

# Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ

58. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. März 2006

Nr. 3

## Dieser Ausgabe liegt das Inhaltsverzeichnis 2005 bei.

Inhalt:		Seite
	Zahlungshinweis .....	137
	<b>Verordnungen</b>	
	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Justiz-	
	dienstes (APomJD) .....	138
	<b>Runderlasse</b>	
	Praktische Studienzeiten für Studentinnen und Studenten der Rechts-	
	wissenschaften; hier: Ausbildungsplan nach § 1 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3	
	Satz 2 JAO .....	160
	Feststellung von Alkohol-, Medikamenten- und Drogeneinfluss bei Straf-	
	taten und Ordnungswidrigkeiten; Sicherstellung und Beschlagnahme	
	von Führerscheinen .....	182
	Änderung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den	
	Geschäftsstellen der ordentlichen Gerichte, der Staatsanwaltschaften	
	und der Anwaltschaft (Aktenordnung, AktO) .....	200
	Haftkostenbeitrag für das Kalenderjahr 2006 gemäß § 50 Abs. 2 StVollzG	220
	Ausfertigung der Hypotheken-, Grund und Rentenschuldbriefe .....	221
	Dienstanweisung Organisation, Datenschutz und Datensicherheit im	
	Bereich der Informationstechnologie (IT) für die Hessischen Gerichte	
	der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Arbeitsgerichtsbarkeit, der Sozial-	
	gerichtsbarkeit, der Verwaltungsgerichtsbarkeit und das Hessische	
	Finanzgericht sowie die Staatsanwaltschaften in Hessen und die Amts-	
	anwaltschaft Frankfurt am Main .....	224
	Personalnachrichten .....	235
	Stellenausschreibungen .....	238

## ZAHLUNGSHINWEIS

– betrifft nicht die Kunden von Buchhandlungen –

Ab dem Jahr 2006 wird die Bezugsgebühr für das Justizministerial-Blatt  
nicht mehr im Rahmen des Bankeinzugsverfahrens erhoben!

Jeder Kunde erhält eine gesonderte Rechnung.

Die Redaktion

## **VERORDNUNGEN**

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes (APOmJD) vom 10. Februar 2006 (2326E/1 - V - 2002/11401 - I/A 2)  
– JMBl. S. 138 –**

Aufgrund des § 17 Abs. 2 Satz 1 des Hessischen Beamtengesetzes in der Fassung vom 11. Januar 1989 (GVBl. I S. 26), zuletzt geändert durch Gesetz vom 27. Oktober 2005 (GVBl. I S. 674), wird im Einvernehmen mit der Direktorin des Landespersonalamtes und der Landespersonalkommission verordnet:

### **Inhaltsübersicht**

#### **Erster Teil**

##### **Allgemeines**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Befähigung und Berufsbezeichnung

#### **Zweiter Teil**

##### **Auswahl und Einstellung**

- § 3 Einstellungsvoraussetzungen
- § 4 Ausschreibung, Bewerbungen
- § 5 Auswahl
- § 6 Ernennung

#### **Dritter Teil**

##### **Vorbereitungsdienst**

#### **Erster Abschnitt**

##### **Allgemeines**

- § 7 Ziel und Grundsätze der Ausbildung
- § 8 Dauer
- § 9 Bewertung der Leistungen

## **Zweiter Abschnitt**

### **Ausbildung**

- § 10 Gliederung
- § 11 Praktische Ausbildung
- § 12 Dienstaufsicht, Ausbilderinnen und Ausbilder, Ausbildungsleitung
- § 13 Beschäftigungsnachweis
- § 14 Beurteilungen
- § 15 Theoretische Ausbildung (Fachlehrgänge)
- § 16 Lehrgangsarbeiten, Lehrgangsnote

## **Vierter Teil**

### **Laufbahnprüfung**

- § 17 Zweck, Zeitpunkt und Gliederung
- § 18 Prüfungsverfahren
- § 19 Prüfungsausschüsse
- § 20 Schriftliche Prüfung
- § 21 Bewertung der Prüfungsarbeiten
- § 22 Ausschluss von der mündlichen Prüfung
- § 23 Mündliche Prüfung
- § 24 Abschlussnote
- § 25 Prüfungsniederschrift, Prüfungszeugnis
- § 26 Verstöße gegen die Prüfungsordnung
- § 27 Erkrankung, Versäumnis
- § 28 Wiederholung der Prüfung
- § 29 Einsicht in die Prüfungsakten

## **Fünfter Teil**

### **Aufstiegsbeamtinnen und -beamte**

- § 30 Zulassung zum Aufstieg, Einführungszeit
- § 31 Beamtinnen und Beamte des Justizvollziehungsdienstes

## **Sechster Teil**

### **Übergangs- und Schlussvorschriften**

- § 32 Aufhebung bisherigen Rechts, Übergangsbestimmung
- § 33 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

## **Erster Teil**

### **Allgemeines**

#### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes des Landes Hessen.

#### **§ 2**

#### **Befähigung und Berufsbezeichnung**

- (1) Die Befähigung für den mittleren Justizdienst wird durch die Ableistung des Vorbereitungsdienstes und das Bestehen der Laufbahnprüfung erworben.
- (2) Mit dem Bestehen der Laufbahnprüfung wird die Berechtigung zum Führen der Berufsbezeichnung „Justizfachwirtin“ oder „Justizfachwirt“ erworben.

## **Zweiter Teil**

### **Auswahl und Einstellung**

#### **§ 3**

#### **Einstellungsvoraussetzungen**

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die beamtenrechtlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt und
2. den Abschluss einer Realschule oder einen schulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand oder den Abschluss einer Hauptschule und den Abschluss der Berufsausbildung zur oder zum Justizangestellten oder Justizfachangestellten oder den Abschluss einer anderen förderlichen Berufsausbildung nachweist.

#### **§ 4**

#### **Ausschreibung, Bewerbungen**

- (1) Die Ministerin oder der Minister der Justiz setzt jährlich die Zahl der Anwärtnerinnen und Anwärter fest, die eingestellt werden sollen.

(2) Die Bewerberinnen und Bewerber werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts durch Stellenausschreibungen ermittelt.

(3) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. ein Lichtbild aus neuester Zeit,
3. Zeugnisse und Unterlagen, durch die die Voraussetzungen des § 3 Nr. 2 nachgewiesen werden,
4. Zeugnisse über die Beschäftigung seit der Schulentlassung,
5. etwaige Bescheinigungen über schreibtechnische Fertigkeiten sowie über Kenntnisse von EDV-Anwendungen,
6. eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls welche Schulden die Bewerberin oder der Bewerber hat,
7. eine Erklärung darüber, ob gegen sie oder ihn wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein gerichtliches Strafverfahren oder ein staatsanwaltschaftliches Ermittlungsverfahren anhängig ist,
8. eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, wenn die Bewerberin oder der Bewerber minderjährig ist.

Bewerberinnen und Bewerber, deren Einstellung in Aussicht genommen ist, haben auf Anforderung ferner vorzulegen:

9. einen Nachweis der deutschen Staatsangehörigkeit oder der Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union,
10. die Geburtsurkunde, gegebenenfalls die Heiratsurkunde sowie die Geburtsurkunden der Kinder,
11. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis,
12. ein zur Vorlage bei einer Behörde ausgestelltes Führungszeugnis.

Bei den in Nr. 3 bis 5, 9 und 10 genannten Urkunden genügt die Vorlage einer beglaubigten Kopie.

## § 5

### **Auswahl**

Die in den Vorbereitungsdienst einzustellenden Bewerberinnen und Bewerber werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts nach dem Ergebnis einer Eignungsprüfung ausgewählt. Bewerberinnen und Bewerber, die sich mindestens drei Jahre im öffentlichen Dienst bewährt haben, sowie ausgebildete Justizangestellte und Justizfachangestellte, die sich nach erfolgreicher Prüfung bewerben, können von der Eignungsprüfung befreit werden.

## § 6

### **Ernennung**

Die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zur „Justizsekretäranwärterin“ oder zum „Justizsekretäranwärter“ ernannt und in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen.

## **Dritter Teil**

### **Vorbereitungsdienst**

#### **Erster Abschnitt**

#### **Allgemeines**

## § 7

### **Ziel und Grundsätze der Ausbildung**

(1) Die Ausbildung für den mittleren Justizdienst umfasst sowohl praxisbezogene als auch fachtheoretische Elemente. Ihr Ziel ist die Heranbildung von Beamtinnen und Beamten, die nach ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren allgemeinen und fachlichen Kenntnissen befähigt sind, die Aufgaben des mittleren Justizdienstes eigenverantwortlich, selbständig, kostenbewusst und bürgerfreundlich zu erledigen.

(2) Die Anwärtnerinnen und Anwärter sind in allen Aufgaben ihrer Laufbahn gründlich theoretisch und praktisch zu unterweisen. Dabei ist ihr Verständnis für rechtliche, wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge sowie für die Anliegen der Bürgerinnen und Bürger zu fördern. Den Anwärtnerinnen und Anwärtern sind auch allgemeine berufliche Fähigkeiten, insbesondere zur Kommunikation und Zusammenarbeit, zum kritischen Überprüfen des eigenen Verhaltens und zum selbständigen und wirtschaftlichen Planen und Handeln sowie weitere soziale Kompetenzen zu vermitteln.

## § 8

### **Dauer**

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre, soweit er nicht durch Anrechnung einer förderlichen Tätigkeit nach § 8 Abs. 4 der Hessischen Laufbahnverordnung bis zur Dauer eines Jahres verkürzt wird. Findet die Laufbahnprüfung nicht bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes statt, so dauert dieser bis zur Prüfung fort; wird die Laufbahnprüfung bereits während des Vorbereitungsdienstes abgelegt, so endet dieser dadurch nicht (§ 9 Abs. 1 der Hessischen Laufbahnverordnung).

(2) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts kann den regelmäßigen Vorbereitungsdienst um höchstens zwei Jahre verlängern, wenn die Anwärterin oder der Anwärter das Ausbildungsziel noch nicht erreicht hat oder wenn aus besonderen Gründen eine Verlängerung angebracht erscheint; Anwärterinnen und Anwärter, die das Ausbildungsziel trotz Verlängerung des Vorbereitungsdienstes oder Wiederholung eines einzelnen Ausbildungsabschnitts nicht erreichen, sind aus dem Beamtenverhältnis zu entlassen (§ 8 Abs. 3 der Hessischen Laufbahnverordnung).

(3) Erholungsurlaub wird unter Beachtung der Belange der Ausbildung gewährt. Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts kann einheitlich für alle Anwärterinnen und Anwärter ausbildungsfreie Zeiten festsetzen, die auf den Erholungsurlaub angerechnet werden.

## § 9

### **Bewertung der Leistungen**

Die Leistungen während des Vorbereitungsdienstes und in der Laufbahnprüfung sind mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

15 bis 14 Punkte	= sehr gut	= für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
13 bis 11 Punkte	= gut	= für eine Leistung, die den Anforderungen vollentspricht,
10 bis 8 Punkte	= befriedigend	= für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
7 bis 5 Punkte	= ausreichend	= für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
4 bis 2 Punkte	= mangelhaft	= für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten,
1 bis 0 Punkte	= ungenügend	= wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

## **Zweiter Abschnitt**

### **Ausbildung**

#### **§ 10**

### **Gliederung**

(1) Der Vorbereitungsdienst umfasst Fachlehrgänge und die berufspraktische Ausbildung. Alle Ausbildungsabschnitte bilden eine Einheit. Sie sind in sinnvoller Weise aufeinander abzustimmen und miteinander zu verzahnen.

(2) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in folgende Ausbildungsabschnitte:

1. das Einführungspraktikum,  
Dauer: 2 Monate  
(Ausbildungsabschnitt I);
2. das Berufspraktikum I,  
Dauer: 2 Monate  
(Ausbildungsabschnitt II);
3. den Fachlehrgang I,  
Dauer: 6 Monate  
(Ausbildungsabschnitt III);
4. das Berufspraktikum II,  
Dauer: 12 Monate  
(Ausbildungsabschnitt IV);
5. den Fachlehrgang II,  
Dauer: 2 Monate  
(Ausbildungsabschnitt V).

In den Fällen des § 8 Abs. 4 der Hessischen Laufbahnverordnung ist der Ausbildungsverlauf gesondert zu regeln. Der Fachlehrgang II (Ausbildungsabschnitt V) kann während oder nach dem Berufspraktikum II (Ausbildungsabschnitt IV) stattfinden. Näheres regelt die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts.

(3) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts erlässt die Lehr- und Stoffpläne für die Fachlehrgänge und die berufspraktische Ausbildung und regelt und überwacht die Ausbildung, bestimmt die Amtsgerichte, bei denen die Anwärtinnen und Anwärter ausgebildet werden (Ausbildungsbehörden) und weist die Anwärtinnen und Anwärter diesen zu. Im Einzelfall kann die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts Reihenfolge und Dauer der Ausbildungsabschnitte abweichend festsetzen oder die erneute Teilnahme anordnen, wenn Anwärtinnen und Anwärter in ihrer Ausbildung nicht hinreichend fortschreiten oder dies aus besonderen, von ihnen nicht zu vertretenden Gründen angezeigt erscheint. Von einer Verlängerung des Vor-



bereitungsdienstes (§ 8 Abs. 2) kann abgesehen werden, wenn die oder der Betroffene das Versäumte unter Kürzung der noch ausstehenden Ausbildungsabschnitte nachholen kann oder hinreichend ausgebildet erscheint.

(4) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen während der Ausbildung die Grundlagen der Informationstechnik und -verarbeitung, die Anwendung berufsbezogener EDV-Programme sowie die dafür erforderlichen schreibtechnischen Fertigkeiten erlernen.

## § 11

### **Praktische Ausbildung**

(1) Die praktische Ausbildung am Arbeitsplatz (§ 10 Abs. 2 Nr. 1, 2 und 4) umfasst alle wesentlichen Aufgabengebiete des mittleren Justizdienstes und findet in den unterschiedlichen Ausbildungsstationen bei der Ausbildungsbehörde statt.

(2) Im Ausbildungsabschnitt I erhalten die Anwärterinnen und Anwärter neben einer ersten allgemeinen Information über die Bedeutung und die Organisationsstrukturen der Justiz eine gründliche praktische und theoretische Einführung in die Aufgaben des mittleren Justizdienstes im Bereich der streitigen Gerichtsbarkeit (Zivil- und Strafprozess). Dieser Ausbildungsabschnitt umfasst außerdem eine Einführung in die elektronische Datenverarbeitung einschließlich der im Bereich der streitigen Gerichtsbarkeit eingesetzten Fachanwendungen sowie Übungen zum Erlernen des Tastschreibens. Er soll für alle Anwärterinnen und Anwärter gemeinsam bei einer Ausbildungsbehörde durchgeführt werden.

(3) Der Ausbildungsabschnitt II dient der Anwendung, Übung und Vertiefung der im Ausbildungsabschnitt I erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten durch eine weitere Ausbildung am Arbeitsplatz in den Aufgabengebieten Zivilprozess und Strafprozess.

(4) Im Ausbildungsabschnitt IV werden die Anwärterinnen und Anwärter in allen anderen wesentlichen Aufgabengebieten des mittleren Justizdienstes, insbesondere im Bereich der freiwilligen Gerichtsbarkeit und in der Justizverwaltung, ausgebildet. Auf die Ausbildung im Kostenwesen ist in allen Bereichen besonderer Wert zu legen.

(5) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen in den praktischen Ausbildungsabschnitten in alle in den einzelnen Aufgabengebieten vorkommenden Geschäfte eingeführt werden und dabei die zu beachtenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften in ihrem praktisch bedeutsamen Teil umfassend kennen, verstehen und anzuwenden lernen. Sie sollen sich ausreichend in den Arbeitstechniken, im Umgang mit den jeweils eingesetzten EDV-Programmen, im Schriftverkehr sowie in der Aufnahme von Anträgen und im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern üben. Das selbständige Denken und Handeln der Anwärterinnen und Anwärter ist besonders zu fördern. Sie sind verpflichtet, ihr Fachwissen auch durch Selbststudium zu erweitern.

(6) Die Anwärterinnen und Anwärter dürfen mit einfachen, regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten nur insoweit beschäftigt werden, als dies der Ausbildung dient.

(7) Die praktische Ausbildung kann durch begleitende Unterrichtsveranstaltungen und Arbeitsgemeinschaften ergänzt werden.

(8) Das Nähere, auch zur Dauer der einzelnen Ausbildungsstationen, regeln die Lehr- und Stoffpläne.

## § 12

### **Dienstaufsicht, Ausbilderinnen und Ausbilder, Ausbildungsleitung**

(1) Die unmittelbare Dienstaufsicht über die Anwärterinnen und Anwärter obliegt während der praktischen Ausbildung der Leiterin oder dem Leiter der Ausbildungsbehörde, während der Fachlehrgänge der Lehrgangleiterin oder dem Lehrgangleiter. Die Leiterin oder der Leiter der Ausbildungsbehörde regelt die Durchführung der Ausbildung nach den Lehr- und Stoffplänen. Soweit die Ausbildung in einzelnen Aufgabengebieten nach Maßgabe der Lehr- und Stoffpläne bei einer anderen Justizbehörde erfolgen soll, weist die Leiterin oder der Leiter der Ausbildungsbehörde die Anwärterinnen und Anwärter dieser Ausbildungsstelle im Einvernehmen mit deren Leiterin oder Leiter zu. Die Dienstaufsicht über die Anwärterinnen und Anwärter obliegt auch in diesen Fällen der Leiterin oder dem Leiter der Ausbildungsbehörde.

(2) Mit der Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter sollen nur Bedienstete betraut werden, die über die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen und nach ihrer Persönlichkeit hierfür geeignet sind. Die mit der Ausbildung betrauten Bediensteten sollen von ihren sonstigen Dienstgeschäften angemessen entlastet werden.

(3) Die Leiterin oder der Leiter der Ausbildungsbehörde bestellt eine Beamtin oder einen Beamten des gehobenen oder mittleren Justizdienstes, die oder der besonders geeignet ist, zur Ausbildungsleiterin oder zum Ausbildungsleiter. Diese oder dieser lenkt und überwacht die praktische Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter, betreut und berät sowohl die Anwärterinnen und Anwärter als auch die Ausbilderinnen und Ausbilder in allen Ausbildungsangelegenheiten und unterstützt die Leiterin oder den Leiter der Ausbildungsbehörde in allen mit der Ausbildung zusammenhängenden Fragen.

## § 13

### **Beschäftigungsnachweis**

(1) Während der Ausbildungsabschnitte II und IV haben die Anwärterinnen und Anwärter einen Beschäftigungsnachweis nach einem von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts vorgegebenen Muster zu führen.

(2) Die Eintragungen der Anwärterinnen und Anwärter sind von der Ausbilderin oder dem Ausbilder wöchentlich zu bestätigen und sodann der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter vorzulegen.

## § 14

### **Beurteilungen**

(1) Die Leistungen, Kenntnisse und Fähigkeiten der Anwärterinnen und Anwärter sind von den jeweiligen Ausbilderinnen und Ausbildern nach jeder Ausbildungsstation von mindestens zweiwöchiger Dauer nach einem von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts vorgegebenen Muster unverzüglich zu beurteilen.

(2) Am Ende der Ausbildungsabschnitte I, II und IV erstellt die Leiterin oder der Leiter der Ausbildungsbehörde auf der Grundlage der Beurteilungen nach Abs. 1 eine Gesamtbeurteilung, die sie oder er der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts spätestens zwei Wochen nach Beendigung des jeweiligen Ausbildungsabschnitts vorlegt.

(3) Sämtliche Beurteilungen sind den Anwärterinnen und Anwärtern unverzüglich zur Kenntnis zu bringen und mit ihnen zu besprechen.

## § 15

### **Theoretische Ausbildung (Fachlehrgänge)**

(1) In den Fachlehrgängen (§ 10 Abs. 2 Nr. 3 und 5) werden den Anwärterinnen und Anwärtern die für den mittleren Justizdienst notwendigen, an den Bedürfnissen der Praxis orientierten, theoretischen Kenntnisse vermittelt. Im Fachlehrgang I (Ausbildungsabschnitt III) wird die bereits durchlaufene Ausbildung in den Ausbildungsabschnitten I und II nochmals theoretisch abgerundet und vertieft sowie die folgende Ausbildung im Ausbildungsabschnitt IV vorbereitet. Der Fachlehrgang II (Ausbildungsabschnitt V) dient der anwendungsbezogenen Vertiefung der von den Anwärterinnen und Anwärtern während der gesamten vorangegangenen Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten sowie der Wiederholung im Hinblick auf die Laufbahnprüfung.

(2) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts richtet die Fachlehrgänge ein, bestellt die Lehrgangsinstruktorin oder den Lehrgangsinstruktor sowie deren oder dessen Stellvertretung und die weiteren Lehrkräfte. Die Bestellung kann auf die Dauer einzelner oder mehrerer Fachlehrgänge beschränkt werden.

(3) In den Fachlehrgängen sollen zeitgemäße, mitarbeitensintensive und aktivierende Lernmethoden eingesetzt werden. Sie sind durch Beispiele aus der Praxis wirklich-

keitsnah zu gestalten. Die Anwärtnerinnen und Anwärtler sollen insbesondere lernen, ihre Kenntnisse auf praktische Fälle anzuwenden und sich auch in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten.

(4) Der Unterricht soll täglich nur so viele Stunden umfassen, dass den Anwärtnerinnen und Anwärtlern hinreichend Zeit verbleibt, den Lernstoff zu verarbeiten und ihr Wissen durch Selbststudium zu erweitern und zu vertiefen.

## § 16

### **Lehrgangsarbeiten, Lehrgangsnote**

(1) Während der Fachlehrgänge haben die Anwärtnerinnen und Anwärtler Aufsichtsarbeiten entsprechend den Lehr- und Stoffplänen anzufertigen, die nach § 9 zu bewerten und mit den Anwärtnerinnen und Anwärtlern zu besprechen sind. Schwer behinderten Menschen sind die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren (§ 6 Abs. 2 der Hessischen Laufbahnverordnung).

(2) Jeweils am Ende der Fachlehrgänge I und II beurteilen die Lehrkräfte die Leistungen der Anwärtnerinnen und Anwärtler in den einzelnen Fächern und fassen diese Beurteilungen in einer Konferenz zu einer Gesamtbeurteilung mit einer Lehrgangsnote nach § 9 zusammen. Bei den Bewertungen sollen die schriftlichen Leistungen in der Regel mit 60 vom Hundert und die mündlichen mit 40 vom Hundert berücksichtigt werden.

(3) Die Gesamtbeurteilungen sind den Anwärtnerinnen und Anwärtlern zur Kenntnis zu bringen und mit ihnen zu besprechen. Sie sind sodann der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts vorzulegen.

## **Vierter Teil**

### **Laufbahnprüfung**

## § 17

### **Zweck, Zeitpunkt und Gliederung**

(1) In der Laufbahnprüfung ist festzustellen, ob die Anwärtnerinnen und Anwärtler das Ziel des Vorbereitungsdienstes erreicht haben und damit die Befähigung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes besitzen.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Der schriftliche Teil geht dem mündlichen voran; er kann während des Vorbereitungs-

dienstes durchgeführt werden. Der mündliche Teil wird so bald wie möglich nach dem schriftlichen abgeschlossen.

## § 18

### **Prüfungsverfahren**

(1) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts trifft die zur Vorbereitung und Durchführung des Prüfungsverfahrens erforderlichen Maßnahmen, bestimmt die Prüfungstermine und sorgt dafür, dass bei allen Prüfungen gleiche Anforderungen gestellt werden.

(2) Bei Prüfungen sind schwer behinderten Menschen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren (§ 6 Abs. 2 der Hessischen Laufbahnverordnung). Die Entscheidung hierüber trifft für den schriftlichen Teil die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts und für den mündlichen Teil das den Vorsitz führende Mitglied des Prüfungsausschusses.

## § 19

### **Prüfungsausschüsse**

(1) Zur Abnahme der Prüfung werden bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts Prüfungsausschüsse gebildet.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. eine Richterin oder ein Richter oder eine Beamtin oder ein Beamter mit der Befähigung zum Richteramt als das den Vorsitz führende Mitglied,
2. eine Beamtin oder ein Beamter mit der Befähigung für den Rechtspflegerdienst,
3. eine Beamtin oder ein Beamter mit der Befähigung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes,
4. eine Beamtin oder ein Beamter, die oder der zugleich Lehrkraft in den Fachlehrgängen ist, sowie
5. eine Vertreterin oder ein Vertreter der Spitzenorganisationen der zuständigen Gewerkschaften mit mindestens der Befähigung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes.

