

Ausbildungszentrum der Justiz

Nordrhein – Westfalen

Bad Münstereifel

**Lehrordnung und Lehrpläne
für den verkürzten Vorbereitungsdienst
für Justizfachwirtinnen und Justizfachwirte
an Gerichten und Staatsanwaltschaften
im Lande Nordrhein – Westfalen**

Bad Münstereifel, im September 2005, Berichtigte Fassung März 2018

Ausbildungszentrum der Justiz Nordrhein – Westfalen

Schleidtalstr. 3, 53902 Bad Münstereifel

Telefon: 02253 / 318 – 0

Fax: 02253 / 318 – 146

E-Mail – Adresse: Verwaltung@azj.nrw.de

Homepage: <http://www.azj.nrw.de>

Vorwort

Ab dem 1. November 2005 werden ausgebildete Justizfachangestellte (und Justiz-angestellte) am Ausbildungszentrum der Justiz in Bad Münstereifel im Rahmen eines sechsmonatigen Lehrganges befähigt, die Laufbahnprüfung für den – bisher – mittleren Justizdienst – jetzt – Justizdienst im 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 abzulegen.

Bisher erstreckte sich dieser Vorbereitungsdienst über insgesamt 2 Jahre, wovon 8 Monate auf die Theorie entfielen und 16 Monate auf die Praxis, die durch begleitende Lehrveranstaltungen ergänzt wurde.

Seit dem 01.11.2005 sind Lehrordnung und Lehrpläne auf einen Vorbereitungsdienst ausgerichtet, der ausschließlich aus einem fachtheoretischen Lehrgang von 6 Monaten Dauer besteht.

Ausgangspunkt für die Lehrpläne ist dabei grundsätzlich der „Sollausbildungsstand“, d.h. der Wissensstand, den die Justizfachangestellten nach Abschluss ihrer Ausbildung haben müssen. Bestandteil des verkürzten Vorbereitungsdienstes sind daher insbesondere die Sachgebiete, die der mittlere Justizdienst 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.

Bestandteil dieser Lehrordnung sind die Lehrpläne. Sie konkretisieren den Lehrstoff und geben den Zeitrahmen vor, in dem die einzelnen Lehrgegenstände zu behandeln sind.

Die Lehrpläne sind aufeinander abgestimmt und entsprechen den Vorgaben der Ausbildungsordnung der Justizfachwirtinnen und Justizfachwirte (APO JFW NRW).

Der zunehmende Einsatz von PC-Programmen und die sich dadurch ändernden Geschäftsabläufe finden ihren Niederschlag in den Lehrplänen.

Teilweise sind die Stundenansätze gegenüber den bisherigen Ansätzen erhöht worden, um sich von der bisher sehr starken Inhaltsfixierung im Unterricht lösen zu können. Es soll die Möglichkeit geboten werden, auch fachfremde Kompetenzen auszubilden (wie in dem Bericht an den Landtag vom 12.04.2002 *„Qualitätsoffensive der Landesjustiz. Konzept zur Neuausrichtung von Ausbildung, Fortbildung und Personalentwicklung im Geschäftsbereich des Justizministeriums Nordrhein-Westfalen“* dargestellt: „Stärkung der sozialen und kommunikativen Kompetenz“, „arbeitsplatz- und berufsgruppenübergreifendes Rollenverständnis“). Dies ist jedoch nur möglich, wenn stärker dialogische

Unterrichtsverfahren zum Zuge kommen und die Eigeninitiative der Anwärter vermehrt gefördert wird. Eine solche „Ermöglichungsdidaktik“ erfordert mehr Zeit.

Soweit in der Lehrordnung und in den Lehrplänen Bezeichnungen in männlicher Form verwendet werden, sind diese stets auch für weibliche Personen gültig.

