



# Regierung von Oberbayern

## Informationsblatt zur Ausbildung der Rechtsreferendare in der öffentlichen Verwaltung

Stand: Oktober 2025

Achtung! 

Für die öffentlich-rechtliche Ausbildung im Rechtsreferendariat enthält dieses Merkblatt zum Teil abweichende Regelungen zum Merkblatt des OLG München.

### 1. Ausbildungsstellen in der öffentlichen Verwaltung

Die Ausbildung in der Verwaltungsstation erfolgt für 4 Monate bei einem Landratsamt, einer Gemeinde, die mindestens einen Beamten mit der Befähigung zum Richteramt beschäftigt, einer Regierung, einem Bezirk oder einem Landesamt im Geschäftsbereich des Bayer. Staatsministeriums des Innern, für Sport und Integration (§ 48 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 JAPO).

**Hinweis:** Die Aufzählung der möglichen Ausbildungsstellen des § 48 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 JAPO ist **abschließend**. Weitere Behörden (wie z. B. das Deutsche Marken- und Patentamt, Bundeswehr-, Polizei- oder Finanzbehörden) kommen daher als Ausbildungsbehörden in der Verwaltungsstation nicht in Betracht.

Eine Aufteilung auf mehrere, mögliche Behörden ist nicht möglich.

Sofern Belange der Ausbildung nicht entgegenstehen, kann jedoch auf Antrag genehmigt werden, die Ausbildung bis zu zwei Monaten bei einem **Verwaltungsgericht, Sozialgericht oder Finanzgericht** abzuleisten (§ 48 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 JAPO).

Gemäß § 48 Abs. 4 Satz 3 JAPO besteht auch die Möglichkeit während des letzten Monats der Strafstation und der ersten beiden Monate der Verwaltungsstation an die **Universität für Verwaltungswissenschaften Speyer** entsandt zu werden (vgl. *Informationsblatt mit Anmeldeformular*).

Zuweisungswünsche können nur im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten berücksichtigt werden. Überschreitet die Zahl der Bewerbungen die Zahl der jeweiligen Ausbildungsplätze, so vergeben wir die

Ausbildungsplätze nach Losverfahren bzw. Eingang der Wunschlisten (vgl. Anschreiben zum Vorbereitungsdienst in der öffentlichen Verwaltung).

Sollte eine Zuweisung nicht rechtzeitig erfolgen, melden Sie sich bitte umgehend vor Zuweisungsbeginn bei der Referendargeschäftsstelle der Regierung von Oberbayern.

Den Dienst bei der ersten Ausbildungsstelle treten Sie bitte an dem von der Ausbildungsstelle vorgegebenen Termin an. Wird ein Termin zum Dienstantritt nicht bekannt gegeben, erfragen Sie bitte die Einzelheiten vorab telefonisch bei der jeweiligen Ausbildungsstelle.

Für den Fall, dass Sie einen Teil der Verwaltungsstation beim Verwaltungs-, Sozial- oder Finanzgericht München absolvieren, besteht die Teilnahmepflicht auch für die Einführungstermine Ihrer weiteren Ausbildungsbehörde, sofern diese während des Zuweisungszeitraums an das Gericht stattfindet. Sie müssen also sowohl die Einführungsveranstaltung des VG, SG oder FG München als auch Ihrer weiteren Ausbildungsstelle zu Beginn der Verwaltungsstation besuchen.

Sie sind verpflichtet, Termine in der Ausbildungsstelle wahrzunehmen und die Ihnen zugeteilten Aufgaben fristgerecht zu erledigen. Die zur Bearbeitung übergebenen Akten sind pünktlich abzuliefern (vgl. 1.1.3 der Gemeinsamen Bekanntmachung der Bayerischen Staatsministerien der Justiz und des Innern und der bayerischen Rechtsanwaltskammern vom 28. April 2005.)

Beachten Sie bitte, dass Termine der praktischen Ausbildung ausschließlich in den jeweiligen Zuweisungszeiträumen an die Ausbildungsbehörden liegen müssen. Dies betrifft auch Termine der Strafstation.

## 2. Arbeitsgemeinschaften, Klausuren, Zeugnisse

### 2.1 Arbeitsgemeinschaften

Es sind folgende **öffentlich-rechtliche Arbeitsgemeinschaften** parallel zu den jeweiligen Arbeitsgemeinschaften der Justiz (AG 1 und 3A) zu besuchen:

AG 2.0	während der Ausbildung in der Zivil- und Strafstation
AG 2.1	mit Einführungs- und Steuerrechtslehrgang während der Ausbildung bei der öffentlichen Verwaltung
AG 2.2	während der Ausbildung beim Rechtsanwalt
AG 3B	während der Ausbildung beim Rechtsanwalt
AG 4	während des Pflichtwahlpraktikums

Die Termine für die Arbeitsgemeinschaft 2.0 wurden Ihnen bereits durch Ihre Arbeitsgemeinschaftsleiter der Justiz bekannt gegeben.

