

Norddeutsche Hochschule für Rechtspflege

- HR Nord -

Hildesheim

STUDIENPLAN

**Grundlagen der Gerichtsverwaltung und der
Gerichtsorganisation (Gerichtsmanagement)**

Stand: 06.09.2022

A Art und Umfang der Lehrveranstaltungen

Grundstudium

Rechtsgrundlagen der Gerichtsverwaltung

Vorlesung 40 Lehrveranstaltungsstunden

18 LVS	Verwaltung, Recht der Verwaltung, Allgemeines VwR
14 LVS	Recht des öffentlichen Dienstes
8 LVS	Besoldungs-, Entgelt- und Versorgungswesen

Hauptstudium

Grundlagen der Gerichtsorganisation (Gerichtsmanagement)

Seminar 20 Lehrveranstaltungsstunden

B Lernziele und Stoffvermittlung

I. Rechtsgrundlagen der Gerichtsverwaltung

- In dieser Vorlesung sollen die Studierenden einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen der Tätigkeit in der internen Justizverwaltung erhalten.
- Die Lehrveranstaltung stellt das Allgemeine Verwaltungsrecht im Überblick dar und vermittelt das Grundverständnis des Allgemeinen Verwaltungsrechts unter Vertiefung der für die praktische Tätigkeit in der Justizverwaltung besonders wichtigen Bereiche und Begrifflichkeiten.
Darüber hinaus werden die Grundzüge des Querschnittsbereichs Personal vermittelt. Zudem erhalten die Studierenden einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen des Besoldungs-, Entgelt- und Versorgungsrechts und deren Bedeutung für personalrechtliche Entscheidungen.
- Es soll die Bedeutung des allgemeinen Verwaltungsrechts für die Tätigkeit in der Justizverwaltung erfasst werden.
Hierzu soll den Studierenden ein Überblick über das Öffentliche Recht gegeben und die besondere Bedeutung des allgemeinen Verwaltungsrechts für die Arbeit mit beamtenrechtlichen Bestimmungen erarbeitet werden.
Dabei wird besonderes Augenmerk auf die als Grundlage für die praktische Tätigkeit in der Justizverwaltung wesentlichen Institute und Einzelvorschriften gerichtet.
- Der Stoff soll möglichst auch induktiv anhand von Fällen vermittelt werden.
- Ergänzende Lehrmaterialien sollen das Lernen unterstützen.

II. Grundlagen der Gerichtsorganisation (Gerichtsmanagement)

- In dem Seminar sollen die Studierenden den Aufbau der Justizverwaltung kennen lernen und einen Überblick über die internen und externen Verwaltungsaufgaben und Abläufe erhalten und deren Bedeutung erkennen.
- Die Studierenden sollen mit den Begriffen einer modernen Verwaltung vertraut werden und einen Überblick erhalten, was sich dahinter verbirgt. Sie sollen die Aufgaben des Behördenleiters und des Geschäftsleiters erfassen und abgrenzen können. Die Studierenden sollen
 - Grundbegriffe und Instrumente des Personalwesens kennen; einen kurzen Überblick über Bedarfsplanung, Dienstpostenbewertung, Arbeitszeitmodelle

und das Beurteilungswesen erhalten; personalbezogene Entscheidungsprozesse analysieren und kritisch reflektieren können; einfache Problemstellungen aus dem Personalbereich anhand kleinerer Fälle erfassen und Lösungsansätze entwickeln;

- die Bedeutung des modernen Personalmanagements als Bestandteile der neuen Steuerungsinstrumente erfassen; Modelle der Personalführung kennenlernen und anhand von kleinen Fällen Konfliktlösungen erarbeiten;
 - den Querschnittsbereich Haushalt und Haushaltsrecht kennenlernen, die Bedeutung der dezentralen Ressourcenverantwortung erarbeiten, Instrumente der haushaltsrechtlichen Planung, Steuerung und Beschaffung kennenlernen, einfache haushaltsrechtliche Sachverhalte erfassen und Lösungsansätze erarbeiten.
-
- Von den Studierenden wird nicht die Befähigung zum sofortigen Einsatz auf entsprechenden Verwaltungsarbeitsplätzen erwartet. Ziel der Vorlesung und des Seminars ist vielmehr, die möglichen Arbeitsbereiche in der Verwaltung aufzuzeigen, an diese Fachgebiete heranzuführen und Interesse für diese Arbeitsgebiete zu wecken.
Es werden die erforderlichen Grundlagen vermittelt, die die Studierenden befähigen, nach entsprechender Weiterbildung in der Praxis einen Arbeitsplatz in der Justizverwaltung zu übernehmen.
 - Die Vorlesung und das Seminar sollen durch begleitende Lehrmaterialien, Skripte oder Lehrbücher unterstützt werden, um eine Vorbereitung und Nachbereitung des Stoffes zu ermöglichen.

