegerprüfung im Jahr 2016 haben insgesamt 59 Kandidatinnen und Kandidaten teilgenommen, davon aus

Hessen	Thüringen
22 Rechtspflegeranwärterinnen	11 Rechtspflegeranwärterinnen
16 Rechtspflegeranwärter (davon 1 LAG)	3 Rechtspflegeranwärter
4 Aufstiegsbeamtinnen	1 Aufstiegsbeamtin
2 Aufstiegsbeamte	
Gesamt: 44	Gesamt: 15

56 Kandidatinnen und Kandidaten haben die Prüfung bestanden. Insgesamt drei Kandidaten haben die Prüfung nicht bestanden.

Die Ergebnisse stellen sich im Überblick wie folgt dar:

Note	Gesamt		Hessen		Thüringen	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Sehr gut	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Gut	9	15,25	5	11,36	4	26,67
Befriedigend	28	47,48	22	50,00	6	40,00
Ausreichend	19	32,20	15	34,09	4	26,67
Nicht bestanden	3	5,08	2	4,55	1	6,67
Summe	59	100,00	44	100,00	15	100,00

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

Berichtigung der Beschlüsse der Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Kassel vom 29.06.2016; hier Verwaltungsgebührenordnung, JMBl. 9/2016 S. 313.

Hier muss es richtig heißen:

Die Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Kassel hat am 29.06.16 die folgende

Verwaltungskostenordnung

beschlossen:

I. Gebühren für die Zulassung der Rechtsanwaltschaft und die Aufnahme in die Rechtsanwaltskammer Kassel

1. Für die Zulassung zur Rechtsanwaltschaft als Rechtsanwältin/Rechtsanwalt wird eine Gebühr von 180,00 € erhoben.
2. Für die Zulassung zur Rechtsanwaltschaft als Syndikusrechtsanwältin/Syndikusrechtsanwalt wird eine Gebühr von 340,00 € erhoben.
3. Werden parallel die Zulassung zur Rechtsanwaltschaft als Rechtsanwältin/Rechtsanwalt und die Zulassung zur Rechtsanwaltschaft als Syndikusrechtsanwältin/Syndikusrechtsanwalt beantragt (sog. Kombi-Antrag) wird Eine Gebühr von 400,00 € erhoben.

4. Für die Zulassung als Rechtsanwaltsgesellschaft wird eine Gebühr von 767,00 € erhoben.
5. Für die Aufnahme in die Rechtsanwaltskammer Kassel nach Kanzleiverlegung wird eine Gebühr von 77,00 € erhoben; für eine Rechtsanwaltsgesellschaft beträgt die Gebühr 384,00 €.

II. Gebühren für die Bestellung eines Vertreters

Für die Bestellung eines Vertreters wird eine Gebühr von 25,00 € erhoben.

III. Gebühren für das Verfahren für den Erwerb von Fachanwaltsbezeichnungen

Für das Verfahren nach der Fachanwaltsordnung beträgt die Gebühr 250,00 €; wird ein Fachgespräch durchgeführt, werden weitere 250,00 € erhoben.

IV. Gebühren für Ausstellung eines Anwaltsausweises

Für die Ausstellung eines EU-Ausweises ist eine Gebühr von 25,00 € zu entrichten.

V. Mahngebühr bei Nichtvorlage des Fortbildungsnachweises gemäß § 15 FAO

Für den Fall, dass Fortbildungsnachweise gemäß § 15 FAO nicht unaufgefordert bis zum 01.04. des Folgejahres der Rechtsanwaltskammer Kassel vorgelegt werden, wird nach dem ersten Erinnerungsschreiben für jede weitere Mahnung eine Gebühr in Höhe von jeweils 20,00 € erhoben.

Rechtsanwaltskammer Kassel

Dilcher
Präsident

Die vorstehende Verwaltungsgebührenordnung der Rechtsanwaltskammer Kassel wird hiermit ausgefertigt.

Kassel, den 14.09. 2016

Dilcher
Präsident

PERSONALNACHRICHTEN

BERICHTIGUNGEN

Im JMBl. **12/2016, S. 466** ist ein Schreibfehler enthalten.

Hier muss es richtig lauten:

Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main

Ernannt wurden:

Zur Justizsekretärin : Kathrin Hofmeyer und Sophie Leux – beide unter Berufung
in das Beamtenverhältnis auf Probe –.

