

Prüfungsordnung

der Rechtsanwaltskammer für den Oberlandesgerichtsbezirk Koblenz, der Rechtsanwaltskammer des Saarlandes und der Pfälzischen Rechtsanwaltskammer Zweibrücken

über die Prüfung zum anerkannten Abschluß
Geprüfter Rechtsfachwirt / Geprüfte Rechtsfachwirtin

P r ä a m b e l :

Aufgrund der Verordnung des Bundesministeriums für Bildung und Forschung über die Prüfung zum anerkannten Abschluß Geprüfter Rechtsfachwirt / Geprüfte Rechtsfachwirtin vom 23.08.2001 (**BundesVO**) und der Beschlüsse der Berufsbildungsausschüsse der beteiligten Kammern, hier Beschluß des Berufsbildungsausschusses vom **20.01.2003** erlassen die Rechtsanwaltskammern Koblenz, Saarbrücken und Zweibrücken entsprechend den Vorstandsbeschlüssen, hier Beschluß **vom 15.02.2003, 11.12.2002 und 14.12.2002** als zuständige Stellen gem. § 46 Abs. 1 BBiG i. V. m. der Vereinbarung der Vorstände der beteiligten Rechtsanwaltskammern über die Zusammenarbeit bei der Durchführung des Seminars die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Prüfungen zum geprüften Rechtsfachwirt / geprüfte Rechtsfachwirtin.

1. Abschnitt Prüfungsausschüsse

§ 1

Errichtung von Prüfungsausschüssen

Für die Abnahme der Prüfung zum anerkannten Abschluß geprüfter Rechtsfachwirt /-in errichten die Rechtsanwaltskammern einen oder mehrere gemeinsame Prüfungsausschüsse.

§ 2

Zusammensetzung und Berufung

(1) Ein Prüfungsausschuß besteht aus drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Dem Prüfungsausschuß müssen als Beauftragte der Arbeitgeber ein Rechtsanwalt, als Beauftragter der Arbeitnehmer ein/e geprüfter Rechtsfachwirt / geprüfte Rechtsfachwirtin bzw. Bürovorsteher /-in sowie ein Lehrer einer Berufsbildenden Schule angehören.

(2) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von den Rechtsanwaltskammern für die Dauer von drei Jahren berufen. Die Kammern können in begründeten Ausnahmefällen weitere Mitglieder für weitere Prüfungsausschüsse nach Maßgabe des Berufsbildungsgesetzes berufen; die Berufung erfolgt gem. § 37 BBiG.

(3) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuß ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von den Rechtsanwaltskammern mit Genehmigung der obersten Landesbehörden festgesetzt wird.

§ 3

Befangenheit

(1) Bei der Zulassung zur Prüfung dürfen Prüfungsausschußmitglieder nicht mitwirken, die mit dem Prüfungsteilnehmer verheiratet oder verheiratet gewesen oder mit ihnen in gerader Linie verwandt oder verschwägert gewesen 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, 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 vor der Prüfung der für den Kandidaten zuständigen Rechtsanwaltskammer, während der Prüfung dem Prüfungsausschuß mitzuteilen.

(4) Die Entscheidung über den Ausschluß von der Mitwirkung trifft die für den Kandidaten zuständige Rechtsanwaltskammer, während der Prüfung der Prüfungsausschuß ohne Mitwirkung des Betroffenen.

§ 4

Vorsitz, Beschlußfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuß wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter mit einfacher Mehrheit.

(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 (§ 38 BBiG)

§ 5

Geschäftsführung

(1) Die Rechtsanwaltskammern regeln im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuß dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.

(2) Die Protokolle der Prüfungen sind von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Diese ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 6

Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren.

2. Abschnitt Vorbereitung der Prüfungen

§ 7

Prüfungstermine

(1) Die Rechtsanwaltskammern geben Anmeldetermin, Ort und Zeitpunkt der Prüfungen in geeigneter Weise rechtzeitig vorher bekannt.

§ 8

Zulassung zur Prüfung

(1) Zur schriftlichen Prüfung gemäß §§ 2, 3 Abs. 2 Bundesverordnung Gepr. Rechtsfachwirt /-in ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Prüfung als Rechtsanwaltsfachangestellter / Rechtsanwaltsfachangestellte oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter / Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte oder Notarfachangestellter / Notarfachangestellte oder Patentanwaltsfachangestellter / Patentanwaltsfachangestellte bestanden hat und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder

2. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis nachweist.

