Ausbildungszentrum der Justiz
Nordrhein – Westfalen

Standort Essen

Lehrordnung und Lehrpläne für den verkürzten Vorbereitungsdienst der Justizfachwirtinnen und Justizfachwirte (Justizdienst Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt) an Gerichten und Staatsanwaltschaften im Lande Nordrhein – Westfalen

Essen, den 21. August 2025

Ausbildungszentrum der Justiz Nordrhein – Westfalen
Blücherstraße 1, 45141 Essen
Telefon: 0201 / 31909 - 0
E-Mail – Adresse: Poststelle.NST-Essen@azj.nrw.de
Homepage: https://www.azj.nrw.de

Vorwort

Seit November 2005 werden ausgebildete Justizfachangestellte (und Justizangestellte) am Ausbildungszentrum der Justiz Nordrhein-Westfalen im Rahmen eines sechsmonatigen Lehrganges befähigt, die Laufbahnprüfung für den Justizdienst im zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 (anfangs noch „mittlerer Justizdienst“) abzulegen.

Diese Lehrordnung und die Lehrpläne als deren Bestandteil sind daher auf einen Vorbereitungsdienst ausgerichtet, der ausschließlich aus einem fachtheoretischen Lehrgang besteht.

Die Lehrpläne konkretisieren den Lehrstoff und geben den Zeitrahmen vor, in dem die einzelnen Lehrgegenstände zu behandeln sind. Sie sind aufeinander abgestimmt und entsprechen den Vorgaben der Ausbildungsordnung der Justizfachwirtinnen und Justizfachwirte (APO JFW NRW). Ausgangspunkt für die Lehrpläne ist dabei grundsätzlich der „Sollausbildungsstand“, d. h. der Wissensstand, den die Justiz(fach)angestellten nach Abschluss ihrer Ausbildung haben sollen. Bestandteil des verkürzten Vorbereitungsdienstes sind daher insbesondere die Sachgebiete, die der Justizdienst im zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 zusätzlich wahrnimmt. Darüber hinaus ist es aber auch geboten, die Themen zu vertiefen, die in ihren Grundlagen zwar in der Justizfachangestelltenausbildung angesprochen werden, nach Erfahrungen aus der Praxis aber einer eingehenderen Darstellung bedürfen.

Es soll zudem die Möglichkeit geboten werden, auch allgemeine berufsbezogene Kompetenzen auszubilden. Dies ist jedoch nur erreichbar, wenn verstärkt dialogische Unterrichtsverfahren zum Zuge kommen und die Eigeninitiative der Anwärterinnen und Anwärter vermehrt gefördert wird.

Die (überwiegend) redaktionelle Änderung der bestehenden Lehrpläne zum Lehrgangsbeginn am 1. September 2025 resultiert einerseits aus den Erkenntnissen der theoretischen Ausbildung sowie Anregungen aus der gerichtlichen Praxis. Andererseits war die Lehrveranstaltung „Kostenrecht – Rechtsanwaltsvergütungsrecht“, ohne Verlängerung des fachtheoretischen Lehrgangs, neu in die Lehrpläne aufzunehmen. Grund hierfür ist die am 1. April 2022 in Kraft getretene Änderung der Festsetzungs-AV, wonach der Aufgabenvorbehalt des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle im ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 für die Festsetzung der Prozesskostenhilfevergütung aufgehoben wurde und die Zuständigkeit hierfür nunmehr beim Urkundsbeamten der Geschäftsstelle im zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 liegt. Daher sind auch im verkürzten Vorbereitungsdienst

Kenntnisse im Rechtsanwaltsvergütungsrecht zu vermitteln, was bislang hier nicht vorgesehen war. In dem seit 2020 (wieder) durchgeführten zweijährigen Vorbereitungsdienst, der zur gleichen beruflichen Qualifikation „Justizfachwirt/in“ führt, ist eine entsprechende Lehrveranstaltung bereits Bestandteil der Lehrpläne, so dass eine Angleichung der fachtheoretischen Ausbildungen geboten ist. Zur Integration der zusätzlichen Lehrveranstaltung in den fachtheoretischen Lehrgang bei dessen unveränderter Dauer ist der Umfang der bisherigen Unterrichtsfächer nahezu durchgängig (geringfügig) reduziert worden, so dass die Gesamtanzahl der planmäßigen Unterrichtsstunden nur moderat um 10 Stunden erhöht worden ist.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort 2
Lehrordnung für den verkürzten Vorbereitungsdienst der Justizfachwirtinnen und Justizfachwirte 5
Anlage 1 zur Lehrordnung - Übersicht nach § 8 Abs. 2 9
Anlage 2 zur Lehrordnung - Übersicht nach § 9 10
Anlage 3 zur Lehrordnung 11
Lehrveranstaltung Zivilprozessrecht (ZPR) 12
Lehrveranstaltung Zwangsvollstreckungsrecht (ZVR) 15
Lehrveranstaltung Insolvenzrecht (INR) 17
Lehrveranstaltung Strafrecht (STR) 19
Lehrveranstaltung Familien- und Betreuungsrecht (FAR) 22
Lehrveranstaltung Nachlassrecht (NLR) 25
Lehrveranstaltung Grundbuchrecht (GBR) 27
Lehrveranstaltung Handels- und Registerrecht (HRR) 31
Lehrveranstaltung Kostenrecht – Gerichtskosten in Zivil- und Familiensachen (KOR) ... 33
Lehrveranstaltung Kostenrecht – Rechtsanwaltsvergütung (RVG) 37
Lehrveranstaltung öffentliches Dienstrecht und Arbeitsrecht (ÖDR) 39
Lehrveranstaltung Justizverwaltungssachen (VWS) 41

Lehrordnung
für den verkürzten Vorbereitungsdienst
der Justizfachwirtinnen und Justizfachwirte

§ 1

Aufgaben der Lehrordnung

(1) Diese Lehrordnung regelt Inhalt und Aufbau der fachtheoretischen Ausbildung des verkürzten Vorbereitungsdienstes im Rahmen der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung der Justizfachwirtinnen und Justizfachwirte des Landes Nordrhein-Westfalen (Ausbildungsordnung der Justizfachwirtinnen und Justizfachwirte – APO JFW NRW). Sie konkretisiert die Lehrgegenstände, die Art und Form des Unterrichts sowie die Leistungen.

(2) Die Lehrordnung dient der Information aller an der Ausbildung Beteiligten.

§ 2

Ausbildungsziel, Grundsätze

(1) Durch den Unterricht sind den Anwärterinnen und Anwärtern die für den angestrebten Beruf im Rahmen des durch § 5 APO JFW NRW vorgegebenen Ausbildungsziels notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln. Außerdem sollen die methodischen, kommunikativen und informationstechnischen Fähigkeiten angemessen gefördert werden.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen zu selbständig und selbstkritisch handelnden Persönlichkeiten herangebildet werden, die in der Lage sind, die ihnen zugewiesenen Aufgaben mit sozialem und wirtschaftlichem Verständnis sachgerecht und zügig zu erledigen. Sie sollen befähigt werden, bei Erfüllung ihrer Aufgaben unterschiedliche rechtliche Meinungen anhand von Literatur und Rechtsprechung festzustellen, gegeneinander abzuwägen und zu einer begründeten eigenen Meinung zu finden.

