



# Justizministerialblatt für das Land Brandenburg

Herausgegeben vom Ministerium der Justiz  
Nr. 8 – 18. Jahrgang – Potsdam, 15. August 2008

Inhalt	Seite
<b>Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen</b>	
Berichtspflichten bei Verfahren gegen Rechtsanwälte, Steuerberater und Steuerbevollmächtigte Rundverfügung des Generalstaatsanwalts des Landes Brandenburg vom 1. Juli 2008 (702-1) .....	94
Verzeichnis der Funktionen zur Besoldungsgruppe A 9 der Bundesbesoldungsordnung sowie der Funktionen im Sinne von Fußnote 3 zur Besoldungsgruppe A 9 der Bundesbesoldungsordnung für brandenburgische Beamte im mittleren Justizdienst bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften Rundverfügung der Ministerin der Justiz vom 7. Juli 2008 (2100-I.104) .....	94
Vollzugsgeschäftsordnung (VGO) Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 10. Juli 2008 (1464-IV.3) .....	97
Einheitliche Vordrucke für die ordentliche Gerichtsbarkeit des Landes Brandenburg für Zivilprozesssachen I. Instanz und Berufungsrechtszug in Zivilsachen – Landgericht – (Vordruckreihe ZP 500 bis ZP 599) Allgemeine Verfügung des Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts vom 17. Juli 2008 (1414-SH 1/2-I) .....	110
<b>Bekanntmachungen</b>	
Erlaubnisurkunde .....	111
Widerruf der Erlaubnis nach dem Rechtsberatungsgesetz .....	111
Anerkennung als Gütestelle im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz vom 15. Juli 2008 .....	111
Einziehung einer Notarstelle in Wittenberge Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz vom 18. Juli 2008 .....	112
Ungültigkeitserklärung von Dienstausweisen Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz vom 4. August 2008 .....	112
Änderungen und Ergänzungen des Verzeichnisses der für die Gerichte und Notare des Landes Brandenburg allgemein beeidigten Dolmetscher und Übersetzer des Landes Brandenburg .....	112
Statistik über die Geschäftszahlen 2007 des Anwaltsgerichtshofes und des Anwaltsgerichts .....	113
<b>Personalnachrichten</b> .....	114
<b>Ausschreibungen</b> .....	114

## Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen

### Berichtspflichten bei Verfahren gegen Rechtsanwälte, Steuerberater und Steuerbevollmächtigte

Rundverfügung des Generalstaatsanwalts  
des Landes Brandenburg  
Vom 1. Juli 2008  
(702-1)

Sobald der Staatsanwaltschaft tatsächliche Anhaltspunkte für ein strafbares oder standeswidriges Verhalten eines der bezeichneten Berufsangehörigen bekannt werden, bitte ich, mir – in einem Stück – zu berichten, um prüfen zu können, ob berufsrechtliche Maßnahmen in Betracht kommen. Der Bericht soll sich im Fall eines Ermittlungsverfahrens wegen des Verdachts einer Straftat in der Mitteilung der Personalien des beschuldigten Berufsangehörigen, gegebenenfalls der beruflichen Niederlassung, der Tatzeit und einer kurzen Skizzierung des Tatvorwurfs sowie der Nennung der in Betracht kommenden Strafvorschriften erschöpfen. Die Berichtspflicht entfällt bei völlig haltlosen Beschuldigungen und dann, wenn der Sachverhalt berufsrechtlich offensichtlich unerheblich ist. In Zweifelsfällen ist zu berichten.

Über den Fortgang und Abschluss dieser Verfahren bitte ich fortlaufend, spätestens in Abständen von neun Monaten, zu berichten, wobei sich die Berichte in Verfahren, in denen die Ermittlungen noch andauern, in dieser schlichten Mitteilung erschöpfen können.

Grundsätzlich, das heißt auch in den Fällen, in denen nicht zu berichten war, sind mir nach rechtskräftigem Abschluss des Strafverfahrens oder nach bestandskräftiger Einstellung des Ermittlungsverfahrens beziehungsweise Ablehnung der Aufnahme von Ermittlungen die Akten betreffend die genannten Berufsangehörigen zur Prüfung vorzulegen. Einer Vorlage bedarf es nur dann nicht, wenn die Einstellung des Verfahrens auf Beschwerde von mir bestätigt worden ist oder wenn der Beschuldigte/Angezeigte nicht Mitglied der Steuerberater- oder Rechtsanwaltskammer des Landes Brandenburg ist.

Im Übersendungsbericht sind Ausführungen zur Sach- und Rechtslage nur erforderlich, wenn sich das Notwendige nicht bereits aus den vorangegangenen Berichten oder aus dem Inhalt der abschließenden Verfügung ergibt. In umfangreicheren Verfahren sind entsprechende Fundstellen in den Akten zu bezeichnen, gegebenenfalls ist der Sachverhalt gestrafft und aus sich heraus verständlich wiederzugeben.

Die Bestimmungen über die Anordnung über Berichtspflichten in Strafsachen (BeStra) und die Anordnung über Mitteilungen in Strafsachen (MiStra) sowie die Datenübermittlung in Strafsachen gemäß § 14 EGGVG bleiben unberührt.

Mein Auftrag vom 12. August 1999 (70 b – 1) wird hiermit aufgehoben.

Diese Rundverfügung tritt sofort in Kraft.

Brandenburg an der Havel, den 1. Juli 2008

Der Generalstaatsanwalt

Dr. Rautenberg

### Verzeichnis der Funktionen zur Besoldungsgruppe A 9 der Bundesbesoldungsordnung sowie der Funktionen im Sinne von Fußnote 3 zur Besoldungsgruppe A 9 der Bundesbesoldungsordnung für brandenburgische Beamte im mittleren Justizdienst bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften

Rundverfügung der Ministerin der Justiz  
Vom 7. Juli 2008  
(2100-I.104)

A.

Den nachstehend aufgeführten Funktionen dürfen die verfügbaren Planstellen der BesGr. A 9 BBesO zugeordnet werden.

I.

Tätigkeitsbereiche der Beamten des mittleren Dienstes, die überwiegend im Bereich der Ablaufplanung und Programmierung von Arbeitsverfahren unter Einsatz von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen und Systemprogrammen verwendet werden:

1. die Sachbearbeitung bei den IT-Leitstellen;
2. die Sachbearbeitung für IT-Angelegenheiten im Übrigen (Programmierer, Systembetreuer, Systemverwalter, programmtechnische Anwendungsbetreuer).

II.

Tätigkeitsbereiche der Beamten des mittleren Dienstes, die überwiegend schwierige oder verantwortungsvolle Sachbearbeitungsaufgaben wahrnehmen:

1. die Erteilung von Rechtskraftzeugnissen in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten und in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit;
2. die Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen, soweit nicht der Rechtspfleger zuständig ist (§ 20 Nr. 12 und 13 RpfLG);

3. die Erteilung von Rechtskraftzeugnissen in Strafsachen;
4. die Vollstreckbarkeitsbescheinigungen in Strafsachen;
5. die Bewirkung der von dem Vorsitzenden gemäß § 214 Abs. 1 und 2 StPO angeordneten Ladungen und die Herbeischaffung der als Beweismittel in Betracht kommenden Gegenstände zur Hauptverhandlung in den Fällen des § 214 Abs. 4 Satz 2 StPO;
6. die Aufnahme von Vermögensverzeichnissen;
7. in Nachlasssachen die Aufnahme von Nachlassinventaren;
8. in Insolvenzsachen die Anbringung des Vermerks auf Wechseln und Schuldurkunden nach § 178 Abs. 2 InsO;
9. in Grundbuchsachen
  - a) die dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle nach § 12c GBO zugewiesenen Geschäfte – mit Ausnahme der Erteilung von Abschriften aus dem Grundbuch oder den Grundakten und der Beglaubigung von Abschriften aus dem Grundbuch – und
  - b) die Fertigung der Entwürfe von Grundpfandbriefen und der Entwürfe für nachträgliche Vermerke auf Briefen;
10. in Registersachen die dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle bzw. dem Registerführer nach §§ 28 bis 31 und 36 Abs. 2 der Handelsregisterverordnung, nach § 1 der Partnerschaftsregisterverordnung, nach § 1 der Verordnung über das Genossenschaftsregister, nach § 3 Satz 2 der Bestimmungen über das Vereinsregister und das Güterrechtsregister und nach § 1 Satz 2 der Bestimmungen über die Führung des Musterregisters obliegenden Geschäfte, soweit nicht das Patentamt zuständig ist;
11. die Aufgaben des Kostenbeamten;
12. die Bearbeitung der Angelegenheiten der Zwischenbeglaubigung von Unterschriften zum Zwecke der Legalisation und der Angelegenheiten der Erteilung der Apostille nach dem Haager Übereinkommen vom 5. Oktober 1961;
13. die Prüfungen nach der AV über Dienstsiegel und Dienststempel vom 5. September 1991 (JMBl. S. 65) und vom 25. November 1991 (JMBl. S. 90) in der jeweils geltenden Fassung;
14. die Prüfung der Liste der Überführungsstücke nach § 9 AktO;
15. die Prüfung der Aufbewahrungsliste nach Nummer 12 der Gewahrsamssachenanweisung;
16. die Prüfung der Nachweisungen und Belege über die Vordrucke für Hypotheken, Grund- und Rentenschuldbriefe;
17. die Bearbeitung von Einzelangelegenheiten in Personalsachen aller Dienstzweige sowie der Rechtsanwälte, Notare, Rechtsbeistände und Schiedsleute nach Weisung der Behörden-, Geschäfts- oder Dezernatsleitung, insbesondere die
  18. die Bearbeitung von Entwürfen für Berichte, Verfügungen, Dankschreiben, ferner die Berechnung der Dienstjubiläen sowie Aktenanforderungen;
  19. die Bearbeitung von Angelegenheiten des Haushalts- und Beschaffungswesens nach Weisung der Behörden-, Geschäfts- oder Dezernatsleitung;
  20. die Führung der Sachrechnungen (Gegenstandsverzeichnis, Bibliotheksverzeichnis, Benutzernachweis) und die Verwaltung der darin erfassten Bestände;
  21. die Führung der Haushaltsüberwachungslisten und der Haushaltskontrollen, soweit es sich um Angelegenheiten handelt, in denen Beamten des mittleren Justizdienstes die Bearbeitung übertragen worden ist;
  22. die Verwaltung von großen Büchereien in den von dem Präsidenten des Oberlandesgerichts bestimmten Stellen;
  23. die Leitung der Aktenaussonderung nach Abschnitt IV Nr. 7 der AV vom 6. Februar 2007 (JMBl. S. 42) in der jeweils geltenden Fassung;
  24. die Behandlung und Verwertung der Fundsachen;
  25. die Mitarbeit in Wohnungsfürsorgeangelegenheiten;
  26. die Aufstellung von Statistiken und Übersichten nach Weisung der Behörden-, Geschäfts- oder Dezernatsleitung;
  27. die Fertigung von Verfügungsentwürfen jeder Art nach Weisung der Behörden-, Geschäfts- oder Dezernatsleitung;
  28. die Bescheinigung der Anzahl der Blätter in den Dienstregistern und Kassenbüchern der Gerichtsvollzieher;
  29. die Entschädigungen der Gerichtsvollzieher einschließlich der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit;
  30. die Unterstützung der Geschäftsleitung bei den Prüfungen der Geschäftsstelle bzw. den Service-Einheiten und der Gerichtsvollzieherprüfungsbeamten bei der Prüfung der Gerichtsvollzieher;
  31. die Unterstützung der Bezirksrevisoren sowie die Wahrnehmung der selbstständigen Prüfungsgeschäfte nach Abschnitt IV Nr. 9 der GStO Bbg vom 30. Oktober 1992 (JMBl. S. 174) in der jeweils geltenden Fassung;
  32. die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der Rechnungsbelege und darüber hinausgehende Bearbeitung nach Weisung der Behörden-, Geschäfts- bzw. der Dezernatsleitung betreffend
    - a) Anträge auf Ersatz von Auslagen der zu Verteidigern bestellten Referendare sowie die Wiedereinziehung der in diesen Bereichen zuviel gezahlten Beträge,

- b) Auslagen in Rechtssachen der Gruppe 532, soweit die Zuständigkeit der Beamten des mittleren Justizdienstes gegeben ist,
  - c) Kosten der Gefangenenbeförderung in Vorführungssachen,
  - d) Entschädigungen, die an Betroffene in Straf- und Bußgeldverfahren zu leisten sind,
  - e) Trennungsentschädigungen,
  - f) Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen,
  - g) Beihilfen,
  - h) Abrechnung von Umzugskosten,
  - i) Zulagen für Dienst zu ungünstigen Zeiten,
  - j) Hausdienstvergütungen,
  - k) Kosten für Zeugnisse der Gesundheitsämter, die der Arbeitgeber zu tragen hat,
  - l) Vergütungen für eine Unterrichtstätigkeit,
  - m) auf Anordnung zu gewährende Unfallfürsorgeleistungen nach §§ 30, 33 BeamtVG,
  - n) Reisekosten in Verwaltungssachen,
  - o) Auszahlungsanordnungen bei Schadensangelegenheiten nach § 91 LBG,
  - p) die Vergütung der Prüfungstätigkeiten;
33. die Aufgaben der Kraftfahrzeugsachbearbeitung;
34. die Angelegenheiten der Hausverwaltung nach Weisung der Behörden-, Geschäfts- oder Dezernatsleitung;
35. die vorbereitende Tätigkeit bezüglich der Geschäftsprüfung der Schiedsleute;
36. die Änderungsmitteilungen an die Zentrale Bezügestelle des Landes Brandenburg;
37. die Tätigkeit des Zahlstellenaufsichtsbeamten.

## B.

Den nachstehend aufgeführten Funktionen dürfen die verfügbaren Planstellen der BesGr. A 9 BBesO mit Amtszulage zugeordnet werden.