Die Terminpläne der Arbeitsgemeinschaften 2.1, 2.2, 3B und ggf. auch 4 werden Ihnen in der Regel spätestens vier Wochen vor Beginn von uns bekanntgegeben. Sie erhalten dazu eine E-Mail.

**Ihre Arbeitsgemeinschaften werden in der e-Learning-Plattform „BayLern“ ([www.baylern.de](http://www.baylern.de)) verwaltet.**

Einen entsprechenden Link zu Ihrer jeweiligen AG erhalten Sie rechtzeitig vorher von uns. Auf der Plattform werden Unterrichtsunterlagen eingestellt und Ihre Übungsklausuren abgewickelt. Die Angaben zu den Besprechungsfällen stellen wir zu Beginn der AG ein. Weitere Unterlagen werden von Ihrem AG-Leiter im Laufe Ihrer AG auf der Plattform freigeschaltet.

Auch Ihren AG-Plan finden Sie dann auf der Plattform. Falls wir diesen aktualisieren oder Termine geändert werden, erhalten Sie eine Mitteilung. **Nächere Informationen zum System und der Registrierung werden von uns bzw. dem OLG München rechtzeitig mitgeteilt. Sobald Sie eine VIVA-Nummer besitzen, ist eine Registration im System über [www.baylern.de](http://www.baylern.de) möglich (und auch erst dann eine Einschreibung in einen der Kurse/AGs).**

Nach Ende der Kurse bzw. Ihres regulären Referendariats werden diese wieder von uns gelöscht. Laden Sie also bitte rechtzeitig Ihre Unterlagen und Klausurbewertungen herunter.

## 2.2 Klausurregelungen in den öffentlich-rechtlichen Arbeitsgemeinschaften

AG	Mindestklausurleistung
2.1	3 von 4 angebotenen Klausuren
2.2	2 von 3 angebotenen Klausuren
3B	3 von 4 angebotenen Klausuren

In jeder AG muss eine Mindestklausurleistung erbracht werden. Maximal eine Klausurleistung ist in jeder AG durch Urlaub oder krank ohne Attest entschuldbar.

**Nicht erbrachte Mindestklausurleistungen** werden mit **null Punkten** bewertet, es sei denn, es liegt eine gleich große Anzahl von ausreichenden Entschuldigungen vor.

Ausreichende Entschuldigungen von der Abweichung der Mindestklausurleistung sind:

- Krank mit Attest
- Dienstbefreiungen
- Freistellungen von der AG

Keine ausreichenden Entschuldigungen von der Abweichung der Mindestklausurleistung sind:

- Krank ohne Attest
- Urlaub

**Die Fertigung der erforderlichen Anzahl an Mindestklausuren liegt in Ihrer Verantwortung. Wir bitten Sie daher unsere Klausurregelung bei Ihrer Antragstellung auf Urlaub und einer Krankmeldung an Klausurtagen sowohl in der AG 2.1 als auch AG 2.2 und AG 3B zu beachten (auch wenn dienstvorgesetzte Stelle die Justiz bzw. das Landgericht ist).**

Die Klausuren werden als Vorbereitung auf den schriftlichen Teil der Zweiten Juristischen Staatsprüfung geschrieben. Das Verwenden von unerlaubten Hilfsmitteln oder „kollektive“ Klausurlösungen in Gemeinschaftsarbeit ist nicht zulässig. Bei Verwendung von unerlaubten Hilfsmitteln (z.B. nicht zugelassene

Kommentare, Karteikarten oder Lösungsskizzen) oder "kollektiver Klausurlösung" kann die Klausur, auch wenn der Verstoß erst im Rahmen der Korrektur festgestellt wird, wegen **Unterschleifs mit 0 Punkten** bewertet werden. In Ihrem eigenen Interesse bitten wir Sie daher das Schreiben der Klausuren als Übungsmöglichkeit entsprechend den Regeln der JAPO zu nutzen!

Die Klausuren sind gem. § 28 Abs. 1 Satz 2 JAPO in 5 Stunden zu fertigen und werden grundsätzlich in **Präsenz am Campus der Justiz** gefertigt.

Die Klausuren beginnen pünktlich wie in unseren Terminplänen veröffentlicht. **Verspätet abgegebene Klausuren** werden nicht korrigiert und mit **0 Punkten** bewertet.

