

**Kleine Anfrage zur schriftlichen Beantwortung
gemäß § 46 Abs. 1 GO LT
mit Antwort der Landesregierung**

Anfrage der Abgeordneten Christian Calderone, Jörg Hillmer, Lena-Sophie Laue, Jens Nacke und Colette Thiemann (CDU)

Antwort des Niedersächsischen Justizministeriums namens der Landesregierung

26. Parlamentarischer Untersuchungsausschuss: Hat der Leiter der Abteilung I (Personal, Haushalt, Organisation, Digitalisierung) des Justizministeriums mit der Staatsanwaltschaft Osnabrück im Strafverfahren gegen Staatsanwalt G. ein Gespräch geführt?

Anfrage der Abgeordneten Christian Calderone, Jörg Hillmer, Lena-Sophie Laue, Jens Nacke und Colette Thiemann (CDU), eingegangen am 18.08.2026 - Drs. 19/11375, an die Staatskanzlei übersandt am 20.08.2026

Antwort des Niedersächsischen Justizministeriums namens der Landesregierung vom 18.09.2026

Vorbemerkung der Abgeordneten

In der 5. Sitzung des 26. Parlamentarischen Untersuchungsausschusses am 13. August 2026 hat der Oberstaatsanwalt der Staatsanwaltschaft Osnabrück als Zeuge ausgesagt, der nach Übernahme des Ermittlungsverfahrens gegen den seinerzeit beschuldigten und inzwischen erstinstanzlich verurteilten Staatsanwalt G. die Anklageschrift gefertigt hatte.

Im Rahmen seiner Aussage erklärte der Oberstaatsanwalt, dass der derzeitige Leiter der Abteilung I des Justizministeriums während der Bearbeitung des Strafverfahrens gegen G. ein persönliches Gespräch mit ihm gesucht habe. Dieses Gespräch habe bei der Staatsanwaltschaft Osnabrück stattgefunden.

Nach der Organisationsstruktur des Justizministeriums ist die Abteilung I insbesondere für die Bereiche Personal, Haushalt, Organisation und Digitalisierung zuständig. Die Zuständigkeit für Straf- und Strafverfahrensrecht liegt demgegenüber bei der Abteilung IV des Justizministeriums.

1. Hat der derzeitige Leiter der Abteilung I des Justizministeriums während der Bearbeitung des Ermittlungs- bzw. Strafverfahrens gegen Staatsanwalt G. durch die Staatsanwaltschaft Osnabrück die dortige Staatsanwaltschaft zu einem Gespräch über diesen Vorgang aufgesucht?

Ja.

2. Falls ja, wann, wo und über welchen Zeitraum fand dieses Gespräch statt?

Das Gespräch fand am 12.02.2026 im Büro des Leitenden Oberstaatsanwalts im Gebäude der Staatsanwaltschaft Osnabrück, Kollegienwall 11, Osnabrück statt.

Die Dauer des Gesprächs mit dem Oberstaatsanwalt (OStA) wurde nicht dokumentiert. Es mag zwischen 45 Minuten (so die Erinnerung des OStA in seiner dienstlichen Stellungnahme vom 26.08.2026) und bis 90 Minuten (Erinnerung des Abteilungsleiters I und des Leitenden Oberstaatsanwalts [LOStA] in seiner Dienstlichen Stellungnahme vom 26.08.2026) betragen haben. Die Dauer des Vor- und Nachgesprächs mit dem Leiter der Staatsanwaltschaft Osnabrück (LOStA) und (insoweit teilweise) dem OStA ist nicht erinnerlich, dürfte aber kürzer gewesen sein.

3. Wer nahm an dem Gespräch teil (bitte jeweils unter Angabe von Funktion und Dienststelle beantworten)?

Der OStA nahm den Abteilungsleiter I vor dem Gebäude in Empfang, begleitete ihn in das Dienstzimmer des LOStA, in dem dieser die Begrüßung übernahm. Nach einem kurzen Austausch verließ der LOStA das Büro und kehrte erst nach Abschluss des Gesprächs zurück. Das Gespräch selbst wurde zwischen dem OStA und dem Abteilungsleiter I ohne Hinzuziehung weiterer Personen geführt. Im Anschluss fand noch ein Gespräch zwischen dem LOStA, dem OStA und dem Abteilungsleiter I statt, wobei der OStA dieses Gespräch vorzeitig verlies.

4. Von wem ging die Initiative zu diesem Gespräch aus?

Die Initiative ging vom Abteilungsleiter I aus.

5. Erfolgte die Kontaktaufnahme bzw. der Besuch des Leiters der Abteilung I bei der Staatsanwaltschaft Osnabrück auf Weisung oder Veranlassung oder Bitte (o. ä.)

- a) der Justizministerin,
- b) des Staatssekretärs,
- c) eines bzw. einer anderen Bediensteten des Justizministeriums,
- d) einer anderen Person,
- e) aus eigener Initiative des Leiters der Abteilung I?

Allein Alternative e) trifft zu. Es gab weder eine Weisung noch eine Veranlassung oder Bitte von Dritten.

6. Falls eine Weisung/Veranlassung/Bitte (o. ä.) durch die Justizministerin / den Staatssekretär / andere Bedienstete des Justizministeriums vorlag, durch wen, wann, auf welchem Wege und mit welchem konkreten Auftrag ist dies erfolgt?

Entfällt.

