

Merkblatt des gemeinsamen Fachausschusses der Rechtsanwaltskammern Koblenz und Zweibrücken zu den Anforderungen an den Antrag auf Verleihung der Bezeichnung FACHANWALT FÜR URHEBER- UND MEDIENRECHT

Rechtsgrundlage für die Bearbeitung Ihres Antrags sind § 43c BRAO sowie die Fachanwaltsordnung (FAO) in der Fassung vom 1. Juli 2006.

Mitglieder des Ausschusses:

RA Prof. Dr. Theo Enders, Erlenweg 27, 56076 Koblenz	- Vorsitzender -
RA Dr. Michael Fromm, August-Thyssen-Str. 27, 56070 Koblenz	- stellv. Vorsitzender -
RA Dr. Jan-Fritz Geiger, Richard-Wagner-Str. 33, 67655 Kaiserslautern	- stellv. Vorsitzender -
RA Dr. Paul Klickermann, c/o RAe Petereit & Armbrüster, Kaiserstr. 24, 55116 Mainz	-Schriftführer -

1. Der Antrag muss folgende Angaben enthalten:

1.1 Angaben zu Ihrer Person

- Name (Vor- und Zuname);
- vollständige Kanzleiadresse;
- zugelassen seit [Datum] beim LG [Ort];
- ggf. bereits vorhandene Fachanwaltsbezeichnung.

1.2 Nachweis der besonderen theoretischen Kenntnisse

- Besondere theoretische Kenntnisse erwerben Sie gemäß § 4 FAO in der Regel durch Teilnahme an einem Fachlehrgang. Den erfolgreichen Besuch des Lehrgangs weisen Sie gemäß § 6 FAO durch die dort genannten Unterlagen nach. Insbesondere müssen Sie zusammen mit Ihrem Antrag die Teilnahmebescheinigung am Fachanwaltslehrgang im Original sowie die von Ihnen geschriebenen Aufsichtsarbeiten einschließlich Aufgabentext und deren Bewertungen im Original einreichen. Der Lehrgang muss die inhaltlichen Voraussetzungen der §§ 4 und 14j FAO erfüllen.
- Wird der Antrag nicht in demselben Jahr gestellt, in dem der Fachlehrgang begonnen hat, ist ab diesem Jahr Fortbildung in Art und Umfang von jeweils mindestens zehn Zeitstunden nachzuweisen (§§ 4 II, § 15 FAO). Lehrgangszeiten sind anzurechnen, gilt seit dem 01.01.2011.

1.3 Nachweis der besonderen praktischen Erfahrungen

Den Nachweis der besonderen praktischen Erfahrungen führen Sie durch Vorlage einer chronologischen Fallliste, die regelmäßig folgende Angaben enthalten muss (siehe Anlage 1):

- eigenes Aktenzeichen mit anonymisiertem Rubrum;

- Gericht nebst gerichtlichem Aktenzeichen;
- Gegenstand des Falles;
- Bereich gem. § 14j FAO;
- Zeitraum der Tätigkeit;
- Art und Umfang der Tätigkeit (ggf. Instanzen);
- Stand des Verfahrens;
- Versicherung, dass sämtliche Fälle von Ihnen innerhalb der letzten drei Jahre vor der Antragstellung als Rechtsanwalt/Rechtsanwältin persönlich und weisungsfrei bearbeitet wurden.

Darüber hinaus ordnen Sie bitte im Rahmen einer ergänzenden Aufstellung die Fälle den Fallgruppen gemäß § 14j FAO zu (siehe Anlage 2). Wie sich aus § 5 lit. q) FAO ergibt, sind 80 Fälle aus den Bereichen des § 14j Nr. 1 - 6 FAO nachzuweisen, darunter mindestens je fünf Fälle aus den in § 14j Nr. 1 - 3 FAO genannten Bereichen. Um eine zügige Bearbeitung des Antrags zu ermöglichen, sollte die Fallliste durchnummeriert sein. Auf Verlangen des Fachausschusses sind anonymisierte Arbeitsproben vorzulegen.

