

Ausbildungsplan für die praktische Ausbildung bei einer Verwaltungsbehörde

I. Vorbemerkung

Der nachfolgende Ausbildungsplan beruht auf § 14 Abs. 2 Nr. 3 des Juristenausbildungsgesetzes (JAG) vom 4. Juni 2003 (GVBl. I S. 166) in Verbindung mit §§ 21 Abs. 1 Nr. 3, 19 Satz 2 der Juristenausbildungsordnung (JAO) vom 6. August 2003 (GVBl. II S. 438).

Er erläutert im Rahmen der Rechtsvorschriften Ausbildungsziel, Ausbildungsgegenstände und Ausbildungsmethoden der praktischen Ausbildung bei einer Verwaltungsbehörde.

Der Ausbildungsplan dient der Vereinheitlichung der Ausbildung. Er wendet sich in erster Linie an die Ausbilder und soll zugleich den Rechtsreferendaren als Orientierung dienen.

II. Organisatorisches

Die Ausbildung bei einer Verwaltungsbehörde ist eine der Pflichtstationen, die gemäß § 21 Abs. 1 Nr. 3 JAO im juristischen Vorbereitungsdienst zu durchlaufen ist; sie umfasst den neunten bis elften Ausbildungsmonat.

Es ist davon auszugehen, dass für die Zeit der praktischen Ausbildung drei Fünftel der wöchentlichen Arbeitszeit zur Verfügung stehen; die übrige Zeit ist dem Besuch der stationsbegleitenden Arbeitsgemeinschaft, deren Vor- und Nachbereitung sowie dem Selbststudium vorbehalten. Soweit die Rechtsreferendare Nebentätigkeiten ausüben, braucht auf diese keine Rücksicht genommen werden. Grundsätzlich gehen dienstliche Obliegenheiten vor.

An Tagen, an denen der Rechtsreferendar an der Arbeitsgemeinschaft oder an Klausurterminen teilnimmt, ist die restliche Zeit von Verpflichtungen für die praktische Ausbildung grundsätzlich frei zu halten.

Fehlzeiten sind der Ausbildungsbehörde unverzüglich mitzuteilen.

III. Ausbildungsziel

Die Stationsausbildung bildet den Kernbereich des berufspraktischen Vorbereitungsdienstes. Während der Ausbildung bei einer Verwaltungsbehörde sollen die Rechtsreferendare die Aufgaben eines Juristen im höheren Verwaltungsdienst sowie dessen Denk- und Arbeitsmethode kennen lernen.

IV. Ausbildungsinhalt und Ausbildungsmethode

Die inhaltliche und methodische Gestaltung obliegt im Rahmen dieser Richtlinien den Ausbildern. Dabei sind folgende Grundsätze zu beachten:

Soweit es der Ausbildungsstand des Rechtsreferendars und die geltenden Bestimmungen zulassen, sollen ihm möglichst zahlreiche Aufgaben zur eigenständigen Erledigung übertragen werden.

Zur Erreichung des Ausbildungszieles sollen sich die Rechtsreferendare vor allem mit Grundsituationen und Fragestellungen befassen, die dem Juristen im höheren Verwaltungsdienst in der täglichen Praxis immer wieder begegnen und die das Zusammenwirken von materiellem und formellem Recht verdeutlichen. Nicht geeignet für die Ausbildung sind in der Regel solche Vorgänge, in denen die Lösung entlegener oder besonders umfangreicher Rechtsfragen im Vordergrund steht.

Der Schwerpunkt der Ausbildung bei einer Verwaltungsbehörde soll darin liegen, die Rechtsreferendare zu befähigen, in angemessener Zeit

- einen Lebenssachverhalt mit seinen sozialen und wirtschaftlichen Zusammenhängen von Amts wegen unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes zu ermitteln
- die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und Verwaltungsvorschriften aufzufinden, auszulegen und anzuwenden
- die erforderlichen Entscheidungen und sonstigen Maßnahmen form- und sachgerecht zu treffen und sie in tatsächlicher und rechtlicher Hinsicht überzeugend und verständlich zu begründen.

Die Rechtsreferendare sollen so häufig, wie dies den Umständen nach möglich und im Interesse der Ausbildung sinnvoll ist, am Tagesablauf der Ausbilder teilnehmen. Die Fähigkeit, das Dezernat selbstständig zu bearbeiten, kann nicht Ausbildungsziel sein.

Im Interesse einer Intensivierung und Vereinheitlichung der praktischen Ausbildung sollen von dem Rechtsreferendar die in dem Anhang I genannten Arbeiten erbracht werden. Es handelt sich um einen Mindestkatalog. Ist die Übertragung der Aufgaben nicht möglich, hat der Ausbilder dies im Ausbildungsnachweis unter Angabe des Grundes zu vermerken.

In Verfahren, in denen die Rechtsreferendare einmal tätig geworden sind, soll ihnen nach Möglichkeit auch jede weitere Bearbeitung übertragen werden. Falls dies nicht möglich ist, sollen sie über den Gang der Angelegenheit während der weiteren Zuweisungszeit unterrichtet werden.

V. Beurteilungen

Die von den Rechtsreferendaren bearbeiteten Vorgänge sind unverzüglich und eingehend unter Bezeichnung der Vorzüge und Mängel nach Form und Inhalt mit ihnen zu besprechen. Umfangreichere Arbeiten sind von den Ausbildern mit einer Note und Punktzahl zu bewerten, wie sie für Einzelleistungen in der Prüfung vorgeschrieben sind.