7. Falls keine Weisung/Veranlassung/Bitte (o. ä.) vorlag, wieso hat der Abteilungsleiter I dann das Gespräch bei der Staatsanwaltschaft Osnabrück gesucht?

Das Justizministerium ist nach § 5 Abs. 1 Niedersächsisches Disziplinargesetz (NDiszG) oberste Disziplinarbehörde für das Ministerium selbst und seinen Geschäftsbereich. Die Disziplinarangelegenheiten fallen in die Zuständigkeit des Referats 101 der Abteilung I des Justizministeriums. Im Zusammenhang mit dem Strafverfahren gegen StA G. galt es für die Abteilung I, disziplinarrechtlich relevante Umstände aufzuklären.

8. Waren die Justizministerin und/oder der Staatssekretär oder andere Bedienstete des Justizministeriums vor Durchführung des Gesprächs darüber informiert, dass der Leiter der Abteilung I die Staatsanwaltschaft Osnabrück zu diesem Zweck aufsuchen würde? Falls ja, wer war wann, durch wen, auf welchem Wege und mit welchem Informationsstand informiert worden?

Die Justizministerin und der Staatssekretär wurden vor der Durchführung des Gesprächs nicht informiert.

Der Leiter der Strafrechtsabteilung (Abteilung IV) hat am späten Vormittag des 12.02.2026 einen Anruf des Generalstaatsanwalts in Oldenburg erhalten, bei dem ihn dieser davon in Kenntnis gesetzt

hat, dass sich der Leiter der Abteilung I auf dem Weg zur Staatsanwaltschaft Osnabrück befinde, um ein Gespräch mit dem im Fall G. ermittelnden Oberstaatsanwalt zu führen.

9. Wann und auf welchem Wege haben die Justizministerin und der Staatssekretär jeweils erstmals von dem Besuch des Leiters der Abteilung I bei der Staatsanwaltschaft Osnabrück erfahren, durch wen wurden sie hierüber informiert, und aus welchem Anlass erfolgte die Information?

Die Ministerin wurde am Abend des 12.02.2026 fernmündlich durch den Leiter der Abteilung I über den Umstand informiert, dass das Gespräch mit dem LOStA und dem OStA in den Räumlichkeiten der Staatsanwaltschaft Osnabrück stattgefunden hatte. Dabei wurde die Ministerin in groben Zügen über Auffälligkeiten in der Verfahrensführung mit möglicher disziplinarischer Relevanz unterrichtet. Einzelheiten sind nicht mehr erinnerlich.

Wann und durch wen der Staatssekretär erstmals von dem Gespräch erfuhr, ist nicht mehr erinnerlich; er meint sich zu erinnern, dass dies durch den Leiter der Strafrechtsabteilung erfolgte.

10. War die Kontaktaufnahme bzw. der Besuch bei der Staatsanwaltschaft Osnabrück vorab mit der für Strafrecht zuständigen Abteilung IV des Justizministeriums abgestimmt?

Die Unterrichtung des Leiters der Abteilung IV durch den Generalstaatsanwalt in Oldenburg hat zu einer telefonischen Nachfrage des Leiters der Abteilung IV bei dem Leiter der Abteilung I geführt. Dabei sind Zweck und Anlass des Besuchs erörtert worden.

Die Abstimmung fand vor der Durchführung des Gesprächs statt.

11. Falls ja, mit wem, wann und mit welchem Ergebnis?

Es wird auf die Antwort zu Frage 10 verwiesen.

12. Falls nein, aus welchen Gründen erfolgte keine Abstimmung, entspricht ein solches Vorgehen dem üblichen Dienst- und Geschäftsweg innerhalb des Justizministeriums, und wie bewertet die Landesregierung das Vorgehen?

Entfällt.

13. War die Kontaktaufnahme bzw. der Besuch vorab mit der Generalstaatsanwaltschaft Oldenburg als der Staatsanwaltschaft Osnabrück übergeordneter Behörde abgestimmt?

Der Leiter der Strafrechtsabteilung hat den Generalstaatsanwalt in Oldenburg nach seinem Telefonat mit dem Leiter der Abteilung I über dessen Inhalte in Kenntnis gesetzt. Dabei ist Einigkeit darüber erzielt worden, dass ein „Strukturgespräch“ aus Sicht der Strafverfolgung keinen durchgreifenden Bedenken unterliege, Verfahrensinhalte jedoch nicht unmittelbar zwischen dem Abteilungsleiter I und dem verfahrensführenden Dezernenten der Staatsanwaltschaft Osnabrück zu erörtern seien.

Die Abstimmung fand vor dem Gespräch statt.

14. Falls ja, mit wem, wann und mit welchem Ergebnis erfolgte die Abstimmung?

Die Abstimmung erfolgte telefonisch zwischen dem Leiter der Abteilung IV des Justizministeriums und dem Leiter der Generalstaatsanwaltschaft Oldenburg (GenStA Oldenburg) am 12.02.2026 noch vor dem oben genannten Gespräch zwischen der Abteilungsleitung I und dem ermittelnden Oberstaatsanwalt.

Hinsichtlich des Ergebnisses wird auf die Antwort zu Frage 13 verwiesen.

- 15. Falls nein, aus welchen Gründen erfolgte keine Abstimmung, entspricht ein unmittelbarer Kontakt des Leiters der Abteilung I mit der Staatsanwaltschaft Osnabrück ohne vorherige Einbindung der zuständigen Generalstaatsanwaltschaft dem üblichen Dienst- und Geschäftsweg, und wie bewertet die Landesregierung das Vorgehen?**

Entfällt.

