

PRÜFUNGSORDNUNG

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

Präambel

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 07. Februar 2022 sowie des Beschlusses des Kammervorstandes vom 22. Februar 2022 erlässt die Rechtsanwaltskammer Mecklenburg-Vorpommern als zuständige Stelle gemäß § 56 Absatz 1 Satz 2 in Verbindung mit § 47 Absatz 1 und 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I. S. 931) in der zurzeit geltenden Fassung die folgende Prüfungsordnung zur Durchführung der Fortbildungsprüfung zur anerkannten Geprüften Rechtsfachwirtin/zum anerkannten Geprüften Rechtsfachwirt:

Geschlechtsneutrale Formulierung: Lediglich aus Gründen der Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet.

- | | |
|---|--|
| ABSCHNITT 1 Ziel der Prüfung
§ 1 Ziel der Fortbildungsprüfung | ABSCHNITT 7 Bewertung der Prüfung
§ 18 Bewertung der Prüfungsleistungen
§ 19 Mündliche Ergänzungsprüfung |
| ABSCHNITT 2 Gegenstand der Prüfung
§ 2 Prüfungsgegenstand
§ 3 Prüfungsinhalte
§ 4 Gliederung der Prüfung | ABSCHNITT 8 Wiederholung der Prüfung
§ 20 Wiederholungsprüfung |
| ABSCHNITT 3 Anmeldung zur Prüfung
§ 5 Anmeldung zur Prüfung | ABSCHNITT 9 Feststellung des Prüfungsergebnisses und deren Bekanntgabe
§ 21 Feststellung des Prüfungsergebnisses
§ 22 Rechtsmittelbelehrung |
| ABSCHNITT 4 Zulassung zur Prüfung
§ 6 Zulassung zur Prüfung
§ 7 Entscheidung über die Zulassung
§ 8 Rücktritt, Nichtteilnahme | ABSCHNITT 10 Prüfungszeugnis
§ 23 Prüfungszeugnis |
| ABSCHNITT 5 Prüfungsausschuss
§ 9 Prüfungsausschuss
§ 10 Befangenheit
§ 11 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
§ 12 Geschäfts- und Protokollführung
§ 13 Verschwiegenheit | ABSCHNITT 11 Schlussbestimmungen
§ 24 Einsicht in die Prüfungsunterlagen und Aufbewahrungsfristen
§ 25 Inkrafttreten |
| ABSCHNITT 6 Durchführung der Prüfung
§ 14 Prüfungstermine
§ 15 Leitung und Verlauf der Prüfung
§ 16 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
§ 17 Prüfung von Menschen mit gesundheitlichen Einschränkungen | |

ABSCHNITT 1

Ziel der Prüfung

§ 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 nichtanwältliche Aufgabenfeld des Rechtsanwaltsbürobetriebes beherrscht und qualifizierte Sachbearbeitung im anwaltlichen Aufgabenfeld leistet.

ABSCHNITT 2

Gegenstand der Prüfung

§ 2

Prüfungsgegenstand

Prüfungsgegenstand sind die in § 3 der Fortbildungsverordnung genannten Handlungsbereiche

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

§ 3 Prüfungsinhalte

- (1) Im Handlungsbereich "Büroorganisation und Verwaltung" soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, ein Anwaltsbüro im nichtanwältlichen Bereich eigenverantwortlich, systematisch und betriebswirtschaftlich orientiert zu führen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

- 1. Organisationsmittel, Büroablauforganisation,
- 2. Bearbeitung und Kontrolle der Fristen und Termine,
- 3. Post- und Dokumentenmanagement,
- 4. Planung, Organisation und Einsatz der Datenverarbeitungs- und Telekommunikationssysteme, Rechtsdatenbanken, Datenschutz,
- 5. betriebliches Rechnungswesen einschließlich Aufzeichnungspflichten, betriebliche Steuerung, Kosten-Nutzen-Analyse,
- 6. Materialverwaltung,
- 7. Verkehr mit Gerichten, Behörden und Dritten.

