

Hamburgisches Justizverwaltungsblatt 6

Herausgegeben von der Behörde für Justiz und Verbraucherschutz 96. Jahrgang 12. Dezember 2022

Inhalt

Allgemeine Verfügungen

02.11.22	Änderung der Allgemeinen Verfügung über das Verfahren in Gnadensachen (Hamburgische Gnadenordnung)	95
21.11.22	Jugendarrestgeschäftsordnung (JAGO)	96

Allgemeine Verfügungen

Änderung der Allgemeinen Verfügung über das Verfahren in Gnadensachen (Hamburgische Gnadenordnung)

AV der Behörde für Justiz und Verbraucherschutz Nr. 19/2022 vom 02. November 2022 (Az. 4253/5/1)

Die AV der Justizbehörde Nr. 46/2010 vom 10. November 2010 (HmbJVBI 2010, S. 76) wird wie folgt geändert:

1. § 2 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Entsprechend der Ermächtigung nach Abschnitt I Absatz 3 der Anordnung des Senats über die Ausübung des Begnadigungsrechts vom 16. August 2022 (Amtl. Anz. S. 1381) entscheidet die für die Justiz zuständige Fachbehörde in Gnadenangelegenheiten, ausgenommen

- a) den Erlass oder die bedingte Aussetzung von lebenslangen Freiheitsstrafen,
- b) den Erlass oder die bedingte Aussetzung von Freiheitsstrafen, soweit im jeweiligen Gnadenverfahren noch mehr als vier Jahre zu verbüßen sind,
- c) Gnadenangelegenheiten, denen nach Ansicht der für die Justiz zuständigen Fachbehörde eine besondere Bedeutung zukommt.“

2. § 2 Absatz 2 Buchstabe b wird wie folgt neu gefasst:

„Gegenvorstellungen gegen ablehnende Entscheidungen der für die Justiz zuständigen Fachbehörde, soweit im jeweiligen Gnadenverfahren noch mehr als zwei Jahre zu verbüßen sind, wenn von der gesuchstellenden Person ausdrücklich um eine Entscheidung des Senats bzw. der Senatskommission für das Gnadenwesen nachgesucht wird.“

3. § 2 Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„Gegenvorstellungen gegen ablehnende Entscheidungen der für die Justiz zuständigen Fachbehörde können, soweit im jeweiligen Gnadenverfahren nicht mehr als zwei Jahre zu verbüßen sind, von der Staatsrätin oder dem Staatsrat der für die Justiz zuständigen Fachbehörde durch Senatsbeschluss im Verfügungswege abschließend entschieden werden, wenn von der gesuchstellenden Person ausdrücklich um eine Entscheidung des Senats bzw. der Senatskommission für das Gnadenwesen nachgesucht wird.“

4. In § 2 Absatz 2 Buchstabe a, Absatz 4 und § 12 Absatz 1 wird die Bezeichnung „Justizbehörde“ jeweils durch die Wörter „für die Justiz zuständige Fachbehörde“ ersetzt.

Jugendarrestgeschäftsordnung (JAGO)

AV der Behörde für Justiz und Verbraucherschutz Nr. 20/2022 vom 21. November 2022 (Az. 1464/2)

Inhaltsverzeichnis

Erster Teil: Allgemeine Bestimmungen

- 1 Anwendungsbereich
- 2 Begriffsbestimmungen
- 3 Erledigung der Verwaltungsgeschäfte
- 4 Geschäftsbehandlung
- 5 Allgemeiner Vollzugsdienst, Dienstleitung, Vollzugsabteilungsleitung, Auskünfte und Überlassung von (Akten mit) personenbezogenen Daten

Zweiter Teil: Aufnahmeverfahren

- 6 Ladung
- 7 Unterrichtung der Arrestantin und des Arrestanten
- 8 Mitteilungen
- 9 Habe

Zweiter Teil: Aufnahmeverfahren

- 6 Ladung
- 7 Grundsätze des Aufnahmeverfahrens
- 8 Aufnahmeverhandlung
- 9 Unterrichtung der Arrestantin und des Arrestanten
- 10 Belehrung, Unterrichtung ausländischer konsularischer Vertretungen
- 11 Mitteilungen
- 12 Habe

