

4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen

HESSEN



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ

69. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. Februar 2017

Nr. 2

Inhalt:		Seite
	Runderlasse	
	Haftkostenbeitrag für das Kalenderjahr 2017 gemäß § 43 Abs. 4 HStVollzG, § 42 Abs. 4 HessJStVollzG	50
	Ausbildungsplan für die Ausbildung der Rechtsreferendarinnen und Rechts- referendare in den Klausurarbeitsgemeinschaften im Bereich der ordentlichen Gerichtsbarkeit	52
	Runderlass über die Entschädigungen und Vergütungen für Tätigkeiten in der Ausbildung und bei Prüfungen im Justizbereich	52
	Festsetzung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung	58
	Einführungserlass zur Einrichtung eines Fachbereichs Sicherheitsmanagement II (Fachbereich für Probandinnen und Probanden der Führungsaufsicht mit negati- ver Sozialprognose und besonders rückfallgefährdete Gewaltstraftäterinnen und -täter) bei den Landgerichten in Hessen; hier: Verfahrensweisen in der Bewäh- rungshilfe und in der Führungsaufsicht	59
	Veröffentlichungen des Präsidenten des Oberlandesgerichts	
	Veröffentlichung der Anerkennung von Gütestellen im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO	75
	Veröffentlichungen der Rechtsanwalts- und Notarkammern	
	sowie des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen	
	Beschluss der Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main; hier: Beitragsordnung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main für das Haushaltsjahr 2017	75
	Beschluss der Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main; hier: Geschäftsordnung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main	77
	Beschluss der Kammerversammlung der Notarkammer Kassel; hier: Beitragsordnung der Notarkammer Kassel für das Jahr 2017	82
	Personalnachrichten	84
	Stellenausschreibungen	86

RUNDERLASSE

Nr. 5 Haftkostenbeitrag für das Kalenderjahr 2017 gemäß § 43 Abs. 4 HStVollzG, § 42 Abs. 4 HessJStVollzG. RdErl. d. HMdJ v. 19.12.2016 (4515 - IV/A3 - 2016/4770 - IV/A) – JMBL. 2017, S. 50 –

I.

Auf Grund des § 43 Abs. 4 des Hessischen Strafvollzugsgesetzes sowie des § 42 Abs. 4 des Hessischen Jugendstrafvollzugsgesetzes wird der Betrag der gemäß § 17 Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch bewerteten Sachbezüge für das Kalenderjahr 2017 wie folgt festgestellt und bekannt gegeben:

I. für Unterkunft

1. für Gefangene bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres und für Auszubildende:

bei Einzelunterbringung	156,10 Euro
bei Belegung mit zwei Gefangenen	66,90 Euro
bei Belegung mit drei Gefangenen	44,60 Euro
bei Belegung mit mehr als drei Gefangenen	22,30 Euro

2. für alle übrigen Gefangenen:

bei Einzelunterbringung	189,55 Euro
bei Belegung mit zwei Gefangenen	100,35 Euro
bei Belegung mit drei Gefangenen	78,05 Euro
bei Belegung mit mehr als drei Gefangenen	55,75 Euro

II. für Verpflegung:

Frühstück	50,00 Euro
Mittagessen	93,00 Euro
Abendessen	93,00 Euro

Alle Beträge beziehen sich jeweils auf einen Monat. Für kürzere Zeiträume ist für jeden Tag ein Dreißigstel der aufgeführten Beträge zugrunde zu legen.

II.

Für die im Jugendvollzug befindlichen Freigängerinnen und Freigänger gilt die vorstehende Festsetzung entsprechend.

Nr. 6 Ausbildungsplan für die Ausbildung der Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare in den Klausurarbeitsgemeinschaften im Bereich der ordentlichen Gerichtsbarkeit. RdErl. d. HMdJ v. 27.12.2016 (2221/6 - II/E1 - 2015/14782 - II/E)
– JMBJ. 2017, S. 51 – **– Gült.-Verz. Nr. 322 –**

1. Klausurarbeitsgemeinschaften für den Bereich der ordentlichen Gerichtsbarkeit sind in allen Landgerichtsbezirken eingerichtet; in ihnen werden jeweils Z-, S- und AW-Klausuren angeboten.
2. Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare können grundsätzlich nur zu einer im Bezirk ihrer Stammdienststelle eingerichteten Klausurarbeitsgemeinschaft zugelassen werden. Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus anderen Stammdienststellen können nur aufgenommen werden, soweit die Kapazität einzelner Arbeitsgemeinschaften durch die Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare des jeweiligen Bezirks nicht vollständig in Anspruch genommen wird.
3. Eine Klausurarbeitsgemeinschaft soll nicht mehr als 20 Teilnehmerinnen und Teilnehmer umfassen. Wird diese Stärke überschritten, so haben diejenigen Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare den Vorrang, die der Anfertigung der Examenklausuren am nächsten stehen. Über die Zulassung zur Arbeitsgemeinschaft entscheidet die Arbeitsgemeinschaftsleiterin oder der Arbeitsgemeinschaftsleiter.
4. Die Teilnahme an der Klausurenarbeitsgemeinschaft ist freiwillig, es sei denn, der Präsident des Justizprüfungsamts hat sie im Rahmen des Ergänzungsvorbereitungsdienstes angeordnet (§ 52 Abs. 3 Satz 3 des Juristenausbildungsgesetzes).
5. Die Arbeitsgemeinschaftsleiterin oder der Arbeitsgemeinschaftsleiter soll darauf hinwirken, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer regelmäßig mitarbeiten. Wer mehrfach, ohne Klausuren anzufertigen oder zur Korrektur abzugeben, lediglich an den Besprechungen teilnimmt, kann von der Teilnahme ausgeschlossen werden. Die Teilnahme an einer Klausurarbeitsgemeinschaft geht jedem anderen Dienst mit Ausnahme der Teilnahme an der Pflichtarbeitsgemeinschaft vor.
6. Die Klausuraufgaben werden den Leiterinnen oder den Leitern der Arbeitsgemeinschaften vom Justizprüfungsamt übersandt.

Die geschriebenen Klausuren werden von der Arbeitsgemeinschaftsleiterin oder dem Arbeitsgemeinschaftsleiter beurteilt. Sie sollen jeweils in der darauffolgenden Woche eingehend besprochen werden. Die Besprechung ist so zu gestalten, dass unter besonderer Betonung der für die Anfertigung von Aufsichtsarbeiten einzusetzenden Arbeitsmethoden die von der Aufgabe erfassten Rechtsfragen und die Probleme im Bereich der tatsächlichen Würdigung von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Lehrgespräch erarbeitet werden.

Über die von den einzelnen Teilnehmerinnen und Teilnehmern in der Klausurarbeitsgemeinschaft gezeigten Leistungen wahrt die Arbeitsgemeinschaftsleiterin oder der Arbeitsgemeinschaftsleiter Dritten gegenüber Stillschweigen. Das gilt auch gegenüber Dienstvorgesetzten, den Leiterinnen und Leitern der Pflichtarbeitsgemeinschaft und sonstigen Ausbilderinnen und Ausbildern.

Die übersandten Aufgabentexte und Prüfervermerke sind urheberrechtlich geschützt. Vervielfältigungen, Verbreitung und sonstige Verwertung, auch in Form von Bearbeitungen oder Auszügen, sind nur mit Zustimmung des Justizprüfungsamts gestattet. Die Zustimmung ist allgemein nur für die Verwendung der Aufgaben in der Klausurarbeitsgemeinschaften erteilt. Jede Arbeitsgemeinschaftsleiterin und jeder Arbeitsgemeinschaftsleiter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Texte sorgfältig verwahrt werden und das Urheberrecht gewahrt bleibt. Insbesondere dürfen die Texte nur für die Dauer der Bearbeitung den an der Klausurarbeitsgemeinschaft teilnehmenden Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendaren ausgehändigt und müssen anschließend zurückgegeben werden. Die Prüfervermerke dürfen in keinem Fall den Referendarinnen und Referendaren zur Kenntnis gebracht werden.

7. Die Leiterinnen und Leiter der Arbeitsgemeinschaften erstatten auf Aufforderung zur Vorbereitung von Dienstbesprechungen oder berufspädagogischen Seminaren jeweils unmittelbar einen Tätigkeitsbericht über die Ausbildung in der Klausurarbeitsgemeinschaft und die dabei gemachten Erfahrungen. Der Tätigkeitsbericht soll auch Angaben über die durchschnittliche Teilnehmerzahl, die Zahl der noch nicht berücksichtigten Bewerber und die durchschnittliche Dauer der Teilnahme an der Klausurarbeitsgemeinschaft enthalten. Eine Abschrift des Berichts ist der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts auf dem Dienstweg zu übersenden.
8. Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2017 in Kraft. Der Runderlass vom 14. November 2014 (JMBI. 2015, S. 5) tritt zum 31. Dezember 2016 außer Kraft.

Nr. 7 Runderlass über die Entschädigungen und Vergütungen für Tätigkeiten in der Ausbildung und bei Prüfungen im Justizbereich. RdErl. d. HMdJ v. 27.12.2016 (2221/6 - II/E1 - 2015/14782 - II/E) – JMBI. 2017, S. 52 – – Gült.-Verz. Nr. 322 –

Erster Teil

Vergütungen und Entschädigungen für Arbeitsgemeinschaftsleiterinnen und -leiter, Praktikumsleiterinnen und -leiter sowie Lehrtätigkeiten

§ 1

Entschädigungen für Arbeitsgemeinschaftsleiterinnen und -leiter

- (1) Richterinnen, Richter, Staatsanwältinnen und Staatsanwälte, die als Leiterin oder Leiter einer
 1. Regel- oder Klausurarbeitsgemeinschaft für Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare oder

2. Einführungsarbeitsgemeinschaft für die Ausbildung in den Pflichtausbildungsstellen „erstinstanzliche Zivilsachen“, „Strafsachen“ und „Rechtsanwalt“ (§ 29 Abs. 2 Nr. 1, 2 und 4 des Juristenausbildungsgesetzes in der Fassung vom 15. März 2004 (GVBl. I S. 158), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Mai 2011 (GVBl. S. 206),

bestellt sind (Arbeitsgemeinschaftsleiterinnen und -leiter), erhalten für die mit dieser Tätigkeit verbundenen Aufwendungen eine Entschädigung nach den Abs. 2 und 3.

- (2) Im Falle des Abs. 1 Nr. 1 beträgt die jederzeit widerrufliche Entschädigung monatlich
 1. 44,00 Euro, wenn drei bis fünf Personen,
 2. 87,00 Euro, wenn sechs oder mehr Personen,

die zur Teilnahme an der Arbeitsgemeinschaft verpflichtet sind oder denen die Teilnahme durch ausdrückliche Verfügung der Ausbildungsbehörde gestattet ist, am Ende eines Monats an der Arbeitsgemeinschaft teilnehmen. Sie wird gewährt, wenn die Tätigkeit bis zum 15. des Monats aufgenommen wurde, andernfalls ist sie erst mit Beginn des auf die Übernahme der Tätigkeit folgenden Monats zu gewähren. Bei nicht nur vorübergehender Verhinderung entfällt sie nach Ablauf des Monats, in dem die Verhinderung eingetreten ist. Für die Entschädigung der Vertreterin oder des Vertreters gilt Satz 3. Während des Erholungsurlaubes wird die Entschädigung weiter gewährt. Die Entschädigung wird monatlich nachträglich gezahlt.

- (3) Im Falle des Abs. 1 Nr. 2 beträgt die Entschädigung 87,00 Euro, wenn die Leiterin oder der Leiter der Einführungsarbeitsgemeinschaft mindestens ein Drittel des Unterrichts übernimmt. Die Entschädigung ist nach Abschluss der jeweiligen Einführungsarbeitsgemeinschaft zu zahlen.

- (4) Entschädigungen nach Abs. 1 Nr. 1 und 2 werden nebeneinander gewährt. Die Gesamtentschädigung darf jedoch 128,00 Euro je Monat und 1 207,00 Euro jährlich nicht übersteigen.

- (5) Die Entschädigungen sind als Aufwandsentschädigung steuerfrei.