- 16. Wann und auf welchem Wege erhielten die Abteilung IV des Justizministeriums und die Generalstaatsanwaltschaft Oldenburg jeweils erstmals Kenntnis von der beabsichtigten bzw. bereits erfolgten Kontaktaufnahme des Leiters der Abteilung I zur Staatsanwaltschaft Osnabrück?**

Vor dem Gespräch am 12.02.2026 unterrichtete der LOSTA den GenStA telefonisch über das Gespräch zwischen dem OStA und dem Leiter der Abteilung I. Der GenStA unterrichtete daraufhin den Leiter der Abteilung IV ebenfalls zeitlich noch vor dem Termin telefonisch.

- 17. Welche Reaktionen oder Rückmeldungen erfolgten seitens der Abteilung IV und der Generalstaatsanwaltschaft Oldenburg auf diesen Vorgang?**

Es wird auf die Antworten zu den Fragen 10, 13 und 14 verwiesen.

- 18. Welcher konkrete Anlass und welcher dienstliche Zweck lagen dem Gespräch zugrunde? Inwieweit fiel dieser Gesprächsgegenstand in den Zuständigkeitsbereich der Abteilung I?**

Es wird auf die Antwort zu Frage 7 verwiesen.

- 19. Welches Ziel verfolgte der Abteilungsleiter I mit dem Gespräch bei der Staatsanwaltschaft Osnabrück? Wurde dieses Ziel erreicht?**

Die disziplinarrechtliche Bewertung der Handlungen der Justizbediensteten im Ermittlungsverfahren gegen StA G. stand im Fokus. Dazu sollte ein Verständnis von berichtspflichtigen Umständen bezogen auf das Ermittlungsverfahren gegen StA G. gewonnen werden.

Die Ziele wurden erreicht.

- 20. Welche Themen und Inhalte wurden in dem Gespräch konkret erörtert?**

Konkrete Themen waren

- der strukturelle Ablauf des Ermittlungsverfahrens von der Aufnahme verdeckter Ermittlungen im Jahr 2022 bis zur Anklageerhebung im Jahr 2024,
- das Berichtswesen in Strafsachen nach der AV zu Berichtspflichten in Straf- und Bußgeldsachen,
- das konkrete Berichtswesen vor und nach Aufnahme der Ermittlungen durch die Staatsanwaltschaft Osnabrück.

- 21. Ging es dabei insbesondere um**

- a) den Stand des laufenden Strafverfahrens gegen G.,**

Nein.

- b) die Beweis- bzw. Verdachtslage,

Nein.

- c) die beabsichtigte bzw. bereits erhobene Anklage,

Nein.

- d) die vorherige Bearbeitung des Ermittlungsverfahrens durch die Staatsanwaltschaft Hannover einschließlich der Einstellung im Oktober 2023,

Ja.

- e) Berichtspflichten gegenüber dem Justizministerium oder

Ja.

- f) dienst- bzw. disziplinarrechtliche Fragestellungen,

Ja.

- g) die Berichterstattung oder Kommunikation gegenüber der Justizministerin oder dem Staatssekretär,

Nein.

- h) die Bewertung von Entscheidungen oder Maßnahmen der Staatsanwaltschaft Hannover bzw. der Generalstaatsanwaltschaft Celle in der vorherigen Bearbeitung des Verfahrens?

Ja.

- 22. Wurden dem Leiter der Abteilung I im Rahmen des Gesprächs Informationen aus dem laufenden Strafverfahren oder aus den Ermittlungsakten mitgeteilt bzw. Unterlagen hierzu zur Kenntnis gegeben? Falls ja, welche Informationen bzw. Unterlagen waren dies, und aus welchem Grund wurden sie ihm mitgeteilt bzw. zur Verfügung gestellt?**

Der OSTa referierte frei aus dem Ermittlungskomplex zu den o. g. Themen (Antwort zu Frage 20) und beantwortete Nachfragen. Er gab dem Abteilungsleiter Gelegenheit, einen in der Handakte befindlichen Bericht oder Berichtsentwurf in Augenschein zu nehmen. Ob der Bericht das Entwurfsstadium verlassen und tatsächlich als Bericht an das Justizministerium übersandt wurde, war aus den Akten nicht ersichtlich.

- 23. Hat der Leiter der Abteilung I im Rahmen des Gesprächs gegenüber der Staatsanwaltschaft Osnabrück Bewertungen, Erwartungen, Wünsche, konkrete Bitten oder Weisungen hinsichtlich der weiteren Behandlung des Verfahrens oder der Berichterstattung geäußert? Falls ja, welche?**

Nein.

- 24. Welche Zuständigkeit der Abteilung I bestand nach Auffassung der Landesregierung für die Führung eines persönlichen Gesprächs mit dem sachbearbeitenden Staatsanwalt über das gegen G. geführte Strafverfahren?**

Es wird auf die Antwort zu Frage 7 verwiesen.

- 25. Soweit sich die Landesregierung insoweit (Frage 24) auf personal- oder disziplinarrechtliche Zuständigkeiten beruft, welche konkreten Gesprächsgegenstände fielen nach ihrer Auffassung in diese Zuständigkeit? Soweit auch Themen erörtert wurden, die nicht in die Zuständigkeit der Abteilung I fielen, aus welchen Gründen wurden diese durch den Leiter der Abteilung I angesprochen?**

Es wurden ausschließlich Themen im Zusammenhang mit disziplinarrechtlichen Betrachtungen behandelt. Auf die Antwort zu Frage 20 wird verwiesen. Sämtliche Themen fallen in den Zuständigkeitsbereich der Abteilung I.