Die Berufspraxis im Sinne des Satzes 1 muß inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Abs. 2 der BundesVO genannten Aufgaben im Rechtsanwaltsbüro haben.

(2) Zur mündlichen Prüfung gemäß § 3 Abs. 3 **BundesVO** ist zuzulassen, wer den erfolgreichen Abschluß des schriftlichen Prüfungsteils gemäß § 3 Abs. 2 **BundesVO**, der nicht länger als fünf Jahre zurückliegt, nachweist.

(3) Abweichend von (1) kann zur schriftlichen Prüfung gemäß § 3 Abs. 2 der BundesVO auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen **oder in anderer Weise** glaubhaft macht, daß er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 9

Anmeldung zur Prüfung

(1) Die Anmeldung zur Prüfung hat schriftlich unter Beachtung der in der Einladung gesetzten Anmeldefrist an die örtlich zuständige Rechtsanwaltskammer zu erfolgen.

(2) Der Anmeldung sind beizufügen:

a) Angaben zur Person, d. h. Name, Vorname, Geburtsdatum, Wohnsitz.

b) Nachweis über die in § 8 genannten Voraussetzungen.

c) Eine Erklärung, ggfs. Nachweise darüber, ob und in welchem Umfang der Prüfungsbewerber bereits an einer Prüfung zum Geprüften Rechtsfachwirt / Geprüfter Rechtsfachwirtin teilgenommen hat.

d) Nachweis über die Einzahlung der erforderlichen Prüfungsgebühr.

§ 10

Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung entscheidet die örtlich zuständige Rechtsanwaltskammer. Hält sie die Voraussetzungen für nicht gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuß (§ 39 Abs. 2 BBiG).

(2) Einer förmlichen Mitteilung über die Zulassung bedarf es nicht. Die Entscheidung über die Nichtzulassung muß dem Prüfungsbewerber schriftlich mit Rechtsmittelbelehrung bekanntgegeben werden.

(3) Die Prüfungsbewerber sind rechtzeitig über den Prüfungstag, den Ort sowie über die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel zu unterrichten.

(4) Die Zulassung kann, wenn sie aufgrund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen worden ist, bis zum ersten Prüfungstag **zurückgenommen** werden.

3. Abschnitt Durchführung der Prüfungen

§ 11

Gliederung der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in die Handlungsbereiche:

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

(2) Die schriftliche Prüfung wird in den Handlungsbereichen gemäß § 12 aus unter Aufsicht zu bearbeitenden praxisorientierten Aufgaben durchgeführt und **umfaßt für die Fächer Büroorganisation und -verwaltung sowie Personalwesen / Mandatsbetreuung jeweils zwei Stunden sowie für die Fächer Kosten-, Gebühren- / Prozeßrecht sowie Zwangsvollstreckung / Materielles Recht jeweils vier Stunden**, insgesamt 12 Stunden. Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Handlungsbereichen mit mangelhaft und die übrigen Handlungsbereiche mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist dem Prüfungsteilnehmer in den mit mangelhaft bewerteten Handlungsbereichen eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Deren Dauer soll je Handlungsbereich 20 Minuten nicht überschreiten. Bei der Ermittlung der Note sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(3) Die mündliche Prüfung 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 der Lösung der gestellten Aufgabe schließt sich ein Fachgespräch an. Die Gesamtdauer der mündlichen Prüfung beträgt 30 Minuten. Dem Prüfungsteilnehmer sind 20 Minuten Vorbereitungszeit zu gewähren.

§ 12

Prüfungsinhalte

(1) Im Handlungsbereich „Büroorganisation und Verwaltung“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er in der Lage ist, ein Anwaltsbüro im nichtanwaltlichen 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,
5. Rechtsdatenbanken, Datenschutz,
6. betriebliches Rechnungswesen einschließlich Aufzeichnungspflichten, betriebliche Steuerung, Kosten-Nutzen-Analyse,
7. Materialverwaltung,
8. Verkehr mit Gerichten, Behörden und Dritten.

(2) Im Handlungsbereich „Personalwirtschaft und Mandantenbetreuung“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er Vorgänge auf der Basis betriebswirtschaftlicher und arbeitsrechtlicher Grundlagen interpretieren, analysieren und bearbeiten kann. Er 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:

1. 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 Schuldner,
- d) Schwerpunkte des Berufsrechts der Rechtsanwälte.

