



# Ausbildung für den allgemeinen Justizdienst Zweijähriger Vorbereitungsdienst

## Lehr- und Stoffpläne

### Fachtheoretischer Lehrgang I

## Inhaltsverzeichnis:

	Seite
Vorbemerkungen.....	3
Materielles Zivilrecht (BGB) .....	6
Zivilprozessrecht .....	9
Materielles Strafrecht.....	13
Staatsanwaltschaftliches Verfahren .....	15
Strafprozessrecht .....	16
Zwangsvollstreckungsrecht.....	18
Insolvenzrecht .....	22
Familienrecht .....	25
Betreuungsrecht.....	31
Grundbuchrecht.....	33
Nachlassrecht.....	35
Registerrecht .....	38
Kostenrecht.....	40
Vergütungs- und Entschädigungsrecht.....	46
Justizverwaltung.....	48
Kommunikation.....	54

## Vorbemerkungen

### 1. Dauer und Gliederung des fachtheoretischen Lehrgang I

- 1.1. Der fachtheoretische Lehrgang I (Ausbildungsabschnitt III) dauert 6 Monate (§ 7 Abs. 1 Nr. 3 APOaJD). Es umfasst die folgenden Ausbildungsinhalte (§§ 9 Abs. 1, § 12 Abs. 1, 3 APOaJD):

<b>Lehrgebiete</b>	<b>Unterrichtsstunden</b>
Materielles Zivilrecht (BGB)	24
Zivilprozessrecht	44
Materielles Strafrecht	18
Staatsanwaltschaftliches Verfahren	34
Strafprozessrecht	26
Zwangsvollstreckungsrecht	64
Insolvenzrecht	30
Familienrecht einschließlich der allgemeinen Bestimmungen der freiwilligen Gerichtsbarkeit	72
Betreuungsrecht	24
Grundbuchrecht	44
Nachlassrecht	26
Registerrecht	32
Kostenrecht	182
Vergütungs- und Entschädigungsrecht	34
Justizverwaltung	66
Kommunikation	30
<b>Gesamtunterrichtsstundenzahl</b>	<b>750</b>

### 2. Durchführung des fachtheoretischen Lehrgang I

- 2.1. In diesem Ausbildungsabschnitt werden den Anwärter\*innen die erforderlichen fachtheoretischen Kenntnisse vermittelt. Es sollen zeitgemäße, mitarbeitsintensive und aktivierende Lernmethoden eingesetzt werden. Die Anwärter\*innen

sollen insbesondere lernen, ihre Kenntnisse auf praktische, wirklichkeitsnahe Fälle anzuwenden und sich in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten (§ 12 Abs. 1 APOaJD). Es soll die bereits durchlaufene Ausbildung theoretisch abrunden und vertiefen, sowie den Ausbildungsabschnitt IV (Berufspraktikum II) vorbereiten (§ 12 Abs. 3 APOaJD). Der Unterricht soll täglich nur so viele Stunden umfassen, dass den Anwärter\*innen hinreichend Zeit verbleibt, den Lernstoff zu verarbeiten und ihr Wissen durch Selbststudium zu erweitern und zu vertiefen (§ 12 Abs. 5 APOaJD).

- 2.2. Die Anwärter\*innen fertigen in diesem Ausbildungsabschnitt folgende Aufsichtsarbeiten, die bewertet und mit den Anwärter\*innen besprochen werden (§ 12 Abs. 6 APOaJD):

<b>Aufsichtsarbeiten</b>	<b>Dauer</b>
Materielles Zivilrecht (BGB)	2 Stunden
Zivilprozessrecht I	2 Stunden
Zivilprozessrecht II	2 Stunden
Materielles Strafrecht	2 Stunden
Staatsanwaltschaftliches Verfahren	2 Stunden
Strafprozessrecht	2 Stunden
Zwangsvollstreckungsrecht I	2 Stunden
Zwangsvollstreckungsrecht II	2 Stunden
Insolvenzrecht	2 Stunden
Familienrecht einschließlich der allgemeinen Bestimmungen der freiwilligen Gerichtsbarkeit	4 Stunden
Betreuungsrecht	2 Stunden
Grundbuchrecht	4 Stunden
Nachlassrecht	2 Stunden
Registerrecht	2 Stunden
Kostenrecht I	4 Stunden
Kostenrecht II	4 Stunden
Vergütungs- und Entschädigungsrecht	2 Stunden
Justizverwaltung	4 Stunden

### **3. Beurteilungen**

Nach Beendigung des Ausbildungsabschnitts werden die Leistungen der Anwärter\*innen von der Konferenz der Lehrkräfte in einer Gesamtbeurteilung zusammengefasst. Die schriftlichen Leistungen sollen mit 60 Prozent und die mündlichen Leistungen mit 40 Prozent berücksichtigt werden (§ 13 Abs. 4 APOaJD). Die Gesamtbeurteilung ist den Anwärter\*innen zur Kenntnis zu geben und mit diesen zu besprechen (§ 13 Abs. 6 APOaJD).

**Materielles Zivilrecht (BGB)**

**Unterrichtsstunden: 24**

**1. Das bürgerliche Recht**

- 1.1. Begriff
- 1.2. Inhalt und Aufbau
- 1.3. Abgrenzung zum Öffentlichen Recht, Straf- und Verwaltungsrecht
- 1.4. Vertragsfreiheit
  - 1.4.1. Abschlussfreiheit
  - 1.4.2. Formfreiheit
  - 1.4.3. Gestaltungsfreiheit
- 1.5. Zwingendes und nachgiebiges Recht
- 1.6. Schutzklauseln

**2. Natürliche Personen**

- 2.1. Rechtsfähigkeit
- 2.2. Geschäftsfähigkeit
- 2.3. Deliktsfähigkeit
- 2.4. Name
- 2.5. Wohnsitz

**3. Juristische Personen**

- 3.1. des Privatrechts
- 3.2. des Öffentlichen Rechts
- 3.3. Rechtsfähigkeit
- 3.4. Organe

**4. Personenvereinigungen**

- 4.1. Besonderheiten
- 4.2. Organe

**5. Vertretung**

- 5.1. Gesetzliche Vertretung
- 5.2. Gewillkürte Vertretung

- 5.2.1. Vollmacht
- 5.2.2. Prokura
- 5.2.3. Handlungsvollmacht
- 5.2.4. Bote

## **6. Schuldrecht, Sachenrecht**

- 6.1. Wechselwirkung
  - 6.1.1. Kausalgeschäft
  - 6.1.2. Erfüllungsgeschäft
- 6.2. Eigentum
- 6.3. Besitz

## **7. Willenserklärungen**

- 7.1. Arten von Willenserklärungen
- 7.2. Formen von Willenserklärungen
- 7.3. Willensmängel
  - 7.3.1. bewusste Willensmängel
  - 7.3.2. unbewusste Willensmängel
- 7.4. Anfechtung

## **8. Schuldverhältnisse**

- 8.1. Vertragliche Schuldverhältnisse
  - 8.1.1. Begründung
  - 8.1.2. Beendigungsmöglichkeiten
  - 8.1.3. Gläubiger- und Schuldnerwechsel
- 8.2. Gesetzliche Schuldverhältnisse
  - 8.2.1. Begründung
  - 8.2.2. Besonderheiten
- 8.3. Einzelne Schuldverhältnisse

## **9. Fristen**

- 9.1. Arten
- 9.2. Berechnung

## **10. Verjährung**

- 10.1. Wesen der Verjährung
- 10.2. Berechnung der Fristen

## **11. Klausur (2 Stunden)**

## **12. Klausurbesprechung**



**Zivilprozessrecht**

**Unterrichtsstunden: 44**

**Fortführung des Unterrichts aus dem Einführungspraktikum:**

**1. Verfahrensgrundsätze**

- 1.1. Bestimmtheitsgrundsatz
- 1.2. Verhandlungsgrundsatz
- 1.3. Rechtliches Gehör
- 1.4. Öffentlichkeit
- 1.5. Pflicht zur Wahrheit und Vollständigkeit
- 1.6. Beschleunigungsgrundsatz
- 1.7. Verfahrenseinheit
- 1.8. Mündlichkeit
- 1.9. Unmittelbarkeit
- 1.10. Freie Beweiswürdigung

