

Aller Anfang ist schwer!

**Tipps für
junge Richterinnen und Richter
junge Staatsanwältinnen
und Staatsanwälte**

Inhaltsverzeichnis

- 1.0. Begrüßung**
- 2.0. Der Bund der Richter und Staatsanwälte in Nordrhein-Westfalen stellt sich vor**
 - 2.1. Der Deutsche Richterbund – eine Spitzenorganisation**
 - 2.2. Der Geschäftsführende Vorstand**
 - 2.3. Der Gesamtvorstand**
 - 2.4. Die Amtsrichterkommission**
 - 2.5. Die Staatsanwaltskommission**
 - 2.6. Die rista-Redaktion**
- 3.0. Das bieten wir Ihnen als Mitglied**
 - 3.1. DRB-Informationsbroschüre zum Versicherungspaket 2014**
- 4.0. Aufnahmeantrag**
 - 4.1. Machen Sie mit**
- 5.0. Tipps für den Anfang**
 - 5.1. als Richterin oder Richter**
 - 5.2. als Staatsanwältin oder Staatsanwalt**
- 6.0. Checkliste für den Eildienst (an Samstagen, Sonntagen und dienstfreien Wochentagen)**
 - 6.1. für Richter**
 - 6.2. für Staatsanwälte**
- 7.0. Merkblätter**
 - 7.1. Zivilsachen**
 - 7.2. Strafsachen**
 - 7.2.1. Vorbereitung**
 - 7.2.2. Terminszettel**
 - 7.2.3. Ablauf der Hauptverhandlung**
 - 7.2.4. „Fahrplan“**
 - 7.2.5. „Ablaufübersicht“**
 - 7.3. Familiensachen**
 - 7.4. Betreuungs- und Unterbringungssachen nach dem BGB**
 - 7.5. Unterbringungssachen nach dem PsychKG**
- 8.0. Nützliches und Wissenswertes**
 - 8.1. Beihilfe**
 - 8.2. Verlauf des Probiedienstes und Beurteilung**
 - 8.3. Gremien und Vertretungen**
 - 8.4. Nebentätigkeiten**
 - 8.5. Steuertipps**
 - 8.6. Vorschussdarlehen**
 - 8.7. Urlaub**
 - 8.8. Dienstbefreiung**
 - 8.9. Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung**
- 9.0. Abkürzungen**
- 10.0. DRiZ Heft 1/2015**
- 10.1. DRiZ Heft 2/2015**
- 10.2. Kostenloses 3-Monats-Test-Abo DRiZ**



Liebe Kollegin, Lieber Kollege,

im Namen des Bundes der Richter und Staatsanwälte in NRW e.V. (DRB NRW) begrüße ich Sie herzlich in der Justiz in NRW. Ich wünsche Ihnen alles Gute und viel Erfolg für Ihr berufliches Leben. Nach Schule, Studium und Referendariat liegt nun erneut eine Zeit mit großen Herausforderungen vor Ihnen; eine Zeit, in der sich Ihnen viele neue Fragen stellen:

- Wie bewältige ich mein Dezernat? Wie gehe ich ein Verfahren möglichst geschickt an?
- Wann und wie werde ich beurteilt?
- Wie arbeite ich mit Kollegen und dem Servicebereich zusammen? Wie nutze ich die Computerprogramme?
- Wohin muss ich mich bei Fragen der Besoldung, der Beihilfe oder bei Urlaubsgesuchen wenden und was muss ich beachten?

Wir vom Bund der Richter und Staatsanwälte in NRW e.V. möchten Ihnen mit diesen Informationen auf dem USB-Stick den Einstieg in das Berufsleben erleichtern:

- Die Datei „Nützliches und Wissenswertes“ enthält wertvolle Informationen von Fragen der Beihilfe über Steuertipps bis zum wohlverdienten Urlaub.
- Die „Tipps für Berufseinsteiger“ erleichtern Ihnen die Orientierung in Ihrem Gericht oder Ihrer Staatsanwaltschaft. Die Merkblätter bieten Hilfestellung bei Sitzungen und Dezernatsarbeit.

- In der Bezirksgruppe des DRB NRW in Ihrem LG-Bezirk und in den Fachvereinigungen der Arbeits-, Finanz- und Sozialgerichtsbarkeit finden Sie erfahrene Kolleginnen und Kollegen, die Ihnen bei allen Fragen helfen können. Bitte zögern Sie nicht, die Bezirksgruppenvorsitzenden, den Assessorenvertreter oder ein anderes Vorstandsmitglied des DRB NRW in Ihrem Bezirk anzusprechen!

Gerade für die Belange unserer jungen Kolleginnen und Kollegen setzen wir uns aktiv ein. Dabei können Sie uns wertvolle Hilfe leisten:

- Der Landesverband beruft alle 18 Monate eine landesweite Assessorenversammlung ein, in der junge Kolleginnen und Kollegen (unabhängig vom Bestehen einer Mitgliedschaft im DRB-NRW) ihre Erfahrungen austauschen und konkrete Vorschläge für unsere Verbandsarbeit unterbreiten.
- Die Vorstände des Landesverbandes und der Bezirksgruppen haben stets ein offenes Ohr für Ihre Anregungen, Ihre Anliegen und Ihre Fragen. Dadurch bringen Sie sich aktiv in unsere Arbeit ein.
- Der Bund der Richter und Staatsanwälte in NRW e.V. stellt die Kandidaten für die Richter- und Staatsanwaltsvertretungen auf, die bei Entscheidungen über Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsabläufe und Personalangelegenheiten mitwirken. Gerade über die Mitarbeit von jungen Kolleginnen und Kollegen freuen wir uns sehr.

Je mehr Mitglieder wir haben, desto besser können wir uns für Ihre Interessen einsetzen. Nur ein starker Verband findet Gehör. Wir sind überparteilich organisiert und mit über 3.750 Mitgliedern bei ca. 5.400 Richtern und Staatsanwälten der mit weitem Abstand größte Verband der Richter und Staatsanwälte in Nordrhein-Westfalen. Wir sind als Landesverband Mitglied des Deutschen Richterbundes (DRB) mit Sitz in Berlin. Bitte unterstützen Sie unseren Einsatz!

Ich würde mich freuen, wenn ich Sie bald als Mitglied bei uns begrüßen könnte.



Christian Friehoff

Vorsitzender

Der Bund der Richter und Staatsanwälte in
Nordrhein-Westfalen e.V. stellt sich vor

2.0.



Die im Bund der Richter und Staatsanwälte in NRW e.V. (DRB-NRW) organisierten Richter und Staatsanwälte gehören einer Bezirksgruppe oder einem Fachverband der Arbeits-, Finanz- und Sozialgerichtsbarkeit an. Insgesamt 25 Landes- und Fachverbände haben sich unter dem Dach des Deutschen Richterbundes mit seinem Sitz in Berlin zusammengeschlossen (www.drb.de). Der DRB-NRW ist der Landesverband in Nordrhein-Westfalen. Er besteht seit 1949 und setzt sich aus den Fachvereinigungen der Arbeits-, Finanz- oder Sozialgerichtsbarkeit und den Bezirksgruppen zusammen, die in jedem Landgerichtsbezirk und beim Oberlandesgericht Hamm eingerichtet sind.

Unsere Verbandszwecke beschreibt unsere Satzung:

- Förderung der beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Richter und Staatsanwälte;
- Wahrung der richterlichen Unabhängigkeit und der unparteiischen Rechtsprechung;
- Förderung der Gesetzgebung, der Rechtspflege und der Rechtswissenschaft;
- Förderung des Informations-, des Erfahrungsaustauschs und der Fortbildung.

Wir haben für Sie erreicht:

- Schaffung und Erhaltung der R-Besoldung für Richter und Staatsanwälte;
- Stopp des Stellenabbaus bei Gerichten und Staatsanwaltschaften, Schaffung neuer Stellen seit dem Jahre 2009;
- Verhinderung der „Großen Justizreform“ durch eigene praxisgerechte Vorschläge zur Verfahrensoptimierung;
- Abwendung von weiteren Besoldungsverschlechterungen durch Musterverfahren und Studien über die Richterbesoldung;
- freier Zugang zu Internet und E-Mail am dienstlichen Arbeitsplatz; Zugang zu Rechtsdatenbanken vom häuslichen Arbeitsplatz;
- Nachweis der Überbelastung anhand des Personalbedarfsberechnungssystems (PebbSy);

- Berücksichtigung des Eildienstes bei der Arbeitsbelastung;
- Erhöhung des Familienzuschlags bei mehr als 2 Kindern;
- Mitwirkungsrecht im Rahmen der Budgetierung und Wegfall der Beförderungssperre im Jahr 2006;
- endlich wieder eine Besoldungserhöhung für 2008 und 2009
- Einrichtung der Personalräte bei den Staatsanwaltschaften ab 2012
- Wegfall der ersten Besoldungsstufe bei R 1.

Wir fordern für die Zukunft:

- Amtsgemessene Besoldung;
- Personalausstattung zu 105% nach PeBb§y, insbesondere Rückführung der Überbelastung durch Neueinstellungen;
- Ausweitung der Mitwirkungsrechte durch eine Reform des Landesrichtergesetzes; insbesondere die Stärkung des Präsidialrats;
- Selbstverwaltung der Justiz;
- Wahrung der richterlichen Unabhängigkeit im Rahmen der „Neuen Steuerungsmodelle“, insbesondere Qualität statt Quantität;
- Ausrichtung der Software am Grundsatz effektiver richterlicher und staatsanwaltlicher Arbeit;
- transparente Personalentwicklung;
- bessere Besoldung von Berufsanfängern durch Streichung der untersten Besoldungsstufe bei R 1.

Wir brauchen Sie, um unsere Ziele zu erreichen!

Nur die Stimme eines starken Verbandes findet Gehör!

2.2.

Der Geschäftsführende Vorstand

Vorsitzender: DAG Christian Friehoff, AG Rheda-Wiedenbrück,

Tel.: 05242/927-841

(christian.friehoff@ag-rhedawiedenbrueck.nrw.de)

Allgemeine Vertretung und Repräsentation des Landesverbandes – Geschäftsstelle – Presse- und Öffentlichkeitsarbeit – Haushalt – Personal – Strafrecht und Jugendstrafrecht - Strafprozessrecht

Stellvertreter: OStA Markus Caspers, StA Mönchengladbach,

Tel.: 02161/276-656

(markus.caspers@sta-moenchengladbach.nrw.de)

- Staatsanwaltsfragen – Strafrecht – Personalvertretungsrecht der Staatsanwälte – Haushalt des Landes – Pebb§s

Stellvertreter: ROLG Dr. Thomas Falkenkötter, OLG Hamm, Tel.: 02381/2721515

(thomas.falkenkoetter@olg-hamm.nrw.de)

- Zivil- und Zivilprozessrecht – Mitgliederwerbung – Bezirksgruppen – Elektronischer Rechtsverkehr – elektronische Akte

Stellvertreterin: VR'inOLG Margarete Reske, OLG Köln, Tel.: 0221/7711275

(margarete.reske@olg-koeln.nrw.de)

- Juristenausbildung – Assessoren - Fortbildung – Gleichstellungsfragen – Personalentwicklung / Personalmarketing – Beurteilungswesen - Mitgliederwerbung – Bezirksgruppen

Beisitzer: StA Uwe Schroeder, StA Duisburg, Tel. : 0203/9938-776

(uweklaus.schroeder@sta-duisburg.nrw.de)

- Strafrecht – Strafprozessrecht – Amtsrecht – Justizorganisation – Personalvertretungsrecht – StA-Kommission

Beisitzer: VRLG Dietmar Reiprich, LG Köln, Tel.: 0221/4772416

(diemar.reiprich@lg-koeln.nrw.de)

- Handels- und Gesellschaftsrecht - Juristenausbildung – Assessoren - Fortbildung – Personalentwicklung / Personalmarketing
- Rechtskundeunterricht – Mitbestimmungsfragen – Beurteilungswesen – Pebb§y

Kassenführerin: R'inAG Christine Wecker, AG Oberhausen, Tel.: 0208/8586280

(christine.wecker@ag-oberhausen.nrw.de)

- Kassenführung – Verbandshaushalt – Versicherungsfragen - Geschäftsstelle

Geschäftsführer: RAG Thomas Hubert, AG Dinslaken, Tel.: 02064/6008201

(thomas.hubert@ag-dinslaken.nrw.de)

- Geschäftsführung – Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Chefredakteurin: R'inAG Nadine Rheker, AG Kleve, Tel.: 02821/87238

(nadine.rheker@ag-kleve.nrw.de)

- verantwortliche Redakteurin von "Richter und Staatsanwalt in NRW" (rista)

Internetadministrator: ROLG Dr. Joachim Unger, OLG Düsseldorf,

Tel.: 0211/4971-233

(joachim.unger@olg-duesseldorf.nrw.de)

- Chefredaktion Internetseite – IT-Fragen – Elektronischer Rechtsverkehr / elektronische Akte

Arbeitsrichter: RArbG Jens Marek Pletsch, ArbG Essen, Tel.: 0201/799-2421
[\(vorstand@bra-nw.de\)](mailto:vorstand@bra-nw.de)

- Fragen der Arbeitsgerichtsbarkeit - Arbeitsrecht

Finanzrichter: VRFG Dr. Klaus Wagner, Finanzgericht Düsseldorf, Tel.:
0211/77701563 (klaus.wagner@fg-duesseldorf.nrw.de)

- Fragen der Finanzgerichtsbarkeit – Steuerrecht - Besoldung und Versorgung - Beihilfe – Reisekosten

Sozialrichter: VRLSG Dr. Ulrich Freudenberg, LSG Essen, Tel.: 0201/799-2223
[\(ulrich.freudenberg@lsg.nrw.de\)](mailto:ulrich.freudenberg@lsg.nrw.de)

- Fragen der Sozialgerichtsbarkeit und der Verwaltungsgerichtsbarkeit – Öffentliches Recht – Amtsrecht – Justizorganisation – Personalvertretungsrecht – Controlling in der Justiz

Mitglieder des Präsidiums des Bundesverbandes:

DAG Jens Gnisa, AG Bielefeld, Tel.: 0521/5492977

[\(jens.gnisa@ag-bielefeld.nrw.de\)](mailto:jens.gnisa@ag-bielefeld.nrw.de)

VROLG Joachim Lüblinghoff, OLG Hamm, Tel.: 02381/2722406

[\(joachim.lueblinghoff@olg-hamm.nrw.de\)](mailto:joachim.lueblinghoff@olg-hamm.nrw.de)

Der Gesamtvorstand

2.3.

Die Bezirksgruppen und ihre Vorsitzenden:

Aachen:	OStA Bernhard Schubert	StA Aachen, Tel.: 0241/942521124
Arnsberg:	RAG Björn Kurz	AG Arnsberg, Tel.: 02931/804770
Bielefeld:	RLG Kai Niesten-Dietrich	LG Bielefeld, Tel.: 0521/5491256
Bochum:	VRLG Michael Rehaag	LG Bochum, Tel.: 0234/9672165
Bonn:	VR'inLG Margret Dichter	LG Bonn, Tel.: 0228/7021261
Detmold:	RAG Dr. Florian Hobbeling	AG Lemgo, Tel.: 05261/257278
Dortmund:	VRLG Dr. Thomas Gessert	LG Dortmund, Tel.: 0231/92610203
Düsseldorf:	VRLG Wilko Seifert	LG Düsseldorf, Tel.: 0211/830641880
Duisburg:	StA Jochen Hartmann	StA Duisburg, Tel. 0203/9938774
Essen:	DAG Dr. Mathias Kirsten	AG Gelsenkirchen, Tel.: 0209/1791100
Hagen:	RAG Stefan Matthias	AG Hagen, Tel.: 02331/985232
Hamm:	R'inOLG Britta Wobker	OLG Hamm, Tel.: 02381/2722009
Kleve:	VRLG Johannes Huismann	LG Kleve, Tel.: 02841/18062110
Köln:	VR'inOLG Margarete Reske	LG Köln, Tel.: 0221/7711275
Krefeld:	R'inAG Antje Hüschchen	AG Krefeld, Tel.: 02151/847294
M'gladbach:	StA Christoph Burbulla	StA M'gladbach, Tel.: 02161/276660
Münster:	DirAG Dr. Stephan Teklote	AG Steinfurt, Tel.: 02551/66141
Paderborn:	RAG Stefan Freitag	AG Paderborn, Tel.: 05251/126325
Siegen:	VRLG Dr. Dirk Mühlhoff	LG Siegen, Tel.: 0271/3373315
Wuppertal:	RLG Dr. Karsten Bremer	LG Wuppertal, Tel.: 0202/4982035

Die Staatsanwaltsvertreter im Gesamtvorstand:

OStA'in Angelika Matthiesen	StA Essen, Tel.: 0201/8032552
StA Dr. Daniel Vollmert	StA Köln, Tel.: 0221/4774428
StA Jochen Hartmann	StA Duisburg, Tel.: 0203/9938774
StA'in Elke Marie Hinterberg	StA Essen, Tel.: 0201/8032650
StA Burchard Witte	StA Aachen, Tel.: 0241/942522101

Ihre Ansprechpartner für die Internetseiten:

Dr. Joachim Unger - joachim.unger@olg-duesseldorf.nrw.de

Der Gesamtvorstand wird komplettiert durch den Geschäftsführenden Vorstand.

Mitglieder der Amtsrichterkommission

2.4.

Christian Happe
Vorsitzender

Carolin Claas,
carolin.claas@ag-marl.nrw.de

Christian Friehoff, 05242/927841
christian.friehoff@ag-rhedawiedenbrueck.nrw.de
oder Geschäftsstelle Hamm 02381/29814

Esther Fronemann,
esther.fronemann@lg-dortmund.nrw.de

Doris Goß, 0291/2903-41
doris.goss@ag-meschede.nrw.de

Christian Happe, 02064/6008-201
christian.happe@ag-dienslaken.nrw.de

Peter Hilgert, 02871/295-114
peter.hilgert@ag-bocholt.nrw.de

Jan Kraus,
jan.kraus@ag-bonn.nrw.de

Dr. Peter Laroche, 0221/477-1320
peter.laroche@ag-koeln.nrw.de

Stefan Linden, 02306/924-631
stefan.linden@ag-luenen.nrw.de

Antje Mundorf, 02461/681-153
antje.mundorf@ag-juelich.nrw.de

Claudia Schultze, 05251/126-281
claudia.schultze@ag-paderborn.nrw.de

Berthold Sellmann, 02204/9529-639
berthold.sellmann@ag-bergischgladbach.nrw.de

Dr. Stephan Teklote, 02551/66-141
stephan.teklote@ag-steinfurt.nrw.de

Jörg Werner, 02831/123-181
joerg.werner@ag-geldern.nrw.de

Horst-Günther Wexel, 02162/373-788
horst-guenther.wexel@ag-viersen.nrw.de

Mitglieder der Staatsanwaltskommission

2.5.

StA Uwe Klaus Schroeder, Staatsanwaltschaft Duisburg, 0203/9938-776
uweklaus.schroeder@sta-duisburg.nrw.de **Vorsitzender**

StA Andreas Bachmann, Staatsanwaltschaft Bochum, 0234/967-2548
andreas.bachmann@sta-bochum.nrw.de

OStA Markus Caspers, Staatsanwaltschaft Mönchengladbach, 02161/276-635
markus.caspers@sta-moenchengladbach.nrw.de

StA Jochen Hartmann, Staatsanwaltschaft Duisburg, 0203/9938-774
jochen.hartmann@sta-duisburg.nrw.de

StA'in Elke Marie Hinterberg, Staatsanwaltschaft Essen, 0201/8032650
Elkemarie.hinterberg@sta-essen.nrw.de

StA'in Marianne Jösch, Staatsanwaltschaft Krefeld, 02151/847-373
marianne.joesch@sta-krefeld.nrw.de

OStA'in Angelika Matthiesen, Staatsanwaltschaft Essen, 0201/803-2552
angelika.matthiesen@sta-essen.nrw.de

StA Dr. Matthias Modrey, Generalstaatsanwaltschaft Düsseldorf, 0211/9016-0
matthias.modrey@gsta-duesseldorf.nrw.de

StA Uwe Klaus Schroeder, Staatsanwaltschaft Duisburg, 0203/9938-776
uweklaus.schroeder@sta-duisburg.nrw.de

OStA Bernhard Schubert, Staatsanwaltschaft Aachen, 0241/9425-21124
bernhard.schubert@sta-aachen.nrw.de

OStA Johannes Schüler, Staatsanwaltschaft Köln, 0221/477-4409
johannes.schueler@sta-koeln.nrw.de

OStA Ludger Thiemann, Staatsanwaltschaft Münster, 0251/494-2827
ludger.thiemann@sta-muenster.nrw.de

StA Dr. Daniel Vollmert, Staatsanwaltschaft Köln, 0221/477-4141
daniel.vollmert@sta-koeln.nrw.de

StA Burchard Witte, Staatsanwaltschaft Aachen, 0241/942522101
burchard.witte@sta-aachen.nrw.de

Mitglieder der RiStA-Redaktion

2.6.

Chefredakteurin: R'inAG Nadine Rheker, 02821/87238
Nadine.rheker@ag-kleve.nrw.de rista@drb-nrw.de

RAG a.D. Wolfgang Fey
Tel.+ Fax 0211/ 4380364
wolfgangfey@vdid.org; rista@drb-nrw.de

DAG a.D. Dr. Einhard Franke

StV.LOStA'in a.D. Dr. Gisela Gold-Pfuhl, 0203/7290670
gisela.gold-pfuhl@gmx.net

RAG a.D. Jürgen Hagmann, 0521/298811
hagerty-bielefeld@web.de

StA'in Stephanie Kerkerin,.0221/477-4549
stephanie.kerkerin@sta-koeln.nrw.de; rista@drb-nrw.de

stVDAG Harald Kloos, 02843/173-67
harald.kloss@ag-rheinberg.nrw.de

StA'in Simone Lersch, 0221/477-4470
simone.lersch@sta-koeln.nrw.de

RAG Lars Mückner, 0203/9928-582
lars.mueckner@ag-duisburg.nrw.de

R'inLG Eva-Marie Refflinghaus, 0231/92610709
evamarie.refflinghaus@lg-dortmund.nrw.de

R'inAG Nadine Rheker, 02821/87111
Nadine.rheker@ag-kleve.nrw.de

R'in Antonietta Rubino, 0231/92610258
antonietta.rubino@lg-dortmund.nrw.de

OStA Johannes Schüler, 0221/4774409
johannes.schueler@sta-koeln.nrw.de

Das bieten wir Ihnen als Mitglied

3.0.

Über **Schnellbriefe des Landesverbandes** werden Sie brandaktuell über neueste Entwicklungen informiert, insbesondere zu berufs- und justizpolitischen Fragen.

Wir bieten Ihnen fundierte **Beratung** in berufs- und besoldungsrechtlichen Fragen.

Zu bestimmten Themen erhalten Sie **Musterschreiben, -widersprüche und -klagen**. In bestimmten Fällen unterstützen wir unsere Mitglieder durch **Rechts-schutz in Musterverfahren**. Schon viele Kollegen haben so mit wenig Aufwand hohe Nachzahlungen erhalten.

In Ihrem Mitgliedsbeitrag inbegriffen ist bereits eine **Amtshaftpflicht- und Schlüs-selversicherung** (Die Versicherungsbedingungen finden Sie auf unserer Internetseite www.drb-nrw.de). Als Mitglied haben Sie darüber hinaus Zugang zu weiteren günstigen Versicherungsangeboten, mit attraktiven Konditionen, z.B. **Riesterrente**, Rechtsschutz- und Dienstunfähigkeitsversicherungen.

Mit der **kostenlosen Kreditkarte des DRB** erhalten Sie über unsere Kooperationspartner Rabatte bei Urlaubsreisen und Fahrzeugkäufen. Die Gebühr für den Auslandseinsatz entfällt im Euro-Gebiet und in der Schweiz; im Übrigen ermäßigt sie sich. Über die weiteren Vorteile informiert Sie die Geschäftsstelle.

Sie können sich **aktiv in die Verbandsarbeit einbringen**, indem Sie zum Beispiel als Delegierter an der alle 18 Monate stattfindenden Landesvertreterversammlung teilnehmen, sich im Vorstand der Bezirksgruppe oder im Landesvorstand engagieren oder auf unseren Listen für die Richter- und Staatsanwaltsvertretungen kandidieren. Möchten Sie sich nicht dauerhaft einbringen, sich aber gelegentlich zu Wort melden, stehen Ihnen Ihr Landes- und Bezirksgruppenvorstand für Anregungen, Rückfragen und Kritik gern zur Verfügung. Und auch als „Nur-zahlendes-Mitglied“ engagieren Sie sich für unsere Ziele, weil Ihr Beitritt die Position des Verbandes stärkt!

Unsere **Publikation „Richter und Staatsanwalt in Nordrhein-Westfalen (rista)“** informiert Sie alle zwei Monate neben den Schnellbriefen aktuell und fundiert über rechts- und berufspolitische Themen. An der Arbeit unserer Zeitschrift können Sie sich als Redakteur oder durch einzelne Zuschriften beteiligen.

Die **Deutsche Richterzeitung**, das seit Jahrzehnten anerkannte Publikationsorgan des Bundesverbandes, bekommen Sie zum Vorzugspreis.

Kostenlose Teilnahme an den Veranstaltungen des Bundes der Richter und Staatsanwälte in NRW z.B. am „Amtsrichtertag“ und „Staatsanwaltstag“.

Sie zahlen **ermäßigte Tagungsbeiträge** beim regelmäßig bundesweit stattfindenden Richter- und Staatsanwaltstag.

Die Mitgliedschaft lohnt sich – zwei Fälle aus der Praxis:

Die Beihilfestelle weigert sich, die Kosten einer kieferorthopädischen Behandlung der volljährigen Tochter eines Richters zu übernehmen. Beraten durch einen Fachmann des Landesverbandes konnte der Kollege die Erstattungsfähigkeit der Behandlungskosten nachweisen, was ihm nun einige tausend Euro beschert.

Ein kleineres Amtsgericht weigert sich, den Assessoren im Haus die Ergänzungslieferungen des Schönenfelder zu beschaffen, weil diese erfahrungsgemäß nicht eingesortiert würden. Dies kommt auf der Assessorenversammlung des Landesverbandes zur Sprache. Die Moderatorin schaltete sich über den Bezirksrichterrat ein – und bald gibt es wieder Ergänzungslieferungen.

Die Mitgliedschaft im Landesverband kostet Sie nur

15,00 € im Monat!

Der Mitgliedsbeitrag beträgt mit Bezug der Deutschen Richterzeitung 172,40 € im Jahr. Hinzu kommt ein geringer Beitrag der jeweiligen Bezirksgruppe, der zwischen 5,00 € und 13,00 € liegt.

Assessorinnen und Assessoren, die im ersten Jahr nach Dienstantritt unserem Verband beitreten, zahlen im ersten Jahr ihrer Mitgliedschaft keinen Beitrag!

Weitere Informationen zu unseren Zielen, unserer Arbeit im Landes- und Bundesverband, aber auch zu Ihrer Bezirksgruppe erhalten Sie im Internet unter www.drb-nrw.de bzw. www.drb.de.

Haben Sie noch Fragen?

Dann sprechen Sie uns an! Entweder unsere Geschäftsstelle in Hamm (Frau Malert oder Frau Schmidt, Martin-Luther-Straße 11, 59065 Hamm, Telefon: 02381/29814, Email: info@drb-nrw.de) oder den Vorsitzenden der örtlichen Bezirksgruppe (vgl: Nr. 2.3.).

Oder sind Sie schon überzeugt?

Dann füllen Sie doch einfach die Aufnahmeerklärung aus und schicken Sie diese an Ihren Bezirksgruppenvorstand oder direkt an den Landesverband: Martin-Luther-Straße 11, 59065 Hamm, Telefax: 02381/22568.

Als Richter und Staatsanwälte sind wir es gewohnt, über die Belange Anderer zu entscheiden. Wozu brauchen wir dann überhaupt einen Interessenverband?

Ihre Anregungen und Ihre Kritik können noch so berechtigt sein. Sie können sie noch so überzeugend vorbringen. Als Einzelner unter mehr als 30.000 Bediensteten in der Justiz finden Sie keine Beachtung und Ihre guten Ideen verpuffen ungehört. Nur über eine starke Interessenvertretung können wir für unsere Anliegen eintreten. Deshalb:

Werden Sie Mitglied!

Wir freuen uns auf Sie!



Optionale Rechtsschutzversicherung

		RS3 129,- €*
	KompaktRS: u.a. Schadensersatz, Vertrags- und SachenRS, ArbeitsRS für den Partner	RS2 99,- €*
RS1 59,- €*	VerkehrsRS Familie	VerkehrsRS Familie
Zusatzauswahl:		
DienstRS für Richter und Staatsanwälte		DienstRS für Richter und Staatsanwälte
<p>Zusatzauswahl 1: Immobilien-Rechtsschutz a) für die selbstgenutzte Wohneinheit 35,10 €* b) für die vermietete Wohneinheit 135,00 €*</p> <p>Zusatzauswahl 2: erweiterter Straf-Rechtsschutz für Richter und Staatsanwälte (einschließlich Amtsdelikte) 29,70 €*</p>		
Nähere Informationen auf der Homepage Ihres Landes- oder Fachverbandes		

* Jahresprämie

- RS1: Dienst-Rechtsschutz für Richter und Staatsanwälte - Jahresprämie: 59,00 €
Versichert ist die Wahrnehmung rechtlicher Interessen des Versicherungsnehmers aus dem Dienstverhältnis und aus dienstlicher Tätigkeit
 - gegenüber dem Dienstherrn wegen Besoldung, Versorgung, Beihilfe, Beurteilungen, Disziplinarmaßnahmen, Rückgriffen, Versetzungen, Beförderungen, Statusfragen und als Beigeladener in gerichtlichen Konkurrentenverfahren
 - gegenüber Dritten wegen Ehrverletzungen, Nachstellungen.
- RS2: Zusätzlicher Verkehrs-Rechtsschutz für die ganze Familie - Jahresgesamtprämie: 98,34 €
Versichert ist der Versicherungsnehmer als Eigentümer, Halter oder Mieter eines Fahrzeugs. Ebenso der Partner / die Partnerin und die volljährige partnerlosen Kinder bis zur ersten Berufstätigkeit mit ihren jeweiligen Fahrzeugen.
- RS3: Zusätzlicher Kompakt-Rechtsschutz - Jahresgesamtprämie: 129,14 €
U. a. Schadensersatz-Rechtsschutz, Vertrags- und Sachen-Rechtsschutz, Steuer-, Sozial- und Verwaltungsrechtsschutz, Ordnungswidrigkeiten- und Opferrechtsschutz, Arbeits-Rechtsschutz für den Partner / die Partnerin.
- Versicherungssumme: 1.000.000 €; im erweiterten Straf-Rechtsschutz 500.000 € (max. 300.000 € je Person)
- Selbstbeteiligung: 250 € / Wartezeit max. 6 Monate (RS 1)
- Schadensmeldung durch formlose Anzeige bei ROLAND Rechtsschutz (Telefon 0221 8277-500)
- Antragsformulare und ergänzende Informationen zum Versicherungsumfang (ARB 2012) finden Sie auf der jeweiligen Homepage Ihres Landes- oder Fachverbandes. Weitere Fragen beantwortet ROLAND-Rechtsschutz unter Telefon 0221 8277-2233.



Versicherungsschutz für Richter & Staatsanwälte

- Haftpflichtschäden und Schlüsselverlust
- Vermögensschäden und Regresshaftung
- Rechtsschutz gegenüber dem Dienstherrn und Dritten



Christoph Frank
Vorsitzender des Deutschen Richterbundes

Sehr geehrte Kollegin, sehr geehrter Kollege,

als Mitglied eines Verbandes des Deutschen Richterbundes sind Sie bei uns in guten Händen. Das gilt auch für Ihre persönliche Absicherung gegen Risiken, die Ihre berufliche Tätigkeit als Richterin, Richter, Staatsanwältin oder Staatsanwalt typischerweise mit sich bringt. Diese Risiken möchten wir minimieren, indem wir Ihnen ein Versicherungspaket anbieten, das Sie vor den Folgen einer persönlichen Haftung aus dienstlicher Tätigkeit bewahren soll. Dazu gehört die Möglichkeit, gegen Sie erhobene Forderungen und Angriffe abzuwehren, gleichgültig ob ein Dritter oder Ihr Dienstherr - direkt oder im Regressweg - gegen Sie vorgeht.

Darüber hinaus möchten wir Sie in die Lage versetzen, auch von sich aus aktiv Ihre Rechte aus dem Dienstverhältnis als Richter oder Staatsanwalt umfassend wahrzunehmen.

Das folgende Versicherungspaket haben wir mit zwei führenden Versicherern, der Deutschen Beamtenversicherung DBV und ROLAND Rechtsschutz, speziell für Ihren Schutz konzipiert. Es besteht aus drei Komponenten und enthält zunächst eine Basisversicherung, die der DRB auf seine Kosten für alle aktiven Mitglieder abgeschlossen hat. Dadurch entsteht für Sie als Mitglied unmittelbar kraft Ihres Eintritts in den jeweiligen Landes- oder Fachverband des DRB ein Versicherungsschutz, der vor allem dienstlich verursachte Personen- und Sachschäden sowie den Schlüsselverlust abdeckt.

Zu diesem Basisschutz kommen zwei Optionsangebote, deren Annahme wir Ihnen sehr empfehlen:

- Schutz vor der Inanspruchnahme für reine Vermögensschäden (Vermögensschadenhaftpflichtversicherung, die insbesondere das Regressrisiko abdeckt). Versichert ist auch die Ausübung von Nebentätigkeiten.
- Umfassender beruflicher Rechtsschutz, sowohl gegenüber dem Dienstherrn als auch gegenüber Dritten (einschließlich der Presse). Dieses Angebot kann zum vollen Privatrechtsschutz ausgebaut werden.

Bitte informieren Sie sich anhand der folgenden Übersichten. Einen passenderen oder günstigeren Versicherungsschutz werden Sie anderenorts kaum finden.