(3) Im Handlungsbereich „Mandatsbetreuung im Kosten-, Gebühren- und Prozeßrecht“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er 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) der Bundesgebührenordnung für Rechtsanwälte
- b) des Gerichtskostengesetzes sowie
- c) die einschlägigen Regelungen des Gesetzes über die Kosten in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (Kostenordnung),
- d) 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 die 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 der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er in der Lage ist, titulierte Forderungen in jeglicher Hinsicht durchzusetzen, die entsprechenden Anträge zu stellen sowie die zugrunde liegenden Rechtsverhältnisse einzuordnen und dazugehörige einfache Rechtsfragen richtig beurteilen zu können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Zwangsvollstreckung

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;

Das Recht der Sicherungsvollstreckung und der eidesstattlichen Versicherung und der Haft; die Vorbereitung von Anträgen, Aufträgen und Gesuchen;

Das Recht der Zwangsvollstreckung in das unbewegliche Vermögen, insbesondere Zwangsversteigerung, praxisbezogene Schwerpunkte des Insolvenzverfahrens.

2. Materielles Recht

Umfassender Überblick über die Systematik des öffentlichen und des privaten Rechts, über seine Fundstellen und deren Erreichbarkeit sowie über die Fundstellen von Rechtsprechung;

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;

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

§ 13

Ausschluß der Öffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter der obersten Landesbehörden, der Kammern und Mitglieder der Berufsbildungsausschüsse können anwesend sein. Der Prüfungsausschuß kann im Einvernehmen der Kammer und mit Zustimmung der Prüflinge andere Personen als Zuhörer zulassen. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 14

Leitung und Aufsicht

(1) Die Prüfung wird vom Prüfungsausschuß unter Leitung des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden abgenommen.

(2) Bei der schriftlichen Prüfung regelt der Prüfungsausschuß die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass der Prüfungsteilnehmer die Arbeiten selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführt. Er kann dabei andere Personen zur Wahrnehmung von Aufsichts- und Hilfsfunktionen heranziehen.

(3) Die mündliche Prüfung wird von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses (vgl. § 2 Abs. 1 VO) oder deren Vertretern abgenommen.

§ 15

Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüfungsteilnehmer haben sich auf Verlangen dem Vorsitzenden oder der Aufsichtsführenden gegenüber auszuweisen.

Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 16

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Teilnehmer, die sich einer Täuschungshandlung oder einer erheblichen Störung des Prüfungsverlaufs schuldig machen, kann der Aufsichtsführende von der Prüfung vorläufig ausschließen.

(2) Über den 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. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres seit dem

Tag der mündlichen Prüfung nachträglich festgestellten Täuschungen. Diese Frist gilt nicht in den Fällen, in denen der Prüfungsbewerber über seine Teilnahme an der Prüfung getäuscht hat.

(3) In den Fällen des Abs. 2 Satz 2, 3 und 4 ist der gemäß § 20 Abs. 3 erteilte Brief einzuziehen.

§ 17

Rücktritt und 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 auf Antrag anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt (z.B. im Krankheitsfalle durch Vorlage eines amtsärztlichen Attestes) vorliegt. Der wichtige Grund ist vom Prüfungsbewerber darzulegen.

(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.

4. Abschnitt

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 18

Bewertung von Prüfungsleistungen

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

100 - 92 Punkte = sehr gut (1)	= eine besonderes anzuerkennende Leistung
91 - 81 Punkte = gut (2)	= eine den Durchschnitt überragende Leistung
80 - 67 Punkte = befriedigend (3)	= eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung
66 - 50 Punkte = ausreichend (4)	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen entspricht
49 - 30 Punkte = mangelhaft (5)	= eine an erheblichen Mängeln leidende, im ganzen nicht mehr brauchbare Leistung
29 - 0 Punkte = ungenügend (6)	= eine völlig unbrauchbare Leistung

Dezimalstellen werden ab 0,5 auf- und darunter abgerundet..

- (2) Jede schriftliche Prüfungsarbeit muß mindestens von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses bewertet werden, wobei der Zweitprüfer von den Randnoten und der Bewertung des Erstprüfers Kenntnis nehmen darf. Weichen die Bewertungen voneinander ab, entscheidet der Prüfungsausschuß im Rahmen der abweichenden Bewertungen.