**2. Besonderheiten des Verfahrens**

- 2.1. Gerichtsstandsbestimmung
- 2.2. Gerichtsstandsvereinbarungen
- 2.3. Zuständigkeitsregelungen
- 2.4. Ausschluss und Ablehnung von Gerichtspersonen
- 2.5. Mandat und gewillkürte Vertretung
- 2.6. Partei- und Anwaltsprozess
- 2.7. Klagehäufungen
- 2.8. Beteiligung Dritter

**3. Zustellungen**

- 3.1. Zustellungsurkunde
- 3.2. Ausführung der Zustellung
- 3.3. Ersatzzustellung
- 3.4. Heilung von Zustellungsmängeln
- 3.5. Zustellung an Bevollmächtigte und Vertreter
- 3.6. Zustellung von Amts wegen

- 3.7. Zustellung auf Betreiben der Parteien
- 3.8. Besondere Formen der Zustellung
  - 3.8.1. Öffentliche Zustellung
  - 3.8.2. Auslandszustellung
  - 3.8.3. Aufgabe zur Post
  - 3.8.4. Empfangsbekanntnis
  - 3.8.5. Aushändigung auf der Amtsstelle
  - 3.8.6. Zustellung von Anwalt zu Anwalt

#### **4. Vorbereitung und Durchführung des Haupttermins**

- 4.1. Termine und Ladungen
- 4.2. Folgen der Fristversäumung
- 4.3. Gütetermin und Früher erster Termin
  - 4.3.1. Aufforderungen
  - 4.3.2. Belehrungen
  - 4.3.3. Säumnisfolgen
  - 4.3.4. Ladungen
  - 4.3.5. weiterer Verfahrensablauf
- 4.4. schriftliches Vorverfahren
  - 4.4.1. Aufforderungen
  - 4.4.2. Belehrungen
  - 4.4.3. Säumnisfolgen
- 4.5. Haupttermin
  - 4.5.1. Ladungen und Fristen
  - 4.5.2. Verbindung mit anderen Terminen
  - 4.5.3. Vertagung
- 4.6. Aufgaben der Serviceeinheit
  - 4.6.1. Ausführung der Zustellungen
  - 4.6.2. Durchführung der Ladungen
  - 4.6.3. Fristenüberwachung
  - 4.6.4. Verhandlungskalender
  - 4.6.5. Erfassung weiterer Beteiligter

## **5. Besondere Verfahrensarten**

- 5.1. Schriftliches Verfahren
  - 5.1.1. Voraussetzungen
  - 5.1.2. Verfahrensablauf
- 5.2. Verfahren nach billigem Ermessen
  - 5.2.1. Voraussetzungen
  - 5.2.2. Verfahrensablauf
  - 5.2.3. besondere Tätigkeiten der Serviceeinheit

## **6. Verfahrensbeendigung**

- 6.1. Urteil
- 6.2. Vergleich
- 6.3. Rücknahme
- 6.4. Erledigung der Hauptsache
- 6.5. Ausführung durch die Serviceeinheit
  - 6.5.1. Bekanntmachung der Entscheidung
  - 6.5.2. Fristenüberwachung
  - 6.5.3. Verkündungsvermerk
  - 6.5.4. Zustellungsvermerk
  - 6.5.5. Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung
  - 6.5.6. Notfristanfrage
  - 6.5.7. Rechtskraftbescheinigung
  - 6.5.8. Aktenbehandlung

## **7. Rechtsmittel und Rechtsbehelfe**

- 7.1. Berufung
- 7.2. Revision
- 7.3. sofortige Beschwerde
- 7.4. Rechtsbeschwerde
- 7.5. Nichtzulassungsbeschwerde
- 7.6. sonstige Rechtsbehelfe
  - 7.6.1. Erinnerung
  - 7.6.2. Widerspruch
  - 7.6.3. Einspruch

- 7.6.4. Rüge bei Verletzung des Anspruchs auf rechtliches Gehör
- 7.6.5. Wiedereinsetzung in den vorigen Stand
- 7.6.6. Wiederaufnahme des Verfahrens
- 7.7. Aufgaben der Serviceeinheit
  - 7.7.1. Notfristattest
  - 7.7.2. Aktenbehandlung in den Rechtsmittelinstanzen
  - 7.7.3. Registrierung
  - 7.7.4. Bekanntmachung der Entscheidungen
  - 7.7.5. Aufbewahrung der Rechtsmittelentscheidung

## **8. Gewährung von Akteneinsicht**

- 8.1. für Parteien
- 8.2. für Dritte

## **9. Nach Bedarf und technischer Umsetzbarkeit Behandlung einzelner Situationen mit der IT-Fachanwendung EUREKA-ZIVIL**

- 9.1. Vertiefung
- 9.2. Praktische Übungen

## **10.2 Klausuren (jeweils 2 Stunden)**

## **11. Klausurenbesprechung**

**Materielles Strafrecht**

**Unterrichtsstunden: 18**

**1. Einführung in das Strafrecht**

- 1.1. Grundzüge
- 1.2. Anwendung

**2. Stufen einer strafbaren Handlung**

- 2.1. Entschlussfassung und Planung
- 2.2. Vorbereitungshandlung
- 2.3. Versuch
- 2.4. Ausführung und Vollendung
- 2.5. Beendigung

**3. Vorwerfbarkeit der Tat**

- 3.1. Schuldform
  - 3.1.1. Vorsatz
  - 3.1.2. Fahrlässigkeit
- 3.2. Schuldfähigkeit
  - 3.2.1. Schuldunfähigkeit
  - 3.2.2. Verminderte Schuldfähigkeit

**4. Einteilung der Straftaten**

- 4.1. Verbrechen
- 4.2. Vergehen

**5. Täterschaft und Teilnahme**

- 5.1. Alleintäter
- 5.2. Mittäter
- 5.3. Anstifter
- 5.4. Gehilfe

**6. Rechtsfolgen einer Straftat**

- 6.1. Hauptstrafe

- 6.2. Nebenstrafe
- 6.3. Maßregeln der Besserung und Sicherung
- 6.4. Maßnahmen
- 6.5. Nebenfolgen

## **7. Strafbemessung bei mehreren Gesetzesverletzungen**

- 7.1. Tateinheit
- 7.2. Tatmehrheit
- 7.3. Gesamtstrafenbildung

## **8. Klausur (2 Stunden)**

## **9. Klausurbesprechung**

**Staatsanwaltschaftliches Verfahren**

**Unterrichtsstunden: 34**

**Fortführung des Unterrichts aus dem Einführungspraktikum:**

**1. Verfahren bei der Staatsanwaltschaft unter praktischer Anwendung der IT-  
Fachanwendung MESTA**

**1.1. Ermittlungsverfahren**

- 1.1.1. Eingangserfassung
- 1.1.2. Maßnahmen im Ermittlungsverfahren
- 1.1.3. Abschluss des Ermittlungsverfahrens

**1.2. Hauptverfahren**

- 1.2.1. Terminsverwaltung
- 1.2.2. Aktenkontrolle

**1.3. Vollstreckung (20 Stunden)**

- 1.3.1. Grundlagen
- 1.3.2. Einleitung
- 1.3.3. Mitteilungen
- 1.3.4. Abschluss

**2. Klausur (2 Stunden)**

**3. Klausurbesprechung**

**Strafprozessrecht**

**Unterrichtsstunden: 26**

**Fortsetzung des Unterrichts aus dem Einführungspraktikum:**

**1. Protokollführung in Strafsachen**

**1.1 Grundsätze**

- 1.1.1 Bedeutung und Funktion
- 1.1.2 Protokollarten
- 1.1.3 Amt und Stellung des Protokollführers
- 1.1.4 Protokollberichtigung

**1.2 Das Hauptverhandlungsprotokoll**

- 1.2.1 Kopf des Protokolls
- 1.2.2 Anwesenheitsfeststellung, Belehrungen
- 1.2.3 Vernehmung des Angeklagten
- 1.2.4 Anklagesatz
- 1.2.5 Beweisaufnahme
- 1.2.6 Schlussvorträge
- 1.2.7 Anträge, Urteilsformel, Entscheidungen
- 1.2.8 Belehrungen
- 1.2.9 Rechtsmittelverzicht
- 1.2.10 Fertigstellung des Protokolls

