



Der Präsident des Landgerichts Köln

## Hinweise für die Rechtsreferendarinnen und -referendare bei dem Landgericht Köln

Stand: 01.01.2023

Das Landgericht Köln ist Stammdienststelle für über 600 Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare. Die nachfolgenden Hinweise sind unbedingt zu beachten, um - auch in Ihrem Interesse - einen reibungslosen Ablauf des Vorbereitungsdienstes zu gewährleisten.

Die Hinweise, deren jeweils aktuelle Fassung im Internet unter [www.lg-koeln.nrw.de](http://www.lg-koeln.nrw.de) (unter Aufgaben / Referendarabteilung) abgerufen werden kann, ergänzen das Merkblatt des Oberlandesgerichts Köln.

### 1. Ansprechpartner bei dem Landgericht Köln

#### a) Referendargeschäftsstelle

##### Öffnungszeiten:

montags bis freitags: 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr

montags/dienstags/donnerstags zusätzlich: 13.00 Uhr bis 15.00 Uhr

Ansprechpartner	zuständig für Buchstaben	Zimmer	Telefon
Frau <b>Winter</b>	A - Ha	104 C	477-1171
Frau <b>Männich</b>	Hb - Pi	104 A	477-1105
Frau <b>Rebbe</b>	Pj - Z	104 B	477-1104

Fax: 0221 / 477-2700

E-Mail: [referendarabteilung@lg-koeln.nrw.de](mailto:referendarabteilung@lg-koeln.nrw.de)

b) Sachbearbeiterin für Reisekosten und Trennungentschädigung

Frau **Heerling**

Zi. 1731

Tel. 477-2731

c) Sachbearbeiter für Anträge auf Sonderurlaub (u. a.)

Frau **Graß**

Zi. 1707

Tel. 477-2707

d) Dezernent und Ausbildungsleiter

Herr Richter am Landgericht

**Lamsfuß**

Zi. 1723

Tel. 477-2723

## 2. Krankheit

a) Bei Erkrankung sind grundsätzlich **unverzüglich**

- eine **telefonische Krankmeldung** an die Einzelausbilderin bzw. den Einzelausbilder erforderlich,
- eine **schriftliche Krankmeldung** bei der Referendargeschäftsstelle einzureichen und
- die AG-Leiterin bzw. der AG-Leiter – soweit ein AG-Tag betroffen ist – zu informieren, da ansonsten von unentschuldigtem Fehlen ausgegangen wird.

Bei einer Erkrankung von **mehr als 3 Kalendertagen** (also einschließlich Samstagen sowie Sonn- und Feiertagen) ist die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer **ärztlich festzustellen**. Gegenüber der früheren Rechtslage muss keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung mehr vorgelegt werden. Die Übermittlung erfolgt grundsätzlich über ihre Krankenkasse.

Die **Wiederaufnahme** des Dienstes nach der Krankheit ist ebenfalls schriftlich anzuzeigen (bei kurzzeitigen Erkrankungen ggf. mit der schriftlichen Krankmeldung).

Bei der schriftlichen Krankmeldung bzw. bei der Anzeige der Wiederaufnahme des Dienstes sind die geltenden **Vordrucke** zu verwenden.

Arbeitsunfähigkeit und Wiederaufnahme des Dienstes sind auch dann sofort mitzuteilen, wenn sich die Referendarin / der Referendar im **Ausland** aufhält.

b) **Im Einzelnen ist wie folgt vorzugehen:**

➔ **Die Erkrankung betrifft nur einen AG-Tag:**

- Die AG-Leiterin bzw. der AG-Leiter ist unverzüglich telefonisch, per E-Mail oder durch eine Referendarkollegin bzw. einen -kollegen zu informieren.
- Die Referendargeschäftsstelle ist unter Verwendung des geltenden Vordrucks unverzüglich (spätestens jedoch binnen 3 Werktagen) über die Erkrankung und die Wiederaufnahme des Dienstes zu unterrichten.

➔ **Die Erkrankung betrifft nur die Praxisausbildung:**

**Achtung:** Die Praxisausbildung ist nicht nur an Tagen betroffen, an denen ein Termin mit der Einzelausbilderin bzw. dem Einzelausbilder ansteht, sondern an allen Werktagen (außer dem AG-Tag).

- In jedem Fall ist die Einzelausbilderin bzw. der Einzelausbilder unverzüglich telefonisch oder per E-Mail zu informieren, notfalls über die Geschäftsstelle der Einzelausbilderin bzw. des Einzelausbilders.
- Bei einer Erkrankung bis zu 3 Kalendertagen ist es ausreichend, nach der Wiederaufnahme des Dienstes die Erkrankung und die Wiederaufnahme des Dienstes zusammen unter Verwendung des

geltenden Vordrucks unverzüglich der Referendargeschäftsstelle anzuzeigen.