§ 19

Feststellung des Prüfungsergebnisses

- (1) Der Prüfungsausschuß bewertet gemeinsam die einzelnen Prüfungsleistungen und stellt das Gesamtergebnis fest.

Für die Feststellung der Gesamtnote zählen die Noten der schriftlichen Prüfungsleistungen in den Fächern "Büroorganisation und -verwaltung" und "Personalwesen und Mandantenbetreuung" je 15/100 sowie den Fächern "Kosten-, Gebühren- und Prozeßrecht" und "Zwangsvollstreckung und materielles Recht" je 20/100; die Gesamtnote der mündlichen Prüfung zählt 30/100.

Zur rechnerischen Feststellung dieser Gesamtnote wird die Punktzahl in den Fächern § 11, 1 a und 1 b je um die Hälfte erhöht und in den Fächern § 11, 1 c und 1 d je zweifach sowie im Fach § 11 Abs. 3 dreifach gerechnet; die Summe der Punkte der Einzelnoten wird durch 10 geteilt und das Ergebnis gemäß § 18 Abs. 1 bestimmt.

- (2) Die einzelnen Prüfungsleistungen gemäß § 11 sind gesondert zu bewerten. Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer ***in allen schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen ein mindestens ausreichendes Ergebnis*** erzielt hat.

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

§ 20

Prüfungsbescheinigung

- (1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält von der für ihn zuständigen Rechtsanwaltskammer ein Prüfungszeugnis.

- (2) 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 nicht wiederholt zu werden brauchen. Auf die Bedingungen der Wiederholungsprüfung gem. § 21 ist hinzuweisen.

(3) Neben dem Prüfungszeugnis erteilen die Rechtsanwaltskammern einen Rechtsfachwirt /-in - Brief, der die erfolgreiche Teilnahme der Fortbildungsprüfung bescheinigt und keine Noten der einzelnen Prüfungsleistungen enthält.

§ 21

Wiederholungsprüfung

(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, 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 erzielte und er sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestanden Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Der Prüfungsteilnehmer kann beantragen, auch bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. In diesem Fall ist das letzte Ergebnis für das Bestehen zu berücksichtigen.

§ 22

Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Von der Prüfung in den Handlungsbereichen gemäß **§ 11 Abs. 1** kann der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der zuständigen Stelle in bis zu zwei schriftlichen Prüfungsleistungen freigestellt werden, wenn er von 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 Prüfungsleistungen entspricht.

§ 23

Rechtsmittelbelehrung

Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der Rechtsanwaltskammern 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 jeweiligen Landes.

§ 24

Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer nach Abschluß der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind 2 Jahre, die Anmeldung und die Niederschrift sind 10 Jahre nach Abschluß der Prüfung aufzubewahren.

§ 25

Prüfung Behinderter Menschen

Auf die besonderen Bedürfnisse und Belange behinderter Prüfungsbewerber ist bei der Durchführung der Prüfung in gebührender Weise Rücksicht zu nehmen.

§ 26

Übergangsvorschriften

(1) Die bei Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung laufenden Prüfungsverfahren können nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden.

(2) Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers eine Wiederholungsprüfung gemäß dieser Prüfungsordnung durchführen.

§ 27

Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt mit dem Tage der Verkündung im Staatsanzeiger des Landes Rheinland-Pfalz, bzw. im Amtsblatt des Saarlandes in Kraft. ***Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung für die Fortbildung zum / zur Bürovorsteher /-in / Geschäftsleiter /-in im Anwaltsbüro außer Kraft.***

(2) Die Prüfungsordnung wurde gem. § 41 Satz 5 BBiG von den Ministerien der Justiz des Landes Rheinland-Pfalz am **06.03.2003** und des Saarlandes am **02.04.2003** genehmigt.

Vorstehende Prüfungsordnung wird hiermit ausgefertigt und im Staatsanzeiger in Rheinland-Pfalz und im Amtsblatt des Saarlandes veröffentlicht werden.

Koblenz, den

Rechtsanwaltskammer für den
Oberlandesgerichtsbezirk Koblenz

JR Dr. Norbert Westenberger
Präsident

Zweibrücken, den

Pfälzische Rechtsanwaltskammer
Zweibrücken

JR Dr. Matthias Weihrauch
Präsident

Saarbrücken, den

Rechtsanwaltskammer des Saarlandes

JR Eberhard Gelzeichter
Präsident