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
Vorwort	2
Lehrordnung	6
Lehrgebiet Zivilprozessrecht	10
Lehrgebiet Zwangsvollstreckungsrecht	13
Lehrgebiet Insolvenzrecht	15
Lehrgebiet Strafrecht	16
Lehrgebiet Familien- und Betreuungsrecht	18
Lehrgebiet Nachlassrecht	20
Lehrgebiet Grundbuchrecht	22
Lehrgebiet Registerrecht	24
Lehrgebiet Kostenrecht in Zivil- und Familiensachen	26
Lehrgebiet Öffentliches Dienstrecht	29
Lehrgebiet Verwaltungssachen	30

Fächer, Klausuren und Stundenansatz:

Fach	Stundenansatz (Unterrichtsstunden)	Klausur / Stundenansatz
Zivilprozessrecht (ZPR)	66	1 / 3 Unterrichtsstunden
Zwangsvollstreckungsrecht (ZVR)	60	} 1 / 3 Unterrichtsstunden
Insolvenzrecht (INR)	30	
Strafrecht einschl. Kosten (STR)	54	1 / 3 Unterrichtsstunden
Familienrecht (FAR)	42	} 2 / 6 Unterrichtsstunden
Nachlassrecht (NLR)	38	
Grundbuchrecht (GBR)	70	
Handelsregisterrecht (HRR)	42	
Kostenrecht (KOR)	66	1 / 3 Unterrichtsstunden
Verwaltungssachen (VWS)	98	} 2 / 6 Unterrichtsstunden
Öffentliches Dienstrecht (ÖDR)	34	
<u>Gesamt:</u>	<u>600</u>	<u>24 Unterrichtsstunden</u>

Lehrordnung

§ 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 der Lehrveranstaltungen, sowie der theoretischen Leistungen.
- (2) Die Lehrordnung dient der Information aller an der Ausbildung Beteiligten.

§ 2

Ausbildungsziel, Grundsätze

- (1) Durch die Lehrveranstaltungen 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.

§ 3

Umfang und Gegenstand des Fachlehrgangs

- (1) Der Fachlehrgang wird an dem Ausbildungszentrum der Justiz Nordrhein-Westfalen durchgeführt. Für den Unterricht sind im Fachlehrgang mindestens 600 Unterrichtsstunden vorgesehen. Jede Unterrichtsstunde zählt 45 Minuten. Die Zeiten für die Anfertigung von schriftlichen Arbeiten sind hierin nicht enthalten. Hierfür sind ca. 24 Unterrichtsstunden einzuplanen.

(2) Die Stunden verteilen sich auf die einzelnen Lehrveranstaltungen:

Zivilprozessrecht	66 Std.
Zwangsvollstreckungsrecht	60 Std.
Insolvenzrecht	30 Std.
Strafrecht	54 Std.
Familien- und Betreuungsrecht	42 Std.
Nachlassrecht	38 Std.
Grundbuchrecht	70 Std.
Handelsregisterrecht	42 Std.
Kostenrecht in Zivil- und Familiensachen	66 Std.
Öffentliches Dienstrecht	34 Std.
Verwaltungssachen	98 Std.

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

§ 4

Reihenfolge der Lehrveranstaltungen

(1) Die Reihenfolge der Lehrveranstaltungen hat zu berücksichtigen, dass zuerst die grundlegenden Kenntnisse zu vermitteln sind und einzelne Lehrgebiete Kenntnisse aus anderen Lehrgebieten voraussetzen.

(2) Insbesondere sollen Zwangsvollstreckungsrecht und Kostenrecht dem Zivilprozessrecht folgen. Das Familienrecht soll dem Nachlassrecht, Grundbuchrecht und Registerrecht vorgeschaltet sein. Das Kostenrecht in diesen Gebieten ist ebenfalls zu vermitteln.

§ 5

Art der Lehrveranstaltungen

- (1) Die Lehrveranstaltungen werden 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) Bei den Lehrveranstaltungen ist der in der gesamten Ausbildung angestrebte Bezug von Theorie und Praxis in den Vordergrund zu stellen.
- (4) Die im Aufgabenfeld des mittleren Justizdienstes anzuwendenden informationstechnischen Programme werden entsprechend den vorhandenen Möglichkeiten in den Unterricht einbezogen.

§ 6

Stundenansätze

Die im § 3 dieser Lehrordnung genannten Ansätze 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 ist so zu gestalten, 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 Lehrgebiet der Klausuren ergeben sich aus einer Übersicht, die Inhalt der Lehrpläne ist.

§ 9

Beurteilungen

- (1) Die Anwärterinnen und Anwärter sind unter Beachtung von §§ 12, 13 APO JFW NRW zu beurteilen.
- (2) In die Beurteilungen für den Fachlehrgang sind die aus den schriftlichen und mündlichen Leistungen gebildeten Noten in den einzelnen Lehrveranstaltungen und die von den Lehrenden festgesetzte Gesamtnote aufzunehmen.