Für jedes Mitglied ist wenigstens ein stellvertretendes Mitglied zu bestellen.

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse müssen für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Sie werden von der Präsidentin

oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts für die Dauer von vier Jahren berufen. Das die Gewerkschaften vertretende Mitglied wird von den für das Land Hessen zuständigen Spitzenorganisationen der in Betracht kommenden Gewerkschaften vorgeschlagen. Bestehen mehrere Spitzenorganisationen, so nehmen von diesen vorgeschlagene Mitglieder abwechselnd für jeweils eine Amtszeit an den Prüfungen teil. Nach Ablauf ihrer Amtszeit üben die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder die Prüfertätigkeit weiter aus, bis eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger berufen ist; erneute Berufung ist zulässig. Mit Ablauf des Monats, in dem ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied in den Ruhestand versetzt wird, die nach dem Hessischen Beamtengesetz vorgeschriebene Altersgrenze erreicht hat oder aus sonstigen Gründen aus dem Justizdienst des Landes Hessen ausscheidet, endet die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss, soweit die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts im Einzelfall nichts anderes bestimmt. Bei Ausscheiden eines Mitglieds oder eines stellvertretenden Mitglieds während der vierjährigen Amtszeit des Prüfungsausschusses ist die Berufung eines neuen oder stellvertretenden Mitglieds auf die verbleibende Amtszeit zu begrenzen. Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder können von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts aus wichtigem Grund abberufen werden.

(4) Das Amt des Prüfungsausschussmitglieds ist ein persönlich wahrzunehmendes Nebenamt, soweit nichts anderes bestimmt ist.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind in ihren Prüfungsentscheidungen nicht an Weisungen gebunden; sie sind verpflichtet, ihre Aufgaben objektiv und unparteiisch nach bestem Wissen und Gewissen wahrzunehmen. Sie sind hierauf bei ihrer Berufung ausdrücklich schriftlich hinzuweisen. Sofern Mitglieder der Prüfungsausschüsse nicht kraft gesetzlicher Vorschriften zur Verschwiegenheit verpflichtet sind, sind sie von dem den Vorsitz führenden Mitglied des Prüfungsausschusses zur Wahrung des Beratungs- und Abstimmungsgeheimnisses besonders zu verpflichten.

(6) Der Prüfungsausschuss soll grundsätzlich in voller Besetzung tätig werden. Er ist beschlussfähig, wenn er mit dem den Vorsitz führenden Mitglied und mindestens drei weiteren Mitgliedern besetzt ist. Der Prüfungsausschuss beschließt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des den Vorsitz führenden Mitglieds den Ausschlag. Die Beratungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

(7) Das Hessische Ministerium der Justiz und die Direktorin oder der Direktor des Landespersonalamtes können Vertreterinnen oder Vertreter zu den Prüfungen entsenden.

## § 20

### **Schriftliche Prüfung**

(1) In der schriftlichen Prüfung sind unter Aufsicht fünf Arbeiten aus folgenden Fachgebieten anzufertigen:

1. Zivilrecht einschließlich Verfahrensrecht,
2. Strafrecht einschließlich Verfahrensrecht,
3. Familienrecht einschließlich Verfahrensrecht,
4. Recht der freiwilligen Gerichtsbarkeit,
5. Zwangsvollstreckungs- und Insolvenzrecht,
6. Kostenrecht,
7. Entschädigungs- und Vergütungsrecht,
8. Justizverwaltung.

Die Aufgaben sollen grundsätzlich aus einem oder mehreren praxisnahen Fällen bestehen, die aus bis zu zwei Fachgebieten ausgewählt werden können. Für jede Arbeit stehen vier Zeitstunden zur Verfügung. Eine der Aufgaben kann ganz oder teilweise auch eine Aufgabenstellung vorsehen, die mit einem in der Praxis eingesetzten EDV-Anwendungsprogramm zu bearbeiten ist.

(2) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts wählt aus Vorschlägen der in den Fachlehrgängen eingesetzten Lehrkräfte die Prüfungsaufgaben aus und regelt die Aufsichtsführung. Durch die Aufsicht soll sichergestellt werden, dass jede Anwältin und jeder Anwärter selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln arbeitet, die von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zur Verfügung gestellt oder zugelassen werden.

(3) Die Prüfungsarbeiten dürfen keine Kennzeichnung mit Namen, Unterschrift oder sonstige auf die Bearbeiterin oder den Bearbeiter hinweisende Merkmale enthalten. Die Anwältinnen und Anwärter versehen daher jede Arbeit mit der ihnen zugeteilten Kennziffer.

(4) Spätestens nach Ablauf der festgesetzten Bearbeitungszeit haben die Anwältinnen und Anwärter die Prüfungsarbeiten, versehen mit der ihnen zugeteilten Kennziffer, an die Aufsicht führende Kraft abzuliefern. Beizufügen sind alle Entwürfe und Arbeitsbogen. Die Aufsicht führende Kraft fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Sie verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe, verschließt die Arbeiten in einem Umschlag und übermittelt diesen unverzüglich der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts, die oder der die Arbeiten an das zur Bewertung bestimmte Mitglied des Prüfungsausschusses weiterleitet.

## § 21

### **Bewertung der Prüfungsarbeiten**

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses unabhängig voneinander nach § 9 zu bewerten. Die jeweiligen Prüferinnen und Prüfer sowie die Reihenfolge der Bewertung werden durch das den Vorsitz führende Mitglied des Prüfungsausschusses bestimmt.

(2) Weichen die Punktzahlen um bis zu drei Punkte voneinander ab, wird aus ihnen das arithmetische Mittel gebildet. Beträgt der Mittelwert die Hälfte zwischen zwei Punktzahlen, wird aufgerundet. Bei einer Abweichung von mehr als drei Punkten setzt der Prüfungsausschuss im Rahmen der vorliegenden Bewertungen Note und Punktzahl fest.

(3) Bei der Bewertung der Prüfungsarbeiten sind die Richtigkeit der Entscheidung, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung und die Klarheit der Darstellung sowie die Ausdrucksweise zu berücksichtigen.

(4) Vor der endgültigen Bewertung dürfen den Prüferinnen und Prüfern die Namen der Anwärtinnen und Anwärter nicht bekannt gegeben werden.

(5) Den Anwärtinnen und Anwärtern werden die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsarbeiten mit der Ladung zur mündlichen Prüfung bekannt gegeben. Auf schriftlichen Antrag, der innerhalb einer Woche nach der Anfertigung der letzten schriftlichen Prüfungsarbeit bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zu stellen ist, wird von der Bekanntgabe abgesehen.

## § 22

### **Ausschluss von der mündlichen Prüfung**

Werden drei oder mehr schriftliche Prüfungsarbeiten nach § 21 mit einer Punktzahl von weniger als fünf Punkten bewertet, oder liegt die Durchschnittspunktzahl aller schriftlichen Prüfungsarbeiten unter 4,50 Punkten, so ist die Anwärtin oder der Anwärter von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen und hat die Prüfung nicht bestanden.

## § 23

### **Mündliche Prüfung**

(1) In der mündlichen Prüfung sind in der Regel nicht mehr als fünf Anwärtinnen und Anwärter gleichzeitig zu prüfen. Die Prüfungszeit soll für jede Anwärtin oder jeden Anwärter etwa fünfundvierzig Minuten betragen. Die Prüfung ist durch angemessene Pausen zu unterbrechen.

(2) Vor der mündlichen Prüfung soll das den Vorsitz führende Mitglied des Prüfungsausschusses mit allen Anwärtinnen und Anwärtern einzeln Rücksprache nehmen, um ein Bild von deren Persönlichkeit zu gewinnen. Es berichtet sodann dem Prüfungsausschuss über den Werdegang der Anwärtinnen und Anwärter und ihre Leistungen im Vorbereitungsdienst.

(3) Die mündliche Prüfung besteht aus einem Prüfungsgespräch, in dem alle Mitglieder des Prüfungsausschusses prüfen sollen. Das Prüfungsgespräch erstreckt sich



auch auf Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten, die nicht bereits Gegenstand der schriftlichen Prüfung waren, und geht im Übrigen von berufspraktischen Aufgabenstellungen aus. Dabei sollen die Anwärterinnen und Anwärter ihre Fähigkeit unter Beweis stellen, Sachverhalte praxisbezogen zu analysieren und rechtlich zu beurteilen, eigene Lösungen aufzuzeigen und diese verständlich und bürgerorientiert darzustellen. Die mündliche Prüfung kann auch in Form einer Einzelprüfung durchgeführt werden, in der die Anwärterinnen und Anwärter unter anderem zeigen sollen, dass sie in berufstypischen Situationen kommunizieren und kooperieren können. Das den Vorsitz führende Mitglied des Prüfungsausschusses bestimmt nach Anhörung der weiteren Mitglieder, aus welchen den Lehr- und Stoffplänen zu entnehmenden Fachgebieten schwerpunktmäßig mündlich geprüft wird, legt die Reihenfolge und Verteilung der Prüfungsgebiete unter den Prüfungsausschussmitgliedern fest, leitet die Prüfung und stellt sicher, dass die Anwärterinnen und Anwärter in geeigneter Weise geprüft werden.

(4) Das den Vorsitz führende Mitglied des Prüfungsausschusses kann Anwärterinnen und Anwärtern, die nicht unmittelbar zur Prüfung heranstehen, und sonstigen Personen, die ein berechtigtes Interesse haben, die Anwesenheit bei der mündlichen Prüfung gestatten.

(5) An den Beratungen des Prüfungsausschusses nehmen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses teil.

## § 24

### **Abschlussnote**

(1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung bewertet der Prüfungsausschuss die mündlichen Prüfungsleistungen mit einer Note nach § 9 und beschließt über das Gesamtergebnis der Prüfung.

(2) Die Abschlussnote ist aus den Bewertungen der Fachlehrgänge, der schriftlichen Prüfungsarbeiten und der mündlichen Prüfung zu bilden. Sie wird in der Weise ermittelt, dass jeweils die Punktzahlen der Noten

des Fachlehrgangs I	mit vier,
des Fachlehrgangs II	mit eins,
jeder schriftlichen Prüfungsarbeit	mit zwei
und der mündlichen Prüfung	mit fünf

multipliziert und die hieraus gebildete Summe durch zwanzig geteilt wird.

(3) Die Prüfung ist für bestanden zu erklären mit der Abschlussnote

sehr gut	bei einer Punktzahl der Abschlussnote von 14,00 bis 15,00,
gut	bei einer Punktzahl der Abschlussnote von 11,00 bis 13,99,
befriedigend	bei einer Punktzahl der Abschlussnote von 8,00 bis 10,99,
ausreichend	bei einer Punktzahl der Abschlussnote von 5,00 bis 7,99.

(4) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn die Punktzahl der Abschlussnote unter 5,00 liegt.

(5) Ist die Prüfung bestanden, so kann der Prüfungsausschuss die Punktzahl der Abschlussnote um bis zu einen Punkt anheben, wenn die Leistungen der Anwärtlerin oder des Anwärters während der praktischen Ausbildung erheblich bessere Bewertungen aufweisen als die Prüfungsleistungen. Gleiches gilt, wenn die Anwärtlerin oder der Anwärter in mehreren Prüfungsleistungen in besonderem Maß Verständnis, Kenntnisse und Fähigkeiten gezeigt hat, die in der Abschlussnote nicht angemessen zum Ausdruck kommen. Die Entscheidung ist zu begründen.

(6) Das Gesamtergebnis, die Abschlussnote und die ihr zugrunde liegenden Noten und Punktzahlen sind den Anwärtnerinnen und Anwärtern unmittelbar nach der Prüfung bekannt zu geben.

## § 25

### **Prüfungsniederschrift, Prüfungszeugnis**

(1) Über den Verlauf und das Ergebnis der Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, die von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben und zu den Prüfungsakten zu nehmen ist. Die Niederschrift enthält:

1. Angaben über Art, Tag und Dauer der Prüfung,
2. die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses,
3. die Namen der Anwärtnerinnen und Anwärter,
4. die Prüfungsfächer,
5. die Bewertungen nach § 24 Abs. 2 und die Abschlussnote,
6. die Begründung der Entscheidung im Falle des § 24 Abs. 5.

Die Prüfungsarbeiten sind mindestens fünf Jahre, die Niederschriften dreißig Jahre nach Ablauf des Prüfungsjahres aufzubewahren.

(2) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts erteilt den Anwärtnerinnen und Anwärtern über die bestandenen Prüfungen Prüfungszeugnisse mit der jeweils erzielten Abschlussnote und der erreichten Punktzahl nach dem Muster der Anlage.

(3) Ist die Prüfung nicht bestanden oder für nicht bestanden erklärt worden, so erhält die Anwärtlerin oder der Anwärter von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts einen mit Rechtsbehelfsbelehrung versehenen schriftlichen Bescheid; die Ausbildungsbehörde erhält eine Durchschrift.

## § 26

### **Verstöße gegen die Prüfungsordnung**

(1) Versucht eine Anwältin oder ein Anwärter bei der Anfertigung einer Prüfungsarbeit zu täuschen, einer anderen Anwältin oder einem anderen Anwärter zu helfen, oder ist sie oder er nach Beginn der Anfertigung einer schriftlichen Prüfungsarbeit im Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel, so wird die Prüfungsarbeit durch den Prüfungsausschuss mit null Punkten bewertet. Eine Wiederholung der Prüfungsarbeit ist ausgeschlossen. In besonders schweren Fällen kann die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts die Anwältin oder den Anwärter von der weiteren Prüfung ausschließen. Die Prüfung gilt in diesem Falle als nicht bestanden.

(2) Anwältinnen und Anwärter, die den Ablauf der Prüfung in erheblicher Weise stören, kann die Aufsicht führende Kraft von der weiteren Teilnahme an der Prüfungsarbeit ausschließen. Im Übrigen gilt Abs. 1 entsprechend.

(3) In der mündlichen Prüfung entscheidet in den Fällen des Abs. 1 und 2 der Prüfungsausschuss.

(4) Wird eine Täuschungshandlung erst nach Beendigung des Prüfungsverfahrens bekannt, so kann die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts innerhalb von drei Jahren seit dem Tag der mündlichen Prüfung das Prüfungsergebnis entsprechend berichtigen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

## § 27

### **Erkrankung, Versäumnis**

(1) Sind Anwältinnen oder Anwärter durch Krankheit oder aus sonstigen von ihnen nicht zu vertretenden Gründen an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte gehindert, so haben sie dies unverzüglich nachzuweisen. In Krankheitsfällen ist ein ärztliches – auf Verlangen ein amtsärztliches – Zeugnis vorzulegen.

(2) Eine aus einem von der Anwältin oder dem Anwärter nicht zu vertretenden Grund abgebrochene oder nicht angefertigte schriftliche Prüfungsarbeit ist an einem von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zu bestimmenden Termin nachzuholen. Für nachzuholende Prüfungsarbeiten sind neue Prüfungsaufgaben zu stellen.

(3) Fertigen Anwältinnen oder Anwärter aus von ihnen zu vertretenden Gründen eine schriftliche Prüfungsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig an, so ist die Prüfungsarbeit mit null Punkten zu bewerten.

(4) Eine aus einem von der Anwärtlerin oder dem Anwärter nicht zu vertretenden Grund abgebrochene oder nicht angetretene mündliche Laufbahnprüfung gilt als nicht abgelegt. Sie ist an einem von dem den Vorsitz führenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin nachzuholen.

(5) Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn eine Anwärtlerin oder ein Anwärter ohne Genehmigung vom Prüfungsverfahren zurücktritt, zwei oder mehr Prüfungsarbeiten nicht oder nicht rechtzeitig abgibt oder zum Termin für die mündliche Prüfung nicht oder nicht rechtzeitig erscheint und dies nicht genügend entschuldigt.

## § 28

### **Wiederholung der Prüfung**

(1) Anwärtnerinnen und Anwärter, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung für nicht bestanden erklärt worden ist, können, sofern nicht eine Entlassung nach § 43 Abs. 1 des Hessischen Beamtengesetzes erfolgt, die Prüfung frühestens nach sechs Monaten einmal wiederholen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden. Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts bestimmt, welche Ausbildungsabschnitte bis zur Prüfung zu wiederholen sind. Der Prüfungsausschuss kann Empfehlungen geben.

(2) Wird die Prüfung wiederholt, gilt § 24 mit der Maßgabe, dass bei der Ermittlung der Abschlussnote im Falle der Wiederholung der Fachlehrgänge die Bewertung mit der höheren Punktzahl zu berücksichtigen ist.

(3) Für Anwärtnerinnen und Anwärter, die die Prüfung auch nach Wiederholung nicht bestanden haben, endet das Beamtenverhältnis mit dem Ablauf des Tages, an dem ihnen das Ergebnis der Prüfung bekannt gegeben wird (§ 9 Abs. 2 Satz 2 der Hessischen Laufbahnverordnung).

## § 29

### **Einsicht in die Prüfungsakten**

Auf schriftlichen Antrag, der innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zu stellen ist, ist den Anwärtnerinnen und Anwärtern Einsicht in ihre Prüfungsarbeiten einschließlich der Beurteilungen unter Aufsicht zu gewähren.

## **Fünfter Teil**

### **Aufstiegsbeamtinnen und -beamte**

#### **§ 30**

#### **Zulassung zum Aufstieg, Einführungszeit**

(1) Die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts kann Beamtinnen und Beamte des Justizwachtmeisterdienstes, die unter Berücksichtigung ihrer Bewährung in der bisherigen Laufbahn für den mittleren Justizdienst geeignet erscheinen, zur Ausbildung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes zulassen (§ 14 Abs. 1 der Hessischen Laufbahnverordnung).

(2) Die Einführungszeit dauert zwei Jahre (§ 14 Abs. 2 Satz 2 der Hessischen Laufbahnverordnung). Sie kann von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts insoweit gekürzt werden, als die Beamtinnen und Beamten während ihrer bisherigen Tätigkeit schon hinreichende Kenntnisse, wie sie für die neue Laufbahn gefordert werden, erworben haben (§ 14 Abs. 2 Satz 3 der Hessischen Laufbahnverordnung).

(3) Für die Aufstiegsbeamtinnen und -beamten gelten, soweit nichts anderes bestimmt ist, die Vorschriften dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung entsprechend. Während der Einführungszeit verbleiben sie in ihrer bisherigen Rechtsstellung. Beamtinnen und Beamte, die die Laufbahnprüfung auch nach Wiederholung nicht bestanden haben, treten in ihre frühere Tätigkeit zurück.

#### **§ 31**

#### **Beamtinnen und Beamte des Justizvollziehungsdienstes**

Auf Beamtinnen und Beamte des Justizvollziehungsdienstes, die in die Laufbahn des mittleren Justizdienstes übertreten wollen, sind die für die Aufstiegsbeamtinnen und -beamte geltenden Bestimmungen entsprechend anzuwenden.

**Sechster Teil**  
**Übergangs- und Schlussvorschriften**

§ 32

**Aufhebung bisherigen Rechts, Übergangsbestimmung**

- (1) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des mittleren Justizdienstes (APOmJD) vom 10. Juni 1981 (JMBl. S. 262, StAnz. S. 1438) wird aufgehoben.
- (2) Für Anwärterinnen und Anwärter, die ihre Ausbildung vor dem 1. März 2006 begonnen haben, gilt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des mittleren Justizdienstes vom 10. Juni 1981 fort.
- (3) Zum Führen der Berufsbezeichnung nach § 2 Abs. 2 ist auch berechtigt, wer die Laufbahnprüfung nach den bisherigen Vorschriften bestanden hat.
- (4) Für die im Fünften Teil benannten Beamtinnen und Beamten gilt Abs. 2 entsprechend.

§ 33

**In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

Diese Verordnung tritt am 1. März 2006 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2011 außer Kraft.

Wiesbaden, den 10. Februar 2006

Der Hessische Minister der Justiz  
Jürgen Banzer

**Die Präsidentin/Der Präsident  
des Oberlandesgerichts Frankfurt am Main**

**PRÜFUNGSZEUGNIS**

Frau / Herr

\_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_

hat am \_\_\_\_\_

**die Laufbahnprüfung für den mittleren Justizdienst**

nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes (APOmJD) vom 10. Februar 2006 (JMBl. S. 137) mit der Abschlussnote

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ Punkte)

bestanden.

Frankfurt am Main,

Der Bewertung liegt die Notenskala des § 24 Abs. 3 APOmJD zugrunde. Danach lautet die Abschlussnote auf

sehr gut = bei einer Punktzahl von 14,00 bis 15,00,  
gut = bei einer Punktzahl von 11,00 bis 13,99,  
befriedigend = bei einer Punktzahl von 8,00 bis 10,99,  
ausreichend = bei einer Punktzahl von 5,00 bis 7,99.

## **RUNDERLASSE**

**Nr. 9 Praktische Studienzeiten für Studentinnen und Studenten der Rechtswissenschaften; hier: Ausbildungsplan nach § 1 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 Satz 2 JAO. Gemeinsamer RdErl. d. MdJ (2210/4 - V/A 2 - 2005/30050-V) und d. Mdl (15 - 8 e 02 032.1) v. 4. 1. 2006 – JMBl. S. 160 – – Gült.-Verz. Nr. 322, 7004 –**

**Ausbildungsplan für die Ausbildung in der praktischen Studienzzeit**

### **ÜBERSICHT**

#### **ERSTER TEIL: GRUNDLAGEN**

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

#### **ZWEITER TEIL: GERICHTSPRAKTIKUM**

- I. Ausbildungsbereiche**
- II. Durchführung**

#### **DRITTER TEIL: WAHLPRAKTIKA**

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

#### **VIERTER TEIL: FORMULARE**

- I. Merkblatt für die Ableistung der praktischen Studienzeiten in Hessen (HJV 220)**



## **II. Anmeldung zum Gerichtspraktikum (HJV 221)**

## **III. Niederschrift über die förmliche Verpflichtung nach § 10 JAG (HJV 222)**

## **IV. Teilnahmebescheinigung (HJV 223)**

## **V. Anträge auf Zulassung zu Wahlpraktika im Bereich Verwaltung**

1. **Einzelpraktikum** (HJV 224)
2. **Gruppenpraktikum** (HJV 225)

---

# **ERSTER TEIL**

## **GRUNDLAGEN**

### **I. Ausbildungsziel**

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

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

### **II. Lehr- und Lernmethoden**

**Die Organisation des Lehrens und Lernens muss den Lernzielen entsprechen.**

1. Lernen im Rahmen des Praktikums muss geplant und, damit es gelingt, organisiert werden. Jede Praktikumseinheit braucht ein klares Lernziel, das angibt, was und wie gelernt werden soll, welche Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt und verstärkt werden sollen, ob in ein neues Sachgebiet eingeführt werden soll usw.. Das Programm des Praktikums soll vor Beginn mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern erörtert werden, um etwaigen sich im Rahmen des Ausbildungsplans haltenden Änderungswünschen nach Möglichkeit Rechnung tragen zu können.
2. Als Lernmethoden für das Gruppenpraktikum eignen sich:
  - a) Bericht über einen konkreten Arbeitsplatz oder Podiumsdiskussion (zweckmäßigerweise aus konträren Berufspositionen) über die Tätigkeit oder ein ausgewähltes Einzelproblem;
  - b) Fragen an die Praktikerinnen und Praktiker anhand vorher ausgearbeiteter Fragestellungen;

- c) nichtteilnehmende Beobachtung (Hospitation) mit der Großgruppe oder einzelnen Kleingruppen (von etwa drei bis fünf Studentinnen und Studenten);
- d) Rollenspiele, die als Grundmuster sowohl in Form der Darstellung eines Gesamtkomplexes durchgeführt werden können (z. B. vollständige Verhandlung), oder in der Form, dass die Beobachtung eines Originalverfahrens abgebrochen und dieses von der Gruppe zu Ende gespielt wird (z. B. nach Abschluss der Beweisaufnahme).

