

Studienplan

**für die berufspraktische Ausbildung am Arbeitsplatz des
Rechtspflegers bzw. der Rechtspflegerin
für den Diplomstudiengang „Rechtspflege“
im Bundesland Berlin
vom 11. August 2021**

Inhaltsübersicht

A. ALLGEMEINES

B. 3. Semester

- I. Ausbildung im Grundbuchamt**
- II. Ausbildung in der Abteilung für Zivilsachen**
- III. Ausbildung im Familiengericht**
- IV. Ausbildung im Nachlassgericht**

C. 5. Semester

- I. Ausbildung im Zwangsvollstreckungsgericht**
- II. Ausbildung im Zwangsversteigerungsgericht**
- III. Ausbildung bei den Strafvollstreckungsbehörden**
- IV. Ausbildung im Betreuungsgericht**
- V. Ausbildung im Handelsregister- oder Insolvenzgericht**

A. Allgemeines

- I. Nach § 3 Abs. 2 S. 2 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung von Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger - APORPfl) des Landes Berlin vom 11. Februar 2020 erfolgt die Regelung der berufspraktischen Studienzeiten durch die Einstellungsbehörde. Dieser Studienplan regelt die im 3. Semester und 5. Semester der Rechtspflegerausbildung stattfindende berufspraktische Ausbildung beim Familiengericht, Nachlassgericht, Grundbuchamt, in der Abteilung für Zivilsachen, beim Betreuungsgericht, Zwangsvollstreckungs- und Zwangsversteigerungsgericht und bei den Strafvollstreckungsbehörden sowie im Handelsregistergericht oder am Insolvenzgericht.

Der Studienplan will insbesondere die Gegenstände und Methoden der Ausbildung am Arbeitsplatz des*der Rechtspflegers*in so beschreiben, dass sie sich in die Gesamtkonzeption des Studiums und der anderen Studienpläne einfügen.

- II. Die Einhaltung einer bestimmten Reihenfolge der verschiedenen Ausbildungsstationen im 3. Semester und 5. Semester ist nicht notwendig, weil die Ausbildung in den einzelnen Lehrgebieten nicht aufeinander aufbaut. Die Reihenfolge kann sich daher in erster Linie nach den Erfordernissen der Ausbildungsbehörden richten.
- III. Ziel der Ausbildung am Arbeitsplatz ist es, die Studierenden in unmittelbarer Berührung mit der Rechtswirklichkeit mit exemplarischen Aufgaben des*der Rechtspflegers*in vertraut zu machen. Sie soll den Studierenden Gelegenheit geben, ihre Kenntnisse in der Praxis anzuwenden und durch Erfahrungen zu vervollständigen und zu überprüfen.
 1. Damit das Ausbildungsziel erreicht wird, ist es notwendig, die Studierenden in jedem Lehrgebiet an die wesentlichen Aufgaben des*der Rechtspflegers*in heranzuführen. Ausbildungsgegenstand sollen in der Regel die typischen Geschäftsvorgänge sein; die Häufigkeit der Vorgänge allein sollte für die Auswahl nicht ausschlaggebend sein. Die Beschreibung der Rechtspflegeraufgaben für ein bestimmtes Sachgebiet ist nicht abschließend. Der Studienplan enthält vielmehr nur diejenigen Aufgaben, die eine solche Bedeutung haben, dass jede*r Studierende im Rahmen der Ausbildung mit ihnen in Berührung gekommen sein sollte. Überwiegend handelt es sich dabei um Tätigkeiten, die schon wegen ihrer Häufigkeit in der Praxis aufgenommen wurden Teilweise werden aber auch Aufgaben aufgeführt, die zwar relativ selten sind, die aber wegen ihrer wirtschaftlichen, sozialen oder rechtlichen Bedeutung für die Erreichung des Ausbildungszieles wesentlich sind.
 2. Aufgaben, die im Studienplan nicht explizit aufgeführt werden, sind selbstverständlich nicht von der Ausbildung ausgeschlossen. Ihr Ausbildungswert ist anhand des konkreten Vorgangs von dem*der Ausbilder*in zu beurteilen. Nach Möglichkeit sollte davon abgesehen werden, der*dem Studierenden - lediglich zu Informationszwecken - Aufgaben zu übertragen, die bereits gelöst worden sind oder sich auf andere Weise erledigt haben. Insbesondere sollten den Studierenden abgeschlossene Akten nicht allein deshalb zur Bearbeitung übergeben werden, weil die darin aufgetretenen Rechtsfragen besonders schwierig und kompliziert waren. Solche Vorgänge sind

allenfalls dann geeignet, wenn sich aus ihnen auch Lehren für die tägliche Dezernatsarbeit und über typische Fehler ziehen lassen.

