

Merkblatt für Justizsekretärinnen und Justizsekretäre

Rechtsgrundlagen der Ausbildung

- (1) Ausbildung und Prüfung der Justizsekretärinnen und Justizsekretäre sind geregelt in
- der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den allgemeinen Justizdienst in der Laufbahn der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Justiz (APVO-Justiz-aJD) vom 20. November 2012 (Nds. GVBl. S. 494 – VORIS 20411 -)
 - den Durchführungsbestimmungen zur APVO-Justiz-aJD vom 11. Dezember 2012 (Nds. Rpfl. 2013 S. 9 – VORIS 31320)
 - Ergänzend finden die Bestimmungen des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG) vom 17. Juni 2008 – BGBl. I S. 1010 -, des Niedersächsischen Beamtengesetzes (NBG) vom 25. März 2009 – Nds. GVBl. S. 72 - sowie der Niedersächsischen Laufbahnverordnung (NLVO) vom 30. März 2009 – Nds. GVBl. S. 118 - in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.
- (2) Es wird empfohlen, sich alsbald mit diesen Vorschriften vertraut zu machen.

Gang der Ausbildung

- (1) Gemäß § 2 Abs. 2 der APVO-Justiz-aJD gliedert sich die Ausbildung in folgende Abschnitte:
- | | | |
|----|-------------|-----------|
| 1. | Praxis I | 4 Monate |
| 2. | Lehrgang I | 4 Monate |
| 3. | Praxis II | 10 Monate |
| 4. | Lehrgang II | 4 Monate |

- (2) Dieser Ausbildungsgang muss grundsätzlich eingehalten werden. Ausnahmen sind nach der APVO-Justiz-aJD nur in sehr engen Grenzen möglich.
- (3) Nach Abschluss des Lehrgangs I ist eine Zwischenprüfung abzulegen. Sofern diese, auch nach der vorgesehenen Wiederholungsmöglichkeit, nicht bestanden wird, endet das Beamtenverhältnis mit Ablauf des Tages der Bekanntgabe der Prüfungsentscheidung (§ 17 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 NLVO; § 30 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 NBG).
- (4) Das Beamtenverhältnis endet mit Ablauf des Tages, an dem das Bestehen der Laufbahnprüfung bekannt gegeben wird, frühestens jedoch mit Ablauf des Vorbereitungsdienstes (§ 17 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 NLVO, § 30 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1, Satz 2 NBG). Im Falle des endgültigen Nichtbestehens der Laufbahnprüfung endet das Beamtenverhältnis mit Ablauf des Tages, an dem das endgültige Nichtbestehen bekannt gegeben wird (s. Vorschriften in Abs. 3). Bei Bestehen der Laufbahnprüfung wird eine (Wieder-)Einstellung in das Beamtenverhältnis grundsätzlich angestrebt, eine Übernahmegarantie gibt es indessen nicht.

Beamtenverhältnis

- (1) Einstellungsbehörden sind die Oberlandesgerichte, das Oberverwaltungsgericht, das Landessozialgericht, das Niedersächsische Finanzgericht und das Landesarbeitsgericht.
Die Einstellungen erfolgen unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf, die Dienstbezeichnung lautet "Justizsekretäranwärterin" bzw. "Justizsekretäranwärter".
- (2) Die sich aus dem Beamtenverhältnis ergebenden Pflichten und Rechte sind in den §§ 33 bis 53 BeamtStG sowie §§ 46 bis 96 des Niedersächsischen Beamtengesetzes geregelt.

Besondere Hinweise

1. Pflicht zur Amtsverschwiegenheit

Nach § 37 BeamtStG hat die Justizsekretäranwärterin oder der Justizsekretäranwärter, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, über die ihr oder ihm in ihrer oder seiner amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren.

2. Fernbleiben vom Dienst

- (1) Die Justizsekretäranwärterin oder der Justizsekretäranwärter darf nicht ohne Genehmigung ihres oder seines Dienstvorgesetzten dem Dienst fernbleiben.
- (2) Bleibt sie oder er ohne Genehmigung schuldhaft dem Dienst fern, so verliert sie oder er für die Zeit des Fernbleibens ihre oder seine Anwärterbezüge. Eine disziplinarrechtliche Verfolgung wird dadurch nicht ausgeschlossen.

3. Dienstunfähigkeit wegen Erkrankung

Dienstunfähigkeit wegen Krankheit sowie ein Verlassen des Wohnortes im Fall einer Krankheit sind der jeweiligen Ausbildungsstelle unverzüglich anzuzeigen. Dauert die Dienstunfähigkeit länger als 3 Arbeitstage, ist im Allgemeinen eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Bei längerer Krankheit kann die oder der Dienstvorgesetzte wiederholt eine ärztliche Bescheinigung verlangen. Die oder der Dienstvorgesetzte kann die Untersuchung durch eine Amtsärztin oder einen Amtsarzt anordnen.

4. Nebentätigkeiten

- (1) Die Ausbildung während des Vorbereitungsdienstes erfordert den vollen Einsatz der Arbeitskraft der Justizsekretäranwärterin oder des Justizsekretäranwärters. Nebentätigkeiten sind daher mit dem Zweck des Vorbereitungsdienstes grundsätzlich nicht vereinbar.
- (2) In Ausnahmefällen können Nebentätigkeiten ausgeübt werden. Eine frühzeitige Anzeige ist auf dem Dienstweg an die jeweils zuständige Einstellungsbehörde zu richten.
- (3) Nähere Bestimmungen über die Nebentätigkeit enthalten die §§ 40 BeamtStG, 70 – 79 NBG sowie die Niedersächsische Nebentätigkeitsverordnung (NNVO) vom 6. April 2009 – Nds. GVBl. S. 140 – in der jeweils geltenden Fassung.

