

# 4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen

HESSEN



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ

71. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. Dezember 2019

Nr. 12

<b>Inhalt:</b>	<b>Runderlasse</b>	
	Runderlass zur Regelung des Mitführens eines Reizstoffsprüngerätes (Pfefferspray) zum Eigenschutz von Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern . . . . .	506
	Ausführungsbestimmungen zur Zuständigkeit, Organisation und zu den Geschäftsabläufen der Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Führungsaufsicht . . . . .	508
	Durchführungsvorschriften zur Gerichtsvollziehvergütung . . . . .	534
	<b>Veröffentlichungen der Rechtsanwalts- und Notarkammern sowie des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen</b>	
	Beschluss der Kammerversammlung der Notarkammer Kassel vom 8. November 2019; hier: Beitragsordnung für das Jahr 2020 . . . . .	537
	Personalnachrichten . . . . .	539
	Stellenausschreibungen . . . . .	561

## R U N D E R L A S S E

**Nr. 19 Runderlass zur Regelung des Mitführens eines Reizstoffsprühgerätes (Pfefferspray) zum Eigenschutz von Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern. RdErl. d. HMdJ v. 12.11.2019 (2344 - II/B1 - 2012/13031 - Z/A2) - JMBI. S. 506 -**

**- Gült.-Verz. Nr. 2105 -**

### I.

- (1) Zur Verbesserung des Eigenschutzes wird den Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern gestattet, im Dienst ein ihnen durch das jeweilige Amtsgericht, dem sie zugeordnet sind, zur Verfügung gestelltes Reizstoffsprühgerät (Pfefferspray) als Distanzwaffe bei sich zu führen. Das Mitführen des Reizstoffsprühgerätes unterliegt allein der Entscheidung der jeweiligen Gerichtsvollzieherin oder des jeweiligen Gerichtsvollziehers.
- (2) Der Einsatz des Reizstoffsprühgerätes ist nur zum Zweck der Notwehr oder Nothilfe zur Abwehr von Angriffen auf die körperliche Unversehrtheit zulässig. Auf die §§ 3 und 4 des Gesetzes über die Wahrnehmung von sicherheits- und ordnungsrechtlichen Befugnissen bei Gerichten und Staatsanwaltschaften vom 10. Mai 1982 (GVBl. I S. 97) wird insoweit Bezug genommen.
- (3) Die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher haben das Reizstoffsprühgerät nach Beendigung ihres Dienstes in dem jeweiligen Geschäftszimmer in eigener Verantwortung sicher zu verwahren. Den Sicherheitsanforderungen ist genügt, wenn das Reizstoffsprühgerät in dem Geschäftszimmer in einem abschließbaren Möbelstück (z.B. Schreibtisch oder Schrank) unter Verschluss gehalten wird und die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher bei Verlassen der Geschäftsräume die entsprechenden Schlüssel mit sich führen. Sie haben zudem sicherzustellen, dass das Reizstoffsprühgerät nach Ablauf der Haltbarkeitsfrist nicht mehr verwendet wird.
- (4) Das Amtsgericht hat auf Antrag der Gerichtsvollzieherin oder des Gerichtsvollziehers ein Reizstoffsprühgerät zum dienstlichen Gebrauch auszuhändigen. Voraussetzung für die Aushändigung ist, dass die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher zuvor eine Grundschulung im Umgang mit dem Gerät durchlaufen hat und jeweils im Abstand von fünf Jahren nach der Grundschulung eine Nachschulung durchläuft, um den erlernten Umgang weiter zu erproben. Die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher hat die Teilnahme an den Schulungen gegenüber dem Amtsgericht nachzuweisen.
- (5) Sollte in dem Jahr, in welchem eine Gerichtsvollzieherin oder ein Gerichtsvollzieher eine Nachschulung zu besuchen hätte, eine solche nicht angeboten werden, so hat die Auffrischung der Kenntnisse im Umgang mit dem Reizstoffsprühgerät durch erneute Teilnahme an einer Grundschulung zu erfolgen.
- (6) Die Namen der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher, die einen Antrag auf Aushändigung eines Reizstoffsprühgerätes gestellt haben, werden der

Hessischen Justizakademie jährlich bis Ende Mai durch den Präsidenten des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main mitgeteilt.

- (7) Die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher werden sodann von der Hessischen Justizakademie eingeladen.
- (8) Die Ersteinweisung ist dahingehend konzipiert, dass die Kenntnisse zum Mitführen eines Reizstoffsprühgeräts durch folgende Schulungsinhalte vermittelt und vertieft werden sollen:
  - 1. Vorführen eines polizeilichen Schulungsfilms,
  - 2. verbale und nonverbale Konfliktvermeidung,
  - 3. praktische Übungen zur Abwehr einer bedrohlichen Situation,
  - 4. praktische Übungen zur Handhabung beziehungsweise Einsatz eines Reizstoffsprühgerätes und
  - 5. Erstversorgung nach dem Einsatz eines Reizstoffsprühgerätes.

Die Schulungsdauer soll sich pro Veranstaltung auf ungefähr fünf Stunden belaufen.

- (9) Das Amtsgericht hat das Reizstoffsprühgerät von denjenigen Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern zurückzufordern, die die notwendigen Nachschulungen nicht nachgewiesen haben.
- (10) Die Beschaffung der Reizstoffsprühgeräte erfolgt dezentral unter Nutzung des SAP SRM EBP-Systems durch das jeweilige Amtsgericht, wobei die Kosten aus dem Behördenbudget zu tragen sind.
- (11) Die Regelung zum Mitführen eines Reizstoffsprühgeräts gilt für die Vollziehungsbeamtinnen und -beamten der Justiz entsprechend.

## II.

Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

## **Inhaltsverzeichnis**

### **ERSTER TEIL**

Allgemeines

1. Grundsätze
2. Vernetzung und Kooperation
  - 2.1 Allgemeines
  - 2.2 Zusammenarbeit mit dem Justizvollzug

### **ZWEITER TEIL**

Bewährungshilfe

1. Zuständigkeit
2. Organisation
  - 2.1 Sachgebiete, Haupt- und Außenstellen, Fachbereiche
  - 2.2 Leitung und Aufgaben
  - 2.3 Sächliche Ausstattung
  - 2.4 Erreichbarkeit der Dienststellen und Einrichtung von Sprechstunden
  - 2.5 Verwaltung von Geldern
  - 2.6 Schweigepflicht, Einsicht in Unterlagen und Dateien, Auskunftersuchen
3. Aufgabenwahrnehmung
  - 3.1 Allgemeines
  - 3.2 Eingangsphase
  - 3.3 Arbeitsphase
  - 3.4 Schlussphase und Ende der Betreuung

### **DRITTER TEIL**

Gerichtshilfe

1. Zuständigkeit
2. Organisation
  - 2.1 Sprecherinnen und Sprecher der Gerichtshilfe sowie deren Aufgaben
  - 2.2 Sächliche Ausstattung
  - 2.3 Erreichbarkeit
  - 2.4 Schweigepflicht, Einsicht in Unterlagen und Dateien, Auskunftersuchen
3. Aufgaben
  - 3.1 Allgemeines
  - 3.2 Vermittlung gemeinnütziger Arbeit
  - 3.3 Täter-Opfer-Ausgleich im allgemeinen Strafrecht
  - 3.4 Berichterstattung
  - 3.5 Dokumentation
  - 3.6 Fallbearbeitung

### **VIERTER TEIL**

Führungsaufsicht

1. Zuständigkeit
2. Organisation
3. Aufgaben
  - 3.1 Allgemeines

- 3.2 Dokumentation und Aktenführung
- 3.3 Schweigepflicht, Einsicht in Unterlagen und Dateien, Auskunftersuchen
- 3.4 Berichtswesen
- 3.5 Zusammenarbeit
- 3.6 Abgabe der Akten und Ende der Betreuung

#### **FÜNFTER TEIL**

Qualitätssicherung

- 1. Geschäftsprüfung
  - 1.1 Geschäftsprüfung bei der Bewährungshilfe
  - 1.2 Geschäftsprüfung bei der Gerichtshilfe
- 2. Einarbeitung neuer Kolleginnen und Kollegen
  - 2.1 Begleitung durch eine Mentorin oder einen Mentor
  - 2.2 Hospitation
- 3. Supervision und Fortbildung

#### **SECHSTER TEIL**

Gesonderte Erlasse

#### **SIEBTER TEIL**

Inkrafttreten

### **ERSTER TEIL**

#### **Allgemeines**

#### **1. Grundsätze**

Soziale Arbeit mit Straffälligen in der Justiz, durch die der Staat eine besondere Verantwortung im Umgang mit straffällig gewordenen Personen übernimmt, ist durch die Besonderheit des gesetzlich festgelegten Hilfe- und Kontrollauftrags gekennzeichnet. Diesen sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gerichtshilfe, Bewährungshilfe und Führungsaufsicht von den Justizbehörden umsetzen. Zielsetzung der Arbeit der Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen in der Gerichtshilfe, Bewährungshilfe und Führungsaufsicht soll die Resozialisierung von Probandinnen und Probanden, insbesondere zur Haftvermeidung und Wiedereingliederung, sowie die Rückfallprävention zur Vermeidung neuer Straffälligkeit und weiterer Kriminalitätsoffer sein. Ferner haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gerichtshilfe, Bewährungshilfe und Führungsaufsicht Anamnesen, psychosoziale Diagnosen und Prognosen zu erstellen und sollen damit zu einer verbesserten Entscheidungsfindung in der Strafrechtspflege beitragen.

Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen in der Gerichtshilfe, Bewährungshilfe und Führungsaufsicht haben in ihrem professionellen Handeln konzeptionell und planvoll vorzugehen. Sie haben sich sowohl an den individuellen Fähigkeiten und Ressourcen der Probandin oder des Probanden als auch an deren Rückfallwahrscheinlichkeit zu orientieren. Die Erarbeitung unterschiedlichster Bedarfe der Probandin oder des Probanden soll die Grundlage der sozialarbeiterischen Tätigkeit darstellen.

Für die Arbeit mit Straffälligen soll eine ganzheitliche Betrachtung der Probandinnen und Probanden unter Berücksichtigung ihrer Persönlichkeit sowie ihres psychosozialen Umfeldes erfolgen. Unabdingbar für eine erfolgreiche Arbeit mit Straffälligen ist der Aufbau einer tragfähigen Arbeitsbeziehung durch vielfältige Methoden der Sozia-

len Arbeit, die einem Menschenbild entsprechen, das von Wertschätzung und Respekt für die Probandinnen und Probanden geprägt ist. Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen in der Justiz sollen den Probandinnen oder den Probanden gegenüber empathisch begegnen, ohne jedoch das straffällige Verhalten zu akzeptieren; sie haben die professionelle Distanz zu wahren und sollen sich von dem Grundsatz leiten lassen, dass grundsätzlich jeder Mensch über das Potential zur Verhaltensänderung verfügt, ihr oder ihm möglicherweise aber Wege zu einem straffreien Leben erst aufgezeigt beziehungsweise von ihr oder ihm erarbeitet und sie zur Beschreitung dieser Wege motiviert werden müssen. Hilfs- und Betreuungsangebote sollen von dem Prinzip der „Hilfe zur Selbsthilfe“ bestimmt sein. Neben der klassischen Einzelfallhilfe können auch Gruppenangebote zielführend sein.

Die Arbeit der Gerichtshilfe, Bewährungshilfe und Führungsaufsicht soll transparent gegenüber den Probandinnen und Probanden sein. Das Strafrecht fordert eine ganzheitliche Betrachtung von Tatgeschehen und Täterpersönlichkeit. Die Gerichtshilfe, Bewährungshilfe und Führungsaufsicht haben in diesem Sinne gleichfalls zu einer täterorientierten Differenzierung von Sanktionen und Resozialisierungsmaßnahmen beizutragen.

## **2. Vernetzung und Kooperation**

### **2.1 Allgemeines**

Zur Zielerreichung bei und Effizienzsteigerung von Präventions-, Rehabilitations- und Resozialisierungsangeboten sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gerichtshilfe, Bewährungshilfe und Führungsaufsicht an kommunalen, regionalen und überregionalen arbeitsfeldrelevanten Arbeitskreisen teilnehmen. Eine sowohl einzelfallbezogene als auch fallübergreifende Zusammenarbeit soll - bei Einverständnis der Probandin oder des Probanden oder aufgrund bestehender Übermittlungsbefugnisse - mit den Jugend-, Sozial- und Vollstreckungsbehörden, den Justizvollzugsanstalten und den Einrichtungen des Maßregelvollzugs, der Polizei, den Einrichtungen karitativer, kirchlicher und freier Träger wie Drogen-, Erziehungs-, Schuldner- und Sexualberatungsstellen, Wohnungslosen- und Straffälligenhilfen, therapeutischen Einrichtungen, Ärzten, Krankenhäusern, forensischen Ambulanzen, Täter-Opfer-Ausgleichsprojekten, Opferhilfeeinrichtungen, Einsatzstellen für gemeinnützige Arbeit und Empfängern von Zahlungsauflagen erfolgen.

### **2.2 Zusammenarbeit mit dem Justizvollzug**

Bei Übergang einer Probandin oder eines Probanden der Bewährungs- oder Gerichtshilfe in den Justizvollzug soll eine qualifizierte Überleitung unter Beachtung der jeweiligen Aufgabenstellung stattfinden. Zur weiteren Vollzugs- und Hilfeplanung sollen die Bewährungshilfe und die Gerichtshilfe auf Nachfrage des Sozialdienstes des Justizvollzugs diesem zeitnah die hierfür erforderlichen Informationen übermitteln. Sofern die SoPart-Akte bereits geschlossen ist, kann sie von der IT-Stelle der hessischen Justiz unter Wahrung der Fristen erneut zur Verfügung gestellt werden. Bei Übergang aus dem Justizvollzug in die Bewährungshilfe ist nach den gesonderten Erlassen betreffend die Jugendbewährungshilfe vom 29. März 2018 (JMBl. S. 462), das Entlassungsmanagement vom 23. Juli 2018 (JMBl. S. 601) sowie das Sicher-

heitsmanagement I vom 29. März 2018 (JMBl. S. 467) und das Sicherheitsmanagement II vom 10. Januar 2017 (JMBl. S. 59) zu verfahren.

## **ZWEITER TEIL**

### **Bewährungshilfe**

#### **1. Zuständigkeit**

Die Bewährungshilfe hat die Aufgaben der Bewährungshilfe nach dem Strafgesetzbuch, dem Hessischen Strafvollzugsgesetz, dem Hessischen Jugendstrafvollzugsgesetz, der Hessischen Gnadenordnung, dem Jugendgerichtsgesetz und nach den Weisungen des die Bewährungsaufsicht führenden Gerichts oder der Gnadenbehörde wahrzunehmen.

#### **2. Organisation**

##### **2.1 Sachgebiete, Haupt- und Außenstellen, Fachbereiche**

- (1) Alle Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer in einem Landgerichtsbezirk sollen einem Sachgebiet Bewährungshilfe zugeordnet werden. Sofern die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer auf mehrere Beratungsstellen innerhalb des Landgerichtsbezirks verteilt sind, hat die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts eine der Beratungsstellen, in der Regel die am Sitz des Landgerichts, als Hauptstelle und die weiteren Beratungsstellen als Außenstellen zu benennen.
- (2) Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts soll unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten und der Betreuungsintensität Fachbereiche für die allgemeine Bewährungshilfe sowie für besondere Aufgaben der Bewährungshilfe, insbesondere das Sicherheitsmanagement I und II sowie weitere Sonderdienste - etwa die Unterstellung im Rahmen elektronischer Überwachung, die Betreuung im Rahmen der Entlassungsvorbereitung und der Jugendbewährungshilfe - einrichten. Ein Fachbereich kann auch mehrere Beratungsstellen oder besondere Aufgaben umfassen.
- (3) In einem Fachbereich sollen in der Regel zwischen fünf und fünfzehn Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer tätig sein. Die Mindestanzahl kann insbesondere zur Erledigung der in Abs. 2 genannten besonderen Aufgaben unterschritten werden.

##### **2.2 Leitung und Aufgaben**

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts hat aus dem Kreis der Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer eine Sachgebietsleiterin oder einen Sachgebietsleiter zu bestellen.
- (2) Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts hat im Benehmen mit der Sachgebietsleiterin oder dem Sachgebietsleiter für jeden Fachbereich eine Fachbereichsleiterin oder einen Fachbereichsleiter sowie aus deren Kreis die

Vertreterin oder den Vertreter der Sachgebietsleiterin oder des Sachgebietsleiters zu bestellen.

- (3) Die Sachgebietsleiterin oder der Sachgebietsleiter kann einzelne Aufgaben auf die Fachbereichsleiterinnen oder die Fachbereichsleiter übertragen und soll mindestens alle sechs Wochen Dienstbesprechungen mit ihnen durchführen.
- (4) Die Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleiter haben für die Erledigung der Dienstgeschäfte der Bewährungshilfe zu sorgen. Ihnen obliegt insbesondere
  - a) die Regelung des Dienstbetriebs und die Aufsicht über die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer des Bezirks,
  - b) die jährliche Vorbereitung der Erstellung eines Geschäftsverteilungsplans, die Organisation von Fortbildung und Supervision,
  - c) die Mitwirkung bei der Durchführung der Geschäftsprüfungen sowie Prüfungen hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit der Arbeit der Bewährungshilfe im Einzelfall,
  - d) die Mitwirkung bei der Erstellung dienstlicher Beurteilungen, die Vorbereitung von Berichten und Verfügungen an vorgesetzte Stellen in Angelegenheiten der Bewährungshilfe,
  - e) die Koordination der Zusammenarbeit mit den Justizvollzugsanstalten und den Maßregelvollzugseinrichtungen sowie
  - f) die Bestimmung eines Hauptadministrators und der örtlichen Dienststellenadministratoren für die Fachanwendung SoPart.
- (5) Die Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleiter sollen die Sachgebietsleiterin oder den Sachgebietsleiter bei der Erledigung ihrer oder seiner Dienstgeschäfte im jeweiligen Fachbereich unterstützen. Ihnen obliegt im Einvernehmen mit der Sachgebietsleiterin oder dem Sachgebietsleiter die Organisation des Dienstbetriebs innerhalb ihres Fachbereichs. Sie haben die Einhaltung der Qualitätsstandards und die ordnungsgemäße Betreuung im Einzelfall sicherzustellen und sollen mindestens alle sechs Wochen sowie anlassbezogen Dienstbesprechungen mit den Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfern des Fachbereichs durchführen. Hierüber ist ein Protokoll zu erstellen und allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Fachbereichs zugänglich zu machen.
- (6) Die Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleiter sowie die Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleiter sollen durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts zur Erledigung der nach Abs. 2 bis 5 zugewiesenen Leitungsaufgaben von ihren fachlichen Aufgaben in der Bewährungshilfe in angemessenem Umfang freigestellt werden.