3. Die gezielte Vermittlung von Rechtskenntnissen ist nicht das primäre Ziel der Ausbildung am Arbeitsplatz. Die Aktenauswahl sollte sich deshalb nicht nur an interessanten Rechtsfragen, sondern an der Möglichkeit orientieren, die rationelle, praktische Arbeitsweise des*der Rechtspflegers*in in exemplarischer Weise zu vermitteln.
 4. Erst vor dem persönlichen, wirtschaftlichen und sozialen Hintergrund eines konkreten zur Entscheidung stehenden Falles kann die Bedeutung der Entscheidung des*der Rechtspflegers*in für die Beteiligten völlig klar werden. Akten, in denen diese Zusammenhänge deutlich werden, eignen sich deshalb in besonderem Maße für die Ausbildung.
 5. Soweit die Kostenbehandlung in die Zuständigkeit des*der Rechtspflegers*in fällt, ist der*die Studierende stets auch an diese Aufgabe heranzuführen. In den theoretischen Studienabschnitten wird das Kostenrecht nicht gelehrt (mit Ausnahme der Kosten in Zivil- und Familiensachen).
- IV. Die Ausbilder*innen bestimmen Art und Umfang der zu übertragenden Aufgaben und legen den Arbeitsablauf fest. Sie sollen jedem*r Studierenden tageweise Gelegenheit geben, das Dezernat zu bearbeiten und sich dabei auch im Umgang mit dem Publikum zu üben.
- V. Welche Aufgaben dem*der Studierenden im Einzelfall übertragen werden, bestimmt sich weitgehend nach dem konkreten Anfall im Dezernat des*der Ausbilders*in. Innerhalb dieses Rahmens sollen die Aufgaben so ausgewählt werden, dass der*die Studierende sich zunächst in einfacheren Sachen üben kann und allmählich an immer schwierigere Aufgaben herangeführt wird.
- Im Laufe der Zeit können für alle Ausbildungsgegenstände besondere Ausbildungsakten (Musterfälle) aus dem täglichen Dezernat ausgewählt werden, die herangezogen werden können, wenn während der Ausbildung dem Dezernat keine entsprechenden Vorgänge zu entnehmen sind. Im Fall der Verwendung von „Ausbildungsakten“ sind die Lösungen (z.B. Entscheidungen, Zwischenverfügungen) nicht mit auszugeben.
- VI. Wenn Entscheidungen des*der Rechtspflegers*in mit einer schriftlichen Begründung zu versehen sind, muss der*die Studierende auf die Bedeutung einer klaren und überzeugenden Begründung hingewiesen werden, die sich nicht in formelhaften und nichtssagenden Wendungen erschöpft. Er*Sie soll dabei auch erfahren, in welchem Maße mangelhafte und ungeschickte Begründungen das Bild der Justiz bei Rechtssuchenden beeinflusst.
- VII. Bei der Kürze der jeweils zur Verfügung stehenden Zeit wird es auch bei den häufiger vorkommenden Aufgaben nicht zu mehr als einer ersten Einübung in die Rechtspflegertätigkeit kommen können. Trotzdem soll der*die Ausbilder*in die Studierenden auf die Problematik der sich entwickelnden Routine hinweisen. Eine kritische und selbstkritische Haltung gegenüber der fremden und eigenen Praxis sollte

gefördert werden.

VIII. Jede Einzelleistung soll mit dem*der Studierenden persönlich eingehend erörtert werden, wenn sie nicht nur von untergeordneter Bedeutung ist.

IX. Dem*Der Studierenden sollte die Möglichkeit gegeben werden, die Praxis der Rechtsantragstelle kennen zu lernen.

B. 3. Semester

I. Ausbildung im Grundbuchamt

Die Ausbildung im Grundbuchamt findet gem. § 9 Abs. 1 APORPfl im 3. Semester statt.

Inhalte:

1. Aktenbearbeitung
 - a) Ausgehend von einfachen Fällen (z.B. Löschung von Grundpfandrechten und anderen Lasten, Eintragung einer Eigentumsverschaffungsvormerkung, einer brieflosen Grundschuld) sollen die wichtigsten verfahrens- und beurkundungsrechtlichen Vorschriften, die Verfügungstechnik und der Geschäftsablauf behandelt werden.
 - b) Übung der Zwischenverfügung und Zurückweisung
 - c) Überblick über die auf den*die UdG übertragenen Geschäfte; Überblick über die Registratur
2. Rechtsgeschäftlicher Eigentumsübergang
 - a) Gewöhnlicher Grundstückskaufvertrag mit Auflassung; Bestellung und Löschung einer Eigentumsverschaffungsvormerkung; Bevollmächtigung bzw. Ermächtigung des Käufers zur Belastung des Grundstücks vor Eigentumsumschreibung; Problem der Zwangsvollstreckungsunterwerfung des noch eingetragenen Eigentümers bzw. des noch nicht eingetragenen Eigentümers; Erörterung der wichtigsten behördlichen Genehmigungen
 - b) Umfangreicher Veräußerungsvertrag, enthaltend Auflassung, Restkaufgeldgrundpfandrechte, Löschanträge bezüglich nicht vom Käufer übernommener Lasten, Bestellung eines Wohnrechts, Nießbrauch, Rangvorbehalt. Problem des inneren Zusammenhangs von mehreren Anträgen
 - c) Grundstücksveräußerung durch Vorerben bzw. Testamentsvollstrecker. Problem der Verfügungsbefugnis. Ausführliche Behandlung des Entgeltlichkeitsproblems
 - d) Grundstücksveräußerung und Grundstückserwerb, Bestellung und Löschung von Grundpfandrechten durch gesetzliche Vertreter, durch Bevollmächtigte und vollmachtlose Vertreter
 - e) Erwerb und Veräußerung von Grundstückstrennstücken; Problem der Veräußerung und Auflassung vor Vermessung
 - f) Eigentumsumschreibung bei folgenden Besonderheiten
 - Kettenauflassung
 - durch den nicht eingetragenen Erben
 - bei Begründung, Übertragung und Aufhebung von Bruchteils- und Gesamthandseigentum
3. Fälle der Grundberichtigung
 - a) aufgrund gesetzlicher und testamentarischer Erbfolge
 - b) aufgrund Zuschlags in der Zwangsversteigerung