## I.

Tätigkeitsbereiche der Beamten des mittleren Dienstes, die im Bereich der Ablaufplanung und Programmierung von Arbeitsverfahren unter Einsatz von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen und Systemprogrammen verwendet werden:

die Sachbearbeitung für IT-Angelegenheiten (Programmierer, Systembetreuer, Systemverwalter, programmtechnische Anwendungsbetreuer).

## II.

Tätigkeitsbereiche der Beamten des mittleren Dienstes, die besonders schwierige oder verantwortungsvolle Sachbearbeitungsaufgaben wahrnehmen:

1. die Aufgaben des Obergerichtsvollziehers;
2. die Aufgaben des Ausbilders im Bereich Fachkunde in staatlich anerkannten Ausbildungsberufen der Justiz bei den Ausbildungsgerichten;
3. die Verwaltung von Büchereien mit mindestens 20.000 Bänden;
4. die Anweisung der Vergütungen und Vorschüsse für Sachverständige, Dolmetscher, Übersetzer und der Entschädigungen und Vorschüsse für Zeugen, ehrenamtliche Richter und Dritte;
5. die Aufgaben des Kostenbeamten in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten (mit Ausnahme in B- und M-Sachen) und in Verfahren nach der Verwaltungs- und Finanzgerichtsordnung sowie dem Sozialgerichtsgesetz;
6. die Aufgaben des Kostenbeamten in Strafsachen ausschließlich Geldstrafen;
7. die Bearbeitung von Personalsachen aller Dienstzweige sowie der Rechtsanwälte, Notare, Rechtsbeistände und Schiedsleute nach Weisung der Behörden-, Geschäfts- oder Dezernatsleitung, insbesondere die Anfertigung von Entwürfen für Berichte und Verfügungen, soweit diese besonders schwierig oder verantwortungsvoll sind;
8. die Bearbeitung von Angelegenheiten des Haushalts- und Beschaffungswesens nach Weisung der Behörden-, Geschäfts- oder Dezernatsleitung, die besonders schwierig oder verantwortungsvoll sind;
9. die selbstständigen Prüfungsgeschäfte, die bei der Unterstützung des Bezirksrevisors im Rahmen der Prüfung des Kostenansatzes wahrgenommen werden, soweit die Kostenangelegenheiten dem mittleren Justizdienst übertragen worden sind;
10. die Feststellung der Rechtskraft in Familiensachen beim Rechtsmittelgericht;
11. die Aufgaben des Sachbearbeiters für Reisekostenvergütungen, Trennungsentschädigungen und Umzugskostenvergütungen, sofern der Beamte mehrere dieser Gebiete bearbeitet;
12. die Überwachung der Lebensführung des Verurteilten nach § 453b StPO.

Bei Mischfunktionen (Wahrnehmung von die Zulage berechtigenden und nicht die Zulage berechtigenden Funktionen) muss der Anteil der die Zulage berechtigenden Verwendung mindestens 80 v. H. umfassen.

## C.

Diese Rundverfügung tritt am 1. August 2008 in Kraft.

Potsdam, den 7. Juli 2008

Die Ministerin der Justiz

Beate Blechinger

### **Vollzugsgeschäftsordnung (VGO)**

Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz  
Vom 10. Juli 2008  
(1464-IV.3)

Die Landesjustizverwaltungen haben eine Neufassung der Vollzugsgeschäftsordnung vereinbart. Diese Neufassung setze ich für das Land Brandenburg mit Wirkung zum 1. August 2008 mit der Maßgabe in Kraft, dass die Vollzugsgeschäftsordnung für das Land Brandenburg im Achten Teil um die Ziffer 61, Jugendstrafvollzug in freier Form, ergänzt wird. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Verfügung vom 2. März 1991 (JMBL Nr. 1 S. 5), geändert durch die Allgemeine Verfügung vom 18. Dezember 1996 (JMBL 1997 S. 6), außer Kraft.

Die Neufassung der Vollzugsgeschäftsordnung ist als Anlage beigefügt.

Potsdam, den 10. Juli 2008

Die Ministerin der Justiz

Beate Blechinger

### **Anlage**

### **Vollzugsgeschäftsordnung (VGO)**

#### **Inhaltsübersicht**

#### **Erster Teil**

##### **Allgemeine Bestimmungen**

- 1 Anwendungsbereich
- 2 Erledigung der Verwaltungsgeschäfte
- 3 Auskünfte und Überlassung von Akten an Dritte
- 4 Geschäftsbehandlung
- 5 Sprachgebrauch

#### **Zweiter Teil**

##### **Aufnahmeverfahren**

- 6 Aufnahme
- 7 Anlagen zum Aufnahmeverfahren bei Freiheitsstrafe, Jugendstrafe und Sicherungsverwahrung
- 8 Annahme
- 9 Ersatzfreiheitsstrafe
- 10 Untersuchungshaft, Vorläufige Unterbringung nach § 275a StPO, Sicherungshaft nach § 463c StPO und Vorläufige Festnahme
- 11 Einstweilige Unterbringung nach § 126a StPO
- 12 Auslieferungshaft, Durchlieferungshaft, Abschiebungshaft
- 13 Zivilhaft
- 14 Aufnahmeverhandlung, Personal- und Vollstreckungsblatt
- 15 Entscheidung über die Aufnahme
- 16 Verlegung bei Unzuständigkeit
- 17 Hilfe bei oder nach der Annahme, mitgebrachte Kinder
- 18 Bezug von Sozialleistungen
- 19 Unterrichtung der Gefangenen
- 20 Berechnung der Strafzeit
- 21 Erkennungsdienstliche Maßnahmen
- 22 Mitteilung der Aufnahme an die Einweisungsbehörde und die neue Vollstreckungsleitung
- 23 Mitteilung der Aufnahme an die Polizeidienststelle, die Ausländerbehörde und das Jugendamt
- 24 Mitteilung an ausländische konsularische Vertretungen
- 25 Korrektur unrichtig gewordener Daten
- 26 Unterrichtung des medizinischen Dienstes
- 27 Vorstellung bei der Anstaltsleitung
- 28 Mehrere Freiheitsentziehungen
- 29 Überstellung, Durchgangshaft
- 30 Beziehen von Personalakten

#### **Dritter Teil**

##### **Verwaltungsgeschäfte im Laufe des Vollzuges**

- 31 Besuche
- 32 Ein- und ausgehende Schreiben
- 33 Rücksenden und Nachsenden von Post
- 34 Überhaft
- 35 Vorführung oder Ausführung zu einem Gerichtstermin, Ausantwortung
- 36 Überstellung
- 37 Verlegung
- 38 Verbringen in ein Krankenhaus außerhalb des Vollzuges
- 39 Urlaub, Ausgang, befristete Unterbrechung
- 40 Entweichung, sonstiger unberechtigter Aufenthalt außerhalb der Anstalt
- 41 Mitteilungen bei Geburten
- 42 Mitteilungen bei Sterbefällen

#### **Vierter Teil**

##### **Entlassung**

- 43 Grundsatz
- 44 Vorbereitung der Entlassung
- 45 Durchführung der Entlassung
- 46 Mitteilung der Entlassung

### **Fünfter Teil** **Gefangenenpersonalakten**

- 47 Führung und Bestandteile der Gefangenenpersonalakten  
48 Fortführung und Verbleib der Gefangenenpersonalakten

### **Sechster Teil** **Buchwerk**

- 49 Übersicht  
50 Buchführung  
51 Gefangenenbuch  
52 Zugangsbuch und Abgangsbuch  
53 Belegungsbuch und Frühbericht  
54 Erfassung und Überwachung von Terminen  
55 Sonstiges Buchwerk

### **Siebter Teil** **Justizvollzugsstatistik**

- 56 Aufbau und Umfang  
57 Monatsstatistik, Tabelle St 1  
58 Zählkarte, Tabellen St 2, St 4 bis St 6  
59 Tabellen St 7/8 bis St 10

### **Achter Teil** **Besonderheiten**

- 60 Aufnahme auf freiwilliger Grundlage  
61 Jugendstrafvollzug in freier Form

## **Erster Teil** **Allgemeine Bestimmungen**

### **1 Anwendungsbereich**

Die Vollzugsgeschäftsordnung bestimmt Umfang und Inhalt der Verwaltungsgeschäfte in Justizvollzugsanstalten, soweit sie sich auf die Gefangenen unmittelbar beziehen und nicht in anderen Vorschriften geregelt sind.

### **2 Erledigung der Verwaltungsgeschäfte**

- (1) Die Verwaltungsgeschäfte können im manuellen Verfahren oder im automatisierten Verfahren erledigt werden.
- (2) Beim Einsatz von automatisierten Verfahren kann systembedingt von dieser Verwaltungsvorschrift abgewichen werden. Gleiches gilt, wenn Daten auf elektronischem Wege mit öffentlichen Stellen ausgetauscht werden.
- (3) Soweit Schriftstücke mit einem Dienstsiegel zu versehen sind, kann dieses maschinell aufgedruckt werden. Bei Mitteilungen, die im automatisierten Verfahren erstellt werden, kann auf die Unterschrift verzichtet werden.

### **3 Auskünfte und Überlassung von Akten an Dritte**

- (1) Beim Vollzug der Freiheitsstrafe und ihr gleichgestellter Freiheitsentziehungen erfolgt die Erteilung von Auskünften über

Gefangene an öffentliche und nicht-öffentliche Stellen sowie die Überlassung von Akten mit personenbezogenen Daten unter Beachtung der in § 180 Abs. 5 bis 11 StVollzG getroffenen Regelungen oder entsprechender landesgesetzlicher Bestimmungen.

(2) Bei anderen als den in Absatz 1 genannten Freiheitsentziehungen gelten für die Erteilung von Auskünften und die Überlassung von Akten an Dritte bis zum In-Kraft-Treten bereichsspezifischer gesetzlicher Regelungen die einschlägigen Bestimmungen in den Datenschutzgesetzen der Länder.

## **4 Geschäftsbehandlung**

(1) Schriftstücke dürfen nur aufgrund einer Sachverfügung, die mit Tagesangabe und leserlicher Signatur zu versehen ist, zu den Personalakten genommen werden. Für Aktenvermerke gilt dies entsprechend. In Büchern und Karteien darf nicht radiert und nichts unleserlich gemacht werden. Änderungen sind mit leserlicher Signatur unter Angabe des Tages zu bescheinigen.

(2) Von ausgehenden Schreiben ist ein Doppel mit einer Sachverfügung zu den Akten zu nehmen. Bei Verwendung eines Vordrucks genügt eine Sachverfügung, die die Bezeichnung des Vordrucks und des Empfängers der Mitteilung enthält; Zusätze sind inhaltlich wiederzugeben.

(3) Sofern Schriftstücke von Gefangenen zu unterschreiben sind und diese die Unterschrift verweigern oder nicht leisten können, ist hierüber unter Angabe der Gründe ein Vermerk auf den Schriftstücken anzubringen.

(4) Im Schriftverkehr mit Angehörigen von Gefangenen, entlassenen Gefangenen und deren Angehörigen sind Briefumschläge zu verwenden, die die Justizvollzugsanstalt nicht als Absender erkennen lassen.

## **5 Sprachgebrauch**

Der Vollzugsgeschäftsordnung liegt folgender Sprachgebrauch zugrunde:

Abgang	ist, wer a) die Justizvollzugsanstalt verlässt und nicht vor Ablauf des Tages zurückkehrt, b) eine Freiheitsentziehung beendet, jedoch zu weiterer Freiheitsentziehung in der Anstalt – auch nur vorübergehend – verbleibt (Übertritt).
Annahme	ist der Zeitpunkt, in dem eine Person vor ihrer Aufnahme in den Gewahrsam einer Justizvollzugsanstalt genommen wird.
Aufnahme	ist erfolgt mit der Unterzeichnung der Aufnahmeverfügung. Sie ist Erstaufnahme, wenn die Person sich zuvor in Freiheit oder in einem Gewahrsam außerhalb der Justizverwaltung befunden hat.