### **2.3 Sächliche Ausstattung**

Der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts obliegt die Unterbringung der Bewährungshilfe in geeigneten Diensträumen; nach Möglichkeit soll dabei den Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfern jeweils ein eigenes Dienstzimmer zur Verfügung gestellt werden. Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts ist auch für die Ausstattung der Beratungsstellen mit Gebrauchsgegenständen und dienstlichen Verbrauchsmitteln sowie mit Fachliteratur verantwortlich, soweit diese nicht über elektronische Medien verfügbar ist. Zur Dokumentation haben alle Mitar-



beiterinnen und Mitarbeiter der Bewährungshilfe ausschließlich die Fachanwendung SoPart zu benutzen. Zur Speicherung nicht elektronischen Postverkehrs sind die Dienststellen mit einem Scanner auszustatten, um Dokumente einscannen und in elektronischer Form in SoPart ablegen zu können. Nach Möglichkeit sind die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer mit Mobiltelefonen für den Dienstgebrauch auszustatten, wobei auf dienstlich genutzten Endgeräten ausschließlich dienstlich genehmigte Anwendungen installiert und verwendet werden dürfen.

## **2.4 Erreichbarkeit der Dienststellen und Einrichtung von Sprechstunden**

- (1) Jede Dienststelle der Bewährungshilfe hat die Vor-Ort-Erreichbarkeit der Bewährungshilfe durch Anwesenheit mindestens einer Bewährungshelferin oder eines Bewährungshelfers von Montag bis Donnerstag mindestens von 9.00 bis 17.00 Uhr, an Freitagen mindestens von 9.00 bis 14.30 Uhr sicherzustellen. In kleineren Dienststellen, in denen in der Regel weniger als vier Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfern tätig sind, kann die Erreichbarkeit durch andere Regelungen sichergestellt werden. Aus Sicherheitsgründen soll während der Vor-Ort-Zeiten die Dienststelle mit mindestens zwei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern besetzt sein. Den Landgerichten steht es frei, weitergehende Regelungen zu treffen.
- (2) Jede Bewährungshelferin und jeder Bewährungshelfer hat mindestens einmal wöchentlich eine Sprechstunde einzurichten, die auch berufstätigen und auswärts wohnenden Probandinnen und Probanden den Besuch ermöglicht. Die Sprechstunden sind den örtlichen Gegebenheiten des Landgerichtsbezirks anzupassen.

## **2.5 Verwaltung von Geldern**

### **2.5.1 Gelder von Probandinnen und Probanden**

- (1) Eine Verwaltung von Geldern der Probandinnen und Probanden darf nur übernommen werden, wenn diese es wünschen und schriftlich auf Schadensersatzansprüche, die sich aus der Verwaltung der Gelder ergeben könnten, verzichten. Die diesbezügliche Erklärung ist zur Sammelakte zu nehmen.
- (2) Die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer haben die Gelder der Probandinnen und Probanden von ihrem Vermögen getrennt zu halten. Für diese Gelder ist ein gesondertes, ausschließlich hierfür zu verwendendes Konto einzurichten. Die Kontobelege (Kontoauszüge, Lastschriftquittungen) sind in Kopie zur Sammelakte zu nehmen. Eine abgeschlossene Buchführung über die Geldbewegungen ist mit der Sammelakte der Verwaltung des Landgerichts zur Aufbewahrung zu überlassen.
- (3) Über das Dienstkonto dürfen keine privaten Zahlungen, zu denen auch Zahlungen von Dienstbezügen oder Reisekosten gehören, abgewickelt werden. Über das Guthaben auf dem Dienstkonto darf nur die jeweilige Bewährungshelferin oder der jeweilige Bewährungshelfer und, falls sie oder er verhindert ist, die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts oder die Sachgebietsleiterin oder der Sachgebietsleiter verfügen. Die Bewährungshelferin oder der Bewährungshelfer muss für einen Verhinderungsfall bis zu drei von der Sach-

gebietsleiterin oder dem Sachgebietsleiter zu bestimmende hauptamtliche Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer in der Weise zur Verfügung über das Dienstkonto bevollmächtigen, dass ein Widerruf der Vollmacht nur im Einvernehmen mit der Sachgebietsleiterin oder dem Sachgebietsleiter möglich ist. Büro- oder Schreibhilfen oder anderen Personen darf keine Vollmacht über das Dienstkonto erteilt werden.

- (4) Die Kosten der Geldverwaltung können aus dem Bewegungsgeld (Nr. 2.5.2) bestritten werden, sofern die Probandin oder der Proband sich in einer Notlage befindet. Im Regelfall sollen diese jedoch von ihr oder ihm selbst getragen werden.

### **2.5.2 Bewegungsgeld**

Den Bewährungshelferinnen oder Bewährungshelfern soll auf Antrag vierteljährlich ein Handvorschuss zur Verfügung gestellt werden (Bewegungsgeld). Dieser darf ausschließlich zur Bestreitung von Ausgaben zugunsten oder im Interesse der unterstellten Personen verwendet werden. Über die ausgegebenen Bewegungsgelder ist unter Verwendung der in der Fachanwendung SoPart vorhandenen Abrechnungsliste mindestens jährlich abzurechnen. Der Verwendungszweck ist in Stichworten anzugeben, ein entsprechender Beleg, Kassenzettel oder eine Quittung des Empfängers ist beizufügen. Bei der Abrechnung ist zu versichern, dass die Ausgaben zugunsten oder im Interesse der unterstellten Personen geleistet worden sind.

### **2.6 Schweigepflicht, Einsicht in Unterlagen und Dateien, Auskunftersuchen**

- (1) Sämtliche im Rahmen der Tätigkeit der Bewährungshilfe anfallenden Unterlagen sind sicher zu verwahren.
- (2) Die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer haben hinsichtlich der ihnen aus amtlicher Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Soweit es sich nicht um offenkundige oder um solche Tatsachen handelt, die ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen, ist für die Offenbarung von Tatsachen eine Genehmigung durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts erforderlich, soweit die Offenbarung der Tatsachen nicht in innerdienstlichen Mitteilungen erfolgt.
- (3) Auskunft dürfen nach den einschlägigen Vorschriften die am jeweiligen Verfahren beteiligten Strafgerichte, Staatsanwaltschaften, Führungsaufsichtsstellen und Gnadenbehörden erhalten, soweit dies zu ihrer Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Gesetzliche Bestimmungen, die eine Auskunftserteilung oder Aktenvorlage vorsehen, bleiben unberührt.
- (4) Die Genehmigung für Aussagen gegenüber Strafgerichten und Staatsanwaltschaften, auch in anderen Straf- oder Ermittlungsverfahren, gilt grundsätzlich als erteilt. Bei Bedenken gegen die Zulässigkeit einer Aussage soll die Bewährungshelferin oder der Bewährungshelfer die Entscheidung der Präsidentin oder des Präsidenten des Landgerichts beantragen. Für Aussagen gegenüber Gerichten der Arbeitsgerichtsbarkeit, Verwaltungsgerichtsbarkeit, Zivilgerichtsbarkeit, Finanzgerichtsbarkeit, sowie der Sozialgerichtsbarkeit ist eine Aussagegenehmigung einzuholen.

### **3. Aufgabenwahrnehmung**

#### **3.1 Allgemeines**

##### **3.1.1 Berichterstattung**

- (1) Berichte sollen das aufsichtführende Gericht oder die Gnadenbehörde über den Verlauf der Bewährung in Kenntnis setzen. Sie sollen auf Anforderung oder nach Vereinbarung mit dem Gericht oder der Gnadenbehörde sowie aus besonderem Anlass, zumindest jedoch jährlich, erstellt werden.
- (2) Der Erstbericht hat ausführlich nach den nachstehend aufgeführten Vorgaben zu erfolgen. Folgeberichte können darauf Bezug nehmen und sich auf Ergänzungen oder Veränderungen beschränken. Die Berichte über die Probandinnen oder Probanden haben Informationen über
  - a) deren aktuellen Lebenssituation (Familie, Wohnsituation, Freizeit, soziale Bindungen und so weiter),
  - b) deren Berufsbildung, Schulbildung und Ausbildung (Abschluss, Tätigkeit, Art und Umfang des Beschäftigungsverhältnisses, berufliche Perspektive und so weiter),
  - c) deren wirtschaftlichen Situation (Einkommen, Ausgaben, Schulden, Insolvenzverfahren und so weiter),
  - d) deren gesundheitlichen Situation (Art der Erkrankung, Medikation, geplante Behandlung, Sucht, Prognose und so weiter),
  - e) die Kontakthaltung zur Bewährungshilfe,
  - f) den Sachstand hinsichtlich der Auflagen- und Weisungserfüllung und
  - g) etwaige Erkenntnisse über neue Ermittlungsverfahren oder Straftaten und gegebenenfalls Anregungen zu weiteren Maßnahmen des Gerichts zu enthalten.
- (3) Sollte ein angeforderter Bericht nicht innerhalb von vier Wochen erstellt werden können, ist die ersuchende Stelle unter Darlegung der Gründe zu informieren und um Fristverlängerung zu bitten.

##### **3.1.2 Auflagen und Weisungen**

- (1) Art und Umfang der Bewährungsaufsicht haben sich nach den Vorgaben des Gerichts oder der Gnadenbehörde, gesonderten Erlassen und den Erfordernissen im Einzelfall zu richten. Die Überwachung der Erfüllung von Auflagen und Weisungen hat im Wege kontinuierlicher Aufklärung durch Datenerhebung, Vorlage von Belegen, zum Beispiel Laborbefunden, Verdienstabrechnungen, Kontoauszügen, Nachweise für abgeleistete gemeinnützige Arbeit, oder durch eigene Ermittlungen der Bewährungshilfe zu erfolgen.
- (2) Die inhaltliche Ausgestaltung der Auflagen und Weisungen obliegt allein dem Gericht oder der Gnadenbehörde. Ein eigenständiges Weisungsrecht der Bewährungshilfe gegenüber den unterstellten Personen besteht nicht. Ist die Erteilung weiterer Weisungen oder Auflagen oder deren Änderung notwendig, soll dies gegenüber dem Gericht oder der Gnadenbehörde angeregt werden.

- (3) Zu den Aufgaben der Bewährungshilfe gehören in diesem Zusammenhang insbesondere die Verdeutlichung von Auflagen und Weisungen, der Aufbau, die Steigerung und die Aufrechterhaltung der Motivation zur Erledigung und Einhaltung der Auflagen und Weisungen sowie die Belehrung über Folgen von Verstößen gegen Auflagen und Weisungen. Zur Erfüllung von Auflagen und Weisungen sind zunächst die persönlichen Voraussetzungen der Probandin oder des Probanden wie die räumlichen, zeitlichen, gesundheitlichen, sozialen, beruflichen und finanziellen Möglichkeiten sowie gegebenenfalls bestehende persönliche Problemlagen zu klären. Die Probandinnen und Probanden sind hinsichtlich der Erfüllung von Auflagen und Weisungen, beispielsweise bei der Vermittlung von Einsatzstellen für die Ableistung gemeinnütziger Arbeit, bei der Vermittlung in Therapieeinrichtungen, bei der Klärung von Kostenträgern zur Aufnahme einer Therapie, bei der Regulierung von Schadenswiedergutmachungen und so weiter zu unterstützen. Bei auftretenden Konflikten haben begleitende Gespräche und Krisenintervention stattzufinden. Mitteilungen an das Gericht oder die Gnadenbehörde haben nach Erfüllung und bei Einhaltung von Auflagen und Weisungen, aber auch bei Schwierigkeiten bei der Erfüllung oder Einhaltung von Auflagen und Weisungen zu erfolgen. Gegebenenfalls sollen Änderungen des Bewährungs- oder Führungsaufsichtsbeschlusses angeregt werden. Die Einhaltung von Arbeits- und Zahlungsaufgaben ist spätestens im Abstand von zwölf Wochen durch Nachfrage bei der Einsatz- oder Empfängerstelle zu überprüfen.

### **3.1.3 Fallkonferenzen**

- (1) Die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer eines Fachbereichs haben gemeinsame Fallkonferenzen durchzuführen. Ein Konferenzteam soll aus mindestens drei Teilnehmenden bestehen und kann fachbereichsübergreifend besetzt sein. Aufgabe der Fallkonferenz ist die Reflexion von Sachverhalten und Problemen im Zusammenhang mit der Betreuung der Probandinnen und Probanden. Die Beratung hat auf den Prinzipien der gegenseitigen Offenheit, Vertraulichkeit und Akzeptanz zu basieren. Die Fallkonferenzen haben regelmäßig unter verbindlichen Rahmenbedingungen stattzufinden.
- (2) Jeder neu eingehende Fall soll innerhalb von sechs Monaten nach Beginn der Unterstellung und sodann grundsätzlich im Abstand von zwölf Monaten oder bei Auftreten besonderer Vorkommnisse der Fallkonferenz vorgestellt werden. In der Regel soll ein Fall durch die zuständige Bewährungshelferin oder den zuständigen Bewährungshelfer zur Beratung angemeldet werden. Aufgrund besonderer Vorkommnisse oder aus anderem Anlass kann auch die Sachgebiets- oder Fachbereichsleiterin oder der Sachgebiets- oder Fachbereichsleiter einen Fall zur Beratung in der Fallkonferenz anmelden. Regelmäßige Themen der Beratung in den Fallkonferenzen sollen die Ausgangssituation der unterstellten Personen bei Übernahme der Betreuung, die Ziele der Betreuungsarbeit und deren Erreichung und Fortschreibung, der jeweils erreichte Betreuungsstand sowie besondere Aspekte des Einzelfalls und Fragestellungen zur Notwendigkeit der weiteren Betreuung sein.
- (3) Die Fallkonferenz soll Empfehlungen für die weitere Betreuung geben, die in einem Fallkonferenzprotokoll festzuhalten sind. Das Fallkonferenzprotokoll ist zur Dokumentation in SoPart unter „Diagnostische Einschätzung“ zu spei-

chern. Die Fallkonferenzprotokolle sind durch die Fachbereichsleiterin oder den Fachbereichsleiter zu zeichnen. Dies kann auch elektronisch erfolgen.

### **3.1.4 Dokumentation**

- (1) Die Dokumentation der Tätigkeit der Bewährungshilfe soll sich auf das Wesentliche beschränken, schlüssig und nachvollziehbar sein. Sie ist in der Fachanwendung SoPart vorzunehmen. Die Dokumentation hat in prägnanter Form insbesondere Informationen über den Gesprächspartner, den Zeitpunkt und die Art des Kontaktes (Hausbesuch, Sprechstunde, Telefonat oder sonstiger Kontakt), den Anlass und den Inhalt eines Gesprächs, die aktuelle Situation sowie geschlossene Vereinbarungen über weitere Schritte zu beinhalten.
- (2) Alle Fälle sind in SoPart zu erfassen und zu pflegen. Nicht elektronischer Postverkehr, insbesondere das Urteil und der Bewährungs- oder Führungsaufsichtsbeschluss, ist einzuscannen, mit dem entsprechenden Betreff zu kennzeichnen und in SoPart zu hinterlegen. Für die Verwaltung des nicht elektronisch eingehenden Postverkehrs ist für jede Probandin und jeden Probanden eine gesonderte Akte anzulegen und als „Sammelakte“ zu bezeichnen. Auf der Sammelakte ist das Geschäftszeichen des zugehörigen Vorgangs und der Beginn und das Ende der Unterstellungszeit zu notieren. Für jede Unterstellung ist eine gesonderte Sammelakte anzulegen, von denen eine als Hauptsammelakte für allgemeine Sachverhalte betreffende Schriftstücke verwendet werden kann.
- (3) Die Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer haben den in der Fachanwendung SoPart zur Verfügung gestellten Terminkalender zu führen. In diesem sind Termine, insbesondere Gerichtstermine, Sprechstunden, Besuche bei Einsatzstellen der gemeinnützigen Arbeit, Besuche bei den unterstellten Personen, persönliche Unterredungen und Rücksprachen sonstiger Art unter Angabe des Zeitpunkts stichwortartig festzuhalten.
- (4) Die in SoPart zu erfassenden Lebenslagen sind innerhalb der ersten vier Wochen der Bewährungsaufsicht mit Inhalten zu füllen, die in dreimonatiger Abfolge auf ihre Aktualität überprüft und gegebenenfalls aktualisiert werden. Bei Bekanntwerden von Veränderungen sind die Lebenslagen unverzüglich dem aktuellen Sachstand anzupassen.

## **3.2 Eingangsphase**

### **3.2.1 Geschäftsverteilung**

- (1) Die Bewährungshilfe hat nach Eingang eines Unterstellungsbeschlusses, auf telefonische oder schriftliche Information durch das Gericht oder andere Verfahrensbeteiligte, Kontaktaufnahme von unterstellten Personen, Information der Justizvollzugsanstalt oder des Maßregelvollzuges über eine geplante Entlassung, Amtshilfeersuchen, bei einer Gnadenentscheidung nach Mitteilung der Gnadenbehörde oder in Fällen der Führungsaufsicht nach Information durch die Führungsaufsichtsstelle tätig zu werden.

