

Studienplan
für die berufspraktische Ausbildung am Arbeitsplatz
des Rechtspflegers bzw. der Rechtspflegerin
für den Diplomstudiengang „Rechtspflege“
in Sachsen-Anhalt
- Stand Juli 2021 -

Inhaltsübersicht:

A. ALLGEMEINES

B. DRITTES SEMESTER

Ausbildung am Arbeitsplatz der Rechtspflegerin/des Rechtspflegers bei der/dem

1. Familiengericht
2. Grundbuchamt
3. Nachlassgericht
4. Zivilgericht
5. Verwaltungsabteilung des Ausbildungsgerichts

C. FÜNFTES SEMESTER

Ausbildung am Arbeitsplatz der Rechtspflegerin/des Rechtspflegers bei der/dem

1. Strafvollstreckungsbehörde
2. Betreuungsgericht
3. Zwangsvollstreckungsgericht
4. Zwangsversteigerungsgericht
5. Register- und Insolvenzgericht

A. Allgemeines

I.

Nach § 4 Abs. 3 Satz 2 der Ausbildungs-, Prüfungs- und Aufstiegsverordnung für die Laufbahn des Rechtspfleger- und Justizverwaltungsdienstes (APVO RPfIJV) vom 23. September 2002, letzte berücksichtigte Änderung: mehrfach geändert; §§ 4, 6, 9, 11 und 13 neu gefasst, §§ 16a, neue 21 und 22 eingefügt durch Verordnung vom 28. September 2020 (GVBl. LSA S. 563) gestaltet die Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin die Studienordnung und den Studienplan des Diplom-Studiengangs "Rechtspflege" für die fachtheoretischen Studienzeiten (1., 2., 4. und 6. Semester) Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin – Fachbereich 4 – Rechtspflege.

II.

Gemäß § 4 Abs. 3 Satz 3 der Ausbildungs-, Prüfungs- und Aufstiegsverordnung für die Laufbahn des Rechtspfleger- und Justizverwaltungsdienstes (APVO RPfIJV, GVBl. LSA 2002, 394, zuletzt geändert GVBl. LSA S. 563) erfolgt die Regelung der berufspraktischen Studienzeiten durch die Einstellungsbehörde in Form eines Studienplans für die berufspraktische Ausbildung am Arbeitsplatz der Rechtspflegerin bzw. des Rechtspflegers für den Diplom-Studiengang "Rechtspflege" an den Gerichten und Staatsanwaltschaften.

Der Studienplan regelt die im 3. und 5. Semester des Diplom-Studiengangs "Rechtspflege" stattfindende berufspraktische Ausbildung. Lehrgegenstände sind nach § 7 Abs. 1 und 2 APVO RPfIJV:

1. Familienrecht einschließlich des Verfahrensrechts
2. Grundstücksrecht einschließlich des Grundbuchverfahrens
3. Erbrecht einschließlich des Verfahrensrechts
4. Zivilprozessrecht, Kostenrecht in Zivilverfahren sowie in Familienverfahren
5. Straf- und Strafvollstreckungsrecht
6. Betreuungsrecht einschließlich Verfahrensrecht
7. Mobiliarvollstreckungsrecht
8. Immobilienvollstreckungsrecht
9. Handels- und Gesellschaftsrecht einschließlich Registerverfahren und Insolvenzrecht

Darüber hinaus werden die Studierenden am Arbeitsplatz einer Beamtin/eines Beamten ausgebildet, die/der die Laufbahngruppe 2 im ersten Einstiegsamt begonnen hat und mit Justizverwaltungssachen befasst ist. Sie Studierenden sollen dabei die Grundzüge der Justizverwaltung, insbesondere in den Bereichen Personal, Haushalt und Organisation kennenlernen.

Die Reihenfolge der einzelnen Ausbildungsstationen innerhalb der berufspraktischen Semester legt die Präsidentin/der Präsident des Oberlandesgerichts nach Abstimmung mit den

Ausbildungsleiterinnen/Ausbildungsleitern der Ausbildungsgerichte und Strafvollstreckungsbehörden fest und ist an die Erfordernisse der Ausbildungsbehörden angelehnt.

III.

Lernziele:

Ziel der Ausbildung am Arbeitsplatz ist es, die Studierenden in unmittelbarer Berührung mit der Rechtswirklichkeit mit exemplarischen Aufgaben der Rechtspflegerin/des Rechtspflegers vertraut zu machen, um die im Berufsalltag anfallenden Geschäfte kennen und beherrschen zu lernen. Die praktische Ausbildung soll den Studierenden die Gelegenheit geben, ihre in den theoretischen Semestern erworbenen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden und durch Erfahrungen zu vervollständigen, zu überprüfen, zu vertiefen und zu erweitern.

1.

Damit das Ausbildungsziel erreicht wird, ist es notwendig, die Studierenden in jedem Lehrgebiet an die wesentlichen Aufgaben einer Rechtspflegerin/ eines Rechtspflegers heranzuführen. Ausbildungsgegenstand sollen in der Regel die typischen Geschäftsvorgänge sein; die Häufigkeit der Vorgänge allein ist für die Auswahl nicht ausschlaggebend. Die Zusammenstellung dieser Aufgaben stellt keinen vollständigen Katalog der Rechtspflegeraufgaben für ein bestimmtes Sachgebiet dar. Er enthält vielmehr nur diejenigen Aufgaben, die eine solche Bedeutung haben, dass jede/r Studierende im Rahmen der Ausbildung mit ihnen in Berührung gekommen sein sollte. Überwiegend handelt es sich dabei um Tätigkeiten, die schon wegen ihrer Häufigkeit in der Praxis in die Kataloge aufgenommen worden sind. Teilweise sind aber auch Aufgaben enthalten, die zwar relativ selten, aber wegen ihrer wirtschaftlichen, sozialen oder rechtlichen Bedeutung für die Erreichung des Ausbildungszieles wesentlich sind.

2.

