

4028 A Justiz-Ministerial-Blatt für Hessen

HESSEN



HERAUSGEGEBEN VOM HESSISCHEN MINISTERIUM DER JUSTIZ

73. Jahrgang

Wiesbaden, den 1. November 2021

Nr. 11

Inhalt:

Runderlasse

| | |
|--|-----|
| Nr. 17 Ausbildungsplan für die Ausbildung der Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare in den Klausurarbeitsgemeinschaften im Bereich der ordentlichen Gerichtsbarkeit. RdErl. d. HMdJ v. 22.09.2021 | 286 |
| Nr. 18 Neuinkraftsetzung der Strafvollstreckungsordnung (StVollstrO). RdErl. d. HMdJ v. 24.09.2021 | 288 |
| Nr. 19 Innenrevision und Geschäftsprüfung für den Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums der Justiz. RdErl. d. HMdJ v. 27.09.2021 | 288 |
| Nr. 20 Zustellung durch Justizbedienstete in Nebentätigkeit. RdErl. d. HMdJ v. 07.10.2021 | 292 |
| Nr. 21 Bekleidungsordnung für die Justiz. RdErl. d. HMdJ v. 11.10.2021 | 294 |
| Nr. 22 Praktische Studienzeiten für Studentinnen und Studenten der Rechtswissenschaften; hier: Ausbildungsplan nach § 1 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 Satz 2 JAO. Gem. RdErl. d. HMdJ und d. HMdluS v. 17.09.2021 | 304 |
| Bekanntmachungen der Rechtsanwaltskammern | 327 |
| Personalmeldungen | 336 |
| Stellenausschreibungen | 337 |

R U N D E R L A S S E

Nr. 17 Ausbildungsplan für die Ausbildung der Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare in den Klausurarbeitsgemeinschaften im Bereich der ordentlichen Gerichtsbarkeit. RdErl. d. HMdJ v. 22.09.2021 (2220-II/E4-2019/6819-II/E) – JMBl. S. 286 –

– Gült.-Verz. Nr. 322 –

1. Klausurarbeitsgemeinschaften für den Bereich der ordentlichen Gerichtsbarkeit sind in allen Landgerichtsbezirken eingerichtet; in ihnen werden jeweils Klausuren aus dem Zivilrecht, Strafrecht und Arbeits- oder Wirtschaftsrecht angeboten.
2. Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare können grundsätzlich nur zu einer im Bezirk ihrer Stammdienststelle eingerichteten Klausurarbeitsgemeinschaft zugelassen werden. Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus anderen Stammdienststellen können nur aufgenommen werden, soweit die Kapazität einzelner Arbeitsgemeinschaften durch die Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare des jeweiligen Bezirks nicht vollständig in Anspruch genommen wird.
3. Eine Klausurarbeitsgemeinschaft soll je nach Anzahl der Bewerbungen bis zu 20 Teilnehmerinnen und Teilnehmer umfassen. Sie kann bei Vorliegen einer entsprechenden Korrekturkapazität der Arbeitsgemeinschaftsleiterin oder des Arbeitsgemeinschaftsleiters bis zu 30 Teilnehmerinnen und Teilnehmer umfassen. Übersteigt die Anzahl der Bewerbungen die Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Satz 1 oder 2, werden diejenigen Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare vorrangig zugelassen, die der Anfertigung der Examensklausuren am nächsten stehen. Über die Zulassung zur Arbeitsgemeinschaft entscheidet die Arbeitsgemeinschaftsleiterin oder der Arbeitsgemeinschaftsleiter.
4. Die Teilnahme an der Klausurarbeitsgemeinschaft ist freiwillig, es sei denn, der Präsident des Justizprüfungsamts hat sie im Rahmen des Ergänzungsvorbereitungsdienstes angeordnet (§ 52 Abs. 3 Satz 3 des Juristenausbildungsgesetzes). Die Teilnahme an einer Klausurarbeitsgemeinschaft geht jedem anderen Dienst mit Ausnahme der Teilnahme an der Pflichtarbeitsgemeinschaft vor.
5. Die Arbeitsgemeinschaftsleiterin oder der Arbeitsgemeinschaftsleiter soll darauf hinwirken, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer regelmäßig teilnehmen. Wer mehrfach, ohne Klausuren anzufertigen oder zur Korrektur abzugeben, lediglich an den Besprechungen teilnimmt, kann von der Teilnahme ausgeschlossen werden.
6. Die Klausuraufgaben werden den Leiterinnen oder den Leitern der Arbeitsgemeinschaften vom Justizprüfungsamt übersandt. Sie werden zu einem vorher bekanntgegebenen Termin ausgegeben. Die Klausuren sollen unter prüfungsähnlichen Bedingungen angefertigt werden.

Die angefertigten Klausuren werden von der Arbeitsgemeinschaftsleiterin oder dem Arbeitsgemeinschaftsleiter mit einer Note und Punktzahl nach § 15 Abs. 1 JAG bewertet. Sie sollen jeweils in der darauffolgenden Woche eingehend besprochen werden. Die Besprechung ist so zu gestalten, dass unter besonderer Betonung der für die Anfertigung von Aufsichtsarbeiten einzusetzenden Arbeitsmethoden die von der Aufgabe erfassten Rechtsfragen und die Probleme im Bereich der tatsächlichen Würdigung von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Lehrgespräch erarbeitet werden.

Zur Erprobung digitaler Formate kann auf Anordnung der Arbeitsgemeinschaftsleiterin oder des Arbeitsgemeinschaftsleiters die Ausgabe der Klausuraufgaben und die Anfertigung und Korrektur der Klausuren elektronisch sowie die Besprechung online erfolgen.

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

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

7. Die Leiterinnen und Leiter der Arbeitsgemeinschaften erstatten auf Aufforderung zur Vorbereitung von Dienstbesprechungen oder berufspädagogischen Seminaren jeweils unmittelbar einen Tätigkeitsbericht über die Ausbildung in der Klausurarbeitsgemeinschaft und die dabei gemachten Erfahrungen. Der Tätigkeitsbericht soll auch Angaben über die durchschnittliche Teilnehmerzahl, die Zahl der noch nicht berücksichtigten Bewerber und die durchschnittliche Dauer der Teilnahme an der Klausurarbeitsgemeinschaft enthalten. Eine Abschrift des Berichts ist der Präsidentin oder dem Präsidenten des Oberlandesgerichts auf dem Dienstweg zu übersenden.
8. Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

Nr. 18 Neukraftsetzung der Strafvollstreckungsordnung (StVollstrO). RdErl. d. HMdJ v. 24.09.2021 (4300 - III/8 – 2021/15915 - III/A) – JMBl. S. 288 –

– Gült.-Verz. Nr. 245 –

Die bundeseinheitliche Strafvollstreckungsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. August 2011 (JMBl. S. 376), neu in Kraft gesetzt durch Runderlass vom 10. Oktober 2016 (JMBl. S. 413) und geändert durch Runderlass vom 31. August 2017 (JMBl. S. 598), wird mit Wirkung vom 1. Januar 2022 neu in Kraft gesetzt.

Nr. 19 Innenrevision und Geschäftsprüfung für den Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums der Justiz. RdErl. d. HMdJ v. 27.09.2021 (1401 - SIR - 2021/7784 - SIR) – JMBl. S. 288 –

– Gült.-Verz. Nr. 2100 –

**Innenrevision und Geschäftsprüfung für den
Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums der Justiz**

§ 1

Zweck und Gegenstand der Innenrevision

(1) Die Innenrevision nimmt unabhängige Prüfungs-, Kontroll- und Beratungsfunktionen wahr. Ein Schwerpunkt der Tätigkeiten der Innenrevision besteht darin, Abweichungen und Unregelmäßigkeiten aufzudecken und Anregungen für deren Beseitigung und künftige Vermeidung zu geben. Sie unterstützt und entlastet die Gerichts- oder Behördenleitung der geprüften Einheit bei der Wahrnehmung ihrer Gesamtverantwortung und ist insoweit für die Dienstaufsicht essentiell. Sie dient dazu, dem Anspruch auf Justizgewährung gerecht zu werden, die ordnungsgemäße Abwicklung der Geschäfte unter rationellem Einsatz der vorhandenen Ressourcen einschließlich der Informationstechnik zu gewährleisten und die zur Festlegung und Weiterentwicklung behörden- und geschäftsbereichsinterner Regelung erforderlichen Erkenntnisse zu gewinnen. Sie trägt mit ihren Feststellungen und Empfehlungen dazu bei, die Funktionsfähigkeit, die Qualität, die Effektivität und die Effizienz des justiziellen Handelns nachhaltig zu verbessern. Darüber hinaus hat die Innenrevision zum Ziel, Möglichkeiten zur Stärkung der Arbeitsmotivation und Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufzuzeigen.

(2) Die Innenrevision hinsichtlich der Beamtinnen und Beamten sowie der Beschäftigten umfasst folgende Bereiche:

1. die Geschäftsabläufe (einschließlich EDV und Organisation),
2. die Kostensachbearbeitung unter Einbeziehung des Gerichtskostenabrechnungssystems JUKOS (Bezirksrevision),
3. die Geschäftsabläufe im Rechnungs- und Personalwesen unter Einbeziehung der SAP-ERP Systeme,

4. die Qualität der Arbeit sowie die Bürgerfreundlichkeit und die Bürgernähe,
5. im Geschäftsbereich des Oberlandesgerichts die Dienstgeschäfte der für Zahlungen zuständigen Stellen.

(3) Die Innenrevision umfasst auch die Prüfung der Tätigkeit der Richterinnen und Richter, der Staatsanwältinnen und Staatsanwälte, der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger, der Amtsanwältinnen und Amtsanwälte, soweit sie der Dienstaufsicht unterliegen.

(4) Die Innenrevision darf die richterliche Unabhängigkeit nach Art. 97 Abs. 1 des Grundgesetzes und den §§ 25 und 26 des Deutschen Richtergesetzes, die dem Legalitätsprinzip der Strafprozessordnung entspringenden Pflichten und die sachliche Unabhängigkeit der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger nach § 9 des Rechtspflegergesetzes nicht beeinträchtigen.

§ 2 Organe der Innenrevision

(1) Die Innenrevision der Verwaltungen sowie der Tätigkeit der Richterinnen und Richter des Oberlandesgerichts, des Hessischen Finanzgerichts, des Hessischen Verwaltungsgerichtshofs, des Hessischen Landesarbeitsgerichts und des Hessischen Landessozialgerichts (oberste Gerichte) werden durch die jeweiligen Präsidentinnen oder Präsidenten der obersten Gerichte oder deren jeweilige Vertretungen im Amt, die Innenrevision der Generalstaatsanwaltschaft durch die Generalstaatsanwältin oder den Generalstaatsanwalt oder die jeweilige Vertretung im Amt wahrgenommen.

(2) Das Hessische Ministerium der Justiz nimmt die Revision des Rechnungswesens der Verwaltungen der obersten Gerichte und der Generalstaatsanwaltschaft wahr.

(3) Die Gerichte und Staatsanwaltschaften prüfen jeweils die Geschäfte ihres Unterstützungsbereichs, insbesondere der Serviceeinheiten, des Protokoll- und Justizwachtmeisterdienstes und der Gerichtskassen (kleine Innenrevision).

