

# Richterliche Arbeitstechnik

einschließlich Beweisaufnahme  
und Beweiswürdigung

von

**Dr. Markus van den Hövel**

Vorsitzender Richter am Landgericht

6., neu bearbeitete Auflage 2021  
des von Egon Schneider begründeten Werkes

**Verlag Franz Vahlen München**

Zitiervorschlag: *van den Hövel* Arbeitstechnik S.

  
**beck-shop.de**  
DIE FACHBUCHHANDLUNG

**[www.vahlen.de](http://www.vahlen.de)**

ISBN Print 978 3 8006 6580 8  
ISBN E-Book 978 3 8006 6766 6

© 2021 Verlag Franz Vahlen GmbH  
Wilhelmstraße 9, 80801 München  
Satz, Druck und Bindung: Druckerei C. H. Beck, Nördlingen  
(Adresse wie Verlag)  
Umschlaggestaltung: Martina Busch,  
Grafikdesign, Homburg Kirrberg

  
vahlen.de/nachhaltig

Gedruckt auf säurefreiem, alterungsbeständigem Papier  
(hergestellt aus chlorfrei gebleichtem Zellstoff)

## Vorwort

Seit dem Erscheinen der 5. Auflage sind inzwischen über acht Jahre vergangen, so dass es wieder Zeit für eine Neubearbeitung ist. Der Schwerpunkt der Neuauflage liegt nunmehr zum einen in der Überarbeitung des „**richterlichen Selbstverständnisses**“. Das Handeln der Gerichte ist seit 2020 insbesondere durch die „Corona-Krise“ mit ihren zahlreichen Rechtsverordnungen der Exekutive in besonderer Weise in den Fokus der Öffentlichkeit gerückt. Je nach Betrachtungsweise werden Urteile, die einzelne Corona-Schutzmaßnahmen bestätigen oder aufheben, beklatscht oder massiv kritisiert, jedes Amtsgericht kann durch die bloße Entscheidung über eine Ordnungswidrigkeit – Verstoß gegen eine „Corona-Maßnahme“ – plötzlich eine ungeahnte Aufmerksamkeit auf sich ziehen, die sonst regelmäßig nur großen spektakulären Prozessen oder Verfassungsentscheidungen vorbehalten ist. Die „gestandene Richterpersönlichkeit“ ist somit mehr denn je aufgerufen, trotz vorgefertigter öffentlicher Meinung unabhängig zu bleiben, dem Druck von allen Seiten des Meinungsspektrums standzuhalten und nur dem Recht und Gesetz verpflichtet zu bleiben. Gerade Berufsanfänger und junge Kollegen und Kolleginnen sind hier vor besondere Herausforderungen gestellt. Wichtig ist es, sich dieser Verantwortung bewusst zu werden. Dies soll in der Neuauflage besonders akzentuiert werden.

Zum anderen wird die **elektronische Akte (e-Akte)** – insbesondere in den ersten beiden Kapiteln – thematisiert, die sich für Richter und ebenso für Rechtsreferendare in der praktischen Arbeit zunehmend auswirkt. In dem Kapitel über „**Die Hauptverhandlung in Strafsachen**“ wird die Neuregelung des § 244 StPO sowie der Vorschriften über die Ablehnung eines Richters wegen Befangenheit dargestellt. Soweit erforderlich wurden die übrigen Kapitel überarbeitet bzw. aktualisiert und um praktische Tipps ergänzt.

Der Schwerpunkt der Neuauflage liegt weiterhin in der Vermittlung der täglich erforderlichen „richterlichen Arbeitstechnik“. Die vielfältigen Fragen zur Beweisaufnahme und Beweistechnik wurden verstärkt auf Praxisrelevanz, insbesondere bei den sich nahezu täglich stellenden Fragen zum Anscheinsbeweis, ausgerichtet. Auch die an Bedeutung gewinnende (?) „Videokonferenz“ anstatt der bisherigen mündlichen Verhandlung als „Präsenzveranstaltung im Gerichtssaal“ wird thematisiert.