Lehrpläne

Lehrgebiet Zivilprozessrecht

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

6

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

17

C. Rechtsmittel und Rechtsbehelfe

I. Allgemeine Grundsätze

II. Arten

1. Berufung

2. Revision

3. Sofortige Beschwerde

4. Rechtsbeschwerde

5. Einspruch gegen Versäumnisurteil

6. Erinnerung

7. Hinweis auf Wiedereinsetzung

3

D. Rechtskraft

I. Formelle und materielle Rechtskraft

II. Bedeutung der Rechtskraft

III. Bescheinigung der Rechtskraft

1. von Amts wegen

2. auf Antrag

8

E. 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

26

F. Überblick über besondere Verfahren

I. Das Mahnverfahren

II. Arrest und einstweilige Verfügung 4

G. Besonderheiten bei der geschäftsmäßigen Behandlung

1. Eintragung im Register und Kalender

2. Aktenbehandlung 2

Gesamt: **66**

Lehrgebiet Zwangsvollstreckungsrecht

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

30

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. Verfahrensablauf bei der Immobiliervollstreckung	
V. Eidesstattliche Versicherung, Vermögensauskunft und Führung des Schuldnerverzeichnisses	<u>16</u>
D. 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	<u>10</u>
Gesamt:	60

Lehrgebiet Insolvenzrecht

A. Einführung und Abgrenzung	<u>2</u>
B. Die Unternehmensinsolvenz	
I. Voraussetzungen	
1. formelle	
2. materielle	
II. Der Eröffnungsbeschluss	
1. Inhalt	
2. Folgen der Eröffnung	
3. weiteres Verfahren	
III. Die Beteiligten des Verfahrens	
IV. Die Insolvenztabelle	
V. Der Insolvenzplan	
VI. Die aktenmäßige Behandlung	<u>14</u>
C. Die Verbraucherinsolvenz	
I. Voraussetzungen	
1. formelle	
2. materielle	
II. Der Eröffnungsbeschluss	
1. Inhalt	
2. Folgen	
3. weiteres Verfahren	<u>8</u>
III. Die Restschuldbefreiung	<u>2</u>
E. Kostenberechnung in Insolvenzangelegenheiten	<u>4</u>
<hr/>	
Gesamt:	30