Ausantwortung	ist das befristete Überlassen von Gefangenen in den Gewahrsam einer Behörde außerhalb der Justiz, die ihrerseits befugt ist, die ausgeantwortete Person in amtlichem Gewahrsam zu halten.	Entweichung	ist die Selbstbefreiung und die Befreiung durch Dritte. Eine Nichtrückkehr vom Freigang, Ausgang, Urlaub und aus einer Strafunterbrechung sowie die Befreiung oder Selbstbefreiung aus dem tatsächlichen Gewahrsam der Gerichte sowie der Polizei oder anderer Behörden, an die Gefangene ausgeantwortet sind, gelten nicht als Entweichung.
Austritt	ist das endgültige Verlassen der Justizvollzugsanstalt, in der die Gefangenen sich befinden. Ein Austritt liegt auch dann vor, wenn in einer Anstalt ein Wechsel zwischen offenen, geschlossenen, sozialtherapeutischen Abteilungen und Abteilungen für Sicherungsverwahrung erfolgt, damit ein Wechsel der Vollzugsform verbunden und deshalb eine neue Gefangenenbuchnummer vergeben wird.	Gefangene	sind alle Personen, die sich im amtlichen Gewahrsam einer Justizvollzugsanstalt befinden. Keine Gefangenen sind nach Nummer 60 aufgenommene Personen sowie Personen, denen auf Antrag gestattet worden ist, über den Entlassungszeitpunkt hinaus in der Justizvollzugsanstalt zu verbleiben.
Durchgangshaft	ist die vorübergehende Unterbringung von auf Transport befindlichen Gefangenen in einer Justizvollzugsanstalt zum Zwecke des Weitertransports in eine andere Anstalt.	Nichtrückkehr	liegt statistisch vor, wenn Gefangene bis zum Ablauf des auf das Ende des Urlaubs, Freigangs oder Ausgangs folgenden Tages nicht zurückkehren oder vor diesem Zeitpunkt festgenommen werden.
Eintritt	ist jede Vergabe einer Gefangenenbuchnummer.	Überhaft	ist die Vormerkung einer Freiheitsentziehung, die sich an den laufenden Vollzug anschließen soll.
Einweisungsbehörde	ist bei <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Freiheitsstrafe (auch Ersatzfreiheitsstrafe) und Sicherungsverwahrung die Vollstreckungsbehörde,</li> <li>b) Jugendstrafe die Vollstreckungsleiterin oder der Vollstreckungsleiter,</li> <li>c) Untersuchungshaft das Gericht,</li> <li>d) vorläufiger Unterbringung nach § 275a Abs. 5 StPO das Gericht,</li> <li>e) Sicherungshaft gemäß § 453c StPO das Gericht,</li> <li>f) einstweiliger Unterbringung nach § 126a StPO das Gericht,</li> <li>g) Auslieferungshaft und Durchlieferungshaft das Gericht oder die Generalstaatsanwaltschaft,</li> <li>h) Abschiebungshaft die Verwaltungsbehörde,</li> <li>i) Erzwingungshaft die Vollstreckungsbehörde,</li> <li>j) Ordnungs- und Zwangshaft in Straf- und Bußgeldsachen das Gericht, wenn es die Vollstreckung unmittelbar veranlasst, oder die Staatsanwaltschaft als ersuchte Behörde,</li> <li>k) gerichtlich angeordneter Ordnungs- und Zwangshaft – außer in Straf- und Bußgeldsachen – sowie Sicherungshaft nach §§ 918, 933 ZPO und Haft nach § 98 Abs. 2 Insolvenzordnung das Gericht.</li> </ul>	Überstellung	ist die befristete Überführung von Gefangenen in eine andere Justizvollzugsanstalt.
		Übertritt	liegt vor, wenn eine Freiheitsentziehung beendet ist, jedoch im Anschluss daran eine weitere Freiheitsentziehung in der Justizvollzugsanstalt – auch nur vorübergehend – vollzogen wird.
		Verlegung	ist die unbefristete Überführung von Gefangenen in eine andere Justizvollzugsanstalt.
		Vollzugsdauer	ist die Zeit, die Gefangene gemäß der Strafzeitberechnung im Strafvollzug zuzubringen haben.
		Vollzugsuntauglichkeit	liegt vor, wenn Gefangene so erkrankt sind, dass <ul style="list-style-type: none"> <li>a) sie weder in einer Justizvollzugsanstalt,</li> <li>b) noch in einem Anstaltskrankenhaus,</li> <li>c) noch durch eine vorübergehende Verbringung in ein Krankenhaus außerhalb des Vollzuges,</li> <li>d) noch durch eine ambulante Behandlung außerhalb des Vollzuges in der erforderlichen Weise behandelt werden können.</li> </ul>
Entlassung	ist die förmliche Verfügung der Beendigung einer Freiheitsentziehung.		

Vorübergehende Abwesenheit ist jeder Zeitraum, während dessen Gefangene sich nicht im umwehrten Anstaltsbereich befinden.

Zivilhaft ist der Vollzug einer gerichtlich angeordneten Ordnungs-, Zwangs- und Erzwingungshaft sowie Sicherungshaft nach §§ 918, 933 ZPO und Haft nach § 98 Abs. 2 Insolvenzordnung.

Zugang ist, wer

- sich zum Vollzuge stellt,
- zugeführt wird (vgl. jedoch Nr. 52 Abs. 4),
- nach vorübergehender Abwesenheit, jedoch nicht vor Ablauf des Tages zurückkehrt,
- im Anschluss an eine Freiheitsentziehung zu weiterer Freiheitsentziehung in der Anstalt – auch nur vorübergehend – verbleibt (Übertritt).

## Zweiter Teil Aufnahmeverfahren

### 6 Aufnahme

(1) Urkundliche Grundlage für die Aufnahme zum Vollzug einer jeden Freiheitsentziehung – mit Ausnahme der in Nummer 13 Abs. 3 geregelten Fälle – ist das Aufnahmeersuchen der Einweisungsbehörde. Es ist jede Person aufzunehmen, für die ein Aufnahmeersuchen vorliegt

(2) Eine Vollzugsuntauglichkeit steht der Aufnahme nicht entgegen. Die Entscheidung der Einweisungsbehörde ist unverzüglich herbeizuführen. Dabei ist das Gutachten der Anstaltsärztin oder des Anstaltsarztes mitzuteilen.

### 7 Anlagen zum Aufnahmeersuchen bei Freiheitsstrafe, Jugendstrafe und Sicherungsverwahrung

(1) Dem Aufnahmeersuchen sollen als Anlagen beigelegt sein (§§ 31, 53 Abs. 2 Nr. 1 StVollstrO):

- eine vollständige Abschrift der zu vollstreckenden Entscheidung mit Ausnahme solcher Teile, die geheimhaltungsbedürftig sind; beim Vollzug von Jugendstrafe drei Abschriften des vollständigen Urteils mit Ausnahme solcher Teile, die geheimhaltungsbedürftig sind;
- ein Auszug aus dem Bundeszentralregister, der möglichst nicht älter als sechs Monate ist.

Fehlende Unterlagen sind nachzufordern.

(2) Läuft die im Aufnahmeersuchen angegebene Frist ab, ohne dass sich die verurteilte Person zum Strafantritt stellt, so ist die Einweisungsbehörde alsbald zu verständigen. Hat die verurteilte Person die Strafe vier Monate nach Ablauf der im Aufnahmeersuchen angegebenen Frist noch nicht angetreten, so ist das Aufnahmeersuchen der Einweisungsbehörde mit einem entsprechenden Vermerk zurückzusenden.

### 8 Annahme

(1) Ohne Aufnahmeersuchen ist anzunehmen,

- wer sich unter Vorzeigen einer auf die Justizvollzugsanstalt lautenden Ladung selbst stellt, die Ladung ist zu den Personalakten zu nehmen.
- wer der Justizvollzugsanstalt unter Übergabe der für den Einzelfall vorgeschriebenen Unterlagen zugeführt wird.

(2) Ohne Aufnahmeersuchen darf angenommen werden,

- wer sich unter Vorzeigen einer auf eine andere Justizvollzugsanstalt lautenden Ladung selbst stellt, die Ladung ist zu den Personalakten zu nehmen,
- wer sich selbst stellt, ohne eine Ladung vorweisen zu können, wenn durch sofortige fernmündliche Rückfrage bei der zuständigen Behörde festgestellt werden kann, dass die sich selbst stellende Person dem Vollzuge zuzuführen ist.

(3) Nummer 10 Abs. 2 und Nummer 13 Abs. 3 bleiben unberührt.

(4) Bei einer Annahme ohne Aufnahmeersuchen ist die Einweisungsbehörde zu unterrichten. Hierbei ist der Vermerk „Aufnahmeersuchen dringend erbeten!“ anzubringen.

### 9 Ersatzfreiheitsstrafe

(1) Nummer 7 Abs. 2 gilt mit der Maßgabe entsprechend, dass das Aufnahmeersuchen bereits nach zwei Monaten zurückzusenden ist.

(2) Will die verurteilte Person selber den Vollzug der Ersatzfreiheitsstrafe oder einen Teil der Ersatzfreiheitsstrafe durch Zahlung eines Geldbetrages abwenden, ist ihr außer zur Unzeit Gelegenheit dazu zu geben. Unzeit ist grundsätzlich die Zeit des Nachtverschlusses.

### 10 Untersuchungshaft, Vorläufige Unterbringung nach § 275a StPO, Sicherungshaft nach § 453c StPO und Vorläufige Festnahme

(1) Liegt dem Aufnahmeersuchen bei Untersuchungshaft, bei vorläufiger Unterbringung nach § 275a StPO und bei Sicherungshaft nach § 453c StPO eine Abschrift des Haftbefehls oder des Unterbringungsbefehls nicht bei, so ist sie in der Aufnahme Mitteilung (Nr. 22 Abs. 1) anzumahnen.

(2) Wer aufgrund eines Haftbefehls, eines Unterbringungsbefehls nach § 275a Abs. 5 StPO oder einer Ausschreibung zur Festnahme ergriffen worden ist, darf ohne Aufnahmeersuchen angenommen werden, wenn die einliefernde Polizeidienststelle den Grund der Festnahme schriftlich darlegt. Die Anstaltsleitung ist unverzüglich zu verständigen; sie stellt sicher, dass die ergriffene Person unverzüglich, spätestens am Tage nach der Ergreifung, dem Gericht vorgeführt wird.

(3) Eine vorläufig festgenommene Person ist anzunehmen, wenn eine schriftliche Verfügung des Gerichts oder der Staatsanwaltschaft vorliegt. In Ausnahmefällen genügt eine von der Polizei-

dienststelle ausgestellte und unterschriebene Einlieferungsanzeige. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

### 11 Einstweilige Unterbringung nach § 126a StPO

(1) Die einstweilige Unterbringung (§ 126a StPO) in einer Justizvollzugsanstalt ist für höchstens 24 Stunden und nur dann zulässig, wenn eine sofortige Überführung in ein öffentliches psychiatrisches Krankenhaus oder eine öffentliche Entziehungsanstalt nicht möglich ist.

(2) Ohne ein schriftliches Aufnahmeersuchen des Gerichts ist nicht nur eine Aufnahme, sondern auch bereits eine Annahme unzulässig.

Liegt ein Aufnahmeersuchen vor, ist diesem jedoch eine Abschrift des Unterbringungsbefehls nicht beigelegt, ist sie unverzüglich anzufordern.

### 12 Auslieferungshaft, Durchlieferungshaft, Abschiebungshaft

(1) Die Aufnahme zur Haft im Auslieferungs- oder Durchlieferungsverfahren setzt ein Ersuchen des Gerichts oder der Generalstaatsanwaltschaft voraus. Nummer 10 Abs. 2 und 3 findet entsprechende Anwendung.

(2) Voraussetzung für die Aufnahme von Abschiebungsgefangenen ist neben dem Aufnahmeersuchen der zuständigen Verwaltungsbehörde eine beglaubigte Abschrift der gerichtlichen Entscheidung mit der Bescheinigung der Rechtskraft oder der Anordnung der sofortigen Wirksamkeit der Entscheidung durch das Gericht.

### 13 Zivilhaft

(1) Handelt es sich um die Aufnahme zur Zivilhaft, die die Vollstreckung von Erzwingungshaft nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (§ 87 StVollstrO) zum Gegenstand hat, oder um die Aufnahme zu gerichtlich erkannter Ordnungs- oder Zwangshaft, die anstelle eines uneinbringlichen Ordnungs- beziehungsweise Zwangsgeldes vollstreckt wird, gilt Nummer 9 entsprechend.

(2) Handelt es sich um die Aufnahme zu gerichtlich erkannter Ordnungs- oder Zwangshaft, die nicht anstelle eines uneinbringlichen Ordnungs- beziehungsweise Zwangsgeldes vollstreckt wird, gilt Nummer 9 Abs. 1 entsprechend.

(3) Ohne Aufnahmeersuchen ist eine Person zum Vollzug von Zivilhaft aufzunehmen, wenn eine Ausfertigung des Haftbefehls vorliegt.

### 14 Aufnahmeverhandlung, Personal- und Vollstreckungsblatt

(1) In einer Aufnahmeverhandlung sind die Voraussetzungen für die Aufnahme Gefangener zu prüfen.

(2) Gefangene sind darauf hinzuweisen, dass die Aufnahme in einer öffentlichen Urkunde festgestellt wird und dass sie sich

einer strafrechtlichen Verfolgung aussetzen, wenn sie zur Täuschung im Rechtsverkehr unrichtige Angaben über ihre Person machen.

(3) Die Personengleichheit Gefangener mit der Person, die nach den Unterlagen aufgenommen werden soll, ist anhand von Ausweisen oder auf andere geeignete Weise festzustellen. Ergibt sich, dass anstatt der aufzunehmenden Person eine andere sich gestellt hat oder zugeführt worden ist, so ist die Einweisungsbehörde, bei einer vorläufig festgenommenen Person oder aufgrund eines Haftbefehls oder einer Ausschreibung zur Festnahme ergriffenen Person das Gericht unverzüglich zu benachrichtigen. Die Anstaltsleitung ist unverzüglich zu verständigen.

(4) Über die Aufnahmeverhandlung ist eine Niederschrift anzufertigen.

(5) Die über Gefangene erhobenen Daten werden im Personal- und Vollstreckungsblatt festgehalten. Nach Eingang der Auskunft aus dem Bundeszentralregister ist die Zahl der Vorstrafen beziehungsweise früheren Maßregeln zu überprüfen und gegebenenfalls zu berichtigen.

(6) Nummer 26 Abs. 2 und § 24 Abs. 2 StVollstrO bleiben unberührt.

(7) Bei Gefangenen, die aus dem Ausland zum Zwecke der Strafverfolgung oder der Strafvollstreckung nach Deutschland ausgeliefert worden sind, ist auf dem Personal- und Vollstreckungsblatt in dem Teil „Personalblatt“ der Vermerk „Festnahme im Ausland, Grundsatz der Spezialität beachten“ anzubringen, derselbe Vermerk ist auf dem Teil „Vollstreckungsblatt“ bei dem Verfahren anzubringen, für das die Auslieferung bewilligt wurde.

### 15 Entscheidung über die Aufnahme

(1) Die Entscheidung über die Aufnahme von Gefangenen treffen hierzu bestimmte Bedienstete. Die Aufnahme von Gefangenen ist schriftlich zu verfügen. Die Aufnahmeverfügung wirkt unabhängig davon, wann sie ergeht, auf den Zeitpunkt der Aufnahme zurück.

(2) Außerhalb der allgemeinen Geschäftsstunden entscheiden die dienstleitenden Bediensteten über die Annahme von Gefangenen; Absatz 1 bleibt unberührt.

(3) Nummer 60 bleibt unberührt.

### 16 Verlegung bei Unzuständigkeit

(1) Ist die Justizvollzugsanstalt nach dem Vollstreckungsplan für den Vollzug der Freiheitsentziehung nicht zuständig, so sind Gefangene – gegebenenfalls im Benehmen mit der Einweisungsbehörde oder der zuständigen Justizvollzugsanstalt – alsbald in die zuständige Anstalt zu verlegen.