Die Klausuren dürfen nur in dem vorgegebenen Rahmen (Zeit und Ort) geschrieben werden. Das Schreiben von zu Hause ist nicht möglich. Ausnahmen können nur in besonders begründeten Fällen, z. B. bei behördlich angeordneter Isolation/Quarantäne oder unter Vorlage eines Attests aus triftigen gesundheitlichen Gründen gewährt werden. Ebenso ist ein Nachschriften von Klausuren (z.B. wegen Urlaub oder längerer Krankheit) grundsätzlich nicht vorgesehen.

Die Klausur wird als abgelegt gewertet, auch wenn Sie **keine Klausur** oder nur ein **Deckblatt** abgeben (**Bewertung mit 0 Punkten**), sofern keine Krankmeldung oder ein genehmigter Urlaub vorliegt. Die Pflichtklausuren können **bei Urlaub oder Krankheit aus versicherungsrechtlichen Gründen nicht mitgeschrieben** werden. **Klausuren, die trotz Urlaub oder Krankheit angefertigt wurden, können nicht gewertet werden.** Ausnahmen davon sind vorab mit uns abzustimmen.

Werden alle Klausuren regulär mitgeschrieben, so werden auch alle Klausurleistungen im Zeugnis aufgeführt und gewertet.

Die Klausuren sind digital, **unabhängig davon, ob die Klausuren elektronisch oder handschriftlich verfasst wurden**, in BayLern hochzuladen. Näheres dazu teilen wir Ihnen zu gegebener Zeit mit. Ihre Klausur erhalten Sie nach der Korrektur von Ihrer AG-Leiterin bzw. Ihrem AG-Leiter über die Plattform in elektronischer Form korrigiert zurück. Über die erfolgte Bewertung erhalten Sie eine Mitteilung.

Bitte speichern Sie Ihre Klausur mit Ihrem Nachnamen, Vornamen, Ihrer AG-Bezeichnung (z. B. 2.1a/2023H) sowie dem Namen der Klausur als **pdf** ab.

Beispiel für den Dateinamen: Mustermann, Max, 2.1a-2023H, 2. Klausur

Nur so ist gewährleistet, dass die Klausur korrigiert und zugeordnet werden kann.

Bitte hinterlassen Sie Ihren Arbeitsplatz in aufgeräumtem Zustand!

## 2.3 Anwesenheitspflicht in der AG

**Die Teilnahme an den Arbeitsgemeinschaften geht grundsätzlich allen anderen Veranstaltungen vor.**

Sollten Sie an einer Veranstaltung aus entschuldbaren Gründen (z.B. unumgänglicher Arztbesuch oder zwingend erforderliche Teilnahme an einer Veranstaltung der Ausbildungsstelle) nicht teilnehmen können, müssen Sie dies der Referendargeschäftsstelle **vorab** per E-Mail mitteilen und genehmigen lassen.

Hinweis: Bitte fügen Sie Ihren Anträgen Bestätigungen bei. Für Befreiungen von der AG für Termine der praktischen Ausbildung ist eine Bestätigung/Einladung des Ausbildungstermins vorzulegen.

Bei Abwesenheit von AG-Terminen erkundigen Sie sich bitte bei Ihren Kollegen nach etwaigen Informationen aus der AG. An Klausurbesprechungen müssen Sie auch dann teilnehmen, wenn Sie die Klausur nicht mitgeschrieben haben.

Bei **allen** in den Arbeitsgemeinschaften laut Terminplan vorgesehenen Klausurveranstaltungen und –besprechungen handelt es sich um **Pflichtveranstaltungen**. Freiwillige Veranstaltungen werden als solche gesondert betitelt.

**Ein eigenmächtiger Wechsel der Arbeitsgemeinschaft ist nicht zulässig.** Eine Teilnahme an einer anderen als der zugewiesenen Arbeitsgemeinschaft kann nicht als Dienst gewertet werden.

**Zum Nachweis Ihrer Anwesenheit liegt bei jeder AG-Veranstaltung (in Präsenz) und Übungsklausur jeweils eine Anwesenheitsliste aus, in die Sie sich bitte mit Unterschrift eintragen.**

**Fehlt Ihre Unterschrift, gehen wir von Ihrer Abwesenheit aus!**

Kann der Nachweis nicht (mehr) erbracht werden, führt ein solches Versäumnis zu unentschuldigtem Fehlen (*vgl. Ziffer 9.*).

Auch bei Online-Veranstaltungen haben Sie eine Anwesenheitspflicht. Der AG-Leiter wird diese in der Regel durch Registrierung auf der Anwesenheitsliste überprüfen.

## 2.4 Hilfsmittel

Welche der nach der JAPO (vgl. *Bekanntmachung des Bayer. Staatsministeriums der Justiz - Landesjustizprüfungsamt* - <http://www.justiz.bayern.de/landesjustizpruefungsamt/zweite-juristische-staatsprüfung/>) zulässigen Hilfsmittel Sie zu den einzelnen Klausuren mitnehmen, haben Sie in eigener Verantwortung zu entscheiden.

