

4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen

HESSEN



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ

69. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. Oktober 2017

Nr. 10

Inhalt:		Seite
	Runderlasse	
	Dienstanweisung Organisation, Datenschutz und Datensicherheit im Bereich der Informationstechnologie für die hessischen Justizvollzugsanstalten (IT-Dienstanweisung Vollzug)	589
	Änderung der Strafvollstreckungsordnung (StVollstrO)	598
	Richtlinien für das Straf- und das Bußgeldverfahren (RiStBV)	599
	Richtlinien für die Anwendung unmittelbaren Zwanges durch Polizeibeamte auf Anordnung des Staatsanwalts	599
	Veröffentlichungen der Rechtsanwalts- und Notarkammern sowie des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen	
	Geschäftsordnung der Rechtsanwaltskammer Kassel	600
	Wahlordnung für die Wahl der Vorstandsmitglieder der RAK Kassel	605
	Beschluss der Vertreterversammlung des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen	611
	Änderung der Verwaltungsgebührenordnung der Rechtsanwaltskammer Kassel	612
	Personalnachrichten	613
	Stellenausschreibungen	618

RUNDERLASSE

Nr. 25 Dienstanweisung Organisation, Datenschutz und Datensicherheit im Bereich der Informationstechnologie für die hessischen Justizvollzugsbehörden (IT - Dienstanweisung Vollzug). RdErl. d. HMdJ vom 17.8.2017 (4402/10 – 1 – IV/A3 – 2009/8752 – IV/A).

– JMBl. S. 589 –

– Gült.Verz.Nr. 245 –

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Grundsätze
- § 3 Datenschutz
- § 4 IT-Sicherheit
- § 5 Datenschutzbeauftragte
- § 6 Sachbearbeitung Datenverarbeitung (Systemadministration)

- § 7 Bestellung und Verantwortung der Systemadministration
- § 8 Datensicherung
- § 9 Virenschutz
- § 10 Zugriffsberechtigung
- § 11 Zugriffsschutz
- § 12 Besonderer Zugriffsschutz auf die persönliche Ablage
- § 13 Protokollierung, Auswertungen
- § 14 Datenträger
- § 15 Betreuung, Wartung und Reparatur
- § 16 Softwareinstallation durch die Anwenderin oder den Anwender
- § 17 Einhaltung der lizenzrechtlichen Bestimmungen
- § 18 Privater PC am dienstlichen Arbeitsplatz
- § 19 PC am häuslichen Arbeitsplatz
- § 20 Anwenderprofil
- § 21 Schlussbestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung regelt die Grundsätze der Organisation, des Datenschutzes und der Datensicherheit im Zusammenhang mit dem Einsatz von Informationstechnologie (IT) bei den Justizvollzugsbehörden, soweit diese an das bei der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung (HZD) eingerichtete User Support Center (USC) angeschlossen sind.

§ 2 Grundsätze

- (1) In den Arbeitsabläufen ist, soweit möglich, elektronische Datenverarbeitung zu nutzen. Soweit Akten ausschließlich elektronisch geführt werden, müssen Stand und Entwicklung der Vorgangsbearbeitung jederzeit aus den elektronisch geführten Akten nachvollziehbar sein. Der Zugriff auf IT-Systeme, -Anwendungen und -Daten ist auf den unbedingt erforderlichen Personenkreis zu beschränken. Die einzelnen Bediensteten erhalten Zugriffsberechtigungen nur auf diejenigen Daten und Informationen, die zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben erforderlich sind.
- (2) Die Umsetzung der Dienstanweisung obliegt den jeweiligen Leitungen der Justizvollzugsbehörden im Zusammenwirken mit den jeweiligen Personalvertretungen, Frauenbeauftragten, Schwerbehindertenvertretungen, IT-Sicherheitsbeauftragten und Datenschutzbeauftragten.
- (3) Das Hessische Ministerium der Justiz plant, koordiniert und kontrolliert in Abstimmung mit der Informationstechnik-Stelle der hessischen Justiz (IT-Stelle) sowie mit den Leitungen der Justizvollzugsbehörden den Einsatz von Informationstechnologie.

- (4) Für die IT-Sicherheit relevante Ereignisse, wie zum Beispiel für die Anwenderin oder den Anwender unerklärliches Systemverhalten, erkennbarer Verlust oder die Veränderung von Daten oder Programmen, oder der Verdacht auf Missbrauch der eigenen Benutzererkennung, sind unverzüglich der Sachbearbeitung Datenverarbeitung zu melden.
- (5) Die Aufgaben der IT-Stelle werden durch das Gesetz zur Errichtung der Informationstechnik-Stelle der hessischen Justiz (IT-Stelle) und zur Regelung justizorganisatorischer Angelegenheiten vom 16. Dezember 2011 (GVBl. I S. 778) in der jeweils geltenden Fassung geregelt. Die Aufgaben der oder des IT-Sicherheitsbeauftragten bleiben unberührt.
- (6) Zur Betreuung der örtlichen IT-Infrastruktur und der Anwenderinnen und Anwender (erste Unterstützungsstufe; first level support) ist in jeder Justizvollzugsbehörde eine Sachbearbeitung Datenverarbeitung (Systemadministration) zu bestellen. Die Systemadministration ist fachlich und persönlich geeigneten Personen zu übertragen, die möglichst während der Kernarbeitszeit zur Verfügung stehen. Die Aufgaben sind im Geschäftsverteilungsplan auszuweisen.
- (7) Die IT-Stelle ist für die fachliche IT-Betreuung und das USC, im Übrigen für den Systembetrieb verantwortlich (zweite Unterstützungsstufe; second level support).
- (8) Fehlermeldungen und Unterstützungsanfragen sind in der Regel über das hierfür eingesetzte elektronische Meldesystem abzusetzen.
- (9) Die dienstlich zur Verfügung gestellte Informationstechnologie (Hardware, Software) ist grundsätzlich nur dienstlich zu nutzen. Ausnahmen bedürfen generell der vorherigen Zustimmung durch die Behördenleitung. Regelungen in anderweitigen Vorschriften bleiben hiervon unberührt.

§ 3 Datenschutz

- (1) Der wesentliche Inhalt der geltenden Datenschutzbestimmungen einschließlich der bereichsspezifischen Regelungen, insbesondere die Verschwiegenheitspflicht und die Pflicht zur Löschung personenbezogener Daten, ist jeder Anwenderin und jedem Anwender von IT durch die Behördenleitungen in geeigneter Weise bekannt zu geben.
- (2) Die Personalvertretungen erhalten Kopien der nach § 6 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 Abs. 2 Satz 2 Nr. 4 des Hessischen Datenschutzgesetzes (HDSG) geführten Verzeichnisse. Ihnen sowie den Datenschutzbeauftragten werden Einsicht in Geräte- und Softwareverzeichnisse der Justizvollzugsbehörden gewährt und auf Anforderung Ausdrucke ausgehändigt.
- (3) Die IT-Stelle führt die Untersuchung nach § 7 Abs. 6 Satz 1 HDSG durch. Die Protokollierung des Untersuchungsergebnisses einschließlich der Begründung (§ 7 Abs.

6 Satz 3 HDSG) ist der oder dem Datenschutzbeauftragten der IT-Stelle zur Prüfung zuzuleiten.

§ 4 IT-Sicherheit

Maßgeblich für die IT-Sicherheit in den hessischen Justizvollzugsbehörden ist die Informationssicherheitsleitlinie für die Hessische Landesverwaltung vom 11. Juli 2016 (StAnz. S. 802). Für die Erstellung eines IT-Sicherheitskonzepts ist die IT-Stelle der hessischen Justiz verantwortlich.

§ 5 Datenschutzbeauftragte

- (1) In jeder Vollzugsbehörde als datenverarbeitende Stelle ist eine behördliche Datenschutzbeauftragte oder ein behördlicher Datenschutzbeauftragter sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter nach § 5 HDSG schriftlich zu bestellen. Die oder der behördliche Datenschutzbeauftragte ist im erforderlichen Umfang von der Erfüllung anderer Aufgaben freizustellen und ist der Behördenleitung unmittelbar unterstellt.
- (2) Die oder der behördliche Datenschutzbeauftragte hat die Aufgabe, die Vollzugsbehörde bei der Ausführung des HDSG sowie anderer Vorschriften über den Datenschutz zu unterstützen und Hinweise zur Umsetzung zu geben. Zu ihren oder seinen Aufgaben gehört es insbesondere
 1. auf die Einhaltung der Datenschutzvorschriften bei der Einführung von Maßnahmen, die das in § 1 Satz 1 Nr. 1 HSDG geschützte Recht betreffen, hinzuwirken,
 2. die bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen durch geeignete Maßnahmen mit den Bestimmungen des HDSG sowie den sonstigen Vorschriften über den Datenschutz vertraut zu machen,
 3. die Vollzugsbehörde bei der Umsetzung der nach den §§ 6, 10 und 29 HDSG erforderlichen Maßnahmen zu unterstützen,
 4. das nach § 6 Abs. 1 HDSG zu erstellende Verzeichnis zu führen und für die Einsicht nach § 6 Abs. 2 HDSG bereitzuhalten,
 5. das Ergebnis der Untersuchung nach § 7 Abs. 6 HDSG zu prüfen und im Zweifelsfall den Hessischen Datenschutzbeauftragten zu hören.