§ 2

Vergütungen für Arbeitsgemeinschaftsleiterinnen und -leiter

- (1) Arbeitsgemeinschaftsleiterinnen und -leiter, die nicht entlastet sind, erhalten für die mit dieser Tätigkeit verbundenen Aufwendungen eine Lehrvergütung von 25,00 Euro je Unterrichtsstunde; Regelarbeitsgemeinschaft und die ihr zugeordnete Einführungsarbeitsgemeinschaft gelten in diesem Sinne als Einheit, sofern sie von derselben Person betreut werden.

- (2) Die Leiterinnen und Leiter von Klausurarbeitsgemeinschaften im Sinne des Ausbildungsplanes für die Ausbildung der Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare in den Klausurarbeitsgemeinschaften im Bereich der ordentlichen Gerichtsbarkeit

erhalten, sofern eine Entlastung im Hauptamt nicht gewährt werden kann, für jede korrigierte Klausur einen Betrag von 8,75 Euro. Im Höchstfall kann für jeden Termin die Korrektur von zwanzig Klausuren vergütet werden.

Für die Besprechung der Klausur sind fünf Unterrichtsstunden zu vergüten. Diese Stundenvergütung deckt den zeitlichen Aufwand für die Vorbereitung der Besprechungsarbeitsgemeinschaft mit ab, so dass für diese Tätigkeit keine zusätzliche Vergütung gewährt werden kann.

(3) Die Lehrvergütung und die Vergütung für die Klausurkorrektur sind jeweils nach Abschluss eines Ausbildungsabschnitts abzurechnen.

§ 3

Entschädigungen für Praktikumsleiterinnen und -leiter

(1) Richterinnen, Richter, Staatsanwältinnen und Staatsanwälte, die mit der Leitung einer als Gruppenpraktikum stattfindenden praktischen Studienzeit für Studierende der Rechtswissenschaft beauftragt sind (Praktikumsleiterinnen und -leiter), erhalten für die mit dieser Tätigkeit verbundenen Aufwendungen jeweils für die gesamte Dauer einer praktischen Studienzeit eine Entschädigung in Höhe von 128,00 Euro.

(2) Die Entschädigung ist nachträglich zu zahlen. Sie ist als Aufwandsentschädigung steuerfrei.

§ 4

Vergütungen für Praktikumsleiterinnen und -leiter

(1) Praktikumsleiterinnen und -leiter, die nicht entlastet sind, erhalten für die mit dieser Tätigkeit verbundenen Aufwendungen eine Lehrvergütung von 25,00 Euro je Unterrichtsstunde. Die Vergütung darf 250,00 Euro je Woche nicht übersteigen.

(2) Die Lehrvergütung ist jeweils nach Abschluss einer praktischen Studienzeit abzurechnen.

§ 5

Vergütungen für andere Lehrkräfte

(1) Lehrkräfte, die nebenamtlich tätig werden, erhalten je Unterrichtsstunde

1. in einer Arbeitsgemeinschaft der Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare 25,00 Euro,
2. in einer Arbeitsgemeinschaft oder einem Lehrgang für Beamtinnen und Beamte in Ausbildung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes 20,00 Euro,

- | | |
|---|-------------|
| 3. in einer Arbeitsgemeinschaft oder einem Lehrgang für Beamtinnen und Beamte in Ausbildung für die Laufbahn des einfachen und des mittleren Dienstes | 17,00 Euro, |
| 4. in Fachkunde in der Ausbildung für Auszubildende | 17,00 Euro. |

(2) Die Vergütung ist monatlich nachträglich zu zahlen.

§ 6

Bewilligung und Buchung der Entschädigungen und Vergütungen

(1) Für die Bewilligung und Zahlbarmachung der Entschädigungen und Vergütungen sind zuständig

1. das Oberlandesgericht für die
 - a) Arbeitsgemeinschaftsleiterinnen und -leiter sowie die Praktikumsleiterinnen und -leiter, wenn die Arbeitsgemeinschaften oder Praktika von dem für Justiz zuständigen Ministerium bei Behörden oder Gerichten außerhalb des Geschäftsbereichs eingerichtet sind, und
 - b) Lehrkräfte in Arbeitsgemeinschaften und Lehrgängen in der Ausbildung für die Laufbahn des Justizwachmeisterdienstes,
2. die Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht für Lehrkräfte in Arbeitsgemeinschaften und Lehrgängen in der Ausbildung für die Laufbahn des Amtsanwaltsdienstes,
3. im Übrigen die Gerichte und Behörden, bei denen die Arbeitsgemeinschaften, die praktischen Studienzeiten oder die Lehrgänge eingerichtet sind, oder bei denen die Ausbildung für Auszubildende durchgeführt wird.

Soweit Gerichten und Behörden Befugnisse nach Satz 1 zugewiesen sind, werden diese als Justizverwaltungsbehörden tätig.

(2) In der Bewilligung ist der Zahlungsweg (Kontonummer, Kreditinstitut, Bankleitzahl) anzugeben. Unterliegt die Vergütung dem Steuerabzug für Arbeitslohn, so ist unter Angabe der Dienststellen- und Personalnummer eine Mitversteuerungsanzeige an die Hessische Bezügestelle zu erteilen.

§ 7

Nebenberufliche Lehrkräfte

Die §§ 1, 2 und 5 gelten entsprechend für Lehrkräfte die nebenberuflich in einer Arbeitsgemeinschaft, in einem Lehrgang oder in der Ausbildung für Auszubildende Unterricht erteilen.

Zweiter Teil
**Vergütungen für die Durchführung von Staats- und
Laufbahnprüfungen**

§ 8
Gemeinsame Vorschriften

- (1) Für die Staats- und Laufbahnprüfungen im Bereich des Hessischen Ministeriums der Justiz wird eine Vergütung nach den §§ 9 und 10 gewährt. Die Prüftätigkeit als Nebentätigkeit ist in der Regel als Ausübung eines freien Berufes anzusehen. Vergütungen dafür gehören zu den Einkünften aus selbstständiger Tätigkeit und sind nach § 3 Nr. 26 Einkommenssteuergesetz steuerfrei, soweit die Voraussetzungen dieser Vorschrift im Einzelfall erfüllt sind.
- (2) Neben der Vergütung nach Abs. 1 wird Reisekostenerstattung nach dem Hessischen Reisekostengesetz vom 9. Oktober 2009 (GVBl. I S. 397) gewährt.
- (3) Aufsichtspersonen erhalten für die Beaufsichtigung der schriftlichen Arbeiten und der Vorbereitung der Kurzvorträge eine Vergütung von 2,75 Euro je 30 Minuten. Diese Vergütung ist lohnsteuerpflichtig.

§ 9
Staatsprüfungen

- (1) Die nebenamtlichen Mitglieder des Justizprüfungsamtes sowie die Leiterinnen und Leiter einer Referendararbeitsgemeinschaft oder eines Lehrgangs im Arbeitsrecht erhalten als Vergütung für die
1. Erstellung einer Prüfungsaufgabe einschließlich ausführlichen Lösungsvorschlag (Prüfervermerk) bei Annahme durch das Justizprüfungsamt
 - a) einer Hausarbeit oder Aufsichtsarbeit 330,00 Euro,
 - b) eines Kurzvortrages 100,00 Euro,
 2. Überarbeitung einer vom Prüfungsamt überlassenen älteren Hausarbeitsaufgabe
 - a) und Aktualisierung der Aufgabe mit Lösungsvorschlag (Prüfervermerk) bei Annahme durch das Justizprüfungsamt 220,00 Euro,
 - b) und Durchsicht verbunden mit einem Vermerk zur weiteren Eignung 55,00 Euro.
- (2) Die Prüferinnen und Prüfer erhalten als Vergütung
1. in der ersten juristischen Staatsprüfung für die
 - a) Durchsicht und Bewertung
 - aa) einer Hausarbeit 104,50 Euro,
 - bb) einer Aufsichtsarbeit 16,50 Euro,

- | | |
|--|-------------|
| b) Mitwirkung in der mündlichen Prüfung je Kandidatin oder Kandidat | 33,00 Euro, |
| 2. in der zweiten juristischen Staatsprüfung für die | |
| a) Durchsicht und Bewertung einer Aufsichtsarbeit | 16,50 Euro, |
| b) Mitwirkung in der mündlichen Prüfung, einschließlich Kurzvortrag, je Kandidatin oder Kandidat | 45,00 Euro. |

Für den Fall, dass Kandidaten oder Kandidatinnen die Prüfung nach § 50 Abs. 3 und 51 Abs. 2 Satz 1 des Juristenausbildungsgesetzes in der bis zum 31. Oktober 2007 geltenden Fassung und § 33 Abs. 2 und 4 der Juristenausbildungsordnung in der bis zum 31. Oktober 2007 geltenden Fassung ablegen, erhalten die Prüferinnen und Prüfer in der zweiten juristischen Staatsprüfung für die

- | | |
|---|-------------|
| 1. Bearbeitung einer Vortragsakte mit dreitägiger Vorbereitungszeit | 16,50 Euro, |
| 2. Mitwirkung in der mündlichen Prüfung je Kandidatin oder Kandidat | 33,00 Euro. |

§ 10

Laufbahnprüfungen

- (1) Die Prüferinnen und Prüfer erhalten als Vergütung
- | | |
|---|-------------|
| 1. bei der Rechtspfleger- und Anwaltsprüfung sowie bei der Prüfung für den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst | |
| a) für die Durchsicht und Bewertung einer Aufsichtsarbeit | 9,70 Euro, |
| b) für die Bearbeitung einer Vortragsakte in der Anwaltsprüfung | 6,60 Euro, |
| c) für die verantwortliche Mitwirkung an der mündlichen Prüfung je Kandidatin oder Kandidat | 9,50 Euro, |
| d) für den Vorsitz in der mündlichen Prüfung je Kandidatin oder Kandidat | 11,85 Euro, |
| 2. bei der Prüfung für den mittleren Justizdienst, den Gerichtsvollzieherdienst, den mittleren Vollzugs- und Verwaltungsdienst, den allgemeinen Vollzugsdienst und den Justizvollziehungsdienst | |
| a) für die Durchsicht und Bewertung einer Aufsichtsarbeit | 6,60 Euro, |
| b) für die verantwortliche Mitwirkung an der mündlichen Prüfung je Kandidatin oder Kandidat | 6,60 Euro, |
| c) für den Vorsitz in der mündlichen Prüfung je Kandidatin oder Kandidat | 8,25 Euro. |

Dritter Teil
Schlussvorschriften

§ 11
Inkrafttreten

(1) Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

(2) Der Runderlass des Hessischen Ministeriums der Justiz, für Integration und Europa vom 17. Dezember 2012 (JMBl. 2013, S. 31, 113) sowie Nr. 8 des Runderlasses des Hessischen Ministeriums der Justiz vom 14. November 2014 (JMBl. 2015, S. 5) treten mit Ablauf des 31. Dezember 2016 außer Kraft.

Das Hessische Ministerium des Innern und für Sport und das Hessische Ministerium der Finanzen haben diesem Runderlass zugestimmt.

**Nr. 8 Festsetzung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung. RdErl. d. HMdJ v. 10.01.2017 (5650 - II/B 2 - 2016/10351 - II/A) – JMBl. S. 58 –
– Gült.-Verz. Nr. 26, 27 –**

RdErl. v. 3.6.2016 (JMBl. S. 237)

I.

Die Landesjustizverwaltungen und das Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz haben folgende bundeseinheitliche Änderungen des Runderlasses betreffend die Festsetzung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung vom 3. Juni 2016 (JMBl. S. 237) beschlossen:

1. In der Eingangsformel werden nach dem Wort „Beratungshilfe“ die Wörter „und der beigeordneten psychosozialen Prozessbegleiterinnen und Prozessbegleiter“ eingefügt.
2. Teil A wird wie folgt geändert:
 - a) In Nr. 2.3.5 Satz 1 wird die Angabe „2.3.2 oder 2.3.3“ durch die Angabe „2.3.1 oder 2.3.2“ ersetzt.
 - b) Als neue Nr. 3 wird angefügt:

„3. Besondere Bestimmungen für die Vergütung der Zeugenbeistände
Für die Festsetzung der Vergütung ist in Fällen, in denen ein Zeugenbeistand bestellt und das Verfahren nicht gerichtlich anhängig wird, die Urkundsbeam-

tin oder der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle der beiordnenden Staatsanwaltschaft zuständig.“

3. Nach Teil B wird als neuer Teil C eingefügt:

„C.

