

# M e r k b l a t t

## zum Antrag auf Gestattung zum Führen einer Fachanwaltsbezeichnung Fachanwalt/Fachanwältin für Sozialrecht

Durch die **Änderung der Fachanwaltsordnung** durch die 2. Satzungsversammlung (BRÄK-Mitteilungen 2002, 219 ff.) sowie die Rechtsprechung des Bundesgerichtshofes zu den Anforderungen, die an die Fallliste zu stellen sind, besteht Anlass, einige Hinweise zu geben, die den Kolleginnen und Kollegen helfen sollen, einen schlüssigen **Fachanwaltsantrag** bei der für sie zuständigen Rechtsanwaltskammer zu stellen. Hierzu soll dieses **Merkblatt** dienen. Die Beachtung der nachstehenden Hinweise verfolgt auch den Zweck, die Bearbeitungszeit kurz und die Anzahl der Rückfragen gering zu halten.

### 1. Allgemeine Information

Die bei der Kammer eingehenden Anträge werden in einem **gemeinsamen Vorbereitungsausschuss** der drei niedersächsischen Kammern zur Entscheidung durch die Kammervorstände vorbereitet. Dieser Fachausschuss **prüft** die Anträge, erteilt **Hinweise** und **Auflagen**, fordert **Arbeitsproben** an und führt gegebenenfalls das **Fachgespräch** durch. Nach Abschluss der Prüfung fertigt er ein **empfehlendes Votum** und leitet es dem zuständigen Kammervorstand zu. Die Anträge werden entsprechend ihrem Eingang im rotierenden System auf die 3 Mitglieder des Ausschusses als Berichterstatter verteilt. Im laufenden Prüfungsverfahren ist dieser **Berichterstatter** Ansprechpartner der Antragsteller. Die erforderliche Korrespondenz wird mit ihm geführt.

### 2. Angaben im Vordruck

Der Antrag wird zweckmäßigerweise auf dem bei der Kammer hierzu erarbeiteten **Vordruck** gestellt. Er ist bei der Kammer erhältlich und wird auf Anforderung übersandt. Er ist zu unterschreiben und zusammen mit den Anlagen an die Kammer zu übersenden. Mit ihrer Unterschrift **versichern** die Antragsteller, dass sie in einem Zeitraum von 6 Jahren vor der Antragstellung mindestens 3 Jahre zur Anwaltschaft zugelassen und als Rechtsanwalt tätig gewesen sind (§ 3 FAO). Sie versichern ferner, dass sie die mit dem Antrag eingereichten Fälle eigenständig als Rechtsanwalt bearbeitet haben.

### 3. Aufsichtsarbeiten, Zeugnis und Fortbildungsnachweise

Dem Antrag sind die während des Fachlehrganges gefertigten **Aufsichtsarbeiten vollständig und im Original** beizufügen. Ferner beizufügen ist das **Zeugnis des absolvierten Fachlehrganges, Fortbildungsnachweise**, oder andere Nachweise, die den Erwerb der besonderen theoretischen Kenntnisse bei Fehlen eines Fachlehrganges belegen können. Dies können insbesondere sein: Nachweise über herausgehobene Lehrtätigkeit, umfangreichere wissenschaftliche Veröffentlichungen in mehreren Teilbereichen des Fachgebiets, umfangreiche Vortragstätigkeiten im Rahmen fach-juristischer Seminare.

### 4. Fallliste

Zum Nachweis der besonderen **praktischen Erfahrungen** ist dem Antrag eine **Liste** der vom

Antragsteller bearbeiteten Fälle beizufügen. Je vollständiger und ausführlicher diese Liste ist, um so schneller kann über Ihren Antrag entschieden werden. **Art und der Umfang** der Tätigkeit sind kurz so zu beschreiben, dass der Berichtstatter sich ohne weitere Nachfrage ein Bild von dem Fall, der Tätigkeit und des Umfangs, des Streitgegenstandes und der rechtlichen Kernproblematik machen kann. Der Großteil der Verzögerungen bei der Antragsbearbeitung bezieht sich auf mangelhafte Angaben zu diesem Punkt.