§ 6 Sachbearbeitung Datenverarbeitung (Systemadministration)

- (1) Der örtlichen Sachbearbeitung Datenverarbeitung (Systemadministration) obliegt die technische Einrichtung und Verwaltung der Benutzerkennungen und der damit verbundenen Zugriffsberechtigungen.

- (2) Sie wirkt bei der Einrichtung der IT-Arbeitsplätze in der Vollzugsbehörde mit und ist für die Aufrechterhaltung der Funktion der eingesetzten Hard- und Software, die Bearbeitung der an sie weitergeleiteten Fehlermeldungen, die Vorbereitung und Umsetzung von IT-Sicherheits-, Datenschutz- und Datensicherungsmaßnahmen zuständig.
- (3) Die Systemadministration ist erster Ansprechpartner bei akuten Problemfällen. Die Betreuung umfasst die Einarbeitung, Weiterbildung und Unterstützung der Anwenderinnen und Anwender der jeweiligen Behörde. Der Systemadministration obliegt das Erfassen, Bewerten, Verwalten und Beheben beziehungsweise Weitermelden von Störungen oder Problemen. Kann ein Fehler nicht behoben oder ein Problem nicht gelöst werden, leitet die Systemadministration die Fehlermeldung oder die Problemstellung an die HZD, das Hessisches Competence Center für Neue Verwaltungssteuerung (HCC) oder die IT-Stelle weiter.
- (4) Veränderungen an IT-Geräten dürfen nur von der Systemadministration oder unter deren Verantwortung in Abstimmung mit der HZD vorgenommen werden. Dies gilt insbesondere für das Öffnen der Geräte, den Einbau von Komponenten, die Installation und die Veränderung von Software. Die Gewährleistungsbestimmungen von Herstellern und Lieferanten sind zu beachten.
- (5) Technische Arbeiten durch Dritte sind nur in Zusammenarbeit mit der örtlichen Systemadministration auszuführen.
- (6) Die Systemadministration ist für die systemtechnische Pflege der Homepage der Vollzugsbehörde zuständig.

§ 7

Bestellung und Verantwortung der Systemadministration

- (1) Die Behördenleitungen bestellen in Abstimmung mit der IT-Stelle mindestens eine Person als Systemadministration sowie mindestens eine Vertretung. Je nach den örtlichen Gegebenheiten kann in Absprache zwischen den Behördenleitungen eine gemeinsame Systemadministration für mehrere Behörden bestellt werden.
- (2) Die nach Abs. 1 bestellten Personen sind in angemessenem Umfang von sonstigen Arbeiten freizustellen.
- (3) Die Systemadministration ist der IT-Stelle fachlich unterstellt.
- (4) Bei Zweifeln an der Zulässigkeit eines Datenzugriffs oder einer beabsichtigten Maßnahme hat die Systemadministration den örtlichen Personalrat sowie die Datenschutzbeauftragte oder den Datenschutzbeauftragten der betreffenden Behörde zu beteiligen.

§ 8 **Datensicherung**

- (1) Bei zentraler Sicherung sind in der Regel Veränderungen des Datenbestandes durch die Systemadministration täglich zu sichern; Komplettsicherungen sind mindestens einmal wöchentlich vorzunehmen.
- (2) Die Sicherungsdatenträger der Komplettsicherung sind eindeutig zu kennzeichnen und in einem anderen Brandabschnitt als die Server für mindestens zwei und höchstens sechs Wochen sicher vor unberechtigtem Zugriff aufzubewahren.
- (3) Beim Speichern auf lokalen Datenträgern ist die Anwenderin oder der Anwender selbst verantwortlich für die Datensicherung.

§ 9 **Virenschutz**

- (1) Zum Schutz vor Computerviren werden durch die HZD selbstständig ablaufende Virenschutzprogramme installiert, die regelmäßig aktualisiert werden.
- (2) Bei Verdacht auf Virenbefall haben die Anwenderinnen und Anwender unverzüglich die Systemadministration zu benachrichtigen.
- (3) Bei festgestelltem Virenbefall hat die Systemadministration die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen durchzuführen und andere möglicherweise betroffene Stellen umgehend zu informieren.

§ 10 **Zugriffsberechtigung**

- (1) Der Zugriff auf die im System gespeicherten Daten ist durch Zugriffsberechtigungen zu regeln. Diese werden durch die Behördenleitungen nach dem Geschäftsverteilungsplan festgelegt. Die Zugriffsberechtigungen sind schriftlich zu dokumentieren.
- (2) Für jede Anwenderin und jeden Anwender wird auf dem Server ein eigenes Verzeichnis (persönliche Ablage) angelegt, auf das nur individueller Zugriff besteht. In dieser persönlichen Ablage sind ausschließlich dienstlich veranlasste Daten zu speichern, die bestimmungsgemäß dem Zugriff Dritter entzogen sein sollen.
- (3) Dateien der Personalvertretungen sowie der Gleichstellungsbeauftragten, der Schwerbehindertenvertretungen und der Datenschutzbeauftragten dürfen nur von diesen geöffnet und ausgewertet werden.

§ 11 Zugriffsschutz

- (1) Jede Anwenderin und jeder Anwender wird im System mit einem Anwendernamen (Benutzerkennung) geführt. Zu jeder Benutzerkennung gehört ein individuelles, geheim zu haltendes Kennwort mit mindestens acht Zeichen oder eine andere vorhandene Art der Authentifizierung. Kennworte sind so einzurichten, dass sie spätestens nach 31 Tagen ihre Gültigkeit verlieren. Die einzurichtende Kennwort-Historie umfasst 13 Kennwörter. Der Start des Systems erfolgt erst nach Eingabe des Kennwortes oder nach einer anderen Authentifizierung.
- (2) Es ist vor Ort für den Notfall eine im laufenden Betrieb nicht verwendete Benutzerkennung für die Systembetreuung – die so genannte Notfallkennung – einzurichten. Das dazugehörige Kennwort ist in einem geschützten Verfahren zu generieren und in einem beschrifteten, verschlossenen und versiegelten Umschlag in einem Tresor der Behörde zu hinterlegen. Die Öffnung dieses Umschlags und die Verwendung des Kennwortes sind nur der Behördenleitung gestattet und nur dann zulässig, wenn ein Administratorzugriff auf das System notwendig und eine berechtigte Administration nicht rechtzeitig erreichbar ist. In diesem Fall ist die oder der örtliche Datenschutzbeauftragte hinzuziehen. Der Anlass und die Verwendung der Notfallkennung sind durch die Behördenleitung schriftlich zu dokumentieren und unverzüglich der Systemadministration, der betroffenen Anwenderin oder dem betroffenen Anwender, der oder dem Datenschutzbeauftragten sowie der IT-Stelle mitzuteilen. Anschließend ist das Kennwort zu ändern. Die Aktivierung der Notfallkennung erfolgt durch die IT-Stelle oder die HZD.
- (3) Die Anwenderin oder der Anwender hat bei Verlassen des Arbeitsplatzes in geeigneter Weise einen Fremdzugriff auf den PC zu verhindern (zum Beispiel durch Sperrung des PC).
- (4) Notebooks sind von der Anwenderin oder dem Anwender gegen unberechtigte Wegnahme angemessen zu sichern. Die gespeicherten personenbezogenen Daten sind zu verschlüsseln. Geeignete Verschlüsselungsprogramme werden der Anwenderin oder dem Anwender auf Anforderung zur Verfügung gestellt.

§ 12 Besonderer Zugriffsschutz auf die persönliche Ablage

- (1) Ein Zugriff auf Dateien der persönlichen Ablage (Laufwerk P) durch Dritte ist nur zur Datensicherung gestattet.
- (2) Im Falle eines konkreten Verdachts einer missbräuchlichen Nutzung der persönlichen Ablage darf ein Zugriff durch die Behördenleitung nach dem Mehr-Augen-Prinzip unter Beteiligung der Systemadministration, eines Mitglieds des örtlichen Personalrats sowie der oder des örtlichen Datenschutzbeauftragten erfolgen.

