



Ausbildungszentrum der Justiz Nordrhein - Westfalen

Bad Münstereifel

Rahmenlehrplan

für den Einführungslehrgang und den Aufstiegslehrgang für Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 1.2 des Justizdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen, die für den Qualifizierungsaufstieg in die Laufbahngruppe 2.1 zugelassen wurden.

Bad Münstereifel, im Juli 2021

Ausbildungszentrum der Justiz Nordrhein-Westfalen

Schleidtalstraße 3, 53902 Bad Münstereifel

Telefon: 02253 / 318 – 0

Fax: 02253 / 318 – 146

poststelle@azj.nrw.de

<http://www.AZJ.NRW.de>

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Vorbemerkungen	2
Gesamtübersicht über Unterrichtsstunden und Arbeiten	7
Detailübersicht der einzelnen Lehrgebiete:	
Lehrgebiet 1: Personalangelegenheiten	8
1.1: Allgemeines Beamtenrecht	8
1.2: Arbeits- und Tarifrecht	14
1.3: Personalvertretungsrecht	17
1.4: Schwerbehindertenrecht	19
1.5: Personalbedarfs- und -einsatzplanung	20
1.6: Arbeitszeitmodelle, Beurlaubungen, Flexibilisierung	21
1.7: Personalentwicklung	23
1.8: Personalausgabenbudgetierung	24
Lehrgebiet 2: Verfahrens- und Gerichtsverfassungsrecht / Kostenrecht	25
2.1: Verfahrens- und Gerichtsverfassungsrecht	25
2.2: Kostenrecht	26
Lehrgebiet 3: Allgemeines Verwaltungsrecht / Geschäftsgangsbestimmungen	28
3.1: Allgemeines Verwaltungsrecht	28
3.2: Geschäftsgangsbestimmungen	31
Lehrgebiet 4: Haushaltsrecht / Gebäudemanagement	33
4.1: Haushalt/EPOS	33
4.2: Controlling	36
4.3: Beschaffung	37
4.4: Reisekosten, Trennungsentschädigung, Umzugskosten	39
4.5: Gebäudemanagement	42

Hinweis:

Soweit in diesem Lehrplan Bezeichnungen in männlicher Form verwendet sind, gelten diese auch für weibliche Personen.

Allgemeine Vorbemerkungen:

Ausbildungsziele

Die Lehrgänge, die aufgrund der Verordnung über den prüfungserleichterten Aufstieg vom mittleren in den gehobenen Justizdienst des Landes Nordrhein-Westfalen vom 16.02.1987 in der Fassung der Verordnung vom 29.Mai 2015 (GV. NRW. S. 483), in Kraft getreten am 1. Juli 2015 durchgeführt werden, sollen den Beamtinnen und Beamten die erforderlichen theoretischen Kenntnisse aller wesentlichen Geschäfte des gehobenen Justizdienstes, die nicht Rechtspflegeraufgaben im Sinne des Rechtspflegergesetzes sind, vermitteln.

Die Ausbildung in den Lehrgängen hat deshalb schwerpunktmäßig das Ziel, die Beamtinnen und Beamten in die Lage zu versetzen, die vom zukünftigen Arbeitsplatz abgeleiteten Sachverhalte theoretisch zu erfassen, so dass sie ihre Tätigkeit nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen überblicken und einsehen können.

Geltungsbereich

Durch den Rahmenlehrplan werden die nach der o.a. Verordnung vorgesehenen Rechts- und Sachgebiete verbindlich festgelegt.

Der Einführungslehrgang gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 2 der o.a. Verordnung soll ausschließlich der Vermittlung des notwendigen Detailwissens der vorgeschriebenen Sach- und Rechtsgebiete dienen.

Der Aufstiegslehrgang gemäß § 2 Abs.3 der o.a. Verordnung soll sodann der Vertiefung des während des Einführungslehrganges und des im Rahmen der praktischen Einweisung vermittelten Grundlagenwissens dienen.

Da trotz der kalendermäßig festgelegten Dauer der Lehrgänge von jeweils drei Monaten von variierenden Unterrichtszeiten ausgegangen werden muss, berücksichtigt der Rahmenlehrplan nur Unterrichtszeiten von regelmäßig jeweils 180 Doppelstunden (= 360 Unterrichtsstunden). Diese Stundenansätze sind Zeitrahmen, von denen im Bedarfsfall abgewichen werden kann.

Unterrichtsgestaltung

Der Unterricht wird grundsätzlich in Form des Lehrgesprächs, ergänzt durch Vorträge und Übungen durchgeführt. Unter Berücksichtigung von fachbezogenen Besonderheiten kann

der Lehrstoff in allen Lehrfächern auch in alternativen Lehrformen (z. B. Referate, Gruppenarbeiten, Exkursionen u. ä.) vermittelt und veranschaulicht werden.

Vor Beginn eines jeden Lehrgangs bestimmt die Leiterin bzw. der Leiter des Ausbildungszentrums der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen nach Abstimmung mit den Lehrkräften die zeitliche Gestaltung des Lehrgangs. Werden die regelmäßigen Unterrichtszeiten nicht erreicht oder erscheint es aus anderen Gründen erforderlich, kann der ansonsten nur vormittags zu erteilende Unterricht auch auf den Nachmittag ausgedehnt werden. Fehlende Unterrichtsstunden in einem Lehrgang können im Ausgleich auch in dem anderen Lehrgang unterrichtet werden. Etwaige zusätzlich verfügbare Unterrichtsstunden werden von der Leiterin bzw. dem Leiter des Ausbildungszentrums der Justiz nach Abstimmung mit den Lehrkräften verteilt.

Leistungsnachweise

I. Fertigung schriftlicher Arbeiten

Im Einführungs- und im Aufstiegslehrgang sind unter prüfungsähnlichen Bedingungen jeweils 4 schriftliche Arbeiten aus den 4 Lehrgebieten unter Aufsicht zu fertigen, deren Lösungszeiten 120 Minuten nicht überschreiten dürfen. Diese Aufsichtsarbeiten dienen der Kontrolle des Leistungsstandes der Beamtinnen und Beamten und werden bei der Erstellung der Lehrgangszeugnisse berücksichtigt.

II. Sonstige Leistungen

Weitere Leistungen erbringen die Lehrgangsteilnehmerinnen und –teilnehmer durch ihre mündlichen Beiträge im Unterricht. Hierunter kann auch der Vortrag eines Referates fallen.