Dritter Teil: Entlassung

- 13 Durchführung der Entlassung
- 14 Mitteilung der Entlassung

Vierter Teil: Arrestakten, Buchwerk, Statistik

- 15 Arrestakten
- 16 Buchwerk
- 17 Statistik

Fünfter Teil: Schlussbestimmungen

- 18 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Erster Teil Allgemeine Bestimmungen

1

Anwendungsbereich

Die Jugendarrestgeschäftsordnung bestimmt Umfang und Inhalt der Verwaltungsgeschäfte in Jugendarresteinrichtungen, soweit sie sich unmittelbar auf Arrestantinnen und Arrestanten beziehen und nicht in anderen Vorschriften geregelt sind.

2

Begriffsbestimmungen

Abgang ist, wer die Jugendarresteinrichtung verlässt und nicht vor Ablauf des Tages zurückkehrt.

Arrestantinnen und Arrestanten sind Jugendliche, Heranwachsende oder Erwachsene, die sich im amtlichen Gewahrsam der Jugendarrestanstalt befinden.

Arrestuntauglichkeit liegt vor, wenn die Arrestantin oder der Arrestant aus körperlichen oder geistigen Gründen so erkrankt ist, dass sie bzw. er

a) weder in einer Jugendarresteinrichtung,

b) noch durch eine ambulante Behandlung außerhalb des Jugendarrestes in der erforderlichen Weise behandelt werden kann.

c) Arrestantinnen, die über den fünften Monat hinaus schwanger sind, vor weniger als drei Monaten entbunden haben oder ihr Kind selbst nähren, dürfen nicht aufgenommen werden.

Aufnahme ist erfolgt mit der Unterzeichnung der Aufnahmeverfügung.

Ausantwortung ist die befristete Überlassung einer Arrestantin oder eines Arrestanten in den Gewahrsam einer anderen Behörde, die ihrerseits befugt ist, die ausgeantwortete Person in amtlichem Gewahrsam zu halten.

Ausgang ist das Verlassen der Jugendarresteinrichtung für eine bestimmte Tageszeit.

Austritt ist das endgültige Verlassen der Jugendarresteinrichtung, in der sich die Arrestantin oder der Arrestant befindet.

Einweisungsbehörde ist das Jugendgericht, aufgrund dessen Beschlusses oder Verurteilung der Arrest vollzogen wird, oder nach Übernahme das Jugendgericht, in dessen Amtsgerichtsbezirk sich die Jugendarresteinrichtung befindet.

Entlassung ist die förmliche Verfügung der Beendigung einer Jugendarrestvollstreckung.

Entweichung ist die Selbstbefreiung oder die Befreiung durch Dritte aus dem Gewahrsam der Jugendarresteinrichtung. Eine Nichtrückkehr vom Ausgang sowie die Befreiung oder Selbstbefreiung aus dem tatsächlichen Gewahrsam der Gerichte, Polizei oder anderer Behörden, an die die Arrestantin oder der Arrestant ausgeantwortet sind, gelten nicht als Entweichung aus dem Jugendarrestvollzug.

Nichtrückkehr liegt vor, wenn die Arrestantin oder der Arrestant bis zum Ablauf des Tages, der auf das Ende des unbeaufsichtigten Aufenthalts außerhalb der Arresteinrichtung folgt, nicht zurückkehrt oder vor diesem Zeitpunkt festgenommen wird. Als Beaufsichtigung gilt nur die Aufsicht durch Justizvollzugsbedienstete.

Vorübergehende Abwesenheit ist jeder Zeitraum, während dessen Arrestantinnen und Arrestanten sich nicht auf dem Gelände der Arresteinrichtung befinden.

Zugang ist, wer in den amtlichen Gewahrsam der Jugendarresteinrichtung aufgenommen wird.

3

Erledigung der Verwaltungsgeschäfte

(1)

Die Verwaltungsgeschäfte werden von der Behörde geführt, dem die Vollzugsleiterin oder der Vollzugsleiter angehört. Die Vollzugsleiterin oder der Vollzugsleiter kann einzelne Geschäfte, namentlich die Führung des Buchwerks und der Arrestakten Vollzugsbediensteten übertragen.

(2)

Die Verwaltungsgeschäfte können im manuellen oder automatisierten Verfahren erledigt werden.

