

Leitfaden für das Schulungspaket zum Thema „Bessere Anwendung des europäischen Strafrechts – nationales Seminar zu Rechtsfragen für Gerichtsbedienstete“

Das Schulungspaket wurde

verfasst von:

Daniel Constantin Motoi

*Richter, Gericht erster Instanz
4. Bezirk, Bezirksgericht Bukarest
Bukarest*

André Klip

*Professor an der Universität
Maastricht,
Ehrenamtlicher Richter –
Berufungsgericht s’-Hertogenbosch*

zusammengestellt und herausgegeben von:

Europäische Rechtsakademie (ERA)

54295 Trier, Metzger Allee 4.

I. Verwendung des Schulungspakets

Der folgende Leitfaden soll den Partnerinstitutionen als Anleitung dafür dienen, wie sie das Schulungspaket nutzen und ihre nationalen Seminare zu Rechtsfragen an ihre eigenen Bedürfnisse anpassen können.

Das Schulungspaket besteht aus sieben Modulen:

- I. Rechtshilfe (RH)
- II. Der Europäische Haftbefehl (EHB)
- III. Die Europäische Ermittlungsanordnung (EEA)
- IV. Gegenseitige Anerkennung I. (RB 2008/909/JI)
- V. Gegenseitige Anerkennung II. (RB 2009/829/JI)
- VI. Gegenseitige Anerkennung III. (RB 2008/947/JI)
- VII. Sicherstellung und Einziehung

Bei der Anpassung des nationalen Seminars steht es den Schulungsleitern frei, die Reihenfolge der Module zu variieren. Es steht ihnen auch frei, mehr oder weniger Gewicht auf bestimmte Module zu legen, je nachdem, wie nützlich das jeweilige Thema für die Gerichtsbediensteten ist, die an dem Seminar teilnehmen werden. Sie können auch frei entscheiden, welche Module sie einbeziehen und welche sie weglassen wollen.

Alle Materialien sind auf die gleiche Art und Weise formatiert. Die Materialien bestehen jeweils aus den folgenden Teilen:

- Deckblatt
- Handout (**Teil A**)
- Hinweise zum Handout (**Teil B**)
- Methodik der Schulung (**Teil C**)
- Lösungen zu den Fällen und Aufgaben (**Teil D**)
- Detaillierte Schritt-für-Schritt-Lösungen (**Anhang**) – für drei der Materialien

Teil A wurde so formatiert, dass er nur die Fälle und Aufgaben enthält, ohne Lösungen oder Erläuterungen – so kann er den Teilnehmern vor dem Seminar bzw. zu Beginn des Seminars leicht ausgehändigt werden.

Teil B enthält Informationen zu den Fällen und Aufgaben in Teil A, hauptsächlich zur Anpassung der Fälle an die Rechtsordnung des Landes, in dem das Seminar stattfindet.

Teil C enthält die detaillierte Methodik des jeweiligen Moduls; er enthält die Hauptziele und den detaillierten, vorgeschlagenen Schulungsplan (zur besseren Übersicht unten zusammengestellt).

Teil D enthält die detaillierten Lösungen zu den Fällen und Aufgaben in Teil A.

Wichtiger Hinweis! – Entscheidet sich der Schulungsleiter, die Fälle zu ändern, ändern sich dadurch auch die Lösungen, die Methodik sollte jedoch die gleiche bleiben.

Zusätzlich haben drei der Materialien einen Anhang, der detaillierte Schritt-für-Schritt-Lösungen mit Screenshots zu den Problemen enthält, die den Teilnehmern bei Bedarf gezeigt werden können.

II. Wie sind die Folien zu verwenden?

Zusätzlich zu den Materialien haben die beiden Experten Folien vorbereitet, die zur Erklärung des jeweiligen Themas verwendet werden können. Die Folien wurden so formatiert, dass sie einer einheitlichen Vorlage entsprechen. Wenn der Schulungsleiter also die bereitgestellten Folien ergänzen möchte, empfehlen wir, die gleiche Vorlage beizubehalten. Zu diesem Zweck enthält das Paket das Hintergrundbild sowohl für die Eröffnungsfolie als auch für die nachfolgenden Folien. Außerdem empfehlen wir, vorhandene Folien zu duplizieren und den Text auf dem Duplikat zu überschreiben, damit die Positionierung des Textes erhalten bleibt.