(2) Die Einweisungsbehörde ist von der Unzuständigkeit zu unterrichten. In der Aufnahmemitteilung (Nr. 22) ist der Vermerk „Für den Vollzug der Freiheitsentziehung unzuständig! Verlegung in die zuständige Justizvollzugsanstalt ist veranlasst!“ anzubringen. § 35 Abs. 1 Nr. 5 StVollstrO bleibt unberührt.

(3) Ist bei Gefangenen, die zum Vollzug einer Freiheitsstrafe, Ersatzfreiheitsstrafe, Jugendstrafe oder Sicherungsverwahrung aufgenommen worden sind, die Anstalt lediglich wegen der Vollzugsdauer oder des Alters der Verurteilten nicht zuständig und weicht eine dieser beiden Voraussetzungen, nach dem Tage der Aufnahme berechnet, um nicht mehr als vier Wochen von den entsprechenden Bestimmungen des Vollstreckungsplanes ab, so kann von einer Verlegung abgesehen werden.

### 17 Hilfe bei oder nach der Annahme, mitgebrachte Kinder

(1) Ergibt sich bei oder nach der Annahme die Notwendigkeit zu Sofortmaßnahmen für hilfsbedürftige Angehörige (§ 11 Abs. 1 Nr. 1 StGB), so sind die zuständigen Vollzugsbediensteten hiervon in Kenntnis zu setzen. Diese benachrichtigen unverzüglich die zuständige Verwaltungsbehörde des Ortes, an dem sich die hilfsbedürftigen Angehörigen aufhalten. Gefangene sind von dieser Mitteilung unverzüglich zu unterrichten. Werden der Anstalt von der Verwaltungsbehörde getroffene Maßnahmen bekannt, so sind auch diese den Gefangenen unverzüglich mitzuteilen.

(2) Ist Habe von Gefangenen außerhalb der Justizvollzugsanstalt sicherzustellen, sind die zuständigen Vollzugsbediensteten hiervon zu unterrichten.

(3) Bringen Gefangene ein Kind mit, dessen Unterbringung in der Justizvollzugsanstalt zulässig und möglich ist, so ist unverzüglich die Entscheidung der Anstaltsleitung herbeizuführen. Ist die Unterbringung des Kindes in der Justizvollzugsanstalt nicht zulässig oder nicht möglich, ist, wenn nötig, das zuständige Jugendamt am Sitz der Anstalt aufzufordern, sich des Kindes als hilfsbedürftig anzunehmen.

### 18 Bezug von Sozialleistungen

Erhält die Vollzugsbehörde davon Kenntnis, dass Gefangene von öffentlichen Stellen Leistungen beziehen oder bei öffentlichen Stellen Leistungen beantragt haben, die für die Dauer des Vollzuges entfallen können oder sich mindern können, hat sie die Leistungsträger unverzüglich darüber zu unterrichten, dass und seit wann die betroffenen Gefangenen sich im Vollzug befinden. Die Gefangenen sind von der Mitteilung an den Leistungsträger unter Hinweis auf § 60 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 des Ersten Buches Sozialgesetzbuch – Allgemeiner Teil – (SGB I) zu unterrichten.

### 19 Unterrichtung der Gefangenen

Bei der Erstaufnahme sind Gefangene zu unterrichten über

- die Auswirkungen der Inhaftierung auf die Sozialversicherung und die Arbeitslosenversicherung,
- die Erhebung und den Schutz personenbezogener Daten,
- die Voraussetzungen für die Heranziehung zu Haftkostenbeiträgen und Haftkosten. Den Gefangenen ist deren Höhe mitzuteilen.

### 20 Berechnung der Strafzeit

(1) Die vorläufige Berechnung der Strafzeit obliegt den hierzu bestimmten Bediensteten. Für die vorläufige Berechnung gel-

ten die einschlägigen Vorschriften der Strafvollstreckungsordnung. Zur Berechnung der Strafzeit gehört auch die Errechnung des Zeitpunktes, zu dem die Vollstreckung des Strafrestes zur Bewährung ausgesetzt werden kann, und zwar

- bei zeitigen Freiheitsstrafen von mehr als 2 Monaten der Zeitpunkt nach § 57 Abs. 1 StGB,
- bei Erstverbüßern mit Freiheitsstrafen von mehr als 9 Monaten bis zu 2 Jahren der Zeitpunkt nach § 57 Abs. 2 Nr. 1 StGB,
- bei lebenslangen Freiheitsstrafen der Zeitpunkt nach § 57a Abs. 1 StGB,
- bei einer Jugendstrafe von mehr als einem Jahr der Zeitpunkt nach § 88 Abs. 2 Satz 2 JGG.

§ 36 Abs. 1 StVollstrO bleibt unberührt.

(2) Den Gefangenen ist die vorläufige Berechnung der Strafzeit bei der Aufnahmeverhandlung oder später gegen Unterschrift bekannt zu geben. Dabei ist ihnen zu eröffnen, dass für die endgültige Berechnung der Strafzeit die Vollstreckungsbehörde verantwortlich ist und sie verständigt werden, wenn deren Berechnung der Strafzeit von der ihnen mitgeteilten vorläufigen Strafzeitberechnung abweichen sollte. Jede Änderung der Strafzeitberechnung ist den Gefangenen gegen Unterschrift mitzuteilen.

(3) Zweifeln Gefangene die Strafzeitberechnung an, so sind sie darauf hinzuweisen, dass sie nach § 458 StPO die Entscheidung des Gerichts beantragen können.

(4) Die beiden Stücke des Aufnahmeersuchens sind hinsichtlich der Strafzeitberechnung zu ergänzen.

(5) Ergeben sich Umstände, die zu einer Änderung der Strafzeitberechnung führen könnten, ist der Vollstreckungsbehörde eine entsprechende Mitteilung zu machen (§ 35 Abs. 1 Nr. 6 StVollstrO).

### 21 Erkennungsdienstliche Maßnahmen

(1) Bei der Erstaufnahme – gegebenenfalls bei einer dieser vorausgehenden Annahme – einer Person zum Vollzug einer Freiheitsentziehung ist die Person zu beschreiben, sind von ihr Lichtbilder (Brustbilder) aufzunehmen, können ihr Finger- und Handflächenabdrücke abgenommen werden. Mit der Beschreibung der Person sind Bedienstete des Krankenpflagedienstes oder andere geeignete Bedienstete zu beauftragen. Die Personenbeschreibung ist zu ergänzen, wenn sich äußerliche körperliche Merkmale entscheidend verändert haben oder neue hinzugekommen sind.

(2) Angefertigte Lichtbilder sind zu den Personalakten zu nehmen.

(3) Negative von Lichtbildern sind in einem besonderen Umschlag in der Tasche des Schnellhefters aufzubewahren; der Umschlag der Lichtbildaufnahme ist auf dem Umschlag zu vermerken. Die Lichtbilder sind nach Ablauf von jeweils drei Jahren zu erneuern. Neue Lichtbilder sind auch dann anzufertigen, wenn das Aussehen der Person sich entscheidend verändert hat. In diesen Fällen beginnt die Frist nach Satz 2 von Neuem. Früher angefertigte Lichtbilder sind aufzubewahren.

(4) Gefangene, die nicht dem Anwendungsbereich des Strafvollzugsgesetzes oder eines entsprechenden Landesgesetzes

unterfallen, sind bei der erkennungsdienstlichen Behandlung und bei der Entlassung darüber zu belehren, dass sie nach der Entlassung aus dem Vollzug verlangen können, dass etwa gewonnene erkennungsdienstliche Unterlagen vernichtet werden, sobald die Vollstreckung der richterlichen Entscheidung, die dem Vollzug zugrunde gelegen hat, abgeschlossen ist. Sie sind bei der erkennungsdienstlichen Behandlung ferner darauf hinzuweisen, dass dies bezüglich der Lichtbilder und der Beschreibung von körperlichen Merkmalen dann nicht gilt, wenn sie bei der Entlassung dem Anwendungsbereich des Strafvollzugsgesetzes oder eines entsprechenden Landesgesetzes unterfallen sollten. Bei Freiheitsstrafe sowie bei Freiheitsentziehungen, für die das Strafvollzugsgesetz oder ein entsprechendes Landesgesetz analog anwendbar ist, erfolgt die Belehrung entsprechend Satz 1 nur dann und insoweit, als es sich um erkennungsdienstliche Maßnahmen nach § 86 Abs. 1 Nrn. 1 und 4 StVollzG oder einer entsprechenden landesgesetzlichen Bestimmung handelt.

## **22 Mitteilung der Aufnahme an die Einweisungsbehörde und die neue Vollstreckungsleitung**

(1) Die Aufnahme von Gefangenen ist der Einweisungsbehörde nach Maßgabe der Absätze 2 bis 6 mitzuteilen.

(2) Ist die Justizvollzugsanstalt für den Vollzug der Freiheitsentziehung zuständig, so erfolgt die Mitteilung durch Rücksendung eines der beiden Stücke des ergänzten Aufnahmeersuchens (Nr. 20 Abs. 4). Das ergänzte Aufnahmeersuchen ist von hierzu bestimmten Bediensteten der Anstalt zu unterschreiben. § 35 Abs. 1 Nr. 4 StVollstrO bleibt unberührt.

(3) Die Aufnahme von Jugendstrafgefangenen ist

- a) der Einweisungsbehörde,
- b) nach Übergang der Vollstreckung nach § 85 JGG der neuen Vollstreckungsleitung unter Beifügung eines der beiden Stücke des ergänzten Aufnahmeersuchens (Nr. 20 Abs. 4) und von zwei der mit dem Aufnahmeersuchen übersandten Urteilsabschriften mitzuteilen (Abschnitt VI Nr. 6 der Richtlinien zu §§ 82 bis 85 JGG).

Nach Übergang der Vollstreckung ist die neue Vollstreckungsleitung Einweisungsbehörde im Sinne dieser Geschäftsordnung.

(4) Die Aufnahme zum Vollzug von Abschiebungshaft ist der Einweisungsbehörde mitzuteilen. Der Einweisungsbehörde sind Eigengeld und Guthaben auf Sparbüchern, die sich bei der Habe befinden, anzuzeigen, soweit die Gelder

- a) bei Abschiebungsgefangenen, für die ein Überbrückungsgeld zu bilden war, nach Abzug der gemäß § 51 Abs. 4 StVollzG oder einer entsprechenden landesgesetzlichen Bestimmung unpfändbaren Beträge 50 Euro oder
- b) bei den anderen Abschiebungsgefangenen 125 Euro übersteigen. Eigengeld, das zu einer bestimmten Verwendung eingezahlt wurde, bleibt unberücksichtigt, wenn der Verwendungszweck der Eingliederung des Gefangenen dient oder sonst in Vollzugsvorschriften vorgesehen ist. Wertsachen

sind mitzuteilen, wenn ihr erkennbarer Gesamtwert mehr als 200 Euro beträgt.

(5) Die Aufnahme zum Vollzug von Zivilhaft ist der Einweisungsbehörde mitzuteilen.

(6) In allen übrigen Fällen ist die Einweisungsbehörde zu unterrichten. Nummer 16 bleibt unberührt.

## **23 Mitteilung der Aufnahme an die Polizeidienststelle, die Ausländerbehörde und das Jugendamt**

Mitzuteilen sind

- a) der Polizeidienststelle die Aufnahme von Gefangenen zum Vollzug einer Freiheitsentziehung mit Ausnahme des Vollzugs von Zivilhaft und Abschiebungshaft,
- b) der Ausländerbehörde die Aufnahme von Ausländern zum Vollzug von Auslieferungshaft, Untersuchungshaft, Freiheitsstrafe und Jugendstrafe; dies gilt nicht bei einer sich an eine Verlegung anschließenden Aufnahme von Gefangenen, wenn der Vollzug der Freiheitsentziehung fortgesetzt wird,
- c) dem Jugendamt die Aufnahme von Gefangenen unter 21 Jahren. Dem Jugendamt ist auch eine Änderung der Strafzeit mitzuteilen, wenn das neue Strafende vor der Vollendung des 21. Lebensjahres liegt. Bei Gefangenen im Jugendstrafvollzug, in Untersuchungshaft und in Sicherungshaft nach § 453c StPO ist in der Mitteilung um Übersendung eines Ermittlungsberichtes zu bitten.

## **24 Mitteilung an ausländische konsularische Vertretungen**

(1) Ausländische Gefangene, die sich zum Antritt einer Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe selbst stellen oder nach Festnahme zugeführt werden, sind bei der Annahme darüber zu belehren, dass sie die Unterrichtung ihrer konsularischen Vertretung verlangen können. Verlangen sie dies, so hat die Unterrichtung unverzüglich zu erfolgen.

(2) Sind Gefangene Angehörige eines Staates, bei dem die Unterrichtung auch ohne oder gegen den Willen der Gefangenen zu erfolgen hat (Nr. 135 Abs. 2 RiVAST), sind sie auch hierüber zu belehren und die Unterrichtung ist in jedem Fall unverzüglich vorzunehmen.

## **25 Korrektur unrichtig gewordener Daten**

Sind in den nach den Nummern 18, 22, 23, und 24 übermittelten persönlichen Daten von Gefangenen Änderungen eingetreten, sind auch diese mitzuteilen.

## **26 Unterrichtung des medizinischen Dienstes**

(1) Der medizinische Dienst ist über jede Annahme unverzüglich zu unterrichten.

(2) Ergeben Erklärungen von Gefangenen oder der Augenschein einen Krankheitsverdacht, so ist der medizinische Dienst hierauf ausdrücklich hinzuweisen.

## 27 Vorstellung bei der Anstaltsleitung

Zur Durchführung des Vorstellungsgesprächs sind die Anstaltsleitung oder die von ihr bestimmten Bediensteten über jede Erstaufnahme und über jede sich an eine Verlegung anschließende Aufnahme alsbald zu unterrichten. Das Ergebnis des Vorstellungsgesprächs ist in der Gefangenenpersonalakte zu vermerken.