Gerade den Berufsanfängern im richterlichen Dienst soll der Einstieg in die Berufsarbeit erleichtert werden; das Buch zeigt Wege auf, wie die tägliche Arbeit eines Richters bzw. einer Richterin effizient und erfolgreich bewältigt werden kann, um dem Ziel und Berufsethos gerecht zu werden, bei aller Beachtung von Form und Technik materiell überzeugende Entscheidungen zu fällen.

Im Übrigen gelten die Grundsätze der 4. Auflage unverändert weiter; insoweit darf aus deren Vorwort zitiert werden:

„Die Grundlagenvermittlung, d. h. die Darstellung der Methodik steht im Vordergrund, nicht die Auflistung juristischer Kasuistik. Wer gelernt hat, Probleme strukturiert zu erfassen, kann Einzelfallwissen bzw. Rechtsprechungsnachweise schnell den entsprechenden Kommentaren entnehmen; dieses Buch ersetzt keinen Kommentar für Einzelfragen, sondern versucht, die erforderliche Systematik zur Beherrschung einer effizienten richterlichen Arbeitsweise einschließlich der Beweiswürdi-

gung zu vermitteln. Einige wenige, aber gleichermaßen einprägsame sowie markante Beispielsfälle aus meiner Gerichtspraxis dienen dazu, die jeweils angesprochene Grundproblematik richterlichen Arbeitens zu verdeutlichen und praxistaugliche Tipps und Hinweise zur effizienten Problemlösung zu vermitteln.

Das sorgfältig ausgearbeitete, detailreich untergliederte Sachregister verhilft zum schnellen Auffinden einzelner Themen und Problempunkte.“

Bochum, im Juni 2021

*Markus van den Hövel*



**beck-shop.de**  
DIE FACHBUCHHANDLUNG

## Inhaltsverzeichnis

|                                                                                                       | Seite |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Abkürzungsverzeichnis .....                                                                           | IX    |
| Literaturverzeichnis .....                                                                            | XI    |
| <br><b>Einleitung</b> .....                                                                           | 1     |
| <br><b>§ 1. Die methodische, zeitsparende Arbeitsweise – das richterliche „Time-Management“</b> ..... | 3     |
| I. Die Einarbeitung .....                                                                             | 3     |
| II. Die Arbeit mit Fachliteratur .....                                                                | 4     |
| III. Die schriftliche Arbeit .....                                                                    | 4     |
| IV. Die Effizienz der Arbeit .....                                                                    | 5     |
| V. Die Routinearbeit .....                                                                            | 8     |
| VI. Die elektronische Akte .....                                                                      | 9     |
| <br><b>§ 2. Die Dezernatsarbeit und Verfügungstechnik</b> .....                                       | 11    |
| I. Die Dezernatsarbeit .....                                                                          | 11    |
| II. Die Verfügungstechnik .....                                                                       | 14    |
| 1. Die Grundsätze .....                                                                               | 14    |
| 2. Einige Einzelfragen .....                                                                          | 18    |
| 3. Einige wichtige Verfügungsmuster .....                                                             | 20    |
| <br><b>§ 3. Die Einarbeitung in die richterliche Tätigkeit</b> .....                                  | 29    |
| <br><b>§ 4. Das Votum</b> .....                                                                       | 33    |
| <br><b>§ 5. Der Vergleich, die gütliche Beilegung des Rechtsstreits</b> .....                         | 35    |
| I. Die Bedeutung des Vergleichs .....                                                                 | 35    |
| II. Die Formulierung des Vergleichs .....                                                             | 39    |
| III. Der Vergleichsvorschlag gemäß § 278 Abs. 6 ZPO .....                                             | 41    |
| <br><b>§ 6. Das richterliche Selbstverständnis</b> .....                                              | 42    |
| I. Der eigene Anspruch .....                                                                          | 42    |
| II. Souveränität im Gerichtssaal .....                                                                | 44    |
| III. Die richterliche Unabhängigkeit .....                                                            | 45    |
| <br><b>§ 7. Das überlastete „abgesoffene“ Dezernat</b> .....                                          | 48    |
| <br><b>§ 8. Die Beweisaufnahme</b> .....                                                              | 56    |
| I. Hinweise zum Beweisbeschluss .....                                                                 | 56    |
| II. Grundregeln der Beweisaufnahme .....                                                              | 60    |
| 1. Einleitung – gegen die Unterschätzung und Vernachlässigung der Tatfrage .....                      | 60    |
| 2. Der Beginn: Die Herausarbeitung der Beweisfrage und die Feststellung der Beweislast .....          | 61    |
| 3. Der Grundsatz der freien richterlichen Beweiswürdigung .....                                       | 62    |
| 4. Der Inbegriff der Verhandlungen .....                                                              | 63    |
| 5. Die richterliche Überzeugung .....                                                                 | 64    |
| 6. Das Ergebnis der Beweisaufnahme .....                                                              | 66    |
| 7. Das Parteivorbringen .....                                                                         | 67    |