Aufgaben, die in dem Katalog nicht explizit aufgeführt werden, sind nicht allein deshalb von der Ausbildung ausgeschlossen. Ihr Ausbildungswert ist anhand des konkreten Vorgangs von den Ausbildern am Arbeitsplatz zu beurteilen. Nach Möglichkeit sollte davon abgesehen werden, der/m Studierenden - lediglich zu Informationszwecken - Aufgaben zu übertragen, die bereits gelöst worden sind oder sich auf andere Weise erledigt haben. Dagegen sollten besonders schwierige und komplizierte abgeschlossene Akten den Studierenden zur Bearbeitung übergeben werden, um darin aufgetretene Rechtsfragen kennen und lösen zu lernen. Insbesondere zu Ausbildungszwecken angelegte Akten (Musterfälle) können herangezogen werden, wenn während der Ausbildung keine entsprechenden Vorgänge zu entnehmen sind. In diesem Fall sind die Lösungen (Entscheidungen, Zwischenverfügungen) nicht mit auszugeben.

3.

Die gezielte Vermittlung von Rechtskenntnissen ist nicht das primäre Ziel der Ausbildung am Arbeitsplatz. Die Ausbilder bestimmen Art und Umfang der zu übertragenden Aufgaben und legen den Arbeitsablauf fest. Die Aktenauswahl sollte sich an interessanten Rechtsfragen orientieren sowie die rationelle und praktische Arbeitsweise der Rechtspflegerin/ des Rechtspflegers in exemplarischer Weise vermitteln. Lösungen (z.B. Entscheidungen, Zwischenverfügungen) sind nach Möglichkeit nicht vorwegzunehmen. Wenn Entscheidungen der Rechtspflegerin/des Rechtspflegers mit einer schriftlichen Begründung zu versehen sind, muss die/der Studierende auf die Bedeutung einer klaren

und überzeugenden Begründung hingewiesen werden, die sich nicht in formelhaften und nichtssagenden Wendungen erschöpft.

Die/der Studierende soll dabei auch erfahren, in welchem Maße mangelhafte Begründungen und ungeschickte Formulierungen das Bild der Justiz bei dem Rechtsuchenden beeinflusst.

Welche Aufgaben den Studierenden im Einzelfall übertragen werden, bestimmt sich weitgehend nach dem konkreten Anfall im Dezernat der Ausbilderin/des Ausbilders. Innerhalb dieses Rahmens sollen die Aufgaben so ausgewählt werden, dass die/der Studierende sich zunächst in einfacheren Sachen üben kann und dann allmählich an immer schwierigere Aufgaben herangeführt wird. Dabei sollen die Studierenden die Gelegenheit erhalten, das Dezernat selbständig zu bearbeiten und sich im Umgang mit dem Publikum - auch in der Praxis der Rechtsantragstelle - zu üben.

Erst vor dem persönlichen, wirtschaftlichen und sozialen Hintergrund eines konkreten zur Entscheidung stehenden Falles kann die Bedeutung der Entscheidung der Rechtspflegerin/des Rechtspflegers für die Beteiligten völlig klar werden. Akten, in denen diese Zusammenhänge deutlich werden, eignen sich deshalb in besonderem Maße für die Ausbildung.

Zu gewährleisten ist, dass sich Gegenstände und Methoden der Ausbildung am Arbeitsplatz in die Gesamtkonzeption des Studiums und des Studienplans für den Diplom-Studiengang "Rechtspflege" für die fachtheoretischen Studienzeiten einfügen.

4.

Soweit die Kostenbehandlung in die Zuständigkeit der Rechtspflegerin/ des Rechtspflegers fällt, ist die/der Studierende stets auch an diese Aufgabe heranzuführen. In den theoretischen Studienabschnitten wird das Kostenrecht nicht gelehrt (mit Ausnahme der Kosten in Zivil- und Familiensachen).

5.

Bei der Kürze der jeweils zur Verfügung stehenden Zeit wird es auch bei den häufiger vorkommenden Aufgaben nicht zu mehr als einer ersten Einübung in die Rechtspflegertätigkeit kommen können. Trotzdem sollen die Ausbilder die Studierenden auf die Problematik der sich entwickelnden Routine hinweisen. Eine kritische und selbstkritische Haltung gegenüber der fremden und eigenen Praxis sollte gefördert werden.

IV.

Jede Einzelleistung soll mit der/dem Studierenden persönlich und eingehend in geeigneter Weise erörtert werden.

V.

Den Studierenden soll die Möglichkeit gegeben werden, die Praxis der Rechtsantragstelle kennen zu lernen.

VI.

Jeweils zu Beginn der Zuweisung in jede einzelne Ausbildungsstation der praktischen Semester erfolgt eine ein- bis zweitägige Schulung der dem jeweiligen Sachgebiet entsprechenden Fachanwendung.

VII.

Die berufspraktischen Semester werden begleitet von theoretischen Unterrichtseinheiten, dem sogenannten „Begleitunterricht“, gemäß § 7 Absatz 4 APVO RPfIJV. Dieser findet an mindestens drei Tagen der einzelnen unter Ziffer II. aufgeführten Ausbildungsstationen statt und soll der Verbindung des theoretisch erworbenen Fachwissens mit den praktischen Erfahrungen am Ausbildungsplatz dienen.

B. DRITTES BERUFSPRAKTISCHES SEMESTER

I. Ausbildung im Familienrecht einschließlich des Verfahrensrechts

Die Ausbildung im Familienrecht (ohne Betreuungsrecht) findet gem. § 7 Absatz 1 Satz 1 APVO RPfIJV im 3. Semester am Arbeitsplatz der Rechtspflegerin/des Rechtspflegers des Familiengerichts statt.

Inhalte:

1. Einführung in Aufgaben und Arbeitsweisen der Geschäftsstelle; Akten- und Registerführung; Funktion und Bedeutung der Bestandsliste der Vormundschaften und Pflegschaften, Liste 6 (§ 13a Abs. 12 AktO-oG)
2. Auswahl und Bestellung von Pfleger/innen, Vormünder/innen
3. das Verpflichtungsgespräch
4. Umgang mit Publikum (persönlich, schriftlich, telefonisch), insbesondere mit Pfleger/innen, Vormünder/innen, Jugendlichen und Kindern
5. Anhörungen von Kindern und Eltern gem. §§ 159, 160 FamFG
6. Umgang mit Pflegepersonen und Jugendämtern
7. Anordnung, Beendigung und Aufhebung von Vormundschaft und Pflegschaft
8. Entziehung der Vertretungsmacht der Eltern, des Vormunds/der Vormundin, des Pflegers/der Pflegerin, § 1796 BGB ggf. i.V.m. §§ 1629 Abs. 2, 1915 Abs. 1 BGB
9. Aufgaben des Familiengerichts bei Eintritt einer Amtsvormundschaft, § 1791c BGB oder § 1751 BGB
10. Bestellung eines Verfahrensbeistands, § 158 FamFG
11. Überwachung von Pfleger- und Vormünder/innen
 - a) Vermögensverzeichnis, u.a. mit Grundstücken, Grundstücksrechten, Wertpapieren, Nachlassverbindlichkeiten;

