

15.04.10**R****Verordnung
des Bundesministeriums
der Justiz**

**Verordnung über die notarielle Fachprüfung (Notarfachprüfungs-
verordnung - NotFV)****A. Problem und Ziel**

Mit dem Gesetz zur Änderung der Bundesnotarordnung (Neuregelung des Zugangs zum Anwaltsnotariat) vom 2. April 2009 (BGBl. I S. 696) wurde ein neues Zugangs- und Auswahlssystem für die Besetzung der von den Landesjustizverwaltungen ausgeschriebenen Stellen für Anwaltsnotarinnen und Anwaltsnotare eingeführt. Im Mittelpunkt steht die Einführung einer notariellen Fachprüfung, deren Bestehen ab 1. Mai 2011 grundsätzlich Voraussetzung für die Bestellung einer Rechtsanwältin oder eines Rechtsanwalts zur Anwaltsnotarin oder zum Anwaltsnotar sein wird. Die notarielle Fachprüfung wird durch ein bei der Bundesnotarkammer einzurichtendes Prüfungsamt durchgeführt.

Die gesetzlichen Neuregelungen enthalten mehrere Verordnungsermächtigungen. Gemäß § 7a Absatz 4 Satz 2 der Bundesnotarordnung sind die einzelnen Prüfungsgebiete der notariellen Fachprüfung durch Rechtsverordnung festzulegen. Gemäß § 7g Absatz 2 Satz 2 und § 7i der Bundesnotarordnung sind Einzelheiten der Organisation und des Geschäftsablaufs des Prüfungsamtes, der Auswahl und der Berufung der Prüferinnen und Prüfer, des Prüfungsverfahrens sowie des Verfahrens zur Beschlussfassung im Verwaltungsrat durch Rechtsverordnung zu regeln.

B. Lösung

In der Verordnung über die notarielle Fachprüfung sollen Regelungen über die Organisation, Aufgaben und Zusammenarbeit der Organe des Prüfungsamtes (Leitung, Verwaltungsrat, Aufgabenkommission) sowie über die besonderen Pflichten der Prüferinnen und Prüfer getroffen werden. Die Prüfungsgebiete werden abschließend geregelt, wobei der Prüfungsstoff im Interesse der Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, die sich auf die notarielle Fachprüfung während ihrer Berufstätigkeit vorbereiten müssen, eingegrenzt wird. Für das Prüfungsverfahren werden Bestimmungen zu Prüfungsterminen und -orten, zu Verfahrensfragen der Zulassung zur und des Rücktritts von der Prüfung, zur Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen und der mündlichen Prüfung, zur Bewertung der Prüfungsarbeiten, zum Nachteilsausgleich für behinderte Prüflinge, zur Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen, zum Verfahren bei Mängeln des Prüfungsverfahrens, zum Widerspruchsverfahren und zu Aufbewahrungsfristen getroffen, die die gesetzlichen Regelungen in den §§ 7a bis 7g der Bundesnotarordnung ergänzen.

C. Alternativen

Keine

D. Finanzielle Auswirkungen auf die öffentlichen Haushalte

1. Haushaltsausgaben ohne Vollzugaufwand

Keine

2. Vollzugaufwand

Die Haushalte von Bund, Ländern und Gemeinden werden nicht belastet.

Für die Errichtung des Prüfungsamtes und für die Durchführung des Prüfungsverfahrens entstehen Kosten bei der Bundesnotarkammer, die eine bundesunmittelbare Körperschaft des öffentlichen Rechts ist (§ 77 Absatz 1 der Bundesnotarordnung). Diese Kosten werden durch Prüfungsgebühren gedeckt (vgl. § 7h der Bundesnotarordnung).