**2. Rechtsmittelverfahren**

- 2.1. Beschwerde
- 2.2. Berufung
- 2.3. Revision
- 2.4. Rechtskraft
- 2.5. Tätigkeiten der Serviceeinheit/des UdG
  - 2.5.1. Akten- und registermäßige Behandlung in den Instanzen
  - 2.5.2. Rechtskraftbescheinigung



Zu 2. Praktische Übungen in der IT-Fachanwendung EUREKA-STRAF

**4. Klausur (2 Stunden)**

**5. Klausurbesprechung**

## **Zwangsvollstreckungsrecht**

**Unterrichtsstunden: 64**

### **1. Vollstreckungsvoraussetzungen**

- 1.1. Titel
- 1.2. Klausel
- 1.3. Zustellung
- 1.4. besondere Vollstreckungsvoraussetzungen

### **2. Zwangsvollstreckung durch den Gerichtsvollzieher**

- 2.1. Bewegliche Sachen
  - 2.1.1. Pfändung
  - 2.1.2. Verwertung
  - 2.1.3. Sachaufklärung durch den Gerichtsvollzieher
  - 2.1.4. Weitere Aufgaben und Pflichten
- 2.2. Vermögensauskunft
  - 2.2.1. Voraussetzungen
  - 2.2.2. Verfahren
  - 2.2.3. Zentrales Vollstreckungsgericht

### **3. Zwangsvollstreckung in bewegliches Vermögen durch das Vollstreckungsgericht**

- 3.1. Zuständigkeiten
- 3.2. Vorphändung
- 3.3. Pfändungsbeschluss
- 3.4. Überweisungsbeschluss
- 3.5. Weitere Aufgaben
  - 3.5.1. Austauschpfändung
  - 3.5.2. Richterliche Durchsuchungsanordnung
- 3.6. Geschäftsgang
  - 3.6.1. Registerführung
  - 3.6.2. Aktenbehandlung
  - 3.6.3. Mitteilungen
  - 3.6.4. Auskunftserteilung

### 3.7. Schuldnerverzeichnis

- 3.7.1. Inhalt
- 3.7.2. Vollziehung und Eintragung
- 3.7.3. Widerspruch, Einstweilige Aussetzung der Eintragung, Hemmnis
- 3.7.4. Löschung
- 3.7.5. Einsicht

## **4. Zwangsvollstreckung in unbewegliches Vermögen durch das Vollstreckungsgericht (20 Stunden)**

### 4.1. Zuständigkeiten

### 4.2. Zwangsversteigerung

- 4.2.1. Anordnungsverfahren
- 4.2.2. Einstweilige Einstellungen
- 4.2.3. Vorbereitung des Versteigerungstermins
- 4.2.4. Versteigerungstermin
- 4.2.5. Zuschlagsentscheidung
- 4.2.6. Verteilungsverfahren
- 4.2.7. Verfahrensabschluss

### 4.3. Zwangsverwaltung

- 4.3.1. Anordnungsverfahren
- 4.3.2. Aufgaben und Pflichten des Zwangsverwalters
- 4.3.3. Verteilungsverfahren
- 4.3.4. Verfahrensabschluss

### 4.4. Geschäftsgang

- 4.4.1. Zuständigkeiten
- 4.4.2. Registerführung
- 4.4.3. Vorblatt
- 4.4.4. Aktenbehandlung
- 4.4.5. Mitteilungen
- 4.4.6. Auskunftserteilung
- 4.4.7. Gewährung von Akteneinsicht

### 4.5. Besondere Aufgaben des UdG

- 4.5.1. Antragsaufnahme
- 4.5.2. Fristenkontrolle

- 4.5.3. Protokollführung
- 4.5.4. Vollstreckbarerklärung des Zuschlagsbeschlusses
- 4.5.5. Verbinden des Titel- und Urkundsvermerks

## **5. Zwangsvollstreckung durch das Prozessgericht**

- 5.1. Vertretbare und nicht vertretbare Handlungen
- 5.2. Eidesstattliche Versicherung nach bürgerlichem Recht
- 5.3. Erzwingung von Unterlassungen und Duldungen

## **6. Zwangsvollstreckung durch das Grundbuchamt**

- 6.1. Zwangssicherungshypothek

## **7. Rechtsmittel und Rechtsbehelfe**

- 7.1. Erinnerung gegen die Art und Weise der Zwangsvollstreckung
- 7.2. sofortige Beschwerde
- 7.3. Rechtspflegererinnerung

## **8. Einwendungen**

- 8.1. Vollstreckungsabwehrklage
- 8.2. Drittwiderspruchsklage
- 8.3. Klage auf Erteilung der Vollstreckungsklausel
- 8.4. Klage auf vorzugsweise Befriedigung
- 8.5. Vollstreckungsschutz

## **9. Einstweilige Einstellung**

- 9.1. durch das Vollstreckungsgericht
- 9.2. durch das Prozessgericht
- 9.3. durch den Gerichtsvollzieher

## **10. Nach Bedarf und technischer Umsetzbarkeit Behandlung einzelner Situationen mit der IT-Fachanwendung EUREKA-VOLL**

- 10.1. Besonderheiten in Vollstreckungssachen
- 10.2. Vollstreckungsregister
- 10.3. Praktische Übungen

## **11.2 Klausuren (jeweils 2 Stunden)**

## **12. Klausurenbesprechung**

<b>Insolvenzrecht</b>	<b>Unterrichtsstunden: 30</b>
-----------------------	-------------------------------

## **1. Zulässigkeit**

## **2. Insolvenzgründe**

- 2.1. Zahlungsunfähigkeit
- 2.2. drohende Zahlungsunfähigkeit
- 2.3. Überschuldung

## **3. Eröffnungsverfahren**

- 3.1. Sicherungsmaßnahmen
- 3.2. Entscheidung über den Eröffnungsantrag

## **4. Insolvenzverwalter**

- 4.1. Rechtsstellung
- 4.2. Aufgaben und Pflichten
- 4.3. Aufsichtspflicht des Gerichts

## **5. Wirkungen der Insolvenzeröffnung**

- 5.1. für den Schuldner
- 5.2. für die Gläubiger

## **6. Insolvenzmasse**

## **7. Gläubiger**

- 7.1. Insolvenzgläubiger
- 7.2. Aussonderungsberechtigte Gläubiger
- 7.3. Absonderungsberechtigte Gläubiger
- 7.4. Massegläubiger

## **8. Gläubigerversammlung**

- 8.1. Einberufung
- 8.2. Teilnahmeberechtigung

- 8.3. Stimmrecht
- 8.4. Gläubigerausschuss
- 8.5. Berichtstermin
- 8.6. Prüfungstermin

## **9. Anmeldeverfahren**

- 9.1. Anmeldung
- 9.2. Insolvenztabelle
- 9.3. Feststellung der Forderungen

## **10. Verteilungsverfahren**

- 10.1. Verteilungsverzeichnis
- 10.2. Abschlagsverteilung
- 10.3. Schlussverteilung
- 10.4. Nachtragsverteilung

## **11. Einstweilige Einstellung**

- 11.1. Mangels Masse
- 11.2. Wegen Masseunzulänglichkeit
- 11.3. Einstellung wegen Wegfall des Eröffnungsgrundes
- 11.4. Einstellung mit Zustimmung der Gläubiger

## **12. Aufhebung**

## **13. Abgrenzung zwischen Regel- und Verbraucherinsolvenz**

## **14. Geschäftsgang**

- 14.1. Antragsaufnahme
- 14.2. Erfassung
- 14.3. Aktenbehandlung
- 14.4. Mitteilungen
- 14.5. Auskunftserteilung
- 14.6. Akteneinsicht
- 14.7. Protokoll

14.8. Bekanntmachungen

### **15. Besondere Zuständigkeiten des UdG**

15.1. Führen der Insolvenztabelle

15.2. Niederlegung auf der Geschäftsstelle

15.3. Erteilung eines vollstreckbaren Tabellenauszugs

15.4. Titelvermerke

### **16. Nach Bedarf und technischer Umsetzbarkeit Behandlung einzelner Situationen mit der IT-Fachanwendung WINSOLVENZ**