Mit herzlichen kollegialen Grüßen

Ihr
Christoph Frank
Vorsitzender des Deutschen Richterbundes

Kostenloser Basis-Versicherungsschutz für alle aktiven Mitglieder

- Haftung für dienstliche Verursachung von Personen- und Sachschäden.
- Haftung für den Verlust von Dienstschlüsseln und anderen Türöffnern.
- Haftung für Vermögensschäden aus Regressansprüchen des Dienstherren.
- Selbstbeteiligung / Wartezeit: keine.
- Schadensmeldung formfrei unter www.dbv.de/Kundenservice.
- Versicherungssummen je Schadensfall
 - 10 Mio. € für Personen- und Sachschäden
 - 50.000 € je für den Verlust von Dienstschlüsseln / anderen Türöffnern und Vermögensschäden.
- Bundesweite Haftungshöchstbeträge
Für alle Mitglieder bundesweit ist der Versicherungsschutz pro Jahr auf das Dreifache der Versicherungssummen begrenzt, d. h. auf 30 Mio. € bzw. 150.000 € jährlich.
Deshalb wird bezüglich etwaiger Vermögensschäden ein zusätzlicher individueller Versicherungsschutz empfohlen, siehe nächsten Kasten.

Optionaler Versicherungsschutz für Vermögensschäden

- Haftung, auch im Regresswege, für Vermögensschäden verursacht aus dienstlicher Tätigkeit. Darüber hinaus sind mitversichert dienstrechlich zulässige Nebentätigkeiten, wie Vortrag, Lehre, Unterricht, Mediation, Schiedsgericht und Gutachten.
- Versicherungsumfang einschließlich Rückwärtsversicherung frei wählbar.
- Wartezeit: keine / Selbstbeteiligung: bis zu höchstens 100,- € je Schadensfall.
- Beantragung über den Landes- oder Fachverband, Antragsformulare auf der jeweiligen Homepage.
- Schadensmeldung formfrei unter www.dbv.de/Kundenservice.

Versicherungssummen und Prämien

Versicherungssumme	Jahresprämie
100.000,- €	35,70 €
150.000,- €	45,10 €
200.000,- €	51,23 €
250.000,- €	55,69 €
300.000,- €	66,76 €
350.000,- €	77,89 €
400.000,- €	84,43 €
450.000,- €	95,14 €
500.000,- €	105,73 €

Rückwärtsversicherung

Zeitraum	Einmaliger Zuschlag (in % der Jahresprämie)
1 Jahr	70 %
2 Jahre	120 %
3 Jahre	150 %
4 Jahre	250 %
5 Jahre	280 %

Höhere Versicherungssummen sind auf Anfrage möglich.

Aufnahmeantrag

Ich beantrage meine Aufnahme in den Bund der Richter und Staatsanwälte in Nordrhein-Westfalen e.V.
als Landesverband des Deutschen Richterbundes

zur Bezirksgruppe _____

Name: _____ Vorname: _____ geb.: _____

Amtsbezeichnung: _____ Dienstort: _____

Richter/Richterin auf Probe bitte Einstellungsdatum angeben: _____
(Hinweis: Bei Beitritt im ersten Berufsjahr ist das erste Mitgliedsjahr beitragsfrei!)

Privatanschrift:

(PLZ, Ort) _____ (Straße) _____

(E-Mail-Anschrift) _____

Der Bund der Richter und Staatsanwälte in Nordrhein – Westfalen e. V. erhebt für die Arbeit des Landesverbandes einen jährlichen Mitgliedsbeitrag in Höhe von derzeit 130,- € zuzüglich der Kosten für die Verbandszeitschrift „Deutsche Richterzeitung“, deren Bezug von der Mitgliedschaft zum Vorzugspreis von derzeit 38,00 € nebst 14,40 € Versandkosten grundsätzlich umfasst ist.
Zusätzlich setzt die jeweilige Bezirksgruppe einen geringen Beitrag für die lokale Arbeit fest.

In die Übermittlung meiner Anschrift an den Bundesverband zum Zwecke der Erfassung aller Mitglieder des Deutschen Richterbundes durch den Bundesverband willige ich in entsprechender Anwendung von § 4 a Abs. 3 i.V. § 3 Abs. 9 BDSG ein.

(Ort, Datum) _____ (Unterschrift) _____

Ich bestelle hiermit die Deutsche Richterzeitung ab.

(Ort, Datum) _____ (Unterschrift) _____

SEPA-Lastschriftmandat

Name: _____ Vorname: _____

Ort: _____ Straße: _____

Ich ermächtige den Bund der Richter und Staatsanwälte in NRW e.V. (Gläubiger-Identifikationsnummer **DE64ZZZ0000053220**, die Mandatsreferenznummer wird gesondert mitgeteilt), meinen Mitgliedsbeitrag von folgendem Konto bis auf Widerruf abzubuchen:

(IBAN max. 22 Stellen) _____ (BIC 8 oder 11 Stellen) _____

(Name des Kontoinhabers) _____

Wenn mein/unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung.

(Ort, Datum) _____ (Unterschrift) _____

Bund der Richter und Staatsanwälte in Nordrhein-Westfalen e.V.

Martin-Luther-Str. 11 – 59065 Hamm- Telefon (02381) 29814 – Telefax (02381) 22568 – E-Mail: info@drb-nrw.de – Internet: www.drb-nrw.de

MACHEN SIE MIT? – MACHEN SIE MIT!!

Haben Sie es auch satt, nur zuzuschauen? Möchten Sie sich engagieren, Ihre besonderen Fähigkeiten und Kenntnisse einbringen? Der Deutsche Richterbund freut sich über jeden, der bereit ist, unsere Arbeit für alle aktiv mitzutragen, sei es im Landesverband „Bund der Richter und Staatsan-

wälte in NRW“, sei es im Bundesverband DRB. Schon ein punkuelles Engagement für bestimmte Projekte oder Veranstaltungen ist hilfreich. Nicht jeder muss dauerhaft Funktionen übernehmen. Aber vielleicht ist es ja gerade das, was Sie interessiert? Oder vielleicht entsteht dieses

Interesse später? Sie helfen uns, auf Sie zugehen: senden Sie uns den ausgefüllten Fragebogen zurück! Und seien Sie versichert: dieser Fragebogen dient ausschließlich dazu, interessierte Mitglieder für die Mitarbeit im Deutschen Richterbund bzw. im Landesverband Nordrhein-Westfalen zu finden. Die Angaben werden nur für diesen internen Zweck verwendet und im Übrigen vertraulich behandelt.

Persönliche Angaben			
Name	Vorname	Geburtsdatum	Amtsbezeichnung
Anschrift	Telefon dienstlich privat mobil	E-Mail dienstlich privat	
derzeit ausgeübte berufliche Tätigkeit:	bei folgendem Gericht/folgender Staatsanwaltschaft:		
Mitglied seit:	derzeit im DRB aktiv als:		
Kurze berufliche Vita (Tätigkeiten als Richter-in und/oder Staatsanwältin/-walt, Abordnungen, frühere berufliche Tätigkeiten etc.):			
Wissenschaftliche Tätigkeiten (Veröffentlichungen/Dissertation):	Besondere Fremdsprachenkenntnisse:	Besondere IT-Kenntnisse:	
Mein Interesse besteht an einer Mitarbeit (Mehrfachnennung erbeten!) ...			
<input type="checkbox"/> ... in der Bezirksgruppe	<input type="checkbox"/> ... auf Landesverbandsebene	<input type="checkbox"/> ... auf Bundesverbandsebene	
Interessen			
<input type="checkbox"/> materielles Zivilrecht, insbes.: ... <input type="checkbox"/> materielles Strafrecht, insbes.: ... <input type="checkbox"/> materielles Öffentliches Recht, insbes.: ... <input type="checkbox"/> Gerichtsverfassung, Prozessrecht, insbes.: ... <input type="checkbox"/> Richteramtsrecht, Mitbestimmungsrecht, Selbstverwaltung der Justiz <input type="checkbox"/> Verbandszeitschrift „RiStA“ <input type="checkbox"/> Internetredaktion/Homepage des Verbandes und der Bezirksgruppen <input type="checkbox"/> Staatsanwaltskommission	<input type="checkbox"/> Amtsrichterkommission <input type="checkbox"/> Besoldung/Versorgung <input type="checkbox"/> IT in der Justiz <input type="checkbox"/> Organisation der Bezirksgruppe (auch: Veranstaltungen) <input type="checkbox"/> Richterliche Ethik <input type="checkbox"/> Internationales Recht, Rechtsvergleichung <input type="checkbox"/> Europarecht <input type="checkbox"/> Menschenrechte, Kolumbien-Hilfe <input type="checkbox"/> Sonstiges:		
Ergänzende Bemerkungen			

Einverständniserklärung: Ich erkläre hiermit mein Einverständnis zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner personenbezogenen Daten durch den Bund der Richter und Staatsanwälte in NRW zur Erfüllung des oben genannten Zwecks. Mir ist bewusst, dass ich meine Einwilligung für die Zukunft widerrufen kann.

(Ort/Datum)

(Unterschrift)

Tipps für den Anfang

5.0.

- 5.1. als Richterin oder Richter**
- 5.2. als Staatsanwältin oder Staatsanwalt**

Tipps für den Anfang als Richterin oder Richter

5.1.

Die ersten Tage

Stellen Sie sich im Hause vor: Sie werden zwar überall dieselben Fragen (nach Kammer, nach Studienort, Wohnort etc.) beantworten. Trotzdem: Gerade in den ersten Tagen sollten Sie **viel Zeit und Sorgfalt auf die Vorstellung verwenden**. Denn: Je mehr Personen Sie sich im Hause vorgestellt haben, desto mehr Personen werden Ihnen in den kommenden Wochen und Monaten bei Ihren Fragen behilflich sein. Außerdem: **Der erste Eindruck ist entscheidend**.

Machen Sie sich einen **Laufzettel** für Ihre Vorstellrunde: Zwingend sind Präsident, Vizepräsident, Geschäftsleiter, die Mitglieder des Präsidiums und des Richterrates, die Vorsitzenden, die zumindest „nächst plazierten“ Zivilrechtler sowie Ihre Serviceeinheit und die Rechtspfleger, mit denen Sie zusammenarbeiten werden. Lassen Sie sich beim Erstellen der Liste von einem jungen, aber erfahrenen Kollegen helfen. Der kann Ihnen wertvolle Tipps (Erreichbarkeit etc.) geben.

Knüpfen Sie **Kontakte**: Kaffeerunden, gemeinsames Mittagessen, gemeinsame Veranstaltungen im Gericht (Ausstellungen, Konzerte, Pensionierungen etc.) sind eine gute Gelegenheit, auch mit erfahrenen Kollegen ins Gespräch zu kommen.

Stellen Sie Fragen: Die meisten Kolleginnen und Kollegen, denen Sie in den ersten Tagen und Wochen begegnen, werden Ihnen Hilfe anbieten. **Und diese Angebote sind ernst gemeint!** Von der Frage, wie viele Sachen Sie pro Wochen terminieren müssen bis zu den Problemen, wie Sie es einem mittellosen Zeugen ermöglichen, von München zu Ihrer Verhandlung zu kommen: Irgend jemand im Gericht weiß die Antwort. Und die bekommen Sie durch Fragen schneller raus als durch Nachschlagen im Handbuch oder Kommentar. Fragen Sie auch nach, wen Sie bei technischen Fragen (Türschild, Telefonverzeichnis, Sitzungssaal) ansprechen können und wie Sie dabei geschickt vorgehen. Gedanken müssen Sie sich nur machen, wenn Sie dieselbe Frage zu oft stellen!

Pflegen Sie einen guten **Umgang zu Ihrer Serviceeinheit**. Lassen Sie sich deren Arbeit erklären. Lassen Sie sich auch zeigen, wie Sie selbstständig eine

bestimmte Akte finden können (z. B. nach Dienstschluss der Serviceeinheit). Ermutigen Sie die Servicekräfte auch, bei unklaren Verfügungen Rückfragen zu stellen. Damit bekommen Sie oft die Gelegenheit, eine „verunglückte“ Verfügung noch zu reparieren.

In den Gerichten wird inzwischen flächendeckend mit dem Programm JUDICA/TSJ gearbeitet. Lassen Sie sich so früh wie möglich von einem Kollegen und der Serviceeinheit mit den Grundzügen des Programms vertraut machen. In vielen Gerichten bestehen Absprachen zwischen Richtern und Serviceeinheit zur Arbeit mit JUDICA/TSJ. Informieren Sie sich hierüber. Beachten Sie bitte: Als Richter nutzen Sie das Programm **freiwillig**. Zögern Sie daher nicht, auf herkömmliche Verfügungstechnik zurückzugreifen, wenn JUDICA/TSJ bei Ihnen nicht läuft, sie keine ausreichende Einführung bekommen oder Sie im Einzelfall die Nutzung anderer Arbeitsweisen für vorzugswürdig halten.

Das tägliche Dezernat

Lesen Sie jede Akte zunächst von hinten! Daraus ergibt sich meist schon das Verfahrensstadium. Oder liegt vorn eine Zahlungsanzeige für einen eingeforderten Auslagenvorschuss? Oder müssen Sie nur noch den „HKV-Vermerk“ auf dem Aktendeckel ausfüllen?

Prüfen Sie stets, ob Sie für die Akte auch zuständig sind. Manchmal wird Ihnen die Akte auch nur versehentlich vorgelegt, weil z. B. die Servicekraft sich in der Endziffer des Aktenzeichens oder im Fach geirrt hat, in das sie die Akte gelegt hat.

Sortieren Sie morgens Ihr Dezernat: Akten zur Terminsvorbereitung - Spruchsachen - Akten zur Terminierung - Akten, in denen nur kurze Verfügungen zu machen sind – Akten, in denen längere Beschlüsse (z.B. PKH) abzusetzen sind. Versuchen Sie, die Ihrem Temperament und Ihrem Arbeitsstil entsprechende Reihenfolge der Bearbeitung zu finden, und halten Sie dann diese Organisation ein. So behalten Sie die Übersicht und werden nicht von der Arbeit erdrückt.

Achten Sie darauf, die Akte so selten wie möglich auf dem Tisch zu haben. Also: Keine überflüssigen Wiedervorlagen, etwa nach 2 Wochen, aus Angst, dass etwas passieren könnte! Wiedervorlagen nur dann, wenn wirklich etwas zu veranlassen ist!

Akten gehören in die Registratur auf der Serviceeinheit und nicht in Ihr Büro. Lagern Sie keine Akten im Büro. Können Sie eine Akte etwa aus Zeitgründen nicht bearbeiten, ist es besser, sie mit einer kurzen Wiedervorlagefrist zu verfristen, als in ihrem Büro zu lagern. So vermeiden Sie nicht nur, durch den bloßen Anblick von Aktenstapeln ein Gefühl der Überarbeitung oder Überforderung zu bekommen, sondern Sie auch, dass die Serviceeinheit die Akte zeitraubend suchen muss, falls jemand anders (z.B. Kostenbeamter, Rechtspfleger) die Akte zwischenzeitlich benötigt.

Geben Sie bei Hinweisen und Auflagen ausreichend lange Fristen, die es z.B. dem Anwalt ermöglichen, eine Besprechung mit der Partei durchzuführen. Sie müssen sonst nur unnötig erinnern. Berücksichtigen Sie das auch bei Ihrer Wiedervorlagefrist. Berücksichtigen Sie dabei aber auch den Verfahrensgegenstand: Die Recherche komplexer Abläufe in einem Großunternehmen wird längere Stellungnahmefristen erfordern als eine ergänzende Information im Nachbarschaftsprozess. Während im ersten Fall eine Frist von drei Wochen fast zu knapp sein kann, wäre sie im zweiten Fall für eine zügige Verfahrensgestaltung zu lang.

Notieren Sie sich am Ende jeder Wiedervorlageverfügung in einem sog. Klammervermerk, was Sie ggfls. bei der Wiedervorlage vorhaben (z.B. „SV an Gutachten erinnern“ oder „Beschluss nach § 409 ZPO“), es erspart Ihnen Blättern und Überlegen bei der Wiedervorlage.

Lassen Sie sich nach und nach die überjährigen Sachen vorlegen.

Zur Terminierung:

Verschaffen Sie sich mit Ihrem Dezernatsvorgänger und mit dem zweiten Beisitzer in der Kammer einen Überblick über den Bestand in Ihrem Dezernat. Dabei werden Sie auch erfahren, wie viele Sachen Sie in der Woche verhandeln müssen. Bei etwa 200 bis 250 Sachen, die beim Landgericht pro Jahr zu erledigen sein werden (700 bis 800 beim Amtsgericht), und 40 bis 42 Wochen im Jahr (Urlaube, Tagungen, Feiertage) werden Sie pro Woche beim Landgericht etwa fünf neue Sachen pro Woche terminieren müssen (ca. 15 beim Amtsgericht). Dazu kommen dann noch

einige Termine, die wegen Beweisaufnahmen oder nach Erfüllung von Auflagen einen zweiten Termin benötigen.

Besprechen Sie mit einem erfahrenen Beisitzer, welche Verfahrensart Sie wählen (früher erster Termin oder schriftliches Vorverfahren). Dies kann von der Materie des Prozesses, aber auch von Ihrer persönlichen Arbeitsweise abhängen. Im frühen ersten Termin können Sie die Angelegenheit frühzeitig mit den Beteiligten erörtern und in geordnete Bahnen lenken. Nach einem schriftlichen Vorverfahren können Sie einen Termin umfassender vorbereiten; das setzt aber eine große Disziplin bei der Gestaltung des Verfahrens durch Auflagen voraus.

Terminieren Sie großzügig. Lassen Sie sich für die Erörterungen mit den Parteien und Anwälten und für die Befragung der Zeugen genügend Zeit. Lassen Sie nach zwei oder drei Sachen eine Pause, in der Sie verschnaufen können. Diese Pause kann auch als Puffer dienen, wenn eine Sache zuvor länger als erwartet gedauert hat.

Laden Sie Zeugen in einer umfangreichen Beweisaufnahme gestaffelt. Wenn Sie erst über eine halbe Stunde mit den Parteien erörtern und erst danach zehn Zeugen hören müssen, ist es für die Zeugen ärgerlich, schon bei Terminsbeginn zu erscheinen und dann zwei Stunden auf dem Gerichtsflur zu sitzen.

Die Merkblätter für Richter und Checklisten, die Sie Sie auch aus dem Internet (www.drb-nrw.de)

oder dem Justizintranet

(http://lv.justiz.nrw.de/fortbildung/online_fortbildung/dezernatsinfo/index.php)

herunterladen können, sollen keine komplette Anleitung für Ihre Arbeit und die Durchführung der Sitzungen sein, sondern als Gerüst für die ersten Sitzungen an die für den Verhandlungsablauf und das Protokoll wichtigen Dinge erinnern und mögliche (!!!) Formulierungen für Anordnungen, Belehrungen pp. liefern.

Folgende **Bücher** sind für die tägliche Arbeit in Dezernat und Verhandlung hilfreich:

Im **Zivildezernat**:

Steinert/Theede, Zivilprozess, Handbuch der Rechtspraxis (Erläuterungen zum Verfahren, zahlreiche Muster für Verfügungen und Beschlüsse, auch aus „abseitigen“ Materialien)

Tempel, Mustertexte zum Zivilprozess I+II, JuS-Schriftenreihe (Mustertexte für Urteile, Beschlüsse und Verfügungen)

Im Strafdezernat:

Marquardt/Göbel, Strafprozess, Handbuch der Rechtspraxis (Erläuterungen zum Verfahren, zahlreiche Muster für Verfügungen und Beschlüsse)

Rahn/Schäfer, Mustertexte zum Strafprozess, JuS-Schriftenreihe (für Richter und Staatsanwälte mit Mustertexten von der Einstellung über die Anklage bis zum Revisionsrecht)

Zum Schluss noch eine Bitte:

Vielleicht haben wir nicht an alles Wichtige gedacht, vielleicht haben wir auch Fehler gemacht. Bitte teilen Sie der Geschäftsstelle in Hamm Ihre Ergänzungswünsche, Berichtigungen und Änderungswünsche mit.

Tel. 02381/29814, Email: info@drb-nrw.de

Die ersten Tage überstehen ...**Kollegen, Bezugspersonen und Mitarbeiter**

Denken Sie daran, sich nicht nur bei der Behördenleitung, den Abteilungsleitern und Kollegen vorzustellen, sondern auch bei Ihrer Serviceeinheit (lassen Sie sich erklären, wie Sie bestimmte Akten selbst finden können) und den Rechtspflegern, die in Ihrem Dezernat arbeiten. In einigen Behörden besteht auch die Möglichkeit, sich über von der Behördenleitung benannte Ansprechpartner mit allen Arbeitsbereichen (Fahndung, Asservatenverwaltung, Kosten) vertraut zu machen.

Sie werden unverzüglich Ihren Gegenzeichner oder Ihre Gegenzeichnerin kennenlernen. Das ist ein dienstälterer und erfahrener Kollege, der Ihnen in den nächsten Wochen zur Unterstützung zugeordnet wird und in der Anfangszeit (in der Regel drei Monate) jede Ihrer Verfügungen kontrollieren und abzeichnen wird, nach ca. drei Monaten (nach Erhalt des sog. „kleinen Zeichnungsrechts“) werden dann nur noch die Anklagen zur großen Strafkammer sowie die Einstellungsverfügungen kontrolliert (s.u.: Gegenzeichnung).

Zuständigkeiten

Ein genaues Studium des Geschäftsverteilungsplanes erspart Ihnen viel Arbeit, denn dort finden sich die Sonderzuständigkeiten, die Sie unbedingt kennen sollten. Sie ermöglichen nämlich die zügige Weiterleitung von Neuanzeigen an die wirklich zuständige Sonderabteilung im Hause. In Zweifelsfällen – und sei es nur, dass man die Sonderzuständigkeit bei umfangreicheren Geschäftsverteilungsplänen nicht auf Anhieb finden kann, man es aber mit einer etwas „abstrusen“ Rechtslage zu tun hat – empfiehlt es sich dringend, einen dienstälteren Kollegen bzw. den Gegenzeichner zu fragen.

Wichtig ist auch die OrgStA, d.h. die Anordnung über Organisation und Dienstbetrieb der Staatsanwaltschaft. Diese Rechtsverordnung regelt u. a. die Befugnisse der Funktionsebenen der Behörde. Hier finden sich auch Regelungen betreffend Zeichnungsrechte, Abteilungs- und Behördenleitervorlagen und die Gegenzeichnung.

Beachten Sie im Alltagsbetrieb des allgemeinen Dezernats insbesondere Nr. 19 OrgStA, die Regelung über die Zuständigkeit der Amtsanwälte.

Ferner empfiehlt sich eine Orientierung über die Zuständigkeiten der Rechtspfleger anhand des RPflG und der sog. EntlastungsAV. In einigen Behörden können diese Regelungen behördenspezifisch ergänzt sein – bis hin zur Verkehrung ins Gegenteil. Dem Ordner „Hausverfügungen“ sollten Sie daher auch Aufmerksamkeit widmen. Dieser befindet sich inzwischen nicht mehr in Papierform in einem echten Ordner in Ihrem Büro, sondern als virtueller Ordner im sog. Intranet Ihrer Behörde.

Ausstattung, Technik und PC

Deshalb ist es wichtig, dass Sie unmittelbar in den ersten Tagen Ihre notwendigen Kenntnisse und Passwörter für den PC bekommen. Das wird in der Regel aber durch die Verwaltung organisiert, da Sie ansonsten Ihren PC gar nicht nutzen können.

Wenden Sie sich an einen Anwenderbetreuer Ihrer Behörde, der Ihnen den Zugriff auf Ihren Dienst-PC verschafft und Sie in die ersten Geheimnisse der vorhandenen Programme einweist, wenn dies nicht in den ersten zwei Tagen bereits angesprochen und geregelt worden ist. Scheuen Sie sich nicht, ggf. sofort Schulungsbedarf anzumelden.

Im PC werden Sie neben der landesweit einheitlichen Formularsammlung (ACUSTA) auch die weiteren in Ihrer Behörde offiziell verwendeten Formulare sowie in der Regel eine Sammlung der wichtigsten Hausverfügungen der Behördenleitung (Intranet) finden. Achten Sie darauf, dass Sie ein möglichst neues Telefonverzeichnis der eigenen Behörde, der Amtsgerichte des Bezirkes - zumindest des AG am Sitz der StA - und des Landgerichtes haben. Auch diesbezüglich empfiehlt es sich, in den ersten Tagen einen virtuellen Rundgang durch das Intranet Ihrer Behörde und das Landesintranet zu machen: Dort finden Sie freigegebene Internetseiten (z.B. Telefonbuch, Polizeibehörden-Netzverzeichnis, sowie das Verzeichnis sämtlicher Justizbediensteter des Landes mit Rufnummern). Das Landesintranet ist bei Einschalten des PC und Aufruf des Internet-Browsers in der Regel automatisch als Startseite geschaltet – langes Suchen ist deshalb nicht nötig.

Wichtig ist auch, dass Sie sich zügig Zugang zu den Internet-Recherche-Möglichkeiten der Systeme „Beck-online“ und „Juris“ verschaffen. Das erspart Ihnen zeitraubende Wanderungen in die Bibliotheken. In der Regel bekommen Sie in den ersten beiden Tagen die beiden Kommentare zu StGB und StPO (Fischer und Meyer-Goßner) sowie Texte von MiStra, JGG oder BtMG.

Unentbehrlich sind auch die Rufnummern der Polizeibehörden des Bezirkes, der in der Nähe gelegenen JVAen, Einwohnermelde- und Ausländerämter. Wenn Sie von einigen Behörden Auskünfte haben wollen, kann es sein, dass Sie hierfür Passworte kennen müssen. JVA'en hingegen sichern sich in der Regel dadurch ab, dass Sie zurückrufen. Auskünfte aus Melderegistern, Handelsregistern und Grundbüchern sind elektronisch abrufbar; bitten Sie um eine kurze Unterweisung.

Bezüglich der Verwendung von Acusta wird auf die folgende Vereinbarung des Hauptpersonalrates mit dem JM verwiesen:

Im Hinblick auf einen möglichst effizienten Geschäftsablauf bei den Staatsanwaltschaften des Landes NRW soll das Verfahren ACUSTA auch durch die Beschäftigten des staatsanwaltschaftlichen Dienstes (Staatsanwältinnen und Staatsanwälte, Dezernentinnen und Dezernenten) genutzt werden. Die Entscheidung hierüber treffen diese Bediensteten. Dabei haben sie das berechtigte Interesse der Behörde an einem optimalen und möglichst rationellen Geschäftsablauf und ihre begründeten Belange bei der Erledigung der ihnen übertragenen Aufgaben unter Beachtung ihrer beamtenrechtlichen Obliegenheiten gegeneinander abzuwägen.

Kontakte

Erkundigen Sie sich aber auch nach den „außerdienstlichen“ Angeboten wie den üblichen Kantinenzeiten, Behördenausflügen und –stammtischen; die Teilnahme daran erleichtert die Zusammenarbeit erheblich! In diesen Fragen sind häufig die jüngeren Kollegen, die in der Regel sehr freundlich und hilfsbereit sind, die richtigen Ansprechpartner.

Kennenlernen des Dezernats

Sie werden in der Regel ein sog. „allgemeines Dezernat“ oder ein Jugenddezernat zur Bearbeitung erhalten – in den ersten drei Monaten nicht vollständig, sondern nur anteilig nach Endziffern. Den besten Überblick über den Zustand Ihres Dezernates erhalten Sie, wenn Sie in die beiden Kontrolllisten Einsicht nehmen:

Zunächst überprüfen Sie anhand der **Haftliste** und der Aktenzeichen, ob sich in Ihrem Tätigkeitsbereich offene Haftsachen befinden, die unter erheblicher Beschleunigung einer Erledigung zuzuführen sind. Da die Listen in den Behörden z.T. unterschiedlich geführt werden können, lassen Sie sich von dem Mitarbeiter der Serviceeinheit die Liste

vorlegen und den Aufbau kurz erläutern. Die Haftliste wird Ihnen künftig regelmäßig vorgelegt werden, damit Sie die jeweiligen Sachstände eintragen und Haftsachen in der Fülle der Verfahren nicht aus den Augen verlieren können. Achten Sie jedoch auch selbst darauf, dass Ihnen die Haftliste vorgelegt wird.

Die sog. **Resteliste** ist eine Aufstellung aller Verfahren, die älter als sechs Monate sind und noch keine Erledigung gefunden haben. Auch diese dient der Kontrolle, damit keine älteren Verfahren „zum Erliegen“ kommen. Je älter ein Verfahren ist, desto wichtiger ist die zügige Sachbearbeitung und Erledigung. Es bietet sich deshalb an, dass man an Tagen, an denen gelegentlich wenig Zutrag kommt, oder man sehr schnell mit den vorgelegten Akten fertig ist, einen Blick auf die Resteliste wirft und man sich eines der Verfahren, die in den Bereich der „eigenen Endziffern“ fallen und auf Frist liegen, geben lässt oder selber zieht, um es zu lesen und sich mit dem Ermittlungsstand vertraut zu machen, denn: Irgendwann kommt es sowieso auf einen zu, aber ob man dann die Zeit hat, es wirklich in Ruhe zu lesen, ist fraglich.

Die Kontrolllisten finden Sie in Ihrer Serviceeinheit. Fragen Sie dort nach.

Sollten Sie sich selbständig Akten aus dem Geschäftszimmer mitnehmen, schreiben Sie dies bitte auf einen Zettel und legen Sie diesen dem Mitarbeiter der Serviceeinheit auf den Tisch, damit die Akten auf Sie umgetragen werden können. Ansonsten gerät die Geschäftsstelle schnell in Unordnung und der Mitarbeiter dort wird sich hauptsächlich mit der Suche nach Akten beschäftigen – ein sehr unergiebiges Unterfangen.

... und sich in die tägliche Arbeit einfinden

Aktenbearbeitung

Schon durch einen Blick auf den Aktendeckel kann man oft erkennen, in welchem Stadium sich das Verfahren befindet. Unbedingt die Akten von hinten lesen! Haben Sie keine Scheu, sich an Kollegen zu wenden, wenn Sie nicht mehr weiter wissen. Fragen hilft und spart viel Zeit! Sie werden schnell merken, wen Sie mit Ihren Fragen "behelligen" können. Erfahrungsgemäß sind vor allem die jüngeren Kollegen gerne bereit zu helfen.

Bilden Sie tunlichst keine "Bedenkenfächer" oder „Ich-weiß-nicht-Stapel“, indem Sie nach gründlichem Aktenstudium von einer Entscheidung absehen und die Akte "an die

Seite" legen. Das führt zur Notwendigkeit, das gründliche Aktenstudium zu wiederholen. Es kostet unnütz Zeit, die Ihnen in der Anfangszeit ohnehin viel zu knapp erscheinen mag. Allerdings ist es selbstverständlich sinnvoll, einen Stapel mit „Fragen-Akten“ für die Gegenzeichnung zu schaffen, den sie allerdings täglich aktuell mit Ihrem Gegenzeichner besprechen müssen. Die Akten sollten dort nicht mehrere Tage liegen. Machen Sie sich Notizen, was Sie in dem jeweiligen Verfahren für sinnvoll erachten. Zum einen können Sie Ihre Frage dann besser vortragen, zum anderen wirkt das nicht so, als wollten Sie den Gegenzeichner Ihre Denkarbeit leisten lassen. Sie wollen sich ja tatsächlich nur abstimmen, also zeigen Sie das auch.

Machen Sie bei Ihren Ermittlungen reichlich von Ihrem Telefon Gebrauch, indem Sie den Sachverhalt, weiteres Vorgehen mit Polizei, Verteidigern, Sachverständigen etc. erörtern. Insbesondere mit den polizeilichen Sachbearbeitern ist häufig auch ein E-Mail-Kontakt hilfreich. Fertigen Sie bzgl. der Telefonate Vermerke an, damit Sie sich später auch wieder an das Gespräch erinnern können, zudem dient es der Aktenklarheit und Aktenwahrheit.

Verzagen Sie nicht vor der Fülle der Arbeit. Viele andere vor Ihnen haben es auch geschafft!

Sitzungsvertretung

Sicher haben Sie sich mit den einschlägigen Vorschriften, insbesondere den §§ 176 ff., 183 GVG vertraut gemacht und wissen, was vom Staatsanwalt in der Hauptverhandlung erwartet wird (s. a. Nr. 123 ff. RiStBV) – oder es ist Ihnen aus dem Referendariat noch erinnerlich. Es ist sicher ein guter Anfang, die Unterlagen von damals noch einmal durchzuschauen.

Sie sollten sich bewusst sein, dass Sie – außer in sehr schwierigen Verfahren – mit einer Handakte ausgestattet sein werden, die nur wenige Informationen, oft nur die Anklageschrift enthält. Ermittlungsergebnisse, also etwa Protokolle von Zeugenvernehmungen, Einlassungen des Angeklagten, aber auch den Bundeszentralregisterauszug werden Sie häufig dort nicht vorfinden. Das bedeutet, dass Ihnen das Gericht und auch der Verteidiger an Wissen überlegen sind. Diese Situation wird sich als solche kaum ändern lassen.

Zum Ausgleich sollten Sie sich nach Möglichkeit hinsichtlich der angeklagten Straftaten gründlich über den Strafrahmen und die Gepflogenheiten bei unterschiedlichen Vorbelastungen informieren, indem Sie etwa mit erfahrenen Kollegen vor der Sitzung darüber sprechen. Auch sollten Sie sich kundig machen, welche anderen Straftatbestände/Ordnungswidrigkeiten ggf. im Raum stehen, wenn die Zeugen möglicherweise ein anderes Geschehen bekunden als angeklagt. Dabei ist es ganz wichtig, darauf zu achten, dass man das einschlägige Gesetz in die Sitzung mitnimmt – dementsprechend ist zu prüfen, ob es sich im Anhang des Kommentars zum StGB (Tröndle/Fischer) befindet oder ob man es über Juris oder Beck-online suchen und ausdrucken muss.