C Inhalte der Lehrveranstaltungen

I. Rechtsgrundlagen der Gerichtsverwaltung

In der Vorlesung soll im Rahmen der genannten Lernziele in unterschiedlicher Vertiefung ein Überblick über das allgemeine Verwaltungsrecht, das Recht des öffentlichen Dienstes und das Besoldungs-, Entgelt- und Versorgungsrecht vermittelt werden. Dabei unterliegen die für eine etwaige spätere Verwaltungstätigkeit der Studierenden besonders relevanten Bereiche der höchsten Vertiefungsstufe.

Vertiefungsstufen:

- A** Die mit der Kategorie A gekennzeichneten Lehrinhalte dienen der allgemeinen Einführung in das Öffentliche Recht oder betreffen Randbereiche der Tätigkeit. Die Studierenden sollen in diesen Bereichen nur einen kurzen Überblick erhalten, eine allgemeine Einordnung in das rechtliche System vornehmen können und Kenntnis der grundlegenden rechtlichen Regelungen erhalten. Es genügt eine allgemeine Orientierung, eine detaillierte Kenntnis einzelner Regelungen ist nicht erforderlich.
- B** Die mit der Kategorie B gekennzeichneten Lehrinhalte bilden nicht den Schwerpunkt der Tätigkeit, haben aber einen direkten und engen Bezug zu den Tätigkeitsfeldern. Gefordert werden hier eingehendere Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen.
- C** Die mit der Kategorie C gekennzeichneten Lehrinhalte haben herausgehobene Bedeutung für die Tätigkeit in der Justizverwaltung und sind ihrem Kernbereich zuzuordnen. Das gilt im Allgemeinen Verwaltungsrecht vor allem für die rechtlichen Grundbegriffe, auf die im Beamtenrecht aufgebaut und immer wieder zurückgekommen wird, insbesondere den Begriff des Verwaltungsakts einschließlich der Abgrenzung zu anderen Handlungsformen der Justizverwaltung, das Zustandekommen, die Fehlerhaftigkeit und die Aufhebbarkeit eines Verwaltungsaktes, einschließlich der verwaltungsverfahrensrechtlichen Regelungen; sowie im Haushaltsrecht für den Haushaltsplan und dessen Ausführung. Gefordert werden in diesem Bereich genaue Kenntnisse der rechtlichen Regelungen und die Fähigkeit, sie auf einfache Sachverhalte anzuwenden.

1. Verwaltung	Kat. A
1.1. Begriff	
1.2. Aufgaben	
1.3. Organisation	
1.4. Verwaltungsbehörden im Justizbereich	
1.4.1. Gerichtsverwaltung	
1.4.2. Justizministerien der Länder	
1.4.3. Bundesjustizministerium	
2. Recht der Verwaltung	Kat. A
2.1. Rechtsquellen	
2.2. Verwaltungsrecht als Teil des öffentlichen Rechts	
2.3. Abgrenzung zum Verfassungsrecht	
2.4. Abgrenzung zum Zivilrecht	
2.5. Die Verwaltungsgerichtsbarkeit	
3. Allgemeines Verwaltungsrecht	
3.1. Grundbegriffe	
3.1.1. Gesetzmäßigkeit der Verwaltung	Kat. A
3.1.2. Unbestimmter Rechtsbegriff und Ermessen	Kat. B
3.1.3. Subjektiv-öffentliches Recht und Verwaltungsrechtsverhältnis	Kat. A
3.2. Arten des Verwaltungshandelns	
3.2.1. Verwaltungsakt	Kat. C
• Begriff	
• Zustandekommen	
• Fehlerhaftigkeit	
• Aufhebbarkeit	
3.2.2. Verwaltungsrechtlicher Vertrag	Kat. A
3.2.3. Realakt	Kat. A
3.2.4. Zivilrechtliches Handeln	Kat. A
3.3. Verwaltungsverfahren einschließlich Rechtsbehelfen gegen Verwaltungsakte	Kat. C
3.4. Verwaltungsvollstreckung	Kat. A
3.5. Amtshaftung	Kat. A
4. Recht des Öffentlichen Dienstes	
4.1. Beamtenrecht und Disziplinarrecht	
4.1.1. Rechtsgrundlagen	Kat. A
4.1.2. Rechtsnatur des Beamtenverhältnisses (Öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis)	Kat. B
4.1.3. Begründung des Beamtenverhältnisses	Kat. C
4.1.4. Beendigung des Beamtenverhältnisses	Kat. C
4.1.5. Rechte und Pflichten des Beamten	Kat. B
4.1.6. Grundzüge des Disziplinarrechts	Kat. A

- | | | |
|------|--------------------------------------|---------------|
| 4.2 | Recht der Beschäftigten (Überblick) | Kat. A |
| 4.3. | Personalvertretungsrecht (Überblick) | Kat. A |

