

**niederle media**

Fachverlag für  
Studienliteratur

niederle  
media

**Die staatsanwaltliche  
Abschlussentscheidung:**

**Die Verfügung**

**Ein Leitfaden für Referendare**

Autoren:

Dr. Michael Schmitz, Staatsanwalt  
Katja Küker

Während bei der Anfertigung der Examensklausuren in Niedersachsen eine Abschlussverfügung nur für den Fall vorgesehen ist, dass gegen keinen Beschuldigten Anklage erhoben wird<sup>1</sup>, muss der Referendar im Rahmen der Ausbildung am Arbeitsplatz regelmäßig Verfügungen fertigen.

Was aber sind eigentlich Verfügungen?

Verfügungen sind schriftliche Anweisungen bestimmter Arbeitsschritte an die Serviceeinheit/ Geschäftsstelle.

So kann z.B. der Dezernent (Staatsanwalt oder Amtsanwalt) verfügen, dass ihm eine bestimmte Akte vorgelegt wird.

Die Serviceeinheit fordert diese Akte dann an und legt sie dem Dezernenten nach Eingang vor.

Ein anderes Beispiel:

Der Dezernent benötigt im Rahmen des Ermittlungsverfahrens noch weitere Informationen über bestimmte Tatörtlichkeiten. Also verfügt er die Übersendung der Akten an die zuständige Polizeidienststelle mit der Bitte, Fotos des Tatortes anzufertigen und der Akte beizufügen. Auch hier führt die Serviceeinheit die Verfügung aus, indem sie die Akten an die Polizei übersendet.

Mit Hilfe der Verfügung dirigiert der Staatsanwalt also das Verfahren.

Wie sind Verfügungen aufgebaut?

Jede staatsanwaltliche Verfügung ist - in der Regel oben links - mit dem entsprechenden Aktenzeichen der Behörde zu versehen. Sie enthält außerdem das Datum, unter dem sie erstellt wird. Dies kann entweder oben rechts aufgeführt werden oder am Ende der Verfügung neben der Unterschrift des Dezernenten.

---

<sup>1</sup> Näheres ist jeweils dem Bearbeitervermerk zu entnehmen.

Weiter hat es sich eingebürgert, dass jede Verfügung als solche bezeichnet wird und zwar zentriert in der obersten Zeile, in der Regel mit der Abkürzung „Vfg“.

Weiter beinhaltet jede Verfügung eine Frist, nach deren Ablauf die Akte bzw. bei deren Versendung die sog. Handakte, dem Dezernten vorgelegt wird. Im Falle des endgültigen Abschlusses des Verfahrens verfügt der Dezernt am Ende anstelle einer Frist das „Weglegen“.

Die weiteren Verfügungspunkte sind logisch aufzubauen und werden mit arabischen Ziffern durchnummeriert.

In der Ausbildungsliteratur wird häufig zwischen internen und externen Verfügungen unterschieden:

- Interne Verfügungen sind solche, die nur innerbehördliche Anordnungen enthalten.
- Externe Verfügungen dagegen entfalten eine Außenwirkung, die Akten verlassen die Behörde.

Diese Unterscheidung hat für den oben geschilderten Aufbau der Verfügung jedoch nur begrenzte Auswirkungen.

Bei der internen Verfügung unterschreibt der Dezernt diese nur mit seinem Namenskürzel (Paraphe), bei der externen hingegen mit vollem Namen und Dienstbezeichnung, so dass der Empfänger der Akte (z.B. der Polizeibeamte) erkennen kann, wer ihm den Ermittlungsauftrag erteilt hat.

Ein Beispiel für eine Verfügung:

403 Js 22345/08

**Vfg.**

1. Bundeszentralregisterauszug (BZR) anfordern
2. 778 Js 32234/07 anfordern
3. Frist: 1 Monat

(Paraphe) 31.10.2008

Hier hat der Dezernent lediglich angeordnet, dass die Serviceeinheit einen BZR anfordern soll. Durch die Fristsetzung ist sichergestellt, dass die Akte dem Dezernenten spätestens nach einem Monat wieder vorgelegt wird. Geht der Registerauszug früher ein, wird die Akte mit Eingang dem Dezernenten zugeleitet.

Gelegentlich enthalten interne oder externe Verfügungen einen sogenannten Vermerk. Dieser stellt keine Arbeitsanweisung an die Serviceeinheit dar, sondern dient nur der Niederlegung von Gedanken des Dezernenten oder von Informationen als eine Art Gedächtnisstütze. So kann er z.B. in einem Vermerk den Inhalt eines Telefonates mit dem Verteidiger des Beschuldigten niederlegen. Referendare stellen häufig auch rechtliche Erwägungen in einem Vermerk dar.

Gelegentlich finden sich in Verfügungen weitere Punkte, die die Serviceeinheit nicht ausführen kann, wie z. B. „kein Einstellungsbescheid, da Verfahren von Amts wegen“.