(3)

Beim Einsatz von IT-Fachverfahren kann systembedingt von dieser Verwaltungsvorschrift abgewichen werden. Gleiches gilt, wenn Daten entsprechend den datenschutzrechtlichen Regelungen auf elektronischem Wege mit öffentlichen Stellen ausgetauscht werden.

(4)

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 und das Dienstsiegel verzichtet werden.

4

Geschäftsbehandlung

(1)

Schriftstücke und Aktenvermerke dürfen nur aufgrund einer Verfügung, die mit Tagesangabe und leserlicher Signatur zu versehen ist, zu den Arrestakten genommen werden. In Akten und Büchern darf nicht radiert und nichts unleserlich gemacht werden. Änderungen sind mit leserlicher Signatur unter Angabe des Datums der Änderung zu bescheinigen. Für Eingaben in automatisierten Dateien, die zu den elektronisch geführten Bestandteilen der Arrestakte gehören, gilt Entsprechendes.

(2)

Von ausgehenden Schreiben ist ein Doppel mit einer Sachverfügung zu den Arrestakten zu nehmen. Bei der Verwendung eines Formulars genügt eine Sachverfügung, die die Bezeichnung des Vordrucks und der Empfängerin oder des Empfängers enthält; Zusätze sind inhaltlich wiederzugeben.

(3)

Sofern Schriftstücke von der Arrestantin oder dem Arrestant zu unterschreiben sind und diese die Unterschrift verweigern oder nicht leisten können, ist hierüber ein Vermerk auf den Schriftstücken anzubringen.

(4)

Im Schriftverkehr mit den Angehörigen der Arrestantin oder des Arrestanten, entlassenen Arrestantinnen und Arrestanten und deren Angehörigen sind Briefumschläge zu verwenden, die die Jugendarresteinrichtung nicht als Absender erkennen lassen.

(5)

Die Bücher sind für das Kalenderjahr zu führen, soweit nichts anderes bestimmt ist. Mehrere Jahrgänge können in einem Band vereinigt werden; jedem Jahrgang ist die Jahreszahl voranzustellen.

(6)

Die Bücher sind mit entsprechender Aufschrift und mit fortlaufenden Seitenzahlen zu versehen; die Titelseite zählt als Blatt 1. Die Bücher können je nach Häufigkeit des Gebrauchs geheftet oder eingebunden werden.

(7)

Akten und Bücher sind sorgfältig aufzubewahren. Für die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung der Akten gelten die Bestimmungen über die Aufbewahrungsfristen für Akten, Register und Urkunden bei den Justizbehörden (Aufbewahrungsbestimmungen).

5

Allgemeiner Vollzugsdienst, Dienstleitung, Vollzugsabteilungsleitung, Auskünfte und Überlassung von (Akten mit) personenbezogenen Daten

(1)

Die Dienstleitung übernimmt in der Regel die Betreuung der Arreste von bis zu einer Woche Dauer. Die Vollzugsabteilungsleitung betreut in der Regel die zwei- bis vierwöchigen Dauerarreste.

(2)

Bei Abwesenheit vertreten sich Dienstleitung und Vollzugsabteilungsleitung gegenseitig.

(3)

Die Dienstleitung koordiniert und überwacht die Aufgabenwahrnehmung der Bediensteten des Allgemeinen Vollzugsdienstes. Sie fördert deren Teilnahme an jugendvollzugsspezifischen Weiterbildungsangeboten.

(4)

Die Bediensteten des Allgemeinen Vollzugsdienstes wirken an der Erziehungsarbeit mit. Ihnen obliegen die Beaufsichtigung, Anleitung und Versorgung der Arrestierten. Die Bediensteten führen eigene freizeitpädagogische Angebote durch. Aufgaben der Einzelfallhilfe können ihnen übertragen werden.

(5)

Die Erteilung von Auskünften über Arrestantinnen und Arrestanten an öffentliche und nicht-öffentliche Stellen sowie die Überlassung von Akten (auch in elektronischer Form) mit personenbezogenen Daten erfolgt nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz.

Zweiter Teil Aufnahmeverfahren

6

Ladung

(1)

Die Ladung zum Arrestantritt soll nach Möglichkeit unverzüglich nach Eingang der Vollstreckungsunterlagen erfolgen.