Zur **Erleichterung** der Arbeit des Ausschusses und zur **Verkürzung der Bearbeitungszeit** ist bei der Fallliste Folgendes zu beachten:

**a)**

Die Fallliste ist zu trennen nach **gerichtlichen und rechtsförmlichen** Verfahren einerseits und nach **außergerichtlichen und Beratungsmandaten** andererseits. Soweit eine Tätigkeit **außergerichtlich und gerichtlich** erfolgte, soll die außergerichtliche Tätigkeit bei dem gerichtlichen Verfahren angegeben werden. Das Vorverfahren wird nur dann gesondert berücksichtigt, wenn dort ganz andere Rechtsfragen behandelt werden als in der ersten Instanz. In dem Fall sind nähere Ausführungen erforderlich.

Die **Berufungsverfahren** sind in der Liste ebenfalls bei dem **erstinstanzlichen Verfahren** mit anzugeben. Auch hier gilt, dass der Ausschuss die Berufungsverfahren nur dann gesondert berücksichtigt, wenn im Berufungsrechtsstreit gänzlich andere Rechtsfragen behandelt werden als in der ersten Instanz. In diesem Fall sind nähere Ausführungen erforderlich. Der Zusammenhang ist kenntlich zu machen.

**b)**

Die Fallliste soll jeweils **fortlaufend durchnummeriert** sein und die Fälle in **chronologischer Reihenfolge** nennen. Ausschlaggebend ist das Datum der **Erteilung des Mandats** (Prozessregister-Nr.).

**c)**

Es sollen nur die Fälle in die Liste aufgenommen werden, die in den sogenannten **Berichtszeitraum** des § 5 FAO fallen. Dies sind die 36 Monate, die dem Monat der Antragstellung vorausgehen einschließlich des Antragsmonats (**Beispiel: Antrag vom 15.01.2003 - Berichtszeitraum Januar 2000 bis Januar 2003**). Andere Fälle wird der Ausschuss nicht berücksichtigen. Fälle, die **vor dem Berichtszeitraum** begonnen haben, werden nur berücksichtigt, wenn der Antragsteller ausführt und durch Angabe des **Datums der letzten mündlichen Verhandlung und der gerichtlichen Entscheidung oder Vergleichs** (bei gerichtlichen und rechtsförmlichen Verfahren) bzw. durch **Zeitangabe des Schwerpunktes der Tätigkeit**, also der Durchführung der Beratung oder sonstigen Tätigkeit (bei Beratungs- und außergerichtlichen Mandaten) belegt, dass der Schwerpunkt der Tätigkeit innerhalb des Drei-Jahres-Zeitraumes gelegen hat. Das Gleiche gilt für Fälle, die zum **Ende des Berichtszeitraumes** noch nicht abgeschlossen waren.

**d)**

Die Fallliste muss gemäß § 6 III FAO folgende Angaben enthalten:

- **alle** Aktenzeichen (interne Prozessregister-Nr., behördliches und gerichtliches Aktenzeichen)
- die Aktenkurzbezeichnung (z.B.: Müller gg. DRV),
- die jeweilige Behörde und die entscheidenden Gerichte