(4) Die Innenrevision bei den Direktorialamtsgerichten einschließlich deren Zweigstellen wird grundsätzlich durch die Präsidentinnen oder Präsidenten der Landgerichte wahrgenommen. Prüfungen der Präsidentinnen und Präsidenten des Oberlandesgerichts können sich bei Bedarf auf sämtliche Gerichte des Geschäftsbereichs erstrecken. Die Innenrevision bei den Landgerichten, Präsidialamtsgerichten, Verwaltungsgerichten, Sozialgerichten, Arbeitsgerichten und Staatsanwaltschaften wird durch die Präsidentinnen oder Präsidenten der obersten Gerichte, durch die Generalstaatsanwältin oder den Generalstaatsanwalt oder die jeweilige Vertretung im Amt für den jeweiligen Geschäftsbereich wahrgenommen (große Innenrevision).

(5) Zur Unterstützung bei der Durchführung der großen Innenrevisionen beziehungsweise der Innenrevision bei dem Hessischen Finanzgericht wird bei den obersten Gerichten und bei der Generalstaatsanwaltschaft eine Organisationseinheit Innenrevision gebildet.

(6) Die Innenrevision beteiligt nach Weisung der Präsidentinnen oder der Präsidenten der obersten Gerichte oder der Generalstaatsanwältin oder des Generalstaatsanwalts die jeweils zuständigen Bezirksrevisorinnen und Bezirksrevisoren. Die Prüfung der richterlichen Geschäfte erfolgt nur durch Richterinnen oder Richter, die Prüfung der staatsanwaltlichen Geschäfte nur durch Staatsanwältinnen oder Staatsanwälte. Die mit der Prüfung beauftragten Personen sollen mindestens derjenigen Laufbahngruppe beziehungsweise dem Amt angehören, deren Angehörige sie prüfen.

§ 3 Durchführung der Prüfungen

(1) Die Prüfungen der Innenrevision erstrecken sich auf alle Organisations- und Zuständigkeitsbereiche der Gerichte und Staatsanwaltschaften. Sie umfassen unter Achtung von § 1 Abs. 3 das gesamte Handeln der Gerichte und Staatsanwaltschaften und vermeiden damit prüfungsfreie Räume.

(2) Die bei den obersten Gerichten und der Generalstaatsanwaltschaft gebildete Organisationseinheit Innenrevision erstellt auf Grundlage der mit dem Hessischen Ministerium der Justiz abgestimmten Prüfungslandkarte (Prüfungskatalog), die alle potentiellen Prüffelder des jeweiligen Geschäftsbereichs umfasst, und auf Basis einer geschäftsbereichsbezogenen Gefährdungs- und Risikoanalyse unter Berücksichtigung des Aufwand-/Nutzenverhältnisses eine Prüfungsplanung und erarbeitet in regelmäßigen Abständen – spätestens alle zwei Jahre – einen darauf basierenden Prüfungsthemenkatalog. Diese Prüfungsplanung beinhaltet auch die sachlichen, personellen und zeitlichen Aspekte der Prüfungen. Inhaltliche Überschneidungen von Prüfungen sind grundsätzlich zu vermeiden.

(3) Die Prüfungsplanung soll entsprechend den gewonnenen Erfahrungen oder aufgrund geänderter Rahmenbedingungen durch die Präsidentinnen oder Präsidenten der jeweils obersten Gerichte oder die Generalstaatsanwältin oder den Generalstaatsanwalt ergänzt bzw. fortgeschrieben werden. Kleine Innenrevisionen sind spätestens nach Ablauf von zwei Jahren durchzuführen, sofern sich aus der Prüfungsplanung nichts Anderweitiges ergibt. Die Prüfungsplanung kann auch die Schwerpunkte der kleinen Innenrevision benennen.

(4) Neben den in der Prüfungsplanung enthaltenen Prüfungen können zudem insbesondere Prüfungen aus besonderem Anlass sowie Nachschauprüfungen (Umsetzungen früherer Hinweise und Empfehlungen) erfolgen.

(5) Die Prüfung kann auf Stichproben beschränkt werden, sofern nicht durch allgemeine Verwaltungsvorschrift oder besondere Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten der jeweiligen obersten Gerichte oder der Generalstaatsanwältin oder des Generalstaatsanwalts für den jeweiligen Geschäftsbereich im Einzelfall eine abweichende Regelung getroffen worden ist.

(6) Nach Maßgabe des Prüfungsauftrages kündigt die Innenrevision die Prüfung, soweit Prüfungszwecke dem nicht entgegenstehen, den jeweiligen Organisationseinheiten rechtzeitig an.

§ 4 Grundsätze der Innenrevision, Befugnisse und Pflichten

(1) Durch die Prüfergebnisse der Innenrevision wird die Sicht einer Organisationseinheit, die an dem untersuchten Prozess nicht beteiligt ist, vermittelt. Zur Sicherstellung ihrer Prozessunabhängigkeit darf die Innenrevision weder in den Arbeitsablauf integriert noch für das Ergebnis des überprüften Prozesses verantwortlich sein.

(2) Die Innenrevision hat kein Weisungsrecht. Sie bewertet nach einem Soll-Ist-Vergleich und gibt gegenüber den zuständigen Stellen Empfehlungen ab. Die Innenrevision hat gegenüber der Gerichts- oder Behördenleitung ein jederzeitiges, unmittelbares, mündliches und schriftliches Vortragsrecht.

(3) Jeder Beschäftigte kann mit Anregungen auch unmittelbar an die Innenrevision herantreten. Die Innenrevision wahrt im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen, auch zum Schutz des Mitteilenden, die Vertraulichkeit der Information.

(4) Die mit der Innenrevision beauftragten Personen sind bei der Durchführung der ihnen übertragenen Prüfungsgeschäfte zur Unvoreingenommenheit, Unabhängigkeit und Gewissenhaftigkeit verpflichtet.

(5) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben verfügt die Innenrevision über umfassende Informations-, Prüfungs- und Zutrittsbefugnisse in allen Organisationseinheiten. Alle Beschäftigten haben die Innenrevision zu unterstützen und zu fördern. Sie sind verpflichtet, die hierzu erforderlichen Auskünfte zu geben und Unterlagen bereitzustellen und zu überlassen. Darüber hinaus hat die Innenrevision im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen die Befugnis zur Akteneinsicht einschließlich der Einsichtnahme in die dazugehörigen elektronischen Dateien. Durch die Innenrevision können Datenbankauswertungen veranlasst werden. Angehörige der Innenrevision sind im Rahmen der datenschutz- und beamtenrechtlichen Vorschriften befugt, personenbezogene Daten von Beschäftigten und Dritten zu verarbeiten.

(6) Soweit die Heranziehung von fachkundigem Personal für die Durchführung der großen Innenrevision erforderlich ist, unterstützen sich die Dienststellen nach Kräften gegenseitig.

§ 5 Revisionsbericht

(1) Über jede Innenrevision ist ein Revisionsbericht in geeigneter Form aufzunehmen. In dem Revisionsbericht sind die Ergebnisse der Prüfung festzuhalten und etwaige festgestellte Mängel sowie Empfehlungen zu ihrer Beseitigung oder Verbesserungsvorschläge und ggf. weitere Schlussfolgerungen aufzuführen.

(2) Über die wesentlichen Ergebnisse der Innenrevisionen ist der Präsidentin oder dem Präsidenten des jeweiligen Obergerichts oder der Generalstaatsanwältin oder dem Generalstaatsanwalt einmal jährlich zu berichten. Feststellungen von besonderer Bedeutung sind unverzüglich zu berichten. Die Präsidentin oder der Präsident des jeweiligen obersten Gerichts oder die Generalstaatsanwältin oder der Generalstaatsanwalt übersenden dem Hessischen Ministerium der Justiz unverzüglich

den Bericht über die von ihnen durchgeführten großen Innenrevisionen beziehungsweise über die von dem Hessischen Finanzgericht durchgeführte Innenrevision mit einem Begleitbericht in elektronischer Form. In dem Begleitbericht sind Fragen von grundsätzlicher Bedeutung herauszustellen, zu den im Revisionsbericht enthaltenen Verbesserungsvorschlägen Stellung zu nehmen und über zur Behebung von Mängeln getroffene Anordnungen zu berichten.

(3) Die Behebung der in den Revisionsberichten aufgezeigten Mängel innerhalb einer angemessenen Frist obliegt dem jeweiligen Inhaber der Dienstaufsicht und ist durch diesen zu überwachen. In einem systematischen Verfahren überwacht die Innenrevision anlass- und risikobezogen die Umsetzung der Mängelbeseitigung.

(4) Als bald nach erfolgter Prüfung sind alle erforderlichen Stellen, insbesondere soweit die Behebung der festgestellten Mängel nicht ausschließlich in eigener Zuständigkeit erfolgen kann, in geeigneter Weise (insbesondere durch eine Abschlussbesprechung) über die wesentlichen Ergebnisse zu informieren.

(5) Dem Hessischen Ministerium der Justiz ist von der bei den obersten Gerichten und der Generalstaatsanwaltschaft gebildeten Organisationseinheit Innenrevision einmal jährlich über die Tätigkeit der Innenrevision schriftlich zu berichten.

§ 6

Verhältnis zu bestehenden Geschäftsprüfungsordnungen, Inkrafttreten

(1) Andere einschlägige Regelungen, insbesondere soweit sie Prüfungsvorgaben enthalten, die nicht ausdrücklich Gegenstand dieses Erlasses sind, bleiben unberührt.

(2) Der Runderlass des Ministeriums der Justiz vom 15. November 2017 – 1401 - Z/A7 - 2008/8234 - Z/A2 – wird aufgehoben. Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Nr. 20 Zustellung durch Justizbedienstete in Nebentätigkeit. RdErl. d. HMdJ v. 07.10.2021 (2003 – Z/A 2 – 2020/11201 - Z/A 2) – JMBl. S. 292 –

– Gült.-Verz. Nr. 3204 –

§ 1

Übertragung der Aufgaben

(1) Die Aufgaben der Zustellung können Justizwachtmeisterinnen und Justizwachtmeistern, sonstigen Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes, die auch Aufgaben des Justizwachtmeisterdienstes wahrnehmen, sowie Justizhelferinnen und Justizhelfern mit deren Einverständnis als Nebentätigkeit (im Nebenamt) übertragen werden.

(2) Die Übertragung obliegt der Behörde, für die die Zustellung bewirkt werden soll, gegebenenfalls im Einvernehmen mit der Beschäftigungsbehörde.

(3) Die mit der Zustellung beauftragten Bediensteten sind auf die bei der Zustellung zu beachtenden Vorschriften hinzuweisen.

§ 2 Nebentätigkeit

(1) Die Nebentätigkeit darf nur außerhalb der Dienstzeit ausgeübt werden. Sie bedarf der vorherigen Genehmigung. Die beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften über Nebentätigkeiten sind zu beachten.