Solche Negativverfügungen (negativ, da die Serviceeinheit sie nicht ausführen kann) sind nichts Anderes als kurze Vermerke. Der Sachbearbeiter begründet in diesem Beispielsfall nur, warum er keinen Einstellungsbescheid gefertigt hat, er legt also der Vollständigkeit halber seine Überlegungen dar.

Im Folgenden sollen verschiedene Verfügungen beispielhaft aufgeführt und kurz erläutert werden.

Die Aufzählung ist jedoch nicht abschließend, da nach Verfahren und Ermittlungsstand unterschiedliche Inhalte zum Tragen kommen; die aufgeführten Beispiele können auch miteinander verknüpft werden.

Der Inhalt der Verfügungen richtet sich natürlich nach dem Verfügungsgrund. Was bezweckt der Dezernent?

In der Klausur wird der Referendar den Inhalt der Verfügung im B- Gutachten erarbeiten; am Arbeitsplatz ist dieses Gutachten regelmäßig nicht zu fertigen (Absprache mit dem Ausbilder), d.h., der Referendar muss den Verfügungsinhalt quasi „im Kopf“ erarbeiten.

Zunächst folgen Beispiele für interne Verfügungen:

### **Beispiel I:**

319 Js 22987/08

27.09.2008

### **Verfügung**

1. Vermerk:

Die Verteidigerin, Rechtsanwältin Beyer, kündigte heute telefonisch eine Einlassung für den Beschuldigten bis zum 12.10.2008 an. Es sollen weitere Entlastungszeugen benannt werden.

2. 400 Js 141282/08 anfordern.

3. BZR anfordern

4. Frist: 1 Monat

(Paraphe)

**Anmerkungen:** Der Vermerk dient als Gedächtnisstütze für den Sachbearbeiter, der bei der nächsten Aktenvorlage so rasch den Sachstand erkennen kann.

Es handelt sich um eine interne Verfügung, so dass der Dezernent nur mit einer Paraphe unterzeichnen muss. Die Akte wird spätestens nach 1 Monat wieder vorgelegt, bei einem Eingang vor Ablauf der Frist aber früher.

### **Beispiel II:** Verbindung

430 Js 27546/08

### **Verfügung**

1. Das Verfahren 440 Js 23451/08 wird mit diesem Verfahren, welches führt, als Band I verbunden. Dieses Verfahren wird Band II.
2. Übernahmenachricht an 440 Js 23451/08
3. BZR für den Beschuldigten K. erfordern
4. Verteidiger Blatt 45 Band II an die angekündigte Einlassung erinnern.
5. 1 Monat

(Paraphe) 14.12.2008

**Anmerkungen:** Es kann sachgerecht sein, verschiedene Verfahren zu verbinden, so z.B., wenn gegen den Beschuldigten zwei Verfahren bei derselben Staatsanwaltschaft anhängig sind, die gemeinsam angeklagt/ verhandelt werden können (Nr. 17 RiStBV).

Die Serviceeinheit, die das verbundene Verfahren geführt hat, muss von der Verbindung, die letztlich eine Übernahme darstellt, unterrichtet werden. Die Serviceeinheit kann dann alle weiteren Eingänge zu dem ursprünglichen Aktenzeichen 440 Js 23451/08 dem aktuellen Aktenzeichen 430 27456/08 nachreichen.

Die Aufteilung in Band I und Band II bietet sich dann an, wenn ein Zusammenführen der Akten in einem Band wegen des Umfanges der Akten nicht möglich erscheint. Die Akte wird dann in Band II weitergeführt, d.h., neue Eingänge werden in Band II eingehftet.

### **Beispiel III: Übernahme**

127 Js 35427/08

#### **Verfügung**

1. Das Verfahren 223 Js 13245/08 der Staatsanwaltschaft Münster wird in Dezernat 1123, Serviceeinheit 127, übernommen.
2. Übernahmenachricht an StA Münster
3. BZR für die Beschuldigte Krüger anfordern
4. Frist: 1 Monat ( Pflichtverteidiger )

(Paraphe) 23.10.2008

**Anmerkungen:** Insbesondere in Jugendstrafverfahren – dort richtet sich die Zuständigkeit des Gerichtes und damit auch die der Staatsanwaltschaft nicht entsprechend § 7 StPO nach dem Tatort, sondern nach dem Wohnort des Beschuldigten, § 42 II JGG – müssen gelegentlich Verfahren an andere Staatsanwaltschaften abgegeben werden, die diese Verfahren dann nach Bejahung der Zuständigkeit übernehmen, d.h., als eigenes Verfahren weiterführen. Die abgebende Staatsanwaltschaft ist von der Übernahme mit Angabe des neuen Aktenzeichens zu unterrichten, damit spätere Eingänge bei der ursprünglich sachbearbeitenden Staatsanwaltschaft zügig an die nunmehr zuständige Behörde weitergeleitet werden können.

