

Hinweise

zum Antrag auf Gestattung des Führens der Fachanwaltsbezeichnung „Fachanwalt für Arbeitsrecht“

Die bei der RAK eingehenden Anträge werden in einem **gemeinsamen Fachausschuss** der drei niedersächsischen RAK zur Entscheidung durch die Kammervorstände vorbereitet. Dieser Fachausschuss prüft die Anträge, erteilt ggf. Hinweise und Auflagen, erbittet möglicherweise Arbeitsproben und führt eventuell ein Fachgespräch durch. Nach Abschluss der Prüfung fertigt der Ausschuss ein 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 zur Vorbereitung des Votums verteilt. Im laufenden Prüfungsverfahren ist dieser Berichterstatter Ansprechpartner der Antragsteller.

Der Fachausschuss empfiehlt die Beachtung der nachfolgenden Hinweise:

1. Zum Nachweis der besonderen praktischen Erfahrungen ist dem Antrag eine Liste der vom Antragsteller bearbeiteten Fälle beizufügen:
 - a) Die Fallliste sollte nach **gerichtlichen und rechtsförmlichen** Verfahren einerseits und nach **außergerichtlichen und Beratungsmandaten** andererseits unterteilt werden.
 - b) Die Fallliste sollte **jeweils** fortlaufend durchnummeriert sein und die Fälle in aufsteigender chronologischer Reihenfolge nennen. Ausschlaggebend ist das Datum der Erteilung des Mandats (Prozessregister-Nr., die Älteste bitte zuerst).
 - c) Bitte nehmen Sie nur Fälle in die Liste auf, die in den sogenannten Bearbeitungszeitraum des § 5 FAO fallen. Dies sind die 36 Monate, die dem Monat der Antragstellung vorausgehen einschließlich des Antragsmonats (**Beispiel: Antrag vom 15.01.2024 – Bearbeitungszeitraum Januar 2021 bis Januar 2024**). Andere Fälle wird der Ausschuss in der Regel (Ausnahme §5 Abs.3 FAO) nicht berücksichtigen. Fälle, die vor dem Bearbeitungszeitraum begonnen haben, werden nur berücksichtigt, wenn der Antragsteller ausführt und durch Angabe des Datums der letzten mündlichen Verhandlung und der gerichtlichen Entscheidung oder des Vergleiches bzw. durch Zeitangabe des Schwerpunktes der Tätigkeit, also der konkreten Durchführung der Beratung oder sonstigen Tätigkeit, belegt, dass der Schwerpunkt der Tätigkeit innerhalb des Drei-Jahres-Zeitraums gelegen hat. Das gleiche gilt für Fälle, die zum Ende des Bearbeitungszeitraumes noch nicht abgeschlossen waren.
 - d) Die Fallliste muss gem. § 6 Abs. 3 FAO folgende Angaben enthalten:

- **Aktenzeichen (Kanzleiregister und ggfls. gerichtliches Aktenzeichen)**
- **Gegenstand (genaue Bezeichnung der rechtlichen Problematik)**
- **Art und Umfang der eigenen Tätigkeit**
- **Beginn und Ende der Tätigkeit (Bearbeitungszeitraum, s. Ziff. 4 c)**
- **Stand des Verfahrens**

Bei den gerichtlichen Aktenzeichen ist die Angabe des befassten Gerichts zur Überprüfung unbedingt erforderlich.

Die Art und der Umfang der Tätigkeit und der Gegenstand sind so zu beschreiben, dass der Berichterstatter sich ohne weitere Nachfrage ein Bild von dem konkreten Fall, der Tätigkeit und des Umfangs der Sache machen kann. Hierauf beziehen sich ein erheblicher Teil der notwendigen Nachfragen bei der Antragsprüfung.

In einer gesonderten Spalte ist auch der Schwerpunkt der Fälle gemäß § 10 Nr. 1 a) bis e) und 2 a) und b) FAO aufzuführen. Bitte beachten Sie hierbei auch die Vorgaben des § 5 Abs. 1 Ziffer c) FAO.

In der Regel werden alle Fälle als ein durchschnittlicher Fall bewertet.