Vergütung der beigeordneten psychosozialen Prozessbegleiter

Für die Festsetzung der Vergütung der beigeordneten psychosozialen Prozessbegleiterinnen und Prozessbegleiter gilt Teil A Nr. 1.2.1, 1.2.3 bis 1.2.5, 1.3.1 bis 1.3.3, 1.4.1 bis 1.4.3 und 1.5.1 bis 1.5.3 entsprechend.“

II.

Dieser Runderlass tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2017 in Kraft.

Nr. 9 Einführungserlass zur Einrichtung eines Fachbereichs Sicherheitsmanagement II (Fachbereich für Probandinnen und Probanden der Führungsaufsicht mit negativer Sozialprognose und besonders rückfallgefährdete Gewaltstraftäterinnen – und -täter) bei den Landgerichten in Hessen; hier: Verfahrensweisen in der Bewährungshilfe und in der Führungsaufsicht. RdErl. d. HMdJ v. 10.01.2017 (4263 - III/C2 - 2015/8253 - III/A) – JMBI. S. 59 – – Gült.-Verz. Nr. 247 –

I.

Bei den Landgerichten ist in dem Sachgebiet Soziale Dienste/Bewährungshilfe ein weiterer Fachbereich Sicherheitsmanagement II einzurichten.

Das Sicherheitsmanagement II nimmt bei verurteilten Personen, die bei Eintritt der Führungsaufsicht oder Beginn der Bewährungsunterstellung das 25. Lebensjahr vollendet haben, die Aufgaben der Bewährungshilfe nach den §§ 56d, 68a StGB, 24, 25, 29 JGG wahr wenn

1. Führungsaufsicht nach §§ 67d Abs. 2 Satz 2 und Abs. 4 bis 6, 68 Abs. 1 oder § 68f Abs. 1 StGB eingetreten ist und der Verurteilung keine Straftat gegen die sexuelle Selbstbestimmung zugrunde liegt,
2. eine Aussetzung der Strafe oder eines Strafrestes zur Bewährung nach den §§ 56, 57, 57a StGB oder § 21, 27, 57, 88 JGG erfolgt ist, die Verurteilung wegen einer der unter II. 2.2.2. aufgeführten Straftaten erfolgt ist und bei der verurteilten Person ein hohes Rückfallrisiko einer entsprechenden Straftat besteht,

3. die örtlichen Gegebenheiten es zulassen, auch bei wegen anderer schwerer Straftaten, die mit einer Gefahr für Leib und Leben verbunden sind, verurteilten Personen, bei denen von einer fortbestehenden Gefährlichkeit ausgegangen werden muss.

Im Einzelnen sind folgende Vorgaben zu beachten:

II.

1. **Organisation**

Der Fachbereich Sicherheitsmanagement II kann nach Maßgabe der örtlichen Verhältnisse mehrere Dienststellen eines Bezirkes umfassen. Der Fachbereich kann mit dem bestehenden, für Sexualstrafäterinnen und -täter eingerichteten Fachbereich Sicherheitsmanagement I zusammengelegt werden. Die allgemeine Organisation des Dienstbetriebs der betroffenen Dienststellen obliegt der Leitung des örtlich zuständigen Fachbereichs Allgemeine Bewährungshilfe. Dem Fachbereich Sicherheitsmanagement II gehören mindestens zwei Bewährungshelferinnen oder Bewährungshelfern mit jeweils mindestens 0,5 Arbeitskraftanteilen an.

Die Präsidentin bzw. der Präsident des Landgerichts bestellt eine Leiterin oder einen Leiter sowie eine Vertreterin oder einen Vertreter für die Leitung des Fachbereichs. Der Fachbereich wird im Briefkopf mit der Bezeichnung Sicherheitsmanagement – gegebenenfalls mit römischen Ziffern als Zusatz zur Unterscheidung – geführt.

Alle Mitglieder des Fachbereichs sind verpflichtet, an dienstlich veranlasster Fortbildung und Supervision teilzunehmen.

2. **Verfahren**

Für den Fachbereich Sicherheitsmanagement II gelten grundsätzlich die Ausführungsbestimmungen zum Gesetz über die Organisation der Bewährungshilfe, der Gerichtshilfe und der Führungsaufsicht vom 25. September 1990 (GVBl. I S. 563, 564), geändert durch Gesetz vom 22. Dezember 1994 (GVBl. I. S. 820) in der jeweils gültigen Fassung.

Ergänzend wird folgendes bestimmt:

2.1. **Geschäftsverteilung**

Die dem Sicherheitsmanagement II unterstellten verurteilten Personen werden nach dem Geschäftsverteilungsplan zugewiesen. Die Fallverteilung erfolgt spätestens innerhalb einer Woche nach dem veranlassenden Eingang. Die Fachbereichsleitung kann nach Erörterung in der Fallkonferenz auch andere Zuständigkeiten bestimmen.

2.2. **Aufgaben der Fachbereichsleitung**

2.2.1. Allgemeine Aufgaben

Die Fachbereichsleitung unterstützt die Sachgebietsleitung bei der Sachaufsicht über die im Sicherheitsmanagement II tätigen Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer. Ihr obliegt in Absprache mit der Sachgebietsleitung unter besonderer Berücksichtigung der Betreuungsintensität Organisation und Koordinierung des Dienstbetriebs innerhalb des Fachbereichs. Hierzu gehören insbesondere:

- Vorbereitung der Geschäftsverteilung
- Durchführung von in der Regel monatlichen Dienstbesprechungen
- Leitung der Fallkonferenz
- Organisation von Fortbildung und Supervision
- Sicherstellung der Einhaltung der Qualitätsstandards und der sachgerechten Betreuung im Einzelfall

2.2.2. Fachliche Aufgaben

Die Fachbereichsleitung übernimmt bei allen Probandinnen und Probanden, die gemäß Ziffer I.2. dieses Erlasses unter Bewährungsaufsicht stehen, und wegen einer der nachfolgend aufgeführten Straftatbestände verurteilt worden sind, eine erste aktuarische Einschätzung des Rückfallrisikos mittels des Prognosemanuals SVG 5 (Manual zur Vorhersage des Gewalttrisikos) vor:

Straftaten gegen das Leben

- § 211 Mord
- § 212 Totschlag

Straftaten gegen die körperliche Unversehrtheit

- § 223 Körperverletzung
- § 224 Gefährliche Körperverletzung
- § 225 Misshandlung von Schutzbefohlenen
- § 226 Schwere Körperverletzung
- § 227 Körperverletzung mit Todesfolge
- § 231 Beteiligung an einer Schlägerei

Straftaten gegen die persönliche Freiheit

- § 239 Freiheitsberaubung
- § 239a Erpresserischer Menschenraub
- § 239b Geiselnahme
- § 240 Abs. 4 Nötigung im besonderen schweren Fall

Raub und Erpressung

- § 249 Raub
- § 250 schwerer Raub
- § 251 Raub mit Todesfolge
- § 252 Räuberischer Diebstahl
- § 255 Räuberische Erpressung

Gemeingefährliche Straftaten

§ 306a Schwere Brandstiftung

§ 306b Besonders schwere Brandstiftung

§ 306c Brandstiftung mit Todesfolge

Bei einem danach ermittelten statistischen Rückfallrisiko mit einem Wert ab +2 ist der Fachbereich für den Fall zuständig. Bei einem niedrigeren Wert wird der Fall an den Fachbereich Allgemeine Bewährungshilfe abgegeben. Die Fachbereichsleitung kann, wenn dies aus arbeitsorganisatorischen Gründen notwendig ist, die Einschätzung mittels SVG 5 auch weiteren Bewährungshelferinnen oder Bewährungshelfern des Fachbereichs übertragen.

In Fällen der Führungsaufsicht gemäß Ziffer I.1. des Erlasses hat die Einschätzung mittels SVG 5 durch den nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständigen Bewährungshelfer oder die zuständige Bewährungshelferin zu erfolgen.

In den Fällen nach Ziffer I.3. des Erlasses entscheidet über die Aufnahme die Fachbereichsleitung in Absprache mit der Leitung des Fachbereichs Allgemeine Bewährungshilfe.

2.3. Fallkonferenz

2.3.1. Einberufung der Fallkonferenz

Alle Bewährungshelferinnen und -helfer im Fachbereich bilden eine Fallkonferenz. Bei größeren Fachbereichen können mehrere Fallkonferenzgruppen gebildet werden. An jeder Fallkonferenz soll nach Möglichkeit die Fachbereichsleitung oder deren Vertretung teilnehmen. Die Fallkonferenzen sind wöchentlich durchzuführen. Jeder Einzelfall ist innerhalb von sechs Monaten nach Beginn der Betreuung erstmals in der Fallkonferenz vorzustellen.

Nachfolgend richtet sich die Vorstellung nach der zuvor festgelegten Betreuungsstufe, und zwar ist eine erneute Vorstellung erforderlich:

- in den Betreuungsstufen 1 und 2 nach sechs Monaten
- in der Betreuungsstufe 3 nach zwölf Monaten

Aufgrund besonderer Vorkommnisse, insbesondere bei erneuter Straffälligkeit oder einer drohenden Rückfälligkeit, ist der Fall in der nächsten Fallkonferenz vorzustellen und eine Aufstufung zu prüfen. Auch kann aus diesen Gründen die Fachbereichsleitung den Fall einbringen. Bei einer erneuten, jedoch nicht einschlägigen Straffälligkeit der Probandin bzw. des Probanden hat nicht zwangsläufig eine Aufstufung zu erfolgen, sondern es entscheidet auch hier die Fallkonferenz unter Berücksichtigung des Anlassdeliktes.

2.3.2. Aufgabe der Fallkonferenz

Aufgabe der Fallkonferenz ist die verpflichtende Reflexion der Betreuung. Regelmäßiger Beratungsgegenstand der Fallkonferenz ist:

- die Situation der Probandinnen und Probanden bei Übernahme der Betreuung oder der letzten Fallkonferenz
- der bisherige Betreuungsverlauf

- die Ziele der Betreuungsarbeit
- die bestehenden kriminogenen und nicht kriminogenen Faktoren
- die vorhandenen Ressourcen
- der Stand der Deliktbearbeitung und der eingeleiteten Maßnahmen zur Rückfallprävention
- Überprüfung der Einstufung in eine Betreuungsstufe

Die Fallkonferenz gibt Empfehlungen für die weitere Betreuung, die in einem standardisierten Fallkonferenzprotokoll festgehalten werden. Diese Protokolle sind fortlaufend zu führen, um den Betreuungsverlauf nachvollziehen zu können, und in SoPart unter „Diagnostische Einschätzungen“ abzulegen. Die Fachbereichsleitung zeichnet das Protokoll. Die Protokolle über die Beratungen in den Fällen, in denen die Leitung des Fachbereichs zugleich die Fallzuständigkeit besitzt, zeichnet die Vertreterin oder der Vertreter.

Sofern eine Verlängerung der Unterstellungszeit angezeigt ist, soll dies in der Fallkonferenz mindestens sechs Monate vor Ablauf der Bewährung oder Führungsaufsicht erörtert werden.

3. Einzelfallarbeit

3.1. Vorbereitung der Betreuung

3.1.1. Überprüfung der Unterlagen auf Vollständigkeit

Es ist zunächst zu prüfen, ob die übersandten Unterlagen durch Urteile und Gutachten aus anderen Verfahren sowie durch während des Vollzugs oder der Unterbringung erstellte Gutachten und Stellungnahmen jeweils der letzten fünf Jahre zu vervollständigen sind, sofern dies für die weitere Betreuung notwendig erscheint. Bei Bedarf kann die Staatsanwaltschaft um Übersendung der Strafakte ersucht werden, soweit das Verfahren abgeschlossen ist.

3.1.2. Zusammenarbeit bei Entlassung aus der Strafhaft oder der Unterbringung

Sobald das Entlassungsmanagement oder die Jugendbewährungshilfe Kenntnis von dem möglichen Eintritt der Führungsaufsicht bzw. einer Unterstellung zur Bewährung in Fällen gemäß Ziffer I.1. und I.2. in Verbindung mit II.2.2.2 dieses Erlasses erhalten, unterrichten sie schriftlich die Leitung des Fachbereichs Sicherheitsmanagement II.