- (2) Die der Aufsicht und Leitung der Bewährungshilfe unterstellten Personen sollen nach dem Geschäftsverteilungsplan einer Bewährungshelferin oder einem Bewährungshelfer zugeordnet werden. Die Fallverteilung hat spätestens innerhalb einer Woche nach Eingang durch die Sachgebiets- oder Fachbereichsleiterin oder den Sachgebiets- oder Fachbereichsleiter zu erfolgen.
- (3) Die zuständige Bewährungshelferin oder der zuständige Bewährungshelfer hat innerhalb einer Woche nach Zuweisung die Übernahme des Falles den Verfahrensbeteiligten, wie dem aufsichtführenden Gericht, der Führungsaufsichtsstelle, der Gnadenbehörde, der Justizvollzugsanstalt, der Jugendgerichtshilfe oder der abgebenden Stelle der Bewährungshilfe, mitzuteilen. Soweit das Urteil mit Rechtskraftvermerk und der Unterstellungsbeschluss sowie der Bundeszentralregisterauszug und gegebenenfalls Sachverständigengutachten noch nicht vorliegen, sind diese anzufordern.
- (4) Die Bewährungshelferin oder der Bewährungshelfer hat umgehend, spätestens innerhalb von einer Woche nach Übernahme des Falles, Kontakt zu der unterstellten Person aufzunehmen.

### **3.2.2 Erstkontakt**

- (1) Der Erstkontakt hat in der Regel schriftlich durch Einladung in die Dienststelle oder als Anmeldung zum Hausbesuch zu erfolgen. Er kann auch persönlich in Form eines Besuches der Probandin oder des Probanden in der Beratungsstelle, an ihrem oder seinem Wohnsitz, in der Justizvollzugsanstalt oder Maßregelvollzugsanstalt, in der Therapieeinrichtung oder an einem anderen Ort erfolgen.
- (2) Bei Nichterscheinen der Probandin oder des Probanden hat innerhalb von einer Woche eine zweite schriftliche oder telefonische Einladung zu erfolgen. Alternativ kann die Kontaktaufnahme auch im Rahmen eines Hausbesuches erfolgen. Bleiben die Versuche einer Kontaktaufnahme nach Satz 1 und 2 erfolglos, soll innerhalb von 4 Wochen nach dem letzten Termin, zu dem die Probandin oder der Proband nicht erschienen ist, eine dritte schriftliche Aufforderung zur Kontaktaufnahme erfolgen und darin die Konsequenzen aufgezeigt werden, die Verstöße gegen die Bewährungsaufgaben und Weisungen haben können. Sofern auch dann kein Kontakt zustande kommt, hat eine Mitteilung an das aufsichtführende Gericht oder die Gnadenbehörde und in Fällen der Führungsaufsicht an die zuständige Führungsaufsichtsstelle zu erfolgen. In der Regel soll dann die Durchführung eines gemeinsamen Anhörungstermins angeregt werden.
- (3) In der Eingangsphase soll eine tragfähige Arbeitsgrundlage mit der Probandin oder dem Probanden aufgebaut werden. Im Erstgespräch ist die unterstellte Person über den gesetzlichen Auftrag der Bewährungshilfe, die Folgen von Verstößen gegen Auflagen und Weisungen, ihre Rechte und Pflichten, die Hilfs- und Betreuungsangebote, die Erreichbarkeit und die Sprechstunden der Bewährungshelferin oder des Bewährungshelfers, das Urteil und den Bewährungsbeschluss sowie über die Auflagen und Weisungen, über die Schweigepflicht der Bewährungshelferin oder des Bewährungshelfers nach § 203 Abs. 1

Nr. 6 des Strafgesetzbuches sowie das Nichtbestehen eines Zeugnisverweigerungsrechts nach § 53 der Strafprozessordnung zu informieren.

- (4) Die Kontaktdichte und die Art der Kontakte sind zu besprechen. Der nächste Kontakt ist zu vereinbaren.

### **3.3 Arbeitsphase**

#### **3.3.1 Folgekontakte**

- (1) Zu Beginn der Bewährungszeit ist die persönliche und soziale Situation der unterstellten Personen zu erörtern sowie der aktuelle und zukünftige Hilfe-, Betreuungs-, Beratungs- und Kontrollbedarf abzuklären. Mit den Probandinnen und Probanden sind Ziele zu vereinbaren und Absprachen im Hinblick auf die Erfüllung der Auflagen und Weisungen sowie auf den Hilfe- und Kontrollbedarf zu treffen.
- (2) Die weitere Betreuung soll als dynamischer Prozess gestaltet und in ihren Abläufen und Inhalten an die jeweils aktuelle Lebenssituation der Probandin oder des Probanden angepasst werden. Die Kontakthäufigkeit hat sich nach den Lebensumständen, insbesondere nach dem Hilfebedarf und der notwendigen Kontrolle der unterstellten Personen, zu richten. Alle vier bis zwölf Wochen ist ein persönliches Kontaktgespräch zu führen, wenn nicht durch den Bewährungsbeschluss, die Gnadenbehörde oder in gesonderten Erlassen des Hessischen Ministeriums der Justiz kürzere Intervalle vorgegeben sind. Längere Intervalle oder ausschließlich andere Kontaktarten, wie z.B. Telefonate oder E-Mail-Verkehr, sollen unterbleiben und sind - so sie erforderlich sind - besonders zu begründen.
- (3) Hausbesuche sollen nach schriftlicher Anmeldung oder mündlicher Vereinbarung mit Einverständnis der Probandin bzw. dem Probanden stattfinden. Bei Terminversäumnis, Kontaktabbruch oder drohendem Widerruf kann ein Hausbesuch auch unangemeldet erfolgen. Mindestens einmal im Jahr soll unter Abwägung der Sicherheitsaspekte ein Hausbesuch erfolgen.
- (4) Die Bewährungshilfe hat ein umfassendes Hilfe- und Beratungsangebot für die Probandinnen und Probanden zu gewährleisten, das sie entweder selbst oder durch Vermittlung an andere Institutionen (Drogenberatung, Jugendamt, Schuldnerberatungsstelle, Selbsthilfegruppen und so weiter) anbietet.

#### **3.3.2 Kontaktabbruch**

- (1) Bei fehlendem Kontakt oder Kontaktabbruch sind die Probandinnen und Probanden schriftlich auf die möglichen Konsequenzen ihres Verhaltens hinzuweisen. Es soll versucht werden, sie zu einer Kontaktaufnahme zu veranlassen. Spätestens bei wiederholten Kontaktabbrüchen hat eine Mitteilung an das Gericht, die Gnadenbehörde oder die Führungsaufsichtsstelle zu erfolgen. Gegebenenfalls soll die Bewährungshelferin bzw. der Bewährungshelfer eine beobachtende Fahndung nach § 463a Abs. 2 der Strafprozessordnung, eine polizeiliche Aufenthaltsermittlung, einen Suchvermerk nach § 27 des Bundeszentralregistergesetzes, einen Anhörungstermin, einen Sicherungshaftbefehl

nach § 453c der Strafprozessordnung, die Anordnung der Elektronischen Aufenthaltsüberwachung (EAÜ) nach § 68b Abs. 1 Satz 1 Nr. 12 des Strafgesetzbuches oder die Anordnung der Elektronischen Präsenzkontrolle (EPK) anregen.

- (2) In Fällen unmittelbarer Gefahr für Leib und Leben hat eine direkte Benachrichtigung des örtlich zuständigen Polizeipräsidiums zu erfolgen. Die Unterrichtung des die Bewährungsaufsicht führenden Gerichts soll unverzüglich nachgeholt werden.

### **3.3.3 Untersuchungs- und Sicherungshaft**

Nach einer Inhaftnahme aufgrund eines Untersuchungs- oder eines Sicherungshaftbefehls soll möglichst kurzfristig persönlicher - bei weit entferntem Ort der Inhaftierung jedenfalls telefonischer - Kontakt zu der unterstellten Person, gegebenenfalls unter Einbindung des Entlassungsmanagements oder des Sozialdienstes der Justizvollzugsanstalt, aufgenommen werden, um die persönliche und soziale Situation der unterstellten Person abzuklären. In den Fällen des Vorliegens eines Sicherungshaftbefehls ist gegenüber dem die Bewährungsaufsicht führenden Gericht eine Stellungnahme zum möglichen weiteren Vorgehen und - soweit angezeigt - zu haftvermeidenden Strategien abzugeben.

Bei bestehendem Untersuchungshaftbefehl ist das für das neue Ermittlungsverfahren zuständige Gericht und die zuständige Staatsanwaltschaft über Kontakte zu der unterstellten Person zu informieren und auf Wunsch eine Stellungnahme zu haftvermeidenden Maßnahmen abzugeben; diese soll der Justizvollzugsanstalt zur Kenntnis gebracht werden.

### **3.3.4 Gerichtsverhandlungen und Anhörungstermine**

Erlangt die Bewährungshilfe durch das Gericht Kenntnis von einem Hauptverhandlungs- oder Anhörungstermin mit der unterstellten Person in einem gegen die unterstellte Person gerichteten Strafverfahren, soll die zuständige Bewährungshelferin oder der zuständige Bewährungshelfer an diesem teilnehmen. Sofern die Bewährungshelferin oder der Bewährungshelfer verhindert ist oder Gründe sieht, an dem Termin nicht teilzunehmen, soll mit dem zuständigen Gericht die Notwendigkeit der Teilnahme abgeklärt werden. Ist eine Teilnahme am Termin trotz Bedarf hierfür nicht möglich, sollen Alternativen vorgeschlagen werden.

### **3.3.5 Zuständigkeitswechsel**

#### **3.3.5.1 Allgemein**

Ein Wechsel der Bewährungshelferin oder des Bewährungshelfers soll nur bei Änderung der örtlichen Zuständigkeit erfolgen. Ein Wechsel der Bewährungshelferin oder des Bewährungshelfers kann auch auf deren oder dessen Wunsch oder auf Wunsch der unterstellten Person erfolgen; der Wechsel ist zu begründen. In den Fällen des Satz 2 soll die Fachbereichsleiterin oder der Fachbereichsleiter entscheiden. Im Fall der Zuständigkeitsänderung sollen der nunmehr zuständigen Bewährungshelferin oder dem zuständigen Bewährungshelfer die über die unterstellte Person gesammelten Unterlagen zur Verfügung gestellt und der Fall in SoPart freigeschaltet werden. Die Bewährungshelferin oder der Bewährungshelfer hat umgehend Kontakt zur Pro-



bandin oder zum Probanden aufzunehmen und ihr oder ihm mitzuteilen, dass die weitere Betreuung und Aufsicht übernommen wurde.

### 3.3.5.2 Amtshilfeersuchen

Eine Abgabe der Fallakte bei einem Wechsel der örtlichen Zuständigkeit soll im Wege der Amtshilfe erfolgen. Mit dem Anschreiben für ein Amtshilfeersuchen sollen folgende Informationen übermittelt und folgende Unterlagen übersandt werden:

- a) Anlass des Amtshilfeersuchens,
- b) Urteil und Beschluss der laufenden Bewährungsunterstellung oder Führungsaufsicht,
- c) aktueller Stand der Erfüllung der Auflagen und Weisungen sowie Hinweise auf Besonderheiten (zum Beispiel Elektronische Aufenthaltsüberwachung, Zentralstelle zur Überwachung rückfallgefährdeter Sexualstraftäter beim Hessischen Landeskriminalamt oder ähnliches),
- d) Angaben über neue Ermittlungsverfahren,
- e) Angaben zu dringenden Hilfe- und/oder Kontrollbedarf,
- f) Führungsaufsichtsverlauf und Gesamtsituation,
- g) Entlassungszeitpunkt,
- h) Angaben zu zentralen Kooperationsbezügen,
- i) Angaben zu im Haushalt der Probanden lebenden Kindern oder Jugendlichen.

Der Eingang des Amtshilfeersuchens ist von der ersuchten Stelle schriftlich zu bestätigen. Innerhalb Hessens sind Amtshilfeersuchen in elektronischer Form über SoPart ausreichend, sofern diese an das Posteingangspostfach der ersuchten Bewährungshilfe gerichtet werden. Durch die ersuchte Bewährungshilfe ist persönlicher Kontakt zur Probandin oder zum Probanden aufzunehmen und ein Bericht, der auch zum künftigen Lebensmittelpunkt Stellung nimmt, zu fertigen. Kann von der ersuchten Bewährungshilfe kein persönlicher Kontakt zu der Probandin oder dem Probanden hergestellt werden, so ist dies der um Amtshilfe ersuchenden Dienststelle schriftlich mitzuteilen und die bisherigen Bemühungen zur Kontaktaufnahme sind darzustellen. Meldet sich eine Probandin oder ein Proband selbstständig bei einer Bewährungshilfestelle und berichtet von einer auswärtigen Bewährungs- oder Führungsaufsicht, soll die Fallübernahme zunächst in Amtshilfe erfolgen. Die Bewährungshilfestelle hat umgehend Kontakt zu der noch zuständigen Dienststelle der Bewährungshilfe aufzunehmen und mit ihr die weitere Vorgehensweise abzuklären. Handelt es sich um einen zeitlich befristeten Aufenthalt außerhalb des Zuständigkeitsbereichs der Bewährungshilfe (zum Beispiel um einen Aufenthalt in einer Therapieeinrichtung), soll so lange keine Abgabe des Falls erfolgen, bis sich die Perspektive der Probandin oder des Probanden konkretisiert hat und absehbar ist, wo die Probandin oder der Proband künftig Wohnsitz nehmen wird. Nach Ummeldung des Wohnsitzes und Erklärung der Übernahmebereitschaft hat die bisher zuständige Bewährungshilfe an das die Bewährungsaufsicht führende Gericht oder die Gnadenbehörde sowie gegebenenfalls an die Führungsaufsichtsstelle zu berichten und den Zuständigkeitswechsel mitzuteilen. Erst dann soll die Übersendung der Akte an die für den neuen Wohnsitz der Probandin oder des Probanden zuständige Bewährungshilfestelle und die Abgabe des Falls in SoPart erfolgen. Die Verantwortung für die Führung des Falls verbleibt bis zur Bestellung durch das Gericht oder die Gnadenbehörde oder bis zur Klärung der Übernahme durch die ersuchte Stelle bei der bisher zuständigen Bewährungshilfe.

### **3.3.6 Aufhebung der Unterstellung**

Die Bewährungshilfe soll die Aufhebung der Unterstellung anregen, wenn weder die Betreuung der Probandin oder des Probanden noch die Aufsicht über die Probandin oder den Probanden möglich oder erforderlich sind. Eine erste dahingehende Überprüfung hat in einer Fallkonferenz nach einjähriger Dauer der Betreuungszeit zu erfolgen. In der Folgezeit soll eine jährliche Überprüfung vorgenommen und das Ergebnis dokumentiert werden.

### **3.4 Schlussphase und Ende der Betreuung**

- (1) Zum Ende der Unterstellungszeit hat die Bewährungshelferin oder der Bewährungshelfer ein abschließendes Gespräch mit der unterstellten Person zu führen, um den Bewährungsverlauf zu bilanzieren und zu reflektieren. Das Abschlussgespräch soll zwölf Wochen vor Ablauf der Unterstellungszeit stattfinden. Bei Beendigung durch Widerruf, Abgabe oder Aufhebung der Unterstellung sollen den Probandinnen und Probanden Informationen über die Folgen der Maßnahme gegeben werden.
- (2) Die Betreuung der Probandinnen und Probanden endet mit Ablauf der Unterstellungszeit, durch rechtskräftige Aufhebung oder Widerruf der Strafaussetzung zur Bewährung, durch rechtskräftige Einbeziehung des die Bewährung anordnenden Urteils in ein anderes Urteil oder bei Tod der unterstellten Person.

## **DRITTER TEIL**

### **Gerichtshilfe**

#### **1. Zuständigkeit**

Die Gerichtshilfe hat die Aufgaben der Gerichtshilfe nach dem Strafgesetzbuch, der Strafprozessordnung sowie den Richtlinien für das Straf- und Bußgeldverfahren wahr und wird im Ermittlungs-, Bewährungs-, Vollstreckungs- und Gnadenverfahren auf ein Ersuchen des Gerichts, der Staatsanwaltschaft oder der Gnadenbehörde tätig, sofern die Person nicht der Aufsicht und Leitung der Bewährungshilfe unterstellt ist, wahrzunehmen.

#### **2. Organisation**

##### **2.1 Sprecherinnen und Sprecher der Gerichtshilfe sowie deren Aufgaben**

- (1) Die Leitende Oberstaatsanwältin oder der Leitende Oberstaatsanwalt soll für die Dienststellen des Bezirks Sprecherinnen oder Sprecher und deren Vertreterinnen oder Vertreter benennen. Die Gerichtshelferinnen und Gerichtshelfer des Bezirks sollen der Leitenden Oberstaatsanwältin oder dem Leitenden Oberstaatsanwalt aus ihrem Kreis einen Benennungsvorschlag unterbreiten. Sie können auch mehrere Personen, bei denen eine Rangfolge festgelegt werden kann, vorschlagen. Vorgeschlagen werden kann jede Gerichtshelferin oder jeder Gerichtshelfer. Vorgeschlagen werden soll, wer in einer Abstim-

mung die Mehrheit der gültigen Stimmen der hauptamtlichen Gerichtshelferinnen und Gerichtshelfern erhält. Die Benennung soll für zwei Jahre erfolgen. Erachtet es die Leitende Oberstaatsanwältin oder der Leitende Oberstaatsanwalt in besonderen Fällen für unumgänglich, diesen Zeitraum abzukürzen, hat sie oder er hierzu die Zustimmung der Generalstaatsanwältin oder des Generalstaatsanwalts einzuholen.

- (2) Die Sprecherinnen oder Sprecher der Gerichtshilfe sollen Ansprechpartner in allen Justizverwaltungsangelegenheiten der Gerichtshilfe sein. Ihnen obliegt es, neben der Durchführung von Dienstbesprechungen, auch für die Umsetzung der Ergebnisse dieser Besprechungen zu sorgen. Eine Entlastung von den üblichen Aufgaben soll erfolgen. Die Sprecherinnen oder Sprecher dürfen weder Dienst- noch Fachaufsicht ausüben. Dies schließt auch ihre Mitwirkung bei Beurteilungen und Geschäftsprüfungen aus.
- (3) In denjenigen Bezirken, in denen die personellen Voraussetzungen einer Abstimmung über eine Sprecherin oder einen Sprecher nicht vorliegen, hat die Leitende Oberstaatsanwältin oder der Leitende Oberstaatsanwalt im Wege der Geschäftsverteilung zu bestimmen, welche Gerichtshelferin oder welcher Gerichtshelfer zur Erledigung von Verwaltungsaufgaben, die die Gerichtshilfe betreffen, herangezogen wird.
- (4) Ausgenommen sind die im Rahmen des Pilotprojekts „Soziale Dienste der Justiz“ pilotierten Landgerichtsbezirke für die Dauer der Pilotierung. Die Organisation hat dort durch die Sachgebietsleiterin oder den Sachgebietsleiter der Sozialen Dienste der Justiz zu erfolgen.