- Eine Erkrankung von mehr als 3 Kalendertagen ist spätestens an dem auf den 3. Kalendertag folgenden Werktag der Referendargeschäftsstelle unter Verwendung des geltenden Vordrucks anzuzeigen, eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist erforderlich. Die Wiederaufnahme des Dienstes ist gesondert unter Verwendung des geltenden Vordrucks unverzüglich der Referendargeschäftsstelle anzuzeigen.

➔ **Die Erkrankung betrifft die Praxisausbildung sowie zusätzlich einen oder mehrere AG-Tage:**

Es ist wie im vorstehenden Fall zu verfahren. Zusätzlich ist die AG-Leiterin bzw. der AG-Leiter zu informieren.

### **3. Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall**

Es besteht ein Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz.

Das Entgelt wird für die Dauer von 6 Wochen weiter gezahlt. Wenn wegen derselben Krankheit erneut Arbeitsunfähigkeit eintritt, wird das Entgelt weitere 6 Wochen fortgezahlt, wenn die Referendarin bzw. der Referendar vor dieser erneuten Arbeitsunfähigkeit mindestens 6 Monate nicht wegen derselben Krankheit arbeitsunfähig war oder seit Beginn der ersten Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit eine Frist von 12 Monaten abgelaufen ist, § 3 EntgeltfortzG. Soweit danach keine Ansprüche auf Entgeltfortzahlung wegen längerfristiger Krankheit mehr bestehen, erhält die Referendarin bzw. der Referendar nach § 44 SGB V Krankengeld.

Der Anspruch auf Entgeltfortzahlung entsteht erst nach 4-wöchiger ununterbrochener Dauer des Arbeitsverhältnisses, § 3 Abs. 3 EntgeltfortzG. Bei Krankheit im ersten Ausbildungsmonat wird die Unterhaltsbeihilfe daher um die entsprechenden Krankheitstage gekürzt.

Für drittverschuldete Krankheiten (z.B. drittverschuldeter Unfall) findet nach § 6 EntgeltfortzG ein Anspruchsübergang auf das Land NRW in Höhe des für die Dauer der Arbeitsunfähigkeit fortgezählten Arbeitsentgelts statt. Die Referendarin bzw. der Referendar hat dem Dienstherrn unverzüglich Mitteilung der zur Geltendmachung des Schadensersatzes erforderlichen Umstände zu machen.

#### 4. Erholungsurlaub

Referendarinnen und Referendare erhalten Urlaub nach §§ 32 Absatz 2 Satz 3 JAG NRW, 71 LBG in Verbindung mit der Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW in der jeweils geltenden Fassung (Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW - FrUrlV NRW). Der jährliche Urlaubsanspruch beträgt 30 Tage (§ 18 Absatz 2 FrUrlV NRW), welcher entsprechend des Einstellungsdatums anteilmäßig berechnet wird. Schwerbehinderte (GdB von wenigstens 50, § 2 Abs. 2 SGB IX) Referendarinnen und Referendare erhalten Zusatzurlaub nach § 208 Abs. 1 S. 1 SGB IX.

Nach §§ 20 Absatz 1 FrUrlV NRW, 32 Absatz 4 Satz 2 JAG NRW ist der Urlaub so zu bewilligen, dass der geordnete Ablauf der Ausbildung gewährleistet ist. Aus diesem Grund wird der genehmigungsfähige Urlaub pro Ausbildungsabschnitt<sup>1</sup> wie folgt begrenzt:

- Bis dreimonatige Ausbildungsabschnitte: 10 Tage.
- Vier- bis sechsmonatige Ausbildungsabschnitte: 20 Tage.
- Bei längeren Ausbildungsabschnitten kann der gesamte Jahresurlaub genommen werden (maximal 30 Tage).
- Vor der mündlichen Prüfung kann außerhalb einer Station unbegrenzt Erholungsurlaub genommen werden.

Bei Vorliegen wichtiger Gründe kann ausnahmsweise **Urlaub auch über diese Höchstgrenzen hinaus** gewährt werden.

---

<sup>1</sup> Jeder Wechsel einer Ausbildungsstelle gilt als Ausbildungsabschnitt in diesem Sinne.