§ 13 **Protokollierung, Auswertungen**

- (1) Der Zugangsversuch zum System ohne oder mit falschem Kennwort oder der Zugriffsversuch auf Dateien ohne Zugriffsrechte werden vom System automatisch protokolliert.
Außerdem werden Administratorenzugriffe nach den Sicherheitsrichtlinien des BSI automatisch protokolliert.
- (2) Eine Auswertung der Protokollierungen darf nur nach dem Mehr-Augen-Prinzip unter Beteiligung der Systemadministration, eines Mitglieds des örtlichen Personalrats sowie der oder des örtlichen Datenschutzbeauftragten erfolgen.
- (3) Auf Verlangen des örtlichen Personalrats hat eine entsprechende Auswertung der Protokollierungen zu erfolgen.

§ 14 **Datenträger**

- (1) Es ist zu gewährleisten, dass kein unbefugter Zugriff auf Datenträger erfolgen kann. Dies gilt insbesondere bei Transporten von Datenträgern.
- (2) Befinden sich auf den Datenträgern personenbezogene oder vertraulich zu behandelnde Daten, sind diese zu verschlüsseln. Die Regelungen zum Zugriffsschutz bei Notebooks gelten entsprechend.

§ 15 **Betreuung, Wartung und Reparatur**

- (1) Sind Betreuungs-, Wartungs- oder Reparaturarbeiten am PC einer Anwenderin oder eines Anwenders durchzuführen, hat deren oder dessen vorherige Information, bei Verhinderung der Vertreterin oder des Vertreters, zu erfolgen.
- (2) Die Wartung oder Reparatur eines IT-Gerätes auf Veranlassung der Systemadministration durch justizfremdes Personal im Dienstgebäude darf nur in Anwesenheit der Systemadministration und der betroffenen Anwenderin oder des betroffenen Anwenders oder deren Vertreterin oder dessen Vertreters oder der örtlichen Datenschutzbeauftragten oder des örtlichen Datenschutzbeauftragten erfolgen.
- (3) Justizfremdes Wartungspersonal bedarf für den Zugriff auf personenbezogene oder dem Dienstgeheimnis unterfallende Daten einer Genehmigung der Behördenleitung oder der Systemadministration. Die Genehmigung ist unter Nennung des Namens der beauftragten Stelle und der die Reparatur oder Wartung durchführenden Person zu dokumentieren. Abs. 1 gilt entsprechend.

- (4) Bei Aussonderung oder Rückgabe nach Leasingende eines Notebooks, PC oder Server müssen die gespeicherten personenbezogenen oder dem Dienstgeheimnis unterfallenden Daten vollständig gesichert und danach auf den Datenträgern des IT-Gerätes physikalisch gelöscht werden. Anderenfalls ist der Datenträger auszubauen. Hierfür ist die Behördenleitung verantwortlich.
- (5) Mit den Reparatur- oder Wartungsarbeiten betrautes justizfremdes Personal ist nach dem Verpflichtungsgesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469, 547), geändert durch Gesetz vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942), zu verpflichten.

§ 16

Softwareinstallation durch die Anwenderin oder den Anwender

- (1) Die Leitung der Justizvollzugsbehörde kann im Einzelfall Anwenderinnen und Anwender zur Installation dienstlich veranlasster Software auf dem Arbeitsplatzrechner in eigener Verantwortung berechtigen.
- (2) Nicht zulässig ist insbesondere die Installation von Software, die der Ermittlung von Zugangsdaten (zum Beispiel Kennworten) oder einem unbefugten Zugriff auf Datenbestände dient. Programme, die zu einer Veränderung der vorgegebenen Sicherheitseinstellungen genutzt werden können, dürfen ebenfalls nicht installiert werden.

§ 17

Einhaltung der lizenzrechtlichen Bestimmungen

- (1) Bei der Beschaffung von Software sind die lizenzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.
- (2) Soweit die Lizenz den (gleichzeitigen) Zugriff auf eine Software zahlenmäßig beschränkt, hat die für die Lizenzverwaltung zuständige Systemadministration die technischen Voraussetzungen für die Einhaltung dieser lizenzrechtlichen Vorgaben sicherzustellen.

§ 18

Privater PC am dienstlichen Arbeitsplatz

- (1) Der Gebrauch privater PC zu dienstlichen Zwecken in den Diensträumen bedarf der vorherigen Zustimmung der Behördenleitung.
- (2) Die Systemadministration kann im Rahmen ihrer dienstlichen Verpflichtung Unterstützung bei privat beschaffter Hard- oder Software leisten.
- (3) Die Einbindung privater PC in ein behördliches Netzwerk ist nicht gestattet.

- (4) Wird ein privater PC dauerhaft nicht mehr am dienstlichen Arbeitsplatz benutzt, gilt § 16 Abs. 4 Satz 1 entsprechend. Hierfür ist die Anwenderin oder der Anwender verantwortlich.

§ 19 PC am häuslichen Arbeitsplatz

Bei der dienstlichen Nutzung eines privaten oder dienstlich zur Verfügung gestellten PC am häuslichen Arbeitsplatz sind die Belange des Datenschutzes durch Verschlüsselung personenbezogener Daten zu wahren. Die Ausführungen zu technischen Standards, welche für den Umgang mit alternierender Telearbeit ergangen sind, sind zu beachten.

§ 20 Anwenderprofil

Das Arbeitsverhalten (mit oder ohne PC) der Bediensteten darf nicht mit Hilfe der IT, insbesondere nicht unter Verwendung gespeicherter Daten, zu einem Arbeitsplatz- oder Anwenderprofil zusammengeführt werden.

§ 21 Schlussbestimmungen

Diese Dienstanweisung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Nr. 26 Änderung der Strafvollstreckungsordnung (StVollstrO). RdErl. d. HMdJ v. 31.08.2017 (4300 - III/A4 - 2016/596 - III/A) – JMBl. S. 598 –

- Gült.Verz.Nr. 245 -

- (1) Der Bund und die Länder haben die Änderung der bundeseinheitlichen Strafvollstreckungsordnung (StVollstrO) vereinbart.
- (2) Für Hessen wird die Änderung der bundeseinheitlichen Strafvollstreckungsordnung (StVollstrO) hiermit in Kraft gesetzt.

- (3) Von einem Abdruck der Änderungen wurde im Hinblick auf die Veröffentlichung der Allgemeinen Verfügung des Bundesministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 10. August 2017 abgesehen (BAnz AT vom 18.08.2017 B6).
- (4) Eine konsolidierte Fassung der Regelung wird im Mitarbeiterportal des Landes Hessen (Recht > Weitere Informationen für die Justiz > Erlasse und Verfügungen > Ordentliche Gerichtsbarkeit > Strafrechtliche Veröffentlichungen > Strafvollstreckungsordnung (StVollstrO)) bereitgestellt.
- (5) Dieser Runderlass tritt am 1. Oktober 2017 in Kraft.

Nr. 27 Richtlinien für das Straf- und das Bußgeldverfahren (RiStBV)

RdErl. d. MdJ v. 4.09.2017 (4208 – III/A1 – 2017/13490 – III/A)

– JMBl. S. 599 –

- Gült.-Verz.Nr. 241 -

Die bundeseinheitlichen Richtlinien für das Straf- und das Bußgeldverfahren (RiStBV), zuletzt vollständig abgedruckt durch Runderlass vom 25. September 2012 (JMBl. S. 458, 620), zuletzt geändert durch Runderlass vom 5. August 2016 (JMBl. 291) werden hiermit zum 1. Januar 2018 neu in Kraft gesetzt.

Die RiStBV sind in aktueller Fassung auf der Internetseite des Hessischen Ministeriums der Justiz (www.justizministerium.hessen.de) im Bürgerservice Hessenrecht bereitgestellt.

Nr. 28 Richtlinien über die Anwendung unmittelbaren Zwanges durch Polizeibeamte auf Anordnung des Staatsanwalts.

RdErl. d. MdJ v. 7.09.2017 (4110 - III/A1 - 2017/5191 - III/A) - JMBl. S. 599 –

- Gült.-Verz.Nr. 3101 -

Die zuletzt vollständig durch Runderlass vom 19. September 2007 (JMBl. S. 569) abgedruckten bundeseinheitlichen Richtlinien über die Anwendung unmittelbaren Zwanges durch Polizeibeamte auf Anordnung des Staatsanwalts werden hiermit neu in Kraft gesetzt.

Die RiStBV sind in aktueller Fassung auf der Internetseite des Hessischen Ministeriums der Justiz (www.justizministerium.hessen.de) im Bürgerservice Hessenrecht bereitgestellt.

Der Runderlass vom 13. September 2012 (JMBl. S. 399, 620) wird aufgehoben.