16.1. Einführung in die Programmfunktionen

16.2. Praktische Übungen

### **17. Klausur (2 Stunden)**

### **18. Klausurbesprechung**



**Familienrecht einschließlich der allgemeinen Bestimmungen des Rechts der freiwilligen Gerichtsbarkeit**

**Unterrichtsstunden: 72**

**I. Recht der freiwilligen Gerichtsbarkeit**

**1. Zivilsachen i. S. d. GVG**

- 1.1. Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten
- 1.2. Familiensachen
- 1.3. Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit - Buch 3 bis 8 FamFG

**2. Beteiligte**

- 2.1. Ist-Beteiligte
- 2.2. Muss-Beteiligte
- 2.3. Kann-Beteiligte
- 2.4. Beteiligtenfähigkeit
- 2.5. Verfahrensfähigkeit
- 2.6. Bevollmächtigung
- 2.7. Beistand
- 2.8. Mitwirkungspflicht
- 2.9. Rechtliches Gehör

**3. Verfahren**

- 3.1. Einleitung von Amts wegen
- 3.2. Einleitung auf Antrag
- 3.3. Anträge und Erklärungen zur Niederschrift der Geschäftsstelle
- 3.4. Rechtsanwaltszwang
- 3.5. Entscheidungen
  - 3.5.1. Endentscheidung
  - 3.5.2. Inhalt eines Beschlusses
  - 3.5.3. Rechtsmittelbelehrung
  - 3.5.4. Zwischen- und Nebenentscheidungen
- 3.6. Beendigung von Antragsverfahren auf andere Weise
- 3.7. Bekanntmachungspflichten

- 3.8. Bekanntmachungsform
  - 3.8.1. Zustellung nach ZPO
  - 3.8.2. Aufgabe zur Post
  - 3.8.3. Zwingende Zustellung nach ZPO
  - 3.8.4. Formlose Mitteilung
- 3.9. Rechtsbehelfe
  - 3.9.1. Einspruch
  - 3.9.2. Widerspruch
  - 3.9.3. Erinnerung
- 3.10. Rechtsmittel
  - 3.10.1. Zulässigkeit der Beschwerde
  - 3.10.2. Zulässigkeit der Rechtsbeschwerde
  - 3.10.3. Zulässigkeit der sofortigen Beschwerde nach ZPO
  - 3.10.4. Rechtsmittelberechtigte
  - 3.10.5. Instanzenzug
  - 3.10.6. Rechtsmittelfristen
  - 3.10.7. Rechtsmittelbegründung
  - 3.10.8. Ort und Form der Einlegung
  - 3.10.9. Anschlussrechtsmittel
  - 3.10.10. Verzicht und Rücknahme
  - 3.10.11. Wiedereinsetzung in den vorigen Stand
  - 3.10.12. Besonderheiten bei Genehmigung von Rechtsgeschäften
- 3.11. Nicht anfechtbare Entscheidungen

#### **4. Rechtskraft**

- 4.1. Formelle Rechtskraft
- 4.2. Rechtskraftzeugnis
- 4.3. Rechtskraftvermerk

#### **5. Wirksamkeit von Entscheidungen**

- 5.1. Bekanntmachung
- 5.2. Rechtskraft
- 5.3. Anordnung der sofortigen Wirksamkeit

## **6. Einstweilige Anordnungen**

- 6.1. Von Amts wegen
- 6.2. Auf Antrag
- 6.3. Selbstständiges Verfahren
- 6.4. Einleitung des Verfahrens in der Hauptsache

## **7. Zwangs- und Ordnungsmittel**

- 7.1. Zwangsgeld, Zwangshaft
- 7.2. Ordnungsgeld, Ordnungshaft

## **8. Akteneinsicht**

# **II. Familienrecht**

## **1. Ehe und Lebenspartnerschaft**

- 1.1. Eingehung der Ehe
  - 1.1.1. Verlobung
  - 1.1.2. Ehemündigkeit
  - 1.1.3. Eheverbote
  - 1.1.4. Eheschließung
- 1.2. Begründung der Lebenspartnerschaft
  - 1.2.1. Voraussetzung
  - 1.2.2. Hindernisse
- 1.3. Wirkungen
- 1.4. Beendigung
  - 1.4.1. Trennung
  - 1.4.2. Scheidung
  - 1.4.3. Aufhebung
  - 1.4.4. Rechtsfolgen

## **2. Verwandtschaftliche Beziehungen**

- 2.1. Verwandtschaft
- 2.2. Schwägerschaft

### **3. Abstammung**

- 3.1. Mutterschaft
- 3.2. Vaterschaft
  - 3.2.1. Gesetzliche Vermutung
  - 3.2.2. Anerkennung
  - 3.2.3. Feststellung
  - 3.2.4. Anfechtung
  - 3.2.5. Abstammungsgutachten
- 3.3. Annahme als Kind

### **4. Elterliche Sorge**

- 4.1. Ausübung der elterlichen Sorge
- 4.2. Einschränkung des Sorgerechts
  - 4.2.1. Vertretungsausschlüsse
  - 4.2.2. Familiengerichtliche Genehmigungen
- 4.3. Ruhen der elterlichen Sorge
- 4.4. Sorgerechtsentzug
- 4.5. Sorgerechtsübertragung
- 4.6. Umgangsrecht

### **5. Vormundschaft**

- 5.1. Anordnung
- 5.2. Eintritt kraft Gesetzes
- 5.3. Führung der Vormundschaft
- 5.4. Aufgaben des Vormunds
- 5.5. Beteiligung des Jugendamtes
- 5.6. Beendigung

### **6. Pflegschaft**

- 6.1. Anordnung
- 6.2. Arten der Pflegschaft
  - 6.2.1. Ergänzungspflegschaft
  - 6.2.2. Pflegschaft für Leibesfrucht

### 6.3. Beendigung

## 7. Unterbringung von Minderjährigen

7.1. nach Bundesrecht

7.2. nach Landesrecht

## 8. Fürsorge und Aufsicht

## 9. Familiengerichtliche Verfahren

9.1. Zuständigkeiten

9.2. Verfahrensarten

9.2.1. Ehesachen

9.2.2. Kindschaftssachen

9.2.3. Abstammungssachen

9.2.4. Adoptionssachen

9.2.5. Ehewohnungs- und Haushaltssachen

9.2.6. Gewaltschutzsachen

9.2.7. Versorgungsausgleichssachen

9.2.8. Unterhaltssachen

9.2.9. Güterrechtssachen

9.2.10. Sonstige Familiensachen

9.2.11. Lebenspartnerschaftssachen

9.2.12. Familienstreitsachen

9.2.13. Folgesachen

9.2.14. Einstweilige Anordnungen

9.3. Beteiligung Dritter

9.4. Verfahrensbeistand

9.5. Anwaltszwang

9.6. Umgangspflegschaft

9.7. Besonderheiten in familiengerichtlichen Verfahren bezüglich

9.7.1. Bekanntmachung von Entscheidungen

9.7.2. Wirksamkeit

9.7.3. Rechtsmittel

9.7.4. Rechtskraft, Rechtskraftvermerk und Rechtskraftzeugnis

9.8. Geschäftsgang

- 9.8.1. Registerführung
- 9.8.2. Aktenbehandlung
- 9.8.3. Mitteilungen
- 9.8.4. Vollstreckungsklausel
- 9.8.5. Statistik

**10. Nach Bedarf und technischer Umsetzbarkeit Behandlung einzelner Situationen mit der IT-Fachanwendung EUREKA-FAM**

- 10.1. Besonderheiten im familiengerichtlichen Verfahren
- 10.2. Praktische Übungen

**11. Klausur (4 Stunden)**

**12. Klausurbesprechung**

<b>Betreuungsrecht</b>	<b>Unterrichtsstunden: 24</b>
------------------------	-------------------------------

## **1. Vorsorge durch den Betroffenen**

- 1.1. Patientenverfügung
- 1.2. Vorsorgevollmacht
- 1.3. Betreuungsverfügung
- 1.4. Zentrales Vorsorgeregister

## **2. Betreuung**

- 2.1. Anordnung
- 2.2. Arten der Betreuung
- 2.3. Aufgaben des Betreuers
- 2.4. Vertretungsausschluss des Betreuers
- 2.5. Einwilligungsvorbehalt
- 2.6. Unterbringung und ähnliche Maßnahmen
- 2.7. Änderung des Umfangs
- 2.8. Beendigung