- b) Anlegung von Mündelgeldern; Arten der regelmäßigen Anlegung;
 - c) Behandlung von bei Anordnung der Vormundschaft/Pflegschaft in anderer Form angelegtem Vermögen;
 - d) Rechnungslegung gem. § 1840 BGB, insbesondere Feststellung von verdeckten genehmigungsbedürftigen Rechtsgeschäften; Fragen des § 1843 Abs. 2 BGB;
 - e) Maßnahmen nach § 1837 BGB/Inhalt und Grenzen der Beratungspflicht; Behandlung von Vergütungs- und Auslagenersatz- bzw. Aufwendungsersatzanträgen, §§ 1835 ff. BGB, § 168 FamFG
 - f) Entlassung von Vormünder/innen und Pfleger/innen;
 - g) Prüfung der Schlussrechnung, Abnahme der Schlussrechenschaftslegung, Vermittlung ihrer Annahme;
 - h) Fortführung der Geschäfte nach Beendigung der Pflegschaft, Vormundschaft, § 1893 BGB ggf. i.V.m. § 1915 Abs. 1 BGB.
12. Familiengerichtliche Genehmigung, §§ 1643, 1821 ff. BGB, insbesondere
- a) bei Grundstücksgeschäften
 - b) im Zusammenhang mit der Gründung bzw. einem Beitritt zu einer Gesellschaft oder deren Veräußerung
 - c) bei Kreditaufnahme
 - d) bei Verfügung über Konten
 - e) wegen Änderung des Familiennamens (§ 2 des Gesetzes über die Änderung von Familiennamen und Vornamen)
 - f) im Rahmen von Erbausschlagungen
13. Maßnahmen gegenüber Eltern auf dem Gebiet der Vermögenssorge: Überwachung, Hilfe, Eingriff, §§ 1640, 1666 Abs. 1 i.V.m § 1667 BGB
14. Feststellen der längerfristigen Verhinderung an der tatsächlichen Ausübung der elterlichen Sorge, § 1674 Abs. 1 BGB sowie Feststellung, dass der Grund des Ruhens nicht mehr besteht, § 1674 Abs. 2 BGB
15. Ersetzung der Einwilligung in die Änderung des Familiennamens nach § 1618 S. 4 BGB
16. Entziehung der elterlichen Vertretungsmacht wegen Interessenkollision, §§ 1796, 1629 Abs. 2 S. 3 BGB
17. Maßnahmen nach § 1693 BGB bei Verhinderung der Eltern, der Vormünder nach § 1846 BGB
18. vereinfachtes Verfahren zur Festsetzung des Unterhalts minderjähriger Kinder nach §§ 1612a ff. BGB, §§ 249 ff. FamFG, soweit die Zuständigkeit des Ausbildungsgerichts gegeben ist; aktenmäßige Bearbeitung von vereinfachten Verfahren über den Unterhalt Minderjähriger; Einführung in die einschlägigen Vordrucke; Bearbeitung von Einwendungen des Antragsgegners; Abfassen von Entscheidungen bei unterschiedlichen Fallkonstellationen; Kosten im vereinfachten Verfahren und deren Mitfestsetzung im Beschluss

19. Einführung und Überblick über die Besonderheiten des Verfahrens in Ehesachen, insbesondere hinsichtlich des Verbundes von Scheidung und Folgesachen sowie der einstweiligen Anordnungen in Familiensachen
20. Gerichtskostenberechnung in Ehesachen unter besonderer Berücksichtigung des Verbundverfahrens, Gerichtskosten in Verfahren betr. einstweilige Anordnungen
21. Einführung und Überblick über die Besonderheiten des Verfahrens in sonstigen Familiensachen, insbesondere in Abstammungs-, Ehewohnungs- und Haushalts-, Gewaltschutz- und Versorgungsausgleichssachen einschließlich der jeweiligen Gerichtskosten
22. Einführung und Überblick über die Besonderheiten des Verfahrens in Familienstreitsachen, insbesondere in Unterhalts- und Güterrechtssachen mit den dazugehörigen Gerichtskosten
23. Verfahrenskostenhilfe

II. Ausbildung im Grundstücksrecht einschließlich des Grundbuchverfahrens

Die Ausbildung im Grundstücksrecht findet gem. § 7 Absatz 1 Satz 1 APVO RPfJIV im 3. Semester am Arbeitsplatz der Rechtspflegerin/des Rechtspflegers des Grundbuchamtes statt.

Inhalte:

1. Aktenbearbeitung
 - a) Ausgehend von einfachen Fällen (z.B. Löschung von Grundpfandrechten und anderen Lasten, Eintragung einer Eigentumsübertragungsvormerkung, einer brieflosen Grundschuld) sollten die wichtigsten verfahrens- und beurkundungsrechtlichen Vorschriften, die Verfügungstechnik und der Geschäftsablauf behandelt werden.
 - b) Übung der Zwischenverfügung und Zurückweisung
 - c) Überblick über die auf den UdG übertragenen Geschäfte; Überblick über die Eintragung und Erfassung (Liste 10)
2. Rechtsgeschäftlicher Eigentumsübergang
 - a) Gewöhnlicher Grundstückskaufvertrag mit Auflassung; Bestellung und Löschung einer Eigentumsverschaffungsvormerkung; Bevollmächtigung bzw. Ermächtigung des Käufers zur Belastung des Grundstücks vor Eigentumsumschreibung; Problem der Zwangsvollstreckungsunterwerfung des noch eingetragenen Eigentümers bzw. des noch nicht eingetragenen Eigentümers; Erörterung der wichtigsten behördlichen Genehmigungen
 - b) Umfangreicher Veräußerungsvertrag, enthaltend Auflassung, Restkaufgeldgrundpfandrechte, Löschungsanträge bezüglich nicht vom Käufer übernommener Lasten, Bestellung eines Wohnrechts, Nießbrauch, Rangvorbehalt. Problem des inneren Zusammenhangs von mehreren Anträgen
 - c) Grundstücksveräußerung durch Vorerben bzw. Testamentsvollstrecker, Problem der Verfügungsbefugnis, ausführliche Behandlung des Entgeltlichkeitsproblems