## **2.2 Sächliche Ausstattung**

Der Leitenden Oberstaatsanwältin oder dem Leitenden Oberstaatsanwalt obliegt die Unterbringung der Gerichtshilfe in geeigneten Diensträumen; nach Möglichkeit soll dabei den Gerichtshelferinnen und Gerichtshelfern jeweils ein eigenes Dienstzimmer zur Verfügung gestellt werden. Die Leitende Oberstaatsanwältin oder der Leitende Oberstaatsanwalt ist auch für die Ausstattung der Beratungsstellen mit Gebrauchsgegenständen und dienstlichen Verbrauchsmitteln sowie mit Fachliteratur verantwortlich, soweit diese nicht über elektronische Medien verfügbar ist. Zur Dokumentation haben alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gerichtshilfe ausschließlich die Fachanwendung SoPart zu benutzen. Zur Speicherung nicht elektronischen Postverkehrs sollen die Dienststellen mit einem Scanner ausgestattet werden, um Dokumente einscannen und in elektronischer Form in SoPart ablegen zu können. Nach Möglichkeit sind die Gerichtshelferinnen und Gerichtshelfern mit Mobiltelefonen für den Dienstgebrauch auszustatten, wobei auf dienstlich genutzten Endgeräten ausschließlich dienstlich genehmigte Anwendungen installiert und verwendet werden dürfen. Ausgenommen sind die im Rahmen des Pilotprojekts „Soziale Dienste der Justiz“ pilotierten Landgerichtsbezirke für die Dauer der Pilotierung. Die sächliche Ausstattung erfolgt dort nach dem Zweiten Teil Nr. 2.3.

## **2.3 Erreichbarkeit**

- (1) Sofern es die örtlichen und personellen Gegebenheiten zulassen, soll die Dienststelle der Gerichtshilfe von Montag bis Donnerstag von 9.00 bis 17.00

Uhr, und an Freitagen von 9.00 bis 14.30 Uhr besetzt sein; die Erreichbarkeit der Gerichtshilfe kann auch durch andere Regelungen sichergestellt werden.

- (2) Jede Gerichtshelferin und jeder Gerichtshelfer hat mindestens einmal wöchentlich eine Sprechstunde einzurichten, die auch berufstätigen und auswärts wohnenden Klienten den Besuch ermöglicht. Die Sprechstunden sollen den örtlichen Gegebenheiten angepasst werden. Die Möglichkeit der Leitenden Oberstaatsanwältin oder des Leitenden Oberstaatsanwalts, weitergehende Regelungen zu treffen, wird hiervon nicht berührt.

## **2.4 Schweigepflicht, Einsicht in Unterlagen und Dateien, Auskunftersuchen**

- (1) Sämtliche im Rahmen der Tätigkeit der Gerichtshilfe anfallenden Unterlagen sind sicher zu verwahren.
- (2) Die Gerichtshelferinnen und Gerichtshelfer haben hinsichtlich der ihnen aus amtlicher Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Soweit es sich nicht um offenkundige oder um solche Tatsachen handelt, die ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen, ist für die Offenbarung von Tatsachen eine Genehmigung durch die Leitende Oberstaatsanwältin oder den Leitenden Oberstaatsanwalt erforderlich, soweit die Offenbarung der Tatsachen nicht in innerdienstlichen Mitteilungen erfolgt.
- (3) Auskunft dürfen nach den einschlägigen Vorschriften die am jeweiligen Verfahren beteiligten Strafgerichte, Staatsanwaltschaften, Führungsaufsichtsstellen und Gnadenbehörden erhalten, soweit dies zu ihrer Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Gesetzliche Bestimmungen, die eine Auskunftserteilung oder Aktenvorlage vorsehen, bleiben unberührt.
- (4) Die Genehmigung für Aussagen gegenüber Strafgerichten und Staatsanwaltschaften, auch in anderen Straf- oder Ermittlungsverfahren, gilt grundsätzlich als erteilt. Bei Bedenken gegen die Zulässigkeit einer Aussage soll die Gerichtshelferin oder der Gerichtshelfer die Entscheidung der Leitenden Oberstaatsanwältin bzw. des Leitenden Oberstaatsanwalts beantragen. Für Aussagen gegenüber Gerichten der Arbeitsgerichtsbarkeit, Verwaltungsgerichtsbarkeit, Zivilgerichtsbarkeit, Finanzgerichtsbarkeit, sowie der Sozialgerichtsbarkeit ist eine Aussagegenehmigung einzuholen.

## **3. Aufgaben**

### **3.1 Allgemeines**

Die Gerichtshilfe hat auf der Grundlage eines Ersuchens einer Staatsanwaltschaft, eines Gerichts oder einer Gnadenbehörde tätig zu werden, deren Weisungen sie zu befolgen hat. Aufgabe der Gerichtshilfe ist dabei die sozialarbeiterische Untersuchung und Darstellung der persönlichen Verhältnisse und der sozialen Lage von beschuldigten, angeschuldigten oder angeklagten Erwachsenen, nach allgemeinem Strafrecht Verurteilten sowie Opfern von Straftaten. Durch sozialarbeiterische Anamnesen und psychosoziale Diagnosen sollen die Entscheidungen der genannten Stellen vorbereitet werden. Sind im Rahmen der Erledigung eines Auftrags Diensthandlungen außerhalb des Landgerichtsbezirks erforderlich, muss die vorherige Zustimmung

mung der Leitenden Oberstaatsanwältin oder des Leitenden Oberstaatsanwalts eingeholt werden.

### **3.2 Vermittlung gemeinnütziger Arbeit**

Eine Vermittlung gemeinnütziger Arbeit durch die Gerichtshilfe soll nur erfolgen, sofern einer Probandin oder einem Probanden keine Bewährungshelferin oder kein Bewährungshelfer beigeordnet ist. Die Gerichtshilfe hat die Ableistung der gemeinnützigen Arbeit zu überwachen und bei Schwierigkeiten sowohl den Auftraggebern und Einsatzstellen als auch den gemeinnützigen Arbeit Leistenden als Ansprechpartner zur Verfügung zu stehen.

### **3.3 Täter-Opfer-Ausgleich im allgemeinen Strafrecht**

Der Täter-Opfer-Ausgleich im allgemeinen Strafrecht soll einerseits das Interesse des Opfers an einem sachgerechten Ausgleich seiner erlittenen Schäden angemessen berücksichtigen und befriedigen, andererseits soll dem Täter seine ganz persönliche Verantwortung für die von ihm verursachten Schäden im besonderen Maße verdeutlicht werden. Die Gerichtshilfe hat dabei die Aufgabe der unparteiischen Vermittlung zu übernehmen.

In getrennten Vorgesprächen mit dem Opfer sowie mit dem Täter ist zu klären, ob die Bereitschaft zu einem Ausgleich besteht. Bei einem gegebenenfalls anschließenden gemeinsamen Ausgleichsgespräch soll den Betroffenen die Möglichkeit gegeben werden, den Konflikt aufzuarbeiten. Die Möglichkeiten einer Wiedergutmachung sollen überprüft werden. Über die Form der Wiedergutmachung haben die Beteiligten zu entscheiden. Die Gerichtshilfe hat im Rahmen einer Mediation für die Einhaltung fairer Gesprächsbedingungen zu sorgen und die Beteiligten bei der Suche nach einer außergerichtlichen Regelung zu unterstützen. Die Einhaltung der getroffenen Vereinbarungen soll durch die Gerichtshilfe überwacht werden. Über das Ergebnis des Täter-Opfer-Ausgleichs und die Wiedergutmachungsvereinbarungen hat die Gerichtshilfe der Staatsanwaltschaft beziehungsweise dem Gericht zu berichten.

### **3.4 Berichterstattung**

- (1) Die Gerichtshilfeberichte sollen eine Grundlage zur Vorbereitung von Entscheidungen durch Staatsanwaltschaften, Gerichte und Gnadenbehörden bilden und diesen Erkenntnisse für Vergünstigungen, die von den nach dem Bundeszentralregistergesetz zuständigen Stellen zu treffen sind, mitteilen. Die Berichterstattung soll sowohl die Beschuldigten als auch die Geschädigten von Straftaten betreffen und hat auftragsbezogen, umfassend und objektiv zu sein.
- (2) In Vollstreckungsverfahren (Geld- oder Freiheitsstrafenvollstreckung) hat die Gerichtshilfe die Umstände, die nach Lage des Falles von Bedeutung sein könnten, zu erforschen und zu den Möglichkeiten von Ratenzahlungen, der Vollstreckung von Ersatzfreiheitsstrafen sowie deren Vermeidung, von Strafaufschub wegen möglicher Vollzugsuntauglichkeit (auch durch Vorlage entsprechender ärztlicher Gutachten) oder wegen erheblicher Nachteile sowie dem Vorliegen von unbilligen Härten bei der Vollstreckung von Ersatzfreiheitsstrafen zu berichten. Sofern keine Unterstellung unter die Aufsicht und Leitung der Bewährungshilfe erfolgt ist, hat die Gerichtshilfe bei Vorliegen eines entsprechenden Ersuchens auch zur Frage des Widerrufs der Strafaussetzung

zur Bewährung, zur Aussetzung einer Maßregel der Besserung und Sicherung, zur Beantragung von Zahlungserleichterungen bei Geldauflagen sowie zur Vermittlung von gemeinnütziger Arbeit zu berichten.

- (3) Die erhobenen Informationen sind zu verifizieren und möglichst zu belegen; entsprechende Nachweise sollen dem schriftlichen Bericht beigelegt werden. Soweit die Befragung weiterer Personen notwendig ist, die nicht über die zugrundeliegende Straftat informiert sind, muss im Interesse der Betroffenen und deren Angehörigen mit größter Zurückhaltung und nur mit deren Einverständnis sowie unter Einhaltung der Schweigepflicht vorgegangen werden. Die erhobenen Tatsachen sind unter Angabe der Quellen in einem übersichtlich gegliederten, Tatsachen und Wertungen streng und deutlich voneinander trennenden Bericht niederzulegen.
- (4) Finden sich Anhaltspunkte für das Erfordernis einer Begutachtung der beschuldigten oder verurteilten Person durch einen Sachverständigen, so ist die Staatsanwaltschaft oder das Gericht frühzeitig hierüber zu informieren.
- (5) Der Bericht der Gerichtshilfe hat alle Informationen zu enthalten, die für die Strafzumessung und für die Bestimmung der Rechtsfolgen einer Straftat von Bedeutung sein können. Er soll eingangs eine Persönlichkeitsanamnese, im zusammenfassenden Teil eine psychosoziale Diagnose und soweit möglich Einschätzungen zur Kriminalprognose enthalten. Ergänzend können auch Maßnahmen vorgeschlagen werden, welche einen positiven Effekt auf die Legalprognose haben könnten. Der zu erstattende Bericht soll sich daher zu folgenden Umständen verhalten:
  - a) Quellen des Berichts (Gespräche, Belege, Kontoauszüge, Bewilligungsbescheide, Lohnabrechnungen und so weiter),
  - b) aktuelle Lebenssituation der beschuldigten Person (Familie, Wohnsituation, Freizeit, soziale Bindungen und so weiter),
  - c) Beruf, Schule, Ausbildung der beschuldigten Person (Abschluss, Tätigkeit, Art und Umfang des Beschäftigungsverhältnisses, berufliche Perspektive und so weiter),
  - d) wirtschaftliche Situation der beschuldigten Person (Einnahmen, Ausgaben, Schulden, Insolvenzverfahren und so weiter),
  - e) Gesundheitliche Situation der beschuldigten Person (Art der Erkrankung, Medikation, geplante Behandlung, Prognose und so weiter),
  - f) Stellungnahme der beschuldigten Person zu ihrem Antrag und
  - g) Zusammenfassung (Zusammenfassung wesentlicher Fakten und Bewertung).
- (6) Im Rahmen der Berichterstattung über Opfer und Tatfolgen sind die Staatsanwaltschaft und das Gericht objektiv über die Folgen der Tat für das Opfer zu informieren. Der Inhalt des Berichts soll sich unter Berücksichtigung der Auswirkungen der Tat zu folgenden Umständen verhalten:
  - a) Quellen des Berichts,
  - b) aktuelle physische und psychische Situation des Opfers,
  - c) soziale Situation des Opfers (vor und nach der Tat, Perspektive und so weiter),
  - d) wirtschaftliche und materielle Folgen der Tat,

- e) gesundheitliche Situation des Opfers (ärztliche und therapeutische Behandlungen, Medikamente, Prognose und so weiter),
- f) Sichtweise des Opfers (Strafbedürfnis, Täter-Opfer-Ausgleich, Erwartung an Täter und Justiz, Erwartung an die Gerichtsverhandlung) und
- g) Zusammenfassung und Stellungnahme.

Sofern der Gerichtshilfe Tatsachen bekannt werden, die auf eine aktuelle Gefährdung des Opfers hindeuten, hat sie diese in den Bericht aufzunehmen. Vorab ist der zuständigen Staatsanwaltschaft und Polizeidienststelle unverzüglich Meldung zu machen.

- (7) In Ermittlungsverfahren im Bereich „Häusliche Gewalt“ soll die Gerichtshilfe auch zu den Opfern Kontakt aufnehmen. Sie hat über die Lebenssituation der Beteiligten zu berichten, um der Staatsanwaltschaft eine fundierte Entscheidung zu ermöglichen. Den Opfern und deren familiären Umfeld sollen - insbesondere im Hinblick auf beteiligte Kinder - spezielle Hilfsmöglichkeiten aufgezeigt werden. Eine Vermittlung an eine spezialisierte Beratungsstelle kann erfolgen.

Bei Bereitschaft der Beteiligten soll ihnen ein Gespräch angeboten werden, in dem gemeinsam nach Lösungsmöglichkeiten für den bestehenden Konflikt gesucht und deren Umsetzung erarbeitet werden soll. Den Opfern und den Beschuldigten sollen Hilfsangebote aufgezeigt sowie Unterstützung für die Kontaktaufnahme zu geeigneten Stellen angeboten werden. Insbesondere soll das Opfer über Möglichkeiten der rechtlichen Vertretung, psychosoziale Beratungsmöglichkeiten und materielle Unterstützungsangebote informiert werden.

### **3.5 Dokumentation**

- (1) Die Dokumentation der Tätigkeit der Gerichtshilfe soll sich auf das Wesentliche beschränken sowie schlüssig und nachvollziehbar sein. Die Dokumentation ist in der Fachanwendung SoPart vorzunehmen. Die Dokumentation hat in prägnanter Form insbesondere Informationen über den Gesprächspartner, den Zeitpunkt und die Art des Kontaktes (Hausbesuch, Sprechstunde, Telefonat oder sonstiger Kontakt), den Anlass und den Inhalt eines Gesprächs, die aktuelle Situation sowie geschlossene Vereinbarungen über weitere Schritte zu beinhalten.
- 2) Alle Fälle sind in SoPart zu erfassen und zu pflegen. Nicht elektronischer Postverkehr ist einzuscannen, mit dem entsprechenden Betreff zu kennzeichnen und in SoPart zu hinterlegen. Für die Verwaltung des nicht elektronisch eingehenden Postverkehrs ist für jeden Fall eine gesonderte Akte anzulegen und als „Sammelakte“ zu bezeichnen.
- (3) Die Gerichtshelferinnen und Gerichtshelfer haben den in der Fachanwendung SoPart zur Verfügung gestellten Terminkalender zu führen. In diesem sind Termine, insbesondere Gerichtstermine, Sprechstunden, Besuche bei Einsatzstellen der gemeinnützigen Arbeit, Besuche bei Klientinnen und Klienten, persönliche Unterredungen und Rücksprachen sonstiger Art unter Angabe des Zeitpunkts stichwortartig festzuhalten.

## **3.6 Fallbearbeitung**

### **3.6.1 Geschäftsverteilung**

Sind bei einer Staatsanwaltschaft mehrere Gerichtshelferinnen oder Gerichtshelfer tätig, hat die Leitende Oberstaatsanwältin oder der Leitende Oberstaatsanwalt die Geschäftsverteilung zu regeln. Ausgenommen sind die im Rahmen des Pilotprojekts „Soziale Dienste der Justiz“ pilotierten Landgerichtsbezirke für die Dauer der Pilotierung. Die Geschäftsverteilung erfolgt dort nach dem Zweiten Teil Nr. 3.2.1.

### **3.6.2 Kontaktaufnahme**

- (1) Die Gerichtshelferin oder der Gerichtshelfer soll für ihre Tätigkeiten persönlichen Kontakt zu den Beschuldigten und Opfern aufnehmen. Die erste Kontaktaufnahme zu Beschuldigten und Opfern soll möglichst innerhalb von einer Woche nach Eingang des Ersuchens stattfinden. Sie kann auch schriftlich oder telefonisch erfolgen.
- (2) Die Betroffenen sind über den Auftraggeber, den Inhalt des Auftrags und die Aufgaben der Gerichtshilfe zu informieren. Sie sind entsprechend dem jeweiligen Verfahrensstand über die Freiwilligkeit von Angaben gegenüber der Gerichtshilfe und gegebenenfalls bestehenden Mitwirkungspflichten, über die Schweigepflicht nach § 203 Abs. 1 Nr. 5 des Strafgesetzbuches, aber auch dazu, dass Gerichtshelferinnen und Gerichtshelfer kein Zeugnisverweigerungsrecht nach § 53 der Strafprozessordnung beanspruchen können, zu belehren. Insbesondere ist die beschuldigte Person im Ermittlungsverfahren vor dem Gespräch über das Schweigerecht zu belehren (§§ 136 Abs. 1 Satz 2, 243 Abs. 5 Satz 1 Strafprozessordnung; § 163a Abs. 3 Satz 2 Strafprozessordnung; § 163 a Abs. 4 Strafprozessordnung) und über den Tatvorwurf aufzuklären.
- (3) Kommt eine Kontaktaufnahme auch nach mehrfachen Versuchen trotz Hinweises auf mögliche Konsequenzen nicht zustande oder beendet die beschuldigte oder verurteilte Person die Zusammenarbeit mit der Gerichtshilfe, ist der Auftrag mit einem entsprechenden Vermerk über die Tätigkeit der Gerichtshilfe, der auch die in dieser Sache erlangten Informationen mitteilt, an die Auftraggebende Stelle zurückzusenden.
- (4) Die Fallbearbeitung endet mit einem abschließenden Bericht an die Auftraggebende Stelle.