Die Fachbereichsleitung des Sicherheitsmanagements II nimmt sodann bei den verurteilten Personen gemäß Ziffer I.2. in Verbindung mit II.2.2.2 dieses Erlasses eine Einschätzung mittels des Prognosemanuals SVG 5 vor. Bei verurteilten Personen, bei denen mit der Entlassung gemäß Ziffer I.1. voraussichtlich Führungsaufsicht eintritt, erfolgt die Einschätzung durch den nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständigen Bewährungshelfer oder die zuständige Bewährungshelferin.

Dem Entlassungsmanagement oder der Jugendbewährungshilfe sind der ermittelte Wert mitzuteilen und gegebenenfalls die Übernahme der weiteren

Betreuung nach der Entlassung anzuzeigen. Über das Ergebnis der Risikoeinschätzung ist zugleich auch die Führungsaufsichtsstelle zu informieren.

Das Entlassungsmanagement bleibt für die weiteren Haftentlassungsvorbereitungen zuständig. Es trägt zudem für die Beiziehung der Unterlagen gemäß 3.1.1. Sorge und stellt die im Strafvollzug erhobenen Informationen zu den kriminogenen und nichtkriminogenen Faktoren zusammen. Drei Monate vor der voraussichtlichen Entlassung findet eine Besprechung mit dem oder der künftig im Fachbereich zuständigen Fallverantwortlichen statt, um den aktuellen Stand der Haftentlassungsvorbereitungen zu besprechen und weitere Ziele zu vereinbaren.

Die Jugendbewährungshilfe gibt den Fall, soweit aufgrund des ermittelten Wertes die Zuständigkeit des Fachbereichs Sicherheitsmanagement II begründet ist, unverzüglich an diesen ab. Der Fachbereich Sicherheitsmanagement II übernimmt die weitere Betreuung einschließlich der Haftentlassungsvorbereitungen.

Steht ein künftiger Wohnsitz nicht fest, ist das für den Sitz der Anstalt örtlich zuständige Sicherheitsmanagement II zuständig. Im Falle einer Entlassung ohne festen Wohnsitz bleibt das Sicherheitsmanagement II am Sitz der Anstalt bzw. der Einrichtung zuständig, bis ein gewöhnlicher Aufenthalt der Probandin bzw. des Probanden feststeht.

Spätestens eine Woche vor Entlassung ist der Fall dem Sicherheitsmanagement II über SoPart freizuschalten. Bis zu diesem Zeitpunkt ist ein Übergabegespräch zu führen.

3.2. Priorisierung der Betreuung (Kontaktfrequenzen)

Die Gestaltung der Betreuung der Probandinnen und Probanden richtet sich nach der Einschätzung des Rückfallrisikos und den vorhandenen Ressourcen der Verurteilten.

Nach Eingang eines Falles sind bei Vorliegen einer Verurteilung wegen einer Straftat nach II. 2.2.2. dieses Erlasses die schriftlichen Unterlagen nach den Kriterien des SVG 5 zu prüfen und ein entsprechender Wert zu ermitteln. Beträgt der Wert 9 oder mehr Punkte, ist der Fall in der Betreuungsstufe 1 zu führen; bei 2 bis zu 8 Punkten erfolgt eine Einstufung in die Betreuungsstufe 2. In allen anderen Fällen ist eine Einstufung in die Betreuungsstufe 3 vorzunehmen. Die Prüfung SVG 5 ist in SoPart unter „Diagnostische Einschätzungen“ zu dokumentieren.

Bei allen anderen Straftaten, auf die der SVG 5 keine Anwendung finden kann, ist die Betreuungsstufe mittels eines Erhebungsbogens zu bestimmen, der als Arbeitshilfe zur Verfügung gestellt wird. Probandinnen und Probanden, die nach Entlassung aus dem Strafvollzug oder der Unterbringung im Maßregelvollzug von einer Forensischen Ambulanz betreut werden, werden in der Regel in der Betreuungsstufe 3 geführt. In Zweifelsfällen entscheidet die Fallkonferenz. Im weiteren Betreuungsverlauf wird die Betreuungsstufe abhängig von der Entwicklung der Probandin bzw. des Probanden bestimmt.

Auf- und Abstufungen sind auf der Grundlage der Einschätzung des von den Verurteilten gezeigten Verhaltens möglich.

Eine Auf- oder Abstufung in eine andere Betreuungsstufe setzt einen entsprechenden Beschluss der Fallkonferenz voraus. Vorher sind systematisch die risikofördernden und schützenden Faktoren zu erheben. Erstmals nach Ablauf von sechs Monaten kann durch die Fallkonferenz über eine Abstufung des Falles entschieden werden. Die Entscheidung muss nachvollziehbar begründet und im Fallkonferenzprotokoll dokumentiert werden. In Fällen einer intensiven Betreuung durch andere Institutionen (wie beispielsweise stationäre Einrichtungen, psychiatrische Fachambulanzen u.a.) oder bei Übernahmen von Probandinnen und Probanden aus anderen Bundesländern, die bereits eine geraume Zeit unauffällig verlaufende Bewährungs- oder Führungsaufsichtszeit aufweisen, kann von der Einstufung im Einzelfall abgewichen werden, sofern die Fallkonferenz dies beschließt.

Alle Probandinnen und Probanden sollen hinsichtlich der Kontaktfrequenz und der Betreuungsinhalte so eng wie nötig begleitet werden. Hinsichtlich der Kontakte bedeutet dies, dass zusätzlich zu den Vorsprachen an der Dienststelle die Probandinnen und Probanden auch an ihrem gewöhnlichen Aufenthaltsort aufgesucht werden sollen. Persönlichen Vorsprachen und Hausbesuchen sind gegenüber dem telefonischen Kontakt Vorzug zu geben; der telefonische Kontakt oder der Kontakt über elektronische Medien bilden die Ausnahme. Die nachfolgend geregelten zeitlichen Vorgaben stellen dabei die Mindestanforderungen für die jeweilige Betreuungsstufe dar. Es haben mindestens zu erfolgen bei Einstufung in:

- **Betreuungsstufe 1:**
wöchentlich ein persönlicher Kontakt, davon in der Regel monatlich ein Besuch in der Wohnung
- **Betreuungsstufe 2**
mindestens zweiwöchentlicher persönlicher Kontakte, davon in der Regel alle drei Monate ein Besuch in der Wohnung,
- **Betreuungsstufe 3**
mindestens monatlicher persönlicher Kontakte, davon in der Regel alle sechs Monate ein Besuch in der Wohnung,

In allen übrigen Fällen soll mindestens alle drei Monate ein persönlicher Kontakt erfolgen.

3.3. Inhaltliche Gestaltung der Betreuungsarbeit

Die Betreuung gliedert sich inhaltlich in drei Stufen: Eingangs-, Arbeits- und Abschlussphase.

3.3.1. Eingangsphase

Die Eingangsphase beginnt mit der Zuweisung des Falls (bei vorheriger Inhaftierung mit Entlassung) und ist binnen sechs Monaten abzuschließen. Sollte aus von der Bewährungshelferin oder dem Bewährungshelfer nicht zu vertretenden Gründen die Frist nicht eingehalten werden können, so sind die Gründe hierfür in SoPart zu dokumentieren.

3.3.1.1. Inhalte und Dokumentation

Die Eingangsphase dient dem Aufbau einer tragfähigen Arbeitsbeziehung und einer systematischen Herausarbeitung von kriminogenen, nicht-kriminogenen und protektiven Faktoren. Zugleich sind die individuellen Bedarfe - aus Sicht der Probanden und der Bewährungshilfe - zu ermitteln. Nach erfolgter Anamnese sind die Betreuungsziele und daraus abgeleitete Interventionsmaßnahmen zu bestimmen.

Betreuungsziele und Interventionsmaßnahmen richten sich nach der individuellen Ansprechbarkeit, den kognitiven Fähigkeiten, den Stärken und der Motivation. Die Betreuungsziele sind zu priorisieren: vorrangig sind Bedarfe, die zu einer akuten Krisensituation führen, zu bearbeiten. Sofern keine entsprechende Situation vorliegt, sind bevorzugt die kriminogenen Faktoren zu bearbeiten, die den höchsten Grad der Rückfallwahrscheinlichkeit aufweisen.

Nach der zunächst erfolgten Zuordnung zu einer Betreuungsstufe anhand des SVG 5 oder des Erhebungsbogens erfolgt die weitere Rückfallrisikoeinschätzung anhand einer standardisierten Kriterienliste (Bewertungs- und Einschätzungsmanual), die als Arbeitshilfe zur Verfügung gestellt wird und den dynamischen Betreuungsprozess berücksichtigt. Die Kriterienliste ist spätestens zum Ende der Eingangsphase und sodann fortlaufend, mindestens jedoch vor der nächsten Vorstellung in der Fallkonferenz, anzuwenden. Sie stellt die kriminogenen den protektiven Faktoren gegenüber, hilft bei der Priorisierung der Betreuungsziele und lässt schließlich die Begründung zu einer etwaigen Umstufung anhand des ermittelten Rückfallrisikos zu.

Die in der Anamnese erhobenen personenbezogenen Daten der Probandin bzw. des Probanden sind in SoPart in den Stammdaten und den Lebenslagen zu erfassen und ständig zu aktualisieren. Das Ergebnis des SVG 5, der Erhebungsbogen, das Fallkonferenzprotokoll sowie die Kriterienliste sind in SoPart unter „Diagnostische Einschätzungen“ abzulegen.

Über das Ergebnis des diagnostischen Verfahrens und den sich daraus ergebenden Zielsetzungen für die Arbeitsphase ist die Probandin bzw. der Proband in geeigneter Weise zu informieren.

3.3.1.2. Erstkontakt

Binnen einer Woche hat die Fallübernahme zu erfolgen und ist die Probandin bzw. der Proband schriftlich zu einem Erstgespräch einzuladen. Mit der Einladung erfolgt zugleich die Übersendung einer Übernahmemitteilung an das zuständige Gericht. Ein erster persönlicher Kontakt hat binnen sechs Wochen nach Fallübernahme zu erfolgen.

Kommt die Probandin bzw. der Proband der Einladung zum Erstgespräch nicht nach, sind mindestens noch zwei weitere Anschreiben mit konkreten Terminvorschlägen und dem Hinweis auf mögliche Folgen von Verstößen gegen die Auflagen und Weisungen zu versenden. Kann kein Kontakt hergestellt werden, ist ein Bericht an das aufsichtführende Gericht zu fertigen; dabei sind ggf. konkrete richterliche Maßnahmen anzuregen. Können die Fristen aus Gründen, die der Bewährungshelfer oder die Bewährungshel-

ferin nicht zu verantworten haben, nicht eingehalten werden, so sind die Gründe hierfür in SoPart zu dokumentieren.

3.3.1.3 Erstgespräch

Das Erstgespräch beinhaltet (mindestens) die Aufklärung und Information über:

- den allgemeinen Auftrag der Bewährungshilfe
- den speziellen Auftrag des Sicherheitsmanagements
- die Bedeutung von „Hilfe“ und „Kontrolle“
- die Abläufe in der Bewährungszeit
- die Berichtspflichten
- ggf. die Rolle der Führungsaufsichtsstelle
- das fehlende Zeugnisverweigerungsrecht und die Schweigepflicht
- die Bedeutung des Urteils und des Beschlusses
- die Auflagen und Weisungen einschließlich der Konsequenzen bei Verstößen
- die Erreichbarkeit der Bewährungshilfe
- die Rechte und Pflichten der Bewährungshilfe und der Probandinnen und Probanden

Die Informationen können ergänzend in schriftlicher Form durch ein entsprechendes Informationsblatt vermittelt werden. Das Erstgespräch beinhaltet eine verbindliche Vereinbarung für den nächsten Kontakt. Ist noch keine Einstufung in eine Betreuungsstufe erfolgt, so ist vorübergehend ein wöchentlicher Kontakt sicherzustellen.