- (2) Im Handlungsbereich "Personalwirtschaft und Mandantenbetreuung" soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie Vorgänge auf der Basis betriebswirtschaftlicher und arbeitsrechtlicher Grundlagen interpretieren, analysieren und bearbeiten kann. Sie soll in der Lage sein, Praxisziele, Organisations- und Kooperationsformen im Zusammenspiel von Mitarbeitern, Mandanten und anderer Beteiligter einzuschätzen und zu berücksichtigen. In diesem Zusammenhang können geprüft werden:

- I. Personalwirtschaft
 - a) Arbeitsvertragsgestaltung und versicherungstechnische Absicherung von Risiken unter Berücksichtigung internationaler Vorschriften,
 - b) Berufsbildungs- und Jugendschutzrecht,
 - c) Arbeitsschutzvorschriften,
 - d) praxisbezogene Schwerpunkte des Sozialversicherungsrechts,
 - e) Arbeitsrecht,
 - f) Personalführung und -entwicklung.

2. Mandantenbetreuung
 - a) Sachstandsaufnahme, Kollisionskontrolle,
 - b) mündliche und schriftliche Terminsberichte,
 - c) Verkehr mit dem anwaltlich nicht vertretenen Beteiligten, insbesondere Schuldnern,
 - d) Schwerpunkte des Berufsrechts der Rechtsanwälte.
- (3) Im Handlungsbereich "Mandatsbetreuung im Kosten, Gebühren- und Prozessrecht" soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie Vorgänge des Gebührenrechts, der Festsetzung und Erstattung der Gebühren bearbeiten kann sowie die dazugehörigen Regelungen des Prozessrechts interpretieren und anwenden kann. Dabei können geprüft werden:
1. Kosten und Gebührenrecht

Das Recht

 - a) des Rechtsanwaltsvergütungsgesetzes,
 - b) des Gerichtskostengesetzes,
 - c) des Gesetzes über Gerichtskosten in Familiensachen,
 - d) des Gerichts- und Notarkostengesetzes,
 - e) der Verfahrensgesetze zur Berechnung der Vergütung, der Gebühren und der Auslagen sowie der Gegenstandswerte, für Anträge auf Festsetzung, Erstattung und Ausgleich, für die Leistung von Prozesskostensicherheiten und -vorschüssen, Beratungs- und Prozesskostenhilfe.
 2. Prozessrecht
 - a) Das gesamte gerichtliche Mahnverfahren und seine Überleitung in das Streitverfahren;
 - b) In praxisbezogenen Schwerpunkten die Regelungen
 - aa) der Zivilprozessordnung über die Zuständigkeit und die Vorbereitung der Klage, über Verfahrensanträge, Rechtsmittel und Rechtsbehelfe, über besondere Verfahrensarten und den vorläufigen Rechtsschutz und der entsprechenden Landesgesetze bezüglich der außergerichtlichen Streitbeilegung, Mediation,
 - bb) des Gerichtsverfassungsgesetzes;
 - c) Grundzüge des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit in Nachlass-, Kindschaftssachen;
 - d) Grundzüge des Gesetzes über das Wohnungseigentum und das Dauerwohnrecht (Wohnungseigentumsgesetz);
 - e) Grundzüge des Betreuungsrechts;
 - f) Besonderheiten der fachgerichtlichen Verfahren;
 - g) Praxisbezogene Schwerpunkte der Regelungen der Strafprozessordnung und des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten über Verfahrensanträge, Rechtsmittel und Rechtsbehelfe, insbesondere über das Strafbefehlsverfahren.
- (4) Im Handlungsbereich "Mandatsbetreuung in der Zwangsvollstreckung und im materiellen Recht" soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, titulierte Forderungen in jeglicher Hinsicht durchzusetzen, die entsprechenden Anträge zu stellen sowie die zugrundeliegenden Rechtsverhältnisse einzuordnen und dazugehörige einfache Rechtsfragen richtig beurteilen zu können. In diesem Rahmen können geprüft werden:
1. Zwangsvollstreckung
 - a) Das Recht der Zwangsvollstreckung wegen Geldforderungen in das bewegliche Vermögen, zur Erwirkung der Herausgabe von Sachen und zur Erwirkung von Handlungen oder Unterlassungen, einschließlich der Grundsätze und von Strategien sowie des Vollstreckungsschutzes und der Vollstreckungsabwehr aus der Sicht des Gläubigers, Schuldners, des Drittschuldners und Dritter zur Vorbereitung von Anträgen und Aufträgen;
 - b) Das Recht der Sicherungsvollstreckung und der eidesstattlichen Versicherung und der Haft; die Vorbereitung von Anträgen, Aufträgen und Gesuchen;
 - c) Das Recht der Zwangsvollstreckung in das unbewegliche Vermögen, insbesondere Zwangsversteigerung, praxisbezogene Schwerpunkte des Insolvenzverfahrens.
 2. Materielles Recht
 - a) Umfassender Überblick über die Systematik des öffentlichen und des privaten Rechts, über seine Fundstellen und deren Erreichbarkeit sowie über die Fundstellen von Rechtsprechung;
 - b) Umfassende Kenntnisse des bürgerlichen Rechts über die Personen, die Rechtsgeschäfte, die Verjährung, die Schuldverhältnisse, insbesondere über Leistungsstörungen, über Besitz und Eigentum und über unerlaubte Handlungen;