(2) Beamtinnen und Beamte sind auf die Abführungspflicht nach § 3 der Hessischen Nebentätigkeitsverordnung vom 31. Mai 2015 (GVBl. S. 234), Tarifbeschäftigte sind auf die Abführungspflicht nach § 3 Abs. 4 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen vom 1. September 2009 (StAnz. S. 2977) in der Fassung des Änderungstarifvertrages Nr. 19 vom 7. Juli 2020 (StAnz. 2021 S. 468) in Verbindung mit Nr. 3.5.8 der Durchführungshinweise vom 4. März 2010 (StAnz. S. 829), soweit die Vergütung den dort genannten Höchstbetrag überschreitet, besonders hinzuweisen.

§ 3 Zustellung

(1) Die mit der Zustellung beauftragten Bediensteten haben zu gewährleisten, dass die Zustellung spätestens an dem der Abholung der zuzustellenden Schriftstücke folgenden Werktag vorgenommen wird. Die Rückgabe der Zustellungsurkunden hat spätestens an dem der Ausführung folgenden Werktag zu erfolgen. Schriftstücke, die nicht zugestellt werden können, sind an dem der Abholung folgenden Werktag zurückzugeben.

(2) Über die Zustellungen ist eine Nachweisliste mit Aktenzeichen, Datum und Art der Zustellung zu führen.

§ 4 Vergütung

(1) Für jede im Rahmen der Nebentätigkeit ausgeführte Zustellung wird den Bediensteten eine Vergütung in Höhe von drei Euro gewährt. Als ausgeführt gilt die Zustellung auch dann, wenn sie erfolglos war. Mit der Vergütung sind alle mit der Zustellung in Verbindung stehenden Tätigkeiten und jeder Aufwand abgegolten. Reisekostenvergütung wird daneben nicht gewährt.

(2) Die Vergütung unterliegt der Lohnsteuer und bei Tarifbeschäftigten auch der Sozialversicherungspflicht.

§ 5 Festsetzung und Auszahlung

(1) Die Vergütung wird durch die Dienststelle, für die die Zustellungen bewirkt wurden, monatlich festgesetzt. Die Bediensteten haben der Dienststelle hierzu monatlich die Anzahl der im Vormonat ausgeführten Zustellungen nachzuweisen. Wenn Bedienstete in einem Monat weniger als 20 Zustellungen für diese Dienststelle vorgenommen haben, kann die Dienststelle die Festsetzung für zwei aufeinanderfolgende Monate gemeinsam vornehmen.

(2) Die Vergütung ist bei Gruppe 536 kameral fortzuschreiben. Die Auszahlung erfolgt durch das Hessische Competence Center für Neue Verwaltungssteuerung.

(3) Die Mitversteuerung erfolgt durch die Hessische Bezügestelle. Zeitgleich mit der Festsetzung veranlasst die Dienststelle die Mitversteuerungsanzeige an die zur Datenpflege in SAP HR zuständige Stelle.

§ 6 Unfallschutz

Die Durchführung von Zustellungen im Rahmen der Nebentätigkeit ist Dienstausbübung. Beamtinnen und Beamte haben daher Anspruch auf Unfallfürsorge nach dem Hessischen Beamtenversorgungsgesetz sowie auf Gewährung von Sachschadensersatz außerhalb der Unfallfürsorge nach § 45 des Beamtenstatusgesetzes. Für Tarifbeschäftigte gelten die entsprechenden tarif- und sozialversicherungsrechtlichen Regelungen.

§ 7 Inkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

Nr. 21 Bekleidungsordnung für die Justiz. RdErl. d. HMdJ v. 11.10.2021 (2044E – IV/A3 – 2021/5106 – Z/A2) – JMBI. S. 294 –

– Gült.-Verz. Nr. 2100 –

Aufgrund des § 54 Satz 2 des Hessischen Beamtengesetzes vom 27. Mai 2013 (GVBl. S. 218, 508), zuletzt geändert durch Gesetz vom 7. Mai 2020 (GVBl. S. 318), in Verbindung mit § 10 Abs. 3 Satz 1 des Hessischen Besoldungsgesetzes vom 27. Mai 2013 (GVBl. S. 218, 256, 508), zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. Mai 2021 (GVBl. S. 270), erlässt das Ministerium der Justiz im Einvernehmen mit dem Ministerium des Innern und für Sport die folgenden Verwaltungsvorschriften:

Erster Teil Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Bekleidungsordnung gilt für die Beamtinnen und Beamten der Fachrichtung Justiz in den Laufbahnzweigen allgemeiner Vollzugsdienst, Krankenpflegedienst, Werkdienst bei den Justizvollzugsanstalten und Justizwachtmeisterdienst bei der Justiz des Landes Hessen.
- (2) Die Bekleidungsordnung gilt für die Beamtinnen und Beamten der benannten Fachrichtungen im Vorbereitungsdienst gleichermaßen. Sie ist auch auf die Tarifbeschäftigten vergleichbarer Fachrichtungen innerhalb der hessischen Justiz anzuwenden.

§ 2 Tragepflicht

- (1) Im Dienst ist das Tragen vollständiger Dienstkleidung Pflicht. Das Tragen von Namensschildern wird freigestellt. Soweit konkrete Aufgaben oder Arbeitsschutzvorschriften das Tragen von Arbeits- oder Schutzkleidung erfordern, ersetzt diese die Dienstkleidung.
- (2) Dienstkleidung darf auch auf dem Weg vom und zum Dienst getragen werden. Außerhalb des Dienstes ist das Tragen der Dienstkleidung nur mit Einwilligung der Behördenleitung gestattet. Bediensteten ist es nur mit Einwilligung der Behördenleitung gestattet, Bildaufnahmen von Bediensteten in Dienstkleidung zu verbreiten oder Dritten sonst zugänglich zu machen. Publikationen der Gewerkschaften und Berufsverbände sind von diesem Vorbehalt ausgenommen.
- (3) Bediensteten, die vorläufig von der Verpflichtung zur Verrichtung des Dienstes enthoben sind, ist das Tragen von Dienstkleidung untersagt. Bei einer gerichtlichen Ladung als Angeklagte oder Angeklagter oder Beschuldigte oder Beschuldigter in einem Straf- oder Disziplinarverfahren ist ausschließlich angemessene zivile Kleidung zu tragen.
- (4) Die Behördenleitung kann im Einzelfall Bedienstete von der Verpflichtung zum Tragen von Dienstkleidung befreien. Schwangeren sowie schwerbehinderten Bediensteten soll die Behördenleitung das Tragen ziviler Kleidung genehmigen. Im Übrigen bedürfen Ausnahmen der Zustimmung der obersten Dienstbehörde.
- (5) Vorgesetzte haben auf die Einhaltung der Tragepflicht, die vorschriftsmäßige Beschaffenheit und den einwandfreien Zustand der Dienstkleidung zu achten.
- (6) Eine Weitergabe von Uniformteilen und Abzeichen an Unbefugte ist untersagt.
- (7) Die erworbenen Dienstkleidungsstücke gehen in das Eigentum der Bediensteten über. Bei Beendigung des Dienst- oder Beschäftigungsverhältnisses sowie bei unbrauchbar gewordenen Dienstkleidungsstücken sind die Hoheitsabzeichen und Dienstrangabzeichen zu entfernen und zu vernichten.

§ 3 Freiwilliges Tragen einer Dienstkleidung

- (1) Den nicht zum Tragen einer Dienstkleidung verpflichteten zum Justizvollzug des Landes Hessen gehörenden aktiven Bediensteten ist das freiwillige Tragen der Dienstkleidung gestattet. Ein Bekleidungszuschuss wird in diesen Fällen nicht gewährt.
- (2) Mit Ausnahme der Regelungen zum Bekleidungszuschuss gelten die übrigen Bestimmungen entsprechend. Bei Verstößen gegen die Bekleidungsordnung kann das freiwillige Tragen der Dienstkleidung untersagt werden.

§ 4 Bekleidungszuschuss

- (1) Die zum Tragen einer Dienstkleidung verpflichteten Bediensteten erhalten unabhängig vom Beschäftigungsumfang einen Bekleidungszuschuss nach § 7 Abs. 2 Satz 1 des Hessischen Besoldungsgesetzes. Dieser beträgt nach Maßgabe der Abs. 3 und 5 pro Kalenderjahr 266 Euro und wird auf einem personenbezogenen Dienstkleidungskonto bargeldlos zur Verfügung gestellt. Eine Auszahlung ist ausgeschlossen.
- (2) Der Anspruch auf den Bekleidungszuschuss besteht vom Ersten des Monats an, in dem die Verpflichtung zum Tragen von Dienstkleidung beginnt, und erlischt mit Ablauf des Monats, in dem die Verpflichtung endet. Die Grundausrüstung wird kostenfrei zur Verfügung gestellt.
- (3) Im Kalenderjahr, in dem die Verpflichtung zum Tragen von Dienstkleidung beginnt, wird der Bekleidungszuschuss in Höhe eines Zwölftel des vollen Bekleidungszuschusses für jeden Monat des Kalenderjahres gewährt, in dem die Verpflichtung zum Tragen von Dienstkleidung besteht. Im zweiten und dritten Kalenderjahr wird der volle Bekleidungszuschuss gewährt. Im vierten und fünften Kalenderjahr nach Beginn der Verpflichtung zum Tragen von Dienstkleidung wird der Bekleidungszuschuss um 50 Prozent gekürzt. Die Kosten für besondere Arbeitskleidung (Küchenpersonal, medizinisches Personal, Krankenpflegepersonal, Werkbedienstete, Werkaufsichtsbedienstete und hauptamtliche Sportübungsleiterinnen und Sportübungsleiter) werden mit dem Bekleidungszuschuss verrechnet. In den Fällen, in denen für einen Zeitraum von mehr als drei Monaten das Tragen ziviler Kleidung genehmigt ist oder die dienstliche Verwendung das Tragen einer Dienstkleidung nicht erfordert sowie bei Elternzeit und Beurlaubung ohne Dienstbezüge von mehr als drei Monaten, ermäßigt sich der Anspruch für jeden vollen Kalendermonat dieses Zeitraumes um ein Zwölftel des Jahresbetrages. Nach einer länger als drei Monate andauernden Dienstunfähigkeit ermäßigt sich der Anspruch auf den Bekleidungszuschuss um ein Zwölftel des Jahresbetrages für jeden weiteren vollen Kalendermonat der Dienstunfähigkeit.
- (4) Ein am Jahresende verbleibendes Guthaben auf dem Dienstkleidungskonto wird in das Folgejahr übernommen und verfällt mit Ablauf des 31. Oktober dieses Jahres.
- (5) Der Bekleidungszuschuss beträgt in den letzten beiden Kalenderjahren vor Erreichen der laufbahnabhängigen gesetzlichen Altersgrenze sowie im Kalenderjahr, in dem die laufbahnabhängige gesetzliche Altersgrenze erreicht wird, jährlich 70 Euro. Bei Beendigung des Dienst- oder Beschäftigungsverhältnisses verfällt ein noch vorhandenes Guthaben auf dem Dienstkleidungskonto.
- (6) Die Beschäftigungsdienststelle hat den Wegfall des Anspruchs auf Bekleidungszuschuss nach Abs. 3 oder 5 an die Dienstkleidungskoordination beim Hessischen Polizeipräsidium für Technik zu melden. Im Falle des Abs. 5 ist das Erreichen der laufbahnabhängigen gesetzlichen Altersgrenze vier Jahre vor diesem Zeitpunkt mitzuteilen.