3.3.2. Arbeitsphase

Im Zentrum der Arbeitsphase steht die Motivation der Probandinnen und Probanden zu einem straffreien Leben. Bei allen durch den Fachbereich betreuten Probandinnen und Probanden ist unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen der Verurteilten und ihrer Ansprechbarkeit die Auseinandersetzung mit der Tat und den Tatfolgen insbesondere im Hinblick auf das Tatopfer zu fördern. Besonderes Augenmerk ist auf die Motivation zur Bearbeitung dynamisch-kriminogener Faktoren zu richten. Bei wegen Gewaltstraftaten verurteilten Personen sollen die Probandinnen und Probanden zu einer therapeutischen Behandlung, einem sozialem Trainingskurs oder der Teilnahme an sozialer Gruppenarbeit motiviert werden, wenn dadurch eine Reduzierung des Rückfallrisikos erwartet werden kann.

Ist keine entsprechend zielführende Mitarbeit zu erreichen, ist an der Motivation zu arbeiten und sind gegenüber dem Gericht ggf. geeignete Weisungen oder Auflagen zur Ergänzung des Bewährungs- oder Führungsaufsichtsbeschlusses anzuregen. Der Begleitung der Erfüllung gerichtlicher Auflagen und Weisungen, insbesondere solcher, die die Probandin bzw. den Probanden zur Teilnahme an therapeutischen Maßnahmen, sozialem Trainingskurs oder sozialer Gruppenarbeit verpflichten, gebührt besondere Aufmerksamkeit.

3.3.2.1. Veränderung der dynamischen, kriminogenen Faktoren

Den Prinzipien des Risiko-Bedürfnis- und Ansprechbarkeitsprinzips (Andrews/Bonta 2010) folgend sollen mit der Zuweisung zu verschiedenen Betreuungsstufen unterschiedliche Interventionen hinsichtlich der Bearbeitung der kriminogenen Faktoren verbunden werden. Dazu gehören neben der Einzelfallarbeit insbesondere auch soziale Trainingskurse, Anti-Gewalt-Training sowie therapeutische Maßnahmen.

In der Einzelfallarbeit ist neben der Bearbeitung dynamisch-kriminogener Faktoren zudem der Blick auf die ermittelten protektiven Faktoren zu richten, um eine Veränderung der Probandinnen und Probanden zu unterstützen, sie zu motivieren und zu stabilisieren. Bei der Bearbeitung nicht-kriminogener Bedarfe soll – soweit möglich und der Sache dienlich – auf Angebote der Freien Träger zurückgegriffen werden. Die Bewährungshilfe bleibt aber auch in diesem Fall weiter verantwortlich.

3.3.2.1.1. Deliktbearbeitung

In diesem Prozessschritt, der im Rahmen der Gruppenarbeit und/oder im Einzelgespräch erfolgen kann, sollen sich die Probandinnen und Probanden ausführlich mit ihrem delinquenten Verhalten auseinandersetzen, das zugleich Rückschlüsse auf ihre allgemeine Lebensführung zulässt. Ihnen soll hierbei bewusst gemacht werden, dass ihrem Handeln bewusste Entscheidungen vorausgehen und Alternativen zu der Begehung von Straftaten bestehen. Die Probandinnen und Probanden sollen lernen, ihre persönlichen Risikofaktoren zu identifizieren, das Auftreten von Risikosituationen zu erkennen und sich mit individuellen Bewältigungsstrategien auseinanderzusetzen, um diese Situationen ohne Rückfall zu bewältigen. Ziel ist die selbstkontrollierende Vermeidung von Rückfällen durch die Probanden.

In den Betreuungsstufen 1 und 2 sind folgende Punkte zu bearbeiten:

- Deliktrekonstruktion
- Ursachenklärung
- Verantwortungskklärung
- Konsequenzenklärung
- Ergebniskklärung

Die Ergebnisse sind im Fallkonferenzprotokoll zu dokumentieren.

Zur Bearbeitung dieser Prozessschritte können standardisierte Arbeitshilfen benutzt werden. An dem dynamischen kriminogenen Faktor, dem in Bezug auf das delinquente Verhalten der größte Einfluss zugemessen wird, ist intensiv zu arbeiten.

Sofern eine Deliktbearbeitung im Einzelfall nicht erfolgen kann, sind die Gründe in der Fallkonferenz zu erörtern und zu dokumentieren. In diesen Fällen ist an Themen zu arbeiten, die im Zusammenhang mit dem Delikt stehen.

Befindet sich die Probandin bzw. der Proband in forensisch-psychotherapeutischer Behandlung, so ist mit der Therapeutin oder dem Therapeuten zu

erörtern, ob im Rahmen der Therapie bereits eine Deliktbearbeitung erfolgt. Ist dies der Fall, so ist keine gezielte Deliktbearbeitung durch die Bewährungshilfe erforderlich. Der Bewährungshilfe kommt dann die Aufgabe zu, Erkenntnisse der Therapie auf alltagspraktische Gegebenheiten zu übertragen.

3.3.2.1.2. Rückfallpräventionsplan

Wenn die kriminogenen Faktoren bearbeitet sind, wird bei Probandinnen und Probanden der Betreuungsstufe 1 ein Rückfallpräventionsplan erstellt. In allen anderen Fällen ist dies anlassbezogen zu entscheiden. Der Rückfallpräventionsplan stellt eine strukturierte Methode zur vom Verurteilten selbst kontrollierten Vermeidung von Rückfällen dar. Ziel ist es, dass die Probandin bzw. der Proband zusammen mit der Bewährungshilfe eine konkrete Strategie im Umgang mit rückfallverursachenden Gedanken und Situationen erarbeitet. Der Rückfallpräventionsplan muss in den Alltag der Probandin bzw. des Probanden integriert werden, um eine Wirkung zu zeigen. Der Plan kann sowohl als ausformuliertes Dokument, als Handzettel als auch in Form eines Symbols Anwendung finden. Bereits vorhandene Rückfallpräventionspläne sollten verwendet und gegebenenfalls fortgeschrieben werden.

Eine standardisierte Arbeitshilfe kann benutzt werden

3.3.3. Abschlussphase

In dieser Phase geht es darum, mit den Probandinnen und Probanden die Entwicklung in dem Unterstellungszeitraum zu reflektieren und diesen über das Abschlussprozedere bzw. weitere Unterstützungsmöglichkeiten zu informieren. Hauptziel ist hierbei, die intrinsische Motivation der Probandinnen und Probanden in Bezug auf ein künftiges straffreies Leben nochmals zu stärken. Die Abschlussphase beginnt spätestens drei Monate vor Beendigung der Bewährungs- bzw. Unterstellungszeit. Es sind ein Abschlussgespräch zu führen und ein Abschlussbericht zu erstellen.

Das Abschlussgespräch findet in der Regel sechs Wochen vor Ablauf der Unterstellungszeit statt. In diesem Gespräch legen sowohl der Bewährungshelfer oder die Bewährungshelferin als auch die Probandin bzw. der Proband ihre Sichtweisen hinsichtlich des Bewährungsverlaufs dar. Dabei wird noch einmal ein besonderer Blick auf die rückfallpräventiven Faktoren gerichtet. Hierdurch soll abgeklärt werden, wie hoch die Gefahr einer erneuten Straffälligkeit zum gegenwärtigen Zeitpunkt zu sehen ist. Gegebenenfalls kann dann die Notwendigkeit einer weiterführenden Betreuung durch andere Dienste erörtert und eingeleitet werden. In besonderen Fällen kann zudem die Verlängerung der Bewährungs- und/oder Unterstellungszeit bzw. die Entfristung der Führungsaufsicht thematisiert und angeregt werden. Darüber hinaus erhalten die Probandinnen und Probanden alle notwendigen Informationen zum weiteren Verlauf des Verfahrensabschlusses.

Der Abschlussbericht an das aufsichtführende Gericht und ggf. die Führungsaufsichtsstelle enthält neben Angaben zur aktuellen Lebenslage auch eine Einschätzung der Entwicklung der Probandinnen und Probanden in

Bezug auf deren bzw. dessen Chancen auf Legalbewährung. Der Bericht schließt mit dem Hinweis, dass mit dem Ablauf der Bewährungs- oder Führungsaufsichtszeit bzw. Unterstellungszeit die Betreuung durch die Bewährungshilfe endet.

4. Gruppenarbeit

In allen Phasen der Betreuung soll von den Möglichkeiten sozialer Gruppenarbeit Gebrauch gemacht werden.

4.1. Grundsatz

Gruppenarbeit weist bei bestimmten Indikationen (z.B. fehlendes Sozialverhalten) eine hohe Leistungsfähigkeit auf. Zu den Leistungen von Gruppenarbeit gehört, dass es ein soziales Lernfeld von Personen in ähnlichen Lebenslagen bereithält, das therapeutische Wirkung aufweist. Sie bündeln Ressourcen und Wissen für die Arbeit an Problemlagen der Probandinnen und Probanden und dienen der Verbesserung des individuellen Beratungskontraktes. Über das Angebot der Gruppenarbeit können Themen initiiert werden, die dann individueller Bearbeitung und Unterstützung bedürfen. Einzelkontakte während der Gruppenarbeit können in reduzierter Anzahl stattfinden.

4.2. Rahmenbedingungen

Gruppenarbeit kann intern durch Kolleginnen und Kollegen der Bewährungshilfe angeboten werden; es können aber auch Angebote externer Netzwerkpartner in Anspruch genommen werden. Durch die Fachbereichsleitung sind Rahmenbedingungen zu schaffen, die Gruppenangebote in personeller und materieller Hinsicht ermöglichen. Hierzu gehören:

- die Förderung und Unterstützung der Gruppenarbeit durch (kollegiale) Beratung, konstruktive Rückmeldung und eine klare Positionierung im Team.
- die Anerkennung und Unterstützung der eingeführten Gruppenangebote nach innen (Team) und außen (Gerichte, Kooperationspartner etc.).
- die Prüfung der Verfügbarkeit von Räumlichkeiten, Material und finanziellen Mitteln.
- die Berücksichtigung der Gruppenarbeit unter Belastungsgesichtspunkten.
- die Beantragung entsprechender Fort- und Weiterbildung zur Gruppenarbeit sowie fachlicher, themenbezogener Supervision.
- die fachliche Steuerung der Gruppenarbeit im Geschäftsbereich.

4.3. Themenbereiche

Soziale Gruppenarbeit kann thematisch oder themenunspezifisch angelegt werden. Soziale Gruppenarbeit soll insbesondere bei Probandinnen und Probanden der Betreuungsstufe 1 im Rahmen der Deliktbearbeitung regelmäßig vorgesehen werden. Im Übrigen soll sie angeboten werden, um in der Eingangsphase generelle Informationen zu vermitteln. In Betracht kommt

ferner, fortlaufende, angeleitete und zugleich weitgehend selbstgesteuerte Gruppe für Probandinnen und Probanden anzubieten, in denen aktuelle Probleme und Anliegen bearbeitet werden können.

4.4. Kooperation

Gruppenarbeit erfordert interne und externe Kooperation. Dies betrifft zum einen die Zusammenarbeit der Gruppenleiter und Gruppenleiterinnen mit der Fachbereichsleitung wie auch mit den Kolleginnen und Kollegen, die Probandinnen und Probanden in Gruppenangebote vermitteln können. Es betrifft zum anderen die Zusammenarbeit mit externen Anbietern Sozialer Gruppenarbeit. In diesen Fällen ist es sinnvoll, verbindliche und überprüfbare Kooperationsvereinbarungen zu treffen.

