

PRÜFUNGSORDNUNG

für die Fortbildungsprüfung zum/zur anerkannten Geprüften Rechtsfachwirt/Rechtsfachwirtin in der Rechtsanwaltskanzlei

Präambel:

Der Vorstand der Rechtsanwaltskammer Mecklenburg-Vorpommern hat in seiner Sitzung vom 26.06.2002 aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 18.01.2002 gemäß § 46 Abs. 1 i.V.m. § 41 BBiG und der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Rechtsfachwirt/Geprüfte Rechtsfachwirtin“ vom 23.08.2001 (BGBl. 2001 I, S. 2250) mit Genehmigung des Justizministeriums gemäß § 41 Satz 4 BBiG in Verbindung mit § 5 BBi-ZustLVO M-V folgende Prüfungsordnung erlassen:

§ 1

Ziel der Fortbildungsprüfung

Ziel der Fortbildungsprüfung ist der Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten, Erfahrungen und Eignung, die zur Verwaltung, Organisation und Leitung der Kanzlei eines Rechtsanwaltes befähigen. Die Befähigung besitzt, wer das nicht-anwaltliche Aufgabenfeld des Rechtsanwaltsbürobetriebes beherrscht und qualifizierte Sachbearbeitung im anwaltlichen Aufgabenfeld leistet.

§ 2

Prüfungsgegenstand

Prüfungsgegenstand sind die in § 3 der Fortbildungsverordnung genannten Gebiete

- a) Büroorganisation- und -verwaltung
- b) Personalwirtschaft und Mandantenbetreuung
- c) Mandatsbetreuung im Kosten- und Prozessrecht
- d) Mandatsbetreuung in der Zwangsvollstreckung und im materiellen Recht.

§ 3

Zulassung zur Fortbildungsprüfung

- (1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer
 - a) die Rechtsanwaltsgehilfen- oder Rechtsanwaltsfachangestelltenprüfung bestanden hat und danach mindestens zwei Jahre in der Kanzlei eines Rechtsanwalts oder in vergleichbarer Tätigkeit gearbeitet hat, oder, ohne die Ausbildungsabschlussprüfung bestanden zu haben, eine entsprechende, mindestens sechsjährige Berufspraxis nachweist und
 - b) zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Prüfung seinen Arbeitsplatz oder seinen ständigen Wohnsitz im Bezirk der Rechtsanwaltskammer hat und
 - c) die von der Rechtsanwaltskammer nach der Gebührenordnung für das Berufsbildungswesen der Rechtsanwaltsfachangestellten festgesetzte Prüfungsgebühr entrichtet hat.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen Ausnahmen von der Nummer 1 zulassen.

§ 4

Prüfungsausschuss

- (1) Für die Abnahme von Fortbildungsprüfungen zum/zur Rechtsfachwirt/-in errichtet die Rechtsanwaltskammer einen Prüfungsausschuss.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete und für die Mitwirkung im Prüfungswesen sachkundig und geeignet sein. Dem Prüfungsausschuss müssen als Beauftragte der Arbeitgeber ein Rechtsanwalt, als Beauftragte der Arbeitnehmer ein Bürovorsteher sowie ein Lehrer einer einschlägigen Fortbildungseinrichtung bzw. einer berufsbildenden Schule angehören. Die Mitglieder haben Stellvertreter.
- (3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der Rechtsanwaltskammer für längstens drei Jahre berufen. Im übrigen gilt § 37 II und V BBiG.
- (4) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnisse sind, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, angemessene Entschädigungen zu zahlen, deren Höhe von der Rechtsanwaltskammer festgesetzt wird.

§ 5

Befangenheit

- (1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die mit dem Prüfungsteilnehmer verheiratet oder verheiratet gewesen oder mit ihm in gerader Linie verwandt oder verschwägert oder durch Annahme an Kindes statt verbunden oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder bis zum zweiten Grade verschwägert sind, auch wenn die Ehe, durch welche die Schwägerschaft begründet ist, nicht mehr besteht.
- (2) Angehörige des Anwaltsbüros oder des Unternehmens, bei dem der Prüfungsteilnehmer angestellt ist, dürfen nicht mitwirken.
- (3) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen oder Prüfungsteilnehmer, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies der Rechtsanwaltskammer vor der Prüfung mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Mitteilungen, die nicht unverzüglich nach Bekannt werden des Besorgnisgrundes erfolgen, bleiben unberücksichtigt.
- (4) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Rechtsanwaltskammer, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.

§ 6

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sollten nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 7

Geschäfts- und Protokollführung

- (1) Die Rechtsanwaltskammer regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.
- (2) Die Sitzungsprotokolle sind von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist.