## **3. Unterbringung**

- 3.1. nach Bundesrecht
- 3.2. nach Landesrecht

## **4. Betreuungsrechtliche Zuweisungssachen**

- 4.1. Anordnung
- 4.2. Gegenstand der Zuweisungssachen
  - 4.2.1. Abwesenheitspflegschaft
  - 4.2.2. Pflegschaft für unbekannte Beteiligte
  - 4.2.3. Pflegschaft für gesammeltes Vermögen

## **5. Fürsorge und Aufsicht des Betreuungsgerichts**

- 5.1. Rechnungsprüfung
- 5.2. Betreuungsrechtliche Genehmigungen

## **6. Vergütung und Aufwandsentschädigung**

- 6.1. Gesetzliche Grundlagen
- 6.2. Anspruchsberechtigung
- 6.3. Bewilligungs- und Auszahlungsverfahren
- 6.4. Stundensätze und Aufwendungsersatz des Betreuers
- 6.5. Stundenansatz des Betreuers
- 6.6. Sonderfälle

## **7. Betreuungsgerichtliche Verfahren**

- 7.1. Zuständigkeiten
- 7.2. Verfahrensarten
  - 7.2.1. Betreuung
  - 7.2.2. Unterbringung
  - 7.2.3. Betreuungsrechtliche Zuweisungssachen
  - 7.2.4. Einstweilige Anordnungen
- 7.3. Beteiligung Dritter
- 7.4. Besonderheiten bei
  - 7.4.1. Bekanntmachung von Entscheidungen
  - 7.4.2. Wirksamkeit
  - 7.4.3. Rechtsmitteln
- 7.5. Geschäftsgang
  - 7.5.1. Registrierung
  - 7.5.2. Aktenbehandlung
  - 7.5.3. Mitteilungen
  - 7.5.4. Statistik

## **8. Nach Bedarf und technischer Umsetzbarkeit Behandlung einzelner Situationen mit der IT-Fachanwendung EUREKA-Betreuung**

- 8.1. Besonderheiten in betreuungsrechtlichen Verfahren
- 8.2. Praktische Übungen

## **9. Klausur (2 Stunden)**

## **10. Klausurbesprechung**



**Grundbuchrecht**

**Unterrichtsstunden: 44**

**1. Materielles Grundbuchrecht**

- 1.1. Grundstücke
  - 1.1.1. Begriffsbestimmung
  - 1.1.2. Erwerb von Grundeigentum
  - 1.1.3. Eigentumsformen
- 1.2. Dingliche Lasten und Beschränkungen
  - 1.2.1. Grundpfandrechte
  - 1.2.2. Dienstbarkeiten
  - 1.2.3. Vorkaufsrechte
  - 1.2.4. Reallasten
  - 1.2.5. Vormerkungen
- 1.3. Rangverhältnisse
  - 1.3.1. Bedeutung
  - 1.3.2. Entstehung
  - 1.3.3. Rangänderung
- 1.4. Wirkung von Eintragungen
  - 1.4.1. Richtigkeitsvermutung
  - 1.4.2. Öffentlicher Glaube
  - 1.4.3. Verfügungsbeschränkungen

**2. Formelles Grundbuchrecht**

- 2.1. Zuständigkeiten
  - 2.1.1. Grundbuchamtsbezirk
  - 2.1.2. Grundbuchbezirk
  - 2.1.3. Gemarkung
- 2.2. Aufbau des Grundbuchblattes
  - 2.2.1. Aufschrift
  - 2.2.2. Bestandsverzeichnis
  - 2.2.3. Abteilungen
- 2.3. Geschäftsgang
  - 2.3.1. Präsentation

- 2.3.2. Erfassung
- 2.3.3. Aktenbehandlung
- 2.4. Eintragungen in das Grundbuch
  - 2.4.1. Anträge
  - 2.4.2. Verfahren von Amts wegen
  - 2.4.3. Ersuchen
  - 2.4.4. Bewilligungen
  - 2.4.5. Einzureichende Unterlagen
  - 2.4.6. Urkundsformen
- 2.5. Besondere Zuständigkeiten des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle
  - 2.5.1. Eintragung und Löschung des Insolvenzvermerks
  - 2.5.2. Eintragung und Löschung des Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsvermerks
  - 2.5.3. Namensberichtigungen bei natürlichen Personen
  - 2.5.4. Erteilung von Grundpfandrechtsbriefen und deren Veränderung
  - 2.5.5. Einsicht in Grundbuch und Grundakten
  - 2.5.6. Auskunftserteilung aus dem Grundbuch
  - 2.5.7. Erteilung von Grundbuchausdrucken
  - 2.5.8. Antragsaufnahme

### **3. Klausur (4 Stunden)**

### **4. Klausurbesprechung**

**Nachlassrecht**

**Unterrichtsstunden: 26**

**1. Gesetzliche Erbfolge**

- 1.1. Erbenordnungen
- 1.2. Ehegattenerbrecht
- 1.3. Erbrecht des Fiskus

**2. Gewillkürte Erbfolge**

- 2.1. Testierfähigkeit
- 2.2. Testamentsformen
  - 2.2.1. Privatschriftliches Testament
  - 2.2.2. Öffentliches Testament
  - 2.2.3. Sonderformen
- 2.3. Testamentsarten
  - 2.3.1. Einzeltestament
  - 2.3.2. Gemeinschaftliches Testament
  - 2.3.3. Erbvertrag
- 2.4. Inhalt letztwilliger Verfügungen
  - 2.4.1. Erbeinsetzung
  - 2.4.2. Enterbung
  - 2.4.3. Vor- und Nacherbfolge
  - 2.4.4. Ersatzerbe
  - 2.4.5. Auflage
  - 2.4.6. Vermächtnis
  - 2.4.7. Teilungsanordnung
  - 2.4.8. Familienrechtliche Anordnung
  - 2.4.9. Testamentsvollstreckung
  - 2.4.10. Entziehung des Pflichtteils
- 2.5. Widerruf letztwilliger Verfügungen
- 2.6. Ablieferungspflicht

**3. Rechtliche Stellung des Erben**

- 3.1. Alleinerbschaft

- 3.2. Erbgemeinschaft
- 3.3. Erbauseinandersetzung

#### **4. Annahme und Ausschlagung von Erbschaft und Pflichtteil**

- 4.1. Form
- 4.2. Fristen
- 4.3. Anfechtung
- 4.4. Rechtsfolgen

#### **5. Erbrechtliche Zeugnisse**

- 5.1. Erbschein
- 5.2. öffentliches Testament mit Eröffnungsniederschrift
- 5.3. Testamentsvollstreckerzeugnis

#### **6. Amtliche Verwahrung**

- 6.1. Zuständigkeiten
- 6.2. Ausführung der Annahme letztwilliger Verfügungen
- 6.3. Rücknahme aus der amtlichen Verwahrung
- 6.4. Geschäftsgang
  - 6.4.1. Registerführung
  - 6.4.2. Verwahrbuch
  - 6.4.3. Aktenbehandlung
  - 6.4.4. Mitteilungspflichten

#### **7. Nachlassgerichtliche Verfahren**

- 7.1. Zuständigkeiten
- 7.2. Beteiligung von Ortsgericht, Standesamt und Zentralem Testamentsregister
- 7.3. Sterbefallsanzeigen
- 7.4. Testamentseröffnung
- 7.5. Testamentsanfechtung
- 7.6. Erbscheinsverfahren
- 7.7. Geschäftsgang
  - 7.7.1. Erbrechtsregister

- 7.7.2. Namensverzeichnis
- 7.7.3. Mitteilungspflichten
- 7.7.4. Aktenbehandlung
- 7.7.5. Fristenüberwachung
- 7.8. Urkundssachen
  - 7.8.1. Erbausschlagungen
  - 7.8.2. Eidesstattliche Versicherungen
  - 7.8.3. Urkundsregister

## **8. Nach Bedarf und technischer Umsetzbarkeit Behandlung einzelner Situationen mit der IT-Fachanwendung EUREKA-NACH**