In der Praxis finden sich nach der Fristsetzung in Klammern häufig kurze Anmerkungen. Diese stellen lediglich Anmerkungen des Sachbearbeiters dar, was bei der nächsten Vorlage der Akten veranlasst werden soll (hier also der Antrag auf Beiordnung eines Verteidigers gemäß §140 StPO).

### **Beispiel IV:** Einstellung ohne Einstellungsbescheid

313 Js 26261/08

02.11.2008

### **Verfügung**

1. Vermerk:  
Ein hinreichender Tatverdacht gegen die Beschuldigte Beyer wegen Raubes kann nicht begründet werden; ausweislich der Angaben der Zeugen Stock und Holm war die Beschuldigte zur Tatzeit in Hamburg; dies wird zudem belegt durch die Angaben der Zeugin Schulte aus dem Hotel Riverside.
2. Einstellung gemäß § 170 II StPO aus den Gründen des Vermerks zu Ziffer 1
3. Zählkarte 31
4. kein Einstellungsbescheid, da Verfahren von Amts wegen
5. Einstellungsnachricht an die Beschuldigte, Blatt 27
6. Beiakten trennen
7. Asservate Hülle Blatt 9 vernichten
8. Weglegen

(Paraphe)



**Anmerkungen:** Es handelt sich um eine Einstellungsverfügung. Ein Einstellungsbescheid ist nicht zu fertigen, was der Dezernent in einem kurzen Vermerk begründet hat.

Die Einstellungsgründe sind in diesen Fällen gleichwohl aktenkundig zu machen, in der Regel erfolgt dies in einem Vermerk. Sofern ein Verfahren abschließend bearbeitet wird, ist von der Serviceeinheit eine sog. Zählkarte (ZK) auszufertigen, mit der die Erledigungsart (Anklage, Strafbefehl, Einstellung gemäß § 170 II StPO) statistisch erfasst wird.

Punkt 4 der Verfügung kann die Serviceeinheit nicht ausführen, der Dezernent hat hier nur dargelegt, warum kein Einstellungsbescheid gefertigt wird.

Da das Verfahren abschließend bearbeitet wird, sind Beiakten (zu Informationszwecken oder als Beweismittel beigezogene Akten) sowie Asservate zu trennen und herauszugeben, zurückzusenden oder zu vernichten.

Eine Fristsetzung ist nicht mehr erforderlich, die Akte wird weggelegt.

**Beispiel V:** Einstellung gemäß § 170 II StPO mit Einstellungsbescheid

940 Js 17231/08

**Verfügung**

1. Einstellung gemäß § 170 II StPO aus den Gründen zu Ziffer 2; Zählkarte 31
2. Schreiben an den Anzeigeerstatte Meier, Blatt 34 d.A. wie folgt:

Ermittlungsverfahren gegen Ludwig Müller  
Ihre Strafanzeige vom 02.05.2008

Sehr geehrter Herr Meier,

das Ermittlungsverfahren gegen den Beschuldigten habe ich gemäß § 170 II StPO eingestellt, weil ich ihm eine strafbare Handlung nicht mit der für eine Anklageerhebung erforderlichen Sicherheit nachweisen kann.

Der Beschuldigte hat sich dahingehend eingelassen, dass er bei Abschluss des Mietvertrages weder zahlungsunfähig noch zahlungsunwillig gewesen sei. Zur Einstellung der Mietzahlungen sei es erst nach Eintritt seiner Arbeitslosigkeit im März 2008 gekommen, da er ab diesem Zeitpunkt nicht mehr über die entsprechenden finanziellen Mittel verfügt habe. Da der Beschuldigte aber, Ihren Angaben folgend, in den ersten 9 Monaten nach Abschluss des Mietvertrages den Mietzins pünktlich entrichtete und auch die vereinbarte Kautionshöhe von zwei Monatsmieten gezahlt hat, kann ihm nicht mit der erforderlichen Sicherheit nachgewiesen werden, dass er schon im Zeitpunkt des Vertragsschlusses in betrügerischer Absicht handelte. Auf die anliegende Rechtsmittelbelehrung weise ich hin.

3. Rechtsmittelbelehrung dem Schreiben zu Ziffer 2 beifügen
4. Einstellungsnachricht an Beschuldigten Müller (Bl. 67 d.A.) vorbereiten
5. Frist: 1 Monat (Beschwerde? Sonst vorbereitete Einstellungsnachricht absenden, weglegen)

(Paraphe) 28.10.2008

**Anmerkungen:** Obwohl hier ein Schreiben nach außerhalb gefertigt wird, liegt eine interne Verfügung vor. Die Akte wird nicht nach außerhalb versandt.

Die Überlegungen, ob ein Einstellungsbescheid zu fertigen ist und ob dieser eine Rechtsmittelbelehrung enthalten muss, werden in der Klausur im B- Gutachten dargelegt; am Arbeitsplatz überdenkt der Dezernent diese Punkte nur und fertigt die Verfügung dann aus.