Sodann sollten Sie – selbstverständlich - frühzeitig zur Sitzung erscheinen, um etwa das Gericht zu möglichen Vorstrafen befragen oder kurz die Akten einsehen zu können. Letzteres sollten Sie aber unbedingt zuvor mit dem Gericht absprechen, denn vielfach nehmen die Richter die Akten zur Vorbereitung mit nach Hause – und wenn der Richter sie erst pünktlich zur Sitzung mitbringt, haben Sie nichts davon, dort früher zu erscheinen. Sollte die Einsichtnahme in die Hauptakten nicht möglich sein, werden Sie im Rahmen der Vernehmung des Angeklagten zur Person die Vorstrafen nach Straftatbestand, Strafhöhe und Datum mitnotieren müssen. Scheuen Sie sich nicht – insbes. bei kompliziertem, von der Darstellung in der Anklageschrift abweichendem Sachverhalt -, vor dem Plädoyer um eine kurze Sitzungsunterbrechung von einigen Minuten zu bitten.

Kommt der Angeklagte nicht zur BerufungsHV, ergeht gem. § 329 StPO "Versäumnisurteil". Kommt ein Zeuge nicht, ist es am besten, er wird auf Anordnung des Gerichts sofort vorgeführt; jedenfalls sind bei unentschuldigtem Ausbleiben ein Ordnungsgeld und die Auferlegung der durch das Ausbleiben verursachten Kosten fällig, entsprechende Anträge stellen Sie bitte.

Zum Eildienst siehe das gesonderte **Merkblatt für den Eildienst der Staatsanwälte**.

Gegenzeichnung

Die Gegenzeichnung ist in Nr. 13 OrgStA geregelt.

Dem Anfänger wird für die ersten (idR) drei Monate ein erfahrener Kollege zur Seite gestellt, der alle Verfügungen abzeichnen muss, bevor die Geschäftsstelle sie ausführen darf. Im vierten bis sechsten Monat muss nicht mehr jede Verfügung gegen-

gezeichnet werden, sondern nur noch bestimmte Arten von Verfügungen, insbesondere Einstellungen und Anklagen zur Strafkammer. Diese Einrichtung hat natürlich auch eine Kontrollfunktion, in erster Linie aber dient sie der Ausbildung. Die Gegenzeichnung ist verpflichtend angeordnet und keineswegs ein Zeichen von Misstrauen Ihnen gegenüber. Sie werden in den ersten Tagen merken, wie viele Fragen Sie auch trotz einer gewissenhaften Vorbereitung haben werden – einfach schon deshalb, weil die Referendarausbildung längst nicht alle Bereiche der täglichen Arbeit eines Staatsanwaltes abdecken kann – und dies auch mit Blick auf das Examen gar nicht muss. Man sollte sich daher nicht scheuen, Probleme der Aktenbearbeitung mit dem Gegenzeichner zu besprechen und ihn um Rat zu fragen. Die Gegenzeichnung endet nach ca. sechs Monaten mit dem Erwerb des sog. „großen Zeichnungsrechts“, nach sechs Monaten steht auch die erste dienstliche Beurteilung an. Übrigens werden Sie vorher in der Regel durch Ihren Gegenzeichner oder den Leitenden Oberstaatsanwalt persönlich in einer Hauptverhandlung als Sitzungsvertreter „überhört“; das soll eine Beurteilungsgrundlage schaffen und nicht der Fehlersuche dienen.

Aus- und Fortbildung

In der Regel werden den jungen Staatsanwälten regelmäßige, z.B. einmal monatlich stattfindende, bezirksweit organisierte Ausbildungsveranstaltungen angeboten. Durchführung und Veranstaltungsdichte sind jedoch bedarfsabhängig - so kann es leider vorkommen, dass bei zu geringer Einstellungs- und damit Teilnehmerzahl derartige Veranstaltungen nicht durchgeführt werden oder erst zu einem Zeitpunkt stattfinden, in dem der Informationswert nur noch gering ist. Meistens jedoch laufen diese regelmäßig durch. Wundern Sie sich nicht, wenn die Veranstaltungen als „Kindergarten“ o.ä. bezeichnet werden, das soll Sie nicht herabwürdigen, sondern zeigt letztlich die liebevolle Erinnerung daran, dass auch die älteren Kollegen diese Veranstaltungen hinter sich bringen mussten.

Bei der sog. "Ersttagung" handelt es sich um eine landesweit organisierte, einwöchige Fortbildungsveranstaltung für Staatsanwälte, die ebenfalls bedarfsabhängig durchgeführt wird. Man kann damit rechnen, nach 6 - 12 Monaten Dienstzeit dort teilzunehmen. Die Zweittagung, ebenfalls einwöchig, findet etwas später statt.

Die Teilnahme an allen zuvor genannten Veranstaltungen ist - soweit sie durchgeführt werden - Pflicht.

Daneben können auch Staatsanwälte, die noch Richter auf Probe sind, bereits an den sonstigen, z.B. von den Justizakademien oder anderen Einrichtungen durchgeföhrten

Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen. Empfehlenswert für Anfänger sind vor allem Programme zum Erlernen des Umgangs mit dem PC, von Stressbewältigung und/oder Arbeitsorganisation.

Abordnungen/Laufbahnwechsel

Während der Probezeit ist es möglich, zu anderen Behörden abgeordnet zu werden. Die früher routinemäßigen Abordnungen zur Polizei oder in eine JVA - jeweils für einige Wochen - werden kaum noch durchgeführt. Wenn überhaupt, handelt es sich in der Regel um eine zweiwöchige Abordnung zur Polizei, innerhalb derer der junge Staatsanwalt mehrere Stellen bei der Polizei durchläuft, um die dortige Organisation und Arbeitsweise kennenzulernen. Dies ist sehr hilfreich für das spätere Verständnis der polizeilichen Belange.

Inzwischen kommt es auch vor, dass junge Kollegen zum LJPA nach Düsseldorf, zum GBA nach Karlsruhe oder ins BMJ abgeordnet werden.

Der Laufbahnwechsel ermöglicht es jungen Staatsanwälten, für die Dauer eines Jahres richterliche Aufgaben wahrzunehmen. Der Einsatz des StA als Richter erfolgt in aller Regel im strafrechtlichen Bereich, als Straf-/OWi-Richter am Amtsgericht oder als Mitglied einer Strafkammer beim Landgericht. Wer die Möglichkeit hat, am Laufbahnwechsel teilzunehmen, sollte dies unbedingt wahrnehmen. Es erweitert den Horizont ungemein, außerdem kann man über die richterliche Tätigkeit viel lernen, was einem bei der späteren Arbeit als Staatsanwalt helfen kann.

Lassen Sie frühzeitig erkennen, an welcher Behörde Sie später ggfls. eine Planstelle anstreben.

Haftpflicht

Das Risiko, im Dienst Schäden zu verursachen, für die man haftet, ist gering. Studieren Sie die Ausführungen des JM vom 07.01.2002 – 4000 – III A. 169 – zur Amtshaftung bei der Vermögensabschöpfung und lassen Sie sich über eine Berufshaftpflichtversicherung (incl. Schlüsselversicherung) informieren. Je nach Größe des Hauses und Umfang der Schließanlage kann der Verlust eines Schlüssels erhebliche finanzielle Folgen haben. **Als Mitglied des DRB sind Sie insoweit automatisch mitversichert.**

Literaturempfehlungen

Michael Hegmanns, Das Arbeitsgebiet des Staatsanwaltes, Münster 1993

Dr. Schellenberg, Die Hauptverhandlung im Strafverfahren, Carl Heymanns Verlag

Greiser/Artkämper, Die gestörte Hauptverhandlung, Giesecking-Verlag

Zum Schluss noch eine Bitte:

Vielleicht haben wir nicht an alles Wichtige gedacht, vielleicht haben wir auch Fehler gemacht. Bitte teilen Sie der Geschäftsstelle in Hamm, Tel.:02381/29814

Email: info@drb-nrw.de Ergänzungswünsche, Berichtigungen und Änderungswünsche mit.

Wir wünschen Ihnen einen guten Start und viel Freude an Ihrem neuen Beruf!

Checkliste für den Eildienst

6.0.

6.1. für Richter

6.2. für Staatsanwälte

Checkliste für den Eildienst für Richter

6.1.

Mittlerweile existieren eigentlich bei allen Gerichten besondere Mappen für den Eildienst, auch für den strafrechtlichen. Erkundigen Sie sich und nehmen Sie einige Tage vor dem ersten Eildienst Einsicht in die Mappe. Dort werden Sie viele Adressen, Formulare und Tipps finden. Manches, was Sie hier lesen, wird sich dort wiederholen. Ergänzend können Sie einen der für den „normalen“ (Wochentags-) Bereitschaftsdienst zuständigen Kollegen nach den Gepflogenheiten bei Ihrem Gericht hinsichtlich der Organisationsabläufe, Ansprechpartner, Formulare etc. befragen. Häufig wird der „Eildienst in Strafsachen“ auch die Zuständigkeit für andere Bereiche beinhalten (zum Beispiel Abschiebungshaftsachen, PsychKG-Sachen).

Suchen Sie sich vielleicht auch einfach nach dem Geschäftsverteilungsplan einen der erfahreneren Kollegen aus, der in den letzten Wochen Eildienst hatte und befragen ihn nach den Bedingungen, unter denen bei Ihrem Gericht der Eildienst organisiert ist.

Vieles erklärt sich in der konkreten Situation - Protokollkräfte und Wachtmeister wissen auch über die Abläufe Bescheid. Erkundigen Sie sich, wer von den Wachtmeistern und Protokollkräften Dienst hat (am besten in der Wachtmeisterei) und sprechen Sie mit Ihnen. Eventuelle Unsicherheiten sind für einen (relativen) Berufsanfänger normal. Hierfür hat jeder Verständnis.

Ein Gespräch (wenn möglich: besser persönlich als am Telefon) mit dem für „Ihr“ Wochenende zuständigen Eildienststaatsanwalt wird Ihnen Einiges an eventueller Unsicherheit nehmen.

Jetzt müssen Sie sich eigentlich nur noch über die Örtlichkeiten informieren. Vielleicht lassen Sie sich das einfach mal zeigen? Oder Sie sprechen mit einem Kollegen, der vor Ihnen Eildienst versieht und besuchen ihn kurz während des Eildienstes (natürlich nach vorheriger Absprache)?

Bitten Sie auch einen erfahrenen Kollegen Ihres Vertrauens, ob er für Sie bei Ihrem ersten Eildienst zur Not telefonisch erreichbar ist. Wenn Sie sich nicht ganz sicher sind, fragen Sie lieber!

Für Sie zur Sicherheit und zur Kontrolle noch die folgende Checkliste:

1. Ort des Eildienstes :

- Im Gerichtsgebäude, in externen Räumen (zum Beispiel des Polizeipräsidiums oder in der JVA?)
- Wie erhält man Zugang? Schlüssel? Ab wann? Wann schließt das Gerichtsgebäude?
- Bei externen Gebäuden: Computer? Internetanschluss? Wie ist dort der Dienst der Wachtmeister und Protokollkräfte geregelt?
- Wo genau ist der am Wochenende zu benutzende Eingang (nicht selten eine Hintertür)? Ist die Pforte besetzt?
- Gibt es Vorführzellen, spezielle Vernehmungszimmer oder werden Sitzungssäle benutzt?

2. Dauer des Eildienstes:

- von wann bis wann?
- in welchem Zeitraum ist persönliche Anwesenheit erforderlich, in welchem nur Rufbereitschaft?
- Bis wann spätestens muss der Beschuldigte oder wenigstens der Vorgang in den Eildiensträumen eingetroffen oder wenigstens angekündigt sein, damit die Sache noch an demselben Tag zu bearbeiten ist?

3. Zuständigkeit:

- Nur für Strafrecht, oder auch für Zivilrecht, Abschiebungshaftsachen, PsychKG?
- Werden Haftsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende vom regulären Wochenendeildienst oder gesondert bearbeitet?
- Ist der Eildienst bei Ihrem Gericht für den Landgerichtsbezirk konzentriert?
Gibt es – zum Beispiel für Tötungsdelikte – besondere Zuständigkeitsregelungen, so dass Sie im Einzelfall auch bei einem an sich nicht einschlägigen Tatort zuständig sind?

- Wenn Anhörungen nach dem PsychKG erforderlich werden könnten, bietet es sich an, vorher einmal die Lage der in Frage kommenden Kliniken zu klären und gegebenenfalls selbst einmal dort vorbeizufahren. Ob Sie im Rahmen des Eildienstes ein Taxi nutzen oder Ihren eigenen Pkw als Dienstfahrt abrechnen, sollten Sie vorher klären. Letzteres ist praktischer – solange Sie keinen Verkehrsunfall verschulden.

4. Beteiligte am Eildienst

- Wer ist als Protokollführer/Wachtmeister eingeteilt, welcher Staatsanwalt ist zuständig? Wie sind diese telefonisch zu erreichen?
- Nimmt der Staatsanwalt generell an den Vorführungen teil oder nur nach Absprache? Sie sollten ihn vor „Ihrem“ Wochenende einmal kurz persönlich ansprechen (siehe oben).
- Falls zufälligerweise Ihr erster Eildienst zugleich auch der erste Eildienst des Kollegen von der Staatsanwaltschaft ist, würde es sich vielleicht anbieten, dass einer von Ihnen tauscht.
- Gibt es einen Verteidigernotdienst (wenn der Beschuldigte nach einem Anwalt verlangt)?
- Ist die Telefonnummer des Notarztes verfügbar (Junkies auf Entzug - Haftfähigkeit - Verletzungen in der Haft behandeln und bescheinigen lassen)?
- Gegebenenfalls bei der Polizei nachfragen, ob ein Dolmetscher erforderlich ist. Notfalls Polizei bitten, den schon von ihr in Anspruch genommenen Dolmetscher mitzubringen.
- Bei Jugendlichen hat die Polizei grundsätzlich unverzüglich bei bevorstehender Inhaftnahme die Jugendgerichtshilfe zu informieren (§ 72 a JGG). Dies wird oft vergessen: es gibt einen Wochenendeildienst der Jugendgerichtshilfe, den man informieren kann. Gibt es Haftvermeidungsangebote bei Jugendlichen (§ 71 JGG)?

Bei Heranwachsenden ist der Erlass und der Vollzug eines Haft- oder

Unterbringungsbefehls der Jugendgerichtshilfe mitzuteilen (Nr. 32 MiStra).
Sonst unbedingt spätestens am Montag nachholen (lassen).

5. Justizvollzugsanstalt/Forensik

- Welche JVA ist zuständig? Welche weiteren JVA'en liegen im Einzugsbereich und sind aufnahmebereit, wenn zum Beispiel eine Trennung von nicht geständigen weiteren Tatbeteiligten erforderlich ist.
- Welche JVA ist für Jugendliche zuständig, welche für Heranwachsende?
- Wie ist es mit weiblichen Gefangenen - Erwachsene, Jugendliche, Heranwachsende?
- Wenn eine vorläufige Unterbringung nach § 126 a StPO erfolgen muss, welche Klinik nimmt auf? Wie ist die Erstzuführung zur Forensik geregelt (das gibt in der Praxis in der Regel die meisten Probleme / Aufgabe der Staatsanwaltschaft)?

6. Abschiebungshaft

- Welche Ausländerbehörde ist zuständig?
- Wie ist dort der Wochenendeildienst geregelt (Namensliste, Erreichbarkeit)?
- Dolmetscherdienst?
- Zuständige Haftanstalt für Abschiebungshäftlinge?
(JVA Büren)
- Wer ist für die Überstellung zuständig (in der Regel die Ausländerbehörde)?
- Im Landesintranet ist eine Dezernats-Info-Mappe unter dem Pfad „Praxis-Infos“/.... in Überarbeitung (JAK Recklinghausen)

Checkliste für den Eildienst für Staatsanwälte

6.2.

- nicht nur am Wochenende -

Auf viele Kollegen, die gerade der Gegenzeichnung entwachsen sind, stürzen die Vergrößerung des eigenen Dezernates, die Übernahme von Vertretung und die Wahrnehmung des ersten Eildienstes gleichzeitig ein. Eine angemessene Vorbereitung auf den Wochenend-Eildienst ist bei dieser Belastung oft nicht möglich.

Hier ein paar Tipps und eine Checkliste, um eine gestraffte Vorbereitung auf den Eildienst zu ermöglichen:

- Gibt es in Ihrer Behörde – offiziell oder bei Kollegen - eine "**Eildienstmappe**"?
Wenn ja, unbedingt besorgen, viele Antworten auf die nächsten Fragen ergeben sich daraus! Ist sie während des Eildienstes zugänglich?
Wenn nein, möglichst über den Abteilungsleiter bei der Behördenleitung die Erstellung einer Eildienstmappe anregen.
- Bestehen für Sonderabteilungen wie z. B. für Kapital-, Brand-, politische Sachen eigene Eildienste? Wie sind diese erreichbar? Besteht ein Bereitschaftsdienst der Amtsanwälte?
- Gibt es spezielle Regelungen für bes. beschleunigte Verfahren/ Hauptverhandlungshaft?
- Der richterliche Eil-/Bereitschaftsdienst dauert gemäß AV des JM NW vom 05.11.2003 von 6 Uhr bis 21 Uhr. Gibt es ggfls. eine Hausverfügung der Behördenleitung mit abweichender Regelung? Hausverfügung im Intranet suchen und für den eigenen Gebrauch ausdrucken!
- Handelt es sich um Präsenz-Eildienst oder um eine telefonische Rufbereitschaft?
- Bei Präsenz-Eildienst:
 - Wo müssen Sie erreichbar sein (eigenes Dienstzimmer/spezielles Eildienstzimmer/Polizeigewahrsam/Vorführräume des AG)?

- Stehen dort Gesetzestexte, Kommentare, Telefonverzeichnisse, Fax, Kopierer, Zugriff auf MESTA/ACUSTA, auf online-Verbindung zum BZR, Formulare etc. zur Verfügung (s. auch unten "Sie brauchen...")
 - Wie ist der Zugang zum Dienstgebäude gewährleistet? Müssen Sie sich eventuell einen Schlüssel besorgen?
 - Hat gleichzeitig ein Wachtmeister und/oder eine Servicekraft Eildienst (die z.B. ein Aktenzeichen zuteilen kann)?
 - Haben Sie ggfls. Zugriff auf einen Dienststempel (z.B. für eine Eilanordnung)?
 - Steht Ihnen eine Schreibkraft zur Seite? Wie erreichbar?
 - Ist ein Notebook vorhanden? Mit Formularsammlung?
- Werden HB-Anträge fernmündlich, mündlich oder schriftlich, eventuell schon auf rotem Vordruck, gestellt? (Unterschiedliche Handhabung bei dem AG am Sitz der StA einerseits und sonstiger AGe im Bezirk andererseits ist möglich!)
 - Wie und wann sind die Eildienstrichter des AGes des Bezirkes, speziell des AG am Sitz der StA, erreichbar? (kann von Rufnummer des Gerichtes abweichen!) Sie können sich die Listen der Eildienstrichter vom AG besorgen lassen.
- **Sie brauchen:**
 - Texte und Kommentare zu StPO und StGB ("Meyer-Goßner" und "Fischer" reichen aus);
 - Texte gebräuchlicher Nebengesetze wie JGG, BtmG, StVG usw. ("Erbs-Kohlhaas");
 - Texte von GnO, StVollzG, StVollzO;
 - Tel.-Nr. und Fax-Nr. der Polizeibehörden des Bezirks;
 - Tel.-Nr. und Fax-Nr. der Amtsgerichte des Bezirks bzw. die Liste der Richter, die parallel zu Ihnen den dortigen Eildienst versehen;
 - Tel.-Nr. und Fax-Nr. des Eildienstes der GStA (muss bei Auslieferungshaft in Kenntnis gesetzt werden);

- eventuell Diktiergerät mit ausreichender Zahl Kassetten (was aber nur dann nützlich ist, wenn Sie auch jemanden haben, der die Diktate sofort umsetzt!);
- eventuell rote Vordrucke "Haftbefehl";
- empfehlenswert: die private Telefonnummer eines hilfsbereiten, erfahrenen Kollegen, der im Notfall einen Tipp geben kann.

Zu Beginn des Eildienstes sollten Sie bei der Kriminalwache der Polizeibehörde am Sitz der StA telefonisch abfragen, ob und was ggfls. anliegt und klären, ob eine Vorführung erwogen wird. SIE entscheiden über eine Vorführung, nicht die Polizei! In Zweifelsfällen lassen Sie sich die Akte bringen, bevor Sie entscheiden.

Danach empfiehlt sich ein Informationsaustausch und ggfls. zeitliche Abstimmung mit dem Haftrichter.

Bei der bloßen Verkündung bereits bestehender Haftbefehle wird in aller Regel Ihre Anwesenheit nicht erforderlich sein. Mit Abschiebungshaft und Betreuungssachen haben Sie nichts zu tun! (außer eventuell die Erklärung nach § 72 Absatz 4 Aufenthaltsgegesetz).

Auswärtige Polizeibehörden werden sich bei Ihnen melden, wenn dort etwas anliegt.

Publikumsverkehr ist am Wochenende glücklicherweise eher selten.

Gelegentlich ist über Anträge auf Verlängerung eines Hafturlaubes durch kurzfristige Haftunterbrechung zu entscheiden. Hier ist Zurückhaltung geboten. Vorrang hat immer die Urlaubsgewährung durch die JVA nach den allgemeinen Vorschriften. Dies muss mit der JVA jedenfalls telefonisch geklärt werden, wenn Sie einen Antrag positiv entscheiden wollen.

Lassen Sie sich nicht unter Zeitdruck setzen. Kaum eine Entscheidung wird so eilig sein, dass sie wirklich ad hoc getroffen werden muss (Staatsanwälte sind keine Notärzte!). 10 Minuten Zeit für einen Blick ins Gesetz und in den Kommentar, notfalls für einen Rückruf, sind immer vorhanden.

Viel Erfolg!

- 7.1. Zivilsachen**
- 7.2. Strafsachen**
- 7.3. Familiensachen**
- 7.4. Betreuungs- und Unterbringungssachen nach BGB**
- 7.5. Unterbringungssachen nach dem PsychKG**

Zivilsachen

7.1.

(**§§ sind solche der ZPO**)

Mit Dienstbeginn:

- Geschäftsstelle: Widmen Sie Ihrer Vorstellung bei der Geschäftsstelle viel Sorgfalt. Bitten Sie auch dort um Mithilfe. Regen Sie bei erfahrenen Kräften an, dass Sie angesprochen werden, wenn diese etwas ungewöhnlich finden. Sie schaffen sich damit die Chance, Ihre Verfügung noch einmal zu überprüfen. Fragen Sie nach üblichen und möglichen Kommunikationsformen (Service-Einheit).

- Formulare: Verschaffen Sie Sich einen Überblick, welche Formulare Ihre Kollegen, insbesondere auch in Judica/TSJ benutzen. Richten Sie diese nach und nach passend für sich ein und benutzen Sie diese möglichst oft: Sie vermeiden Fehler, vergessen nichts und halten sich an das im Gericht Übliche oder Abgesprochene. Speichern Sie fertige Formulare zusätzlich sichernd in Ihrem privaten Ordner (meist Ordner H). Soweit Sie Formulare in TSJ nicht als passend empfinden, überlegen Sie, ob Sie Computerformulare von älteren Kollegen nutzen können, die Sie dann unter dem für Ihre Serviceeinheit bestehenden Ordner im Computer zur Nutzung für die Geschäftsstelle abspeichern können. Sprechen Sie die Nutzung der TSJ-Formulare auch mit der Geschäftsstelle ab; gegebenenfalls, insbesondere bei Beschlüssen, kann es einfacher sein, wenn die Geschäftsstelle Zugriff über das Laufwerk der Serviceeinheit nimmt.

- versackte Dezerne: Sich nach und nach die überjährigen Sachen vorlegen lassen. Diese können Sie unter Judica (Extras) abrufen.

Die Verfügungstechnik:

Stellen Sie mit einem Blick auf die Akte fest, ob es sich um eine neue Sache oder eine ältere, eventuell schon terminierte (Sparte oben links) handelt. Der nach unten aus der Akte herausragende Schnipsel ist für Richter, der nach oben herausragende für den Rechtspfleger (so bei vielen Gerichten).

A.

Für alle neuen Sachen gilt:

1. Prüfen Sie, ob Sie nach Geschäftsverteilung zuständig sind (der Geschäftsverteilungsplan (GVP) ist meist im öffentlichen Ordner (Ordner F) unter Verwaltung o.ä. aufrufbar). Achten Sie beim ersten Mal in Ruhe auf die Feinheiten der Zuständigkeitsregelung. Fangen Sie sich nicht durch irrtümliche Bearbeitung eine Sache, für die Sie nicht zuständig gewesen wären.
2. Die Zulässigkeit prüfen, insbesondere die Zuständigkeiten, und bei Klagen aus dem NachbarschaftsR, aus Beleidigung etc. evtl. die Notwendigkeit eines vorangegangenen gescheiterten Schlichtungsverfahrens. Evtl. vor Zustellung auf Bedenken hinweisen und Abgabeantrag oder Rücknahme erreichen.

B.

I. Die Klage

1.

Ist der Vorschuss da? Vorher wird eine Sache nur vorgelegt, wenn

- a) der Streitwert unklar ist, diesen dann nach §§ 3 f. festsetzen,
- b) wenn PKH beantragt ist: Bei Schlüssigkeit und Einkommen im Rahmen des § 115 rechtliches Gehör gewähren durch Übersendung einer einfachen Klageabschrift mit Fristsetzung und Nachricht hiervon an den Kläger.

2.

Die Schlüssigkeit prüfen.

Fehlt sie: Hinweis mit frühem ersten Termin.

Liegt sie vor:

3.

Schriftliches Vorverfahren wählen (am AG wohl die Regel, da die Beklagtenreaktion noch unklar ist, vieles schriftlich erledigt wird und die Chance eines Gütetermins klarer wird).

II. Das vorangegangene Mahnverfahren

1. Wurde richtig abgegeben? (oft ist Abgabe an das FamG oder FGG (WEG)Gericht beantragt, was übersehen wird)

2. Bei Vollstreckungsbescheiden wird die Sache sofort vorgelegt:

Ist der Einspruch rechtzeitig?

Wenn nein: Hinweis, VT bestimmen und Urteil, § 341n.F. Wenn ja: Klagebegründung mit Fristsetzung anfordern; mit Abschrift/Ablichtung des Einspruchs, falls dieser eine Begründung enthält.

Wurde die einstweilige Einstellung der ZwVollstr beantragt? Beschluss nach §§ 719,707.

3. Ohne VB legt die Geschäftsstelle erst mit Begründungseingang vor. wie bei der Klage (siehe oben 2.und 3.) verfahren

C.

- Nicht terminierte Sachen - bei alten Sachen misstrauisch sein: Was ist noch zu tun? (keine Relation machen, wo nur der HKV-Vermerk noch fehlt). Gegebenenfalls in der Geschäftsstelle fragen.

- Legen Kostenbeamter oder Rechtspfleger mit einer Anfrage aus abseitigen Materialien vor, mit diesen (Fachleute!) sprechen.

- Sind noch Stellungnahmen nötig, diese mit Fristsetzung einfordern.

- Sind Beweise vorab zu erheben (Rechtshilfe, Gutachten), dies beschließen (§ 358), dabei Vorschüsse unter Fristsetzung anfordern § 68 GKG. Bei hohen Vorschüssen und niedrigen Streitwerten evtl. „aus prozessökonomischen Gründen“ schon einen Vergleichsvorschlag machen, bei dessen Annahme nicht gezahlt werden muss.

- Die Terminstage entlasten.

Bei Verfahren nach § 495 a schriftlich entscheiden, z.B.: „das schriftliche Verfahren wird angeordnet, § 495 a ZPO. Der ... (Datum in ca. 4 Wochen einsetzen) ... entspricht dem Schluss der mündlichen Verhandlung. Danach soll schriftlich entschieden werden. Die Zustellung der Entscheidung soll deren Verkündung ersetzen (oder

„Verkündungstermin am...“). Ergänzend wird der Kläger/Beklagte auf Folgendes hingewiesen:.....“

- bei Verkündungsterminen Sollfrist von 3 Wochen beachten, § 310 Absatz 1 Satz 2.
- die Möglichkeit schriftlicher Vernehmung erwägen § 377 Absatz 3 (z.B. bei Ärzten als Zeugen)
- die Möglichkeit des schriftlichen Vergleichs nutzen § 278 Absatz 6.

D.

Die Vorbereitung der mündlichen Verhandlung

- auch bei Überlastung hier und jetzt Zeit investieren: Die Weichen werden gestellt!
- die Güteverhandlung § 278 Absatz 2,
...häufig verzichtbar (bei Unfällen mit Versicherungsbeteiligung z.B.). Freies, nicht überprüfbare Ermessen! „Eine Güteverhandlung erscheint erkennbar aussichtslos. Termin zur mündlichen Verhandlung am... „
...wenn Güteverhandlung, dann ist zwar persönliches Erscheinen der Parteien anzurufen, § 278 Absatz 3,
aber ...§ 141 Absatz 1 Satz 2 beachten (große Entfernung?), stets auf § 141 Absatz 3 Satz 2 hinweisen (sachkundige Vertretung reicht aus):
„Termin zur Güteverhandlung, bei Scheitern zur anschließenden mündlichen Verhandlung wird bestimmt auf_____.
Das persönliche Erscheinen der Parteien wird angeordnet. Es reicht, wenn ein sachkundiger Vertreter erscheint, der zur Abgabe der gebotenen Erklärungen, insbesondere auch zum Vergleichsabschluss, ermächtigt ist.“
- großzügig terminieren! Setzen Sie Sich nicht selbst unter Zeitdruck! Lassen Sie z.B. von 10:30-11:00 Uhr eine Pause = Zeit zum Atem holen, oder ein Stauraum, wenn die davor verhandelten Sachen unerwartet lange dauern. Das beruhigt sehr!

- tragen Sie im Kalender gleich die Uhrzeit des Beginns der nächsten Sache mit ein. Sie haben festgelegt, wie lange Sie brauchen. Sie oder der Vertreter terminieren nicht versehentlich zu dicht.

- machen Sie umfassend von § 273 Gebrauch!

...eine vorbereitende Zeugenladung nicht vom Vorschuss abhängig machen, sondern schon anordnen mit der Androhung der Abladung, doppelter Aktenumlauf wird vermieden:

„Zum Termin werden die Zeugen X, vom Kläger benannt und Y, vom Beklagten benannt, vorbereitend geladen. Beweisthema:_____.

Die Zeugen werden wieder abgeladen, wenn nicht die benennende Partei binnen 2 Wochen einen Vorschuss von je 50 EUR einzahlt oder Gebührenverzichtserklärung einreicht.“

....Achtung: jede Zeugenladung ohne Angabe des Themas ist unwirksam, § 377 Absatz 2 Satz 2 !!

E.

Die Sitzung:

Legen Sie sich möglichst eine Mappe mit Formularen an, die Sie in der Sitzung benötigen könnten. Hier wären z.B. zu nennen:

- Gebührentabellen
- Typische Vergleichsformulierungen
- Schema zum Aussageverweigerungsrecht von Zeugen
- Wortlaut bestimmter Beschlüsse, wie z.B. Ordnungsgeld für nicht erschienene Zeugen...

Diese Mappe sollten Sie – zusammen mit einem Thomas-Putzo und einem Taschenrechner – jeweils in die Sitzung mitnehmen. Sie haben so die Möglichkeit, ohne großes Blättern Standardformulierungen anzuwenden und wirken so sicherer.

I.

Die Güteverhandlung:

Es gelten Nrn. 1.-8. zur mündlichen Verhandlung (siehe unten).

Es folgt danach:

„Im Rahmen der Güteverhandlung wurde der Sach- und Streitstand erörtert. Der Kläger/Beklagte wurde hierzu gehört. Das Gericht wies hierbei auf folgendes hin:....“ Bei Vergleich siehe unten, sonst weiter „mündliche Verhandlung“ Nr. 9.

II.

Die mündliche Verhandlung (ohne Gütetermin):

1. Hängt der richtige Terminsaushang (nicht der gestrige)?
2. Ist „öffentliche“ oder „nicht öffentliche“ Sitzung angezeigt?
3. Beim Hereinkommen Anwesende freundlich bitten „Bleiben Sie ruhig sitzen“ (das Problem des Aufstehen-Müssens und der obrigkeitlichen Reaktion hierauf entfällt)
4. Alle Sachen gleicher Uhrzeit aufrufen (bei eigenen Terminierungen: besser nicht zwei Sachen auf die gleiche Zeit terminieren).
5. Fragen, wer erschienen ist und dies auf dem Terminzettel notieren.
6. Sind in mehreren Sachen alle Beteiligte anwesend und entsteht Streit, wer zuerst dran kommt, begründet eilige Anwälte vorziehen, sonst in der zufälligen Reihenfolge des Protokolls/Terminzettels bleiben.
7. Auf dem Tonträger zuerst eigenen Namen und Tag angeben, dann in der ersten verhandelten Sache diese bezeichnen (Aktenzeichen oder Parteien), dann Erschienene incl. Zeugen, Dolmetscher etc. (fehlt ein Zeuge, noch kein Ordnungsgeld verhängen, viele kommen verspätet) bezeichnen: „In Sachen Meier ./ Müller erscheinen bei Aufruf der Kläger, für diesen RA Klaus, für die Beklagten RA Schmitt sowie die Zeugen Klein und Bertram.“ Zum Protokollinhalt § 160 ZPO beachten.
8. Bei erkennbaren Bezugspersonen im Saal fragen, ob diese als präsente Zeugen einbezogen werden sollen.
9. Auf sachdienliche bzw. richtige Anträge hinwirken, überhöhte Nebenforderungen unter Hinweis auf § 92 Absatz zurücknehmen lassen. Anträge protokollieren unter Bezugnahme auf die entsprechenden Schriftsätze.

10. In den Sach- und Streitstand einführen, diesen mit Parteien und Anwälten erörtern (dies darf in Anwesenheit der Zeugen geschehen, bei Sorge des Voreingenommen-Werdens vorher hinausschicken, vgl. Baumbach zu § 394)

Im Gütetermin schon Erörtertes braucht nicht wiederholt zu werden.