Diese Arbeitsformen sind zu ergänzen durch:

- e) vorbereitende Einführungen (Berichte der Studienleiterin oder des Studienleiters, gezielte Literaturhinweise);
  - f) Aushändigung von Tätigkeitsbeschreibungen, Übersichten und Aktenmaterial (insbesondere vervielfältigte Aktenteile);
  - g) Erarbeitung von Aufgabenstellungen in Kleingruppenarbeit mit anschließender Plenardiskussion;
  - h) Auswertung der Erfahrungen, insbesondere der Hospitationsergebnisse über Kleingruppenarbeit mit anschließender Plenardiskussion;
  - i) Erarbeitung eingegrenzter Fragestellungen aus dem Berufsfeld.
3. Als Lernmethoden für das Einzelpraktikum eignen sich:
- a) Bericht über einen konkreten Arbeitsplatz, einen konkreten Tätigkeit oder ein ausgewähltes Einzelproblem;
  - b) Fragen an Praktikerinnen und Praktiker anhand vorher ausgearbeiteter Fragestellungen;
  - c) nichtteilnehmende Beobachtung (Hospitation) des Arbeitsbereichs der Ausbilderin oder des Ausbilders und von Kolleginnen und Kollegen;
  - d) teilnehmende Beobachtung, d. h. soweit möglich, erste eigene praktische Tätigkeit der Studentin oder des Studenten unter Aufsicht der Ausbilderin oder des Ausbilders.

Diese Arbeitsformen sind zu ergänzen durch:

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

### **III. Organisation der Gruppenpraktika**

1. Das Gerichtspraktikum wird als Gruppenpraktikum durchgeführt; weitere Gruppenpraktika werden bei Wahlpraktika im Bereich der Verwaltung angeboten.

2. **Gruppenpraktika** werden zweimal jährlich in den Semesterferien, d. h. nach Ende der Vorlesungszeiten des Wintersemesters (Frühjahrstermin) und vor Beginn der Vorlesungszeiten des Wintersemesters (Herbsttermin) durchgeführt. Die genauen Termine werden den juristischen Fachbereichen der hessischen Universitäten und den Regierungspräsidien rechtzeitig vorher bekannt gegeben.

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

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

3. Es besteht kein Anspruch auf Zulassung zu einem bestimmten Gruppenpraktikum. Die Entscheidung über die Zulassung zu einem Gruppenpraktikum wird spätestens vier Wochen vor dessen Beginn bekannt gegeben. Bewerben sich mehr Studentinnen und Studenten um die Teilnahme an einem Gruppenpraktikum als Teilnehmerplätze vorhanden sind, sollen höhere Semester bevorzugt berücksichtigt werden, ebenso solche Personen, für die die Ablehnung eine besondere Härte im Sinne des § 2 der Verordnung über die Zulassung zum juristischen Vorbereitungsdienst (GVBl. 1998, Teil I, S. 224) darstellen würde; die Härtegründe sind in einem besonderen Antrag darzulegen und – soweit möglich – durch Urkunden nachzuweisen. Im Übrigen werden die Teilnehmerplätze ausgelost, soweit sie nicht bereits – im Falle des Gerichtspraktikums – aus der Mitte der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an besonderen vorbereitenden Lehrveranstaltungen der Universitäten durch die richterlichen Leiterinnen oder Leiter dieser Veranstaltungen vergeben worden sind.
4. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer praktischen Studienzeit haben, auch nach Beendigung der Studienzeit, über die ihnen bei der praktischen Studienzeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Sie sind hierauf vor Beginn der praktischen Studienzeiten nach Maßgabe des Verpflichtungsgesetzes förmlich zu verpflichten (§ 10 JAG). Hierfür ist der Vordruck HJV 222 vorgesehen.
5. Mit Ablauf des Praktikums ist die regelmäßige Teilnahme hieran auf einem besonderen, für die Zulassung zur ersten Prüfung bestimmten Vordruck HJV 223 zu bescheinigen (§§ 9 Abs. 1 Nr. 3 JAG, 2 Abs. 2 Nr. 5 JAO).

## **ZWEITER TEIL**

### **GERICHTSPRAKTIKUM**

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

#### **Das Gerichtspraktikum**

##### **I. AUSBILDUNGSBEREICHE**

**Die Studentinnen und Studenten sollen regelmäßig die drei Berufsfelder**

- Zivilrechtspflege,
- Strafrechtspflege,
- Arbeit/Wirtschaft

kennen lernen.

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

- Problemfeld „Güter- und Leistungsaustausch“, z. B. Zivilgericht, Rechtsanwältin/Rechtsanwalt in Zivilsachen, Rechtsabteilung in einem Wirtschaftsunternehmen, Handelsregister, Grundbuchamt;
  - Problemfeld „Ehe und Familie“, z. B. Familiengericht, Rechtsanwältin/Rechtsanwalt in Familiensachen, Partnerschafts- und Familienberatungsstelle, Jugendamt.
3. Zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Praxiserkundung anhand einzelner Berufsfelder eignen sich die oben (Erster Teil, II 2 a – i) beschriebenen Lernmethoden für das Gruppenpraktikum. Die notwendige Vorbereitung und zweckmäßige Gestaltung der Erkundungen im Einzelnen (z. B. Erkundung durch Kleingruppen oder Hospitation mit der Großgruppe) hängt von den jeweiligen Gegebenheiten des zu erkundenden Berufsfeldes ab.

## II. DURCHFÜHRUNG

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

7. Zuständig für die Verpflichtung nach § 10 JAG ist die Präsidentin oder der Präsident des Gerichts, bei dem das Gerichtspraktikum eingerichtet ist.

## **DRITTER TEIL**

### **WAHLPRAKTIKA**

#### **I. EINZELPRAKTIKUM**

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

#### **II. WAHLPRAKTIKUM IM BEREICH DER VERWALTUNG**

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

##### **1. Einzelpraktikum**

###### **a) Ausbildungsbereiche**

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

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

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

## b) **Durchführung**

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

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

- (2) Für Anträge auf Zulassung zum Wahlpraktikum im Bereich der Verwaltung erhalten Studentinnen und Studenten hessischer Universitäten Vordrucke (HJV 224) vom Dekanat des Fachbereiches Rechtswissenschaft; Studentinnen und Studenten außerhessischer Universitäten können den Antrag auch formlos stellen.
- (3) Zugelassen werden kann nur, wer die Vorlesungszeit des zweiten Studienhalbjahres beendet hat.

## 2. **Gruppenpraktikum**

### a) **Ausbildungsbereiche**

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

- (1) Als soziale Problemfelder, die durch eine Praxiserkundung erschlossen werden können, kommen u. a. folgende Bereiche (mit den jeweiligen Institutionen) in Betracht:
  - Problemfeld „Abweichendes Verhalten und soziale Kontrolle“, z.B. Jugendamt, Polizei;

- Problemfeld „Bauen und Wohnen“, z. B. Stadtplanungsamt, Ordnungsamt, Bauaufsichtsamt, Denkmalpflege, Verwaltungsgericht. Auch können hier Verbindungen zum zivilrechtlichen Bereich aufgezeigt werden (Mietabteilung des Amtsgerichts, Haus- und Grundbesitzerverein, Mieterschutzverein, auf Mietsachen spezialisierte Anwältin oder Anwalt);
- Problemfeld „Kommunale Selbstverwaltung und Kommunalaufsicht“, z. B. Teilnahme an Sitzungen der kommunalen Vertretungskörperschaften, Kommunalaufsicht beim Landratsamt, Regierungspräsidium, Rechnungsprüfungsamt, Besichtigung kommunaler Einrichtungen;
- Problemfeld „Soziales“, z. B. Sozialamt (Sozialhilfe, Sozialarbeit), Landeswohlfahrtsverband, Krankenkasse, Sozialgericht;
- Problemfeld „Verkehr“, z. B. Straßenbauamt, Polizei, Bundesbahn, städtischer Personenverkehr;
- Problemfeld „Ausländer“, z. B. Ausländerbehörde, Außenstelle des Bundesamtes für die Anerkennung ausländischer Flüchtlinge in Gießen, Verwaltungsgericht;
- Problemfeld „Wehrpflicht und Zivildienst“, z. B. Kreiswehrrersatzamt, Bundeswehr, Durchführung des Unterhaltssicherungsgesetzes, Verwaltungsgericht, Truppendienstgericht, auf diesem Gebiet spezialisierte Anwaltschaft;
- Problemfeld „Medien und Recht“, z. B. Hessischer Rundfunk, Zeitungsverlag.

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



## b) Durchführung

- (1) Soweit die Ausbildungsnachfrage der Studentinnen und Studenten nach Verwaltungspraktika nicht durch Einzelpraktika abgedeckt werden kann, werden Gruppenpraktika bei den Regierungspräsidien eingerichtet. Darüber hinaus werden – je nach Bedarf und Möglichkeit – im Regierungsbezirk Darmstadt vorzugsweise für Studentinnen und Studenten der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main bei
- der Stadt Frankfurt am Main,
  - dem Main-Taunus-Kreis in Hofheim am Taunus,
  - der Stadt Offenbach am Main,
  - der Stadt Bad Homburg v. d. Höhe,
  - dem Hochtaunuskreis in Bad Homburg v. d. Höhe,
  - dem Main-Kinzig-Kreis in Gelnhausen und
  - der Stadt Darmstadt
- Gruppenpraktika eingerichtet.
- (2) Anträge auf Zulassung zu einem Gruppenpraktikum sind wie folgt einzureichen:
- a) Von Studentinnen und Studenten der **Philipps-Universität Marburg**
- beim Regierungspräsidium Gießen, Postfach, 35390 Gießen, wenn sie ihr Gruppenpraktikum in Marburg absolvieren wollen;
  - beim Regierungspräsidium Kassel, Postfach, 34117 Kassel, wenn sie ihr Gruppenpraktikum in Kassel absolvieren wollen;
- b) von Studentinnen und Studenten der **Justus-Liebig-Universität Gießen**
- beim Regierungspräsidium Gießen, Postfach, 35390 Gießen;
- c) von Studentinnen und Studenten der **Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main**
- beim Regierungspräsidium Darmstadt, Postfach, 64278 Darmstadt;
- d) von Studentinnen und Studenten **anderer Universitäten mit Wohnort in Hessen**
- bei dem Regierungspräsidium, in dessen Bezirk sie vorzugsweise am Gruppenpraktikum teilnehmen möchten.

## VIERTER TEIL FORMULARE

## MERKBLATT

### für die praktischen Studienzeiten in Hessen

#### 1. Allgemeines

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

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

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

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

<b>ANMELDEFRISTEN</b>	
für den Frühjahrstermin (= am Ende des Wintersemesters)	für den Herbsttermin (= vor Beginn des Wintersemesters)
<b>bis 1. Dezember des Vorjahres</b>	<b>bis 15. Juli des Jahres</b>

Es besteht kein Anspruch auf Zulassung zu einem bestimmten Praktikum. Die Entscheidung über die Zulassung zum Gruppenpraktikum wird spätestens vier Wochen vor dessen Beginn bekannt gegeben. Bewerben sich mehr Studentinnen und Studenten um die Teilnahme an einem Gruppenpraktikum als Teilnehmerplätze vorhanden sind, sollen höhere Semester bevorzugt berücksichtigt werden, ebenso solche Personen, für die die Ablehnung eine besondere Härte im Sinne des § 2 der Verordnung über die Zulassung zum juristischen Vorbereitungsdienst (GVBl. 1998, Teil I, S. 224) darstellen würde; die Härtegründe sind in einem besonderen Antrag darzulegen und – soweit möglich – durch Urkunden nachzuweisen. Im Übrigen werden die Teilnehmerplätze ausgelost, soweit diese nicht bereits aus der Mitte der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an besonderen vorbereitenden Lehrveranstaltungen der Universitäten (s. o. Ziffer 1, 2. Absatz) durch die richterlichen Leiterinnen und Leiter dieser Veranstaltungen vergeben worden sind.

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

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

- Landgericht Darmstadt, Mathildenplatz 13, 64283 Darmstadt;
- Landgericht Frankfurt am Main, Gerichtsstraße 2, 60313 Frankfurt am Main;
- Landgericht Fulda, Am Rosengarten 4, 36037 Fulda;
- Landgericht Gießen, Ostanlage 15, 35390 Gießen;
- Landgericht Hanau, Nußallee 17, 63450 Hanau;
- Landgericht Kassel, Frankfurter Straße 11, 34117 Kassel;
- Landgericht Limburg a. d. Lahn, Schiede 14, 65549 Limburg a. d. Lahn;
- Landgericht Marburg, Universitätsstraße 48, 35037 Marburg;
- Landgericht Wiesbaden, Gerichtsstraße 2, 65185 Wiesbaden;
- Amtsgericht Offenbach am Main, Kaiserstraße 16, 63065 Offenbach am Main.

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

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

- Gesetzgebende Körperschaften,
- Verwaltungsbehörden,

- Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts,
- Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten,
- Rechtsabteilungen von Verbänden und Wirtschaftsunternehmen,
- sonstigen Stellen, die Studentinnen und Studenten Einblick in die Rechts- und Verwaltungspraxis vermitteln können, mit Ausnahme der Gerichte und Staatsanwaltschaften.

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

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

- Gemeinden;
- Landkreise/Landräte;
- Finanzämter;
- Staatliche Schulämter;
- Hessische Ämter für Versorgung und Soziales;
- Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau;
- Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck;
- Hessischer Datenschutzbeauftragter;
- Justus-Liebig-Universität Gießen;
- Landesversicherungsanstalt Hessen in Frankfurt am Main;
- Polizeipräsidien des Landes und Bundespolizeipräsidium Mitte;
- Landeswohlfahrtsverband Hessen.

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

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

Darüber hinaus werden – je nach Bedarf und Möglichkeit – im Regierungsbezirk Darmstadt vorzugsweise für Studentinnen und Studenten der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main bei

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

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

Gruppenpraktika eingerichtet.

Anträge auf Zulassung zu einem Gruppenpraktikum sind wie folgt einzureichen:

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

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

**ANMELDUNG**  
**zur Teilnahme am Gerichtspraktikum**

An das  
Landgericht / Amtsgericht

\_\_\_\_\_

Herr/Frau\*

\_\_\_\_\_  
Vorname, Name

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum und -ort

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer

1. Wohnsitz:

\_\_\_\_\_  
Straße, Hausnummer

\_\_\_\_\_  
Postleitzahl, Ort

**\*Unzutreffendes bitte streichen!**

Studienort:  Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main

Justus-Liebig-Universität Gießen

Philipps-Universität Marburg

\_\_\_\_\_

Mit Ablauf des jetzigen Semesters habe ich \_\_\_\_ Fachsemester studiert.

Ich bitte, mich einem Gerichtspraktikum in Ihrem Gerichtsbezirk zuzuweisen im

Frühjahr (Februar/März) 20\_\_.

Herbst (September/Oktober) 20\_\_.

Für den Fall, dass die Zahl der Bewerbungen die Zahl der zur Verfügung stehenden Praktikumsplätze übersteigt, bitte ich, mich bei der Zuteilung eines Praktikumsplatzes bevorzugt zu berücksichtigen, weil die Ablehnung für mich eine besondere Härte im Sinne des § 2 der Verordnung über die Zulassung zum juristischen Vorbereitungsdienst (GVBl. 1998, Teil I, S. 224) darstellen würde (Begründung und Bescheinigung beifügen!).

Ich habe mich zur Ableistung des Gerichtspraktikums

bei keinem weiteren Gericht angemeldet.

auch noch bei folgenden Gerichten angemeldet:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Straße, Hausnummer

\_\_\_\_\_  
Postleitzahl, Ort

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## Hinweise

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

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

- Landgericht Darmstadt, Mathildenplatz 13, 64283 Darmstadt;
- Landgericht Frankfurt am Main, Gerichtsstraße 2, 60313 Frankfurt am Main;
- Landgericht Fulda, Am Rosengarten 4, 36037 Fulda;
- Landgericht Gießen, Ostanlage 15, 35390 Gießen;
- Landgericht Hanau, Nußallee 17, 63450 Hanau;
- Landgericht Kassel, Frankfurter Straße 11, 34117 Kassel;
- Landgericht Limburg a. d. Lahn, Schiede 14, 65549 Limburg a. d. Lahn;
- Landgericht Marburg, Universitätsstraße 48, 35037 Marburg;
- Landgericht Wiesbaden, Gerichtsstraße 2, 65185 Wiesbaden;
- Amtsgericht Offenbach am Main, Kaiserstraße 16, 63065 Offenbach am Main.

Es besteht kein Anspruch auf Zulassung zu einem bestimmten Praktikum. Die Entscheidung über die **Zulassung** zum Gruppenpraktikum wird spätestens vier Wochen vor dessen Beginn bekannt gegeben. Bewerben sich mehr Studentinnen und Studenten um die Teilnahme an einem Gruppenpraktikum als Teilnehmerplätze vorhanden sind, sollen höhere Semester bevorzugt berücksichtigt werden, ebenso solche Personen, für die die Ablehnung eine besondere Härte im Sinne des § 2 der Verordnung über die Zulassung zum juristischen Vorbereitungsdienst (GVBl. 1998, Teil I, S. 224) darstellen würde; die Härtegründe sind in einem besonderen Antrag darzulegen und – soweit möglich – durch Urkunden nachzuweisen. Im Übrigen werden die Teilnehmerplätze ausgelost, soweit diese nicht bereits aus der Mitte der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an besonderen, vorbereitenden Lehrveranstaltungen der Universitäten durch die richterlichen Leiterinnen oder Leiter dieser Veranstaltungen vergeben worden sind. Mit ihrer Zustimmung können Bewerberinnen und Bewerber zur Ableistung des Praktikums einem anderen Landgerichtsbezirk überwiesen werden.





## BESCHEINIGUNG

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

Frau/Herr \_\_\_\_\_ geb. am \_\_\_\_\_

wohnhaft \_\_\_\_\_

hat an den nachstehend aufgeführten Praktika regelmäßig teilgenommen:

_____	_____	_____
<b>Ausbildendes Gericht</b>	<b>Ort</b>	<b>Datum</b>
<b>Gerichtspraktikum</b>		
in der Zeit vom _____ bis _____		
(Dienstsiegel)	_____ <b>Unterschrift Studienleiter(in)</b>	

_____	_____	_____
<b>Ausbildende Stelle</b>	<b>Ort</b>	<b>Datum</b>
<b>Wahlpraktikum</b>		
in der Zeit vom _____ bis _____		
(Dienstsiegel)	_____ <b>Unterschrift Ausbilder(in)/Studienleiter(in)</b>	

_____	_____	_____
<b>Ausbildende Stelle</b>	<b>Ort</b>	<b>Datum</b>
<b>Wahlpraktikum</b>		
in der Zeit vom _____ bis _____		
(Stempel)	_____ <b>Unterschrift Ausbilder(in)/Studienleiter(in)</b>	

Diese Bescheinigung ist bei der Meldung zur ersten Prüfung vorzulegen.

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

An

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Herr/Frau\*

\_\_\_\_\_  
Vorname, Name

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum und -ort

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer

1. Wohnsitz:

\_\_\_\_\_  
Straße, Hausnummer

\_\_\_\_\_  
Postleitzahl, Ort

\*Unzutreffendes bitte streichen!

**Zulassung zum Wahlpraktikum nach § 1 Abs. 3 JAO**

Ich bitte, mich zu einem Einzelpraktikum in den Semesterferien, die vom \_\_\_\_\_  
bis zum \_\_\_\_\_ dauern, möglichst beginnend am \_\_\_\_\_ zuzulassen.

Ich studiere zurzeit Rechtswissenschaften im \_\_\_\_ Fachsemester an der Universität in

Frankfurt am Main

Gießen

Marburg

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Die erste Prüfung beabsichtige ich im \_\_\_\_ Semester abzulegen.

An universitären Lehrveranstaltungen im allgemeinen Verwaltungsrecht habe ich  
 teilgenommen.  noch nicht teilgenommen.

Ich habe **keinen** Antrag auf einen Platz im Gruppenpraktikum gestellt.

Einen Antrag auf einen Platz im Gruppenpraktikum habe ich beim Regierungs-  
präsidium in  
 Darmstadt  Gießen  Kassel gestellt.

Weitere Anträge auf Zulassung zum Einzelpraktikum habe ich bei folgenden Behörden  
gestellt: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Straße, Hausnummer

\_\_\_\_\_  
Postleitzahl, Ort

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## Hinweise

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

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

An das  
Regierungspräsidium

Herr/Frau\* \_\_\_\_\_  
Vorname, Name

\_\_\_\_\_

Geburtsdatum und -ort

Telefonnummer

1. Wohnsitz: \_\_\_\_\_  
Straße, Hausnummer Postleitzahl, Ort

\*Unzutreffendes bitte streichen!

**Zulassung zum Wahlpraktikum nach § 1 Abs. 3 JAO**

Ich bitte, mich im  Frühjahr 20\_\_  Herbst 20\_\_  
zu einem Gruppenpraktikum bei \_\_\_\_\_  
oder bei \_\_\_\_\_  
zuzulassen.

Ich studiere zurzeit Rechtswissenschaften im \_\_\_\_ Fachsemester an der

- Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main  
 Justus-Liebig-Universität Gießen  Philipps-Universität Marburg  
 \_\_\_\_\_

Die erste Prüfung beabsichtige ich im \_\_\_\_ Semester abzulegen.

Für den Fall, dass die Zahl der Bewerbungen die Zahl der zur Verfügung stehenden Praktikumsplätze übersteigt, bitte ich, mich bei der Zuteilung eines Praktikumsplatzes bevorzugt zu berücksichtigen, weil die Ablehnung für mich eine besondere Härte im Sinne des § 2 der Verordnung über die Zulassung zum juristischen Vorbereitungsdienst (GVBl. 1998, Teil I, S. 224) darstellen würde (Begründung und Bescheinigung beifügen!).

Ein Antrag auf Zulassung zum Verwaltungspraktikum wurde bereits einmal abgelehnt:  
 Nein  Ja, und zwar am \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer

Postleitzahl, Ort

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

Unterschrift

## Hinweise

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

**Nr. 10 Feststellung von Alkohol-, Medikamenten- und Drogeneinfluss bei Straftaten und Ordnungswidrigkeiten; Sicherstellung und Beschlagnahme von Führerscheinen. Gemeinsamer RdErl. des Ministeriums des Innern und für Sport (LPP 71 - vö - 066 k 12 21) und des Ministeriums der Justiz (4103 - III/B 4 - 2005/4964 - III/A v. 4./12. Januar 2006 – JMBl. S. 182 –**

**– Gült.-Verz. Nr. 3103, 3104 –**

## **§ 1**

### **Allgemeines**

Bei Verdacht einer unter der Einwirkung von Alkohol oder anderen, allein oder im Zusammenwirken mit Alkohol auf das Zentralnervensystem wirkenden Stoffen (Medikamente, Drogen) begangenen Straftat oder Ordnungswidrigkeit ist zu prüfen, ob eine Atemalkoholprüfung, eine körperliche Untersuchung, eine Blutentnahme, eine Urinprobe oder eine Haarprobe in Betracht kommen. Besonders wichtig sind diese Maßnahmen bei Verdacht schwer wiegender Straftaten und Verkehrsstraftaten, bei denen zudem eine Sicherstellung oder Beschlagnahme von Führerscheinen (§ 7) in Betracht kommen kann, sowie bei Ordnungswidrigkeiten nach § 24 a StVG.

## **§ 2**

### **Atemalkoholprüfung**

Atemalkoholprüfungen (Vortest und Atemalkoholmessung) sind keine körperlichen Untersuchungen im Sinne des § 81 a StPO. Eine rechtliche Grundlage für ihre zwangsweise Durchsetzung besteht nicht. Sie können daher, und weil sie ein aktives Mitwirken erfordern, nur mit Einverständnis der betroffenen Person durchgeführt werden und sollen die Entscheidung über die Anordnung einer Blutentnahme erleichtern. Die Atemalkoholmessung mittels Atemalkoholmessgerät dient darüber hinaus auch der Feststellung, ob die in § 24 a Abs. 1 StVG genannten Atemalkoholwerte erreicht oder überschritten sind. Wird die Atemalkoholprüfung abgelehnt oder das Test- oder Messgerät nicht vorschriftsmäßig beatmet, sind bei Verdacht auf rechtserhebliche Alkoholbeeinflussung eine körperliche Untersuchung und die Blutentnahme anzuordnen. Für die Belehrung gilt Abs. 1 Nr. 1 entsprechend auch für den Vortest.

#### **(1) Verfahren bei der Atemalkoholmessung**

Die Verwertbarkeit der Atemalkoholmessung als Beweismittel hängt entscheidend davon ab, dass Fehlmessungen zu Lasten der betroffenen Person sicher ausgeschlossen werden. Deshalb darf die Atemalkoholmessung nur unter Beachtung der folgenden Regeln durchgeführt werden.