§ 3
Umfang und Gegenstand des Fachlehrgangs

(1) Der Fachlehrgang wird an dem Ausbildungszentrum der Justiz Nordrhein-Westfalen durchgeführt. Für den Unterricht sind im Fachlehrgang planmäßig 610 Unterrichtsstunden vorgesehen. Jede Unterrichtsstunde zählt 45 Minuten. Die Zeiten für die Anfertigung von schriftlichen Arbeiten sind hierin nicht enthalten.

(2) Die Unterrichtsstunden verteilen sich regelmäßig wie folgt auf die einzelnen Lehrveranstaltungen:

Zivilprozessrecht	62 Std.
Zwangsvollstreckungsrecht	60 Std.
Insolvenzrecht	26 Std.
Strafrecht	50 Std.
Familien- und Betreuungsrecht	40 Std.
Nachlassrecht	34 Std.
Grundbuchrecht	70 Std.
Handels- und Registerrecht	44 Std.
Kostenrecht – Gerichtskosten in Zivil- und Familiensachen	62 Std.
Kostenrecht – Rechtsanwaltsvergütung	52 Std.
öffentliches Dienstrecht und Arbeitsrecht	28 Std.
Justizverwaltungssachen	82 Std.

(3) Die Inhalte der einzelnen Lehrveranstaltungen werden in den Lehrplänen geregelt, die als Anlage 3 Teil dieser Lehrordnung sind.

§ 4
Reihenfolge der Lehrveranstaltungen

Die Reihenfolge der Lehrveranstaltungen hat zu berücksichtigen, dass zuerst die grundlegenden Kenntnisse zu vermitteln sind und einzelne Lehrgebiete Kenntnisse aus anderen Lehrgebieten voraussetzen. Insbesondere sollen Zwangsvollstreckungsrecht und Kostenrecht erst nach der Lehrveranstaltung Zivilprozessrecht unterrichtet werden.

§ 5
Art des Unterrichts

(1) Der Unterricht wird überwiegend in der Form des Lehrgesprächs durchgeführt. Die Vermittlung des Lehrstoffs anhand von praktischen Fällen steht hierbei im Vordergrund.
(2) Die Eigenbeteiligung der Anwärterinnen und Anwärter ist in hohem Maße zu fördern.
(3) Im Unterricht ist der Lehrinhalt wie in der gesamten Ausbildung vorrangig an den Bedürfnissen der Praxis zu orientieren.
(4) Die im Aufgabenfeld der Justizfachwirtinnen und Justizfachwirte anzuwendenden informationstechnischen Programme werden entsprechend den vorhandenen Möglichkeiten in den Unterricht einbezogen.

§ 6
Stundenansätze

Die in § 3 dieser Lehrordnung genannten Stundenansätze für die einzelnen Lehrveranstaltungen sind Richtwerte. Sie berücksichtigen insbesondere die erforderliche Abstimmung zwischen den einzelnen Lehrinhalten. Wenn es die Gestaltung der Ausbildung erfordert, kann von ihnen abgewichen werden.

§ 7
Teilnahmepflicht

(1) Die in § 3 dieser Lehrordnung aufgeführten Lehrveranstaltungen sind Pflichtveranstaltungen.
(2) Der Unterricht soll regelmäßig so gestaltet werden, dass die Pflichtveranstaltungen einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Arbeiten in der Woche höchstens 30 Stunden einnehmen und den Anwärterinnen und Anwärtern hinreichend Zeit zur Verarbeitung des Lehrstoffs verbleibt. Unterricht an Nachmittagen soll nur in Ausnahmefällen erfolgen.

§ 8
Ausbildungsleistungen

(1) Während des Fachlehrgangs sind von den Anwärterinnen und Anwärtern schriftliche und mündliche Leistungen zu erbringen.
(2) Die schriftlichen Leistungen werden durch die Anfertigung von Klausuren erbracht. Anzahl, Dauer und Lehrgebiete der Klausuren ergeben sich aus der Übersicht, die als Anlage 1 Teil dieser Lehrordnung ist.

§ 9
Beurteilungen

Die Anwärterinnen und Anwärter sind unter Beachtung von §§ 19, 13 APO JFW NRW zu beurteilen. Die Gewichtung, mit der die schriftlichen und mündlichen Leistungen in die Gesamtnote eingehen, bestimmt sich nach der Übersicht, die als Anlage 2 Teil dieser Lehrordnung ist.

Anlage 1 zur Lehrordnung

Übersicht nach § 8 Abs. 2

Lehrveranstaltung (Fachkürzel)	Anzahl Unterrichtsstunden	Anzahl Klausuren	Mindestdauer in min
Zivilprozessrecht (ZPR)	62	1	90
Zwangsvollstreckungsrecht (ZVR)	60	1	105
Insolvenzrecht (INR)	26		
Strafrecht (STR)	50	1	90
Familien- und Betreuungsrecht (FAR)	40	1	105
Nachlassrecht (NLR)	34		
Grundbuchrecht (GBR)	70	1	120
Handels- und Registerrecht (HRR)	44		
Kostenrecht – Gerichtskosten in Zivil- und Familiensachen (KOR)	62	1	120
Kostenrecht – Rechtsanwaltsvergütung (RAV)	52		
Justizverwaltungssachen (VWS)	82	1	120
öffentliches Dienstrecht und Arbeitsrecht (ÖDR)	28		
Gesamtanzahl	610	7	

Anlage 2 zur Lehrordnung

Übersicht nach § 9

Lehrveranstaltung (Fachkürzel)	**Std.**	**Bemessungswerte zur Ermittlung der Gesamtnote**	
		Klausuren	**mündlich**
Zivilprozessrecht (ZPR)	62	9	2
Zwangsvollstreckungsrecht (ZVR)	60	11	3
Insolvenzrecht (INR)	26		
Strafrecht (STR)	50	8	2
Familien- und Betreuungsrecht (FAR)	40	10	2,5
Nachlassrecht (NLR)	34		
Grundbuchrecht (GBR)	70	14	3,5
Handels- und Registerrecht (HRR)	44		
Kostenrecht – Gerichtskosten in Zivil- und Familiensachen (KOR)	62	14	3,5
Kostenrecht – Rechtsanwaltsvergütung (RAV)	52		
Justizverwaltungssachen (VWS)	82	14	3,5
öffentliches Dienstrecht und Arbeitsrecht (ÖDR)	28		
Gesamt	610	**80**	**20**

Anlage 3 zur Lehrordnung

Lehrpläne
für den verkürzten Vorbereitungsdienst
der Justizfachwirtinnen und Justizfachwirte

Lehrveranstaltung Zivilprozessrecht (ZPR)

Lernziele:

Die Anwärterinnen und Anwärter vertiefen ihre Kenntnisse über den Aufbau der Zivilprozessordnung und wiederholen die Unterscheidung des materiellen Zivilrechts vom formellen Zivilprozessrecht.

Anhand des Verfahrens in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten festigen sie ihr Verständnis der Grundzüge des Verfahrensrechts. Sie beherrschen die formellen Verfahrensabläufe und wissen, welche Verfahrensschritte jeweils Tätigkeiten in den Geschäftsstellen auslösen.

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen die ihnen übertragenen Aufgaben als Urkundsbeamte der Geschäftsstelle und wissen, dass sie diese selbstständig und eigenverantwortlich ausführen müssen.

Sie grenzen das Erkenntnis- und Vollstreckungsverfahren voneinander ab und wissen, dass sich ggf. das Verfahren auf Erteilung einer Vollstreckungsklausel an das Erkenntnisverfahren anschließen kann. Sie beherrschen das Verfahren auf Erteilung eines Rechtskraftzeugnisses.