Die Zählkarte ist auszufüllen, da für den Fall, dass keine Beschwerde eingelegt wird, die Akte abschließend bearbeitet wurde. Für diesen Fall hat der Dezernent im Verfügungspunkt 5 (nach der Fristsetzung) festgehalten, was noch zu veranlassen ist.

Eine Absendung der Einstellungsnachricht zeitgleich mit Absendung des Einstellungsbescheides ist nicht angezeigt: Legt der Anzeigerstatter gegen den Einstellungsbescheid Beschwerde ein und die StA nimmt daraufhin die Ermittlungen wieder auf, erhält der Beschuldigte an dem einen Tag eine Einstellungsnachricht und evtl. wenige Tage später die Mitteilung, dass die Ermittlungen wieder aufgenommen werden.

## **Beispiel VI: Übernahme eines Verfahrens**

524 Js 23452/08

### **Verfügung**

1. Das Verfahren 223 Js 23987/07 der Staatsanwaltschaft Hamburg wird in Dezernat 1560 übernommen
2. Übernahmenachricht an StA Hamburg
3. Vermerk:  
Dem Beschuldigten wird ein Betrug gemäß § 263 StGB vorgeworfen. Tatzeitpunkt der angezeigten Handlung war der 11.02.2002. Entsprechend § 78 II Nr. 4 StGB verjährt Betrug in 5 Jahren. Diese Frist ist hier abgelaufen. Da kein Ruhen nach § 78 b StGB bzw. keine Unterbrechung nach § 78 c StGB festzustellen sind, ist Strafverfolgungsverjährung eingetreten.
4. Einstellung gemäß § 170 II StPO aus den Gründen zu Ziffer 3
5. Zählkarte 31
6. kein Einstellungsbescheid, da von Amts wegen
7. Einstellungsnachricht an Beschuldigten (Bl. 39 d.A.)
8. Beiakten trennen
9. Weglegen

(Paraphe) 28.10.2008

**Anmerkungen:** Diese Verfügung stellt eine Kombination der Beispiele III und IV dar und soll lediglich veranschaulichen, dass die einzelnen Verfügungsbeispiele je nach Konstellation des Ermittlungsverfahrens kombiniert werden können.

Nun folgen Beispiele für externe Verfügungen:

**Beispiel VII:** Ermittlungsverfügung

240 Js 6758/08

15.10.2008

**Verfügung**

1. Vermerk:  
Aus der Einlassung des Beschuldigten vom 12.06.2008 (Bl. 23 d.A.) ergibt sich die Notwendigkeit, den Zeugen Walther nochmals zu der Frage der Beleuchtung am Unfallort anzuhören.
2. BZR für den Beschuldigten B anfordern
3. Ablichtungen von Bl. 23- 31 d.A. fertigen und zur Handakte nehmen

4. U.m.A.  
Polizei Papenburg

mit dem Ersuchen, den Zeugen Walther erneut anzuhören: Wie war die Beleuchtung am Unfallort? Waren die Laternen eingeschaltet? Wie waren die Sichtverhältnisse?

Ich bitte auch um Anfertigung eines Bildberichtes vom Unfallort.

5. Frist:1 Monat

Staatsanwaltschaft Osnabrück, 24.08.2008

(Dr. Beyer, Staatsanwalt)

**Anmerkungen:** Es handelt sich um eine externe Verfügung. Die Akte wird an eine auswärtige Behörde gesandt. Dies erfolgt in der Regel mit der Verfügung „U.m.A.“, was „Urschriftlich mit Akten“ bedeutet.

Da die Akte mit einem Ermittlungsersuchen an eine andere Dienststelle gesandt wird, unterschreibt der Dezernent mit vollem Namenszug, Angabe der Behörde und Dienstbezeichnung: der Empfänger der Akte soll den Absender „identifizieren“ können (dies fällt leicht, da in der Justiz die Akten regelmäßig „von hinten“ gelesen werden und die Verfügung natürlich auf der letzten Seite steht).

In der Ausbildungsliteratur wird vielfach vertreten, dass Verfügungen logisch aufgebaut sein sollen. Dies ist natürlich richtig; so hat eine etwaige (Teil-) Einstellung natürlich vor der Anklageerhebung zu erfolgen. Sofern aber vertreten wird, ein logischer Aufbau müsse auch bedeuten, dass bei der oben genannten Verfügung die Fristsetzung vor der Versendung der Akten erfolgen soll, ist dies zu formal. Das Argument, bei konsequenter Ausführung der Verfügungspunkte in der vorgegebenen Reihenfolge würde die Serviceeinheit die Akte versenden ohne eine Frist zu notieren, überzeugt nicht. Die Mitarbeiter der Serviceeinheiten wissen, dass in jeder Verfügung eine Frist notiert wird und werden deshalb auch jede Verfügung bis zum Ende lesen - sie sind keine Computer.