- 26. Entspricht es der üblichen Verwaltungspraxis des Justizministeriums, dass Leiter von Abteilungen, die fachlich nicht für Straf- und Strafverfahrensrecht zuständig sind, unmittelbar mit sachbearbeitenden Staatsanwältinnen oder Staatsanwälten über laufende Strafverfahren sprechen? Falls ja, in welchen Fallkonstellationen und auf welcher Grundlage? Falls nein, wieso ist dies in diesem Fall geschehen?**

Die Abteilungen des Justizministeriums arbeiten im Rahmen ihrer Zuständigkeiten mit den Justizbehörden und Gerichten zusammen. Auf Grundlage der Allgemeinverfügung über die Berichtspflicht der Justizbehörden in Disziplinarsachen (JBBPflAV) wird der Abteilung I über Disziplinarverfahren berichtet, auch von Staatsanwaltschaften. Über laufende Strafverfahren gegen Justizbedienstete wird die Abteilung I fortlaufend unterrichtet. Aus den vorliegenden Berichten können sich Fragen ergeben, die in diesem Fall aufgrund der Strahlwirkung der Berichtslage auf dienstliches Verhalten anderer Bediensteter und wegen des Umfangs des Ermittlungsverfahrens einer persönlichen Unterrichtung bedufte. Eine solche Beauskunftung sieht § 474 Abs. 1, 2 StPO in diesen Fällen vor.

Das Vorgehen ist nicht üblich, angesichts der Komplexität und Bedeutung des Falles war es aber erforderlich.

Im Übrigen wird auf die Antworten zu den Fragen 20, 21, 23 und 25 verwiesen.

- 27. Wurde das Gespräch dokumentiert? Falls ja, welche Vermerke, Gesprächsnotizen, E-Mails, Kalendereinträge oder sonstigen Dokumentationen wurden hierzu angefertigt, von wem und wann und mit welchem Inhalt?**

Das Gespräch wurde inhaltlich nicht dokumentiert.

- 28. Hat der Leiter der Abteilung I nach dem Gespräch gegenüber der Justizministerin, dem Staatssekretär, der Abteilung IV oder anderen Bediensteten des Justizministeriums über Inhalt und Ergebnis des Gesprächs berichtet? Falls ja, wann, gegenüber wem, in welcher Form und mit welchem Inhalt und aus welchem Grund?**

Der Inhalt des Gesprächs wurde im Rahmen der disziplinarrechtlichen Betrachtung mit dem Fachreferat 101 besprochen. Zu den konkreten Inhalten wird auf die Antwort zu Frage 20 verwiesen. Wann das Gespräch nach dem 12.02.2026 stattgefunden hat, ist nicht mehr rememberlich.

Im Übrigen wird auf die Antwort zu Frage 9 verwiesen.

- 29. Wurde die Fahrt des Leiters der Abteilung I zur Staatsanwaltschaft Osnabrück als Dienstreise beantragt, genehmigt oder angeordnet? Falls ja, wann, durch wen und mit welchem angegebenen Anlass bzw. Dienstreisegrund? Falls nein, wie wurde die Fahrt dienstrechtlich eingeordnet und auf welcher Grundlage erfolgte sie?**

Der Abteilungsleiter I verfügt über eine „Generelle Dienstreisegenehmigung“. Die Fahrt musste aufgrund der Vorlage dieser „Generellen Dienstreisegenehmigung“ für den Abteilungsleiter I nicht im

Vorfeld beantragt, genehmigt oder angeordnet werden. Eine Anzeige war wegen des Reiseziels innerhalb Niedersachsens ebenfalls nicht erforderlich (Hausverfügung Nummer 471 - Auszug siehe Antwort zu Frage 31; Text als **Anlage** beigelegt).

30. Falls es sich um eine Dienstreise handelte, wann wurde sie beantragt bzw. angezeigt, wer hat sie angeordnet oder genehmigt, und welcher konkrete dienstliche Anlass bzw. Reisezweck wurde hierbei angegeben?

Es handelte sich um eine Dienstreise. Sie wurde wegen der bestehenden „Generellen Dienstreisegenehmigung“ weder angezeigt noch beantragt, es bedurfte keiner (Einzel-)Genehmigung und es gab keine Anordnung. Der Reisezweck wurde erstmals bei der Abrechnung mit „Dienstreise“ angegeben.

31. Welche Vorschriften und ministeriumsinternen Regelungen galten zum Zeitpunkt der Reise für die Anordnung bzw. Genehmigung von Dienstreisen eines Abteilungsleiters des Justizministeriums, wer war danach für die Anordnung bzw. Genehmigung zuständig, und wurden diese Regelungen bei der Fahrt nach Osnabrück vollständig eingehalten? Falls nein, inwieweit und aus welchen Gründen nicht?

Der nachfolgende Auszug aus der Hausverfügung Nummer 471 (Stand: 01.01.2025) gibt den Stand der ministeriumsinternen Regelungen wie folgt wieder:

„(…)

III. Generelle Dienstreisegenehmigungen/Anzeigepflicht (auch von Dienstreisen am Wohnort oder Dienstort)

1. Folgende Dienstreisen werden generell genehmigt:

a) Alle Inlandsdienstreisen der Abteilungs-, Referatsgruppen-, Referats- und Referatsteilleitungen sowie Dienstreisen der Präsidentin / des Präsidenten des LJPA und der Leitung des Ministerbüros, der Pressesprecher/innen und der Persönlichen Referentin / des Persönlichen Referenten der Ministerin / des Ministers.