4. Eintragung und Löschung von Verfügungsbeeinträchtigungen sowie ihre Auswirkung auf Eintragungsanträge
5. Eintragung und Löschung von Rechten in Abt. II des Grundbuchs
6. Eintragung von Einzel- und Gesamtgrundpfandrechten (ohne Rentenschulden und Höchstbetragshypotheken). Ausgehend von gängigen und in der Praxis besonders häufigen Grundpfandrechtsbestellungsurkunden der großen Kreditinstitute und Bausparkassen etc. sollen typische Problemstellungen sowie häufige Fehler und Mängel der Eintragungsbewilligungen behandelt werden.
7. Rangbestimmung, Rangänderung, Rangvorbehalt
8. Veränderung von Grundpfandrechten
9. Löschung, Teillöschung und Erlöschen von Grundpfandrechten
 - a) Problem der „Löschungsfähigen Quittung“
 - b) So genannte „Pfandentlassung“ (Verzicht)
 - c) Verteilung
10. Zwangsvollstreckung im Grundbuch
 - a) Eintragung von Zwangssicherungshypotheken wegen Abgabeforderungen für den Fiskus
 - b) Eintragung von Zwangssicherungshypotheken für sonstige Gläubiger
 - c) Pfändung von Grundpfandrechten
11. Eintragungen aufgrund einstweiliger Verfügungen
12. Eintragung von Wohnungseigentum und Erbbaurecht (Hierbei sollten anhand je eines typischen Falles die wichtigsten Problemstellungen und deren Lösung erarbeitet werden.)
13. Die Behandlung falscher, unzulässiger, nichtiger oder sonstiger fehlerhafter Eintragungen
14. Teilung, Vereinigung und Bestandteilszuschreibung von Grundstücken
15. Einarbeitung in SolumSTAR

Hinweis: Die Theorie zur Gesellschaft bürgerlichen Rechts im Grundbuch, zur Pfändung von Grundpfandrechten, zum Erbbaurecht und zu Veränderungen beim Wohnungseigentum wird erst im 6. Semester vermittelt.

II. Ausbildung in der Abteilung für Zivilsachen

Die Ausbildung in der Abteilung für Zivilsachen findet gem. § 9 Abs. 1 APORPfl im 3. Semester statt.

Inhalte:

1. Einführung in die Aufgaben und Arbeitsweise des*der Urkundsbeamten*in einer Abteilung der Geschäftsstelle für Zivilprozesssachen; Akten- und Registerführung, Zählkartenerhebung
2. Übersicht über die Aufgaben
 - a) des*der Rechtspflegers*in
 - b) des*der Urkundsbeamten*in der Geschäftsstelle
 - c) des*der Kostenbeamten*in
 - d) des*der Bezirksrevisors*in
 - e) der Kosteneinziehungsstelle der Justiz (KEJ)
3. Gerichtskostenberechnung unter besonderer Berücksichtigung der einschlägigen Vorschriften der Kostenverfügung über den Kostenansatz, die Mithaft, Rückzahlung und Umschreibung des Kostensolls
4. Aktenmäßige Bearbeitung von Kostenfestsetzungsverfahren gem. §§ 104 ff. ZPO ab Antragstellung bis zur Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung. Abfassen von Kostenfestsetzungsbeschlüssen sowie von Abhilfe- bzw. Nichtabhilfeentscheidungen bei eingelegter sofortiger Beschwerde
5. Aktenmäßige Bearbeitung von Vergütungsfestsetzungsverfahren gem. § 11 RVG ab Antragstellung bis zur Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung. Abfassen von Vergütungsfestsetzungsbeschlüssen sowie von Abhilfe- bzw. Nichtabhilfeentscheidungen bei eingelegter sofortiger Beschwerde. Verfahren bei Einwendungen des Antragsgegners
6. Überblick über die Aufgaben bei Prozesskostenhilfe unter Berücksichtigung der einschlägigen Vorschriften der Durchführungsbestimmungen zur Prozess- und Verfahrenskostenhilfe sowie zur Stundung der Kosten des Insolvenzverfahrens (DB-PKH), Festsetzung der Vergütung sowie der weiteren Vergütung aus der Landeskasse
7. Erteilung vollstreckbarer Ausfertigungen sowie ggf. die Vollstreckung von Ordnungsgeldern

III. Ausbildung im Familiengericht

Die Ausbildung im Familiengericht findet gem. § 9 Abs. 1 APORPfl im 3. Semester statt.