11. Unbedingt das Wichtigste, insbesondere Hinweise protokollieren (§ 139 n.F.!)

12. die Zeugenvernehmung:

a) soweit nicht schon zu 10. geschehen, mit dem Thema vertraut machen. Dabei die Zeugen auflockern. Direkt, nett mit ihnen reden. Die Zeugen belehren: Wahrheitspflicht und Aussageverweigerungsrechte. Evtl. auch an solche nach § 384 denken (zum Beispiel denkbar für Fahrer im Unfallprozess, Handwerker im Verfahren des Chefs!) Zur Belehrung eine verständliche, anschauliche Formulierung ausdenken und diese einüben, bei Freunden Form und Inhalt testen, üben (dennoch individuell bleiben: bei Fachleuten wie Polizisten z.B. kürzer, bei erschreckten alten Leuten milder, bei niedrigem Niveau klarer etc.).

„Da sie die Vorgänge beobachtet haben sollen, sind sie ein wichtiger Helfer des Gerichts. Ihre Angaben werden das Fundament sein, auf dem eine gerechte Entscheidung stehen soll. Daher haben sie eine große Verantwortung. Deshalb ist auch eine falsche Aussage mit Strafe bedroht. Sie müssen auch damit rechnen, vereidigt zu werden. Dann machen sie sich strafbar, wenn sie aus mangelnder Sorgfalt etwas Falsches sagen. Sagen sie also bitte richtig und vollständig aus; lassen sie auch nichts weg, was offensichtlich mit zur Sache gehört.“

b) Zeugen bis auf den ersten hinaus bitten (1. Zeuge nach Beweislast auswählen, bei mehreren Zeugenangeboten dieser Partei fragen, wer am meisten weiß)

c) Vernehmung zur Person, vgl. § 383. (Bei entfernten Verwandten gute Übersicht zur Frage der Verweigerung bei Baumbach § 383, Trick: „Wenn Sie ein Aussageverweigerungsrecht hätten, würden sie auch dann in jedem Falle aussagen wollen?“ Ergebnis zu 99,9 %: „Ja, ich will aussagen“.)

d) Vernehmung zur Sache: Dem Zeugen Mut machen, zu korrigieren „ich fasse für das Protokoll zusammen, was Sie gesagt haben. Sollte ich Sie missverstanden haben, unterbrechen Sie mich ruhig sofort.“ - Im Zusammenhang berichten lassen, nicht zu lange mit dem Protokollieren warten (die Fehlerquote steigt), typische Formulierungen, die bei der Würdigung helfen (aggressive, dumme etc.), im Wortlaut aufnehmen.

- Selbst Fragen stellen, Vorhalte machen, den Zeugen festlegen.

- Fragerecht der den Zeugen benennenden Partei bzw. des Anwalts (den Zeugen evtl. schützen, unzulässige, insbesondere geschlossene Fragen oder Suggestivfragen unterbinden).
- Fragerecht der Gegenseite.
- zum Schluss Frage, ob Verzicht auf ein Abspielen (§ 162) erklärt wird.
Dann ins Protokoll: „Wie diktiert genehmigt. Auf ein Vorspielen der Aussage wurde allseits verzichtet.“
- e) sämtliche weiteren Zeugen vernehmen. Dabei bedenken: Ein Überbeweis ist nicht erforderlich. „Wovon ich überzeugt bin, ist nicht mehr beweisbedürftig“. Wohl erfordert die Ausschöpfung der Beweismittel die Vernehmung aller Zeugen dessen, zu dessen Lasten ich entscheiden will (Merke: Verzichtet das Gericht auf Zeugen einer Partei, gewinnt diese!)
- f) Vereidigungsfrage klären (in der Regel bleiben die Zeugen unbeeidet, BGH DRiZ 67,361; diese Entscheidung bedarf keiner Begründung). Eidesformel § 392
- g) immer noch nicht erschienene Zeugen: Ordnungsgemäß Ladung feststellen und zu Ordnungsmaßnahmen greifen: „Der Zeuge Lange ist nicht erschienen. Seine ordnungsgemäß Ladung folgt aus dem Vermerk BI 77 der Akten (oder der Zustellungsurkunde BI 83 der Akten). Gegen den Zeugen wird wegen unentschuldigten Fernbleibens ein Ordnungsgeld von 200 EUR, ersatzweise für je 50 EUR ein Tag Haft verhängt. Erscheint er auch in einem weiteren Termin nicht, wird seine zwangsweise Vorführung angeordnet.“

13. Die Parteivernehmung

Das Gericht kann von Amts wegen Parteien vernehmen § 448. Dies kann aus Gründen der Chancengleichheit geschehen, insbesondere wenn eine Anhörung nicht erfolgte (zur Abgrenzung vgl. Baumbach § 141 Rz 1, 2).

....stets ist ein Beweisbeschluss erforderlich §§ 450 Absatz 1 Satz 1, 359,

....die zu vernehmenden Parteien sind wie Zeugen zu belehren §§ 451, 395 dazu:

.....es gibt keine uneidliche Falschaussage, die falsche Aussage kann allerdings versuchter Prozessbetrug sein.

....die Partei hat immer ein Aussageverweigerungsrecht, eine Weigerung kann allerdings nachteilig mit gewürdigt werden, §§ 453 Absatz 2, 446, 286.

14. Über das Ergebnis der Beweisaufnahme verhandeln. § 139 verlangt nicht, dass der Richter sich im Termin mit seiner Beweiswürdigung schon festlegt. „Die Parteien verhandeln mit den eingangs gestellten Anträgen zum Ergebnis der Beweisaufnah-

me und zur Sache. Eine Entscheidung ergeht am Ende der Sitzung oder Termin zur Verkündung einer Entscheidung am...Zimmer...“.

15. Weitere Termine vermeiden. Besteht noch Klärungsbedarf, eine Schriftsatzfrist setzen, § 283, und Verkündungstermin bestimmen. („nachgelassene Schriftsätze“)

16. Der Vergleich

Jetzt ist noch einmal Gelegenheit, einen Vergleich zu versuchen. Werben Sie für diesen, meist helfen die Anwälte gern. Unterbrechen sie evtl. die Sitzung, um diesen im vertrauten Mandantengespräch Chancen zu geben. Mittel sind auch Erlassklauseln, so dass der Kläger wenigstens etwas Geld sieht, Stundungsabreden mit Verfallklauseln etc. z.B. Klage 5000 EUR, B ist klamm. Vergleich z.B.: „Der Beklagte zahlt 5000 EUR.... Zahlt er 2500 EUR in Raten von... jeweils am..., wird der Rest erlassen“.

Droht die Einigung an Kostenfragen zu scheitern, weisen sie auf § 98 hin. Bei einer bloßen übereinstimmenden Erledigungserklärung gibt es keine Gebührenreduzierung, da ein Beschluss nach § 91 a notwendig bleibt.

Billiger ist auch ein Anerkenntnisurteil, das sich zumeist empfiehlt, wenn die Klage bis auf Kleinigkeiten erfolgreich sein kann. Dann besteht die Möglichkeit, dass der Kläger die Klage auf den zu erkennenden Betrag zurücknimmt (Vorsicht: Teilrücknahme immer noch einmal vorspielen und genehmigen lassen), der Beklagte diesen Betrag und die Kosten anerkennt.

Ein Vergleich muss vorgespielt und genehmigt werden.

Für den Fall des Widerrufs bestimmen Sie eine Frist für dessen Eingang und einen Verkündungstermin oder ordnen Sie eine einen solchen ersetzende Zustellung an (§ 310 Absatz 3 entspr.).

„Vergleich vorgespielt und allseits genehmigt, auf Klägerseite mit der Maßgabe, dass Widerruf zu den Gerichtsakten binnen 3 Wochen ab heute vorbehalten bleibt. Für den Fall des Widerrufs wird schriftlich entschieden, die Verkündung der Entscheidung soll im allseitigen Einverständnis durch deren Zustellung ersetzt werden.“

Kommt ein Vergleich zustande, können Sie die Kanzlei entlasten: Verzichten Sie auf eine Übertragung der Beweisaufnahme (§ 161) und machen dies auf der Akte kenntlich.

F.

Das Urteil

Verkündung

a) am Ende der Sitzung

....wann Sitzungsende ist, bestimmen sie, es kann Spätnachmittag werden.

...die Verkündung erfolgt durch Verlesung der Formel (§ 311 Absatz 2),

also muss der Tenor schriftlich vorliegen (Anlage zum Protokoll).

b) durch Verkündungstermin (§ 310 Absatz 1 Satz 2).

Im VT muss das Urteil dann vollständig abgefasst sein, § 310 Absatz 2.

...Den VT kann man auf dem eigenen Dienstzimmer anberaumen, man spart Akten-transporte.

Das Diktat: Versuchen Sie, einfache Sachen direkt nach der Sitzung zu diktieren, verzichten Sie bei § 313 a auf den Tatbestand.

Spätestens im Urteil den Streitwert festsetzen (und eine Wiedervorlage der Akte vermeiden).

G.

Das Protokoll

Korrekturen sollten nicht nur von Hand, sondern evtl. auch im Computer (gespeichert unter dem Namen der Kanzleikraft) vorgenommen werden.

Das Protokoll wird unterschrieben.

Die Aufzeichnung muss einen Monat verwahrt werden § 160 a Absatz 3 (den Termin-tag auf dem Band vermerken oder dies mit allen Bändern des Tages in einen ge-kennzeichneten Umschlag geben). Gegebenenfalls mit der Geschäftsstelle bespre-chen, dass diese die Bänder entsprechend verwahrt.

Wurde das Verfahren abgeschlossen, bedarf es keiner Verfügung mehr, Zustellun-gen und Kostenabschluss sind Sache der Geschäftsstelle.

= Nur noch den HKV-Vermerk ausfüllen (Aktendeckel Mitte oben).

H.

Die Erledigung

Achten Sie darauf, dass Ihre Erledigungen auch erfasst werden (am Monatsende die Zählkartenerfassung = Geschäftsentwicklung Ihres Dezernates (Eingänge/ Erledi-gungen etc.) erfragen evtl. überprüfen. Dies ist auch ein Beurteilungskriterium.

Strafsachen

7.2.

Die nachfolgenden Ausführungen sind nur die Wiedergabe eines möglichen Arbeitsstils von vielen.

Letztlich muss jeder für sich seinen eigenen Weg finden. Die nachfolgenden Hinweise und Anregungen sollen dabei helfen.

1. Die ersten Tage im neuen Dezernat

Zunächst werden Sie wahrscheinlich Anklagen verhandeln, die Sie nicht selbst terminiert haben. Naturgemäß ist die Einschätzung des Stoffes und die Handhabung der Ladungen von Richter zu Richter unterschiedlich (Bewertung der Relevanz des Beweismittels; Zeitaufwand; gestaffelte Ladungen von Zeugen etc.). Vielleicht meinen Sie, noch einen bestimmten Zeugen zusätzlich zu benötigen, wohingegen Sie auf einen anderen meinen verzichten zu können? War Ihr Dezernatsvorgänger routiniert, wird er womöglich für die Vernehmung von Zeugen und die Abhandlung der einzelnen Fälle wesentlich weniger Zeit eingeplant haben, als Ihnen lieb ist. Dann wird es sich anbieten, Zeugen nachzuladen, abzuladen oder umzuladen, damit Ihnen einerseits im Termin alle Beweismittel, die Sie (!) zur Entscheidung benötigen, zur Verfügung stehen. Zudem können Sie so erforderlichenfalls die Terminierung entzerren und vermeiden, dass Sie durch zu knapp geplante nachfolgende Termine oder Ladungen unter Druck gesetzt werden. Im Laufe eines Vormittags kann so schnell ein „Stau“ auf dem Gerichtsflur entstehen. Das ist für alle Beteiligten unangenehm – gerade auch für die (Opfer-) Zeugen.

Wenn möglich, sollten Sie sich daher die zu verhandelnden Sachen so frühzeitig vorlegen lassen und durcharbeiten, dass noch Zeit für Nach- und Umladungen vorhanden ist. Sprechen Sie mit Ihrer Geschäftsstelle, die Ihnen Auskunft geben kann, wie bei Ihrem Gericht die Postlaufzeiten sind. Bitte bedenken Sie, dass Sie selbst, wenn Sie als Zeuge geladen würden, möglichst frühzeitig über eine Ladung, Abladung oder Umladung Bescheid wissen möchten, um Ihre sonstigen Termine (Arbeit; Urlaub; Kinderbetreuung...) entsprechend einzurichten

2. Vorbereitung eigener Terminierungen

Beim Durcharbeiten wie auch bei der späteren eigenen Terminierung bietet es sich an, die erforderlichen Notizen in einem immer gleichen Formular festzuhalten, das Sie gegebenenfalls Ihren eigenen Bedürfnissen anpassen. Wenn Sie sich erst einmal an das Layout „Ihres“ Notizzettels gewöhnt haben, werden Sie durch die Eintragungen sofort sehen, worum es geht, worauf es (Ihnen) ankommt, wo die

Besonderheiten sind und wo sich welche Formalien und Beweismittel in der Akte finden.

Ein Formular ist als Anregung und zum freien Gebrauch (auch zur Weiterentwicklung) beigefügt (7.2.2 „Terminszettel“).

Dieses Formular füllen Sie beim ersten Durcharbeiten der Akte (in der Regel schon bei der Verfügung der Übersendung der Anklage nach § 201 StPO) aus. Dem Formular heften Sie eine Abschrift der Anklage an. Wenn Sie mehrere verbundene Verfahren zu verhandeln haben, machen Sie das für jedes Verfahren gesondert.

Wenn Sie sich zwingen können, mit dem angebotenen Platz auszukommen und die Notizen in Stichworten auf das Wesentliche zu reduzieren, haben Sie mit diesem einen Notizzettel das ganze Verfahren „auf einen Blick“. Zumindest bei Strafrichteranklagen sollte das in der Regel möglich sein.

Wenn es um Details geht und Sie im Termin Vorhalte machen wollen, können Sie die Aussage anhand der angegebenen Blattzahl nachschlagen. Wenn Sie hierzu in der Hauptverhandlung einen Moment inne halten und in die Akte schauen, ist das kein Zeichen von Schwäche oder schlechter Vorbereitung. Niemand erwartet, dass Sie Ihre Akten auswendig kennen. Das ist auch nicht erforderlich – Sie können ja nachschauen, dafür haben Sie die Akte.

Wenn Sie auf dem Terminszettel die Namen der Zeugen und Ihre wesentlichen Angaben notiert haben, können Sie bei geladenen bzw. zu ladenden Zeugen vor dem Namen eine Markierung setzen. So können Sie sich im Termin leichter orientieren. Wenn gestaffelt geladen wurde, bietet es sich an, an dieser Stelle auch die Uhrzeit zu notieren. Die Ladungszeit sollten Sie auch auf den Zeugenanweisungen kontrollieren, weil sich abweichende Ladungszeiten in der Höhe des Entschädigungsanspruches niederschlagen können. Es ist auch Ihr Geld, das da ausgegeben wird.

3. Vorbereitung der ersten Hauptverhandlungen

Bevor Sie in die erste Hauptverhandlung gehen, prägen Sie sich den Ablauf der kommenden strafrechtlichen Hauptverhandlung ein. Die nachfolgende Übersicht (7.2.4 „Fahrplan“) wird Ihnen dabei helfen. Wenn Sie den oben erwähnten Terminszettel ausgefüllt haben, werden Sie bei vielen Punkten des Fahrplans

vielleicht nichts mehr notieren wollen. Wenn Sie nach einigen Verhandlungen die erste Routine haben, werden Sie auf den Fahrplan ganz verzichten können und nur mit dem Notizzettel arbeiten, oder nach Ihren eigenen Bedürfnissen aus beiden Vorlagen Ihr eigenes Muster entwickelt haben.

Wenn Sie den Fahrplan ausfüllen, kann es Ihnen helfen, wenn Sie die vorbereitenden Notizen und die Mitschrift in der Sitzung in unterschiedlichen Farben oder Stiften schreiben. Dann können Sie auch bei umfangreicherer Verhandlungen immer unterscheiden, was Sie vorher notiert und was in der Verhandlung tatsächlich gesagt wurde. Bedenken Sie, dass Sie, anders als im Zivilverfahren, in der Verhandlung die Aussage nicht durch Diktat zusammenfassend selbst protokollieren. Sie sind darauf angewiesen, in kurzen Notizen für Ihre eigene Kontrolle selbst schriftlich festzuhalten, was Sie verstanden haben. Der Protokollführer schreibt zwar auch mit. Beim Amtsgericht wird anders als beim Landgericht in Strafsachen auch ein Inhaltsprotokoll geführt. Der Protokollführer wird er aber häufig eine Sicht der Dinge haben, die von der Ihren abweicht. Da Sie sich später mit Ihrer Unterschrift zusammen mit dem Protokollführer für die inhaltliche Richtigkeit verbürgen müssen und Ihr Protokoll später vielleicht sogar die Grundlage weiterer strafrechtlicher Verfolgung ist (Aussagedelikte), sollten Sie sich nicht blind auf die Arbeit des Protokollführers verlassen, auch wenn er sehr erfahren ist.

Ein Hinweis zur Protokollierung: Anders als im Zivilrecht haben Sie in Strafsachen einen Protokollführer dabei. Zwar kann der Richter mittlerweile nach § 168 Satz 2 StPO von der Zuziehung einer Protokollkraft absehen und das Protokoll selbst erstellen, indem er zum Beispiel ein Diktiergerät nutzt. Davon raten wir aber dringend ab, und zwar auch bei OWi-Verfahren! Sollte in dieser Hinsicht Druck auf Sie ausgeübt werden, wenden Sie sich vertrauensvoll an den örtlichen Richterrat.

Die Hauptverhandlung in Strafsachen ist wesentlich intensiver als die mündliche Verhandlung in Zivilsachen. In Letzterer ist prozessual schon sehr viel im schriftlichen Wege vorab geklärt - was die Parteien vortragen, welche Beweisangebote in Rede stehen etc. Im Strafprozess hingegen kommt es allein darauf an, was in der Hauptverhandlung geschieht. Der Angeklagte wird in dieser Situation häufig erstmals im Zusammenhang nachvollziehbar erklären können, was aus seiner Sicht geschehen ist. Auch die unmittelbare Vernehmung der Zeugen birgt gegenüber den zuweilen nur von ihnen selbst

verfassten schriftlichen Äußerungen im Ermittlungsverfahren oft echte Überraschungen. Da benötigen Sie in tatsächlicher, materiellrechtlicher und strafprozessualer Hinsicht Ihre volle Konzentration und können es sich eigentlich nicht leisten, sich durch das parallele Anfertigen des Protokolls ablenken zu lassen.

Dies gilt um so mehr, als in Zivilverfahren das streitige Verhandeln am Schluss der Beweisaufnahme den allermeisten prozessualen Fehlern – sollten welche geschehen sein – die Bedeutung nimmt, vgl. § 295 ZPO. Das ist im Strafprozess anders. Hinzu kommt, dass es wegen der Beweiskraft des Hauptverhandlungsprotokolls nicht nur entscheidend ist, dass Sie keinen prozessualen Fehler machen – Sie müssen das prozessual richtige Geschehen auch richtig protokollieren. Wird fehlerhaft protokolliert, so gilt der Fehler in der Regel als genau so geschehen.

Ein erfahrener Protokollführer ist da in der Hauptverhandlung eine wesentliche Entlastung und große Hilfe. Er nimmt zum Beispiel die wesentlichen Förmlichkeiten (Verlesung der Anklageschrift; erfolgte Belehrung über das Schweigerecht; Belehrung von Zeugen etc.) von sich aus auf. Hier müssen Sie sich als Gericht nur überlegen, wie sie z. B. dem Angeklagten das letzte Wort erteilen oder wie sie die Zeugen belehren. Dazu gibt es im nachstehenden Fahrplan Formulierungsvorschläge. Einige Sachen müssen aber auch vom Vorsitzenden gesondert diktiert werden. Nur diese Punkte werden im folgenden Fahrplan als Hinweise zur Protokollierung gesondert hervorgehoben. Ein erfahrener Protokollführer kann und wird zudem auch von sich aus auf die Einhaltung der gängigen Förmlichkeiten achten und Ihnen notfalls einen höflich-dezenten Hinweis erteilen.

In den Termin nehmen Sie genügend Schreibpapier, die erforderlichen Gesetzesexte (neben StGB und StPO auch häufig BtMG und WaffG), Ihren Verhandlungskalender (falls eine Fortsetzung oder Vertagung erforderlich wird), einen Kalender vom Vorjahr (um gegebenenfalls die Wochentage oder Ferienzeiten nachhalten zu können) und einen Taschenrechner mit.

Gerade bei den ersten Verhandlungen ist es sehr hilfreich, wenn Sie von einer erfahrenen Protokollkraft begleitet werden. Sprechen Sie daher rechtzeitig vorher mit

der Verwaltung des Gerichts oder dem Büroleiter der Strafabteilung, damit man Ihnen für Ihre ersten Sitzungen einen erfahrenen Protokollführer einteilt, der Ihnen im Zweifel soufflieren kann und will. Er/Sie wird bei großer Berufserfahrung auch ohne juristisches Studium die normalen Abläufe einer Hauptverhandlung routiniert beherrschen und kann Ihnen daher viel Sicherheit geben. Sprechen Sie ihn/sie ruhig vorher an. Es ist keine Schande, wenn sie vor Ihrer ersten Sitzung nervös, vielleicht gar unsicher sind. Um Unterstützung zu bitten, ist in solch einer Situation die normalste Sache der Welt.

Sprechen Sie mit dem Protokollführer ab, dass er/sie die gängigen Formulare (Strafbefehlsverfahren nach § 408 a StPO; Einspruchsverwerfungen; Verfahrenseinstellungen nach §§ 153, 153 a, 154, 154 a StPO; Rechtsmittelbelehrungen) mitführt. Lassen Sie sich von ihm oder einem Kollegen entsprechende Muster geben und machen sich mit ihnen vertraut.

Empfehlenswert ist auch ein Telefonat mit der Person, die bei der Staatsanwaltschaft die Sitzungseinteilung vornimmt. Ein großer Teil des strafrechterlichen Sitzungsdienstes wird seitens der Staatsanwaltschaft von Referendaren wahrgenommen, die naturgemäß in der Regel wenig routiniert sind - vielleicht erinnern Sie sich an Ihre eigene Ausbildungsstation. Wenn Sie darauf hinweisen, wann Sie Ihre ersten Verhandlungen haben, und darum bitten, dass man Ihnen zunächst einen erfahrenen Staats- oder Amtsanwalt schickt, wird man Ihrem Wunsch in aller Regel nachkommen.

Vor den ersten Sitzungen macht es auch Sinn, einen Kollegen oder eine Kollegin des Vertrauens zu bitten, die zu verhandelnden Fällen mit Ihnen kurz durchzugehen. Wo sieht der Kollege evtl. Probleme, die Ihnen noch nicht aufgefallen sind? Wie würde er entscheiden? Gerade in der ersten Sitzung kann man von Ihnen nicht erwarten, dass Sie ein ausgeprägtes Gespür dafür hätten, welche Strafe angemessen ist, welche Verfahren man einstellen kann, vielleicht auch einstellen sollte etc. Schon nach wenigen Verhandlungen werden Sie eigene Vorstellungen entwickelt haben.

Ideal wäre es, wenn der Kollege, der die Fälle mit Ihnen vorbesprochen hat, während Ihrer Verhandlungen im Büro für Sie ansprechbar ist. Wenn Sie nicht weiter wissen sollten, können Sie einfach unter Hinweis darauf, dass Sie eine kurze Pause brauchen, unterbrechen, den Kollegen aufsuchen und ihn um Rat fragen. Das

machen übrigens selbst die erfahrensten Kollegen gelegentlich so und ist sicher kein Zeichen von Schwäche!

In manchen Gerichten gibt es inzwischen sogenannte Mentoren.

_____ Ds/Cs _____ Js _____ /10 – AK _____ /10
hiermit verbunden: _____ Ds/Cs _____ Js _____ /10 – AK _____ /10
_____ Ds/Cs _____ Js _____ /10 – AK _____ /10

Terminszettel

1) Angekl.: _____ geb. am _____ in _____ Pers. Bl. _____

Beruf: Einkommen Id? Kinder: Alter:
z. Zt. der Tat _____, __ jetzt _____, ____ Jahre alt

2) Angekl.: _____ geb. am _____ in _____ Pers. Bl. _____

Beruf: Einkommen Id? Kinder: Alter:
z. Zt. der Tat _____, __ jetzt _____, ____ Jahre alt

Vert.: 1) RA('in) _____ 2) RA('in) _____, Vollm. Bl._____, PfIV-Best Bl. _____

Nebenkläger/-vertreter: _____ RA('in) _____ Zulassung/Beiordnung Bl. _____

Ankl./Antr. v. _____ Bl._____ Blutentnahmeprotokoll Bl._____ RiAnO Bl._____

Adhäsionsantrag Bl. _____ Alcovortest/AAK Bl._____ Wert _____ mg/l

EÖB vom _____ Bl._____ BAK _____ o/oo Bl. _____

Abweichende Eröffnung: _____ FS Bl. _____ weg seit _____ Bl. _____

SB _____ über ____ Bl. _____ § 111a Beschl vom _____ Bl. _____

zust _____ Bl. _____ Beschwerdeentsch. _____ Bl. _____

Einsp. _____ Eingg. _____ Bl. _____ (nicht) rechtzeitig

wegen _____

Wes. Ermittlungsergebnis: _____ Tatzeit/Ort: _____

Einlassungen: Bl. _____ Bl. _____

Zeugen Bl. Dolmetscher:

Skizze Bl. _____ Lichtbilder Bl. _____ SV Bl. _____

Attest Bl. _____ Attest Bl. _____ LiBi-Vorlagen: _____

BZR:

VZR:

Hinweise/Strafzumessung:

1. Aufruf der Sache, § 243 Abs. 1 Satz 1 StPO

Die Verhandlung beginnt mit dem Aufruf zur Sache. Achten Sie hierauf und lassen den Protokollführer jede Sache gesondert aufrufen, und zwar auch dann, wenn schon alle Beteiligten im Saal sind. Erst jetzt geht es los!

Manchmal drängen der Angeklagte und sein Verteidiger schon in den Saal, während die Beteiligten des Vorprozesses noch nicht weg sind. Dann kann es passieren, dass man nahtlos in die neue Verhandlung hinein gleitet. Wenn dann nicht förmlich aufgerufen worden ist, ist die Öffentlichkeit möglicherweise nicht gewahrt und es kann ein Revisionsgrund vorliegen.

Überprüfen Sie in diesem Zusammenhang auch den Aushang und den am Saal sichtbaren Hinweis auf die Öffentlichkeit der Sitzung. Gerade wenn der Hinweis durch die An- oder Ausschaltung von beleuchteten Hinweisen erfolgt, liegt hier eine häufige Fehlerquelle.

2. Feststellung der Erschienenen, § 243 Abs. 1 Satz 2 StPO

Es reicht, dass Sie laut feststellen, wer da ist. Das reicht für den Protokollführer aus. Dasselbe gilt für die Vereidigung eines Dolmetschers.

a) Angeklagter

§ 230 Abs. 1 StPO: Grundsätzlich keine Hauptverhandlung ohne den Angeklagten. Ausnahmen: §§ 231a ff. StPO (kommt praktisch nicht vor. Wichtig: § 232 StPO gilt – über den Wortlaut hinaus – nur bei eigenmächtigem Ausbleiben). Beachten Sie aber auch in Verfahren nach Einspruch gegen den Strafbefehl die Möglichkeit, dass sich der nicht erschienene Angeklagte durch einen Verteidiger vertreten lässt, § 412 StPO.

Kommt der Angeklagte nicht, gibt es mehrere Möglichkeiten:

(1) *Polizeiliche Vorführung (zur laufenden Sitzung/zu einem neuen Termin)*

Am besten rufen Sie unmittelbar bei der örtlich zuständigen Polizei an, teilen telefonisch die zuvor protokolierte, von Ihnen ausgesprochene Vorführungsanordnung mit und bitten um kurzfristige telefonische Rückmeldung, ob die Polizei den Angeklagten angetroffen hat und wann sie ihn gegebenenfalls bringen kann. Sollten dann schon die nachfolgenden Verfahren an der Reihe sein, muss der Angeklagte – gegebenenfalls in der Vorführzelle – warten, bis Sie Zeit für ihn haben. Geladene Zeugen können Sie vorläufig entlassen, sich die telefonische Erreichbarkeit der Zeugen notieren und sie dann später bei Bedarf herbeitelefonieren. Häufig erübrigt sich das, sobald Sie später mit dem Angeklagten gesprochen haben.

Ein Vorführbefehl kann auch mit einer Vertagung der Verhandlung verknüpft werden. Ob dies zum Erfolg führt, ist stark von der Effektivität, der Einsatzfreude und der Personallage der örtlichen Polizei abhängig. Fragen Sie Ihre Kollegen, wie die örtlichen Verhältnisse sind und machen Sie Ihre eigenen Erfahrungen! Wenn die Vorführung zu einem neuen Termin aber nicht gelingt, riskieren Sie, dass die zu ladenden Zeugen immer wieder bei Gericht erscheinen müssen, wohingegen der Angeklagte immer durch Abwesenheit glänzt. Das ist ausgesprochen unschön und kann letztlich nur vermieden werden, wenn Sie den Angeklagten verhaften lassen und erst dann einen neuen Termin ansetzen, zu dem er aus der Haftanstalt vorgeführt wird.

(2) *Haftbefehl (nach § 230 Abs. 2 StPO oder auch §§ 112 ff. StPO)*

Wenn Sie der Person des Angeklagten nicht über einen Vorführbefehl habhaft werden können, oder dieser Weg aus anderen Gründen von vornherein nicht sinnvoll erscheint, kommt auch ein Haftbefehl nach § 230 Abs. 2 StPO in Betracht. Je nach Schwere des Tatvorwurfs und der verfahrensrechtlichen Vorgeschichte des Ausbleibens des Angeklagten ist dabei auch die Verhältnismäßigkeit einer Inhaftierung zu prüfen. Was man für noch oder nicht mehr verhältnismäßig erachtet, ist manchmal schwer zu entscheiden. Andererseits ist der Erlass eines Haftbefehls

zuweilen die einzige Möglichkeit, um die Durchführung der Hauptverhandlung sicherstellen zu können.

Der Haftbefehl nach § 230 Abs. 2 StPO erschöpft sich in der Durchsetzung der Anwesenheit bei der konkret anberaumten Hauptverhandlung. Das Nichterscheinen trotz ordnungsgemäßer Ladung kann aber auch Ausdruck der Flucht, der Fluchtbereitschaft oder des Abtauchens, Sich-Verborgen-Haltens sein. In diesen Fällen wäre ein über die laufende Hauptverhandlung hinausgehender Haftbefehl nach §§ 112 ff StPO angezeigt.

Gegenüber dem Haftbefehl nach § 230 Abs. 2 StPO gibt es einige praktische Unterschiede: wird Untersuchungshaft nach §§ 112 ff. StPO vollstreckt, so ist dies neuerdings ein Fall notwendiger Verteidigung, § 140 Abs. 1 Nr. 4 StPO, mit der Folge, dass unverzüglich ein Verteidiger beizutragen ist, wenn der Angeklagte noch keinen hat. Im Falle des § 230 Abs. 2 StPO ist bei einer Urteilsverkündung der Angeklagte jedenfalls aus der Haft zu entlassen, auch wenn als Strafe eine nicht zur Bewährung ausgesetzte Freiheitsstrafe verhängt worden ist und der Angeklagte hiergegen Berufung einlegen wird. Bei Untersuchungshaft nach §§ 112 ff. StPO kann hingegen – in Extremfällen sogar im Falle der Verurteilung zu einer Strafe, deren Vollstreckung zur Bewährung ausgesetzt worden ist – Haftfortdauer beschlossen werden, um den weiteren Verfahrensverlauf zu sichern.

Interessant ist auch die auf § 10 StVollzG beruhende Regel, dass jeder Verurteilte, der sich zum Zeitpunkt der Rechtskraft der auf eine zu vollstreckende Freiheitsstrafe lautende Verurteilung auf freiem Fuß befindet, in den offenen Vollzug zu laden ist, unabhängig von der Höhe der zu vollstreckenden Strafe. Befindet er sich zu diesem Zeitpunkt in Haft, kommt er hingegen in den geschlossenen Vollzug. Ausnahmen gelten bei bestimmten Sexualdelikten.

(3) *Übergang ins Strafbefehlsverfahren nach § 408 a StPO*

Wenn man im Wege des Strafbefehls eine Freiheitsstrafe verhängen will, ist die mindestens gleichzeitige Beiordnung eines Verteidigers erforderlich, §§ 408 b, 407 Abs. 2 Satz 2 StPO, dem dann der Strafbefehl zugestellt wird. Ein Auftreten des Verteidigers in der laufenden Hauptverhandlung ist nicht erforderlich. Die Beiordnung

gilt auch nur für das Strafbefehlsverfahren (also bis zum Einspruch); für den evtl. anschließenden Termin gilt die Beiodnung nicht. Insofern gelten die allgemeinen Regeln.

Ferner beträgt die maximal im Wege des Strafbefehlsverfahrens zulässige Strafe ein Jahr Freiheitsstrafe bei gleichzeitiger Strafaussetzung zur Bewährung. Auch eine Freiheitsstrafe von z.B. sechs Monaten ist unzulässig, wenn nicht zugleich die Vollstreckung der Freiheitsstrafe zur Bewährung ausgesetzt wird.

Bedenken Sie dabei aber unbedingt, dass eine Bewährung auch nicht selten widerrufen wird. So kann es kommen, dass jemand für ein Jahr ins Gefängnis geht, ohne jemals zuvor persönlich einen Richter gesehen zu haben!

(4) *Einspruchsverwerfung*

Kommt der Angeklagte im Strafbefehlsverfahren nach Einspruch nicht zur Hauptverhandlung, und ist er auch nicht durch einen Verteidiger vertreten, so ist der Einspruch in der Regel durch Urteil zu verwerfen, §§ 412, 329 StPO. Dafür gibt es ein Formular.

b) *Verteidiger*

Erscheint der Verteidiger nicht, so können Sie vom Prinzip her auch ohne ihn verhandeln, es sei denn es liegt ein Fall notwendiger Verteidigung nach §§ 140 StPO, 68 JGG vor (sog. „Pflichtverteidigung“).

