

Merkblatt

für die Ausbildung der Rechtsreferendare in der Verwaltungsstation

Stand: 01.04.2017

1. Allgemeines

Die Ausbildung in der Verwaltung (§ 35 Abs. 2 Nr. 1 Buchst. b, Abs. 3 Nr. 2 und Abs. 5 ThürJAPO) leitet das Thüringer Ministerium für Inneres und Kommunales (TMIK), das diese Aufgabe seinerseits auf das Thüringer Landesverwaltungsamt übertragen hat.

Ansprechpartner für die Referendarausbildung sind die Mitarbeiter der Referendargeschäftsstelle. Diese befindet sich im Thüringer Landesverwaltungsamt, Weimarplatz 4, Haus 3, 1. OG, Zi. 2222, Telefon: 0361/57 332-1220,

Sie steht Ihnen Montag bis Donnerstag zwischen 8:30 Uhr und 15:00 Uhr und Freitag zwischen 08:30 Uhr und 12:00 Uhr (ansonsten nach telefonischer Vereinbarung) zur Verfügung. Während der Ableistung der Verwaltungsstation befinden sich Ihre Personalakten im Thüringer Landesverwaltungsamt, deshalb sind alle Änderungen Ihrer persönlichen Verhältnisse ausschließlich der Referendargeschäftsstelle des Thüringer Landesverwaltungsamtes anzuzeigen. Dies betrifft insbesondere: Anträge Urlaub, Mutterschutz und Elternzeit, Krankmeldungen, Anzeige Nebentätigkeit, Schwangerschaft, Geburt und Heirat, Dienstunfälle sowie Adressänderungen.

Hausanschrift:

Thüringer Landesverwaltungsamt
- Referat 140 -
Weimarplatz 4
99423 Weimar

Die Verwaltungsstation gliedert sich in:

- Einführungsarbeitsgemeinschaft
- Regelarbeitsgemeinschaft
- praktische Ausbildung

Für alle drei Teilbereiche wurde ein einheitlicher Plan für die Ausbildung der Rechtsreferendare in der Pflichtstation Verwaltung erlassen.

2. Arbeitsgemeinschaften

Im Rahmen der Pflichtstation Verwaltung sind folgende Arbeitsgemeinschaften zu besuchen:

- Einführungsarbeitsgemeinschaft
- Regelarbeitsgemeinschaft

Die Einführungsarbeitsgemeinschaft dauert zehn Arbeitstage und umfasst jeweils fünf Unterrichtsstunden zu je 45 Minuten (§ 37 Abs. 6 ThürJAPO). Während dieser Zeit ist der Rechtsreferendar vom Dienst bei der Ausbildungsstelle befreit. Erholungsurlaub und

Arbeitsbefreiung dürfen während dieser Zeit nur gewährt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt und nicht mehr als ein Fünftel der für die jeweilige Einführungsarbeitsgemeinschaft vorgesehenen Tage betroffen ist (§ 39 Abs. 2 Satz 1 ThürJAPO).

Die Regelarbeitsgemeinschaft schließt an die Einführungsarbeitsgemeinschaft an und wird parallel zur praktischen Ausbildung durchgeführt. Sie findet i. d. R. einmal wöchentlich statt und dauert sechs Unterrichtsstunden zu je 45 Minuten (§ 37 Abs. 2 ThürJAPO).

Der Rechtsreferendar erhält einen Plan, dem Datum, Ort und die jeweils vorgesehenen Themen der Regel-AG zu entnehmen sind. Kurzfristige Änderungen sind außerdem bei der Referendargeschäftsstelle zu erfragen.

Die Teilnahme an den Arbeitsgemeinschaften geht grundsätzlich jedem anderen Dienst vor. Wer aus entschuldigen Gründen an der Arbeitsgemeinschaft nicht teilnehmen kann, hat dies der Referendargeschäftsstelle rechtzeitig vorher mitzuteilen.