Werden die Akten nach außerhalb versandt, legt die Serviceeinheit eine sog. Handakte an, nichts anderes als ein Retent. Diese Handakte wird nach Ablauf der Frist dem Dezernenten vorgelegt, wenn die Akte zu diesem Zeitpunkt noch nicht zurückgekehrt ist. In der Handakte vermerkt die Serviceeinheit, wann die Akte wohin gesandt wurde; es kann also kontrolliert werden, wo sich die Akte derzeit befindet.

## **Beispiel VIII:** Abgabe eines Ermittlungsverfahrens

940 Js 7569/08

### **Verfügung**

1. Vermerk:  
Tatort und Wohnort des Beschuldigten liegen in Münster;  
eine Zuständigkeit der Staatsanwaltschaft ist unter keinem  
Gesichtspunkt zu begründen, lediglich die Anzeige durch  
RA Krone ging hier ein.
2. Hier austragen.
3. U.m.A.  
Staatsanwaltschaft  
Münster

unter Hinweis auf Ziffer 1 der Verfügung mit der Bitte um  
Übernahme des Verfahrens übersandt.  
Ich bitte um Übersendung einer Übernahmenachricht.

4. 1 Monat (ÜN? Dann Bekanntgabe des neuen Aktenzei-  
chens an Anzeigerstatter)

Staatsanwaltschaft Osnabrück

(Dr. Beyer)  
Staatsanwalt

**Anmerkungen:** Die Abgabeverfügung stellt das Gegenstück zur  
Übernahmeverfügung (siehe oben Beispiel III) dar. Nach Eingang  
der Übernahmenachricht wird das neue Aktenzeichen dem Anzei-  
gerstatter mitgeteilt, damit dieser Eingänge etc. direkt nach dort  
senden kann.

## **Beispiel IX:** Verfügung in Haftsachen

430 Js 45367/08

**Haft! Sofort!**

### **Verfügung**

1. Ablichtung von Blatt 44-53 d.A. fertigen und zum Haftprüfungsheft nehmen
2. U.m.A.  
PI Lingen  
mit dem Ersuchen, den Zeugen Müller zur Frage des Alkoholgenusses des Beschuldigten Beyer in der Gaststätte „Bailou“ zu vernehmen.
3. 7.12.2008

Staatsanwaltschaft Osnabrück, 14.11.2008

(Korber)  
Staatsanwalt

**Anmerkungen:** Befindet sich ein Beschuldigter in Untersuchungshaft, sind die Ermittlungen natürlich beschleunigt zu führen; die Dauer der Untersuchungshaft ist möglichst kurz zu halten. Daher werden die Verfügungen in diesen Verfahren besonders gekennzeichnet, und zwar oben rechts mit dem Zusatz „Haft“ oder „Sofort“ oder eben „Haft! Sofort!“. Dies erfolgt unabhängig davon, ob in Haftsachen eine interne oder eine externe Verfügung getroffen wird.

Dieser Zusatz fällt der Serviceeinheit und auch dem Adressaten der Verfügung (hier der Polizei) auf, so dass eine beschleunigte Bearbeitung gesichert ist.



Das Haftprüfungsheft ( Ziffer 1 der Verfügung) stellt ein Akten-doppel dar; sollte die Ermittlungsakte versandt sein und z.B. eine Haftbeschwerde eingehen, kann das Verfahren mit Hilfe des Haftprüfungsheftes fortgeführt werden. Zur Beschleunigung in Haftsa-chen kann es u.U. auch angezeigt sein, parallele Ermittlungen zu führen, indem man ein weiteres Aktendoppel fertigt und die Akten sodann an zwei verschiedene Dienststellen mit Ermittlungsersu-chen versendet. Wichtig ist nur, dass ein Aktenstück bei der sach-bearbeitenden Staatsanwaltschaft verbleibt.

### **Beispiel X: Die Abschlussverfügung (Anklage)**

430 Js 23968/08

#### **Verfügung**

1. Die Ermittlungen sind abgeschlossen.
2. Zählkarte 7
3. Ablichtungen von BZR sowie Bl. 25 bis 31 fertigen und zur Handakte nehmen
4. Anklage nach anliegendem Entwurf fertigen, Entwurf und eine Ablichtung zur Handakte nehmen
5. U.m.A.  
dem Amtsgericht  
- Strafrichter-  
In Osnabrück

mit dem Antrag aus anliegender Anklageschrift übersandt.

6. Frist: 4 Monate

Staatsanwaltschaft Osnabrück, 23.10.2008

(Rohling)  
Staatsanwältin

Anmerkungen: Hierbei handelt es sich um eine sog. gemischte Verfügung, d.h., es werden interne und externe Verfügungen verbunden.

Die Abschlussverfügung beginnt regelmäßig mit der Feststellung: "Die Ermittlungen sind abgeschlossen." Diese Festlegung (vgl. § 169 a StPO) hat zur Folge, dass das Zwischenverfahren beginnt. Auch hat ab diesem Zeitpunkt der Verteidiger ein uneingeschränktes Akteneinsichtsrecht (§ 147 II StPO)<sup>2</sup>. Unbenommen ist es natürlich, in der Abschlussverfügung vor der Feststellung, dass die Ermittlungen abgeschlossen sind, andere Entscheidungen zu treffen, so z.B. (Teil-)Einstellungen oder Beschränkungen gemäß § 154 a StPO oder aber auch in einem Vermerk Rechtsausführungen darzulegen.