III. Leistungsbewertung

Die Aufsichtsarbeiten und die mündlichen Beiträge in den Lehrgängen sind gemäß § 6 Abs. 2 der o.a. Verordnung jeweils mit einer der folgenden Noten und Punktzahlen zu bewerten:

Sehr gut	=	16 – 18 Punkte
Gut	=	13 – 15 Punkte
Vollbefriedigend	=	10 – 12 Punkte
Befriedigend	=	7 – 9 Punkte
Ausreichend	=	4 – 6 Punkte
Mangelhaft	=	1 – 3 Punkte
Ungenügend	=	0 Punkte

In welchem Verhältnis zueinander die Noten und Punktzahlen der einzelnen Lehrveranstaltungen in die rechnerische Ermittlung der Gesamtnote einfließen, bestimmt sich nach folgenden Leistungsbewertungsschlüsseln:

Einführungslehrgang:

	Stunden:	Klausur %	mündliche Leistung %
Lehrgebiet 1:	108	25	6
Lehrgebiet 2	75	16	4
Lehrgebiet 3	45	14	3
Lehrgebiet 4	132	25	7
Summe:	360	80 %	20 %

Aufstiegslehrgang:

	Stunden Auf- stiegslehrgang:	Stunden insgesamt:	Klausur %	mündliche Leistung %
Lehrgebiet 1:	107	215	25	6
Lehrgebiet 2	90	165	17	5
Lehrgebiet 3	55	100	13	3
Lehrgebiet 4	108	240	25	6
Summe:	360	720	80 %	20 %

Einordnung der Gesamtnote

Bei der Ermittlung der Gesamtnote gem. § 6 Abs. 1 S. 4 der o.a. Verordnung werden folgende Punktwerte gem. § 6 Abs. 3 der o.a. Verordnung zugrunde gelegt:

Sehr gut	=	14,00 – 18,00 Punkte
Gut	=	11,50 – 13,99 Punkte
Vollbefriedigend	=	9,00 – 11,49 Punkte
Befriedigend	=	6,50 – 8,99 Punkte
Ausreichend	=	4,00 – 6,49 Punkte
Mangelhaft	=	1,50 – 3,99 Punkte
Ungenügend	=	0 – 1,49 Punkte.

Der Leistungsbewertungsschlüssel ist Hilfsmittel zur Notenfeststellung. Die endgültige Festsetzung der Note für die einzelne Lehrgangsteilnehmerin oder den einzelnen Lehrgangsteilnehmer erfolgt durch die Konferenz der Lehrkräfte.

Unterrichtsmittel

Die Unterrichtsmittel, über welche die Beamtinnen und Beamten verfügen müssen, werden den Lehrgangsteilnehmerinnen und -teilnehmern rechtzeitig vor dem jeweiligen Lehrgangsbeginn mitgeteilt.

Gliederung der Lehrgebiete

Die theoretische Ausbildung in den Lehrgängen orientiert sich an den künftigen beruflichen Anforderungen der Beamtinnen und Beamten. Es sind die Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, welche die Beamtinnen und Beamten in die Lage versetzen, nach Abschluss der Kurzausbildung ihr künftiges Aufgabengebiet zu überblicken und einzusehen.

Folgende Lehrgebiete sind vorgesehen:

Lehrgebiet 1:

Personalangelegenheiten

Lehrgebiet 2:

Verfahrens- und Gerichtsverfassungsrecht

Kostenrecht

Lehrgebiet 3:

Allgemeines Verwaltungsrecht

Geschäftsgangbestimmungen für die Justizverwaltung

Lehrgebiet 4:

Haushaltsrecht

Gebäudemanagement

Gesamtübersicht

Lehrgebiet	Anzahl der Unterrichtsstunden (inkl. schriftliche Arbeiten)	Anzahl der schriftlichen Arbeiten
<u>Lehrgebiet 1:</u>	<u>215 Stunden</u>	2
Davon entfallen auf		
1) Beamtenrecht	60 Stunden	
2) Arbeits- und Tarifrecht	75 Stunden	
3) Personalvertretungsrecht	10 Stunden	
4) Schwerbehindertenrecht	6 Stunden	
5) Personalbedarfs- und -einsatzplanung	20 Stunden	
6) Arbeitszeitmodelle, Beurlaubungen, Flexibilisierung	16 Stunden	
7) Personalentwicklung	14 Stunden	
8) Personalausgabenbudgetierung	14 Stunden	
<u>Lehrgebiet 2:</u>	<u>165 Stunden</u>	2
Davon entfallen auf		
1) Verfahrens- und Gerichtsverfassungsrecht	80 Stunden	
2) Kostenrecht	85 Stunden	
<u>Lehrgebiet 3:</u>	<u>100 Stunden</u>	2
Davon entfallen auf		
1) Allgemeines Verwaltungsrecht	40 Stunden	
2) Geschäftsgangsbestimmungen	60 Stunden	
<u>Lehrgebiet 4:</u>	<u>240 Stunden</u>	2
Davon entfallen auf		
1) Haushalt/EPOS	86 Stunden	
2) Controlling	16 Stunden	
3) Beschaffung	50 Stunden	
4) Reisekosten, Trennungsschädigung, Umzugskosten	28 Stunden	
5) Gebäudemanagement	60 Stunden	
Insgesamt:	720 Stunden	8 Arbeiten

Lehrplan Lehrgebiet 1

„Personalangelegenheiten“ (PA)

Stundenansatz: 215 Stunden

1. Abschnitt: Allgemeines Beamtenrecht (BRA)

Stundenansatz:

60 Stunden

- A. Überblick über verfassungsrechtliche und gesetzliche Grundlagen
 - I. Beamtenrechtliche Kompetenznormen des Grundgesetzes
 - 1. Ausschließliche Gesetzgebungsbefugnis des Bundes
 - 2. Konkurrierende Gesetzgebungsbefugnis des Bundes
 - II. Materielle Normen des Grundgesetzes
 - 1. Eignungs- und Leistungsprinzip
 - 2. Benachteiligungs- und Bevorzugungsverbot
 - 3. Funktionsvorbehalt für die Ausübung hoheitsrechtlicher Befugnisse
 - 4. Institutionelle Bestandsgarantie des Berufsbeamtentums
 - III. Kompetenznormen des Landesbeamtengesetzes 4
- B. Das Beamtenverhältnis
 - I. Rechtsnatur
 - II. Beamtenbegriffe
 - 1. Statusrechtlicher Beamtenbegriff
 - 2. Haftungsrechtlicher Beamtenbegriff
 - 3. Strafrechtlicher Beamtenbegriff
 - III. Begriff des Amtes
 - 1. Statusrechtliches Amt
 - 2. Funktionelles Amt
 - IV. Dienstherr und Dienstvorgesetzter
 - 1. Dienstherrnfähigkeit
 - 2. Dienstvorgesetzte im Geltungsbereich des LBG
 - a) Hinweis auf die Organisation der Landesbehörden –LOG NRW–
 - b) Oberste Dienstbehörde

- c) Dienstvorgesetzte i. V. m. Verordnung über die richter- und beamtenrechtliche Zuständigkeit im Geschäftsbereich des Justizministeriums vom 22.05.2000
- d) Vorgesetzte

3. Landespersonalausschuss

V. Arten des Beamtenverhältnisses

- 1. Unterscheidung nach der Dauer
 - a) auf Lebenszeit
 - b) auf Zeit
 - c) auf Probe
 - d) auf Widerruf
- 2. Unterscheidung nach dem Berufsbild
 - a) Berufsbeamter
 - b) Ehrenbeamter
- 3. Unterscheidung nach dem Dienstherrn
- 4. Hinweise auf unmittelbare und mittelbare Beamte sowie Beamte mit besonderem Status