## **VIERTER TEIL**

### **Führungsaufsicht**

#### **1. Zuständigkeit**

Die Führungsaufsichtsstelle hat - in Zusammenarbeit mit der Bewährungshilfe - die Aufgaben der Führungsaufsicht nach dem Strafgesetzbuch, der Strafprozessord-



nung, dem Hessischen Strafvollzugsgesetz, dem Hessischen Jugendstrafvollzugsgesetz und dem Jugendgerichtsgesetz wahrzunehmen.

Die Führungsaufsichtsstelle ist für die Aufsicht über alle Probandinnen und Probanden der Führungsaufsicht mit Wohnsitz oder ständigem Aufenthaltsort im Landgerichtsbezirk örtlich zuständig.

## **2. Organisation**

Die Führungsaufsichtsstellen im Sinne des Art. 295 des Einführungsgesetzes zum Strafgesetzbuch sind für den jeweiligen Landgerichtsbezirk bei den Landgerichten einzurichten. Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts hat eine Richterin oder einen Richter als Leiterin oder Leiter der Führungsaufsichtsstelle sowie eine Vertreterin oder einen Vertreter zu bestellen. Für die Führungsaufsichtsstelle ist eine Geschäftsstelle einzurichten. Beamtinnen oder Beamte des gehobenen Dienstes können zur Wahrnehmung der Aufgaben der Führungsaufsichtsstelle als Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter herangezogen werden.

## **3. Aufgaben**

### **3.1 Allgemeines**

Durch die Maßregel der Führungsaufsicht soll den unterstellten Personen für den Übergang in die Freiheit eine Hilfestellung geleistet werden. Ferner sollen gefährliche, insbesondere strafrechtlich relevante, negative soziale Entwicklungen der Verurteilten frühzeitig erkannt und ihnen zur Verhinderung der Begehung von Straftaten sowie zur Haftvermeidung oder Haftverkürzung entgegengewirkt werden. Dies soll durch Zusammenwirken der Führungsaufsichtsstelle mit dem Gericht, der Bewährungshilfe, den Strafverfolgungsbehörden und anderen Institutionen sowie durch direkten Kontakt mit den der Führungsaufsicht unterstellten Probandinnen und Probanden geschehen.

### **3.2 Dokumentation und Aktenführung**

Alle neuen Fälle sind in SoPart zu erfassen und zu pflegen. Nicht elektronischer Postverkehr, insbesondere das Urteil und der Führungsaufsichtsbeschluss, ist einzuscannen, mit dem entsprechenden Betreff zu kennzeichnen und in SoPart zu hinterlegen. Für die Verwahrung des nicht elektronisch eingehenden Postverkehrs soll das Führungsaufsichtsheft genutzt werden. In Fällen der Abgabe soll die Dokumentation aus SoPart erstellt werden. Dies gilt auch bei Strafanzeigen wegen Verstoßes gegen Weisungen in der Führungsaufsicht und bei Akteneinsichtsgesuchen.

### **3.3 Schweigepflicht, Einsicht in Unterlagen und Dateien, Auskunftersuchen**

- (1) Sämtliche im Rahmen der Tätigkeit der Führungsaufsicht anfallenden Unterlagen sind sicher zu verwahren.
- (2) Die mit den Aufgaben der Führungsaufsicht betrauten Personen haben hinsichtlich der ihnen aus amtlicher Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Soweit es sich nicht um offenkundige oder um solche Tatsachen handelt, die ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen, ist für die Offenbarung von Tatsachen eine Genehmigung durch die

Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts erforderlich, soweit die Offenbarung der Tatsachen in innerdienstlichen Mitteilungen erfolgt.

- (3) Auskunft dürfen nach den einschlägigen Vorschriften die am jeweiligen Verfahren beteiligten Strafgerichte, Staatsanwaltschaften sowie die zuständigen Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer erhalten, soweit dies zu ihrer Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Gesetzliche Bestimmungen, die eine Auskunftserteilung oder Aktenvorlage vorsehen, bleiben unberührt.
- (4) Die Genehmigung für Aussagen gegenüber Strafgerichten und Staatsanwaltschaften, auch in anderen Straf- oder Ermittlungsverfahren, gilt grundsätzlich als erteilt. Bei Bedenken gegen die Zulässigkeit einer Aussage sollen die mit den Aufgaben der Führungsaufsicht betrauten Personen die Entscheidung der Präsidentin oder des Präsidenten des Landgerichts beantragen. Für Aussagen gegenüber Gerichten der Arbeitsgerichtsbarkeit, Verwaltungsgerichtsbarkeit, Zivilgerichtsbarkeit, Finanzgerichtsbarkeit, sowie der Sozialgerichtsbarkeit ist eine Aussagegenehmigung einzuholen.

### **3.4 Berichtswesen**

Die Berichterstattung an das zuständige Gericht obliegt der Bewährungshilfe und soll inhaltlich dem Zweiten Teil Nr. 3.1.2 entsprechen. Durchschriften der Berichte und der Fallkonferenzprotokolle sind der Führungsaufsichtsstelle zu übermitteln.

### **3.5 Zusammenarbeit**

#### **3.5.1 Zusammenarbeit mit der Bewährungshilfe**

- (1) Die Bewährungshilfe und die Führungsaufsichtsstelle haben zusammenzuarbeiten. Sie sollen möglichst frühzeitig, gegebenenfalls schon vor der Entlassung, die beabsichtigten Maßnahmen zur Betreuung und Überwachung der unterstellten Personen abstimmen. Die Bewährungshilfe und die Führungsaufsichtsstelle sollen sich gegenseitig unterrichten, wenn Abweichungen von den vorgesehenen Maßnahmen für erforderlich gehalten werden. Bei Bedarf können Fallbesprechungen insbesondere zur Erschließung und Auswertung der Erkenntnisse über die Probandin oder den Probanden, zur Ermittlung des Aufsichts- und Hilfebedarfs, zur Vermittlung von Einrichtungen oder anderen Hilfsmöglichkeiten, zur Vermittlung diagnostischer und therapeutischer Angebote sowie zur Gefährdungsanalyse und Legalprognose durchgeführt werden. Vor Maßnahmen der Führungsaufsichtsstelle nach § 463a Abs. 1 der Strafprozessordnung soll die Bewährungshilfe gehört werden. Insbesondere soll die Art der Überwachung die Wiedereingliederung der unterstellten Person nicht behindern.
- (2) Die Bewährungshilfe und die unterstellte Person sollen zu Beginn der Führungsaufsicht, gegebenenfalls auch schon während des Vollzugs der Strafe oder der Unterbringung, ein Erstgespräch führen. Im Erstgespräch ist die unterstellte Person über den gesetzlichen Auftrag der Führungsaufsicht, Folgen von Verstößen gegen Weisungen, ihre Rechte und Pflichten, Hilfs- und Betreuungsangebote, Erreichbarkeit und Sprechstunde der Bewährungshelferin oder des Bewährungshelfers, das Urteil und den Führungsaufsichtsbeschluss

sowie über die Weisungen, über die Schweigepflicht der Bewährungshelferin oder des Bewährungshelfers nach § 203 Abs. 1 Nr. 6 des Strafgesetzbuches sowie das Nichtbestehen eines Zeugnisverweigerungsrechts nach § 53 der Strafprozessordnung zu informieren. Wird hierbei die Mitwirkung der Führungsaufsichtsstelle als sinnvoll oder erforderlich erachtet, soll die Bewährungshilfe dies der Führungsaufsichtsstelle mitteilen.

- (3) Die im Rahmen der Führungsaufsicht anfallende Betreuungsarbeit ist durch die Bewährungshilfe durchzuführen. Die Führungsaufsichtsstelle soll im Benehmen mit ihr tätig werden und anlassbezogen nach Absprache mit der Bewährungshelferin oder dem Bewährungshelfer, der unterstellten Person sowie der Betreuerin oder dem Betreuer und anderen Institutionen ein persönliches Gespräch durchführen. Insbesondere bei beabsichtigten Änderungen der Weisungen der Führungsaufsicht, bei der Stellung eines Strafantrages wegen Verstoßes gegen die Weisungen der Führungsaufsicht, bei einer Verlängerung oder bei einer vorzeitigen Beendigung der Führungsaufsicht kann ein solches Gespräch geführt werden. An diesem Gespräch können in Absprache mit der unterstellten Person auch andere am Betreuungsprozess Beteiligte teilnehmen.
- (4) Im Rahmen ihrer Überwachungsfunktion soll die Führungsaufsichtsstelle insbesondere bei der Bewährungshilfe auf die Entwicklung und Fortschreibung von Legalprognosen hinwirken. Sie kann einen Auszug aus dem Bundeszentralregister und eine Vollstreckungsübersicht einholen, kann erforderliche Anfragen an Einwohnermeldeämter außerhalb Hessens richten, kann Ausschreibungen zur Aufenthaltsermittlung, Anträge auf polizeiliche Beobachtung, Nachfragen nach Leistungsbezug bei der Bundesagentur für Arbeit, Sozialhilfeträgern, den gesetzlichen Krankenkassen oder der Deutschen Rentenversicherung stellen und soll die Zusammenarbeit mit den örtlichen Polizeibehörden hinsichtlich Gefährdetenansprachen oder Gefährderansprachen suchen.
- (5) Gibt die Entwicklung der unterstellten Person während der Dauer der Führungsaufsicht Anlass zu Änderungen oder Ergänzungen von Weisungen der Führungsaufsicht, hat die Führungsaufsichtsstelle dem zuständigen Gericht zu berichten und gerichtliche Entscheidungen anzuregen (§§ 68a, 68b Strafgesetzbuch).
- (6) Hält die Führungsaufsichtsstelle die Voraussetzungen des § 145a des Strafgesetzbuches für erfüllt, hat sie vor Ablauf der Antragsfrist des §77b des Strafgesetzbuchs einen Strafantrag zu stellen. Zuvor soll sie eine Stellungnahme der Bewährungshilfe einholen.

### **3.5.2 Zusammenarbeit mit Gerichten und anderen Stellen**

Die Führungsaufsichtsstelle hat mit dem zuständigen Gericht, der zuständigen Staatsanwaltschaft und in Fällen der Elektronischen Aufenthaltsüberwachung mit der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung und der Gemeinsamen Überwachungsstelle der Länder zusammenzuarbeiten. Die Zusammenarbeit soll einzelfallbezogen und fallübergreifend erfolgen, zum Beispiel durch Fallbesprechungen im Einzelfall bei Übernahme oder Abgabe, Amtshilfe, allgemeinen Informationsaustausch sowie kollegiale Beratung. Die Führungsaufsichtsstelle soll gesetzliche Vertreterinnen und

Vertreter sowie Betreuerinnen und Betreuer, soweit deren jeweilige Bestellung dies abdeckt, in den Aufsichtsprozess mit einbeziehen. Hierzu kann sie mit diesen Informationen über die Probandin oder den Probanden austauschen und zu ergreifende Maßnahmen abstimmen. Die Führungsaufsichtsstelle soll auf eine konstruktive Zusammenarbeit mit allen anderen Stellen, die in den Aufsichts- und Hilfeprozess eingeschaltet sind, achten.

### **3.6 Abgabe der Akten und Ende der Betreuung**

- (1) Wird durch einen Wohnsitzwechsel einer unterstellten Person die Zuständigkeit einer anderen Führungsaufsichtsstelle begründet, sind dieser die über die unterstellte Person entstandenen Akten zu übersenden (Zweiter Teil Nr. 3.3.5.2 gilt entsprechend). Über die Abgabe sind das zuständige Gericht, die Vollstreckungsbehörde oder der Vollstreckungsleiter und die zuständige Bewährungshelferin oder der zuständige Bewährungshelfer zu unterrichten.
- (2) Die Betreuung der Probandinnen und Probanden im Rahmen der Führungsaufsicht endet mit Ablauf der Führungsaufsichtszeit, mit Eintritt einer neuen Führungsaufsicht oder bei Tod der unterstellten Person.

## **FÜNFTER TEIL**

### **Qualitätssicherung**

#### **1. Geschäftsprüfung**

##### **1.1 Geschäftsprüfung bei der Bewährungshilfe**

- (1) Die Tätigkeit der Bewährungshelferinnen oder Bewährungshelfer (insoweit auch die der Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleiter und die der Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleiter) ist alle zwei Jahre oder aus besonderem Anlass durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts zu prüfen. Mit der Prüfung kann eine Beamtin oder ein Beamter der Geschäftsleitung beauftragt werden. Die Sachgebietsleiterin oder der Sachgebietsleiter der Bewährungshilfe soll an der Prüfung mitwirken. Für die Prüfung der im Zweiten Teil Nr. 3.1.1 genannten Berichte sind Richterinnen und Richter des Gerichtsbezirks hinzuzuziehen.
- (2) Die Prüfung soll anhand einer Auswahl von mindestens fünf Einzelfällen nach dem Zufallsprinzip oder anhand von Auffälligkeiten in den Prüflisten erfolgen und hat sich insbesondere auf die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Aufgaben, die Einhaltung der Qualitätsstandards, den Einsatz der Fachanwendung SoPart, die Vollständigkeit der Falldokumentation, die Geldverwaltung sowie den Schriftverkehr und die Berichte der Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer zu erstrecken. Hierzu sollen durch die in SoPart vorgehaltenen Prüflisten unter dem Menüpunkt „Extra“ „Bewährungshilfe (Dienststz)“, insbesondere „BwHe mit seinen Fällen“, „BwHe mit Klienten ohne Auflagen im Fall“, „BwHe mit Klienten bzgl. letzter Tätigkeit XY am“, „BwHe mit Klienten ohne Doku-Eintragung seit“, „BwHe mit Klient bzgl. letzter direkter Kontakt“ und „BwHe mit Klienten bzgl. Lebensl./Hilfeplan gepr.“ geprüft werden.

- (3) Über das Ergebnis der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen und deren Inhalt der geprüften Bewährungshelferin oder dem geprüften Bewährungshelfer zur Kenntnis zu geben. Die Prüfungsniederschrift ist zu besonderen Sammelakten zu nehmen und festgestellte Mängel sind zu beseitigen; gegebenenfalls ist dies zeitnah gesondert zu überprüfen und in einer gesonderten Prüfungsniederschrift festzuhalten, die ebenfalls zu den Sammelakten zu nehmen ist. Eine Zusammenfassung der Ergebnisse der Geschäftsprüfung ist dem Hessischen Ministerium der Justiz zeitnah, spätestens drei Monate nach Abschluss der Prüfung, zu übermitteln. Erforderliche Fristen zur Nachprüfung oder Folgeprüfungen und die beabsichtigte Vorgehensweise bei offensichtlichen Mängeln sind darin zu vermerken. Über die getroffenen Maßnahmen ist dem Hessischen Ministerium der Justiz zu berichten.

## **1.2 Geschäftsprüfung bei der Gerichtshilfe**

- (1) Die Tätigkeit der Gerichtshelferinnen oder Gerichtshelfer ist alle zwei Jahre oder aus besonderem Anlass durch die Leitende Oberstaatsanwältin oder den Leitenden Oberstaatsanwalt zu prüfen. Mit der Prüfung ist eine Staatsanwältin oder ein Staatsanwalt oder eine Beamtin oder ein Beamter der Geschäftsleitung zu beauftragen.
- (2) Die Prüfung hat sich insbesondere auf die rechtzeitige und ordentliche Erledigung der Aufgaben, die Wahrung der Qualitätsstandards, den Einsatz der Fachanwendung SoPart, die Vollständigkeit der Falldokumentation, Fallzahlen sowie den Schriftverkehr und auf die Berichte der Gerichtshelferinnen und Gerichtshelfer zu erstrecken.
- (3) Über das Ergebnis der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen und deren Inhalt der geprüften Gerichtshelferin oder dem geprüften Gerichtshelfer zur Kenntnis zu geben. Die Prüfungsniederschrift ist zu besonderen Sammelakten zu nehmen und festgestellte Mängel sind zu beseitigen; gegebenenfalls ist dies zeitnah gesondert zu überprüfen und in einer gesonderten Prüfungsniederschrift festzuhalten, die ebenfalls zu den Sammelakten zu nehmen ist. Eine Zusammenfassung der Ergebnisse der Geschäftsprüfung ist dem Hessischen Ministerium der Justiz zeitnah, spätestens drei Monate nach Abschluss der Prüfung, zu übermitteln. Erforderliche Fristen zur Nachprüfung oder Folgeprüfungen und die beabsichtigte Vorgehensweise bei offensichtlichen Mängeln sind darin zu vermerken. Über die getroffenen Maßnahmen ist dem Hessischen Ministerium der Justiz zu berichten.
- (4) In den im Rahmen des Pilotprojekts „Soziale Dienste der Justiz“ pilotierten Landgerichtsbezirken ist für die Dauer der Pilotierung die Geschäftsprüfung gemäß Nr. 1.1 durchzuführen.

## **2. Einarbeitung neuer Kolleginnen und Kollegen**

### **2.1 Begleitung durch eine Mentorin oder einen Mentor**

Neueingestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soll für sechs Monate bis zwölf Monate eine Mentorin oder ein Mentor zur Seite gestellt werden. Die Mentorin oder

der Mentor hat in den ersten sechs Monaten die Berichte an Gerichte, Führungsaufsichtsstellen, Gnadenbehörden und vorgesetzte Stellen gegenzuzeichnen und dabei auch ein besonderes Augenmerk auf die Bereitstellung von Erlassen und Verwaltungsvorschriften zu richten.