5. Besoldungs-, Entgelt- und Versorgungswesen

- Vertiefung zu 4.1. des Studienplanes Rechtsgrundlagen der
Gerichtsverwaltung -

1. Besoldung und Entgelt
 - 1.1. Besoldungsordnungen und -gruppen, Gehalt (Nds.BesG, BesO)
 - 1.2. Tarifverträge, Eingruppierung, Entgelt (TV-L)
 - 1.3. Dienstbezüge, sonstige Bezüge, Kindergeld, Entgelt, sonstige Leistungen
2. Beihilfe
 - 2.1. Beihilfeberechtigte Personen und berücksichtigungsfähige Angehörige
 - 2.2. Beihilfefähige Aufwendungen
 - 2.3. Bemessung der Beihilfe (Nds. BhVO)
3. Versorgungsbezüge (Nds.BeamtVG)
 - 3.1. Ruhegehalt
 - 3.2. Hinterbliebenenversorgung
 - 3.3. Unfallfürsorge

II. Grundlagen der Gerichtsorganisation (Gerichtsmanagement)

Die Schwerpunkte (Vertiefung der einzelnen Themenbereiche) sind den inhaltsbezogenen Lernzielen zu entnehmen.

1. Aufgaben und Besonderheiten der Organisation

1.1. Verwaltungsaufgaben

1.1.1. Intern:

Personal- und Sachmittelverwaltung, Haushaltswesen
Regelung des Geschäftsgangs

1.1.2. Extern:

Angelegenheiten der Rechtsbeistände, Rentenberater,
Inkassounternehmen und Dolmetscher, Schiedsmannssachen

1.2. Stellung des Behördenleiters und Geschäftsleiters

1.2.1. Dienstvorgesetzter

1.2.2. Dienstaufsicht

1.2.3. Unabhängigkeit von Rechtspflegeorganen

1.2.4. Rechtspflegerpräsidium

1.3. Das Gericht als Dienstleistungsbetrieb

1.3.1. Optimierung des Geschäftsablaufs und der Auskunftsfähigkeit

1.3.2. Verkürzung von Bearbeitungszeiten

1.3.3. Organisationsberatung

1.4. Geschäftsprüfungen - interne und externe Prüfungen -

1.4.1. Richter- und Rechtspflegerbereiche

1.4.2. Servicebereich

1.4.3. Kostenbeamte

1.4.4. Zahlstellen

1.4.5. Gerichtsvollzieher

1.4.6. Notare

2. Personalwesen

- 2.1. Personalführung und Konfliktmanagement
Führungsstile, Mitarbeiterauswahl, Beurteilungswesen
 - 2.1.1. Allgemeine Verwaltungs- und Führungsgrundsätze
 - 2.1.2. Personalmanagement als Bestandteil der neuen Steuerungsinstrumente
 - 2.1.3. Gleichstellung der Frauen
 - 2.1.4. Mitarbeitergespräch, Führungsverhalten, Führungsstil, Prinzipien der Konfliktlösung, Motivationsmodelle, Auswahl und Beurteilung von Mitarbeitern
 - 2.1.5. Korruptionsrichtlinien
 - 2.1.6. Gesundheitsmanagement/ Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- 2.2. Bedarfsplanung
 - 2.2.1. Grundsätze für die Personalbedarfsberechnung aller Dienste
 - 2.2.2. Ermittlung von Daten, Bewertungszahlen, Pensenschlüssel
 - 2.2.3. Personeller Ausgleich unter den Behörden, Abordnung, Versetzung
- 2.3. Dienstpostenbewertung
 - 2.3.1. Stellenobergrenzen
 - 2.3.2. Funktionsgruppen
 - 2.3.3. Funktionsbezeichnungen
- 2.4. Arbeitszeitmodelle und Flexibilisierung
 - 2.4.1. Arbeitszeitgesetz und Arbeitszeitverordnung
 - 2.4.2. Gleitzeitvereinbarung, Vertrauensarbeitszeit
 - 2.4.3. Sonderbeurlaubungen

3. Haushaltsrecht

- 3.1. Haushaltsplan **Kat. C**
- 3.2. Haushaltsgrundsätze **Kat. A**
- 3.3. Ausführung des Haushaltsplans (inkl. Aufgabenplanung, -entscheidung, Titelverwaltung) **Kat. C**
- 3.4. Dezentrale Ressourcenverantwortung, Budgetierung, Planung, Steuerung und Überwachung **Kat. A**
 - Steuerung der Personalmenge über das Beschäftigungsvolumens (planbare Personalausgabenentwicklung)
 - Bereitstellung tatsächlich erforderlicher Haushaltsmittel durch Budgetierung
 - Beibehaltung von Stellenplänen, Stellenübersichten

und Bedarfsnachweisen (Vorgabe der Wertigkeitsstruktur)

- 3.5. Grundstücks- und Gebäudeverwaltung **Kat. A**
- Bewirtschaftung und Instandhaltung von Gebäuden und Räumen
 - Beteiligung des staatlichen Baumanagements
 - Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes (RLBau)
- 3.6. Grundsätze des Rechnungswesens/ Rechnungsprüfung **Kat. A**