

**Lösungsvorschlag zur Musterklausur
mit dem Schwerpunkt Justizverwaltung
März 2021**

Anmerkung: In Klammern gesetzte und kursiv gedruckte Texte werden nicht als zwingender Bestandteil der Lösung verlangt.

Teil I (Anweisungssachen)

Aufgabe 1:

Durch Nr. 2.1 der RV d. JM v. 21.01.2005 (5672 - Z. 10) (vgl. O.-Nr. 550-8 SE NW) ist vorgegeben, dass bei mündlich erstatteten Gutachten der Richter (*oder Staatsanwalt oder Rechtspfleger, etc.*) das Sachgebiet und die Honorargruppe festzustellen hat und der Anweisungsbeamte daran gebunden ist. Im Übrigen dürfte es hinsichtlich der Frage der Einstufung in die jeweilige Honorargruppe bei mündlich im Termin erstatteten Gutachten sinnvoll und erforderlich sein, dass der Richter diese Einstufung auf dem von ihm zu unterzeichnenden Beleg über die Vergütung festlegt. Der Anweisungsbeamte wird in vielen Fällen die Einstufung in die richtige Honorargruppe mangels Kenntnis der im Termin erbrachten Sachverständigenleistung nicht vornehmen können.

Aufgabe 2:

Dem Sachverständigen steht das nach Stunden zu bemessende Honorar gem. § 8 I Nr. 1, II, § 9 I JVEG i.V.m. Anlage I zu § 9 Abs. 1 S. 1 JVEG zu. Bei der durch den Richter vorgegebenen Honorargruppe M 2 beträgt der Stundensatz 90,00 €. Die Abwesenheit beträgt 8 Std. 15 Minuten, somit aufzurunden auf 8 Stunden und 30 Minuten (§ 8 II 2 JVEG):
8,5 Stunden x 90,00 € = **765,00 €**.

Bei Benutzung eines eigenen Pkw wird grundsätzlich für die gesamte zurückgelegte Strecke die entsprechende Kilometerentschädigung von 0,42 € gewährt, § 8 I Nr. 2; § 5 II 1 Nr. 2; § 1 I 1 Nr. 1 JVEG. Eine Vergleichsberechnung mit den Kosten öffentlicher Verkehrsmittel ist nicht angezeigt, selbst wenn – wie hier – die Kosten für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel unter den Kosten für die Kilometerentschädigung bei Nutzung des privaten Pkw liegen.

Somit Fahrkostenersatz 440 km x 0,42 € = **184,80 €**.

Gem. § 8 I Nr. 2; § 5 II 1 a.E. JVEG werden auch aus Anlass der Reise regelmäßig anfallende bare Auslagen, insbesondere Parkentgelte, erstattet: **8,50 €**.

Eine Aufwandsentschädigung gem. § 8 I Nr. 3; § 6 I JVEG i.V.m. § 9 Abs. IV a Nr. 3 EStG steht ihm zu, da die Abwesenheit von seinem Wohnort bzw. Tätigkeitsmittelpunkt mehr als acht Stunden beträgt. Diese Aufwandsentschädigung soll pauschal

den Verpflegungsmehraufwand – also auch das geplante Mittagessen des Sachverständigen – abdecken. Somit pauschal: **14,00 €**.

Da der Sachverständige nicht umsatzsteuerpflichtig ist, kann Umsatzsteuer gem. § 12 I Nr. 4 JVEG nicht verlangt werden.

Der Gesamtbetrag der Vergütung des Sachverständigen beträgt somit: **972,30 €**.

Aufgabe 3:

Für die schriftliche Sprachübertragung sind Übersetzer zuständig. Für ihren Honoraranspruch gilt die besondere Vorschrift des § 11 JVEG. Hier wird der Text zwar elektronisch zur Verfügung gestellt, ist jedoch nicht editierbar (= veränderbar). Jedenfalls sind pdf-Dateien nicht ohne besondere Software digital veränderbar. Somit kommt nicht mehr das Grundhonorar von 1,80 € pro angefangene 55 Anschläge zur Anwendung, sondern das erhöhte Honorar von 1,95 €, vgl. § 11 I 2 JVEG. Da eine besondere Erschwernis für die Übersetzung nicht gegeben ist und Französisch auch nicht zu den in Deutschland selten vorkommenden Fremdsprachen gehört, wird ein Honorar wegen besonderer Erschwernis nicht gewährt.

Maßgebend für die Anzahl der Anschläge ist gem. § 11 II 1 JVEG der Text in der Zielsprache, hier also die 9.056 Anschläge im deutschen Text:

9.056 ./ 55 Anschläge = 164,65, somit also 165 x 1,95 €, insgesamt **321,75 €**.