Inhalte:

1. Einführung in Aufgaben und Arbeitsweisen der Geschäftsstelle - Abt. Familiensachen; Akten- und Registerführung; Funktion und Bedeutung der Mündelkartei sowie der Vormünder*innen-, Pfleger*innenkartei
2. Auswahl und Bestellung von Pfleger*inne und, Vormünder*innen
3. das Verpflichtungsgespräch

4. Umgang mit Publikum (persönlich, schriftlich, telefonisch), insbesondere mit Pfleger*innen, Vormünder*innen, Jugendlichen und Kindern
5. Anhörungen von Eltern und Kindern gem. §§ 159,160 FamFG
6. Umgang mit Jugendämtern
7. Anordnung, Beendigung und Aufhebung von Vormundschaft und Pflegschaft
8. Entziehung der Vertretungsmacht der Eltern, des Vormunds/der Vormünderin, des Pflegers/der Pflegerin, § 1796 BGB ggf. i. V. m. §§ 1629 Abs. 2, 1915 Abs. 1 BGB
9. Aufgaben des Familiengerichts bei Eintritt einer Amtsvormundschaft, § 1791c BGB oder § 1751 BGB
10. Bestellung eines Verfahrensbeistands, § 158 FamFG
11. Überwachung von Pfleger*innen und Vormünder*innen
 - a) Vermögensverzeichnis, u.a. mit Grundstücken, Grundstücksrechten, Wertpapieren, Nachlassverbindlichkeiten
 - b) Anlegung von Mündelgeldern; Arten der regelmäßigen Anlegung
 - c) Behandlung von bei Anordnung der Vormundschaft/Pflegschaft in anderer Form angelegtem Vermögen
 - d) Rechnungslegung, insbesondere Feststellung von verdeckten genehmigungsbedürftigen Rechtsgeschäften; Fragen des § 1843 Abs. 2 BGB
 - e) Maßnahmen nach § 1837 BGB/Inhalt und Grenzen der Beratungspflicht; Behandlung von Vergütungs- und Auslagenersatz- bzw. Aufwendungsersatzanträgen, §§ 1835 ff. BGB, § 168 FamFG
 - f) Entlassung von Vormünder*innen und Pfleger*innen
 - g) Prüfung der Schlussrechnung, Abnahme der Schlussrechenschaftslegung, Vermittlung ihrer Annahme
 - h) Fortführung der Geschäfte nach Beendigung der Pflegschaft, Vormundschaft, § 1893 BGB ggf. i.V. m. § 1915 Abs. 1 BGB
12. Familiengerichtliche Genehmigung, insbesondere
 - a) bei Grundstücksgeschäften
 - b) im Zusammenhang mit der Gründung bzw. einem Beitritt zu einer Gesellschaft oder deren Veräußerung
 - c) bei Kreditaufnahme
 - d) bei Verfügung über Konten
 - e) wegen Änderung des Familiennamens (§ 2 Namensänderungsgesetz)
 - f) im Rahmen von Erbausschlagungen
13. Maßnahmen gegenüber Eltern auf dem Gebiet der Vermögenssorge: Überwachung, Hilfe, Eingriff, §§ 1640, 1666 Abs. 1 i.V. m. 1667 BGB
14. Feststellen der längerfristigen Verhinderung an der tatsächlichen Ausübung der elterlichen Sorge (§ 1674 Abs. 1 BGB) sowie Feststellung, dass der Grund des Ruhens nicht mehr besteht (§ 1674 Abs. 2 BGB)
15. Ersetzung der Einwilligung in die Änderung des Familiennamens nach § 1618 S. 4 BGB

16. Entziehung der elterlichen Vertretungsmacht wegen Interessenkollision, §§ 1796, 1629 Abs. 2 S. 3 BGB
17. Maßnahmen nach § 1693 BGB bei Verhinderung der Eltern, des Vormunds/der Vormünderin nach § 1846 BGB
18. Vereinfachtes Verfahren zur Festsetzung des Unterhalts minderjähriger Kinder nach §§ 1612a ff. BGB, §§ 249 ff. FamFG. Aktenmäßige Bearbeitung von Vereinfachten Verfahren über den Unterhalt Minderjähriger. Einführung in die einschlägigen Vordrucke; Bearbeitung von Einwendungen des Antragsgegners; Abfassen von Entscheidungen bei unterschiedlichen Fallkonstellationen. Kosten im Vereinfachten Verfahren und deren Mitfestsetzung im Beschluss
19. Einführung und Überblick über die Besonderheiten des Verfahrens in Ehesachen, insbesondere hinsichtlich des Verbundes von Scheidung und Folgesachen sowie der einstweiligen Anordnungen in Familiensachen
20. Gerichtskostenberechnung in Ehesachen unter besonderer Berücksichtigung des Verbundverfahrens, Gerichtskosten in Verfahren betr. einstweilige Anordnungen
21. Einführung und Überblick über die Besonderheiten des Verfahrens in sonstigen Familiensachen, insbesondere in Abstammungs-, Ehewohnungs- und Haushalts-, Gewaltschutz- und Versorgungsausgleichssachen einschließlich der jeweiligen Gerichtskosten
22. Einführung und Überblick über die Besonderheiten des Verfahrens in Familienstreitsachen, insbesondere in Unterhalts- und Güterrechtssachen mit den dazugehörenden Gerichtskosten
- 23.- Überblick über die Aufgaben bei Verfahrenskostenhilfe unter Berücksichtigung der einschlägigen Vorschriften der Durchführungsbestimmungen zur Prozess- und Verfahrenskostenhilfe sowie zur Stundung der Kosten des Insolvenzverfahrens (DB-PKH), Festsetzung der Vergütung sowie der weiteren Vergütung aus der Landeskasse

IV. Ausbildung im Nachlassgericht

Die Ausbildung im Nachlassgericht findet gem. § 9 Abs. 1 APORPfl im 3. Semester statt.