- d) Grundstücksveräußerung und Grundstückserwerb, Bestellung und Löschung von Grundpfandrechten durch gesetzliche Vertreter, durch Bevollmächtigte und vollmachtlose Vertreter
 - e) Erwerb und Veräußerung von Grundstückstrennstücken, Problem der Veräußerung und Auflassung vor Vermessung
 - f) Eigentumsumschreibung mit folgenden Besonderheiten
 - Kettenauflassung
 - durch den nicht eingetragenen Erben
 - bei Begründung, Übertragung und Aufhebung von Bruchteils- und Gesamthandseigentum
3. Fälle der Grundbuchberichtigung
 - a) aufgrund gesetzlicher und testamentarischer Erbfolge
 - b) aufgrund Zuschlags in der Zwangsversteigerung
 4. Eintragung und Löschung von Verfügungsbeeinträchtigungen sowie ihre Auswirkungen auf Eintragungsanträge
 5. Eintragung und Löschung von Rechten in Abt. II des Grundbuchs
 6. Eintragung von Einzel- und Gesamtgrundpfandrechten (ohne Rentenschulden und Höchstbetragshypotheken). Ausgehend von gängigen und in der Praxis besonders häufigen Grundpfandrechtsbestellungsurkunden der großen Kreditinstitute und Bausparkassen etc. sollen typische Problemstellungen sowie häufige Fehler und Mängel der Eintragungsbewilligungen behandelt werden.
 7. Rangbestimmung, Rangänderung, Rangvorbehalt
 8. Veränderung von Grundpfandrechten
 9. Löschung, Teillöschung und Erlöschen von Grundpfandrechten
 - a) Problem der „Löschungsfähigen Quittung“
 - b) sogenannte „Pfandentlassung“ (Verzicht)
 - c) Verteilung
 10. Zwangsvollstreckung im Grundbuch
 - a) Eintragung von Zwangssicherungshypotheken wegen Abgabeforderungen für den Fiskus
 - b) Eintragung von Zwangssicherungshypotheken für sonstige Gläubiger
 - c) Pfändung von Grundpfandrechten
 11. Eintragungen aufgrund einstweiliger Verfügungen
 12. Eintragung, Belastung und Veräußerung von Wohnungseigentum
- Hierbei sollten anhand je eines typischen Falles die wichtigsten Problemstellungen und deren Lösung erarbeitet werden.

13. Behandlung falscher, unzulässiger, nichtiger oder sonstiger fehlerhafter Eintragungen
14. Teilung, Vereinigung und Bestandteilszuschreibung von Grundstücken
15. Einarbeitung in SolumSTAR
16. Einführung Erbbaurecht (ohne Vorkenntnisse, da Grundlagen erst im 6. Semester vermitteln werden)
17. Besonderheiten im Grundstücksrecht der neuen Bundesländer (ohne Vorkenntnisse, da diese erst im Rahmen gesonderter Lehrveranstaltungen ausführlich vermitteln werden; der theoretische Studienplan der HWR Berlin sieht Lehreinheiten dazu nicht mehr vor)

III. Ausbildung im Erbrecht einschließlich des Verfahrensrechts

Die Ausbildung im Erbrecht findet gem. § 7 Absatz 1 Satz 1 APVO RPfJIV im 3. Semester am Arbeitsplatz der Rechtspflegerin/des Rechtspflegers des Nachlassgerichts statt.

Inhalte:

1. Einführung in Aufgaben und Arbeitsweisen der Geschäftsstelle; Akten- und Register- sowie Listenführung; Funktion und Bedeutung der Urkunds- und Nachlassregister sowie -listen
2. Fragen der Zuständigkeit
3. Besondere amtliche Verwahrung von Verfügungen von Todes wegen
4. Eröffnung von Verfügungen von Todes wegen
 - a) Herausnahme aus der besonderen amtlichen Verwahrung
 - b) Aufforderung zur Ablieferung von privat verwahrten Testamenten; Zwangsmaßnahmen
 - c) Eröffnungsverfahren; Wiedereröffnung von gemeinschaftlichen Testamenten und Erbverträgen
 - d) Benachrichtigungen; Begriff des Beteiligten, Ermittlungspflichten
 - e) Bekanntgabe
 - f) Einsicht in Testamentsakten
5. Erbscheinverhandlung; Beurkundungsrecht
 - a) Antragsrecht
 - b) Antrag aufgrund gesetzlicher Erbfolge: notwendige Angaben und Nachweise; Probleme der Urkundenbeschaffung; andere Beweismittel
 - c) Antrag aufgrund einer Verfügung von Todes wegen; Probleme bei der Auslegung letztwilliger Verfügungen
6. Erbscheinverfahren bei gesetzlicher Erbfolge
 - a) Dispositionsbefugnis des Antragstellers und Amtsermittlungsgrundsatz

- b) Verwertung der vorgelegten Urkunden und der angebotenen anderen Beweismittel; öffentliche Aufforderung nach §§ 26, 29 FamFG, § 352d FamFG
 - c) Zwischenverfügungen
 - d) Rechtshilfe
 - e) Verfahren nach § 352 FamFG
 - f) Erteilung des Erbscheins
 - g) Zurückweisung des Antrags; Erfordernis hinreichender Begründung; Rechtsbehelf und Rechtsmittel
 - h) Entscheidung über die Kosten nach § 81 FamFG
7. Einziehung des Erbscheines; Kraftloserklärung; vorläufige Einziehung
 8. Antrag auf Erteilung des Testamentsvollstreckerzeugnisses
 9. Bestimmung der Inventarfrist (Fristbestimmung, Erbenfeststellung, amtliche Aufnahme)
 - a) Erklärung der Ausschlagung, der Anfechtung der Annahme oder der Ausschlagung der Erbschaft sowie der Anfechtung der Versäumung der Ausschlagungsfrist
 - b) Erklärung der Anfechtung einer Verfügung von Todes wegen
 - c) Ermittlungs- und Benachrichtigungspflichten