Die Anwärterinnen und Anwärter grenzen die Familienstreitsachen von den anderen Familiensachen, die im Fach Familienrecht vermittelt werden, ab und kennen den verfahrensrechtlichen Bezug zur Zivilprozessordnung.

Sie beherrschen das Verfahren auf Erteilung des Rechtskraftzeugnisses in Ehesachen und Verbundverfahren.

A. Zustellungsverfahren
   I. Begriff und Aufgabe der Zustellung
   II. Zustellung von Amts wegen
      1. Bewirkung der Zustellung
      2. Formen der Zustellung
      3. Bescheinigung der Zustellung
      4. Ersatzzustellung
      5. Öffentliche Zustellung
      6. Unwirksame Zustellung und Heilung von Zustellungsmängeln
   III. Zustellung im Parteibetrieb

1. Verfahren
2. Zustellung von Anwalt zu Anwalt
IV. Fristberechnungen **16**

B. Bekanntmachungen
I. Im Lauf des Verfahrens
1. Schriftsätze
2. Verfügungen
3. Entscheidungen
II. Ladungen
1. Zuständigkeit
2. Parteiladung
3. Zeugen- und Sachverständigenladung
4. Entbehrlichkeit **13**

C. Überblick besondere Verfahren
I. Mahnverfahren
II. Arrest und einstweilige Verfügung **1**

D. Rechtsmittel und Rechtsbehelfe
I. Allgemeine Grundsätze
II. Arten
1. Berufung
2. Revision
3. Sofortige Beschwerde
4. Widerspruch
5. Einspruch gegen Versäumnisurteil und Vollstreckungsbescheid
6. Hinweis auf Wiedereinsetzung **4**

E. Rechtskraft
I. Formelle und materielle Rechtskraft
II. Bedeutung der Rechtskraft
III. Bescheinigung der Rechtskraft
1. Von Amts wegen

2. Auf Antrag **8**

F. Familiensachen

I. Überblick und Arten

II. Isolierte Verfahren

III. Verbundverfahren

1. Begründung des Verbundes

2. Auflösung des Verbundes und Abtrennung

IV. Einstweiliger Rechtsschutz

V. Rechtsmittel

VI. Mitteilungspflichten **20**

Gesamt: **62**

Lehrveranstaltung Zwangsvollstreckungsrecht (ZVR)

Lernziele:

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen die Bedeutung der Vollstreckungsklausel (Bescheinigung der Vollstreckungsreife des Titels) und erteilen diese im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereichs. Sie grenzen ihre funktionelle Zuständigkeit von der Zuständigkeit des Rechtspflegers ab.

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen die Verfahren in Zwangsvollstreckungssachen nach dem 8. Buch der Zivilprozessordnung. Sie erklären den Begriff der Zwangsvollstreckung und grenzen das Vollstreckungsverfahren von dem Erkenntnisverfahren und dem Verfahren zur Erteilung der Vollstreckungsklausel ab.

Sie beschreiben die verschiedenen Vollstreckungsverfahren und deren jeweilige Vollstreckungsorgane.

Sie nennen die Voraussetzungen der Zwangsvollstreckung und beschreiben den Ablauf der Verfahren der Mobiliarvollstreckung.

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen die verschiedenen Rechtsbehelfe und Vollstreckungsschutzanträge.

Die Anwärterinnen und Anwärter haben einen groben Überblick über das Verfahren der Immobiliarvollstreckung nach dem Zwangsversteigerungsgesetz.

A. Überblick
  I. Arten und Gegenstände der Vollstreckung
    1. Vollstreckung wegen Geldforderungen
      a. Vollstreckung in bewegliches Vermögen
      b. Vollstreckung in unbewegliches Vermögen
    2. Vollstreckung wegen anderer Ansprüche
  II. Vollstreckungsorgane
    1. Gerichtsvollzieher
    2. Vollstreckungsgericht
    3. Prozessgericht
    4. Grundbuchamt
  III. Geschäftsmäßige Behandlung **4**

B. Voraussetzungen der Zwangsvollstreckung

I. Allgemeine Voraussetzungen

1. Titel
2. Klausel und Klauselerteilung
3. Zustellung
4. Parteienidentität

II. Besondere Vollstreckungsvoraussetzungen

III. Vollstreckungshindernisse

IV. Weitere vollstreckbare Ausfertigung

V. Rechtsbehelfe im Klauselverfahren **28**

C. Zwangsvollstreckung wegen Geldforderungen

I. Verfahrensablauf bei der Vollstreckung in körperliche Sachen

II. Vollstreckung in Geldforderungen

1. Pfändung und Überweisung
2. Besonderheiten bei der Pfändung von Arbeitseinkommen und Kontoguthaben

III. Vollstreckung in andere Ansprüche

IV. Eidesstattliche Versicherung, Vermögensauskunft und Führung des Schuldnerverzeichnisses **14**

D. Grundzüge der Immobiliarvollstreckung (Zwangsversteigerung/Zwangsverwaltung) **6**

E. Rechtsbehelfe in der Zwangsvollstreckung und Vollstreckungsschutzanträge

I. Einstweilige Einstellung bei Rechtsmittel und Einspruch

II. Vollstreckungserinnerung

III. sofortige Beschwerde

IV. Vollstreckungsschutz gemäß § 765a ZPO

V. Vollstreckungsabwehrklage

VI. Drittwiderspruchsklage **8**

Gesamt: **60**

Lehrveranstaltung Insolvenzrecht (INR)

Lernziele:

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen den Zweck eines Insolvenzverfahrens und wissen, dass das Insolvenzverfahren der gemeinschaftlichen Befriedigung aller Gläubiger eines Schuldners durch Verwertung seines gesamten Vermögens dient.

Dabei müssen sie insbesondere den Ablauf des Insolvenzverfahrens sowie die verschiedenen Verfahrensabschnitte kennen und sind in der Lage, das Regelinsolvenzverfahren vom Verbraucherinsolvenzverfahren zu unterscheiden.

Sie kennen die verschiedenen Möglichkeiten der Beendigung des Insolvenzverfahrens und verstehen die Bedeutung der Restschuldbefreiung.

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen die von der Geschäftsstelle in den jeweiligen Verfahrensarten und Verfahrensabschnitten auszuführenden Tätigkeiten, insbesondere die Notwendigkeit und Form von Bekanntmachungen, die erforderlichen Zustellungen sowie die Art der Zustellung, die Ersuchen auf Eintragung in öffentliche Register sowie die Mitteilungen nach der Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi).

Sie sind in der Lage, die in der Geschäftsstelle anfallenden Tätigkeiten selbständig auszuführen.