Hinweis: reden Sie gerade in Gegenwart des Angeklagten wenn möglich nicht von einem „*Pflichtverteidiger*“, sondern von „*notwendiger Verteidigung*“ und dem „*beigeordneten Verteidiger*“. Achten Sie auch darauf, dass im Rubrum des späteren Urteils nur „*Verteidiger*“, nicht „*Pflicht*“-*verteidiger* steht (anders die Formulierungen im TSJ). Aus der Perspektive des Angeklagten hört sich das nämlich schnell nach einer Verteidigung zweiter Klasse an, weil er ja kein Geld für einen „richtigen“ Verteidiger hatte, er also nur durch jemanden verteidigt wurde, der seine „*Pflicht*“ und dem Gericht einen Gefallen getan hat.
Das kann zu ernsthaften Problemen im laufenden Verfahren führen und ist

gegenüber dem engagierten Anwalt auch unkollegial. Die vom Gericht beigeordneten, meist relativ jungen Verteidiger sind vielmehr oft besonders engagiert und fachkundig.

Im Strafrichterdezernat sind die wichtigsten Anwendungsfälle der notwendigen Verteidigung:

- der Angeklagte ist bereits in (Straf-) Haft, Unterbringung o.ä. (auch Therapie nach §§ 35 ff. BtMG!), § 140 Abs. 1 Nr. 5 StPO,
- der Angeklagte ist bereits in Untersuchungshaft nach §§ 112 ff. StPO (nicht: § 230 Abs. 2 StPO), § 140 Abs. 1 Nr. 4 StPO,
- oder es droht als Ergebnis des Termins Freiheitsstrafe von einem Jahr oder mehr, § 140 Abs. 2 StPO. Dabei sind auch einzubeziehende (Gesamtstrafe?) Strafen oder aufgrund der neuen Verurteilung drohende spätere Bewährungswiderrufe in anderen Verfahren einzuberechnen!

Hinweis: Es lohnt sich oft, möglichst kurz vor dem Termin noch einen aktuellen BZR-Auszug einzuholen. Gerade Drogenabhängige werden von unterschiedlichen Gerichten in hoher Geschwindigkeit verurteilt. Da bietet sich gelegentlich eine Einstellung nach § 154 Abs. 2 StPO an. Oder Sie erkennen, dass vielleicht gerade eine Haftstrafe vollstreckt wird, so dass Sie den Angeklagten vorführen lassen müssen.

- nach § 140 Abs. 2 StPO kommt eine notwendige Verteidigung auch dann in Betracht, wenn der Angeklagte nicht in der Lage ist, sich selbst angemessen zu verteidigen. Dies ist nicht bereits bei einer evtl. auch hochgradigen Alkohol- oder Drogensucht der Fall. Jedoch können Extremfälle zu einer solchen Entscheidung führen.

Wenn der Angeklagte einen Wahlverteidiger hat, der aus nachvollziehbaren Gründen zu dem von Ihnen anberaumten Termin angekündigt hat, nicht erscheinen zu können, so gebietet es der Grundsatz der Fairness des Verfahrens, dass der Termin verlegt wird. Allerdings sollten Sie Anträge auf Terminsverlegung kreativ

hinterfragen, damit Sie die, die wollen, aber zeitlich wirklich nicht können, von denen unterscheiden können, die „auf Zeit spielen“. Dieses Problem lässt sich am ehesten vermeiden, indem man jeden Verhandlungstermin, an dem ein Verteidiger teilnimmt, persönlich abstimmt.

**c) Dolmetscher (zumeist für den Angeklagten, aber auch für Zeugen),
§§ 185 ff. GVG**

Fragen Sie zunächst nach, ob er allgemein vereidigt ist und er sich auf diesen Eid beruft. Falls nicht, müssen Sie als allererstes den Dolmetscher vereidigen sog. Voreid). Bereits die noch vor der Vernehmung des Angeklagten zu seiner Person erfolgende Belehrung der Zeugen über ihre Wahrheitspflichten ist ein wesentlicher Verfahrensschritt, der dem Angeklagten übersetzt werden muss.

Vereidigung, § 189 GVG: Sie fragen zunächst, ob der Eid mit oder ohne religiöse Beteuerung geleistet werden soll. Dann lassen Sie alle Anwesenden aufstehen und sagen zum Dolmetscher: „Sie schwören, treu und gewissenhaft zu übertragen. Bitte heben sie die rechte Hand und sprechen sie mir nach: Ich schwöre es (so wahr mir Gott helfe)!“ Der Dolmetscher hebt dann die rechte Hand und sagt: „Ich schwöre es (so wahr mir Gott helfe).“

d) Nebenkläger und Nebenklagevertreter

Der Hauptverhandlungstermin sollte nicht nur mit dem Verteidiger, sondern auch mit dem Nebenklägervertreter abgestimmt werden.

Der Nebenkläger ist zumeist auch Zeuge. Diese Doppelrolle sollte man versuchen, ihm zu erklären: als Nebenkläger hat er das Recht, während der Verhandlung anwesend zu sein, selbst Fragen und Anträge zu stellen. Diese Rechte hat er aus der Perspektive des Zeugen nicht. Auch verlässt der Zeuge den Sitzungssaal wieder, bis er vernommen wird, § 243 Abs. 2 Satz 1 StPO. Wenn der als Nebenkläger auftretende Zeuge anwaltlich vertreten ist, kann man ihn unter Hinweis darauf, dass seine Rechte ja durch seinen Anwalt gewahrt werden, bitten, bis zu seiner Vernehmung draußen zu warten und sein Anwesenheitsrecht als Nebenkläger

zunächst nicht wahrzunehmen, um die Unvoreingenommenheit der Beweisaufnahme nicht in Frage zu stellen.

Aber auch der nicht vertretene Nebenkläger-Zeuge ist in der Regel einer vernünftig vorgetragenen Bitte des Gerichts gegenüber aufgeschlossen.

e) *Bewährungshelfer*

Er ist Beteiligter eigener Art und wird gegen Ende der Beweisaufnahme gehört, wenn eine Verurteilung in Betracht kommt. Er berichtet dann über die Zusammenarbeit mit dem Angeklagten und den bisherigen Verlauf der Bewährung. Er kann Perspektiven aufzeigen, unter denen eine erneute Strafaussetzung zur Bewährung möglich ist oder warum sie auf keinen Fall gewährt werden kann.

f) *im Jugendstrafverfahren: Vertreter der Jugendgerichtshilfe*

Nach § 38 JGG ist in Verfahren gegen Jugendliche die Jugendgerichtshilfe heranzuziehen. Diese wird vom Jugendamt in Zusammenarbeit mit den Vereinigungen für Jugendhilfe ausgeübt. Die Jugendgerichtshilfe hat die Aufgabe in das Verfahren die besonderen erzieherischen, sozialen und fürsorgerischen Gesichtspunkte einzubringen.

g) *Sachverständiger*

Die Belehrung lautet etwa: „*Als Sachverständiger sind sie verpflichtet, ihr Gutachten unparteiisch nach bestem Wissen und Gewissen und dem besten Ihnen bekannten Stand der Wissenschaft zu erstatten. Sie können das Gutachten aus denselben Gründen verweigern, wie ein Zeuge das Zeugnis verweigern darf.*“

Bereits an dieser Stelle sollten Sie protokollieren lassen, dass dem Sachverständigen zur Vorbereitung seines Gutachtens nach § 80 Abs. 2 StPO die Anwesenheit während der Beweisaufnahme gestattet wird. Andernfalls müsste er mit den Zeugen draußen warten und während seines Gutachtens die Teile des bisherigen Ergebnisses der Beweisaufnahme erfragen, die für ihn bedeutsam sind.

Auch hat er, wenn er der Beweisaufnahme beiwohnen kann, die Möglichkeit, an für ihn wichtigen Stellen nachzufragen.

Der Sachverständige kann zwar theoretisch nach dem Ermessen des Gerichts vereidigt werden, § 79 StPO (die Eidesformel befindet sich in § 79 Abs. 2 StPO). Normalerweise geschieht dies aber nicht.

h) Zeugen

Wenn Zeugen trotz ordnungsgemäßer Ladung nicht erscheinen, gilt § 51 StPO. Dem Zeugen werden die Kosten des Ausbleibens auferlegt sowie ein Ordnungsgeld, ersatzweise Ordnungshaft. Ferner kann eine Vorführungsanordnung (entweder zur laufenden Hauptverhandlung, zum Fortsetzungstermin oder zum neuen Hauptverhandlungstermin) ergehen. Ein solcher Beschluss kann beispielsweise wie folgt lauten: „*Gegen den trotz ordnungsgemäßer Ladung nicht erschienenen Zeugen X werden die Kosten seines Ausbleibens auferlegt. Ferner ergeht gegen ihn ein Ordnungsgeld in Höhe von ...,- € (bis zu 1.000,- €). Für den Fall, dass dieses nicht beigetrieben werden kann, tritt an die Stelle von jeweils angefangenen ...,- € ersatzweise ein Tag Ordnungshaft.*

Die Vorführung des Zeugen zum Fortsetzungstermin vom ... wird angeordnet.“

Haben Sie Zeugen auch auf spätere Zeitpunkte geladen, so ist es sinnvoll, dies jetzt schon festzustellen. Andernfalls sind die anderen Beteiligten vielleicht irritiert, weil wichtige Zeugen nicht da sind und der Richter darüber hinwegzugehen scheint.

3. Belehrung der Zeugen

Die erschienenen Zeugen sind am besten unmittelbar nach Feststellung ihres Erscheinens über die Strafbarkeit der eidlichen und uneidlichen Falschaussage sowie des fahrlässigen Falscheides zu belehren. Achten Sie bei gestaffelten Ladungen oder verspätet erscheinenden Zeugen, dass sie auch diese noch belehren müssen.

Erklären sie den Zeugen, worum es geht. Die Belehrung über die Strafvorschriften soll jedenfalls an dieser Stelle noch nicht Ausdruck eines Misstrauens gegen die

Zeugen sein. Passen Sie Ihre Formulierungen der jeweiligen Situation und dem intellektuellen Niveau der Zeugen an.

Viele Kollegen belehren bereits an dieser Stelle über Zeugnis- und Auskunftsverweigerungsrechte. Zu bedenken ist Folgendes: Zum einen überfrachten Sie die Situation, wenn Sie die juristisch nicht geschulten Zeugen mit mehreren Textblöcken auf einmal konfrontieren. Zum anderen ergeben sich Zeugnisverweigerungsrechte streng genommen erst bei Beginn der Vernehmung, nämlich bei der Vernehmung des Zeugen zur Person. Das bietet dann einen auch für den Zeugen nachvollziehbaren Anknüpfungspunkt: „Sie sind der geschiedene Ehemann der Angeklagten? Dann steht Ihnen ein Zeugnisverweigerungsrecht zu...“

Ähnliches gilt für Auskunftsverweigerungsrechte z.B. wegen möglicher Tatbeteiligung. Die Verpflichtung zur Aussage zur Person bleibt davon unberührt. Und auch eine etwaige Tatbeteiligung entpflichtet den Zeugen nicht zwingend davon, Angaben zum Randgeschehen machen zu müssen. Hier sollte situativ agiert werden.

Dann schicken Sie die Zeugen raus, § 243 Abs. 2 Satz 1 StPO. Der auch als Zeuge geladene Nebenkläger darf im Saal bleiben. Darüber sollten sie ihn belehren und ihn aber gleichwohl höflich bitten, bis zu seiner Vernehmung draußen zu warten (siehe oben unter II. 2. d).

4. Vernehmung des Angeklagten über seine persönlichen Verhältnisse

Danach wird der Angeklagte zu seinen persönlichen Verhältnisse vernommen (Name, Geburtsdatum, Beruf, Wohnsitz, Familienstand, Nationalität), § 243 Abs. 2 Satz 2 StPO. Dies dient zum einen der Identitätsfeststellung, zum anderen der Überprüfung der Verhandlungsfähigkeit und einer ersten Kontaktaufnahme. Hier kann sich das weitere Verhandlungsklima entscheiden.

An dieser Stelle kann man sehr gut auch aktuelle Haftzeiten ansprechen („*In dieser Sache in Untersuchungshaft in der JVA seit dem ...“ „In anderer Sache in Strahaft seit dem ...; derzeit in der JVA ...“*). Wenn es darauf ankommt, können die Haftzeiten am besten näher im Rahmen der Erörterung des BZR-Auszuges besprochen werden.

Die Einkommensverhältnisse gehören streng genommen nicht hierher, da sie Grundlage einer etwaigen Strafzumessung sind, werden aber häufig bereits an dieser Stelle zwanglos erörtert. Es bietet sich ein Mittelweg in Form einer kurzen Belehrung an: „*Die nächste Frage müssen Sie nicht beantworten. Zur Not müsste ich aber sonst schätzen: wovon leben Sie?*“

Zuweilen haben Sie ausländische Angeklagte mit ungeklärten Personalien bzw. mehreren Alias-Identitäten. Um gegebenenfalls später eindeutig sicherstellen zu können, wer in Ihrem Gerichtssaal unter den Namen X, Y und Z aufgetreten ist, kann es sich anbieten, im Saal mit einem normalen Stempelkissen nochmals die Fingerabdrücke zu nehmen.

5. Verlesung der Anklage, § 243 Abs. 3 StPO

Dieses Erfordernis ist nicht disponibel. Auch langatmige Zahlenkolonnen müssen verlesen werden. Daran kommt man nicht vorbei.

Im beschleunigten Verfahren wird auch in aller Regel eine zu verlesende Anklageschrift vorgelegt, wenngleich die Anklage auch mündlich erhoben werden kann, § 418 Abs. 3 StPO. In diesem Falle müssen Sie für eine Protokollierung des wesentlichen Inhalts der mündlich erhobenen Anklage sorgen.

Wenn Sie abweichend eröffnet oder gar teilweise die Eröffnung abgelehnt haben, muss der Staatsanwalt den entsprechend abgeänderten Anklagetext verlesen. Nicht eröffnete Teile der Anklage dürfen nicht verlesen werden. Gegebenenfalls hat die Staatsanwaltschaft zuvor eine angepasste Version der Anklageschrift erstellt, die dann verlesen wird. Ein von Ihrer rechtlichen Würdigung im Eröffnungsbeschluss abweichender Standpunkt der Staatsanwaltschaft kann vom Sitzungsvertreter nach Verlesung der Anklage dargestellt werden.

6. Mitteilung über etwaige Absprachen

Die Regelungen über Absprachen im Strafprozess haben Gesetzesgestalt erlangt. Damit geht einher, dass unmittelbar nach Verlesung der Anklageschrift über etwaige

Gespräche im Sinne von §§ 202 a, 212, 257 c StPO zu berichten ist, § 243 Abs. 4 StPO.

7. Belehrung des Angeklagten über sein Schweigerecht

Dann ist der Angeklagte über sein Schweigerecht nach § 243 Abs. 5 StPO zu belehren. Sie können anhand des Gesetzeswortlautes formulieren: „*Es steht ihnen frei, sich zu der Anklage zu äußern oder nicht zur Sache auszusagen.*“ Sie können aber natürlich auch eigene Formulierungen an die Situation anpassen.

Dann wird der Angeklagte zur Sache vernommen.

8. Zeugenvernehmung

Anschließend folgt die Beweisaufnahme, § 244 Abs. 1 StPO, in erster Linie durch Vernehmung der geladenen und anwesenden Zeugen, § 245 Abs. 1 StPO. Zur Vernehmung von gestellten Zeugen ist das Gericht nur verpflichtet, wenn ein Beweisantrag hierzu gestellt wird. Sie sind aber natürlich nicht gehindert, die Zeugen auch ohne Beweisantrag zu vernehmen, wenn Ihnen das sinnvoll erscheint.

Sie beginnen mit der Vernehmung des Zeugen zur Person: Name, Alter, Beruf, Wohnort, verwandt oder verschwägert mit dem Angeklagten?

Hier erfolgt nun gegebenenfalls der Hinweis auf ein Zeugnisverweigerungsrecht. Wenn sich aus der Ermittlungsakte entsprechende Anhaltspunkte ergeben, dass ein umfassendes Auskunftsverweigerungsrecht besteht, kann hierauf auch zu Beginn der Vernehmung hingewiesen werden. Sonst erfolgt der Hinweis bei Bedarf im Verlauf der Vernehmung, wenn man sich den neuralgischen Themen nähert.

Dann erfolgt die Vernehmung zur Sache, und zwar immer reihum. Allerdings ist es der Verhandlungsatmosphäre dienlich, wenn Sie sich nicht zu strikt an diese Regel halten und gelegentlich Verstöße gegen die eigentlich gegebene Reihenfolge tolerieren, sofern sich kein anderer Beteiligter hierdurch zurückgesetzt fühlt. Die Reihenfolge ergibt sich aus §§ 239, 240 StPO.

Eine unmittelbare Befragung eines Angeklagten durch einen Mitangeklagten ist unzulässig, § 240 Abs. 2 Satz 2 StPO. Zunächst befragt das Gericht, anschließend derjenige Beteiligte, der den Zeugen benannt hat, also die StA die von ihnen benannten Zeugen bzw. die Verteidigung die von ihr benannten. Anschließend hat der jeweils andere Beteiligte das Fragerecht.

Wichtig: es entsteht kein Auskunftsverweigerungsrecht in laufender Hauptverhandlung, wenn während der Aussage Zweifel an deren Richtigkeit entstehen, da § 55 StPO nicht für Taten in der laufenden Sitzung gilt!

Ein Wortprotokoll oder ein Antrag hierzu kommt zuweilen vor. Ein Wortprotokoll ist entweder dann zu führen, wenn es auf den genauen Wortlaut der Aussage, nicht nur auf den Aussagegehalt, ankommt, § 273 Abs. 3 StPO. Das ist fast nie der Fall. Oder es ist auch von Amts wegen zu führen, wenn der Verdacht einer Straftat (Falschaussage) gegeben ist (§ 183 GVG). In diesen Fällen lenken sie die besondere Aufmerksamkeit des Zeugen auf die Situation, teilen der Protokollkraft mit, dass nun Wortprotokoll zu führen ist und diktieren dann die Aussage des Zeugen möglichst wortgetreu. Am Schluss lassen Sie den ganzen Text noch einmal im Zusammenhang vorlesen und bestätigen unter Hinweis darauf, dass das die Aussage sein dürfte, an der die Staatsanwaltschaft den Zeugen im Zweifel im Hinblick auf ein vielleicht einzuleitendes Verfahren festhalten wird. Ein eindringlicher Hinweis auf § 158 StGB kann zuweilen den Zeugen vor sich selbst retten.

Hinweis für die Protokollierung: Man weckt die Aufmerksamkeit der Protokollkraft mit einem „*Dann nehmen sie bitte Folgendes auf:*“ - Anschließend wendet man sich zum Zeugen: „*Ich werde jetzt ihre/einen Teil ihrer Aussage diktieren. Bitte hören sie gut zu. Ich werde sie anschließend fragen, ob das so richtig war.*“ Danach wird der wesentliche Inhalt der Aussage der Protokollkraft diktiert. Halten Sie nach jedem Satz inne und lassen sich bestätigen, dass es so richtig ist. Schließlich lassen Sie die Protokollkraft alles noch einmal im Zusammenhang vorlesen. Dann fragen Sie den Angeklagten „*Ist das so richtig aufgenommen worden?*“, und wenn er dies bejaht (nicken reicht im Zweifel nicht), diktiert man weiter: „*Laut diktiert und genehmigt.*“

Zeugen unter 18 Jahren (zum 01.10.2009 von 16 Jahren - heraufgesetzt!) werden allein vom Vorsitzenden befragt (§ 241a Abs. 1 StPO). Allerdings kann man den übrigen Beteiligten unter den Voraussetzungen des § 241 a Abs. 2 StPO ein eigenes Fragerecht einräumen.

Ansonsten dürfen sie nur über den Vorsitzenden fragen. Eine solche Vernehmungssituation ist oft sehr gekünstelt, weil man häufig nur das wiederholen kann, was der Staatsanwalt oder der Verteidiger schon als Frage in den Raum gestellt hat.

Die Regelvereidigung ist seit September 2004 abgeschafft, § 59 StPO. Vereidigung jetzt nach dem Ermessen des Gerichts nur, wenn der Aussage besondere Bedeutung zukommt oder wenn sie der Herbeiführung einer wahrheitsgemäßen Aussage dient. Der Grund für die Vereidigung und auch für ein Absehen von der Vereidigung trotz entsprechenden Antrags eines Beteiligten braucht nicht genannt zu werden!

Nach der Vernehmung ergeht daher in der Regel eine Verfügung des Vorsitzenden, dass der Zeuge unvereidigt entlassen wird. Auch hier bedarf es keiner besonderen Protokollierung. Man sagt einfach „*Dann wird der Zeuge unvereidigt entlassen.*“

Wenn man ausnahmsweise doch vereidigen will: Aussage nochmals vorlesen lassen. Die Vereidigung erfolgt nach §§ 64 ff. StPO.

9. Ggf. Inaugenscheinnahme von Lichtbildern, Verlesung von Urkunden.

Inaugenscheinnahme (§§ 86 – 93 StPO) und Verlesung (§§ 249 ff. StPO) sind nicht zu verwechseln mit Vorhalten zur Gedächtnisunterstützung (§ 253 StPO). Wenn also dem Angeklagten oder einem Zeugen eine von ihm abgegebene schriftliche Erklärung vorgehalten wird, um ihn auf Widersprüche hinzuweisen oder um die Erinnerung aufzufrischen, ist die Erklärung selbst kein Beweismittel. Der Vorhalt wird dann nicht besonders protokolliert. Wenn Sie aber anhand von Fotos feststellen wollen, dass ein Holzbalken selbstständig gebrannt hat oder wenn Sie eine Niederschrift über eine Vernehmung eines verstorbenen Zeugen verlesen wollen, müssen Sie das förmlich machen.

Hinweis zur Protokollierung:

z.B.: „Lichtbildmappe Blatt 76 – 83 wurde in Augenschein genommen.“

z.B.: Man erklärt der Protokollkraft: „Nehmen sie bitte folgendes auf: Der Vorsitzende erklärt, dass das Standesamt der Stadt Aachen auf telefonische Anfrage bestätigt hat, dass der Zeuge X am 23.08.2005 in Aachen verstorben ist.

Verfügung des Vorsitzenden: Die Niederschrift über die polizeiliche Vernehmung des Zeugen X soll gemäß § 251 Abs. 1 Nr. 2 StPO durch Verlesen zum Gegenstand der Verhandlung gemacht werden. Dann: Verlesen wird die Niederschrift über die polizeiliche Vernehmung des Zeugen X vom 01.12.2004, Bl. 214 ff. d. A.“.

10. Verzicht auf Tatobjekte etc.

Die meisten Asservate würden im Regelfall der Einziehung unterliegen. Diese muss aber gesondert tenoriert und später im Urteil begründet werden. Sie ersparen sich Arbeit, wenn Sie das außergerichtliche Einverständnis mit der Einziehung protokollieren. Besonders wichtig wird dies, wenn Sie das Verfahren anschließend einstellen. In diesem Fall hätten Sie keine Handhabe mehr, und die Staatsanwaltschaft müsste im Zweifel sogar Messer, Gaspistole etc. an den Angeklagten zurückgeben.

Hinweis zur Protokollierung: „Nehmen Sie bitte auf: Der Angeklagte und sein Verteidiger erklären: Wir verzichten auf eine Rückgabe der asservierten Schreckschusspistole, Walter P 22, und sind mit einer außergerichtlichen Einziehung einverstanden.“ Zum Angeklagten und Verteidiger: „Das war so richtig?“ Wenn die nur nicken, bestehen sie bitte auf einem ausdrücklichen „Ja“. Nur dann ist es auch wirklich unmissverständlich. Dann sprechen Sie in Richtung des Protokollführers: „Laut diktiert und genehmigt.“

11. Vorstrafen

Vorstrafen können anhand des BZR-Auszugs und anhand von beigezogenen Vorstrafenakten erörtert werden, sobald der Vorsitzende es für angezeigt erachtet, § 243 Abs. 5 Satz 4 StPO. Sie sollen nur insoweit festgestellt werden, als sie für die Entscheidung von Bedeutung sind. Einschlägige Vorverurteilungen, die man strafsschärfend berücksichtigen will, sollen nach der Rechtsprechung der OLG verlesen werden.

Wenn man nur den Auszug verlesen will, reicht es aus, der Protokollkraft zu sagen:
„*Das war der Registerauszug vom 24.06.2005.*“ Will man aus Akten vorlesen:

„*Verlesen wird aus den Akten 49 Ds 144/04 - AG Aachen das Urteil des Amtsgerichts Aachen vom 22.07.2004 nebst Rechtskraftvermerk, Bl. 45ff. soweit Klammer.*“ (Dann das vorlesen, was man braucht; meist nur die Feststellungen zur Sache.)

Wenn Sie Strafen aus einem früheren Urteil im Wege der nachträglichen Gesamtstrafenbildung in die Entscheidung mit einbeziehen wollen, müssen Sie die Feststellungen zu den persönlichen Verhältnissen, zur Sache und auch die Strafzumessungserwägungen der vorherigen Entscheidung vorlesen und später auch im Urteil berichten! Außerdem müssen Sie feststellen, dass die Vorstrafe noch nicht vollständig vollstreckt ist. Hierzu sollten Sie bei der Vorbereitung der Hauptverhandlung das von der Staatsanwaltschaft angelegte Vollstreckungsheft beziehen.

Wichtig: Bilden Sie nie eine Gesamtstrafe, wenn Sie nicht das Original der Akte vorliegen haben. Es besteht die nicht geringe Gefahr, dass dasselbe Urteil zeitgleich bei einem anderen Gericht auch Gegenstand einer Gesamtstrafenbildung war. Wenn die doppelte Einbeziehung rechtskräftig wird, was erstaunlich häufig und schnell geschieht, ist der Fehler nur mit erheblichem Aufwand wieder aus der Welt zu schaffen.

12. Beweisaufnahme schließen

Wenn alle Zeugen etc. vernommen worden sind, fragen Sie den Staatsanwalt und den Verteidiger, ob noch Anträge gestellt oder Anregungen gegeben werden sollen. Wenn das nicht der Fall ist, dann schließen Sie die Beweisaufnahme, indem sie dies auch genau so sagen oder einfach den Staatsanwalt um sein Plädoyer bitten.

13. Schlussvorträge

In der ersten Instanz plädiert zunächst der Staatsanwalt, dann der Nebenklägervertreter und zum Schluss der Verteidiger. Oft fällt Ihnen während der Plädoyers noch etwas ein, was zu regeln ist, etwa ein rechtlicher Hinweis oder eine Teileinstellung. Notieren Sie sich das und warten, bis alle Plädoyers beendet sind. Dann teilen Sie mit, dass man noch einmal in die Beweisaufnahme eintreten muss. Dann können Sie diese Punkte regeln.

Hinweis zur Protokollierung: Dieser erneute Eintritt in die Beweisaufnahme ist auch so zu protokollieren. Eines besonderen Hinweises an die Protokollkraft bedarf es jedoch nicht.

Anschließend müssen Sie die Beweisaufnahme erneut schließen und die Plädoyers wiederholen lassen. Vielleicht hat sich ja etwas hinsichtlich der Würdigung oder bei den Anträgen geändert. In der Regel reicht es aber aus, protokollieren zu lassen: Der Staatsanwalt wiederholte seinen Antrag. Der Verteidiger ebenfalls.

14. Letztes Wort

Dann erteilen sie dem Angeklagten das letzte Wort. Sie können zum Beispiel sagen: „*Sie haben die Anträge des Staatsanwalts und Ihres Verteidigers gehört. Das Gericht ist an diese Anträge nicht gebunden. Bevor gleich eine Entscheidung ergeht, können Sie noch etwas sagen; sie haben das letzte Wort.*“

Wichtig ist, dass zwischen dem letzten Wort und der Urteilsverkündung keine Erörterungen mehr stattfinden dürfen. Wenn sich erneuter Erörterungsbedarf ergibt, müssen Sie noch einmal in die Beweisaufnahme eintreten – siehe oben –.

Hinweis zur Protokollierung: Auch das letzte Wort bedarf gegenüber der Protokollkraft keiner besonderen Erwähnung.

Wichtig: Wenn man erst nach dem letzten Wort noch einmal in die Beweisaufnahme eintritt, was zuweilen geschieht, passiert es schnell, dass man zwar die Anträge wiederholt stellen lässt, aber dann vergisst, dem Angeklagten nochmals das letzte Wort zu erteilen. Das ist ein Revisionsgrund.

15. Urteilsverkündung

Sie müssen den Tenor, den sie verkünden wollen, vor der Verkündung vollständig schriftlich fixieren. Die **Verlesung** (Schriftlichkeit!) der Urteilsformel bildet zusammen mit der Eröffnung der Urteilsgründe (die nicht vorher schriftlich fixiert sein müssen) die Urteilsverkündung, wobei die Verlesung der Urteilsformel in jedem Falle der Mitteilung der Urteilsgründe vorangehen muss, § 268 Abs. 2 StPO.

Für den Tenor nutzen Sie am besten ein gesondertes Blatt. Viele Kollegen benutzen hierzu den hinteren Akteninnendeckel. Das hat den Vorteil, dass der Tenor nicht verloren gehen kann. Wenn Sie ein gesondertes Blatt nutzen, haben Sie demgegenüber den Vorteil, dass Sie bei Korrekturbedarf (vor Verkündung) einfach ein neues Blatt nehmen. Zudem kann die Protokollkraft Ihr Blatt später zum Bestandteil des Protokolls machen. Damit ist immer sichergestellt, dass der laut Protokoll verkündete Tenor identisch mit dem von Ihnen tatsächlich verkündigten Tenor ist, weil Übertragungsfehler dann ausgeschlossen sind.

Zur Verkündung des Tenors, dem Sie gemäß § 268 Abs. 1 StPO den einleitenden Satz „*Es ergeht im Namen des Volkes folgendes Urteil:...*“ voranstellen, lassen Sie alle Anwesenden aufstehen.

Danach begründen Sie Ihre Entscheidung im Sitzen mündlich (Eröffnung der Urteilsgründe, § 268 Abs. 2 Satz 2 StPO). Hierzu bietet es sich insbesondere bei den ersten Verhandlungen an, vorher (nach den Plädoyers) einige Stichwörter notiert zu

haben. Soweit von den Plädoyers an bestimmten Stellen signifikant abgewichen wird, sollte hierzu Stellung genommen werden. Damit erhöhen sie die Akzeptanz.

Wenn Sie einen Angeklagten zu einer zu vollstreckenden Freiheitsstrafe verurteilen, so stellen sie deutlich heraus, warum keine Bewährung in Betracht kam und was geschehen muss, wenn er im Rahmen einer Berufung aus Ihrer Sicht eine Chance auf eine Bewährungschance haben will.

Im Anschluss an die Eröffnung der eigentlichen Urteilsgründe verkünden Sie, wenn erforderlich, den ebenfalls vor Verkündung des Urteils schriftlich fixierten Bewährungsbeschluss. Zwar ist es weniger aufwändig, wenn Sie den Bewährungsbeschluss dem Protokollführer diktieren. Hier kommt es aber nicht selten zu Übertragungsfehlern. Wenn Sie sich von Kollegen vorher Formularentwürfe für einen Bewährungsbeschluss geben lassen, hält sich auch der von Ihnen zu betreibende Schreibaufwand in Grenzen.

Nach bzw. während einer kurzen Begründung der einzelnen Bewährungsauflagen weisen Sie den Angeklagten darauf hin, dass nicht nur neue Straftaten, sondern auch Verstöße gegen die Auflagen und Weisungen zum Widerruf der Bewährung führen können, § 268 a Abs. 3 StPO. Unterbleibt die Belehrung, so kann ein späterer Widerruf der Bewährung angefochten werden.

Hinweis zur Protokollierung: Gelegentlich wird vergessen, dass auch die Belehrung über mögliche Widerrufsgründe ins Protokoll gehört. Stellen sie daher gegen Ende der Bewährungsbelehrung Blickkontakt mit dem Protokollführer her und sagen „*Belehrung nach § 268 a Abs. 3 StPO wurde erteilt.*“

Wichtig: wenn Ihnen während der Urteilsbegründung oder während der Verlesung des Tenors auffällt, dass sie etwas grundsätzlich falsch gemacht haben, wenn Sie meinen, doch anders entscheiden zu müssen etc., können Sie die Urteilsverkündung abbrechen, kurz unterbrechen, Ihre Entscheidung ändern und mit der Verkündung eines im Zweifel sogar gänzlich anderen Tenors von vorne anfangen. Erst wenn die Urteilsverkündung – Verlesen des Tenors und Eröffnung der Urteilsgründe – abgeschlossen ist, ist das Urteil vollständig verkündet. Erst dann ist es „in der Welt“.

Vorher können Sie es noch ändern. Eine solche Korrektur mag Ihnen vielleicht peinlich sein. Ein wirklich falsches Urteil in dem Bewusstsein, dass es falsch ist, öffentlich zu vertreten ist sicherlich schlimmer.

Wichtig: Wenn sie ein Fahrverbot verhängt haben, müssen Sie gesondert belehren, § 268 c StPO. Da das Fahrverbot im Strafrecht (anders als zumeist im OWiG) sofort mit Rechtskraft des Urteils wirksam ist, sollte man bei der Frage nach einem Rechtsmittelverzicht besonders aufpassen und vorsorglich belehren: wenn der Angeklagte auf Rechtsmittel verzichtet, macht er sich nach § 21 Abs. 1 Nr. 1 StVG wegen Fahrens trotz bestehenden Fahrverbots strafbar, wenn er anschließend mit dem Pkw nach Hause fährt!

Anschließend erfolgt die Rechtsmittelbelehrung. Auf diese kann nur verzichtet werden, wenn der Angeklagte einen Verteidiger hat. Teilen Sie dem Angeklagten in knappen Worten mit, dass er schriftlich (oder zu Protokoll der Geschäftsstelle) Berufung oder (Sprung-) Revision einlegen kann und erklären ihm in ebenso knappen Worten den Unterschied (komplett neue Beweisaufnahme oder Überprüfung am „grünen Tisch“ auf reine Rechtsfehler). Wichtig ist, dass Sie den Fristenlauf deutlich herausstellen: „*Heute in einer Woche um 24:00 Uhr läuft die Frist ab!*“

Wenn er nach der Rechtsmittelbelehrung (oder mit Anwalt: nach Verzicht auf Belehrung) auf Rechtsmittel verzichten will, so lassen diesen Rechtsmittelverzicht gesondert protokollieren.