Einführung in folgende Themen: (da Grundlagen erst im 4. bzw. 6. Semester vermittelt werden)

10. Maßnahmen der Nachlasssicherung
 - a) Prüfung der Voraussetzungen für die Einleitung von Fürsorge- und Sicherungsmaßnahmen
 - b) einzelne Fürsorge- und Sicherungsmittel; zu behandeln sind auch Maßnahmen aufgrund Landesrechts; einstweilige Maßregeln gem. § 1846 BGB
 - c) Anordnung der Nachlasspflegschaft; Auswahl und Bestellung des Nachlasspflegers; Aufgaben des Nachlasspflegers und seine Überwachung durch das Nachlassgericht; Einschreiten bei pflichtwidrigem Verhalten und bei Untauglichkeit des Nachlasspflegers
 - d) Bemessung und Festsetzung der Vergütung des Nachlasspflegers
 - e) Aufhebung der Nachlasspflegschaft; Aushändigung des Nachlasses an die Erben; Hinterlegung des Nachlassbestandes zugunsten der unbekannt Erben
 - f) Klagepflegschaft; Funktion und Abgrenzung zur Nachlasspflegschaft
11. Voraussetzung und Verfahren zur Feststellung des Fiskuserbrechts; Erteilung des den Fiskus als Erben ausweisenden Erbscheins
12. Nachlassverwaltung
 - a) Antragsrecht, Antragsinhalt
 - b) Anordnung der Nachlassverwaltung; Auswahl und Bestellung des Nachlassverwalters; Bekanntmachung und Wirkung der Anordnung
 - c) Aufhebung der Nachlassverwaltung

13. Behandlung von Ausländernachlässen, Erbscheinsanträge/ Erbscheine mit Auslandsberührung

IV. Ausbildung im Zivilprozessrecht, Kostenrecht im Zivilverfahren

Die Ausbildung im Zivil(prozess)recht findet gem. § 7 Absatz 1 Satz 1 APVO RPfIV im 3. Semester am Arbeitsplatz des Rechtspflegers/der Rechtspflegerin des Zivilgerichts statt.

Inhalte:

1. Einführung in die Aufgaben und Arbeitsweise der Urkundsbeamten der Abteilungen der Geschäftsstelle für Zivilprozesssachen; Akten- und Registerführung, Verfahrenserhebung
2. Übersicht über die Aufgaben
 - a) der Rechtspfleger
 - b) der Urkundsbeamten der Geschäftsstelle
 - c) der Kostenbeamten
 - d) der Bezirksrevisoren
 - e) der Justizkasse
3. Gerichtskostenberechnung unter besonderer Berücksichtigung der einschlägigen Vorschriften der Kostenverfügung über den Kostenansatz, die Mithaft, Rückzahlung und Umschreibung des Kostensolls
4. Aktenmäßige Bearbeitung von Kostenfestsetzungsverfahren gem. §§ 103, 106 ff. ZPO ab Antragstellung bis zur Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung; Abfassen von Kostenfestsetzungsbeschlüssen sowie von Abhilfe- bzw. Nichtabhilfeentscheidungen bei eingelegter sofortiger Beschwerde
5. Aktenmäßige Bearbeitung von Vergütungsfestsetzungsverfahren gem. § 11 RVG ab Antragstellung bis zur Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung; Abfassen von Vergütungsfestsetzungsbeschlüssen sowie von Abhilfe- bzw. Nichtabhilfeentscheidungen bei eingelegter sofortiger Beschwerde; Verfahren bei Einwendungen des Antragsgegners
6. Überblick über die Aufgaben bei Verfahrenskostenhilfe/Prozesskostenhilfe unter Berücksichtigung der einschlägigen Vorschriften der Durchführungsbestimmungen zur Prozess- und Verfahrenskostenkostenhilfe sowie zur Stundung der Kosten des Insolvenzverfahrens (DB-PKH); Festsetzung der Vergütung sowie der weiteren Vergütung aus der Landeskasse
7. Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen sowie ggf. die Vollstreckung von Ordnungsgeldern

V. Ausbildung in Justizverwaltungssachen

Die Ausbildung in Justizverwaltungssachen findet gem. § 7 Absatz 1 Satz 1 APVO RPfIJV im 3. Semester am Arbeitsplatz einer Beamtin/eines Beamten statt, die/der die Laufbahngruppe 2 im ersten Einstiegsamt begonnen hat und mit Justizverwaltungssachen befasst ist.

Inhalte:

Grundzüge der Justizverwaltung, insbesondere in den Bereichen Personal, Haushalt und Organisation

- a) Aufbauorganisation, Geschäftsverteilung
- b) grundlegende Aspekte im Personalvorgang nebst Teilakten (Besoldung, Beurteilungen, Dienstunfall, Abwesenheit)
- c) Grundzüge der Personalbedarfsberechnung (GÜ, PÜ, SePb)
- d) grundlegendes Prinzip der Haushaltsaufstellung
- e) Einblicke in Beschaffungsvorgänge

C. FÜNFTES BERUFSPRAKTISCHES SEMESTER

I. Ausbildung im Strafrecht, Strafvollstreckungsrecht

Die Ausbildung im Straf- und Strafvollstreckungsrecht findet gem. § 7 Absatz 2 Satz 1 APVO RPfIJV im 5. Semester am Arbeitsplatz des Rechtspflegers/der Rechtspflegerin der Staatsanwaltschaft statt.