Im Hinblick auf die dem Fachausschuss mögliche Gewichtung der Fälle (§ 5 FAO letzter Satz) kommt den Angaben zu Art und Umfang der anwaltlichen Tätigkeit besondere Bedeutung zu. In diesem Zusammenhang empfiehlt der Fachausschuss, dass Sie mehr Fälle als die erforderliche Mindestanzahl von 80 Fällen nachweisen (z.B. 100 Fälle, um je nach Fallgewichtung Rückfragen des Fachausschusses und Nachbesserungen zu vermeiden).

Falls ein Fall in Anlage 2 mehrfach unter verschiedenen Rechtsgebieten aufgeführt ist, bittet der Fachausschuss darum, auf die Mehrfachnennung hinzuweisen und diese gesondert zu begründen.

2. Antragsgestaltung und Verfahrensgang

Den Antrag reichen Sie bitte schriftlich im Original mit sämtlichen Anlagen einschließlich Originalklausuren ein, sowie möglichst zusätzlich per Email in elektronischer Form (mit Anlagen, aber ohne Kopien der Klausuren). Die elektronische Form beschleunigt die Bearbeitung des Antrages, weil dadurch das ansonsten erforderliche Einscannen der Antragsunterlagen in der Geschäftsstelle der Kammer entfällt.

Gem. § 32 Abs. 2 BRAO i. V. m. § 42 a Abs. 2 S. 2 VwVfG beginnt die dort genannte 3 Monatsfrist mit Eingang der vollständigen Unterlagen bei der zuständigen Rechtsanwaltskammer. Entscheidend ist dabei die formale Vollständigkeit, deren Einzelelemente in den nachfolgenden Absätzen aufgeführt werden. Stellt der Vorsitzende des Fachausschusses fest, dass einzelne Unterlagen fehlen, so beginnt die Frist erst mit der Nachholung der festgestellten Mängel, wiederum durch Eingang bei der Rechtsanwaltskammer oder bei dem Vorsitzenden des Fachausschusses zu laufen.

Fügen Sie bitte Tabellen entsprechend den Anlagen 1 und 2 bei, wobei die Anlage 1 die eigentliche Fallliste darstellt und Anlage 2 lediglich eine Zuordnung der bearbeiteten Fälle zu den Bereichen gemäß § 14j FAO darstellen soll.

Der Antrag wird erst dann bearbeitet, wenn die nach der Kammersatzung fällige Bearbeitungsgebühr in Höhe von derzeit **400,00 €** an die Kammer entrichtet wurde. Dieser Betrag kann auf das folgende Konto überwiesen werden:

**Deutsche Bank AG Koblenz,
Konto-Nr. 14 94 84 , BLZ 570 700 45.**

Sie erhalten sodann eine Eingangsbestätigung und die Mitteilung, wie der Ausschuss besetzt ist.

Sie können anschließend zu eventuellen Mitwirkungsverboten einzelner Mitglieder des Fachausschusses gemäß § 23 FAO Stellung nehmen.

Der zuständige Berichterstatter wird nach der Geschäftsordnung des Fachausschusses bestimmt. Der Antrag wird vom Fachausschuss im Rahmen einer mündlichen Erörterung beraten. Die Sitzungen des Fachausschusses finden etwa alle drei Monate statt, so dass Sie mit einer gewissen Bearbeitungsdauer rechnen müssen.

Weist der Antrag behebbare Mängel auf, gibt der Fachausschuss Ihnen in der Regel Gelegenheit zur Abhilfe.

Zum Nachweis der besonderen theoretischen Kenntnisse oder der praktischen Erfahrungen führt der Fachausschuss ein Fachgespräch mit Ihnen. Er kann jedoch davon absehen, wenn er seine Stellungnahme gegenüber dem Kammervorstand hinsichtlich der besonderen theoretischen Kenntnisse oder der besonderen praktischen Erfahrungen nach dem Gesamteindruck der vorgelegten Zeugnisse und schriftlichen Unterlagen auch ohne ein Fachgespräch abgeben kann.

3. Entscheidung

Der Fachausschuss gibt ein Votum ab, das er gegenüber dem Kammervorstand begründet. Über dieses Votum befindet der Kammervorstand, der Sie über seinen Beschluss schriftlich unterrichtet.