Inhalte:

1. Einführung in Aufgaben und Arbeitsweisen der Geschäftsstelle; Akten- und Registerführung; Funktion und Bedeutung der Nachlasskarteien
2. Fragen der Zuständigkeit
3. Besondere amtliche Verwahrung von Verfügungen von Todes wegen
4. Eröffnung von Verfügungen von Todes wegen
 - a) Herausnahme aus der besonderen amtlichen Verwahrung

- b) Aufforderung zur Ablieferung von privat verwahrten Testamenten; Zwangsmaßnahmen
 - c) Eröffnungsverfahren; Wiedereröffnung von gemeinschaftlichen Testamenten und Erbverträgen
 - d) Benachrichtigungen; Begriff des Beteiligten, Ermittlungspflichten
 - e) Bekanntgabe
 - f) Einsicht in Testamentsakten
5. Erbscheinsverhandlung; Beurkundungsrecht
- a) Antragsrecht
 - b) Antrag aufgrund gesetzlicher Erbfolge: Die notwendigen Angaben und Nachweise; Probleme der Urkundenbeschaffung; andere Beweismittel
 - c) Antrag aufgrund einer Verfügung von Todes wegen; Probleme bei der Auslegung letztwilliger Verfügungen
6. Erbscheinsverfahren bei gesetzlicher Erbfolge
- a) Dispositionsbefugnis des*der Antragstellers*in und Amtsermittlungsgrundsatz.
 - b) Verwertung der vorgelegten Urkunden und der angebotenen anderen Beweismittel; öffentliche Aufforderung nach §§ 26, 29, 352d FamFG
 - c) Zwischenverfügungen
 - d) Rechtshilfe
 - e) Das Verfahren nach § 352 FamFG
 - f) Erteilung des Erbscheins
 - g) Zurückweisung des Antrags; Erfordernis hinreichender Begründung; Rechtsbehelf und Rechtsmittel
 - h) Entscheidung über die Kosten nach § 81 FamFG
7. Einziehung des Erbscheines; Kraftloserklärung; vorläufige Einziehung
8. Antrag auf Erteilung des Testamentsvollstreckerzeugnisses
9. Bestimmung der Inventarfrist (Fristbestimmung, Erbenfeststellung, amtliche Aufnahme)
- a) Erklärung der Ausschlagung, der Anfechtung der Annahme oder der Ausschlagung der Erbschaft sowie der Anfechtung der Versäumung der Ausschlagungsfrist
 - b) Erklärung der Anfechtung einer Verfügung von Todes wegen
 - c) Ermittlungs- und Benachrichtigungspflichten
10. Maßnahmen der Nachlasssicherung
- a) Prüfung der Voraussetzungen für die Einleitung von Fürsorge- und Sicherungsmaßnahmen
 - b) Die einzelnen Fürsorge- und Sicherungsmittel; zu behandeln sind auch Maßnahmen aufgrund Landesrechts; einstweilige Maßregeln gem. § 1846 BGB
 - c) Anordnung der Nachlasspflegschaft; Auswahl und Bestellung des*der Nachlasspflegers*in; Aufgaben des*der Nachlasspflegers*in und seine*ihre Überwachung durch das Nachlassgericht; Einschreiten bei pflichtwidrigem Verhalten und bei Untauglichkeit des*der Nachlasspflegers*in
 - d) Bemessung und Festsetzung der Vergütung des*der Nachlasspflegers*in

- e) Aufhebung der Nachlasspflegschaft; Aushändigung des Nachlasses an die Erben; Hinterlegung des Nachlassbestandes zugunsten der unbekannteren Erben
 - f) Klagepflegschaft; Funktion und Abgrenzung zur Nachlasspflegschaft
11. Voraussetzung und Verfahren zur Feststellung des Fiskuserbrechts; Erteilung des den Fiskus als Erben ausweisenden Erbscheines
12. Nachlassverwaltung
- a) Antragsrecht, Antragsinhalt
 - b) Anordnung der Nachlassverwaltung; Auswahl und Bestellung des *der Nachlassverwalters*in; Bekanntmachung und Wirkung der Anordnung
 - c) Aufhebung der Nachlassverwaltung
13. Die Behandlung von Ausländernachlässen

Hinweis: Die Theorie zur Behandlung von Ausländernachlässen wird erst im 4. Semester vermittelt. Die Theorie zu den Maßnahmen der Nachlasspflegschaft und zur Nachlassverwaltung wird erst im 6. Semester vermittelt.

C. 5. Semester

I. Ausbildung im Zwangsvollstreckungsgericht

Die Ausbildung im Zwangsvollstreckungsgericht findet gem. § 11 APORPfl im 5. Semester statt.

Inhalte:

1. Geschäftsablauf
 - a) Einführung in die Aufgaben und Arbeitsweise der Geschäftsstelle, Akten- und Registerführung
 - b) Tätigkeit der Verteilungsstelle für Gerichtsvollzieheraufträge
2. Voraussetzungen der Zwangsvollstreckung
 - a) Prüfung der allgemeinen und besonderen Vollstreckungsvoraussetzungen an Hand von Vollstreckungsunterlagen des täglichen Geschäftsanfalls; für die Prüfung der Vollstreckungsvoraussetzungen sollen nach Möglichkeit auch Vollstreckungstitel nach § 794 ZPO und solche Vollstreckungstitel herangezogen werden, die eine Wiederholung der §§ 750 Abs. 2, 751, 765 ZPO zulassen
 - b) Prüfung und Behandlung von Vollstreckungshindernissen nach §§ 775, 776 ZPO und insbesondere § 21 Abs. 2 Nr. 3 InsO sowie § 89 InsO
3. Forderungspfändung
 - a) Verfahren zum Erlass eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses, Prüfung der bisherigen Vollstreckungskosten auf ihre Notwendigkeit nach § 788 ZPO; soweit im Geschäftsanfall vorkommend auch Kostenfestsetzung, Überprüfung des Kostenansatzes des Rechtsanwalts, Verfahren bei Zurückweisung eines Antrags auf Erlass eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses, Behandlung von Vollstreckungserinnerungen nach § 766 ZPO und Abhilfe
 - b) Pfändung des Arbeitseinkommens; hierbei insbesondere
 - Verfahren nach § 850c Abs. 4 ZPO
 - Pfändung bevorrechtigter Gläubiger nach § 850d ZPO mit Berechnung des pfandfreien Betrages
 - Pfändung von Deliktsgläubigern nach § 850f Abs. 2 ZPO
 - Behandlung von Anträgen auf Änderung des unpfändbaren Betrages nach §§ 850f, 850g ZPO
 - c) Pfändung sonstiger Geldforderungen; hierbei insbesondere
 - Pfändung von Steuererstattungsansprüchen
 - Pfändung von Gefangenengeldern
 - Pfändung von Versicherungsansprüchen
 - Pfändung von Sozialleistungsansprüchen
 - d) Pfändung des Girokontos des*der Schuldners*in; hierbei insbesondere
 - Behandlung von Anträgen nach § 850k ZPO; nach Möglichkeit auch Aufnahme zu Protokoll der Geschäftsstelle
 - Berechnung des freizugebenden Kontoguthabens, Vorabfreigabe nach § 850k Abs. 2 ZPO

- Behandlung von Sozialleistungen nach § 850k Abs. 2, 6 ZPO, § 54 SGB I (bzw. § 902 ZPO ab 01.12.2021)
 - e) Pfändung besonderer Ansprüche; hierbei insbesondere
 - Pfändung von Gesellschaftsanteilen
 - Pfändung von Erbteilen
 - Pfändung von Anwartschaftsrechten
 - f) Pfändung von Grundpfandrechten; hierbei insbesondere
 - Pfändung der Eigentümergrundschuld
 - Anordnung der Briefherausgabe
 - Überweisung des gepfändeten Grundpfandrechts nach wirksamer Pfändung
 - g) Im Verfahren der Überweisung insbesondere Prüfung von Herausgabeanordnungen und Auskunftsanordnungen nach § 836 Abs. 3 ZPO
4. Verfahren zur Abnahme der Vermögensauskunft, §§ 802a, 802c ff., 882h ZPO
5. Hospitation
- a) Um einen Einblick in die Bedeutung und praktische Relevanz der Zugriffswirkungen von Vollstreckungsmaßnahmen zu erhalten, ist den Studierenden die teilnehmende Beobachtung bei der Pfändung oder Wohnungsräumung durch den*die Gerichtsvollzieher*in zu ermöglichen.
 - b) Rechtsantragstelle; den Studierenden ist Gelegenheit zur Mitwirkung bei der Aufnahme folgender Anträge und Klagen zu geben:
 - Vollstreckungserinnerung nach § 766 ZPO
 - Vollstreckungsgegenklage nach § 767 ZPO
 - Drittwiderspruchsklage nach § 771 ZPO
 - Arrestantrag und Antrag auf Erlass einstweiliger Verfügung
 - Vollstreckungsschutz nach §§ 765a, 813a, 850k ZPO
6. Die einstweilige Einstellung der Zwangsvollstreckung
- a) Einstweilige Einstellung nach § 775 Nr. 2, 4 und 5 ZPO durch das Vollstreckungsgericht
 - b) Einstweilige Einstellung bei Rechtsbehelfen, hierbei insbesondere
 - Vollstreckungserinnerung nach § 766 Abs. 1 Satz 2 mit § 732 Abs. 2 ZPO
 - Vollstreckungsgegenklage und Drittwiderspruchsklage nach §§ 767, 771 Abs. 3, 769 Abs. 2 ZPO
7. Entscheidungen des Vollstreckungsgerichts
- a) Entscheidungen zum Vollstreckungsschutz nach §§ 813a ZPO, 850k ZPO und ,soweit anfallend, nach § 851b ZPO
 - b) Entscheidungen zum besonderen Vollstreckungsschutz nach § 765a ZPO; hier soll besonders auf Tenorierung, Sachverhaltsdarstellung und Begründung des Beschlusses Wert gelegt werden
8. Sonstige Verfahren
- a) Kostenfestsetzung nach § 788 ZPO
 - b) Bewilligung von Prozesskostenhilfe für den Gläubiger nach § 114 ZPO

Hinweis: Die Theorie zur Vollstreckungsgegenklage § 767, Drittwiderspruchsklage § 771 und zum Vollstreckungsschutz § 765a wird erst im 6. Semester vermittelt.

II. Ausbildung im Zwangsversteigerungsgericht

Die Ausbildung im Zwangsversteigerungsgericht findet gem. § 11 APORPfl im 5. Semester statt.

Inhalte:

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

Hinweis: Die Theorie zur Teilungsversteigerung und Zwangsverwaltung wird erst im 6. Semester vermittelt.

III. Ausbildung bei den Strafvollstreckungsbehörden

Die Ausbildung bei den Strafvollstreckungsbehörden findet gem. § 11 APORPfl im 5. Semester statt.