- Beginn und Ende der Tätigkeit (Berichtszeitraum, s. Ziffer 4 c)
- genaue Bezeichnung, wie das Mandat endete (Bsp.: klageabweisendes Urteil des Sozialgerichts vom 3.09.2017, Teilanerkennnis der DRV Bund vom 12.06.2017, Widerspruchsbescheid vom 10.09.2017; Klagerücknahme vom 5.09.2017, etc); Merke: die Kostenfestsetzung, die Vollstreckung und/oder die dem Mandanten gewährte Zahlungsfrist bezüglich der eigenen Gebühren gehören nicht zur Dauer des Verfahrens im Sinne der FAO.
- bzw. sonstige Angaben zum Stand des Verfahrens (Bsp.: Anhörungsverfahren laufend, Klageverfahren 1. Instanz noch anhängig, etc)
- Darstellung von Art und Umfang der Tätigkeit sowie "ausführlicher Fallbeschrieb" iSd. Rspr. des BGH [hierzu ausführlich folgend unter 4. e)]
- die Daten der Bescheide, Widerspruchsbescheide, der Klageerhebung, des Einlegens des Rechtsmittels, etc.)
- in Angelegenheiten des SGB XII und SGB II und SGB III müssen die Leistungszeiträume angegeben werden

e)

**Art und Umfang sowie der Gegenstand der Tätigkeit** sind in Kürze so zu beschreiben, dass der Berichterstatter sich ohne weitere Nachfrage ein Bild von dem Fall, der Tätigkeit und des Umfangs der Sache machen kann. Der Lebenssachverhalt, Streitgegenstand und die rechtliche Kernproblematik sind kurz zu beschreiben, wobei die einschlägigen Normen zu benennen sind.

Es muss deutlich werden, was genau Sie gemacht haben (z.B. Überprüfungsantrag, folgend Vertretung im Verwaltungsverfahren; oder: Widerspruch gegen den ablehnenden Bescheid des JobCenters Hannover am 1.09.2017, ausführliche Korrespondenz und Vertretung im Widerspruchsverfahren, etc)

Der Lebenssachverhalt muss so genau beschrieben sein, dass der Ausschuss ohne weitere Nachfragen erkennen kann, wie sich die verschiedenen Verfahren, in denen es z.B. um die Bewilligung der Rente wegen Erwerbsminderung, die Höhe des GdB, die Einkommensanrechnung auf Leistungen des SGB II, die Höhe der Unterkunftskosten, etc geht, voneinander unterscheiden.

Die rechtliche Kernproblematik ist darzustellen mit Nennung der relevanten rechtlichen Vorschriften.

Der BGH führt hierzu in seinem Beschluss vom 21.05.2004 aus:

*".....Nach § 6 III FAO ist der Nachweis der praktischen Erfahrungen durch die Vorlage von Fall-Listen zu erbringen, die regelmäßig Aktenzeichen, Gegenstand, Zeitraum, Art und Umfang der Tätigkeit und Stand des Verfahrens enthalten müssen. Die aufgelisteten Fälle sind möglichst genau zu dokumentieren. Der Gegenstand der Angelegenheit sollte so aussagekräftig wie in wenigen Worten machbar dargestellt werden. Nach dem Sinn der Regelung muss die Liste nachvollziehbar sein, um der Rechtsanwaltskammer die Prüfung zu ermöglichen, ob die aufgenommenen Fälle dem angegebenen Fachgebiet entstammen, ein zusammenhängender Lebenssachverhalt nicht unzulässig mehrfach erfasst ist, ob die Anzahl der erforderlichen gerichtlichen Fälle erreicht wird und ob die Frist von drei Jahren*

*eingehalten ist. Über die bloße Plausibilitätsprüfung können die Angaben in der Liste anhand von Arbeitsproben, die auf Verlangen vom Rechtsanwalt vorzulegen sind, jedenfalls stichprobenartig nachgeprüft werden. Letzteres setzt voraus, dass die Angaben in der Liste so detailliert sind, dass die Feststellung der Identität des zu überprüfenden Falls mit der Arbeitsprobe möglich ist....."*

Bezüglich der Anforderungen, welche die Rechtsprechung an die Fallliste stellt, verweist der Ausschuss unter anderem auch auf die Entscheidung des Bundesgerichtshofes vom 8.04.2013 (AnwZ (Brgf) 54/11. Der Bundesgerichtshof stellt fest, dass die Gewichtungsregelung des § 5 Abs. 4 FAO keine Ausnahmebestimmung sei. Vielmehr sei jeder eingereichte Fall darauf zu prüfen, ob eine Minder- oder Höhergewichtung vorzunehmen sei.