## 28 Mehrere Freiheitsentziehungen

(1) Schließt sich an eine Freiheitsentziehung eine weitere Freiheitsentziehung derselben oder anderer Art an, so sind mit dem Ende des laufenden Vollzuges die Gefangenen für die neue Freiheitsentziehung aufgenommen. Es ist eine Verfügung zu treffen, die auch die Berücksichtigung der in den Absätzen 2, 3 und 5 getroffenen Regelungen dokumentiert.

(2) Ist eine Freiheitsstrafe, Jugendstrafe oder Sicherungsverwahrung in Unterbrechung einer Untersuchungshaft zu vollziehen, so sind Gefangene mit Beginn der Strafzeit oder Unterbringung zum Strafvollzug oder zum Vollzug der Unterbringung aufgenommen; mit dem Ende der Strafzeit oder Unterbringung gelten Gefangene als wieder zur Untersuchungshaft aufgenommen. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend. Dem Gericht, das die Untersuchungshaft verhängt hat, ist eine Strafzeitberechnung zu übersenden.

(3) Ist Untersuchungshaft, eine Freiheitsstrafe oder eine Jugendstrafe in Unterbrechung des Vollzuges einer Freiheitsstrafe, Jugendstrafe, Sicherungsverwahrung oder Abschiebungshaft zu vollziehen, so ist Absatz 2 sinngemäß anzuwenden. Bei der Unterbrechung des Vollzuges der Abschiebungshaft ist jedoch zu beachten, dass sich lediglich der vollzugliche Status ändert, der für die Abschiebungshaft notierte Fristablauf durch die Unterbrechung jedoch nicht gehemmt wird.

(4) Nummer 14 Abs. 2, 3, 4, 6, 7 und Nummer 23 Buchstaben a) und c) sind nicht anzuwenden.

(5) Die Gefangenen sind jeweils von der neuen Situation gegen Unterschrift in Kenntnis zu setzen. Nummer 20 Abs. 2, Nummer 34 Abs. 3 und § 24 Abs. 2 StVollstrO bleiben unberührt.

## 29 Überstellung, Durchgangshaft

Bei Überstellungen und Durchgangshaft tritt an die Stelle des Aufnahmeersuchens der Transportschein (Nr. 8 Abs. 2 GTV) mit je einem Ausdruck des Personal- und Vollstreckungsblatts. Bei Überstellungen gelten von den Bestimmungen dieses Abschnitts nur die Nummer 14 Abs. 1 und Nummer 15, und zwar mit der Maßgabe, dass diese dann Anwendung finden, wenn absehbar ist, dass eine Rückkehr nicht am selben Tage erfolgt; bei Durchgangshaft finden die Bestimmungen dieses Abschnitts keine Anwendung.

## 30 Beiziehen von Personalakten

(1) Bei Strafgefangenen im geschlossenen Vollzug mit einer Vollzugsdauer von mindestens einem Jahr, bei Jugendstrafgefangenen, bei Sicherungsverwahrten und bei Untersuchungsgefangenen unter 21 Jahren ist alsbald nach der Aufnahme zu

prüfen, ob ein Bedürfnis besteht, die letzte Personalakte des Gefangenen über einen Vollzug in einer Einrichtung des geschlossenen Vollzuges von mindestens einem Jahr beizuziehen. Die Entscheidung hierüber und über eine Beiziehung über die in Satz 1 genannten Fälle hinaus treffen die Anstaltsleitung oder von ihr beauftragte Bedienstete.

(2) Ergibt sich aus den beigezogenen Personalakten, dass Gefangene in einem früheren Verfahren aus dem Ausland eingeliefert wurden, ist die Einweisungsbehörde entsprechend zu unterrichten. Im Eilfall sind die Informationen vorab telefonisch zu übermitteln.

(3) Die beigezogenen Akten sind zurückzugeben, sobald sie entbehrlich sind.

## Dritter Teil

### Verwaltungsgeschäfte im Laufe des Vollzuges

#### 31 Besuche

(1) Besuche sind nachzuweisen. Werden Gefangene verlegt oder entlassen, ist der Nachweis zu den Gefangenenpersonalakten zu nehmen.

(2) Erledigte Besuchserlaubnisse sowie Einzelsprechscheine für Rechtsanwälte sind zu Sammelakten oder zu den Gefangenenpersonalakten zu nehmen.

#### 32 Ein- und ausgehende Schreiben

(1) Ausgehende Schreiben von Untersuchungsgefangenen und für diese eingehende Schreiben sind unter Verwendung eines Begleitumschlags unverzüglich dem zuständigen Gericht oder der Staatsanwaltschaft zuzuleiten, soweit der Schriftverkehr dort überwacht wird. Die Begleitumschläge bei eingehenden Schreiben sind zu den Gefangenenpersonalakten zu nehmen, soweit auf diesen eine Verfügung über Einlagen vermerkt ist oder sich sonstige Vermerke oder Verfügungen auf diesen befinden, deren Inhalt für den Vollzug der Freiheitsentziehung von Bedeutung, und daher eine Aufbewahrung in den Personalakten von Gefangenen angezeigt ist. Die übrigen Begleitumschläge eingehender Schreiben können in Sammelakten aufbewahrt oder vernichtet werden.

(2) Schreiben für andere Gefangene sind, wenn eine Überwachung vorgesehen ist, nach erfolgter Überprüfung und Erlaubnis unverzüglich an die Gefangenen auszuhändigen.

#### 33 Rücksenden und Nachsenden von Post

(1) Postsendungen, die für entlassene, verlegte und überstellte Gefangene eingehen, sind nachzusenden. Bei überstellten Gefangenen ist die Dauer der Überstellung zu berücksichtigen. Ist bei entlassenen Gefangenen die Entlassungsanschrift nicht bekannt, ist die Sendung an den Postdienst zurückzugeben.

(2) Beim Nachsenden von Post an entlassene Gefangene und bei Rücksendungen darf die ehemalige Gefangeneigenschaft des Adressaten nicht erkennbar sein. Bei Bedarf ist ein Deckumschlag zu verwenden.

### 34 Überhaft

(1) Auf ein Ersuchen, im Anschluss an den laufenden Vollzug eine weitere Freiheitsentziehung zu vollziehen, ist Überhaft im Personal- und Vollstreckungsblatt und in der Terminübersicht (Nr. 54) vorzumerken. Der Überhaftvermerk ist zu löschen, wenn das Ersuchen zurückgenommen wird.

(2) Die Vormerkung und Löschung einer Überhaft sind der ersuchenden Behörde, der für die laufende Freiheitsentziehung zuständigen Einweisungsbehörde, wenn weitere Überhaftersuchen vorliegen, auch den hierfür zuständigen Behörden und – bei ausländischen Inhaftierten – der zuständigen Ausländerbehörde sowie – bei jugendlichen Inhaftierten – dem zuständigen Jugendamt anzuzeigen. In der Mitteilung über die Vormerkung einer Überhaft an die ersuchende Behörde sind alle über den Gefangenen vorliegenden Aufnahme- und Überhaftersuchen anzugeben. Eine Mitteilung an die ersuchende Behörde über die Vormerkung einer Überhaft unterbleibt, wenn bereits eine entsprechende Aufnahmemitteilung ergeht.

(3) Bei Gefangenen, die aus dem Ausland zum Zweck der Strafverfolgung oder der Strafvollstreckung nach Deutschland ausgeliefert worden sind, ist bei den Mitteilungen nach Absatz 2 jeweils der Vermerk „Festnahme im Ausland, Grundsatz der Spezialität beachten“ bei dem Verfahren, für das die Auslieferung bewilligt wurde, anzubringen. Dies gilt nicht für die Mitteilungen an die Ausländerbehörde und das Jugendamt.

(4) Den Gefangenen ist die Vormerkung oder Löschung einer Überhaft bekannt zu geben; sie haben die Kenntnisnahme schriftlich zu bestätigen.

### 35 Vorführung oder Ausführung zu einem Gerichtstermin, Ausantwortung

(1) Werden Gefangene zu einem gerichtlichen Termin aus- oder vorgeführt, ist den begleitenden Bediensteten eine Mitteilung mitzugeben. Im Falle einer Hauptverhandlung oder Haftprüfung ist auf eine sofortige schriftliche Mitteilung über deren Ergebnis zu dringen.

(2) Im Falle einer Ausantwortung hat die Anstaltsleitung sich das Überlassen von Gefangenen durch die Behörde, in deren Gewahrsam die Überlassung erfolgt, schriftlich bestätigen zu lassen.

### 36 Überstellung

(1) Bei der Überstellung von Gefangenen ist eine Ausfertigung des Transportscheins mit je einem Ausdruck des Personal- und Vollstreckungsblatts mitzugeben.

(2) Wird der Gefangene während der Überstellung in Freiheit entlassen oder erfolgt aus sonstigen Gründen keine Rückführung in die abgebende Anstalt, erhält diese von der Anstalt, in die der Gefangene überstellt worden ist, eine entsprechende Mitteilung.

(3) Untersuchungsgefangene werden nur mit Zustimmung der Einweisungsbehörde überstellt. Handelt es sich um Eilfälle (z. B. eine dringend erforderliche Überstellung zur Krankenbe-

handlung), so kann die Anstalt die Überstellung vorläufig von sich aus vornehmen, wenn eine Entscheidung der Einweisungsbehörde nicht rechtzeitig möglich ist. Deren nachträgliche Entscheidung ist unverzüglich herbeizuführen. Überstellung und Rückkehr sind der Einweisungsbehörde mitzuteilen.

### 37 Verlegung

(1) Untersuchungsgefangene dürfen abweichend vom Vollstreckungsplan in eine andere Anstalt nur mit Zustimmung der Einweisungsbehörde verlegt werden.

(2) Die Verlegung von Gefangenen ist der Einweisungsbehörde unter Angabe der Gründe bekannt zu geben. Der Ausländerbehörde ist die Verlegung von Gefangenen anzuzeigen, wenn die Aufnahme nach Nummer 23 mitzuteilen war. War die Aufnahme von Gefangenen nach Nummer 23 der Polizeidienststelle oder dem Jugendamt mitzuteilen, sind diese Behörden auch über die Verlegung zu informieren, wenn die Verlegung in eine Anstalt außerhalb des Landes erfolgt.

### 38 Verbringen in ein Krankenhaus außerhalb des Vollzuges

(1) Werden Gefangene in ein Krankenhaus außerhalb des Vollzuges verbracht, so ist dieses

- a) darauf hinzuweisen, dass die Kosten der Unterbringung und Behandlung bei tagesbezogenen Entgelten bis zu dem Zeitpunkt übernommen werden, in dem die Freiheitsentziehung dieser Gefangenen endet, sie sich bis zu diesem Zeitpunkt im Vollzug befinden und demzufolge ohne Anordnung der zuständigen Stelle weder beurlaubt noch entlassen werden dürfen;
- b) zu bitten, der Justizvollzugsanstalt mitzuteilen, sobald diese Gefangenen transportfähig sind und in der Anstalt oder im Anstaltskrankenhaus weiter behandelt werden können;
- c) zu bitten, der Justizvollzugsanstalt eine Besserung des Befindens mitzuteilen, die eine Flucht möglich erscheinen lässt, wenn auf eine Bewachung allein im Hinblick auf den Krankheitszustand verzichtet wurde.

(2) Bei Strafgefangenen und Sicherungsverwahrten ist dem Krankenhaus der Entlassungszeitpunkt, sofern er voraussichtlich in die Zeit des Krankenhausaufenthaltes fällt, unverzüglich mitzuteilen.

(3) Die Verbringung und die Rückkehr sind der Einweisungsbehörde mitzuteilen.

(4) Ist anzunehmen, dass die Einweisungsbehörde die Vollstreckung unterbrechen oder den Haftbefehl aufheben oder außer Vollzug setzen wird, so ist ihre Entschließung möglichst herbeizuführen, bevor Gefangene in das Krankenhaus verbracht werden.

(5) Das Verbringen von Untersuchungsgefangenen in ein psychiatrisches Krankenhaus zur Vorbereitung eines Gutachtens über den psychischen Zustand (§ 81 StPO) und die spätere Rückkehr sind der Einweisungsbehörde anzuzeigen.

### 39 Urlaub, Ausgang, befristete Unterbrechung

(1) Wird Urlaub, Ausgang oder eine befristete Unterbrechung der Strafvollstreckung bewilligt, so ist ein Urlaubs-, Ausgangs- bzw. Strafunterbrechungsschein auszustellen, zu unterschreiben und mit einem Dienstsiegel zu versehen. Die Rückkehr von Gefangenen ist zu überwachen. Für Urlaubs- und Ausgangsanträge und deren Bearbeitung sind die dafür vorgesehenen Vordrucke zu verwenden.

(2) Soweit nicht um die Mitteilung einzelner Beurlaubungen ersucht wird, sind zumindest der Beginn der Urlaubseignung und deren Widerruf der für die Justizvollzugsanstalt zuständigen Polizeidienststelle unverzüglich mitzuteilen. Hat die Polizei um Mitteilung einzelner Beurlaubungen ersucht, erfolgt die Mitteilung auch an die Polizeidienststelle des von den Gefangenen angegebenen Aufenthaltsortes.

(3) Eine befristete Strafunterbrechung ist der für die Justizvollzugsanstalt zuständigen Polizeidienststelle und darüber hinaus der Einweisungsbehörde sowie bei jugendlichen Gefangenen auch dem zuständigen Jugendamt mitzuteilen.

### 40 Entweichung, sonstiger unberechtigter Aufenthalt außerhalb der Anstalt

(1) Entweichen Gefangene, ist – ohne das Ergebnis einer Verfolgung abzuwarten – sofort die zuständige Polizeidienststelle in geeigneter Weise um Fahndung zu bitten. Dabei sind insbesondere mitzuteilen

- a) Personalien und Personenbeschreibung,
- b) Wohnort, letzter Aufenthaltsort,
- c) Anschriften der nächsten Angehörigen und von Personen, zu denen enge Beziehungen bestehen,
- d) Angaben über Tat und Urteil oder Tatverdacht,
- e) Ort und Zeitpunkt der Entweichung,
- f) sonstige sachdienliche Hinweise.