A. Einführung und Abgrenzung **2**

B. Regelinsolvenz

I. Voraussetzungen

1. Formelle Voraussetzungen
2. Materielle Voraussetzungen

II. Eröffnungsbeschluss

1. Inhalt
2. Folgen der Eröffnung
3. Weiteres Verfahren

III. Beteiligten des Verfahrens

IV. Insolvenztabelle

V. Aktenmäßige Behandlung **16**

C. Verbraucherinsolvenz

I. Abgrenzung zum Regelinsolvenzverfahren

II. Außergerichtliche Schuldenbereinigung

III. Verfahrensablauf, insbesondere gerichtliches Schuldenbereinigungsverfahren **4**

D. Restschuldbefreiung **2**

E. Kostenberechnung in Insolvenzangelegenheiten **2**

Gesamt: **26**

Lehrveranstaltung Strafrecht (STR)

Lernziele:

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen den staatlichen Strafanspruch und den Zweck der Strafe. Sie benennen die wesentlichen Rechtsquellen der Strafrechtspflege und unterscheiden zwischen materiellem und formellem Recht. Ihnen sind die Grundsätze und die materiellen Grundlagen des Strafverfahrens bekannt. Sie benennen die Organe der Strafrechtspflege und übrige Beteiligte des Strafverfahrens. Die Anwärterinnen und Anwärter beschreiben die formellen Verfahrensabläufe, einschließlich des Instanzenzuges, grenzen die Verfahrensabschnitte ab und ordnen sie den jeweils zuständigen Organen zu. Sie kennen die Aufgaben der Geschäftsstelle im Zusammenhang mit Ladungen, Bekanntmachungen und Fristberechnungen. Die Anwärterinnen und Anwärter gewinnen einen Überblick über die Rechtsfolgen der Tat im Verfahren gegen Erwachsene sowie im Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende. Sie kennen die statthaften Rechtsbehelfe und Rechtsmittel gegen Entscheidungen im Strafverfahren und protokollieren diese im Rahmen ihrer Zuständigkeit. Sie verstehen die Bedeutung der Rechtskraft strafgerichtlicher Entscheidungen und sind in der Lage sie festzustellen und zu bescheinigen. Sie gewinnen einen Überblick über die Besonderheiten des Jugendstrafverfahrens. Die Anwärterinnen und Anwärter kennen das Strafbefehlsverfahren und die Anfechtungsmöglichkeit durch Einspruch. Sie beschreiben in Grundzügen den Verfahrensablauf im Bußgeldverfahren einschließlich Erledigungs- und Anfechtungsmöglichkeiten. Sie gewinnen einen Überblick über weitere besondere Verfahrensarten (beschleunigtes Verfahren, Privatklage-, Nebenklage- und Adhäsionsverfahren). Die Anwärterinnen und Anwärter grenzen die Zuständigkeiten für den Kostenansatz ab und benennen die Fälligkeitsvoraussetzungen und Einforderungsmöglichkeiten. Sie stellen die Kostenschuld fest, einschließlich eventueller Mitschuldner und möglicher Nachforderungsvorbehalte. Die Anwärterinnen und Anwärter ermitteln die im Straf- und Bußgeldverfahren entstandenen Kosten und begründen ihren Ansatz.

A. Ablauf des Strafverfahrens
I. Überblick
II. Besonderheiten im Geschäftsgang
III. Mitteilungspflichten **2**

B. Ladungen
I. Anordnung und Bewirken von Ladungen
II. Ladungsfrist **2**

C. Bekanntmachung von Entscheidungen
I. Adressaten
II. Form der Bekanntmachung
III. Durchführung der Zustellung
IV. Sonderfall: Abwesenheit des Angeklagten **4**

D. Rechtsbehelfe (inkl. Rechtskraftberechnung)
I. Allgemeiner Überblick
II. Berufung
III. Revision
IV. Sprungrevision **15**

E. Kosten im Offizialverfahren
I. Einführung und Überblick
II. Grundzüge des Kostenansatzes und der Kosteneinforderung
III. Kostenberechnung **18**

F. Besonderheiten im Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende **5**

G. Strafbefehlsverfahren
I. Zulässigkeit
II. Inhalt des Strafbefehls
III. Einspruch gegen einen Strafbefehl
IV. Kostenberechnung **2**

H. Sonderfälle

Nebenklage - Überblick

Privatklageverfahren (inkl. Kosten) – Überblick

Bußgeldverfahren (inkl. Kosten) – Überblick **2**

Gesamt: **50**

Lehrveranstaltung Familien- und Betreuungsrecht (FAR)

Lernziele:

Die Anwärterinnen und Anwärter erklären die Begriffe Abstammung, Verwandtschaft und Schwägerschaft und zeigen deren materiell-rechtliche und prozessuale Folgen auf.

Die Anwärterinnen und Anwärter erkennen und benennen die verschiedenen Varianten zur Ausübung der elterlichen Sorge und stellen die rechtlichen Konsequenzen dar. Sie beschreiben die daraus resultierenden notwendigen gerichtlichen Verfahren und Entscheidungen.

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen das Rechtsinstitut der Vormundschaft und wissen, unter welchen Voraussetzungen die Vormundschaft angeordnet wird.

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen die Intention des Betreuungsrechts, die bestmögliche Versorgung von Menschen mit psychischen Erkrankungen sowie von Menschen mit körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderungen mit dem größtmöglichen Erhalt ihrer Autonomie in Einklang zu bringen. Sie beschreiben freiheitsentziehende Maßnahmen und ihre unterschiedlichen Verfahrensabläufe.

Die Anwärterinnen und Anwärter überblicken die grundlegenden Aufgaben und Obliegenheiten des Vormunds/Betreuers und ordnen die gerichtlichen Aufgaben zu.

Sie kennen die Rechtsbehelfe und deren Besonderheiten in Familiensachen und Betreuungssachen.

Die Anwärterinnen und Anwärter unterscheiden Verlöbnis, Ehe und Güterstände und stellen die Voraussetzungen zu deren Eingehung und Beendigung dar.

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen die Voraussetzungen und Verfahrensabläufe einer Pflegschaft sowie das Adoptionsrecht im Überblick.

A. Abstammung, Verwandtschaft, Schwägerschaft

B. Gesetzliche Vertretung
   I. Elterliche Sorge
      1. Personensorge
      2. Vermögenssorge
      3. Gesetzliche Vertretung **3**
   II. Vormundschaft

1. Voraussetzungen
2. Zuständigkeiten
3. Verfahrensablauf **8**

III. Betreuung
1. Voraussetzungen
2. Zuständigkeiten
3. Besonderheiten im Geschäftsgang **8**

C. Rechtsmittel
I. Beschwerde
1. Einlegung
2. Wirksamwerden
II. Erinnerung **6**

D. Ehe und Lebenspartnerschaften
I. Verlöbnis
II. Eheschließung
III. Eheauflösung
IV. Ehevertrag
V. Güterrecht und Güterstände
VI. Rechtskraft **3**

E. Genehmigungen vom Betreuungs- und Familiengericht
I. Erforderlichkeit
II. Bekanntmachung
III. Wirksamwerden **4**

F. Pflegschaften **3**

G. Freiheitsentziehende Maßnahmen
I. Zuständigkeiten
II. Voraussetzungen
III. Verfahrensablauf **2**

H. Adoptionssachen	**3**
Gesamt:	**40**

Lehrveranstaltung Nachlassrecht (NLR)

Lernziele:

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen die Grundlagen des materiellen Erbrechts und grenzen dieses vom formellen Nachlassrecht ab.

Sie beschreiben die verschiedenen Nachlassverfahren und beherrschen die anfallenden Tätigkeiten unter Berücksichtigung der Besonderheiten der Geschäftsstelle in Nachlasssachen.

Die Anwärterinnen und Anwärter berechnen die in Nachlassverfahren anfallenden Kosten selbstständig.