III. Erstellung des Programms für das nationale Seminar

Die Dauer des Seminars beträgt 1,5 Tage. Die Dauer jedes Moduls beträgt etwa einen halben Tag (ca. 3,5 - 4 Stunden).

Das Paket enthält eine Programmvorlage, in der die Hintergründe bereits eingefügt sind und die Wortfelder entsprechend abgestimmt sind. Die Vorlage enthält auch einen ausgefüllten Muster-Schulungsplan.

WICHTIG:

Der ausgefüllte Ablaufplan ist nur ein Beispiel dafür, wie das endgültige Programm aussehen sollte! Das tatsächliche Programm muss vom Schulungsleiter festgelegt werden!

Der Schulungsleiter kann frei entscheiden, welche Module aufgenommen werden, und es steht im frei, die Reihenfolge der Module zu ändern, Pausen zu verlängern oder zu verkürzen oder sogar die Reihenfolge bestimmter Abschnitte innerhalb eines bestimmten Moduls zu ändern.

Die nachstehende Reihenfolge der Module folgt der Reihenfolge, in der das Schulungspaket von Herrn Motoi und Herrn Klip den nationalen Experten vorgelegt wurde.

Die Module

Nachfolgend finden Sie alle Module, in Schritte gegliedert und mit einem empfohlenen Zeitrahmen versehen.

Modul I: Rechtshilfe (RH)

1. Präsentation durch den Referenten (**ca. 15-20 Minuten**)
 - Die Präsentation ist Teil des Schulungspakets, kann aber vom Schulungsleiter nach eigenem Ermessen angepasst werden.
2. Bearbeitung der einleitenden Szenarien (**ca. 30 Minuten**):
 - **Hauptziel:** Der Schulungsleiter sollte die Teilnehmer dazu anleiten, die Beziehung zwischen den folgenden Rechtsinstrumenten zu erkennen:
 - Richtlinie 2014/41/EU (Europäische Ermittlungsanordnung)
 - Übereinkommen vom 29. Mai 2000 über die Rechtshilfe in Strafsachen zwischen den Mitgliedstaaten der Europäischen Union. Die Teilnehmer sollten in 4-6 Gruppen von 5-8 Personen aufgeteilt werden.
 - Europäisches Übereinkommen von 1959 über die Rechtshilfe in Strafsachen + zugehörige Protokolle
 - Die Teilnehmer sollten in 4-6 Gruppen von 5-8 Personen aufgeteilt werden.
 - Jede Gruppe sollte mindestens einen Computer/ein Laptop mit Internetzugang haben
3. Bearbeitung des Fallszenarios (**ca. 2 Stunden und 20 Minuten**)
 - **Hauptziel:** Vertiefung der Analyse des Rechtshilfeübereinkommens und des Übereinkommens von 1959 sowie Praktizieren des Ausfüllens von Rechtshilfeersuchen (RHE)
4. Diskussion, Beantwortung der Fragen der Teilnehmer (**ca. 5-20 Minuten**)

Modul II: Der Europäische Haftbefehl (EHB)

1. Präsentation durch den Referenten (**ca. 15-20 Minuten**)
 - Die Präsentation ist Teil des Schulungspakets – es wird empfohlen, dass der Schulungsleiter im Vorfeld der Schulung einen Fragebogen an die Teilnehmer verschickt, der sich auf deren Wissen über den Rahmenbeschluss 2002/584/JI des Rates konzentriert; die Ergebnisse der Auswertung des Fragebogens sollten in die Präsentation einfließen.
2. Bearbeitung von Fallszenario 1 (**ca. 1 Stunde und 40 Minuten**)

- **Hauptziel:** Die Teilnehmer sollen lernen, die Websites von EJN, Eurlex und des Gerichtshofs der EU zu nutzen.
 - Die Teilnehmer sollten in Gruppen von 4-5 Personen aufgeteilt werden.
 - Jede Gruppe sollte mindestens einen Computer/ein Laptop mit Internetzugang haben.
3. Bearbeitung der Aufgaben (**ca. 10 Minuten**)
- Diese Aufgabe kann übersprungen oder als Hausaufgabe gegeben werden, um sich stärker auf die Fallstudien zu konzentrieren.
4. Bearbeitung von Fallszenario 2 (**ca. 40-45 Minuten**)
- Die Teilnehmer sollten in Gruppen von 4-5 Personen aufgeteilt werden.
 - Jede Gruppe sollte mindestens einen Computer/ein Laptop mit Internetzugang haben.
5. Diskussion, Beantwortung der Fragen der Teilnehmer (**ca. 5-20 Minuten**)