## 2.5 Zeugnisse

Die **Zeugnisse** der praktischen Ausbildung und der Arbeitsgemeinschaften 2.1, 2.2 und 3B können einige Zeit nach Beendigung der Ausbildungsstation oder dem Ende der Arbeitsgemeinschaft zu den Jourdienstzeiten (vgl. Nr. 17 oder auf unserer Homepage unter <https://www.regierung.oberbayern.bayern.de/service/rechtsreferendare/referendargeschaefsstelle/index.html>) am Campus der Justiz abgeholt oder gegen frankierten Rückumschlag von uns übersandt werden.

Bitte machen Sie von der Abholung zeitnah Gebrauch, so lassen sich auch etwaige Unstimmigkeiten klären.

Sollten Sie Zeugnisse für Kollegen mit abholen, ist eine Vollmacht notwendig.

Nicht von Ihnen abgeholt Zeugnisse werden von uns nach Beendigung und Vorlage des Zeugnisses der AG 3B an Sie gesendet.

## 3. Pflichtwahlpraktikum gemäß § 49 JAPO

### 3.1 Anforderungen/Voraussetzungen

Wir weisen darauf hin, dass die Erklärung nach § 48 Abs. 6 JAPO als unwiderrufliche Wahl des Berufsfeldes für die Prüfung einschließlich etwaiger Wiederholungen gilt (§ 61 Abs. 4 JAPO).

Die Erklärung über die Wahl des Berufsfelds sowie der Ausbildungsstellen hat spätestens **vier Monate vor Beginn des Pflichtwahlpraktikums** gegenüber dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zu erfolgen. Sie kann nur bis zum Beginn des Pflichtwahlpraktikums und nur aus einem **wichtigen Grund** geändert werden. Die Erklärungsfrist ist eine Ausschlussfrist.

Das bedeutet, dass Sie dem Oberlandesgericht München für diesen Zeitraum mit den entsprechenden Formblättern eine inländische oder/und ggf. ausländische Ausbildungsstelle benennen müssen. Der Zuweisungszeitraum zu einer Ausbildungsstelle muss mindestens vier Wochen betragen. Dafür erhalten Sie von der Justiz rechtzeitig entsprechende Unterlagen (Ausbildungszusage und Freistellungsvereinbarung).

**Sie können die Unterlagen zu gegebener Zeit auf der Homepage des OLGs München aufrufen.**

Nach Beendigung Ihres Pflichtwahlpraktikums ist die Ausbildung bis zum Ausscheiden aus dem Vorbereitungsdienst grundsätzlich bei der Stelle fortzusetzen, bei der Sie die Wahlstation abgeleistet haben (§ 48 Abs. 3 Satz 1 JAPO).

Sie können aber auch einer anderen Ausbildungsstelle zugewiesen werden (§ 48 Abs. 3 Satz 2 JAPO).

Sollten Sie für das Pflichtwahlpraktikum eine ausländische Ausbildungsstelle wählen, ist anschließend eine weitere inländische Ausbildungsstelle zu benennen.

Sollten Sie sich während der Zeit nach dem Pflichtwahlpraktikum bis zum Ausscheiden nicht an Ihrem Wohnort aufhalten, bitten wir gegenüber dem Landesjustizprüfungsamt für die Notenbekanntgabe einen Zustellungsbevollmächtigten zu benennen.

Die Zuweisung zu Ausbildungsstellen außerhalb des öffentlichen Dienstes erfolgt nur, wenn eine **Freistellungsvereinbarung** unterzeichnet wird.

→ Sozialversicherungsrechtliche Behandlung von an Rechtsreferendare durch private Ausbilder  
gezahlte Zusatzvergütungen; Freistellungsvereinbarung; vgl. Hinweis und Merkblatt des OLG  
München unter <http://www.justiz.bayern.de/gerichte-und-behoerden/oberlandesgerichte/muenchen/referendariat.php>

sowie Link des Landesjustizprüfungsamts unter  
<http://www.justiz.bayern.de/landesjustizpruefungsamt/vorbereitungsdienst-fuer-rechtsreferendare/>.

**Allgemein zugelassene Ausbildungsstellen** nach § 49 Abs. 2 JAPO - nach Ländern und Berufsfeldern geordnet - für das Pflichtwahlpraktikum entnehmen Sie bitte der Homepage des Landesjustizprüfungsamts unter [www.justiz.bayern.de/pruefungsamt/referendare/](http://www.justiz.bayern.de/pruefungsamt/referendare/) und der Gemeinsamen Bekanntmachung der Bayerischen Staatsministerien der Justiz und des Innern und der bayerischen Rechtsanwaltskammern vom 28. April 2005 unter der Ziffer 1.6.