(2)

Die Frist zwischen Ladung und vorgesehenem Arrestantritt soll grundsätzlich vier Wochen nicht übersteigen.

(3)

Ist Freizeitarrest zu vollziehen, der auf mehr als eine Freizeit bemessen ist, wird der Arrestantin oder dem Arrestanten die Ladung spätestens nach jedem Arrestvollzug wieder ausgehändigt. Über den bereits vollzogenen Freizeitarrest wird ein Vermerk in die Ladung aufgenommen. Die Regelung zum Entlassungsschein bleibt unberührt.

(4)

Stellt sich die in den Arrest aufzunehmende Person nicht, so ist in der Regel die Polizei oder eine andere geeignete Stelle um Zwangszuführung zu ersuchen.

7

Grundsätze des Aufnahmeverfahrens

(1)

Das Aufnahmeverfahren beginnt mit der Ingewahrsamnahme der Arrestantin oder des Arrestanten in der Jugendarresteinrichtung und endet mit der Unterzeichnung der Aufnahmeverfügung.

(2)

Bereits zu Beginn des Aufnahmeverfahrens ist die Personengleichheit von Selbststellern oder Zugeführten mit der Person, die nach den Unterlagen aufgenommen werden soll, anhand von Ausweisen oder auf andere geeignete Weise festzustellen. Ergibt sich, dass sich anstatt der aufzunehmenden Person eine andere gestellt hat oder zugeführt worden ist, so ist die Einweisungsbehörde unverzüglich zu benachrichtigen. Die Leitung der Jugendarresteinrichtung ist unverzüglich zu unterrichten.

(3)

Urkundliche Grundlage für die Aufnahme zum Vollzug des Jugendarrestes ist das Aufnahmeersuchen der Einweisungsbehörde. Von einer Übersendung der vollständigen Strafakten ist abzusehen.

Dem Aufnahmeersuchen sind beizufügen:

- a) Bei Urteilsarresten das Urteil in beglaubigter Abschrift mit Rechtskraftvermerk und eine einfache Abschrift des Berichts der Jugendgerichtshilfe über den Werdegang.
- b) Bei Beugearresten der Arrestbeschluss in beglaubigter Abschrift mit Rechtskraftvermerk sowie einfache Abschriften des Urteils und des Berichts der Jugendgerichtshilfe über den Werdegang. Sofern der Beugearrest im Rahmen einer Bewährung verhängt wird, bedarf es auch einer einfachen Abschrift des letzten ausführlichen Berichts der Bewährungshilfe zur aktuellen Situation.
- c) Bei Beugearresten nach § 98 OWiG der Arrestbeschluss in beglaubigter Abschrift mit Rechtskraftvermerk sowie einfache Abschriften des Umwandlungsbeschlusses und des Bußgeldbescheides.
- d) Ein Auszug aus dem Erziehungsregister.

(4)

Ergibt die nachfolgende Zugangsuntersuchung die Arrestunfähigkeit, wird der Arrest umgehend unterbrochen.

8

Aufnahmeverhandlung

(1)

In der Aufnahmeverhandlung sind die Voraussetzungen für die Aufnahme der Arrestantin oder des Arrestanten zu prüfen. Es werden personenbezogene Daten abgefragt, soweit deren Kenntnis zu Zwecken des Arrestvollzugs erforderlich ist. Die Daten werden im Personalblatt festgehalten.

(2)

Die Arrestantin oder der Arrestant ist darauf hinzuweisen, dass die Aufnahme in einer öffentlichen Urkunde festgelegt wird und dass die Arrestantin oder der Arrestant sich einer strafrechtlichen Verfolgung aussetzt, wenn sie oder er zur Täuschung im Rechtsverkehr unrichtige Angaben über ihre oder seine Person macht.

(3)

Über die Aufnahmeverhandlung ist eine Niederschrift anzufertigen.

9

Unterrichtung der Arrestantin und des Arrestanten

Bei der Aufnahme ist die Arrestantin oder der Arrestant zu unterrichten über

- a) die Erhebung und den Schutz personenbezogener Daten sowie die bestehenden Offenbarungspflichten und Offenbarungsbefugnisse der Berufsheimnisträgerinnen und Berufsheimnisträger nach den jeweiligen Bestimmungen zum Datenschutz,
- b) das Recht, Angehörige oder eine von der Arrestantin oder dem Arrestanten zu benennende Person über die Unterbringung in der Jugendarrestanstalt unverzüglich zu informieren.