## **2.2 Hospitation**

Im ersten Berufsjahr sollen neueingestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im jeweils anderen Arbeitsfeld der Bewährungs- oder Gerichtshilfe sowie in einer Justizvollzugsanstalt des Landes mindestens über einen Zeitraum von einer Woche hospitieren.

## **3. Supervision und Fortbildung**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gerichtshilfe, Bewährungshilfe und Führungsaufsicht haben an dienstlich veranlasster Supervision und Fortbildung teilzunehmen.

# **SECHSTER TEIL**

## **Gesonderte Erlasse**

Die Regelungen in dem Runderlass zur Verbesserung des Schutzes der Bevölkerung vor Sexualstraftaten vom 30. Mai 2014 (JMBl. S. 433) und den Erlassen zu der Jugendbewährungshilfe vom 29. März 2018 (JMBl. S. 462), dem Entlassungsmanagement vom 23. Juli 2018 (JMBl. S. 601) dem Sicherheitsmanagement I vom 29. März 2018 (JMBl. S. 467) und dem Sicherheitsmanagement II vom 10. Januar 2017 (JMBl. S. 59), zur Elektronischen Präsenzkontrolle, zur Elektronischen Aufenthaltsüberwachung vom 1. März 2018 (JMBl. S. 414), zum Pilotprojekt Soziale Dienste der Justiz und zur Erweiterung des Pilotprojekts Soziale Dienste der Justiz gelten ergänzend.

# **SIEBTER TEIL**

## **Inkrafttreten**

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

---

**Nr. 21 Durchführungsvorschriften zur Gerichtsvollziehervergütung. RdErl. d. HMdJ v. 14.11.2019 (2343 - Z/C 2 - 2013/11108 - Z/A 2) - JMBl. S. 534 -**

**- Gült.-Verz. Nr. 2105 -**

I.

Zur Durchführung des § 52 des Hessisches Besoldungsgesetzes vom 27. Mai 2013 (GVBl. S. 218, 256, 508), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. Juni 2019 (GVBl. S. 110), und der Gerichtsvollzieher-Vergütungsverordnung vom 7. November 2013

(GVBl. S. 645), zuletzt geändert durch Verordnung vom 13. November 2018 (GVBl. S. 696), wird im Einvernehmen mit dem Hessischen Ministerium des Innern und für Sport und dem Hessischen Ministerium der Finanzen Folgendes bestimmt:

## **1. Allgemein**

- 1.1 Die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher rechnet kalendermonatlich am letzten Werktag mit der Zentralen Abrechnungsstelle bei dem Oberlandesgericht Frankfurt am Main ab (Abschnitt X Nr. 1 der Hessischen Ergänzungsbestimmungen zur Gerichtsvollzieherordnung vom 16. Oktober 2018 (JMBl. S. 671), geändert durch Erlass vom 16. Mai 2019 (JMBl. S. 361)), die die Mitversteuerung über die Hessische Bezügestelle veranlasst.
- 1.2 Die Zentrale Abrechnungsstelle überwacht die Vorlage der Abrechnungen.

## **2. Vergütung bei Verhinderung oder Erkrankung, besondere Vergütung (§ 52 Abs. 3 und 4 des Hessischen Besoldungsgesetzes)**

- 2.1 Anträge auf Gewährung einer zusätzlichen Vergütung nach § 52 Abs. 3 des Hessischen Besoldungsgesetzes und Anträge auf Gewährung einer besonderen Vergütung nach § 52 Abs. 4 des Hessischen Besoldungsgesetzes sind auf dem Dienstweg der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts vorzulegen.
- 2.2 Bei der Ermittlung des zusätzlichen oder besonderen Vergütungsbedarfs sind jeweils die Bruttobeträge der notwendigen Kosten und erforderlichen Aufwendungen den gezahlten Bruttobeträgen der Gerichtsvollziehervergütung gegenüberzustellen.
- 2.3 Bei der Ermittlung des zusätzlichen oder besonderen Vergütungsbedarfs sind jeweils die Einnahmen und Ausgaben der letzten sechs Kalendermonate vor Entstehen der Aufwendungen zugrunde zu legen.
- 2.4 Anträgen nach § 52 Abs. 3 Nr. 1 des Hessischen Besoldungsgesetzes sind folgende Unterlagen beizufügen:
  - a) Nachweise über das Vorliegen einer zeitlich zusammenhängenden und länger als zwei Wochen dauernden Verhinderung (zum Beispiel ärztliches Zeugnis); Urlaubszeiten gelten nicht als Verhinderung in diesem Sinne,
  - b) eine Aufstellung mit Belegen über die laufenden notwendigen Bürokosten für die Dauer der Verhinderung und
  - c) eine Aufstellung mit Belegen über die laufenden notwendigen Bürokosten in den letzten sechs Kalendermonaten vor der Verhinderung.

Für den Fall einer vorhersehbar längerfristigen Verhinderung (zum Beispiel Elternzeit, lang andauernde Erkrankung) sind die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher verpflichtet, die für die Einrichtung und Unterhaltung des Büros anfallenden Kosten soweit möglich und zumutbar zu reduzieren. Dies gilt insbesondere in Bezug auf bestehende Beschäftigungsverhältnisse.

- 2.5 Anträgen nach § 52 Abs. 3 Nr. 2 des Hessischen Besoldungsgesetzes sind folgende Unterlagen beizufügen:
- a) ein Nachweis über die Dauer der Erkrankung der Bürokraft und über die Weiterzahlung des Beschäftigungsentgelts,
  - b) eine Aufstellung mit Belegen über die notwendigen Aufwendungen aus Anlass der Erkrankung der Bürokraft und
  - c) eine Aufstellung mit Belegen über die laufenden notwendigen Bürokosten der letzten sechs Kalendermonate vor der Erkrankung der Bürokraft.
- 2.6 Anträgen nach § 52 Abs. 4 des Hessischen Besoldungsgesetzes sind folgende Unterlagen beizufügen:
- a) eine Aufstellung mit Belegen über die laufenden notwendigen Bürokosten der letzten sechs Kalendermonate vor dem Entstehen der besonderen Aufwendungen,
  - b) eine Aufstellung mit Nachweisen über die entstandenen höheren Aufwendungen und
  - c) eine ausführliche Begründung für die Notwendigkeit der entstandenen höheren Aufwendungen.

### **3. Steuerliche Behandlung der Gerichtsvollziehervergütung**

- 3.1 Die den Gerichtsvollzieherinnen oder Gerichtsvollziehern und den hilfsweise beschäftigten Beamtinnen oder Beamten im Gerichtsvollzieherdienst zustehende Vergütung unterliegt in vollem Umfang dem Steuerabzug vom Arbeitslohn. Sie wird von der Hessischen Bezügestelle zusammen mit den übrigen Dienstbezügen versteuert.
- 3.2 Mit der Vergütung sind sämtliche im Zusammenhang mit der Tätigkeit im Gerichtsvollzieherdienst entstehenden Aufwendungen (zum Beispiel für eine Bürokraft) abgegolten. Sie können jedoch nach den allgemeinen steuerlichen Grundsätzen als Werbungskosten im Rahmen der Einkommensteuerveranlagung geltend gemacht werden. Im Lohnsteuerabzugsverfahren können die voraussichtlichen Werbungskosten auf Antrag als Freibetrag berücksichtigt werden (Lohnsteuer-Ermäßigungsverfahren).
- 3.3 Die Einbehaltung und Abführung der Lohnsteuer, des Solidaritätszuschlags und gegebenenfalls der Kirchensteuer sowie die Entrichtung der Sozialversicherungsbeiträge für eine Bürokraft obliegen den im Gerichtsvollzieherdienst eingesetzten Bediensteten als Arbeitgebern.

II.

Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.



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

**Beschluss der Kammerversammlung der Notarkammer Kassel vom 8. November 2019;  
hier: Beitragsordnung für das Jahr 2020**

Die Kammerversammlung der Notarkammer Kassel hat am 8. November 2019 nachstehende Beitragsordnung beschlossen:

**BEITRAGSORDNUNG  
der Notarkammer Kassel für das Jahr 2020**

---

§ 1

Jedes Mitglied der Notarkammer zahlt einen Jahresbeitrag von

1.732,00 €.

Dieser setzt sich wie folgt zusammen:

a) Beitrag zur Notarkammer Kassel	395,00 €
b) Beitrag zur Bundesnotarkammer	423,00 €
c) Beitrag Notarinstitut	330,00 €
d) Beitrag zur Konferenz der Notarkammern des Anwaltsnotariats	15,00 €
e) Gruppenanschlussversicherung und Versicherungssteuer (19 %)	215,00 €
f) Vertrauensschadenversicherung und Versicherungssteuer (19 %)	274,00 €
g) Beitrag zum Notarversicherungsfonds	<u>80,00 €</u>
	<u>1.732,00 €</u>

Der Jahresbeitrag ist am 1. Februar 2020 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 2020) 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 f) und zur Konferenz der Notarkammern des Anwaltsnotariats (§ 1 d) gilt nur für diejenigen Notare/innen, die am 1. April 2020 der Notarkammer angehören. Zur Zahlung des Beitrages zur Bundesnotarkammer (§ 1 b), zur Gruppenanschlussversicherung (§ 1 e), zum Notarinstitut (§ 1 c) und zum Notarversicherungsfonds (§ 1 g) sind nur diejenigen Notare/innen verpflichtet, die am 1. Januar 2020 der Notarkammer angehören.

### § 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

(Zappek)  
Präsident

## PERSONALNACHRICHTEN

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

### Hessisches Ministerium der Justiz

#### Ernannt wurden

- zur Ministerialrätin (A 16): Regierungsdirektorin Dr. Lena Kötter
- zur Regierungsrätin: Oberamtsrätin Claudia Liesch
- zur Oberamtsrätin: - Amtsrätin Susanne Bubitsch  
- Amtsrätin Yvonne Winnebal
- zum Amtmann: - Oberinspektor Tobias Czichowsky  
- Oberinspektor Florian Labus
- zum Justizamtmann: - Justizoberinspektor René Hüllermeier  
- Justizoberinspektor André Radke
- zur Justizoberinspektorin: Justizinspektorin Miriam Bleu
- zur Amtsinspektorin mit Amtszulage: Amtsinspektorin Carmen Groß
- zur Amtsinspektorin: - Hauptsekretärin Melanie Jäger  
- Hauptsekretärin Katja Schlögl

#### Versetzt wurde

- an das Hessische Ministerium  
des Innern und für Sport: Amtsrätin Melanie Kremer
- an das Amtsgericht Hanau: Amtsinspektorin Sabine Hof

### Oberlandesgericht

#### Ernannt wurde

- zur Vorsitzenden Richterin  
am Oberlandesgericht: Richterin am Oberlandesgericht Karin Müller
- zur Justizoberinspektorin: Justizinspektorin Maria Tiedmann
- zur Justizinspektorin: - Adrienne Hadrbolec, zurzeit abgeordnet  
an das Amtsgericht Wiesbaden  
- Johanna Heinrich, zurzeit abgeordnet an  
das Amtsgericht Wiesbaden  
- Svea Christin Kötschau, zurzeit abgeord-  
net in den Geschäftsbereich des Landes-  
arbeitsgerichts  
- Anna-Lena Neidt, zurzeit abgeordnet an  
das Amtsgericht Eschwege

- Mareike Pfeffer, zurzeit abgeordnet an das Amtsgericht Offenbach am Main  
alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe
- zum Justizinspektor:
- Fabian Fink, zurzeit abgeordnet an das Amtsgericht Michelstadt
  - Sascha Freihaut, zurzeit abgeordnet an das Amtsgericht Korbach
  - Lucas Reinart, zurzeit abgeordnet an das Amtsgericht Bensheim
- alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe
- zum Justizobersekretär:
- Justizsekretär Lukas Brandenburger
  - Justizsekretär Erik Böltner
  - Justizsekretär Niklas Diehl
- zur Justizsekretärin:
- Vanessa Becker
  - Svetlana Jordan
  - Jasmin Jökel
  - Alisa Kleespies
  - Tanja Seemann
  - Nadine Werner
- alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe
- zum Justizsekretär:
- Robin Vigelius, zurzeit abgeordnet an das Landgericht Frankfurt am Main unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

**Berufen wurde**  
in das Beamtenverhältnis  
auf Lebenszeit:

- Justizinspektorin Ann-Sophie Berg
- Justizinspektorin Jil Daniels
- Justizsekretär Lukas Brandenburger
- Justizsekretär Erik Böltner
- Justizsekretär Niklas Diehl

**Versetzt wurde**  
an das Amtsgericht Kassel:

Justizamtmann Frank Weber

an das Amtsgericht  
Langen (Hessen):

Justizinspektor Maik Gottwald

**Ausgeschieden ist**  
wegen Ruhestand:

Vorsitzender Richter am Oberlandesgericht  
Dr. Rainer Oberheim

## Generalstaatsanwaltschaft

### Ernannt wurde

zur Justizsekretärin:

- Sarah Jahn
- Evangelia Kyridou
- Denice Lüddecke
- Larissa Zufall
- Eva-Maria Steinbach, zurzeit abgeordnet an die Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main

alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

zum Justizsekretär:

Christian Desch  
unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

### Versetzt wurde

an die Staatsanwaltschaft

Hanau:

Justizinspektorin Mareike Becker

an die Staatsanwaltschaft

Marburg:

Justizinspektorin Annika Friedrich

an die Staatsanwaltschaft

Wiesbaden:

Justizinspektorin Yasemin Simon

## Landgerichte

### Ernannt wurde

zum Vizepräsidenten  
des Landgerichts:

Direktor des Amtsgerichts Dr. Mirko Schulte in Hanau

zur Vorsitzenden Richterin  
am Landgericht:

- Richterin am Landgericht Dr. Dr. Laura Sormani-Bastian in Frankfurt am Main
- Richterin am Landgericht Svenja Usener in Wiesbaden

zum Vorsitzenden Richter  
am Landgericht:

Richter am Landgericht Dr. Michael Senger in Kassel

zur Richterin am Landgericht:

- Richterin auf Probe Corinna Busse in Darmstadt
  - Richterin am Probe Katharina Schneider in Frankfurt am Main
- beide unter Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit

- zur Oberamtsrätin (mit Amtszulage): Oberamtsrätin Christina Langer in Hanau
- zur Amträtin: Amtfrau (Bewährungshelferin) Heike Kilian in Fulda
- zum Amtrat: Amtmann (Bewährungshelfer) Jens Mawick in Fulda
- zum Justizamtmann: Justizoberinspektor Daniel Döttger in Frankfurt am Main
- zur Oberinspektorin:
  - Inspektorin (Bewährungshelferin) Michaela Helmer in Darmstadt
  - Inspektorin (Bewährungshelferin) Margerita Haug in Darmstadt
  - Inspektorin (Bewährungshelferin) Liliana Perricone in Frankfurt am Main
- zum Justizoberinspektor:
  - Justizinspektor Mark Diehl in Frankfurt am Main
  - Justizinspektor Kai Rössel in Frankfurt am Main
- zur Amtsinspektorin: Justizhauptsekretärin Simone Michel in Limburg a. d. Lahn
- zur Justizobersekretärin: Justizsekretärin Manuela Hausemann in Kassel
- zur Justizsekretärin: Julia Konhäuser in Darmstadt unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

### **Berufen wurde**

in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit:

- Justizinspektorin Emilia Kansy in Hanau
- Justizinspektor Maximilian Martin in Darmstadt
- Justizinspektor Benjamin Meyer in Darmstadt
- Inspektor (Bewährungshelfer) Lennart Ruhnke in Gießen
- Justizsekretärin Elena Fleck in Frankfurt am Main

### **Versetzt wurde**

von dem Landgericht Frankfurt am Main an das Amtsgericht Offenbach am Main:

Justizobersekretärin mit DLA im gehobenen Justizdienst Anna Spahn

## **Ausgeschieden ist**

wegen Entlassung:

- Inspektorin (Bewährungshelferin) Carolin Speith in Darmstadt
- Inspektor (Bewährungshelfer) Peter Klaes in Gießen

wegen Ruhestand:

- Vorsitzende Richterin am Landgericht Blanka Haselmann in Frankfurt am Main
- Vorsitzender Richter am Landgericht Martin Bach in Frankfurt am Main
- Vorsitzender Richter am Landgericht Ingolf Tiefmann in Frankfurt am Main
- Vorsitzender Richter am Landgericht Gerd Rinninsland in Kassel
- Amtsrat Wolfgang Schleicher in Fulda
- Amtsinspektor Wilfried Paul in Kassel
- Justizhauptsekretär Heinz-Werner Dirk in Wiesbaden

## **Staatsanwaltschaften**

### **Ernannt wurde**

zum Staatsanwalt:

Richter auf Probe Florian Breidenbach in Wiesbaden  
unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit

zur Oberamtsrätin:

Amtsärztin Jutta Funke in Wiesbaden

zur Oberinspektorin:

Inspektorin (Gerichtshelferin) Isabelle Weber in Kassel

zur Justizoberinspektorin:

Justizinspektorin Inken Gaidies in Marburg, zurzeit abgeordnet an die Staatsanwaltschaft Kassel

zur Inspektorin:

Gerichtshelferin Jaqueline Wagner in Limburg a. d. Lahn  
unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

zur Justizinspektorin:

- Alicia Bölter in Darmstadt
- Luisa Günther in Darmstadt
- Ariadne Tiropoulos in Frankfurt am Main  
alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

zur Justizsekretärin:

- Jaqueline Burghardt in Darmstadt, Zweigstelle Offenbach am Main

- Mareike Schmidt in Darmstadt, Zweigstelle Offenbach am Main
  - Renate Heinrich in Frankfurt am Main
  - Johanna Beer in Marburg
  - Gina-Maria Moos in Wiesbaden
- alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

### **Berufen wurde**

in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit:

- Justizinspektorin Mailyn Knapp in Frankfurt am Main
- Justizinspektorin Mareike Becker in Hanau
- Justizinspektorin Anna-Maria Leber in Limburg a. d. Lahn
- Justizsekretärin Marsha Törner in Marburg
- Justizsekretär Adrian Franke in Darmstadt