§ 8
Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss sowie der Rechtsanwaltskammer. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der Rechtsanwaltskammer.

§ 9
Prüfungstermine

- (1) Die Abschlussprüfung findet nach Bedarf statt.
- (2) Die Rechtsanwaltskammer gibt Anmeldetermin, Ort und Zeitpunkt der Prüfung rechtzeitig in ihrem Kammerrundschreiben und/oder in anderer geeigneter Form bekannt.

§ 10
Prüfungsgebühr

Jeder Prüfungsbewerber hat vor der Zulassung zur Prüfung eine Prüfungsgebühr in der von der Rechtsanwaltskammer Mecklenburg-Vorpommern festgesetzten Höhe zu entrichten.

§ 11
Anmeldung zur Prüfung

- (1) Die Anmeldung zur Prüfung hat schriftlich unter Beachtung der in der Einladung gesetzten Anmeldefrist an die Rechtsanwaltskammer zu erfolgen.
- (2) Der Anmeldung sind beizufügen:
 - a) Angaben zur Person und zum beruflichen Werdegang
 - b) Nachweis über die in § 3 genannten Voraussetzungen
 - c) eine Erklärung, ggf. Nachweise darüber, ob und in welchem Umfang der Prüfungsbewerber bereits an einer Prüfung zum/zur Bürovorsteher/-in oder Rechtsfachwirt/-in teilgenommen hat.

§ 12
Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung entscheidet die Rechtsanwaltskammer.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfungsbewerber rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen.
- (3) Bei Nichtzulassung ist die Entscheidung dem Prüfungsbewerber unverzüglich schriftlich mit Angabe der Ablehnungsgründe und Rechtsmittelbelehrung mitzuteilen. Der Widerspruch ist bei der Rechtsanwaltskammer einzureichen.
- (4) Die Zulassung kann vom Prüfungsausschuss bis zum ersten Prüfungstage widerrufen werden, wenn sie aufgrund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen wurde.

§ 13 **Gliederung der Prüfung**

Die Prüfung ist schriftlich und mündlich durchzuführen.

- (1) Die schriftliche Prüfung besteht aus jeweils einer zweistündigen Aufsichtsarbeit in den Gebieten des § 2 a) und b) und jeweils einer vierstündigen Aufsichtsarbeit in den Gebieten des § 2 c) und d) der Prüfungsordnung.
- (2) Auf Antrag kann der Prüfungsteilnehmer von bis zu zwei schriftlichen Prüfungsteilen freigestellt werden, wenn er vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung in den letzten fünf Jahren vor Antragstellung bestanden hat, deren Inhalt den Anforderungen dieser Prüfungsfächer entspricht. Eine vollständige Freistellung ist nicht möglich.
- (3) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf alle Gebiete des § 2. Sie besteht aus einem praxisorientierten Situationsgespräch. Der Prüfungsteilnehmer soll dabei auf der Grundlage eines von zwei ihm zur Wahl gestellten übergreifenden praxisbezogenen Fällen nachweisen, dass er in der Lage ist, Sachverhalte systematisch zu analysieren, zielorientiert zu bearbeiten und darzustellen sowie Gespräche situationsbezogen vorzubereiten und durchzuführen. Der Präsentation schließt sich ein Fachgespräch an. Die Gesamtdauer der mündlichen Prüfung beträgt 30 Minuten. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten zu gewähren.

§ 14 **Leitung und Verlauf der Prüfung**

- (1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzenden vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.
- (2) Der Prüfungsausschuss regelt die Aufsichtsführung bei den schriftlichen Prüfungen. Die Aufsicht soll sicherstellen, dass der Prüfungsteilnehmer die Arbeiten selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführt.
- (3) Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Ein Beauftragter der Rechtsanwaltskammer kann bei der mündlichen Prüfung anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann weitere Personen als Zuhörer zulassen.
- (4) Die Prüfungsteilnehmer haben sich auf Verlangen auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.
- (5) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.
- (6) Über den Ablauf der Prüfung ist ein Protokoll zu fertigen.

§ 15 **Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

- (1) Teilnehmer, die sich einer Täuschungshandlung oder einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufes schuldig machen, kann der Aufsichtsführende von der Prüfung vorläufig ausschließen.
- (2) Über einen endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüfungsteilnehmers. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden.
- (3) Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres seit dem Tag der mündlichen Prüfung nachträglich festgestellten Täuschungen. Für diesen Fall sind bereits ausgehändigte Prüfungsurkunden einzuziehen.