6

C. Begründung des Beamtenverhältnisses

I. Voraussetzungen zur Begründung des Beamtenverhältnisses

- 1. Sachliche Voraussetzungen
- 2. Persönliche Voraussetzungen

II. Ernennung

- 1. Ernennung als Verwaltungsakt
- 2. Notwendigkeit der Ernennung
 - a) zur Begründung des Beamtenverhältnisses
 - b) zur Umwandlung des Beamtenverhältnisses
 - c) zur ersten Verleihung eines Amtes
 - d) zur Verleihung eines Amtes mit anderem Endgrundgehalt und anderer Amtsbezeichnung
 - e) zur Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung beim Wechsel der Laufbahngruppe
- 3. Form und Inhalt der Ernennung
- 4. Wirksamkeit der Ernennung

- 5. Zuständigkeiten zur Ernennung
- 6. Folgen der Fehlerhaftigkeit einer Ernennung im Außen- und Innenverhältnis

8

D. Laufbahnrecht

- I. Merkmale des Laufbahngruppenprinzips
- II. Erwerb der Befähigung für eine Laufbahn
 - 1. Laufbahnbewerber
 - 2. Andere Bewerber
- III. Probezeit
- IV. Verbeamtung auf Lebenszeit
- V. Beförderung
- VI. Laufbahnwechsel

10

E. Veränderungen im Beamtenverhältnis

- I. Beförderung
- II. Versetzung
- III. Abordnung
- IV. Umsetzung
- V. Rechtsstellung bei Auflösung oder Umbildung von Behörden und Körperschaften

2

F. Beendigung des Beamtenverhältnisses

- I. Entlassung
 - 1. Kraft Gesetzes
 - 2. Ohne Antrag
 - 3. Auf Antrag
 - 4. Beamte auf Widerruf
 - 5. Beamte auf Probe
 - a) Dienstvergehen
 - b) Mangelnde Bewährung in der Probezeit
 - c) Dienstunfähigkeit
 - d) Veränderung der Behördenorganisation

- II. Eintritt in den Ruhestand
 - 1. Kraft Gesetzes
 - 2. Bei Dienstunfähigkeit
 - a) Feststellung auf Antrag des Beamten
 - b) Feststellung auf Veranlassung des Dienstvorgesetzten
 - III. Verlust der Beamtenrechte
 - IV. Entfernung aus dem Dienst nach disziplinarrechtlichen Bestimmungen 10
- G. Überblick über die Pflichten des Beamten
- I. Politische Pflichten
 - 1. Bekenntnispflicht
 - 2. Pflicht zur politischen Mäßigung
 - II. Dienstleistungspflichten
 - 1. Arbeitspflicht
 - 2. Verbot, dem Dienst fernzubleiben
 - 3. Hingabepflicht
 - 4. Pflicht zur objektiven und uneigennützigem Amtsführung
 - 5. Pflicht zur Amtsverschwiegenheit
 - 6. Pflicht zur Übernahme von Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst
 - III. Pflichten aus dem Verhältnis zum Vorgesetzten
 - 1. Beratungs-, Unterstützungs- und Gehorsamspflicht
 - 2. Remonstrationspflicht
 - 3. Pflicht zum achtungswürdigen Verhalten
 - 4. Treuepflicht
 - IV. Folgen von Pflichtverstößen
 - 1. Disziplinarrechtliche Ahndung
 - 2. Strafrechtliche Ahndung
 - 3. Ersatz des dem Dienstherrn entstandenen Schadens
 - a) Unmittelbare Schadenszufügung
 - b) Mittelbare Schadenszufügung
 - c) Geltendmachung des Regressanspruchs 4

H. Überblick über die Rechte des Beamten

- I. Recht auf Fürsorge
- II. Vermögensrechtliche Ansprüche
 1. Besoldung – zugleich Überblick über die Grundzüge des Besoldungs- und Versorgungsrechts einschließlich Dienstunfallfürsorge
 2. Beihilfe
 3. Gewährung einer Jubiläumsszuwendung
 4. Ansprüche aus dem Reisekosten- und Umzugskostenrecht
 5. Gewährung von Sonder- und Erholungsurlaub und sonstiger Dienstbefreiung (= LG 1.6)
 6. Recht auf Gewährung von Schutz für besondere Personengruppen (Mutterschutz für Beamtinnen; Schwerbehindertengesetz; Jugend- arbeitsschutzgesetz; Arbeitsplatzschutzgesetz)
- III. Sonstige Rechte
 1. Führung einer Amtsbezeichnung
 2. Einsichtnahme in die Personalakte
 3. Dienstliche Beurteilung

4

I. Überblick über das Disziplinarrecht

- I. Allgemeines
 1. Rechtsfolge von Pflichtverstößen
 2. Disziplinarrecht als Teil des Beamtenrechts
 3. Verhältnis von Strafrecht und Disziplinarrecht
- II. Geltungsbereich des Disziplinarrechts
- III. Materielles Disziplinarrecht
 1. Begriff des Dienstvergehens
 2. Grundsätze des materiellen Disziplinarrechts
- IV. Formelles Disziplinarrecht
 1. Grundsätze
 2. Organe des Disziplinarverfahrens und ihre Aufgaben

3. Ablauf des behördlichen Disziplinarverfahrens
 - a) Einleitung
 - b) Durchführung
 - c) Abschluss
 4. Vorläufige Dienstenthebung u. Einbehaltung von Dienstbezügen
gem. § 38 LDG NRW
 5. Disziplinarische Maßnahmen; Zumessungskriterien
 6. Kosten, Vollstreckung und Tilgung von Disziplinarverfahren 8
- J. Überblick über den Rechtsschutz im Beamtenverhältnis
- I. Außergerichtliche Rechtsbehelfe
 1. Beschwerde beim Dienstvorgesetzten
 2. Beschwerde bei der Personalvertretung
 3. Allgemeines Petitionsrecht
 - II. Gerichtliche Rechtsbehelfe
 1. Verfahren vor den Zivilgerichten
 2. Verfahren vor den Disziplinargerichten
 3. Verfahren vor dem Verwaltungsgericht 4

2. Abschnitt: Arbeits- und Tarifrecht (ATR)

Stundenansatz:

75 Stunden

A. Arbeitsrechtliche Grundlagen

- I. Grundbegriffe (Dienstvertrag, Arbeitsvertrag, Arbeitsverhältnis, Arbeitgeber, Arbeitnehmer, Ausbildungs- und Praktikumsverhältnisse)
- II. Tarifvertragsrecht – grundlegende Bestimmungen –
- III. Der öffentliche Arbeitgeber – Unterschiede zum Beamtenrecht –
 1. Abgrenzung des privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnisses zum öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis des Beamten
 2. Begründung des Arbeitsverhältnisses (Abgrenzung Ernennung – Arbeitsvertrag) 2

B. Tarifrecht

- I. Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L (TVÜ-Länder)
- II. Übrige relevante Tarifverträge (TVA-L BBiG, TV-Praktikanten, PkW-Fahrer-TV-L) 2

Der nachfolgenden Abschnitte C bis F sind anhand des TVL/TVÜ-Länder zu vermitteln.

