

Prozessführung als Behördenvertreter/in - Teil 1: Grundlagen der Prozessführung beim Verwaltungsgericht

Termin/e

Plätze verfügbar: 23.09.2024, 09:00 - 16:00 Uhr
Oldenburg

Plätze verfügbar: 10.03.2025, 09:00 - 16:00 Uhr
Hannover

Plätze verfügbar: 08.09.2025, 09:00 - 16:00 Uhr
Oldenburg

Teilnahmeentgelt

290 EUR

Das Teilnahmeentgelt beinhaltet die Veranstaltungsunterlagen und die Verpflegung sowie die darauf entfallende Umsatzsteuer.

Grundlagen, Taktik und Tricks der Prozessführung beim Verwaltungsgericht

Dozierende/r

Dr. Lucas Menzel

Inhalt

- Wie ist der Ablauf eines Verwaltungsgerichtsprozesses und eines Eilverfahrens?
- Wie ist eine Klageerwiderung der Verwaltung im Detail abzufassen?
- Welche notwendigen Anträge sind aus der Sicht der Behörde als Beklagte (schriftsätzlich) zu stellen?
- Wie ist der Ablauf der mündlichen Verhandlung und eines Erörterungstermins?
- Gibt es Heilungsmöglichkeiten von Verwaltungsakten in einem Verwaltungsprozess und wenn ja, welche?
- Welche Formen der - streitigen und unstreitigen - Prozessbeendigung sind möglich?
- Welche Besonderheiten sind im Verfahren des vorläufigen Rechtsschutzes zu beachten?
- Welchem Kostenrisiko ist die Verwaltung als Folge eines Prozesses ausgesetzt? Wie werden außergerichtliche Kosten der Behörde im Fall des Obsiegens geltend gemacht?
- An welche Erklärung ist aus Sicht der Behörde zur Vermeidung höherer Gerichtsgebühren im Falle der Klaglosstellung des Bürgers zwingend zu denken?

Nutzen

Das Ziel der Fortbildungsveranstaltung ist, allen Teilnehmern die Grundlagen zu vermitteln, die erforderlich sind, damit einerseits eine Prozessführung für die Verwaltung keine Probleme bereitet und andererseits die Interessen des Dienstherrn in hinreichendem Umfang vertreten werden können.

Vor diesem Hintergrund soll das Seminar die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit dem Ablauf des Gerichtsverfahrens und deren Grundsätze vertraut machen, damit sie die Rolle ihrer Behörde als Verfahrensbeteiligte besser ausfüllen und zu einer sachgerechten Prozessführung sowie zu einer befriedigenden Prozessbeendigung beitragen können.

Das Seminar wird in praxisbezogener Form notwendige Grundlagen und Techniken der Prozessführung vermitteln, wobei die „praktische Abwicklung“ eines Verwaltungsprozesses aus Behördensicht - z.B. die Fragen, wie eine Klageerwiderung abzufassen ist und an welche Prozessklärungen zu denken sind - im Vordergrund steht.

Außerdem sollen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in die Lage versetzt werden, die Kosten eines Rechtsstreits eigenständig zu ermitteln, um das Kostenrisiko eines solchen Prozesses einschätzen und in der mündlichen Verhandlung zu Vermeidung von Kosten entsprechend reagieren zu können. Vorkenntnisse der Teilnehmerinnen und Teilnehmer in Zusammenhang mit der Prozessführung sind nicht erforderlich.

Zielgruppe

Mitarbeiter/innen der Verwaltung, denen die Prozessführung vor den Gerichten übertragen ist (wird) oder die an deren Vorbereitungen mitwirken (werden).

Arbeitsmittel und Methodik

Der zu erörternde Stoff soll praxisnah und anschaulich vorgetragen und mit den Seminarteilnehmerinnen/-teilnehmern diskutiert werden.

Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern werden zur Nachbereitung der Veranstaltung und als Hilfestellung für die tägliche Arbeit umfangreiche Materialien (Leitfaden für den prozessualen Schriftverkehr; Vorlagen; Schemata) ausgeteilt.

Hinweise

Für einen umfassenden Rundblick zur Prozessführung als Behördenvertreter/in bieten wir Ihnen auch die Fortbildungen "Teil 2: Besonderheiten, Taktik und Tricks der Prozessführung beim Verwaltungsgericht " sowie "Teil 3: Praxiserfahrungen beim Verwaltungsgericht" an.

Anmeldung

Sie können sich bis zu zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin anmelden.

Zu diesem Zeitpunkt wird entschieden, ob die Veranstaltung stattfindet. Eine kostenfreie Abmeldung ist

danach nicht mehr möglich. Selbstverständlich können sich kurzfristig Interessierte auch nach dem Anmeldeschluss verbindlich anmelden, sofern noch Plätze frei sind.

Kontakt

Frau Astrid Meinen
Telefon: 0511 1609-6025
E-Mail: [astrid.meinen\(at\)nsi-hsvn.de](mailto:astrid.meinen(at)nsi-hsvn.de)