Dem Ersuchen ist das aktuellste Lichtbild der entwichenen Person beizufügen.

(2) Die Entweichung ist unter Angabe des Zeitpunktes und der zur Wiederergriffung getroffenen Maßnahmen unverzüglich der Einweisungsbehörde anzuzeigen. Die Anzeige hat per Telefax unter besonderer Kenntlichmachung „Achtung! Fahndungsersuchen! Sofort vorlegen!“ zu erfolgen.

War die Aufnahme der entwichenen Person nach Nummer 23 der Polizeidienststelle, der Ausländerbehörde oder dem Jugendamt mitzuteilen, sind diese Behörden auch über die Entweichung zu informieren. Führt die unmittelbare Verfolgung oder die von der Justizvollzugsanstalt veranlasste Fahndung nicht alsbald zur Wiederergriffung, so sind weitere Maßnahmen der Einweisungsbehörde zu überlassen.

(3) Halten Gefangene sich außer im Falle der Entweichung unberechtigt außerhalb der Anstalt auf (z. B. nicht rechtzeitige Rückkehr vom Urlaub, von einer Strafunterbrechung, vom Freigang oder vom Ausgang), ist unverzüglich die Entscheidung der Anstaltsleitung über Art und Umfang der zu treffenden Maßnahmen herbeizuführen; hierzu gehört auch die Unterrichtung

der in Absatz 2 genannten Behörden. Hat die Anstaltsleitung entschieden, dass eine Unterrichtung zu erfolgen hat, ist unverzüglich entsprechend Absatz 2 Satz 1 und 2 zu verfahren.

(4) Sobald bekannt wird, dass die entwichene oder nicht zurückgekehrte Person sich gestellt hat oder ergriffen ist, sind die von der Anstalt getroffenen Maßnahmen zur Wiederergriffung zu beenden.

(5) Eine Rückkehr oder Wiederergriffung ist den in Absatz 2 und 3 genannten Dienststellen, soweit diesen die Entweichung oder Nichtrückkehr mitgeteilt worden war, unter Angabe der Dauer der Abwesenheit anzuzeigen. Bei Strafgefangenen, Jugendstrafgefangenen, Strafrestanten und Sicherungsverwahrten ist daneben das neu errechnete Strafende mitzuteilen. Von einer Mitteilung nach Satz 1 kann abgesehen werden, wenn eine Mitteilung nach Absatz 1 bis 3 noch nicht erfolgt ist und die Strafzeit sich nicht geändert hat.

### 41 Mitteilungen bei Geburten

(1) Die Geburt des Kindes einer Gefangenen ist dem Standesamt nach den gesetzlichen Vorschriften (Personenstandsgesetz) anzuzeigen. In der Anzeige dürfen die Anstalt als Geburtsstätte des Kindes, das Verhältnis des Anzeigenden zur Anstalt und die Gefangeneneigenschaft der Mutter nicht vermerkt sein.

(2) Wird ein Kind einer Gefangenen während der Inhaftierung in oder außerhalb der Anstalt geboren, gilt Nummer 17 Abs. 3 entsprechend.

### 42 Mitteilungen bei Sterbefällen

(1) Der Tod von Gefangenen ist dem Standesamt nach den gesetzlichen Vorschriften (Personenstandsgesetz) anzuzeigen. In der Anzeige dürfen die Anstalt als Ort des Todes, das Verhältnis des Anzeigenden zur Anstalt und die Gefangeneneigenschaft der verstorbenen Person nicht vermerkt sein.

(2) Der Tod von Gefangenen ist der Einweisungsbehörde mitzuteilen. Die Polizeidienststelle, die Ausländerbehörde und das Jugendamt sind von dem Tode von Gefangenen zu verständigen, wenn die Aufnahme mitzuteilen war (Nr. 23).

## Vierter Teil Entlassung

### 43 Grundsatz

(1) Gefangene sind zu entlassen, wenn

- a) die Straf- oder die Unterbringungszeit abgelaufen ist,
- b) die Einweisungsbehörde, eine ihr übergeordnete Aufsichtsbehörde, ein Gericht oder eine Gnadenbehörde die vorzeitige Beendigung oder unbefristete Unterbrechung der Freiheitsstrafe angeordnet hat,
- c) der Haftbefehl aufgehoben oder außer Vollzug gesetzt worden ist oder das Gericht oder die Staatsanwaltschaft die Entlassung aus der Untersuchungshaft angeordnet hat,

- d) bei Zivilhaft ein weiterer Vollzug nicht mehr zulässig ist,
- e) bei Ersatzfreiheitsstrafe der rückständige Betrag gezahlt ist.

(2) In den Fällen des Absatzes 1 b) und c) dürfen Gefangene grundsätzlich nur auf schriftliche Anordnung – die jedoch weder per Telefax noch sonst im Wege der schriftlichen Telekommunikation ergehen darf – entlassen werden. Die Anordnung muss mit dem Dienstsiegel versehen sein. Bei einer im besonderen Einzelfall fernmündlich übermittelten Anordnung ist deren Echtheit vor der Entlassung durch unverzüglichen Rückruf zu überprüfen. Der Rückruf und sein Ergebnis sind in den Gefangenenpersonalakten zu vermerken. Sollte bei der anordnenden Stelle trotz unverzüglichen Rückrufs niemand erreicht werden können, wird die fernmündlich übermittelte Anordnung bis zur Klärung, die unverzüglich herbeizuführen ist, nicht ausgeführt. Nach einer aufgrund fernmündlicher Anordnung erfolgten Entlassung ist zu überwachen, dass die Anordnung nachträglich schriftlich bestätigt wird.

#### 44 Vorbereitung der Entlassung

(1) Soweit Maßnahmen zur Vorbereitung der Entlassung möglich sind, sind die innerhalb der Anstalt hiervon betroffenen Stellen rechtzeitig vorher zu unterrichten.

(2) Rechtzeitig mitzuteilen sind die vorgesehenen und festgesetzten Termine für die Entlassung in Freiheit, in eine Einrichtung außerhalb des Justizvollzuges, zur Auslieferung oder Abschiebung

- a) den Ausländerbehörden, wenn die Aufnahme nach Nummer 23 anzuzeigen war,
- b) dem Jugendamt, wenn die Aufnahme nach Nummer 23 anzuzeigen war; liegt der Entlassungszeitpunkt nach Vollendung des 21. Lebensjahres, genügt die Mitteilung über die erfolgte Entlassung (Nr. 46),
- c) dem Disziplinarvorgesetzten der Bundeswehr, wenn Gefangene der Bundeswehr angehören.

(3) Soweit aus Zeitgründen erforderlich, können die Mitteilungen nach Absatz 2 auch fernmündlich erfolgen.

#### 45 Durchführung der Entlassung

(1) Die Entlassung Gefangener in die Freiheit oder in eine Einrichtung außerhalb des Justizvollzuges ist durch hierzu bestimmte Bedienstete schriftlich zu verfügen. Über die Entlassungsverhandlung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Den Gefangenen ist ein Entlassungsschein auszuhändigen. Ein Doppel ist zu den Gefangenenpersonalakten zu nehmen.

(2) Beim Übertritt ist eine Sachverfügung über die Entlassung zu treffen; sie ist mit der Verfügung nach Nummer 28 Abs. 1 Satz 2 zu verbinden. In der verbüßten Sache ist die Einweisungsbehörde durch eine schriftliche Verbüßungsanzeige zu informieren.

(3) Wenn Gefangene nur deshalb in eine für sie unzuständige Anstalt verlegt werden, um von dort ausgeliefert, abgeschoben, in die Freiheit entlassen oder in eine Einrichtung außerhalb des Justizvollzuges verbracht zu werden, sind diese als Durchgangsgefangene zu behandeln. Es bedarf weder einer Übersen-

dung der Gefangenenpersonalakten noch einer Aufnahme in der Anstalt, in die die Gefangenen verlegt worden sind. Die Vorbereitung der Entlassung und der Entlassungsunterlagen ist in diesem Fall von der abgebenden Anstalt, die Entlassung selbst von der Anstalt vorzunehmen, in die die Gefangenen verlegt worden sind.

#### 46 Mitteilung der Entlassung

(1) Entlassungsmitteilungen bedürfen – unbeschadet der Regelung in Nummer 2 Abs. 2 – grundsätzlich der Schriftform.

(2) Jede Entlassung von Gefangenen ist der Einweisungsbehörde mitzuteilen.

(3) Jede Entlassung von Gefangenen in Freiheit, in eine Einrichtung außerhalb des Justizvollzuges oder zur Auslieferung oder Abschiebung ist mitzuteilen

- a) der Polizeidienststelle, wenn die Aufnahme nach Nummer 23 mitzuteilen war,
- b) dem Jugendamt, wenn die Aufnahme nach Nummer 23 mitzuteilen war und nicht die vorgesehenen und festgesetzten Termine der Entlassung nach Nummer 44 Abs. 2 Buchstabe b) angezeigt wurden,
- c) der Bewährungshilfe und der Führungsaufsichtsstelle, sofern Gefangene nach der Entlassung unter Bewährungsaufsicht oder Führungsaufsicht gestellt sind.

(4) Ist eine Belehrung über die Bedeutung der Aussetzung des Strafrestes oder der Unterbrechung der Strafe erfolgt, so ist dies in den Fällen des Absatzes 2 und des Absatzes 3 Buchstabe c) in der Entlassungsmitteilung zu vermerken.

### Fünfter Teil Gefangenenpersonalakten

#### 47 Führung und Bestandteile der Gefangenenpersonalakten

(1) Über alle Gefangenen sind Gefangenenpersonalakten zu führen. Sie werden bei der Erstaufnahme der Gefangenen angelegt. Gefangenenpersonalakten sind in verschließbaren Räumen aufzubewahren. Der Verbleib der Gefangenenpersonalakten ist nachzuweisen. Werden Akten vorübergehend versandt, so sind Notakten zumindest mit einem aktuellen Personal- und Vollstreckungsblatt anzulegen, in denen auch die anfallenden Schriftstücke gesondert zu sammeln sind. Nach Rückkehr der Akten ist die Notakte aufzulösen.

(2) Beim Einsatz von automatisierten Verfahren ist der aktuelle Datenbestand bei Bedarf, spätestens bei der Abgabe der Personalakten an externe Stellen und bei Austritt von Gefangenen auszudrucken und in den Gefangenenpersonalakten abzuheften.

(3) Bei Durchgangshaft und Überstellungen reichen als Personalunterlagen in der Regel der Transportschein zusammen mit je einem Ausdruck des Personal- und Vollstreckungsblatts aus.

(4) Zu den Gefangenenpersonalakten sind alle Niederschriften, Verfügungen und sonstigen Schriftstücke zu nehmen, die sich

auf die Gefangenen beziehen und nicht ausschließlich in gesonderte Akten (z. B. Gefangenengesundheitsakte, Verwaltungsvorgänge) gehören. In die Gefangenenpersonalakten werden nach folgender Ordnung aufgenommen:

1. Heftnadel	Unterlagen über die persönlichen Daten der Gefangenen, hierzu zählen insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>– Personal- und Vollstreckungsblatt,</li> <li>– die Aufnahmeverhandlung/-verfügung,</li> <li>– die Personenbeschreibung,</li> <li>– die Ergebnisse ärztlicher Untersuchungen,</li> <li>– das Ergebnis des Vorstellungsgesprächs, dazu ggf. Unterlagen über die Aufstellung und Durchführung des Vollzugsplanes,</li> <li>– die Übersicht über Vollzugsmaßnahmen,</li> <li>– die Übersicht über Urlaub und Ausgang,</li> <li>– die Übersicht über Freistellungstage.</li> </ul>
2. Heftnadel	Vollstreckungsunterlagen; hierzu zählen auch Überhaftersuchen, Strafzeitberechnungen, Entscheidungen über eine Herausnahme aus dem Jugendstrafvollzug, Entscheidungen über vorzeitige Entlassungen, Entlassungersuchen.
3. Heftnadel	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Anträge von Gefangenen,</li> <li>– Disziplinarverfahren</li> <li>– sonstige Schriftstücke.</li> </ul>

(5) Schriftstücke der Nadeln 2 und 3 sind zu folieren. Bei den Schriftstücken der Nadel 2 ist die Folierung in roter Farbe wie folgt vorzunehmen:

Jede Haftsache erhält in der Reihenfolge ihres Eingangs eine römische Ziffer. Alle sich auf diese Haftsache beziehenden Schriftstücke werden mit dieser römischen Ziffer und einer fortlaufenden arabischen Ziffer versehen.

Schriftstücke der Nadel 3 sind in schwarzer Farbe mit fortlaufenden arabischen Ziffern zu versehen.

#### 48 Fortführung und Verbleib der Gefangenenpersonalakten

(1) Werden Gefangene in eine andere Justizvollzugsanstalt verlegt, so sind die Gefangenenpersonalakten an die aufnehmende Anstalt abzugeben. Dies gilt nicht in den Fällen der Nummer 45 Abs. 3.

(2) Die aufnehmende Justizvollzugsanstalt hat die Gefangenenpersonalakten mit Ausnahme des Personal- und Vollstreckungsblatts fortzuführen. Das neue Personalblatt ist bei der ersten Heftnadel als erstes Blatt abzuheften.

(3) Die bei einer Überstellung dem Transportschein beigelegten Anlagen (vgl. Nr. 47 Abs. 3) können nach Rückkehr in die Stammanstalt vernichtet werden. Hinzugekommene andere Schriftstücke, die beim Rücktransport der Gefangenen in die Stammanstalt mitzugeben sind, werden dort zu den Gefangenenpersonalakten genommen. Verzögert sich bei einer Überstellung der Weitertransport oder die Rückführung von Gefangenen, so sind bei Bedarf die Gefangenenpersonalakten bei der Stammanstalt anzufordern und weiterzuführen.