Lehrgebiet Strafrecht

A. Der Ablauf des Strafverfahrens

I. Überblick

II. Besonderheiten im Geschäftsgang

III. Mitteilungspflichten 2

B. Die Ladungen

I. Anordnung und Bewirken von Ladungen

II. Ladungsfrist

III. Besonderheiten im Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende 6

C. Die Bekanntmachung von Entscheidungen

I. Adressaten

II. Form der Bekanntmachung

III. Durchführung der Zustellung

IV. Sonderfall: Abwesenheit des Angeklagten 4

D. Die Rechtsmittel

I. Berufung

II. Revision und Sprungrevision 10

E. Die Kosten im Officialverfahren

I. Einführung und Überblick

II. Grundzüge des Kostenansatzes und der Kosteneinforderung

III. Kostenberechnung 14

F. Das Strafbefehlsverfahren

I. Zulässigkeit

II. Inhalt des Strafbefehls

III. Einspruch gegen einen Strafbefehl

IV. Kostenberechnung 2

G. Das gerichtliche Bußgeldverfahren

I. Verfahrensablauf

II. Vollstreckung

III. Kostenberechnung 4

H. Das Privatklageverfahren

I. Ablauf des Verfahrens und Rechtsmittel

II. Kostenberechnung 8

I. Sonderfälle

I. Nebenklage - Überblick

II. Wiederaufnahme des Verfahrens – Überblick

III. Beschwerdeverfahren – Überblick

IV. Ordnungsgelder - Überblick 4

Gesamt: **54**

Lehrgebiet Familien- und Betreuungsrecht

A. Gesetzliche Vertretung

I. Elterliche Sorge 3

II. Vormundschaft

1. Zuständigkeiten

2. Besonderheiten im Geschäftsgang 6

III. Betreuung

1. Zuständigkeiten

2. Besonderheiten im Geschäftsgang 6

B. Rechtsmittel

I. Beschwerde

1. Einlegung und Wirksamwerden

2. Besonderheiten im Geschäftsgang

II. Kosten 6

C. Ehe und Lebenspartnerschaften

I. Verlöbnis

II. Eheschließung

III. Eheauflösung

IV. Ehevertrag

V. Güterrecht und Güterstände

VI. Lebenspartnerschaften

VII. Rechtskraft 9

E. Genehmigungen vom Betreuungs- und Familiengericht	
I. Erforderlichkeit	
II. Bekanntmachung	
III. Wirksamwerden	<u>4</u>
F. Pflegschaften	<u>3</u>
G. Unterbringungssachen	<u>2</u>
H. Adoptionssachen	<u>3</u>
<hr/>	
Gesamt:	42

Lehrgebiet Nachlassrecht

A. Grundlagen des materiellen Erbrechts

I. Gesetzliche Erbfolge

1. Verwandtenerbrecht

2. Ehegattenerbrecht und Erbrecht in der Lebenspartnerschaft

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

8

B. Die besondere amtliche Verwahrung

I. Annahme

1. Zuständigkeiten

2. Besonderheiten im Geschäftsgang

II. Herausnahme

1. Zuständigkeiten

2. Besonderheiten im Geschäftsgang

III. Kosten

10

C. Die Eröffnung einer Verfügung von Todes wegen

I. Verfahrensablauf

1. Zuständigkeiten

2. Besonderheiten im Geschäftsgang

6

II. Kosten

D. Das Erbscheinsverfahren

I. Arten von Erbscheinen

II. Zuständigkeiten

III. Besonderheiten im Geschäftsgang

IV. Kosten

6

E. Die Ausschlagung

I. Erklärung, Fristen und Wirkung

II. Zuständigkeiten

III. Kosten

2

F. Die Testamentsvollstreckung

I. Anordnung und Wirkungen

II. Zuständigkeiten

III. Besonderheiten im Geschäftsgang

IV. Kosten

4

G. Nachlasssicherung und Nachlasspflegschaft

I. Voraussetzungen und Wirkungen

II. Zuständigkeiten

III. Kosten

2

Gesamt:

38

Lehrgebiet Grundbuchrecht

A. Wiederholung

I. Sinn und Aufgabe des Grundbuchs

II. Abgrenzung materielles / formelles Grundbuchrecht

1

III. Zuständigkeiten

B. Eintragungen im Grundbuch

I. Aufschrift und Bestandsverzeichnis

II. Abteilung I

1. Eigentümer

2. Möglichkeiten des Eigentumserwerbs

III. Abteilung II

1. Dingliche Rechte

2. Verfügungsbeschränkungen und sonstige Eintragungen

IV. Dingliche Rechte in Abteilung III

V. Erbbaurecht und Wohnungseigentum

VI. Wirksamkeitsvermerk

12

C. Verfahrensablauf

I. Präsentat, Aktenzeichen, Geschäftszeichen, Registereintragungen

II. Geschäftsgang

III. Entscheidungsarten im Grundbuchverfahren

1

D. Kostenberechnung

I. Kostenansatz

II. Berechnung einzelner Gebühren

1. Eigentumseintragungen
2. Eintragung von Rechten
3. Veränderungen von Rechten
4. Löschung von Rechten
5. Vormerkungen
6. Verfügungsbeschränkungen
7. Wohnungseigentum und Erbbaurecht
8. Gebühren für sonstige Tätigkeiten und Eintragungen
9. Gebühren- und Kostenfreiheit
10. Antragsrücknahme und Antragszurückweisung
11. Anfechtung der Kostenrechnung 32

E. Tätigkeiten der Geschäftsstelle

I. Sachbearbeitertätigkeiten

1. Veränderungen im Bestandsverzeichnis
2. Grundbucheinsicht, Aktenversendung, Auskunftserteilung
3. Erteilung von Abschriften und Beglaubigungen
4. Eintragung von Verfügungsbeschränkungen nach ZVG und InsO
5. Entwurf und Behandlung von Grundpfandrechtsbriefen 12

II. Aufgaben des Grundbuchführers

1. Das maschinell geführte Grundbuch
2. Die Stellung des Grundbuchführers im Verfahrensablauf
3. Entwurf von Verfügungen und Eintragungsvorbereitung 12