C. Das Arbeitsverhältnis

- I. Begründung des Arbeitsverhältnisses
 1. Begriff und Wesen des Arbeitsvertrages
 2. Inhalt des Arbeitsvertrages
 3. Vertragsfreiheit 2
- II. Allgemeine Vorschriften
 1. Probezeit
 2. Beschäftigungs- und Dienstzeit
 3. Allgemeine Arbeitsbedingungen
 4. Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers
 5. Nebentätigkeiten 16
- III. Überblick über das Entgelt und sonstige Zuwendungen (Tabellenentgelt, Zulagen, Jubiläumszuwendungen, Jahressonderzahlung, Beihilfen)
- IV. Versetzung und Abordnung
- V. Personalaktenführung

- VI. Haftung
- VII. Hinweis auf Arbeitszeit, Sonderformen der Arbeitszeit,
Arbeitsbefreiung, Erholungsurlaub, Sonderurlaub, Urlaub
nach dem Pflegezeitgesetz,
Mutterschutz und Elternzeit (= LG 1.6) 8
- D. Eingruppierung und Entgelt
 - I. Eingruppierung
 - 1. Tarifautomatik
 - 2. Entgeltordnung
 - 3. Einstufung
 - 4. Höhergruppierung
 - 5. Vorübergehende Übertragung höherwertiger Tätigkeiten 10
 - II. Entgelt im Krankheitsfall
 - 1. Entgeltfortzahlung
 - 2. Krankengeld
 - 3. Krankengeldzuschuss 10
- E. Befristung des Arbeitsverhältnisses
 - I. Zulässigkeit der Befristung, Teilzeit- und Befristungsgesetz
 - II. Befristung ohne sachlichem Grund
 - 1. Dauer der Befristung
 - 2. Verlängerung
 - 3. Ausnahme bei älteren Arbeitnehmern
 - 4. Anschlussbefristung
 - III. Befristung mit sachlichem Grund
 - IV. Folgen unwirksamer Befristung
 - V. Führung auf Probe und auf Zeit 10
- F. Beendigung des Arbeitsverhältnisses
 - I. Kündigung und Kündigungsschutz
 - 1. Abmahnung
 - 2. Sozial gerechtfertigte Kündigung
 - 3. Ordentliche und außerordentliche Kündigung
 - 4. Änderungskündigung
 - 5. Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Kündigung

- 6. Besonders schutzbedürftige Arbeitnehmergruppen
- 7. Unkündbarkeit
- II. Sonstige Beendigungstatbestände
- III. Arbeitszeugnis
- IV. Sterbegeld
- V. Betriebliche Altersversorgung
- VI. Hinweis auf Altersteilzeit: Abwicklung der laufenden
Altersteilzeitarbeitsverhältnisse (= LG 1.6) 12
- G. Rechtsschutz für Arbeitnehmer im Arbeitsverhältnis
 - I. Außergerichtliche Rechtsbehelfe (Beschwerde beim
Dienstvorgesetzten, Anrufung der Personal- und
Schwerbehindertenvertretung, allgemeines Petitionsrecht)
 - II. Gerichtliche Rechtsbehelfe (Überblick über den Gang des
Verfahrens vor dem Arbeits- und dem Sozialgericht)
 - III. Ausschlussfrist, § 37 TV-L 3

3. Abschnitt: Personalvertretungsrecht (PVR)

Stundenansatz:

10 Stunden

A. Personalvertretung im öffentlichen Dienst

- I. Grundzüge des Personalvertretungsrechtes
 1. Geltungsbereich des LPVG
 2. Anwendung des BPVG
 3. Grundsätze der Personalratstätigkeit
- II. Wahl und Zusammensetzung des Personalrats
 1. Wahlberechtigung und Wählbarkeit
 2. Zusammensetzung des Personalrates
 - modifiziertes Gruppenprinzip –
 3. Überblick über den Ablauf des Wahlverfahrens
- III. Einrichtungen nach dem LPVG
 1. Personalrat, Bezirkspersonalrat, Hauptpersonalrat, Einigungsstelle
 2. Jugend- und Auszubildendenvertretung
 3. Personalversammlung
- IV. Geschäftsführung des Personalrats
- V. Rechtsstellung der Mitglieder der Personalvertretung
 1. Arbeitszeitversäumnis
 2. Freistellung von Mitgliedern von der dienstlichen Tätigkeit
 3. Dienstunfallrechtlicher Schutz
 4. Schutz vor Abordnung, Versetzung und Umsetzung
- VI. Beteiligung der Personalvertretung
 1. Angelegenheiten der Mitbestimmung des Personalrats
 2. Angelegenheiten der Mitwirkung des Personalrats
 3. Angelegenheiten der Anhörung des Personalrats
 4. Form und Verfahren der Beteiligung
 - a) Bestimmung des zuständigen Personalrats
 - b) Beteiligung der Stufenvertretung
 - c) Beteiligung der Einigungsstelle
 - d) Ablauf und Fristen des Beteiligungsverfahrens

5. Verwaltungsgerichtliches Beschlussverfahren
6. Auswirkungen der fehlerhaften oder unterlassenen Beteiligung

4. Abschnitt: Schwerbehindertenrecht (SHR)

Stundenansatz:

6 Stunden

A. Grundzüge des SGB IX

I. Geschützter Personenkreis

1. Schwerbehinderte Menschen
2. Gleichgestellte behinderte Menschen
3. Feststellung der Behinderung

II. Pflichten der Arbeitgeber

1. Beschäftigungspflicht, Pflichtplätze, Ausgleichsabgabe
2. Pflicht zur Wahl einer Schwerbehindertenvertretung
3. Pflichten gegenüber dem Integrationsamt
4. Pflichten gegenüber den einzelnen schwerbehinderten Menschen

III. Rechte der schwerbehinderten Menschen

1. Vorrang bei Einstellung, Beschäftigung und Beförderung
2. Kündigungsschutz
3. Freistellung von Mehrarbeit
4. Zusatzurlaub

IV. Aufgaben des Integrationsamtes

V. Aufgaben der Schwerbehindertenvertretungen

VI. Wegfall der Behinderteneigenschaft

B. Schwerbehinderte Menschen im öffentlichen Dienst

Anwendung der im Lande NRW geltenden besonderen Verwaltungsbestimmungen zur Behandlung schwerbehinderter Menschen.