- Während der ersten drei Ausbildungsmonate (§ 17 Absatz 2 Satz 2 FrUrlV NRW) (Ausnahme: Prüfungstermine im Verbesserungsversuch der staatlichen Pflichtfachprüfung),
  - während der Einführungslehrgänge und
  - während der Zeit der Fertigung der Aufsichtsarbeiten gem. § 51 Abs.1, 53 JAG NRW
- besteht **Urlaubssperre**.

Urlaub, der nicht innerhalb von fünfzehn Monaten nach dem Ende des Urlaubsjahres in Anspruch genommen worden ist, **verfällt** (§ 19 Abs. 2 FrUrlV NRW)<sup>2</sup>. Eine „Auszahlung“ dieser Urlaubstage erfolgt nicht. Da ausreichend Möglichkeiten bestehen, Erholungsurlaub zu nehmen, wird auch im Übrigen nicht genommener Urlaub nicht vergütet. Erholungsurlaub kann auch in der Zeit nach der Wahlstation bis zu dem Termin der mündlichen Prüfung genommen werden. Urlaub für das dritte Jahr des Vorbereitungsdienstes muss spätestens einen Monat nach Beendigung des 24. Ausbildungsmonats erteilt und bis zum Tag vor der mündlichen Prüfung genommen sein.

Urlaub für die Zeit nach den Klausuren der zweiten juristischen Staatsprüfung kann nur unter dem Vorbehalt bewilligt werden, dass die Examensklausuren termingerecht abgewickelt werden können.

Urlaubsgesuche sind **bis spätestens zwei Wochen vor Urlaubsbeginn** sowie schriftlich unter Verwendung des Formulars „Urlaubsantrag“ bei der Stammdienststelle einzureichen. Bei der Antragstellung ist der Dienstweg zu beachten. Das Urlaubsgesuch soll grundsätzlich mit der Ausbilderin oder dem Ausbilder, der bzw. dem man im Urlaubszeitraum zugewiesen ist abgesprochen sein, die AG Leitung ist über die Urlaubszeit in Kenntnis zu setzen. Kann ein Einvernehmen nicht gefunden werden, ist Kontakt zur Stammdienststelle aufzunehmen.

**Urlaub kann grundsätzlich auch für einzelne Tage genommen werden. Dies gilt nicht, wenn Tage betroffen sind, an denen eine Arbeitsgemeinschaft stattfindet. In diesem Fall wird Urlaub grundsätzlich nur für die Dauer von**

---

<sup>2</sup> Der Urlaub muss bis spätestens Ende März des übernächsten Jahres angetreten und beendet werden.  
Beispiel: Urlaub 2022 bis Ende März 2024.

**mindestens drei aufeinanderfolgenden Arbeitstagen und nur in begründeten Ausnahmefällen für einzelne Tage gewährt.**

Soweit während des Urlaubs eine Erkrankung eintritt, bedarf es einer sofortigen Anzeige der Erkrankung gegenüber der Stammdienststelle.

## 5. Sonderurlaub:

Anspruch auf Sonderurlaub kann u.a. in folgenden Fällen bestehen:

- § 25 FrUrlV NRW: Urlaub zur Ausübung staatsbürgerlicher Rechte und zur Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten
- § 26 FrUrlV NRW: Urlaub für staatsbürgerliche, berufliche, kirchliche und gewerkschaftliche, sportliche und ähnliche Zwecke (z.B. AG – Fahrt)
- § 29 FrUrlV NRW: Urlaub für ehrenamtliche Mitarbeit in der Jugendhilfe
- § 33 FrUrlV NRW: z.B. Urlaub für Niederkunft der Ehefrau, Lebenspartnerin oder Lebensgefährtin, Sterbefall eines nahen Angehörigen der ersten Linie (nur Eltern oder Kind), Erkrankung eines nahen Angehörigen oder eines Kindes

Weitere Fälle finden sich in §§ 25 ff. FrUrlV NRW.

## 6. Unentschuldigte Fehlzeiten

Schuldhaftes Fernbleiben vom Dienst führt gemäß § 4 der Verordnung über die Gewährung von Unterhaltsbeihilfen an Rechtsreferendare (RefBeihilfVO NRW) zum **Verlust der Unterhaltsbeihilfe** für die Zeit des Fernbleibens, auch wenn nur ein Teil des Tages betroffen ist. Im Wiederholungsfalle kann schuldhaftes Fernbleiben vom Dienst die **Entlassung** zur Folge haben.