Die angesetzten Klausuren sind als Pflichtklausuren mitzuschreiben. Das durch das Justizprüfungsamt herausgegebene Merkblatt (Zulassung von Hilfsmitteln für die 2. juristische Staatsprüfung = Hilfsmittelliste) findet auch für diese Klausuren Anwendung. Dies gilt auch für die entsprechende Anwendung des § 11 ThürJAPO. Der Rechtsreferendar hat alle schriftlichen Arbeiten, die er in den Arbeitsgemeinschaften und beim Ausbilder fertigt, bis zur Beendigung des Vorbereitungsdienstes aufzubewahren.

Wird die Zahl der Pflichtklausuren (zwei) ohne ausreichende und rechtzeitige Entschuldigung unterschritten, muss jede nicht mitgeschriebene, fehlende Arbeit mit 0 Punkten bewertet werden. Zweifelsfragen sind mit der Referendargeschäftsstelle zu klären.

3. Praktische Ausbildung

Der Dienst bei der Ausbildungsstelle ist - soweit mit dem Ausbilder nichts anderes vereinbart ist - an dem angeordneten Tag nach Beendigung der Einführungsarbeitsgemeinschaft bis spätestens 09:00 Uhr anzutreten.

Der Rechtsreferendar ist verpflichtet, sich entsprechend den Anordnungen des jeweiligen Ausbilders in der Ausbildungsstelle einzufinden. Rechtsreferendare, die ohne Genehmigung schulhaft dem Dienst fernbleiben, verlieren für die Zeit des Fernbleibens den Anspruch auf Unterhaltsbeihilfe. Dies gilt auch bei einem Fernbleiben vom Dienst für Teile eines Tages (§ 33a Abs. 3 ThürJAPO) Die ihm zugeteilten Aufgaben sind fristgerecht zu erledigen. Akten und Hilfsmittel, die zur Bearbeitung übergeben wurden, sind pfleglich zu behandeln und pünktlich abzuliefern.

4. Klausurenkurs

Für die Teilnahme am Klausurenkurs gilt § 38 Abs. 1 ThürJAPO.

Informationen über Zeit und Ort der Klausurtermine sowie der anschließenden Besprechungen erhalten Sie bei den Landgerichten und der Referendargeschäftsstelle.

5. Urlaub

Anträge auf Bewilligung von Erholungsurlaub sind unter Verwendung der hierfür vorgesehenen Formulare - nach Einholen eines Sichtvermerks der Ausbilder (Einzelausbilder und Arbeitsgemeinschaftsleiter) - schriftlich an die Referendargeschäftsstelle als Bewilligungsstelle zu richten. Die Anträge sind rechtzeitig (spätestens zwei Wochen vor Urlaubsantritt) zur Bearbeitung bei der Referendargeschäftsstelle einzureichen.

Die Dauer des Erholungsurlaubs in jedem Ausbildungsabschnitt darf in der Regel ein Drittel der Dauer des Abschnittes nicht überschreiten (§ 39 Abs. 2 Satz 3 ThürJAPO).

6. Dienstunfähigkeit

Dienstunfähigkeit wegen Krankheit und sonstige Verhinderungen sind unverzüglich während der Verwaltungsstation der Referendargeschäftsstelle **und** dem jeweiligen Einzelausbilder bei der Ausbildungsstelle anzuzeigen. Grundsätzlich ist bereits vom ersten Tag der Krankmeldung an eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit (sowie deren voraussichtlichen Dauer) vorzulegen.

Zur Pflege erkrankter Kinder haben Rechtsreferendare gemäß § 45 Abs. III SGB V einen Anspruch auf unbezahlte Freistellung von der Arbeitsleistung.

7. Nutzung von Einrichtungen des Thüringer Landesverwaltungsamtes und der sonstigen Ausbildungsstellen

Die Bibliothek des Thüringer Landesverwaltungsamtes steht den Rechtsreferendaren zur Nutzung zur Verfügung, sie befindet sich im Haus 1, Zimmer 1211. Hinweise zur Bibliotheksbenutzung sind einem gesonderten Merkblatt, das in der Bibliothek, der Referendargeschäftsstelle sowie in dem Referendarraum (Weimar) hinterlegt ist, zu entnehmen.

Inwieweit die Behördenparkplätze (sowohl Mitarbeiter- als auch Besucherparkplätze) bei den jeweiligen Ausbildungsstellen benutzt werden dürfen, ist beim Einzelausbilder / AG-Leiter zu erfragen.