A. Grundlagen des materiellen Erbrechts
   I. Gesetzliche Erbfolge
      1. Verwandtenerbrecht
      2. Ehegattenerbrecht
   II. Die gewillkürte Erbfolge
      1. Arten von Verfügungen von Todes wegen
      2. Errichtung von Verfügungen von Todes wegen
      3. Inhalt von Verfügungen von Todes wegen **12**

B. Die besondere amtliche Verwahrung
   I. Annahme
      1. Zuständigkeiten
      2. Besonderheiten im Geschäftsgang
   II. Herausnahme
      1. Zuständigkeiten
      2. Besonderheiten im Geschäftsgang
   III. Kosten **5**

C. Eröffnung einer Verfügung von Todes wegen
   I. Verfahrensablauf
      1. Zuständigkeiten
      2. Besonderheiten im Geschäftsgang

II. Kosten **5**

D. Erbscheinverfahren

I. Arten von Erbscheinen

II. Zuständigkeiten

III. Besonderheiten im Geschäftsgang

IV. Kosten **4**

E. Ausschlagung

I. Erklärung, Fristen und Wirkung

II. Zuständigkeiten

III. Kosten **4**

F. Testamentsvollstreckung

I. Anordnung und Wirkungen

II. Zuständigkeiten

III. Besonderheiten im Geschäftsgang

IV. Kosten **2**

G. Nachlasssicherung und Nachlasspflegschaft

I. Voraussetzungen und Wirkungen

II. Zuständigkeiten

III. Kosten **2**

Gesamt: **34**

Lehrveranstaltung Grundbuchrecht (GBR)

Lernziele:

Die Anwärterinnen und Anwärter beschreiben Sinn und Zweck des Grundbuchs und seine Bedeutung für die Wirtschaft. Grundlegende Begriffe zur Beschreibung der Grundstücke, der Aufbau des Grundbuchs, die verschiedenen Grundbucharten sowie die unterschiedlichen Arten der Grundbuchführung sind ihnen geläufig. Sie kennen die materiell-rechtlichen Voraussetzungen für das Entstehen, für Veränderungen und für das Erlöschen dinglicher Rechte.

Die Anwärterinnen und Anwärter grenzen das Immobiliarsachenrecht vom formellen Grundbuchrecht ab und erläutern die jeweils unterschiedliche Bedeutung für das Grundbucheintragungsverfahren. Den Geschäftsablauf für ein Grundbucheintragungsverfahren können sie aufzeigen. Sie beschreiben den unterschiedlichen Inhalt der eintragungsfähigen dinglichen Rechte und möglicher Veränderungen. Sie formulieren die entsprechenden Eintragungstexte, wissen um die vorgeschriebenen Bekanntmachungen und ordnen diese den jeweiligen Beteiligten konkret zu. Sie kennen die rechtlichen Grundlagen der Kostenberechnung und berechnen die Kosten für vorgenommene Eintragungen.

Entsprechendes gilt für die Bearbeitung von Anträgen auf Bildung von Wohnungs- und Teileigentum bzw. Eintragung von Erbbaurechten.

Des Weiteren kennen die Anwärterinnen und Anwärter die Prüfungspflichten des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle im Zuge der Eintragungen auf Grund von Ersuchen des Gerichts um Eintragung oder Löschung des Vermerks über die Eröffnung des Insolvenzverfahrens und über die Verfügungsbeschränkungen nach der Insolvenzordnung oder des Vermerks über die Einleitung eines Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsverfahrens. Sie sind befähigt, über Einsichts- und Auskunftsersuchen sowie über Anträge auf Erteilung von Auszügen aus dem Grundbuch oder aus den Grundakten zu entscheiden und die dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle obliegenden Eintragungen zur Herbeiführung der Übereinstimmung zwischen Grundbuch und Liegenschaftskataster zu veranlassen.

A. Wiederholung

I. Volkswirtschaftliche Bedeutung des Grundbuchs

II. Öffentlicher Glaube

III. Einteilung des Grundbuchs

1. Bestandsverzeichnis
2. Abteilungen I bis III

IV. Begriffsbestimmungen

1. Grundstück
2. Real- und Personalfolium
3. Liegenschaftskataster
4. Gemarkung, Flur, Flurstück

V. Abgrenzung formelles und materielles Recht

VI. Zuständigkeiten

VII. Geschäftsablauf (Überblick)

VIII. Das Grundbuchpräsentat und seine Bedeutung für die Erledigungsreihenfolge

IX. Rangfolge dinglicher Rechte

X. Entscheidungen im Grundbuchverfahren (Eintragung, Zwischenverfügung, Zurückweisung)

XI. Kostenberechnung nach dem GNotKG (Überblick) **6**

B. Stellung des Grundbuchführers im Eintragungsverfahren

I. Vorprüfung nach § 4 II c Geschäftsstellenordnung (Eintragungsvoraussetzungen im Überblick)

II. Vorbereitung der Eintragungstexte **4**

C. Eintragungen im Grundbuch im Einzelnen (jeweils unter Besprechung des möglichen Inhalts, Verfassung des Eintragungstextes, Berechnung der Kosten und Bekanntmachung)

I. Die Eigentumsübertragungsvormerkung – Eintragung und Löschung

II. Vormerkungen zur Sicherung von sonstigen Ansprüchen (Überblick)

III. Eigentumswechsel im Bestandsverzeichnis und in Abteilung I **8**

IV. Eintragung dinglicher Rechte

1. Grunddienstbarkeit (einschließlich Herrschvermerk nebst Bedeutung)
2. Beschränkte persönliche Dienstbarkeit (einschließlich Wohnungsrecht)

3. Nießbrauch (einschließlich Löschungserleichterungsvermerk und Bedeutung)
4. Vorkaufsrecht
5. Reallast
6. Grundpfandrecht
   a) Hypotheken (Verkehrs- und (Zwangs-) Sicherungshypothek)
   b) Grundschulden
      jeweils als Brief- bzw. Buchrechte **18**

V. Veränderung und (Teil-) Löschung dinglicher Rechte
(insbesondere Abteilung III) **8**

VI. Gesamtrechte
1. Definition eines Gesamtrechts
2. Ersteintragung in demselben und verschiedenen Grundbüchern, auch bei verschiedenen Gerichten
3. Nachverpfändung
4. Mithaftentlassung **5**

VII. Vertiefung: Eigentumswechsel unter Berücksichtigung der Eintragung mehrerer Eigentümer und unter Beteiligung von Gesamthandsgemeinschaften **4**

D. Sachbearbeitertätigkeiten des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle, § 12c GBO

I. Übernahme von Veränderungen im Liegenschaftskataster in das Bestandsverzeichnis (einschließlich Flurstücksverschmelzung und Flurstückszerlegung) *

II. Abgrenzung der
- Flurstücksverschmelzung von der Grundstücksvereinigung *
- und der Flurstückszerlegung von der Grundstücksteilung *

III. Berichtigung des Namens, Berufes oder Wohnortes natürlicher Personen*

IV. Gewährung von Grundbuch- und Grundakteneinsicht sowie Einsicht in sonstige Verzeichnisse und Auskunftserteilung insoweit

V. Erteilung amtlicher und nichtamtlicher Grundbuchausdrucke

VI. Erteilung von beglaubigten und unbeglaubigten Abschriften aus der Grundakte

VII. Eintragung von Verfügungsbeschränkungen auf Grund gerichtlicher Ersuchen nach dem ZVG und der InsO (einschließlich Prüfung der Eintragungsvoraussetzungen) *

VIII. Entwurf und Behandlung von Grundpfandrechtsbriefen
*einschließlich Eintragungstexte, Kosten, Bekanntmachung **12**

E. Überblick über das Wohnungs- und/oder Teileigentum

I. Definitionen

II. Teilung nach § 3 WEG oder § 8 WEG

III. Gegenstand und Inhalt des Sondereigentums

IV. Sondernutzungsrechte und Veräußerungsbeschränkung

V. Eintragungstexte

VI. Kosten **3**

F. Überblick über das Erbbaurecht

I. Definitionen

II. Eintragungstexte

III. Kosten **2**

Gesamt: **70**

Lehrveranstaltung Handels- und Registerrecht (HRR)

Lernziele:

Die Anwärterinnen und Anwärter haben Grundkenntnisse des Handels-, Gesellschafts- und Registerrechts. Sie können die Stellung des HGB als lex specialis im Bezug zum BGB einordnen. Sie kennen und unterscheiden im Handels- und Gesellschaftsrecht die unterschiedlichen Rechtsformen und sind in der Lage, diese von Kleingewerbetreibenden, Gesellschaften bürgerlichen Rechts und Vereinen abzugrenzen. Zu diesem Zweck benennen sie die materiellen Voraussetzungen, die zum Erwerb der verschiedenen Formen der Kaufmannseigenschaft im Sinne des Handelsgesetzbuchs erforderlich sind.