Soweit Sie eine Stelle wählen, die nicht nach § 49 Abs. 2 Satz 1 JAPO allgemein zugelassen ist, wird durch die Ausbildungszusage bestätigt, dass die in § 49 Abs. 2 Satz 2 JAPO zur Zulassung im Einzelfall geforderten Voraussetzungen erfüllt sind.

Diese sind:

- ein geeigneter Arbeitsplatz,
- eine geeignete Person als Ausbilder,
- ein geeigneter Ausbildungsplan,
- eine sachgerechte Ausbildung.

Wir behalten uns vor, ggf. einen Ausbildungsplan der Ausbildungsstelle anzufordern.

### 3.2 Erforderliche Unterlagen

Die Aufnahme und entsprechende Ausbildung in dem von Ihnen gewählten Berufsfeld (Ausbildungszusage) sowie ggf. die vollständig ausgefüllte Vereinbarung zur sozialversicherungsrechtlichen Behandlung von Zusatzvergütungen (*Freistellungsvereinbarung*) lassen Sie von der jeweiligen Ausbildungsstelle bzw. den jeweiligen Ausbildungsstellen durch leserliche Unterschrift des Ausbilders und Firmen- bzw. Behördenstempel unterzeichnen.

Bitte beachten Sie, dass Sie jeweils für das Pflichtwahlpraktikum und für die Zeit bis zum Ausscheiden aus dem Vorbereitungsdienst eine Ausbildungszusage und ggf. Freistellungsvereinbarung benötigen.

Eine Zuweisung erfolgt erst, wenn alle Unterlagen vollständig vorgelegt wurden und die Freistellungsvereinbarung unterzeichnet wurde.

Hinweis: Wird keine Ausbildungszusage vorgelegt, erfolgt eine Zuweisung von Amts wegen aufgrund freier Kapazitäten (in der Regel nicht in München oder Umkreis!). Eine Zuweisung von Amts wegen vonseiten der Regierung von Oberbayern ist grundsätzlich nur im Berufsfeld 2, Verwaltung, möglich. Eine Änderung des Berufsfeldes muss vorgenommen werden.

In solchen Fällen wird auch bei Zuweisungen außerhalb Ihres Wohnortes die Umzugskostenvergütung nicht zugesagt, Reisekosten und Trennungsgeld können nicht gewährt werden.

### 3.3 Organisatorische Informationen zum Pflichtwahlpraktikum

Zeitabschnitte, in denen Sie beabsichtigen Urlaub zu nehmen, müssen von einer Ausbildungsstelle abgedeckt sein, da Ihre Ausbildung ohne Unterbrechung ablaufen muss.

Erholungsurlaub kann grundsätzlich auch während der Ausbildung im Ausland gewährt werden, solange das dienstliche Interesse (z.B. hinsichtlich der Länge des Urlaubs) nicht entgegensteht.

#### **Und noch etwas:**

Reise- und Abflugtage zählen nicht zu einem Auslandsaufenthalt, ggf. ist hierfür Urlaub zu beantragen, damit keine Besserstellung zu den Kollegen entsteht, die ihre Ausbildung im Inland absolvieren. Für den Zeitraum einer Zuweisung zählt immer der Tag des tatsächlichen Dienstantritts und der Beendigung. Sind Sie einer Ausbildungsstelle in Deutschland zugewiesen und werden von dieser Ausbildungsstelle einer Abteilung im Ausland zugewiesen, so ist eine separate Auslandszuweisung erforderlich!

**Bitte beachten Sie noch, dass Sie bei einem Auslandsaufenthalt bzw. Aufenthalt außerhalb von Bayern von Präsenzterminen der AG befreit werden.**

**Unterrichtsmaterial kann grundsätzlich nicht zur Verfügung gestellt werden. Sie haben den Stoff eigenverantwortlich nachzuarbeiten.**

Wir verweisen insofern auf die allgemein zugängliche Literatur und die bei uns unter [https://www.regierung.oberbayern.bayern.de/service/rechtsreferendare/skripten\\_rechtsprechungsuebersichten/index.html](https://www.regierung.oberbayern.bayern.de/service/rechtsreferendare/skripten_rechtsprechungsuebersichten/index.html) veröffentlichten Skripten.

Zudem sind die begleitenden Arbeitsgemeinschaften zu den Berufsfeldern im Pflichtwahlpraktikum nicht selbstverständlich – sie werden nur nach Möglichkeit organisiert (§ 50 Abs. 2 Satz 2 JAPO). Sofern eine AG zustande kommt und es unterrichtsbegleitende Materialien gibt, so werden diese von den AG-Leitern eigenverantwortlich erstellt. Über die im Internet eingestellten Wahlfachskripten hinaus hält die Regierung von Oberbayern keinerlei Unterrichtsmaterialien zu den Berufsfeldern vorrätig. Bitte haben Sie Verständnis, dass die Herausgabe von Email-Adressen unserer AG-Leiter aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich ist.