5. Abschnitt: Personalbedarfs- und –einsatzplanung (PBE)

Stundenansatz:

20 Stunden

- A. Personalbemessungen
- B. Berechnung des Personalbedarfs bei neuen Abläufen/ Aufgaben
- C. Kapazitätsberechnungen
 - I. Umrechnung Vollzeit in Teilzeit
 - II. Berücksichtigung von Urlaub, Krankheit, Weiterbildung
 - III. Freistellungen
 - IV. Ermittlung der Nettokapazität einer Behörde
- D. Stellenbewirtschaftungen
 - I. Stellenführung und Dokumentation der Stellenüberwachung
 - II. Personalausgabenbudgetierung (siehe LG 1.8)
 - III. Kapitalisierung von Stellen
- E. Bewilligung von Hilfsstellen
- F. Versetzungen inkl. der Berücksichtigung der arbeitsrechtlichen Bestimmungen
- G. Personalstatistiken
- H. Einstufung und Pensenschlüsselung
- I. Personaleinsatzmanagement

6. Abschnitt: Arbeitszeitmodelle, Beurlaubungen und Flexibilisierung (ABF)

Stundenansatz:

16 Stunden

A. Beamte und Richter

- I. Arbeitszeit
 1. allgemein
 2. flexible Arbeitszeit
- II. Teilzeitbeschäftigung
 1. allgemein
 2. voraussetzungslos
 3. aus familiären Gründen
 4. aus arbeitsmarktpolitischen Gründen
 5. Jahresfreistellung
 6. Altersteilzeit
- III. Urlaub
 1. aus familiären Gründen
 2. aus arbeitsmarktpolitischen Gründen
 3. aus anderen Anlässen nach FrUrIV
- IV. Ablehnung von Teilzeitbeschäftigung und Urlaub
- V. Überblick über die Folgen einer Teilzeitbeschäftigung oder Beurlaubung
- VI. Elternzeit und Mutterschutz

B. Tarifbeschäftigte

- I. Arbeitszeit
 1. allgemein
 2. flexible Arbeitszeit
- II. Teilzeitbeschäftigung
 1. allgemein
 2. aus familiären und aus anderen Gründen
 3. Altersteilzeit
- III. Sonderurlaub (§ 28 TV-L) und Arbeitsbefreiung (§ 29 TV-L)
- IV. Ablehnung von Teilzeitbeschäftigung, Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung

- V. Überblick über die Folgen einer Teilzeitbeschäftigung, eines Sonderurlaubs oder einer Arbeitsbefreiung
- VI. Elternzeit und Mutterschutz

7. Abschnitt: Personalentwicklung (PEW)

Stundenansatz:

14 Stunden

- A. Personalentwicklungsmöglichkeiten und Fortbildung
 - I. Personalentwicklung
 - II. Entwicklungsmöglichkeiten in den einzelnen Laufbahnen
 - III. Auswahlkriterien für die Entsendung zu Weiterbildungsmaßnahmen
 - IV. Entwicklung von Konzepten zur Umsetzung der Weiterbildungsmaßnahmen in den Justizverwaltungen
- B. Beurteilungswesen
 - I. Gesetzliche Grundlagen, Vorschriften zum Beurteilungswesen
 - II. Inhalte einer Beurteilung
 - III. Beurteilungsverfahren in Justizverwaltungen
- C. Besonderheiten der Personalentwicklung in den Justizverwaltungen
 - I. Grundsätze für die Beförderungen
 - II. Beförderungsgrundsätze im öffentlichen Dienst (heute und ggf. geplante Änderungen)
 - III. Aufstiegsmöglichkeiten in der Verwaltung und in den einzelnen Fachbereichen
 - IV. Beförderungsgrundsätze, Laufbahnrecht

8. Abschnitt: Personalausgabenbudgetierung (PAB)

Stundenansatz:

14 Stunden

A. Rechtliche Grundlagen des Personalhaushalts

- I. Haushaltsgesetz
- II. Feststellungserlass des FM nebst Richtlinien zur Haushalts- und Stellenbewirtschaftung (HWF)
- III. Ergänzende Bestimmungen des JM nebst Ergänzungen zur Personalausgabenbudgetierung
- IV. Haushaltsplan, insbesondere Haushaltstitel für Personalausgaben
- V. Erläuterung der Begriffe Stellen, Planstellen, Leerstellen usw.

B. Stellenbewirtschaftung

- I. Beamtenstellen
- II. Tarifstellen
- III. „Geldstellen“
- IV. Vorstellung der unterschiedlichen Modelle zur Bewirtschaftung und deren Auswirkungen
- V. Grenzen und Möglichkeiten der Stellenbewirtschaftung

Lehrplan Lehrgebiet 2

„Verfahrens- und Gerichtsverfassungsrecht“ (VGR)

„Kostenrecht“ (KOR)

Stundenansatz: 165 Stunden

1. Abschnitt: Verfahrens- und Gerichtsverfassungsrecht (VGR)

Stundenansatz:

80 Stunden

- A. Grundzüge des Aufbaus der ordentlichen Gerichtsbarkeit
 - I. Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit
 - II. Präsidium und Geschäftsverteilung 8
- B. Überblick über den Ablauf eines Zivilprozesses
 - I. Organe des Zivilprozesses
 - II. Verfahren bis zur Beendigung
 - III. Instanzenzug
 - IV. Zwangsvollstreckung 22
- C. Überblick über den Ablauf eines familiengerichtlichen Verfahrens
 - I. Isoliertes Verfahren
 - II. Verbundverfahren
 - III. Folgen einer Abtrennung 10
- D. Überblick über den Ablauf eines Strafverfahrens
 - I. Organe des Verfahrens
 - II. Ermittlungsverfahren
 - III. Anklageerhebung
 - IV. Verfahren bei Strafbefehlen
 - V. Hauptverhandlung
 - VI. Rechtsmittelverfahren
 - VII. Instanzenzug
 - VIII. Grundzüge der Strafvollstreckung
 - IX. Bestimmungen zur Entlastung der Staatsanwälte 40

2. Abschnitt: Kostenrecht (KOR)

Stundenansatz:

85 Stunden

A. Anwaltsvergütung im Allgemeinen

- I. Aufbau des RVG
- II. Grundzüge der Gebührentatbestände
 1. Tätigkeitsgebühr
 2. Erfolgsgebühr
- III. Gebührenbemessung
 1. Gebührensätze
 2. Wertgebühr
 3. Rahmengebühr
 4. Mehrere Auftraggeber
 5. Anrechnung von Gebühren

IV. Auslagen

10

B. Anwaltsvergütung in Zivilsachen

- I. Einzelne Gebührentatbestände
 1. Verfahrensgebühr
 2. Terminsgebühr
 3. Einigungsgebühr
- II. Abgeltungsbereich der Gebühren
 1. Begriff der „Angelegenheit“ und des „Gegenstandes“
 2. Umfang des Rechtszuges, Verweisung und Zurückverweisung
- III. Besondere Verfahren und ihre Gebührentatbestände
 1. Mahnverfahren
 2. Zwangsvollstreckungsverfahren
 3. Sonstige Verfahren
- IV. Einzeltätigkeiten
 1. Terminsanwalt
 2. Verkehrsanwalt
- V. Vergütungsanspruch des beigeordneten Rechtsanwalts
 1. Entstehungsvoraussetzungen
 2. Umfang und Höhe

3. Festsetzungsverfahren einschließlich Rechtsbehelfe und Rechtsmittel	<u>43</u>
C. Anwaltsvergütung für die Beratungshilfe	
I. Gebührentatbestände	
II. Anrechnung auf später entstehende Gebühren	
III. Besonderheiten des Festsetzungsverfahrens	<u>2</u>
D. Anwaltsvergütung in Strafsachen	
I. Gebührentatbestände	
II. Vergütungsanspruch gegen die Staatskasse	
III. Bemessung der Gebühren	
1. Wahlverteidiger	
2. Pflichtverteidiger und beigeordneter Rechtsanwalt	
IV. Festsetzungsverfahren einschließlich Rechtsbehelfe und Rechtsmit- tel	<u>20</u>
E. Überblick über die Gerichtskosten	
I. Zivilsachen	
II. Erörterung von Einzelfragen	<u>10</u>