§ 16 Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Der Prüfungsbewerber kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.
- (2) Tritt der Prüfungsbewerber nach Beginn der Prüfung zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen nur anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt und sich der Prüfungsbewerber innerhalb von zwei Jahren einer erneuten Prüfung unterzieht. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung, oder nimmt der Prüfungsbewerber an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

§ 17 Bewertung der Prüfungsleistungen

Die einzelnen Prüfungsleistungen und die Gesamtleistung sind wie folgt zu bewerten:

- a)

Note 1	= sehr gut	=	eine besonders anzuerkennende Leistung
Note 2	= gut	=	eine den Durchschnitt überragende Leistung
Note 3	= befriedigend	=	eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung
Note 4	= ausreichend	=	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen entspricht
Note 5	= mangelhaft	=	eine an erheblichen Mängeln leidende, im ganzen nicht mehr brauchbare Leistung
Note 6	= ungenügend	=	eine völlig unbrauchbare Leistung
- b) Neben der Note nach Satz 1 ist jede Leistung nach einer Punktzahl wie folgt zu bewerten:

92 - 100	= Note 1=	sehr gut
81 - 91	= Note 2=	gut
67 - 80	= Note 3=	befriedigend
50 - 66	= Note 4=	ausreichend
30 - 49	= Note 5=	mangelhaft
0 - 29	= Note 6=	ungenügend
- c) Dezimalstellen werden ab 0,5 auf- und darunter abgerundet.

§ 18 Feststellung des Prüfungsergebnisses

- (1) Der Prüfungsausschuss bewertet gemeinsam die Prüfungsleistungen und stellt das Gesamtergebnis fest.
- (2) Die einzelnen Prüfungsleistungen gem. §§ 2 und 13 sind gesondert zu bewerten. Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in allen schriftlichen Prüfungsteilen und in der mündlichen Prüfung mindestens die Note „ausreichend“ erzielt hat.
- (3) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse und der Gesamtnote ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist.

§ 19

Mündliche Ergänzungsprüfung

- (1) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Gebieten gemäß § 2 der Prüfungsordnung mit mangelhaft und in den übrigen Gebieten mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist dem Prüfungsteilnehmer in den mit mangelhaft bewerteten Gebieten eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Deren Dauer soll je Gebiet 20 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Bei der Ermittlung der Note sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

§ 20

Wiederholungsprüfung

- (1) Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden.
- (2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn er darin mindestens ausreichende Leistungen erzielt hat und er sich innerhalb von zwei Jahren nach der nicht bestandenen Prüfung zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Der Prüfungsteilnehmer kann beantragen, auch bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. In diesem Fall ist das letzte Ergebnis für das Bestehen zu berücksichtigen.
- (3) Für die Anmeldung gelten die §§ 3, 10 und 11 entsprechend. Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden. Es zählen die Ergebnisse der Wiederholungsprüfung.

§ 21

Prüfungszeugnis

- (1) Über das Bestehen der Prüfung sind Zeugnisse gemäß § 6 der Fortbildungsverordnung zu erstellen.
- (2) Im Falle der Freistellung gemäß § 13 Abs. 2 sind in dem Zeugnis Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.
- (3) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält von dem Prüfungsausschuss eine Prüfungsbescheinigung, die die Noten und Punktzahlen der einzelnen Prüfungsleistungen enthält. Die Bescheinigung enthält die begründete Mitteilung, dass die Prüfung nicht bestanden ist. Darin ist anzugeben, welche Prüfungsleistungen bei einer Wiederholung nicht wiederholt zu werden brauchen. Auf die Bedingungen der Wiederholungsprüfung ist hinzuweisen.

§ 22

Rechtsmittelbelehrung

Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der Rechtsanwaltskammer sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber bzw. -teilnehmer mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Diese richtet sich im einzelnen nach der Verwaltungsgerichtsordnung und den Ausführungsbestimmungen des Landes.

§ 23

Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer nach Abschluss der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldungen und Niederschriften fünf Jahre nach Abschluss der Prüfung aufzubewahren.

§ 24

Prüfung Behinderter

Soweit Behinderte an der Prüfung teilnehmen, sind deren besondere Bedürfnisse und Belange bei der Durchführung der Prüfung in gebührender Weise zu berücksichtigen.

§ 25
Inkrafttreten

- (1) Die Prüfungsordnung wurde am 24.01.2003 gem. § 41 Satz 4 BBiG in Verbindung mit § 5 BBiZustLVO M-V von der obersten Landesbehörde genehmigt.
- (2) Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Rundschreiben der Rechtsanwaltskammer Mecklenburg-Vorpommern in Kraft.

Ausgefertigt, Schwerin den 27.01.2003

Dr. Schöwe
Präsident der Rechtsanwaltskammer
Mecklenburg-Vorpommern