Hinweis zur Protokollierung: Die OLGs sind bei der Frage, ob wirksam auf Rechtsmittel verzichtet wurde, zuweilen sehr penibel. Probleme entstehen besonders dann, wenn zunächst mit Verteidiger auf Rechtsmittel verzichtet wird, der Angeklagte es sich dann aber anders überlegt und zu einem anderen Verteidiger geht, der dann behauptet, der Verzicht sei - aus welchen Gründen auch immer - nicht wirksam.

Gehen sie daher wie folgt vor: protokollieren sie den Verzicht auf die Rechtsmittelbelehrung und den Verzicht auf das Rechtsmittel in zwei

verschiedenen Schritten. Lassen Sie jeden einzelnen Verzicht vom Protokollführer vorlesen und vom Angeklagten und vom Verteidiger ausdrücklich (nicht nur durch Nicken) bestätigen. Fragen Sie nach, ob der Angeklagte wirklich weiß, dass das Urteil dann unwiderruflich Gültigkeit hat.

Vielfach wird diese Ausführlichkeit für überflüssig gehalten. Die praktische Erfahrung lehrt jedoch, dass es gerade in diesem Bereich immer wieder zu Problemen kommt.

Beispiel:

Der Verteidiger erklärte nach Rücksprache mit dem Angeklagten:

„*Wir verzichten auf Rechtsmittelbelehrung.*“

vorgelesen und genehmigt.

Sodann erklärten der Angeklagte und sein Verteidiger:

„*Wir verzichten auf Rechtsmittel gegen das soeben verkündete Urteil.*“

vorgelesen und genehmigt.

Wenn sich abzeichnet, dass der Angeklagte eventuell gegen ihr Urteil vorgehen will, händigen Sie ihm das entsprechende Formular aus.

Bei Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe, deren Vollstreckung zur Bewährung ausgesetzt worden ist, ist es Aufgabe des Protokollführers, unmittelbar nach Urteilsverkündung die Bewährungshilfe zu informieren. Hierzu muss er das Einverständnis des Angeklagten erfragen, wenn das Urteil noch nicht rechtskräftig ist.

Diese Mitteilung wird häufig vergessen, ist praktisch aber sehr wichtig, damit die Auflagen und Weisungen aus dem Bewährungsbeschluss möglichst früh - enge Kommunikation mit dem Gericht vorausgesetzt - greifen können.

Ds/Cs _____ / _____

1) Erschienen:

- a) der Angeklagte
- b) als Verteidiger
- c) als Dolmetscher
- d) als Nebenkläger
- e) als Nebenklägervertreter
- f) die Zeugen...

- g) als Sachverständige
- h) als Dolmetscher (allgemein vereidigt?)

Z.B.: „Wir verhandeln jetzt in dem Verfahren gegen den Herrn X. Es sind erschienen vorgeführt der Angeklagte, als Verteidiger Rechtsanwalt Y aus Köln, als Dolmetscherin Frau K. Zeugen und Sachverständige sind auf spätere Zeitpunkte geladen. Frau K, Sie sind allgemein vereidigte Dolmetscherin und berufen sich auf den von Ihnen geleisteten Eid?“

2) Zeugen belehren und raus

„Wir haben Sie als Zeugen geladen und ich muss Sie zunächst belehren. Als Zeugen müssen Sie vor Gericht wahrheitsgemäße und vollständige Angaben machen. Es besteht auch die Möglichkeit, dass Sie auf Ihre Aussage vereidigt werden. Sie machen sich strafbar, wenn Sie hier vorsätzlich etwas Falsches sagen, unabhängig davon, ob Sie vereidigt werden oder nicht. Im Falle der Vereidigung ist auch eine fahrlässig falsche Aussage strafbar. Das Gesetz schreibt vor, dass ich Sie entsprechend belehre. Das Weitere klären wir später. Haben Sie dazu Fragen?“

3) Identität des/der Angeklagten

4) Personalien: wie Anklage?

- 5) **Anklage verlesen**
 - 6) **Angeklagten belehren:** „Es steht ihnen frei, sich zur Anklage zu äußern oder nicht zur Sache auszusagen. Außerdem können Sie nach jeder einzelnen Beweiserhebung selbst eine Erklärung abgeben, auch wenn ich Sie dazu nicht gesondert auffordere.“
 - 7) **Angeklagte zur Sache**
-
- 9) **Mit außergerichtlicher Einziehung de_____ einverstanden?**

„Nehmen Sie bitte auf: Der Angeklagte und sein Verteidiger erklären: Wir verzichten auf eine Rückgabe der asservierten Schreckschusspistole, Walter P 22, und sind mit einer außergerichtlichen Einziehung einverstanden.“ Zum Angeklagten und Verteidiger: „Das war so richtig?“ Wenn bestätigt: „Laut diktiert und genehmigt.“

10) Zeugen

Name	Bl.	Stichworte

--	--	--	--

- 11) Zeugen entlassen**
- 12) Vorstrafen – BZR-Auszug**

13) Beweisaufnahme schließen (Uhrzeit!)

„Dann wird die Beweisaufnahme im allseitigen Einverständnis geschlossen.“

14) Plädoyer Staatsanwaltschaft

Beweiswürdigung:

zu Gunsten:

zu Lasten:

Antrag:

15) Plädoyer Verteidiger

Beweiswürdigung:

zu Gunsten:

zu Lasten:

Antrag:

16) letztes Wort

„Als Angeklagter haben Sie vor Gericht das letzte Wort. Sie können noch etwas zu Ihrer Verteidigung sagen. Sie können sich auch Ihrem Verteidiger anschließen.“

17) Urteil

18) RMB/Bewährung

„Ablaufübersicht“

7.2.5.

1. Aufruf zu Sache, § 243 Abs. 1 Satz 1 StPO
2. Feststellung der Erschienenen, § 243 Abs. 1 Satz 2 StPO
 - a) *Angeklagter*
 - (1) *Polizeiliche Vorführung?*
 - (2) *Haftbefehl (nach § 230 Abs. 2 StPO oder auch §§ 112 ff. StPO)*
 - (3) *Übergang ins Strafbefehlsverfahren nach § 408 a StPO*
 - (4) *Einspruchsverwerfung*
 - b) *Verteidiger*
Notwendige Verteidigung?
 - c) *Dolmetscher (zumeist für den Angeklagten, aber auch für Zeugen, im Verfahren gegen Jugendliche u.U. auch für den ges. Vertreter)*
Vereidigung?
 - d) *Nebenkläger und Nebenklagevertreter*
Nebenkläger zugleich als Zeuge?
 - e) *Bewährungshelfer*
 - f) *im Jugendstrafverfahren: Vertreter der Jugendgerichtshilfe*
 - g) *Sachverständiger*
Anwesenheit gestatten, § 80 Abs. 2 StPO.
 - h) *Zeugen*
3. Belehrung der Zeugen
Anschließend bitten, draußen zu warten
4. Vernehmung des Angeklagten über seine persönlichen Verhältnisse
5. Verlesung der Anklage, § 243 Abs. 3 StPO
Abweichend eröffnet?
6. Mitteilung über etwaige Absprachen
7. Belehrung des Angeklagten über sein Schweigerecht
8. Zeugenvernehmung
Zeugnisverweigerungsrechte? Auskunftsverweigerungsrechte?
9. Ggf. Inaugenscheinnahme von Lichtbildern, Verlesung von Urkunden.
10. Verzicht auf Tatobjekte etc.
11. Vorstrafen
12. Beweisaufnahme schließen
13. Schlussvorträge

14. Letztes Wort

15. Urteilsverkündung

Belehrungen:

§ 268 a Abs. 3 StPO – Bewährung;

§ 268 c – Fahrverbot;

(Verzicht auf) Rechtmittelbelehrung;

Rechtsmittelverzicht

Wer zum ersten Mal mit Familiensachen befasst wird, scheint zunächst vor einem recht schwer zu überschauenden Gebiet zu stehen. Doch auch hier gilt: Keine Angst, auch die Kolleginnen und Kollegen standen vor dem gleichen Problem und haben sich eingearbeitet. Die bloße Lektüre der Normen wird nicht immer weiter helfen, da hier viele unbestimmte Rechtsbegriffe (billig, angemessen, notwendig u.a.) verwandt werden. Deshalb zunächst der Tipp: Beschaffen Sie sich die Leitlinien Ihres OLGs (sind auf der jeweiligen Homepage der Gerichte) und lesen sie diese in einer ruhigen Stunde durch. Sie werden danach für den Unterhalt schon klarer sehen.

Danach sollten Sie sich erkundigen, welche Computerprogramme Ihnen zur Verfügung stehen. Sobald Ihr Dezernatswechsel absehbar ist, sollten Sie darauf drängen, an einer Fortbildungsveranstaltung teilzunehmen.

Bis zur Einführung des FamFG durch das FGG-RG gab es ein schwer durchschau- bares Nebeneinander von Verfahrensvorschriften aus der ZPO und aus dem FGG. Nunmehr ist das Verfahrensrecht einheitlich im FamFG geregelt. Wesentlicher Stichtag der Neuregelung ist gem. Art. 112 FGG-RG der 1. September 2009. Für Altfälle gilt die Übergangsvorschrift des Art. 111 FGG-RG.

I. Scheidung:

Kaum ein Scheidungsverfahren ist so eilig, dass nicht Zeit besteht, Gesetz, Kommentare und Fachliteratur oder diensterfahrene Kolleginnen und Kollegen vor der Entscheidung zu konsultieren. Besonderheiten können sich dann ergeben, wenn ausländisches Recht zugrunde zu legen ist.

II. Kindschaftssachen: Achtung: Amtsermittlung!

Diese Verfahren betreffen gem. § 151 FamFG insbes. die elterliche Sorge und das Umgangsrecht. Zentrale Vorschriften sind die §§ 1666 ff. BGB, die auch den Begriff des Kindeswohls nennen. Das Kindeswohl bestimmt sich - verkürzt ausgedrückt - positiv nach den Grundsätzen von Kindeswille, Bindungen, Förderung und Kontinuität.

In diesen Verfahren ist zu beachten, dass insbes. die Kindeseltern und die Kinder hohen emotionalen Belastungen ausgesetzt sind. Der Familienrichter muss deshalb in diesem sensiblen Rechtsgebiet ein hohes Maß an Einfühlungsvermögen zeigen.

Hinzu kommt, dass für diese Verfahren gem. § 155 FamFG das Vorrang- und Beschleunigungsgebot gilt. Deshalb soll der Termin spätestens einen Monat nach Beginn des Verfahrens stattfinden. Im Termin soll das persönliche Erscheinen der Verfahrensbeteiligten angeordnet werden. Das Kind ist nach Maßgabe des § 159 FamFG anzuhören. Ein Kind über 14 Jahren ist vor einer Entscheidung stets anzuhören. Bei jüngeren Kindern ist die Anhörung erforderlich, wenn die Neigungen, Bindungen oder der Wille des Kindes für die (streitige) Entscheidung von Bedeutung sind, § 159 Abs. 2 Satz 1 FamFG. In diesen Fällen ist nach der Rechtsprechung des BVerfG regelmäßig die Anhörung von Kindern ab einem Alter von drei Jahren erforderlich (BVerfG FamRZ 2007, 1078). Dem Kind ist ein geeigneter Verfahrensbeistand gem. § 158 FamFG zu bestellen. Die Mitwirkung des Jugendamts ergibt sich aus § 162 FamFG.

III. Unterhalt:

Unterhaltsrecht ist reines Zivilrecht. Beim Unterhaltsrecht sind die Leitlinien der Oberlandesgerichte zu beachten. Gehen Sie in der Prüfung immer 3-stufig vor: Bedarf, Bedürftigkeit und Leistungsfähigkeit. Beim Kindesunterhalt ist sich an der Düsseldorfer Tabelle zu orientieren, die zwar keine Gesetzeskraft hat, aber bundesweit allgemein als Maßstab des angemessenen Unterhalts anerkannt ist. Seine Leistungsunfähigkeit hat der Unterhaltsschuldner darzulegen und zu beweisen (vgl. Tabelle Selbstbehalt).

Für das Verfahren gelten die besonderen Vorschriften der §§ 231 – 260 FamFG.

Ehegatten haben unter näher bestimmten Voraussetzungen Anspruch darauf, für eine bestimmte Zeit nach der Scheidung so gestellt zu werden, wie sie während der Ehe standen, §§ 1569 ff. BGB, insbesondere § 1578 BGB. Während der Trennung gilt dies über § 1361 BGB. Für den Unterhalt aus Anlass der Geburt gilt § 1615 I BGB, für den Kindesunterhalt gelten §§ 1601 ff BGB.

Alle unnötigen Verzögerungen sind zu vermeiden. Je länger Verfahren auf Unterhalt dauern, desto schwieriger werden sie. Teilweise ändern sich die maßgeblichen Tabellen, teilweise das Kindergeld, teilweise die beruflichen Tätigkeiten. Die

Änderung der tatsächlichen Verhältnisse macht es bisweilen notwendig, innerhalb eines Verfahrens quasi mehrere Urteile über verschiedene Zeiträume zu schreiben.

Das Unterhaltsrecht ist sehr komplex und vor allem aufgrund der Rechtsprechung des BGH (XII. Zivilsenat) ständig im Umbruch. Für den Einsteiger empfiehlt sich die zumindest kurSORische Lektüre eines Handbuchs (z. B. Wendl/Staudigl, Das Unterhaltsrecht in der familienrichterlichen Praxis; Kalthoener/Büttner/Niepmann, Die Rechtsprechung zur Höhe des Unterhalts).

IV. Gewaltschutz:

Gewaltschutzsachen sind seit dem 01.09.2009 ausschließlich dem Familiengericht zugewiesen, § 111 Nr. 6 FamFG, §§ 213a Abs. 1 Nr. 1, 23b Abs. 1 GVG. Die nach früherem Recht geltende Spaltung zwischen Zivil- und Familienrecht ist abgeschafft worden.

Materiell-rechtlich sind die Vorschriften des GewaltschutzG relevant. Nach diesem Gesetz können unter Strafandrohung, § 4 GewaltschutzG, Maßnahmen zum Schutz vor Gewalt und Nachstellungen, etwa Abstandsgebote, oder auch die Überlassung einer gemeinsam genutzten Wohnung an einen Beteiligten angeordnet werden.

Zu beachten ist hier auch § 34a PolG NRW. Danach kann die Polizei für die Dauer von 10 Tagen eine Wohnungsverweisung samt Rückkehrverbot aussprechen. Stellt die gefährdete Person während laufender Frist bei Gericht einen Antrag nach dem Gewaltschutzgesetz verlängert sich die polizeiliche Anordnung gemäß § 34a Abs. 5 Satz 2 PolG NRW bis zur gerichtlichen Entscheidung, jedoch maximal um weitere 10 Tage. Das Gericht ist deshalb zum Schutz der gefährdeten Person gehalten, zügig, aber ohne Überstürzung, zu entscheiden.

V. Eilsachen:

Der einstweilige Rechtsschutz ist zum einen in Abschnitt 4 (§§ 49 – 57 FamFG) des 1. Buchs (Allgemeiner Teil) und im Abschnitt 9 (§§ 246 – 248 FamFG) des 2. Buchs des FamFG geregelt. Das Verfahren zum Erlass einer einstweiligen Anordnung stellt nunmehr gem. § 51 Abs. 3 FamFG eine selbstständiges Verfahren dar. Dieses Verfahren erhält ein selbstständiges Aktenzeichen und eine gesonderte Aktenführung. Das Verfahren ist nicht mehr von der Anhängigkeit eines

Hauptsacheverfahrens abhängig. Daraus folgt auch, dass gem. § 51 Abs. 4 FamFG über die Kosten dieses Verfahrens gesondert zu entscheiden ist.

Voraussetzung für den Erlass einer einstweiligen Anordnung ist das Vorliegen eines Anordnungsanspruchs und eines Anordnungsgrundes (dringendes Bedürfnis gem. § 49 Abs. 1 FamFG). Ein solch dringendes Bedürfnis ist gem. § 246 FamFG nicht erforderlich, falls eine Unterhaltssache durch einstweilige Anordnung zu regeln ist.

Gem. § 114 Abs. 4 Nr. 1 FamFG bedarf ein Verfahren der einstweiligen Anordnung der Vertretung durch einen Rechtsanwalt nicht. Die einstweilige Anordnung kann ohne mündliche Verhandlung erlassen werden, und zwar auch in Unterhaltssachen gem. § 246 FamFG. Eine Versäumnisentscheidung ist gem. § 51 Abs. 2 S. 3 FamFG ausgeschlossen.

Die Entscheidungen im Verfahren der einstweiligen Anordnung sind gem § 57 S. 1 FamFG grundsätzlich nicht anfechtbar. Ausnahmen hiervon sind in § 57 S. 2 FamFG geregelt. Ist eine Entscheidung ohne mündliche Verhandlung ergangen, ist auf Antrag gem. § 54 Abs. 2 FamFG eine solche durchzuführen. Ohne eine mündliche Erörterung bleibt es bei der Unanfechtbarkeit.

VI. Kosten/Streitwert:

Die Kosten und die Kostenpflicht sind allgemein in den §§ 80 – 85 FamFG geregelt. Besonderheiten zur Kostenentscheidung in Unterhaltssachen finden sich in § 243 FamFG.

Regelungen zum Gebührenstreitwert ergeben sich aus §§ 33 – 56 des Gesetzes über Gerichtskosten in Familiensachen (FamGKG).

VII. Eildienst:

Familienrechtliche Entscheidungen sind im (Wochenend-)eildienst zwar theoretisch denkbar, allerdings in der Praxis äußerst selten. In nahezu allen Fällen kann die Entscheidung bis zum nächsten Werktag warten und vom zuständigen Familienrichter bearbeitet werden. Dies gilt sowohl für Unterhaltssachen als auch für alle Arten von Kindschaftssachen. Auch in Gewaltschutzsachen besteht regelmäßig kein Bedürfnis für eine Entscheidung des Gerichts am Wochenende, da im Fall einer

konkreten Gefährdung die Polizei nach § 34a PolG NRW selbstständig tätig werden kann und regelmäßig wird.

Allerdings in dem äußerst seltenen Fall, dass gegen eine unmittelbar bevorstehende rechtswidrige Verbringung eines Kindes ins Ausland einstweiliger Rechtsschutz begeht wird, kann eine sofortige Entscheidung (Verbot der Verbringung ins Ausland verbunden mit der Anordnung einer Grenzsperre – Ausschreibung der Person zur Fahndung durch das Bundespolizeipräsidium Potsdam, ggf. gepaart mit teilweiser Entziehung des Aufenthaltsbestimmungsrechts) erforderlich werden.

Gleichwohl ist es empfehlenswert, wenn Sie sich für den Fall der Fälle die Telefonnummer eines in Familiensachen erfahrenen Kollegen geben lassen, den Sie notfalls kontaktieren können.

Betreuung (§§ 1896 ff BGB, §§ 271 ff FamFG): Ist notwendig, wenn ein Volljähriger aufgrund einer psychischen Krankheit oder einer körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderungen seine Angelegenheiten ganz oder teilweise nicht besorgen kann (§ 1896 BGB lesen!).

Üblicherweise wird bei Eingang eines Antrages auf Einrichtung einer Betreuung wie folgt verfahren:

- a) Der Richter fordert einen **Bericht der zuständigen Betreuungsbehörde** an, die die Sachlage ermittelt und einen geeigneten Betreuer vorschlägt; Betroffener und ggf. Familienangehörige können in diesem Stadium schriftlich angehört werden.
- b) Außerdem holt der Richter in der Regel ein **schriftliches Sachverständigengutachten** über die Notwendigkeit der Betreuung ein (§ 280 FamFG Ausnahme: § 281 FamFG).
- c) Wenn die Sachlage ausreichend ermittelt ist, erfolgt zuletzt die **persönliche richterliche Anhörung der betroffenen Person** (zwingende Voraussetzung § 278 FamFG). Dies soll in der üblichen Umgebung der betroffenen Person geschehen.

Der genaue Inhalt der dann zu treffenden Entscheidung ergibt sich aus §§ 38 Abs. 2, 286 FamFG:

1. Bezeichnung des Betroffenen
2. Bezeichnung des Betreuers (und des evtl. bestellten Vertreters) gegebenenfalls mit Klarstellung ob jemand als Vereinsbetreuer, Behördenbetreuer oder (allgemein) Berufsbetreuer ist.
3. Es sind die einzelnen Aufgabenkreise der Betreuung zu benennen. Infrage kommen dabei insbesondere: die Vermögenssorge, die Geltendmachung von Ansprüchen gegenüber Renten-, Kranken- und Pflegeversicherungen sowie Sozialhilfeträgern, die Gesundheitsfürsorge, das Aufenthaltsbestimmungsrecht, Miet- und Wohnungsangelegenheiten und der Abschluss eines Heimvertrages, die Entgegennahme und das Öffnen von Post (§ 1896 Abs.4 BGB). Die Einrichtung der Betreuung schränkt die betroffene Person grundsätzlich selbst rechtlich nicht ein, diese Angelegenheiten auch selbst wahrzunehmen. Der Betreuer ist nur wie ein Vertreter, der dies neben der betroffenen Person erledigen kann.
4. Wenn dies zum Schutz der betroffenen Person nicht ausreicht, wird ausnahmsweise hinsichtlich einzelner oder aller Angelegenheiten ein Einwilligungsvorbehalt (§ 1903 BGB) angeordnet. Erst dann kommt die Betreuung insoweit einer Entmündigung nahe.
5. Der Zeitpunkt, an dem das Gericht (von sich aus) überprüft, ob die Betreuung aufgehoben oder verlängert wird (höchstens 7 Jahre)
6. Rechtsmittelbelehrung gemäß § 39 FamFG: Grundsätzlich gilt die einfache Beschwerde (§§ 58 ff., 303 FamFG). Gegen einstweilige Anordnungen ist die sofortige Beschwerde einzulegen. (§§ 300, 63 Abs. 2 Nr. 1 FamFG)

Gemäß §§ 300 ff. FamFG kann eine **Eilentscheidung** in Form einer einstweiligen Anordnung erfolgen. Auch hier ist aber zwingend ein ärztliches Zeugnis über die Notwendigkeit der Betreuung und grundsätzlich die persönliche Anhörung der betroffenen Person erforderlich. Letztere kann bei „Gefahr im Verzug“ auch später nachgeholt werden (§ 301 FamFG).

Die Entscheidung wird nach § 287 Abs. 1 FamFG grundsätzlich wirksam durch Bekanntgabe an den Betreuer. Sie ist aber grundsätzlich auch dem Betroffenen bekanntzugeben. Ausnahme: § 288 Abs. 1 FamFG. Bei Gefahr im Verzug kann die **sofortige Wirksamkeit** angeordnet werden (§ 287 Abs. 2 FamFG). Dann wird die Entscheidung wirksam, wenn sie der betroffenen Person oder ihrem Verfahrenerpfleger bekanntgemacht wird oder der Geschäftsstelle zur Bekanntmachung übergeben wird.

Ist die Betreuung einmal eingerichtet, obliegt die **Überwachung der Betreuung grundsätzlich dem Rechtspfleger**. Nach Ablauf der im Betreuungsbeschluss zu setzenden Überprüfungsfrist (höchstens 7 Jahre gemäß §§ 294 Abs. 3, 295 Abs. 2 FamFG) muss der **Richter** wieder über die Aufhebung oder Verlängerung der Betreuung entscheiden. Der **Richter** hat in aller Regel auch zu entscheiden, wenn die Einschränkung oder Erweiterung des Aufgabenkreises der Betreuung oder die Auswechslung der Person des Betreuers beantragt wird. Dabei ist grundsätzlich genauso zu verfahren, wie bei der Erstbestellung (neues Gutachten und neue richterliche Anhörung).

Folgende Entscheidungen des Betreuers bedürfen aber der Genehmigung durch den Richter:

1. Unterbringung (§§ 1906 BGB, 312 ff. FamFG)

Setzt voraus, dass sie zum Wohl der betroffenen Person erforderlich ist, z.B. weil die Gefahr besteht, dass sie sich entweder selbst gesundheitlichen Schaden zufügt (Abs. 1 Ziffer 1) oder weil eine Heilbe-

handlung notwendig ist, die nur in Verbindung mit einer Unterbringung möglich ist (Abs.1 Ziffer 2). Erforderlich ist wieder

- a) ein **Gutachten eines Sachverständigen**, der ein Arzt für Psychiatrie sein soll (§ 321 Abs. 1 FamFG).
- b) eine **richterliche Anhörung** der betroffenen Person(§ 319 FamFG).

Der notwendige Entscheidungsinhalt ergibt sich aus § 323 FamFG.

1. Bezeichnung des Betroffenen
2. Zeitpunkt, zu dem die Unterbringungsmaßnahme endet: Die Unterbringung darf höchstens für 2 Jahre genehmigt werden (§ 329 FamFG)
3. Rechtsmittelbelehrung (sofortige Beschwerde bei einer einstweiligen Anordnung gemäß §§ 333, 63 Abs. 2 Nr. 1 FamFG; im Übrigen einfache Beschwerde gemäß § 63 Abs. 1 FamFG)
Die sofortige Wirksamkeit kann nach § 324 Abs. 2 FamFG angeordnet werden.
Gemäß § 326 Abs. 2 FamFG kann angeordnet werden, dass die zuständige Behörde bei der Zuführung der Unterbringung körperliche Gewalt anwenden kann (z.B. mit Hilfe der Polizei).

Im Wege einer einstweiligen Anordnung kann eine vorläufige Unterbringungsmaßnahme nach §§ 331 bis 333 FamFG für die Dauer von höchstens 6 Wochen getroffen werden. Auch hier ist zwingend ein ärztliches Zeugnis und grundsätzlich die persönliche Anhörung erforderlich (§ 331 Abs. 1 Nr. 2 und Nr. 4 FamFG), die jedoch ei Gefahr im Verzug auch unverzüglich nachgeholt werden kann (§ 332 FamFG).

Der Zeitpunkt der Wirksamkeit der Entscheidung richtet sich nach § 324 FamFG.

2. unterbringungähnliche Maßnahmen (§ 1906 Abs.4 BGB, §§ 312 ff. FamFG)

Hierunter fallen nur die in Heim, Anstalt oder sonstiger Einrichtung angebrachten Maßnahmen, die einer Freiheitsentziehung gleich kommen (z.B. mechanische Fixierung durch Beckengurt, Stecktischchen beim Rollstuhl oder Beeinträchtigung der Bewegungsfreiheit durch Medikamente). Keine Anwendung, wenn die betroffene Person sich nicht in einem Heim etc. befindet. Hinsichtlich der Verfahrensvoraussetzungen ist auf die Genehmigung einer Unterbringung zu verweisen mit der Abweichung, dass hier kein Gutachten sondern ein ärztliches Zeugnis ausreichend ist (§ 321 Abs. 2 FamFG).

3. medizinische Maßnahmen (§§ 1904 BGB, § 298 FamFG): (selten)

Genehmigungsbedürftig sind solche medizinischen Maßnahmen, die die Gefahr in sich tragen, dass die betroffene Person aufgrund der Maßnahmen (nicht aufgrund der Erkrankung, die die Maßnahme erforderlich macht) stirbt oder einen schweren und länger dauernden gesundheitlichen Schaden erleidet (§ 1904 Abs. 1 Satz 1 BGB) erforderlich macht Wenig wahrscheinliche jedoch nicht auszuschließende Risiken sind aber genehmigungsfrei (vgl. Palandt-Diederichsen § 1904 Rz 10), so dass das normalerweise mit der Durchführung einer Vollnarkose verbundene Risiko keine solche Genehmigung erforderlich macht. Anders ist aber der Fall eines besonderen Risikopatienten zu beurteilen. Gemäß § 1904 Abs. 2 BGB ist auch die Nichterteilung oder der Widerruf der Einwilligung des Betreuers in eine Untersuchung des Gesundheitszustandes, in eine Heilbehandlung oder in einen ärztlichen Eingriff genehmigungsbedürftig, wenn die Maßnahme medizinisch angezeigt ist und die begründete Gefahr besteht, dass der Betreute aufgrund des Unterbleibens oder des Abbruchs der Maßnahme stirbt oder einen schweren und länger dauernden Schaden erleidet.

Im Fall des § 1904 Abs. 4 BGB bedarf die jeweilige medizinische Maßnahme, die Nichterteilung oder der Widerruf der Einwilligung in die angezeigte medizinische Maßnahme nicht der betreuungsgerichtlichen Genehmigung. Erforderlich für die richterliche Genehmigung sind:

- a) ein **ärztliches Gutachten**, in dem der Nutzen und die Risiken der beabsichtigten Behandlung abgewogen werden. Sachverständiger und ausführender Arzt sollen nicht personengleich sein (§ 298 Abs. 2 Satz 2 FamFG).
- b) die **richterliche Anhörung** der betroffenen Person (§ 298 Abs. 1 FamFG). Es sollen auch die sonstigen Beteiligten, ggf. nahe stehende Personen (§ 298 Abs. 1 Satz 2, Satz 3 FamFG) angehört werden.

Da die Durchführung des Verfahrens eine gewisse Zeit in Anspruch nimmt, ist **§ 1904 Abs.1 S.2 BGB** von erheblicher Bedeutung. Der Arzt darf Maßnahmen ohne gerichtliche Genehmigung durchführen, wenn mit dem Aufschub Gefahr verbunden ist. Es besteht die Gefahr, das Ärzte sich vor dieser Verantwortung drücken möchten und versuchen, den Richter zu einer sofortigen Entscheidung zu drängen, die bei Einhaltung der Verfahrensvorschriften nicht möglich ist.

4. Sterilisation (§§ 1905 BGB, § 297 FamFG): (sehr selten)

Die strengen Voraussetzungen sind in der Vorschrift einzeln aufgeführt. Der betroffenen Person ist grundsätzlich gemäß § 297 Abs. 5 FamFG ein **Verfahrenspfleger** beizutragen. Außerdem ist gemäß

§ 1899 Abs.2 BGB ein **Ergänzungsbetreuer** notwendig. Es sind gemäß § 297 Abs. 6 FamFG mehrere (laut amtl Begründung, BT-Drucksache 11/4528 S.177 mindestens 2) **Sachverständigengutachten** erforderlich. Gutachter und ausführender Arzt dürfen nicht identisch sein (§ 297 Abs. 6 Satz 3 FamFG). Die **Anhörung** durch den Richter ist ebenfalls zwingend vorgeschrieben (§ 297 Abs. 1 Satz 1 FamFG).

Ausnahmsweise kann das Vormundschaftsgericht bei **besonderer Eilbedürftigkeit gemäß § 1846 BGB** die oben unter Ziffer 1-3 genannten Entscheidungen selbst treffen (nicht nur genehmigen), bevor ein Betreuer bestellt worden ist, oder wenn der Betreuer nicht rechtzeitig erreicht werden kann. Hinsichtlich Ziffer 4 dürfte eine Eilbedürftigkeit kaum denkbar sein.

Die vorliegende Übersicht dient als Leitfaden in Unterbringungssachen, insbesondere für den Eildienst. Es handelt sich nicht um eine Anleitung, die Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Vielmehr geht es um Erläuterungen und Vorschläge, welche die Arbeit besonders zum Einstieg in das neue Dezernat erleichtern sollen.

Es sollte niemals vergessen werden, dass es um freiheitsentziehende Maßnahmen und damit um schwere Grundrechtseingriffe geht, die nur bei Vorliegen der tatbestandlichen Voraussetzungen gerechtfertigt sind.

I. Verfahrensrecht

Unterbringungen können erfolgen nach den §§ 11 PsychKG, 1906 oder 1846 BGB. Für alle Fälle gelten die Verfahrensvorschriften der §§ 312 ff. FamFG.

Im Eildienst kommt meistens eine Unterbringung nach dem PsychKG vor. Die folgende Darstellung beschränkt sich daher auf die Voraussetzungen nach dem PsychKG. Wegen des Vorgehens in Betreuungssachen wird auf den weiteren Beitrag Bezug genommen.

Voraussetzung für eine Unterbringung nach dem PsychKG ist ein Antrag des Ordnungsamtes. (Liegt ein solcher nicht vor, kommt aber immer eine Tätigkeit des Amtsgerichts als Betreuungsgericht nach §§ 1846 BGB, 334 FamFG in Betracht.) Die örtliche Zuständigkeit ergibt sich aus dem Ort, an dem das Bedürfnis der Fürsorge hervortritt (§ 313 Abs. 3 FamFG). Das kann auch der Ort sein, an welchem der Betroffene bereits untergebracht ist (Psychiatrie).

II. Praktische Vorgehensweise

1. **Die richterliche Anhörung** der betroffenen Personen ist nach § 319 FamFG zwingende Voraussetzung der Unterbringung. Die Anhörung soll nach dem Gesetz in der üblichen Umgebung der betroffenen Person erfolgen. In der Praxis erfolgt die Anhörung jedoch in der Regel am Ort der Unterbringung. Den in § 315 FamFG genannten Personen ist Gelegenheit zur Äußerung zu geben (lesen!).

Im **Eildienst** kann ausnahmsweise eine sofortige Anhörung unterbleiben, wenn

- das Ordnungsamt die sofortige Unterbringung nach § 14 I PsychKG vorgenommen hat und
- auf den Eildienstag ein Werktag folgt. Nach § 14 II S. 3 PsychKG AG ist der Betroffene vom Krankenhaus nämlich erst zu entlassen (und muss aber auch entlassen werden), wenn die Unterbringung nicht bis zum Ablauf des auf die Unterbringung folgenden Tages durch das Gericht angeordnet ist.

Wichtig ist aber, dass der Vorgang am selben Tag in der zuständigen Abteilung vorliegt, damit er **sofort** bearbeitet werden kann.

Ist der Patient bereits untergebracht, sollte unbedingt mit der Anstalt **telefoniert** werden.

- Die Anhörung entfällt, wenn der Betroffene entlassen oder entwichen ist.
- Die Anhörung am Eildienstag kann auch entbehrlich sein, wenn der Patient eine **Freiwilligkeitserklärung** abgegeben hat.

