

## **Merkblatt des Vorprüfungsausschusses "Fachanwalt Agrarrecht" der Rechtsanwaltskammer Koblenz**

Dieses Merkblatt soll Kolleginnen und Kollegen dazu dienen, einen schlüssigen Fachanwaltsantrag zu stellen. Die Beachtung der Hinweise dient dazu, die Bearbeitungszeit kurz und die Anzahl der Rückfragen gering zu halten.

### **1. Mitglieder des Vorprüfungsausschusses**

Mitglieder:

RA Dr. Matthias Francois, Denkmalstraße 13, 54634 Biburg– Vorsitzender –  
RA Marcus Hehn, Schutzbacher Weg 31, 57518 Alsdorf/Sieg– stellv. Vorsitzender –  
RA Dieter Mahr, Bahnhofstraße 5, 76887 Bad Bergzabern– Schriftführer –

### **2. Voraussetzungen**

Die Verleihung der Fachanwaltsbezeichnung setzt voraus:

- Besondere theoretische Kenntnisse im Agrarrecht
- Besondere praktische Erfahrungen im Agrarrecht
- Dreijährige Zulassung und Tätigkeit als Rechtsanwalt innerhalb der letzten sechs Jahre vor Antragstellung

### **3. Antragstellung**

Die bei der Kammer eingehenden Anträge werden im Vorprüfungsausschuss "Fachanwalt Agrarrecht" zur Entscheidung durch den Kammervorstand vorbereitet. Der Ausschuss führt ggfs. das Fachgespräch durch. Nach Abschluss der Prüfung fertigt der Ausschuss ein Votum und leitet es dem Kammervorstand zu.

Die Anträge werden entsprechend ihrem Eingang im rotierenden System auf die Mitglieder des Ausschusses verteilt, wobei der Vorsitzende den Berichtersteller bestimmt. Im laufenden Prüfungsverfahren fungiert der Berichtersteller als Ansprechpartner. Die erforderliche Korrespondenz wird mit ihm geführt.

Der Antrag ist formlos zu stellen. Er ist zu unterschreiben und zusammen mit in diesem Merkblatt genannten Anlagen an die Kammer zu senden. Mit der Unterschrift versichert der Antragsteller, dass er in einem Zeitraum von sechs Jahren vor der Antragstellung mindestens drei Jahre zur Anwaltschaft zugelassen und als Rechtsanwalt tätig gewesen ist (§ 3 FAO). Weiterhin ist zu versichern, dass die mit dem Antrag eingereichten Fälle persönlich und weisungsfrei als Rechtsanwalt bearbeitet worden sind.

Ihr Antrag nebst den zuvor genannten Nachweisen sollte im Original eingereicht werden (Klausuren nur im Original).

Mit Antragstellung ist eine Gebühr von 400 € auf das Konto der Deutschen Bank AG Koblenz, Konto-Nr. 14 94 84, BLZ 570 700 45, BIC Code DEUTDE5M570; IBAN DE78 5707 0045 0014 9484 00 zu überweisen.

#### **4. Nachweis der besonderen theoretischen Kenntnisse (§ 6 FAO)**

Der Nachweis erfolgt im Regelfall durch die erfolgreiche Teilnahme an einem Fachlehrgang Agrarrecht. Der Nachweis muss Angaben enthalten, wann und von wem alle das Fachgebiet betreffenden Bereiche unterrichtet worden sind (§ 6 Abs. 1b FAO). Außerdem sind mindestens drei schriftliche Aufsichtsarbeiten einschließlich Aufgabentext mit Bewertung im Original vorzulegen.

Ist der Lehrgang nicht im Jahr der Antragstellung begonnen worden, ist der lückenlose Fortbildungsnachweis gem. § 15 FAO zu führen.

Von der Teilnahme an einem Fachanwaltskurs kann nur abgesehen werden, wenn außerhalb eines Lehrgangs theoretische Kenntnisse erworben worden sind, die dem Inhalt eines Fachlehrgangs entsprechen (§ 4 Abs. 3 FAO). Hier werden strenge Anforderungen gestellt, Voraussetzungen sind entsprechende Nachweise (§ 6 Abs. 1 FAO). Es sind Zeugnisse, Bescheinigungen oder andere geeignete Unterlagen vorzulegen.

#### **5. Nachweis der besonderen praktischen Erfahrungen (§ 5 FAO)**

Zum Nachweis der besonderen praktischen Erfahrung ist dem Antrag eine Liste der vom Antragsteller bearbeiteten Fälle beizufügen. Hierbei ist zur Erleichterung der Arbeit des Ausschusses und zur Verkürzung der Bearbeitungszeit auf die nachfolgenden Hinweise zu achten.

Besondere praktische Erfahrungen liegen dann vor, wenn der Antragsteller innerhalb der letzten drei Jahre vor der Antragstellung im Fachgebiet Agrarrecht 80 Fälle bearbeitet hat, davon mindestens 20 rechtsförmliche Verfahren (Gerichtsverfahren, außergerichtliche Verfahren, Schlichtungs- oder Schiedsverfahren). Die Fälle müssen sich auf die verschiedenen Teilbereiche von § 14m FAO beziehen, wobei mindestens jeweils 10 Fälle auf die in § 14m Nr. 1 und 2 FAO benannten Bereiche sich beziehen müssen. Empfohlen wird, nicht nur exakt 80 Fälle in die Liste aufzunehmen.

