

**Ausbildungsplan für die Ausbildung  
bei einem  
Verwaltungsgericht, Sozialgericht oder Finanzgericht  
nach dem JAG NRW vom 11. März 2003 in der Fassung vom 17. Dezember 2021**

**Stand: 1. Dezember 2022**

Vorbemerkung

- I. Ausbildungsziel
- II. Ausbildungsgegenstände
  - 1. Allgemeines
  - 2. Ausbildungsschwerpunkte
- III. Ausbildungsmethode
  - 1. Allgemeine Grundsätze
  - 2. Auswahl der zu bearbeitenden Sachen
  - 3. Mitarbeit in der Praxis
  - 4. Übertragung selbstständiger Tätigkeiten
- IV. Pflichtarbeiten und Beurteilungen
- V. Arbeitsgemeinschaften

### **Vorbemerkung**

Der Ausbildungsplan erläutert Ziel, Gegenstände, Gestaltung und Methoden der Ausbildung bei einem Verwaltungs-, Sozial- oder Finanzgericht gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 3, Abs. 3 JAG NRW. Damit ergänzt er die Regelungen der §§ 39 und 40 JAG NRW. Er soll dazu beitragen, dass die Ausbildung möglichst nach einheitlichen Gesichtspunkten durchgeführt wird und insbesondere Anregungen für die Auswahl der Ausbildungsschwerpunkte und für die methodische Gestaltung der Ausbildung geben. Hingegen stellt er kein „Pflichtprogramm“ dar, das in der Ausbildung vollständig absolviert werden müsste. Soweit der Ausbildungsplan Pflichtaufgaben und deren Bewertung vorschreibt, beruht dies auf § 42 Abs. 2 JAG NRW.

### **I. Ausbildungsziel**

Im Rahmen des von § 39 Abs. 1 JAG NRW beschriebenen Ziels des juristischen Vorbereitungsdienstes kommt der praktischen Ausbildung der Referendarinnen und Referendare eine besondere Aufgabe zu, die in § 39 Abs. 3 JAG NRW im Einzelnen bestimmt ist.

Die Referendarinnen und Referendare sollen die verwaltungs-, sozial- oder finanzrichterliche Tätigkeit kennenlernen und so weit wie möglich an den Aufgaben ihrer Ausbilderinnen und Ausbilder mitarbeiten. Dabei sollen sie die richterliche Tätigkeit als Gestaltungsaufgabe erkennen. Zugleich soll ihnen das Ziel der richterlichen Arbeit vermittelt werden, unter Berücksichtigung der Rechtsschutzinteressen der Beteiligten in sachgerechter Weise zu einer zügigen Erledigung des Rechtsstreits zu kommen. Ihnen sollen zudem die Auswirkungen der richterlichen Tätigkeit (u.a. verwaltungslenkende Wirkung) bewusst werden.

## II. Ausbildungsgegenstände

### 1. Allgemeines

Gegenstand der Ausbildung müssen vor allem methodische Gesichtspunkte und Prozessgrundsätze (z.B. Untersuchungsmaxime) sowie die prozessualen Grundsituationen und Fragestellungen sein, die in der täglichen Praxis immer wieder begegnen.

Im Rahmen der Ausbildung soll dem Umgang mit den Rechtsuchenden besondere Aufmerksamkeit gewidmet werden; die kommunikativen und sozialen Fertigkeiten der Referendarinnen und Referendare sollen gefördert werden.

Zur Festlegung der Ausbildungsinhalte im Einzelnen ist ein Einführungsgespräch mit der Referendarin oder dem Referendar zu führen. Hierbei sollen die persönlichen Kenntnisse und Fähigkeiten der Referendarin oder des Referendars berücksichtigt werden.

### 2. Ausbildungsschwerpunkte

- **Erarbeitung des Sach- und Streitstandes**

Es kommt vor allem darauf an, dass die Referendarinnen und Referendare lernen,

- das Rechtsschutzbegehren mit dem sozialen und wirtschaftlichen Hintergrund zu erfassen und sachgerecht auszulegen;
- den Sachverhalt einschließlich etwaiger Beweisfragen unter Berücksichtigung des Amtsermittlungsgrundsatzes zu erfassen und ggf. zu ermitteln (ggf. Einholung von Gutachten insbesondere im sozialgerichtlichen Verfahren);
- das Verwaltungsverfahren mithilfe der Verwaltungsvorgänge vollständig zu erfassen und zutreffend darzustellen;
- die Möglichkeiten zu nutzen, Beteiligte bei der Sachverhaltsermittlung einzubeziehen (z.B. Aufklärungsverfügungen, Hinweise);
- den Sachverhalt zu ordnen und ihn einschließlich des Verwaltungsverfahrens, des Rechtsschutzbegehrens der Beteiligten, der zum Verständnis wichtigen Rechtsansichten und der Prozessgeschichte schriftlich und mündlich darzustellen.