- c) Praxisbezogene Schwerpunktkenntnisse des Sachen-, Familien- und Erbrechts, des Handels- und Gesellschaftsrechts, des Rechts an Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten, des Strafrechts, des Straßenverkehrsrechts sowie der Verkehrsunfallregulierung.

§ 4 Gliederung der Prüfung

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsteil.

- (1) Die schriftliche Prüfung besteht aus jeweils einer zweistündigen Aufsichtsarbeit in den Handlungsbereichen gemäß § 2 a) und b) und jeweils einer vierstündigen Aufsichtsarbeit in den Handlungsbereichen gemäß § 2 c) und d) dieser Ordnung.
- (2) Auf Antrag kann die zu prüfende Person von bis zu zwei schriftlichen Prüfungsteilen freigestellt werden, wenn sie 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 Handlungsbereiche entspricht. Eine vollständige Freistellung ist nicht möglich.
- (3) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf alle Handlungsbereiche gemäß § 2. Sie besteht aus einem praxisorientierten Situationsgespräch. Die zu prüfende Person soll dabei auf der Grundlage eines von zwei ihr zur Wahl gestellten übergreifenden praxisbezogenen Fällen nachweisen, dass sie 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. Der zu prüfenden Person ist eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten zu gewähren.

ABSCHNITT 3

Anmeldung zur Prüfung

§ 5 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 § 6 genannten Voraussetzungen
 - c) eine Erklärung, ggf. Nachweise darüber, ob und in welchem Umfang der Prüfungsbewerber bereits an einer Prüfung zur Bürovorsteherin/zum Bürovorsteher oder Rechtsfachwirtin/Rechtsfachwirt teilgenommen hat.

ABSCHNITT 4

Zulassung zur Prüfung

§ 6

Zulassung zur Prüfung

- (1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer
 - a) eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung als Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwaltsfachangestellter oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/ Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter oder Notarfachangestellte/ Notarfachangestellter oder Patentanwaltsfachangestellte/ Patentanwaltsfachangestellter 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 Mecklenburg-Vorpommern 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 Absatz 1 zulassen.

§ 7

Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung entscheidet die Rechtsanwaltskammer.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung ist der zu prüfenden Person 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.

§ 8

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.

ABSCHNITT 5

Prüfungsausschuss

§ 9

Prüfungsausschuss

- (1) Für die Abnahme von Fortbildungsprüfungen zur Rechtsfachwirtin/zum Rechtsfachwirt errichtet die Rechtsanwaltskammer einen Prüfungsausschuss.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen die für die Handlungsbereiche und die Mitwirkung im Prüfungsausschuss erforderliche Sachkunde und Eignung aufweisen. Dem Prüfungsausschuss müssen als Beauftragte der Arbeitgeber ein Rechtsanwalt, als Beauftragte der Arbeitnehmer ein Rechtsfachwirt sowie ein Lehrer einer einschlägigen Fortbildungseinrichtung bzw. einer berufsbildenden Schule angehören. Pro Mitglied ist mindestens ein Stellvertreter zu berufen.
- (3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der Rechtsanwaltskammer für längstens vier Jahre berufen. Im Übrigen gilt § 56 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes.
- (4) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnisse wird eine Entschädigung nach der Entschädigungsordnung der Rechtsanwaltskammer Mecklenburg-Vorpommern für ehrenamtliche Mitglieder der Ausschüsse im Aus- und Fortbildungswesen gewährt.