## 7. Reisekosten und Trennungsentschädigung

Referendarinnen und Referendare können unter bestimmten Voraussetzungen einen Anspruch auf Reisekostenerstattung, Wegstreckenentschädigung bzw. Trennungsentschädigung haben. Es gelten das Landesreisekostengesetz (LRKG) und die Trennungsentschädigungsverordnung (TEVO) sowie die dazugehörenden Verwaltungsvorschriften in der jeweils geltenden Fassung. Anträge auf Reisekostenerstattung und Trennungsentschädigung sind rechtzeitig vor Beginn der jeweiligen Tätigkeit zu stellen. Für Auskünfte steht Ihnen die Sachbearbeiterin für Reisekosten und Trennungsentschädigung des Landgerichts Köln, Frau Heerling, zur Verfügung.

## 8. Zuweisungen

Die ersten beiden Zuweisungen (Zuweisung zu einem ordentlichen Gericht in Zivilsachen und Zuweisung zur Staatsanwaltschaft bzw. zum Strafrichter) erfolgen automatisch. Die **weiteren Zuweisungen** sind grundsätzlich **zwei Monate vor Beginn der nächsten Station** sowie **schriftlich unter Verwendung der geltenden Vordrucke** zu beantragen.

Der Antrag auf Zuweisung zur Verwaltungsstation ist 2fach vorzulegen.

Sollte ein Auslandsaufenthalt in der Verwaltungsstation beantragt werden, ist der Antrag für die (folgende) Rechtsanwaltsstation einen Monat vor Beginn der Verwaltungsstation zu stellen.

Die Entscheidung über die Zuweisung in der Verwaltungsstation trifft die Bezirksregierung Köln.

Bitte richten Sie alle Anfragen an die E-Mail Adresse:  
[Rechtsreferendare1@brk.nrw.de](mailto:Rechtsreferendare1@brk.nrw.de)

### **Kontaktdaten:**

Sandy Kuckel    Telefon: 0221/147-3299    sandy.kuckel@brk.nrw.de

Jana Bremer    Telefon: 0221/147-2171    jana.bremer@brk.nrw.de

Merkblätter über den Umgang mit **Zusatzvergütungen** in der Verwaltungs-, der Rechtsanwalts- und der Wahlstation finden Sie auf der Internetseite des



Landgerichts. Die entsprechenden Merkblätter sind an den jeweiligen Ausbilder auszuhändigen.

Ebenfalls auf der Internetseite des Landgerichts finden Sie ein Merkblatt zur **sozialversicherungsrechtlichen** Behandlung des Einkommens (Unterhaltsbeihilfe und Zusatzvergütung) bei einer Stationsausbildung im Ausland.

## 9. Hausausweise

Bei Einstellung erhält jede Referendarin bzw. jeder Referendar einen für die Dauer des juristischen Vorbereitungsdienstes befristeten Hausausweis des Landgerichts Köln. Dieser erlaubt den Wachtmeistern nach Maßgabe der einschlägigen Sicherheitsrichtlinien, von einer Personen- und Taschenkontrolle im Bereich der Sicherheitsschleusen im Erdgeschoss vor den Aufzügen und am Treppenaufgang abzusehen, und soll im Übrigen ein ungehindertes Passieren der in diesem Bereich befindlichen Einlassschranken ermöglichen. Der Hausausweis gewährt keinen Anspruch auf ein unkontrolliertes Betreten des Hauses, insbesondere entbindet er nicht davon, sich in eine vorhandene Warteschlange einzureihen. Der Hausausweis ist pfleglich zu behandeln und der **Verlust** dem Präsidenten des Landgerichts Köln **unverzüglich anzuzeigen**. Für eine Ersatzausstellung entstehen Kosten. Jeder Missbrauch wird streng geahndet.

Bei Unterbrechungen und/oder nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes ist der Hausausweis **unverzüglich** bei der Hausverwaltung oder der Referendarabteilung **zurückzugeben**.

## 10. Nutzung von beck-online/juris

Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare können die Nutzung von juris am häuslichen Arbeitsplatz beantragen. Daneben können beck-online und juris in der Bibliothek genutzt werden.

Die Recherche ist jedoch **nur** im Rahmen der Ausbildung und nicht für private bzw. nebenerwerbliche Zwecke erlaubt.

## 11. Weitere Informationen

Weitere Informationen sowie die oben genannten Formulare und Vordrucke können im Internet unter der Adresse

**[www.lg-koeln.nrw.de](http://www.lg-koeln.nrw.de)** (unter Aufgaben / Referendarabteilung)

abgerufen werden.

Weitere Informationen über das Referendariat können auf der Internetseite des Oberlandesgerichts Köln [www.olg-koeln.nrw.de](http://www.olg-koeln.nrw.de) (unter Aufgaben / Referendarabteilung) abgerufen werden.