

Musterausbildungsplan für die Wahlstation
(§ 29 JAG i. d. F. v. 15. März 2004, GVBl. S. 158 ff.)

Schwerpunkt zivilgerichtliches Berufungsverfahren
(§ 29 Abs. 3 Ziff. 1 JAG)

der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Mainⁱ

1. Allgemeine Grundsätze:

- a) Die Wahlstation ist ein selbständiger Ausbildungsabschnitt. Sie unterscheidet sich von der Pflichtstation durch das Ausbildungsziel. In der Pflichtstation gewinnt der Referendar einen Überblick über die anwaltliche Tätigkeit. In der Wahlstation soll er sich darin üben, wie ein Rechtsanwalt zu arbeiten, unabhängig davon, ob er Rechtsanwalt werden will oder nicht. Dies schließt eine Vertiefung und Ergänzung der in der Pflichtstation vermittelten Kenntnisse ein, und zwar entweder in besonderen Rechtsgebieten oder in besonderen Teilbereichen der anwaltlichen Tätigkeit.
- b) Dem Referendar sollen nicht nur Einzelaufgaben übertragen werden sondern, soweit möglich, die selbständige Erledigung verschiedener Fälle als Sachbearbeiter. Dabei soll er zugleich die wirtschaftlichen, sozialen und kostenmäßigen Folgen für den Mandanten kennenlernen und berücksichtigen.

2. Ausbildungsbereich:

Anwaltliche Tätigkeit mit dem Schwerpunkt im zivilgerichtlichen Berufungsverfahren.

3. Rechtsbereich:

Der Rechtsbereich umfasst die ZPO, Bürgerliches Recht, Handelsrecht, Wirtschaftsrecht - jeweils mit Nebengebieten -, Gerichtskostengesetz und Rechtsanwaltsvergütungsgesetz.

4. Tätigkeiten:

Für die Ausbildung ist - jeweils abhängig vom Mandatseingang - folgender Tätigkeitsbereich des Referendars, zugleich in entsprechender zeitlicher Aufgliederung vorgesehen:

- a) Einführung in die Besonderheiten einer Berufungspraxis, Organisation der Fristenkontrolle, Geschäftsverteilungsplan LG und OLG
- b) Überprüfung der Erfolgsaussichten von Berufungen. Entwurf von Berufungsbegründungen einschließlich Sachverhaltsaufklärung durch Korrespondenz mit dem Anwalt erster Instanz oder Informationsgespräch mit dem Mandanten
- c) Entwurf von Berufungserwiderungen

- d) Teilnahme an Einzelrichter- und Senatsterminen, Wahrnehmung von Beweisaufnahmen
- e) Einschaltung in gerichtliche und außergerichtliche Vergleichsverhandlungen
- f) Kostenmäßige Abwicklung, Zustellung
- g) Überprüfung von OLG-Urteilen auf Revisionsmöglichkeiten
- h) Anwaltliches Berufsrecht

5. Aktenführung:

Der Referendar soll, soweit dies abhängig von der Kanzleiorganisation und in der Ausbildungszeit möglich ist, in den von ihm bearbeiteten Fällen auch die Aktenverwaltung, insbesondere das Wiedervorlagen- und Fristensystem ausführen.

ⁱⁱ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.