Inhalte:

1. Prüfung der Zuständigkeiten und der Vollstreckungsvoraussetzungen
 - a) Zuständigkeiten
 - b) Vorliegen einer vollstreckungsfähigen Entscheidung
 - c) Rechtskraft
 - d) kein Vollstreckungshindernis
2. Vollstreckungseinleitung
 - a) Erfassen und Prüfen aller für die Vollstreckung relevanten Daten aus den Sachakten, insbesondere anrechenbare Zeiten
 - b) Mitteilungspflichten nach MiStra, BZRG, FeV, GZR, AO u.a.
 - c) Feststellen des Eintretens von Nebenfolgen, insb. § 45 StGB, § 25 JuArbSchG

- d) Bundeszentralregisterauszüge erfordern, verwenden, verstehen
 - e) Nachricht vom Verfahrensausgang an Geschädigte auf deren Antrag
 - f) Berechnung der Sperrfrist gem. § 69a StGB
 - g) Kostenbeamtenvorlage
3. Vollstreckung von Geldstrafen
- a) Einforderung und Mahnung
 - b) Beitreibung
 - c) Vollstreckung der Ersatzfreiheitsstrafe
 - d) Freie Arbeit
 - e) Gewährung von Zahlungserleichterungen
4. Vollstreckung von Freiheitsstrafen
- a) Zuständigkeit der Justizvollzugsanstalten, Vollstreckungsplan
 - b) Ladung zum Strafantritt
 - c) Aufnahmeersuchen
 - d) Vorführungs- und Haftbefehl
 - e) Fahndungsmaßnahmen
 - ea) Ausschreibung zur Festnahme
 - eb) Suchvermerk
 - ec) Einwohnermeldeamtsanfragen
 - ed) Hausermittlungen durch die Polizei
 - f) Überführungs- und Unterbreuchungsersuchen
 - g) Behandlung von Freiheitsstrafen, die zur Bewährung ausgesetzt sind
 - h) Vorbereitung der §§ 57, 57a StGB Entscheidungen
5. Strafzeitberechnung
- a) Strafbeginn
 - b) Anrechnung
 - c) Unterbrechungen, Strafrest nach Unterbrechungen
 - d) Halbstrafen- und Zweidrittelzeitpunkt
 - e) Strafende

- f) Vollstreckung mehrerer Freiheitsstrafen
 - fa) Vollstreckungsreihenfolge
 - fb) das Unterbrechungsmodell des § 454b StPO
- 6. (nachträgliche) Gesamtstrafenprüfung, Vollstreckung von Gesamtstrafen
- 7. Vollstreckung von Nebenstrafe und Nebenfolgen
 - a) Fahrverbot, Vollstreckungsmaßnahmen, Verbotsfristberechnung
 - b) Verlust der Amtsfähigkeit und Wählbarkeit
 - c) Einziehung von Taterträgen und Einziehung des Wertersatzes; Verfall oder Verfall von Wertersatz nach altem Recht
 - ca) Einforderung und Beitreibung
 - cb) Verwertung von gepfändeten Sachen, Forderungen usw.
 - cc) Benachrichtigung von Geschädigten
 - cd) Auskehrung der Verwertungserlöse an Geschädigte usw.
 - d) Einziehung, Unbrauchbarmachung und Vernichtung von Gegenständen
- 8. Vollstreckung von Maßregeln der Besserung und Sicherung
 - a) Freiheitsentziehende Maßregeln der Besserung und Sicherung
 - a) Unterbringung im psychiatrischem Krankenhaus
 - b) Unterbringung in einer Entziehungsanstalt
 - c) Unterbringung in der Sicherungsverwahrung
 - d) Zusammentreffen von Freiheitsstrafe und Unterbringung
 - b) Sonstige Maßregeln der Besserung und Sicherung
 - a) Führungsaufsicht
 - b) Entziehung der Fahrerlaubnis
- 9. Ausgewählte Entscheidungen der Vollstreckungsbehörde
 - a) Strafaufschub, § 456 StPO
 - b) Strafausstand, § 455 StPO
 - c) Zurückstellung der Strafvollstreckung, §§ 35, 36 BtMG
 - d) Absehen von der Vollstreckung nach Abschiebung oder Auslieferung, § 456a StPO
- 10. Behandlung von Gnadengesuchen

11. Behandlung von Rechtsbehelfen in der Strafvollstreckung
 - a) Abhilfemöglichkeiten
 - b) Vorlage an das Gericht des ersten Rechtszugs, §§ 458, 459o StPO
 - c) Vorlage an die Generalstaatsanwaltschaft, § 21 StVollstrO, § 23 ff EGGVG
12. Benutzung bzw. Kennenlernen moderner Informationstechnik und Software
 - a) Websta
 - b) Esta
 - c) HAMISSA
 - d) Juris, beck-online usw.

Die Theorie der Vermögensabschöpfung wird erst im 6. Semester vermittelt.

II. Ausbildung im Betreuungsrecht

Die Ausbildung im Betreuungsrecht findet gem. § 7 Absatz 2 Satz 1 APVO RPfIJV im 5. Semester am Arbeitsplatz des Rechtspflegers/der Rechtspflegerin im Betreuungsgericht statt.

Inhalte:

1. Einführung in Aufgaben und Arbeitsweisen der Geschäftsstelle - Abt. Betreuungssachen
Akten- und Registerführung; Funktion und Bedeutung Betreuerregister / Liste 7b für
Betreuungs- und Unterbringungssachen
2. Anordnung der Kontrollbetreuung (§ 1896 Abs. 3 BGB), Ergänzungs- und Gegenbetreuung,
§ 1899 Abs. 4 und § 1792 i.V.m. § 1908i BGB
3. Verpflichtungsgespräch
4. Umgang mit Publikum (persönlich, schriftlich, telefonisch), insbesondere mit Betreuer/innen
und Betreuten
5. Anhörungen von Betreuten, insbesondere anlässlich einer Genehmigungsentscheidung, z.B.
nach §§ 1907 ff. BGB
6. Entlassung und Neubestellung eines Betreuers/einer Betreuerin nach § 1908b Abs. 3 und 4
BGB
7. Entziehung der Vertretungsmacht des Pflegers/der Pflegerin und des Betreuers/ der
Betreuerin, § 1796 BGB ggf. i.V.m. § 1915 Abs. 1 bzw. § 1908i Abs. 1 BGB
8. Bestellung von Verfahrenspfleger/innen, § 276 FamFG