### **Abgeordnet wurde**

von der Staatsanwaltschaft Fulda an das Polizeipräsidium Osthessen:

Oberinspektor Jürgen Dietz

### **Versetzt wurde**

von der Staatsanwaltschaft Marburg an die Staatsanwaltschaft Kassel:

Justizoberinspektorin Inken Gaidies

### **Ausgeschieden ist**

wegen Ruhestand:

Justizamtmann Herbert Toischer in Kassel

## **Amtsgerichte**

### **Ernannt wurde**

zur Richterin am Amtsgericht:

Richterin auf Probe Melanie Bönsch in Biedenkopf unter Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit

zum Oberamtsrat (mit Amtszulage):

Oberamtsrat Andreas Lang in Darmstadt

zum Oberamtsrat:

Amtsrat Markus Tampe in Eschwege

zur Amtsrätin:

- Justizamtfrau Aggi-Anett Holubeck in Darmstadt
- Justizamtfrau Sandra Kottenhahn in Eschwege
- Justizamtfrau Hedwig Herter in Frankfurt am Main
- Justizamtfrau Manuela Knief in Frankfurt am Main
- Justizamtfrau Angela Schaumburg in Korbach



- zum Amtsrat:
- Justizamtmannt Tobias Kloos in Bad Homburg v. d. Höhe
  - Justizamtmannt Friedrich Dißinger in Darmstadt
  - Justizamtmannt Oliver Kalesse in Gelnhausen
  - Justizamtmannt Bernd Medler in Hünfeld
  - Justizamtmannt Elmar Finis in Kassel
- zur Justizamtfrau:
- Justizoberinspektorin Stefanie Bäuml in Frankfurt am Main
- zum Justizamtmannt:
- Justizoberinspektor Jens Porada in Frankfurt am Main
  - Justizoberinspektor Andreas Muth in Gießen
  - Justizinspektor Markus Wilke in Wetzlar
- zur Justizoberinspektorin:
- Justizinspektorin Lisa Anne Friedrich in Groß-Gerau
  - Justizinspektorin Maria Stobbe in Hünfeld
  - Justizinspektorin Ann-Katrin Dolle in Korbach
  - Justizinspektorin Sandra Gorsler in Wiesbaden
- zum Justizoberinspektor:
- Justizinspektor Martin Regelmannt in Frankfurt am Main
  - Justizinspektor André Binder in Rüdeshheim
- zur Justizinspektorin:
- Justizobersekretärin mit DLA im gehobenen Justizdienst Jasmina Lötzerich in Kassel, zurzeit abgeordnet an das Amtsgericht Hanau
  - Justizobersekretärin mit DLA im gehobenen Justizdienst Christine Hofmann in Offenbach am Main
  - Justizobersekretärin mit DLA im gehobenen Justizdienst Anna Spahn in Offenbach am Main
- zur Justizinspektorin:
- Stefanie Seng in Groß-Gerau
  - Celine Dorow in Michelstadt
  - Franziska Beltz in Wiesbaden
  - Sina Heinrich in Wiesbaden
  - Nina Schilling in Wiesbaden
- alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe
- zum Justizinspektor:
- Justizobersekretär mit DLA im gehobenen Justizdienst Simon Peter in Hanau

- zum Justizinspektor:
- Peter Hahling in Frankfurt am Main
  - Philipp Bloem in Wiesbaden
- beide unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe
- zur Obergerichtsvollzieherin:
- Gerichtsvollzieherin Bianca Hof in Frankfurt am Main
  - Gerichtsvollzieherin Evelyn Hoffmann in Gießen
  - Gerichtsvollzieherin Silke Stahl in Groß-Gerau
- zur Gerichtsvollzieherin:
- Justizobersekretärin Christina Böhle in Frankenberg (Eder)
  - Justizobersekretärin Judith Azizi in Frankfurt am Main
  - Justizobersekretärin Julia Gerlach in Langen (Hessen)
  - Justizsekretärin Steffi Bednarek in Fürth
  - Justizsekretärin Tanja Scheurer in Wiesbaden
- zum Gerichtsvollzieher:
- Justizobersekretär Dominik Wetzel in Groß-Gerau
  - Justizobersekretär Florian Hölper in Wiesbaden
  - Justizsekretär Marcel Hömke in Büdingen
  - Justizsekretär Patrick Blum in Kassel
- zur Amtsinspektorin:
- Justizhauptsekretärin Jessika Stabel in Wiesbaden
- zum Amtsinspektor:
- Justizhauptsekretär Günter Lehne in Eschwege
  - Justizhauptsekretär Thomas Zeller in Frankenberg (Eder)
- zum Justizhauptsekretär:
- Justizobersekretär Stephan Eichler in Marburg
  - Justizobersekretär Axel Kühne in Schwalmstadt
  - Justizobersekretär Markus Gossing in Wetzlar
- zum Justizvollstreckungshauptsekretär:
- Justizvollstreckungsobersekretär Stefan Kuhl in Gießen
- zur Justizobersekretärin:
- Justizsekretärin Carolin Gölz in Darmstadt
  - Justizsekretärin Bianca Lenz in Frankfurt am Main
  - Justizsekretärin Luisa Bouhjar in Wiesbaden

zum Justizobersekretär:

Justizsekretär Daniel Kimmling in Rüsselsheim, zurzeit abgeordnet an das Amtsgericht Wiesbaden

zur Justizsekretärin:

- Tabea Henning in Darmstadt
  - Eugenia Schlegel in Darmstadt
  - Pauline Auth in Frankfurt am Main
  - Isabell Giebeler in Frankfurt am Main
  - Selina Jung in Frankfurt am Main
  - Sarah Herold in Frankfurt am Main
  - Jacqueline Köthe in Frankfurt am Main
  - Marie-Christin Lösch in Frankfurt am Main
  - Lisa Marie Schmidt in Frankfurt am Main
  - Mareike Schmidt in Frankfurt am Main
  - Anna Tannhäuser in Frankfurt am Main
  - Lisa-Sofie Müller in Gießen
  - Huriye Döner in Marburg
  - Nadine Theis in Marburg
  - Wendy Borrs in Offenbach am Main
  - Virginia Simon in Offenbach am Main
  - Julia Stanzel in Offenbach am Main
  - Selina-Shereen Hasenauer in Rüsselsheim
  - Frau Josipa Maric in Rüsselsheim
  - Frau Selina Stadler in Rüsselsheim
  - Frau Maike Weber in Rüsselsheim
  - Frau Melanie Petersen in Wiesbaden
- alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

zum Justizsekretär:

- Christian Harnisch in Frankfurt am Main
  - Maruf Zamarai in Frankfurt am Main
  - Lars Ebert in Königstein im Taunus
  - Markus Schäfer in Königstein im Taunus
- alle unter gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

### **Berufen wurde**

in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit:

- Justizinspektorin Evelina Felker in Bad Homburg v. d. Höhe
- Justizinspektorin Patricia Haub in Bad Homburg v. d. Höhe
- Justizinspektorin Sarah Koob in Bensheim
- Justizinspektorin Sofia Freisens in Darmstadt
- Justizinspektorin Viola Merz in Frankfurt am Main
- Justizinspektorin Adelheid Uftring in Frankfurt am Main

- Justizinspektorin Anna Gärtner in Hanau
- Justizinspektorin Sonja Moos in Michelstadt
- Justizinspektorin Elena Kerr in Rüsselsheim
- Justizinspektor Fabian Wilke in Darmstadt
- Justizinspektor Joshua Kettner in Frankfurt am Main
- Justizinspektor Konstantin Lotz in Frankfurt am Main
- Justizinspektor Marcel Peiler in Kassel
- Justizinspektor Hendrik Jordan in Königstein im Taunus
- Justizinspektor Izzet Yildiz in Marburg
- Justizinspektor Holger Friedrich in Schwalmstadt
- Justizinspektor Tobias König in Wiesbaden
- Justizinspektor Harald Possmayer in Wiesbaden
- Justizsekretärin Michelle Juras in Frankfurt am Main
- Justizsekretärin Janina Krämer in Frankfurt am Main
- Justizsekretärin Carolin Mühlich in Frankfurt am Main, zurzeit abgeordnet an den Generalbundesanwalt beim Bundesgerichtshof
- Justizsekretärin Lisa-Marie Rabenau in Frankfurt am Main
- Justizsekretärin Andrea Wichmann in Gelnhausen
- Justizsekretärin Hanna Kampe in Offenbach am Main
- Justizsekretärin Sarah Mücke in Offenbach am Main
- Justizsekretärin Anne-Catrin Blaß in Wiesbaden
- Justizsekretär Steffen Monnier in Büdingen
- Justizsekretär Kai Schmidt in Frankfurt am Main
- Justizsekretär Sven Walter in Frankfurt am Main

**Versetzt wurde**

von dem Amtsgericht Bad Homburg  
v. d. Höhe an das Amtsgericht  
Arnsberg:

Justizinspektorin Ina Seuthe

von dem Amtsgericht Gießen  
an das Amtsgericht Gotha:

Justizinspektorin Franziska Kohnert

von dem Amtsgericht Kassel an das Landgericht Kassel:	Justizamtfrau Ingrid Simon
von dem Amtsgericht Lampertheim an die Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main:	Justizinspektorin Desiree Breitner
von dem Amtsgericht Marburg an das Amtsgericht Kassel:	Justizinspektorin Mandy Herrmann
von dem Amtsgericht Offenbach am Main an das Amtsgericht Frankfurt am Main:	Justizinspektorin Jennifer Hack
von dem Amtsgericht Rüsselsheim an das Amtsgericht Bensheim:	Justizinspektorin Sarah Koob
von dem Amtsgericht Frankfurt am Main an das Amtsgericht Hanau:	Justizinspektor Simon Peter
von dem Amtsgericht Königstein im Taunus an das Amtsgericht Kassel:	Justizinspektor Kai Appel
von dem Amtsgericht Fürth an das Amtsgericht Michelstadt:	beauftragte Gerichtsvollzieherin Heike Fröba
von dem Amtsgericht Wiesbaden an das Hessische Ministerium der Justiz:	Justizsekretär Ali Irsag

**Ausgeschieden ist**

- |                   |  |
|-------------------|--|
| wegen Entlassung: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justizinspektorin Anne-Kathrin Friedrichs in Bad Homburg v. d. Höhe</li> <li>- Justizinspektorin Sandra Scheidt in Frankfurt am Main</li> </ul>   |
| wegen Ruhestand:  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obergerichtsvollzieher Manfred Plescher in Frankfurt am Main</li> <li>- Obergerichtsvollzieher Bruno Endrejat in Gießen</li> <li>- Amtsinspektorin Jutta Matthäus in Hünfeld</li> <li>- Amtsinspektorin Claudia Pöhl in Kassel</li> <li>- Amtsinspektor Hans Andreas Schäfer in Biedenkopf</li> <li>- Amtsinspektor Harald Hesse in Kassel</li> </ul> |

**Amtsanzwaltschaft**

**Ernannt wurde**

- |                       |                |
|-----------------------|----------------|
| zur Justizsekretärin: | - Janina Bauer |
|-----------------------|----------------|

- Rana Iskandar  
beide unter gleichzeitiger Berufung in das  
Beamtenverhältnis auf Probe

**Berufen wurde**

in das Beamtenverhältnis  
auf Lebenszeit:

- Justizsekretärin Sophie Leux
- Justizsekretärin Luisa Pelzl

**Hessischer Verwaltungsgerichtshof**

**Ernannt wurde**

zum Justizhauptwachmeister: Justizhelfer Michael Karach

**Verwaltungsgerichte**

**Ernannt wurde**

zur Vorsitzenden Richter  
am Verwaltungsgericht:

Richterin am Hessischen Verwaltungsgerichtshof Angelika Cezanne in Frankfurt am Main

zum Justizoberinspektor:

Justizinspektor Dennis Wolf in Frankfurt am Main

zur Justizsekretärin:

Justizsekretärin Anja Schmidt in Kassel unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

zum Justizsekretär:

Justizsekretärin Deniz Kirov in Frankfurt am Main unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

**Anwaltsgerichte**

Rechtsanwältin Yvonne Steinkamp-Deetjen wurde unter Berufung in ein ehrenamtliches Richteramt für die Zeit vom 1. Februar 2020 bis 31. Januar 2025 zur ehrenamtlichen Richterin bei dem Anwaltsgericht für den Bezirk der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main ernannt.

**Notarinnen und Notare**

**Bestellt wurde**

zur Notarin:

- Rechtsanwältin Anne Jutta Vins-Niethammer in Frankfurt am Main

- Rechtsanwältin Andrea Jopke in Reiskirchen
- Rechtsanwältin Alexandra Sandra Josten in Wiesbaden
- Rechtsanwältin Lucia-Florentine von Mach in Wiesbaden
- Rechtsanwältin Lisa Weidmann in Wiesbaden

zum Notar:

Rechtsanwalt Dr. Gebro Doganay in Wiesbaden

### **Ausgeschieden ist**

aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

- Notar Gerold Gerstorfer, Heppenheim (Bergstraße), mit Ablauf des 30.09.2019
- Notar Dieter Appel, Altstadt, mit Ablauf des 31.10.2019
- Notar Christian Stollenwerk, Eschborn, mit Ablauf des 31.10.2019
- Notar Detlef-Ingolf Adolf Odenwald, Dreieich, mit Ablauf des 30.11.2019
- Notar Dr. Peter Gillert, Reichelsheim, mit Ablauf des 31.12.2019

## **Justizvollzugsbehörden**

### **Ernannt wurde**

zum Regierungsdirektor:

Regierungsobererrat Dr. Martin Kurze, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -

zum Regierungsrat:

Beschäftigter Matthias Fehlau, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug - unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

zur Psychologierätin:

Beschäftigte Hanna-Lena Schmahl, Weiterstadt unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

zur Oberlehrerin im JVD:

- Lehrerin Friederike Bonn, Rockenberg
- Beschäftigte Anika Uhdén, Weiterstadt unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

zur Amträtin:

- Amtfrau Ute Kingl, Frankfurt am Main III
- Amtfrau Isabel Bauer, Gießen

- zum Amtsrat: Amtmann Christian Barthel, Schwalmstadt
- zur Amtfrau: Oberinspektorin Kirsten Mengel, Schwalmstadt
- zum Amtmann:
- Oberinspektor Dirk Krimmel, Butzbach
  - Oberinspektor Dieter Aussmann, Dieburg
  - Oberinspektor Ralf Rieb, Frankfurt am Main I
  - Oberinspektor Uwe Möchel, Hünfeld
  - Oberinspektor Manfred Eidt, Schwalmstadt
- zum Ersten Pflegevorsteher: Pflegevorsteher Herbert Dörr, Butzbach
- zur Oberinspektorin:
- Inspektorin Sonja Claß, Darmstadt - Fritz-Bauer-Haus -
  - Inspektorin Annika Lesch, Dieburg
  - Inspektorin Sophia Heiderich, Kassel I
  - Inspektorin Nicole Schuck, Weiterstadt
- zur Inspektorin:
- Inspektoranwärterin Lisa-Marie Dörr, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
  - Inspektoranwärterin Vanessa Tarnoczy, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
  - Sozialarbeiterin Nadine Förster-Schmidt, Kassel I
  - Sozialarbeiterin Melanie Lahr, Wiesbaden  
alle unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe
- zum Amtsinspektor im JVD mit Amtszulage:
- Amtsinspektor im JVD Andreas Ettwein, Dieburg
  - Amtsinspektor im JVD Hans Jürgen Brück, Frankfurt am Main I
  - Amtsinspektor im JVD Matthias Ziegler, Jugendarresteinrichtung Gelnhausen
  - Amtsinspektor im JVD Björn Dorn, Hünfeld
  - Amtsinspektor im JVD Thorsten Hofmann, Hünfeld
  - Amtsinspektor im JVD Christian Luther, Hünfeld
  - Amtsinspektor im JVD Stefan Mecke, Kassel I
  - Amtsinspektor im JVD Kai-Uwe Kamutzki, Kassel II - Sozialtherapeutische Anstalt -
  - Amtsinspektor im JVD Stefan Weiß, Rockenberg
  - Amtsinspektor im JVD Hermann Beck, Weiterstadt



- Amtsinspektor im JVD Silvio Gusikat, Weiterstadt
  - Amtsinspektor im JVD Heiko Rudolphi, Weiterstadt
  - Amtsinspektor im JVD Stefan Dietze, Wiesbaden
- zum Pflegevorsteher: Oberpfleger Malte Schütrumpf, Darmstadt  
- Fritz-Bauer-Haus -
- zur Amtsinspektorin:
  - Hauptsekretärin Diana Grune, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
  - Hauptsekretärin Daniela Bach, Wiesbaden
- zum Amtsinspektor: Hauptsekretär Boris Jackwerth, Hünfeld
- zur Amtsinspektorin im JVD:
  - Hauptsekretärin im JVD Simone May, Darmstadt - Fritz-Bauer-Haus -
  - Hauptsekretärin im JVD Ina Wirth, Frankfurt am Main III
  - Hauptsekretärin im JVD Katja Katic, Rockenberg
  - Hauptsekretärin im JVD Julia Wachsmuth, Weiterstadt
- zum Amtsinspektor im JVD:
  - Hauptsekretär im JVD Franz Grau, Butzbach
  - Hauptsekretär im JVD Thorsten Waldschmidt, Butzbach
  - Hauptsekretär im JVD Marco Miegel, Darmstadt - Fritz-Bauer-Haus -
  - Hauptsekretär im JVD Sammy Ziesing, Dieburg
  - Hauptsekretär im JVD Dirk Nolte, Frankfurt am Main I
  - Hauptsekretär im JVD Sascha Jorzig, Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-Haus -
  - Hauptsekretär im JVD Michael van Moll, Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-Haus -
  - Hauptsekretär im JVD Frank Overbeck, Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-Haus -
  - Hauptsekretär im JVD Oliver Hübl, Gießen
  - Hauptsekretär im JVD Steffen Kößler, Hünfeld
  - Hauptsekretär im JVD Mario Maischak, Hünfeld
  - Hauptsekretär im JVD Michael Marx, Hünfeld

