

Verfügung über die Ausbildung der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger

Vfg. d. Präs. des SchIHOLG v. 23.03.2006 - 2321 - 59 SH (SchIHA S. 128)

Stand: 01.07.2021

Zur Ausführung der Landesverordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger für die Laufbahn der Fachrichtung Justiz – Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (Rechtspfleger-LAPO), in der Fassung vom 5. September 2013, GVOBl. 2013, S. 367, zuletzt geändert durch Ges. v. 25.6.2013, GVOBl. 2013, S. 275, werden folgende Richtlinien erlassen.

1.

Die Ernennung zur Rechtspflegeranwärterin oder zum Rechtspflegeranwärter und damit die Übernahme in den Vorbereitungsdienst des Landes Schleswig-Holstein erfolgt zum 1. Oktober eines Jahres nach Maßgabe der dieser Verfügung als Anlage beigefügten Grundsätze.

2.

Die Rechtspflegeranwärterin oder der Rechtspflegeranwärter, die oder der in das Beamtenverhältnis auf Widerruf übernommen wird, leistet den Diensteid nach § 38 BeamStG i. V. m. § 47 LBG. Sie oder er wird über die rechtliche Stellung und die Pflichten einer Beamtin oder eines Beamten, insbesondere über die Verschwiegenheitspflicht (§ 37 BeamStG i. V. m. § 46 LBG), das Schleswig-Holsteinische Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten (Landesdatenschutzgesetz - LDSG) vom 2. Mai 2018 (GVOBl. S. 162) und über den Gang der Ausbildung informiert.

Über die Vereidigung wird eine Niederschrift aufgenommen. Die Niederschrift ist zur elektronischen Personalakte zu scannen und das Oberlandesgericht ist auf dem Dienstweg entsprechend zu benachrichtigen.

3.

Bei der Einstellung der Rechtspflegeranwärterin oder des Rechtspflegeranwärters werden über sie oder ihn eine elektronische Personalakte und jeweils eine Personalsachakte beim Oberlandesgericht, beim Stammausbildungsgericht und ggfs. bei dem Landgericht angelegt.

Die Personalsachakte verbleibt während der Studienzeiten an der Hochschule bei dem jeweiligen Stammausbildungsgericht. Das Stammausbildungsgericht ist für alle die Ausbildung betreffenden Fragen zuständig.

Die Zeugnisse werden in besonderen Teilakten bei den Personalsachakte zusammengefasst.

4.

Die Personalakten der Rechtspflegeranwärterinnen und Rechtspflegeranwärter sind gemäß §§ 85 - 92 LBG zu führen.

Daten der Rechtspflegeranwärterinnen und Rechtspflegeranwärter dürfen gemäß § 23 Abs. 1 LDSG vorbehaltlich besonderer gesetzlicher Regelungen nur nach Maßgabe der §§ 85 - 92 LBG verarbeitet werden.

Die Einsicht in die Personalakten gemäß § 88 LBG ist der Rechtspflegeranwärterin oder dem Rechtspflegeranwärter jederzeit während der Dienststunden in Gegenwart einer Beamtin oder eines Beamten bzw. einer oder eines Beschäftigten gestattet.

5.

Die Dienstaufsicht und die Bewilligung von Erholungsurlaub und Arbeitsfreistellung übertrage ich der Leiterin oder dem Leiter der jeweiligen Ausbildungsstelle.

Im 1., 3. und 5. Studienabschnitt (Grundstudium, Hauptstudium I und Hauptstudium II) ist der Monat Juli als Urlaubsmonat vorgesehen

6.

Entscheidungen über die Untersagung von Nebentätigkeiten, Anerkennung von Dienstunfällen, die Erteilung der notwendigen Dienstbefreiung für Wehrübungen, die Erteilung von Dienstbefreiungen von mehr als drei Tagen und von Sonderurlaub, Bildungsurlaub und Erziehungsurlaub behalte ich mir vor.

7.

Die Abwicklung der den Rechtspflegeranwärterinnen und den Rechtspflegeranwärtern zu gewährenden Reisekosten, Umzugskostenvergütung und des Trennungsgeldes übertrage ich der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts bzw. der Präsidentin oder dem Präsidenten des Amtsgerichts.

8.

Nach Beginn eines Ausbildungsabschnitts zeigt die Ausbildungsstelle an, wenn eine Rechtspflegeranwärterin oder ein Rechtspflegeranwärter ihren oder seinen Dienst unentschuldigt nicht angetreten hat.

9.

Die Ausbildungsstelle hat unverzüglich nach Beendigung des Ausbildungsabschnitts das Zeugnis zu erstellen und es der Rechtspflegeranwärterin oder dem Rechtspflegeranwärter zur Kenntnis zu geben. Das Zeugnis ist durch das Stammausbildungsgericht zur Personalsachakte beim Oberlandesgericht zu übersenden. Ein Exemplar ist zur Personalsachakte bei dem Stammausbildungsgericht zu nehmen.

10.

Nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes werden die beim Stammausbildungsgericht geführten Personalsachakten an die künftige Beschäftigungsbehörde abgegeben.

Bei Versetzung einer Rechtspflegeranwärterin oder eines Rechtspflegeranwärters in ein anderes Bundesland werden die Personalakte und die Personalsachakten an die zuständige Stelle abgegeben.

Die Personalakte verbleibt mit dem endgültigen Ausscheiden der Rechtspflegeranwärterin oder des Rechtspflegeranwärters aus dem Vorbereitungsdienst beim Oberlandesgericht. Die Personalsachakten sind mit dem endgültigen Ausscheiden der Rechtspflegeranwärterin oder des Rechtspflegeranwärters aus dem Vorbereitungsdienst an das Oberlandesgericht zu senden, wo die Akten weggelegt werden. Unterlagen über Umzugs- und Reisekosten sind in der Teilakte 04 zu führen.

Anlage zur Verfügung vom 23.03.2006, (Stand: 01.07.2021)

I. Ausbildungsgerichte

Die Einstellung erfolgt jeweils zum 1. Oktober eines Jahres.

Folgende Amtsgerichte bilden in den berufspraktischen Studienzeiten aus:

	Kapazität
Amtsgericht Kiel	6 Rechtspflegeranwärter*innen
Amtsgericht Lübeck	5 Rechtspflegeranwärter*innen
Amtsgericht Flensburg	5 Rechtspflegeranwärter*innen
Amtsgericht Itzehoe	5 Rechtspflegeranwärter*innen
Amtsgericht Neumünster	4 Rechtspflegeranwärter*innen
Amtsgericht Meldorf	4 Rechtspflegeranwärter*innen

Soweit möglich, werden Ortswünsche der Bewerberinnen und Bewerber bei der Einstellung berücksichtigt.

Die Ausbildungskapazität eines Ausbildungsgerichts sollte grundsätzlich ausgeschöpft werden (möglichst mindestens drei Rechtspflegeranwärter*innen pro Gericht, damit zwischen den Anwärter*innen ein Austausch stattfinden kann). Bei geringeren Einstellungszahlen sollen daher nicht alle Ausbildungsgerichte in Anspruch genommen werden.

Tritt die Situation wiederholt ein, soll die Freistellung von Ausbildungsaufgaben bei den Ausbildungsgerichten reihum gehen.