9. Überwachung von Betreuer/innen, Pfleger/innen
 - a) Vermögensverzeichnis, u.a. mit Grundstücken, Grundstücksrechten, Wertpapieren, Nachlassverbindlichkeiten
 - b) Anlegung von Geldern; Arten der regelmäßigen Anlegung
 - c) Behandlung von bei Einrichtung der Betreuung in anderer Form angelegtem Vermögen;
 - d) Rechnungslegung, insbesondere Feststellung von verdeckten genehmigungsbedürftigen Rechtsgeschäften; Fragen des § 1843 Abs. 2 BGB
 - e) Maßnahmen nach § 1837 BGB/Inhalt und Grenzen der Beratungspflicht; Behandlung von Vergütungs- und Auslagenersatz- bzw. Aufwendungsersatzanträgen, §§ 1835 ff BGB, §§ 168, 292 FamFG ff., Entlassung von Pfleger/innen
 - g) Prüfung der Schlussrechnung, Abnahme der Schlussrechenschaftslegung, Vermittlung ihrer Annahme
 - h) Fortführung der Geschäfte nach Beendigung der Betreuung und Pflegschaft, § 1893 BGB i.V.m. §§ 1915, 1908i Abs. 1 BGB
10. Betreuungsgerichtliche Genehmigung, insbesondere
 - a) bei Grundstücksgeschäften
 - b) im Zusammenhang mit der Gründung bzw. einem Beitritt zu einer Gesellschaft oder deren Veräußerung
 - c) bei Kreditaufnahme
 - d) bei Verfügung über Konten
11. Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen
 - a) Abwesenheitspflegschaft
 - b) Pflegschaft für unbekannte Beteiligte
 - c) Verfahrensrechtliche Besonderheiten, §§ 340 ff. FamFG

III. Ausbildung im Mobiliarvollstreckungsrecht

Die Ausbildung im Zwangsvollstreckungsgericht findet gem. § 7 Absatz 2 Satz 1 APVO RPfIJV im 5. Semester am Arbeitsplatz des Rechtspflegers/der Rechtspflegerin im Zwangsvollstreckungsgericht statt.

Inhalte:

1. Geschäftsablauf
 - a) Einführung in die Aufgaben und Arbeitsweise der Geschäftsstelle, Akten- und Registerführung
 - b) Tätigkeit der Verteilungsstelle für Gerichtsvollzieheraufträge

2. Voraussetzungen der Zwangsvollstreckung
 - a) Prüfung der allgemeinen und besonderen Vollstreckungsvoraussetzungen anhand von Vollstreckungsunterlagen des täglichen Geschäftsanfalls, Vollstreckungstitel nach § 794 ZPO, zu beachten sind §§ 750 Abs. 2, 751, 765 ZPO
 - b) Prüfung und Behandlung von Vollstreckungshindernissen nach §§ 775, 776 ZPO und insbesondere § 21 Abs. 2 Nr. 3 InsO sowie § 89 InsO
3. Forderungspfändung
 - a) Verfahren zum Erlass eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses, Prüfung der bisherigen Vollstreckungskosten auf ihre Notwendigkeit nach § 788 ZPO; soweit im Geschäftsanfall vorkommend auch Kostenfestsetzung, Überprüfung des Kostenansatzes des Rechtsanwalts, Verfahren bei Zurückweisung eines Antrags auf Erlass eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses, Behandlung von Vollstreckungserinnerungen nach § 766 ZPO und Abhilfe
 - b) Pfändung des Arbeitseinkommens; hierbei insbesondere
 - ba) Verfahren nach § 850c Abs. 4 ZPO
 - bb) Pfändung bevorrechtigter Gläubiger nach § 850d ZPO mit Berechnung des pfandfreien Betrages
 - bc) Pfändung von Deliktsgläubigern nach § 850f Abs. 2 ZPO
 - bd) Behandlung von Anträgen auf Änderung des unpfändbaren Betrages, §§ 850f, 850g ZPO
 - c) Pfändung sonstiger Geldforderungen; hierbei insbesondere
 - ca) Pfändung von Steuererstattungsansprüchen
 - cb) Pfändung von Gefangenengeldern
 - cc) Pfändung von Versicherungsansprüchen
 - cd) Pfändung von Sozialleistungsansprüchen
 - d) Pfändung des Girokontos des Schuldners; hierbei insbesondere
 - da) Behandlung von Anträgen nach § 850k ZPO; nach Möglichkeit auch Aufnahme zu Protokoll der Geschäftsstelle
 - db) Berechnung des freizugebenden Kontoguthabens, Vorabfreigabe nach § 850k Abs. 2 ZPO
 - dc) Behandlung von Sozialleistungen nach § 850k Abs. 2, 6 ZPO, § 54 SGB I (bzw. ab Dezember 2021 § 902 ZPO, unter Beachtung des PKoFoG vom 22.11.2020 ab 01.12.2021)

- e) Pfändung besonderer Ansprüche; hierbei insbesondere
 - ea) Pfändung von Gesellschaftsanteilen
 - eb) Pfändung von Erbteilen
 - ec) Pfändung von Anwartschaftsrechten
- f) Pfändung von Grundpfandrechten; hierbei insbesondere
 - fa) Pfändung der Eigentümergrundschuld
 - fb) Anordnung der Briefherausgabe
 - fc) Überweisung des gepfändeten Grundpfandrechts nach wirksamer Pfändung
 - fg) im Verfahren der Überweisung: insbesondere Prüfung von Herausgabeanordnungen und Auskunftsanordnungen nach § 836 Abs. 3 ZPO
- 4. Verfahren zur Vermögensauskunft des Schuldners und der eidesstattlichen Versicherung gemäß §§ 802a, 802c ff., § 882h ZPO
- 5. Die einstweilige Einstellung der Zwangsvollstreckung
 - a) einstweilige Einstellung nach § 775 ZPO
 - b) einstweilige Einstellung bei Rechtsbehelfen; hierbei insbesondere
 - ba) Vollstreckungserinnerung nach § 766 Abs. 1 Satz 2 mit § 732 Abs. 2 ZPO
 - bb) Vollstreckungsgegenklage und Drittwiderspruchsklage nach §§ 767, 771 Abs. 3, 769 Abs. 2 ZPO

- Grundlagenvermittlung zu b) erst im 6. Semester -
- 6. Hospitation
 - a) Um einen Einblick in die Bedeutung und praktische Relevanz der Zugriffswirkungen von Vollstreckungsmaßnahmen zu erhalten, ist den Studierenden die teilnehmende Beobachtung bei der Pfändung durch den Gerichtsvollzieher oder bei einer Wohnungsräumung zu ermöglichen.
 - b) Rechtsantragstelle; den Studierenden ist Gelegenheit zur Mitwirkung bei der Aufnahme folgender Anträge und Klagen zu geben:
 - ba) Vollstreckungserinnerung nach § 766 ZPO
 - bb) Vollstreckungsgegenklage nach § 767 ZPO
 - bc) Drittwiderspruchsklage nach § 771 ZPO
 - bd) Arrestantrag und Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung
 - be) Vollstreckungsschutz nach §§ 765a, 802b, 850k ZPO