#### 4. Reisen aus dienstlichem Anlass (Dienstreisen)

---

Für Dienstreisen (Reisen außerhalb des Ausbildungsorts) ist im öffentlicht-rechtlichen Bereich vorab ein Dienstreiseantrag bei der Behörde zu stellen, der Sie zugewiesen sind.

Im nicht öffentlich-rechtlichen Bereich müssen Sie sich aus dienstunfallrechtlicher Sicht bei Dienstreisen das Ausbildungsinteresse vor Antritt der Reise durch Ihren Ausbilder schriftlich bestätigen lassen.

#### 5. Einführungslehrgang, Steuerrechtslehrgang

---

Während des Einführungs- und Steuerrechtslehrgangs sind Sie von der Teilnahme an den Arbeitsgemeinschaften der Justiz befreit.

#### 6. Freiwilliger Klausurenkurs

---

Zusätzlich zu den Klausuren der AG 2.1, 2.2 und 3B können Sie Klausuren im freiwilligen Klausurenkurs mitschreiben, der parallel zur Ausbildung in der Verwaltung und der Rechtsanwaltsstation von Justiz und Verwaltung angeboten wird. Der Freiwillige Klausurenkurs der Verwaltung wird als eigener Kurs über BayLern abgewickelt. Den Link zur Teilnahme finden Sie rechtzeitig nach Fertigstellung des jeweiligen Jahreskurses in Ihrem laufenden BayLern-Kurs der AG. Wir bitten den Link für den Freiwilligen Klausurenkurs nicht anderweitig auszugeben, sondern nur für Ihre eigenen Zwecke zu nutzen.

#### 7. Urlaub

---

Urlaubsanträge und Anträge auf Dienstbefreiung, die den Zeitraum der Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung bzw. des Pflichtwahlpraktikums (Berufsfelder 2, 4, 5 oder 7) betreffen, sind **zwei Wochen vor Urlaubsantritt per Email** an [referendargeschaeftsstelle@reg-ob.bayern.de](mailto:referendargeschaeftsstelle@reg-ob.bayern.de) zu richten. Eine Formular ist nicht zwingend notwendig.

Der Urlaub wird grundsätzlich nur in Blöcken von **mindestens drei Arbeitstagen** gewährt (vgl. Ziffer 3.1 der *Gemeinsamen Bekanntmachung vom 28. April 2005*). Begründete Ausnahmen besprechen Sie bitte vorab mit der Referendargeschäftsstelle.

Der Urlaub ist **mit der praktischen Ausbildungsstelle** (Ausbilder/in) **vorher abzusprechen**.

Über die Bewilligung des beantragten Urlaubs erhalten Sie eine kurze Mitteilung per Email.

Urlaubsanträge können frühestens nach Versand der Zuweisungen zur Verwaltungsstation bearbeitet werden.

Wichtig: Urlaub ist so zu beantragen, dass in den Arbeitsgemeinschaften 2.1, 2.2 und 3B jeweils die Mindestklausurenanzahl mitgeschrieben werden kann (siehe Ziffer 2.2)!

Hinweis: Urlaub soll möglichst im Kalenderjahr voll eingebracht werden.

Urlaub, der nicht bis zum **30. April** des Folgejahres angetreten wird verfällt (§ 7 Abs. 1 UrlMV).

Der Urlaubsanspruch verfällt ebenfalls mit der Beendigung des Ausbildungsverhältnisses.

Um den Verfall zu verhindern, bringen Sie bitte Ihren Urlaub rechtzeitig ein. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass ein nicht rechtzeitig beantragter und eingebrachter Urlaub verfällt und eine Geldabfindung nicht möglich ist.

Bei **Urlaubsanträgen, die nicht rechtzeitig bei der Referendargeschäftsstelle eingehen** und deshalb nicht mehr rechtzeitig auf ihre Genehmigungsfähigkeit überprüft werden können, besteht das Risiko, dass Sie dem **Dienst damit unerlaubt fernbleiben und den Anspruch auf Ihre Bezüge für diese Tage verlieren** (siehe Ziffer 9.).

Die Rücknahme von Urlaub ist in begründeten Fällen bis zu einem Tag vor Antritt möglich. **Nachträgliche Urlaubsgewährung ist nicht möglich.** Während des genehmigten Erholungsurlaubs sind dienstliche Termine, insbesondere Klausurtermine, nicht wahrzunehmen.

Ein genehmigter Urlaub kann wegen Erkrankung wieder gutgeschrieben werden, wenn die Erkrankung unverzüglich mitgeteilt und ein ärztliches Zeugnis vorgelegt wird (§ 7 Abs. 4 UrlMV).