## 1. Belehrung

Vor Durchführung der Atemalkoholmessung ist die betroffene Person ausdrücklich darüber zu belehren, dass die Messung nur mit ihrem Einverständnis durchgeführt wird. Der betroffenen Person ist dabei zu eröffnen, welche Straftat oder Ordnungswidrigkeit ihr zur Last gelegt wird. Ablauf und Zweck der Messung sind zu erläutern und auf die Folgen einer Weigerung oder einer nicht vorschriftsmäßigen Beatmung des Messgerätes hinzuweisen.

## 2. Gewinnung der Atemprobe

Zur Atemalkoholmessung dürfen nur von der Physikalisch Technischen Bundesanstalt Braunschweig und Berlin zugelassene und von den zuständigen Eichbehörden gültig geeichte Atemalkoholmessgeräte verwendet werden. Die Messung muss von dazu ausgebildeten Personen unter Beachtung des in DIN VDE 0405 Teil 3 beschriebenen Verfahrens und der für das jeweilige Messgerät gültigen Gebrauchsanweisung durchgeführt werden.

Der Messvorgang, der sich aus zwei Einzelmessungen zusammensetzt, darf frühestens 20 Minuten nach Trinkende erfolgen (Wartezeit).

Das Messpersonal achtet dabei besonders auf Umstände, durch die der Beweiswert der Messergebnisse beeinträchtigt werden kann, vergewissert sich, dass die Gültigkeitsdauer der Eichung nicht abgelaufen ist, die Eichmarke unverletzt ist, das Messgerät keine Anzeichen einer Beschädigung aufweist und stellt namentlich sicher, dass die Daten der betroffenen Person ordnungsgemäß in das Messgerät eingegeben werden, das Mundstück des Messgerätes gewechselt wurde und die betroffene Person in einer Kontrollzeit von mindestens 10 Minuten vor Beginn der Messung keine Substanzen aufnimmt, also insbesondere nicht isst oder trinkt, kein Mundspray verwendet und nicht raucht. Die Kontrollzeit kann in der Wartezeit enthalten sein. Während der Messung ist auf die vorschriftgemäße Beatmung des Messgerätes zu achten. Nach der Messung hat sich das Messpersonal davon zu überzeugen, dass die im Anzeigefeld des Messgerätes abgelesene Atemalkoholkonzentration mit dem Ausdruck des Messprotokolls übereinstimmt. Zeigt das Messgerät eine ungültige Messung an und liegt die Ursache in einem Verhalten der zu untersuchenden Person, so ist bei der Wiederholungsmessung auf eine Vermeidung zu achten.

## 3. Messprotokoll

Die Einhaltung des für die Atemalkoholmessung vorgeschriebenen Messverfahrens ist mittels Messprotokollausdruck zu dokumentieren. Auf dem von dem Messgerät erstellten Ausdruck bestätigt das Messpersonal durch Unterschrift, dass es zur Bedienung des Gerätes befugt ist und die Messung nach Maßgabe der Gebrauchsanweisung des Geräteherstellers durchgeführt wurde. Auf dem Messprotokoll ist für Rückfragen neben der Unterschrift auch der Familienname und die Dienststelle der den Test durchführenden Person anzugeben. Das Messprotokoll ist zu den Ermittlungsakten zu nehmen.

(2) Löschung der personenbezogenen Daten

Nach Durchführung der Messungen und Ausdruck des Messprotokolls sind die personenbezogenen Daten aus dem Messgerät zu löschen.

### § 3

#### Körperliche Untersuchung und Blutentnahme

(1) Rechtliche Grundlagen

1. Beschuldigte und Betroffene

Bei Beschuldigten und Betroffenen sind ohne ihre Einwilligung die körperliche Untersuchung sowie die Blutentnahme zur Feststellung von Tatsachen zulässig, die für das Verfahren von Bedeutung sind, wenn kein Nachteil für ihre Gesundheit zu befürchten ist (§ 81 a Abs. 1 StPO, § 46 Abs. 1 OWiG). Betroffene haben jedoch nur die Blutentnahme und andere geringfügige Eingriffe zu dulden (§ 46 Abs. 4 OWiG).

2. Andere Personen

Bei anderen Personen als Beschuldigten oder Betroffenen ist ohne ihre Einwilligung

a) die körperliche Untersuchung nur zulässig, wenn sie als Zeuginnen oder Zeugen in Betracht kommen und zur Erforschung der Wahrheit festgestellt werden muss, ob sich an ihrem Körper eine bestimmte Spur oder Folge einer Straftat oder einer Ordnungswidrigkeit befindet (§ 81 c Abs. 1 StPO, § 46 Abs. 1 OWiG);

b) die Blutentnahme nur zulässig, wenn kein Nachteil für ihre Gesundheit zu befürchten und die Maßnahme zur Erforschung der Wahrheit unerlässlich ist (§ 81 c Abs. 2 StPO, § 46 Abs. 1 OWiG).

In diesen Fällen können die Untersuchung und die Blutentnahme aus den gleichen Gründen wie das Zeugnis verweigert werden; beide Maßnahmen sind ferner unzulässig, wenn sie der betroffenen Person bei Würdigung aller Umstände nicht zugemutet werden können (§ 81 c Abs. 3, 4 StPO, § 46 Abs. 1 OWiG).

3. Verstorbene

Bei Leichen sind Blutentnahmen zur Beweissicherung nach § 94 StPO zulässig.

(2) Gründe für die Anordnung

1. Regelfälle für die Anordnung

Eine körperliche Untersuchung und eine Blutentnahme sind in der Regel anzuordnen bei Personen, die verdächtig sind, unter der Einwirkung von Alkohol



oder von sonstigen auf das Zentralnervensystem wirkenden Stoffen (Medikamenten, Drogen)

- a) eine Straftat begangen zu haben, namentlich
  - aa) ein Fahrzeug im Straßenverkehr geführt zu haben mit 0,3 Promille oder mehr Alkohol im Blut oder einer Alkoholmenge im Körper, die zu einer solchen Blutalkoholkonzentration führt, wenn es infolge des Alkoholkonsums zu Ausfallerscheinungen, einer verkehrswidrigen Fahrweise oder einem Verkehrsunfall gekommen ist;
  - bb) ein Kraftfahrzeug im Straßenverkehr geführt zu haben mit 1,1 Promille oder mehr Alkohol im Blut oder einer Alkoholmenge im Körper, die zu einer solchen Blutalkoholkonzentration führt;
  - cc) ein Fahrrad im Straßenverkehr geführt zu haben mit 1,6 Promille oder mehr Alkohol im Blut oder einer Alkoholmenge im Körper, die zu einer solchen Blutalkoholkonzentration führt;
  - dd) ein Schienenbahn- oder Schwebebahnfahrzeug, ein Schiff oder ein Luftfahrzeug geführt zu haben, obwohl aufgrund der Gesamtumstände angenommen werden muss, dass sie nicht in der Lage waren, das Fahrzeug sicher zu führen;
- b) eine Ordnungswidrigkeit begangen zu haben, namentlich
  - aa) im Straßenverkehr ein Kraftfahrzeug unter der Wirkung eines in der Anlage zu § 24a StVG genannten berauschenden Mittels geführt zu haben (§ 24a Abs. 2 StVG);
  - bb) ein Wasserfahrzeug geführt zu haben mit einer Blutalkoholkonzentration von 0,8 oder mehr Promille oder einer Alkoholmenge im Körper, die zu einer solchen Blutalkoholkonzentration führt, sofern Schifffahrtspolizeiverordnungen entsprechende Bußgeldtatbestände enthalten;
  - cc) nach § 3 Abs. 3 und § 61 Abs. 1 Nr. 1 SeeSchStrO in Verbindung mit § 15 Abs. 1 Nr. 2 Seeaufgabengesetz oder § 7 Abs. 1 Binnenschiffahrtsaufgabengesetz;
  - dd) nach § 8 Abs. 3 Nr. 1, Abs. 4, 5 und § 45 Abs. 2 Nr. 2a, 3a und 4a BOKraft in Verbindung mit § 61 Abs. 1 Nr. 4 PBefG;
  - ee) nach § 1 Abs. 3 und § 43 Nr. 3 LuftVO in Verbindung mit § 58 Abs. 1 Nr. 10 LuftVG.

## 2. Verkehrsordnungswidrigkeiten

Bei Personen, die ausschließlich verdächtig sind, eine vorsätzliche oder fahrlässige Verkehrsordnungswidrigkeit nach § 24a Abs. 1, 3 StVG begangen zu haben, kann entsprechend Abs. 3 Nr. 1 statt der körperlichen Untersuchung und Blutentnahme eine Atemalkoholmessung (§ 2 Abs. 1) durchgeführt werden.

Bei anderen Bußgeldtatbeständen, die entweder ebenfalls Atemalkoholgrenzwerte enthalten oder die keinen dem Wert nach bestimmten Grad der Alkoholi-

sierung bei den Betroffenen verlangen (beispielsweise § 45 Abs. 2 Nr. 2 a, 3 a und 4 a BOKraft in Verbindung mit § 61 Abs. 1 Nr. 4 PbefG), gilt dies entsprechend.

### 3. Unklare Verdachtslage

Eine körperliche Untersuchung und eine Blutentnahme sind in der Regel auch anzuordnen

- a) bei unter Alkoholeinwirkung oder der Einwirkung sonstiger auf das Zentralnervensystem wirkender Stoffe (Medikamente, Drogen) stehenden Personen, die sich in oder auf einem Fahrzeug befinden oder befunden haben, wenn die das Fahrzeug führende Person nicht mit Sicherheit festzustellen und der Tatverdacht gegen sie, das Fahrzeug geführt zu haben, nicht auszuschließen ist;
- b) bei unter Alkoholeinwirkung oder unter der Einwirkung sonstiger auf das Zentralnervensystem wirkender Stoffe (Medikamente, Drogen) stehenden anderen Personen (z. B. Fußgängerinnen und Fußgänger, Beifahrerinnen und Beifahrer), wenn sie im Verdacht stehen, den Straßenverkehr gefährdet zu haben und wenn dadurch andere Personen verletzt oder an fremden Sachen bedeutender Schaden entstanden ist;
- c) bei Verstorbenen, wenn Anhaltspunkte für die Einwirkung von Alkohol oder sonstigen auf das Zentralnervensystem wirkenden Stoffen (Medikamente, Drogen) vorhanden sind (z. B. Alkoholgeruch, Zeugenaussage, Art des zum Tode führenden Geschehens), es sei denn, ein Fremdverschulden ist auszuschließen;
- d) bei schwer wiegenden Straftaten und bei schweren Unfällen, die sich anhand örtlicher oder tageszeitlicher Bedingungen, aufgrund der Straßen- und Witterungsverhältnisse oder durch übliche Fehlverhaltensweisen nicht oder nicht ausreichend erklären lassen;
- e) wenn eine Atemalkoholprüfung nicht durchgeführt werden kann (vgl. § 2 Satz 5).

### 4. Verdacht auf Medikamenten- oder Drogeneinfluss

Anhaltspunkte für das Einwirken sonstiger auf das Zentralnervensystem wirkender Stoffe (Medikamente, Drogen) sind insbesondere typische Ausfallerscheinungen oder unerklärliche Fahrfehler, die trotz auszuschließender Alkoholeinwirkung oder nicht eindeutiger oder ausschließlicher Alkoholeinflussung (z. B. nach vorhergegangenem Atemalkoholtest) festgestellt werden. Als weitere Anhaltspunkte kommen das Auffinden von Medikamenten, Drogen oder Gegenständen, die dem Konsum von Betäubungsmitteln dienen sowie die positive Kenntnis früherer Verstöße gegen das Betäubungsmittelgesetz (BtMG) in Betracht.

### (3) Verzicht auf die Anordnung

#### 1. Eine körperliche Untersuchung und eine Blutentnahme sollen grundsätzlich unterbleiben

- a) bei den Privatklagedelikten des Hausfriedensbruchs (§ 123 StGB), der Beleidigung (§§ 185 bis 189 StGB) und der einfachen Sachbeschädigung (§ 303 StGB);
- b) bei leichten Vergehen und bei Ordnungswidrigkeiten, mit Ausnahme der in § 3 Abs. 2 Nr. 1 genannten Regelfälle, es sei denn, dass Anhaltspunkte dafür bestehen, dass der Täter oder die Täterin schuldunfähig oder vermindert schuldfähig sein könnte (§§ 20, 21, 323a StGB, § 12 Abs. 2, § 122 OWiG);
- c) wenn im Rahmen der Atemalkoholprüfung bei vorschriftsmäßiger Beatmung des elektronischen Atemalkoholprüfgerätes (Vortest- oder Atemalkoholmessgerät) weniger als 0,25 mg/l (oder 0,5 Promille) angezeigt werden;
- d) wenn die entsprechend § 3 Abs. 1 durchgeführte Atemalkoholmessung einen Atemalkoholwert unter 0,55 mg/l ergeben hat und lediglich der Verdacht einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verkehrsordnungswidrigkeit nach § 24a Abs. 1 Nr. 1 und 2 StVG besteht.

#### 2. Ausnahmen

Die Maßnahmen müssen auch in diesen Fällen angeordnet werden

- a) falls sie nach pflichtgemäßer Überprüfung wegen der Besonderheiten des Einzelfalles (Schwere oder Folgen der Tat, Verdacht auf Medikamenten- oder Drogeneinfluss, relative Fahruntüchtigkeit) ausnahmsweise geboten sind;
- b) falls das Testergebnis zwar einen unter 0,25 mg/l (oder 0,5 Promille) liegenden Atemalkoholwert ergibt, der Test aber erst später als eine Stunde nach der Tat durchgeführt werden konnte und
  - aa) äußere Merkmale (z. B. gerötete Augen, enge oder weite Pupillen, Sprechweise, schwankender Gang) oder
  - bb) die Art des nur durch alkoholtypische Beeinträchtigung erklärbaren Verkehrsverhaltens  
auf eine Alkoholbeeinflussung zur Tatzeit hindeuten;
- c) auf Weisung der jeweils zuständigen Staatsanwaltschaft an die Polizei.

### (4) Zuständigkeit für die Anordnung

Die Anordnung einer körperlichen Untersuchung sowie einer Blutentnahme steht der Richterin oder dem Richter, bei Gefährdung des Untersuchungserfolges durch Verzögerung auch der Staatsanwaltschaft, den Ermittlungspersonen der Staatsanwaltschaft und den Verfolgungsbehörden zu. Sollen Minderjährige oder Betreute,

die nicht beschuldigt oder betroffen sind, körperlich untersucht oder einer Blutentnahme unterzogen werden, so kann ausschließlich die Richterin oder der Richter die Maßnahme anordnen, falls die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter zustimmen müsste, aber von der Entscheidung ausgeschlossen oder an einer rechtzeitigen Entscheidung gehindert ist (§ 81 a Abs. 2, § 81 c Abs. 3 und 5, § 98 Abs. 1 StPO, § 46 Abs. 1 und 2, § 53 Abs. 2 OWiG).

## (5) Verfahren bei der Blutentnahme

### 1. Entnahme der Blutprobe

Blutentnahmen dürfen nur von Ärztinnen oder Ärzten (einschließlich solcher im Praktikum) nach den Regeln der ärztlichen Kunst durchgeführt werden. Ersuchen um Blutentnahmen sind an Ärztinnen oder Ärzte zu richten, die dazu rechtlich verpflichtet oder bereit sind. Andere Ärztinnen oder Ärzte sind nicht verpflichtet, Ersuchen um Blutentnahmen nachzukommen.

Da die Richtigkeit der bei der Untersuchung auf Alkohol sowie Drogen und Medikamente gewonnenen Messwerte wesentlich von der sachgemäßen Blutentnahme abhängt, ist dabei grundsätzlich wie folgt zu verfahren:

- a) Das Blut ist möglichst bald nach der Tat zu entnehmen.
- b) Es ist durch Venen-Punktion mittels eines von der zuständigen Landesbehörde zugelassenen Blutentnahmesystems zu entnehmen, bei dem die Verletzungs- und Kontaminationsgefahr minimiert ist. Die Einstichstelle ist mit einem geeigneten nichtalkoholischen Desinfektionstupfer, der luftdicht verpackt gewesen sein muss, zu desinfizieren. Die Punktion ist in der Regel aus einer Vene der oberen Extremitäten vorzunehmen. Zumindest für die jeweiligen Nadelsysteme und Tupfer sind geeignete Entsorgungsgefäße vorzuhalten.
- c) Bei Leichen ist das Blut in der Regel aus einer durch Einschnitt freigelegten Oberschenkelvene zu entnehmen. Dabei ist darauf zu achten, dass keine Spuren vernichtet werden. Falls bei einer Obduktion die Blutentnahme aus der Oberschenkelvene nicht möglich ist, müssen die Entnahmestelle und die Gründe für ihre Wahl angegeben werden.

### 2. Protokoll

Die polizeiliche Vernehmung oder Anhörung über die Aufnahme von Alkohol, Drogen oder Medikamenten sowie die körperliche Untersuchung sind nach Maßgabe des Vordrucks Nr. 3.435 OFD (Anlage 1) vorzunehmen. Sie sind möglichst umgehend nach der Tat durchzuführen, um den zur Zeit der Tat bestehenden Grad der alkohol-, drogen- oder medikamentenbedingten Einwirkung festzustellen. Das Protokoll ist zu den Ermittlungsakten zu nehmen. Die Ausfertigung, die der Untersuchungsstelle übersandt wird, ist in der Weise zu anonymisieren, dass zumindest Anschrift, Geburtstag und Geburtsmonat nicht übermittelt werden.

### 3. Anordnung oder Anwendung von Zwang

Beschuldigte oder Betroffene, die sich der körperlichen Untersuchung oder Blutentnahme widersetzen, sind mit den nach den Umständen erforderlichen Mitteln zu zwingen, die körperliche Untersuchung und die Blutentnahme zu dulden.

Gegen andere Personen als Beschuldigte oder Betroffene (vgl. § 3 Abs. 1 Nr. 2) darf unmittelbarer Zwang nur auf besondere richterliche Anordnung angewandt werden (§ 81 c Abs. 6 StPO, § 46 Abs. 1 OWiG).

### 4. Zweite Blutentnahme

Eine zweite Blutentnahme ist im Hinblick auf den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit nur in Ausnahmefällen und unter Berücksichtigung der besonderen Umstände des Einzelfalles anzuordnen. Dazu besteht z. B. Anlass, wenn

- a) Anhaltspunkte für die Annahme gegeben sind, dass Beschuldigte oder Betroffene innerhalb einer Stunde vor der ersten Blutentnahme Alkohol zu sich genommen haben;
- b) sich Beschuldigte oder Betroffene auf Nachtrunk berufen oder Anhaltspunkte für einen Nachtrunk vorliegen.

Die zweite Blutentnahme soll 30 Minuten nach der ersten Blutentnahme erfolgen.

### 5. Sicherung der Blutproben

Die die körperliche Untersuchung und Blutentnahme anordnende oder eine von ihr zu beauftragende Person soll bei dem gesamten Blutentnahmeprozess zugegen sein. Sie hat darauf zu achten, dass Verwechslungen von Blutproben bei der Blutentnahme ausgeschlossen sind.

Die bei der Blutentnahme anwesende Person ist auch für die ausreichende Kennzeichnung der Blutprobe oder der Blutproben verantwortlich. Zu diesem Zweck sind mehrteilige Klebezettel (Vordruck Nr. 3.436 OFD) zu verwenden, die jeweils dieselbe Identifikationsnummer tragen (Anlage 2).

Die für die Überwachung verantwortliche Person hat die Teile des Klebezettels übereinstimmend zu beschriften. Ein Teil ist auf das mit Blut gefüllte Röhrchen aufzukleben. Der zweite Abschnitt ist auf das Untersuchungsprotokoll aufzukleben, das der Untersuchungsstelle übersandt wird. Ihm ist zugleich der dritte Abschnitt lose anzuheften. Er ist nach Feststellung des Blutalkohol- oder Drogengehalts für das Gutachten zu verwenden. Der vierte Teil des Klebezettels ist in die Ermittlungsvorgänge einzukleben. Bei einer zweiten Blutentnahme ist auf den Klebezetteln die Reihenfolge anzugeben. Die Richtigkeit der Beschriftung ist von der Ärztin oder dem Arzt zu bescheinigen.

Die bruchsicher verpackten Röhrchen sind auf dem schnellsten Weg der zuständigen Untersuchungsstelle zuzuleiten. Bis zur Übersendung sind die Blutproben möglichst kühl, aber ungefroren zu lagern.

## 6. Verfahren bei der Untersuchung

Die Untersuchungsstelle hat die erforderlichen Maßnahmen zu treffen, um sicherzustellen, dass Verwechslungen von Blutproben ausgeschlossen werden. Die Aufzeichnungen über die Kennzeichnung der Proben und die Ergebnisse der Bestimmung von Blutalkohol oder von berauschenden Mitteln und deren Abbauprodukten sind für die Dauer von sechs Jahren aufzubewahren, damit sie gegebenenfalls dem Gericht oder der Verfolgungsbehörde vorgelegt werden können.

Die Blutalkoholbestimmung für forensische Zwecke ist nach den vom Bundesgesundheitsamt aufgestellten Richtlinien durchzuführen.

Wird die rechtlich zulässige Variationsbreite überschritten, muss die Analyse wiederholt werden. Dem Gutachten sind dann nur die Ergebnisse der zweiten Untersuchung zugrunde zu legen. Tritt ausnahmsweise auch bei dieser eine Überschreitung der zulässigen Variationsbreite ein, so ist dies im Gutachten zu erläutern.

Weichen Sachverständige im Einzelfall von den vorstehenden Grundsätzen ab, so haben sie dem Gericht oder der Verfolgungsbehörde darzulegen, ob hierdurch die Zuverlässigkeit des Untersuchungsergebnisses beeinträchtigt wird.

Die Untersuchungsstellen haben zur Gewährleistung einer gleich bleibenden Zuverlässigkeit ihrer Ergebnisse laufend interne Qualitätskontrollen vorzunehmen und regelmäßig an Ringversuchen teilzunehmen.

Das Gutachten der Untersuchungsstelle ist umgehend der Behörde zuzuleiten, die die Untersuchung veranlasst hat, sofern diese nicht die Übersendung an eine andere Stelle angeordnet hat.

Die Blutprobenreste sollen gekühlt, das Blutserum muss tiefgekühlt aufbewahrt werden.

## § 4

### Urinproben

Ergeben sich Anhaltspunkte für die Einnahme von Medikamenten oder Drogen, ist im Fall des Verdachts einer Straftat oder einer schwer wiegenden Ordnungswidrigkeit (z. B. nach § 24a Abs. 2 StVG) neben der Blutentnahme auf die Abgabe einer Urinprobe hinzuwirken. Die Entscheidung trifft die die Blutentnahme anordnende Person grundsätzlich nach ärztlicher Beratung. Eine solche Maßnahme ist jedoch nur mit Einwilligung der betroffenen Person möglich. Diese ist hierüber zu belehren; die Belehrung ist aktenkundig zu machen. Für die Untersuchung der Urinprobe sollte Urin in ausreichender Menge (möglichst 50 bis 100 ml) zur Verfügung stehen.

Gibt die betroffene Person eine Urinprobe nicht ab, ist bei der Blutentnahme darauf zu achten, dass nicht nur die für die Alkoholfeststellung übliche Blutmenge (ca. 8 bis

10 ml) entnommen wird. In diesen Fällen sollen im Hinblick auf weiter gehende Untersuchungen mindestens 15 ml Blut der betroffenen Person entnommen werden.

Bis zur Übersendung sind Urinproben möglichst kühl zu lagern. Sie müssen in dichtschließenden Behältnissen sowie festem Verpackungsmaterial gegebenenfalls gemeinsam mit gleichzeitig entnommenen Blutproben auf schnellstem Weg der zuständigen Untersuchungsstelle zugeleitet werden. Zur Sicherung der Urinprobe ist ebenfalls der Vordruck Nr. 3.436 OFD zu verwenden. Die Untersuchungsstelle hat die Urinprobe, soweit sie nicht einer sofortigen Untersuchung unterzogen wird, zur Sicherung einer gerichtsverwertbaren Untersuchung auf berauschende Mittel unverzüglich tiefzufrieren und tiefgefroren aufzubewahren.

Forensisch relevante Analyseergebnisse sind durch Einsatz spezieller Methoden abzusichern. Der hierzu erforderliche Standard ist durch regelmäßige interne und externe Qualitätskontrollen zu gewährleisten. Für die Entnahme von Urinproben bei Verstorbenen gilt § 3 Abs.1 Nr. 3 entsprechend.