Leitlinie für die Gewichtung seien die in § 5 FAO genannten Kriterien "Bedeutung", "Schwierigkeit" und "Umfang des Falles". Es komme nicht nur darauf an, ob die behandelte Rechtsfrage kompliziert war oder nicht. Eine Mindergewichtung sei zwingend vorzunehmen, wenn Wiederholungsfälle eng miteinander verknüpft seien, etwa weil ihnen im Wesentlichen derselbe Lebenssachverhalt zugrunde liegt oder sie Teil eines Verfahrensverbundes seien (im Anschluss an den Senatsbeschluss vom 20.04.2009- AnwZ (B) 48/08.

Vor diesem Hintergrund verlangt der BGH in der Fallliste einen ausführlichen "Fallbeschreibung", d.h. eine ausführliche Darlegung der behandelten Rechtsfrage, des Lebenssachverhaltes, der Schwierigkeit, des Umfangs und der Bedeutung des Falles, damit überhaupt die Gewichtungsprüfung erfolgen kann.

## **5. Arbeitsproben**

Der Ausschuss ist berechtigt, vom Antragsteller **Arbeitsproben**, d.h. einzelne bearbeitete Akten zur Einsicht anzufordern (**§ 6 III FAO**). Er wird nach der Änderung der FAO, die den Kammern eine **qualitative Überprüfung** der Anträge überträgt, hiervon regelmäßig Gebrauch machen. Der Ausschuss bestimmt, welche Akten aus der eingereichten Fallliste innerhalb einer vom Ausschuss zu bestimmenden Frist zu übersenden sind. Kommen die Antragsteller dieser Aufforderung nicht nach, kann der Ausschuss seine Entscheidungsempfehlung nach Lage der Akten (**§ 24 IV FAO**) abgeben.

Die Arbeitsproben sind zu **anonymisieren**, aber ansonsten **vollständig** einschließlich aller **Verfügungen** der Antragsteller, der begleitenden **Korrespondenz** und der **Anlagen** dem Ausschuss zur Verfügung zu stellen.

## **6. Fachgespräch**

Voraussetzung für die Gestattung des Führens der Fachanwaltsbezeichnung ist nunmehr die Durchführung des **Fachgesprächs** (**§ 7 I S. 1 FAO**). Der Ausschuss lädt mit einer Monatsfrist den Antragsteller zum Fachgespräch (**§ 24 V FAO**). Der Ausschuss kann von der Führung des Fachgesprächs **absehen**, wenn er anhand der eingereichten Unterlagen gegebenenfalls nach Vorlage von Arbeitsproben, den Antrag für entscheidungsreif hält (**§ 7 I S. 2 FAO**). Daraus folgt, dass ein Fachgespräch um so entbehrlicher ist, je **vollständiger** und **aussagekräftiger** die Antragsunterlagen sind.

**Claudia Petri-Kramer, Hannover (Vorsitzende)**  
**Rechtsanwältin**  
**Fachanwältin für Sozialrecht**  
**Fachanwältin für Arbeitsrecht**  
**Fachanwältin für Medizinrecht**

**Sabine Meyer, Dinklage (Stellvertretende Vorsitzende)**  
**Rechtsanwältin und Notarin**  
**Fachanwältin für Sozialrecht**  
**Fachanwältin für Familienrecht**

**Michael Kallina, Wolfenbüttel (Schriftführer)**  
**Rechtsanwalt**  
**Fachanwalt für Sozialrecht**  
**Fachanwalt für Familienrecht**  
**Fachanwalt für Insolvenzrecht**

**Stand September 2017**