Modul III: Die Europäische Ermittlungsanordnung (EEA)

1. Präsentation durch den Referenten (**ca. 20 Minuten**)
- Die Präsentation ist Teil des Schulungspakets, kann aber vom Schulungsleiter nach eigenem Ermessen angepasst werden.
 - Es ist wichtig, die Teilnehmer mit den folgenden Dokumenten vertraut zu machen:
 - „Competent authorities, languages accepted, urgent matters and scope of the EIO Directive“ (Stand 7. August 2019)
 - Leitlinien zu den Formblättern für die europäische Ermittlungsanordnung
2. Bearbeitung von Fallszenario 1 (**ca. 20 Minuten**)
- **Hauptziel:** Einführung der Teilnehmer in die Richtlinie 2014/41/EU und Praktizieren der Nutzung der EJN-Website
 - Die Teilnehmer sollten in Gruppen von 5-8 Personen aufgeteilt werden.
 - Jede Gruppe sollte mindestens einen Computer/ein Laptop mit Internetzugang haben.
3. Bearbeitung der Aufgaben (**ca. 15 Minuten**)
4. Bearbeitung von Fallszenario 2 (**ca. 2 Stunden**)
- Die Teilnehmer sollten in 4-6 Gruppen von 5-8 Personen aufgeteilt werden.
 - Jede Gruppe sollte mindestens einen Computer/ein Laptop mit Internetzugang haben.

- Die Gruppen sollten zuvor das editierbare EEA-Formblatt von der EJN-Website herunterladen.
- Nach den Fragen 1-3 sollte die Hälfte der Gruppen das EEA-Formblatt bezüglich der Hausdurchsuchung, die andere Hälfte das EEA-Formblatt bezüglich der Vernehmung per Videokonferenz ausfüllen.
- Danach sollten die Gruppen die Formblätter so tauschen, dass sie eine andere Art von Formblatt haben, als das, das sie ausgefüllt haben, und sollten dann diskutieren, ob das Formblatt, das sie erhalten haben, den Anforderungen entspricht (**ca. 10 Minuten**)

5. Diskussion, Beantwortung der Fragen der Teilnehmer (**ca. 5-20 Minuten**)

Modul IV: Gegenseitige Anerkennung I: Übertragung der Vollstreckung von Urteilen

1. Beantwortung der einleitenden Fragen (**ca. 10-15 Minuten**):

2. Präsentation durch den Referenten (**ca. 15-20 Minuten**)

- Die Präsentation ist Teil des Schulungspakets – es wird empfohlen, dass der Schulungsleiter im Vorfeld der Schulung einen Fragebogen an die Teilnehmer verschickt, der sich auf deren Wissen über den Rahmenbeschluss 2008/909/JI des Rates konzentriert; die Ergebnisse der Auswertung des Fragebogens sollten in die Präsentation einfließen.

3. Bearbeitung von Fallszenario 1 (**ca. 1 Stunde und 40 Minuten**)

- **Hauptziel:** Vertiefung der Analyse des Rechtshilfeübereinkommens und des Übereinkommens von 1959 sowie Praktizieren des Ausfüllens von Rechtshilfeersuchen (RHE)
- Die Teilnehmer sollten in Gruppen von 4-5 Personen aufgeteilt werden.
- Jede Gruppe sollte mindestens einen Computer/ein Laptop mit Internetzugang haben.

4. Bearbeitung der Aufgaben (**ca. 10 Minuten**)

5. Bearbeitung von Fallszenario 2 (**ca. 40-45 Minuten**)

- Die Teilnehmer sollten in Gruppen von 4-5 Personen aufgeteilt werden.
- Jede Gruppe sollte mindestens einen Computer/ein Laptop mit Internetzugang haben.