## **§ 5**

### **Haarproben**

Daneben kommt die Sicherung einer Haarprobe durch Abschneiden in Betracht, wenn die länger dauernde Zufuhr von Medikamenten und Drogen in Frage steht. Die Entnahme einer Haarprobe stellt eine körperliche Untersuchung dar und darf gegen den Willen des Beschuldigten nur von der RichterIn oder dem Richter, bei Gefährdung des Untersuchungserfolges durch Verzögerung auch durch die Staatsanwaltschaft und die Ermittlungspersonen der Staatsanwaltschaft angeordnet werden (§ 81 a Abs. 2 StPO).

Die Haarprobe kann durch Angehörige des Polizeidienstes entnommen werden.

Bei der Probenahme ist Folgendes zu beachten:

1. Die Probenahme, das Verpacken und Versenden darf nicht in der Nähe von Rauschmittelasservaten stattfinden.
2. Die Entnahme sollte in erster Linie über dem Hinterhauptshöcker erfolgen. Ist dies nicht möglich, muss die Entnahmestelle entsprechend dokumentiert werden.
3. Die Probe sollte aus einem mindestens bleistift- bis kleinfingerdicken Strang bestehen.
4. Die Haare sind vor dem Abschneiden mit einem Bindfaden, möglichst 2 bis 3 cm von der Kopfhaut entfernt, fest zusammenzubinden.
5. Die zusammengebundenen Haare sind möglichst direkt an der Kopfhaut abzuschneiden. Sollte dies nicht möglich sein, ist die Länge der zurückgebliebenen Haarreste zu dokumentieren.



6. Die entnommene Haarprobe ist fest in Papier oder Aluminiumfolie einzurollen. Die Probenbeschriftung mit Probenkennung, Bezeichnung der Entnahmestelle, Kennzeichnung von kopfnahem Ende und Haarspitze sowie Angaben zur Länge der verbliebenen Haarreste ist auf dem Bogen zu vermerken.

Für die Sicherung der Qualität der Untersuchung gilt § 4 Abs. 4 entsprechend.

## **§ 6**

### **Vernichtung des Untersuchungsmaterials**

#### **(1) Untersuchungsproben**

Die den Betroffenen entnommenen Untersuchungsproben einschließlich des aus ihnen aufbereiteten Materials und der Zwischenprodukte sind unverzüglich zu vernichten, sobald sie für das betreffende oder ein anderes anhängiges Straf- oder Ordnungswidrigkeitenverfahren nicht mehr benötigt werden, im Regelfall nach rechtskräftigem Abschluss des oder der Verfahren. Etwas anderes kann sich im Einzelfall insbesondere dann ergeben, wenn Anhaltspunkte für das Vorliegen von Umständen vorhanden sind, welche die Wiederaufnahme des Verfahrens oder die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand wegen Versäumung einer Frist rechtfertigen können. Die Entscheidung über die Vernichtung hat diejenige Stelle zu treffen, der jeweils die Verfahrensherrschaft zukommt.

#### **(2) Untersuchungsbefunde**

Die Untersuchungsbefunde sind zu den Verfahrensakten zu nehmen und mit diesen nach den dafür geltenden Bestimmungen zu vernichten.

## **§ 7**

### **Sicherstellung oder Beschlagnahme von Führerscheinen**

#### **(1) Voraussetzungen**

Liegen die Voraussetzungen für eine vorläufige Entziehung der Fahrerlaubnis (§ 111 a Abs. 1, 6 StPO, §§ 69, 69 b StGB) vor, so ist der Führerschein sicherzustellen oder zu beschlagnahmen (§ 94 Abs. 3, § 98 Abs. 1, § 111 a Abs. 6 StPO).

##### **1. Atemalkoholprüfung**

Ist ein Kraftfahrzeug geführt worden, so hat dies jedenfalls dann zu erfolgen, wenn bei vorschriftsmäßiger Beatmung des elektronischen Atemalkoholprüfgerätes (Vortest- oder Atemalkoholmessgerät) 0,55 mg/l (oder 1,1 Promille) und mehr angezeigt werden oder Anhaltspunkte für eine relative Fahruntüchtigkeit bestehen.



## 2. Weigerung

Der Führerschein ist auch dann sicherzustellen oder zu beschlagnahmen, wenn von einer relativen oder absoluten Fahruntüchtigkeit auszugehen ist, die beschuldigte Person sich weigert, an der Atemalkoholprüfung mitzuwirken und deshalb eine Blutentnahme angeordnet und durchgeführt wird.

## (2) Verfahren

### 1. Abgabe an die Staatsanwaltschaft

Der sichergestellte – auch freiwillig herausgegebene – oder beschlagnahmte Führerschein ist unverzüglich mit den bereits vorliegenden Ermittlungsvorgängen der Staatsanwaltschaft zuzuleiten oder – bei entsprechenden Absprachen – dem Amtsgericht, bei dem der Antrag nach § 111 a StPO oder Antrag auf beschleunigtes Verfahren nach § 417 StPO gestellt wird. Die Vorgänge müssen vor allem die Gründe enthalten, die eine vorläufige Entziehung der Fahrerlaubnis erforderlich erscheinen lassen.

### 2. Rückgabe an Betroffene

Steht fest, dass lediglich eine Ordnungswidrigkeit in Betracht kommt und befindet sich der sichergestellte oder beschlagnahmte Führerschein noch bei der Polizeidienststelle, ist seine Rückgabe an die betroffene Person unverzüglich im Einvernehmen mit der Staatsanwaltschaft zu veranlassen.

### 3. Ausländische Führerscheine

Abs. 2 Nr. 1 und Abs. 2 Nr. 2 gelten auch für von einer Behörde eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum ausgestellte Führerscheine, sofern die Inhaberin oder der Inhaber ihren oder seinen ordentlichen Wohnsitz im Inland hat. Handelt es sich um andere ausländische Führerscheine, die zum Zwecke der Anbringung eines Vermerkes über die vorläufige Entziehung der Fahrerlaubnis sichergestellt oder beschlagnahmt worden sind (§ 111 a Abs. 6 StPO), gelten sie mit der Maßgabe, dass diese Führerscheine nach der Anbringung des Vermerkes unverzüglich zurückzugeben sind.

## § 8

### **Bevorrechtigte Personen**

#### (1) Abgeordnete

Soweit von Ermittlungshandlungen Abgeordnete des Deutschen Bundestages, der Gesetzgebungsorgane der Länder oder Mitglieder des Europäischen Parlaments aus der Bundesrepublik Deutschland betroffen sind, wird auf das Rundschreiben des Bundesministers des Innern vom 10. Januar 1983 (P II 5-640180/9, GMBL. S. 37; StAnz S. 722) verwiesen.

Danach ist es nach der Praxis der Immunitätsausschüsse in Bund und Ländern zulässig, nach Maßgabe von Nr. 191 Abs. 3 Buchst. h, 192 b Abs. 1 RiStBV Abgeordnete zum Zwecke der Blutentnahme zur Polizeidienststelle und zu einer Ärztin oder einem Arzt zu bringen.

Die sofortige Sicherstellung oder Beschlagnahme des Führerscheines eines oder einer Abgeordneten ist nicht zulässig. Die Staatsanwaltschaft ist unverzüglich fernmündlich zu unterrichten.

Mitglieder des Europäischen Parlaments aus anderen Mitgliedstaaten der Europäischen Union dürfen im Bundesgebiet weder festgehalten noch gerichtlich verfolgt werden.

(2) Diplomatinen, Diplomaten u. a.

Bei Personen, die diplomatische Vorrechte und Befreiungen genießen, sind Maßnahmen nach §§ 81 a, 81 c StPO und die Beschlagnahme des Führerscheins nicht zulässig (§§ 18, 19 GVG). Bei Angehörigen konsularischer Vertretungen sind sie nur unter gewissen Einschränkungen zulässig; danach kommt eine Immunität von Konsularbeamtinnen, Konsularbeamten und Bediensteten des Verwaltungs- und technischen Personals nur dann in Betracht, wenn die Handlung im engen sachlichen Zusammenhang mit der Wahrnehmung konsularischer Aufgaben steht (z.B. nicht bei Privatfahrten). Soweit eine Strafverfolgung zulässig ist, werden bei Verdacht schwerer Straftaten gegen die zwangsweise Blutentnahme aufgrund einer Entscheidung der zuständigen Justizbehörde keine Bedenken zu erheben sein (vgl. Rundschreiben des Bundesministers des Innern vom 17. August 1993 – P I 6 - 640 005/1 –, GMBI. S. 589; StAnz 1994 S. 1558 sowie Nr. 193 bis 195 RiStBV).

(3) Stationierungsstreitkräfte

1. Grundsätze

Bei Mitgliedern der Stationierungsstreitkräfte und des zivilen Gefolges sowie deren Angehörigen sind Maßnahmen nach §§ 81 a, 81 c StPO grundsätzlich zulässig (vgl. Art. VII NATO-Truppenstatut), soweit die Tat

- a) nach deutschem Recht, aber nicht nach dem Recht des Entsendestaates (dessen Truppe hier stationiert ist) strafbar ist, oder
- b) sowohl nach deutschem Recht als auch nach dem Recht des Entsendestaates strafbar ist, jedoch nicht in Ausübung des Dienstes begangen wird und sich nicht lediglich gegen das Vermögen oder die Sicherheit des Entsendestaates oder nur gegen die Person oder das Vermögen eines Mitgliedes der Truppe, deren zivilen Gefolges oder anderer Angehörige richtet, und die deutschen Behörden nicht auf die Ausübung der Gerichtsbarkeit verzichten.

In allen anderen Fällen ist von der Anwendung der §§ 81 a, 81 c StPO abzusehen, da das Militärrecht verschiedener Stationierungsstreitkräfte die Blutentnahme gegen den Willen der Betroffenen für unzulässig erklärt.

## 2. Erlaubnisse zum Führen dienstlicher Kraftfahrzeuge

Auf Führerscheine, die Mitgliedern der Stationierungstreitkräfte oder des zivilen Gefolges von einer Behörde eines Entsendestaates zum Führen dienstlicher Kraftfahrzeuge erteilt worden sind, ist § 69b StGB nicht anwendbar (Art. 9 Abs. 6a und b NTS-ZA). Eine Sicherstellung oder Beschlagnahme eines Führerscheines ist deshalb nicht zulässig. Jedoch nimmt die Polizei den Führerschein im Rahmen der gegenseitigen Unterstützung (Art. 3 NTS-ZA) in Verwahrung und übergibt ihn der zuständigen Militärpolizeibehörde.

## 3. Erlaubnisse zum Führen privater Kraftfahrzeuge

Führerscheine zum Führen privater Kraftfahrzeuge, die Mitgliedern der Stationierungstreitkräfte oder des zivilen Gefolges und deren Angehörigen im Entsendestaat oder von einer Behörde der Truppe erteilt worden sind, können ausnahmsweise in den Fällen, in denen die deutschen Gerichte die Gerichtsbarkeit ausüben, nach Maßgabe des § 69b StGB entzogen werden (Art. 9 Abs. 6b NTS-ZA).

Bis zur Eintragung des Vermerks über die vorläufige Entziehung der Fahrerlaubnis kann der Führerschein sichergestellt oder nach § 111a Abs. 6 Satz 2 StPO auch beschlagnahmt werden. Die Beschlagnahme ist jedoch nur anzuordnen, wenn die Militärpolizei erklärt, keine Ermittlungen führen zu wollen. Erscheint die Militärpolizei nicht oder nicht rechtzeitig, so ist unverzüglich eine Entscheidung der Staatsanwaltschaft über die Beschlagnahme einzuholen.

## **§ 9**

### **Kosten**

Die Kosten der körperlichen Untersuchung, der Blutentnahme und -untersuchung sowie der Urin- und Haarprobe und deren Untersuchung sind zu den Akten des Strafverfahrens oder des Bußgeldverfahrens mitzuteilen. Über die Pflicht der Kostentragung wird im Rahmen des Strafverfahrens oder des Bußgeldverfahrens entschieden. Eine vorherige Einziehung unterbleibt.

## **§ 10**

### **In-Kraft-Treten**

Dieser Gemeinsame Erlass ergeht im Einvernehmen mit dem Ministerium für Wissenschaft und Kunst und tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

**Untersuchungsstellen für Blutproben:**

- a) Klinikum der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main  
Zentrum der Rechtsmedizin  
Kennedyallee 104  
60596 Frankfurt am Main
  
- b) Universitätsklinikum Gießen und Marburg  
Institut für Rechtsmedizin  
Frankfurter Str. 58  
35392 Gießen

(Polizeidienststelle)

Az.: \_\_\_\_\_  
An \_\_\_\_\_

(Raum für Klebezettel)

## Protokoll und Antrag auf Feststellung

### A. Polizeibericht

von Alkohol im Blut   
von Drogen/Medikamenten  im Blut   
im Harn

Von der Polizeibeamtin/dem  
Polizeibeamten auszufüllen <sup>1)</sup>

#### 1. Personalien:

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_ Geb.-Jahr: \_\_\_\_\_  
weibl.  männl.  Beruf: \_\_\_\_\_

#### 2. Anlass der Untersuchung:

a) Verkehrsverstoß: Trunkenheit im Straßenverkehr – Verkehrsunfall mit Sachschaden / Personenschaden /  
Getöteten / unerlaubtem Entfernen vom Unfallort  
Fahrer(in)/Beifahrer(in)/Insasse(in) – Lkw/Pkw/Zugmaschine/Motorrad/Motorroller/Moped/Fahrrad/Fußgänger(in)  
b) andere Verstöße: \_\_\_\_\_

Zeitpunkt des Vorfalles: Tag \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_

#### 3. Belehrung der/des Beschuldigten/Betroffenen und Angaben über Alkohol-/Drogen- und/oder Medikamentenaufnahme:

Die/Der Beschuldigte/Betroffene ist nach den gesetzlichen Vorschriften (§§ 163a, 136 StPO, 55, 46 OWiG) belehrt worden/  
nicht belehrt worden.  
Sie/Er hat sich wie folgt geäußert:  
**Bei Militärpersonen der Stationierungstreitkräfte ?)**  
Die/Der Beschuldigte/Betroffene ist befragt worden, ob sie/er mit der Blutentnahme einverstanden ist. Sie/Er hat sich wie  
folgt – nicht – geäußert:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Auch gegen den Willen der Militärpolizei und ohne, dass eine Erklärung der Verfolgungsbehörde vorliegt, ist eine Blut-  
entnahme zwangsweise durchzuführen, wenn ein Verstoß mit Todesfolge, Körperverletzung oder mit Sachbeschädigung  
vorliegt, sofern die/der Geschädigte nicht selbst unter das NATO-Truppenstatut fällt.

#### 4. Alkohol-, Drogen- und/oder Medikamentenaufnahme:

in den letzten 24 Stunden **vor** dem Vorfall

von (Tag) \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr – Art und Menge: \_\_\_\_\_  
bis (Tag) \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr  
davon in den letzten zwei Stunden **vor** dem Vorfall (Art und Menge): \_\_\_\_\_

davon in der letzten Stunde **vor** der Blutentnahme (Art und Menge): \_\_\_\_\_

Ort (Gasthaus/Wohnung): \_\_\_\_\_  
Nahrungsaufnahme zuletzt wann und was: \_\_\_\_\_

#### 5. Alkohol-, Drogen- und/oder Medikamentenaufnahme nach dem Vorfall: ja / nein

von (Tag) \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr – Art und Menge: \_\_\_\_\_  
bis (Tag) \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr  
davon in der letzten Stunde **vor** der Blutentnahme (Art und Menge): \_\_\_\_\_

wo: Gasthaus / Fahrt / Wohnung: \_\_\_\_\_  
Zeugen dieser Alkohol-, Drogen- und/oder Medikamentenaufnahme: \_\_\_\_\_

Ist die/der zu Untersuchende eindringlich über einen Alkoholgenuss **nach** dem Vorfall befragt worden? **ja / nein**

#### 6. Alkoholgewöhnung: starke(r), mittlere(r), mäßige(r) Trinker(in), seltener Alkoholgenuss / abstinent

Drogen-/Medikamentengewöhnung: \_\_\_\_\_

#### 7. Atemalkoholvortest am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr. Ergebnis \_\_\_\_\_ %.

#### 8. Die Blutentnahme erfolgte auf Anordnung von \_\_\_\_\_

Das Untersuchungsergebnis ist zu senden an: \_\_\_\_\_

(Ort und Datum)

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

1) Nichtzutreffendes streichen.

2) gilt für die amerikanischen, englischen, belgischen und französischen Streitkräfte sowie für die der britischen Militärgerichtsbarkeit unterstehenden Mitglieder des zivilen Gefolges und Familienangehörigen.

## B. Ärztlicher Untersuchungsbericht <sup>3)</sup>

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_ Geb.-Jahr: \_\_\_\_\_

### I. Blutentnahme

1. Blutentnahme am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr
2. Blutentnahme am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr

**Nicht mit Alkohol, Äther, Karbolsäure, Lysol, Sagrotan, Jodtinktur oder anderen flüchtigen organischen Flüssigkeiten desinfizieren**

**Bei Leichen:** Todeszeit am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr

Fäulnisercheinungen: keine – leicht – stark

Blutentnahme nur aus der freigelegten Oberschenkelvene mit Venüle R oder Venülröhrchen. **Nicht aus dem Herzen, aus Wunden oder Blutlachen!**

Leichenblutentnahme – ca. 8 ccm – aus der \_\_\_\_\_ vene,  
am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr

### II. Harnprobe

Harnprobe am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr. Zusätzlich zur Blutentnahme: ja / nein

### III. Befragung

Hat vor Blutentnahme Narkose stattgefunden? ja / nein – wann: \_\_\_\_\_

Narkosemittel: \_\_\_\_\_

Transfusion / Infusion: ja / nein – wann: \_\_\_\_\_ wieviel: \_\_\_\_\_

Blutverlust / Schock: ja / nein – Erbrechen: ja / nein – wann: \_\_\_\_\_

Sind in den letzten 24 Stunden vor Blutentnahme Medikamente oder Drogen verabfolgt oder eingenommen worden?

ja / nein – welche: \_\_\_\_\_ wann: \_\_\_\_\_ wieviel: \_\_\_\_\_  
(wenn ja, möglichst Harnprobe sichern).

Von dem jetzigen Vorfall unabhängige Krankheiten oder Leiden: Diabetes / Epilepsie / Geisteskrankheiten / frühere Schädel-Hirntraumen / Leberkrankheiten / Magen-Darmerkrankungen / andere

Schriftprobe (nicht Unterschrift): \_\_\_\_\_

### IV. Untersuchungsbefund

Körpergewicht: gewogen / geschätzt \_\_\_\_\_ kg – Körperlänge \_\_\_\_\_ cm

Konstitution: hager / mittel / fettleibig – Alkoholgeruch: ja / nein

Bestehende Verletzungen (auch Verdacht auf Schädeltrauma): \_\_\_\_\_

Gang (geradeaus): sicher / unsicher – **plötzliche Kehrtwendung** (nach vorherigem Gehen): sicher / unsicher

Pupillen: eng / normal / weit

Drehnystagmus (den zu Untersuchenden mit offenen Augen 5 mal in 10 Sek. um die Vertikalachse drehen, anhalten – Dauer des Augenzuckens beim Fixieren des vorgehaltenen Zeigefingers in Sekunden angeben)

Finger-F-Pr.: sicher / unsicher Nasen-F-Pr.: sicher / unsicher

Sprache: deutlich / verwaschen / lallend \_\_\_\_\_

Bewusstsein: klar / benommen – Störungen der Orientierung / der Erinnerung an den Vorfall: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ bewusstlos

Denkablauf: geordnet / sprunghaft / perseverierend / verworren \_\_\_\_\_

Verhalten: beherrscht / redselig / distanzlos / abweisend / herausfordernd / aggressiv \_\_\_\_\_

Stimmung: unauffällig / depressiv / stumpf / gereizt / schwankend / euphorisch

Vortäuschung von Trunkenheitssymptomen \_\_\_\_\_

Bemerkungen der Ärztin/des Arztes: \_\_\_\_\_

Gesamteindruck (auch nichtalkoholbedingte Auffälligkeiten, insbesondere Differentialdiagnose zwischen Alkoholrausch und Schädel-Hirntrauma): \_\_\_\_\_

Die/der Untersuchte scheint äußerlich nicht merkbar / leicht / deutlich / stark / sehr stark unter Alkohol- / Drogen- / Medikamenteneinfluss zu stehen – sinnlos betrunken zu sein. Eindeutige Beurteilung ist nicht möglich, weil \_\_\_\_\_

**V. Versicherung der Ärztin/des Arztes:** Die Desinfektion der Haut wurde nur mit Sublimat / Oxycyanat \_\_\_\_\_ vorgenommen. Die benutzten Instrumente wurden – ohne Alkohol – durch Auskochen / durch trockene Hitze sterilisiert. Venüle (R) / Röhrchen und Protokoll sind in meiner Gegenwart mit Klebezetteln jeweils gleichlautender Nummern versehen worden.

(Ort und Datum)

(Unterschrift und Stempel der Ärztin/des Arztes)

3) Nichtzutreffendes streichen

<p style="text-align: center; font-size: 1.2em;"><b>086053</b>      <b>C</b></p> <p>Name: _____</p> <p>Vorname: _____</p> <p>Geb.-Jahr: _____</p> <p>_____</p> <p>(längs auf Venüle/Harnprobengefäß kleben)</p> <p style="text-align: right;">I</p>	<p style="text-align: center; font-size: 1.2em;"><b>086053</b>      <b>C</b></p> <p>Name: _____</p> <p>Vorname: _____</p> <p>Geb.-Jahr: _____</p> <p>_____</p> <p>(auf das Protokoll für die Akten kleben)</p> <p style="text-align: right;">IV</p>
<p style="text-align: center; font-size: 1.2em;"><b>086053</b>      <b>C</b></p> <p>Name: _____</p> <p>Vorname: _____</p> <p>Geb.-Jahr: _____</p> <p>_____</p> <p><b>Nicht aufkleben!</b></p> <p>Anhängen lassen an aufgeklebtem Zettel II</p> <p style="text-align: right;">III</p>	<p style="text-align: center; font-size: 1.2em;"><b>086053</b>      <b>C</b></p> <p>Name: _____</p> <p>Vorname: _____</p> <p>Geb.-Jahr: _____</p> <p>_____</p> <p>(auf Protokoll kleben, den Zettel III anhängen lassen, mitschicken)</p> <p style="text-align: right;">II</p>

<p style="text-align: center; font-size: 1.2em;"><b>086054</b>      <b>C</b></p> <p>Name: _____</p> <p>Vorname: _____</p> <p>Geb.-Jahr: _____</p> <p>_____</p> <p>(längs auf Venüle/Harnprobengefäß kleben)</p> <p style="text-align: right;">I</p>	<p style="text-align: center; font-size: 1.2em;"><b>086054</b>      <b>C</b></p> <p>Name: _____</p> <p>Vorname: _____</p> <p>Geb.-Jahr: _____</p> <p>_____</p> <p>(auf das Protokoll für die Akten kleben)</p> <p style="text-align: right;">IV</p>
<p style="text-align: center; font-size: 1.2em;"><b>086054</b>      <b>C</b></p> <p>Name: _____</p> <p>Vorname: _____</p> <p>Geb.-Jahr: _____</p> <p>_____</p> <p><b>Nicht aufkleben!</b></p> <p>Anhängen lassen an aufgeklebtem Zettel II</p> <p style="text-align: right;">III</p>	<p style="text-align: center; font-size: 1.2em;"><b>086054</b>      <b>C</b></p> <p>Name: _____</p> <p>Vorname: _____</p> <p>Geb.-Jahr: _____</p> <p>_____</p> <p>(auf Protokoll kleben, den Zettel III anhängen lassen, mitschicken)</p> <p style="text-align: right;">II</p>



**Nr. 11 Änderung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der ordentlichen Gerichte, der Staatsanwaltschaften und der Anwaltschaft (Aktenordnung, AktO). RdErl. d. MdJ. v. 2. 2. 2006 (1454 – I/C2 – 2005/11960 – I/C) – JMBl. S. 200 –** **– Gült.-Verz. Nr. 2103 –**

RdErl. v. 26. 10. 2004 (JMBl. S. 613)  
8. 3. 2005 (JMBl. S. 221)  
11. 5. 2005 (JMBl. S. 264)  
21. 6. 2005 (JMBl. S. 353)  
25. 8. 2005 (JMBl. S. 402)

**I.**

Die bundeseinheitliche Aktenordnung vom 26. Oktober 2004 (JMBl. S. 613), zuletzt geändert durch Runderlass vom 25. August 2005 (JMBl. S. 402), wird wie folgt geändert:

1. § 7 Abs. 4 Satz 3 wird wie folgt gefasst:

„Folgeanträge in bereits beschiedenen Vollstreckungsverfahren, insbesondere Erinnerungen gegen Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, Anträge auf anderweitige Festsetzung des Pfändungsfreibetrages in Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen (§§ 850 f, 850 g ZPO), Anträge auf Kontenfreigabe nach § 850 k ZPO sowie Anträge auf Änderung oder Aufhebung der Beschlüsse über die zeitweilige Aussetzung der Verwertung von gepfändeten Sachen (§ 813 a ZPO) sind ebenfalls nicht neu zu erfassen, sondern aus den Akten zu bearbeiten, in denen sich die betreffende Entscheidung befindet.“

2. § 8 Abs. 1 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Dazu gehören auch die Schriften, die ein an das Gericht oder die Staatsanwaltschaft oder dessen/deren Geschäftsstelle gerichtetes Ersuchen um Rechtshilfe betreffen (bei der Staatsanwaltschaft insbesondere die nach dem Fünften Teil des Gesetzes über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen – IRG – zu behandelnden Rechtshilfeersuchen ausländischer Regierungen) sowie ausgehende Ersuchen nach § 1077 ZPO.“

3. § 13 wird wie folgt geändert:

a) Abs. 2 wird wie folgt gefasst:

„Als bürgerliche Rechtsstreitigkeiten (C) sind insbesondere zu erfassen

- die Zivilprozesse einschließlich der Urkunden-, Wechsel- und Scheckprozesse,
- die Arreste und einstweiligen Verfügungen,
- die Aufgebotsverfahren, auf die die Vorschriften der Zivilprozessordnung Anwendung finden, einschließlich des Aufgebotsverfahrens nach §§ 138, 140 ZVG,
- die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen,



- die Anträge auf Aufhebung oder Abänderung der Vollstreckbarerklärung und die Verfahren auf Aufhebung von Schiedssprüchen, soweit hierfür ausnahmsweise auf Grund staatsvertraglicher Festlegung die Amtsgerichte zuständig sind\*,
- die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Anwaltsvergleichen (§ 796 a ZPO),
- die Anträge auf Vollstreckbarerklärung ausländischer Vollstreckungstitel,
- die Anträge auf Aufhebung oder Abänderung einer solchen Vollstreckbarerklärung,
- die den vorgenannten Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe (§ 117 ZPO),
- die eingehenden Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO).“

b) Abs. 3 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Auch die Anträge, die nach endgültiger Erledigung der Hauptsache (Rechtskraft) gestellt werden, sind ohne Neuverfassung zu den Prozessakten zu nehmen, z. B.