Zum Stand des Verfahrens ist die Angabe des Datums und die Angabe der beendenden bzw. aktuell letzten Handlung zweckmäßig (Urteil, Vergleich, letzte mündliche Verhandlung, Klagerücknahme, Abschluss der Beratung oder der außergerichtlichen Tätigkeit). Die Kostenfestsetzung, die Vollstreckung und/oder die dem Mandanten gewährte Zahlungsfrist bezüglich der eigenen Gebühren gehören zeitlich nicht zur Fallbearbeitung im Sinne der FAO.

- e) In der Fallliste bitten wir sogenannte **Massenverfahren** (ab 2!) deutlich kenntlich zu machen. Massenverfahren sind mehrere außergerichtliche Angelegenheiten oder Verfahren bei einem Arbeitsgericht, die sich gegen einen Beklagten mit unterschiedlichen Klägern richten und denen ein im wesentlichen identischer Sachverhalt zugrunde liegt. Solche Massenverfahren werden vom Ausschuss regelmäßig lediglich als ein Fall gezählt. Nur dann, wenn es bei einzelnen Fällen abweichende relevante Besonderheiten gibt, kann der Ausschuss sie gesondert berücksichtigen. Diese Besonderheiten sind im Detail darzulegen.
- f) **Die Berufungsverfahren** sind in der Liste bei dem erstinstanzlichen Verfahren mit anzugeben. Der Ausschuss wird das Berufungsverfahren nur dann gesondert berücksichtigen, wenn im Berufungsrechtstreit im Wesentlichen andere Rechtsfragen behandelt werden als in der ersten Instanz. Hierzu sind detaillierte Ausführungen erforderlich.

- g) **Mahnverfahren** mit anschließender Vollstreckung werden vom Ausschuss regelmäßig nicht berücksichtigt. Besondere Umstände, die eine Berücksichtigung dennoch angezeigt erscheinen lassen könnten, sind konkret darzulegen.
- h) Der Nachweis der besonderen praktischen Erfahrungen im **kollektiven Arbeitsrecht** erfolgt durch die Darstellung, z.B. von Beschlussverfahren, Beratung von Betriebsräten, Teilnahme bei Einigungsstellen, Erstellen von Betriebsvereinbarungen, Tarifverhandlungen, Vorbereitung von Betriebsratswahlen usw.. Berücksichtigt werden auch solche Fälle des Individualarbeitsrechts, bei denen kollektivrechtliche Fragen auch einen Schwerpunkt gebildet haben, was detailliert darzustellen ist.

Dabei ist ein kollektivrechtlicher Schwerpunkt nicht gegeben, wenn lediglich die Anspruchsnorm, aus der der individuelle Anspruch hergeleitet wird, aus dem Kollektivarbeitsrecht (TV, BV oder BetrVG) stammt. Erforderlich ist vielmehr, dass z.B. die Anwendbarkeit der Tarifnorm, des Tarifvertrages oder der Betriebsvereinbarung streitig war. Die Prüfung, ob die Betriebsratsanhörung durchgeführt worden ist, reicht ebenfalls nicht aus. War aber streitig, ob der Betriebsrat oder dieser Betriebsrat angehört werden musste oder ob er ordnungsgemäß angehört wurde, kann diese Frage durchaus streitentscheidend gewesen sein. Ein solcher Fall wäre dann ggf. zu berücksichtigen. Die Umstände sind detailliert darzulegen.

2. Der Berichterstatter oder Ausschuss bestimmt, ob und wie ggf. die Antragsunterlagen und die Fallliste zu ergänzen sind oder ob und ggf. welche Akten aus der eingereichten Fallliste innerhalb einer bestimmten Frist zu übersenden sind.

Nach Fristablauf kann der Ausschuss seine Entscheidungsempfehlung nach Lage der Akten (§ 24 Abs. 4 FAO) abgeben.

Die Bearbeitungsdauer beträgt i.d.R. 2-3 Monate, kann sich aber auch durch notwendige Ergänzungen oder Nachfragen des Ausschusses verlängern.

Stand der Hinweise: Oktober 2023