

**Ausbildungsplan für die Ausbildung
in der
Verwaltung
nach dem JAG NRW vom 11. März 2003**

Stand: 1. Dezember 2003

Vorbemerkung

I. Ausbildungsziel

1. Allgemeine Grundsätze
2. Besondere Maßgaben

II. Ausbildungsgegenstände

III. Ausbildungsmethode

1. Allgemeine Grundsätze
2. Auswahl der zu bearbeitenden Sachen

IV. Pflichtarbeiten und Beurteilungen

V. Arbeitsgemeinschaften; Selbststudium

VI. Ausbildung bei einer Verwaltungsbehörde im Rahmen der Wahlstation

Vorbemerkung

Der Ausbildungsplan erläutert Ziel, Gegenstände, Gestaltung und Methoden der Ausbildung bei einer Verwaltungsbehörde gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 3 und 5 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 Pflichtarbeiten und deren Bewertung vorschreibt, beruht dies auf § 42 Abs. 2 JAG NRW.

I. Ausbildungsziel

1. Allgemeine Grundsätze

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.

Bei der Auswahl der Verwaltungsbehörde der Pflichtstation (§ 35 Abs. 2 S. 1 Nr. 3 JAG NRW) sollen die Referendarinnen und Referendare Folgendes beachten:

- Es dient dem Ausbildungsziel, eine Behörde zu wählen, die unmittelbare Kontakte zum Bürger hat und die nach den Verwaltungsabläufen auch das rechtsförmliche Instrumentarium wie Erstbescheid, Widerspruchsbescheid, Klageerwiderung etc. vermitteln kann.

- Oberste Bundes- und Landesbehörden sind deshalb für die Pflichtstation nicht zu empfehlen; als Wahlstation kommen sie in Betracht.

2. Besondere Maßgaben

Die Ausbildung der Referendarinnen oder Referendare in der Verwaltung hat insbesondere folgende Ziele:

- Den Referendarinnen und Referendaren sollen grundlegende Kenntnisse wie der Ablauf eines Verwaltungsverfahrens bis hin zur Durchsetzung von Verwaltungsentscheidungen einschließlich der dazugehörigen Bescheid- und Verfügungstechniken, vermittelt werden.
- Die Referendarinnen und Referendare sollen das Verhältnis der Verwaltung zum Bürger und das Zusammenwirken mit anderen Behörden und ggf. parlamentarischen Gremien kennen lernen.
- Sie sollen sich in der Zusammenarbeit im innerbehördlichen Bereich üben und dabei auch die Grundsätze der Mitarbeiterführung kennen lernen.
- Sie sollen die Grundlagen der ordnenden, leistenden und planenden Verwaltung kennen lernen.
- Soziale Kompetenzen wie Verantwortungsbereitschaft, Umgang mit Konfliktsituationen, Zuverlässigkeit und teamorientiertes Handeln sollen vermittelt bzw. gefördert werden.
- Die Referendarinnen und Referendare sollen Kenntnisse über die finanziellen Voraussetzungen der Verwaltungstätigkeit und deren haushaltsmäßige Behandlung erwerben.
- Sie sollen wirtschaftliches Verwaltungshandeln kennen lernen.
- Sie sollen lernen, selbstständig Maßnahmen der Verwaltungsbehörde sachgerecht zu treffen und sie mit ihren tatsächlichen und rechtlichen Grundlagen überzeugend mündlich und schriftlich darzustellen.
- Den Referendarinnen und Referendaren soll vermittelt werden, dass die Verwaltung in zunehmendem Maße als Dienstleister für die Kunden (insbesondere Bürgerinnen und Bürger) auch beratend tätig wird.

II. Ausbildungsgegenstände

Den Referendarinnen und Referendaren sind vorwiegend laufende Verwaltungsangelegenheiten zu übertragen, die voraussichtlich während der Dauer der Ausbildung zumindest einem Zwischenergebnis zugeführt werden können. In geeigneten Fällen sollen die Referendarinnen und Referendaren die Verwaltung vor den Verwaltungsgerichten vertreten.