Gesamt: **70**

Lehrgebiet Registerrecht

A. Handelsregister A

I. Wiederholung und Vertiefung

1. Gesellschaften, Kaufmann, Firma

2. Ablauf des Verfahrens bei Eintragung eines Einzelkaufmanns

3. Aufgaben der Servicekräfte

6

II. Einsicht und Abschriftenerteilung

III. Prokura

1. Verfahren

2. Kosten

6

III. Sitzverlegung

1. Verfahren

2. Kosten

4

IV. Zweigniederlassung

1. Verfahren

2. Kosten Insolvenzver-

V. merk

6

B. Handelsregister B

8

C. Die Kostenberechnung

6

D. Die weiteren Register

I. Das Genossenschaftsregister

II. Das Vereinsregister

III. Das Güterrechtsregister

IV. Das Partnerschaftsregister

6

Gesamt:

42

Lehrgebiet Kostenrecht in Zivil- und Familiensachen

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. Kosteneinzahlung

1. Kostennachricht

2. 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	<u>20</u>
III. Berufungsverfahren	
1. Besonderheiten der Wertermittlung	
2. Berufungsrücknahme	
3. Beendigung durch Urteil	
4. Folgen abgeänderter Kostenentscheidung	
IV. Folgen der Verweisung und Zurückverweisung	<u>10</u>
D. Kostenrechtliche Behandlung von Mahnsachen	
I. Kostenberechnung	
1. in der Mahnsache	
2. nach Übergang ins Streitverfahren	<u>6</u>
E. Prozesskostenhilfe	
I. Überblick über die verschiedenen Arten	
II. Auswirkungen auf den Kostenansatz	
1. Prozesskostenhilfe ohne Zahlungsbestimmung	
2. Prozesskostenhilfe mit Zahlungsbestimmung	<u>8</u>

F. Kostenrechtliche Behandlung von Familiensachen	
I. Einführung in die verfahrensrechtlichen Besonderheiten	
II. Gerichtskostenabrechnung in verschiedenen Verfahren	
1. Übersicht über die Wertberechnung	
2. Gebührenermittlung in verschiedenen Verfahren	
3. Gebührenermittlung in Rechtsmittelverfahren	<u>14</u>
G. Besonderheiten	
I. Kostenberechnung in Zwangsvollstreckungssachen	
II. Kostenrechtliche Behandlung von Arrest und einstweiliger Verfügung	<u>4</u>
<hr/>	
Gesamt:	66

Lehrgebiet Öffentliches Dienstrecht

A. Arbeits- und Tarifrecht

I. Das privat-rechtliche Arbeitsverhältnis (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

8

II. Rechte und Pflichten des Beamten

III. Abordnung und Versetzung

IV. Disziplinarmaßnahmen

10

C. Personalaktenrecht der Beamten und der Arbeitnehmer

4

D. Personalvertretung

2

E. Personalbedarfsberechnung

4

Gesamt:

34

Lehrgebiet Verwaltungssachen

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“

5. Überblick über „EPOS“

a. Grundlagen des Verfahrens

b. Kostenträger-, Kostenstellen-Buchung

c. Erfassung in Kassenanordnungen

12

II. Kassenanordnungen

1. förmliche und allgemeine Kassenanordnungen

2. Anordnung- und Feststellungsbefugnis

4

III. Beschaffungswesen

14

B. Reisekosten und Trennungsentschädigung

I. Reisekosten

1. Allgemeines, Geltungsbereich

2. Begriffsbestimmungen

3. Reisekostenvergütung

4. Aufwandsvergütungen, Pauschvergütungen, Genehmigung der Dienstreise

17

II. Trennungsentschädigung

12

C. Verwaltungssachen	
I. Hinterlegungssachen	<u>4</u>
II. Arten der Geschäftsvorgänge	
III. Behandlung von Verwaltungssachen	
1. Generalsachen und Generalaktenplan	
2. Aktenzeichen und Aktenführung	
3. Sammelakten	<u>10</u>
D. Anweisungsgeschäfte	
I. Allgemeine Einführung	
II. Zeugenentschädigung	
III. Sachverständigenvergütung	
IV. Entschädigung ehrenamtlicher Richter	<u>25</u>
<hr/>	
Gesamt:	98