- **Sichere Rechtsanwendung**

Die Referendarinnen und Referendare sollen die erforderliche Sicherheit in der praktischen Anwendung des Rechts erlangen. Sie sollen vor allem im Wege exakter Subsumtion eine sachgerechte Entscheidung erarbeiten und diese überzeugend mündlich oder schriftlich begründen.

Ferner sollen sie vertraut werden mit den sich aus der Untersuchungsmaxime ergebenden Besonderheiten im verwaltungs-, sozial- oder finanzgerichtlichen Rechtsstreit.

- **Einführung in prozessuale Grundsituationen**

Die Referendarinnen und Referendare sind in die prozessualen Grundsituationen einzuführen. Hierzu zählen:

- **Gerichts- und Spruchkörperorganisation**  
einschließlich Geschäftsverteilung
- **Bearbeitung eines verwaltungs-, sozial- und finanzgerichtlichen Rechtsstreits durch die Richterin oder den Richter**

Prüfung der Zuständigkeit (ggf. Einzelrichterübertragung im verwaltungs- oder finanzgerichtlichen Verfahren);

Maßnahmen zur Prozessleitung und zur Vorbereitung der mündlichen Verhandlung, §§ 81 ff. VwGO (insb. § 87 VwGO), §§ 87 ff. SGG (insb. § 106 SGG), §§ 63 ff. FGO (insb. § 79 FGO);

Möglichkeiten der Verfahrensbeschleunigung (Orts- und Erörterungstermine, Verzicht auf mündliche Verhandlung, Gerichtsbescheid, Einverständnis mit Entscheidung durch Berichterstatter § 87a Abs. 2 und 3 VwGO bzw. § 79a FGO, Verfahren nach billigem Ermessen § 94a FGO).

- **Mündliche Verhandlung**

Schriftliche Vorbereitung durch Votum;

Gang der mündlichen Verhandlung;

Anhörung von Verfahrensbeteiligten;

Erörterung zur Aufklärung des Sachverhalts und zur Rechtslage;

Bemühung um eine gütliche Beilegung des Rechtsstreits;

Prozessvergleich bzw. tatsächliche Verständigung;

ggf. Durchführung einer Beweisaufnahme;

Erledigungserklärung;

Beratung und Entscheidungsfindung, insbesondere unter Einbeziehung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter;

Bedeutung und notwendiger Inhalt des Protokolls.

- **Entscheidungen**

Entscheidungen zur Beweisaufnahme;

Urteile (End-, Teil-, und Zwischenurteile) und Beschlüsse mit Nebenentscheidungen.

- **Auswirkungen gerichtlichen Handelns**

Die Referendarinnen und Referendare sollen ein Bewusstsein entwickeln bzw. schärfen für die Auswirkungen der richterlichen Tätigkeit auf die zukünftige Verwaltungspraxis.

### **III. Ausbildungsmethode**

#### **1. Allgemeine Grundsätze**

Die Referendarinnen und Referendare sollen durch kontinuierliche, fortschreitend selbstständiger werdende Mitarbeit an ausbildungsgerechten Aufgaben der Ausbilderin oder des Ausbilders sich darin üben, praktische juristische Aufgaben wahrzunehmen und selbständig zu erledigen (§ 40 Abs. 1 Satz 1 JAG NRW).

#### **2. Auswahl der zu bearbeitenden Sachen**

Für die Auswahl der Aktenstücke ist von Bedeutung, dass sie Gelegenheit bieten, systematische Zusammenhänge des jeweiligen Rechtsgebiets – bestenfalls in Verbindung mit allgemein verwaltungsverfahrensrechtlichen Problemen – zu erarbeiten. Es sollten nicht nur einzelne Spezialprobleme für die Erarbeitung eines Lösungsvorschlags maßgeblich sein.

Im Rahmen der Ausbildung bei einem Verwaltungsgericht soll in der Regel von der Auswahl von Akten aus Asylstreitverfahren abgesehen werden.