§ 10

Befangenheit

- (1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die mit der zu prüfenden Person 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 die zu prüfende Person angestellt ist, dürfen nicht mitwirken.
- (3) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen oder zu prüfende Personen, 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 Bekanntwerden des Besorgnisgrundes erfolgen, bleiben unberücksichtigt.
- (4) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Rechtsanwaltskammer, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.

§ 11

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.

§ 12
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.

§ 13
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.

ABSCHNITT 6
Durchführung der Prüfung

§ 14
Prüfungstermine

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

§ 15
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 die zu prüfende Person 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 zu prüfenden Personen 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.

§ 16

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 der zu prüfenden Person. 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.

§ 17

Prüfung von Menschen mit gesundheitlichen Einschränkungen

- (1) Soweit Personen mit gesundheitlichen Einschränkungen an der Prüfung teilnehmen, sind deren besondere Bedürfnisse und Belange nach Vorlage entsprechender ärztlicher Atteste in gebührender Weise zu berücksichtigen.
- (2) Damit ggf. ein erforderlicher Nachteilsausgleich erfolgen kann, bedarf es der rechtzeitigen Vorlage entsprechender Belege spätestens bei der Anmeldung zur Abschluss- oder Wiederholungsprüfung.

ABSCHNITT 7

Bewertung der Prüfung

§ 18

Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Die einzelnen Prüfungsleistungen und die Gesamtleistung sind wie folgt zu bewerten:
 - a)

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1,0	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2,0		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
79 und 80	2,5		
78	2,6		
77	2,7		

75 und 76	2,8	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
74	2,9		
72 und 73	3,0		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4,0		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3		
50	4,4		
48 und 49	4,5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5,0		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6,0		

b) Jede Prüfungsleistung ist nach Maßgabe der Tabelle in a) mit Punkten zu bewerten.

- (2) In der schriftlichen Prüfung werden die Prüfungsleistungen einzeln bewertet. Als mündliche Prüfung ist das praxisorientierte Situationsgespräch zu bewerten.
- (3) Dezimalstellen werden ab 0,5 auf- und darunter abgerundet.

§ 19

Mündliche Ergänzungsprüfung

- (1) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Handlungsbereichen gemäß § 2 dieser Ordnung mit mangelhaft und in den übrigen Handlungsbereichen mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist der zu prüfenden Person in den mit mangelhaft bewerteten Handlungsbereichen eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Deren Dauer soll je Handlungsbereich 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.

ABSCHNITT 8

Wiederholung der Prüfung

§ 20

Wiederholungsprüfung

- (1) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird die zu prüfende Person von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn sie darin mindestens ausreichende Leistungen erzielt hat und sie sich innerhalb von zwei Jahren nach der nicht bestandenen Prüfung zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Die zu prüfende Person kann beantragen, auch bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. In diesem Fall ist das letzte Ergebnis für das Bestehen zu berücksichtigen.
- (2) Für die Anmeldung gelten die §§ 5 und 6 entsprechend. Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden. Es zählen die Ergebnisse der Wiederholungsprüfung.