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

Die Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Kassel hat am 21.06.2017 nachstehende geänderte Geschäftsordnung der Rechtsanwaltskammer Kassel veröffentlicht in den MITTEILUNGEN der Rechtsanwaltskammer Kassel 3/1994 sowie im Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen 1995, Seite 47 ff, zuletzt geändert durch Beschluss der Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Kassel am 30.04.2014 (veröffentlicht in den MITTEILUNGEN der Rechtsanwaltskammer Kassel Nr. 1/2014 sowie im Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen Nr. 7/2014, S. 319) beschlossen:

Die Rechtsanwaltskammer Kassel gibt sich gem. § 89 Abs. 3 BRAO folgende

G E S C H Ä F T S O R D N U N G

I. Allgemeines

§ 1

Kammer und Sitz

Die in den Landgerichtsbezirken Kassel, Fulda und Marburg zugelassenen Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte und die aufgenommenen Rechtsbeistände bilden die Rechtsanwaltskammer Kassel. Sie hat ihren Sitz in Kassel.

§ 2

Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3

Bekanntmachungen

Veröffentlichungen und Bekanntmachungen der Kammer erfolgen im Mitteilungsblatt der Rechtsanwaltskammer. Entschließungen der Kammerversammlung mit Rechtsatzcharakter werden zusätzlich im Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen veröffentlicht.

Das Mitteilungsblatt der Rechtsanwaltskammer wird allen Kammermitgliedern in Papierform oder elektronisch übermittelt. Jedes Mitglied ist verpflichtet, der Rechtsanwaltskammer eine e-Mail-Adresse mitzuteilen.

II. Kammerversammlung

§ 4

Zeit, Ort, Öffentlichkeit

1. Die ordentliche Kammerversammlung findet bis zum 30. Juni des dem Geschäftsjahr folgenden Jahres statt.
2. Eine außerordentliche Kammerversammlung ist einzuberufen
 - a) wenn 5 % der Kammermitglieder dies unter Angabe des Grundes schriftlich beantragen;
 - b) wenn der Vorstand dies beschließt.
3. Die Kammerversammlungen finden grundsätzlich am Sitz der Rechtsanwaltskammer Kassel statt. Der Vorstand kann beschließen, dass die Versammlung der Kammer auch an jedem anderen Ort innerhalb des Bezirks der Rechtsanwaltskammer Kassel abgehalten wird.
4. Die Kammerversammlungen sind nicht öffentlich. Der Präsident kann Nichtmitgliedern die Anwesenheit gestatten. Bei Widerspruch aus der Kammerversammlung entscheidet diese.

§ 5

Einberufung, Tagesordnung

1. Der Präsident beruft die Kammerversammlung durch schriftliche Einladung oder durch einmalige Veröffentlichung in dem Mitteilungsblatt der Rechtsanwaltskammer ein.
2. Die Versammlung ist mindestens vier Wochen vorher unter Bekanntgabe der Tagesordnung einzuberufen verbunden mit dem Hinweis, dass Anträge zur Tagesordnung spätestens zwei Wochen vor der Kammerversammlung schriftlich an den Präsidenten gestellt werden können. Über später eingehende Anträge kann in dieser Kammerversammlung nicht beschlossen werden. Der Präsident ist verpflichtet, bei Anträgen, die er nicht auf die Tagesordnung setzen will, den Antragsteller unverzüglich zu bescheiden.
3. Das Präsidium entscheidet über die Tagesordnung. Es muss einen Gegenstand auf die Tagesordnung setzen, wenn dieses von mindestens zehn Kammermitgliedern innerhalb der Frist nach § 5 Abs. 2 schriftlich verlangt wird.
4. Soweit zusätzliche Anträge auf die Tagesordnung gesetzt werden, ist die geänderte Tagesordnung allen Mitgliedern spätestens 1 Woche vor der Versammlung mitzuteilen.

Für die Einhaltung der Ladungsfrist bzw. der Frist zur Mitteilung der geänderten Tagesordnung ist die Aufgabe zur Post bzw. die Versendung der e-Mailsendungen maßgebend.

§ 6 Beschlussfähigkeit

Die Kammerversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Im Übrigen gilt § 88 BRAO.

§ 7 Versammlungsleitung

1. Der Präsident leitet die Kammerversammlung. Bei Verhinderung wird er durch den Vizepräsidenten, den Schriftführer und den Schatzmeister in dieser Reihenfolge vertreten. Der Präsident kann für die Berichterstattung in der Kammerversammlung einen Berichtersteller bestimmen.
2. Der Versammlungsleiter eröffnet und schließt die Versammlung, bestimmt die Reihenfolge der zur Beratung stehenden Angelegenheiten, erteilt das Wort und hat das Recht, einen Redner auf den Gegenstand der Verhandlung hinzuweisen, zur Ordnung zu rufen und ihm bei Erfolglosigkeit eines zweiten Ordnungsrufes das Wort zu entziehen.
3. Gegen den Ordnungsruf und die Entziehung des Wortes steht dem Betroffenen der Einspruch zu, über welchen die Versammlung ohne Debatte sofort entscheidet.
4. Die Versammlung kann jederzeit den Schluss der Debatte über einen Beratungsgegenstand beschließen.
5. Nach Schluss der Debatte lässt der Versammlungsleiter über den oder die Anträge abstimmen. Zur Fassung eines Antrages kann das Wort verlangt und ein Beschluss der Versammlung herbeigeführt werden.
6. Die Form der Abstimmung wird vom Versammlungsleiter bestimmt. Bleibt das Ergebnis einer Abstimmung zweifelhaft oder beantragen es mindestens zehn Versammlungsteilnehmer, so muss namentlich abgestimmt werden. Auf Antrag von mindestens zehn Versammlungsteilnehmern muss geheim abgestimmt werden.
7. Der Präsident erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Meldung. Dem Antragsteller ist das Wort zuerst zu geben, nach ihm einem etwaigen Berichtersteller oder Mitberichtersteller. Der Vorstand kann jederzeit das Wort verlangen.
8. Nach Annahme eines Antrages auf Schluss der Rednerliste oder der Debatte erhalten nur noch die Redner, die sich bis zur Stellung des Antrages gemeldet haben sowie der Berichtersteller, der Mitberichtersteller und der Antragsteller das Wort.
9. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit, zu persönlichen Bemerkungen erst nach Schluss der Aussprache zu erteilen.

III. Kammervorstand

§ 8 Vorstand, Präsidium

1. Der Kammervorstand besteht aus 18 Mitgliedern.
Im Kammervorstand sollen sich die Bereiche anwaltlicher Tätigkeit (Einzelanwälte, örtliche und überörtliche Sozietäten, Syndikusanwälte pp.) widerspiegeln.
2. Der Kammervorstand wählt das Präsidium. Dieses besteht aus
der/dem Präsidentin/en
der/dem Vizepräsidentin/en
der/dem Schriftführer/in
der/dem Schatzmeister/in.
3. Der Vorstand ist berechtigt, Abteilungen zu bilden. Er ist auch berechtigt, einzelne oder mehrere Vorstandsmitglieder mit der selbständigen Führung von Vorstandsgeschäften zu betrauen.

Das Nähere bestimmt der Vorstand.

4. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.

Der Vorstand kann zu allen Beratungspunkten Kammermitglieder oder sonstige Personen hinzuziehen.

§ 9 Wahl

Die Mitglieder des Vorstandes werden ab dem 01.07.2018 von den Mitgliedern der Kammer in geheimer und unmittelbarer Wahl durch Briefwahl gewählt. Die Wahl kann auch in elektronischer Form durchgeführt werden. Näheres regelt die Wahlordnung.

IV. Haushalt und Beiträge

§ 10 Haushalt

Das Präsidium kann den Schatzmeister ermächtigen, bis zur Feststellung des Haushaltsplanes durch die Kammerversammlung die notwendigen Ausgaben bis zur Höhe der für das Vorjahr bewilligten Mittel zu leisten und, soweit es die Kassenlage erfordert, Vorauszahlungen auf den Kammerbeitrag bis zur Höhe der Hälfte des Beitrages des Vorjahres von den Mitgliedern zu erheben.

§ 11
Beiträge

1. Ein Erlass oder teilweiser Erlass des Kammerbeitrages ist nicht zulässig. Der Schatzmeister ist jedoch ermächtigt, in besonderen Fällen auf Antrag Stundung zu gewähren.
2. Die Höhe des Beitrages wie auch die Einzelheiten der Beitragserhebung regelt die von der Kammerversammlung zu beschließende Beitragsordnung.

§ 12
Rechnungsprüfer

Die Kammerversammlung wählt einen Rechnungsprüfer und einen Stellvertreter.

V. Sonstiges

§ 13
Fortbildung

Der Kammer ist berechtigt, ihren Mitgliedern Fortbildungsveranstaltungen anzubieten und solche durchzuführen. Dabei hat die Kammer auf Kostenneutralität zu achten.

§ 14
Inkrafttreten/Übergangsregelung

Die Änderung der Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung im Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen in Kraft.

Für Wahlen zum Vorstandmitglied, die vor dem 01.07.2018 erforderlich werden sollten, gilt § 9 der Geschäftsordnung in der Fassung vom 30.04.2014 fort.