4.5. Organisation und Durchführung

Für die Organisation und Durchführung Sozialer Gruppenarbeit gelten folgende Grundsätze:

- Diejenigen Bewährungshelferinnen oder Bewährungshelfer, die ein Gruppenangebot anbieten wollen, legen ein Konzept vor. Dieses beinhaltet Angaben zum Bedarf, zur Zielgruppe, zu den Zielen sowie den Methoden und dem zeitlichen Ablauf. Zudem sollen in dem Konzept theoretische Grundlagen zur Sozialen Gruppenarbeit enthalten sein wie Erklärungsmodelle für die Aspekte in der Persönlichkeit der Teilnehmer (Verhalten, Einstellung), die durch die Gruppenarbeit verändert werden sollen.
- Die Fachbereichsleitung unterstützt die Verantwortlichen, die sich zur Durchführung Sozialer Gruppenarbeit bereit erklärt. Sie bemüht sich um die Bereitstellung finanzieller Mittel für die Durchführung Sozialer Gruppenarbeit.
- Über die Organisation und Durchführung Sozialer Gruppenarbeit werden alle Bewährungshelferinnen und -helfer des Fachbereichs informiert, insbesondere über Ziel, Methode, Zeitaufwand, Voraussetzungen, gewünschtes Probandinnen- bzw. Probandenprofil und die Form des Informationsaustausches.
- Jede Bewährungshelferin und jeder Bewährungshelfer prüft, ob sie bzw. er geeignete Probandinnen und Probanden für die Soziale Gruppenarbeit hat, und schlägt – nach Rücksprache mit der Probandin bzw. dem Probanden – diese bzw. diesen vor und übermittelt die notwendigen Informationen an die Gruppenleitung.
- Die Gruppenleitung gibt der zuständigen Bewährungshelferin bzw. dem zuständigen Bewährungshelfer Rückmeldung über den Verlauf der Gruppenarbeit.
- Nach Abschluss der Sozialen Gruppenarbeit findet eine Nachbereitung statt, an der die Gruppenleitung und die fallverantwortlichen Bewährungshelferinnen und -helfer teilnehmen.

4.6. Fristen

In jeder Dienststelle soll jährlich geprüft werden, ob Gruppenangebote durchgeführt werden und/oder ob mit Kooperationspartnerinnen und -part-

nern entsprechende Vereinbarungen getroffen werden können. Die Verantwortung für diese Prüfung liegt in der Hand der Fachbereichsleitung.

5. Berichtspflichten

Der Erstbericht soll, soweit das Gericht nichts anderes bestimmt hat, innerhalb von zwei Monaten erstellt werden. Er soll gegebenenfalls Angaben zu der Frage der Umsetzbarkeit angeordneter Auflagen und Weisungen enthalten. Der Abschlussbericht soll in der Regel vier Wochen vor Ablauf der Unterstellungszeit erfolgen.

Die weitere Berichterstattung während der Unterstellung erfolgt, soweit nichts anderes bestimmt ist:

- in der Betreuungsstufe 1 alle sechs Monaten, in allen anderen Stufen jährlich,
- nach gerichtlicher Anforderung,
- bei erhöhter Rückfallgefahr und Rücknahme einer solchen Einschätzung, ggf. sind hier geeignete gerichtliche Weisungen anzuregen,
- bei einer Gefährdung von Kindern oder Jugendlichen; gleichzeitig ist hier unmittelbar das Jugendamt zu unterrichten, wenn die Übermittlung personenbezogener Daten nach § 17 Nr. 5 EGGVG zur Abwehr einer erheblichen Gefährdung Minderjähriger erforderlich ist,
- bei Bekanntwerden neuer Straftaten oder Ermittlungsverfahren,
- bei beharrlichem Verstoß gegen Weisungen und bei Nichterfüllung von Auflagen.

Darüber hinaus kann im Bedarfsfall eine gesetzliche Betreuung sowie eine vormundschaftsgerichtliche Unterbringung angeregt werden.

Die Berichte sollen neben Angaben zu der Anschrift Informationen zu folgenden Themen enthalten: Wohnen, Arbeit und Ausbildung, Schulden, Erfüllung von Auflagen und Weisungen, soziale Situation, Betreuungsverlauf einschließlich der Kontaktdichte. Dem Gericht sollen zudem die Betreuungsziele und die eingeleiteten Maßnahmen in groben Zügen dargelegt werden.

Sollte der Bericht nicht innerhalb der vorgegebenen Frist erstellt werden können, wird das Gericht unter Darlegung der Gründe informiert und um Fristverlängerung gebeten.

6. Zusammenarbeit mit den Führungsaufsichtsstellen

Die Leitungen der Führungsaufsichtsstellen nehmen ihre Aufgaben nach § 68a StGB und Ziffer III. Ausführungsbestimmungen zum Gesetz über die Organisation der Bewährungshilfe, der Gerichtshilfe und der Führungsaufsicht vom 25. September 1990 (GVBl. I S. 563,564), geändert durch Gesetz vom 22. Dezember 1994 (GVBl. I. S. 820) in der Fassung des Runderlasses vom 8. Dezember 2010 (4263 III/A1 2009/10138 III/A) – JMBl. S. 222 –243 Jg.63 Nr. 3 in eigener Verantwortung wahr. Sie stimmen sich durch regelmäßige Kontakte im Einzelfall und durch die Teilnahme an einer vierteljährlichen

Projektbesprechung mit den Mitgliedern des Fachbereichs Sicherheitsmanagement II ab.

7. Verfahren bei Kontaktabbruch durch die Verurteilten und bei unmittelbarer Gefahr für Leib und Leben

Bei fehlendem Kontakt oder Kontaktabbruch sind die Probandinnen und Probanden schriftlich auf die Konsequenzen ihres Verhaltens hinzuweisen. Es ist zu versuchen, sie zu einer Kontaktaufnahme zu veranlassen. Bei wiederholten Kontaktabbrüchen erfolgt eine Mitteilung an das Gericht bzw. die Führungsaufsichtsstelle. Gegebenenfalls regt die Bewährungshelferin bzw. der Bewährungshelfer eine beobachtende Fahndung nach § 463a Abs. 2 StPO, eine polizeiliche Aufenthaltsermittlung, einen Suchvermerk zum Bundeszentralregister nach § 27 BZRG, einen Anhörungstermin, einen Sicherungshaftbefehl nach § 453c StPO oder die Anordnung der Elektronischen Aufenthaltsüberwachung nach § 68b Abs. 1 S. 1 Nr. 12 StGB oder die Elektronische Präsenzkontrolle (EPK) an.

In Fällen unmittelbarer Gefahr für Leib und Leben ist die direkte Benachrichtigung des örtlich zuständigen Polizeipräsidiums vorzunehmen. Die Unterrichtung des bewährungsaufsichtführenden Gerichts ist unverzüglich nachzuholen.

8. Berichterstattung an das Hessische Ministerium der Justiz

Sollte im Verlauf der Betreuung durch das Sicherheitsmanagement II ein neues Ermittlungsverfahren wegen einer schweren Gewalt- oder Sexualstraftat bekannt werden, ist dem Hessischen Ministerium der Justiz auf dem Dienstwege und vorab per E-Mail nachrichtlich unverzüglich zu berichten.

9. Netzwerkarbeit

Zu den Aufgaben im Fachbereich Sicherheitsmanagement gehört auch die fallbezogene und fallübergreifende Zusammenarbeit auf Gemeinwesenesebene mit allen für die Rückfallprävention relevanten Akteuren. Strategisch soll auf regionaler und lokaler Ebene ein Netzwerk mit Partnern einer auch sozialpolitisch wirksamen Zusammenarbeit aufgebaut werden.

Ziel der Netzwerkarbeit ist es, Angebote und Dienstleistungen der regionalen sozialen Einrichtungen sowie der Ämter und Behörden zu erschließen und Versorgungslücken zu vermeiden. Dazu ist eine Kooperation zwischen Organisationen erforderlich. Wenn Ressourcen von Kooperationspartnern verfügbar sind, soll die Bewährungshilfe dieses Angebot nutzen und sich auf Fallsteuerung und/oder Prozessbegleitung beschränken.

Die konkrete Ausgestaltung der Schnittstellenpflege ist Aufgabe der Fachbereichsleitung. Sie organisiert in eigener Verantwortung die Netzwerkarbeit in ihrer zuständigen Region.

Zu den Handlungsanforderungen im Bereich der Netzwerkarbeit gehören:

- Regelmäßige Erhebung der notwendigen Netzwerke,
- Pflege der Kontakte zu Netzwerkpartnern,
- Vereinbarung von Formen der Zusammenarbeit,
- Information im Kollegenkreis über die Form der Zusammenarbeit,
- Teilnahme an regionalpolitischen Arbeitskreisen, sofern diese für die Aufgabenerfüllung notwendig sind
- Aufbau und Pflege einer Datenbank in der Fachanwendung SoPart unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen
- Bei Bedarf Organisation von Zusammenkünften („Runde Tische“) von Vertreterinnen und Vertretern von Behörden, Stellen, Einrichtungen, Vereinen und Verbänden, um die einzelfallübergreifende Zusammenarbeit der Hilfefprozesse insbesondere dadurch zu koordinieren, dass Hilfsangebote für die Arbeit des Sicherheitsmanagements II erschlossen werden.

Mindestens einmal im Jahr soll das Thema „Netzwerkarbeit“ auf der Tagesordnung einer Dienstbesprechung stehen. Dabei sollen die Erfahrungen mit anderen Netzwerkakteurinnen und -akteuren reflektiert und Möglichkeiten der lokalen Ressourcenaktivierung überlegt werden.

III.

Übernahme vorhandener Fälle/Retrograderfassung

Alle Probandinnen und Probanden des Fachbereichs Allgemeine Bewährungshilfe, der Jugendbewährungshilfe nach Vollendung des 25. Lebensjahres sowie des Fachbereichs Sicherheitsmanagements I, soweit die Unterstellung nicht wegen Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung erfolgt ist, sind dem Fachbereich Sicherheitsmanagement II zur Übernahme vorzulegen, soweit dessen Zuständigkeit nach I. 1. und 2. dieses Erlasses begründet ist. Hiervon ausgenommen sind Unterstellungen, bei denen die restliche Zeit der Bewährung oder der Führungsaufsicht ein Jahr oder weniger beträgt. Die Fallkonferenz des abgebenden Fachbereichs kann jedoch in begründeten Einzelfällen beschließen, auch diese Fälle über die Fachbereichsleitung dem Fachbereich Sicherheitsmanagement II zur Übernahme vorzulegen. Über die Aufnahme entscheidet die Fachbereichsleitung in Absprache mit der Leitung des abgebenden Fachbereichs.

Bei Probandinnen und Probanden, die nach Ziffer I.2. dieses Erlasses unter laufender Bewährungsaufsicht stehen, ist eine Einschätzung mit dem Prognosemanual SVG 5 durch die Fachbereichsleitung Sicherheitsmanagement II durchzuführen. Bei einem danach ermittelten Wert ab 2 übernimmt grundsätzlich das Sicherheitsmanagement II die weitere Bewährungsaufsicht, bei einem niedrigen Wert bleibt es bei der bisherigen Zuständigkeit. Im Fall einer Übernahme teilt die Fachbereichsleitung diese dem abgebenden Fachbereich mit.

Probandinnen und Probanden im Sinne dieses Erlasses, die mit einer Elektronischen Präsenzkontrolle (EPK) überwacht werden, werden ebenfalls vom Fachbereich Sicherheitsmanagement II betreut. Dies gilt nicht beim Einsatz der EPK zur Vermeidung von Untersuchungshaft. Bei der technischen Abwicklung werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sicherheitsmanagement II von den EPK-Beauftragten unterstützt.

Dieser Erlass tritt am 1. Februar 2017 in Kraft.

MITTEILUNGEN DES PRÄSIDENTEN DES OBERLANDESGERICHTS FRANKFURT AM MAIN

Veröffentlichung der Anerkennung von Gütestellen im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 – JMBI. 2017, S. 75 –

Die Gütestelle Dr. Klaus Winkler, anerkannt durch Bescheid vom 19. Februar 2008 - AZ: 318 E – I/3 - 3001/06 – ist ab sofort unter der Adresse Marktplatz 10, 61440 Oberursel, Telefon: 06171-9610267, E-Mail: klaus.winkler@sumbiosis.com erreichbar.

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

Beschluss der Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main; hier: Beitragsordnung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main für das Haushaltsjahr 2017.

Die Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main hat am 17.11.2016 folgende Beitragsordnung für das Haushaltsjahr 2017 beschlossen:

Beitragsordnung 2017

- a) Der von jedem Mitglied zu zahlende Beitrag für das Geschäftsjahr 2017 beträgt 260,00 € und ist bis spätestens 30. April 2017 zu zahlen. Wird der Beitrag nicht bis zum 30. April 2017 gezahlt, wird ein Säumniszuschlag in Höhe von 10 % des fälligen Beitrages erhoben. Für Mitglieder, die erstmals beitragspflichtig werden, entfällt im laufenden Geschäftsjahr der Säumniszuschlag.