Inhalte:

1. Prüfung der Zuständigkeiten und der Vollstreckungsvoraussetzungen
 - a) Zuständigkeiten
 - b) Vorliegen einer vollstreckungsfähigen Entscheidung
 - c) Rechtskraft
 - d) kein Vollstreckungshindernis

2. Die Vollstreckungseinleitung
 - a) Erfassen aller für die Vollstreckung relevanten Daten aus den Sachakten, insbesondere anrechenbare Zeiten
 - b) Mitteilungspflichten nach MiStra, BZRG, KBA, GZR, AO
 - c) Feststellen des Eintretens von Nebenfolgen, insb. § 45 StGB, § 25 JuArbschG
 - d) Bundeszentralregisterauszüge erfordern, verwenden, verstehen
 - e) Nachricht vom Verfahrensausgang an Geschädigte auf deren Antrag
 - f) Berechnung der Sperrfrist gem. § 69a StGB
 - g) Kostenbeamtenvorlage

3. Vollstreckung von Geldstrafen
 - a) Einforderung und Mahnung
 - b) Beitreibung
 - c) Vollstreckung der Ersatzfreiheitsstrafe
 - d) Freie Arbeit
 - e) Gewährung von Zahlungserleichterungen

4. Vermögensabschöpfung
 - a) Sinn und Zweck der Vermögensabschöpfung
 - b) Der Ablauf der Vermögensabschöpfung
 - Die Einziehung von Taterträgen
 - Die Einziehung von Tatprodukten, Tatmitteln und Tatobjekten
 - c) Vorläufige Sicherung
 - Die Sicherung eines Einziehungsgegenstandes (Beschlagnahme)
 - Die Sicherung für die Einziehung von Wertersatz (Vermögensarrest)
 - d) Ablauf der Vollstreckung ohne Verletztenansprüche
 - e) Die Entschädigung bei vorhandenen Ansprüchen von Verletzten
 - f) Insolvenzeröffnung und Vermögensabschöpfung

5. Vollstreckung von Freiheitsstrafen
 - a) Zuständigkeit der Justizvollzugsanstalten, Vollstreckungsplan
 - b) Ladung zum Strafantritt
 - c) Aufnahmeersuchen
 - d) Vorführungs- und Haftbefehl
 - e) Fahndungsmaßnahmen
 - Ausschreibung zur Festnahme
 - Suchvermerk
 - Einwohnermeldeamtsanfragen
 - Hausermittlungen durch die Polizei
 - f) Überführungs- und Unterbrechungersuchen
 - g) Behandlung von Freiheitsstrafen, welche zur Bewährung ausgesetzt sind
 - h) Vorbereitung der §§ 57, 57a StGB Entscheidungen

6. Strafzeitberechnung
 - a) Strafbeginn
 - b) Anrechnung
 - c) Unterbrechungen, Strafreue nach Unterbrechungen
 - d) Halbstrafen- und Zweidrittelzeitpunkt

- e) Strafende
 - f) Vollstreckung mehrerer Freiheitsstrafen
 - Vollstreckungsreihenfolge
 - Unterbrechungsmodell des § 454b StPO
7. Nachträgliche Gesamtstrafenprüfung, Vollstreckung von Gesamtstrafen
8. Vollstreckung von Nebenstrafe und Nebenfolgen
- a) Fahrverbot
 - Vollstreckungsmaßnahmen
 - Verbotsfristberechnung
 - b) Verlust der Amtsfähigkeit und Wählbarkeit
 - c) Verfall, Einziehung, Unbrauchbarmachung und Vernichtung von Gegenständen
9. Vollstreckung von Maßregeln der Besserung und Sicherung
- a) Freiheitsentziehende Maßregeln der Besserung und Sicherung
 - Unterbringung im psychiatrischem Krankenhaus
 - Unterbringung in einer Entziehungsanstalt
 - Unterbringung in der Sicherungsverwahrung
 - Zusammentreffen von Freiheitsstrafe und Unterbringung
 - b) Sonstige Maßregeln der Besserung und Sicherung
 - Führungsaufsicht
 - Entziehung der Fahrerlaubnis
10. Ausgewählte Entscheidungen der Vollstreckungsbehörde
- a) Strafaufschub (§ 456 StPO)
 - b) Strafausstand (§ 455 StPO)
 - c) Zurückstellung der Strafvollstreckung (§§ 35, 36 BtMG)
 - d) Absehen von der Vollstreckung nach Abschiebung oder Auslieferung (§ 456a StPO)
11. Behandlung von Gnadengesuchen
- a) Entscheidung über Hemmung der Vollstreckung
 - b) Vorbereitung der Gnadenvorlage
 - c) Übersendungsbericht
12. Behandlung von Rechtsbehelfen in der Strafvollstreckung
- a) Abhilfemöglichkeiten
 - b) Vorlage an das Gericht des ersten Rechtszugs (§§ 458, 459o StPO)
 - c) Vorlage an die Generalstaatsanwaltschaft (§ 21 StVollstrO, § 23 ff. EGGVG)
13. Benutzung bzw. Kennenlernen moderner Informationstechnik und Software

- a) MeStA
- b) SaM
- c) Abschöpfarchiv
- d) Vollstreckungsportal
- e) DS-Strafzeit
- f) Melderegister Olmera

Hinweis: Die Theorie zur Vermögensabschöpfung wird erst im 6. Semester vermittelt.