Rechtsanwaltskammer Kassel
Dilcher
Präsident

Die vorstehende Geschäftsordnung der Rechtsanwaltskammer Kassel wird hiermit ausgefertigt.

Kassel, den 9. August 2017
Dilcher
Präsident

Wahlordnung für die Wahl der Vorstandsmitglieder der RAK Kassel

Die Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Kassel hat am 21. Juni 2017 folgende

Wahlordnung

für die Wahl der Vorstandsmitglieder nach Maßgabe der §§ 63 ff BRAO beschlossen:

§ 1 Allgemeine Vorschriften

Die Mitglieder der Rechtsanwaltskammer Kassel wählen aus dem Kreis der vorgeschlagenen Mitglieder in unmittelbarer und in geheimer Briefwahl die Mitglieder des Vorstandes für die Dauer von vier Jahren.

Die Wahlperiode der Mitglieder des Vorstandes der RAK Kassel beginnt jeweils am 01.07. des Wahljahres.

§ 2 Wahlausschuss

1. Der Kammervorstand wählt den Wahlausschuss für die Leitung und Durchführung der Wahl.
2. Der Wahlausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter zu wählen. Die Kandidatur zur Vorstandswahl schließt die Mitgliedschaft im Wahlausschuss aus.
3. Aus seiner Mitte wählt der Wahlausschuss den Wahlleiter als Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.
4. Die Geschäftsstelle der Rechtsanwaltskammer Kassel ist der Sitz des Wahlausschusses.
5. Der Kammervorstand hat dem Wahlausschussvorsitzenden oder dessen Vertreter erforderliche Auskünfte zu erteilen.
6. Die Mitglieder des Wahlausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
7. Der Wahlausschuss trifft seine Entscheidungen mit Stimmenmehrheit. Zu seiner Unterstützung kann der Ausschuss die Einrichtungen der Rechtsanwaltskammer in Anspruch nehmen und Wahlhelfer bestellen, die der Wahlleiter oder dessen Stellvertreter zu Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 3

Aufgaben des Wahlausschusses

Der Wahlausschuss bereitet die Wahl vor und organisiert ihre Durchführung.

Die Stimmzettel und Wahlumschläge werden mit einfachem Brief an die einzelnen Kammermitglieder versandt. Die übrigen Wahlmitteilungen können auch über das besondere elektronische Anwaltspostfach (beA) versendet werden.

§ 4

Wählerverzeichnis

1. Es ist ein Wählerverzeichnis herzustellen, in dem die Wahlberechtigten mit Familienname, Vorname und Kanzleiinschrift aufgeführt sind. Das Verzeichnis muss Spalten für Vermerke über die Stimmabgabe und für Bemerkungen enthalten.
2. Das Wählerverzeichnis wird in der Geschäftsstelle zu den üblichen Geschäftszeiten zur persönlichen Einsicht für die Wahlberechtigten ausgelegt. Es darf nicht aus der Geschäftsstelle entfernt werden. Nach Dienstschluss ist es zu verschließen.

§ 5

Einspruch gegen das Wählerverzeichnis

1. Jeder Wahlberechtigte kann schriftlich Einspruch gegen die Richtigkeit des Wählerverzeichnisses einlegen. Er ist an den Wahlausschuss zu richten und muss bis Ende der Auslegungsfrist bei der Geschäftsstelle der Kammer eingegangen sein.
2. Der Wahlausschuss entscheidet unverzüglich über den Einspruch. Ist der Einspruch begründet, so ist das Wählerverzeichnis zu berichtigen. Die Entscheidung ist dem Einspruchsführer und dem Betroffenen unverzüglich mitzuteilen.
3. Die Entscheidung des Wahlausschusses ist nicht anfechtbar.

§ 6

Endgültige Feststellung des Wählerverzeichnisses

1. Der Wahlausschuss stellt spätestens zwei Wochen vor Beginn der Wahlfrist das Wählerverzeichnis fest. Erhält der Wahlausschuss vorher Kenntnis davon, dass aufgeführte Mitglied die Mitgliedschaft verloren oder eine nicht aufgeführte Person die Mitgliedschaft erworben hat, ist dem durch Streichung oder Hinzufügung Rechnung zu tragen. Danach ist das Wählerverzeichnis endgültig.
2. Offensichtliche Unrichtigkeiten in dem Wählerverzeichnis kann der Wahlleiter jederzeit beheben.

§ 7 **Einreichung von Wahlvorschlägen**

1. Jedes im Wählerverzeichnis eingetragene Mitglied kann einen oder mehrere Wahlvorschläge einreichen.
2. Ein Wahlvorschlag darf nur einen Bewerber enthalten und muss von dem Vorschlagenden unterzeichnet sein. Vorschlagsberechtigt ist auch der Bewerber selbst.

Der Vor- und Familienname sowie die Kanzleiinschrift des vorschlagenden Mitgliedes sind neben den Unterschriften gesondert in Block- oder Maschinenschrift auf dem Wahlvorschlag anzubringen.

Der Bewerber muss, sofern er sich nicht selbst vorschlägt, seine schriftliche Zustimmungserklärung zu dem Wahlvorschlag bis zum 4. Werktag nach Ablauf der Einreichungsfrist gegenüber dem Wahlausschuss abgeben.

3. Es dürfen nur Bewerber vorgeschlagen werden, die in dem Wählerverzeichnis aufgeführt und nach den § 65 Nr. 1 und 3 und § 66 BRAO wählbar sind.
4. Der Wahlausschuss bestimmt den Tag und die Uhrzeit, mit der die Einreichungsfrist endet.

§ 8 **Beschlussfassung und Bekanntgabe der Wahlvorschläge**

Der Wahlausschuss prüft unverzüglich nach Ablauf der Einreichungsfrist die Wahlvorschläge auf ihre Gültigkeit und teilt dem jeweiligen Bewerber die Entscheidung schriftlich mit.

§ 9 **Ausübung des Wahlrechts**

1. Wählen kann nur, wer in das als endgültig festgestellte Wählerverzeichnis eingetragen ist.
2. Das Wahlrecht wird durch Briefwahl ausgeübt.
3. Der Wahlberechtigte gibt seine Stimme in der Weise auf dem Stimmzettel ab, dass er durch Ankreuzen von Namen zweifelsfrei zu erkennen gibt, wem er seine Stimme geben will.
4. Es dürfen nur solche Bewerber gewählt werden, die auf dem Stimmzettel aufgeführt sind.

5. Der Wahlberechtigte darf nur die ihm vom Wahlausschuss übermittelten Wahlunterlagen zur Stimmabgabe benutzen.
6. Jeder Wahlberechtigte hat so viele Stimmen, wie Mitglieder für den Vorstand der RAK Kassel zu wählen sind.

§ 10

Stimmzettel, Wahlumschläge, Wahlbriefumschläge

1. Aufgrund der zugelassenen Wahlvorschläge werden auf Veranlassung des Wahlausschusses einheitliche Stimmzettel hergestellt. Die zugelassenen Wahlvorschläge sind in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Familienname, Vorname, Alter, Berufsbezeichnung und Kanzleiert aufzuführen.
2. Die Wahlumschläge müssen undurchsichtig und einheitlich sein.
3. Der Wahlausschuss hat ferner die Wahlbriefumschläge herstellen zu lassen, die zur Rücksendung der Wahlumschläge an den Wahlausschuss erforderlich sind. Der Wahlausschuss veranlasst, dass diese Wahlbriefumschläge die Anschrift des Wahlausschusses, den Vermerk „Briefwahl“ und eine Rubrik „Absender“ tragen.

§ 11

Durchführung der Wahl

1. Im Auftrage des Wahlausschusses versendet die Geschäftsstelle der Rechtsanwaltskammer Kassel mindestens einen Monat vor Ablauf der Wahlfrist die unter § 10 aufgeführten Wahlunterlagen an die Wahlberechtigten.
2. Die eingegangenen Wahlbriefumschläge sind mit dem Eingangsstempel zu versehen und bis zum Ablauf der Wahlfrist ungeöffnet unter Verschluss zu halten.
3. Unmittelbar nach Ablauf der Wahlfrist prüft der Wahlausschuss die eingegangenen Wahlbriefumschläge auf ihre Gültigkeit hin und trägt sie in das Wählerverzeichnis ein. Der Wahlbriefumschlag darf nicht geöffnet werden.
4. Die ungültigen Wahlbriefumschläge sind versiegelt als Anlage der Wahlniederschrift beizufügen.
5. Aus den gültigen Wahlbriefumschlägen wird der Wahlumschlag entnommen und ungeöffnet in eine Wahlurne geworfen.