(4) Verlassen Gefangene endgültig die Justizvollzugsanstalt, so werden die Gefangenenpersonalakten weggelegt, es sei denn, dass sie von einer anderen Anstalt fortzuführen sind.

### Sechster Teil Buchwerk

#### 49 Übersicht

Das Buchwerk der Vollzugsgeschäftsstelle umfasst:

1. Gefangenenbuch
2. Zugangsbuch
3. Abgangsbuch
4. Nachweis der Durchgangsgefangenen
5. Belegungsbuch
6. Terminplan
7. Verzeichnis der Disziplinarmaßnahmen
8. Verzeichnis der besonderen Sicherungsmaßnahmen
9. Abwesenheitsverzeichnis
10. Verzeichnis der Entweichungen
11. Verzeichnis über Freigang

#### 50 Buchführung

(1) Die Bücher sind für das Kalenderjahr zu führen, soweit nichts anderes bestimmt ist.

(2) Das elektronisch geführte Gefangenenbuch ist nach Ablauf eines jeden Kalenderjahres auszudrucken und aufzubewahren. Hierbei ist ein Deckblatt vorzuheften. Nach Ausdruck des Gefangenenbuchs sind Veränderungen, insbesondere Einträge über den Austritt von Gefangenen, nachzutragen.

#### 51 Gefangenenbuch

(1) Das Gefangenenbuch ist für den Nachweis des Vollzuges bestimmt.

(2) Die Gefangenen sind grundsätzlich in der Reihenfolge ihres Zugangs in das Gefangenenbuch einzutragen. Gefangene in Durchgangshaft und überstellte Gefangene, die noch am selben Tag zurückkehren, sind von der Eintragung auszunehmen. Sie werden in dem Nachweis der Durchgangsgefangenen geführt. Die Regelungen der Nummer 11 GTV bleiben unberührt.

(3) In das Gefangenenbuch ist nur das zum Zeitpunkt der Eintragung aktuelle Aufnahmeersuchen einzutragen.

(4) Verlassen Gefangene die Justizvollzugsanstalt endgültig, so ist der Zeitpunkt des Austritts im Gefangenenbuch zu vermerken. Dasselbe gilt, wenn entwichene Gefangene oder solche, die sich gemäß Nummer 40 Abs. 3 ohne Berechtigung außerhalb der Justizvollzugsanstalt aufhalten, nach Ablauf von sechs Wochen noch nicht zurückgekehrt sind.

## 52 Zugangsbuch und Abgangsbuch

(1) Die Veränderungen des Gefangenenbestandes in der Justizvollzugsanstalt werden durch das Zugangsbuch und das Abgangsbuch nachgewiesen.

(2) Als Zugang ist einzutragen, wer

- a) sich zum Vollzuge stellt,
- b) zugeführt wird (vgl. jedoch Abs. 4),
- c) nach vorübergehender Abwesenheit, jedoch nicht vor Ablauf des Tages zurückkehrt,
- d) im Anschluss an eine Freiheitsentziehung zu weiterer Freiheitsentziehung in der Anstalt – auch nur vorübergehend – verbleibt (Übertritt).

(3) Als Abgang ist einzutragen, wer

- a) die Justizvollzugsanstalt verlässt und nicht vor Ablauf des Tages zurückkehrt,
- b) seine Freiheitsentziehung beendet, jedoch zu weiterer Freiheitsentziehung in der Anstalt – auch nur vorübergehend – verbleibt (Übertritt).

(4) Durchgangsgefangene, die noch am Tag des Zugangs weiterbefördert werden, und überstellte Gefangene, die noch am selben Tag zurückkehren, sind weder in das Zugangsbuch noch in das Abgangsbuch einzutragen; sie werden im Nachweis der Durchgangsgefangenen erfasst. Nummer 11 GTV bleibt unberührt.

(5) Das Zugangs- und das Abgangsbuch sind für jeden Tag gesondert zu führen. Die Gesamtzahl der Gefangenen der täglichen Zu- und Abgänge sind zur Feststellung des Bestandes der Gefangenen in das Belegungsbuch zu übernehmen.

## 53 Belegungsbuch und Frühbericht

(1) In dem Belegungsbuch ist täglich der Gefangenenbestand festzuhalten und aufzugliedern.

(2) Das Belegungsbuch ist in Monatsabschnitten zu führen und am Monatsende abzuschließen. Die Monatssummen der Tagesbestände sind in eine Jahreszusammenstellung zu übernehmen und am Jahresende aufzurechnen.

(3) Im Laufe des Monats März ist der Gefangenenbestand anhand des Gefangenenbuchs und des Belegungsbuchs zu überprüfen, wenn die Bücher im manuellen Verfahren geführt werden. Unstimmigkeiten sind aufzuklären. Die Übereinstimmung ist im Belegungsbuch zu bescheinigen.

(4) Über die Zusammensetzung des Gefangenenbestandes ist täglich ein Frühbericht zu fertigen und der Anstaltsleitung sowie den von ihr bestimmten Bediensteten vorzulegen.

## 54 Erfassung und Überwachung von Terminen

(1) Strafzeitabhängige Termine und strafzeitabhängige Fristen werden automatisch erzeugt; alle sonstigen Termine und Fristen sind einzugeben.

(2) Termine und Fristen sind zu überwachen.

## 55 Sonstiges Buchwerk

Es sind zu erfassen:

- a) Disziplinarmaßnahmen im Verzeichnis der Disziplinarmaßnahmen,
- b) besondere Sicherungsmaßnahmen im Verzeichnis der besonderen Sicherungsmaßnahmen,
- c) Urlaube und Ausgänge im Abwesenheitsverzeichnis,
- d) Entweichungen im Verzeichnis der Entweichungen,
- e) Freigang im Verzeichnis über Freigang.

## Siebter Teil Justizvollzugsstatistik

### 56 Aufbau und Umfang

(1) Die Justizvollzugsstatistik besteht aus folgenden Tabellen:

- |        |   |
|--------|---|
| St 1   | Bestand, Zu- und Abgang der Gefangenen nach Justizvollzugsanstalten   |
| St 2   | Strafgefangene und Sicherungsverwahrte nach Alter sowie nach Art und Dauer des Vollzuges  |
| St 4   | Strafgefangene und Sicherungsverwahrte nach Art des Vollzuges, Alter sowie nach Religionszugehörigkeit, Familienstand, Staatsangehörigkeit und Wohnsitz |
| St 5   | Strafgefangene und Sicherungsverwahrte nach Art und Häufigkeit der Vorstrafen sowie nach Wiedereinlieferungsabständen                                   |
| St 6   | Strafgefangene und Sicherungsverwahrte nach der strafbaren Handlung und nach Art der Strafen und Maßregeln der Besserung und Sicherung                  |
| St 7/8 | Todesfälle, Entweichungen und Tötlichkeiten gegen Bedienstete   |
| St 9   | Beurlaubungen   |
| St 10  | Freigang, Ausgang   |

(2) Die Tabellen St 1 und St 7 bis St 10 sind auf das Kalenderjahr, die Tabellen St 2 und St 4 bis St 6 auf den 31. März eines jeden Jahres abgestellt.

(3) Die Tabellen St 1, St 2 und St 4 bis St 6 werden von dem Statistischen Landesamt aufgestellt. Grundlagen sind

- für die Tabelle St 1 die monatlichen Nachweisungen über Bestand, Zu- und Abgang der Gefangenen (Nr. 57),
- für die Tabellen St 2, St 4 bis St 6 die Zählkarten (Nr. 58).

(4) Die Tabellen St 7 bis St 10 sind von der Justizvollzugsanstalt aufzustellen. Grundlagen sind

- für die Tabelle St 7/8 die vom medizinischen Dienst übermittelten Angaben, das Verzeichnis der Entweichungen (Nr. 55) und das Verzeichnis der Disziplinarmaßnahmen (Nr. 55),

- für die Tabelle St 9  
das Abwesenheitsverzeichnis (Beurlaubungen, Nr. 55),
- für die Tabelle St 10  
das Verzeichnis über Freigang und das Abwesenheitsverzeichnis (Ausgänge, Nr. 55).

### 57 Monatsstatistik, Tabelle St 1

(1) Die Justizvollzugsanstalt legt der übergeordneten Behörde jeweils bis zum dritten Arbeitstag des Monats eine Nachweisung über Bestand, Zu- und Abgang der Gefangenen im abgelaufenen Monat vor. Soweit das Buchwerk für besondere Abteilungen oder Zweiganstalten getrennt zu führen ist, sind diese in der Monatsstatistik gesondert darzustellen.

(2) Das Statistische Landesamt stellt die Ergebnisse der monatlichen Nachweisungen – getrennt nach Männern und Frauen – in der Tabelle St 1 in folgender Weise dar:

Abschnitt A: Justizvollzugsanstalten des geschlossenen Vollzuges, Abschnitt B: Justizvollzugsanstalten des offenen Vollzuges. Den Abschnitten ist jeweils eine Zusammenstellung voranzustellen. Die Gesamtergebnisse der Abschnitte A und B werden zu einem Landesergebnis zusammengefasst.

### 58 Zählkarte, Tabellen St 2, St 4 bis St 6

(1) Gefangene, die sich am 31. März des Jahres um 24.00 Uhr im Vollzug der Freiheitsstrafe, Jugendstrafe oder Sicherungsverwahrung befinden oder zu diesem Zeitpunkt vorübergehend abwesend sind (Nr. 5), werden in einer Zählkarte erfasst, die dem Statistischen Landesamt zur Erstellung der Tabellen St 2, St 4 bis St 6 in der in Nummer 57 Abs. 2 bezeichneten Ordnung bis zum 30. April übermittelt wird.

(2) Die Anzahl der Zählkarten muss mit den in der Monatsstatistik (Nr. 57) dargestellten Bestandszahlen zuzüglich des Bestandes der am letzten Tag vorübergehend abwesenden Gefangenen übereinstimmen.

### 59 Tabellen St 7/8 bis St 10

Die Justizvollzugsanstalt übermittelt die Tabellen St 7/8 bis St 10 bis zum 20. Januar der übergeordneten Behörde.

## Achter Teil Besonderheiten

### 60 Aufnahme auf freiwilliger Grundlage

(1) Bei Aufnahme auf freiwilliger Grundlage gemäß § 125 StVollzG oder einer entsprechenden landesgesetzlichen Bestimmung tritt an die Stelle des Aufnahmeersuchens (Nr. 6 Abs. 1) ein schriftlicher Antrag von früheren Gefangenen in Verbindung mit den früheren Vollstreckungsunterlagen. Über die Aufnahme entscheidet die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter. Wiederholte Aufnahme ist zulässig.

(2) Ist die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter nicht erreichbar und ist Eile geboten, so sind zur Entscheidung befugte Be dienstete berechtigt, über eine Aufnahme vorläufig zu entscheiden. Hierfür genügt ein mündlicher Antrag der aufzunehmenden Person. Die Entscheidung der Anstaltsleiterin oder des Anstaltsleiters ist unverzüglich einzuholen.

(3) In den Fällen des Absatzes 1 und 2 sind, soweit möglich, Be dienstete, die mit der Behandlung der früheren Gefangenen maßgeblich befasst waren (z. B. Arzt, Psychologe, Sozialarbeiter, Lehrer), vor der Entscheidung zu hören.

(4) Die aufgenommene Person kann ihre Entlassung nach § 125 Abs. 3 StVollzG oder einer entsprechenden landesgesetzlichen Bestimmung nicht zur Unzeit verlangen.

(5) Im Übrigen sind die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechend anzuwenden, soweit nicht Eigenart und Zweck des Aufenthalts in der Anstalt auf freiwilliger Grundlage entgegenstehen. Buchmäßig erfolgt die Erfassung als Durchgangshaft mit einem Hinweis auf die Aufnahme auf freiwilliger Grundlage.

### 61 Jugendstrafvollzug in freier Form

(1) Die Verbringung von jungen Gefangenen in eine Einrichtung des Jugendstrafvollzugs in freier Form und die Rückkehr ist der Vollstreckungsleitung von der anordnenden Justizvollzugsanstalt mitzuteilen.

(2) Bei Minderjährigen ist die Verbringung in eine Einrichtung des Jugendstrafvollzugs in freier Form und die Rückkehr von der anordnenden Justizvollzugsanstalt den Personensorgeberechtigten mitzuteilen, sofern die Mitteilung das Kindeswohl nicht gefährdet.

(3) Die Gefangenenpersonalakte wird in der anordnenden Justizvollzugsanstalt geführt.

(4) Im Übrigen sind die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung in der anordnenden Justizvollzugsanstalt entsprechend anzuwenden, soweit nicht Eigenart und Zweck des Aufenthalts in einer Einrichtung des Jugendstrafvollzugs in freier Form entgegenstehen.

## Einheitliche Vordrucke für die ordentliche Gerichtsbarkeit des Landes Brandenburg für Zivilprozesssachen I. Instanz und Berufungsrechtszug in Zivilsachen – Landgericht – (Vordruckreihe ZP 500 bis ZP 599)

Allgemeine Verfügung des Präsidenten des  
Brandenburgischen Oberlandesgerichts  
Vom 17. Juli 2008  
(1414-SH 1/2-I)

Die Allgemeine Verfügung vom 12. November 1996 (JMBl. S. 165), zuletzt geändert durch Allgemeine Verfügung vom 26. September 2006 (JMBl. S. 132), wird wie folgt geändert:

Es werden folgende weitere Vordrucke zur Verwendung durch die ordentlichen Gerichte des Landes Brandenburg in Zivilprozesssachen I. Instanz und Berufungsrechtszug in Zivilsachen – Landgericht – eingeführt:

ZP 504 – Zustellung der Klageerwiderung – Landgericht –

ZP 579 a – Ladung einer anwaltlich vertretenen Partei bei Anordnung des persönlichen Erscheinens – Landgericht Berufungsverfahren – Ladung als Partei

Brandenburg an der Havel, den 17. Juli 2008

Der Präsident des  
Brandenburgischen Oberlandesgerichts

Hon.-Prof. Dr. Farke

---

## Bekanntmachungen

---

Landgericht Potsdam  
– Der Präsident –

Potsdam, 24. Juni 2008

Landgericht Cottbus  
– Der Präsident –

Cottbus, 4. Juli 2008

### Erlaubnisurkunde

Frau Annika **Eulert**  
geboren am 06.05.1980  
wohnhaft Silostraße 17, 14770 Brandenburg

wird gemäß Artikel 1 § 1 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 des Rechtsberatungsgesetzes vom 13. Dezember 1935 (RGBl. I S. 1478; BGBl. III 303-12) die **Erlaubnis** erteilt,

als Rentenberaterin für die Gebiete der gesetzlichen Rentenversicherung tätig zu sein.