- Anträge auf Kostenfestsetzung,
- Anträge auf Erteilung von Vollstreckungsklauseln für oder gegen den Rechtsnachfolger,
- Anträge auf Bestätigung inländischer Titel als Vollstreckungstitel (§ 1079 ZPO) und Anträge auf Berichtigung oder Widerruf gerichtlicher Bestätigungen (§ 1081 ZPO),
- Anträge in Zwangsvollstreckungsverfahren, für die das Prozessgericht zuständig ist (wie z. B. nach §§ 887, 888, 890, 721 Abs. 3 ZPO),
- Anträge auf Bewilligung, Verlängerung oder Verkürzung einer Räumungsfrist nach § 794 a Abs. 1 und 2 ZPO.“

4. § 13a wird wie folgt geändert:

a) Abs. 1 wird wie folgt gefasst:

„Familiensachen (§ 23 b Abs. 1 GVG)\* einschließlich der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe (§ 117 ZPO), eingehende Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) sowie weitere Einzelangelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Familiengerichts gehören, werden unter den Registerzeichen F, FH erfasst (Liste 22).“

b) Abs. 2 Satz 6 wird wie folgt gefasst:

„War oder ist das Gericht mit der Familiensache befasst, so sind ohne Neuverfassung zu den Verfahrensakten (zum Sonderheft) zu nehmen

- Anträge auf Kostenfestsetzung,
- Anträge auf Erteilung der Vollstreckungsklausel,

- Anträge auf Bestätigung inländischer Titel als Vollstreckungstitel (§ 1079 ZPO) und Anträge auf Berichtigung oder Widerruf gerichtlicher Bestätigungen (§ 1081 ZPO),
- sonstige Anträge in Verfahren nach dem Achten Buch der ZPO, für die das Prozessgericht zuständig ist (nach §§ 706, 732, 887, 888, 890 ZPO),
- Rechtsbehelfsverfahren nach § 573 Abs. 1 ZPO, § 11 RPfIG,
- Anträge oder Maßnahmen zur Abänderung einer vom Familiengericht erlassenen Verfügung gemäß § 18 Abs. 1 FGG,
- Anträge auf Bewilligung, Verlängerung oder Verkürzung einer Räumungsfrist gemäß § 17 Abs. 1 HausratsV,
- Überprüfungsverfahren nach § 1696 Abs. 3 BGB.“

5. § 14 wird wie folgt geändert:

a) Abs. 1 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„In der Abteilung I werden die Verteilungsverfahren, die Zwangsversteigerungen und Zwangsverwaltungen von unbeweglichen Gegenständen sowie die Konkursachen und Vergleichsverfahren zur Abwendung des Konkurses einschließlich der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe und eingehende Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) erfasst.“

b) Abs. 5 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Unter M sind insbesondere die Sachen zu erfassen, die die Tätigkeit des Vollstreckungsgerichts bei der Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen betreffen, z. B.

- Forderungspfändungen (§ 829 ZPO),
- Anträge auf Aufhebung, Einstellung oder Beschränkung der Zwangsvollstreckung (z. B. § 769 Abs. 2 oder § 1084 ZPO),
- Erinnerungen gegen die Art und Weise der Zwangsvollstreckung durch die Gerichtsvollzieherin bzw. den Gerichtsvollzieher (§ 766 ZPO),
- Anträge auf Vollstreckungsschutz (§§ 765a, 813b ZPO),
- Anträge auf Festsetzung der Vollstreckungskosten (§ 788 Abs. 2 ZPO),
- Anträge auf Genehmigung der Durchsuchung der Wohnung der Schuldnerin bzw. des Schuldners (§ 758a ZPO, § 287 Abs. 4 AO),
- Anträge der Finanzbehörde auf Anordnung der Ersatzzwangshaft (§ 334 Abs. 1 AO).“

6. §15a Abs. 1 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Insolvenzverfahren einschließlich der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe werden wie folgt erfasst:

Registerzeichen IN: Insolvenzverfahren (ohne IK und IE)

Registerzeichen IK: Verbraucher und sonstige Kleininsolvenzverfahren  
(§ 304 InsO)

Registerzeichen IE: Insolvenzverfahren nach Art. 102 Abs. 3 EGIInsO und §§ 343  
bis 358 InsO.“

7. § 25 Abs. 5 Satz 1 Buchst. c wird wie folgt gefasst:

„c) die Entscheidungen über Anträge auf Erteilung oder Umschreibung einer Vollstreckungsklausel und auf Erteilung einer weiteren vollstreckbaren Ausfertigung bei Schuldtiteln, die außerhalb gerichtlicher Verfahren errichtet sind und sich nicht in Verwahrung des Amtsgerichts befinden, sowie die Entscheidungen über Einwendungen, welche die Zulässigkeit der zu diesen Schuldtiteln erteilten Vollstreckungsklausel betreffen, hierzu gehören auch die Entscheidungen nach § 1081 Abs. 1 Satz 3 ZPO,“

8. Dem § 38 Abs. 2 wird folgender Satz angefügt:

„Anträge auf Bestätigung inländischer Titel als Vollstreckungstitel (§ 1079 ZPO) und Anträge auf Berichtigung oder Widerruf gerichtlicher Bestätigungen (§ 1081 ZPO) sind ohne Neuerfassung zu den Akten zu nehmen.“

9. Dem § 38a Abs. 2 wird folgender Satz angefügt:

„Anträge auf Bestätigung inländischer Titel als Vollstreckungstitel (§ 1079 ZPO) und Anträge auf Berichtigung oder Widerruf gerichtlicher Bestätigungen (§ 1081 ZPO) sind ohne Neuerfassung zu den Akten zu nehmen.“

10. § 44 wird wie folgt neu gefasst:

#### **„§ 44**

#### **Gerichtliche Entscheidung über Justizverwaltungsakte**

Anträge nach den §§ 23 – 30 des Einführungsgesetzes zum Gerichtsverfassungsgesetz (EGGVG) werden nach Maßgabe der Liste 27 unter dem Registerzeichen „VA“ erfasst. Eine Auswertung nach Jahrgängen ist vorzusehen. Gehört die Sache zur Zuständigkeit eines Strafsenats, so ist dem Registerzeichen ein „s“ anzuhängen.“

11. § 44a wird wie folgt neu gefasst:

#### **„§ 44 a**

#### **Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)**

Die zur Zuständigkeit des Oberlandesgerichts gehörenden Verwaltungsbeschwerden gegen Verfügungen der Kartellbehörden nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und Bußgeldverfahren wegen einer Ordnungswid-

rigkeit nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) werden nach Maßgabe der Liste 27 a unter dem Registerzeichen „Kart“ erfasst.“

12. Liste 3 wird wie folgt geändert:

a) Erläuterung Nr. 1 wird wie folgt ergänzt:

„Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz sind besonders kenntlich zu machen.“

b) Die Erläuterung Nr. 5 wird wie folgt ergänzt:

„Bei den unter 5 b) erfassten Angelegenheiten sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.“

c) Die Erläuterungen werden wie folgt ergänzt:

„6. Bei Rechts-/Amtshilfeersuchen sind Abgaben innerhalb des Gerichts/der Behörde besonders kenntlich zu machen.

7. Bei Anträgen nach § 51 RVG sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.“

13. Liste 4a wird wie folgt geändert:

a) Es wird folgende neue Nr. 10 eingefügt:

„10. Übermittlung oder Ablehnung eines Ersuchens gemäß § 10 Abs. 3 BerHG“

b) Die bisherige Nr. 10 wird Nr. 11.

14. In Liste 13 wird Nr. 1 der Erläuterungen Folgendes angefügt:

Nr. 1 der Erläuterungen wird wie folgt ergänzt:

„Die Erfassung ist nicht auf inländische Handelsformen beschränkt.“

15. In Liste 14 wird den Erläuterungen folgende Nr. 5 angefügt:

Die Erläuterungen werden wie folgt ergänzt:

„5. Bei den unter J, K und L erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.“

16. Die Erläuterungen zu Liste 15 werden wie folgt geändert:

a) Die Erläuterung Nr. 1 wird wie folgt gefasst:

„Wegen der Beschränkung der Neuerfassung bei Erinnerungen gegen Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse und anderen Anträgen ist § 7 Abs. 4 Satz 3 AktO zu beachten.“

b) Nr. 7 Buchst. a wird wie folgt gefasst:

„bei Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078

ZPO), sofern die Sache bereits bei dem Vollstreckungsgericht anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,“

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

„bei Eingang eines Vollstreckungsantrags, sofern hierfür bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein eingehendes Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss des Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn der Vollstreckungsantrag nach Erledigung der Beschwerde eingeht,“

d) Als Nr. 8 bis 10 werden angefügt:

„ 8. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

9. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (z. B. unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.

10. Anträge nach dem EG-Vollstreckungstitel-Durchführungsgesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (z. B. unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.“

17. Nr. 7 der Erläuterungen zu Liste 16 wird wie folgt geändert:

a) Die Worte „nach den §§ 290 bzw. 303 InsO“ werden gestrichen.

b) Es wird folgender Satz angefügt:

„Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.“

18. Die Erläuterungen der Liste 20 werden wie folgt geändert:

a) In Nr. 5 „Nur für Amtsgerichte/Nur für Landgerichte“ wird jeweils folgender neuer Buchst. e eingefügt:

„e) Eingang einer Klage, wenn in derselben Sache bereits eine Entscheidung über einen Antrag auf Erlass einer einstweilige Verfügung oder eines Arrestes getroffen wurde und die Frist von 3 Monaten seit Erlass noch nicht abgelaufen ist.“

b) Die bisherigen Buchst. e bis i werden Buchst. f bis j.

c) Die bisherige Erläuterung zu Nr. 5 Buchst. f „Nur für Amtsgerichte/Nur für Landgerichte“ wird jeweils wie folgt gefasst:

„g) Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO), sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,“

- d) Die bisherige Erläuterung zu Nr. 5 Buchst. g „Nur für Amtsgerichte/Nur für Landgerichte“ wird jeweils wie folgt gefasst:
- „h) Eingang einer Klage, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist,“
- e) Die Erläuterung Nr. 9 „Nur für Amtsgerichte“ wird wie folgt ergänzt:
- „Bei den unter H erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.“
- f) Die Erläuterungen „Nur für Amtsgerichte“ werden wie folgt ergänzt:
- „10. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (z. B. unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.
11. Anträge nach dem EG-Vollstreckungstitel-Durchführungsgesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (z. B. unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.“
- g) Die Erläuterung Nr. 4 „Nur für Landgerichte“ wird wie folgt ergänzt:
- „Bei den Verfahren nach dem GmbH-/Aktien-/Umwandlungsgesetz sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen. Verfahren nach dem Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz sind besonders kenntlich zu machen.“
- h) Die Erläuterung Nr. 7 „Nur für Landgerichte“ wird wie folgt ergänzt:
- „Bei den unter OH erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.“
- i) Die Erläuterungen „Nur für Landgerichte“ werden wie folgt ergänzt:
- „ 9. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (z. B. unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.
10. Anträge nach dem EG-Vollstreckungstitel-Durchführungsgesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (z. B. unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.“
- j) Die Erläuterung Nr. 4 „Nur für Oberlandesgerichte“ wird wie folgt ergänzt:
- „Verfahren nach dem Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz sind besonders kenntlich zu machen.“
- k) Die Erläuterungen „Nur für Oberlandesgerichte“ werden wie folgt ergänzt:
- „5. Bei den unter Sch und SchH erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

6. Anträge nach dem EG-Vollstreckungstitel-Durchführungsgesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (z. B. unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.“

19. Liste 22 wird wie folgt ergänzt:

- a) Die Erläuterung Nr. 4 Buchst. f wird wie folgt gefasst:
- „f) bei Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO), sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,“
- b) Die Erläuterung Nr. 4 Buchst. g wird wie folgt gefasst:
- „g) bei Eingang einer Klage oder eines Antrags, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein eingehendes Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss des Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn die Klage oder der Antrag nach Erledigung der Beschwerde eingeht,“
- c) Die Erläuterungen werden wie folgt ergänzt:
- „10. Bei den nicht über Zählkarten erfassten Verfahren in sonstigen Familiensachen aus der Zuständigkeit der Rechtspflegerin bzw. des Rechtspflegers und bei den Anträgen außerhalb eines Verfahrens in Familiensachen (FH) sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
11. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (z. B. unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.
12. Anträge nach dem EG-Vollstreckungstitel-Durchführungsgesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (z. B. unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.“

20. Liste 23 wird wie folgt geändert:

- a) Nr. 4 Buchst. f „Nur für Landgerichte“ wird der Klammerzusatz „(einschließlich § 156 KostO)“ angefügt
- b) Bei Nr. 4 der Erläuterungen „A. Berufungsverfahren“ wird folgender neuer Buchst. d eingefügt:
- „d) Eingang einer Berufung, wenn in derselben Sache bereits eine Entscheidung über einen Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes getroffen wurde und die Frist von 3 Monaten seit Erlass noch nicht abgelaufen ist.“

- c) Die bisherigen Buchst. d bis f werden Buchst. e bis g.
- d) Der Erläuterung Nr. 5 „A. Berufungsverfahren/Nur für Landgerichte“ wird folgender Satz angefügt:  
„Bei den unter „SH“ erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.“
- e) Den Erläuterungen „A. Berufungsverfahren“ wird als Nr. 5 angefügt:  
„Nur für Oberlandesgerichte:  
5. Bei den unter UH erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.“
- f) Der Erläuterung Nr. 3 „B. Beschwerdeverfahren/Nur für Landgerichte“ wird folgender Satz 2 angefügt:  
„Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.“
- g) Den Erläuterungen „B. Beschwerdeverfahren/Nur für Oberlandesgerichte“ wird als Nr. 3 angefügt:  
„3. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.“

21. Liste 25a wird wie folgt geändert:

- a) Nach dem Erfassungsmerkmal „Tag der Entscheidung des Gerichts erster Instanz“ wird eingefügt:  
„Sonstige Beschwerden“
  - a) Prozesskostenhilfe
  - b) Einstweilige Anordnung (§ 620 ZPO) über
    - aa) elterl. Sorge
    - bb) Herausgabe des Kindes
    - cc) Ehemwohnung
  - c) Aussetzung des Scheidungsverfahrens
  - d) Wert des Verfahrensgegenstandes
  - e) Kostenangelegenheiten
  - f) Sonstige Angelegenheiten“.
- b) Den Erläuterungen wird als Nr. 5 angefügt:  
„5. Bei den unter UFH und WF erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.“

22. Muster 27 wird durch folgende Liste 27 und Liste 27 a ersetzt:



## Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte

### Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name und Wohnort der/des Antragstellenden
- 4a. Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
- 4b. Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
- 4c. Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
5. erledigt am
6. Bemerkungen
7. Jahr der Weglegung

### Erläuterungen:

1. Die gerichtlichen Entscheidungen über Justizverwaltungsakte sind für den Zivil- und den Strafsenat getrennt zu erfassen
2. Es sind auch die Anträge auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (§ 26 Abs. 2 EGGVG) sowie die Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe (§ 29 Abs. 3 EGGVG) zu erfassen, wenn der Antrag auf gerichtliche Entscheidung über den Justizverwaltungsakt weder vorliegt noch gleichzeitig gestellt wird. Wird dieser Antrag nachgeholt, so ist er nicht neu zu erfassen, sondern zu den aus Anlass des Wiedereinsetzungsantrags oder des Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe gebildeten Vorgängen zu nehmen.
3. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann auf Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts auch die Art der Erledigung vermerkt werden.
4. Bei den Verfahren nach § 23 EGGVG in Strafsachen sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

**Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen  
nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)**

**Zu erfassen sind:**

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Verfahrensart (V/OWi)
3. Tag des Eingangs der ersten Schrift
4. Name und Wohnort der Antragstellenden
- 5a. Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
- 5b. Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
- 5c. Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
6. erledigt am
7. Rechtsbeschwerde/Nichtzulassungsbeschwerde eingelegt am
8. Bemerkungen
9. Jahr der Weglegung

**Erläuterungen:**

1. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann auf Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts auch die Art der Erledigung vermerkt werden.
2. Bei Einsprüchen gegen Bußgeldverfahren nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.“

23. In Liste 28 wird den Erläuterungen folgender Satz angefügt:  
„Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.“
24. In Liste 32 wird den Erläuterungen folgendes angefügt:  
„Nur für Staatsanwaltschaften:  
11. In Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz, zur DNA-Identitätsfeststellung und in Entschädigungssachen nach dem StrEG sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.  
  
Nur für Generalstaatsanwaltschaften:  
11. In Entschädigungssachen nach dem StrEG und in Kartellbußgeldsachen sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.“
25. In den Erläuterungen zu Liste 33 wird Nr. 3 wie folgt ergänzt:  
„Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.“
26. Muster 34 wird durch folgende Liste 34 ersetzt:

**„Liste 34 (§ 18 Abs. 1)**

### **Privatklage- und Bußgeldsachen des Amtsgerichts Bs, OWi**

#### **Zu erfassen sind:**

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. Name, Wohnort der Privatklägerin/des Privatklägers der/des Beschuldigten/Betroffenen
3. Privatklage Bs
4. Jährlich fortlaufende Nummer der
  - a) Erzwingungshaftanträge
  - b) Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 25a Abs. 3 StVG
  - c) sonstigen Rechtsbehelfe gegen Maßnahmen der Verwaltungsbehörden (§ 62 Abs. 1 Satz 1 OWiG)
  - d) sonstigen Anträge und Entscheidungen nach dem OWiG
5. Jahr der Weglegung
6. Bemerkungen

### **Erläuterungen:**

1. Sind mehrere Beschuldigte oder Betroffene vorhanden, so ist jede/jeder unter 2. zu erfassen. Die einzelnen Beschuldigten oder Betroffenen sind in geeigneter Weise zu unterscheiden. Der Name der/des Beschuldigten oder Betroffenen, nach welchem das Verfahren benannt ist, ist besonders kenntlich zu machen. Die Angabe des Wohnortes kann unterbleiben, wenn Unzuträglichkeiten nicht zu erwarten sind. Übernimmt die Staatsanwaltschaft die Verfolgung, so ist dies bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben zu vermerken und die Sache als erledigt zu kennzeichnen.
  2. Die Erfassung unter Nr. 3 und 4 beginnt jeweils mit Nr. 1. Die Nr. 4 Buchst. a bis d laufen gemeinschaftlich (Springnummern).
  3. Eine Neuerfassung hat zu erfolgen, wenn eine zurückgewiesene Privatklage erneut angebracht wird.
  4. In Fällen der Vollstreckung einer Strafe aus einem Urteil in Privatklagesachen oder einer Erzwingungshaft ist das VRs- oder VRJs-Aktenzeichen bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben zu vermerken.
  5. Wird in einem Antragsschreiben die Anordnung der Erzwingungshaft für mehrere Bußgeldbescheide beantragt, so ist von mehreren selbstständigen Anträgen auszugehen, die für jeden Bußgeldbescheid getrennt unter einer jeweils neuen laufenden Nummer zu erfassen sind.
  6. Bei den unter Nr. 4 Buchst. a bis d erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.“
27. In Liste 35 wird den Erläuterungen folgende Nr. 6 angefügt:  
„6. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.“
28. Muster 37 wird durch folgende Liste 37 ersetzt:

**„Liste 37 (§ 48 Abs. 5)**

### **Berichtsliste der Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht**

#### **Zu erfassen sind:**

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Berichts
3. Aktenzeichen und Bezeichnung der Sache
4. Bemerkungen

**Erläuterungen:**

1. Berichte in Justizverwaltungsangelegenheiten und in erstinstanzlichen Strafsachen des Oberlandesgerichts dürfen nicht in die Berichtsliste aufgenommen werden.
2. Die von der Staatsanwaltschaft nach §§ 121 ff. StPO zu erstellenden Berichte und Stellungnahmen sind besonders zu kennzeichnen.
3. Werden in derselben Angelegenheit mehrere Berichte gleichzeitig oder nacheinander erstattet, so ist nur ein bzw. der erste Bericht zu erfassen. Als dieselbe Angelegenheit gilt die Beschwerde gegen eine Entscheidung des Amts- bzw. Landgerichts, auch wenn sie von mehreren Beteiligten mit der Beschwerde angegriffen wird.
4. In Beschwerdeverfahren, in denen das Oberlandesgericht entscheidet, in Haftprüfungsverfahren und in Verfahren nach §§ 23 ff. EGGVG sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.“

29. Muster 39 wird durch folgende Liste 39 ersetzt:

**„Liste 39 (§ 48 Abs. 2)**

**Revisionen in Strafsachen  
Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen Ss**

**Zu erfassen sind:**

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. a) Sitz des Landgerichts/Amtsgerichts  
b) Aktenzeichen des Landgerichts/Amtsgerichts  
c) Tag der Entscheidung des Landgerichts/Amtsgerichts
3. Name, Wohnort oder Aufenthaltsort der/des Angeklagten/Betroffenen
4. Bemerkungen

**Erläuterungen:**

1. Die Erfassungen nach Nr. 1. bis 3. erfolgen, sobald die Akten dem Gericht vorgelegt werden.
2. Ist sowohl von der Staatsanwaltschaft als auch von einer/einem sonstigen Beteiligten Revision eingelegt, so wird die Sache gleichwohl nur einmal erfasst.
3. Unter 2. ist das vollständige Aktenzeichen einschließlich der Unterscheidungsmerkmale für erstinstanzliche Verfahren und für Berufungsverfahren sowie der

Sitz des Amtsgerichts anzugeben, wenn die Revision sich gegen ein Berufungsurteil der Strafkammer richtet.