PERSONALNACHRICHTEN

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

Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Ernannt wurde:

Zum Justiz-
hauptwachmeister : Justizaushelfer René Häuser in Frankfurt am Main;

Justizsekretärin Daniela Jung und Justizsekretär Dominik Bogena wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Vorsitzender Richter am Oberlandesgericht Werner Helmut Schwamb.

Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main

Justizsekretärin Lea Selina Erb wurde in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Landgerichte

Ernannt wurden:

- Zum Amtsinspektor
mit Amtszulage : Amtsinspektor Klaus-Dieter Franke in Darmstadt;
- zur Justiz-
obersekretärin : Justizsekretärinnen Alisa Brand in Frankfurt am Main und
Desiree-Gloria Dölp in Darmstadt;
- zum Ersten Justiz-
hauptwachtmeister : Justizhauptwachtmeister Thomas Doell in Limburg a. d.
Lahn;
- zur Justiz-
hauptwachtmeisterin : Justizhelferinnen Alexandra Bertsoulis und Melanie Faust in
Frankfurt am Main;
- zum Justiz-
hauptwachtmeister : Justizaushelfer Enrico Kaule in Wiesbaden, Erol Sen in
Frankfurt am Main sowie Torsten Weißensteiner und Sven
Hegner in Darmstadt.

Justizsekretärin Katharina Dziadek in Darmstadt sowie Justizsekretärinnen Theresa Pfau und Maria Pflock in Frankfurt am Main; Justizhauptwachtmeister Jan Heyer in Darmstadt sowie Marcel Bejenke und Daniel Kübler in Frankfurt am Main wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Erster Justizhauptwachtmeister Frank Deinert in Frankfurt am Main.

Staatsanwaltschaften

Ernannt wurden:

- Zum Justiz-
obersekretär : Justizsekretär Nils Ringsleben in Frankfurt am Main;
- zum Ersten Justiz-
hauptwachtmeister : Justizhauptwachtmeister Michael Schermuly in Wiesbaden;
- zum Justiz-
hauptwachtmeister : Justizaushelfer Ümüt Germeli in Frankfurt am Main, Christi-
an Vollmar in Kassel und Sebastian Barthel in Wiesbaden.

Justizhauptwachtmeister Sebastian Rahn in Frankfurt am Main und Michael Schermuly in Wiesbaden wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurde:

Justizsekretärin Zehra Kurnaz v. d. Staatsanwaltschaft Wiesbaden a. d. Amtsgericht Mainz.

Amtsgerichte

Ernannt wurden:

- Zur Richterin
am Amtsgericht : Richterin auf Probe Manon Wagner in Wetzlar – unter Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –;
- zum Ober-
gerichtsvollzieher
mit Amtszulage : Obergerichtsvollzieher Uwe Schneider in Frankfurt am Main;
- zur Ober-
gerichtsvollzieherin : Gerichtsvollzieherinnen Angelika Glöckner in Biedenkopf und Christina Volk-Steinhilber in Michelstadt;
- zum Ober-
gerichtsvollzieher : Gerichtsvollzieher Matthias Lückel in Frankenberg (Eder), Serdar Kavi. Rüdiger Maluck in Frankfurt am Main und Tonio Walsleben in Rüsselsheim;
- zum Amtsinspektor
mit Amtszulage : Amtsinspektor Ralf Diels in Wiesbaden;
- zur Amtsinspektorin : Justizhauptsekretärinnen Birgit Gutjahr in Groß-Gerau, Petra Eberling und Sylvia Hartmann in Wiesbaden;
- zur Justiz-
hauptsekretärin : Justizobersekretärinnen Sabine Grözl in Gießen, Sabine Bott in Hanau und Stefanie Schweizer in Wiesbaden;
- zur Justiz-
obersekretärin : Justizsekretärinnen Sandra Dingel in Marburg, Viola Drese in Gießen und Nadine La Ferla in Lampertheim;
- zum Justiz-
hauptwachmeister : Justizaushelfer Oliver Schneider in Frankfurt am Main.

Justizsekretärin Carolin Koch in Darmstadt, Justizsekretärinnen Carina Fricke, Franziska Markmann, Jessica Pippinger, Marie-Kristin Reinhardt, Yasemin Stephan und Silvana Thiel in Frankfurt am Main, Justizsekretärin Nancy Oprea in Rüsselsheim, Justizsekretäre Reinhold März und Sebastian Nöthen in Frankfurt am Main, Justizsekretär Carsten Braun in Königstein im Taunus, Justizhauptwachmeisterin Vanessa-Isabelle Dony in Frankfurt am Main und Justizwachthauptwachmeister Kevin Botz in Frankfurt am Main und Christian Schwoch in Groß-Gerau wurden in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurden:

Obergerichtsvollzieher Karsten Eichhorn v. d. Amtsgericht Gießen a. d. Amtsgericht

Weilburg, Justizsekretärin Jessica Herring v. d. Amtsgericht Rüsselsheim a. d. Landgericht Darmstadt, Justizsekretärin Lisa Virginia Ernst v. d. Amtsgericht Mainz a. d. Staatsanwaltschaft Wiesbaden.