Teil II (Reisekostenrecht)

Aufgabe 1:

Bei der zu a) beantragten Tätigkeit außerhalb der Dienststätte handelt es sich um einen Dienstag gem. § 2 II 1 LRKG, da die Tätigkeit außerhalb der Dienststätte, jedoch am Dienort Köln – vgl. § 2 IV LRKG – stattfindet. Die Tätigkeiten zu b) und zu c) finden nicht nur außerhalb der Dienststätte, sondern auch außerhalb des Dienortes und außerhalb des Wohnortes statt, so dass es sich um Dienstreisen gem. § 2 I, II 1 LRKG handelt.

Aufgabe 2:

Gem. Nr. 5 VV zu § 2 LRKG ist der Vorgesetzte zuständig für die Genehmigung einer Dienstreise. (*Der Sachbearbeiter der Verwaltung bereitet die Genehmigung der Dienstreisen bzw. Dienstgänge lediglich für den Vorgesetzten vor.*) Der Geschäftsleiter ist Vorgesetzter gem. § 2 V LBG, so dass er für die Genehmigung der Dienstreisen und – vgl. Nr. 7 VV zu § 2 LRKG – auch für die Genehmigung des Dienstganges zuständig ist.

Aufgabe 3:

- a) Damit schon vor Antritt der Dienstreise eine Prüfung im Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit der Durchführung und evtl. Vorgaben dazu möglich sind und zudem evtl. Reisemittel gebucht werden können (vgl. Nr. 4 VV zu § 2 LRKG), soll der Vorgesetzte vor der Genehmigung einer Dienstreise die Reisesstelle beteiligen, Nr. 4 S. 1, 1. HS VV zu § 2 LRKG.
- b) Nach durchgeführter Dienstreise sind die Reisesstellen für die Abrechnung der Anträge auf Reisekostenvergütung gem. Nr. 4 S. 1, 2. HS VV zu § 2 LRKG zuständig.

Aufgabe 4:

Stellungnahmen der Reisesstelle zum geplanten Dienstgang zu a) und zu den geplanten Dienstreisen zu b) und c).

Zu a)

Es handelt sich um einen Dienstgang innerhalb des Stadtgebietes Köln, so dass die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel sinnvoll erscheint. Im Übrigen sind Dienstreisen und Dienstgänge gem. § 3 I 3 LRKG ohnehin vorrangig mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln durchzuführen. Da es sich um einen Dienstgang am Dienort Köln handelt, ist die Rückfahrt vom Hauptbahnhof Köln bis zum Wohnort Euskirchen nicht von der Genehmigung des Dienstganges umfasst, sondern der privaten Lebensgestaltung von Frau Nöth zuzuordnen (vgl. auch Nr. 1 VV zu § 10 LRKG).

(Selbst wenn es sich um eine Dienstreise handelte, könnte gem. § 4 II LRKG lediglich die Abreise vom Dienort Köln und die Rückreise zum Dienort Köln berücksichtigt werden, da die Entfernung zwischen dem Dienort Köln und dem Wohnort Euskirchen mindestens 30 km beträgt.)

Zu b)

Es handelt sich zwar um ein zusammenhängendes Dienstgeschäft von zwei Tagen. Hier ist jedoch eine Kette von zwei eintägigen Dienstreisen anzuordnen, da die tägliche Rückkehr an den Wohnort günstiger ist, als eine Übernachtung in Düsseldorf in Anspruch zu nehmen. Zudem ist die tägliche Rückkehr zumutbar, da die tägliche Abwesenheit dann nicht mehr als 12 Stunden bzw. die benötigte Zeit für das Zurücklegen zwischen Dienort und Geschäftsort insgesamt nicht mehr als 3 Stunden für Hin- und Rückfahrt pro Tag beträgt, vgl. Nr. 3 S. 1, 2 VV zu § 3 LRKG i.V.m. § 3 I 2 TEVO.

Die Dienstreise kann gem. § 4 II LRKG lediglich unter Berücksichtigung einer Abreise vom und einer Rückreise zum Dienort Köln genehmigt werden, da die Entfernung zwischen dem Dienort Köln und dem Wohnort Euskirchen mindestens 30

km beträgt und die Entfernung Köln – Düsseldorf kürzer ist als die Entfernung Euskirchen – Düsseldorf.