E. Sonstige Kosten

Die Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, die an der notariellen Fachprüfung teilnehmen, müssen hierfür eine Prüfungsgebühr zahlen (§ 7h der Bundesnotarordnung). Diese Kosten beruhen – ebenso wie der Aufwand für den Besuch von Fortbildungsveranstaltungen und den Erwerb von Fachliteratur zur Vorbereitung auf die Fachprüfung – auf der neuen gesetzlichen Regelung. Die Vorschriften dieser Rechtsverordnung haben mit der Festlegung der Prüfungsgebiete (§ 5) und den organisatorischen Regelungen zum Prüfungsamt, etwa zur Besetzung der Aufgabenkommission (§ 3 Absatz 1), nur geringen Einfluss auf die Höhe der Kosten für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Fachprüfung. Unabhängig hiervon ist zu erwarten, dass der Aufwand für den Besuch von Fortbildungsveranstaltungen sinken wird, weil der „Zwang“ des bisherigen Rechts entfällt, weitere Fortbildungsveranstaltungen nur deshalb zu besuchen, um für die Auswahlentscheidung bedeutsame weitere Punkte für die bloße Teilnahme an solchen Veranstaltungen zu erhalten. Auswirkungen auf das Preisniveau, insbesondere auf das Verbraucherpreisniveau, sind nicht zu erwarten.

F. Bürokratiekosten

Mit der Verordnung werden acht Informationspflichten für die Wirtschaft begründet. Diese führen zu jährlichen Bürokratiekosten in Höhe von rund 9 000 Euro.

Für die Verwaltung werden 14 Informationspflichten begründet.

Für die Bürgerinnen und Bürger werden keine Informationspflichten abgeschafft, eingeführt oder vereinfacht.

Bundesrat

Drucksache 202/10

15.04.10

R

Verordnung
des Bundesministeriums
der Justiz

**Verordnung über die notarielle Fachprüfung (Notarfachprüfungs-
verordnung - NotFV)**

Der Chef des Bundeskanzleramtes

Berlin, den 14. April 2010

An den
Präsidenten des Bundesrates
Herrn Bürgermeister
Jens Böhrnsen
Präsident des Senats der
Freien Hansestadt Bremen

Sehr geehrter Herr Präsident,

hiermit übersende ich die vom Bundesministerium der Justiz zu erlassende

Verordnung über die notarielle Fachprüfung
(Notarfachprüfungsverordnung – NotFV)

mit Begründung und Vorblatt.

Ich bitte, die Zustimmung des Bundesrates aufgrund des Artikels 80 Absatz 2 des Grundgesetzes herbeizuführen.

Die Stellungnahme des Nationalen Normenkontrollrates gemäß § 6 Absatz 1 NKRG ist als Anlage beigefügt.

Mit freundlichen Grüßen

Ronald Pofalla

Verordnung über die notarielle Fachprüfung (Notarfachprüfungsverordnung – NotFV)

Vom ...

Auf Grund des § 7a Absatz 4 Satz 2, § 7g Absatz 2 Satz 2 und des § 7i der Bundesnotarordnung, die durch Artikel 1 Nummer 2 des Gesetzes vom 2. April 2009 (BGBl. I S. 696) eingefügt worden sind, verordnet das Bundesministerium der Justiz:

Inhaltsübersicht

T e i l 1

Prüfungsamt für die notarielle Fachprüfung bei der Bundesnotarkammer

- § 1 Leitung des Prüfungsamtes
- § 2 Verwaltungsrat
- § 3 Aufgabenkommission
- § 4 Prüferinnen und Prüfer

T e i l 2

Notarielle Fachprüfung

- § 5 Prüfungsgebiete
- § 6 Prüfungstermine
- § 7 Prüfungsorte
- § 8 Zulassung zur Prüfung
- § 9 Rücktritt und Versäumnis
- § 10 Vorbereitung der schriftlichen Prüfung
- § 11 Anfertigung der Aufsichtsarbeiten
- § 12 Bewertung der Aufsichtsarbeiten
- § 13 Ladung zur mündlichen Prüfung
- § 14 Mündliche Prüfung
- § 15 Bewertung der mündlichen Prüfung
- § 16 Nachteilsausgleich
- § 17 Einsicht in Prüfungsunterlagen
- § 18 Mängel im Prüfungsverfahren
- § 19 Wiederholungsprüfung
- § 20 Widerspruchsverfahren

§ 21 Aufbewahrungsfristen

§ 22 Inkrafttreten

Teil 1

Prüfungsamt für die notarielle Fachprüfung bei der Bundesnotarkammer

§ 1

Leitung des Prüfungsamtes

(1) Die Leiterin oder der Leiter des Prüfungsamtes sorgt für den ordnungsgemäßen Geschäftsbetrieb des Prüfungsamtes.