6. Diskussion, Beantwortung der Fragen der Teilnehmer (**ca. 5-20 Minuten**)

Modul V: Gegenseitige Anerkennung II: Der Grundsatz der gegenseitigen Anerkennung bei Entscheidungen über Überwachungsmaßnahmen als Alternative zur Untersuchungshaft

1. Bearbeitung des einleitenden Szenarios (**ca. 15-20 Minuten**)
 - **Hauptziel:** Einführung der Teilnehmer in den Rahmenbeschluss 2009/829/JI des Rates und Praktizieren der Nutzung der EJM-Website
2. Präsentation durch den Referenten (**ca. 15-20 Minuten**)
 - Die Präsentation ist Teil des Schulungspakets, kann aber vom Schulungsleiter nach eigenem Ermessen angepasst werden.
3. Bearbeitung der Aufgaben (**ca. 15 Minuten**)
4. Bearbeitung des Fallszenarios (**ca. 2 Stunden**)
 - Die Teilnehmer sollten in Gruppen von 5-6 Personen aufgeteilt werden.
 - Jede Gruppe sollte mindestens einen Computer/ein Laptop mit Internetzugang haben.
5. Diskussion, Beantwortung der Fragen der Teilnehmer (**ca. 5-20 Minuten**)

Modul VI: Der Grundsatz der gegenseitigen Anerkennung von Urteilen und Bewährungsentscheidungen im Hinblick auf die Überwachung von Bewährungsmaßnahmen und alternativen Sanktionen

1. Präsentation durch den Referenten (**ca. 15-20 Minuten**)
 - Die Präsentation ist Teil des Schulungspakets, kann aber vom Schulungsleiter nach eigenem Ermessen angepasst werden.
2. Bearbeitung von Fallszenario 1 (**ca. 1 Stunde und 40 Minuten**)
 - **Hauptziel:** Die Teilnehmer sollen lernen, die Websites von EJM, Eurlex und des Gerichtshofs der EU zu nutzen.
 - Die Teilnehmer sollten in Gruppen von 4-5 Personen aufgeteilt werden.
 - Jede Gruppe sollte mindestens einen Computer/ein Laptop mit Internetzugang haben.
3. Bearbeitung der Aufgaben (**ca. 10 Minuten**)
 - Diese Aufgabe kann übersprungen oder als Hausaufgabe gegeben werden, um sich stärker auf die Fallstudien zu konzentrieren.

4. Bearbeitung von Fallszenario 2 (**ca. 40-45 Minuten**)
 - Die Teilnehmer sollten in Gruppen von 4-5 Personen aufgeteilt werden.
 - Jede Gruppe sollte mindestens einen Computer/ein Laptop mit Internetzugang haben.
5. Diskussion, Beantwortung der Fragen der Teilnehmer (**ca. 5-20 Minuten**)

Modul VII: Sicherstellung und Einziehung

1. Präsentation durch den Referenten (**ca. 15-20 Minuten**)
 - Die Präsentation ist Teil des Schulungspakets – es wird empfohlen, dass der Schulungsleiter im Vorfeld der Schulung einen Fragebogen an die Teilnehmer verschickt, der sich auf deren Wissen über die Rahmenbeschlüsse 2003/577/JI, 2006/783/JI des Rates und die Verordnung (EU) 2018/1805 konzentriert; die Ergebnisse der Auswertung des Fragebogens sollten in die Präsentation einfließen.
2. Bearbeitung von Fallszenario 1 (**ca. 1 Stunde und 40 Minuten**)
 - **Hauptziel:** Die Teilnehmer sollen lernen, die Websites von EJN, Eurlex und des Gerichtshofs der EU zu nutzen.
 - Die Teilnehmer sollten in Gruppen von 4-5 Personen aufgeteilt werden.
 - Jede Gruppe sollte mindestens einen Computer/ein Laptop mit Internetzugang haben.
3. Bearbeitung der Aufgaben (**ca. 10 Minuten**)
 - Diese Aufgabe kann übersprungen oder als Hausaufgabe gegeben werden, um sich stärker auf die Fallstudien zu konzentrieren.
4. Bearbeitung von Fallszenario 2 (**ca. 40-45 Minuten**)
 - Die Teilnehmer sollten in Gruppen von 4-5 Personen aufgeteilt werden.
 - Jede Gruppe sollte mindestens einen Computer/ein Laptop mit Internetzugang haben.
5. Diskussion, Beantwortung der Fragen der Teilnehmer (**ca. 5-20 Minuten**)