IV. Ausbildung im Betreuungsgericht

Die Ausbildung im Betreuungsgericht findet gem. § 11 APORPfl im 5. Semester statt.

Inhalte:

1. Einführung in Aufgaben und Arbeitsweisen der Geschäftsstelle - Abt. Betreuungssachen Akten- und Registerführung; Funktion und Bedeutung Betreuerkartei
2. Anordnung der Kontrollbetreuung (§ 1896 Abs. 3 BGB) Ergänzungs- und Gegenbetreuung (§ 1899 Abs. 4 und § 1792 i.V.m. § 1908i BGB)
3. Verpflichtungsgespräch
4. Umgang mit Publikum (persönlich, schriftlich, telefonisch), insbesondere mit Betreuer*innen und Betreuten
5. Anhörungen von Betreuten, insbesondere anlässlich einer Genehmigungsentscheidung, z.B. nach § 1907 u. a. BGB
6. Entlassung und Neubestellung eines*r Betreuers*in nach § 1908b Abs. 3 und 4 BGB
7. Entziehung der Vertretungsmacht des*derPfleger*s*in und des*der Betreuers*in, § 1796 BGB ggf. i V. m. § 1915 Abs. 1 bzw. § 1908i Abs. 1 BGB
8. Bestellung von Verfahrenspfleger*innen, § 276 FamFG
9. Überwachung von Betreuer*innen/ Pfleger*innen
 - a) Vermögensverzeichnis, u.a. mit Grundstücken, Grundstücksrechten, Wertpapieren, Nachlassverbindlichkeiten
 - b) Anlegung von Geldern; Arten der regelmäßigen Anlegung
 - c) Behandlung von bei Einrichtung der Betreuung in anderer Form angelegtem Vermögen
 - d) Rechnungslegung, insbesondere Feststellung von verdeckten genehmigungsbedürftigen Rechtsgeschäften; Fragen des § 1843 Abs. 2 BGB
 - e) Maßnahmen nach § 1837 BGB / Inhalt und Grenzen der Beratungspflicht; Behandlung von Vergütungs- und Auslagenersatz- bzw. 0Aufwendungsersatzanträgen, §§ 1835 ff. BGB, §§ 168, 292 FamFG

- f) Entlassung von Pfleger*innen
 - g) Prüfung der Schlussrechnung, Abnahme der Schlussrechenschaftslegung, Vermittlung ihrer Annahme
 - h) Fortführung der Geschäfte nach Beendigung der Betreuung und Pflegschaft (§ 1893 BGB i.V. m. §§ 1915, 1908i Abs. 1 BGB)
10. Betreuungsgerichtliche Genehmigung, insbesondere
- a) bei Grundstücksgeschäften
 - b) im Zusammenhang mit der Gründung bzw. einem Beitritt zu einer Gesellschaft oder deren Veräußerung
 - c) bei Kreditaufnahme
 - d) bei Verfügung über Konten
11. Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen
- a) Abwesenheitspflegschaft
 - b) Pflegschaft für unbekanntete Beteiligte
 - c) Verfahrensrechtliche Besonderheiten, §§ 340 ff. FamFG

V. Ausbildung im Handelsregister- oder Insolvenzgericht

Die Ausbildung im Handelsregister-oder Insolvenzgericht findet gem. § 11 APORPfl im 5. Semester statt.

Inhalte:

a) Ausbildung im Handelsregistergericht:

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

b) Ausbildung im Insolvenzgericht:

1. Überblick zum Insolvenzeröffnungsverfahren
 - a) Teilnahme an Anhörungsterminen des*der Richters*in
 - b) Besprechung der Entscheidungen des*der Insolvenzrichters*in
 - c) Kostenbehandlung und Vergütungsberechnung

2. Eröffnetes Insolvenzverfahren
 - a) Gläubigerversammlungen
 - Erstellen bzw. Übernahme von Terminbestimmungen aus dem richterlichen Eröffnungsbeschluss
 - Vorbereitung von Gläubigerversammlungen
 - Überblick zu den Stimmrechten
 - Teilnahme an Gläubigerversammlungen (Berichtstermin, Prüfungstermin)
 - b) Prüfung der Insolvenztabelle
 - Vom Insolvenzverwalter übermittelte Forderungsanmeldungen prüfen
 - Tabellenführung
 - c) Aufsicht gegenüber Insolvenzverwalter*in
 - Abfordern von Berichten, Zwangsmaßnahmen
 - Prüfung von Berichten
 - d) Entscheidungen nach § 36 Abs. 4 InsO
 - e) Verfahrensbeendigung
 - Prüfung von Masselosigkeit, Verfahrenskostenberechnung
 - Prüfung der Schlussrechnung des*der Insolvenzverwalters*in
 - Schlusstermin, Verteilungsprüfung
 - f) Verfahren der Kostenstundung
 - Erläuterung zur Prüfung der Stundung im richterlichen Eröffnungsverfahren
 - Prüfung der Stundungsvoraussetzungen für das RSB-Verfahren
 - Vorzeitige Aufhebung der Stundung
 - g) Vergütung des*der Insolvenzverwalters*in

3. Restschuldbefreiung – Grundlagenvermittlung erst im 6. Semester -
 - a) Ankündigung der Restschuldbefreiung
 - Prüfung der Voraussetzungen
 - Verfahrensdurchführung
 - Verhandlung im Schlusstermin

4. Insolvenzanfechtung §§ 129 ff. InsO