5. Anwärterbezüge

Die Justizsekretäranwärterin oder der Justizsekretäranwärter erhält als Beamtin oder Beamter auf Widerruf im Vorbereitungsdienst Anwärterbezüge. Sie bestehen aus einem Grundbetrag, zu dem gegebenenfalls ein Familienzuschlag tritt. Das Nähere ist geregelt in §§ 1 und 57 bis 62 Niedersächsisches Besoldungsgesetz. Auf § 60 des Niedersächsischen Besoldungsgesetzes – u.a. evtl. Kürzung der Anwärterbezüge - wird besonders hingewiesen. Unter den Voraussetzungen des Fünften Gesetzes zur Förderung der Vermögensbildung der Arbeitnehmer und des Gesetzes über vermögenswirksame Leistungen für Beamte, Richter, Berufssoldaten und Soldaten auf Zeit - in den jeweils geltenden Fassungen - hat die Justizsekretäranwärterin oder der Justizsekretäranwärter Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen.

6. Beihilfen

- (1) Die Gewährung von Beihilfen, insbesondere zu Aufwendungen in Krankheitsfällen richtet sich nach § 80 NBG sowie der Niedersächsischen Beihilfeverordnung (NBhVO vom 7. November 2011 in der jeweils gültigen Fassung).
- (2) Der Beihilfeantrag ist auf dem eingeführten Formblatt unter Beifügung der Belege an das Niedersächsische Landesamt für Bezüge und Versorgung, Postfach 1570, 26585 Aurich (Kurzbezeichnung: NLBV Aurich) zu richten. Er kann im Internet abgerufen werden (www.nlbv.niedersachsen.de).
- (3) Im Übrigen besteht die gesetzliche Verpflichtung, (zumindest bzgl. des nicht von der Beihilfe abgedeckten Anteils) eine Krankenversicherung abzuschließen.

7. Urlaub

Die Dauer des der Justizsekretärinwärtlerin oder dem Justizsekretärinwärtler nach § 68 NBG zustehenden Erholungsurlaubs ergibt sich aus § 4 der Niedersächsischen Erholungsurlaubsverordnung. Daneben steht z.Zt. noch pro Kalenderjahr ein arbeitsfreier Tag zu (§ 6 der Niedersächsischen Verordnung über die Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten vom 06. Dezember 1996 – Nds.GVBl. S. 476).

8. Trennungsgeld

- (1) Aus Anlass der Einstellung werden Trennungsgeld, Umzugskosten oder Reisekosten nicht gewährt. (Lediglich) bei einem Wechsel des Dienstortes kommt (evtl.) bei Vorliegen der Voraussetzungen die Zusage der Umzugskostenvergütung bzw. die Gewährung von Trennungsgeld in Betracht.

Zur weiteren Information wird auf das Merkblatt Nr. 035_036 der Zentralen Formularservicestelle im IT.Niedersachsen verwiesen. Link:

http://www.e-forms.niedersachsen.de/master/C58563100_N30032189_L20_D0_I27421838.html

- (2) Anträge auf Erstattung von Umzugskosten bzw. Gewährung von Trennungsgeld sind unter Verwendung des dafür vorgesehenen und bei der Beschäftigungsbehörde erhältlichen Formblattes an das Niedersächsische Landesamt für Bezüge und Versorgung (NLBV) Lüneburg, Lüneburg, Postfach 25 20, zu richten. Weitere Informationen bzw. Vordrucke erhalten Sie unter der in Abs. 1 genannten Homepage des IT.Niedersachsen.

9. Mitteilungspflichten

- (1) Die Justizsekretäranwärterin oder der Justizsekretäranwärter hat ihrer bzw. seiner Einstellungsbehörde auf dem Dienstweg anzuzeigen:
- a) die Änderung des Vor- und Zunamens,
 - b) die Änderung der Anschrift,
 - c) die Eheschließung unter Vorlage der Heiratsurkunde,
 - d) das Getrenntleben vom Ehepartner,
 - e) die Nichtigerklärung, Aufhebung oder Scheidung der Ehe sowie die Entscheidung über den Versorgungsausgleich unverzüglich nach Rechtskraft des Urteils unter Vorlage des Entscheidungstenors,
 - f) den Tod des Ehegatten unter Vorlage der Sterbeurkunde,
 - g) die Geburt oder den Tod eines Kindes unter Vorlage der Geburts- oder Sterbeurkunde,
 - h) die Begründung bzw. Aufhebung einer Lebenspartnerschaft unter Vorlage der entsprechenden Urkunde(n),
 - i) die Eigenschaft als Schwerbehinderter oder Gleichgestellter unter Vorlage des Ausweises nach § 69 Abs. 5 SGB IX.
- (2) Anstelle der Urkunden oder Unterlagen können den Mitteilungen beglaubigte Abschriften oder beglaubigte Fotokopien beigefügt werden.

10. Arbeitszeit

Die Anwärterinnen und Anwärter unterliegen der Regelarbeitszeit von derzeit 40 Stunden pro Woche. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit richten sich während des Unterrichts nach den Unterrichtsplänen (die verbleibende Zeit ist für die Vor- bzw. Nachbereitung des erlernten Stoffes vorgesehen), während der praktischen Ausbildung werden sie durch die Ausbilderin oder den Ausbilder nach pflichtgemäßem Ermessen unter Beachtung der Arbeitsschutzbestimmungen (vgl. u.a. § 8 JArbSchG) festgelegt. Es ist nach Entscheidung der Ausbilderin oder des Ausbilders möglich, bis zu 2 Stunden täglich Aufgaben zur häuslichen Bearbeitung zu geben.

Stand: 12.07.2018