Diese Dienstreisen sind vor Antritt der Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten² unmittelbar anzuzeigen und mit diesen abzustimmen. Die Vertretung ist zu regeln.

(…)

Fußnote: ... ² ... Abteilungsleitungen zeigen nur Dienstreisen mit Reisezielen außerhalb Niedersachsens dem VorzStS per E-Mail an.

(...)“

Die Regelungen wurden bei der Fahrt nach Osnabrück vollständig eingehalten.

32. Verfügte der Leiter der Abteilung I zum Zeitpunkt der Fahrt über eine allgemeine Dienstreisegenehmigung bzw. Dauerdienstreisegenehmigung? Falls ja, von wem und wann wurde diese erteilt, für welchen Zeitraum, für welche Arten von Dienstgeschäften und gegebenenfalls für welchen räumlichen Bereich galt sie, und war die konkrete Fahrt zur Staatsanwaltschaft Osnabrück nach Auffassung der Landesregierung von dieser Genehmigung erfasst?

Der Abteilungsleiter I verfügt über eine „Generelle Dienstreisegenehmigung“.

Die „Generelle Dienstreisegenehmigung“ wurde - entsprechend der Hausverfügung Nummer 471 (vgl. insoweit Antwort zu Frage 31) - am 27.01.2025 von der Reisekostensachbearbeiterin im Reisekostenabrechnungsprogramm „PTravel“ eingerichtet und ist bis zum 31.12.2027 gültig.

Die „Generelle Dienstreisegenehmigung“ umfasst - unabhängig von der Art des Dienstgeschäfts - alle Dienstreisen innerhalb der Bundesrepublik Deutschland (Inlandsdienstreisen), die mit der Bahn, privatem Pkw, Dienstwagen, Fahrrad, Bus/Nahverkehr, Mietwagen oder Fähre durchgeführt werden.

Die Dienstreise zur Staatsanwaltschaft Osnabrück ist von dieser Generellen Dienstreisegenehmigung umfasst.

33. Soweit die Fahrt von einer allgemeinen Dienstreise- bzw. Dauerdienstreisegenehmigung erfasst gewesen sein sollte: Welche Vorgaben bestanden für derartige einzelne Dienstreisen hinsichtlich einer vorherigen Anzeige, Abstimmung, Information oder sonstigen Dokumentation innerhalb des Justizministeriums, und gegenüber wem waren diese gegebenenfalls vorzunehmen? Wurden diese Vorgaben im konkreten Fall eingehalten?

Es bestanden keine Vorgaben. Ergänzend wird auf die Antworten zu den Fragen 31 und 32 verwiesen.

34. Wurde für die Fahrt Reisekostenvergütung beantragt und abgerechnet? Falls ja, wann erfolgte die Abrechnung, welcher dienstliche Anlass bzw. Reisezweck wurde darin angegeben, und welche Stelle hat die Abrechnung geprüft und freigegeben?

Für die Dienstreise zur Staatsanwaltschaft Osnabrück wurde am 06.05.2026 durch den Abteilungsleiter I lediglich die Erstattung des Bahntickets der Hinfahrt abgerechnet. Die Rückfahrt erfolgte kostenfrei aufgrund des Besitzes eines Deutschlandtickets.

Der Reisezweck wurde mit „Dienstreise“ angegeben.

Aufgrund der „Generellen Dienstreisegenehmigung“ wurde die Abrechnung über das Reisekostenabrechnungsprogramm „PTravel“ von der Reisekostensachbearbeiterin geprüft und genehmigt.

Die Kontierung ist am 11.05.2026 durch das NLBV erfolgt.

35. Gab es über das genannte Gespräch hinaus weitere persönliche, telefonische, schriftliche oder elektronische Kontakte des Leiters der Abteilung I mit der Staatsanwaltschaft Osnabrück oder einzelnen dortigen Bediensteten zum Strafverfahren gegen G.? Falls ja, wann, mit wem, auf wessen Initiative und mit welchem Inhalt bzw. Zweck?

Vermutlich aufgrund eines Skypeanrufs des Leiters der Abteilung I am 09.02.2026 meldete sich der OStA am selben Tag zurück und hinterließ eine Nachricht. Dadurch konnte der vermutliche Zeitpunkt der Gesprächsanbahnung nachvollzogen werden. In einem nachfolgenden Skypeanruf wurde das Gespräch für den 12.02.2026 vereinbart. Der OStA schrieb per E-Mail vom 11.02.2026, sich zur Vorbereitung auf das Treffen das „Frühstadium“ des Verfahrens nochmal angesehen zu haben. Der Leiter der Abteilung I antwortete daraufhin mit E-Mail vom selben Tag, dass es in erster Linie um den Verfahrensgang bis zur Einstellung des Ermittlungsverfahrens und sodann den Übergang in das UJS-Verfahren, aus dem die Ermittlungen fortgesetzt wurden, ginge.

Am 13.12.2026 nahm der OStA per E-Mail Kontakt zum Leiter der Abteilung I auf und bat um ein kurzes Telefonat in Ergänzung des Gesprächs vom Vortag. Per E-Mail stimmte der Abteilungsleiter zu. Das Telefonat erfolgte nach Erinnerung des OStA am selben Tag. Der konkrete Inhalt ist beiden Teilnehmern nicht mehr erinnerlich.