**Während der Veranstaltungen des Einführungslehrgangs (die ersten beiden Tage der Verwaltungsstation sowie 5 Veranstaltungen „EL Übungsfälle“ laut AG-Plan) wird Erholungsurlaub nicht gewährt (Urlaubssperre). Weitere Zeiträume, in denen kein Erholungsurlaub gewährt wird, behalten wir uns vor. Urlaubsanträge betreffend den Steuerrechtslehrgang sind spätestens zwei Wochen vor Beginn zu stellen. Länger im Voraus geplante Urlaubszeiträume sind vorab mit der Referendargeschäftsstelle abzuklären.**

## 8. Dienstunfähigkeit

Eine Erkrankung und deren voraussichtliche Dauer sind unverzüglich (nicht nur an Tagen von AG-Termen, sondern an allen Arbeitstagen Ihres Ausbildungsverhältnisses) per Email der Referendargeschäftsstelle und ggf. der praktischen Ausbildungsstelle anzugeben (§ 16 Abs. 1 Satz 2 UrlMV).

Haben Sie eine voraussichtliche Dauer nicht angegeben, so ist auch unverzüglich eine weitere Meldung erforderlich, wenn die Erkrankung über den Tag der Meldung hinaus andauert.

Auch Änderungen an der mitgeteilten voraussichtlichen Dauer sind unverzüglich anzuzeigen. Eine **Krankmeldung bzw. Mitteilung am Folgetag genügt nicht!**

Dauert die Dienstunfähigkeit länger als drei Kalendertage (nicht nur Arbeits- bzw. Werkstage) an, so ist spätestens am darauffolgenden Arbeitstag ein ärztliches Zeugnis vorzulegen, wenn die Dienstunfähigkeit fortbesteht (§ 16 Abs. 2 UrlMV).

Hinweis: Wir können Ihre Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen aktiv elektronisch abrufen (keine automatische Übersendung). Bitte geben Sie bei Ihrer Krankmeldung an, **ob und ab wann** (1. Tag der Krankschreibung) ein Attest vorliegt bzw. abrufbar ist und teilen uns Ihre Krankenversicherung und ggf. Rentenversicherungsnummer mit.

Bei **mehrfachen kurzfristigen Erkrankungen ohne Attest an Veranstaltungstagen**, in der Regel nach 5 Erkrankungen ohne Attest, müssen Sie unabhängig von der jeweiligen Ausbildungsstation mit einer **Anordnung** rechnen, dass **schon bei eintägigen Erkrankungen ein ärztliches Attest** vorzulegen ist (§ 16 Abs. 2 Satz 2 UrlMV). Eine Attestpflicht gilt stationsübergreifend für alle weiteren Ausbildungsstationen fort.

Arzttermine, die nicht unmittelbar mit einer Dienstunfähigkeit zu tun haben, müssen außerhalb der Dienstzeit erledigt werden. Befreiungen von Arbeitsgemeinschaften wegen unaufschiebbarer Arzttermine sind **vorab** mit der Referendargeschäftsstelle abzustimmen und vom Arzt zu bestätigen.

**Keine oder zu späte** Krankmeldungen führen zu **unentschuldigten Fehlzeiten** (siehe Ziffer 9.).

## 9. Unentschuldigte Fehlzeiten

Unentschuldigte Fehlzeiten in der Arbeitsgemeinschaft, bei Klausurveranstaltungen, bei den Ausbildungsstellen o.ä. werden in das jeweilige Zeugnis aufgenommen und können zum Verlust der Unterhaltsbeihilfe oder zu disziplinarischen Maßnahmen führen.

Denken Sie also bitte daran, dass Sie sich in Vollzeit in einem **öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis** befinden und damit gewisse Pflichten verbunden sind. Sie haben sich bei jeder Verhinderung etc. unverzüglich bei Ihrer Referendargeschäftsstelle zu melden! Eine kurze E-E-Mail genügt.

## 10. Umzug, Wohnungswechsel

---

Wir bitten Sie, uns einen Wohnungswechsel bekannt zu geben. Bitte teilen Sie uns auch mit, wenn sich Ihre Kontaktdaten (Telefon, E-Mail-Adresse) ändern.

Referendaren wird anlässlich der Einstellung, des Wechsels des Ausbildungsortes (Zuweisung zu einer Ausbildungsstelle an einem anderen Ort als dem bisherigen Ausbildungs- oder Wohnort) und der Zuweisung zur Teilnahme an einem Lehrgang Umzugskostenvergütung nicht zugesagt.