10

Belehrung, Unterrichtung ausländischer konsularischer Vertretungen

(1)

Ausländische Arrestantinnen und Arrestanten sind bei der Aufnahme darüber zu belehren, dass sie die Unterrichtung ihrer konsularischen Vertretung verlangen können. Verlangen sie dies, so hat die entsprechende Unterrichtung unverzüglich zu erfolgen.

(2)

Sind Arrestantinnen und Arrestanten Angehörige eines Staates, bei dem die Unterrichtung auch ohne oder gegen ihren Willen zu erfolgen hat, sind sie auch hierüber zu belehren, und die Unterrichtung ist in jedem Fall unverzüglich vorzunehmen.

11

Mitteilungen

(1)

Die Ladung und die Aufnahme einer Arrestantin oder eines Arrestanten sind

- a) dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe,
- b) der Jugendgerichtshilfe,
- c) den Personensorgeberechtigten bei der Aufnahme Minderjähriger,
- d) der Leitung bei vor dem Arrestantritt in Einrichtungen der Jugendhilfe befindlichen Personen, soweit bekannt und
- e) der Bewährungshelferin oder dem Bewährungshelfer bei unter Bewährungsaufsicht stehenden Personen

mitzuteilen.

Hinsichtlich der Benachrichtigung anderer Personen oder Stellen wird auf Abschnitt V Nr. 6 Sätze 2 bis 4 der Richtlinien zu §§ 82 bis 85 JGG verwiesen.

In geeigneten Fällen ist darum zu bitten, die Arrestantinnen und Arrestanten der Jugendarresteinrichtung zuzuführen und zum Arrestende wieder abzuholen.

(2)

Bei Aufnahme von Arrestantinnen oder Arrestanten zum Freizeit- oder Kurzarrest soll die Mitteilung der Aufnahme und der Entlassung in einem Schreiben zusammengefasst versandt werden.

(3)

Sind in den übermittelten Daten Änderungen eingetreten, die Korrekturen erfordern bzw. sind die übermittelten Daten falsch, sind diese zu korrigieren und die Änderungen auch mitzuteilen.

12

Habe

(1)

In Verwahrung zu nehmendes Geld, eingebrachte Wertgegenstände und andere Sachen sind sicher und der Arrestantin oder dem Arrestanten zuordenbar aufzubewahren. Bei Aufnahme der Arrestantinnen und Arrestanten ist über Geld und eingebrachte Wertgegenstände ein Einbringungsverzeichnis anzulegen. Bei der Entlassung sind die in Verwahrung genommenen eingebrachten Sachen den Arrestantinnen und Arrestanten gegen Empfangsbestätigung wieder auszuhändigen.

(2)

In Verwahrung zu nehmendes Geld wird von der Jugendarresteinrichtung verwaltet. Veränderungen des Geldbestandes im Laufe des Vollzuges sind zu vermerken und von den Arrestantinnen und Arrestanten durch Unterschrift anzuerkennen.

(3)

Eingebrachte Gegenstände, die von den Arrestantinnen und Arrestanten bei der Entlassung in der Jugendarresteinrichtung zurück gelassen wurden, können nach Setzen einer angemessenen Frist zur Abholung entsorgt werden. Hierüber sind die Arrestantinnen und Arrestanten vor ihrer Entlassung zu informieren.

Dritter Teil Entlassung

13

Durchführung der Entlassung

(1)

Die Entlassung einer Arrestantin oder eines Arrestanten in die Freiheit oder in eine Einrichtung außerhalb des Jugendarrestvollzuges ist schriftlich zu verfügen. Über die Entlassung ist eine Niederschrift aufzunehmen.

(2)

Der Arrestantin oder dem Arrestanten ist ein Entlassungsschein auszuhändigen. Ein Doppel ist zu den Arrestakten zu nehmen.