Der Geschäftssitz ist in Brandenburg.

Jede Betätigung auf Rechtsgebieten, auf welche sich diese Erlaubnisurkunde nicht erstreckt, kann nach § 8 RBERG in der Fassung des Artikels 37 des Einführungsgesetzes zum Gesetz über Ordnungswidrigkeiten vom 24. Mai 1968 (GVBl. S. 1355), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. Dezember 2001 (BGBl. I S. 3574) als Ordnungswidrigkeit geahndet werden.

Nach § 13 der 1. Ausführungsverordnung zum RBERG vom 13. Dezember 1935 (RGBl. I S. 1481) erlischt die Erlaubnis, wenn die Tätigkeit nicht binnen drei Monaten aufgenommen wird.

Nach § 14 a. a. O. muss die Erlaubnis widerrufen werden, wenn Tatsachen eintreten oder nachträglich bekannt werden, die die Versagung der Erlaubnis rechtfertigen. Gleiches gilt, wenn die Tätigkeit ein Jahr tatsächlich nicht ausgeübt wird.

Bei der Geschäftsführung sind die Vorschriften der 2. Ausführungsverordnung zum RBERG vom 3. April 1936 (RGBl. I S. 359) zu beachten.

Die der Inkassodienstleistungen Bartz GbR, bestehend aus den Gesellschaftern Manja Bartz und Mike Bartz, Geschäftssitz Burgstraße 31, 03130 Spremberg erteilte Erlaubnis vom 2. Juni 2005, als Inkassounternehmen für die außergerichtliche Einziehung von Forderungen (Inkassobüro) tätig zu sein, ist widerrufen worden. Der Widerruf ist seit dem 1. Juli 2008 bestandskräftig.

### Anerkennung als Gütestelle im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz  
Vom 15. Juli 2008

Frau Dipl.-Psych. Katharina Richter, c/o Rechtsanwalt und Gütestelle Markus Walter, Kurfürstenstraße 15, 14467 Potsdam, wurde durch das Ministerium der Justiz die Anerkennung als Gütestelle im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO ausgesprochen.

**Einziehung einer Notarstelle in Wittenberge**

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz  
Vom 18. Juli 2008

Die seit dem 1. März 2008 nicht besetzte zweite Notarstelle in der Stadt Wittenberge wird mit Wirkung zum 1. September 2008 eingezogen.

**Ungültigkeitserklärung von Dienstausweisen**

Bekanntmachung des Ministeriums der Justiz  
Vom 4. August 2008

Folgender abhanden gekommener Dienstausweis wird hiermit für ungültig erklärt:

**JVOS Olaf Renkel**, Dienstausweis-Nr. **143 962**, ausgestellt am 4. Juli 2001, gültig bis 2. Juli 2007.

Ich bitte alle Justizbehörden, insbesondere die Justizvollzugsanstalten, Vorkehrungen zu treffen, um eine missbräuchliche Benutzung des Ausweises zu verhindern. Feststellungen über den Verbleib des Ausweises sind umgehend den ausstellenden Justizbehörden mitzuteilen.

**Änderungen und Ergänzungen des Verzeichnisses der für die Gerichte und  
Notare des Landes Brandenburg allgemein beeidigten Dolmetscher und  
Übersetzer des Landes Brandenburg**

<u>Name, Vorname</u>	<u>Änderung/Ergänzung</u>	<u>Umfang der Beeidigung</u>	<u>Beeidigte Sprachen</u>
<b>Landgerichtsbezirk Frankfurt (Oder)</b>			
Szady-Engel, Adrianna	Änderung Wohnanschrift: Rehwinkel 10 15299 Mixdorf	Dolmetscherin	Polnisch
Kalusche, Walter	<u>Löschung:</u> 20.05.2008	Dolmetscher	Russisch Englisch
Streblow, Margit	Änderung Telefonnummer: 0 33 38/75 04 62	Dolmetscherin	Englisch Spanisch
<b>Landgerichtsbezirk Potsdam</b>			
Bading, Diana	Änderung Wohnanschrift: Ferdinand-Lassalle-Str. 9 14776 Brandenburg an der Havel Tel.: 01 72/1 00 68 36	Übersetzerin	Englisch Spanisch
Köhler, Ludmilla	Änderung Wohnanschrift: Ernst-Thälmann-Straße 47 14822 Brück Tel.: 03 38 44/5 15 19 (pr.) 03 31/8 66 22 26 (dienstl.)	Dolmetscherin	Russisch

**Statistik über die Geschäftszahlen 2007  
des Anwaltsgerichtshofes und des Anwaltsgerichts**

Anwaltsgerichtshof des Landes Brandenburg	Nichterledigte Verfahren am Beginn des Jahres 2007	Neuzugänge 2007	Erledigte Verfahren 2007	Verfahrensdauer der erledigten Verfahren		Nichterledigte Verfahren am Ende des Jahres 2007
				bis 6 Monate	über 6 Monate	
1. Zulassungsverfahren						
2. Rücknahme- und Widerrufsverfahren	10	9	3		3	16
3. Vollziehungsanord- nungen der Landes- justizverwaltung gemäß § 16						
4. Sonstige Bescheide der Landesjustiz- verwaltung (OLG)						
5. Verfahren nach § 57 Abs. 3 BRAO						
6. Berufungen nach § 143 BRAO						
7. Verfahren nach §§ 122 Abs. 2, 123 Abs. 2, 142 BRAO						
8. Verfahren nach §§ 150, 161a BRAO						
9. Verfahren nach § 223 BRAO						
10. Sonstige Verfahren nach BRAO	1					1
<b>Anwaltsgerichtshof Insgesamt</b>	11	9	3		3	17
<b>Anwaltsgericht des Landes Brandenburg</b>						
1. eingeleitete anwalts- gerichtliche Verfahren	4	6	6			4
2. Einstellung des Verfahrens			6			
3. Verurteilung zu einer anwaltsgerichtlichen Strafe						
4. Freisprechende Urteile						
5. Erledigt durch Verzicht auf Zulas- sung bzw. Tod						

---

## Personalmeldungen

---

### Ordentliche Gerichtsbarkeit

Ruhestand:

Direktor des AG Dr. Hans-Josef Maas in Bad Liebenwerda.

### Gerichte

Ernannt:

z. **Richterin am OLG**: Vors. Richterin am LG Susanne Rieckhof aus Frankfurt (Oder); z. **Richter am AG als d. ständ. Vertr. e. Dir.**: Dr. Thomas Melzer in Bernau; z. **Vors. Richterin am LG**: Claudia Cottäus in Frankfurt (Oder); z. **Richterin am LG**: Dr. Eva Weder in Frankfurt (Oder); z. **Richter am AG**: Dr. Johannes Dannischewski in Schwedt; z. **JOSEkr.in/JOSEkr.:** JSekr./innen Sandra Rodig in Bernau und Jeannette Schulze in Eberswalde und Peer Schlüter in Strausberg.

### Staatsanwaltschaften

Versetzt:

StA Nils Delius von der StA Frankfurt (Oder) an die StA Potsdam.

---

## Ausschreibungen

---

### Ministerium der Justiz

#### I.

#### Rücknahme einer Stellenausschreibung

Die im Justizministerialblatt für das Land Brandenburg Nr. 6 vom 16. Juni 2008, S. 67, veröffentlichte Ausschreibung der Stelle der Leiterin/des Leiters der Abteilung I – Justizverwaltungssachen – bei dem Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg wird zurückgenommen.

#### II.

Es wird Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegesehen:

- bei dem Landgericht Potsdam  
eine Stelle für eine **Vorsitzende Richterin** oder einen **Vorsitzenden Richter** am Landgericht (Besoldungsgruppe R 2),
- bei dem Landgericht Frankfurt (Oder)  
eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Landgericht (Besoldungsgruppe R 1),
- bei dem Amtsgericht Königs Wusterhausen  
eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Amtsgericht (Besoldungsgruppe R 1),

- bei dem Amtsgericht Luckenwalde

eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Amtsgericht (Besoldungsgruppe R 1),

- bei dem Amtsgericht Nauen

zwei Stellen für **Richterinnen** oder **Richter** am Amtsgericht (Besoldungsgruppe R 1).

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im JMBl. vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Da in diesem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter, die bereits im Justizdienst des Landes Brandenburg beschäftigt sind.

Überdies richtet sich die Ausschreibung der Stelle bei dem Landgericht Potsdam ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen bzw. -bewerber. Die Ausschreibung einer der beiden bei dem Amtsgericht Nauen ausgeschriebenen Stellen richtet sich ausschließlich an Versetzungsbewerberinnen bzw. -bewerber.

Bewerbungen sind bis zum **15. September 2008** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die Mitglieder des Richterwahlausschusses und des Präsidialrates einverstanden sind.

Voraussetzung für eine Plananstellung als Richterin oder Richter ist eine mindestens dreijährige Tätigkeit als Richterin oder Richter auf Probe (§ 10 Abs. 1 DRiG).

### III.

Es wird Bewerbungen für die folgende Stelle entgegengesehen:

In den richterlichen Dienst der Länder Berlin und Brandenburg soll voraussichtlich eine Richterin oder ein Richter auf Probe (Besoldungsgruppe R 1) eingestellt werden. Der Einsatz soll in der Finanzgerichtsbarkeit erfolgen.

Bewerberinnen und Bewerber sollten mit Blick auf den beabsichtigten Einsatz in der Finanzgerichtsbarkeit über spezielle (Vor-)Kenntnisse im Steuerrecht verfügen.

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber im Übrigen zu stellenden Anforderungen wird auf die „Anforderungen für die Eingangs- und Beförderungämter im richterlichen und staatsanwaltlichen Dienst (AnforderungsAV)“ der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007, veröffentlicht im JMBL vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Da in diesem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind bis zum **15. September 2008** an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten. Beizufügen ist der Bewerbung eine Einverständniserklärung bezüglich der Einsichtnahme in die Personalakten durch die Mitglieder des gemeinsamen Richterwahlausschusses.

### IV.

Es wird Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegengesehen:

In den richterlichen Dienst des Landes Brandenburg sollen voraussichtlich mehrere Richterinnen und Richter auf Probe (Besoldungsgruppe R 1) eingestellt werden. Der Einsatz soll in der Sozialgerichtsbarkeit erfolgen.

Bewerberinnen und Bewerber sollten das II. Juristische Staatsexamen mit mindestens vollbefriedigendem Ergebnis abgelegt haben. Sie müssen bereit sein, an jedem der vier Standorte der

Sozialgerichte im Land Brandenburg, d. h. in Cottbus, Frankfurt (Oder), Neuruppin oder Potsdam tätig zu sein.

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber im Übrigen zu stellenden Anforderungen wird auf die „Anforderungen für die Eingangs- und Beförderungämter im richterlichen und staatsanwaltlichen Dienst (AnforderungsAV)“ der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007, veröffentlicht im JMBL vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind binnen **zwei Wochen** nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten. Beizufügen ist der Bewerbung eine Einverständniserklärung bezüglich der Einsichtnahme in die Personalakten durch die Mitglieder des gemeinsamen Richterwahlausschusses.

### Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts

Es wird Bewerbungen um folgende Stelle entgegengesehen:

#### **Für Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger an den Gerichten der ordentlichen Gerichtsbarkeit des Landes Brandenburg:**

Im Landgerichtsbezirk Potsdam bei dem Amtsgericht Brandenburg an der Havel:

- 1 Justizoberamtsrätin/Justizoberamtsrat (Besoldungsgruppe A 13)  
Rechtspflegerin/Rechtspfleger, die/der überwiegend Aufgaben in Zwangsversteigerungs-, Zwangsverwaltungs-, Insolvenz-, Grundbuch-, Register-, Familienrechts- und Nachlasssachen wahrnimmt

Es kommen nur Beamtinnen und Beamte in Betracht, deren letzte Beförderung am Tage der Veröffentlichung mindestens ein Jahr zurückliegt (§ 11 Abs. 3 Ziff. 2 LVO).

Der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung steht unter dem Vorbehalt, dass unter Berücksichtigung der Beförderung das Personalbudget auskömmlich ist.

Bewerbungen sind innerhalb von **vier Wochen** nach der Veröffentlichung auf dem Dienstweg an den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts, Gertrud-Piter-Platz 11, 14770 Brandenburg an der Havel zu richten.

---

## **Justizministerialblatt** für das Land Brandenburg

---

Das Justizministerialblatt erscheint in der Regel am 15. eines jeden Monats. Herausgeber: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg.  
Der Preis für ein Bezugsjahr beträgt 58,80 EUR (einschließlich Postzustellgebühren und 7 % Mehrwertsteuer).  
Die Einweisung kann jederzeit erfolgen. Die Kündigung ist nur zum Ende eines Kalenderjahres zulässig; sie muss bis spätestens 30. 9. dem Verlag zugegangen sein.  
Einzelverkaufspreis: 4,86 EUR zuzüglich Versand und Portokosten und 7 % Mehrwertsteuer (nur Nachnahmeversand).  
Die Lieferung des Blattes erfolgt durch die Post.  
Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die  
Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.  
Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH,  
Karl-Liebknecht-Straße 24-25, Haus 2, 14476 Golm (bei Potsdam), Telefon: (03 31) 56 89 - 0