- b) Während des Geschäftsjahres neu zugelassene oder ausscheidende Mitglieder entrichten den Beitrag anteilig, und zwar die neu zugelassenen von dem 1. des auf die Zulassung folgenden Monats an, die ausgeschiedenen bis zum Ende des Monats, in dem die Löschung erfolgt. Der anteilig zu entrichtende Jahresbeitrag beläuft sich auf 21,67 € pro Monat.
- c) Der Schatzmeister kann auf Antrag im Einzelfall aus Billigkeitsgründen den von der Kammerversammlung beschlossenen Beitrag ganz oder teilweise stunden, ermäßigen oder erlassen. Billigkeitsgründe liegen insbesondere vor, wenn sich aus den Einkommensnachweisen des Antragstellers ergibt, dass er aufgrund seiner gesamten Lebensumstände den Beitrag nicht oder nur teilweise aufbringen kann. Der Antrag ist schriftlich an den Vorstand der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main bis spätestens zum 30. April 2017 (Ausschlussfrist) zu stellen und zu begründen.
- d) Zusätzlich zum Beitrag a) ist von jedem Mitglied, das zum 01. Januar 2017 der Rechtsanwaltskammer Frankfurt angehört, eine von der Rechtsanwaltskammer Frankfurt an die Bundesrechtsanwaltskammer für das besondere elektronische Anwaltspostfach zu zahlende Umlage von 67,00 € für das Geschäftsjahr 2017 ebenfalls bis spätestens 30. April 2017 zu zahlen.
- e) Für die Bearbeitung von Anträgen auf Gestattung von Fachanwaltsbezeichnungen sind mit Antragstellung 350,00 € als Verwaltungskostenbeitrag zu zahlen.
- f) Für die Bearbeitung von Anträgen auf Erteilung oder Verlängerung eines Amtlichen Prüfsiegels der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main und/oder des Fortbildungszertifikates der Bundesrechtsanwaltskammer sind mit Antragstellung 75,00 € als Verwaltungskostenbeitrag zu zahlen.
- g) Für die Aufnahme in die Liste der Mediatorinnen und Mediatoren der Mediationsstelle für das Bauwesen ist ein Verwaltungskostenbeitrag von 150,00 € zu zahlen.
- h) Die Rechtsanwaltskammer kann gemäß §§ 192 Abs. 1 BRAO, 39 EuRAG für Amtshandlungen Verwaltungsgebühren erheben. Die Höhe der Gebühren für den Zulassungsbereich und die Bestellung eines Vertreters werden wie folgt festgesetzt:
- | | |
|---|-----------|
| Zulassung eines Einzelmitgliedes | 160,00 €, |
| Zulassung Syndikusrechtsanwalt | 200,00 €, |
| Erstreckung der Zulassung als Syndikusrechtsanwalt auf ein weiteres Arbeitsverhältnis oder eine geänderte Tätigkeit | 200,00 €, |
| Aufnahme nach Kammerwechsel | 60,00 €, |
| Aufnahme bzw. Zulassung eines ausländischen Mitglieds. | 160,00 €, |
| Zulassung einer Rechtsanwaltsgesellschaft | 500,00 €, |
| Bearbeitungsgebühr für eine Zweigstelle einer RA-Gesellschaft | 250,00 €, |
| Bearbeitungsgebühr für eine Sitzverlegung einer RA-Gesellschaft | 150,00 €, |
| Rücknahme des Antrages auf Zulassung/Versagung durch RAK | 30,00 €, |
| Rücknahme des Antrages auf Zulassung einer RA-Gesellschaft/
Versagung durch RAK. | 150,00 €, |

Bestellung einer Vertreterin/eines Vertreters. 25,00 €.
Die Gebühr ist mit Antragstellung fällig.

Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main

Dr. Michael Griem
Präsident

Vorstehende Beitragsordnung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main für das Jahr 2017, beschlossen durch die Kammerversammlung am 17. November 2016, wird hiermit ausgefertigt.

Frankfurt am Main, den 22. November 2016

Dr. Michael Griem
Präsident

**Beschluss der Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main;
hier: Geschäftsordnung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main**

**Geschäftsordnung der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main
beschlossen in der Kammerversammlung vom 12. Juli 1969
zuletzt geändert durch Beschluss der Kammerversammlung vom
17. November 2016 auf Grundlage von § 89 Abs. 3 BRAO¹**

I. Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr und das Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.

II. Kammerversammlung

1. Ordentliche Kammerversammlung

- a) In jedem Geschäftsjahr findet eine ordentliche Kammerversammlung statt. Die ordentliche Kammerversammlung soll nach Möglichkeit im November eines jeden Jahres, spätestens aber bis 28. Februar des nächsten Jahres stattfinden.
- b) Die Kammerversammlung soll am Sitz der Rechtsanwaltskammer stattfinden. Auf Beschluss des Vorstandes kann sie an einem anderen Ort des Kammerbezirks abgehalten werden.

¹ Aus Gründen des besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen geltend gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

- c) Der Präsident beruft die Kammerversammlung schriftlich oder durch öffentliche Einladung in den Kammermitteilungen (Kammer Aktuell) mit einer Frist von mindestens 4 Wochen unter Angabe der Tagesordnung ein. Die Frist beginnt am 3. Tag nach Absendung der Einladung. Er kündigt den Termin der Kammerversammlung in derselben Form oder auf der Homepage der Rechtsanwaltskammer spätestens drei Monate vor dem Termin der Kammerversammlung an.
- d) Der Präsident setzt die Tagesordnung der Kammerversammlung fest. Vorschläge für die Aufnahme bestimmter Gegenstände in die Tagesordnung der nächsten Kammerversammlung sind bis spätestens zwei Monate vor der Versammlung schriftlich anzuzeigen. Von mindestens 20 Mitgliedern unterzeichnete Vorschläge müssen, andere können in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- e) Die Kammerversammlungen sind nicht öffentlich. Den Angestellten der Rechtsanwaltskammer kann der Versammlungsleiter die Anwesenheit gestatten. Außerdem kann der Versammlungsleiter die Anwesenheit von Gästen zulassen, wenn die Kammerversammlung nicht widerspricht.

2. Außerordentliche Kammerversammlung

- a) Außerordentliche Kammerversammlungen sind einzuberufen, wenn der Vorstand es beschließt oder wenn 5 % der Mitglieder (Stand 31. Dezember des vergangenen Jahres) es gemäß § 85 Abs. 2 BRAO unter Angabe der zu behandelnden Gegenstände schriftlich beantragen.
- b) Im Übrigen gelten für die außerordentlichen Kammerversammlungen die Vorschriften für die ordentliche Kammerversammlung mit Ausnahme von II 1. c) Satz 3 und II 1. d) Satz 2 und 3 sowie mit der Maßgabe, dass die Einladungsfrist auf zwei Wochen verkürzt werden kann.

3. Durchführung der Kammerversammlung

- a) Die Kammerversammlung ist beschlussunfähig, wenn weniger als 50 Kammermitglieder anwesend sind und die Beschlussunfähigkeit in der Versammlung gerügt wird. In diesem Fall ist eine neue Kammerversammlung einzuberufen, bei der die Einladungsfrist auf eine Woche abgekürzt werden kann; diese Versammlung ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn in der Einladung darauf hingewiesen wird.
- b) Die Mitglieder können ihr Stimm- und Wahlrecht nur persönlich ausüben. Jeder Teilnehmer hat den Nachweis seiner Kammerzugehörigkeit zu führen und ist in die Anwesenheitsliste einzutragen.
- c) Der Präsident, im Falle seiner Verhinderung das nach Lebensjahren älteste anwesende Mitglied des Präsidiums, im Falle der Verhinderung des gesamten Präsidiums das an Lebensjahren älteste anwesende Mitglied des Vorstands, führt den Vorsitz in der Kammerversammlung.

- d) Beschlüsse können nur über Punkte der Tagesordnung gefasst werden.
- e) Der Vorsitzende leitet die Versammlung. Er erteilt und entzieht das Wort und kann einen Redner zur Ordnung rufen. Gegen die Entziehung des Wortes steht dem Betroffenen der sofortige Einspruch an die Kammerversammlung zu, die darüber anschließend ohne Erörterung beschließt.
- f) Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen.
Die Kammerversammlung kann jederzeit auf Antrag eines Mitgliedes den Schluss der Aussprache über einen Gegenstand beschließen. In diesem Fall erhalten nur noch der Antragsteller und ein etwaiger Berichterstatter das Wort.
- g) Nach Schluss der Aussprache stellt der Vorsitzende den Tagesordnungspunkt zur Abstimmung, gegebenenfalls sämtliche dazu gestellte Anträge. Über die Reihenfolge der zur Abstimmung gestellten Anträge entscheidet der Vorsitzende. Vor der Abstimmung ist der schriftlich niedergelegte, vom Antragsteller unterzeichnete Antrag vom Vorsitzenden zu verlesen, wenn die Kammerversammlung hierauf nicht verzichtet.
- h) Die Abstimmung erfolgt durch Handaufheben. Auf Antrag hat die Abstimmung schriftlich und geheim stattzufinden, wenn mindestens ein Drittel der anwesenden Kammermitglieder diesem Antrag zustimmt. Beschlüsse der Kammerversammlung werden mit einfacher Stimmenmehrheit (50 % + 1 der abgegebenen – nicht der anwesenden – Stimmen) gefasst, soweit nicht das Gesetz oder diese Geschäftsordnung eine andere Mehrheit vorsehen. Stimmenthaltungen zählen nicht als Stimmabgabe.
- i) Das Abstimmungsergebnis wird von dem Vorsitzenden festgestellt. Der Vorsitzende kann Stimmzähler bestellen.
- j) Über den Verlauf der Kammerversammlung, insbesondere über die in ihr gefassten Beschlüsse, ist ein Protokoll anzufertigen, das von dem Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterschreiben ist. Ist der Schriftführer verhindert, wird er durch das an Lebensjahren jüngste anwesende Mitglied des Präsidiums vertreten.

III. Wahlen zum Vorstand

1. Der Vorstand besteht aus 37 Mitgliedern. Die Kammerversammlung kann eine andere Zahl der Vorstandsmitglieder festsetzen. Solange der Vorstand aus 37 Mitgliedern besteht, gehören
 - 6 Mitglieder dem Landgerichtsbezirk Darmstadt,
 - 4 Mitglieder dem Landgerichtsbezirk Wiesbaden,
 - 3 Mitglieder dem Landgerichtsbezirk Gießen,
 - je 2 Mitglieder den Landgerichtsbezirken Hanau und Limburg, und
 - 20 Mitglieder dem Landgerichtsbezirk Frankfurt am Main an.

Bei einer Änderung der Zahl der Vorstandsmitglieder oder der Landgerichtsbezirke ist darauf Bedacht zu nehmen, dass ein angemessenes Verhältnis hinsichtlich der

Vertretung der einzelnen Landgerichtsbezirke gewahrt wird. Jeder Landgerichtsbezirk soll mit mindestens zwei Vorstandsmitgliedern vertreten sein.

2. Gewählt werden können nur Mitglieder, die in einem Wahlvorschlag eines Mitglieds der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main enthalten sind. Wahlvorschläge, getrennt nach Landgerichtsbezirken, sind spätestens 2 Wochen vor dem Zeitpunkt der Kammerversammlung schriftlich bei der Geschäftsstelle einzureichen. Später eingehende Vorschläge werden nicht berücksichtigt. Jedes Mitglied kann die eingegangenen Wahlvorschläge auf der Geschäftsstelle einsehen.

3. Die Wahl erfolgt schriftlich und geheim, es sei denn, die Kammerversammlung beschließt mit einer Mehrheit von mindestens dreiviertel der anwesenden Kammermitglieder eine Abstimmung durch Handaufhebung.

Die Wahl wird jeweils in gesonderten Wahlgängen für die Kandidaten der verschiedenen Landgerichtsbezirke vorgenommen. Gewählt ist derjenige, der die einfache Stimmenmehrheit auf sich vereinigt. Werden im ersten und gegebenenfalls erforderlich gewordenen zweiten Wahlgang nicht alle Plätze besetzt, ist im dritten Wahlgang gewählt, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt, auch wenn weniger als 50 % + 1 Stimme erreicht sind. Ergibt sich Stimmgleichheit für diejenigen, die die meisten Stimmen erhalten haben, entscheidet das Los.