#### **3. Mitarbeit in der Praxis**

Die Referendarinnen und Referendare sollen während der Ausbildungszeit sowohl zu mündlichen als auch zu schriftlichen Leistungen in einem angemessenen Verhältnis herangezogen werden. Ihnen sollen ausgewählte Einzelsachen zur Bearbeitung übertragen und bestimmte Sachen fortlaufend zur Vorbereitung der erforderlichen Maßnahmen überlassen werden.

Die Referendarinnen und Referendare sollen möglichst regelmäßig an mündlichen Verhandlungen, Orts- und Erörterungsterminen sowie Kammer- bzw. Senatsberatungen teilnehmen. Sie sollen regelmäßig an der richterlichen Dezernatsarbeit beteiligt werden.

In allen Sachen, die die Referendarinnen und Referendare vorbereitend bearbeitet haben, ist ihnen Gelegenheit zu geben, in der Beratung vorzutragen. Darüber hinaus sollen ihnen kleinere Sachen zum Vortrag übertragen werden.

#### **4. Übertragung selbstständiger Tätigkeiten**

Sobald die Befähigung und der Ausbildungsstand der Referendarinnen und Referendare es erlauben, sollen sie unter Aufsicht und Anleitung der zuständigen Richterinnen oder des zuständigen Richters Verfahrensbeteiligte anhören, Beweise erheben und die mündliche Verhandlung leiten (§ 40 Abs. 2 Nr. 1 JAG NRW, § 173 Satz 1 VwGO i.V.m. § 10 Satz 1 GVG; § 202 Satz 1 SGG i.V.m. § 10 Satz 1 GVG; § 155 Satz 1 FGO i.V.m. § 10 Satz 1 GVG). Referendarinnen und Referendaren kann, sobald die Befähigung und der Ausbildungsstand es erlauben, unter Aufsicht und Anleitung der zuständigen Richterinnen oder des zuständigen Richters auch die Durchführung von Orts- und Erörterungsterminen übertragen werden.

#### **IV. Pflichtarbeiten und Beurteilungen**

Die Referendarinnen und Referendare haben mindestens eine schriftliche Arbeit pro Monat anzufertigen.

Erfolgt die Ausbildung in Teilzeit entsprechend der Regelung des § 35b Abs. 1 JAG NRW, ist die dienstliche Belastung durch schriftliche Arbeiten angemessen anzupassen.

Die Ausbilderinnen und Ausbilder haben alle bearbeiteten Sachen unverzüglich mit den Referendarinnen und Referendaren zu besprechen und sie auf Vorzüge und Mängel in Form, Inhalt und verfahrensmäßiger Durchführung hinzuweisen (§ 42 Abs. 1 JAG NRW). Die schriftlichen Arbeiten sind schriftlich zu begutachten und mit einer Note und Punktzahl zu bewerten (§ 17 Abs. 1 JAG NRW). Die Erteilung eines gesonderten Einzelzeugnisses ist nicht erforderlich. Von den Entscheidungen, zu denen die Referendarinnen oder Referendare einen Entwurf gefertigt haben, soll ihnen auf Wunsch eine Abschrift überlassen werden.

Zum Ende der Ausbildungszeit ist mit der Referendarin oder dem Referendar ein Abschlussgespräch zu führen.

Alle schriftlichen Leistungen der Referendarin oder des Referendars sind unter genauer Angabe der Art, der Zahl und des Ergebnisses der gefertigten Arbeiten in das abschließende Zeugnis gemäß § 46 JAG NRW aufzunehmen. In das Abschlusszeugnis gehen ferner alle übrigen Leistungen der Referendarin oder des Referendars während dieses Ausbildungsabschnitts ein. Es soll auch eine Stellungnahme zu den fachlichen und allgemeinen Kenntnissen und Fähigkeiten, zum praktischen Geschick, zum Stand der Ausbildung und zum Gesamtbild der Persönlichkeit enthalten. Es muss mit einer Gesamtnote und Punktzahl abschließen (§§ 46, 17 Abs. 1 JAG NRW). Sofern der Ausbildungszeitraum einen Monat nicht überschreitet, ist ein Zeugnis ohne Gesamtnote und Punktzahl zu erteilen. Das Zeugnis ist unverzüglich nach Abschluss der Ausbildung zu erteilen.

#### **V. Arbeitsgemeinschaften**

Die Ausbilderin oder der Ausbilder hat zu berücksichtigen, dass für die Arbeitsgemeinschaft in der Regel ein Tag pro Woche benötigt wird.