(2) Die Leitung des Prüfungsamtes schlägt im Einvernehmen mit dem Verwaltungsrat den Haushalt des Prüfungsamtes der Vertreterversammlung der Bundesnotarkammer zur Beschlussfassung vor.

(3) Dauerhaft Beschäftigte des Prüfungsamtes sind von der Leitung des Prüfungsamtes im Einvernehmen mit dem Verwaltungsrat heranzuziehen.

(4) Die Leitung des Prüfungsamtes erstattet dem Verwaltungsrat jedes Jahr schriftlich Bericht über die Tätigkeit des Prüfungsamtes. Sie ist verpflichtet, dem Verwaltungsrat auf Anforderung jederzeit Auskunft über Angelegenheiten des Prüfungsamtes zu erteilen und Akteneinsicht zu gewähren.

§ 2

Verwaltungsrat

(1) Der Verwaltungsrat kann der Leitung des Prüfungsamtes und den Mitgliedern der Aufgabenkommission im Einzelfall Weisungen erteilen.

(2) Die Mitglieder des Verwaltungsrates werden für einen Zeitraum von drei Jahren benannt. Die erste Benennung erfolgt für den Zeitraum bis 31. Dezember 2012. Eine erneute Benennung ist möglich. Nach dem Ende des Zeitraums, für den ein Mitglied benannt ist, bleibt es bis zur Benennung einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers im Amt. Scheidet ein Mitglied vor Ablauf des Zeitraums aus, für den es benannt wurde, so hat die Stelle, die das ausscheidende Mitglied benannt hat, für die restliche Dauer der Amtszeit unverzüglich eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger zu benennen.

(3) Sobald die Mitglieder benannt sind, tritt der Verwaltungsrat zu seiner konstituierenden Sitzung zusammen und bestimmt eines seiner Mitglieder zur Vorsitzenden oder zum Vorsitzenden. Der Vorsitz hat die Aufgabe, den Verwaltungsrat einzuberufen und die Sitzungen zu leiten.

(4) Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder. In Sitzungen können abwesende Mitglieder dadurch an der Beschlussfassung

teilnehmen, dass sie ihre schriftliche Stimme durch ein anderes Mitglied überreichen lassen. Schriftliche, fernmündliche oder andere vergleichbare Formen der Beschlussfassung sind nur zulässig, wenn kein Mitglied diesem Verfahren widerspricht.

(5) Die Mitglieder des Verwaltungsrates sind ehrenamtlich tätig. Sie erhalten für den Aufwand, der mit ihrer Teilnahme an den Sitzungen des Verwaltungsrates und an sonstigen Sitzungen und Tagungen verbunden ist, eine Entschädigung sowie Ersatz ihrer notwendigen Auslagen. Die Bundesnotarkammer bestimmt Voraussetzungen und Höhe der Zahlungen nach Satz 2 durch Satzung, die der Genehmigung des Bundesministeriums der Justiz bedarf.

§ 3

Aufgabenkommission

(1) Die Aufgabenkommission besteht aus mindestens acht und höchstens zehn Mitgliedern. Mindestens sechs der Mitglieder sollen Notarin oder Notar sein.

(2) Die Bestellung eines Mitgliedes kann von der Leitung des Prüfungsamtes im Einvernehmen mit dem Verwaltungsrat aus wichtigem Grund widerrufen werden.

(3) Die Aufgabenkommission bestimmt jeweils eines ihrer Mitglieder zur Vorsitzenden oder zum Vorsitzenden und zur stellvertretenden Vorsitzenden oder zum stellvertretenden Vorsitzenden. Der Vorsitz hat die Aufgabe, die Aufgabenkommission einzuberufen, die Sitzungen zu leiten und die Aufgabenkommission gegenüber der Leitung des Prüfungsamtes und dem Verwaltungsrat zu vertreten.