Da das Verfahren für die Staatsanwaltschaft statistisch erledigt wird, muss wiederum die Zählkarte ausgefüllt werden (Nr. 7 steht dabei für eine Anklage zum Strafrichter, Nr. 8 dagegen z.B. für eine Anklage zum Jugendrichter).

Da der Sachbearbeiter nicht zwangsläufig auch für die Staatsanwaltschaft den Hauptverhandlungstermin wahrnehmen wird (hier werden ja auch die Stationsreferendare eingesetzt), ist es unbedingt nötig, für die Sitzungsvertretung erforderliche Aktenbestandteile abzulichten und zur Handakte zu nehmen. Hierzu zählen insbesondere der Registerauszug, Anklage (was soll der Sitzungsvertreter sonst vorlesen) und evtl. wichtige Zeugenaussagen oder Einlassungen.

---

<sup>2</sup> Grundsätzlich wird der Beschuldigte erst nach Erhebung der öffentlichen Klage, also nach Eingang der Anklageschrift beim zuständigen Amtsgericht, als „Angeschuldigter“ bezeichnet (§ 157 StPO). In der Praxis verwendet man diesen Begriff aber schon im Anklageentwurf, obwohl die Anfertigung der Anklageschrift natürlich zeitlich vor deren Einreichung bei Gericht erfolgt. Nach Eröffnung des Hauptverfahrens durch das Gericht bezeichnet man den Angeschuldigten dann als „Angeklagten“.

Setzt das zuständige Gericht einen Hauptverhandlungstermin an, wird dem Sitzungsdienst von der Serviceeinheit die Handakte zu- geleitet mit der Bitte um Wahrnehmung des Termins. Der Sit- zungsvertreter (insbesondere der noch unerfahrene Referendar<sup>3</sup>) ist natürlich dankbar für jede Information in der Handakte, die über den bloßen Inhalt der Anklageschrift - möglicherweise ohne we- sentliches Ergebnis der Ermittlungen - und den BZR hinausgeht.

In der Übersendung an das Gericht (Ziffer 5 der Verfügung oben) kann auf den Antrag in der Anklageschrift verwiesen werden. Hier könnten auch weitere Anträge an das Gericht (Beiordnung eines Verteidigers; Stellungnahmen zur Zulassung einer Nebenklage) platziert werden.

Auch diese Verfügung endet mit einer Frist, welche nicht zu kurz bemessen werden sollte, da das Gericht in der Regel vor Ablauf von 3 bis 4 Monaten keine abschließende Entscheidung treffen kann.

Die oben dargestellte Anklageverfügung ist sehr knapp gefasst. Je nach Erforderlichkeit des Verfahrens können natürlich noch viele andere Punkte angesprochen werden wie z.B. Beschränkungen nach § 154 a StPO, Einstellungen, Mitteilungen nach MiStra (die „Anordnung über Mitteilungen in Strafsachen“ finden sich im An- hang 13 in Meyer-Goßner, StPO), Trennung von Beiakten, Ver- nichtung von Asservaten.

Diese Überlegungen werden in der Klausur im Rahmen des B- Gutachtens begründet, ansonsten ist eine Begründung in der Akte regelmäßig nicht erforderlich.

Abschließend soll eine umfangreichere Abschlussverfügung als **Beispiel XI** verdeutlichen, dass die unterschiedlichen Verfügungs- typen variabel verbunden werden können:

---

<sup>3</sup> Vgl. hierzu: Schmitz, „Staatsanwaltlicher Sitzungsdienst und Plädoyer“, Niederle Media.

430 Js 1412/08

Haft! Sofort!

**Vfg.**

1. Vermerk:  
Telefonische Rücksprache mit der Polizei Nienburg, PK Duck, ergab, dass dort keine weiteren Verfahren gegen den Beschuldigten Meier anhängig sind.
2. Einstellung bzgl. des Beschuldigten Müller gemäß § 170 II StPO; das Alibi des Beschuldigten Müller ist nicht zu widerlegen; zudem hat der Beschuldigte Meier sich dahingehend eingelassen, die Tat alleine begangen zu haben.
3. kein Einstellungsbescheid, da Verfahren von Amts wegen
4. Einstellungsnachricht an den Beschuldigten Müller, Blatt 76 d.A.
5. Die Ermittlungen sind abgeschlossen
6. Zählkarte 5
7. Anklageschrift nach anliegendem Entwurf fertigen
8. Durchschrift der Anklage und Entwurf zur Handakte nehmen
9. Mitteilung von der Anklageerhebung an AG Nienburg zu 7 Gs 237/08
10. Haftprüfungsheft vervollständigen durch Ablichtungen von Blatt 56-97 d.A.
11. Ablichtungen von BZR fertigen und zur Handakte nehmen
12. Mistra Nr. 13 an AG Stade zu 6 Ls 29/07
13. U.m.A.  
an das Amtsgericht  
Nienburg































































































































































mit den Anträgen aus anliegender Anklageschrift übersandt.  
Es wird ferner beantragt, dem Beschuldigten Rechtsanwältin Beyer als Verteidigerin beizuordnen und einen Beschluss nach § 111 a StPO zu erlassen.