- 8.1. Besonderheiten in Nachlasssachen
- 8.2. Praktische Übungen

## **9. Klausur (2 Stunden)**

## **10. Klausurbesprechung**

**Registerrecht**

**Unterrichtsstunden: 32**

**1. Handelsrecht**

- 1.1. Kaufmann
  - 1.1.1. Begriff
  - 1.1.2. Eigenschaften
- 1.2. Unternehmensformen
  - 1.2.1. Einzelkaufmann
  - 1.2.2. Offene Handelsgesellschaft
  - 1.2.3. Kommanditgesellschaft
  - 1.2.4. Gesellschaft mit beschränkter Haftung
  - 1.2.5. Aktiengesellschaft
  - 1.2.6. Sonderformen
- 1.3. Rechtsverhältnisse der Unternehmen
  - 1.3.1. Entstehung
  - 1.3.2. Firma
  - 1.3.3. Haftung
  - 1.3.4. Vertretung
  - 1.3.5. Änderung der Rechtsverhältnisse
  - 1.3.6. Umwandlungsvorgänge
  - 1.3.7. Umwandlungsverträge
  - 1.3.8. Zweigniederlassung und Sitzverlegung

**2. Vereinsrecht**

- 2.1. Vereinsformen
- 2.2. Rechtsverhältnisse
  - 2.2.1. Entstehung
  - 2.2.2. Haftung
  - 2.2.3. Vertretung
  - 2.2.4. Änderung der Rechtsverhältnisse

**3. Arten von Registern**

- 3.1. Handelsregister A

- 3.2. Handelsregister B
- 3.3. Vereinsregister

#### **4. Inhalt und Zweck der Register**

- 4.1. Konstitutive und deklaratorische Eintragungen
- 4.2. Eintragungspflichtige und eintragungsfähige Tatsachen
- 4.3. Publizität

#### **5. Verfahren und Geschäftsgang**

- 5.1. Zuständigkeiten
- 5.2. Vorerfassung von Eintragungen
  - 5.2.1. Erfassung im AR-Register
  - 5.2.2. Freivermerksprüfung
- 5.3. Führung und Anlegung von Akten
  - 5.3.1. Registerordner
  - 5.3.2. Registerakte
  - 5.3.3. Sammelakten
- 5.4. Eintragungsverfahren
  - 5.4.1. Entscheidung über Eintragungsantrag
  - 5.4.2. Veröffentlichungen
- 5.5. Besondere Tätigkeiten des UdG
  - 5.5.1. Einsicht in Register und Registerordner
  - 5.5.2. Erteilung von Ausdrucken, Zeugnissen und Bescheinigungen
  - 5.5.3. Eintragung des Insolvenzvermerks

#### **6. Nach Bedarf und technischer Umsetzbarkeit Behandlung einzelner Situationen mit der IT-Fachanwendung RegisSTAR**

- 6.1. Einführung in die Programmfunktionen
- 6.2. Praktische Übungen

#### **7. Klausur (2 Stunden)**

#### **8. Klausurbesprechung**

**Kostenrecht**

**Unterrichtsstunden: 182**

**1. Einführung in das Kostenrecht (18 Stunden)**

**1.1. Gesetzliche Bestimmungen**

- 1.1.1. Kostengesetze und deren Geltungsbereiche
- 1.1.2. Aufbau der Kostengesetze
- 1.1.3. Ausführungsbestimmungen

**1.2. Begriffsbestimmungen**

- 1.2.1. Kosten des Verfahrens
- 1.2.2. Kostenansatz
- 1.2.3. Kostenerstattung
- 1.2.4. Gebührenarten- und Auslagenarten
- 1.2.5. Streitwert

**1.3. Zuständigkeitsbestimmungen**

- 1.3.1. örtliche und sachliche Zuständigkeit für den Kostenansatz
- 1.3.2. funktionelle Zuständigkeit für den Kostenansatz

**1.4. Kostenansatz**

- 1.4.1. Begriff und Gegenstand
- 1.4.2. Inhalt der Kostenrechnung
- 1.4.3. Zeitpunkt des Kostenansatzes
- 1.4.4. Vorauszahlung, Vorschusserhebung und Abhängigmachung
- 1.4.5. Einforderungsarten und Zahlungswege
- 1.4.6. Beteiligung der Gerichtskasse
- 1.4.7. Kostenschuldner
- 1.4.8. Inanspruchnahme mehrerer Kostenschuldner
- 1.4.9. Änderung des Kostenansatzes im Verwaltungsweg
- 1.4.10. Einwendungen gegen den Kostenansatz
- 1.4.11. Kostenbefreiungen



## 1.5. **Kassenwesen**

- 1.5.1. Grundlagen
- 1.5.2. Organisation einer Gerichtskasse
- 1.5.3. Sachbereiche Zahlungsverkehr und Buchführung
- 1.5.4. Besetzung und Zuständigkeiten
- 1.5.5. Geschäftsabläufe
- 1.5.6. Kosteneinziehungsverfahren
- 1.5.7. Niederschlagung/Kostenerlass/Löschung
- 1.5.8. Aufgaben als Gerichtszahlstelle
- 1.5.9. Verwahrung und Hinterlegung
- 1.5.10. Vollziehungsbeamte

## 2. **Kosten in Zivilsachen (34 Stunden)**

- 2.1. Streitwertberechnung
  - 2.1.1. Zeitpunkt der Berechnung
  - 2.1.2. Zuständigkeit
  - 2.1.3. Streitwertfestsetzungen
- 2.2. Gebührenberechnung
  - 2.2.1. im Mahnverfahren
  - 2.2.2. im streitigen Verfahren der ersten Instanz
  - 2.2.3. im Berufungs- und Revisionsverfahren
  - 2.2.4. im Beschwerdeverfahren
- 2.3. Behandlung der Auslagen
- 2.4. Nebengesetze

## 3. **Kosten in Familiensachen (28 Stunden)**

- 3.1. Einführung in das FamGKG
  - 3.1.1. Inhalt und Aufbau
  - 3.1.2. Besonderheiten gegenüber den Regelungen des GKG
- 3.2. Gebührenberechnung in Familiensachen
  - 3.2.1. Gebührentatbestände
  - 3.2.2. Ermäßigungstatbestände
  - 3.2.3. Vorauszahlung und Vorschusserhebung
  - 3.2.4. Berechnung des Verfahrenswertes

- 3.2.5. Parteivereinbarungen
- 3.2.6. Abtrennung von Folgesachen
- 3.2.7. Einstweiliger Rechtsschutz
- 3.2.8. Ordnungs- und Zwangsmittelverfahren
- 3.2.9. Kostenschuldner
- 3.2.10. Rechtsbehelfe
- 3.3. Behandlung der Auslagen

#### **4. Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (16 Stunden)**

- 4.1. Verwahrung von Verfügungen von Todes wegen
  - 4.1.1. Wertermittlung
  - 4.1.2. Gebührentatbestand
  - 4.1.3. Fälligkeit
  - 4.1.4. Berichtigung nach Eröffnung einer Verfügung von Todes wegen
- 4.2. Handelsregister
  - 4.2.1. Besonderheiten der HRegGebV
  - 4.2.2. Gebühren im HRA
  - 4.2.3. Gebühren im HRB
  - 4.2.4. Prokuren
  - 4.2.5. Weitere Geschäfte
  - 4.2.6. Auslagen
- 4.3. Ablichtungen und Ausdrücke
  - 4.3.1. aus einem Register
  - 4.3.2. aus Akten

#### **5. Prozesskostenhilfe/Verfahrenskostenhilfe (14 Stunden)**

- 5.1. Voraussetzungen
- 5.2. Arten und Umfang der Bewilligung
- 5.3. Bewilligungsverfahren
- 5.4. Behandlung der Sonderhefte
- 5.5. Kostenrechtliche Auswirkungen
  - 5.5.1. für die begünstigte Partei
  - 5.5.2. für den Gegner
  - 5.5.3. für den beigeordneten Rechtsanwalt

- 5.5.4. bei teilweiser Bewilligung von Prozesskostenhilfe/Verfahrenskostenhilfe
- 5.6. Übergang von Ansprüchen auf die Staatskasse
- 5.7. Nachzahlungsverpflichtung
- 5.8. Verfahren bei Prozesskostenhilfe/Verfahrenskostenhilfe mit Zahlungsanordnungen
  - 5.8.1. Kostenvoranschlag
  - 5.8.2. Überwachung der Ratenzahlung
  - 5.8.3. Behandlung von Zahlungseingängen
  - 5.8.4. Änderung der Ratenhöhe
  - 5.8.5. Vorläufige Einstellung der Zahlungen
  - 5.8.6. Zahlungsverzug
  - 5.8.7. Aufhebung der Prozesskostenhilfe/Verfahrenskostenhilfe
  - 5.8.8. Endabrechnung