Es sollen nur Fälle in die Liste aufgenommen werden, die in den sog. Berichtszeitraum des § 5 FAO fallen. Dies sind die 36 Monate, die dem Monat der Antragstellung vorausgehen, wobei der Antragsmonat mitgezählt wird. Andere Fälle können vom Ausschuss nicht berücksichtigt werden. Fälle, die vor dem Berichtszeitraum begonnen haben, können nur dann berücksichtigt werden, wenn die inhaltliche Bearbeitung, wozu nicht die kostenmäßige Abwicklung gehört, in dem Berichtszeitraum abgeschlossen worden ist. Dieses Datum soll in der Fallliste genannt werden. Sind Fälle zum Ende des Berichtszeitraums noch nicht abgeschlossen, so ist das ebenfalls zu vermerken.

Die Fallliste muss folgende Angaben enthalten:

- Laufende Nummer
- Teilbereich gem. § 14m FAO
- Rubrum
- Aktenzeichen
- Rechtsfrage / Gegenstand des Verfahrens

- Zeitraum / Mandatsbeginn
- Art der Tätigkeit
- Stand des Verfahrens

Es empfiehlt sich, die Fallliste möglichst übersichtlich und aussagekräftig, insbesondere die Angabe "Rechtsfrage / Gegenstand des Verfahrens" zu formulieren, damit der Vorprüfungsausschuss sich bereits aufgrund der Fallliste ein Bild über die praktischen Erfahrungen des Antragstellers machen und auf das Fachgespräch gem. § 7 FAO verzichten kann. Das Muster einer Fallliste ist als Anlage beigefügt.

Die Mitglieder des Vorprüfungsausschusses unterliegen der Verpflichtung zur beruflichen Verschwiegenheit. Es sollten daher keine Bedenken bestehen, die Parteibezeichnungen anzugeben. Unterbleibt dies, so ist der Vorprüfungsausschuss zur Identifizierung in Abgrenzung der Fälle ohne Nachfrage (ggfs. Vorlage sämtlicher Handakten) nicht imstande.

Der Ausschuss ist berechtigt, vom Antragsteller Arbeitsproben, also einzelne bearbeitete Akten zur Einsicht, anzufordern (§ 6 Abs. 3 FAO). Der Ausschuss bestimmt, welche Akten aus der eingereichten Fallliste innerhalb einer vom Ausschuss zu bestimmenden Frist zu übersenden sind. Kommt der Antragsteller dieser Aufforderung nicht nach, so kann der Ausschuss seine Entscheidungsempfehlung nach Lage der Akten abgeben (§ 24 Abs. 4 FAO).

## **6. Fachgespräch**

Zum Nachweis der besonderen theoretischen Kenntnis oder der praktischen Erfahrungen führt der Ausschuss ein Fachgespräch (§ 7 FAO). Der Ausschuss kann von der Führung des Fachgesprächs absehen, wenn er seine Stellungnahme gegenüber dem Vorstand hinsichtlich der besonderen theoretischen Kenntnisse und besonderen praktischen Erfahrungen nach dem Gesamteindruck der vorgelegten Zeugnisse und schriftlichen Unterlagen auch ohne ein Fachgespräch abgeben kann. Die weiteren Einzelheiten des Fachgesprächs sind in § 7 Abs. 2 FAO geregelt.

## Musterfallliste

(insgesamt mind. 80 Fälle)

### A. Fälle aus den Bereichen des § 14 m Ziff. 1 FAO (mind. 10) inkl. rechtsförmliche Verfahren

Lfd. Nr.	Aktenzeichen (Kanzlei/Behörde/Gericht)	Name der Partei (Abkürzung)	Gegenstands des Verfahrens	Zeitraum	Art und Umfang der Tätigkeit	Stand des Urteils, des Vergleichs oder der letzten anwaltlichen Beratung etc.)	Anmerkungen
1.							

### B. Fälle aus den Bereichen des § 14 m Ziff. 2 FAO (mind. 10) inkl. rechtsförmliche Verfahren

Aktenzeichen (Kanzlei/Behörde/Gericht)	Name der Partei (Abkürzung)	Gegenstands des Verfahrens	Zeitraum	Art und Umfang der Tätigkeit	Stand des Urteils, des Vergleichs oder der letzten anwaltlichen Beratung etc.)	Anmerkungen
1.						

### C. Fälle aus den Bereichen des § 14 m Ziff. 3 – 5 FAO inkl. rechtsförmliche Verfahren

Aktenzeichen (Kanzlei/Behörde/Gericht)	Name der Partei (Abkürzung)	Gegenstands des Verfahrens	Zeitraum	Art und Umfang der Tätigkeit	Stand des Urteils, des Vergleichs oder der letzten anwaltlichen Beratung etc.)	Anmerkungen
1.						

### D. Liste der rechtsförmliche Verfahren (mind. 20)

Geben Sie hierzu einfach die laufenden Nummern aus den obigen Listen A. bis