Gegen eine Zulassung der Nebenklage (vgl. Antrag Blatt 51 d.A.) bestehen keine Bedenken.

14. Frist: 26.02.2008 (Haftprüfung § 121 StPO?)

Staatsanwaltschaft Verden, 31.10.2008

(Droppelman, Staatsanwalt)

<b>► Unsere</b>  <b>Skripten</b>  <b>Karteikarten</b>  <b>Hörbücher (Audio-CDs)</b>	
<b>Zivilrecht</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Standardfälle für Anfänger  Standardfälle Fortg. (7,9 €)</li> <li> Grundlagen und Fälle BGB für 1. und 2. Sem. (9,90 €)</li> <li>  Standardfälle BGB AT (7,90 €)</li> <li>  Standardfälle Schuldrecht (7,90 €)</li> <li> Standardfälle Ges. Schuldverh., §§ 677, 812,823 (7,90 €)</li> <li>  Standardfälle Sachenrecht (7,90 €)</li> <li> Standardfälle Familien- und Erbrecht (7,90 €)</li> <li> Originalklausuren Übung für Fortgeschrittene (7,90 €)</li> <li>   Basiswissen BGB (AT) (Frage-Antwort) (7 €)</li> <li>   Basiswissen SchuldR (AT)   SchuldR (BT) (7 €)</li> <li>   Basiswissen Sachenrecht,   FamR,   ErbR</li> <li> Einführung in das Bürgerliche Recht (7,90 €)</li> <li> Studienbuch BGB (AT) (9,90 €)</li> <li> Studienbuch Schuldrecht (AT) (9,90 €)</li> <li> Schuldrecht (BT) 1 - §§ 437, 536, 634, 670 ff. (7,90 €)</li> <li> Schuldrecht (BT) 2 - §§ 812, 823, 765 ff. (7,90 €)</li> <li> SachenR 1 – Bewegl. S.,  SachenR 2 – Unb. S. (7,9 €)</li> <li> Familienrecht und  Erbrecht (Einführungen) (7,90 €)</li> <li> Streitfragen Schuldrecht (7 €)</li> <li>   Definitionen für die Zivilrechtsklausur (9,90 €)</li> </ul>	<b>Sozialrecht</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Kinder- und Jugendhilferecht (ab Oktober 2009)</li> <li> Sozpäd. Diagn.: SPFH &amp; ambul. Hilfen d. KJH</li> <li>  Sozialrecht (7,90 €)</li> </ul> <b>Nebengebiete</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Standardfälle Handels- &amp; GesellschaftsR (7,90 €)</li> <li> Standardfälle Arbeitsrecht (7,90 €)</li> <li>   Basiswissen HandelsR (Frage-Antwort) (7 €)</li> <li>   Basiswissen Gesellschaftsrecht (Fra.-Antwort)</li> <li>   Basiswissen ZPO (Frage-Antwort) (7,90 €)</li> <li>   Basiswissen StPO (Frage-Antwort) (7 €)</li> <li> Handelsrecht (7,90 €)</li> <li> Gesellschaftsrecht (7,90 €)</li> <li> Arbeitsrecht (7,90 €)</li> <li> Kollektives Arbeitsrecht (9,90 €)</li> <li> ZPO I – Erkenntnisverfahren (7,90 €)</li> <li> ZPO II – Zwangsvollstreckung (7,90 €)</li> <li> Strafprozessordnung – StPO (7,90 €)</li> <li> Internationales Privatrecht - IPR (9,90 €)</li> <li> Standardfälle mit Frage-Antw.-Teil IPR (12 €)</li> <li> Insolvenzrecht (8,90 €)</li> <li> Gewerbl. Rechtsschutz/Urheberrecht (7,90 €)</li> <li> Wettbewerbsrecht (7,90 €)</li> <li> Ratgeber 500 Spezial-Tipps für Juristen (12 €)</li> <li>  Mediation (7,90 €)</li> </ul>
<b>Strafrecht</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>  Standardfälle für Anfänger Band 1 (9,90 €)</li> <li> Standardfälle für Anfänger Band 2 (7,90 €)</li> <li> Standardfälle für Fortgeschrittene (9,90 €)</li> <li>   Basiswissen Strafrecht (AT) (Frage-Antwort)</li> <li>   Basiswissen Strafrecht BT 1 und   BT 2 (7 €)</li> <li> Strafrecht (AT) (7,90 €)</li> <li> Strafrecht (BT) 1 – Vermögensdelikte (7,90 €)</li> <li> Strafrecht (BT) 2 – Nichtvermögensdelikte (7,90 €)</li> <li> Jugendstrafrecht/Strafvollzug/Kriminologie (7,00 €)</li> <li>  Definitionen für die Strafrechtsklausur (7,90 €)</li> </ul>	<b>Karteikarten (je 8,90 €)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Zivilrecht: BGB AT/Grundlagen/  Schemata</li> <li> Strafrecht: AT/BT-1/BT-2/Streitfragen</li> <li> Öffentliches Recht: StaatsorgaR/GrundR/VerwR</li> </ul>