(4) Die Aufgabenkommission fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen ihrer Mitglieder. § 2 Absatz 4 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. Außerhalb von Sitzungen ist der Vorsitz befugt, unaufschiebbare Entscheidungen allein zu treffen. Die Aufgabenkommission muss über diese Entscheidungen spätestens in ihrer nächsten Sitzung informiert werden.

(5) Die Mitglieder der Aufgabenkommission haben über die ihnen bei ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren. Die Mitglieder sind bei ihrer erstmaligen Berufung von der Leitung des Prüfungsamtes zur gewissenhaften Erfüllung ihrer Obliegenheiten zu verpflichten.

(6) Die Mitglieder der Aufgabenkommission sind verpflichtet, dem Verwaltungsrat auf Anforderung Auskunft zu erteilen und Akteneinsicht zu gewähren.

§ 4

Prüferinnen und Prüfer

(1) Das Prüfungsamt bestellt die erforderliche Anzahl von Prüferinnen und Prüfern, um eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen zu gewährleisten.

(2) Die Prüferinnen und Prüfer haben über die ihnen bei ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren. Sie sind bei ihrer erstmaligen Berufung von der Leitung des Prüfungsamtes zur gewissenhaften Erfüllung ihrer Obliegenheiten zu verpflichten.

Teil 2

Notarielle Fachprüfung

§ 5

Prüfungsgebiete

(1) Der Prüfungsstoff umfasst, soweit diese Rechtsgebiete für die notarielle Amtstätigkeit von Bedeutung sind,

1. das bürgerliche Recht mit Nebengesetzen, insbesondere mit Wohnungseigentumsgesetz und Erbbaurechtsgesetz,
2. das Recht der Personengesellschaften und Körperschaften einschließlich der Grundzüge des Umwandlungs- und Stiftungsrechts,
3. das Recht der freiwilligen Gerichtsbarkeit, insbesondere das Beurkundungsrecht, das Grundbuchrecht und das Verfahrensrecht in Betreuungs- und Unterbringungssachen, in Nachlass- und Teilungssachen sowie in Registersachen,
4. das notarielle Berufsrecht,
5. das notarielle Kostenrecht,
6. das Handelsrecht sowie
7. die allgemeinen Voraussetzungen der Zwangsvollstreckung und der Zwangsvollstreckung in Grundstücke.

(2) Andere Rechtsgebiete dürfen im Zusammenhang mit dem Prüfungsstoff zum Gegenstand der Prüfung gemacht werden, wenn sie in der notariellen Praxis typischerweise in diesem Zusammenhang auftreten oder soweit lediglich Verständnis und Arbeitsmethode festgestellt werden sollen und Einzelwissen nicht vorausgesetzt wird.

§ 6

Prüfungstermine

(1) Es sollen mindestens zwei Prüfungstermine im Kalenderjahr angeboten werden.

(2) Die Prüfungstermine sind von der Leitung des Prüfungsamtes festzulegen. Sie sind spätestens vier Monate vor Beginn der schriftlichen Prüfung in der Deutschen Notar-Zeitschrift bekannt zu geben. Daneben soll eine Bekanntgabe auf der Internetseite des Prüfungsamtes erfolgen.

§ 7

Prüfungsorte

(1) Prüfungen sollen an verschiedenen Orten im Gebiet des Anwaltsnotariats durchgeführt werden. Das Prüfungsamt wählt die Prüfungsorte nach pflichtgemäßem Ermessen

aus. Bei der Auswahl soll das Prüfungsamt die Notarkammern aus dem Bereich des Anwaltsnotariats einbeziehen.

- (2) Ein Anspruch, die Prüfung an einem bestimmten Ort abzulegen, besteht nicht.

§ 8

Zulassung zur Prüfung

(1) Die Zulassung zur notariellen Fachprüfung ist in schriftlicher Form beim Prüfungsamt zu beantragen. Dem Antrag sind beizufügen

1. eine Ablichtung des Zeugnisses über die bestandene zweite juristische Staatsprüfung der Antragstellerin oder des Antragstellers,
2. eine Bescheinigung der zuständigen Rechtsanwaltskammer über die Zulassung der Antragstellerin oder des Antragstellers zur Rechtsanwaltschaft und über den Tag, seit dem die Zulassung ohne Unterbrechung besteht; die Bescheinigung muss weniger als drei Monate vor Stellung des Antrags auf Zulassung zur notariellen Fachprüfung ausgestellt worden sein.