Bei der Abstimmung bilden der Vorsitzende und zwei von ihm bestellte Stimmenzähler den Wahlausschuss. Dieser entscheidet bei geheimer Wahl auch über die Gültigkeit oder die Ungültigkeit der abgegebenen Stimmzettel endgültig.

Der Vorsitzende der Versammlung soll, soweit ein Wahlvorgang seine eigene Wahl betrifft, für diesen Wahlgang den Vorsitz an einen Vertreter gemäß II. 3. c) der Geschäftsordnung abgeben, der nicht selbst zur Wahl steht.

Das Wahlergebnis wird von dem Vorsitzenden festgestellt und bekanntgegeben.

4. Erfolgt die Wahl durch Abgabe von Stimmzetteln, gilt Folgendes:
Jeder Wähler hat so viele Stimmen, wie Kandidaten zu wählen sind. Die Wahl erfolgt durch Ankreuzen von auf dem Stimmzettel aufgeführten Kandidaten. Auf einem Stimmzettel kann jeder Kandidat nur eine Stimme erhalten. Wird ein Kandidat mehrfach angekreuzt, dann gilt dies als eine Stimme. Gültig sind ausschließlich Stimmzettel, die dem Wähler in der Versammlung zur Verfügung gestellt werden.

Werden mehr Kandidaten angekreuzt als Vorstandsmitglieder zu wählen sind, ist der Stimmzettel ungültig. Werden weniger Kandidaten angekreuzt als zur Wahl vorgesehen sind, ist der Stimmzettel gültig.

5. Die anwesenden Gewählten sollen sich sofort über die Annahme oder Ablehnung der Wahl erklären.

Ist ein Abwesender gewählt, gibt der Präsident ihm davon schriftlich Kenntnis mit der Aufforderung, schriftlich mitzuteilen, ob er die Wahl aus einem der in § 67 BRAO genannten Gründe ablehnt.

IV. Haushalt und Rechnungsprüfung

Die Abrechnung des Vorstandes über die Einnahmen und Ausgaben der Kammer, sowie über die Verwaltung des Vermögens wird durch zwei Rechnungsprüfer vorgeprüft, die die Kammerversammlung – zugleich mit Vertretern für den Fall der Verhinderung – jeweils für das laufende Geschäftsjahr wählt.

Der Bericht der Prüfer wird der Kammerversammlung zwecks Beschlussfassung gemäß § 89 Abs. 2 Ziff. 6 BRAO erstattet.

Wenn die Kammerversammlung bis zum Ende des Geschäftsjahres nicht stattfindet, ist der Schatzmeister ermächtigt, bis zur Feststellung des Haushaltsplans durch die Kammerversammlung die notwendigen Ausgaben bis zur Höhe der für das Vorjahr bewilligten Mittel zu leisten und dabei notfalls das Vermögen der Kammer anzugreifen.

V. Bildung von Abteilungen

Der Vorstand ist berechtigt, gemäß § 77 BRAO Abteilungen zur selbstständigen Führung von Vorstandsgeschäften zu bilden.

VI. Einsichtnahme in Protokolle

Jedes Kammermitglied ist berechtigt, die Protokolle über die Kammerversammlungen auf der Geschäftsstelle der Kammer einzusehen.

VII. Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in der Kammerversammlung in Kraft und wird im Justizministerialblatt für Hessen und in den Kammermitteilungen (Kammer Aktuell) veröffentlicht.

VIII.

Beschlüsse der Kammerversammlung werden in den Kammermitteilungen (Kammer Aktuell) veröffentlicht.

Frankfurt am Main, den 16. Dezember 2016

(Dr. Grimm)
Präsident der Rechtsanwaltskammer
Frankfurt am Main

Beschluss der Kammerversammlung der Notarkammer Kassel; hier: Beitragsordnung der Notarkammer Kassel für das Jahr 2017.

Die Kammerversammlung der Notarkammer Kassel hat am 23. November 2016 nachstehende Beitragsordnung beschlossen:

BEITRAGSORDNUNG der Notarkammer Kassel für das Jahr 2017

§ 1

Jedes Mitglied der Notarkammer zahlt einen Jahresbeitrag von

1.683,00 €.

Dieser setzt sich wie folgt zusammen:

a) Beitrag zur Notarkammer Kassel	395,00 €
b) Vertrauensschadenversicherung und Versicherungssteuer (19 %)	274,00 €
c) Beitrag zur Bundesnotarkammer	320,00 €
d) Gruppenanschlussversicherung und Versicherungssteuer (19 %)	304,00 €
e) Beitrag Notarinstitut	295,00 €
f) Beitrag zum Notarversicherungsfonds	80,00 €
g) Beitrag zur ARGE	15,00 €
	<hr/>
	1.683,00 €

Der Jahresbeitrag ist am 1. Februar 2017 fällig.

§ 2

Jede(r) im Vorjahr neu bestellte Notar(in) ist verpflichtet, zusätzlich zu den laufenden Beiträgen einen Einmalbetrag von 767,00 € zu zahlen, der dem Notarversicherungsfonds zugeführt wird.

Der Betrag ist fällig.

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

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

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

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

§ 3

Die während des Geschäftsjahres (1. Januar – 31. Dezember 2017) bestellten oder entlassenen bzw. gelöschten Notare entrichten den Beitrag zur Notarkammer anteilig.

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

Die Beitragspflicht zur Vertrauensschadenversicherung – § 1 b) – gilt nur für diejenigen Notare, die am 1. April 2017 der Notarkammer angehören.

Zur Zahlung des Beitrages zur Bundesnotarkammer – § 1 c) – und zur Gruppenanschlussversicherung – § 1 d) – sind nur diejenigen Notare verpflichtet, die am 1. Januar 2017 der Notarkammer angehören.

Die Beitragspflicht zum Notarinstitut, zum Notarversicherungsfonds und zur ARGE – § 1 e) - g) – gilt für jedes Mitglied der Notarkammer unabhängig von dem Bestellungs- bzw. Löschungzeitpunkt.

§ 4

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

Notarkammer Kassel
Nottelmann
Präsident

Vorstehende Beitragsordnung der Notarkammer Kassel für das Jahr 2017 wird hiermit ausgefertigt.

Kassel, den 14.12.2016

Nottelmann
Präsident

PERSONALNACHRICHTEN

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

Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Ernannt wurde:

Zur Vorsitzenden Richterin
am Oberlandesgericht : Richterin am Oberlandesgericht Frauke Schuschke.

Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main

Ernannt wurde:

Zum Oberstaatsanwalt als
Dezernent bei einer General-
staatsanwaltschaft : Staatsanwalt Georg Ungefuk.

Landgerichte

Ernannt wurden:

Zum Vizepräsidenten
des Landgerichts : Vorsitzender Richter am Landgericht Dr. Martin Kolter in
Kassel.

zur Vorsitzenden Richterin
am Landgericht : Richterinnen am Landgericht Heike Polster, Anja Bell, Meike
Brückmann und Dr. Anke Wagner in Frankfurt am Main.

Staatsanwaltschaften

Ernannt wurde:

Zur Leitenden Oberstaatsanwältin
als Leiterin einer Staatsanwaltschaft
(Amtsübertragung
auf Dauer) : Oberstaatsanwältin als Abteilungsleiterin bei einer Staats-
anwaltschaft und als ständige Vertreterin einer Leitenden
Oberstaatsanwältin oder eines Leitenden Oberstaatsan-
walts Christina Kreis in Fulda.

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Oberamtsanwalt Reinhard Hormel in Marburg.

Amtsgerichte

Ernannt wurden:

- Zur Obergerichtsvollzieherin mit Amtszulage : Obergerichtsvollzieherin Sandra Bebendorf in Bad Hersfeld;
- zum Obergerichtsvollzieher mit Amtszulage : Obergerichtsvollzieher Heinrich Peter Keil in Rüsselsheim;
- zur Gerichtsvollzieherin : Justizobersekretärinnen Saskia Deutschmann in Frankfurt am Main, Jasmin Ehnert in Friedberg (Hessen), Melanie Felsch in Groß-Gerau und Ines Ruboks in Offenbach am Main;
- zum Gerichtsvollzieher : Justizobersekretäre Thomas Lulović in Frankfurt am Main und Sven Schwarz in Wetzlar;
- zur Justizobersekretärin : Justizsekretärin Nicole Geschke in Rüsselsheim.

Versetzt wurden:

Direktorin des Amtsgerichts Gesine Wilke v. d. Amtsgericht Büdingen a. d. Amtsgericht Hanau, Gerichtsvollzieherin Christine Naderer v. d. Amtsgericht Gelnhausen a. d. Amtsgericht Fulda, Justizhauptsekretärin Bianca Welzbacher v. d. Amtsgericht Seligenstadt a. d. Amtsgericht Offenbach am Main und Justizobersekretärin Sandra Schierenberg v. d. Amtsgericht Kassel a. d. Amtsgericht Korbach;

Ausgeschieden sind:

Ruhestand:

Richter am Amtsgericht Dieter Haike in Frankfurt am Main, Amtsinspektorin Gabriele Herbener in Eschwege und Amtsinspektorin Ilse Rudolph in Königstein im Taunus.

Amtsanzwaltschaft

Versetzt wurde:

Justizsekretär Andreas Basche v. d. Amtsanzwaltschaft Frankfurt am Main a. d. Amtsgericht Gießen.

Verwaltungsgerichte

Ernannt wurde:

Zur RichterIn am Hessischen Verwaltungsgerichtshof : RichterIn am Verwaltungsgericht Angelika Cezanne in Kassel.

Hessisches Finanzgericht

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Amtsinspektor Uwe Jakob Kassel.

Notarinnen und Notare

Zum Notar bestellt wurde:

Rechtsanwalt Ralph Henning Thannhäuser mit dem Amtssitz in Buseck.

Ausgeschieden sind aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notar Dr. Klaus-Rudolf Wagner, Wiesbaden, mit Ablauf des 31.12.2016,

Notar Christoph Thiel, Wetzlar, mit Ablauf des 31.12.2016.

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Ordentliche Gerichtsbarkeit

1. Eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landgericht Gießen (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.
2. Die Direktorin oder den Direktor des Amtsgerichts Büdingen (R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 4).
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Juni 2012 (S. 196 ff., Anlage 1, Ziffer 2.4) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

Staatsanwaltschaften

3. Eine Oberstaatsanwältin als Hauptabteilungsleiterin oder einen Oberstaatsanwalt als Hauptabteilungsleiter bei einer Staatsanwaltschaft bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main (R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 9).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBI. vom 1. Juni 2012 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 196 ff., Anlage 1, Ziffer 2.5) auszurichten.

Sozialgerichtsbarkeit

4. Die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten des Sozialgerichts Frankfurt am Main (R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 6).
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBI. vom 1. Juni 2012 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 196 ff., Anlage 1, Ziffer 2.5) auszurichten.

Finanzgerichtsbarkeit

5. Eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Hessischen Finanzgericht in Kassel (R 3).
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBI. vom 1. Juni 2012 (S. 196 ff., Anlage 1, Ziffer 2.3) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.
6. Eine Richterin oder einen Richter am Hessischen Finanzgericht in Kassel (R 2).
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBI. vom 1. Juni 2012 (S. 196 ff., Anlage 1, Ziffer 2.2) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Aufgrund des Frauenförderplans besteht eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils.

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

Bewerbungen zu Nr. 1 bis Nr. 6 sind binnen **drei Wochen** auf dem **Dienstweg** an das Hessische Ministerium der Justiz in Wiesbaden zu richten.

Eine Beschränkung des Auswahlverfahrens zu Nr. 1 bis Nr. 6 auf eventuelle Versetzungsbewerberinnen und -bewerber bleibt ebenso vorbehalten wie eine an Verwaltungsbelangen orientierte Ermessensentscheidung zwischen mehreren Versetzungsbewerberinnen und -bewerbern.

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: 0,61 EURO.

Abonnementkündigungen können nur zum Ende eines Kalenderjahres vorgenommen werden.

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

Druck: Justizvollzugsanstalt Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus –

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