Mit E-Mail vom 20.04.2026 erkundigte sich der Abteilungsleiter I, ob die Handakten und das Sonderheft „Berichte“ in Sachen StA G. dem OStA vorlägen. Dieser entgegnete mit E-Mail vom 21.04.2026, dass die digitalisierten Handakten der Abteilung IV des Justizministeriums vorgelegt worden seien und das Berichtsheft spiegelbildlich ebenfalls dort vorläge. Per E-Mail vom selben Tag bedankte sich der Abteilungsleiter I für die Auskunft beim OStA.

Während des laufenden Ermittlungsverfahrens gegen StA G. wurde der ZIB im Wege der Amtshilfe von der Staatsanwaltschaft Osnabrück mehrfach kontaktiert. Der Leiter der Abteilung I war als damaliger Betriebsleiter des ZIB jedenfalls teilweise in die Kommunikation eingebunden.

Ausweislich der vorliegenden E-Mails wendete sich der OStA am 23., 24. und 26.01.2025 an den heutigen Leiter der Abteilung I in seiner damaligen Funktion als Leiter des ZIB sowie nach Übertragung des Dienstpostens der Abteilungsleitung I am 04., 07. und 10.02.2025 an den Abteilungsleiter I MJ/Betriebsleiter des ZIB. Die Mails wurden beantwortet. Inhaltlich verhielten sie sich zu unterschiedlichen Ermittlungen, die auf der Grundlage von Amtshilfeersuchen oder Durchsuchungsbeschlüssen jeweils Auskünfte aus dem Datenbestand des ZIB betrafen, teilweise auch bezogen auf andere Ermittlungsverfahren als dem gegen StA G. Die inhaltliche Beauskunftung erfolgte unmittelbar von Bediensteten des ZIB an die ermittelnden Stellen ohne Einbindung des Leiters der Abteilung I.

Daneben gab es weitere Kontakte zwischen dem LOStA und dem OStA mit dem Leiter der Abteilung I, die allerdings keinen inhaltlichen Bezug zum Verfahren gegen StA G. hatten.

MJ
2141 HB - 105. 120

Hannover, den 13. August 2020
Stand: 01.01.2025

Hausverfügung Nr. 471 (alt: 470)

Genehmigung von Dienstreisen - Zuständigkeit und Verfahren

I. Grundsätze

- a) Vor jeder Dienstreise ist unter Anlegung eines strengen Maßstabs zu prüfen, ob sie notwendig ist oder ob der mit der Reise verbundene Zweck nicht auf andere, preiswertere Weise (z.B. Telefon- oder Videokonferenzen), erreicht werden kann.
- b) Die Teilnahme mehrerer Personen an einer Dienstreise ist auf zwingende Ausnahmefälle zu beschränken. Hierauf ist bei der Genehmigung besonders zu achten.
- c) Dienstreisen sind zeitlich auf das notwendige Maß zu beschränken.
- d) Es gelten die am 01.02.2017 in Kraft getretene Niedersächsische Reisekostenverordnung (NRKVO) sowie die Verwaltungsvorschriften zur Niedersächsischen Reisekostenverordnung (VV-NRKVO)

II. Zuständigkeit für Dienstreisegenehmigungen, Anzeigepflicht, Auslandsdienstreisen

Die Zuständigkeit für die Genehmigung von Dienstreisen wird wie folgt geregelt:

1. Die Abteilungsleitungen, Referatsgruppenleitungen, die Präsidentin bzw. der Präsident des LJPA genehmigen sämtliche Dienstreisen für ihren Zuständigkeitsbereich (Abteilungsleitung I auch für das Ministerbüro und die Zentralen Dienste).
2. Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin zeigen ihre Dienstreisen vor Antritt per E-Mail dem Vorzimmer der Staatssekretärin bzw. des Staatssekretärs an.

3. Beabsichtigte Auslandsdienstreisen sind zusätzlich vor Beantragung per E-Mail dem Vorzimmer der Staatssekretärin bzw. des Staatssekretärs anzuzeigen.

Gemäß Artikel 12 Absatz 1 der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 ist bei einer Auslandstätigkeit (z.B. Entsendung, Auslandsdienstreise) von Beamtinnen und Beamten und Tarifbeschäftigten innerhalb der EU oder in Island, Liechtenstein, Norwegen oder der Schweiz¹ eine Bescheinigung über die anzuwendenden Rechtsvorschriften (Sozialleistungen) zu beantragen (sogenannte A 1 – Bescheinigung). Die Bescheinigung dient in der Regel als Nachweis der Weitergeltung des deutschen Sozialversicherungsrechts während der Auslandstätigkeit. Die Bescheinigung ist rechtzeitig (spätestens 4 Wochen vor Beginn der Dienstreise) zu beantragen. Über Einzelheiten der Antragstellung informiert das Hauptbüro (XXX).

III. Generelle Dienstreisegenehmigungen/Anzeigepflicht (auch von Dienstreisen am Wohnort oder Dienstort)

1. Folgende Dienstreisen werden generell genehmigt:

- a) Alle Inlandsdienstreisender Abteilungs-, Referatsgruppen-, Referats- und Referatsteilleitungen sowie Dienstreisen der Präsidentin/des Präsidenten des LJPA und der Leitung des Ministerbüros, der Pressesprecher/innen und der Persönlichen Referentin/des Persönlichen Referenten der Ministerin/des Ministers.