|                                                                                  | Seite |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 8. Beigezogene Akten und behördliche Auskünfte .....                             | 70    |
| 9. Nachgereichte Schriftsätze .....                                              | 71    |
| 10. Die Bindungsfreiheit des Gerichts .....                                      | 72    |
| 11. Die typisierte Beweiswürdigung .....                                         | 73    |
| 12. Beweisverwertungsverbote .....                                               | 73    |
| 13. Das Verbot der Beweisantizipation .....                                      | 78    |
| 14. Die Schadensermittlung nach § 287 ZPO .....                                  | 81    |
| 15. Der Anscheinsbeweis – Bedeutung und Struktur der Erfahrungssätze .....       | 84    |
| 16. Die Darstellung der Beweiswürdigung .....                                    | 101   |
| 17. Aufbau und Inhalt der Begründung .....                                       | 103   |
| 18. Der Umfang der Begründung .....                                              | 105   |
| III. Die einzelnen Beweismittel .....                                            | 107   |
| 1. Der Beweis durch Augenschein .....                                            | 107   |
| 2. Der Zeugenbeweis .....                                                        | 109   |
| 3. Der Urkundenbeweis .....                                                      | 123   |
| 4. Der Beweis durch Sachverständige .....                                        | 126   |
| 5. Die Parteivernehmung .....                                                    | 134   |
| 6. Der Freibeweis .....                                                          | 137   |
| § 9. Bemerkungen zur Urteilschnik .....                                          | 139   |
| I. Das Absetzen des Urteils .....                                                | 139   |
| II. Das Rubrum .....                                                             | 139   |
| III. Der Tenor .....                                                             | 140   |
| IV. Der Tatbestand .....                                                         | 140   |
| V. Die Entscheidungsgründe .....                                                 | 141   |
| § 10. Über das Beschlussverfahren .....                                          | 145   |
| § 11. Die Arbeit in der Berufungsinstanz .....                                   | 148   |
| § 12. Die Erprobung als Voraussetzung einer Beförderung – Der Hilfsrichter ..... | 153   |
| § 13. Über Ausbildung und Beurteilung von Referendaren .....                     | 158   |
| I. Allgemeine Grundsätze .....                                                   | 158   |
| II. Die Ausbildung .....                                                         | 159   |
| III. Die Beurteilung .....                                                       | 162   |
| § 14. Der Check vor der mündlichen Verhandlung .....                             | 166   |
| I. Das Verhandlungsprotokoll .....                                               | 166   |
| II. Die Überprüfung der Formalitäten .....                                       | 167   |
| III. Die Anordnung des persönlichen Erscheinens der Parteien .....               | 168   |
| IV. Der Terminsbeginn und die vorgeschaltete Güteverhandlung .....               | 169   |
| V. Die streitige mündliche Verhandlung .....                                     | 169   |
| VI. Die richterliche Hinweispflicht .....                                        | 170   |
| VII. Einige typische prozessuale Situationen .....                               | 171   |
| § 15. „Kurz“-Exkurs: Die Hauptverhandlung in Strafsachen .....                   | 173   |
| I. Die Gestaltung der Hauptverhandlung .....                                     | 173   |
| II. Die Behandlung von Anträgen .....                                            | 178   |
| Sachregister .....                                                               | 183   |