Lehrplan Lehrgebiet 3

„Allgemeines Verwaltungsrecht (AVR) und Geschäftsgangbestimmungen für die Justizverwaltung“ (GGB)

1. Abschnitt: Allgemeines Verwaltungsrecht

Stundenansatz:

40 Stunden

A. Überblick über Grundzüge des Allgemeinen Staatsrechts

- I. Staatlicher Aufbau der Bundesrepublik Deutschland
 1. Staatsformmerkmale, Staatszielbestimmungen
 2. Oberste Staatsorgane
- II. Gesetzgebung
 1. Gesetzgebungsbefugnisse
 2. Gesetzgebungsverfahren im Bund
- III. Land NRW
 1. Landesverfassung
 2. Homogenitätsklausel, Staatszielbestimmungen
 3. Gesetzgebungsverfahren im Land NRW

10

B. Überblick über das allgemeine Verwaltungsrecht

1. Allgemeines
2. Begriff des Verwaltungsaktes
 - a) Legaldefinition nach dem VwVfG
 - b) Unterscheidung der Verwaltungsakte
3. Grundzüge des Verwaltungsverfahrensgesetzes
 - a) Anwendungsbereich
 - b) Allgemeine Vorschriften über das Verwaltungsverfahren
 - c) Zustandekommen des Verwaltungsaktes
 - d) Rechtswirksamkeit des Verwaltungsaktes
 - e) Rechtsbehelfe

10

C. Beamtenrechtliches Widerspruchs- und Verwaltungsgerichtsverfahren

I. Überblick über die Verwaltungsgerichtsbarkeit

1. Allgemeines - Definition der verwaltungsgerichtlichen Generalklausel des § 40 VwGO -
2. Klagearten nach der VwGO
3. Vorverfahren nach der Verwaltungsgerichtsordnung
 - a) Sinn und Zweck des Vorverfahrens
 - b) Notwendigkeit bei Erhebung von Anfechtungs- oder Verpflichtungsklagen
 - c) Durchführung des Widerspruchsverfahrens
 - d) Suspensiveffekt des Widerspruchs und Ausnahmen
4. Ablauf des verwaltungsgerichtlichen Verfahrens
 - a) Klageerhebung
 - b) Suspensiveffekt und Ausnahmen
 - c) Vorbescheid und dessen Auswirkungen
 - d) Weiteres Verfahren im ersten Rechtszug
 - e) Rechtsmittel
5. Besondere Verfahren
 - a) Einstweilige Anordnungen (hier insbesondere einstweiliger Rechtsschutz in Beförderungsverfahren)
 - b) Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung
6. Hinweis auf die Vollstreckung verwaltungsgerichtlicher Entscheidungen

II. Widerspruchs- und Verwaltungsgerichtsverfahren im Beamtenrecht

1. Allgemeines
2. Anwendungsbereich des § 54 BeamtStG nebst Ausnahmeregelung des § 104 LBG
3. Widerspruch bei Streitigkeiten aus dem Beamtenverhältnis
 - a) Widerspruch auch gegen Maßnahmen, die keine Verwaltungsakte darstellen
 - b) Widerspruch auch gegen Entscheidungen der obersten Dienstbehörde

- c) Widerspruchsbefugnis
- d) Erhebung des Widerspruches
- e) Kosten des Widerspruchsverfahrens

20

2. Abschnitt: Geschäftsgangbestimmungen für die Justizverwaltung

Stundenansatz:

60 Stunden

- A. Grundzüge der Organisation der Verwaltungen
 - I. Allgemeiner Überblick über die Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltungen und sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts
 - II. Organisation der Landesverwaltung im Allgemeinen, LOG NRW
 - III. Organisation der Justizverwaltung, JustG NRW 6
- B. Grundsätze der Geschäftsverteilung
 - I. Aufgabenstellung der Justizbehörden
 - 1. Aufgaben von Rechtspflege und Rechtsprechung
 - 2. Aufgaben von Justizverwaltung und Gerichtsverwaltung
 - II. Geschäftsverteilung
 - 1. Zweck der Geschäftsverteilung
 - 2. Allgemeine Grundsätze der Geschäftsverteilung
 - 3. Zuständigkeitsverteilung an Richter, Staatsanwälte, Amtsanwälte, Rechtspfleger und an sonstige nicht richterliche Bedienstete 12
- C. Überblick über die Art und Weise der Behandlung von Verwaltungsaufgaben und die Geschäftsvorgänge in der Justizverwaltung
 - I. Verfügungstechnik
 - II. Nutzung von Informationstechnik im Rahmen der Erledigung von Verwaltungsaufgaben
 - III. Bericht, Verfügung, Erlass, Runderlass, RV und AV
 - IV. Anwendung von Verwaltungsvorschriften am Beispiel der GewsAnw und der für den Schriftverkehr maßgeblichen Vorschriften 14
- D. Überblick über die aktenmäßige Behandlung von Justizverwaltungsaufgaben
 - I. Generalsachen, Generalakten nach GenAktVfg und Generalaktenplan
 - II. Sammelakten, Einzelsachen
 - III. Personalakten 6

- E. Datenschutz
 - I. Datenschutz in gerichtlichen Verfahren
 - II. Datenschutz in der Justizverwaltung (Aufbewahrung von Akten, Umgang mit Personalakten und Personaldaten, Informationsfreiheitsgesetz) 6
- F. Geschäftsprüfungen
 - I. durch den Behördenleiter/beauftragte Bedienstete
 - II. durch übergeordnete Dienstvorgesetzte
 - III. für besondere Gruppen von Bediensteten
 - 1. Gerichtsvollzieher
 - 2. Vollstreckungsbeamte der Justiz
 - IV. Prüfung der Geschäftsführung der Notare und Schiedsmänner 12
- G. Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland in Zivilsachen
 - I. Begriff der Rechtshilfe
 - II. Arten von Ersuchen
 - III. Zuständigkeiten
(Prüfungsstellen, zentrale Behörden, Land- und Amtsgerichte)
 - IV. Aufgaben der Prüfungsstellen
 - V. Beförderungswege
 - VI. Grundlagen des Rechtshilfeverkehrs
 - VII. Aus – und eingehende Zustellungsanträge im vertraglichen und vertraglosen Rechtshilfeverkehr
 - VIII. Aus – und eingehende Rechtshilfeersuchen im vertraglichen und vertraglosen Rechtshilfeverkehr 4

Lehrplan Lehrgebiet 4

„Haushaltsrecht“ (HR) „Gebäudemanagement“ (GBM)

Stundenansatz: 240 Stunden

1. Abschnitt: Haushalt, EPOS (HHE)

Stundenansatz:

86 Stunden

A. Haushalt

26 Std.

- I. Einführung
- II. Rechtsquellen
- III. Wirkung und Funktionen des Haushaltsplans
 1. Binnenwirkung
 2. Funktionen des Haushaltsplanes
(Finanzielle, politische, ökonomische und gesamtwirtschaftliche, Kontrollfunktion, juristische Funktion)
- IV. Haushaltsgrundsätze
 1. Grundsatz der Vorherigkeit
 2. Grundsatz der Einheit und Vollständigkeit
 3. Grundsatz der Fälligkeit
 4. Grundsatz der Jährlichkeit
 - a) Übertragbarkeit von Ausgaben
kraft LHO, kraft Haushaltsvermerk, Beispiele aus Flex. und dez. RV.
 - b) Vorgriff
 - c) Künftig wegfallende oder umzuwandelnde Ausgaben
kw-Vermerke bei den Personalausgaben
 - d) Gesperrte Ausgaben

- 5. Grundsatz der sachlichen Spezialisierung
 - a) Durchbrechung durch Deckungsfähigkeit
Erläuterung der gegenseitigen und einseitigen Deckungsfähigkeit; Haushaltsvermerke zur Deckungsfähigkeit innerhalb der jew. HGr. sowie zwischen den HGr.en 5 und 8
 - b) Überplanmäßige Ausgaben
 - c) Umsetzung von Haushaltsmitteln
 - 6. Grundsatz der Notwendigkeit
 - 7. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit unter besonderer Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeitsrechnungen
 - 8. Bruttoprinzip
 - 9. Grundsatz der Gesamtdeckung
 - 10. Grundsatz der Ausgeglichenheit des Haushalts
 - V. Haushaltssystematik
 - VI. Der Beauftragte für den Haushalt
Person des BdH; Rechte und Pflichten des BdH
 - VII. Aufstellung des Haushaltsplans und des Finanzplans
Darstellung des Aufstellungsverfahrens
 - VIII. Ausführung des Haushaltsplans
 - IX. Haushaltsrechnung
 - X. Der Landesrechnungshof 26
- B. Grundlagen des Neuen öffentlichen Haushalts- und Rechnungswesen (EPOS.NRW) **60 Std.****
- I. Grundlagen des Neuen öffentlichen Haushaltswesen
 - 1. Notwendigkeiten zur Reform
 - 2. Die Drei-Komponenten-Rechnung
 - 3. Die neue outputorientierte Haushaltsplanung und –durchführung (Zielsystem)

- II. Grundlagen des neuen Rechnungswesen (Integrierte Verbundrechnung) in der Justizverwaltung
 - 1. Vermögens- und Ergebnisrechnung
 - a) Aufbau der Vermögens- und Ergebnisrechnung
 - b) Die doppische Buchführung in der öffentlichen Verwaltung
 - c) Der Jahresabschluss im Rechnungswesen
 - 2. Kosten- und Leistungsrechnung
 - a) Grundbegriffe der Kostenrechnung
 - b) Kostenartenrechnung
 - c) Kostenstellenrechnung
 - d) Kostenträgerrechnung
 - 3. Die Finanzrechnung in der Justizverwaltung
 - a) Zahlungsanordnung, Zahlungsverkehr einschließlich Aufrechnung
 - b) Hinweise auf Kassenprüfungen
 - c) Besondere Bestimmungen für Gerichte und Staatsanwaltschaften im Kassen- und Rechnungswesen
- III. Haushaltsplanung und Durchführung in der Justizverwaltung im Übergangssystem von EPOS.NRW
 - 1. Die kamerale Rahmenbedingungen im Übergangssystem
 - 2. Die Haushaltsplanung und Durchführung im Übergangssystem
- IV. Die Betriebsorganisation im Haushaltssystem EPOS.NRW
 - 1. Aufgabenverteilung im Gesamtsystem
 - 2. (neue) Rollen im Haushaltssystem

2. Abschnitt: Controlling (CTR)

Stundenansatz:

16 Stunden

A. Grundlagen des Controlling

1. Bedeutung eines Controlling für die Justiz
2. Controllingbegriffe und Definitionen
3. Der Controlling-Regelkreis in der Justizverwaltung
4. Aufgaben des Controlling in der Justiz
5. Controlling-Funktionen in der Justiz

B. Neue Steuerung mit Kosten- und Leistungsmanagement in der Justizverwaltung

1. Grundlagen des Kosten- und Leistungsmanagement
2. Outputorientierte Steuerung und Produkthaushalt
3. Möglichkeiten und Grenzen des Kosten- und Leistungsmanagement in der Justizverwaltung
4. Zielvereinbarungen und Kennzahlen als Instrument der neuen Steuerung in der Justizverwaltung unter besonderer Berücksichtigung von EPOS.NRW

3. Abschnitt: Beschaffungswesen (BSH)

Stundenansatz:

50 Stunden

- A. Ziele des Beschaffungswesens
 - I. Sicherstellung der Erfüllung der Aufgaben der Behörde
 - II. Wirtschaftliches Handeln durch Wettbewerb
 - III. Sparsame Verwendung der Steuergelder
 - IV. Sicherung von Nachhaltigkeitsaspekten bei Beschaffungen
 - V. Qualitätssicherung
 - VI. Förderung der Öffnung der Beschaffungsmärkte der EU
- B. Rechtliche Grundlagen des Beschaffungswesens
 - I. Nationale Haushaltsrechtliche Bestimmungen (LHO)
 - II. Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
 - III. Vergabevorschriften (VgV)
 - IV. Tariftreue- und Vergabegesetz NRW (TVgG)
 - V. Europäische Richtlinien (RL 2004/18)
 - VI. Verdingungsordnung für Leistungen (VOL)
 - VII. Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOL)
 - VIII. Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF)
- C. Sonstige Regelungen
 - I. Bestimmungen zur Korruptionsprävention und –bekämpfung
 - II. Regelungen über Bevorzugungen bestimmter Bewerbergruppen
 - III. Weitere zentrale oder dezentrale Vorgaben im Erlasswege
- D. Ablauf von Beschaffungsverfahren
 - I. Vorbereitung und Durchführung einer Beschaffungsmaßnahme nach VOL
 - 1. Trennung von Bedarfs- und Beschaffungsstelle
 - 2. Ermittlung und Prüfung des Bedarfs
 - 3. Wahl der Vergabeart unter Mitwirkung des Beauftragten für den Haushalt
 - 4. Erstellung der Verdingungsunterlagen
 - 5. Fertigung einer Leistungsbeschreibung
 - 6. Zusammenstellung der Vertragsunterlagen
 - 7. Öffentliche Ausschreibung

8. Beschränkte Ausschreibung
 - a) mit Teilnahmewettbewerb
 - b) ohne Teilnahmewettbewerb
 - c) Auswahl der Bewerber unter Beachtung der Binnenmarktrelevanz
 9. Sammlung der Angebote
 - a) Trennung von Vergabe- und Sammelstelle
 - b) Formale Behandlung eingegangener Angebote
 10. Öffnungsverfahren
 11. Prüfung und Wertung der Angebote
 12. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots
 13. Zuschlagserteilung
 14. Benachrichtigung nicht berücksichtigter Bieter
 15. Mitteilungen zum Vergaberegister
 16. Lieferungen und Zahlungen
- II. Aufgaben der Behörde nach Lieferung und Leistung
1. Schulung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
 2. Material-, Produkt- und Lieferantanalyse

4. Abschnitt: Reisekosten, Trennungsschädigung, Umzugskosten (RTU)

Stundenansatz: 28 Stunden

A. Allgemeines

- I. Status- bzw. tarifrechtliche sowie landesgesetzliche Grundlagen
 1. Fürsorgepflicht des Dienstherrn
 2. Kostenerstattungspflicht des Arbeitgebers
 3. Gebote der Notwendigkeit sowie der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- II. Antrags- und Genehmigungsverfahren
 1. Ausschluss- und Verjährungsfristen
 2. Nachweispflichten
 3. Formblätter (Vordrucke)1.