- Hauptsekretär im JVD Markus Eberl, Kassel I
- Hauptsekretär im JVD Nico Radler, Kassel I
- Hauptsekretär im JVD Heiko Kranz, Kassel II - Sozialtherapeutische Anstalt -
- Hauptsekretär im JVD Richard Schönewolf, Kassel II - Sozialtherapeutische Anstalt -
- Hauptsekretär im JVD Manuel Quirin, Rockenberg
- Hauptsekretär im JVD Wolfgang Rother, Rockenberg
- Hauptsekretär im JVD Tilo Friedrich, Schwalmstadt
- Hauptsekretär im JVD Stefan Krumpholz, Schwalmstadt
- Hauptsekretär im JVD Jan Oldhaber, Schwalmstadt
- Hauptsekretär im JVD Timo Bareuther, Weiterstadt
- Hauptsekretär im JVD Mike Bercke, Weiterstadt
- Hauptsekretär im JVD Marcus Quiel, Weiterstadt
- Hauptsekretär im JVD Remzi Yilmaz, Weiterstadt
- Hauptsekretär im JVD Jörg Brauer, Wiesbaden

zum Betriebsinspektor:

- Hauptwerkmeister Jochen Dierstein, Kassel I
- Hauptwerkmeister Marcus Nolte, Kassel II - Sozialtherapeutische Anstalt -

zum Oberpfleger:

Abteilungspfleger Thomas Pilger, Schwalmstadt

zur Hauptsekretärin:

- Obersekretärin Miriam Lang, Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-Haus -
- Obersekretärin Tatjana Dobler, Kassel I

zur Hauptsekretärin im JVD:

- Obersekretärin im JVD Susanne Leib, Butzbach
- Obersekretärin im JVD Julia Nerlich, Frankfurt am Main I
- Obersekretärin im JVD Nicole Bitterling, Frankfurt am Main III
- Obersekretärin im JVD Chantal Borgner, Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-Haus -
- Obersekretärin im JVD Katrin Koch, Hünfeld
- Obersekretärin im JVD Sabine Miosga, Hünfeld
- Obersekretärin JVD Alina Geier, Weiterstadt

zum Hauptsekretär im JVD:

- Obersekretär im JVD Sebastian Cloos, Butzbach
- Obersekretär im JVD Martin Hartung, Butzbach
- Obersekretär im JVD Jonas Dietrich, Dieburg
- Obersekretär im JVD Marcel Schleicher, Dieburg
- Obersekretär im JVD Heiko Kurt Woetzel, Dieburg
- Obersekretär im JVD Jan Christoph Krause, Frankfurt am Main I
- Obersekretär im JVD Tony Voigt, Frankfurt am Main I
- Obersekretär im JVD Sascha Koch, Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-Haus -
- Obersekretär im JVD Björn Rautäschlein, Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-Haus -
- Obersekretär im JVD Ronny Richter, Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-Haus -
- Obersekretär im JVD Markus Schmitt, Hünfeld
- Obersekretär im JVD Dirk Weber, Hünfeld
- Obersekretär im JVD Michael Gründer, Kassel I
- Obersekretär im JVD Stephan Lieder, Kassel I
- Obersekretär im JVD Patrick Ort, Kassel I
- Obersekretär im JVD Heiko Horn, Schwalmstadt
- Obersekretär im JVD Andreas Lemmer, Schwalmstadt
- Obersekretär im JVD Alexander März, Schwalmstadt
- Obersekretär im JVD Nico Schidlowski, Schwalmstadt
- Obersekretär im JVD Jörg Stuhlmacher, Schwalmstadt
- Obersekretär im JVD Christian Kohlus, Weiterstadt
- Obersekretär im JVD Marius Lindemann, Weiterstadt
- Obersekretär im JVD Johannes Mück, Weiterstadt
- Obersekretär im JVD Audenzio Musci, Weiterstadt
- Obersekretär im JVD Herbert Schrader, Weiterstadt
- Obersekretär im JVD Benedikt Ballhausen, Wiesbaden

- zum Hauptwerkmeister:
- Oberwerkmeister Arne Horneff, Darmstadt  
- Fritz-Bauer-Haus -
  - Oberwerkmeister Heinrich Schnell,  
Schwalmstadt
- zur Stationsschwester:
- Krankenschwester Karina Moritz,  
Schwalmstadt
- zur Obersekretärin im JVD:
- Obersekretärin im JVD Angelique  
Adam, Frankfurt am Main III
  - Obersekretärin im JVD Lisa Stöckle,  
Weiterstadt
  - Obersekretärin im JVD Meike  
Grösch, Wiesbaden
  - Obersekretärin im JVD Estelle  
Holden, Wiesbaden
- alle unter Berufung in das Beamtenverhältnis  
auf Probe
- zum Obersekretär im JVD:
- Obersekretär im JVD Kai Schneider,  
Butzbach
  - Obersekretär im JVD Erhan Topal,  
Darmstadt - Fritz-Bauer-Haus -
  - Obersekretär im JVD Jesse Jonca,  
Dieburg
  - Obersekretär im JVD Manuel  
Schober, Dieburg
  - Obersekretär im JVD Thomas Karl  
Jan Alfons Ott, Frankfurt am Main I
  - Obersekretär im JVD Ronald  
Andreas Schaar, Frankfurt am Main I
  - Obersekretär im JVD Marcel Hackfort,  
Frankfurt am Main IV - Gustav-  
Radbruch-Haus -
  - Obersekretär im JVD Dominik Möller,  
Hünfeld
  - Obersekretär im JVD Marius Müller,  
Hünfeld
  - Obersekretär im JVD Lindamir  
Krasnic, Limburg a. d. Lahn
  - Obersekretär im JVD Andreas Bär,  
Rockenberg
  - Obersekretär im JVD Lukas Bolduan,  
Schwalmstadt
  - Obersekretär im JVD Dennis  
Schwalb, Schwalmstadt
  - Obersekretär im JVD Christoph  
Heeke, Weiterstadt
  - Obersekretär im JVD Paolo Maurizio  
Labbadia, Weiterstadt

- Obersekretäranwärter im JVD Gheorghe Tomoioaga, Weiterstadt
  - Obersekretäranwärter im JVD Kai Thorbrygger, Wiesbaden
  - Obersekretäranwärter im JVD Robert Zukunft, Wiesbaden
- alle unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe
- zum Oberwerkmeister:
- Beschäftigter Marcus Schindler, Darmstadt - Fritz-Bauer-Haus -
  - Beschäftigter Viktor Frickel, Rockenberg
- beide unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe
- zur Krankenschwester:
- Beschäftigte im Krankenpflagedienst Kathrin Müller, Frankfurt am Main I  
unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe
- zum Krankenpfleger:
- Gesundheits- und Krankenpfleger Stefan Meerstedt, Fulda  
unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe
- zur Obersekretäranwärterin im JVD:
- Beschäftigte im JVD Tanya Junqueira Russ, Frankfurt am Main I
  - Beschäftigte im JVD Alisa Dern, Frankfurt am Main III
  - Beschäftigte im JVD Jennifer Simon, Fulda
  - Beschäftigte im JVD Sarah Eckl, Schwalmstadt
  - Beschäftigte im JVD Nana Nasim, Wiesbaden
- alle unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf
- Zum Obersekretäranwärter im JVD:
- Beschäftigter im JVD Stephan Heine, Butzbach
  - Beschäftigter im JVD Christian Schaus, Butzbach
  - Beschäftigter im JVD Patrick Wahl, Butzbach
  - Beschäftigter im JVD Kerem Okan Yilmaz, Darmstadt - Fritz-Bauer-Haus -
  - Beschäftigter im JVD Egzon Morina, Dieburg
  - Beschäftigter im JVD Sören Marx, Frankfurt am Main I
  - Beschäftigter im JVD Mevlüt Yilmaz, Frankfurt am Main I

- Beschäftigter im JVD Sebastiano Cannizzo, Frankfurt am Main III
- Beschäftigter im JVD Toni Stark, Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-Haus -
- Beschäftigter im JVD Nico Bauerbach, Gießen
- Beschäftigter im JVD Sinan Yilmaz, Hünfeld
- Beschäftigter im JVD Jannik Aubel, Kassel I
- Beschäftigter im JVD Christoph Schubert, Kassel I
- Beschäftigter im JVD Kevin Bipp, Rockenberg
- Beschäftigter im JVD Christian Itzenhäuser, Schwalmstadt
- Beschäftigter im JVD Evangelos Gkanioudis, Weiterstadt
- Beschäftigter im JVD Ali Said, Weiterstadt
- Beschäftigter im JVD Viktor Wolf, Weiterstadt
- Beschäftigter im JVD Luc Justin Zachariae, Wiesbaden

alle unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf

zur Sekretärin:

- Sekretäranwärterin Mona Leitzbach, Frankfurt am Main I
- Sekretäranwärterin Sarah Kluwe, Jugendarresteinrichtung Gelnhausen
- Sekretäranwärterin Annika Berndt, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Sekretäranwärterin Katharina Brandt, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Sekretäranwärterin Lisa Büchler, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Sekretäranwärterin Irina Humenetska, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Sekretäranwärterin Lisa Mohr, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Sekretäranwärterin Monika Schreiber, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Sekretäranwärterin Nicole Gröschel, Weiterstadt

alle unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

zum Sekretär:

- Sekretäranwärter Semon Ashera, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -

- Sekretäranwärter Jan Bartels, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -  
beide unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

zur Sekretäranwärterin:

- Beschäftigte Denise Reisinger, Darmstadt - Fritz-Bauer-Haus -
  - Beschäftigte Ana Maria Dudu, Frankfurt am Main III
  - Beschäftigte Christin Lewerenz, Gießen
  - Beschäftigte Saskia Dathe, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
  - Beschäftigte Seineb Donath, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
  - Beschäftigte Jasmin Schneider, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
  - Beschäftigte Chantale Vialon, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
  - Beschäftigte Nicole Wolfsdorff, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
  - Beschäftigte Viola Gerke, Kassel I
  - Beschäftigte Jennifer Klostermann, Weiterstadt
  - Beschäftigte Jamie Brahm, Wiesbaden
  - Beschäftigte Sabrina Ditzer, Wiesbaden
  - Sara Pappert, Hünfeld
- alle unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf

zum Sekretäranwärter:

- Beschäftigter Sebastian Treat, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
  - Beschäftigter Marc Zisch, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- beide unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf

**Berufen wurde**  
in das Beamtenverhältnis  
auf Lebenszeit:

- Regierungsrätin Julia Zwerenz, Butzbach
- Regierungsrat Rainer Ochmann, Darmstadt
- Psychologierätin Veronika Thai, Wiesbaden
- Inspektorin Laura-Christin Ketter, Frankfurt am Main I

- Inspektorin Silja Lingnau, Frankfurt am Main III
- Inspektorin Alina Daume, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Inspektorin Sarah Franz, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Inspektor Fritz Doliwa, Butzbach
- Inspektor Till Fuckert, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Inspektor Peter Niesik, Kassel I
- Obersekretärin im JVD Sarah Sophie Biele, Frankfurt am Main III
- Obersekretärin im JVD Christine Gehlicke, Frankfurt am Main III
- Obersekretär im JVD Nikolaj Mertes, Darmstadt - Fritz-Bauer-Haus -
- Obersekretär im JVD Björn Blumberg, Frankfurt am Main I
- Obersekretär im JVD Dennis Dobric, Frankfurt am Main I
- Obersekretär im JVD Hendrik Schneider, Gießen
- Obersekretär im JVD Michael Weller, Gießen
- Obersekretär im JVD Antonio Lo Giudice, Weiterstadt
- Krankenschwester Vera Köhler, Frankfurt am Main I
- Krankenschwester Katarzyna Thieme, Frankfurt am Main I
- Sekretärin Regina Drabuschewski, Frankfurt am Main III

**Versetzt wurde**

von der JVA Weiterstadt  
an die JVA Rockenberg:

Regierungsdirektorin Stephanie Schmid

von dem H.B. Wagnitz-Seminar  
an die JVA Frankfurt am Main I:

Regierungsrätin Adina Thal Silberreis

von der JVA Gießen an das  
H.B. Wagnitz-Seminar - VCC  
Nord:

Oberinspektor Guido Gottschalk

von dem H.B. Wagnitz-Seminar  
an die JVA Frankfurt am Main III:

Sekretärin Lisa Büchler

**Ausgeschieden ist**  
wegen Ruhestand:

- Regierungsdirektor Martin Lesser, Gießen
- Psychologiedirektor Klaus Ernst, Rockenberg



- Amtsrat Siegfried Dispot, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Amtmann Volkmar Ratzka, H.B. Wagnitz-Seminar - Dienstleistungszentrum für den hessischen Justizvollzug -
- Amtmann Werner Krahe, Hünfeld
- Amtsinspektor im JVD Uwe Carl, Frankfurt am Main IV - Gustav-Radbruch-Haus -
- Amtsinspektor im JVD Thomas Weller, Gießen
- Amtsinspektor im JVD Michael Hohmann, Kassel I
- Amtsinspektor im JVD Heinz Heckeroth, Schwalmstadt
- Amtsinspektor im JVD Karl-Heinz Maus, Schwalmstadt
- Amtsinspektor im JVD Dietmar Seeger, Schwalmstadt
- Hauptsekretär im JVD Jürgen Rempe, Schwalmstadt

aus sonstigen Gründen:

- Inspektorin Mona Gold, Frankfurt am Main I
- Hauptsekretär im JVD Sebastian Schäfer, Hünfeld
- Obersekretär im JVD Fatih Sungur, Frankfurt am Main I

## **STELLENAUSSCHREIBUNGEN**

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

### **Ordentliche Gerichtsbarkeit**

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

3. die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts (R 4) bei dem Landgericht Wiesbaden.  
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.4) auszurichten.
4. eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landgericht (R 2) bei dem Landgericht Frankfurt am Main.  
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.3) auszurichten.
5. die Direktorin oder den Direktor des Amtsgerichts Biedenkopf (R 2).  
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.4) auszurichten.
6. die Direktorin oder den Direktor des Amtsgerichts Fritzlar (R 2).  
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.4) auszurichten.
7. eine Richterin am Amtsgericht als die ständige Vertreterin oder einen Richter am Amtsgericht als der ständige Vertreter einer Direktorin oder eines Direktors des Amtsgerichts (R 2) bei dem Amtsgericht Bad Homburg.  
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.5) auszurichten.

### **Staatsanwaltschaften**

8. die Generalstaatsanwältin als Leiterin einer Generalstaatsanwaltschaft oder den Generalstaatsanwalt als Leiter einer Generalstaatsanwaltschaft (R 7) bei der Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main.  
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.4) auszurichten.
9. eine Oberstaatsanwältin als Dezernentin bei einer Generalstaatsanwaltschaft oder einen Oberstaatsanwalt als Dezernenten bei einer Generalstaatsanwaltschaft (R 2), die oder der in Teilzeit im Umfang von der Hälfte des regelmäßigen Dienstes tätig ist, bei der Generalstaatsanwaltschaft Frankfurt am Main.  
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.6) auszurichten.

10. eine Staatsanwältin als Gruppenleiterin bei einer Staatsanwaltschaft oder einen Staatsanwalt als Gruppenleiter bei einer Staatsanwaltschaft (R 1 mit Amtszulage nach Fußnote 2)  
bei der Staatsanwaltschaft Darmstadt.  
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.8) auszurichten.

### **Sozialgerichtsbarkeit**

11. die Direktorin oder den Direktor des Sozialgerichts Darmstadt (R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 4 HBesG).  
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.4) auszurichten.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

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

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

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

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

### **R Ü C K N A H M E**

Die Ausschreibung einer Stelle im JMBl. vom 1. September 2019, S. 473, Nr. 6 für eine Oberstaatsanwältin als Abteilungsleiterin bei einer Staatsanwaltschaft oder einen Oberstaatsanwalt als Abteilungsleiter bei einer Staatsanwaltschaft (R 2) bei der Staatsanwaltschaft Frankfurt am Main wird zurückgenommen.

---

**Herausgeber:** Hessisches Ministerium der Justiz, Wiesbaden  
Verantwortlich für den redaktionellen Inhalt des amtlichen Teils:  
Leitende Ministerialrätin Zubrod, Hessisches Ministerium der Justiz,  
Luisenstraße 13, 65185 Wiesbaden

Die Buchbesprechungen stehen unter alleiniger Verantwortung  
der Verfasserin oder des Verfassers

**ISSN 0022-7064**

**Kontakt/Abonnement:**

Frau Paulmichl, Tel. (0611) 32 27 28, Fax (0611) 32 27 63, [jmb1@hmdj.hessen.de](mailto:jmb1@hmdj.hessen.de)

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 kalenderjährliche Bezugspreis in Höhe von 18,50 € ist **nach Erhalt der gesonderten Rechnung** zu überweisen. Diese beinhaltet die **Bankverbindung** sowie die **unbedingt anzugebende Referenznummer**.

**Abonnementkündigungen** können nur zum **31. Dezember eines Kalenderjahres** vorgenommen werden.

**Einzelstücke** sind bei der Justizvollzugsanstalt Darmstadt oder, für Abonnenten, bei dem Hessischen Ministerium der Justiz erhältlich. Preis dieser Nummer: 1,07 EURO.

**Einbanddecken** können kostenpflichtig bei der Justizvollzugsanstalt Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus –, Marienburgstraße 74, 64297 Darmstadt, oder der Justizvollzugsanstalt Kassel I – Buchbinderei –, Theodor-Flidner-Straße 12, 34121 Kassel, bestellt werden.

**Datenschutzhinweise:**

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

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

Betroffene können vom Hessischen Ministerium der Justiz Auskunft über ihre verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. Sie können sich an den Datenschutzbeauftragten wenden ([Datenschutzbeauftragter@hmdj.hessen.de](mailto:Datenschutzbeauftragter@hmdj.hessen.de)).

Weitere Hinweise zum Datenschutz sind ersichtlich auf der Internet-Seite des Hessischen Ministeriums der Justiz unter [www.justizministerium.hessen.de](http://www.justizministerium.hessen.de).

---

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

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