4. Wird nach Zurückweisung einer Sache durch das Revisionsgericht das dann ergehende Urteil erneut angefochten, so ist die Sache neu zu erfassen.
5. Bei Rechtsbeschwerden wird der laufenden Nummer der Buchstabe „B“ angefügt, wenn die Rechtsbeschwerde nicht der Zulassung bedurfte.
6. Bei Anträgen auf Zulassung der Rechtsbeschwerde wird der laufenden Nummer der Buchstabe „Z“ angefügt; im Falle der Zulassung ist das Verfahren über die Rechtsbeschwerde selbst nicht neu zu erfassen.
7. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.“

30. Muster 40 wird durch folgende Liste 40 ersetzt:

**„Liste 40 (§ 48 Abs. 6)**

### **Beschwerdeliste der Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht Zs**

#### **Zu erfassen sind:**

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der Beschwerde
3. Staatsanwaltschaft, die die angefochtene Entscheidung erlassen hat
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5. Name der Beschwerdeführerin/des Beschwerdeführers
6. a) Datum der Aktenanforderung  
b) Datum des Eingangs der Akten
7. Erledigung der Beschwerde  
a) durch Entscheidung am  
b) auf andere Art am
8. Bemerkungen

#### **Erläuterungen:**

1. Mehrere, denselben Gegenstand betreffende Beschwerden in derselben Angelegenheit sind nur einmal zu erfassen. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

2. Begründete Beschwerden sind bei den Angaben unter Nr. 7 Buchst. a in geeigneter Weise kenntlich zu machen.“
31. Den Erläuterungen zu Liste 41 wird folgender Satz angefügt:  
„Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.“
32. Muster 48 wird durch folgende Liste 48 ersetzt:

**„Liste 48 (§ 46 Abs. 2)**

### **Zivilsachen Hs**

#### **Zu erfassen sind:**

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Aktenzeichen und Gericht
3. Name, Beruf, Wohnort oder Aufenthaltsort
  - a) der Klägerin/des Klägers oder der Antragstellerin/des Antragstellers
  - b) der/des Beklagten oder der Antragsgegnerin/des Antragsgegners
4. Gegenstand
5. Bemerkungen

#### **Erläuterung:**

Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.“

33. Muster 50 wird durch folgende Liste 50 ersetzt:

**Verfahren nach dem Gesetz über die internationale Rechtshilfe  
in Strafsachen Ausl**

**Zu erfassen sind:**

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Familienname, Vorname, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit der/des Verfolgten (Betroffenen)
4. a) Ersuchende Stelle  
b) Ersuchender ausländischer Staat  
c) Ersuchter ausländischer Staat
5. Inhalt des Ersuchens
6. Tag der Festnahme
7. Beendigung der Sache mit oder ohne gerichtliche Entscheidung, und zwar
  - a) durch Bewilligung oder Ablehnung des Ersuchens
  - b) auf andere Weise
8. Jahr der Aktenweglegung
9. Bemerkungen

**Erläuterungen:**

1. Mehrere Verfolgte (Betroffene) in einer Sache werden unter derselben Nummer erfasst und in geeigneter Weise unterschieden; der Name der/des Betroffenen (Verfolgten), nach der/dem die Sache benannt ist, ist kenntlich zu machen.
2. Bei Nr. 4 Buchst. a ist die Behörde zu erfassen, von der das Ersuchen ausgeht, nicht eine etwa eingeschaltete Übermittlungsbehörde; unter Nr. 4 Buchst. b ist der ersuchende, unter Nr. 4 Buchst. c der ersuchte ausländische Staat zu erfassen. Ersuchen mehrere ausländische Staaten um Auslieferung oder Durchlieferung derselben Verfolgten, so ist der ausländische Staat, an den die Auslieferung oder Durchlieferung bewilligt ist, bei den unter 4 erfassten Daten zu kennzeichnen.
3. Für den Inhalt des Ersuchens ist der Buchstabe
  - A bei Auslieferung an das Ausland nach dem 2. Teil des IRG
  - D bei Durchlieferung einer/eines Verfolgten oder Verurteilten nach dem 3. Teil des IRG
  - S bei sonstigen ausländischen Rechtshilfeersuchen nach dem 5. Teil des IRG
  - E bei ausgehenden inländischen Ersuchen nach dem 6. Teil des IRG zu verwenden.



4. Befindet sich die/der Verfolgte in Auslieferungshaft, so ist unter 6. der Tag in Klammern zu setzen, an dem über die Fortdauer der Haft zu entscheiden ist. Der Vermerk ist zu berichtigen, wenn das Oberlandesgericht die Dauer der Auslieferungshaft verlängert hat. Wird die Auslieferungshaft dadurch unterbrochen, dass die/der Verfolgte in einem inländischen Strafverfahren in Untersuchungshaft oder in Strafhaft genommen worden ist, so ist die Dauer dieser Haft bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben zu vermerken.
5. Unter Nr. 7 Buchst. b ist die Art der Erledigung kurz zu erläutern.
6. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.“

34. Muster 52 wird durch folgende Liste 52 ersetzt:

**„Liste 52 (§ 18 Abs. 5, § 41 Abs. 4)**

### **Aktenkontrolle in Strafsachen und Bußsachen**

#### **Zu erfassen sind:**

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Anträge auf Erlass von Strafbefehlen
3. Aktenzeichen
4. Bezeichnung der Sache
5. Vermerk über den Verbleib der Akten
6. Endgültig abgegeben  
am  
an

#### **Erläuterungen:**

1. Haftsachen sind bei der laufenden Nummer zu kennzeichnen; der Wegfall der Haft ist zu vermerken.
2. Bei den unter Nr. 2 erfassten Anträgen ist monatlich fortlaufend die Zahl der Anträge auf Erlass von Strafbefehlen zu erfassen. Mehrere in einem Js-Verfahren gestellte Strafbefehlsanträge sind nur einmal zu erfassen. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.
3. Bei Auslieferungsverfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.“

35. Muster 56 wird durch folgende Liste 56 ersetzt:

**„Liste 56 (§ 18 Abs. 8)**

### **Vollstreckungen in Jugendgerichtssachen VRJs**

#### **Zu erfassen sind:**

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs
3. Bezeichnung und Aktenzeichen des erkennenden Gerichts
4. Name der/des Verurteilten
5. Tag der Entscheidung
6. Inhalt der Entscheidung
7. Vollstreckung von Jugendstrafe, Bußgeldentscheidungen, Erzwingungshaftanordnungen, Erziehungsmaßregeln, Zuchtmitteln (mit Ausnahme von Jugendarrest), Maßregeln der Besserung und Sicherung
8. Tätigkeit des Jugendrichters als Vollzugsleiter gemäß § 85 Abs. 1 JGG (Jugendarrest)
9. Tag der Weiter- oder Rückgabe der Akte
10. Bemerkungen

#### **Erläuterungen:**

1. Jede/r Verurteilte ist gesondert zu erfassen.
2. Die nach Nr. 7 und 8 erfassten Verfahren sind nach Art der zu vollstreckenden Strafe oder Maßnahme – jeweils beginnend mit 1 – fortlaufend zu nummerieren.
3. Sind gegen dieselbe/denselben Verurteilten in derselben Sache verschiedene Vollstreckungen durchzuführen, die zu mehreren Erfassungen nach Nr. 7 und 8 führen könnten, so ist die Sache nur einmal zu erfassen, wobei die Erfassung nach Nr. 8 Rang vor der Erfassung nach Nr. 7. hat. Abgaben innerhalb des Gerichts sind – soweit sie nicht unter Nr. 4 Satz 1 der Erläuterungen fallen – besonders kenntlich zu machen.
4. Die Übernahme der Vollstreckung von Jugendstrafe oder freiheitsentziehenden Maßregeln durch den besonderen Vollstreckungsleiter (§ 85 Abs. 2, 4 JGG) ist auch dann neu zu erfassen, wenn erkennendes Gericht und besonderer Vollstreckungsleiter identisch sind. Die Vollstreckungen von Jugendstrafe oder freiheitsentziehenden Maßregeln, in denen der Jugendrichter als Vollstreckungsleiter (§ 85 Abs. 2, 4 JGG) tätig wurde, sind besonders kenntlich zu machen.“

36. Muster 60 wird durch folgende Liste 60 ersetzt:

**„Liste 60 (§ 50a)**

**Vorverfahren in Dienstgerichts-, Berufsgerichts-, Anwaltsgerichts-  
und Disziplinarsachen**

**Zu erfassen sind:**

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort der/des Betroffenen
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5. Erledigung des Vorverfahrens durch
  - a) Einstellung des Verfahrens am
  - b) Einleitung des gerichtlichen Verfahrens am
6. Aktenzeichen der Hauptakten
7. Handakten angelegt am
8. Bemerkungen

**Erläuterungen:**

1. Es werden bezeichnet
  - a) die Disziplinarverfahren gegen Richterinnen/Richter, Staatsanwältinnen/  
anwälte sowie Beamtinnen/Beamte mit DV
  - b) die Disziplinarverfahren gegen Notarinnen/Notare mit NV
  - c) die anwaltsgerichtlichen Verfahren gegen Rechtsanwältinnen/anwälte  
mit EV
  - d) die berufsgerichtlichen Verfahren gegen Steuerberaterinnen/berater  
und Steuerbevollmächtigte mit StV
  - e) die berufsgerichtlichen Verfahren gegen Wirtschaftsprüferinnen/-prüfer WiVDie Verfahren zu Buchst. a bis e werden unter getrennter Nummernfolge erfasst.
2. Es sind auch solche Vorgänge zu erfassen, die Anlass zur Prüfung der Frage ergeben, ob ein gerichtliches Verfahren einzuleiten ist.
3. Bei der Staatsanwaltschaft des Gerichts, bei dem der Anwaltsgerichtshof eingerichtet ist, sind auch die in zweiter Instanz anhängig werdenden Verfahren zu erfassen, in denen in erster Instanz eine Staatsanwaltschaft mitgewirkt hat.

4. Ist in einer StV-Sache die betroffene Person eine zeichnungsberechtigte Vertreterin oder ein zeichnungsberechtigter Vertreter einer Steuerberatungsgesellschaft, so ist bei den für Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort der/des Betroffenen vorgesehenen Angaben auch der Name der Steuerberatungsgesellschaft zu erfassen.
5. Anträge auf Ergänzung eines bereits vorliegenden Antrags auf Einleitung eines berufsgerichtlichen Verfahrens wegen weiterer Berufspflichtverletzungen und Wiederaufnahmeanträge sind neu zu erfassen.
6. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.“

## II.

Dieser Runderlass tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2006 in Kraft.

---

### **Nr. 12 Haftkostenbeitrag für das Kalenderjahr 2006 gemäß § 50 Abs. 2 StVollzG. RdErl. d. MdJ v. 18. 1. 2006 (4515 - IV/A 3 - 2005/5282 - IV/A ) – JMBl. 220 –**

#### I.

Das Bundesministerium der Justiz hat mit Bekanntmachung vom 5. Oktober 2005 die Festsetzung der Haftkostenbeiträge für das Kalenderjahr 2006 im Bundesanzeiger Nummer 198/05 (S. 15 277) wie folgt bekannt gegeben:

Auf Grund des § 50 Abs. 2 des Strafvollzugsgesetzes wird der Betrag der gemäß §17 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch bewerteten Sachbezüge für das Kalenderjahr 2006 wie folgt festgestellt und bekannt gegeben:

Für das Gebiet der Länder Baden-Württemberg, Bayern, Bremen, Hamburg, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland und Schleswig-Holstein:

#### **für Unterkunft**

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

bei Einzelunterbringung	135,94 Euro
bei Belegung mit zwei Gefangenen	58,26 Euro
bei Belegung mit drei Gefangenen	38,84 Euro
bei Belegung mit mehr als drei Gefangenen	19,42 Euro

2. für alle übrigen Gefangenen:

bei Einzelunterbringung	165,07 Euro
bei Belegung mit zwei Gefangenen	87,39 Euro
bei Belegung mit drei Gefangenen	67,97 Euro
bei Belegung mit mehr als drei Gefangenen	48,55 Euro

**für Verpflegung:**

Frühstück	43,80 Euro
Mittagessen	78,25 Euro
Abendessen	78,25 Euro.

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

**II.**

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

---

**Nr. 13 Ausfertigung der Hypotheken-, Grund- und Rentenschuldbriefe. RdErl. d. MdJ v. 9. 2. 2006 (3851 – I/C1 - 2004/29160 - II/A) – JMBl. S. 221 –  
– Gült.-Verz. Nr. 2103 –**

Über die zur Ausfertigung der Hypotheken-, Grund- und Rentenschuldbriefe zu verwendenden Vordrucke wird in Ausführung von § 52 Abs. 2 der Grundbuchverordnung Folgendes bestimmt:

**I.**

1. Für die Ausfertigung der Grundpfandrechtsbriefe dürfen nur die amtlichen Vordrucke A, B und C (Format DIN A 4) verwendet werden.
2. Als Muster für den sachlichen Inhalt der Briefe sind die Anlagen 3 bis 8 zur Grundbuchverordnung maßgebend (§ 52 Abs. 1 der Grundbuchverordnung). Der Vordruck C ist zunächst für die in den Vordrucken A und B nicht vorgesehenen Fälle bestimmt, insbesondere für Briefe über Rentenschulden und Gesamttrenten-

schulden oder für Teilrentenschuldbriefe. Er kann aber auch in anderen Fällen verwendet werden, in denen nach ihrer besonderen Gestaltung die Benutzung der Vordrucke A und B nicht möglich oder nicht zweckmäßig ist. Die für die Ausfüllung der Vordrucke A und B gegebenen Vorschriften sind sinngemäß anzuwenden.

3. Für die Verwendung von Einlage- und Anlagebogen gelten die allgemeinen Bestimmungen über die geschäftliche Behandlung von Grundbuchsachen.

## II.

1. Die Ausfertigungsvordrucke werden von der Bundesdruckerei in Berlin hergestellt. Jeder Vordruck trägt eine Gruppen- und eine Nummernbezeichnung. Die Gruppen werden durch die drei Arten der Vordrucke gebildet. Die Gruppe 01 entspricht dem Vordruck A, die Gruppe 02 dem Vordruck B und die Gruppe 03 dem Vordruck C. Innerhalb jeder Gruppe erhalten die Vordrucke für das gesamte Bundesgebiet laufende Nummern. Kann die Nummernfolge aus technischen oder sonstigen Gründen nicht fortgesetzt werden, so wird für den Vordruck eine neue Gruppe eröffnet, deren Zahl sich an die letzte bereits für die Zählung verwendete anschließt; die Auflage einer neuen Gruppe wird jeweils im Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen bekannt gegeben.
2. a) Die Gruppe und die Nummer des verwendeten Ausfertigungsvordrucks sind auf dem Entwurf des Briefes in den Grundakten nachzutragen, sobald die Ausfertigung vollzogen ist. Wird ein Teilbrief hergestellt, so ist in ihm bei der Wiedergabe des bisherigen Briefes (Anlage 4 der Grundbuchverordnung), sofern dieser bereits nach Gruppe und Nummer bezeichnet ist, auch diese Bezeichnung mit aufzuführen.  
b) Andere Gerichte sowie Notarinnen oder Notare, die einen Teilbrief hergestellt haben, sind verpflichtet, die Gruppe und die Nummer des Teilbriefes sowie den Betrag, auf den er sich bezieht, zu ihren Akten zu vermerken und dem Grundbuchamt, das den Stammbrief ausgestellt hat, mitzuteilen. Das Grundbuchamt hat diese Angaben auf dem Entwurf des Stammbriefs in den Grundakten zu vermerken.

## III.

1. a) Bei der Bestellung der Briefvordrucke verwenden die Amtsgerichte die von der Bundesdruckerei in Berlin zur Verfügung gestellten Bestellscheinsätze. Die Amtsgerichte können die Vordrucke ganzjährig direkt bei der Bundesdruckerei bestellen.  
b) Die Bestellmenge soll so bemessen werden, dass Nachforderungen vermieden werden. Die Bestellungen sind hundertstückweise vorzunehmen; die kleinste

Bestellmenge beträgt 100 Stück für jede Gruppe. Die Bestell- und Lieferunterlagen sind zu den Sammelakten zu nehmen.

2. Die Bundesdruckerei sendet die Vordrucke unter direkter Rechnungslegung unmittelbar an die Amtsgerichte, die die Bezahlung aus dem Behördenbudget veranlassen. Nach Eingang sind die Briefvordrucke auf Vollständigkeit und fortlaufende Nummernfolge zu überprüfen.
3. Den Vordruckbestand hat eine von der Behördenleitung zu bestimmende Beamtin oder ein Beamter unter sicherem Verschluss zu verwahren. Mit der Wahrnehmung der Aufgaben der Verwahrungsbeamtin oder des Verwahrungsbeamten können auch Angestellte beauftragt werden, die eine Geschäftsstelle für Grundbuchsachen verwalten. Von der Verwahrungsbeamtin oder von dem Verwahrungsbeamten sind die Vordrucke auch zu beziehen, wenn ein anderes Gericht als Grundbuchamt sowie eine Notarin oder ein Notar sie zur Herstellung von Teilbriefen benötigt (§ 61 Abs. 1 der Grundbuchordnung).
4. a) Der Verbleib eines jeden Vordrucks muss in einwandfreier Weise nachgewiesen werden können. Die Briefvordrucke dürfen daher nur der Verwahrungsbeamtin oder dem Verwahrungsbeamten (Abschnitt III Nr. 3 Satz 1 und 2) zugänglich sein. Sie dürfen insbesondere nicht summarisch an die einzelnen Grundbuchabteilungen abgegeben und dort zum allmählichen Verbrauch aufbewahrt werden.  
b) Für die Vordruckarten A, B und C ist je eine Nachweisung zu führen, die nach dem Muster der Anlage einzurichten ist. Die Nachweisungen sind dauernd aufzubewahren.
5. Empfängerin oder Empfänger des Vordrucks im Sinne der Spalten 6 und 7 der Ausgabennachweisung (Anlage) ist, wenn das Grundbuchamt selbst den Brief erteilt, die Beamtin oder der Beamte, die oder der Angestellte, der oder dem die Herstellung der Reinschrift des Briefes obliegt. Wird ein Teilbrief von einem anderen Gericht, einer Notarin oder von einem Notar hergestellt (Abschnitt III Nr. 3 Satz 3), so sind diese Personen als Empfängerin oder Empfänger zu bezeichnen. In Spalte 5 ist dann die Geschäftsnummer anzugeben, statt der Unterzeichnung in Spalte 7 genügt ein schriftliches Empfangsbekanntnis, das zu Sammelakten zu nehmen ist; in Spalte 7 ist gegebenenfalls auf die Sammelakte zu verweisen.
6. Wird ein Vordruck unverwendbar (zum Beispiel wegen Beschmutzung, Verschreibens usw.), so ist er an die Verwahrungsbeamtin oder den Verwahrungsbeamten zurückzugeben und unter Beteiligung einer von der Behördenleitung bestimmten weiteren Person alsbald zu vernichten. Die Vernichtung ist in Spalte 8 der Ausgabennachweisung (Anlage) hinter dem Aushändigungsvermerk von beiden Bediensteten zu bescheinigen.

7. Die Nachweisungen und die Belege dazu sind jährlich mindestens einmal von der Behördenleitung oder von ihr beauftragten Beamtinnen oder Beamten zu prüfen. Die Prüfung hat sich auch darauf zu erstrecken, ob die Vordrucke unter sicherem Verschluss aufbewahrt werden und ob die nach der Nachweisung nicht verausgabten Vordrucke als Bestand vorhanden sind.
8. Am Schluss eines jeden Kalenderjahres hat die Verwahrungsbeamtin oder der Verwahrungsbeamte zu prüfen, ob der buchmäßige und der tatsächliche Bestand übereinstimmen. Das Ergebnis dieser Prüfung ist in der Nachweisung unter dem Abschluss schriftlich niederzulegen. Der sich ergebende tatsächliche Bestand ist in der Nachweisung über den Eingang für das nächste Kalenderjahr vorzutragen.
9. Wird der Text von Hypotheken- und Grundschuldbriefen gedruckt oder im Wege der Vervielfältigung hergestellt, ist sicherzustellen, dass der Verbleib eines jeden Vordrucks in einwandfreier Weise nachgewiesen werden kann und jeder Missbrauch ausgeschlossen ist. Dies wird beispielsweise der Fall sein, wenn der Druck oder die Vervielfältigung bei einer Justizbehörde unter Kontrolle einer Beamtin oder eines Beamten des Grundbuchamtes vorgenommen wird. Die überwachende Person ist dann als Empfängerin oder Empfänger im Sinne der Spalten 6 und 7 der Ausgabennachweisung anzusehen und der Verwahrungsbeamtin oder dem Verwahrungsbeamten für den Verbleib des Vordrucks verantwortlich. Unverwendbar gewordene Vordrucke sind nach Abschnitt III Nr. 6 zu behandeln.

## V.

1. Der Runderlass vom 8. November 2001 (JMBl. S. 713) wird aufgehoben.
2. Dieser Runderlass tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2006 in Kraft.

---

**Nr. 14 Dienstanweisung Organisation, Datenschutz und Datensicherheit im Bereich der Informationstechnologie (IT) für die Hessischen Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Arbeitsgerichtsbarkeit, der Sozialgerichtsbarkeit, der Verwaltungsgerichtsbarkeit und das Hessische Finanzgericht sowie die Staatsanwaltschaften in Hessen und die Anwaltschaft Frankfurt am Main. RdErl. d. MdJ. v. 13. 2. 2006 (1552 - I/C 6 - 1993/9434 - I/C) – JMBl. S. 224 –  
– Gült.-Verz. Nr. 2100, 214, 242 –**



# IT-DIENSTANWEISUNG

## Übersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Datenschutz
- § 3 Vorabkontrolle nach § 7 Abs. 6 HDSG
- § 4 Organisation und Beschaffung
- § 5 Administrationsstruktur
- § 6 Bestellung und Verantwortung der Systemadministration/Teilsystemadministration
- § 7 Aufgaben der Systemadministration
- § 8 Anwenderbetreuung
- § 9 IT-Referate
- § 10 Datensicherung
- § 11 Virenschutz
- § 12 Zugriffsberechtigung
- § 13 Zugriffsschutz
- § 14 Besonderer Zugriffsschutz auf das persönliche Verzeichnis
- § 15 Protokollierung
- § 16 Transportkontrolle
- § 17 Betreuung, Wartung und Reparatur
- § 18 Software-Installation durch Anwenderinnen und Anwender
- § 19 Einhaltung lizenzrechtlicher Vorgaben
- § 20 Privater PC am dienstlichen Arbeitsplatz
- § 21 PC am häuslichen Arbeitsplatz
- § 22 Nutzerprofil
- § 23 Aufhebungen
- § 24 In-Kraft-Treten

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

- (1) Diese Dienstanweisung regelt die Grundsätze der Organisation, des Datenschutzes und der Datensicherheit im Zusammenhang mit dem Einsatz von Informationstechnologie (IT) für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Verwaltungs-, der Sozial- und der Arbeitsgerichtsbarkeit, des Hessischen Finanzgerichts, der Staatsanwaltschaften in Hessen und der Amtsanwaltschaft in Frankfurt am Main, soweit diese an das User Support Center (USC) angeschlossen sind.
- (2) Ihre Umsetzung, Überwachung und erforderlichenfalls ihre Konkretisierung obliegt den jeweils zuständigen Gerichts- oder Behördenleitungen der Staatsanwaltschaft oder der Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main im Zusammenwirken mit den Personal-, Richter- und Staatsanwaltsräten sowie den jeweiligen Frauen-, Schwerbehinderten- und Datenschutzbeauftragten.
- (3) Getroffene Konkretisierungen sind dem Hessischen Ministerium der Justiz auf dem Dienstweg mitzuteilen.
- (4) Für Richterinnen und Richter ist die Nutzung der Informationstechnologie freiwillig.

## **§ 2**

### **Datenschutz**

- (1) Die geltenden Datenschutzbestimmungen einschließlich der bereichsspezifischen Regelungen sind zu beachten. Deren wesentlicher Inhalt, insbesondere die Verschwiegenheitspflicht und die Pflicht zur Löschung personenbezogener Daten, ist den Anwenderinnen und Anwendern – auch bei Veränderungen – durch die Gerichts- oder Behördenleitungen in geeigneter Weise (z. B. durch Merkblätter) bekannt zu geben.
- (2) Die Richter-, Staatsanwalts- und Personalräte erhalten Kopien der von den Datenschutzbeauftragten nach § 6 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 Abs. 2 Nr. 4 HDSG geführten Verzeichnisse. Ihnen, sowie den Datenschutzbeauftragten, werden Einsicht in geführte Geräte- und Softwareverzeichnisse (z. B. im Rahmen des User-Support-Center oder nach § 73 LHO) gewährt und auf Anforderung entsprechende Ausdrücke ausgehändigt.