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.

III. Ausbildungsmethode

1. Allgemeine Grundsätze

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

Die Referendarinnen und Referendare sollen einer geeigneten Ausbilderin oder einem geeigneten Ausbilder mit der Befähigung zum Richteramt oder zum höheren Verwaltungsdienst zur Ausbildung zugewiesen werden. Die mit der Ausbildung betraute Person soll über die erforderliche Fachkompetenz, über ausreichende Berufserfahrung und möglichst Personalführungserfahrung verfügen sowie während der gesamten Dauer der Zuweisung der Referendarin oder des Referendars für die Ausbildung zur Verfügung stehen.

2. Auswahl der zu bearbeitenden Sachen

Die Referendarinnen und Referendaren sollen durch Einbindung in den Tagesablauf der Ausbilderinnen und Ausbilder die Arbeitsabläufe in der Verwaltung authentisch erleben. Den Ausbilderinnen und Ausbildern obliegt es, den Referendarinnen und Referendaren die Aufgaben der Ausbildungsstelle umfänglich persönlich zu vermitteln. Sie sollen die Möglichkeit haben, den Referendarinnen und Referendaren die gesamte Breite des Verwaltungshandelns darzustellen und dazu auch andere Dezernate und Ämter heranziehen zu können.

IV. Pflichtarbeiten und Beurteilungen

Die Referendarinnen und Referendare haben in mindestens drei Sachen die Entscheidung der Verwaltungsbehörde (z.B. Bescheid, Widerspruchsbescheid) zu fertigen. Die Pflichtarbeiten dienen der Einübung verwaltungsbehördlicher Arbeitsmethoden.

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 zu bewerten (§ 17 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.

Etwa nach Ablauf der Hälfte der Ausbildungszeit soll eine Zwischenbilanz gezogen 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 abschließen (§§ 46, 17 JAG NRW). Das Zeugnis ist unverzüglich nach Abschluss der Ausbildung zu erteilen.

V. Arbeitsgemeinschaften; Selbststudium

Die Ausbilderinnen und Ausbilder haben zu berücksichtigen, dass für die Arbeitsgemeinschaft ein Tag pro Woche benötigt wird.

In enger Abstimmung mit der Ausbilderin oder dem Ausbilder und unter strenger Beachtung der dienstlichen Gegebenheiten, insbesondere des Zeitablaufplanes der Arbeitsgemeinschaften, erhalten die Referendarinnen und Referendare alle zwei Wochen im Umfang von einem Arbeitstag gesondert Zeit zur Vorbereitung auf die öffentlich-rechtliche Arbeitsgemeinschaft I – Verwaltung – und zum Selbststudium.

VI. Ausbildung bei einer Verwaltungsbehörde im Rahmen der Wahlstation

Aufbauend auf der Regelausbildung in der Verwaltung sollen die Referendarinnen und Referendare ihren Neigungen und Interessen entsprechend nach Möglichkeit in von ihnen gewählten Sachgebieten Gelegenheit zur Vertiefung und Ergänzung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten erhalten (§ 36 Abs. 1 JAG)

Zu diesem Zweck sind die Referendarinnen und Referendare in stärkerem Maße als während der Regelausbildung in den Geschäftsablauf der Verwaltungsbehörde einzubeziehen. Nach kurzer Einarbeitungszeit sollen sie in einem abgrenzbaren und überschaubaren Teilbereich des Aufgabengebietes der Ausbilderin oder des Ausbilders Entscheidungen bis zur Unterschriftenreife selbstständig vorbereiten und verantworten.

Hierbei ist darauf zu achten, dass die Referendarinnen und Referendare neben laufenden Verwaltungsangelegenheiten überwiegend Grundsatzangelegenheiten von praktischer Bedeutung für die Verwaltungsbehörde übertragen wird, deren Bearbeitung anspruchsvollere und umfangreichere Vorbereitungen erfordern.

Im übrigen gilt das unter I. bis IV. Gesagte sinngemäß.