Auch wenn der Patient nach Auskunft des Arztes ruhig und friedlich ist, nicht auf

Entlassung drängt und an diesem Tag auch noch nicht den Wunsch äußerte, die Station verlassen zu wollen, kann dies als rechtswirksame Einwilligung nach § 26 PsychKG gewertet werden. Der Arzt sollte aber gebeten werden, dass Amtsgericht zu verständigen, wenn der Patient Entlassungswünsche äußert und damit seine Freiwilligkeitserklärung widerruft.

- c) Wenn der Patient nach Auskunft der Anstalt z. Zt. nicht ansprechbar ist (vielleicht als Folge einer Sedierung mit Psychopharmaka, „chemische Keule.“), kann es im Interesse des Betroffenen liegen, die Anhörung erst dann durchzuführen, wenn er dieser (wieder) angemessen folgen kann. Es macht unter Umständen des Einzelfalls auch wenig Sinn, einen Betroffenen anzuhören, der nicht verstehen und/oder nicht antworten kann.

Diese Informationen sollten in einem Aktenvermerk festgehalten werden.

In geeigneten - allerdings wenigen Fällen - kann es ausreichen, den Patienten an das Telefon zu bitten und die Anhörung fernmündlich durchzuführen.

2. Die gerichtliche Entscheidung erfolgt als **Unterbringungsbeschluss**. Jedes Gericht hat dazu Muster oder sogar Formulare. Diese sollten unbedingt vor dem Eildienst schon vorliegen (bei der Geschäftsstelle erfragen).

3. Der Unterbringungsbeschluss kann auch ausnahmsweise ohne vorherige Anhörung erlassen werden, wenn Gefahr im Verzug vorliegt, § 332 FamFG.

Die Anhörung ist dann unverzüglich nachzuholen (beim Eildienst durch den ordentlichen Dezernenten).

Diese vorläufige Unterbringungsmaßnahme durch einstweilige Anordnung kann auch ohne Gründe erlassen werden. Das Absetzen der Gründe wird nach der Anhörung nachholt und ist dann wesentlich einfacher, weil die Angaben des Betroffenen und die Ärzte in der Anhörung meist sehr ergiebig sind.

Üblich sind hier auch „Rotklammerentscheidungen“, („einrücken wie im ärztlichen Attest/Gutachten rot eingeklammert.“). Dadurch wird, weil bereits viel Text vorgedruckt ist, eine quantitativ befriedigende Entscheidung erstellt; der Text sollte erschöpfende Ermittlungen und Überlegungen belegen.

Die Freiheitsentziehung ohne vorherige Anhörung ist nur gerechtfertigt, wenn die Sachlage so eindeutig ist, dass eine Entscheidung ohne vorherige Anhörung verantwortbar ist. Es besteht die Gefahr, dass der Betroffene zu Unrecht untergebracht ist, weil Ordnungsamt und Ärzte Tatsachen nicht richtig bewerten oder weil schlicht falsche Tatsachen angegeben werden.

Daher ist zu prüfen, ob die Sachlage so eindeutig ist, dass eine Entscheidung ohne vorherige Anhörung verantwortbar ist.

Höchst sinnvoll sind Telefonate.

Vielleicht schildert ein **Arzt** telefonisch ein Krankheitsbild (Aus welchen Tatsachen ergibt sich die Krankheit? Wie entwickelt sie sich ohne Behandlungen etc. pp.) und einen einschlägigen Sachverhalt (Weshalb stehen die Tatsachen fest? Worin liegt die krankheitsbedingte, gegenwärtige Gefahr einer erheblichen Selbst- oder Fremdgefährdung, die nicht anders abgewendet werden kann? Können Angehörige durch ihre Aufmerksamkeit und Fürsorge in die Gefahr abwenden, so dass eine ambulante Behandlung ausreicht etc.?).

Sehr ergiebig sind oft Telefonate mit **Angehörigen** und **Hausbewohnern** (Telefonbuch!). Diese Zeugen schildern häufig das psychiatrische Geschehen weitgehend zutreffend, plastisch und nachvollziehbar.

Der Inhalt der Telefonate sollte schriftlich festgehalten oder zumindest in den Gründen des Beschlusses wiedergegeben werden. Die zivilprozessualen Vorschriften über das Protokoll gelten nicht. Die Einhaltung der Förmlichkeiten erleichtert jedoch i. d. R. die Überprüfung der gerichtlichen Entscheidung, auch für den erkennenden Richter selbst.

Wichtig: Nach den Erfahrungen in der Praxis ist die Anhörung vor den Entscheidungen sehr sinnvoll. In doch recht vielen Fällen unterbleibt an Wochenenden nach Anhörung die Unterbringung. Anschließend tritt die prognostizierten Gefahr nicht ein. Daraus folgt, dass diese Ablehnungsentscheidungen richtig waren.

Daher sollte auch, wenn im Eildienst viel zu tun ist, die Anhörung erfolgen. Beispielsweise kann das Krankenhaus telefonisch verständigt werden, dass das Amtsgericht erst später, etwa am Nachmittag erscheint. Ein diensthabender Arzt ist immer zur Hand. Ergeht ein Unterbringungsbeschluss ohne Anhörung des Betroffenen, ist die Tatsache seines Erlasses der Klinik (telefonisch) mitzuteilen. Ohne diese Mitteilung könnten die Ärzte davon ausgehen, dass kein Unterbringungsbeschluss erlassen worden ist und sie den Betroffenen am Ablauf des folgenden Tages zu entlassen haben (§ 14 II S. 3 PsychKG).

4. Nach Abschluss der Anhörung sollte dem Betroffenen der Vorschlag gemacht werden, eine Freiwilligkeitserklärung für Unterbringung und Behandlung (!) abzugeben. Viele Patienten sind sich ihrer Situation durchaus bewusst. Wird dem Patienten gesagt, dass der vorgefundene Sachverhalt und die Ausführungen des Arztes überzeugen und dass das Gericht deshalb eine Unterbringung beschließen müsste, geben Patienten lieber eine Freiwilligkeitserklärung zu Protokoll, weil dies als weniger eingreifend empfunden wird als eine gerichtliche Zwangsmaßnahme. Es kann sinnvoll sein, den Arzt vorerst fragen, wie lange der Patient voraussichtlich stationär behandelt werden muss.

Dem Patienten sollte klar gemacht werden, dass er nach einer Freiwilligkeitserklärung Patient aus eigener Entscheidung ist. Es muss unbedingt dem Eindruck entgegengewirkt werden, dass der sich in einer „Klapsmühle“ befindet. Auch die Seele kann nach ärztlichen Erfahrungen erkanken, was kein Anlass für Spott, sondern nur für eine medizinische stationäre Behandlung ist (überprüfen Sie selbst Ihre Einstellung!).

Eine Freiwilligkeitserklärung kann lauten:

„Ich erkläre hiermit, dass sich mit dem Aufenthalt und der Behandlung auf der geschlossenen Abteilung des Einverstanden bin. Ich höre, dass für mich ein Unterbringungsbeschluss ergeht, wenn nicht diese Freiwilligkeitserklärung zur Unzeit widerrufe.“

Es reicht aber auch aus, wenn der Patienten das auf der Station bereit liegende Formular über seine Einwilligung in die Behandlung auf einer geschlossenen Station unterschreibt.

5. Verkündung der Entscheidung

Die Entscheidung sollte in Gegenwart des Betroffenen verkündet werden. Mit der Bekanntmachung in Gegenwart des Betroffenen wird die Entscheidung wirksam, wenn die sofortige Wirksamkeit angeordnet wird (§ 324 Abs. 2 FamFG).

Am Ende des Protokolls heißt es dann zum Beispiel:

„b.u.v.: Für Herrn ... ergeht ein Unterbringungsbeschluss,,

oder

„ b.u.v. ein Unterbringungsbeschluss ergeht nicht, da seine Voraussetzungen nicht festgestellt werden können,,.

Wegen der Tenorierung und der sonstigen Inhalte der Entscheidung orientieren Sie sich an am jeweiligen Gericht vorhandenen Formularen oder Vorstücken.

6. Begründung in Gegenwart des Betroffenen

Durch die Begründung und Erläuterung des Beschlusses in Gegenwart des Betroffenen kann Einsicht in die gerichtliche Maßnahme erzeugt werden. Ist der Betroffene nichts überzeugen, wird er meistens wenigstens erkennen, dass schlüssige Gründe für die Entscheidung vorliegen. Die Entscheidung wird dann eher als korrektes Ergebnis eines gerichtlichen Verfahrens akzeptiert.

Wichtig ist es, dem Betroffenen unmissverständlich mitzuteilen, was beschlossen wurde. Bleiben Zweifel beim Betroffenen, ob er tatsächlich durch gerichtliche Entscheidung untergebracht ist, verlangt er oft kurze Zeit später nachhaltig seine Entlassung. Das hat für Arzt und Personal zur Folge, dass sie von dem Betroffenen wieder und wieder angesprochen werden und immer wieder nervtötend und zeitraubend wiederholen müssen, der Richter habe doch die Unterbringung beschlossen - was die Betroffenen trotzdem erst dann glauben, wenn sie einige Tage später den Beschluss in schriftlicher Form erhalten.

III. Die Ermächtigungsgrundlage

Wie oben ausgeführt, handelt es sich bei der Unterbringung um eine freiheitsentziehende Maßnahme. In den Ermittlungen (meist reicht die Anhörung) ist daher zu klären, ob der Tatbestand §§ 1, 11 PsychKG erfüllt ist.

Der Patient muss psychisch erkrankt sein (Definition in § 1 II PsychKG) und dadurch gegenwärtig sich selbst oder bedeutende Rechtsgüter anderer erheblich gefährden, § 11 PsychKG. Der Arzt muss die Tatsachen darlegen, aus denen sich nachvollziehbar ergibt, dass diese Erkrankung vorliegt.

Die Erkrankung darf nicht lediglich abstrakt sein. Sie muss konkret und gegenwärtig vorliegen. Das schadensstiftende Ereignis muss unmittelbar bevorstehen oder jederzeit zu erwarten sein, § 11 II PsychKG.

Diese Gefahr darf nicht durch andere Maßnahmen als durch stationären Aufenthalt abwendbar sein.

IV. Feststellungen

Der Sachverhalt ist nach §§ 26, 319 FamFG von Amts wegen zu ermitteln.

1. Wenn möglich sollte die Anhörung in der Wohnung des Betroffenen stattfinden. Teilweise sind dort Zeichen der Verwahrlosung zu sehen oder der Betroffene zeigt etwa auf die Steckdosen, aus denen er bestrahlt wird. Dies macht weitere Ermittlungen durch andere Erkenntnisquellen überflüssig.

Bei der Anhörung sollte geprüft werden, ob andere Hilfe oder Maßnahmen ausreichen.

2. Häufig ist das Geschehen nach der Ermittlung durch Anhörung, Verschaffung des unmittelbaren Eindrucks vom Betroffenen, Einsicht in einen Einsatzbericht und/oder Vernehmung von Angehörigen und Hausbewohnern (evtl. telefonisch!) mit schlichter Logik meist sicher und zutreffend zu subsumieren.

Die Voraussetzungen für eine Unterbringung liegen beispielsweise vor, wenn dem Patienten Schlaftabletten aus dem Magen gepumpt werden oder sein Sprung in die Tiefe nach Lage der Dinge oder seinen Angaben suizidalen (finalen) Charakter hatte, er sein Umfeld nachts mit Lärm belästigt, Stimmen hört, er seit Tagen nicht mehr schläft, alkoholvergiftet ist etc. etc.

3. Problematisch sind Fälle, in denen der Verdacht besteht, dass Suizidhandlungen nur vorgetäuscht waren, ein einmaliges Trinkgelage möglicherweise von streng denkenden Ärzten als Sucht gedeutet wird oder sich die Frage stellt, warum eine ambulante Behandlung nicht den gleichen Erfolg haben sollte.

Dann ist es jedenfalls fraglich, ob es zu verantworten ist, dass dem Betroffenen ohne Anhörung lediglich aufgrund der Ermittlungen und Meinungen anderer auf einer geschlossenen Abteilung die Freiheit entzogen wird.

Wenn man in dem Sumpf der widerstreitenden Behauptungen und Meinungen gar nicht weiter weiß, kann es nicht falsch sein, dass die Entscheidung dem Gutachten des Arztes folgt. Der Arzt hat es gelernt. Folglich hat er hier mehr Sachkunde als der Richter. Er weiß aus Theorie und Erfahrung, ob es sich um eine Krankheit handelt, wie sie sich entwickelt und welche Folge es hat, wenn sie unbehandelt bleibt.

In der Klinik hat übrigens eine Eingangsuntersuchung stattgefunden („sofortige ärztliche Untersuchung“, nach § 17 PsychKG zwingend). Sollte diese Untersuchung ergeben, dass die Unterbringungsvoraussetzungen nicht vorliegen, wäre der Patienten sofort zu beurlauben (gewesen), § 17 III PsychKG auf die in der Eingangsuntersuchung erhobenen Befunde kann man sich i. d. R. verlassen. Auch die Durchführung der Eingangsuntersuchung kann telefonisch bestätigt werden.

4. Bezuglich einzelner Krankheitsbilder bringt die Übung Erfahrung. Nützlich ist es auch, sich in allgemeiner medizinischer Literatur einen Überblick zu verschaffen.

Zu typischen Einweisungsgründen in Kürze:

a) Alkoholsucht: Ein Alkoholiker wird immer untergebracht, wenn er vergiftet ist. Nur die stationäre Entgiftung ist lege artis, denn es können während der Entgiftung internistische Probleme auftreten. Befindet sich der Betroffene im Delirium (Delir oder Prädelir), besteht akute Lebensgefahr!

Wenn Ausfallerscheinungen nicht offensichtlich sind, muss bspw. erfragt werden, ob er Verwahrlosungerscheinungen zeigt oder etwa Schulden macht, um Saufen zu können

(diese Volkes nahe Sprache empfiehlt sich oft, weil die Betroffenen sonst meinen, sie werden nach dem Verzehr von Limonade gefragt).

b) Selbstmordversuch: Ausgangspunkt für einen Suizid ist unerträgliches seelisches Leid, das Erleben völliger Hilflosigkeit, Hoffnungslosigkeit und Verzweiflung, so dass der Tod als einzige Lösung oder gar Erlösung erscheint. Die suizidale Situation ist weiter geprägt durch sozialen Rückzug, Isolierung, Sichabwenden, Kontaktabbruch, kein Erkennen sonstiger Lösungsmöglichkeiten, Aufgabe jeder Zukunftsplanung.

Es ist festzustellen, ob eine Selbstmordgefahr vorhanden ist, und zwar konkret (unmittelbar drohend) und nicht nur abstrakt.

Mit dem Patienten sollte offen über seine Suizidalität, Todeswünsche und früheren Suizidversuche gesprochen werden. Die Literatur befürwortet das direkte Ansprechen auf Suizidgedanken, weil der Suizident das Ansprechen darauf als Erleichterung empfinde. Die Furcht, ihn damit erst auf die Idee eines Suizids zu bringen, ist also unbegründet. Bei Diskussionen mit dem Patienten sollten nicht an ihn appelliert werden, sich zusammenzureißen. Sie sollten die Situation nicht beschönigen, keine „schulterklopfenden“ Ratschläge erteilen. Sie sollen seine Klagen akzeptieren, Verständnis und Wertschätzung vermitteln, seine Todeswünsche ansprechen.

Die Feststellungen zur Selbstmordneigung sind im Einzelfall schwierig. Es kann zum Beispiel sein, dass das Krankenhaus den Antrag auf Unterbringung nur stellt, um durch Verlagerung der Entscheidung auf das Gericht der Haftung zu entgehen. Haftungsfälle sind nicht selten.

In Zweifelsfällen gilt der Grundsatz „in dubio pro vita“. Bis 90% aller Suizide gelten als krankheitsbedingt. Nur 10% der Patienten mit Suizidversuch sterben später durch Suizid. Das bedeutet, dass die überwiegende Zahl der Betroffenen den Tod nicht wirklich wollte. „Bilanzsuizide“ sind sehr selten.

Trotz bestehender Suizidalität kann die Unterbringung unterbleiben, wenn die Gefahr anders abgewendet werden kann (§ 11 PsychKG), z. B., wenn die Angehörigen glaubhaft und zuverlässig versprechen, rund um die Uhr auf den Betroffenen zu achten.

V. Technik der Anhörung

Zunächst werden sämtliche Personalien erfragt. Daraus entstehen erste Anhaltspunkte, ob der Betroffene orientiert ist. Zudem wird dadurch seine Identität festgestellt. Danach kann etwa gefragt werden:

„Seit wann sind Sie hier? Wer hat Sie hierher gebracht? Warum? Was war der Anlass? Welche Vorfälle gab es?“

Sprechen Sie mit dem Betroffenen normal wie mit jedem anderen Menschen auch. Zeigen Sie ein vorwurfsfreies, wohlwollendes Verständnis für seine (wahrscheinlich) desolate Situation. Sein Sie nicht oberlehrerhaft, spöttisch, kritisierend, abschätzig, schulterklopfend oder unangemessen jovial.

Versuchen Sie, sich in die (wahrscheinlich) schwierige Situation des Betroffenen zu versetzen. Fragen Sie mit Anteilnahme nach den konkreten Tatsachen, aus denen sich Krankheit und Gefahr ergeben.

Sie sollten freundlich, Ihre Fragen taktvoll sein. Die Einstiegsfragen sollten deshalb vielleicht Fragen ohne belastenden Stellenwert sein („haben Sie Schmerzen, Schlafstörungen, sind Sie erschöpft, wo arbeiten Sie?“). Nach einem unangenehmen Ereignis sollte nicht direkt gefragt werden. Dieses Ereignis sollte neutral als vorhanden vorausgesetzt werden. Jede negative Bewertung ist zu vermeiden. Tatsachen und Erlebnisse, welche der Betroffene berichtet, sind nicht zu korrigieren.

Die vorliegende Darstellung ist die stark gekürzte Fassung eines vollständigen Leitfadens von RAG a.D. Dr. Coeppicus, Oberhausen, dem herzlich für sein bereitwilliges, schnelles und großes Engagement gedankt wird. Eventuelle Unvollständigkeiten und daraus resultierende Missverständlichkeiten sind redaktionell bedingt.

Nützliches und Wissenswertes

8.0.

8.1. Beihilfe

8.2. Verlauf des Probiedienstes und Beurteilungen

8.3. Gremien und Vertretungen

8.4. Nebentätigkeiten

8.5. Steuertipps

8.6. Vorschussdarlehen

8.7. Urlaub

8.8. Dienstbefreiung

8.9. Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung

Grundlage des Beihilfesystems ist die Fürsorgepflicht des Dienstherrn, die **nach Artikel 33 Abs. 5 GG zu den hergebrachten Grundsätzen des Berufsbeamtentums gehört. Die Voraussetzungen einer Gewährung von Beihilfe sind in der Beihilfenverordnung (BVO NRW) geregelt.**

Die Beihilfen sollen keine volle Kostendeckung für den Krankheitsfall gewährleisten, sie stellen vielmehr nur eine Ergänzung der Eigenvorsorge des Beamten dar. Wie der Beamte die ihm obliegende Eigenvorsorge gestaltet, ist allein ihm überlassen. Der Regelfall ist der Abschluss einer privaten Krankenversicherung, die den nicht durch die Beihilfe erfassten Teil abdeckt.

Grundsätzlich werden nach den Beihilfevorschriften die medizinisch notwendigen und angemessenen Leistungen erstattet. Die Kosten für Aufwendungen, die über das Maß einer medizinisch notwendigen Versorgung hinausgehen und somit gegebenenfalls lediglich nützlich sind, sind daher nicht beihilfefähig.

Die Frage, welchen prozentualen Anteil der Kosten die Beihilfe abdeckt, ist unterschiedlich geregelt und hängt von verschiedenen Faktoren ab. Einen Überblick gibt die nachfolgende Tabelle:

Personen	Bemessungssatz
1. Beihilfeberechtigter	50
2. Beihilfeberechtigter Ehegatte*	70
3. Beihilfeberechtigter Ehegatte* Kind	80
4. Beihilfeberechtigter Ehegatte* Kind	80

Kind	80
5. Versorgungsempfänger	70
6. Versorgungsempfänger	70
Ehegatte*	70
7. Versorgungsempfänger	70
Ehegatte mit KV-Beitragszuschuss	60
Ab 80,00 € mtl.	

* bei einem **Gesamtbetrag der Einkünfte** von weniger als 18.000,-- € im Jahr

Wichtig sind folgende Punkte:

- Beihilfe wird nur auf Antrag gewährt. Formulare sind in den Verwaltungsgeschäftsstellen oder im Justizintranet unter „Formulare“ erhältlich. Der Antrag ist an die Zentrale Scanstelle Beihilfe 32746 Detmold zu richten. Dem Antrag sind Kopien der Rechnungen, Rezepte etc. beizufügen. Eine Vorlage der Originale soll nicht mehr erfolgen, da Sie die Dokumente nicht zurück erhalten.
- Wegen der Begrenzung der Beihilfe zusammen mit den Leistungen aus einer Krankenversicherung auf 100 % sind vom Antragsteller teilweise die Leistungen der Krankenversicherung nachzuweisen (z.B. Erstattungsabrechnung) oder sich von der Krankenversicherung auf einem Formblatt der Beihilfestellen den Leistungsumfang bescheinigen zu lassen, wodurch danach Einzelnachweise nicht mehr erforderlich sind. Allerdings verlangen viele Beihilfestellen inzwischen sogar die Vorlage des aktuellen Versicherungsscheins in Kopie. Der Nachweis der von der privaten Krankenversicherung erstatteten Leistungen reicht aber aus.
- Beihilfe wird im Regelfall nur gewährt, wenn die mit dem Antrag geltend gemachten Aufwendungen insgesamt mehr als **€ 200,--** betragen. **Erreichen**

die Aufwendungen aus zehn Monaten diese Summe nicht, so wird eine Beihilfe gewährt, wenn diese Aufwendungen € 15,-- übersteigen (§ 13 Abs. 4 BVO NRW).

- Beachten Sie jedenfalls die ***einjährige Ausschlussfrist ab Rechnungs-/Rezeptdatum*** für Ihren Beihilfeantrag.
- Ehegatten, die beide im öffentlichen Dienst beschäftigt sind und Kinder haben, müssen festlegen, welcher Ehegatte lediglich einen 50 %igen Beihilfesatz in Anspruch nimmt. Die Erklärung ist gemeinsam gegenüber der Festsetzungsstelle des begünstigten Ehegatten abzugeben.
- Seit Einführung der Kostendämpfungspauschale in § 12 a BVO muss ferner von den durch die Beihilfestelle zu erstattenden Aufwendungen stets noch ein Abzug hingenommen werden. Dieser beträgt für die Besoldungsstufe R 1 € 300,- im Jahr. Die Kostendämpfungspauschale verringert sich je berücksichtigungsfähigem Kind um 60,00 €.

Falls Sie Fragen zu den Beihilfevorschriften haben, wenden Sie sich an Ihre Beihilfestsetzungsstelle. Der DRB-NRW bietet seinen Mitgliedern in bestimmten Fällen Beratung und sogar Rechtsschutz in beihilferechtlichen Angelegenheiten. Mitglieder können sich dann bei Zweifeln über die Erstattungsfähigkeit von Aufwendungen an die Geschäftsstelle des Landesverbandes oder den jeweiligen Bezirksgruppenvorstand wenden.

I. Bei den Gerichten

Der Probiedienst beginnt in aller Regel mit einer sechs- bis neunmonatigen **Station** in einer erstinstanzlichen Zivilkammer. Danach folgt regelmäßig ein Einsatz bei einem Amtsgericht. Denkbar ist aber auch eine andere Verwendung innerhalb des Landgerichts. Vor Ablauf der Probezeit sollen die Assessoren möglichst auch für sechs Monate in einer Strafabteilung oder einer Strafkammer eingesetzt werden. Im Bezirk des OLG Hamm soll während der Probezeit auch ein Wechsel des landgerichtlichen Bezirks erfolgen.

Innerhalb des ersten Jahres nehmen die Proberichter an einer **Fortbildungsstaffel** teil. In drei jeweils dreitägigen Tagungen werden in der Justizakademie in Recklinghausen Fragen der inneren Gerichtsorganisation, des Amtsverständnisses, der Kommunikation vor Gericht und der Beweiswürdigung sowie der Selbstorganisation behandelt. Eine vierte Staffel dient dem Rückblick auf die drei Staffeln und findet an einem Tag im jeweiligen Oberlandesgericht statt. Die Termine für die Tagungen erfahren die Proberichter bei ihrem Dienstantritt.

Nach sechs, 18 und 36 Monaten und alsdann alle 2 Jahre (bzw. bei der Bewerbung auf eine Planstelle) erstellt der zuständige Gerichtspräsident für die Proberichter **dienstliche Beurteilungen**. Eine weitere Beurteilung wird aus Anlass der Bewerbung um die Anstellung auf Lebenszeit verfasst (sog. Anlassbeurteilung). Nach Anstellung auf Lebenszeit werden Richter und Staatsanwälte alle vier Jahre (Regelbeurteilung) sowie aus bestimmten Anlässen (Bewerbungen auf andere Stellen, beendete Erprobungen) beurteilt. Regeln über die Beurteilungsanlässe und die zu berücksichtigenden Kriterien sind in Verwaltungsvorschriften (Beurteilungs-AV, Erprobungs-AV) des Justizministeriums geregelt.

Als Grundlage für die Beurteilungen wird der Dienstvorgesetzte in aller Regel wenigstens eine Sitzung besuchen und sich bearbeitete Akten vorlegen lassen. Gerade Proberichter sollten sich daher in den ersten sechs Monaten solche Akten notieren, die für eine Vorlage geeignet sind. Die Aktenanforderung geschieht über

die Serviceeinheiten. Nicht alle Mitarbeiter fragen bei der Anforderung durch den Dienstvorgesetzten beim Richter aus eigenem Antrieb nach den „geeigneten“ Akten, so dass sich eine vorherige Absprache mit den Mitarbeitern empfiehlt. Bei der Auswahl der Akten sollte das Augenmerk nicht nur auf eine in Aufbau und juristischer Deduktion „glänzend“ formulierte Entscheidung gelegt werden, sondern auch darauf, dass es sich um einen zügig bearbeiteten Fall handelt. Erfolgt die Beurteilung durch den Präsidenten des Landgerichts, so wird sich dieser in aller Regel einer Beurteilungshilfe des Kammerpräsidenten bedienen. Daher sollte möglichst früh, spätestens nach drei Monaten, mit dem Vorsitzenden über die Tätigkeit gesprochen werden, damit ggfls. Mängel abgestellt werden können.

Die **Beurteilungsskala** reicht von „unterdurchschnittlich“ über „durchschnittlich“, „überdurchschnittlich“, „erheblich über dem Durchschnitt“ bis zu „hervorragend“. Die Formulierung „noch durchschnittlich“ wird man in dieser Hierarchie als „unzureichend“ ansehen müssen. Für die Beurteilungen während der Probezeit ist zu berücksichtigen, dass Maßstab auch hier der erfahrene in diesem Amt tätige Richter ist. Deshalb ist nicht zu erwarten, dass die Beurteilung bis in die höchsten Stufen geht. In aller Regel wird eine bessere Beurteilung als „überdurchschnittlich“ nicht zu erreichen sein, sondern es ist in der Anfangszeit eher mit einem „durchschnittlich“ zu rechnen. Da die **Zeugnissprache** keine negativen Wendungen vorsieht, werden die Formulierungen dem Leser in der Regel schmeichelhaft erscheinen. Fehlen in der Beurteilung Ausführungen zu Punkten, die bei der Beurteilung nach der Beurteilungs-AV zu berücksichtigen sind, wird dies in aller Regel negativ auszulegen sein. Die dienstliche Beurteilung eines Richters darf weder direkt noch indirekt darauf hinauslaufen, dass der Richter in Zukunft zu einer anderen Verfahrens- oder Sachbehandlung veranlasst wird, jedoch werden vom Dienstgerichtshof folgende Formulierungen für zulässig erachtet (vgl. z.B.: BGH in DRiZ 1991, 228; Schaffer in DRiZ 1992, 292):

„Die Richterin ist vorbildlich fleißig und bemüht sich gründlich, sorgfältig und genau zu arbeiten, vermag aber im Drang der Geschäfte Fehler nicht immer zu vermeiden.“

„Der Richter sollte stets darauf bedacht sein, in angemessener Zeit zu Lösungen zu kommen.“

„Manchmal zeigt er mangelnde Bereitschaft zur Selbstkritik bei Neigung sich ungerecht behandelt zu fühlen.“

„Der Richter kommt mit wenigen Urteilen aus.“

„Die Entscheidungen des Richters würden in manchen Fällen durch eine eingehende Würdigung des Parteivorbringens an Überzeugungskraft gewinnen.“

Diese wenigen Beispiele zeigen bereits, wie problematisch der Bereich der Beurteilungen ist. Die **Eröffnung der Beurteilungen** und insbesondere der Umfang etwaiger Erläuterungen werden von den Dienstvorgesetzten bzw. Personaldezernenten nicht einheitlich gehandhabt. Die Extreme schwanken zwischen einem ausführlichen und erläuternden Gespräch, gerade bei der ersten Beurteilung nach sechs Monaten, bis zu einer Übersendung mit der Hauspost und dem Hinweis, die Beurteilung werde zur Personalakte genommen, wenn ihr nicht widersprochen werde. Generell gilt: Bevor Sie sich mit Rückfragen an den Präsidenten oder Personaldezernenten wenden, weil Sie Punkte nicht verstehen oder gar als ungerecht empfinden, fragen Sie bei erfahrenen, Ihnen vertrauten Kollegen nach. Hilfreich kann es auch sein, die Beurteilungen anderer (Probe-)Richter zu studieren, um die eigene Beurteilung besser einordnen zu können.

Etwa zur Mitte der Probezeit kann von der Möglichkeit des **„Laufbahnwechsels“** auf die Dauer von einem Jahr Gebrauch gemacht werden. Richter und Staatsanwälte können für die Dauer eines Jahres in den jeweils anderen Dienstzweig wechseln, wobei die dort erbrachte Zeit auf die Probezeit angerechnet wird. Ein solcher Austausch soll das Verständnis für die jeweils andere Tätigkeit steigern. Die Bereitschaft, einen solchen Laufbahnwechsel zu unterstützen, ist je nach Gerichts- oder Behördenleiter unterschiedlich ausgeprägt. Hilfreich ist in jedem Fall, mit einem konkreten Tauschpartner zu dem jeweiligen Präsidenten und Leitenden Oberstaatsanwalt zu gehen. Die Gelegenheit, einen Tauschpartner zu finden, bieten Assessorenstammtische und die Veranstaltungen der Bezirksgruppen des DRB-NRW.

II. Bei den Staatsanwaltschaften

In der Anfangsphase untersteht der Staatsanwalt/die Staatsanwältin der sog.

Gegenzeichnung. Die bearbeiteten Akten legt er/sie etwa drei Monate lang einem erfahrenen Dezernenten (sog. Gegenzeichner) vor, der nach Prüfung die Entscheidung gegenzeichnet. Mit dem "kleinen Zeichnungsrecht" werden die jungen Staatsanwältinnen/ Staatsanwälte dann für etwa drei Monate in eine eingeschränkte Selbstständigkeit entlassen. Einstellungen gemäß § 170 Abs. II StPO und Anklagen vor dem Landgericht sind weiterhin den Gegenzeichnern vorzulegen. Nach etwa sechs Monaten sollte die volle Selbstständigkeit erreicht sein.

Gelegentlich erfolgt im zweiten Assessorenjahr für zwei Wochen eine Abordnung in den Bereich des Innenministers, um die Arbeit der Polizeibehörden kennen zu lernen.

Für Assessorentagungen, Beurteilungen und Laufbahnwechsel gilt dasselbe wie für Richter.

I. Bei den Gerichten

In allen Gerichtsbarkeiten sind Gremien installiert, die Aufgaben der Selbstorganisation und Mitbestimmung wahrnehmen und von allen Richtern gewählt werden.

Die Selbstorganisation der Dienstgeschäfte erfolgt durch das **Präsidium**, das bei jedem Gericht gebildet wird und die Aufgabe hat, die Geschäftsverteilung und die Besetzung der Spruchkörper zu regeln. Die Geschäftsverteilung innerhalb der Kammer beschließt diese selbst.

Das Präsidium besteht aus dem Gerichtspräsidenten und bis zu zehn weiteren gewählten Richtern des Gerichts, § 21 a ff. GVG. Die Größe des Präsidiums hängt von der Größe des Gerichts ab. *Wahlberechtigt* sind alle an dem Gericht zur Zeit der Wahl beschäftigten Richter, also auch die Proberichter, die selbst aber nicht *wählbar* sind.

Die Mitglieder werden auf vier Jahre gewählt, jedoch „versetzt“: die Wahlperioden sind gestaffelt, so dass alle zwei Jahre für jeweils eine Hälfte der Mitglieder des Präsidiums die Wahlperiode von vier Jahren endet. Daher finden alle zwei Jahre Präsidiumswahlen statt, in denen die Hälfte der Präsidiumsmitglieder neu (wieder) gewählt wird.

Um einen gerechten Ausgleich in der Geschäftsverteilung innerhalb der einzelnen Abteilungen und auch zwischen den Abteilungen eines Gerichts zu gewährleisten, ist es erstrebenswert, dass alle Abteilungen und Spruchkörper eines Gerichts möglichst ausgewogen im Präsidium vertreten sind. Dies ist zuweilen sehr schwierig zu organisieren. Es ist daher nicht unüblich, dass sich die Abteilungen intern auf Kandidaten verständigen und diese dann im Wege einer informellen, gegenseitigen, abteilungsübergreifenden Übereinkunft wechselseitig gewählt werden.

Die Vertretung der Richter in Personal-, Mitbestimmungs- und sonstigen Angelegenheiten geschieht durch die **Richterräte** und den **Präsidialrat**.