Diese Dienstreisen sind vor Antritt der Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten² unmittelbar anzuzeigen und mit diesen abzustimmen. Die Vertretung ist zu regeln.

¹ Für die Entsendung in Staaten, mit denen Deutschland ein bilaterales Sozialversicherungsabkommen abgeschlossen hat, sind andere Entsendebescheinigungen als das A1-Formular nötig. Für das sogenannte „vertragslose Ausland“ gibt es generell keine Entsendebescheinigungen.

² Referatsteilleitungen mit Referatsleitung, Referatsleitungen mit Abteilungsleitungen, Ministerbüro mit LMB; Abteilungsleitungen zeigen nur Dienstreisen mit Reisezielen außerhalb Niedersachsens dem VorzStS per E-Mail an.

- b) Dienstreisen der Interviewerinnen und Interviewer bei Einstellungsverfahren.
- c) Dienstreisen zwischen dem MJ in Hannover und dem LJPA oder dem Bildungsinstitut in Celle, Fuhsestr. 30 (in beide Richtungen).
- d) Dienstreisen innerhalb Niedersachsens in Rechtssachen (z. B. Dienstreisen der hauptamtlichen Prüferinnen und Prüfer des LJPA, die vor einem niedersächsischen Verwaltungsgericht oder dem Nds. Obergerverwaltungsgericht in Prüfungsangelegenheiten Termine wahrnehmen, Konkurrentenstreitverfahren).
- e) Dienstreisen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle des Landesbeauftragten für Opferschutz (LfO) und des Landesbeauftragten gegen Antisemitismus und für den Schutz jüdischen Lebens (LgA) zur Begleitung der Landesbeauftragten im Falle von Großschadensereignissen innerhalb der Bundesrepublik Deutschland. Dabei wird für diese Fälle das erhebliche dienstliche Interesse an der Benutzung des privaten PKW festgestellt, sofern ein Dienstkraftfahrzeug nicht zur Verfügung steht und die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel nicht möglich ist. Sofern die oder der Dienstreisende in den o.g. Fällen (Großschadensereignisse im Inland) die Landesbeauftragten (LgA oder LfO) begleitet und der Landesbeauftragte bei Nutzung der Deutschen Bahn AG die höhere Beförderungsklasse (1. Klasse) in Anspruch nimmt, sind die den begleitenden Dienstreisenden entstehenden Kosten der höheren Beförderungsklasse erstattungsfähig.

Die generellen Dienstreisegenehmigungen gelten auch bei Antritt oder Rückkehr vom bzw. zum Wohnort.

Bei Bedarf können weitere generelle Dienstreisegenehmigungen ausgesprochen werden.

Dienstreisen am Wohn- oder Dienstort bedürfen keiner Anordnung oder Genehmigung, jedoch sind diese Dienstreisen der Dienststelle anzuzeigen (der Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten bzw. durch Eintragung im Abteilungskalender).

IV. Erstattung von Dienstreisekosten

1. Kosten für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Kosten für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden bis zur Höhe der Kosten der Fahrkarte der niedrigsten Wagenklasse des regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels erstattet (in der Regel 2. Klasse der Deutschen Bahn).

2. Kosten für Fahrten mit einem privaten PKW

a) Kleine Wegstreckenentschädigung:

Bei Benutzung eines privaten PKW oder eines anderen motorbetriebenen Beförderungsmittels im Sinne des § 5 Abs. 2 NRKVO beträgt die Wegstreckenentschädigung 25 Cent/km und ist auf höchstens 125 Euro (500 km) je Dienstreise begrenzt. Der Ersatz eines Sachschadens wird nicht gewährt.

b) Große Wegstreckenentschädigung:

Sofern vor Antritt der Dienstreise das erhebliche dienstliche Interesse³ an der Benutzung eines privaten PKW festgestellt wurde beträgt die Wegstreckenentschädigung 38 Cent/km. Die Entscheidung über das Vorliegen eines erheblichen dienstlichen Interesses an der Benutzung eines privaten Pkw wird im Einzelfall getroffen. Die Feststellung hierüber erfolgt im Rahmen der Anordnung oder Genehmigung der Dienstreise.

Im Schadensfall besteht die Sachschadenshaftung des Dienstherrn im Rahmen der jeweils geltenden Bestimmungen.

Eine Zusammenfassung der Reisekostenregelungen für Inlandsreisen ergibt sich aus Anlage 2.

³ Ein erhebliches dienstliches Interesse an der Benutzung eines Kraftwagens liegt vor, wenn

- a) das Dienstgeschäft anderenfalls nicht durchgeführt werden kann, oder
- b) die Benutzung eines Kraftwagens nach der Art des Dienstgeschäftes notwendig ist und die Benutzung eines Dienstkraftfahrzeugs nicht in Betracht kommt.“

(Im Einzelnen [Ziff. 5.3.2 und Ziff. 5.3.3 VV-NRKVO i.d.Fassung vom 09.07.2019](#)).