§ 5

Erwerb der Dienstkleidung

- (1) Die Grundausrüstung der zum Tragen von Dienstkleidung verpflichteten Bediensteten veranlasst die jeweilige Beschäftigungsdienststelle zu Lasten der für Dienstkleidung im Landeshaushaltsplan vorgesehenen Haushaltsstelle.
- (2) Die Dienstkleidung ist beim Logistikzentrum Baden-Württemberg im Wege des Versandhandels über einen eingerichteten „Webshop“ nach dem dort hinterlegten Dienstkleidungskatalog zu erwerben. Die ausgewiesenen Preise werden von dem personenbezogenen Dienstkleidungskonto abgebucht. Dienstkleidung kann bestellt werden, soweit Bekleidungszuschuss zur Verfügung steht. Reicht dieser nicht aus, kann die oder der Bedienstete über die Dienstkleidungskoordination beim Hessischen Polizeipräsidium für Technik die Zahlung des Differenzbetrages beantragen. Die Lieferung erfolgt nach Zahlungseingang.
- (3) Der Bekleidungszuschuss ist nur für den eigenen dienstlichen Gebrauch bestimmt. Ein Kauf von Bekleidungsstücken aus der Grund- und Zusatzausrüstung für eine andere Person ist nicht gestattet.

§ 6

Belehrung

- (1) Die Trägerinnen und Träger von Dienstkleidung im Geschäftsbereich des Justizvollzugs sind bei Anprobe der Grundausrüstung nach § 7 Abs. 2 durch die Dienstkleidungskoordination der Justiz mit Standort Hessisches Polizeipräsidium für Technik in Wiesbaden über die Rechte und Pflichten, die sich aus diesen Verwaltungsvorschriften ergeben, zu belehren.
- (2) Die Trägerinnen und Träger von Dienstkleidung im Geschäftsbereich der allgemeinen Justiz sind durch die Beschäftigungsbehörde oder bei Anprobe der Grundausrüstung nach § 7 Abs. 2 bei der Dienstkleidungskoordination der Justiz mit Standort Hessisches Polizeipräsidium für Technik in Wiesbaden durch diese über die Rechte und Pflichten, die sich aus diesen Verwaltungsvorschriften ergeben, zu belehren.
- (3) Die Belehrung ist aktenkundig zu machen.

Zweiter Teil

Tragebestimmungen

§ 7

Art und Umfang der Dienstkleidung

- (1) Zur Dienstkleidung gehören die Dienstkleidungsstücke der Grund- und Zusatzausrüstung sowie Dienstkleidungsstücke, die seit dem 1. Januar 2007 aufgrund der jeweils geltenden Bekleidungsordnung für die Justiz erworben wurden. Mit Ausnahme von Schuhen, Stiefeln, Handschuhen, Socken und Strümpfen sowie der Sportkleidung der hauptamtlichen Sportübungsleiterinnen und Sportübungsleiter dürfen die Dienstkleidungsstücke nur über den Webshop

nach § 5 Abs. 2 erworben werden. Die oberste Dienstbehörde behält sich vor, Erweiterungen an Art und Umfang der Dienstkleidung mittels Erlass einzuführen.

- (2) Die Grundausrüstung richtet sich nach dem Laufbahnzweig und wird wie folgt festgelegt:

1. Grundausrüstung allgemeiner Vollzugsdienst und Justizwachtmeisterdienst

| Grundausrüstung | Anzahl |
|---------------------------------|---------------|
| Schirmmütze mit Mützenabzeichen | ein Stück |
| Hemd oder Bluse (langarm, blau) | zwei Stück |
| Hemd oder Bluse (kurzarm, blau) | zwei Stück |
| Hemd oder Bluse (langarm, weiß) | ein Stück |
| Hemd oder Bluse (kurzarm, weiß) | ein Stück |
| Poloshirt (langarm) | ein Stück |
| Poloshirt (kurzarm) | ein Stück |
| Hardshell-Jacke | ein Stück |
| Stepp-Jacke | ein Stück |
| Fleece-Jacke | ein Stück |
| Cargohose (Streifendiensthose) | drei Stück |
| Eindornledergürtel | ein Stück |
| Dienstrangabzeichen | vier Paar |
| Namensschilder Klett | ein Set |
| Binder mit Clip | ein Stück |
| Streifendienstschuhe | ein Paar |
| Ärmelabzeichen Klett | sechs Stück |
| Brustbeschilderung | zwei Stück |
| Rückenbeschilderung | zwei Stück |

2. Grundausrüstung Werkdienst in den Justizvollzugsanstalten

| Grundausrüstung | Anzahl |
|---------------------------------|---------------|
| Schirmmütze mit Mützenabzeichen | ein Stück |
| Hemd oder Bluse (langarm, blau) | zwei Stück |
| Hemd oder Bluse (kurzarm, blau) | zwei Stück |
| Hemd oder Bluse (langarm, weiß) | ein Stück |
| Hemd oder Bluse (kurzarm, weiß) | ein Stück |
| Poloshirt (langarm) | ein Stück |
| Poloshirt (kurzarm) | ein Stück |
| Hardshell-Jacke | ein Stück |
| Stepp-Jacke | ein Stück |
| Fleece-Jacke | ein Stück |
| Cargohose (Streifendiensthose) | zwei Stück |
| Eindornledergürtel | ein Stück |
| Dienstrangabzeichen | vier Paar |
| Namensschilder Klett | ein Set |
| Binder mit Clip | ein Stück |
| Streifendienstschuhe | ein Paar |
| Ärmelabzeichen Klett | fünf Stück |
| Brustbeschilderung | zwei Stück |
| Rückenbeschilderung | zwei Stück |

3. Grundausrüstung Krankenpflegedienst in den Justizvollzugsanstalten

| Grundausrüstung | Anzahl |
|---------------------------------|---------------|
| Schirmmütze mit Mützenabzeichen | ein Stück |
| Hemd oder Bluse (langarm, weiß) | zwei Stück |
| Hemd oder Bluse (kurzarm, weiß) | zwei Stück |

| | |
|--------------------------------|------------|
| Hardshell-Jacke | ein Stück |
| Fleece-Jacke | ein Stück |
| Cargohose (Streifendiensthose) | ein Stück |
| Eindornledergürtel | ein Stück |
| Dienstrangabzeichen | vier Paar |
| Namensschilder Klett | ein Set |
| Binder mit Clip | ein Stück |
| Ärmelabzeichen Klett | fünf Stück |
| Brustbeschilderung | zwei Stück |
| Rückenbeschilderung | zwei Stück |

(3) Die Zusatzausstattung umfasst die folgenden weiteren in dem Webshop nach § 5 Abs. 2 angebotenen Dienstkleidungsstücke:

1. Schildmütze („Basecap“),
2. Strickmütze (schwarz),
3. Unterziehhölli (langarm, blau),
4. Regenjacke,
5. Tuchhose,
6. Tuchrock,
7. Tuchjacke,
8. Streifendiensthose Winter,
9. Schuhe und Stiefel,
10. Strümpfe und Socken,
11. Handschuhe,
12. Pullover mit V-Ausschnitt,
13. Sportbekleidung.

(4) Die repräsentative Dienstkleidung besteht aus:

1.
 - a) Schirmmütze mit Mützenabzeichen,
 - b) Hemd oder Bluse (weiß),
 - c) Binder, nur bei Langarmhemd oder Langarmbluse,
 - d) Eindornledergürtel,
 - e) Streifendiensthose,
 - f) Streifendienstschuhe,
 - g) schwarze Socken oder schwarze Strümpfe,
 - h) gegebenenfalls Windjacke oder Anorak oder Hardshell-Jacke mit einzipbarer Stepp- oder Fleece-Jacke

oder

2.

- a) Schirmmütze mit Mützenabzeichen,
- b) Hemd oder Bluse (weiß),
- c) Binder, nur bei Langarmhemd oder Langarmbluse,
- d) Tuchjacke,
- e) Tuchhose oder Tuchrock,
- f) Eindornledergürtel bei Tuchhose,
- g) flache bis halbhohe, geschlossene, schwarze Schuhe (keine Turn- oder Freizeitschuhe),
- h) schwarze Socken oder schwarze Strümpfe oder zum Rock hautfarbene Feinstrumpfhosen,
- i) gegebenenfalls Anorak oder Hardshell-Jacke mit einzipbarer Stepp- oder Fleece-Jacke.

§ 8

Hoheits- und Dienstrangabzeichen, Mützeneffekte und Knöpfe

- (1) Die Dienstkleidung ist mit Hoheitsabzeichen, Mützeneffekten und einheitlichen Knöpfen versehen. Von den Beamtinnen und Beamten des Justizvollzuges und des Justizwachtmeisterdienstes sowie von den Tarifbeschäftigten im Justizwachtmeisterdienst sind die dafür vorgesehenen Dienstkleidungsstücke mit den entsprechenden Dienstrangabzeichen zu tragen. Für die Tarifbeschäftigten in den Justizvollzugsanstalten ist das Tragen von Dienstrangabzeichen freiwillig.
- (2) Das Hoheitsabzeichen in Schildform ist aus blauem Stoff und in der Mitte mit dem Landeswappen versehen. Über dem Landeswappen steht das Wort „JUSTIZ“. Unter dem Landeswappen steht das Wort „HESSEN“. Die Schrift und der Randstreifen sind goldfarben. Das Hoheitsabzeichen ist am linken Ärmel und bei Strickbekleidungsstücken an der linken Brustseite angebracht.
- (3) Die Schirmmütze trägt unter dem oberen Rand des Schirms das Landeswappen und ist mit einem silberfarbenen Mützenband versehen. Beamtinnen und Beamte des höheren Dienstes können das silberfarbene Mützenband auf eigene Kosten durch ein goldfarbenes ersetzen. Die Schildmütze („Basecap“) trägt in gestickter Form über dem Schild und auf der Rückseite den Schriftzug „JUSTIZ“ und über dem vorderen Schriftzug das Landeswappen.
- (4) Die Metallknöpfe an der Tuchjacke sind silberfarben. Beamtinnen und Beamte des höheren Dienstes können die silberfarbenen Knöpfe auf eigene Kosten durch goldfarbene ersetzen.
- (5) Die Dienstrangabzeichen bestehen aus abnehmbaren Schulterklappen aus blauem Stoff. Lasche und Klappe werden durch einen silberfarbigen beziehungsweise goldfarbigen Druckknopf verbunden und an einem am Bekleidungsstück angebrachten Stofftunnel befestigt. Sie sind wie folgt bestickt:
 1. ein blauer Stern bei Tarifbeschäftigten,
 2. ein blauer Balken bei Anwärtnerinnen und Anwärtern des mittleren Dienstes,
 3. ein blauer Stern mit einem zusätzlichen blauen Balken in der Besoldungsgruppe A 5,
 4. zwei blaue Sterne in der Besoldungsgruppe A 6,

5. drei blaue Sterne in der Besoldungsgruppe A 7,
6. drei blaue Sterne mit einem zusätzlichen 0,4 Zentimeter breiten blauen Streifen in der Besoldungsgruppe A 7 mit Amtszulage,
7. vier blaue Sterne in der Besoldungsgruppe A 8,
8. fünf blaue Sterne in der Besoldungsgruppe A 9 (mittlerer Dienst),
9. fünf blaue Sterne mit einem zusätzlichen 0,4 Zentimeter breiten blauen Streifen in der Besoldungsgruppe A 9 mit Amtszulage,
10. ein silberner Balken bei Anwärtnerinnen und Anwärtern des gehobenen Dienstes,
11. ein silberner Stern in der Besoldungsgruppe A 9 (gehobener Dienst),
12. zwei silberne Sterne in der Besoldungsgruppe A 10,
13. zwei silberne Sterne mit einem zusätzlichen 0,4 Zentimeter breiten silbernen Streifen in der in der Besoldungsgruppe A 10 mit Amtszulage,
14. drei silberne Sterne in der Besoldungsgruppe A 11,
15. vier silberne Sterne in der Besoldungsgruppe A 12,
16. fünf silberne Sterne in der Besoldungsgruppe A 13 (gehobener Dienst),
17. fünf silberne Sterne mit einem zusätzlichen 0,4 Zentimeter breiten silbernen Streifen in der Besoldungsgruppe A 13 mit Zulage,
18. ein goldener Stern in der Besoldungsgruppe A 13 (höherer Dienst),
19. zwei goldene Sterne in der Besoldungsgruppe A 14,
20. drei goldene Sterne in der Besoldungsgruppe A 15,
21. vier goldene Sterne in der Besoldungsgruppe A 16,
22. vier goldene Sterne mit einem zusätzlichen 0,4 Zentimeter breiten goldenen Streifen in der Besoldungsgruppe A 16 mit Zulage.