- Grundlagenvermittlung zu b) bis e) erst im 6. Semester -

7. Entscheidungen des Vollstreckungsgerichts
 - a) Entscheidungen zum Vollstreckungsschutz nach § 802b ZPO, nach § 850k ZPO und soweit anfallend nach § 851b ZPO
 - b) Entscheidungen zum besonderen Vollstreckungsschutz nach § 765a ZPO; hier soll besonders auf Tenorierung, Sachverhaltsdarstellung und Begründung des Beschlusses Wert gelegt werden
8. Sonstige Verfahren
 - a) Kostenfestsetzung nach § 788 ZPO
 - b) Bewilligung von Prozesskostenhilfe für den Gläubiger nach § 114 ZPO

IV. Ausbildung im Immobilienvollstreckungsrecht

Die Ausbildung im Zwangsversteigerungsgericht findet gem. § 7 Absatz 2 Satz 1 APVO RPfIJV im 5. Semester am Arbeitsplatz des Rechtspflegers/der Rechtspflegerin im Zwangsversteigerungsgericht statt.

Inhalte:

1. Zwangsversteigerung eines oder mehrerer Grundstücke (Wohnungseigentum, Erbbaurecht)
 - a) Verfahrensbeginn
 - b) Entscheidung über Anträge auf Anordnung und Beitritt einschließlich der dazugehörigen Verfügungen
 - c) Zustellung und Ersuchen an das Grundbuchamt
 - d) Einstweilige Einstellung und Aufhebung des Verfahrens auf Antrag oder von Amts wegen
 - e) Fortsetzung des Verfahrens nach vorheriger einstweiliger Einstellung
 - f) Verkehrswertfestsetzung
 - g) Bestimmung des Versteigerungstermins
 - h) Vorbereitung des Termins (Entwurf des geringsten Gebots)
 - i) Durchführung des Versteigerungstermins
 - j) Zuschlagsentscheidung (Wirkung, Rechtsmittel, Vollstreckungstitel)
 - k) Verteilungsverfahren (Teilungsplan, Anmeldungen, Widerspruch)
 - l) Ausführung des Teilungsplans und Grundbuchberichtigung

Einführung in die Thematik, da Grundlagenvermittlung erst im 6. Semester:

2. Teilungsversteigerung
3. Zwangsverwaltung

V. Ausbildung im Handels- und Gesellschaftsrecht einschließlich Registerverfahren bzw. Insolvenzrecht

Die Ausbildung im Handelsregistergericht bzw. im Insolvenzgericht findet gem. § 7 Absatz 2 Satz 1 APVO RPfJIV im 5. Semester statt.

Inhalte:

1. Ausbildung am Arbeitsplatz des Rechtspflegers/der Rechtspflegerin im Handelsregistergericht

1. Anhand einfacher Fälle, etwa eines Antrages auf Eintragung eines Einzelunternehmens sollen der Geschäftsablauf im Handelsregister und die wichtigsten verfahrens- und beurkundungsrechtlichen Vorschriften behandelt werden.
2. Erläuterung und Übung der Androhungs-, Zwischen- und Eintragungsverfügungen
3. Behandlung der unterschiedlichen Voraussetzungen für die Eintragung einer Personenhandelsgesellschaft und einer Kapitalgesellschaft
4. Behandlung der in das Handelsregister – Abt. A – einzutragenden Veränderungen einschließlich des Gesellschafterwechsels
5. Gesellschafterwechsel bei einer GmbH
6. Behandlung der in das Handelsregister – Abt. B – einzutragenden Veränderungen; Schwerpunkt soll das Zustandekommen von Beschlüssen der Gesellschafterversammlung über Veränderungen der Vertreterverhältnisse sein.
7. Auflösung und Beendigung von Personen- und Kapitalgesellschaften
8. Einarbeitung in die elektronische Registerführung.

2. Ausbildung am Arbeitsplatz des Rechtspflegers/der Rechtspflegerin im Insolvenzgericht

1. Überblick zum Insolvenzeröffnungsverfahren
 - a) Teilnahme an Anhörungsterminen des Richters
 - b) Besprechung der Entscheidungen des Insolvenzrichters
 - c) Kostenbehandlung und Vergütungsberechnung
2. Eröffnetes Insolvenzverfahren
 - a) Gläubigerversammlungen
 - aa) Erstellen bzw. Übernahme von Terminbestimmungen aus dem richterlichen Eröffnungsbeschluss
 - ab) Vorbereitung von Gläubigerversammlungen

- ac) Überblick zu den Stimmrechten
- ad) Teilnahme an Gläubigerversammlungen (Berichtstermin, Prüfungstermin)
- b) Prüfung der Insolvenztabelle
 - ba) Vom Insolvenzverwalter übermittelte Forderungsanmeldungen prüfen
 - bb) Tabellenführung
- c) Aufsicht gegenüber Insolvenzverwalter
 - ca) Abfordern von Berichten, Zwangsmaßnahmen
 - cb) Prüfung von Berichten
- d) Entscheidungen nach § 36 Abs. 4 InsO
- e) Verfahrensbeendigung
 - ea) Prüfung von Masselosigkeit, Verfahrenskostenberechnung
 - eb) Prüfung der Schlussrechnung des Insolvenzverwalters
 - ec) Schlusstermin, Verteilungsprüfung
- f) Verfahren der Kostenstundung
 - fa) Erläuterung zur Prüfung der Stundung im richterlichen Eröffnungsverfahren
 - fb) Prüfung der Stundungsvoraussetzungen für das RSB-Verfahren
 - fc) Vorzeitige Aufhebung der Stundung
- g) Vergütung des Insolvenzverwalters
- 3. Restschuldbefreiung - Grundlagenvermittlung erst im 6. Semester -
 - a) Ankündigung der Restschuldbefreiung
 - aa) Prüfung der Voraussetzungen
 - ab) Verfahrensdurchführung
 - ac) Verhandlung im Schlusstermin
- 4. Insolvenzanfechtung §§ 129 ff. InsO