ABSCHNITT 9

Feststellung des Prüfungsergebnisses und deren Bekanntgabe

§ 21

Feststellung des Prüfungsergebnisses

- (1) Die einzelnen Prüfungsleistungen sind vorbehaltlich von Absatz 2 von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses getrennt zu bewerten. Dem Zweitprüfer wird die Bewertung des Erstprüfers mitgeteilt. Bei Bewertungsdifferenzen wird das arithmetische Mittel der Einzelbewertungen für jede einzelne Prüfungsleistung gebildet. Absatz 6 Satz 2 gilt entsprechend.
- (2) Die Abnahme und Bewertung einzelner schriftlicher oder sonstiger Prüfungsleistungen, deren Bewertung unabhängig von der Anwesenheit bei der Erbringung erfolgen kann, erfolgt durch zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses selbständig und unabhängig voneinander. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend. Weichen die auf der Grundlage des in der Prüfungsordnung vorgesehenen Bewertungsschlüssels erfolgten Bewertungen der beiden Prüfenden um nicht mehr als 10 Prozent der erreichbaren Punkte voneinander ab, so errechnet sich die endgültige Bewertung aus dem Durchschnitt der beiden Bewertungen. Bei einer größeren Abweichung erfolgt die endgültige Bewertung durch das dritte Mitglied des Prüfungsausschusses.
- (3) Im Anschluss stellt der Prüfungsausschuss das Ergebnis jeder einzelnen Prüfungsleistung, das Gesamtergebnis und das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung fest. Bei der Feststellung des Prüfungsergebnisses bleiben Prüfungsleistungen, von denen befreit worden ist (§ 4 Absatz 2), außer Betracht.
- (4) Die Prüfung ist bestanden, wenn ohne Rundung in allen Prüfungsleistungen der schriftlichen Prüfung sowie in der mündlichen Prüfung jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind.
- (5) Die einzelnen Prüfungsleistungen werden wie folgt gewichtet:
 - a) Mandatsbetreuung im Kosten-, Gebühren- und Prozessrecht mit 25 %
 - b) Mandatsbetreuung in der Zwangsvollstreckung und im materiellen Recht mit 25 %
 - c) Büroorganisation und -verwaltung mit 15 %
 - d) Personalwirtschaft und Mandantenbetreuung mit 15%
 - e) Mündliche Prüfung mit 20 %.
- (6) Für die Bildung einer Gesamtnote wird als Gesamtpunktzahl das arithmetische Mittel aus den Bewertungen der Prüfungsleistungen in der schriftlichen Prüfung und der Bewertung in der mündlichen Prüfung berechnet. Die Gesamtpunktzahl ist kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden. Der gerundeten

Gesamtpunktzahl wird nach § 18 Absatz 1 a) die Note als Dezimalzahl und die Note in Worten zugeordnet. Die zugeordnete Note ist die Gesamtnote.

- (7) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse und der Gesamtnote ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist.

§ 22 Rechtsmittelbelehrung

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

ABSCHNITT 10

Prüfungszeugnis

§ 23 Prüfungszeugnis

- (1) Über das Bestehen der Prüfung sind Zeugnisse gemäß § 8 der Fortbildungsverordnung zu erstellen.
- (2) Im Falle der Freistellung gemäß § 4 Absatz 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.

ABSCHNITT 11

Schlussbestimmungen

§ 24 Einsicht in die Prüfungsunterlagen, Aufbewahrungsfristen

- (1) Auf Antrag ist der zu prüfenden Person nach Abschluss der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren.
- (2) Der Antrag ist an die Rechtsanwaltskammer Mecklenburg-Vorpommern zu richten und muss spätestens einen Monat nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses dort eingehen. Danach eingereichte Anträge werden als verspätet zurückgewiesen.
- (3) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldungen und Niederschriften fünf Jahre nach Abschluss der Prüfung aufzubewahren.

§ 25
Inkrafttreten

- (1) Diese Prüfungsordnung wurde am 29. März 2022 gemäß § 56 Absatz 1 in Verbindung mit § 47 Absatz 1 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes vom Ministerium für Justiz, Gleichstellung und Verbraucherschutz Mecklenburg-Vorpommern genehmigt.
- (2) Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung der Rechtsanwaltskammer Mecklenburg-Vorpommern für die Fortbildungsprüfung zur anerkannten Geprüften Rechtsfachwirtin/zum anerkannten Geprüften Rechtsfachwirt in der Rechtsanwaltskanzlei vom 27. Januar 2003 außer Kraft.

gez. RA Stefan Graßhoff
Präsident

ausgefertigt am 20.04.2022



RA Stefan Graßhoff
Präsident der Rechtsanwaltskammer
Mecklenburg-Vorpommern