§ 9

Kleiderordnung

- (1) Die Trägerinnen und Träger von Dienstkleidung sind für den gepflegten Zustand der im Dienst getragenen Bekleidungsstücke verantwortlich. Ihnen obliegen die ordnungsgemäße Aufbewahrung und die sachgemäße Behandlung. Änderungen am Aussehen der Dienstkleidung dürfen nicht vorgenommen werden. Die Trageweise der Uniform darf nicht zu einer Beeinträchtigung des korrekten Erscheinungsbildes oder allgemein zu einer Ansehensminderung der Justiz führen.
- (2) Die Schirmmütze oder Schildmütze (Kopfbedeckung) ist als Bestandteil der Dienstkleidung in der Öffentlichkeit zu tragen; sie kann innerhalb dienstlicher Liegenschaften, in Kraftfahrzeugen sowie öffentlichen Verkehrsmitteln abgenommen werden. Die Strickmütze darf nur im Innendienst, außerhalb geschlossener Räume und nur in Bereichen ohne Publikumsverkehr getragen werden.
- (3) Zur Dienstkleidung soll das in § 7 Abs. 4 beschriebene Schuhwerk sowie die im Webshop nach § 5 Abs. 2 angebotenen Socken getragen werden. Privat beschaffte Schuhe, Stiefel und Socken müssen in Form und Farbe den dienstlich beschafften entsprechen. Unter den Diensthemden getragene Unterhemden dürfen, sofern sie der Farbe der Dienstkleidung angepasst sind, im Kragenausschnitt sichtbar sein, jedoch nicht über den Ärmelabschluss hinausreichen. Der Unterziehhollri darf nur in Verbindung mit Fleece-Jacke, Langarmhemd oder Langarmbluse getragen werden. Der Pullover mit V-Ausschnitt ist nur im Innendienst über einem Hemd oder einer Bluse (mit Binder) zu tragen.

- (4) Die repräsentative Dienstkleidung ist in dienstlicher Eigenschaft als Zeugin oder Zeuge vor Gericht, bei Beerdigungen und nach Weisung der Behördenleitung zu tragen.
- (5) Für das Tragen von Orden und Ehrenzeichen zur Dienstkleidung gelten die allgemeinen Bestimmungen. Von privaten Organisationen verliehene Auszeichnungen (zum Beispiel: Sportabzeichen) dürfen zur Dienstkleidung nur dann getragen werden, wenn sie nach § 3 des Gesetzes über Titel, Orden und Ehrenzeichen in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 1132-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, zuletzt geändert durch Verordnung vom 19. Juni 2020 (BGBl. I S. 1328), vom Bundespräsidenten als Ehrenzeichen im Sinne des Ordensrecht anerkannt sind.
- (6) Zur Dienstkleidung darf auffälliger oder die Sicherheit der Bediensteten gefährdender Schmuck, insbesondere sichtbar angebrachter Piercing-Schmuck, nicht getragen werden. Motiv und Ausgestaltung von sichtbarem Schmuck dürfen nicht zu einer Beeinträchtigung des korrekten Erscheinungsbildes oder allgemein zu einer Ansehensminderung der Justiz führen. Tätowierungen und Brandings dürfen in der Regel nicht sichtbar sein.
- (7) Zusätzliche persönliche Ausstattungsgegenstände müssen mit den Grundsätzen der Eigensicherung und den Erfordernissen der dienstlichen Aufgaben vereinbar sein.
- (8) Die mit der Durchführung des Gefangenen- und Bedienstetensports beauftragten Bediensteten dürfen zu diesem Zweck Sportbekleidung tragen.

Dritter Teil Schlussbestimmungen

§ 10 Aufhebung bisheriger Verwaltungsvorschriften

Die Bekleidungsordnung für die Justiz vom 18. März 2019 (JMBl. S. 115) wird aufgehoben.

§ 11 Inkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Nr. 22 Praktische Studienzeiten für Studentinnen und Studenten der Rechtswissenschaften; hier: Ausbildungsplan nach § 1 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 Satz 2 JAO. Gem. RdErl. d. HMdJ (2210/4 - II/E 2 - 2021/8733-II/E) und d. HMdluS (Z 4 - 08e02.02-05-21/001) v. 17.09.2021 – JMBl. S. 304 –

– Gült.-Verz. Nr. 322 –

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**

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 kennenlernen. Sie sollen durch Anschauung erfahren, wie Praktikerinnen und 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 Praxiseinheit 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 bzw. -trimesters (Frühjahrstermin) und vor Beginn der Vorlesungszeiten des Wintersemesters bzw. -trimesters (Herbsttermin) durchgeführt. Die genauen Termine werden den juristischen Fachbereichen der hessischen Universitäten und den Regierungspräsidien rechtzeitig vorher bekannt gegeben.

Anträge auf Zulassung zu einem Gruppenpraktikum sind auf besonderen Vordrucken zu stellen. Studentinnen und Studenten hessischer Universitäten

erhalten die Vordrucke für Anträge auf Zulassung vom Dekanat des Fachbereichs Rechtswissenschaft; Studentinnen und Studenten außerhessischer Universitäten können diesen Antrag auch formlos stellen.

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

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

ZWEITER TEIL GERICHTSPRAKTIKUM

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

Das Gerichtspraktikum

I. AUSBILDUNGSBEREICHE

Die Studentinnen und Studenten sollen regelmäßig die drei Berufsfelder

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

kennenlernen.

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

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

II. DURCHFÜHRUNG

1. Gerichtspraktika finden grundsätzlich bei allen Landgerichten in Hessen und beim Amtsgericht Offenbach statt. Nach Maßgabe der personellen und sachlichen Gegebenheiten können Gerichtspraktika bei weiteren Amtsgerichten eingerichtet werden.
2. Die Anmeldung ist an das Landgericht zu richten, in dessen Bezirk die Studentin oder der Student den ersten Wohnsitz hat; wer im Bezirk des Amtsgerichts Offenbach wohnt, hat sich dort anzumelden. Ist ein Wohnort im Land Hessen nicht vorhanden, ist der Studienort maßgebend.
3. Zugelassen werden kann nur, wer die Vorlesungszeiten des zweiten Studienhalbjahres bzw. des dritten Trimesters beendet hat.
4. Die Praktika werden in Gruppen von in der Regel nicht mehr als 25 Personen durchgeführt, die von Studienleiterinnen oder Studienleitern betreut werden. Bei den einzelnen Ausbildungsgerichten sind weitere Gruppen nur dann einzurichten, wenn anderenfalls die vorhandenen Gruppen jeweils mehr als 25 Teilnehmer hätten. Zu Studienleiterinnen oder Studienleitern können Richterinnen oder Richter oder Staatsanwältinnen oder Staatsanwälte bestellt werden.
5. Den Studienleiterinnen und Studienleitern sind die Listen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer 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 kennenlernen, indem sie Einblick in den praktischen Ablauf von Verwaltungsverfahren und die Tätigkeit der dabei handelnden Personen (z. B. Verwaltungsbeamtin/Verwaltungsbeamter, Verwaltungsrichterin/Verwaltungsrichter) erhalten. Dabei sollen sie nach Möglichkeit auch an mündlichen Verhandlungen im Verwaltungsverfahren (z. B. Anhörungsausschuss, Erörterungstermine) und im Verwaltungsstreitverfahren teilnehmen sowie die Arbeit der kommunalen Gremien kennen lernen.

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

- aa) Sicherheits- und Ordnungsverwaltung (z. B. Ordnungsamt, Allgemeine Ordnungsbehörde);
- bb) Sozialverwaltung (z. B. Sozialamt, Jugendamt, Amt für Wohnungswesen; SGB II, XII: Grundsicherung für Arbeitssuchende);

- cc) Planende Verwaltung (z. B. Bauamt, Stadtplanungsamt);
- dd) Finanz- und Abgabenverwaltung (z. B. Kämmerei, Steueramt);
- ee) sonstige Verwaltungsbereiche (z. B. Hauptamt, Rechtsamt).

b) Durchführung

- (1) Einzelpraktika können bei den Ausbildungsstellen abgeleistet werden, die in einer Liste der Ausbildungsstellen für das Wahlpraktikum im Bereich der Verwaltung (Einzelpraktikum) aufgeführt sind. Die jeweils aktuelle Liste kann bei den Ausbildungsdezernaten der Regierungspräsidien eingesehen werden.
Als Ausbildungsstelle für die Ableistung des Einzelpraktikums kommt insbesondere die Heimatgemeinde der Studentin oder des Studenten oder der nächstgelegene Landkreis in Betracht.
- (2) Für Anträge auf Zulassung zum Wahlpraktikum im Bereich der Verwaltung erhalten Studentinnen und Studenten hessischer Universitäten Vordrucke (HJV 224) vom Dekanat des Fachbereiches Rechtswissenschaft; Studentinnen und Studenten außerhessischer Universitäten können den Antrag auch formlos stellen.
- (3) Zugelassen werden kann nur, wer die Vorlesungszeit des zweiten Studienhalbjahres bzw. des dritten Studientrimesters beendet hat.

2. Gruppenpraktikum

a) Ausbildungsbereiche

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

- (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, Regierungs-

präsidium, Rechnungsprüfungsamt, Besichtigung kommunaler Einrichtungen;

- Problemfeld „*Soziales*“, z.B. Sozialamt (Sozialhilfe, Sozialarbeit), Landeswohlfahrtsverband, Krankenkasse, Sozialgericht;
- Problemfeld „*Verkehr*“, z.B. Straßenbauamt, Polizei, städtischer Personenverkehr;
- Problemfeld „*Ausländer*“, z.B. Ausländerbehörde, Außenstelle des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge in Gießen, Verwaltungsgericht;
- Problemfeld „*Medien und Recht*“, z.B. Hessischer Rundfunk, Zeitungsverlag.

