
Name, Vorname

Stammdienststelle / Arbeitsgemeinschaft

Straße

Telefon und/oder Handynummer

PLZ, Wohnort

E-Mail-Adresse

**An das
Regierungspräsidium Karlsruhe
Referat 12 – z. Hd. Frau Clarissa Westermann
Schlossplatz 1-3
76131 Karlsruhe**

Formular Einverständniserklärung

Vorbereitungsdienst der Rechtsreferendare

hier: Pflichtstation Verwaltung vom 01.11.2026 - 15.02.2027

(Die Informationen bei Erhebung von personenbezogenen Daten nach Artikel 13 und 14 DS-GVO können unserer Homepage entnommen werden: <https://rp.baden-wuerttemberg.de/rpk/datenschutz/>)

Im Rahmen der Pflichtstation Verwaltung bitte ich, mich folgender Ausbildungsstelle zuzuweisen:

Bezeichnung der Ausbildungsstelle

Adresse

Adresse (Postleitzahl, Ort, bei Ausland: einschließlich Länderkennzeichen)

Angaben zum Ausbilder:

Vor- und Familienname sowie Funktion/Amtsbezeichnung d. Ausbilders/in

- Volljurist oder Befähigung zum höheren allg. Verwaltungsdienst
- Jurist (bei Station „EU“ oder „Europarat“)
- Beamtin/Beamter des gehobenen Verwaltungsdienstes

Einverständniserklärung des Ausbilders:

„Ich übernehme während der Pflichtstation Verwaltung der Rechtsreferendarin / des Rechtsreferendars die Verantwortung für eine sachgerechte Ausbildung im öffentlichen Recht.“

Datum

(Stempel/Siegel)

Unterschrift der Ausbilderin / des Ausbilders

Datum

Unterschrift des Referendars

Allgemeine Hinweise für die Ausbildungsstelle:

Die Pflichtstation Verwaltung dauert dreieinhalb Monate. In den ersten zwei Wochen findet ein Einführungslehrgang statt, der für die Rechtsreferendarinnen und -referendare verpflichtend ist. Erst danach stehen sie für die praktische Ausbildung bei der jeweiligen Ausbildungsstelle zur Verfügung. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Rechtsreferendarinnen und -referendare an durchschnittlich einem Tag in der Woche Unterricht in einer der Arbeitsgemeinschaften haben. Außerdem steht ihnen grundsätzlich ein Tag pro Woche für das Eigenstudium zur Verfügung. Das heißt, dass die Stationsausbildung regelmäßig an drei Arbeitstagen pro Woche möglich ist (z.B. zur Vorbereitung von und Teilnahme an Terminen oder Besprechungen, zur Aktenbearbeitung, zur Ausgabe von Akten und Besprechung von Arbeitsaufträgen oder der abgegebenen Arbeitsergebnisse, für Aktenvorträge etc.), wobei je nach Umfang der übertragenen Arbeiten regelmäßig einmal wöchentlich ein persönlicher Kontakt zum Ausbilder bestehen soll.

Die Rechtsreferendarinnen und -referendare sollen vorwiegend in Bereichen ausgebildet werden, in denen die Verwaltung Lebenssachverhalte mit ihren rechtlichen Instrumentarien gestaltet (zum Beispiel Verwaltungsakt, öffentlich-rechtlicher Vertrag, Satzung, Verordnung). Die Ausbildung soll bei höchstens zwei Ämtern (Dezernaten) erfolgen. Mindestens in einem sollen Aufgaben der rechtlichen Gestaltung im Vordergrund stehen.

Vorgesehen ist, dass in der Verwaltungsstation der vollständige Entwurf mindestens einer behördlichen Entscheidung zu fertigen ist. Ansonsten gibt es keine fixe Vorgabe über die Anzahl der zu bearbeitenden Akten. Die Zahl der schriftlich zu fertigenden Arbeiten hängt zum einen von dem Umfang und dem Schwierigkeitsgrad der übertragenen Fälle ab und zum anderen davon, in welchem Umfang der Referendar durch Teilnahme an den Terminen der Ausbilderin oder des Ausbilders oder durch sonstige Stationsaufgaben beansprucht ist. In der Regel kann die Fertigung einer schriftlichen Arbeit durchschnittlichen Umfangs und Schwierigkeitsgrades pro Arbeitswoche erwartet werden, bei schwierigen Fällen wird dagegen eine (ggf. deutlich) längere Bearbeitungszeit anzusetzen sein. Dabei sollte (auch im Hinblick auf die Anforderungen im schriftlichen Staatsexamen) die Anfertigung von Verwaltungsakten, Widerspruchsbescheiden und sonstigen behördlichen Schreiben überwiegen. Besonderes Augenmerk sollte auf die rechtliche Gestaltung (Tenor, Nebenentscheidungen) sowie die praxisrelevante Beurteilung von Sachverhalten gelegt werden.

Soweit möglich sollten die ausgewählten Fälle vorzugsweise examensrelevante Gebiete betreffen: Kerngebiete der Ausbildung der Rechtsreferendarinnen und -referendare im besonderen Verwaltungsrecht nach § 56 JAPrO sind Polizeirecht, Baurecht und Kommunalrecht (ohne Kommunalwahlrecht, Kommunalabgabenrecht und Haushaltsrecht). Prüfungsgebiete sind außerdem (im Überblick): Versammlungsrecht, Straßenrecht, Gewerberecht einschließlich Gaststättenrecht und Immissionsschutzrecht.

Näheres zur inhaltlichen Gestaltung der Stationsausbildung sind dem Leitfaden für die praktische Ausbildung in der Verwaltungsstation zu entnehmen:

→ <http://www.rechtsref-bw.de/pb/,Lde/Leitfaeden+fuer+die+Stationsausbildung>

Hinweise für Gemeinden:

Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften, bei denen kein Bediensteter mit der Befähigung zum Richteramt oder zum höheren allgemeinen Verwaltungsdienst tätig ist, können auch geeignete Beamtinnen oder Beamte des gehobenen (allgemeinen) Verwaltungsdienstes die Verantwortung für die Ausbildung übernehmen. Bei dieser Ausnahmeregelung ließ sich das Justizministerium von der Erfahrung leiten, dass qualifizierte Beamtinnen oder Beamte des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in vielen Kernbereichen des öffentlichen Rechts auch komplexe Fälle der Rechtsanwendung bewältigen und die Ausbildung durch Beamtinnen oder Beamte des gehobenen Dienstes den Referendarinnen oder Referendaren auch eine besondere Praxisnähe vermitteln kann.