## **6. Beratungshilfe (10 Stunden)**

- 6.1. Voraussetzungen
- 6.2. Bewilligungsverfahren
- 6.3. Vergütung der Rechtsanwälte
- 6.4. Festsetzungsverfahren
- 6.5. Übergang von Ansprüchen
- 6.6. Beteiligung der Staatskasse

## **7. Anwendung der IT-Fachanwendung JUKOS-Gericht (20 Stunden)**

- 7.1. Darstellung der Funktionen des Programms
- 7.2. Datenerfassung
  - 7.2.1. Kostenrechnung
  - 7.2.2. Nullrechnung
  - 7.2.3. Löschung irrtümlicher Buchungen
  - 7.2.4. Nachdruck von Kostenrechnungen
  - 7.2.5. Text- und Vorlagenbearbeitung
- 7.3. Verfügungen zu Personenkonten
  - 7.3.1. Zahlungserleichterung
  - 7.3.2. Einzahlung

- 7.3.3. Änderung von Personendaten
- 7.3.4. Beitreibungskosten
- 7.3.5. Niederschlagung
- 7.3.6. Erledigungen

## **8. Kosten des Strafverfahrens (20 Stunden)**

- 8.1. Gebührenberechnung
  - 8.1.1. im ersten Rechtszug
  - 8.1.2. im Beschwerde-, Berufungs- und Revisionsverfahren
  - 8.1.3. im Strafbefehlsverfahren
- 8.2. Behandlung der Auslagen
  - 8.2.1. des vorbereitenden Verfahrens
  - 8.2.2. des gerichtlichen Verfahrens
  - 8.2.3. der Strafvollstreckung
- 8.3. Behandlung von Geldstrafen und sonstigen Geldbeträgen
  - 8.3.1. Einforderung
  - 8.3.2. Anrechnungen auf Geldstrafen
- 8.4. Besonderheiten beim Kostenansatz
  - 8.4.1. im Verfahren gegen mehrere Mitangeklagte
  - 8.4.2. bei Teilfreispruch
  - 8.4.3. in Jugendstrafsachen
  - 8.4.4. bei Gesamtstrafenbildung
- 8.5. Gebühren des Owi-Verfahrens
  - 8.5.1. im gerichtlichen Verfahren mit Sachentscheidung
  - 8.5.2. im gerichtlichen Verfahren ohne Sachentscheidung
  - 8.5.3. Rechtsbeschwerdeverfahren
  - 8.5.4. Verfahren auf Zulassung der Rechtsbeschwerde
- 8.6. Auslagen des Owi-Verfahrens
  - 8.6.1. gerichtliches Verfahren
  - 8.6.2. Verwaltungsverfahren

## **9. IT-Fachanwendung JUKOS-StA/Gerichtskasse (10 Stunden)**

- 9.1. Datenerfassung
  - 9.1.1. Kostenrechnung bei Verurteilung zu Freiheitsstrafe

- 9.1.2. Kostenrechnung bei Verurteilung zu Geldstrafe
- 9.1.3. Kostenrechnung bei Verurteilung von mehreren Tätern
- 9.2. Nachträgliche Buchungen
- 9.3. Verfügung Staatsanwaltschaft
  - 9.3.1. Kontoführung und Kontoauszug
  - 9.3.2. Zahlungserleichterung
  - 9.3.3. Einzahlung
  - 9.3.4. Änderung von Personendaten
  - 9.3.5. Beitreibungskosten
  - 9.3.6. Niederschlagung
  - 9.3.7. Einzelraten
  - 9.3.8. Erledigungen
  - 9.3.9. Sekundäre Buchungen

## **10. 2 Klausuren (je 4 Stunden)**

## **11. Klausurbesprechung**

## **Vergütungs- und Entschädigungsrecht**

**Unterrichtsstunden: 34**

### **1. Allgemeines**

- 1.1. Einführung
- 1.2. gesetzliche Grundlagen
- 1.3. Anspruchsberechtigung

### **2. Entschädigung von Zeugen**

- 2.1. Entschädigung für
  - 2.1.1. Zeitversäumnis
  - 2.1.2. Versäumnis bei der Haushaltsführung
  - 2.1.3. Verdienstaussfall
- 2.2. Fahrtkosten
- 2.3. Aufwandsentschädigung
- 2.4. Übernachtungskosten
- 2.5. sonstige Aufwendungen
  - 2.5.1. für Vertretung
  - 2.5.2. für Begleitpersonen

### **3. Vergütung von Sachverständigen, Dolmetschern und Übersetzern**

- 3.1. Honorar
  - 3.1.1. erforderliche Zeit
  - 3.1.2. Honorargruppen
  - 3.1.3. besondere Leistungen
  - 3.1.4. des Übersetzers
- 3.2. Fahrtkosten
- 3.3. Aufwandsentschädigung
- 3.4. Übernachtungskosten
- 3.5. sonstige Aufwendungen
  - 3.5.1. Hilfskräfte
  - 3.5.2. Fotokosten
  - 3.5.3. Schreibausslagen
  - 3.5.4. Vertretung

3.5.5. Begleitperson

3.6. Verteilung der Kosten bei mehreren Terminen

**4. Vorschusszahlungen an Zeugen und Sachverständige**

4.1. Voraussetzungen, Zuständigkeiten

4.2. Anweisungsverfahren

**5. Entschädigung ehrenamtlicher Richter**

5.1. Entschädigung für

5.1.1. Zeitversäumnis

5.1.2. Versäumnis bei der Haushaltsführung

5.1.3. Verdienstausschlag

5.2. Fahrtkosten

5.3. Aufwandsentschädigung

5.4. Übernachtungskosten

5.5. sonstige Kosten

**6. Anweisungsverfahren**

6.1. Geltendmachung des Anspruchs

6.2. Erlöschen des Anspruchs

6.3. Feststellung und Anweisung

6.4. Zuständigkeiten

6.5. Gerichtliche Festsetzung und Beschwerde

**7. Klausur (2 Stunden)**

**8. Klausurbesprechung**

**Justizverwaltung**

**Unterrichtsstunden: 66**

**I. Beamten- und Verwaltungsrecht (30 Stunden)**

**1. Organisation der Justizverwaltung**

- 1.1. Organigramm der Justizverwaltung
- 1.2. Behördenaufbau der ordentlichen Gerichte und Staatsanwaltschaften
- 1.3. Dienstweg
- 1.4. Behördenleiter, Geschäftsleiter, weitere Mitarbeiter mit Leitungsbefugnis
- 1.5. Unterschiede zu anderen Verwaltungen

**2. Beamtenrecht allgemein**

- 2.1. Wesentliche Grundlagen des Beamtenrechts
- 2.2. Oberste Dienstbehörde, Dienstvorgesetzter, Vorgesetzter
- 2.3. Laufbahnen, Laufbahngruppen
- 2.4. Arten der Beamtenverhältnisse
- 2.5. Dienst-/Amtsbezeichnung, Ämter
- 2.6. Führung der Akten in Verwaltungsangelegenheiten
- 2.7. Personalaktenführung
- 2.8. Richter und Staatsanwälte

**3. Begründung des Beamtenverhältnisses**

- 3.1. Voraussetzungen
- 3.2. Bewerberauswahl
- 3.3. Ernennung
- 3.4. Vereidigung

**4. Beamtenverhältnis auf Probe**

- 4.1. Probezeit
- 4.2. Verkürzung der Probezeit

**5. Beamtenverhältnis auf Lebenszeit**



## **6. Abordnungen, Versetzungen**

- 6.1. aus dienstlichen Gründen
- 6.2. auf eigenen Antrag
- 6.3. zu anderen Verwaltungen

## **7. Beförderungen**

- 7.1. Begriffsbestimmung
- 7.2. Musterstellenpläne
- 7.3. Ausschreibung
- 7.4. Besetzungsverfahren
- 7.5. Ernennung