§ 12

Feststellung des Wahlergebnisses

1. Nach Abschluss der Wahlhandlung werden die Wahlumschläge zunächst ungeöffnet gezählt und überprüft, ob die Zahl der Stimmabgabevermerke im Wählerver-

zeichnung übereinstimmt. Ergibt sich auch nach wiederholter Zählung keine Übereinstimmung, ist dies in der Wahl Niederschrift anzugeben und soweit möglich, zu erläutern.

2. Der Wahlausschuss entnimmt den Wahlumschlägen die Stimmzettel und prüft sie auf ihre Gültigkeit. Die Stimmzettel sind ungültig, wenn die Hinweise in §§ 9 und 10 der Wahlordnung nicht beachtet wurden.
3. Danach stellt der Wahlausschuss die Zahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel und Stimmen fest.

§ 13 Ermittlung der gewählten Bewerber

Gewählt sind die Bewerber, die die meisten Stimmen auf sich vereinigen. Die nicht gewählten Bewerber sind in der Reihenfolge der von ihnen erreichten Stimmenzahl als nachrückende Bewerber festzustellen.

Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

Der Wahlleiter benachrichtigt durch förmlich zugestellten Brief unverzüglich die gewählten Bewerber und fordert sie auf, binnen zehn Tagen nach Zugang der Nachricht schriftlich zu erklären, ob sie die Wahl annehmen. Er hat darauf hinzuweisen, dass

- a) die Wahl als angenommen gilt, wenn innerhalb der Frist keine Erklärung eingeht;
- b) eine Erklärung unter Vorbehalt als Ablehnung gilt;
- c) eine Ablehnung nicht widerrufen werden kann.

§ 14 Wahl Niederschrift

1. Der Verlauf und das Ergebnis der Wahl sind in einer Niederschrift durch den Wahlleiter festzuhalten, die von allen Mitgliedern des Wahlausschusses zu unterzeichnen ist.
2. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) Die Namen der mitwirkenden Mitgliedern des Wahlausschusses und etwaiger Wahlhelfer
 - b) Die Beschlüsse des Wahlausschusses
 - c) Die Zahl der Wahlberechtigten und der Wähler
 - d) Zahl der gültigen und ungültigen Stimmen
 - e) Die gewählten und nicht gewählten Bewerber und die Zahl der auf sie entfallenden Stimmen.

§ 15 Benachrichtigungen

Der Wahlausschuss veröffentlicht nach Annahme der Wahl das Wahlergebnis. In der Veröffentlichung ist auf die Bestimmung über die Wahlanfechtung und die Anschrift des Wahlausschusses hinzuweisen.

§ 16 Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Alle Wahlunterlagen sind nach Beendigung der Wahl zu versiegeln und bis zum Ende der nächsten Wahl der Mitglieder des Vorstandes der RAK Kassel in der Geschäftsstelle der Kammer aufzubewahren.

§ 17 Wahlanfechtung

1. Jeder Wahlberechtigte kann die Wahl binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses anfechten. Die Wahlanfechtung hat keine aufschiebende Wirkung.
2. Über die Wahlanfechtung entscheidet der Wahlausschuss. Die Wahl wird unverzüglich wiederholt, soweit sie für ungültig erklärt wird.
3. Die Entscheidung des Wahlausschusses ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und dem Anfechtenden und demjenigen zuzustellen, dessen Wahl für ungültig erklärt worden ist. Im Übrigen gelten die § 112 f BRAO sinngemäß.

§ 18 Kosten der Wahl

Die durch die Vorbereitung und Durchführung der Wahl entstehenden Kosten trägt die Rechtsanwaltskammer Kassel.

Die Mitglieder des Wahlausschusses erhalten für ihre Tätigkeit von der Rechtsanwaltskammer Kassel dieselbe Aufwandsentschädigung wie die Mitglieder des Vorstandes.

§ 19
Inkrafttreten

Die Wahlordnung tritt mit ihrer Bekanntmachung in den MITTEILUNGEN der Kammer oder durch RUNDSCHREIBEN an alle Kammermitglieder in Kraft.

Rechtsanwaltskammer Kassel
Dilcher
Präsident

Die vorstehende Wahlordnung der Rechtsanwaltskammer Kassel wird hiermit ausgefertigt.

Kassel, den 09.08.2017
Dilcher
Präsident

Beschluss der Vertreterversammlung des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen vom 28. Juni 2017:

„Der Rentensteigerungsbetrag für Beträge, geleistet bis zum 31.12.2017, wird unverändert bei € 47,69 belassen. Der Rentensteigerungsbetrag für Beiträge zu ab dem 01.01.2018 auf € 33,50 festgesetzt. Die laufenden Renten werden nicht erhöht.“

Der vorstehende Beschluss wird hiermit ausgefertigt.

Kassel, den 14. Juli 2017

Stefan Siegner
Vorsitzender der Vertreter-
versammlung des Versorgungs-
werks der Rechtsanwälte
im Lande Hessen

Frankfurt am Main, den 11. Juli 2017

Hans-Peter Benckendorff, M.A.
Vorsitzender des Vorstandes
des Versorgungswerks der
Rechtsanwälte

Die Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Kassel hat in ihrer Sitzung am 21.06.2017 beschlossen, die Verwaltungsgebührenordnung vom 29.06.2016 – veröffentlicht im Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen 2017, Seite 38 f – wie folgt zu ändern:

1. Die Verwaltungsgebührenordnung der Rechtsanwaltskammer Kassel wird unter I. Gebühren für die Zulassung zur Rechtsanwaltschaft und die Aufnahme in die Rechtsanwaltskammer Kassel wie folgt mit Ziffer 6. ergänzt:
 6. Für die Bearbeitung eines Antrages auf Erstreckung einer bestehenden Syndikusrechtsanwaltszulassung auf weitere Arbeitsverhältnisse oder auf eine geänderte Tätigkeit wird eine Gebühr von 220,00 € erhoben.
2. Die Ziffern II. bis V. bleiben unverändert.
3. Ziffer VI. wird wie folgt neu hinzugefügt:

VI. Gleichwertigkeitsprüfung

Für die Bearbeitung eines Antrages auf Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen (Gleichwertigkeitsprüfung) wird eine Gebühr von 340,00 € erhoben.

Rechtsanwaltskammer Kassel
Dilcher
Präsident

Der Beschluss der Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Kassel wird hiermit ausgefertigt.

Kassel, den 09.08.2017

Rechtsanwaltskammer Kassel
Dilcher
Präsident

PERSONALNACHRICHTEN

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

Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Ernannt wurden:

- zur Oberamtsrätin : Amtsrätinnen Silke Gerhards, Tanja Maurer;
- zur Amtsrätin : Justizamtfrau Petra Schübler;
- zur Justizamtfrau : Justizoberinspektorin Sharon Wehrmeister-Hermes;
- zum Justizamtmann : Justizoberinspektoren Daniel Auth, André Schouler;
- zur Justizoberinspektorin : Justizinspektorin Franziska Krauß.

Versetzt wurden:

Justizamtfrau Bettina Dey von dem Oberlandesgericht Frankfurt am Main an das Amtsgericht Groß-Gerau, Justizinspektorinnen Svenja Ludwig von dem Oberlandesgericht Frankfurt am Main an das Amtsgericht Königstein im Taunus.

Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main

Ernannt wurden:

- zum Leitenden Oberstaatsanwalt
als der ständige Vertreter einer
Generalstaatsanwältin oder eines
Generalstaatsanwalts
(Amtsübertragung auf Dauer) : Torsten Kunze;

- zum Oberstaatsanwalt
als Dezernent bei einer
Generalstaatsanwaltschaft : Staatsanwalt Konstantinos Passialis;

- zum Justizoberinspektor : Justizinspektor Christoph Fröba.

Landgerichte

Ernannt wurden:

- Zur Richterin
am Landgericht : Richterin auf Probe Dr. Vera Urban in Frankfurt am Main
- unter Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit -;
- zum Richter
am Landgericht : Richter auf Probe Helmut Forkel in Gießen – unter
Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –;
- zur Oberamtsrätin : Amträtin Brigitte Scheibel in Darmstadt;
- zum Amtsrat : Amtmann Heiko Pstrong in Darmstadt;
- zur Justizamtfrau : Justizoberinspektorin Christine Illig in Darmstadt;
- zum Oberinspektor : Inspektor Timo Schüßler in Darmstadt;
- zur Inspektorin : Frau Sandra Gilbert in Gießen – unter gleichzeitiger
Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe-;
- zum Inspektor : Herr Andreas Luft in Fulda, Herr Peter Klaes in Gießen –
unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf
Probe-.

Justizinspektor Kai Rössel in Frankfurt am Main wurde in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Ausgeschieden ist:

- Ruhestand : Oberamtsrätinnen Brigitte Scheibel in Darmstadt, Heidi
Engel-Günther in Kassel, Oberamtsrat Peter Friedl in Frank-
furt am Main, Oberinspektorin Christine Reichardt-Mücke in
Darmstadt.