Nach Beendigung des Ausbildungsabschnitts hat der Ausbilder unverzüglich ein Abschlusszeugnis zu fertigen (§ 26 Abs. 1 JAO). Das Zeugnis soll ein Bild von der Eignung, den praktischen Leistungen und dem Stand der Ausbildung geben. Dem Zeugnis ist ein Ausbildungsnachweis beizufügen, in dem die Einzelleistungen, die Aufgabenstellungen und die Bewertungen der Leistungen ausgewiesen werden.

VI. Sprachliche Gleichbehandlung

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen, die in diesem Ausbildungsplan gebraucht werden, gelten sowohl in der männlichen als auch in der weiblichen Sprachform.

VII. Übergangsvorschriften

Für Rechtsreferendare, die den Vorbereitungsdienst vor dem 1. November 2003 aufgenommen haben, findet der Ausbildungsplan in der bis zum In-Kraft-Treten des vorliegenden Ausbildungsplanes geltenden Fassung Anwendung. Verzögert sich die Ausbildung, kann die Ausbildungsbehörde Inhalt und Gestaltung des Vorbereitungsdienstes nach Maßgabe der Übergangsbestimmung des JAG in seiner jeweils geltenden Fassung an die seit dem In-Kraft-Treten dieses Ausbildungsplanes geltenden Vorschriften anpassen, soweit dies aus organisatorischen Gründen zweckmäßig ist.

V. In-Kraft-Treten

Der Ausbildungsplan tritt am 1. November 2003 in Kraft. Gleichzeitig tritt der bisherige Ausbildungsplan außer Kraft.

Anhang I (Mindestkatalog der praktischen Arbeiten)

- 1) Zehn schriftliche Arbeiten, davon mindestens fünf gutachterliche Vermerke oder Bescheide
- 2) Teilnahme an drei Besprechungsterminen mit dem Ausbilder mit anschließendem schriftlichen Besprechungsvermerk
- 3) Drei Kurzvorträge

Anhang II (Zeugnis)

Nach § 26 JAO soll sich der Ausbilder im Zeugnis über die Leistungen und Befähigung des Rechtsreferendars äußern. Die Gesamtleistung ist mit einer der Noten und Punktzahlen zu bewerten, wie sie für Einzelleistungen in der Prüfung vorgeschrieben sind. Diese bestimmt sich nach der Verordnung über eine Noten- und Punkteskala für die erste und zweite juristische Prüfung in der jeweils geltenden Fassung. § 1 dieser Verordnung hat folgenden Wortlaut:

§ 1 Notenstufen und Punktzahlen

Die einzelnen Leistungen der ersten und zweiten Prüfung sind mit einer der folgenden Noten und Punktzahlen zu bewerten:

sehr gut	eine besonders hervorragende Leistung = 16 bis 18 Punkte
gut	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung = 13 bis 15 Punkte
vollbefriedigend	eine über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung = 10 bis 12 Punkte
befriedigend	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht = 7 bis 9 Punkte
ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht = 4 bis 6 Punkte
mangelhaft	eine an erheblichen Mängeln leidende, im ganzen nicht mehr brauchbare Leistung = 1 bis 3 Punkte
ungenügend	eine völlig unbrauchbare Leistung = 0 Punkte

Zeugnis über die in einer Ausbildungsstation erbrachten Leistungen

Ausbildungsstation _____
 für den/die Rechtsreferendar/in _____
 in der Zeit vom _____ bis _____
 Ausbilder/in _____

I. Tätigkeitsbereich der Ausbildungsstelle

II. Beurteilung

(Die Beurteilung muss der Persönlichkeit der/des Auszubildenden gerecht werden und ohne jede Beschönigung zutreffenden Aufschluss über ihre/seine Fähigkeiten und Leistungen im Vorbereitungsdienst vermitteln. Werturteile sollen grundsätzlich mit Tatsachen belegt werden.)

1) Fähigkeiten

(Rechtskenntnisse; sonstige berufsbezogene Kenntnisse; Fähigkeit, diese Kenntnisse in der Praxis anzuwenden; soziales und wirtschaftliches Verständnis; Auffassungsgabe; Urteilsfähigkeit; sprachliche Ausdrucksfähigkeit)

...

2) Leistungen

(Anzahl, Qualität und praktische Verwertbarkeit der schriftlichen Arbeiten; mündliche Leistungen; Sorgfalt)

...

3) Dienstliches Verhalten

(Einsatzbereitschaft; Zuverlässigkeit; Kommunikationsfähigkeit)

...

III. Gesamtnote und Punktzahl

...

Ausbildungsnachweis

(schriftliche und mündliche Leistungen des/der Rechtsreferendar/in von nicht nur untergeordneter Bedeutung; bei umfangreicheren Arbeiten auch die Beurteilung der Leistung)

Aktenzeichen	Aufgabe mit kurzer Beschreibung (z. B. Vortrag, gutachterlicher Vermerk, Bescheid)	Leistung (Note/ Punktzahl)	besprochen am

Brandenburgisches Oberlandesgericht
Der Präsident

Brandenburg an der Havel, den 20. Oktober 2003

Dr. Macke