## **8. Pflichten des Beamten**

- 8.1. Grundpflichten
- 8.2. Verhältnis zum Vorgesetzten
- 8.3. Verantwortlichkeit für dienstliche Handlungen
- 8.4. Diensteid
- 8.5. Beschränkung bei der Vornahme von Amtshandlungen
- 8.6. Verbot des Führens der Dienstgeschäfte
- 8.7. Amtsverschwiegenheit
- 8.8. Nebentätigkeit
- 8.9. Annahme von Belohnungen
- 8.10. Arbeitszeit, Dienstleistungspflicht
- 8.11. Verlust der Dienstbezüge

## **9. Rechte des Beamten**

- 9.1. Besoldung,
- 9.2. Versorgung
- 9.3. Trennungsgeld
  - 9.3.1. Trennungsgeld bei Verbleiben am Dienstort
  - 9.3.2. Trennungsreise- und Trennungstagegeld
  - 9.3.3. Trennungsgeld bei täglicher Rückkehr zum Wohnort
- 9.4. Unfallfürsorge
- 9.5. Mutterschutz, Elternzeit

- 9.6. Dienstjubiläum
- 9.7. Erholungsurlaub, Zusatzurlaub für Behinderte
- 9.8. Beurlaubungen, Teilzeitbeschäftigung und Dienstbefreiung
- 9.9. Telearbeit
- 9.10. Personalaktenrecht

## **10. Beurteilungen**

- 10.1. Dienstzeugnis
- 10.2. Beurteilungen während der Ausbildung, Prüfungszeugnis
- 10.3. Dienstliche Beurteilungen
- 10.4. Gegenvorstellungen, Widerspruch

## **11. Verfolgung von Dienstvergehen, Disziplinarverfahren**

- 11.1. Dienstvergehen
- 11.2. Behördliches Disziplinarverfahren
- 11.3. Gerichtliches Disziplinarverfahren
- 11.4. Disziplinarmaßnahmen
- 11.5. Missbilligende Äußerungen
- 11.6. Verwertungsverbot, Entfernung aus den Personalakten
- 11.7. Aktenmäßige Behandlung von Disziplinarsachen

## **12. Beendigung des Beamtenverhältnisses**

- 12.1. Entlassung
  - 12.1.1. kraft Gesetzes
  - 12.1.2. durch Verwaltungsakt
- 12.2. durch Strafurteil
- 12.3. durch Urteil des Disziplinargerichts

## **13. Ruhestand**

- 13.1. Eintritt in den Ruhestand
- 13.2. Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit
- 13.3. Begrenzte Dienstfähigkeit
- 13.4. Reaktivierung
- 13.5. Versetzung in den Ruhestand auf eigenen Antrag

## **14. Der mittlere Justizdienst in der Verwaltung**

- 14.1. Sachbearbeiter in der Verwaltung - Aufgaben des allgemeinen Justizdienstes
- 14.2. Funktionstätigkeiten
- 14.3. Prüfungsfreier Aufstieg in den gehobenen Justizverwaltungsdienst

## **15. Verwaltungsverfahrensrecht**

- 15.1. Verwaltungsakt (Definition und Zustandekommen)
- 15.2. Anfechtung von Verwaltungsakten (Widerspruch, Klage)
- 15.3. Aufschiebende Wirkung, Anordnung der sofortigen Vollziehung
- 15.4. Anfechtung von Auswahlentscheidungen

## **16. Beteiligungsrechte**

- 16.1. Die Personalvertretungen (Personalräte sowie Jugend- und Auszubildendenvertretungen)
- 16.2. Die Schwerbehindertenvertretungen
- 16.3. Die örtlichen und die besonderen Frauenbeauftragten
- 16.4. Folgen von Verletzungen der Beteiligungsrechte

## **17. Gesundheitsmanagement**

- 17.1. Ziele des Gesundheitsmanagements
- 17.2. Arbeitsschutz
- 17.3. Integration schwerbehinderter Menschen
- 17.4. Eingliederung, Rückkehrgespräche
- 17.5. Suchtprävention
- 17.6. Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz

## **II. Angestellten- und Tarifrecht (10 Stunden)**

### **1. Tarifvertrag im öffentlichen Dienst (TVöD)**

- 1.1. Grundlagen
- 1.2. Begriffsbestimmungen

## **2. Arbeitsverhältnisse der Angestellten**

- 2.1. Grundzüge des TV-H
  - 2.1.1. Eingruppierung
  - 2.1.2. Entgeltgruppen
- 2.2. Begründung, Inhalt und Beendigung des Arbeitsverhältnisses
  - 2.2.1. Arbeitsvertrag
  - 2.2.2. Nebenabreden
  - 2.2.3. Nebentätigkeit
  - 2.2.4. Probezeit
  - 2.2.5. Befristung
  - 2.2.6. Kündigung
  - 2.2.7. Auflösungsvertrag
- 2.3. Arbeitsrechtliche Regelungen
  - 2.3.1. Arbeitszeitgesetz (ArbZG)
  - 2.3.2. Bundesurlaubsgesetz
  - 2.3.3. Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG)
  - 2.3.4. Kündigungsschutzgesetz (KSchG)

## **III. Neue Verwaltungssteuerung und betriebliches Rechnungswesen (20 Stunden)**

### **1. Einführung**

- 1.1. Begriffsdefinition „NVS“
- 1.2. Ziele der „NVS“
- 1.3. Organisationsstruktur in der „NVS“
- 1.4. Rechtsgrundlagen und wichtige Konzepte

### **2. Externes Rechnungswesen**

- 2.1. Grundlagen der Buchführung
  - 2.1.1. Aufgaben und Bedeutung des betrieblichen Rechnungswesens
  - 2.1.2. Buchführungspflicht
  - 2.1.3. Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
  - 2.1.4. Bundesverwaltungskontenplan (BVKP)
- 2.2. Inventur und Inventar

- 2.2.1. Inventurarten
- 2.2.2. Inventurverfahren
- 2.2.3. Inventur in der Ordentlichen Gerichtsbarkeit
- 2.2.4. Bewertung der Vermögensgegenstände
- 2.3. Bilanz
  - 2.3.1. Zusammenhang zwischen Inventur, Inventar und Bilanz
  - 2.3.2. Allgemeine Gliederung der Bilanz
  - 2.3.3. Vorstellung der Bilanz der Ordentlichen Gerichtsbarkeit
  - 2.3.4. Bestandskonten
  - 2.3.5. Bilanzänderungen durch Geschäftsvorfälle
  - 2.3.6. Buchungssätze anhand von Beispielen aus der Justiz
- 2.4. Gewinn und Verlustrechnung
  - 2.4.1. Definition Aufwand und Ertrag
  - 2.4.2. Buchungssätze anhand von Beispielen aus der Justiz
  - 2.4.3. Abschluss der GuV-Konten in die Bilanz

## **V. Klausur (4 Stunden)**

## **VI. Klausurbesprechung**

**Kommunikation**

**Unterrichtsstunden: 30**

**1. Einführung**

- 1.1. Was ist Kommunikation?
- 1.2. Kommunikationsarten

**2. Verbale Kommunikation**

- 2.1. Grundregeln
- 2.2. Feedbackregeln
- 2.3. Kommunikationsmodelle

**3. Nonverbale Kommunikation**

- 3.1. Erkennen und Deuten
- 3.2. Bedeutung der Körpersprache

**4. Grundlagen der Kommunikation**

- 4.1. Körpersprache
  - 4.1.1. erkennen
  - 4.1.2. steuern
  - 4.1.3. beurteilen
- 4.2. Deutung von Mimik

**5. Gesprächsführung**

- 5.1. Feedbackregeln
- 5.2. Faktoren der Verständlichkeit
- 5.3. Gesprächsführungsinstrumente
  - 5.3.1. Zuhören
  - 5.3.2. Wiederholen
  - 5.3.3. Fragearten
  - 5.3.4. Ich-Botschaften
- 5.4. Aufbau eines Gesprächs
  - 5.4.1. Gesprächsvorbereitung
  - 5.4.2. Gesprächseröffnung

- 5.4.3. Gesprächsdurchführung
- 5.4.4. Gesprächsabschluss
- 5.4.5. Nachbereitung

## **6. Umgang mit dem Publikum**

- 6.1. Aufnahme von Anträgen
- 6.2. Auskunftserteilung
- 6.3. Gesprächsführung am Telefon

## **7. Übungen und Beispiele (12 Stunden)**