Staatsanwaltschaften

Ernannt wurden:

Zur Oberstaatsanwältin
als Abteilungsleiterin

bei einer Staatsanwaltschaft (Amtsübertragung auf Dauer) : Staatsanwältin Christina Gräf in Wiesbaden;

zum Staatsanwalt : Richter auf Probe Jonathan Poppe in Marburg - unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit - in Marburg;

zur Justizamtfrau : Justizoberinspektorin Sabine Rinn in Gießen;

zum Justizamtmann : Justizoberinspektor Ulrich Eutebach in Marburg;

zur Justizoberinspektorin : Justizinspektorin Marlen Grützner in Frankfurt am Main;

zum Justizoberinspektor : Justizinspektor Martin Simmer in Gießen.

Versetzt wurde:

Justizinspektorin Lisa Jung von der Staatsanwaltschaft Darmstadt an das Oberlandesgericht Frankfurt am Main.

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Staatsanwalt als Gruppenleiter Michael Plagge in Hanau.

Amtsgerichte

Ernannt wurden:

Zur Richterin
am Amtsgericht : Richterin auf Probe Viktoria Vollmer in Frankfurt am Main
- unter Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit -;

zum Richter
am Amtsgericht : Richter auf Probe Dr. Karsten Löw in Gießen - unter
Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit -;

zur Oberamtsrätin : Amtsrätinnen Eva-Maria Gärtner in Hünfeld, Petra
Prattinger in Königstein im Taunus;

zum Oberamtsrat : Amtsrat Lothar Riemann in Hanau;

zur Amtsrätin : Justizamtfrauen Dorothea Metz in Darmstadt, Angelika
von Wilcke in Dieburg, Andrea Bangert in Frankenberg,

Sabine Kratz, Nancy Weiß in Frankfurt am Main, Regine Meiß in Friedberg (Hessen), Ina-Maria Kreutzer in Gelnhausen, Carmen Eßinger in Groß-Gerau, Martina Steuber in Korbach, Ulrike Bogner in Limburg a.d.Lahn;

- zum Amtsrat : Justizamtmänner Andreas Reichelt in Darmstadt, Roland Echterbruch in Dillenburg, Markus Tampe in Eschwege, Karl Arno Kaiser in Kassel;
- zur Justizamtfrau : Justizoberinspektorinnen Sonja Maier in Bad Homburg v. d. Höhe, Christina Daniel, Lena Scheffler in Darmstadt, Katharina Felczer, Eveline Gabriel in Frankfurt am Main, Anke Standtke in Idstein, Wiebke Wassermann in Königstein im Taunus, Kerstin Schumacher in Langen (Hessen), Katja Scholl in Limburg a.d. Lahn, Sonja Mankowski in Marburg, Judith Ding in Offenbach am Main;
- zum Justizamtmann : Justizoberinspektor Achim Sagawe in Kassel;
- zur Justizoberinspektorin : Justizinspektorinnen Denise Hieckmann in Darmstadt, Katharina Schüßler-Heise in Eschwege, Doreen Arend, Stefanie Bäuml, Katja Gliem, Anna-Katharina Hofmann, Sabrina Stuh, Saskia Vallbracht in Frankfurt am Main, Melanie Schwager in Gelnhausen, Janine Behm, Lisa Wiegand in Hanau, Tanja Kuchta in Hünfeld, Isabelle Herbst, Maren Waßmann in Kassel, Laura Oestreich in Limburg a.d. Lahn, Kristina Kaiser in Offenbach am Main, Alexandra Leonhardt in Rüsselsheim, Clara Günther, Stefanie Wetzels in Wiesbaden;
- zum Justizoberinspektor : Justizinspektoren Alexander Bernhard, Christoph Kempe in Frankfurt am Main, Michael Zahn in Offenbach am Main, Klaus Jürgen Schickedanz in Wiesbaden;
- zur Justizinspektorin : Justizsekretärin mit Dienstleistungsauftrag im gehobenen Justizdienst Maria Stobbe in Hünfeld;
- zum Justizinspektor : Justizhauptsekretär mit Dienstleistungsauftrag im gehobenen Justizdienst Christian Noll in Frankfurt am Main.

Justizinspektorin : Marie-Christin Lippmann in Offenbach am Main wurde in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Versetzt wurden:

Justizamtfrauen Petra Kiltz von dem Hessischen Ministerium der Justiz in Wiesbaden an das Amtsgericht Hanau, Britta Schade von dem Amtsgericht Idstein an das Sozialgericht Wiesbaden, Justizinspektorin Christina Schmauch von dem Amtsgericht Schwalmstadt an das Amtsgericht Fritzlar, Justizinspektor Stefan Neugebauer von dem Amtsgericht Rüdesheim am Rhein an das Hessische Ministerium der Justiz in Wiesbaden, Justizhauptsekretärin mit Dienstleistungsauftrag im gehobenen Justizdienst Ulrike Richter-Lies von dem Amtsgericht Gießen an das Amtsgericht Bad Homburg v. d. Höhe.

Ausgeschieden sind:

Entlassen:

Justizoberinspektorin Denise Hieckmann in Darmstadt.

Ruhestand:

Richter am Amtsgericht Conrad Johannes Eckhard in Darmstadt, Oberamtsrätin Eva Maria Gärtner in Hünfeld, Amtsrätinnen Monika Götz in Dieburg, Inge Reichel in Gießen, Elke Karach, Monika Nowak in Kassel, Justizamtfrau Angela Gonder in Alsfeld, Justizamtmann Berthold Ullrich in Eschwege, Obergerichtsvollzieher mit Dienstleistungsauftrag im Rechtspflegerdienst Werner Mader in Friedberg (Hessen).

Verwaltungsgerichte

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Richter am Verwaltungsgericht Clemens Steier

IT-Stelle der hessischen Justiz in Bad Vilbel

Obersekretär Kevin Schwefel wurde in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen.

Notarinnen und Notare

Zur Notarin/zum Notar wurden bestellt:

Rechtsanwältin Kerstin Sieberg mit dem Amtssitz in Gießen, Rechtsanwältin Maike Schott mit dem Amtssitz in Grünberg, Rechtsanwalt Dr. Martin Anton Bartlik mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main, Rechtsanwalt Florian Irmfried Burggraf mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main, Rechtsanwalt Dr. Robert Šafran mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main, Rechtsanwalt Dr. Philipp Schweitzer mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main, Rechtsanwalt Eike Harm Weerda mit dem Amtssitz in Frankfurt am Main, Rechtsanwalt Oliver Leubecher mit dem Amtssitz in Gießen, Rechtsanwalt Henning Puvogel mit dem Amtssitz in Gießen.

Ausgeschieden sind:

Auf eigenen Antrag:

Notar JUDr. Dirk-Rainer Hörnig, Lorsch, mit Ablauf des 30.09.2017, Notar Werner Josef Kunz, Wolfhagen, mit Ablauf des 31.12.2017.

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notar Reinhard Bätzing, Melsungen, mit Ablauf des 31.08.2017, Notar Alexander Pfeiffer, Darmstadt, mit Ablauf des 30.09.2017, Notar Dr. Max Schumacher, Frankfurt am Main, mit Ablauf des 30.09.2017, Notar Dieter Lämmer, Alsfeld, mit Ablauf des 31.10.2017, Notar Dr. Dieter Lefèvre, Wetzlar, mit Ablauf des 31.10.2017, Notar Wolfgang Schreier, Wetzlar, mit Ablauf des 31.10.2017, Notar Karl Martin Rainer Wilke, Münster, mit Ablauf des 31.10.2017, Notar Ingo Lutz Groß, Kassel, mit Ablauf des 31.12.2017.

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Besetzung mehrerer Stellen für Referatsleitungen und Referentinnen oder Referenten in den Abteilungen Z, I und IV sowie im JPA II im Hessischen Ministerium der Justiz

Im Hessischen Ministerium der Justiz sind derzeit oder in absehbarer Zeit Stellen in unterschiedlichem Umfang für Referatsleitungen und Referentinnen oder Referenten zu besetzen.

Die Aufgabengebiete umfassen im Einzelnen u.a. folgende Tätigkeitsschwerpunkte:

- a) Abteilung Z (Zentralabteilung)
Personal, Innenrevision, Haushalts- und Kassenwesen.
- b) Abteilung I (Abteilung für Informationstechnik und Modernisierung,
Justizcontrolling, Organisation und Liegenschaften)
Informationstechnik (e-Justice) und Organisation (Geschäftsgang bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften).
- c) Abteilung IV (Justizvollzug)
Organisation, Personalentwicklung und Fortbildung.
- d) Justizprüfungsamt (Prüfungsabteilung II)
 - Erstellung von Prüfungsaufgaben und Kurzvorträgen für die zweite juristische Staatsprüfung aus den Bereichen Straf-, Familien-, Arbeits- und Zivilrecht, Informationstechnik in der Juristenausbildung,
 - Automationsunterstützung im Prüfungswesen,
 - Arbeitstagungen der Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare.