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

b) Durchführung

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

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

- der Stadt Frankfurt am Main,
- dem Main-Taunus-Kreis in Hofheim am Taunus,

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

eingerrichtet werden.

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

- a) Von Studentinnen und Studenten der **Philipps-Universität Marburg**
 - beim Regierungspräsidium Gießen, Postfach, 35390 Gießen, wenn sie ihr Gruppenpraktikum in Marburg absolvieren wollen;
 - beim Regierungspräsidium Kassel, Postfach, 34117 Kassel, wenn sie ihr Gruppenpraktikum in Kassel absolvieren wollen;
- b) von Studentinnen und Studenten der **Justus-Liebig-Universität Gießen**
 - beim Regierungspräsidium Gießen, Postfach, 35390 Gießen;
- c) von Studentinnen und Studenten der **Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main**
 - beim Regierungspräsidium Darmstadt, Postfach, 64278 Darmstadt;
- d) von Studentinnen und Studenten der **EBS Law School Wiesbaden**
 - beim Regierungspräsidium Darmstadt, Postfach, 64278 Darmstadt;
- e) von Studentinnen und Studenten **anderer Universitäten mit Wohnort in Hessen**
 - bei dem Regierungspräsidium, in dessen Bezirk sie vorzugsweise am Gruppenpraktikum teilnehmen möchten

Vierter Teil Formulare

Merkblatt für die praktischen Studienzeiten in Hessen

1. Allgemeines

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

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

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

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

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

Es besteht kein Anspruch auf Zulassung zu einem bestimmten Praktikum. Die Entscheidung über die Zulassung zum Gruppenpraktikum wird spätestens vier Wochen vor dessen Beginn bekannt gegeben. Bewerben sich mehr Studentinnen und Studenten um die Teilnahme an einem Gruppenpraktikum als Teilnehmerplätze vorhanden sind, sollen höhere Semester bevorzugt berücksichtigt werden, ebenso solche Personen, für die die Ablehnung eine besondere Härte im Sinne des § 2 der Verordnung über die Zulassung zum juristischen Vorbereitungsdienst (GVBl. 2007, Teil I, S. 829, zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.12.2015, GVBl. 2015, S. 594) darstellen würde; die Härtegründe sind in einem besonderen Antrag darzulegen und – soweit möglich – durch Urkunden nachzuweisen. Im Übrigen werden die Teilnehmerplätze ausgelost, soweit diese nicht bereits aus der Mitte der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an besonderen vorbereitenden Lehrveranstaltungen der Universitäten (s. o. Ziffer 1, 2. Absatz) durch die richterlichen Leiterinnen und Leiter dieser Veranstaltungen vergeben worden sind.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Soweit die Ausbildungsnachfrage der Studentinnen und Studenten nach Wahlpraktika bei Verwaltungsbehörden nicht durch Einzelpraktika abgedeckt werden kann, werden Gruppenpraktika bei den Regierungspräsidien eingerichtet. Stattdessen oder darüber hinaus können bei Bedarf im Regierungsbezirk Darmstadt vorzugsweise für Studentinnen und Studenten der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main und der EBS Law School Wiesbaden bei

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

Gruppenpraktika eingerichtet werden.

Anträge auf Zulassung zu einem Gruppenpraktikum sind wie folgt einzureichen:

- Von Studentinnen und Studenten der **Philipps-Universität Marburg**
 - beim Regierungspräsidium Gießen, Postfach, 35390 Gießen, wenn sie ihr Gruppenpraktikum in Marburg absolvieren wollen;
 - beim Regierungspräsidium Kassel, Postfach, 34117 Kassel, wenn sie ihr Gruppenpraktikum in Kassel absolvieren wollen;
- von Studentinnen und Studenten der **Justus-Liebig-Universität Gießen**
 - beim Regierungspräsidium Gießen, Postfach, 35390 Gießen;
- von Studentinnen und Studenten der **Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main**
 - beim Regierungspräsidium Darmstadt, Postfach, 64278 Darmstadt;
- von Studentinnen und Studenten der **EBS Law School Wiesbaden**
 - beim Regierungspräsidium Darmstadt, Postfach, 64278 Darmstadt;
- von Studentinnen und Studenten **anderer Universitäten mit Wohnort in Hessen**
 - bei dem Regierungspräsidium, in dessen Bezirk sie vorzugsweise am Gruppenpraktikum teilnehmen möchten.

4. Praktika können auch in anderen Bundesländern abgeleistet werden. Bei einer Meldung zur ersten Prüfung in Hessen werden sie anerkannt (§ 1 Abs. 6 JAO), wenn
- die praktischen Studienzeiten mit einer Gesamtdauer von drei Monaten einheitlich in einem anderen Bundesland abgeleistet wurden und den dortigen oder den hessischen Ausbildungsvorschriften entsprachen;
 - die praktischen Studienzeiten in verschiedenen Bundesländern abgeleistet wurden und sichergestellt ist, dass sie mindestens drei Monate gedauert und die Bereiche Gericht und Wahlpraktikum abgedeckt haben. Außerdem ist erforderlich, dass die Teilpraktika den Ausbildungsvorschriften des jeweiligen Bundeslandes oder Hessens entsprachen.
5. Abgeschlossene Ausbildung in einem anderen Beruf können als Gerichts- oder Wahlpraktikum angerechnet werden, wenn durch sie bereits ein Einblick in die Rechts- und Verwaltungspraxis vermittelt wurde und Gelegenheit zur praktischer Tätigkeit bestand (§ 1 Abs. 6 Satz 2 JAO). Entsprechende Anträge sind zu richten an das

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

ANMELDUNG

zur Teilnahme am Gerichtspraktikum

An das
Landgericht / Amtsgericht

Herr/Frau* _____ Vorname: _____
Geburtsdatum und -ort: _____ Telefonnummer: _____
E-Mail: _____

1. Wohnsitz: _____
StraÙe, Hausnummer _____ Postleitzahl, Ort _____

**Unzutreffendes bitte streichen!*

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

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

Ich bitte, mich einem Gerichtspraktikum in Ihrem Gerichtsbezirk zuzuweisen im
 Frühjahr (Februar/März) 20___.
 Herbst (Juli/August/September/Oktober) 20___.
 Für den Fall, dass die Zahl der Bewerbungen die Zahl der zur Verfügung stehenden Praktikumsplätze übersteigt, bitte ich, mich bei der Zuteilung eines Praktikumsplatzes bevorzugt zu berücksichtigen, weil die Ablehnung für mich eine besondere Härte im Sinne des § 2 der Verordnung über die Zulassung zum juristischen Vorbereitungsdienst und die Gewährung einer Unterhaltsbeihilfe an Referendarinnen und Referendare (GVBl. 2007, Teil I, S. 829, zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.12.2015, GVBl. 2015, S. 594) darstellen würde (Begründung und Bescheinigung beifügen!).

Sollte in Ihrem Gerichtsbezirk kein Praktikumsplatz mehr frei sein, bitte ich um einen Praktikumsplatz im Bezirk des Landgerichts

Zweitwunsch: _____

Drittwunsch: _____

Ich habe mich bei keinem weiteren Gericht in Hessen zum Gerichtspraktikum angemeldet.

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

_____ Postleitzahl, Ort _____
StraÙe, Hausnummer _____

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

Hinweise

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

Die Anmeldung ist an das **Landgericht** zu richten, in dessen Bezirk die Studentin oder der Studenten den ersten **Wohnsitz** hat; wer im Bezirk des Amtsgerichts Offenbach wohnt, hat sich dort anzumelden. Mit der Anmeldung sollen zwei alternative Gerichte als Zweit- und Drittwunsch anzugeben. Soweit alternative Wünsche nicht angegeben werden, erfolgt bei Belegung des Gerichtes des Erstwunsches keine Zuweisung an ein anderes Gericht, selbst wenn es dort noch freie Plätze gibt. Ist ein Wohnort im Land Hessen nicht vorhanden, ist der Studienort maßgebend. In Betracht kommen folgende Gerichte:

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

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

Dienststelle

Ort

Datum

NIEDERSCHRIFT
über die förmliche Verpflichtung nach § 10 des Juristenausbildungsgesetzes

Vor der/dem zuständigen Verpflichtenden erscheint heute zum Zwecke der Verpflichtung nach § 10 des Juristenausbildungsgesetzes in der Fassung vom 27. Mai 2013 (GVBl. S. 218) in Verbindung mit § 1 des Verpflichtungsgesetzes vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469, 547) die nachstehende Teilnehmerin/der nachstehende Teilnehmer eines Gerichtspraktikums. Sie/Er wurde mündlich zur Verschwiegenheit verpflichtet und über die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung belehrt; auf die §§ 203 bis 205 des Strafgesetzbuches wurde ausdrücklich hingewiesen.

| <i>Name, Vorname</i> | <i>geboren am</i> | <i>Unterschrift</i> |
|----------------------|-------------------|---------------------|
| | | |

Die Niederschrift wurde den Verpflichteten vorgelesen und von ihnen eigenhändig unterzeichnet.

HJV 222

Unterschrift der/des Verpflichtenden

BESCHEINIGUNG

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

Frau / Herr _____ geb. am _____

wohnhafte _____

hat an den nachstehend aufgeführten Praktika regelmäßig teilgenommen:

| | | |
|---------------------------------|---|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| Ausbildendes Gericht | Ort | Datum |
| Gerichtspraktikum | | |
| in der Zeit vom _____ bis _____ | | |
| (Dienstsiegel/Stempel) | _____ Unterschrift Studienleiter(in) | |

| | | |
|---------------------------------|---|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| Ausbildende Stelle | Ort | Datum |
| Wahlpraktikum | | |
| in der Zeit vom _____ bis _____ | | |
| (Dienstsiegel/Stempel) | _____ Unterschrift Ausbilder(in) / Studienleiter(in) | |

| | | |
|---------------------------------|---|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| Ausbildende Stelle | Ort | Datum |
| Wahlpraktikum | | |
| in der Zeit vom _____ bis _____ | | |
| (Dienstsiegel/Stempel) | _____ Unterschrift Ausbilder(in) / Studienleiter(in) | |

Diese Bescheinigung ist bei der Meldung zur staatlichen Pflichtfachprüfung vorzulegen.

HJV 223

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* _____
Geburtsdatum und -ort: _____

Vorname: _____
Telefonnummer: _____
E-Mail: _____

1. Wohnsitz: _____

Straße, Hausnummer

Postleitzahl, Ort

**Unzutreffendes bitte streichen!*

Zulassung zum Wahlpraktikum nach § 1 Abs. 3 JAO

Ich bitte, mich im Frühjahr 20__ Sommer/Herbst 20__

zu einem Gruppenpraktikum bei _____
oder bei _____
zuzulassen.