B. Reisekostenrecht

- I. Geltungsbereich
 1. Beamte / Richter
 2. Beschäftigte
 3. Personalvertretungen / Schwerbehindertenvertretungen
- II. Begriffsbestimmungen
 1. Dienstreisen
 2. Dienstgänge
 3. Wohnort / Dienstort / Geschäftsort
 4. Dienstgeschäft
- III. Beginn und Ende der Dienstreise
 1. Wohnortprinzip
 2. Fiktive Dauer
- IV. Arten und Bemessung der Reisekostenvergütung
 1. Fahrkostenerstattung
 2. Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung
 3. Erstattung von Verpflegungsmehraufwendungen
 4. Aufwandsvergütung

5. Übernachtungskostenerstattung
 6. Nebenkostenerstattung
 7. Auslagenerstattung für Reisevorbereitungen
 - V. Reisekostenrechtliche Behandlung von Dienstgängen
 - VI. Versorgungsrechtliche Auswirkungen von Dienstunfällen auf Dienstreisen bzw. Dienstgängen
 - VII. Sonderfälle
 1. Reisekosten aus Anlass von Einstellung, Versetzung, und Abordnung
 2. Reisekostenvergütung bei Erkrankung während einer Dienstreise
 3. Verbindung von Dienstreisen mit anderen Reisen (private Anlässe)
 4. Kostenerstattung bei Auslandsdienstreisen
 5. Reisen zum Zwecke der Fortbildung, die teilweise im dienstlichen Interesse liegen, Reisen zum Zwecke der Ausbildung
 6. Sondervorschriften für Gerichtsvollzieher sowie Vollziehungsbeamte der Justiz
 7. Auslandsdienstreisen
- C. Trennungsentschädigungsverordnung
- I. Geltungsbereich
 1. Beamte / Richter
 2. Beschäftigte
 - II. Anlässe der Gewährung von Trennungsentschädigung
 - III. Begriffsbestimmungen
 1. Wohnung
 2. Häusliche Gemeinschaft
 3. Einzugsgebiet
 - IV. Sonderfälle der Gewährung nach Zusage der Umzugskostenvergütung
 - V. Arten der Trennungsentschädigung
 1. Beim auswärtigen Verbleiben
 - a) Trennungsreisegeld
 - b) Trennungstagegeld
 - c) Reisebeihilfen für Heimfahrten

- 2. Bei täglicher Rückkehr zum Wohnort
 - a) Fahrkostenerstattung
 - b) Wegstrecken- bzw. Mitnahmeentschädigung
 - c) Verpflegungszuschuss
- VI. Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst
(Zuweisung zu einer auswärtigen Ausbildungsstelle)
- D. Umzugskostenrecht
 - I. Geltungsbereich)
 - 1. Beamte / Richter
 - 2. Beschäftigte
 - II. Zusage der Umzugskostenvergütung
 - 1. Anlässe
 - 2. Besondere Fälle
 - III. Umfang der Umzugskostenvergütung
 - 1. Beförderungsauslagen
 - 2. Reisekosten
 - 3. Mietentschädigung
 - 4. Pauschalvergütung
 - 5. Sonstige Auslagen
 - IV. Sonderregelungen für Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst
- E. Rückforderung überzahlter Reisekosten, Trennungsentschädigung und Umzugskostenvergütung
 - I. Voraussetzungen (verwaltungsrechtliche Grundlagen)
 - II. Begünstigender Verwaltungsakt
 - III. Billigkeitsentschädigung
 - IV. Schadensersatzpflicht

5. Abschnitt: Gebäudemanagement (GBM)

Stundenansatz:

60 Stunden

A. Bau- und Grundstückssachen

I. Zusammenarbeit mit dem Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW

1. Rechts- und Organisationsstruktur des Bau- und Liegenschaftsbetriebs NRW (BLB)
2. Abgrenzung der Zuständigkeiten von BLB und Justizverwaltung

II. Rechtsgrundlagen

1. Grundzüge der Bauordnung des Landes NRW
2. Flächen- und Kostendefinitionen
3. Beteiligungspflichten
4. Haushaltsrechtliche Aspekte
5. Grundzüge des Arbeitsplatzrechts

III. Raumbedarfsermittlung

1. Haupt- und Nebennutzflächen im Bereich der Justiz
2. Musterraumprogramm

IV. Verfahren zur Deckung des Raumbedarfs

1. Verfahrensfragen im Zusammenhang mit dem Abschluss von Mietverträgen mit dem Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW und Drittanbietern
2. Entwicklung von Standortkonzepten
3. Instandhaltungsmaßnahmen

V. Technische Aspekte bei der Errichtung und beim Betrieb von Justizgebäuden

1. Sicherheitskonzept (u.a. Zugangssicherung, passive Gebäudesicherheit, Saalzonen, Zellentrakte)
2. Infrastruktur (u.a. Telekommunikation, Datennetz, Verkehrswege)
3. Behindertengerechtes Bauen

22

B. Grundlagen des Vertragsrechts im Überblick

- I. Formvorschriften beim Kauf
- II. Pflichten des Käufers, Verkäufers
- III. Rechte bei Nichteinhaltung der Pflichten (Leistungsstörungen) auf beiden Seiten
- IV. Haftung / Gewährleistung usw.
- IV. Beweissicherungsverfahren bei Mängeln; Vorteile / Notwendigkeiten, z.B. Unterbrechung der Verjährung
- V. Kauf / Übereignung, gegenseitige Ansprüche und Pflichten bei der Rechtsparteien

18

C. Vertragsarten im Überblick

- I. Einmalvertrag
- II. Rahmenverträge
- III. Hinweis auf Rabattsysteme
 1. Bonusarten
 2. Skonto
- IV. Hinweis auf die Grundprinzipien von Miet- und Pachtverträgen
 1. Abgrenzung der Vertragstypen
 2. Parteien
 3. Pflichten und Rechte beider Parteien
 4. Leistungsstörungen im Mietverhältnis
- V. Grundprinzipien von Leasingverträgen
 1. Finanzierungsleasing
 2. Herstellerleasing
 3. Operating Leasing
 4. Immobilienleasing
 5. Abgrenzung zu Mietverträgen
 6. Wirtschaftlicher Vorteilsvergleich
 7. Öffentliche Hand als Leasingnehmer (Leasing = Kreditverpflichtung daher ggf. besondere Zustimmung von Aufsichtsbehörden und besondere Prüfungen (analog zu den Regelungen für Gemeinden?))

VI. Grundprinzipien des Werkvertrages

1. Abgrenzung zum Dienstvertrag
2. Rechte und Pflichten der Parteien
3. Leistungsstörungen

VII. Hinweis auf die Besonderheiten im Bauvertrag

VIII. Hinweis auf die Sicherungshypothek

20