Erwartet werden sehr gute und umfassende Rechtskenntnisse, bei der Stelle zu d) insbesondere in den Gebieten des Straf- und Zivilrechts.

Ferner werden die Fähigkeit zu systematischem Vorgehen und zu juristischer Analyse, sprachliche Gewandtheit, die Fähigkeit zur Einarbeitung in fremde Rechtsgebiete sowie die Bereitschaft zu kollegialer Zusammenarbeit erwartet. Weitere Anforderungskriterien sind hohe Belastbarkeit, Kreativität, Durchsetzungsvermögen, Flexibilität und ein weit überdurchschnittliches Engagement. Darüber hinaus sind Kenntnisse in den EDV-Anwendungen Word und Excel von Vorteil.

Bei der Stelle zu b) ist darüber hinaus die Bereitschaft zum Erwerb von Kenntnissen in den Bereichen Justiz-IT und Verwaltungsorganisation erforderlich.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Es besteht eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils aufgrund des Frauenförderplans. Das Hessische Ministerium der Justiz fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Das Hessische Ministerium der Justiz sieht sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb Bewerbungen schwerbehinderter Menschen.

Dem Hessischen Ministerium der Justiz wurde das Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“ hinsichtlich der Vereinbarkeit von Familien- und Berufsleben verliehen. Darüber hinaus ist das Ministerium Mitglied im Unternehmensnetzwerk „Erfolgsfaktor Familie“ und der Charta zur Vereinbarkeit von Beruf und Pflege beigetreten.

Bewerbungen sind bis zum 18. Oktober 2017 auf dem Dienstweg unter Beifügung der Einverständniserklärung zur Einsicht in die Personalakten an das Hessische Ministerium der Justiz zu richten.

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Ordentliche Gerichtsbarkeit

1. Die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten des Landgerichts Fulda (R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 7).

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

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Aufgrund des Frauenförderplans besteht eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils.

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

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

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

AUSSCHREIBUNG FREIER NOTARSTELLEN

Abschnitt A I Nr. 2 a) 2. Satz des Runderlasses über die Ausführung der Bundesnotarordnung vom 30.10.2014 (JMBl. S. 737), geändert durch Runderlasse vom 16.03.2015 (JMBl. S. 80) und 17.07.2017 (JMBl. S. 516)

Es sind folgende freie Notarstellen zu besetzen:

A) Landgerichtsbezirk Darmstadt:

1. im Amtsgerichtsbezirk Bensheim

2

2.	im Amtsgerichtsbezirk Darmstadt	7
3.	im Amtsgerichtsbezirk Dieburg	1
4.	im Amtsgerichtsbezirk Fürth	1
5.	im Amtsgerichtsbezirk Groß-Gerau	2
6.	im Amtsgerichtsbezirk Lampertheim	4
7.	im Amtsgerichtsbezirk Langen (Hessen)	3
8.	im Amtsgerichtsbezirk Offenbach am Main	6
9.	im Amtsgerichtsbezirk Rüsselsheim	3
10.	im Amtsgerichtsbezirk Seligenstadt	1
11.	in der Stadt Münster (Amtsgerichtsbezirk Dieburg)	1
12.	in der Stadt Reinheim (Amtsgerichtsbezirk Dieburg)	1
13.	in der Stadt Mörfelden-Walldorf (Amtsgerichtsbezirk Groß-Gerau)	1
14.	in der Stadt Viernheim (Amtsgerichtsbezirk Lampertheim)	1
15.	in der Stadt Dreieich (Amtsgerichtsbezirk Langen(Hessen))	2
16.	in der Stadt Rödermark (Amtsgerichtsbezirk Langen(Hessen))	1
17.	in der Stadt Neu-Isenburg (Amtsgerichtsbezirk Offenbach am Main)	1
18.	in der Stadt Rodgau (Amtsgerichtsbezirk Seligenstadt)	1

B) Landgerichtsbezirk Frankfurt am Main:

1.	im Amtsgerichtsbezirk Frankfurt am Main	29
2.	im Amtsgerichtsbezirk Königstein im Taunus	2
3.	in der Stadt Neu-Anspach (Amtsgerichtsbezirk Bad Homburg v. d. Höhe)	1
4.	in der Stadt Oberursel (Taunus) (Amtsgerichtsbezirk Bad Homburg v. d. Höhe)	1
5.	in der Stadt Bad Vilbel (Amtsgerichtsbezirk Frankfurt am Main)	2

C) Landgerichtsbezirk Fulda:

1.	im Amtsgerichtsbezirk Bad Hersfeld	4
2.	in der Stadt Rotenburg a. d. Fulda (Amtsgerichtsbezirk Bad Hersfeld)	1

D) Landgerichtsbezirk Gießen:

1.	im Amtsgerichtsbezirk Gießen	3
2.	in der Stadt Alsfeld (Amtsgerichtsbezirk Alsfeld)	1
3.	in der Stadt Schotten Amtsgerichtsbezirk Büdingen)	1

E) Landgerichtsbezirk Hanau:

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. im Amtsgerichtsbezirk Gelnhausen | 1 |
| 2. im Amtsgerichtsbezirk Hanau | 5 |

F) Landgerichtsbezirk Kassel:

- | | |
|---|----|
| 1. im Amtsgerichtsbezirk Eschwege | 2 |
| 2. im Amtsgerichtsbezirk Fritzlar | 4 |
| 3. im Amtsgerichtsbezirk Kassel | 11 |
| 4. im Amtsgerichtsbezirk Melsungen | 1 |
| 5. in der Stadt Hessisch Lichtenau
(Amtsgerichtsbezirk Eschwege) | 1 |
| 6. in der Stadt Witzenhausen
(Amtsgerichtsbezirk Eschwege) | 1 |
| 7. in der Stadt Fritzlar
(Amtsgerichtsbezirk Fritzlar) | 1 |
| 8. in der Stadt Baunatal
(Amtsgerichtsbezirk Kassel) | 1 |
| 9. in der Stadt Hofgeismar
(Amtsgerichtsbezirk Kassel) | 1 |
| 10. in der Stadt Niestetal
(Amtsgerichtsbezirk Kassel) | 1 |
| 11. in der Stadt Schauenburg
(Amtsgerichtsbezirk Kassel) | 1 |

G) Landgerichtsbezirk Limburg a. d. Lahn:

- | | |
|---|---|
| 1. im Amtsgerichtsbezirk Dillenburg | 2 |
| 2. im Amtsgerichtsbezirk Limburg a. d. Lahn | 3 |
| 3. im Amtsgerichtsbezirk Wetzlar | 2 |

H) Landgerichtsbezirk Marburg:

- | | |
|---|---|
| 1. im Amtsgerichtsbezirk Frankenberg (Eder) | 1 |
| 2. im Amtsgerichtsbezirk Kirchhain | 1 |
| 3. im Amtsgerichtsbezirk Marburg | 1 |
| 4. in der Stadt Gladenbach
(Amtsgerichtsbezirk Biedenkopf) | 1 |

I) Landgerichtsbezirk Wiesbaden:

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. im Amtsgerichtsbezirk Idstein | 1 |
| 2. im Amtsgerichtsbezirk Wiesbaden | 6 |

Zusatz für die ausgeschriebenen Stellen unter A) 11. bis 18., B) 5., C) 2. sowie F) 5. - 11.:

Sofern diese freien Notarstellen an den Orten nicht besetzt werden können, stehen die Stellen für den Amtsgerichtsbezirk zur Verfügung.

Der Amtssitz muss in der jeweils bezeichneten Gemeinde (Stadt) bzw. dem Amtsgerichtsbezirk genommen werden.

Ich gebe daher Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten, die die Voraussetzungen des § 6 BNotO erfüllen, Gelegenheit, die Bestellung zur Notarin oder zum Notar zu beantragen.

Der schriftliche Antrag ist bis spätestens 13. November 2017 unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen (Abschnitt A. II. Nr. 1. des o.g. Runderlasses) bei dem Präsidenten des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main einzureichen.

Herausgeber, Verlag: Hessisches Ministerium der Justiz.
Für den Inhalt verantwortlich: Leitende Ministerialrätin Zubrod, Wiesbaden

ISSN 0022-7064

Redaktion: Herr Lischer (06 11) 32 – 26 92 christopher.lischer@hmdj.hessen.de
Abonnement: Frau Paulmichl (06 11) 32 – 27 28 dagmar.paulmichl@hmdj.hessen.de
Fax: (06 11) 32 – 27 63

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 Einzahlungsabsender ist die jeweilige Zustellungsanschrift zu nennen.

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

Preis dieser Nummer: 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.