V. Reisemanagementverfahren PTravel

1. Grundsätze

- a) Dienstreisen sind über das elektronische Reisemanagementverfahren PTravel zu beantragen.
- b) Jede Dienstreise muss rechtzeitig (möglichst mindestens 1 Woche, bei Auslandsdienstreisen mindestens 4 Wochen) vor Antritt beantragt werden.
- c) Mit der Antragstellung versichert die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter, dass die Reise notwendig ist. Der Grund der Reise ist stichwortartig, nachvollziehbar darzustellen (P-Travel/Allgem. Angaben "Zweck der Dienstreise").
- d) Eine nachträgliche Genehmigung der Dienstreise kommt nur in besonderen Ausnahmefällen in Betracht.
- e) Für die Durchführung der Dienstreise sind grundsätzlich öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen (vgl. Abschnitt IV). Fahrpreismäßigungen (z.B. Bahncard, Geschäftskundenticket und Sparpreise der Bahn) sind zu nutzen.
- f) Kann das Ziel der Dienstreise nicht oder nicht rechtzeitig in vertretbarer Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden, kann beim Zentralen Fahrdienst Niedersachsen (ZFN) auf elektronischem Weg ein Dienstwagen (grundsätzlich als Selbstfahrer/-in) gebucht werden (vgl. Ziff. V 4).

2. Beantragung der Dienstreise

Dienstreisen sind über das elektronische Reisemanagementverfahren [P-Travel zu beantragen](#). Hinweise zur Nutzung des Systems finden Sie nach Aufruf der Start-

maske. Als Ansprechpartnerin steht Ihnen im Hauptbüro XXX zur Verfügung.

Die Vollständigkeit der Angaben zur Dienstreise wird durch das HB geprüft, die folgende Genehmigung der Dienstreise durch die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten wird der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller per E-Mail mitgeteilt.

Werden die Reisekosten von einer anderen Stelle übernommen (z.B. Bildungsinstitut, IRZ), ist die Dienstreise nicht über PTravel zu beantragen und abzurechnen.

Dienstreiseantrag und Abrechnung erfolgen dann im schriftlichen Verfahren

(Hausintranet:/Service (Haus)/ E-Forms/hier/Reise- und Umzugskosten/Trennungsgeld „Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise“ 035_001 sowie „Reisekostenrechnung“ 035_002).

3. Fahrkarten

Fahrkarten für Dienstreisen mit der Deutschen Bahn AG werden grundsätzlich vom Hauptbüro beschafft. Dies kann nur sichergestellt werden, wenn die Dienstreise mindestens eine Woche vor Dienstantritt (bei Auslandsdienstreisen mindestens vier Wochen vor Dienstantritt) beantragt wird.

Bei Antragstellung vermerken Sie im Feld „Anmerkungen“ die ggf. erforderliche Beschaffung, möglichst unter Angabe der gewünschten Verbindung.

4. Dienstkraftfahrzeuge

Wird die Dienstreise mit einem Dienstkraftwagen durchgeführt, so gelten die Regelungen über den Zentralen Fahrdienst (Hausintranet \ Service (Haus) \ [ZFN](#)).

5. Hotelreservierungen

Hotelreservierungen werden vom Hauptbüro grundsätzlich nicht vorgenommen; sie müssen von der bzw. dem Dienstreisenden selbst organisiert werden.

Reservierungen sollen mit dem HOTEL RESERVATION SERVICE (HRS) vorgenommen werden. Nach Aufruf der Startmaske in PTravel kann zu HRS unter dem Menüpunkt „Nützliche Verbindungen“ gewechselt werden.

Weitere Hinweise ergeben sich aus Anlage 1: Reisekostenrecht; Hinweise zu Übernachtungskosten mit Frühstück bei Auswärtstätigkeiten (Besteuerung der Frühstücks- und Übernachtungskosten).

6. Abrechnung der Dienstreise

- a) Dienstreisen, die anzeigepflichtig, generell genehmigt oder über PTravel beantragt worden sind, werden über PTravel abgerechnet. Der Erstattungsantrag ist gesondert nach Abschluss der Reise über PTravel zu stellen. Die Anweisung der Kosten erfolgt über das NLBV.

- b) Die Reisekostenvergütung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten zu beantragen.
- c) Um eine kontinuierliche Überwachung des Reisekostenbudgets zu gewährleisten, soll die Abrechnung allerdings möglichst zeitnah erfolgen.
- d) Bei Nutzung des schriftlichen Abrechnungsverfahrens sind die erforderlichen Nachweise dem Antrag auf Reisekostenvergütung grundsätzlich beizufügen. (Die Belegpflicht wird in der Regel durch Vorlage der Originalbelege erfüllt). Bei Nutzung des elektronischen Abrechnungsverfahrens genügt für den Nachweis der Kosten grundsätzlich die pflichtgemäße Versicherung der oder des Dienstreisenden im Erstattungsantrag. Auf Verlangen sind die Nachweise jedoch vorzulegen. Die Belege sind daher bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Antragstellung aufzubewahren. Wird ein Nachweis nicht innerhalb von drei Monaten nach dem Verlangen vorgelegt, so erlischt der Anspruch auf Reisekostenvergütung insoweit.

Hinsichtlich der Höhe der Erstattung der Reisekosten (Kleine Wegstreckenentschädigung/Große Wegstreckenentschädigung) gilt Abschnitt IV.

VI. Aus- und Fortbildungsveranstaltungen

Für Aus- und Fortbildungsveranstaltungen gilt der Erlass vom 19.09.2018 – 2060 – 106. 243 - nebst Anlagen. Die Regelung nebst Anlagen finden Sie [hier](#).

VII. Aufhebung von Hausverfügungen

Die Hausverfügung Nr. 470 wird aufgehoben.

In Vertretung

XXX