<b>Öffentliches Recht</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Standardfälle Staatsrecht I – StaatsorgaR (9,90 €)</li> <li> Standardfälle Staatsrecht II – Grundrechte (9,90 €)</li> <li>  Standardfälle f. Anfänger (StaatsorgaR u. GR) (7,9 €)</li> <li> Standardfälle Verwaltungsrecht (AT) (9,90 €)</li> <li> Standardfälle Verwaltungsrecht für Fortg. (7,90 €)</li> <li> Standardfälle Baurecht (9,90 €)</li> <li> Standardfälle Europarecht (9,90 €)</li> <li> Standardfälle Kommunalrecht (7,90 €)</li> <li>   Basiswissen StaatsR I – StaatsorgaR (Fr-Antw.) (7 €)</li> <li>   Basiswissen StaatsR II – GrundR (Frage-Antw.) (7 €)</li> <li> Basiswissen VerwaltungsR AT– (Frage-Antwort) (7 €)</li> <li> Studienbuch Staatsorganisationsrecht (9,90 €)</li> <li> Studienbuch Grundrechte (9,90 €)</li> <li> Studienbuch Verwaltungsrecht AT (9,90 €)</li> <li> Studienbuch Europarecht (12 €) u.   Basiswissen EuR</li> <li> Staatshaftungsrecht (7,90 €)</li> <li> VerwaltungsR AT 1 – VwVfG u.  AT 2 – VwGO (7,90 €)</li> <li> VerwaltungsR BT 1 – POR (7,90 €)</li> <li> VerwaltungsR BT 2 – BauR  BT 3 – UmweltR (7,90 €)</li> <li>  Definitionen Öffentliches Recht (9,90 €)</li> </ul>	<b>Assessorexamen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Die Relationstechnik (7 €)</li> <li> Der Aktenvortrag im Strafrecht (7,90 €)</li> <li> Der Aktenvortrag im Wahlfach Strafrecht</li> <li> Der Aktenvortrag im Zivilrecht (7,90 €)</li> <li> Der Aktenvortrag im Öffentlichen Recht (7,90 €)</li> <li> Urteils Klausuren Zivilrecht (7,90 €)</li> <li> Anwaltsklausuren Zivilrecht (7,00 €)</li> <li> Staatsanwält. Sitzungsdienst &amp; Plädoyer (7,90 €)</li> <li> Die strafrechtliche Assessorklausur (7,90 €)</li> <li> Die öff.-rechtl. Assessorklausur Bd.1 (7,90 €)</li> <li> Die öff.-rechtl. Assessorklausur Bd.2 (7,90 €)</li> <li> Zwangsvollstreckungsklausuren (7,90 €)</li> <li> Vertragsgestaltung in der Anwaltsstation (7 €)</li> </ul>
<b>Steuerrecht</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Abgabenordnung (AO) (8,90 €)</li> <li> Einkommensteuerrecht (EStG) (9,90 €)</li> <li> Umsatzsteuerrecht (UStG) (7,90 €)</li> <li> Erbschaftsteuerrecht (9,90 €)</li> <li> Steuerstrafrecht/Verfahren/Steuerhaftung (7,90 €)</li> </ul>	<b>BWL &amp; VWL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Einführung i. die Betriebswirtschaftslehre (7,90 €)</li> <li> Einführung in die Volkswirtschaftslehre (7,90 €)</li> <li> Ratg. „500 Spezial-Tipps für BWLer“</li> <li> Rechnungswesen (7,90 €)</li> <li> Marketing (7 €)</li> <li> Organisationsgestaltung &amp; -entwickl. (7,90 €)</li> <li> Internationales Management (7 €)</li> <li> Unternehmensführung (7 €)</li> <li> Wie gelingt meine wiss. Abschlussarbeit? (7 €)</li> <li> Ratgeber Assessment Center (7,90 €)</li> </ul>
<b>Schemata</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Die wichtigsten Schemata-ZivR, Strafr, ÖR (12 €)</li> <li> Die wichtigsten Schemata–Nebengebiete (9,90 €)</li> </ul>	

Irrtümer und Änderungen vorbehalten!

 bedeutet: auch als **Hörbuch** (Audio-CD) lieferbar (7,90 €)

Im **niederle-shop.de** bestellte Artikel treffen idR *nach 1-2 Werktagen* ein!