(2) Die Antragsfrist für die Zulassung zur Prüfung endet acht Wochen vor dem Beginn des schriftlichen Teils eines Prüfungstermins. Die Frist wird gleichzeitig mit dem Prüfungstermin spätestens vier Monate vor Beginn der schriftlichen Prüfung in der Deutschen Notar-Zeitschrift bekannt gegeben. Daneben soll eine Bekanntgabe auf der Internetseite des Prüfungsamtes erfolgen. Maßgeblich für die Einhaltung der Antragsfrist ist das Datum des Eingangs des Antrags beim Prüfungsamt.

(3) Über den Antrag auf Zulassung zur notariellen Fachprüfung entscheidet die Leitung des Prüfungsamtes. Der Antrag ist abzulehnen, wenn

1. die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht erfüllt sind,
2. im Falle eines Antrags auf Zulassung zur Wiederholungsprüfung die Voraussetzungen des § 7a Absatz 7 der Bundesnotarordnung nicht nach Maßgabe des § 19 Absatz 1 hinreichend nachgewiesen sind.

Der Antrag kann abgelehnt werden, wenn die Antragsfrist nach Absatz 2 verstrichen ist. Die Entscheidung über die Zulassung umfasst nur die Zulassung zum schriftlichen Teil der Prüfung. Sie ist der Antragstellerin oder dem Antragsteller schriftlich mitzuteilen. Der Bescheid über eine Ablehnung der Zulassung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der Antragstellerin oder dem Antragsteller zuzustellen.

§ 9

Rücktritt und Versäumnis

(1) Über das Vorliegen von Rücktritt und Versäumnis und deren Rechtsfolgen gemäß § 7e der Bundesnotarordnung entscheidet die Leitung des Prüfungsamtes durch Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der Antragstellerin oder dem Antragsteller zuzustellen ist. Die Nachweise gemäß § 7e Absatz 2 der Bundesnotarordnung sind unverzüglich beim Prüfungsamt einzureichen. Im Fall einer Krankheit ist der Nachweis grundsätzlich durch ein Zeugnis eines Gesundheitsamtes zu erbringen, das in der Regel nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein darf. In offensichtlichen Fällen kann auf die Vorlage eines Zeugnisses verzichtet werden.

(2) Prüfungsleistungen, die gemäß § 7e Absatz 2 der Bundesnotarordnung erneut angefertigt oder nachgeholt werden dürfen, sind in dem Prüfungstermin zu erbringen, der auf die ganz oder teilweise versäumte Prüfung folgt.

§ 10

Vorbereitung der schriftlichen Prüfung

(1) Die Prüflinge sind spätestens vier Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung schriftlich zu laden. Maßgeblich für die Einhaltung der Frist ist das Datum des Poststempels. Die Ladung erfolgt an die vom Prüfling in seinem Antrag auf Zulassung angegebene Adresse, sofern der Prüfling nicht vor Versendung der Ladung eine andere Adresse mitteilt. Die Ladung muss Zeit und Ort der einzelnen Prüfungsarbeiten enthalten und die zugelassenen Hilfsmittel benennen. Ferner wird jedem Prüfling mit der Ladung eine individuelle Kennziffer zugeteilt und bekanntgegeben.

(2) Für jeden Prüfungsort bestimmt die Leitung des Prüfungsamtes je Prüfungstermin eine örtliche Prüfungsleiterin oder einen örtlichen Prüfungsleiter, die oder der die Befähigung zum Richteramt haben muss. Die örtliche Prüfungsleitung hat im Auftrag der Leitung des Prüfungsamtes für die ordnungsgemäße Durchführung der schriftlichen Prüfung an dem jeweiligen Prüfungsort Sorge zu tragen und die erforderlichen Aufsichtspersonen auszuwählen und bereitzustellen.