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen die Entstehungsvoraussetzungen, die Haftungs- und Vertretungsstrukturen der Handelsgesellschaften. Sie beherrschen die Vertretung einer Gesellschaft durch ihren gesetzlichen Vertreter und grenzen diese von der rechtsgeschäftlichen Vertretung ab.

Die Anwärterinnen und Anwärter erkennen und unterscheiden die verschiedenen registerrechtlichen Verfahren wie Eintragungen aufgrund eines Antrags, Eintragungen von Amts wegen, Registereinsicht, Erteilung von Abschriften oder Ausdrucken aus dem Register, dem Registerordner oder der Registerakte sowie die Entgegennahme von Dokumenten.

Sie beschreiben den Ablauf des registerrechtlichen Verfahrens. Sie kennen ihre Aufgaben als Servicekraft.

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen Grundlagen, System und maßgebliche Vorschriften der Kosten im Registerrecht. Dazu gehören Zuständigkeit, Fälligkeit, Vorschusspflicht, die verschiedenen Kostenschuldner und die Berechnung der Gebühren und Auslagen. Sie berechnen Kosten für vorgenommene Eintragungen.

Die Anwärterinnen und Anwärter gewinnen vertiefte Kenntnisse zu den Eintragungstatsachen des HRA und erstellen Eintragungsentwürfe und Kostenrechnungen anhand konkreter Eintragungsfälle. Sie setzen die weitere Aktenbearbeitung um.

Eintragungsentwürfe nebst Kostenrechnungen des HRB können punktuell anhand der GmbH vorgenommen werden.

Sie beschreiben im Überblick die Beendigung, Auflösung, Liquidation, das Erlöschen der Firma und die Vertretung der Gesellschaften im Liquidationsstadium. Sie wissen, dass dies auf sämtliche Unternehmensformen anwendbar ist.

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen den Verein und berechnen die Kosten.

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen die weiteren, bei Gericht geführten Register überblicksartig.

A.	Handelsregister A	
I.	Wiederholung und Vertiefung	
	1. Gesellschaften (oHG, KG, GmbH & Co. KG), Kaufmann, Firma	
	2. Ablauf des Verfahrens bei Eintragung eines Einzelkaufmanns	
	3. Aufgaben der Servicekräfte	**14**
II.	Kostenberechnung	**6**
III.	Einsicht und Abschriftenerteilung	**3**
IV.	Prokura	
	1. Verfahren	
	2. Kosten	**6**
V.	Sitzverlegung	
	1. Verfahren	
	2. Kosten	**5**
VI.	Zweigniederlassung	
	1. Verfahren	
	2. Kosten	**3**
VII.	Insolvenzvermerk	**2**
B.	Handelsregister B (GmbH)	**3**
C.	Verein	**1**
D.	Weitere Register/Gesellschaften	
I.	Genossenschaftsregister	
II.	Gesellschaftsregister	
III.	Partnerschaftsregister	
IV.	Aktiengesellschaft	**1**
Gesamt:		**44**

Lehrveranstaltung Kostenrecht – Gerichtskosten in Zivil- und Familiensachen (KOR)

Lernziele:

Die Anwärterinnen und Anwärter erkennen den Zusammenhang zwischen dem in der Zivilprozessordnung (ZPO) geregelten Verfahrensrecht und dem im Gerichtskostengesetz (GKG) geregelten Kostenrecht für bürgerliche Rechtsstreitigkeiten.

Sie können gerichtliche und außergerichtliche Kosten unterscheiden sowie materielles und formelles Kostenrecht voneinander abgrenzen. Die im Rahmen der Kostenberechnung maßgebenden Zuständigkeiten sind ihnen bekannt.

Die Anwärterinnen und Anwärter erklären den grundsätzlichen Aufbau des GKG einschließlich der Anlagen und differenzieren zwischen Gebühren und Auslagen sowie den verschiedenen Gebührenarten und deren Anwendungsbereich.

Als allgemeine Grundlagen der Kostenberechnung sind den Anwärterinnen und Anwärtern Begriff, Gegenstand und Zeitpunkt des Kostenansatzes geläufig.

Sie kennen die verschiedenen Arten von Kostenschuldnern und die Reihenfolge, in der diese in Anspruch genommen werden. Ebenso beherrschen sie die Grundsätze der Fälligkeit, Vorschuss- und Vorauszahlungspflicht sowie die unterschiedlichen Einforderungsarten. Insoweit können sie über das GKG hinaus geltende weitere Vorschriften im Einzelfall zutreffend anwenden.

Die Anwärterinnen und Anwärter wissen, wann Kosten verjähren und wie insoweit zu verfahren ist. Ferner können sie den Verfahrensgang bei Anfechtung und Berichtigung einer Kostenrechnung erklären.

Die Anwärterinnen und Anwärter nehmen den vollständigen Kostenansatz für die in einem erstinstanzlichen Zivilprozessverfahren entstehenden Kosten - einschließlich Klageerweiterung und Widerklage - eigenständig vor. Dies beinhaltet über die bereits genannten Grundlagenkenntnisse hinaus insbesondere die konkrete Wertermittlung für die Gebührenberechnung und die korrekte Anwendung der Gebührentabelle. Ebenso sind die verschiedenen Arten der Erledigung des Verfahrens zu berücksichtigen.

Die Anwärterinnen und Anwärter nehmen den vollständigen Kostenansatz für die im Berufungsverfahren entstehenden Gerichtskosten eigenständig vor.

Sie übertragen die im Rahmen der Kostenberechnung für erstinstanzliche Verfahren erlernte Gesetzessystematik auf das Berufungsverfahren und erkennen bestehende Unterschiede. Dies gilt insbesondere für die im Berufungsverfahren geltenden

Besonderheiten im Rahmen der Wertermittlung, für die verschiedenen Möglichkeiten der Erledigung des Berufungsverfahrens sowie für die Folgen abgeänderter Kostenentscheidungen.

Die Anwärterinnen und Anwärter beherrschen den Kostenansatz in Mahnsachen. Sie berechnen sowohl die im Mahnverfahren selbst als auch die nach Übergang in das streitige Verfahren entstehenden Kosten.

Die Anwärterinnen und Anwärter beschreiben im Überblick die Voraussetzungen, die Bewilligung und die verschiedenen Arten der Prozesskostenhilfe. Sie erlernen die Auswirkungen der Prozesskostenhilfe mit und ohne Zahlungsbestimmungen auf den Kostenansatz und nehmen diesen eigenständig vor.

Sie kennen die Besonderheiten der Wertermittlung bei Geltendmachung von wiederkehrenden Leistungen und in Mietstreitigkeiten. Sie wissen um die kostenrechtlichen Besonderheiten, welche sich durch die Beteiligung von Streitgenossen am zivilrechtlichen Verfahren ergeben.