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Richterin am Amtsgericht Elke Luise Katharina Broll in Seligenstadt, Erste Justizhauptwachtmeister Stephan Teichmann in Fritzlar, Werner Sondergeld in Fulda und Franz Josef Kleinsorge in Wiesbaden.

Aus sonstigen Gründen:

Justizhauptwachtmeister Stefan Eubel in Melsungen.

Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main

Ernannt wurde:

Zum Justizsekretär : Felix Kreiser – unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –;

Versetzt wurde:

Justizsekretär Alexander Hahn v. d. Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main a. d. Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt – Außenstelle Gießen (ZIT).

Hessischer Verwaltungsgerichtshof

Ernannt wurden:

Zum Präsidenten
des Hessischen Verwaltungsgerichtshofs : Vizepräsidenten des Hessischen Verwaltungsgerichtshofs
Dirk Detlev Schönstädt;

zum Justiz-
hauptwachtmeister : Justizhelfer Markus Dietz – unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe –.

IT-Stelle der hessischen Justiz in Bad Vilbel

Ernannt wurde:

Zur Präsidentin der IT-Stelle
der hessischen Justiz : Leitende Oberstaatsanwältin als Abteilungsleiterin bei einer
Generalstaatsanwaltschaft Ingrid Richter – unter Berufung
in das Beamtenverhältnis auf Probe –.

Notarinnen und Notare

Zum Notar wurden bestellt:

Rechtsanwalt Dr. Alexander Hofmann mit dem Amtssitz in Braunfels, Rechtsanwalt Dr. Rouven Wolfgang Berthold Redeker mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main, Rechtsanwalt Marcus Redig mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main und Rechtsanwalt Dr. Carsten Loscher mit dem Amtssitz in Marburg.

Namensänderung:

Rechtsanwältin und Notarin Sabrina Silke Rokuß, Frankfurt am Main, führt seit 06.09.2016 anstelle ihres bisherigen Familiennamens nunmehr den Familiennamen Rokuss.

Ausgeschieden sind:

Auf eigenen Antrag:

Notar Herbert Stehli, Darmstadt, mit Ablauf des 31.12.2016,
Notar Erich Kerber, Frankfurt am Main, mit Ablauf des 31.12.2016.

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notar Rolf Dieter Scharff, Hanau, mit Ablauf des 28.02.2017.

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Ordentliche Gerichtsbarkeit

1. Eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter
am Oberlandesgericht Frankfurt am Main (R 3).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Juni 2012 (S. 196 ff., Anlage 1, Ziffer 2.3) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

2. Eine Richterin oder einen Richter
am Oberlandesgericht Frankfurt am Main (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Juni 2012 (S. 196 ff., Anlage 1, Ziffer 2.2) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

3. Drei Vorsitzende Richterinnen oder drei Vorsitzende Richter am Landgericht Frankfurt am Main (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Juni 2012 (S. 196 ff., Anlage 1, Ziffer 2.3) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

Sozialgerichtsbarkeit

4. Eine Oberinspektorin oder einen Oberinspektor (Besoldungsgruppe A 10 HBesG) bei dem Sozialgericht Kassel als Kostenbeamtin oder Kostenbeamter mit Verwaltungsaufgaben.

Die Stelle ist ab 1. Februar 2017 zu besetzen.

Aufgabengebiet:

Alle in der Sozialgerichtsbarkeit anfallenden Aufgaben der Kostensachbearbeitung, der Rechtsantragstelle sowie Verwaltungs- und Personalführungsaufgaben im Rahmen der Stellvertretung der Geschäftsleitung des Gerichts.