(3) Das Prüfungsamt bestimmt vor Beginn der Prüfung, welche Prüferinnen und Prüfer die Aufsichtsarbeiten bewerten. Gleichzeitig sind für den Fall der Verhinderung der eingeteilten Personen Ersatzprüferinnen und Ersatzprüfer zu bestimmen.

§ 11

Anfertigung der Aufsichtsarbeiten

(1) Die Aufsichtsarbeiten sind innerhalb einer Kalenderwoche an den Wochentagen Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag anzufertigen. An allen Prüfungsorten werden je Prüfungstermin dieselben Prüfungsaufgaben zur selben Zeit bearbeitet.

(2) Vor Beginn der Anfertigung der Aufsichtsarbeiten haben sich die Prüflinge an jedem Tag der Prüfung gegenüber der Aufsichtsperson durch gültigen Bundespersonalausweis oder Reisepass auszuweisen. Ferner haben sich die Prüflinge in eine von der Aufsichtsperson bereitgestellte Anwesenheitsliste einzutragen.

(3) Die Aufsichtsarbeiten sind von den Prüflingen mit der ihnen zugeteilten Kennziffer zu versehen. Außer der Kennziffer dürfen die Aufsichtsarbeiten keine sonstigen Hinweise auf die Person des Prüflings enthalten.

(4) Bei der Anfertigung der Aufsichtsarbeiten dürfen nur die von der Aufgabenkommission zugelassenen Hilfsmittel verwendet werden. Die zugelassenen Hilfsmittel werden nicht vom Prüfungsamt zur Verfügung gestellt.

(5) Bei Störungen des ordnungsgemäßen Ablaufs eines Termins zur Anfertigung einer Aufsichtsarbeit kann die örtliche Prüfungsleitung nach Rücksprache mit der Leitung des Prüfungsamtes die Bearbeitungszeit angemessen verlängern. § 18 bleibt unberührt.

(6) Über jeden Termin zur Anfertigung einer Aufsichtsarbeit wird von der Aufsichtsperson eine Niederschrift angefertigt, in die die teilnehmenden Prüflinge, der Zeitpunkt des Beginns und der Abgabe der Aufsichtsarbeiten, etwaige Ordnungsverstöße sowie alle

sonstigen wesentlichen Vorkommnisse aufzunehmen sind. Die Niederschrift ist von der örtlichen Prüfungsleitung zu unterschreiben.

§ 12

Bewertung der Aufsichtsarbeiten

Das Prüfungsamt leitet die Aufsichtsarbeiten unverzüglich den für die Bewertung bestimmten Prüferinnen und Prüfern zu. Es ermittelt die Bewertungen der einzelnen Aufsichtsarbeiten nach Maßgabe des § 7b Absatz 2 Satz 4 der Bundesnotarordnung und führt die Einigung sowie bei Bedarf den Stichentscheid gemäß § 7b Absatz 2 Satz 5 der Bundesnotarordnung herbei.

§ 13

Ladung zur mündlichen Prüfung

Die Prüflinge sind spätestens vier Wochen vor dem Termin der mündlichen Prüfung schriftlich zu laden. § 10 Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. Die Ladung muss Zeit und Ort der mündlichen Prüfung enthalten und die zugelassenen Hilfsmittel benennen.

§ 14

Mündliche Prüfung

(1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die mündliche Prüfung und sorgt für die Einhaltung der Prüfungsbestimmungen und für die Aufrechterhaltung der Ordnung.

(2) Zu Beginn der mündlichen Prüfung haben sich die Prüflinge gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses durch gültigen Personalausweis oder Reisepass auszuweisen.

(3) Die mündliche Prüfung beginnt mit dem Vortrag des Prüflings zu einer notariellen Aufgabenstellung. Für den Vortrag erhalten alle an einem Tag geprüften Prüflinge dieselbe Aufgabenstellung. Das Prüfungsamt wählt die Aufgabenstellung aus den von der Aufgabenkommission erarbeiteten Vorschlägen aus und übergibt sie dem Prüfling am Prüfungstag. Nach Erhalt der Aufgabenstellung hat der Prüfling Gelegenheit, den Vortrag unter Aufsicht vorzubereiten. Die Vorbereitungszeit beträgt eine Stunde. Die Dauer des Vortrags beträgt höchstens zwölf Minuten.