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

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

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

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

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

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

Straße, Hausnummer _____
Postleitzahl, Ort

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

Hinweise

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

BEKANNTMACHUNGEN DER RECHTSANWALTSKAMMERN

Wahlordnung für die Satzungsversammlung bei der Bundesrechtsanwaltskammer

Die Kammerversammlung der Rechtsanwaltskammer Kassel hat am 24. Juni 2021 folgende

Wahlordnung

für die Wahl ihrer stimmberechtigten Mitglieder der Satzungsversammlung bei der Bundesrechtsanwaltskammer nach Maßgabe der §§ 191 a, 191 b BRAO beschlossen:

Erster Teil: Allgemeines

§ 1 Allgemeine Vorschriften

Die Mitglieder der Rechtsanwaltskammer Kassel wählen aus dem Kreis der vorgeschlagenen Mitglieder in unmittelbarer und in geheimer Briefwahl oder in Form der elektronischen Wahl die auf die Rechtsanwaltskammer Kassel entfallenden Mitglieder der Satzungsversammlung für die Dauer von vier Jahren (§ 191 b BRAO).

Der Vorstand entscheidet, ob die Wahl als Briefwahl oder in elektronischer Form durchgeführt wird.

Die Wahlzeit der Mitglieder der Satzungsversammlung beginnt mit der ersten Sitzung der Satzungsversammlung.

§ 2 Wahlausschuss

1. Der Kammervorstand wählt den Wahlausschuss für die Leitung und Durchführung der Wahl zur Satzungsversammlung.
2. Der Wahlausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter zu wählen. Die Kandidatur zur Satzungsversammlung schließt die Mitgliedschaft im Wahlausschuss aus.
3. Aus seiner Mitte wählt der Wahlausschuss den Wahlleiter als Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.
4. Die Geschäftsstelle der Rechtsanwaltskammer Kassel ist der Sitz des Wahlausschusses.
5. Der Kammervorstand hat dem Wahlausschussvorsitzenden oder dessen Vertreter alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

6. Die Mitglieder des Wahlausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
7. Der Wahlausschuss trifft seine Entscheidungen mit Stimmenmehrheit. Zu seiner Unterstützung kann der Ausschuss die Einrichtungen der Rechtsanwaltskammer in Anspruch nehmen und Wahlhelfer bestellen, die der Wahlleiter oder dessen Stellvertreter zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 3

Aufgaben des Wahlausschusses

1. Der Wahlausschuss bereitet die Wahl vor und organisiert ihre Durchführung.
2. Im Falle der Briefwahl werden die Stimmzettel und Wahlumschläge werden mit einfachem Brief an die einzelnen Kammermitglieder versandt. Die übrigen Wahlmitteilungen können auch über das besondere elektronische Anwaltspostfach (beA) versendet werden. Erfolgt die Wahl in elektronischer Form, können alle Wahlmitteilungen über das beA versendet werden.

§ 4

Wählerverzeichnis

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

§ 5

Einspruch gegen das Wählerverzeichnis

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

§ 6 Endgültige Feststellung des Wählerverzeichnisses

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

§ 7 Einreichung von Wahlvorschlägen

1. Jedes im Wahlverzeichnis eingetragene Mitglied kann einen oder mehrere Wahlvorschläge unterstützen.
2. Ein Wahlvorschlag darf nur einen Bewerber enthalten und muss von dem Vorschlagenden und mindestens neun wahlberechtigten Mitgliedern unterzeichnet sein. Vorschlags- und unterstützungsberechtigt ist auch der Bewerber selbst.

Der Vor- und Familienname sowie die Kanzleienschrift der unterschreibenden Mitglieder sind neben den Unterschriften gesondert in Block- oder Maschinenschrift auf dem Wahlvorschlag anzubringen, wobei das vorgeschlagene Mitglied als solches bezeichnet sein muss.

Der Bewerber muss seine schriftliche Zustimmungserklärung auf dem Wahlvorschlag abgeben.

3. Es dürfen nur Bewerber vorgeschlagen werden, die in dem Wählerverzeichnis aufgeführt und nach den § 65 Nr. 1 und 3 und § 66 BRAO wählbar sind (§ 191 Abs. 3 Satz 1 BRAO).
4. Der Wahlausschuss bestimmt Beginn und Ende der Einreichungsfrist.

§ 8 Beschlussfassung und Bekanntgabe der Wahlvorschläge

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

Die gültigen Wahlvorschläge werden in eine alphabetisch geführte Liste übernommen.

Zweiter Teil: Briefwahl

§ 9

Ausübung des Wahlrechts

1. Wählen kann nur, wer in dem als endgültig festgestellten Wählerverzeichnis eingetragen ist.
2. Das Wahlrecht wird durch Briefwahl ausgeübt.
3. Der Wahlberechtigte gibt seine Stimme in der Weise auf dem Stimmzettel ab, dass er durch Ankreuzen von Namen zweifelsfrei zu erkennen gibt, wem er seine Stimme geben will.
4. Es dürfen nur solche Bewerber gewählt werden, die auf dem Stimmzettel aufgeführt sind.
5. Der Wahlberechtigte darf nur die ihm vom Wahlausschuss übermittelten Wahlunterlagen zur Stimmabgabe benutzen.
6. Jeder Wahlberechtigte hat so viele Stimmen, wie stimmberechtigte Mitglieder für die Satzungsversammlung für den Bezirk der Rechtsanwaltskammer Kassel zu wählen sind.

§ 10

Stimmzettel, Wahlumschläge, Wahlbriefumschläge

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

§ 11

Durchführung der Wahl

1. Im Auftrage des Wahlausschusses versendet die Geschäftsstelle der Rechtsanwaltskammer Kassel mindestens einen Monat vor Ablauf der Wahlfrist die unter § 10 aufgeführten Wahlunterlagen an die Wahlberechtigten. Der Wahlausschuss bestimmt Beginn und Ende der Wahlfrist.
2. Die eingegangenen Wahlbriefumschläge sind mit dem Eingangsstempel zu versehen und bis zum Ablauf der Wahlfrist ungeöffnet unter Verschluss zu halten.

3. Unmittelbar nach Ablauf der Wahlfrist prüft der Wahlausschuss die eingegangenen Wahlbriefumschläge auf ihre Gültigkeit hin und trägt sie in das Wählerverzeichnis ein. Der Wahlbriefumschlag darf nicht geöffnet werden.
4. Die ungültigen Wahlbriefumschläge sind versiegelt als Anlage der Wahl-niederschrift beizufügen.
5. Aus den gültigen Wahlbriefumschlägen wird der Wahlumschlag entnommen und ungeöffnet in eine Wahlurne geworfen.

§ 12

Feststellung des Wahlergebnisses

1. Nach Abschluss der Wahlhandlung werden die Wahlumschläge zunächst ungeöffnet gezählt und überprüft, ob die Zahl der Stimmabgabevermerke im Wählerverzeichnis übereinstimmt. Ergibt sich auch nach wiederholter Zählung keine Übereinstimmung, ist dies in der Wahl-niederschrift anzugeben und soweit möglich, zu erläutern.
2. Der Wahlausschuss entnimmt den Wahlumschlägen die Stimmzettel und prüft sie auf ihre Gültigkeit. Die Stimmzettel sind ungültig, wenn die Hinweise in §§ 9 und 10 der Wahlordnung nicht beachtet wurden.
3. Danach stellt der Wahlausschuss die Zahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel und Stimmen fest.

§ 13

Ermittlung der gewählten Bewerber

1. Gewählt sind die Bewerber, die die meisten Stimmen auf sich vereinigt haben. Die nicht gewählten Bewerber sind in der Reihenfolge der von ihnen erreichten Stimmenzahl als nachrückende Bewerber (§ 191 b Abs. 3 BRAO) festzustellen.

Bei Stimmgleichheit entscheidet das vom Wahlleiter zu ziehende Los.

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

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

Die Benachrichtigung kann auch über das beA erfolgen.

§ 14 Wahlniederschrift

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

§ 15 Benachrichtigungen

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

§ 16 Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Alle Wahlunterlagen sind nach Beendigung der Wahl zu versiegeln und bis zum Ende der nächsten Wahl der Mitglieder zur Satzungsversammlung in der Geschäftsstelle der Kammer aufzubewahren.

Dritter Teil: Elektronische Wahl

§ 17 Elektronische Stimmabgabe

1. Die Wahlunterlagen werden über das beA an die wahlberechtigten Mitglieder versandt. Die wahlberechtigten Mitglieder, für die kein beA eingerichtet ist, erhalten die Wahlunterlagen per Post. Die Wahlschreiben bestehen aus dem Wahlschreiben mit Zugangsdaten sowie Informationen zur Durchführung der Wahl und der Nutzung des Wahlportals. Das Wahlportal ermöglicht die Stimmabgabe mittels Aufruf eines elektronischen Stimmzettels.
2. Die Stimmabgabe erfolgt in elektronischer Form nach vorheriger Anmeldung und Authentifizierung des Wahlberechtigten am Wahlportal.
3. Der elektronische Stimmzettel ist entsprechend der im Wahlportal enthaltenen Anleitung elektronisch auszufüllen und abzuschicken.
4. Bis zur endgültigen Stimmabgabe kann die Eingabe korrigiert oder der Wahlvorgang abgebrochen werden.

5. Ein Absenden der Stimme ist erst nach elektronischer Bestätigung durch den Wähler möglich. Die Übermittlung ist für den Wähler am Bildschirm erkennbar. Mit dem Hinweis über die erfolgreiche Stimmabgabe gilt diese als vollzogen.
6. Der Wähler hat den für die Wahlordnung genutzten Computer nach dem jeweils aktuellen Stand der Technik gegen Angriffe Dritter von außen zu schützen (Firewall und Antivirenschutzprogramm). Dies ist vor der Stimmabgabe durch den Wähler verbindlich in elektronischer Form zu bestätigen. Auf kostenfreie Bezugsquellen geeigneter Software wird hingewiesen.
7. Der Wahlausschuss überzeugt sich davon, dass die wesentlichen Anforderungen an die Durchführung und Überwachung der elektronischen Wahl in der EDV-Anwendung eingehalten werden. Dazu können vom Wahlausschuss konkrete Vorgaben festgelegt werden.

§ 18

Technische Bedingungen der elektronischen Wahl

1. Das verwendete elektronische Wahlsystem muss sicherstellen, dass das Stimmrecht nicht mehrfach ausgeübt werden kann.
2. Die Speicherung der abgegebenen Stimmen muss anonymisiert und so erfolgen, dass die Reihenfolge des Stimmgangs nicht nachvollzogen werden kann.
3. Bei der Stimmabgabe darf es durch das verwendete elektronische Wahlsystem zu keiner Speicherung der Stimme des Wählers in dem von ihm hierzu verwendeten Computer kommen. Es ist zu gewährleisten, dass eine Veränderung der Stimmeingabe durch Dritte ausgeschlossen ist.
4. Auf dem Bildschirm muss der Stimmzettel nach Absenden der Stimmeingabe unverzüglich ausgeblendet werden. Das verwendete elektronische Wahlsystem darf die Möglichkeit für einen Papiausdruck der abgegebenen Stimme nach der endgültigen Stimmabgabe nicht zulassen.
5. Die Speicherung der abgegebenen Stimme in der elektronischen Wahlurne muss nach einem nicht nachvollziehbaren Zufallsprinzip erfolgen. Nach der Stimmabgabe ist der Zugang zum Wahlsystem zu sperren. Die Anmeldung sowie die persönlichen Informationen und die IP-Adressen der Wahlberechtigten dürfen nicht protokolliert werden.
6. Zur Wahrung des Wahlgeheimnisses sind die elektronische Wahlurne und das elektronische Wählerverzeichnis aus verschiedener Serverhardware zu führen.
7. Die Wahlserver sind vor Angriffen aus dem Netz zu schützen. Insbesondere sind nur autorisierte Zugriffe zuzulassen. Die Zugriffsberechtigung auf die elektronische Wahlurne und das elektronische Wählerverzeichnis darf nicht personenidentisch sein. Autorisierte Zugriffe sind insbesondere die Überprüfung der Stimmberechtigung, die Speicherung der Stimmabgabe zugelassener Wähler, die Registrierung der Stimmabgabe und die Überprüfung auf mehrfache Ausübung des Stimmrechts (Wahl Daten).
8. Die Einzelheiten kann der Wahlausschuss festlegen.