### **§ 3**

#### **Vorabkontrolle nach § 7 Abs. 6 HDSG<sup>1</sup>**

(1) Diejenigen, die über den Einsatz oder über die wesentliche Änderung eines Verfahrens zur automatisierten Datenverarbeitung entscheiden, haben die Vorabkontrolle nach § 7 Abs. 6 Satz 1 HDSG vorzunehmen.

Soll das Verfahren bei mehreren Stellen zum Einsatz kommen, wird die Vorabkontrolle bei der Stelle durchgeführt, die über den Einsatz grundsätzlich entscheidet.

(2) Die Protokollierung dieser Untersuchung einschließlich der Begründung (§ 7 Abs. 1 Satz 3 HDSG) ist der oder dem örtlichen Datenschutzbeauftragten der oder des nach Abs. 1 Verantwortlichen zur Prüfung zuzuleiten.

Entscheidet das Hessische Ministerium der Justiz über den Einsatz im Geschäftsbereich, zieht die oder der Datenschutzbeauftragte des Hessischen Ministeriums der Justiz die oder den Datenschutzbeauftragten der jeweiligen Obergerichte und der Generalstaatsanwaltschaft hinzu.

Eine eigenständige Prüfung bei den einzelnen, das Verfahren einsetzenden Stellen vor Ort hat nur insoweit zu erfolgen, als dort Besonderheiten insbesondere in Bezug auf die zu treffenden technischen und organisatorischen Maßnahmen notwendig sind.

### **§ 4**

#### **Organisation und IT-Einsatz**

Das Hessische Ministerium der Justiz plant, koordiniert und kontrolliert in Abstimmung mit der Leitung der Obergerichte und der Generalstaatsanwaltschaft den Einsatz von Informationstechnologie (IT).

Diese beziehen die Gerichte und die Behörden der Staatsanwaltschaft sowie der Amtsanwaltschaft Frankfurt am Main in die Planungen mit ein. Die Belange der Personal-, Richter- und Staatsanwaltsräte sowie der jeweiligen Frauen- und Schwerbehindertenbeauftragten sind zu berücksichtigen.

### **§ 5**

#### **Administrationsstruktur**

(1) Systemadministratorinnen und Systemadministratoren sind zur Betreuung der örtlichen IT-Infrastruktur (erste Stufe; first level support) und als so genannte Vorortbetreuerinnen und Vorortbetreuer (VOB) zu berufen.

---

<sup>1</sup> Hinweise, Checkliste und Ablauf zur Vorabkontrolle können auf der Homepage des Hessischen Datenschutzbeauftragten ([www.datenschutz.hessen.de](http://www.datenschutz.hessen.de)) abgerufen werden.

Daneben ist die Betreuung der Einzelanwenderinnen und Einzelanwender (Anwenderbetreuung) sicher zu stellen.

(2) Die IT-Referate der Obergerichte und der Generalstaatsanwaltschaft sind für die IT-fachliche Betreuung und das bei der HZD eingerichtete USC ist im Übrigen für den Systembetrieb verantwortlich (zweite Stufe; second level support).

## **§ 6**

### **Bestellung und Verantwortung der Systemadministration/ Teilsystemadministration**

(1) Die Gerichts- und die Behördenleitungen bestellen in Abstimmung mit dem jeweiligen IT-Referat im erforderlichen Umfang, ggf. auch für mehrere Gerichte, mindestens eine örtlich fachlich verantwortlichen Systemadministratorin oder einen örtlich fachlich verantwortlichen Systemadministrator sowie mindestens eine Vertretung (Systemadministration).

Es kann auch eine Administration für bestimmte Teilbereiche (z. B. für bestimmte Fachbereiche oder für bestimmte Programme) bestellt werden (Teilbereichsadministration sowie Fachapplikationsbetreuung).

(2) Die in Abs. 1 genannten Personen sind in angemessenem Umfang von sonstigen Arbeiten freizustellen.

(3) Die Systemadministration handelt fachlich eigenverantwortlich.

Bei Zweifeln an der Zulässigkeit eines Datenzugriffs oder einer beabsichtigten Maßnahme hat die Systemadministration ein Mitglied der örtlichen Richter-, Staatsanwalts- oder Personalvertretung sowie die oder den Datenschutzbeauftragten ihrer Behörde hinzuzuziehen.

## **§ 7**

### **Systemadministration**

(1) Der örtlichen Systemadministration obliegt die technische Einrichtung und Verwaltung der Anwenderkennungen und der damit verbundenen Rechte.

(2) Sie ist für die Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der eingesetzten Hard- und Software, die Bearbeitung der an sie weitergeleiteten Fehlermeldungen, die Vorbereitung und Umsetzung von Datenschutz- und Datensicherungsmaßnahmen zuständig.

Kann ein Fehler nicht behoben oder ein Problem nicht gelöst werden, leitet die Systemadministration die Fehlermeldung oder die Problemstellung an die HZD oder die IT-Referate weiter. Nach erfolgter Problemlösung informiert die örtliche Systemadministration die Anwenderbetreuung.

(3) Veränderungen an Geräten dürfen nur von der Systemadministration oder unter deren Verantwortung in Abstimmung mit der HZD vorgenommen werden.

Dies gilt insbesondere für das Öffnen der Geräte, den Einbau von Komponenten, die Installation und die Veränderung von Software. Ausgenommen sind Installationen und Updates von dienstlich veranlassten Programmen unter dem Betriebssystem Windows 2003/XP durch die Anwender.

Die Gewährleistungsbestimmungen von Herstellern und Lieferanten sind zu beachten.

(4) Technische Arbeiten durch Dritte sind nur in Zusammenarbeit mit der örtlichen Systemadministration auszuführen.

## **§ 8**

### **Anwenderbetreuung**

(1) Die Anwenderbetreuung umfasst die Einweisung, Einarbeitung, Weiterbildung und Betreuung der Anwenderinnen und Anwender der jeweiligen Dienststelle.

Sie ist erster Ansprechpartner im aktuellen Problemfall und ihr obliegt das Erfassen, Bewerten, Klassifizieren, Verwalten und Beheben von Störungen oder Lösen von Problemen oder deren Weiterleitung.

(2) Die Anwenderbetreuung ist fachlich und persönlich geeigneten Personen zu übertragen, die von anderen Arbeiten in angemessenem Umfang freigestellt werden und während der Kernarbeitszeit zur Verfügung stehen.

(3) Kann eine Störung nicht behoben oder eine Lösung nicht gefunden werden, so ist das Problem an die nach § 5 zuständige Stelle weiterzuleiten.

## **§ 9**

### **IT-Referate**

Die Gemeinsame IT-Stelle des Oberlandesgerichts und der Generalstaatsanwaltschaft und die IT-Referate des Hessischen Landesarbeitsgerichts, Hessischen Landessozialgerichts, Hessischen Verwaltungsgerichtshofs und des Hessischen Finanzgerichts führen DV-Verfahren jeweils für ihren Bereich ein und sind Ansprechpartner in Belangen der Datenverarbeitung und der Datensicherheit.

Die Zuständigkeit der oder des IT-Sicherheitsbeauftragten bleibt unberührt.

## **§ 10**

### **Datensicherung**

Bei zentraler Sicherung sind in der Regel Veränderungen des Datenbestandes täglich zu sichern, Komplettsicherungen sind mindestens einmal wöchentlich vorzunehmen.

Die Sicherungsdatenträger der Komplettsicherung sind für mindestens zwei und höchstens sechs Wochen aufzubewahren.

Die Sicherungsdatenträger sind eindeutig zu kennzeichnen und in einem anderen Brandabschnitt als die Server sicher vor unberechtigtem Zugriff aufzubewahren.

Bei Speichern auf lokalen Datenträgern ist die Anwenderin oder der Anwender selbst verantwortlich für die Datensicherung.

## **§ 11**

### **Virenschutz**

(1) Zum Schutz vor Computerviren sind selbständig ablaufende Virenschutzprogramme installiert, die regelmäßig aktualisiert werden.

(2) Bei Verdacht auf Virenbefall (z. B. bei ungewöhnlichen Ereignissen und auffälligen Veränderungen) haben die Anwenderinnen und Anwender unverzüglich die Anwenderbetreuung zu benachrichtigen.

(3) Bei festgestelltem Virenbefall hat die Systemadministration die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen durchzuführen und möglicherweise andere betroffene Stellen umgehend zu informieren.

## **§ 12**

### **Zugriffsberechtigung**

(1) Der Zugriff auf die im System gespeicherten Daten ist durch Zugriffsberechtigungen zu regeln. Diese werden durch die Gerichts- oder Behördenleitungen nach dem Geschäftsverteilungsplan festgelegt. Dies ist schriftlich zu dokumentieren.

(2) Für jede Anwenderin und jeden Anwender wird auf dem Server ein eigenes Verzeichnis (persönliches Verzeichnis) angelegt, auf das nur diese oder dieser Zugriff hat. In diesem persönlichen Verzeichnis sind nur solche Daten zu speichern, die bestimmungsgemäß dem Zugriff Dritter entzogen sein sollen.

(3) Dateien der jeweiligen Personal-, Richter- und Staatsanwaltsräte sowie der Frauen-, Schwerbehinderten- und Datenschutzbeauftragten dürfen nur von diesen geöffnet und ausgewertet werden.

## **§ 13**

### **Zugriffsschutz**

(1) Jede Anwenderin und jeder Anwender wird im System mit einem Anwendernamen (Benutzerkennung) geführt.

Zu jeder Kennung gehört ein individuelles, geheim zu haltendes Kennwort mit mindestens acht Zeichen oder eine andere vorhandene Art der Authentifizierung. Kennworte sind so einzurichten, dass sie spätestens nach 31 Tagen ihre Gültigkeit verlieren. Die einzurichtende Kennwort-Historie umfasst 13 Kennwörter. Der Start des Systems erfolgt erst nach Eingabe des Kennwortes oder nach einer anderen Authentifizierung.

(2) Es ist vor Ort für den Notfall eine im laufenden Betrieb nicht verwendete Benutzerkennung für die Vor-Ort-Systembetreuung – die so genannte Notfallkennung – einzurichten. Das dazugehörige Kennwort ist in einem geschützten Verfahren zu generieren und zu verwahren. Dies ist in einem beschrifteten, verschlossenen und versiegelten Umschlag im Datentresor des Gerichts oder der Staatsanwaltschaft oder der Staatsanwaltschaft zu hinterlegen.

Die Öffnung dieses Umschlags und die Verwendung des Kennwortes ist nur durch die Gerichts- oder Behördenleitung und nur dann zulässig, wenn ein Administratorzugriff auf das System notwendig und eine berechtigte Administration nicht rechtzeitig erreichbar ist.

In diesem Fall ist die oder der örtliche Datenschutzbeauftragte hinzuzuziehen.

Der Anlass und die Verwendung der Notfallkennung sind durch die Gerichts- oder Behördenleitung schriftlich zu dokumentieren und unverzüglich der Systemadministration, dem Anwender, der IT-Stelle oder der IT-Gruppe sowie der oder dem Datenschutzbeauftragten mitzuteilen. Anschließend ist das Kennwort zu ändern. § 14 bleibt unberührt.

(3) Bei Verlassen des Raumes ist in geeigneter Weise ein Fremdzugriff auf den PC zu verhindern (z.B. durch Sperrung der Arbeitsstation).

(4) Notebooks sind zusätzlich gegen unberechtigte Wegnahme angemessen zu sichern, insbesondere dürfen sie nicht längere Zeit unbeaufsichtigt sein. Die gespeicherten personenbezogenen Daten sind zu verschlüsseln. Geeignete Verschlüsselungsprogramme werden der Anwenderin oder dem Anwender zur Verfügung gestellt.

## **§ 14**

### **Besonderer Zugriffsschutz auf das persönliche Verzeichnis**

Jeglicher Zugriff (außer Datensicherung) auf Dateien des persönlichen Verzeichnisses (§ 12 Abs. 2) ist grundsätzlich nur mit Einwilligung der Anwenderin oder des Anwenders zulässig.

## **§ 15**

### **Protokollierung**

(1) Der Zugangsversuch zum System ohne oder mit falschem Kennwort oder der Zugriffsversuch auf Dateien ohne Zugriffsrechte werden vom System automatisch protokolliert (sog. bad-log-Datei).

Außerdem werden Administratorenzugriffe nach den Sicherheitsrichtlinien des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) automatisch protokolliert.

(2) Eine Auswertung dieser Protokollierungen darf nur nach dem Mehr-Augen-Prinzip unter Beteiligung der Systemadministration, eines Mitglieds der örtlichen Richter-, Staatsanwalts- oder Personalvertretung sowie der oder des örtlichen Datenschutzbeauftragten erfolgen.

(3) Auf Verlangen der örtlichen Richter-, Staatsanwaltschafts- oder Personalvertretung hat eine entsprechende Auswertung der Protokollierungen zu erfolgen.

## **§ 16**

### **Transportkontrolle**

(1) Es ist zu gewährleisten, dass bei dem Transport von Datenträgern – auch aus und zu dem häuslichen Bereich – ein unbefugter Zugriff auf Daten nicht erfolgen kann.

(2) Befinden sich auf den Datenträgern personenbezogene oder vertraulich zu behandelnde Daten, sind diese zu verschlüsseln. § 13 Abs. 4 Satz 3 gilt entsprechend.

## **§ 17**

### **Betreuung, Wartung und Reparatur**

(1) Sind Betreuungs-, Wartungs- oder Reparaturarbeiten am PC einer Anwenderin oder eines Anwenders durchzuführen, hat deren oder dessen vorherige Information, bei Verhinderung der Vertreterin oder des Vertreters, zu erfolgen.

(2) Die Wartung oder Reparatur eines IT-Gerätes auf Veranlassung der Systemadministration (§ 7 Abs. 3) durch justizfremdes Personal im Dienstgebäude darf nur in Anwesenheit eines Mitgliedes der Systemadministration oder Anwenderbetreuung und der Anwenderin oder des Anwenders oder der Vertreterin oder des Vertreters oder der örtlichen Datenschutzbeauftragten oder des örtlichen Datenschutzbeauftragten erfolgen.

(3) Justizfremdes Wartungspersonal bedarf für den Zugriff auf personenbezogene oder dem Dienstgeheimnis unterfallende Daten einer Genehmigung der Gerichts- oder der Behördenleitung oder der Systemadministration.



Soweit Daten die richterliche oder rechtspflegerische Unabhängigkeit betreffen, ist die Genehmigung der Anwenderin oder des Anwenders oder deren oder dessen Vertreters oder der örtlichen Datenschutzbeauftragten oder des örtlichen Datenschutzbeauftragten erforderlich.

Die Genehmigung ist unter Nennung des Namens der beauftragten Stelle und der die Reparatur oder Wartung durchführenden Person zu dokumentieren. Abs. 1 gilt entsprechend.

(4) Bei Aussonderung oder Verkauf eines PC oder Server müssen die gespeicherten personenbezogenen oder dem Dienstgeheimnis unterfallenden Daten vollständig gesichert und danach auf den Datenträgern des IT-Gerätes physikalisch gelöscht werden.

Anderenfalls ist der Datenträger auszubauen. Hierfür ist die Gerichts- oder Behördenleitung verantwortlich.

(5) Mit den Reparatur- oder Wartungsarbeiten betrautes justizfremdes Personal ist nach dem Verpflichtungsgesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469, 547), geändert durch Gesetz vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942), zu verpflichten.

## **§ 18**

### **Softwareinstallation durch die Anwenderin oder den Anwender**

(1) Unter dem Betriebssystem Windows 2003/XP dürfen dazu berechnigte Anwenderinnen und Anwender dienstlich veranlasste Software auf dem Arbeitsplatzrechner in eigener Verantwortung installieren.

(2) Nicht zulässig ist insbesondere die Installation von Software, die der Ermittlung von Zugangsdaten (z.B. Passwörter) oder einem unbefugten Zugriff auf Datenbestände dient.

Programme, die zu einer Veränderung der vorgegebenen Sicherheitseinstellungen genutzt werden können, dürfen ebenfalls nicht installiert werden.

(3) Die Zulässigkeit der Installation aus dem Internet bezogener Programme richtet sich nach der Dienstanweisung Internet-Nutzung.

## **§ 19**

### **Einhaltung der lizenzrechtlichen Bestimmungen**

(1) Derjenige, der Software beschafft, hat auch die Verantwortung für die Einhaltung der lizenzrechtlichen Bestimmungen.

Die Gerichts- oder Behördenleitung hat auf Nachfrage der Anwenderin oder des Anwenders über die Lizenzrechte der für den dienstlichen Einsatz verfügbaren Software zu unterrichten.

(2) Soweit die Lizenz den (gleichzeitigen) Zugriff auf eine Software zahlenmäßig beschränkt, hat die für die Lizenzverwaltung zuständige Systemadministration die technischen Voraussetzungen für die Einhaltung dieser lizenzrechtlichen Vorgaben sicherzustellen.

## **§ 20**

### **Privater PC am dienstlichen Arbeitsplatz**

(1) Der Gebrauch privater PC zu dienstlichen Zwecken in den Diensträumen bedarf der vorherigen Anzeige an die Gerichts- oder Behördenleitung.

(2) Die Systemadministration kann im Rahmen ihrer dienstlichen Verpflichtung Unterstützung bei privat beschaffter Hard- oder Software leisten.

(3) Die Einbindung privater PC in ein gerichtliches oder behördliches Netzwerk ist nicht gestattet.

(4) Wird ein privater PC dauerhaft nicht mehr am dienstlichen Arbeitsplatz benutzt, gilt § 17 Abs. 4 Satz 1 entsprechend.

## **§ 21**

### **PC am häuslichen Arbeitsplatz**

Die Regelung der dienstlichen Nutzung eines privaten oder dienstlich zur Verfügung gestellten PC am häuslichen Arbeitsplatz bleibt einer gesonderten Dienstanweisung vorbehalten.

## **§ 22**

### **Nutzerprofil**

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

**§ 23**  
**Aufhebungen**

Aufgehoben werden

1. Der Runderlass des Ministeriums der Justiz und für Europaangelegenheiten vom 5. Februar 1998 (JMBl. S 343).
2. Die Dienstanweisung des Präsidenten des Hessischen Verwaltungsgerichtshofs vom 9. Oktober 2000 (JMBl. S. 392).
3. Die vorläufige IT-Dienstanweisung für die Sozialgerichtsbarkeit vom 16. April 2002.

**§ 24**  
**In-Kraft-Treten**

Diese Dienstanweisung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

---

**PERSONALNACHRICHTEN**

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

**Oberlandesgericht**

Ernannt wurde:

Zum Vors. Richter am OLG : Richter am OLG Gerhard Knauff in Frankfurt am Main.

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Vors. Richter am OLG Karl Friedrich Piorreck in Frankfurt am Main.

**Landgerichte**

Ernannt wurden:

Zum Vizepräsi. d. LG : Richter am AG (Wetzlar) – als d. ständ. Vertr. e. Dir. – Heinz Georg Roth in Limburg a. d. Lahn;

- zur Vors. Richterin : Richterin am LG Dr. Ute Mockel in Frankfurt am Main;
- zum Vors. Richter : Richter am LG Jürgen Petrzak in Darmstadt, Christoph Hefter und Kornelius Michalke in Frankfurt am Main;
- zum Richter am LG : Richter auf Probe Daniel Kämmerer und Eric Urbach in Frankfurt am Main – unter Berufung in das Richterverhältnis auf Lebenszeit –.

#### **Staatsanwaltschaften bei den Landgerichten**

Eingewiesen in eine Planstelle für einen Staatsanwalt als Gruppenleiter, Bes. Gr. R 1 mit Az. n.

Fußnote 2 BBesG wurde: StA Peter Michael Eulberg in Wiesbaden.

Ernannt wurden:

- Zur StA'in : Richterin auf Probe Susanne Winter in Darmstadt – unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit –;
- zur OAA'in : AA'in Sabine Gottwein-Zankl und Petra Thiel in Darmstadt.

#### **Amtsgerichte**

Ernannt wurden:

- Zur Dir'in d. AG : Richterin am AG Karin Lang in Schlüchtern;
- zum Dir. d. AG : Richter am AG (Hanau) – als d. ständ. Vertr. e. Dir. – Peter Kramer in Rüsselsheim und Richter am AG (Bad Schwalbach) Stefan Althaus in Rüdesheim am Rhein;
- zur Richterin am AG – als weit. aufsichtsf. Richterin – : Richterin am AG Renate Pfeifer in Hanau;
- zum Richter am AG – als weit. aufsichtsf. Richter – : Richter am AG Norbert Habermann in Offenbach am Main.

Ausgeschieden ist:

Ruhestand:

Richterin am AG Ricarda Zielke in Königstein i. Taunus.

### **Richterinnen und Richter auf Probe**

Ernannt wurden:

RA'in Katharina Orgaß und Andrea Preylowski, Assessorinnen Miriam Adlhoch und Kerstin Hoff – unter Berufung auf das Richterverhältnis auf Probe – zur Richterin auf Probe;

RAe Carsten Harre und Dirk Reiser, Assessor Dr. Eric Simon – unter Berufung in das Richterverhältnis auf Probe – zum Richter auf Probe.

### **Notarinnen und Notare**

Zur Notarin wurde bestellt:

RA'in Christiane C. Rey mit Amtssitz in Oberursel.

Ausgeschieden sind:

Auf eigenen Antrag:

Notare Ferdinand de la Fontaine, Nikolaus Petersen und Dolf Weber in Frankfurt am Main sowie Dietrich Wörl in Reinheim.

Aufgrund des Erreichens der Altersgrenze:

Notare Dietrich Krause in Marburg, Dr. Helmut Schutzbach in Weilburg, Wilhelm Dammeier und Dr. Ernst Riegel in Wiesbaden.

### **Anwaltsgerichtshof**

Bestellt wurde:

Dr. Arno Schwarz zum Mitglied des Hessischen Anwaltsgerichtshof in Frankfurt am Main.

### **Anwaltsgerichte**

Ernannt wurde:

RA'in Marion Bachmann-Borsalino – unter Berufung in ein ehrenamtliches Richter-  
verhältnis – zur ehrenamtlichen Richterin bei dem Anwaltsgericht für den Bezirk der  
Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main.

## **STELLENAUSSCHREIBUNGEN**

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

### **Ordentliche Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften**

1. Drei Vorsitzende Richterinnen oder drei Vorsitzende Richter  
am Oberlandesgericht Frankfurt am Main (R 3).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.3) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

2. Die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten des Landgerichts Marburg (R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 5 BBesG).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.5) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

3. Eine Richterin am Amtsgericht oder einen Richter am Amtsgericht – als die ständige Vertreterin des Direktors oder als der ständige Vertreter des Direktors des Amtsgerichts Hanau – (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.5) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

4. Zwei Oberstaatsanwältinnen als Abteilungsleiterinnen oder zwei Oberstaatsanwälte als Abteilungsleiter  
bei der Staatsanwaltschaft bei dem Landgericht Darmstadt (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.7) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

### **Verwaltungsgerichtsbarkeit**

5. Zwei Richterinnen oder zwei Richter  
am Hessischen Verwaltungsgerichtshof in Kassel (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.2) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

6. Die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten des Verwaltungsgerichts Wiesbaden (R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 5).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.5) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

### **Sozialgerichtsbarkeit**

7. Eine Richterin oder einen Richter am Hessischen Landessozialgericht in Darmstadt (R 2).

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2005 (S. 55 ff., Anlage 1, Ziffer 2.2) veröffentlichten Anforderungsprofil auszurichten.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Aufgrund des Frauenförderplans besteht eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils.

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

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

---

Herausgeber, Verlag: Hessisches Ministerium der Justiz, Wiesbaden.  
Für den Inhalt verantwortlich: Ministerialdirigent Dr. Schultze, Wiesbaden

Das Blatt erscheint in der Regel monatlich einmal. Jahres-Abonnement-Bestellungen sind an das Hessische Ministerium der Justiz (Ref. II/10), Luisenstraße 13, 65185 Wiesbaden, zu richten. Der Bezugspreis **für das Jahr 2005** in Höhe von 18,50 € ist **nach Erhalt der gesonderten Rechnung** zu überweisen. Diese beinhaltet die **neue Bankverbindung** sowie die **unbedingt anzugebende Referenznummer**. Als Einzahlungsabsender ist die jeweilige Zustellungsanschrift zu nennen.

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

Preis dieser Nummer: 1,53 EURO.

Abonnementkündigungen können nur zum Ende eines Kalenderjahres vorgenommen werden.

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

**Druck: Justizvollzugsanstalt Darmstadt – Fritz-Bauer-Haus –**

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