Die Anwärterinnen und Anwärter beherrschen die Grundlagen der kostenrechtlichen Behandlung von Familiensachen.

Aufbauend auf den im Fach Familienrecht erlangten Kenntnissen benennen sie die verfahrensrechtlichen Besonderheiten und kennen die einschlägigen Vorschriften des FamGKG, wobei sie Gemeinsamkeiten und Unterschiede zur Kostenberechnung in Zivilprozessverfahren berücksichtigen. Sie erlernen die Kostenberechnung in den verschiedenen Verfahrensarten unter Berücksichtigung der jeweiligen Wertbestimmungen. Sie berechnen die Kosten sowohl in selbstständigen Familiensachen als auch in Ehesachen nebst Folgesachen im ersten Rechtszug.

A. Grundlagen des Kostenrechts
   I. Überblick über gerichtliche und außergerichtliche Kosten
   II. Hinweis auf die Kostengesetze

B. Grundzüge des Kostenrechts in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten
   I. Ermittlung von Gerichtskosten
      1. Kostenverzeichnis und Gebührentabelle
      2. Wertberechnung
      3. Kostenschuldner

4. Fälligkeit
5. Vorschuss- und Vorauszahlungspflicht
II. Kostenansatz
1. Begriff und Gegenstand
2. Zuständigkeit
3. Zeitpunkt
III. Kosteneinziehung
1. Kostenanforderung ohne Sollstellung
2. Kostenanforderung mit Sollstellung
IV. Verjährung
V. Anfechtung und Berichtigung einer Kostenrechnung **4**

C. Kostenrechtliche Behandlung von Zivilsachen
I. Klageverfahren im ersten Rechtszug und
1. Beendigung durch Urteil
2. Beendigung durch Vergleich
3. Beendigung durch Mehrvergleich
II. Klageverfahren im ersten Rechtszug und
1. Klageerweiterung und Widerklage
2. Klagerücknahme
3. Erledigung der Hauptsache **16**
III. Berufungsverfahren
1. Besonderheiten der Wertermittlung
2. Berufungsrücknahme
3. Beendigung durch Urteil
4. Beendigung durch Vergleich oder Mehrvergleich
5. Beendigung durch Erledigung der Hauptsache
6. Folgen abgeänderter Kostenentscheidung **10**

D. Kostenrechtliche Behandlung von Mahnsachen
I. Kostenberechnung
1. in der Mahnsache
2. nach Übergang ins Streitverfahren **6**

E. Prozesskostenhilfe

I. Überblick über Voraussetzungen, die Bewilligung und die verschiedenen Arten der Prozesskostenhilfe

II. Auswirkungen auf den Kostenansatz

1. Prozesskostenhilfe ohne Zahlungsbestimmung

2. Prozesskostenhilfe mit Zahlungsbestimmung **8**

F. Grundlagen der kostenrechtlichen Behandlung von Familiensachen

I. Einführung in die verfahrensrechtlichen Besonderheiten

II. Gerichtskostenabrechnung in verschiedenen Verfahren

1. Übersicht über die Wertberechnung

2. Selbständige Familiensachen im ersten Rechtszug

3. Ehesachen und Folgesachen im ersten Rechtszug

III. Einstweiliger Rechtsschutz **14**

G. Besonderheiten

I. Kostenberechnung in Zwangsvollstreckungssachen – Überblick

II. Kostenrechtliche Behandlung in Zivilsachen

1. Verbindung und Trennung von Verfahren – Überblick

2. Wiederkehrende Leistungen

3. Mietsachen

4. Streitgenossen **4**

Gesamt: **62**

Lehrveranstaltung Kostenrecht – Rechtsanwaltsvergütung (RVG)

Lernziele:

Die Anwärterinnen und Anwärter kennen die wesentlichen Grundlagen der Berechnung der Vergütung des Rechtsanwaltes in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten und Familiensachen. Sie ermitteln die tatsächlich entstandene Vergütung eines Rechtsanwaltes, schwerpunktmäßig im Falle seiner Beiordnung. Sie bauen hierbei auf den in den Lehrgebieten Zivilprozessrecht und Familienrecht bereits vermittelten Verfahrensgrundsätzen und auf den Kenntnissen aus dem Lehrgebiet Kostenrecht auf. Sie sind befähigt, über den Antrag auf Festsetzung der Vergütung gegen die Landeskasse zu entscheiden.

Die Anwärterinnen und Anwärter ermitteln die Vergütung des Pflichtverteidigers in Strafsachen und entscheiden über den Antrag auf Festsetzung der Vergütung gegen die Landeskasse. Sie bauen hierbei auf den in dem Lehrgebiet Strafrecht bereits vermittelten Kenntnissen zum Verfahrens- und Kostenrecht auf.

A. Grundlagen des Vergütungsanspruchs des Rechtsanwalts und der Festsetzung aus der Landeskasse **6**

B. Ermittlung der Rechtsanwaltsvergütung in Zivilsachen bei PKH-Bewilligung

I. Umfangreiches Klageverfahren mit Gebühren und Auslagen

II. Besonderheiten im höheren Rechtszug

III. Anrechnungstatbestände

1. Mahnverfahren
2. Selbständiges Beweisverfahren

IV. Streitgenossen **14**

C. Ermittlung der Rechtsanwaltsvergütung in Familiensachen bei VKH-Bewilligung

I. Selbständige Familiensachen

II. Verbundverfahren

III. Einstweiliger Rechtsschutz

IV. Besonderheiten im höheren Rechtszug **10**

D. Ermittlung der Vergütung des Pflichtverteidigers in Strafsachen
I. Vorgerichtliches Verfahren
II. Gerichtliches Verfahren
III. Besonderheiten bei Auslagen
IV. Besondere Verfahren **20**

E. Grundzüge der Vergütung bei Beratungshilfe **2**

Gesamt: **52**

Lehrveranstaltung öffentliches Dienstrecht und Arbeitsrecht (ÖDR)

Lernziele:

Die Anwärterinnen und Anwärter erkennen die Daseinsvorsorge für Bürgerinnen und Bürger als wesentliche Aufgabe des öffentlichen Dienstes und können die Justiz von anderen staatlichen Aufgaben abgrenzen. Sie benennen die verschiedenen Beschäftigungsgruppen im öffentlichen Dienst und können die wesentlichen Unterschiede aufzählen. Sie erkennen, warum hoheitliche Gewalt nur von Angehörigen des öffentlichen Dienstes ausgeübt werden darf. Sie beschreiben das Arbeitsverhältnis mit seinen wesentlichen Merkmalen, Rechten und Pflichten der Beschäftigten und in seiner Zugehörigkeit zum Privatrecht.

Die Anwärterinnen und Anwärter beschreiben die prägenden Merkmale eines Beamtenverhältnisses im Unterschied zu privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen. Die wesentlichen gesetzlichen Grundlagen werden in ihrer Bedeutung für das eigene Dienstverhältnis erfasst und benannt. Die Anwärterinnen und Anwärter erfassen die Bedeutung des Beamtenverhältnisses als öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis und erläutern die Konsequenzen für das eigene Dienstverhältnis. Sie sind in der Lage, wesentliche Rechte und Pflichten des Beamten und mögliche Konsequenzen bei der Nichterfüllung der Pflichten zu benennen.