§ 19

Technische Anforderungen an die elektronische Wahl

1. Das verwendete elektronische Wahlsystem muss dem jeweiligen Stand der Technik entsprechen, insbesondere den Anforderungen aus dem Common Criteria Schutzprofil für Basissatz von Sicherheitsanforderungen an Online-Wahlprodukte (BSI-CC-PP-0037) des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik. Das System muss die in den nachfolgenden Absätzen aufgeführten technischen

Spezifikationen erfüllen. Die Erfüllung der technischen Anforderungen ist vor Beginn der Wahl gegenüber dem Wahlausschuss durch geeignete Unterlagen nachzuweisen.

2. Es ist durch geeignete technische Maßnahmen zu gewährleisten, dass im Falle des Ausfalls oder Störung eines Servers oder eines Serverbereichs keine Stimmen unwiederbringlich verloren gehen.
3. Das Übertragungsverfahren der Wahldaten ist so auszugestalten, dass sie vor Ausspä- oder Entschlüsselungsversuchen geschützt sind. Die Übertragungswege zur Überprüfung der Stimmberechtigung des Wählers sowie zur Registrierung der Stimmabgabe im Wählerverzeichnis und die Stimmabgabe in der elektronischen Wahlurne sind so zu trennen, dass zu keiner Zeit eine Zuordnung des Inhalts der Wahlentscheidung zum Wähler möglich ist.
4. Die Datenübertragung hat Ende-zu-Ende verschlüsselt zu erfolgen, um eine unbemerkte Veränderung der Wahldaten zu verhindern. Bei der Übertragung und Verarbeitung der Wahldaten ist zu gewährleisten, dass bei der Registrierung der Stimmabgabe im Wählerverzeichnis kein Zugriff auf den Inhalt der Stimmabgabe möglich ist.

§ 20

Störung der elektronischen Wahl

1. Werden Störungen der elektronischen Wahl bekannt, etwa bezüglich der Erreichbarkeit von Wahlportal und Wahlserver, die ohne Gefahr eines vorzeitigen Bekanntwerdens oder Löschens der bereits abgegebenen Stimmen behoben werden können und bei denen eine mögliche Stimmmanipulation ausgeschlossen ist, soll der Wahlausschuss diese Störung ohne Unterbrechung der Wahl beheben lassen und die elektronische Wahl fortsetzen.
2. Können die in Absatz 1. benannten Gefahren oder eine mögliche Stimmmanipulation nicht ausgeschlossen werden oder liegen vergleichbare gewichtige Gründe vor, ist die elektronische Wahl zunächst zu unterbrechen. Können die in Satz 1 benannten Sachverhalte ausgeschlossen werden, wird die elektronische Wahl nach Behebung der zur Wahlunterbrechung führenden Störung fortgesetzt. Störung im Sinne des Absatz 1. und Absatz 2., deren Dauer und die vom Wahlausschuss getroffenen Maßnahmen sowie die diesen zu Grunde liegenden Erwägungen sind in der Niederschrift zur Wahl zu vermerken. Die wahlberechtigten Kammermitglieder sind über die Unterbrechung und die vom Wahlausschuss in diesem Zusammenhang beschlossenen Maßnahmen sowie über Wahlabbrüche zu informieren.

§ 21

Stimmauszählung

1. Am Tag der Stimmauszählung veranlasst der Wahlausschuss die Auszählung der elektronisch abgegebenen Stimmen. Das Wahlsystem zählt die elektronisch abgegebenen Stimmen aus und berechnet das Ergebnis der elektronischen Wahl.
2. Der Wahlausschuss stellt das Ergebnis durch einen Ausdruck der Auszählergebnisse fest. Dieser ist von zwei Mitgliedern des Wahlausschusses zu unterzeichnen.

3. Es stehen Möglichkeiten zur Verfügung, die den Auszählungsprozess für den Wähler reproduzierbar machen können. Der Wahlausschuss gewährleistet auf Antrag bei berechtigtem Interesse die Möglichkeit, anhand der von der elektronischen Wahlurne erzeugten Datei die Ordnungsgemäßheit der Auszählung zu überprüfen.

§ 22 Wahlergebnis

1. Gewählte sind die Bewerberinnen oder Bewerber, die die meisten Stimmen auf sich vereinigen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das vom Wahlleiter zu ziehende Los.
2. Unverzüglich nach Abschluss der Wahl stellt der Wahlausschuss das Wahlergebnis fest und fertigt über den Wahlverlauf eine Niederschrift an.
3. Der Wahlleiter benachrichtigt über das beA unverzüglich die gewählten Bewerber und fordert sie auf, binnen zehn Tagen nach Zugang der Nachricht schriftlich zu erklären, ob sie die Wahl annehmen. Er hat darauf hinzuweisen, dass
 - a) die Wahl als angenommen gilt, wenn innerhalb der Frist keine Erklärung eingeht;
 - b) eine Erklärung unter Vorbehalt als Ablehnung gilt;
 - c) eine Ablehnung nicht widerrufen werden kann.
4. Nach Ablauf der Annahmefrist macht der Wahlleiter die Namen der gewählten Kandidaten, die auf jeden Kandidaten entfallende Stimmzahl sowie die Wahlbeteiligung bekannt.

Vierter Teil: Wahlanfechtung, Kosten der Wahl und Inkrafttreten

§ 23 Wahlanfechtung

1. Jeder Wahlberechtigte kann die Wahl binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses anfechten. Die Wahlanfechtung hat keine aufschiebende Wirkung.
2. Über die Wahlanfechtung entscheidet der Wahlausschuss. Die Wahl wird unverzüglich wiederholt, soweit sie für ungültig erklärt wird.
3. Die Entscheidung des Wahlausschusses ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und dem Anfechtenden und demjenigen zuzustellen, dessen Wahl für ungültig erklärt worden ist. Im Übrigen gelten die §§ 90, 91 BRAO sinngemäß.

§ 24 Kosten der Wahl

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

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

§ 25 Inkrafttreten

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

Rechtsanwaltskammer Kassel
Dr. Klippert
Präsident

P E R S O N A L N A C H R I C H T E N

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

Landgerichte

Ernannt wurde

zum Richter am Landgericht:

- Richter auf Probe Dr. Malte Clauß
in Frankfurt am Main
 - Richter auf Probe Alexander Kunerth
in Wiesbaden
 - Richter auf Probe Philipp Saladin
in Limburg an der Lahn
- alle unter Berufung in das Richterverhältnis
auf Lebenszeit

Staatsanwaltschaften

Ernannt wurde

zum Oberamtsanwalt:

Amtsanwalt Alexander Gerd Lorenz in
Wiesbaden

Amtsgerichte

Ernannt wurde

zur Richterin am Amtsgericht:

- Richterin auf Probe Theresa Nickel
in Gießen
 - Richterin auf Probe Patricia Schirmer
in Kassel
 - Richterin auf Probe Tatyana Peshteryanu
in Frankfurt am Main
- alle unter Berufung in das Richterverhältnis
auf Lebenszeit

Ausgeschieden ist

wegen Ruhestand:

Richterin am Amtsgericht Doris Walter
in Marburg

Hessischer Verwaltungsgerichtshof

Ernannt wurde

zur Justizamtfrau: Justizoberinspektorin Anja Hoffmann
in Kassel

zur Amtfrau: Oberinspektorin Pia Beate Ohaus
in Kassel

zur Justizoberinspektorin: Justizinspektorin Christina Artmann
in Kassel

Verwaltungsgerichte

Ernannt wurde

zur Justizhauptsekretärin: Justizobersekretärin Silvia Klingelhöfer in
Darmstadt

Hessisches Landesarbeitsgericht

Ernannt wurde

zum Vorsitzenden Richter am
Hessischen Landesarbeitsgericht: Richter am Arbeitsgericht Matthias
Kreutzberg-Kowalczyk in Frankfurt am Main

Notarinnen und Notare

Ausgeschieden ist

auf eigenen Antrag: Notar Dr. Klaus Berghäuser, Darmstadt, mit
Ablauf des 31.12.2021

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um die Stellen für:

Ordentliche Gerichtsbarkeit

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

(R 2 mit Amtszulage nach Fußnote 4)

Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.4) auszurichten.

3. eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landgericht (R 2) bei dem Landgericht Frankfurt am Main
Die vorzulegenden dienstlichen Beurteilungen haben sich an dem im JMBl. vom 1. Januar 2018 veröffentlichten Anforderungsprofil (S. 52 ff., Anlage 1, Nr. 2.3) auszurichten.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

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

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

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

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

Herausgeber: Hessisches Ministerium der Justiz, Wiesbaden
Verantwortlich für den redaktionellen Inhalt des amtlichen Teils:
Leitende Ministerialrätin Zubrod, Hessisches Ministerium der Justiz, Luisenstraße 13, 65185 Wiesbaden
Die Buchbesprechungen stehen unter alleiniger Verantwortung der Verfasserin oder des Verfassers.

ISSN 0022-7064

Kontakt/Abonnement:

Frau Paulmichl, Tel. (0611) 32 14 27 28, Fax (0611) 32 14 27 63, jmb@hmdj.hessen.de

Das Blatt erscheint in der Regel monatlich einmal. Jahres-Abonnement-Bestellungen sind an das Hessische Ministerium der Justiz zu richten. Der jährliche Bezugspreis in Höhe von 18,50 € ist **nach Erhalt der gesonderten Rechnung** zu überweisen. Diese beinhaltet die **Bankverbindung** sowie die **unbedingt anzugebende Referenznummer**. **Abonnementkündigungen** können nur **zum 31. Dezember eines Kalenderjahres** vorgenommen werden. **Einzelstücke** sind bei der Justizvollzugsanstalt Darmstadt oder, für Abonnenten, bei dem Hessischen Ministerium der Justiz erhältlich. Preis dieser Nummer: ... Euro. **Einbanddecken** können kostenpflichtig bei der Justizvollzugsanstalt Darmstadt oder der Justizvollzugsanstalt Kassel I - Buchbinderei -, Theodor-Fliegener-Straße 12, 34121 Kassel, bestellt werden.

Datenschutzhinweise:

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

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

Betroffene können vom Hessischen Ministerium der Justiz Auskunft über ihre verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. Sie können sich an den Datenschutzbeauftragten wenden (Datenschutzbeauftragter@hmdj.hessen.de). Weitere Hinweise zum Datenschutz sind ersichtlich auf der Internet-Seite des Hessischen Ministeriums der Justiz unter www.justizministerium.hessen.de.

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

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