## 11. Fahrtkostenersatz

---

Rechtsreferendare können Ersatz ihrer Auslagen in entsprechender Anwendung der für Beamte auf Widerruf geltenden Bestimmungen des Bayerischen Reisekostenrechts, der Bayerischen Trennungsgeldverordnung und der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern vom 23.05.2006 (VVIInnRUT) erhalten (Art. 2 Abs. 2 SiGjurVD).

Näheres hierzu finden Sie im Merkblatt des Landesamtes für Finanzen, welches Sie auch auf unserer Homepage unter der Rubrik „Formulare und Merkblätter“ finden.

Anträge und Anfragen richten Sie bitte direkt an das Landesamt für Finanzen, Dienststelle Regensburg, Bearbeitungsstelle Weiden, Postfach 2753, 92617 Weiden (vgl. <https://www.lff.bayern.de>).

## 12. Bibliothek

---

Die hauseigene Bücherei der Regierung von Oberbayern befindet sich auf Zimmer U 106 und kann während der Ausbildung genutzt werden in der Zeit von:

Montag bis Freitag

08.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Die Bibliothek ist eine Präsenzbücherei. Den Rechtsreferendaren steht der Arbeitsraum der Bibliothek zur Verfügung.

### **13. Parkplätze**

---

Die Parkplätze der Regierung können wegen Platzmangels nicht bereitgestellt werden.

### **14. Formulare**

---

Formulare und weitere Informationen, insbesondere Vordrucke für Urlaub und Dienstbefreiung, Änderung der persönlichen Verhältnisse sowie Reisekosten, können auf unserer Internetseite unter [https://www.regierung.oberbayern.bayern.de/service/rechtsreferendare/formulare\\_merkblaetter/index.html](https://www.regierung.oberbayern.bayern.de/service/rechtsreferendare/formulare_merkblaetter/index.html) abgerufen werden. Die Regierung von Oberbayern ist für entsprechende **Anträge innerhalb der gesamten Ausbildung bei der öffentlichen Verwaltung zuständig. Dies gilt auch für Termine der Justiz.**

### **15. Datenschutz**

---

Die Datenschutzinformationen gemäß Art. 13, 14 DSGVO im Zusammenhang mit der Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung der Rechtsreferendare/Personalverwaltung finden Sie auf unserer Homepage unter

[https://www.regierung.oberbayern.bayern.de/service/rechtsreferendare/formulare\\_merkblaetter/index.html](https://www.regierung.oberbayern.bayern.de/service/rechtsreferendare/formulare_merkblaetter/index.html).

### **16. Erreichbarkeit der Referendargeschäftsstelle**

---

**Adresse:** **Regierung von Oberbayern**

**- Referendargeschäftsstelle, R. 3128-**

**Maximilianstraße 39**

**80538 Münch**

**Telefon:** **089 / 2176-2830**

**Telefax:** **089 / 2176-2823**

**E-Mail:** [referendargeschaeftsstelle@reg-ob.bayern.de](mailto:referendargeschaeftsstelle@reg-ob.bayern.de)

**Öffnungszeiten:** nach telefonischer Absprache

**Bitte erkundigen Sie sich (telefonisch oder per E-Mail) vorab, ob die Referendargeschäftsstelle besetzt ist.**

**Jourdienst am Campus:**      **Campus der Justiz**

**Zimmer II.1.13, Frau Addesso**

**St.-Martin-Str. 74**

dienstags: 12:00 bis 14:00 Uhr

donnerstags: 08:00 bis 14:00 Uhr

freitags: 08:00 bis 12:00 Uhr

Zu den Jourdienstzeiten können Sie AG- und Stationszeugnisse erhalten.

Die aktuellen Öffnungs- und Jourdienstzeiten finden Sie auch auf unserer Homepage unter <https://www.regierung.oberbayern.bayern.de/service/rechtsreferendare/referendargeschaeftsstelle/index.html>.

Für weitere Fragen, Anregungen, Informationen oder Rückmeldungen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Im Übrigen verweisen wir auf das Ihnen bereits ausgehändigte Merkblatt des Oberlandesgerichts München. Das aktuelle Merkblatt sowie weitere Informationen finden Sie auf der Homepage des OLG München unter <https://www.justiz.bayern.de/gerichte-und-behoerden/oberlandesgerichte/muenchen/referendariat.php>.

Auch dieses Merkblatt ist während Ihres Ausbildung aktuell in Ihren jeweiligen BayLern-Kursen zu finden.

**Hinweis:** Wir weisen darauf hin, dass von Seiten der Referendargeschäftsstelle keinerlei Auskünfte über Personaldaten an Dritte, insbesondere an Versicherungsvertreter oder Vertrauensmänner von Versicherungen weitergegeben werden. Sollten ggf. Versicherungsvertreter an Sie herantreten, sprechen diese weder als Beauftragte des Dienstherrn vor, noch haben sie von diesem die Anschrift erhalten.