Eine Genehmigung der Benutzung des privaten Kraftfahrzeuges unter Berücksichtigung der sog. "großen Wegstreckenentschädigung" gem. § 6 I LRKG kann nicht erfolgen. Zunächst ist die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel im Sinne von § 6 I LRKG möglich und zumutbar, 1. Spiegelstrich Nr. 1 VV zu § 6 LRKG. Darüber hinaus liegen keine triftigen Gründe gem. 2. Spiegelstrich Nr. 1 VV zu § 6 LRKG für die Nutzung des privaten Pkw vor:

- Durch die Nutzung des privaten Pkw wird keine Reisekostenvergütung eingespart gem. 1. Spiegelstrich der Nr. 1.4 VV zu § 6 LRKG. Die Hin- und Rückfahrt zwischen Köln und Düsseldorf mit der Bahn kostet 17,- € täglich; die große Wegstreckenentschädigung für die Hin- und Rückfahrt auf dieser Strecke ist mit $92 \text{ km} \times 0,30 \text{ €} = 27,60 \text{ €}$ pro Tag deutlich teurer.
- Ein zeitlicher Vorteil durch die Nutzung des privaten Pkw liegt nicht vor, vgl. 2. Spiegelstrich der Nr. 1.4 VV zu § 6 LRKG (*ganz im Gegenteil: die Nutzung der Bahn zwischen Köln und Düsseldorf ist zeitlich günstiger als die Fahrt mit einem Pkw*).
- Dienstgepäck mit einem Gewicht von lediglich 5 kg erfüllt nicht die Voraussetzung des schweren Dienstgepäcks i. S. d. 4. Spiegelstrichs der Nr. 1.4 VV zu § 6 LRKG.

Weitere dienstliche oder zwingende persönliche Gründe für die Nutzung des privaten Pkw sind nicht erkennbar. Somit kann eine Genehmigung der Dienstreise unter Berücksichtigung der Kosten für regelmäßig verkehrende öffentliche Beförderungsmittel (*oder unter Berücksichtigung der kleinen WE*) erfolgen.

Aufgabe 5:

Es gilt der Vorrang der Nutzung von regelmäßig verkehrende Beförderungsmitteln gem. § 3 I 3 LRKG. Eine Ausnahme, die zur Gewährung der sog. großen Wegstreckenentschädigung gem. § 6 I LRKG führt, lag auch nicht vor (s.o.). Jedoch kann unabhängig von § 5 LRKG bei Benutzung des privaten Pkw gem. § 5 IV 2 LRKG i.V.m. § 6 II LRKG die sog. "kleine Wegstreckenentschädigung" gewährt werden.

Da zwei aufeinander folgende eintägige Dienstreisen angeordnet wurden (s.o.) gilt folgende Berechnung:

$46 \text{ km} \times 2 = 92 \text{ km}$. Davon $50 \text{ km} \times 0,30 \text{ €} = 15,- \text{ €}$ und $42 \text{ km} \times 0,20 \text{ €} = 8,40 \text{ €}$, somit $23,40 \text{ €}$ pro Tag.

Insgesamt: 46,80 € an Wegstreckenentschädigung gem. § 6 II LRKG.

Teil III: Allgemeine Verwaltungssachen

Aufgabe 1 zu Sachverhalt 1:

Der Schriftverkehr zum staatlichen Beschaffungswesen wurde bisher in der Generalakte 54 geführt.

Aufgabe 2 zu Sachverhalt 1:

1. Die Generalakte 54 ist zu schließen (§ 5 VIII b GenAktVfg.), indem auf dem Aktendeckel vermerkt wird: geschlossen am 31.12.2020.
2. Es sind die Untergruppenakten 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546 und 547 anzulegen.
3. Das Generalaktenverzeichnis ist entsprechend zu berichtigen bzw. zu ergänzen. Das Blatt für die Generalakte 54 ist dem Schnellhefter zu entnehmen und es sind entsprechende Blätter für die neu angelegten Untergruppenakten anzulegen und zum Schnellhefter zu nehmen, § 5 VIII d GenAktVfg.

(Vertretbar erscheint es auch, das Blatt für die Generalakte 54 in dem Schnellhefter zu belassen, wenn irgendwie kenntlich gemacht wird, dass es keine Gültigkeit mehr hat, z. B. indem es durchkreuzt wird. So könnte die Historie des Generalaktenverzeichnisses nachvollzogen werden.)

Aufgabe 3 zu Sachverhalt 2:

Die notwendigen Angaben auf der Aktenhülle ergeben sich aus § 14 II GenAktVfg.

Demnach sind auf der Aktenhülle anzugeben:

- a) die Behörde, die Abteilungsnummer und die Angabe „Generalakte“, also:

Amtsgericht Euskirchen

Abteilung 1

Generalakte

- b) die Aktenbezeichnung, also:

Allgemeine Bestimmungen des materiellen bürgerlichen Rechts

- c) der Zeitraum, den der betreffende Aktenband umfasst, also: **angefangen am 01.01.2021**
- d) und f): die Angabe, um den wievielten Band der Akten es sich handelt, und das Aktenzeichen, also: **341.VII**
- e) Hinweise auf verwandte Akten, also z. B.:
Verwandte Akten: 123, 340, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 373, 382, 474
(Die Nennung von 3 Beispielen ist ausreichend)