Die Bewerberin oder der Bewerber sollte folgendes Anforderungsprofil erfüllen:

I. Allgemeine Voraussetzungen

- Laufbahnprüfung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder für den Rechtspflegerdienst sowie vergleichbare Laufbahnprüfungen
- Pflichtbewusstsein
- Flexibilität
- Belastbarkeit
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Leistungsbereitschaft
- Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- Fähigkeit zu selbständiger, ergebnisorientierter Arbeit;

II. Besondere Voraussetzungen

a) Fachkompetenz

- gute Fachkenntnisse, insbesondere des Kosten- und Entschädigungsrechts und der Grundzüge des Sozialrechts
- gute Kenntnisse beim Einsatz von Informationstechnik
- klares Urteilsvermögen;

b) Soziale Kompetenz

- Kontaktfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Fähigkeit zur Konfliktlösung
- Fähigkeit zur kooperativen Zusammenarbeit mit der Gerichtsleitung;

c) **Führungskompetenz**

- Befähigung zur Personalführung und Motivation
- Entscheidungskompetenz, Durchsetzungsvermögen.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Aufgrund des Frauenförderplans besteht eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils.

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

Bewerbungen sind **auf dem Dienstweg** zu richten:

zu **Nr. 1** bis **Nr. 3** binnen **drei Wochen** an das Hessische Ministerium der Justiz in Wiesbaden;

zu **Nr. 4** in zweifacher Ausfertigung binnen **drei Wochen** an den Präsidenten des Hessischen Landessozialgerichts.

Eine Beschränkung des Auswahlverfahrens zu Nr. 1 bis Nr. 3 auf eventuelle Versetzungsbewerberinnen und -bewerber bleibt ebenso vorbehalten wie eine an Verwaltungsbelangen orientierte Ermessensentscheidung zwischen mehreren Versetzungsbewerberinnen und -bewerbern.

HINWEISE

Amtliches Verzeichnis hessischer Verwaltungsvorschriften

– Neues Gültigkeitsverzeichnis 2017 –

Das „Amtliche Verzeichnis hessischer Verwaltungsvorschriften – Gültigkeitsverzeichnis –“ erscheint am 20. Februar 2017 in 47. Auflage.

Das Gültigkeitsverzeichnis weist entsprechend dem Auftrag des Gemeinsamen Rund-erlasses des Ministerpräsidenten und der Ministerinnen und Minister zur Einführung eines Leitfadens für das Vorschriften-Controlling vom 8. März 2012 (StAnz. S. 354) die Fundstellen der am 1. Januar **2017** geltenden Verwaltungsvorschriften aus, soweit sie bis zum 31. Dezember **2017** in einem der drei Amtsblätter veröffentlicht sind und der Erlassbereinigung unterliegen.

Das Verzeichnis ist nach der Systematik des elektronisch geführten Fortführungsnachweises (FFN) nach Sachgebieten und innerhalb der Sachgebiete chronologisch gegliedert; eine zusätzliche Zugriffsmöglichkeit bietet das ausführliche Sachregister. Zusammen mit den im Laufe des Jahres 2017 erscheinenden Amtsblättern ermöglicht somit das Gültigkeitsverzeichnis einen schnellen und zuverlässigen Zugang zu den veröffentlichten Verwaltungsvorschriften der Ressorts.

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

Neben der Abonnementsbelieferung kann das Gültigkeitsverzeichnis auch weiterhin als Einzelexemplar bezogen werden; der Bezugspreis beträgt zuzüglich Versandkosten und Mehrwertsteuer 13 Euro.

Bestellungen sind unmittelbar an Wolters Kluwer Deutschland GmbH, Kundenservice, Heddesdorfer Straße 31a, 56564 Neuwied, Telefon (02631) 801-2222, E-Mail: info-wkd@wolterskluwer.com, zu richten.

Herausgeber, Verlag: Hessisches Ministerium der Justiz.

Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Dr. Meilinger, Wiesbaden

ISSN 0022-7064

Redaktion & Abonnement:

Herr Lischer

(0611) 32 – 2692 christopher.lischer@hmdj.hessen.de

Fax: (0611) 32 – 2763

Das Blatt erscheint in der Regel monatlich einmal. Jahres-Abonnement-Bestellungen sind an das Hessische Ministerium der Justiz, Luisenstraße 13, 65185 Wiesbaden, zu richten. Der Bezugspreis **für das Jahr 2017** in Höhe von 18,50 € ist **nach Erhalt der gesonderten Rechnung** zu überweisen. Diese beinhaltet die **Bankverbindung** sowie die **unbedingt anzugebende Referenznummer**. Als Zahlungsabsender ist die jeweilige Zustellungsanschrift zu nennen.

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

Preis dieser Nummer: 1,07 EURO.

Abonnementkündigungen können nur zum Ende eines Kalenderjahres vorgenommen werden.

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

Druck: Justizvollzugsanstalt Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus –

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