Durch die **Richterräte** nehmen die Richter auf der Basis des LRLG in Verbindung mit dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG NRW) in allgemeinen und sozialen Angelegenheiten an der Mitbestimmung teil. Sie werden im Rahmen dieser Gremien an Entscheidungen und Planungen beteiligt. In welchen Fällen die Verwaltung auf unsere Zustimmung angewiesen ist, ist in den sogenannten echten Mitbestimmungstatbeständen des LPVG geregelt.

Die Arbeit der Richterräte respektive der in diesen Gremien arbeitenden Mitglieder des DRB-NRW ist effektiv und wichtig. Im Wege der sogenannten vertrauensvollen Zusammenarbeit führt ein steter beiderseitiger Informationsaustausch häufig dazu, die Entscheidungen der Justizverwaltung positiv zu beeinflussen bzw. negative Entwicklungen abzufedern. Dabei kann zuweilen wesentlich mehr erreicht werden, als durch offene Polemik - wenn auch unspektakulärer, weil „vertrauensvoll“.

Für Entscheidungen vor Ort ist der Richterrat des jeweiligen Amts-, Land- oder Oberlandesgerichts zuständig. Auf OLG - Ebene (Düsseldorf, Köln und Hamm) werden die Interessen der Richter vom **Bezirksrichterrat** wahrgenommen; gegenüber dem Justizministerium vertritt uns der **Hauptrichterrat**. Die Gremien werden alle vier Jahre von der Richterschaft gewählt, wobei Proberichter sowohl wahlberechtigt als auch wählbar sind.

Bezirks- und Hauptrichterrat werden über Listen gewählt, die vom DRB-NRW und weiteren Berufsvertretungen aufgestellt werden. Bei den örtlichen Gerichten gibt es zum Teil auch eine Listenwahl, zum Teil wird aber auch aus dem Kreis aller am Gericht beschäftigten Kollegen gewählt.

Der **Präsidialrat**, der aus einem Vorsitzenden und acht Beisitzern besteht, wird auf die Dauer von ebenfalls vier Jahren von allen Richtern des Landes gewählt. Er wird bei Entscheidungen über Beförderungen beteiligt. Der Vorsitzende des Präsidialrates, der Präsident eines Gerichts sein muss, wird direkt gewählt. Die Beisitzer werden im Wege der Listenwahl gewählt, wobei der DRB-NRW und andere Berufsvertretungen die Listen aufstellen.

Nach den derzeit geltenden Vorschriften gibt es in NRW kein direktes Mitbestimmungsrecht des Präsidialrats, er gibt zu Personalangelegenheiten lediglich eine Stellungnahme ab (§§ 32 ff. L^{and}R^{ichter}G NRW).

Der DRB-NRW kämpft für ein neues L^{and}R^{ichter}StAG (LandesRichter- und StaatsanwaltsGesetz), in dem – soweit wie irgend möglich – alle die Richter **und** Staatsanwälte betreffenden Regelungen zusammen erfasst werden. Bereits im Jahre 2005 hatte der DRB-NRW einen Gesetzentwurf für ein neues L^{and}R^{ichter}G vorgelegt. An dessen Verbesserung arbeiten wir nun.

II. Bei den Staatsanwaltschaften

Die Beteiligung der Staatsanwälte wird über den örtlichen **Personalrat** (ab dem Wahljahr 2012), den **Bezirkspersonalrat** und den **Hauptpersonalrat** gewährleistet, die ebenfalls für vier Jahre über Listen gewählt werden, die der DRB-NRW und andere Berufsvertretungen aufstellen.

Der Hauptpersonalrat agiert (analog zum Hauptrichterrat) auf der Ebene des Ministeriums. Der Bezirkspersonalrat steht organisatorisch dem Generalstaatsanwalt gegenüber, ist also quasi das Gegenstück zum Bezirksrichterrat.

Auf Ebene der örtlichen Staatsanwaltschaften gibt es ab dem Wahljahr 2012 einen Personalrat, so dass die Interessen auch gegenüber dem örtlichen Behördenleiter wahrgenommen werden können. Die Einrichtung eines Staatsanwaltsrates vor Ort (also bei der jeweiligen Behörde) war seit vielen Jahren eine dringende Forderung des DRB-NRW. Das seit dem 16.07.2011 in Kraft befindliche neue LPVG NRW gibt nunmehr in dem neu gefassten § 94 LPVG auch den Staatsanwälten in einer jeden Behörde eine Personalvertretung.

Ein Gegenstück zum Präsidialrat gibt es bei der Staatsanwaltschaft nicht; der Hauptpersonalrat ist auch – in gewissem Umfang – in Personalangelegenheiten beteiligt.

Sicherlich ist die Frage nach einer Nebentätigkeit nicht das Erste, was einen Berufsanfänger interessiert, zumal man schon nicht so genau weiß, wie man mit der normalen Arbeit fertig werden soll. Dennoch kann dieser Bereich später interessant werden, weswegen er hier kurz dargestellt werden soll.

Grundlage für Nebentätigkeiten sind die §§ 48 ff. Landesbeamtengesetz (LBG) NRW und die Nebentätigkeitsverordnung (NtV).

Die Ausübung einer Nebentätigkeit bedarf grundsätzlich der Genehmigung durch den Dienstherrn. Eine Genehmigung ist zu versagen, wenn dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. Bei Richtern ist dies zum Beispiel dann der Fall, wenn er als Schiedsrichter über einen Fall entscheidet, der den Bezirk seines Gerichts betrifft.

Nicht genehmigungspflichtig sind demgegenüber Nebentätigkeiten, die auf Verlangen des Dienstherrn ausgeübt werden, mit gewissen Einschränkungen unentgeltliche Nebentätigkeiten, die Verwaltung eigenen Vermögens, schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische und berufsständische Tätigkeiten sowie eine Vortragstätigkeit (Ausnahme: Unterricht). Auch derartige genehmigungsfreie Nebentätigkeiten sind jedoch, wenn sie gegen eine Vergütung ausgeübt werden, im Regelfall anzeigenpflichtig. Die Anzeige hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass der Dienstherr in der Lage ist, die Nebentätigkeiten ggf. zu untersagen.

Soweit eine Nebentätigkeit ausgeübt wird, darf der Beamte Vergütungen hierfür nur bis zu dem für seine Besoldungsgruppe festgesetzten Höchstbetrag, der für die Gruppen R 1 und R 2 bei € 6.000,00 im Jahr liegt, beanspruchen. Diese Höchstbetragsregelung der Jahresvergütungen gilt jedoch nicht für einige wichtige Nebentätigkeitsbereiche, die in der Praxis besonders Richter und Staatsanwälte betreffen, nämlich zum Beispiel Vergütungen für eine Lehr- oder Unterrichtstätigkeit, eine Mitwirkung bei Prüfungen, Tätigkeiten auf dem Gebiet der wissenschaftlichen Forschung sowie eine schriftstellerische, wissenschaftliche Tätigkeit oder eine Vortragstätigkeit.

In jedem Fall ist am Jahresende dem Dienstherrn eine Aufstellung über die Nebeneinnahmen vorzulegen. Formulare hierfür gibt es auf den Verwaltungsgeschäftsstellen.

Nachfolgend ein paar Hinweise zu abzugsfähigen Werbungskosten, wobei darauf hinzuweisen ist, dass sich Werbungskosten nur dann steuerlich auswirken, wenn ein Betrag von € 920,-- (Pauschale nach § 9 a Nr. 1 EStG) überschritten wird.

Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte

Ab 2007 ist (nunmehr wieder) für jeden Arbeitstag, an dem der Arbeitnehmer die regelmäßige Arbeitsstätte aufsucht, eine Entfernungspauschale für jeden vollen Kilometer der einfachen Entfernung zwischen Wohnung und regelmäßiger Arbeitsstätte von 0,30 Euro abzugsfähig, höchstens jedoch 4.500 Euro im Kalenderjahr. Ein höherer Betrag als 4.500 Euro ist nur anzusetzen, soweit der Arbeitnehmer einen eigenen oder ihm zur Nutzung überlassenen Kraftwagen benutzt. **Maßgebend ist die kürzeste Straßenverbindung zwischen Wohnung und Arbeitsstätte oder ggf. die verkehrsgünstigere Verbindung**, wenn diese vom Arbeitnehmer regelmäßig benutzt wird. Sonstige Kosten, die durch die Haltung und den Betrieb des eigenen PKW entstehen (z.B. Benzin, Parkgebühren, Steuern, Reparaturen etc.), können nicht mehr geltend gemacht werden; **sie sind durch die Entfernungspauschale abgegolten**. Das gilt auch für die Anmietung eines Parkplatzes in der Nähe des Arbeitsplatzes sowie für sonstige außergewöhnliche Aufwendungen, nicht jedoch für die Kosten eines bei der Fahrt zwischen Wohnung und Arbeitsstätte erlittenen Unfalls. Die Haftpflichtversicherung für den PKW ist allerdings gesondert abzugsfähig.

Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer

Das häusliche Arbeitszimmer ist inzwischen nur noch steuerlich zu berücksichtigen, wenn dies den Mittelpunkt der gesamten beruflichen und betrieblichen Tätigkeit bildet. Davon kann bei Richtern und Staatsanwälten nicht ausgegangen werden, weil dieser Mittelpunkt nach wertender Betrachtung im Gericht / der StA liegt.

Einnahmen aus Unterrichtstätigkeit

Einnahmen aus der Tätigkeit als Arbeitsgemeinschaftsleiter oder dergleichen sind bis zu einer Höhe von 2.100,-- € im Jahr steuerfrei (§ 3 Nr. 26 EStG). Es empfiehlt sich, diesen Betrag wie einen Freibetrag bei den in voller Höhe anzugebenden Einnahmen zu erklären.

Telefonkosten

Für dienstlich veranlasste Telefonate von zu Hause aus können Telefonkosten als Werbungskosten abgesetzt werden. Hierbei können die Kosten des einzelnen Telefonats sowie die anteiligen Kosten für die Grundgebühr und den Anschluss angesetzt werden. Ohne Einzelnachweis können bis zu 20 % des Rechnungsbetrages angesetzt werden. Dafür sind die dienstlichen und die privaten Gespräche ins Verhältnis zu setzen, wobei auch die ankommenden beruflichen Telefonate zu berücksichtigen sind. Zur Glaubhaftmachung genügt die Einzelaufzeichnung über einen Zeitraum von mindestens 3 Monaten.

Kontoführungsgebühren

Kontogebühren sind dann als Werbungskosten anzuerkennen, wenn ein auf Veranlassung des Arbeitgebers eingerichtetes Konto existiert. Zu berücksichtigen sind die Gebühren, die durch Buchungen von Gutschriften für Einnahmen entstanden sind, die dem Arbeitnehmer aus einem Dienstverhältnis zufließen. Pauschal werden 16 € anerkannt.

Kinderfreibetrag

Seit 1996 wird der bis dahin allein geltende Kinderfreibetrag bei der Steuer von einem sog. Familienleistungsausgleich abgelöst. Grundsätzlich erfolgt dabei die steuerliche Freistellung eines Einkommensbetrages in Höhe des Existenzminimums eines Kindes durch Kindergeld, das im laufenden Kalenderjahr monatlich als Steuervergütung durch den Arbeitgeber gezahlt wird.

Wird die gebotene steuerliche Freistellung durch das Kindergeld nicht in vollem Umfang bewirkt, ist bei der Veranlagung zur Einkommensteuer der Kinderfreibetrag abzuziehen. Es findet also eine „Günstiger-“ Prüfung durch das Finanzamt statt. Es gibt dabei kein Wahlrecht für den Steuerpflichtigen.

Aufwendungen für Arbeitsmittel

Aufwendungen für Fachliteratur; Bücherregal für Fachliteratur, wenn darin ausschließlich Fachliteratur untergebracht ist, Diktiergerät; Robe; weißer Binder; PC, sofern zu dienstlichen Zwecken genutzt und deswegen angeschafft, sind Werbungskosten, die in aller Regel ohne große Probleme anerkannt werden, ebenso Aufwendungen für Reinigung der Robe und des Binders. Weiße Oberhemden werden – entgegen der eindeutigen Rechtsprechung - nur noch vereinzelt von sehr großzügigen Sachbearbeitern als Berufskleidung anerkannt.

Aufwendungen für Kleidung, die nicht Berufskleidung ist

Der beklagenswerte Zustand unserer Büromöbel schließt es nicht aus, dass es zu Beschädigungen der Kleidung kommt (die am Bürostuhl zerrissene Nylonstrumpfhose; die Jacke, mit der man hängen geblieben ist). Die Kosten für die Reinigung, die Reparatur bzw. die Ersatzbeschaffung können als Werbungskosten geltend gemacht werden.

Erforderlich ist die Anfertigung zumindest eines sog. Eigenbelegs, in dem das Schadensereignis aufgenommen wird und der Beleg für die entstandenen Kosten beigefügt wird, besser noch zusätzlich eine Bestätigung durch Dienststelle/Kollegen.

Vorschussdarlehen

8.6.

Gemäß den Vorschussrichtlinien des Landes NRW vom 02.06.1976 können Richter und Staatsanwälte in bestimmten Lebenslagen (z.B. Gründung eines Hausstandes und Eheschließung) ein zinsloses Vorschussdarlehen von bis zu € 2.560 erhalten. Die Voraussetzungen, die hierfür vorliegen müssen, ergeben sich aus den im MinBI NRW 1976 S. 1235 abgedruckten Richtlinien. Da es bei der Bewilligung sehr genau auf die Begründung ankommt, lohnt sich ein Blick in die Kommentierung und die hierzu ergangene Rechtsprechung.

Antragsformulare, wie auch die Kommentierung gibt es bei den Verwaltungsgeschäftsstellen. Der Antrag muss spätestens innerhalb von 6 Monaten nach Entstehen des Ereignisses gestellt worden sein. Der Darlehensbetrag wird bei Bewilligung in 20 Raten á € 128,-- von den laufenden Gehaltszahlungen einbehalten.

Für Dienstanfänger gilt zunächst grundsätzlich vor dem ersten wohlverdienten Urlaub eine Sperrfrist von 6 Monaten. Ausnahmen werden jedoch in den einzelnen Gerichtsbezirken durchaus gemacht.

Der volle Jahresurlaub beträgt bis zum vollendeten 30. Lebensjahr 26 Arbeitstage, ab dem 31. Lebensjahr 29 Arbeitstage und ab dem 41. Lebensjahr 30 Arbeitstage.¹

Urlaub, der nicht innerhalb von zwölf Monaten nach dem Ende des Urlaubsjahres in Anspruch genommen worden ist, verfällt (§ 19 Absatz 2 FrUrlV NRW).

Übertragungen in das nächste Jahr über diesen Stichtag hinaus gibt es bei Vorliegen besonderer Umstände.

Wie auch in anderen Beschäftigungsverhältnissen ist es selbstverständlich, den eigenen Urlaub innerhalb der Kammer, der Abteilung der Staatsanwaltschaft bzw. mit den jeweiligen Vertretern abzustimmen. Mit Rücksicht auf – zum Teil langfristige – Terminierungen bietet es sich an, den Urlaub möglichst rechtzeitig zu planen und abzusprechen.

Es entspricht auch kollegialem Umgang, sowohl bei Beginn als auch nach Rückkehr aus dem Urlaub mit dem jeweiligen Vertreter Rücksprache zu halten. Dabei werden insbesondere der Umfang der Vertretung und anstehende Probleme bzw. eingetretene Entwicklungen während der Abwesenheit zu erörtern sein. Manche Kollegen wünschen sich eine möglichst geringe Tätigkeit des Vertreters, um keine Weichenstellungen in den „eigenen Sachen“ zu haben. Andere Kollegen wünschen eine möglichst umfangreiche Vertretung, um den Arbeitsanfall nach Rückkehr aus dem Urlaub nicht uferlos werden zu lassen.

¹ Nach dem Urteil des Bundesarbeitsgerichts vom 20.03.2012 – 9 AZR 529/10 – betreffend eine Tarifbeschäftigte im öffentlichen Dienst könnte die Regelung angreifbar sein.

Eine Dienstbefreiung für besondere Anlässe ist in das unter Berücksichtigung der dienstlichen Interessen auszuübende Ermessen des Dienstvorgesetzten gestellt. Dienstbefreiung kann u.a. für Zwecke der Landesverteidigung und gemeinnütziger Organisationen, für fachliche, staatspolitische, kirchliche, sportliche und berufsständische Zwecke und für Tätigkeiten in den Personalvertretungen (Richterrat z.B. § 9 Absatz 3 LReG, Personalrat) gewährt werden.

Die Gewährung von bezahltem Urlaub ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub ist in der Freistellung- und Urlaubsverordnung (FrUrlVNRW) geregelt. Für eine Vielzahl an Veranstaltungen des DRB-NRW kann auf dieser Grundlage Sonderurlaub bewilligt werden.

Von allgemeiner Bedeutung ist die Dienstbefreiung aus persönlichen Anlässen, nämlich bei besonderen Familienereignissen, wie z.B. Eheschließung, Umzug, Geburt eines Kindes oder Tod eines nächsten Angehörigen, und auch bei schweren Erkrankungen u.a. des Ehegatten oder eines Kleinkindes, die deshalb der Betreuung durch Sie selbst bedürfen (bis zu maximal 5 Kalendertage, § 33 FrUrlVNRW). Nähere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Verwaltungsgeschäftsstelle.

Sowohl Teilzeitbeschäftigung als auch Beurlaubung ohne Dienstbezüge sind möglich aus familiären Gründen gemäß § 71 LBG und aus arbeitsmarktpolitischen Gründen gemäss §§ 70 LBG (für Richter §§ 6a, 6b LRG sowie unter den Voraussetzungen des § 6 c LRG).

Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung aus familiären Gründen setzen voraus, dass

- mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder
- mindestens ein pflegebedürftiger Angehöriger
- tatsächlich betreut oder gepflegt werden.

Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung aus arbeitsmarktpolitischen Gründen kommen in Betracht bei außergewöhnlichem Bewerbermangel und auch bei aussergewöhnlichem Bewerberüberhang.

Beurlaubung

Urlaub aus familiären Gründen kann bis zur Dauer von drei Jahren, Urlaub aus arbeitsmarktpolitischen Gründen bis zur Dauer von sechs Jahren bewilligt werden. Kombinationen sind möglich. Der Urlaub aus familiären Gründen kann auf Antrag verlängert werden. Die Verlängerung muss spätestens sechs Monate vor Ablauf der gewährten Beurlaubung beantragt werden. Insgesamt darf der Urlaub, auch wenn Urlaub aus familiären Gründen mit Urlaub aus arbeitsmarktpolitischen Gründen kombiniert wird, die Dauer von 12 Jahren nicht überschreiten.

Die Beurlaubung hat für die Dienststellung einige wesentliche Auswirkungen. Die wichtigsten sind:

- Die Beurlaubung setzt für Richter gemäß § 6 c LRG voraus, dass der Richter/die Richterin einer späteren Verwendung in einem anderen Richteramt desselben Gerichtszweiges zustimmt. Zwar ist hiervon in der Vergangenheit kaum Gebrauch gemacht worden, jedoch ist davon auszugehen, dass diese Praxis nicht fortgesetzt werden soll.
- Die Zeit der Beurlaubung gilt nicht als ruhegehaltsfähige Dienstzeit.

- Die Zeit der Beurlaubung wird auf die Probezeit nicht angerechnet, allerdings werden Zeiten der Beurlaubung aus familiären Gründen unter bestimmten Voraussetzungen bei der planmäßigen Anstellung im Umfang tatsächlicher Verzögerungen bis zu zwei Jahren berücksichtigt.
- Die Auswirkungen der Beurlaubung auf das Besoldungsdienstalter sind unterschiedlich je nach Lebensalter und bei Beurlaubung zum Zwecke der Kinderbetreuung je nach Alter der betreuten Kinder.
- Beihilfeansprüche sind während der Beurlaubung grundsätzlich ausgeschlossen, Ausnahmen bestehen nur bei Beurlaubung aus familiären Gründen unter bestimmten Voraussetzungen.
- Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten dürfen während der Beurlaubung aus arbeitsmarktpolitischen Gründen nicht ausgeübt werden, während der Beurlaubung aus familiären Gründen nur solche, die dem Zweck der Beurlaubung nicht zuwiderlaufen (denkbar also: Leitung einer Referendar-AG während der Elternzeit).

Teilzeitbeschäftigung während der Beurlaubung aus familiären Gründen ist möglich bis zur Hälfte des regelmäßigen Dienstes. Die Dauer der Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen ist nur durch das Weiterbestehen der oben genannten gesetzlichen Voraussetzungen beschränkt, Teilzeitbeschäftigung aus arbeitsmarktpolitischen Gründen kann bis zur Dauer von 12 Jahren bewilligt werden.

Für die Dienststellung gilt:

- Die Zeit der Teilzeitbeschäftigung wird in vollem Umfang als Probe- bzw. Dienstzeit berücksichtigt.
- Das Besoldungsdienstalter wird durch die Teilzeitbeschäftigung nicht berührt.
- Das Gleiche gilt für Beihilfeansprüche.
- Für Nebentätigkeiten gilt dasselbe wie bei Beurlaubungen.

Gemäss § 68 LBG ist der Dienstherr verpflichtet, bei der Beantragung von Teilzeitbeschäftigung oder langfristiger Beurlaubung auf die Folgen, insbesondere

für Ansprüche auf Grund beamtenrechtlicher Regelungen hinzuweisen. Es empfiehlt sich, vorher rechtzeitig beim Dienstherrn wegen der Einzelheiten nachzufragen.

Elternzeit

Ohne Anrechnung auf die Höchstdauer einer Beurlaubung kann nach der Geburt eines Kindes Elternzeit bis zum dritten Lebensjahr des Kindes genommen werden. Während der Elternzeit kann eine Teilzeitbeschäftigung gemäß §§ 6a, 6c LReG mit der Hälfte des regelmäßigen Dienstes ausgeübt werden (§ 14 FrUrlVNRW), gemäß § 10 FrUrlVNRW in Verbindung mit § 67 LBG kann von Beamten (und damit von Staatsanwälten) auch eine unterhälftige Teilzeitbeschäftigung ausgeübt werden.

Die Abkürzungen

9.0.

Jede Akte ist mit Abkürzungen „gespickt“, die für Außenstehende nicht unbedingt verständlich sind und die Bearbeitung der Akte erschweren. Im Nachfolgenden unternehmen wir den Versuch, die in der Aktenführung gebräuchlichsten, aber nicht immer bekannten Abkürzungen (ohne Anspruch auf Vollständigkeit) aufzuführen:

AaG	>	Abschrift an Gegner
Ab	>	(einfache) Abschrift
AU	>	Anerkenntnisurteil
B.u.v.	>	Beschlossen und verkündet
BA	>	Beschlussausfertigung; auch für Beiakte gebräuchlich
bAb	>	Begläubigte Abschrift
BB	>	Beweisbeschluss
BE	>	Berichterstatter
Bekl.	>	Beklagter
Bl. d.A.	>	Blatt der Akten
BT	>	Beweistermin
DAG	>	Direktor des Amtsgerichts
DWBekl.	>	Dritt widerbeklagter
E	>	Eingang
E.u.v.	>	Erkannt und verkündet
EB	>	Empfangsbekenntnis
ER	>	Einzelrichter
ET	>	Erörterungstermin
EV	>	Einstweilige Verfügung
GA	>	Gerichtsakte; teilweise aber auch für Gutachten
GF	>	Geschäftsführer

GK gez.	>	Gerichtskosten gezahlt
GKG	>	Gerichtskostengesetz
GT	>	Gütetermin
GVG	>	Gerichtsverfassungsgesetz
HPT	>	Haftprüfungstermin
HVT	>	Hauptverhandlungstermin
IV	>	Insolvenzverwalter
KB	>	Kostenbeamter
KfH	>	Kammer für Handelssachen
Kl.	>	Kläger
KT	>	Kammertermin
KV	>	Kostenverzeichnis zum GKG
n.n.	>	Platzhalter für eine noch unbekannte Person („nomen nescio“ = den Namen weiß ich noch nicht bzw., „nomen nominandum“ = der noch zu nennende Name).
n.T.v.A.w.	>	Neuer Termin von Amts wegen
Ø	>	Abschrift
PAG	>	Präsident des Amtsgerichts
PBV	>	Prozessbevollmächtigte
PLG	>	Präsident des Landgerichts
POLG	>	Präsident des Oberlandesgerichts
pp	>	Meistens gebräuchlich am Anfang von Schriftstücken „in pp“. als Abkürzung für das einzusetzende Rubrum Zur Herkunft der Abkürzung werden verschiedene Theorien vertreten: aus dem Französischen „pour présenter“, dt. zur Vorstellung, Einführung, aus dem Lat. für perge, perge, dt. „fahre fort, fahre fort“ oder wahrscheinlicher: „Praemissis praemittendis“ dt.: „Unter Vorausschickung des Vorauszuschickenden“

PV	>	Parteivertreter
R	>	Richter
RA	>	Rechtsanwalt
RAG	>	Richter am Amtsgericht
RLG	>	Richter am Landgericht
ROLG	>	Richter am Oberlandesgericht
RVG	>	Rechtsanwaltsvergütungsgesetz
Ss	>	Schriftsatz
SV	>	Sachverständiger
U	>	Urteil
U.m.A.	>	Urschriftlich mit Akten
UA	>	Urteilsausfertigung
V.	>	Verfügung
v.R.	>	Volles Rubrum, also mit voller Anschrift unter Anführung der Prozessbevollmächtigten. Das ist z.B. immer dann erforderlich, wenn es sich um beschwerdefähige oder zu vollstreckende Entscheidungen handelt.
Vfg.	>	Verfügung
VRLG	>	Vorsitzender Richter am Landgericht
VT	>	Verkündungstermin
VU	>	Versäumnisurteil
W	>	Wiedervorlage
w.M.v.A.w.	>	Weitere Maßnahmen von Amts wegen
WBekl.	>	Widerbeklagter
WKI.	>	Widerkläger
Wv	>	Wiedervorlage
Z	>	Zeuge
z. Fr.	>	zur Frist

z.d.A.	>	zu den Akten
z.K.	>	Zur Kenntnis
z.T.	>	zum Termin
z.w.V.	>	Zur weiteren Veranlassung
ZP	>	Abkürzung für bestimmte Vordrucke in Zivilsachen
ZU	>	Zustellungsurkunde
ZV	>	Zwangsvollstreckung

Bitte beachten:

Die Abkürzungen werden lediglich im Rahmen der sog. „Verfügungstechnik“ angewendet. Abkürzungen in Schriftstücken sind von Ausnahmen abgesehen („z.B.“, „bzw.“) ungebräuchlich. Die „Servicekräfte“ sind angewiesen, die Schreiben grds. so zu verfassen, wie sie vorgelegt werden. D.h., dass die Abkürzungen auch in die ausgehenden Schriftsätze übernommen werden. Eine Ausnahme gilt jedenfalls für die Abkürzung „in pp“ – hier ist durch die Serviceeinheit das Rubrum (Kurzrubrum oder ausführliches Rubrum) einzusetzen. Urteile sind – von den obigen Ausnahmen abgesehen – stets ohne Abkürzungen zu fertigen.

Jetzt kostenlos testen:
3 Monate DRiZ.

DRiZ · Deutsche Richterzeitung

93. Jahrgang 2015. Erscheint monatlich.

Testen Sie die DRiZ gratis!

Sie erhalten die DRiZ 3 Monate kostenlos. Danach bekommen Sie die Zeitschrift im regulären Abonnement, falls Sie nicht bis eine Woche nach Erhalt des letzten Gratis-Heftes abbestellen:

Jahresabonnement inkl. DRiZ-Direkt sowie der App für mobile Endgeräte (iOS/iPad und Android): € 71,50

Vorzugspreis (gegen Nachweis) für Mitglieder des Deutschen Richterbundes, inkl. DRiZ-Direkt sowie der App für mobile Endgeräte (iOS/iPad und Android): € 38,-

DRiZApp im iTunes-Store
oder bei Google Play downloaden.



Jetzt einfach im beck-shop bestellen:

beck-shop.de/btmuk



BESTELL-FAX-COUPON Fax 089/3 81 89-454 oder schnell im Internet: <http://www.beck-shop.de/btmuk>

Firmenanschrift Privatadresse

Ja, ich will die DRiZ kostenlos testen:

Name/Vorname _____

Firma/Kanzlei _____

Straße _____

PLZ/Ort _____

E-Mail/Kundennummer _____

DRiZ · Deutsche Richterzeitung

93. Jahrgang 2015. Erscheint monatlich.

Schicken Sie mir bitte die DRiZ 3 Monate gratis. Wenn ich nicht innerhalb 1 Woche nach Erhalt des letzten Gratis-Heftes abbestelle, erhalte ich die DRiZ danach im regulären Abonnement.

Jahresabonnement Normalpreis inkl. DRiZ-Direkt sowie der App für mobile Endgeräte (iOS/iPad und Android): € 71,50

Vorzugspreis (gegen Nachweis) für Mitglieder des Deutschen Richterbundes, inkl. DRiZ-Direkt sowie der App für mobile Endgeräte (iOS/iPad und Android): € 38,-

Abbestellung jeweils bis 6 Wochen vor Jahresende. Preise jeweils inkl. MwSt., zzgl. Vertriebs-/Direkthebeungsgebühren von € 14,40/€ 2,80 € 17,20 jährlich. Bei Sammelbezug der DRiZ über die Mitgliedsverbände des DRB fallen keine Versandkosten an.



Datum/Unterschrift _____

Bitte bestellen Sie bei Ihrer Buchhandlung oder bei:

VERLAG C.H.BECK · 80791 München

Telefon: (089)38189-750 · Fax: (089)38189-402

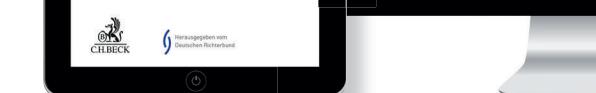
E-Mail: bestellung@beck.de

DRiZ

DEUTSCHE RICHTERZEITUNG

[»Zeitschrift](#) [»Datenbank](#) [»App](#) [»Homepage](#)

Viel mehr als ein Magazin.



3 Monate kostenlos testen




C.H.BECK

DRiZ: Ein Abo. Vier Vorteile. Zeitschrift,

Datenbank, App, richterzeitung.de

Das lesen Sie in den kommenden Ausgaben

In der DRiZ erwartet Sie eine Mischung aus fundierten Hintergrundberichten zur Rechtspolitik, wissenschaftlichen Aufsätzen mit Praxisbezug, pointierten Meinungsartikeln und tiefgründigen Interviews.

Die Highlights im Februar:

Verfahrenserleichterungen im Zivilprozess

»Der Richter im Zivilprozess – Sind ZPO und GVG noch zeitgemäß?« titelte die Arbeitsgruppe Prozessrecht auf dem 70. Deutschen Juristentag in Hannover. Die Frage ist ebenso berechtigt wie dringend. Deshalb erarbeiten nun die Landesjustizverwaltungen konkrete Vorschläge für Verfahrenserleichterungen. // Von Dr. Nikolas Hill, Staatsrat der Behörde für Justiz und Gleichstellung, Hamburg

Karlsruhe ergreift das Wort

Gerichtsgutachten im Familienrecht stehen weiter in der Kritik. Der Gesetzgeber zögert. Jetzt hat das Bundesverfassungsgericht eingegriffen. Folgt nun der Gesetzentwurf? // Von Joachim Lüblinghoff, Vorsitzender Richter am OLG, im Präsidium des DRB zuständig für Familienrecht

Auch in den folgenden Heften erwarten Sie spannende Beiträge, etwa zur **elektronischen Akte** aus der Sicht der Praxis oder zur Diskussion um die Entkriminalisierung von **Bagatelldelikten**. Nutzen Sie das **kostenlose Probeabo!** Mit der DRiZ bleiben Sie am Ball.

1

Die Zeitschrift

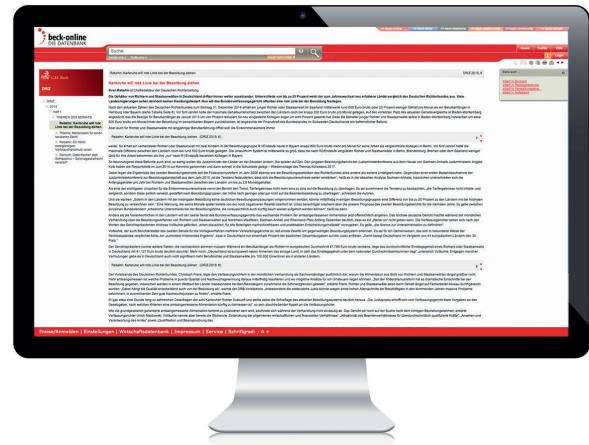
Das rechtspolitische Magazin mit wissenschaftlichem Anspruch liefert Ihnen **monatlich Hintergrundinformationen** aus der Rechtspolitik, Praxisberichte aus der Justiz und wichtige Entscheidungen zum Berufsrecht. Führende Journalisten, renommierte Politiker, erfahrene Justizpraktiker und namhafte Rechtswissenschaftler setzen Sie präzise und zeitnah ins Bild.



2

DRiZDirekt

Als Abonnent der DRiZ erhalten Sie auch Zugriff auf das exklusiv für Sie zusammengestellte Modul DRiZDirekt, das Sie mit **beck-online.DIE DATENBANK** verbindet. DRiZDirekt beinhaltet alle Hefte ab Jahrgang 2015, die in der DRiZ zitierten Entscheidungen und Aufsätze aus Beck'schen Zeitschriften sowie einschlägige Gesetzestexte.



3

DRiZApp

Lesen und blättern Sie auf **Ihrem iPad** oder **Android-Gerät** wie in der gedruckten Zeitschrift. Greifen Sie jederzeit auf die letzten 12 aktuellen Hefte zu (ab Jahrgang 2015). Arbeiten Sie wie in einer Datenbank: Dank Verlinkung mit **beck-online.DIE DATENBANK**. Mit Ihrer DRiZApp finden Sie alles Wichtige im Handumdrehen.



4

richterzeitung.de

Die neu gestaltete **Homepage** der DRiZ bietet Ihnen unter anderem ausgewählte Heft-Beiträge in ungekürzten Langfassungen, direkten Zugriff auf das E-Paper der DRiZ sowie neueste Nachrichten der Redaktion aus Rechtspolitik und Justiz.