14

Mitteilung der Entlassung

(1)

Die Beendigung der Arrestzeit wird der Jugendrichterin oder dem Jugendrichter, die oder der um die Aufnahme ersucht hat, mitgeteilt. Der Mitteilung sind ggf. die Strafakten oder das Vollstreckungsheft sowie - im Dauerarrest - der Schlussbericht beizufügen.

(2)

Die Entlassung ist auch den in Nummer 11 genannten Stellen mitzuteilen, wenn sie eine Mitteilung über die Ladung erhalten haben.

Vierter Teil Arrestakten, Buchwerk, Statistik

15

Arrestakten

(1)

Über alle Personen, die Jugendarrest verbüßen, sind Arrestakten zu führen. Zu den Arrestakten zählen auch die automatisierten Dateien, soweit sie in einer den papiergebundenen Arrestakten vergleichbaren Weise nach Personen geordnet geführt werden.

(2)

Arrestakten werden bereits mit Aufnahmeersuchen des Jugendgerichts zum Vollzug des Jugendarrests angelegt. Sie sind mit technischen und organisatorischen Maßnahmen gegen unbefugten Zugang und Gebrauch zu schützen. Im Übrigen gelten die einschlägigen Datenschutzvorschriften.

(3)

Bei dem Einsatz von automatisierten Fachverfahren ist der aktuelle Datenbestand bei Bedarf auszudrucken und in den Arrestakten abzuheften.

(4)

Zu den Arrestakten sind alle Niederschriften, Verfügungen und sonstigen Schriftstücke zu nehmen, die sich auf die Arrestantinnen und Arrestanten beziehen und nicht ausschließlich in gesonderte Akten (z.B. Gesundheits- oder Verwaltungsvorgänge) gehören.

(5)

Die Arrestakten unterliegen folgender Ordnung:

Bei Dauerarrest:

- a) Personalbogen,
- b) Aufnahmeersuchen,
- c) Aufnahmeverhandlung,
- d) Urteils- beziehungsweise Beschlussausfertigung,
- e) soweit vorhanden, Jugendgerichtshilfebericht,
- f) Gesundheitsblatt zur Arrestfähigkeit,
- g) Angaben zur persönlichen Situation (Lebenslauf),
- h) Wahrnehmungsbogen,
- i) Verzeichnis der mitgebrachten Habe/ Wertgegenstände,
- j) Erziehungsplan,
- k) Vermerke und Verfügungen der Vollzugsleiterin oder des Vollzugsleiters,
- l) Vermerke des Vollzugsdienstes oder anderer Mitarbeiter.

Bei Freizeitarrrest und Kurzarrest:

- a) Personalbogen,
- b) Urteils- beziehungsweise Beschlussausfertigung,
- c) soweit vorhanden, Jugendgerichtshilfebericht.

Die übrigen Vollzugsvorgänge werden anschließend in der Reihenfolge ihrer Entstehung eingeordnet.

(6)

Verfügungen der Jugendrichterin oder des Jugendrichters in der Eigenschaft als Vollzugsleitung werden zu den Arrestakten genommen. Verfügungen und Beschlüsse der Jugendrichterin oder des Jugendrichters in der Eigenschaft als Vollstreckungsleitung werden, soweit sie für den Arrestvollzug von Bedeutung sind, in Abschrift zu den Arrestakten genommen oder dort vermerkt.

16

Buchwerk

(1)

In der Jugendarresteinrichtung sind folgende Bücher zu führen:

- a) das Jugendarrestbuch als urkundlicher Nachweis des Vollzugs,
- b) das Namensverzeichnis,
- c) das Zu- und Abgangsbuch,
- d) das Belegungsbuch,
- e) der Jugendarrestkalender.

(2)

Bücher dürfen auch elektronisch geführt werden. Die Aufbewahrungsfristen nach Nummern 4 Abs. 7 und 5 dieser Vorschrift gelten entsprechend.

17

Statistik

Die Jugendarrestanstalt übersendet

- a) jeweils zum 5. Tag des folgenden Monats einen Belegungsnachweis für den abgelaufenen Monat,
- b) bis zum 20. Januar des Folgejahres die Jahresstatistik an die Aufsichtsbehörde.

Fünfter Teil Schlussbestimmungen

18

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Allgemeine Verfügung tritt am 01.12.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Verfügung vom 31.01.1990 mit Wirkung zum 01.12.2022 außer Kraft.