Die Anwärterinnen und Anwärter benennen und beschreiben die wesentliche Struktur des Personalaktenrechts mit den verschiedenen Personalaktenteilen, sowie die Grundsätze der Personalaktenführung. Sie erläutern die Bedeutung des Datenschutzes für die Personalaktenführung und wenden dabei wesentliche Vorschriften aus dem LBG NRW und Verwaltungsvorschriften zum Personalaktenrecht an. Die Anwärterinnen und Anwärter beschreiben das Einsichtsrecht und die Registerführung in Bezug auf die Personalakten. Sie berechnen Aufbewahrungsfristen für die Personalakten.

Sie beschreiben Bedeutung und wesentliche Aufgaben der Personalvertretung, und benennen Anlässe für die unterschiedlichen Beteiligungsformen.

A. Arbeits- und Tarifrecht

I. Das privatrechtliche Arbeitsverhältnis im Überblick (Beschäftigte im öffentlichen Dienst)

1. Grundsätze
2. Begründung und Beendigung

II. Rechte und Pflichten der Beschäftigten

III. Abordnung, Versetzung und Kündigung **6**

B. Beamtenrecht

I. Das Beamtenverhältnis

1. Grundsätze
2. Begründung und Beendigung

II. Rechte und Pflichten des Beamten

III. Abordnung und Versetzung

IV. Disziplinarmaßnahmen (im Überblick) **16**

C. Personalaktenrecht der Beamten und Beschäftigtem **4**

D. Personalvertretung **2**

Gesamt: **28**

Lehrveranstaltung Justizverwaltungssachen (VWS)

Lernziele:

Die Anwärterinnen und Anwärter benennen und erläutern die wesentlichen verfassungsmäßigen und gesetzlichen Grundlagen der Haushaltswirtschaft in NRW. Sie beschreiben die Aufstellung des Haushaltsplans und die Verteilung der Haushaltsmittel, sowie die Grundsätze der Systematik eines Haushaltsplans. Die Anwärterinnen und Anwärter beschreiben die Unterschiede zwischen der kameralen Haushaltsführung und der Doppik unter Berücksichtigung der Neuen Steuerungsmodelle am Beispiel von EPOS, sowie deren Vor- und Nachteile.

Die Anwärterinnen und Anwärter benennen die wesentlichen Bestandteile einer Zahlungsanordnung. Sie erläutern die Unterschiede zwischen förmlicher und allgemeiner Zahlungsanordnung und zählen Beispiele für Fälle allgemeiner Zahlungsanordnungen auf. Sie unterscheiden zwischen der grundsätzlichen Bewilligung und der Berechnung von Trennungsentschädigung einschließlich Zuständigkeiten. Die Anwärterinnen und Anwärter benennen die Verantwortungsbereiche der Personen, welche die sachliche und die rechnerische Richtigkeit sowie die Anordnungsbefugnis bescheinigen.

Im Bereich der Beschaffungsangelegenheiten benennen die Anwärterinnen und Anwärter die verschiedenen Vergabearten auf nationaler Ebene und erläutern wesentliche Unterschiede. Sie wenden die Vorschriften der Unterschwellenvergabeverordnung (UVgO) in Bezug auf die Verhandlungsvergabe sicher an, beschreiben den Verfahrensgang unter Berücksichtigung der einschlägigen Formulare und grenzen diesen zur beschränkten Ausschreibung ab.

Die Anwärterinnen und Anwärter zählen die wesentlichen Bestandteile der Reisekostenvergütung auf. Sie benennen die Aufgaben der Reisestelle bei der Bewilligung von Dienstreisen und der Reisekostenstelle bei der Berechnung der Reisekostenvergütung. Sie definieren und grenzen voneinander die Begriffe Dienstreise, Dienstgang, Wohnort, Geschäftsort ab. Die Grundsätze zur Berechnung der Reisekostenvergütungen wenden sie bei der Berechnung sicher an. Sie sind in der Lage, Standardfälle zur Berechnung der Reisekostenvergütung unter Berücksichtigung des Landesreisekostengesetzes (LRKG) und der wichtigsten dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften zu lösen.

Die Anwärterinnen und Anwärter erläutern den Aufbau der

Trennungsentschädigungsverordnung (TEVO) und kennen die wesentlichen Unterschiede der Trennungsentschädigung bei auswärtigem Verbleiben und täglicher Rückkehr.

Die Anwärterinnen und Anwärter grenzen Verwaltungstätigkeiten von Rechtsprechung und Rechtspflege ab und definieren diese Begriffe. Sie benennen typische Verwaltungsaufgaben und Handlungsformen der Verwaltung innerhalb der Justiz und grenzen die wesentlichen Arten von Verwaltungsvorschriften in der Justiz voneinander ab. Sie begründen, warum die Hinterlegungssachen zu den Verwaltungsangelegenheiten gehören und beschreiben die aktenmäßige Behandlung von Hinterlegungssachen. Sie unterscheiden materielles und formelles Hinterlegungsrecht, nennen Hinterlegungsgründe und definieren hinterlegungsfähige Gegenstände.
Die Anwärterinnen und Anwärter benennen und beschreiben die wesentlichen Strukturen bei der aktenmäßigen Behandlung von Verwaltungsvorgängen nach der Generalaktenverfügung. Sie beherrschen die Bildung von Aktenzeichen und Geschäftsnummern und beschreiben die Bildung von Unterakten, von Beiakten und die Neuanlegung von Aktenvorgängen.
Die Anwärterinnen und Anwärter beschreiben den Aufbau des Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetzes (JVEG) und grenzen die unterschiedlichen Anspruchsberechtigungen voneinander ab. Sie kennen grundlegende Anwendungsfälle für die gemeinsamen Vorschriften und beschreiben den Verfahrensgang bei der Festsetzung durch die Anweisungsstelle und durch das Gericht. Sie wenden die Vorschriften des JVEG bei der Entschädigung von Zeugen sicher an. Die Anwärterinnen und Anwärter berechnen wesentliche Grundfälle im Bereich der Sachverständigenvergütung, einschließlich der Vergütung von Dolmetscherinnen und Dolmetschern, sowie Übersetzerinnen und Übersetzern. Sie benennen die wesentlichen Unterschiede zwischen der Entschädigung von Zeuginnen und Zeugen und von ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern.

A. Haushalt und Kassenanordnungen, Beschaffung

I. Haushaltswesen

1. Verfassungsrechtliche und gesetzliche Grundlagen
2. Aufstellung des Haushaltsplans
3. Systematik des Landeshaushalts
4. Überblick über „Neue Steuerungsmodelle“ **8**

II. Kassenanordnungen

1. förmliche und allgemeine Kassenanordnungen
2. Anordnung- und Feststellungsbefugnis **2**

III. Beschaffungswesen

1. Allgemeine Grundlagen
2. Vergabearten und Wertgrenzen **8**

B. Reisekosten und Trennungsentschädigung

I. Reisekosten

1. Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen
2. Genehmigung einer Dienstreise
3. Berechnung Reisekostenvergütung **12**

II. Trennungsentschädigung

1. Geltungsbereich
2. Berechnung der Trennungsentschädigung **8**

C. Verwaltungssachen

I. Hinterlegungssachen

1. Voraussetzungen für die Annahme einer Hinterlegung
2. Voraussetzungen für die Herausgabe einer Hinterlegung **8**

II. Arten der Geschäftsvorgänge und Behandlung von Verwaltungssachen

III. Behandlung von Verwaltungssachen

1. Generalsachen und Generalaktenplan
2. Aktenzeichen und Aktenführung **6**

D. Anweisungsgeschäfte

I. Allgemeine Einführung

II. Zeugenentschädigung

III.	Sachverständigenvergütung	
IV.	Entschädigung ehrenamtlicher Richter	**30**
Gesamt:		**82**