(4) Im Anschluss an die Vorträge aller Prüflinge findet das Gruppenprüfungsgespräch statt. An dem Prüfungsgespräch nehmen alle für diesen Termin geladenen Prüflinge gleichzeitig teil. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat darauf zu achten, dass die Befragung der Prüflinge in geeigneter Weise erfolgt und dass jeder Prüfling zu gleichen Anteilen an dem Gespräch beteiligt wird. Das Prüfungsgespräch ist durch eine angemessene Pause zu unterbrechen.

(5) Bei der mündlichen Prüfung und der Vorbereitung des Vortrags dürfen nur die von der Aufgabenkommission zugelassenen Hilfsmittel verwendet werden. Die zugelassenen Hilfsmittel werden nicht vom Prüfungsamt zur Verfügung gestellt.

(6) Über die mündliche Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in die Ort und Zeit der Prüfung, die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses, die Namen der anwesen-

den Prüflinge, die Gegenstände des Prüfungsgesprächs, die Bewertung der Leistungen in der mündlichen Prüfung, die Punktwerte für die Gesamtnoten der mündlichen Prüfung, alle sonstigen Entscheidungen des Prüfungsausschusses und die Verkündung der Entscheidungen des Prüfungsausschusses aufzunehmen sind. Die Niederschrift ist von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterschreiben.

§ 15

Bewertung der mündlichen Prüfung

Der Prüfungsausschuss stellt die Gesamtnote der mündlichen Prüfung fest. Bei der Ermittlung der Gesamtnote werden der Vortrag mit 20 Prozent und das Gruppenprüfungsgespräch mit 80 Prozent berücksichtigt.

§ 16

Nachteilsausgleich

Die Leitung des Prüfungsamtes kann behinderten Prüflingen die Bearbeitungszeit für die Anfertigung der Aufsichtsarbeiten auf Antrag je nach Schwere der Behinderung um bis zu zwei Stunden für jede Aufsichtsarbeit verlängern. Sie kann für die mündliche Prüfung behinderten Prüflingen die Vorbereitungszeit für den Vortrag auf Antrag je nach Schwere der Behinderung um bis zu eine Stunde verlängern. Hilfsmittel und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter, die die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigen, können durch die Leitung des Prüfungsamtes auf Antrag zugelassen werden. Die Anträge nach Satz 1 bis 3 sind gleichzeitig mit dem Antrag auf Zulassung zur notariellen Fachprüfung beim Prüfungsamt zu stellen. Dem Prüfungsamt ist auf Verlangen ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen, aus dem im Falle von Satz 1 und Satz 2 auch hervorgeht, inwieweit die Behinderung die Fähigkeit des Prüflings einschränkt, die vorgeschriebene Bearbeitungszeit oder Vorbereitungszeit einzuhalten.

§ 17

Einsicht in Prüfungsunterlagen

Dem Prüfling ist auf Antrag die Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten einschließlich der Gutachten der Prüferinnen und Prüfer zu gestatten. Der Antrag ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe der Prüfungsgesamtnote bei dem Prüfungsamt zu stellen. Die Einsicht erfolgt in den Räumen des Prüfungsamtes.

§ 18

Mängel im Prüfungsverfahren

(1) War das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet, die die Chancengleichheit der Prüflinge erheblich verletzt haben, so kann die Leitung des Prüfungsamtes auf Antrag eines Prüflings anordnen, dass die notarielle Fachprüfung oder einzelne Teile der Prüfung von den Prüflingen zu wiederholen sind, die durch den Mangel beschwert sind.

(2) Ein Antrag nach Absatz 1 ist innerhalb eines Monats, nachdem die Antragstellerin oder der Antragsteller Kenntnis von dem Mangel erlangt hat, schriftlich beim Prüfungs-

amt zu stellen. Er darf keine Bedingungen enthalten und kann nicht zurückgenommen werden.

§ 19

Wiederholungsprüfung

(1) Für den Antrag auf Zulassung zur Wiederholungsprüfung gilt § 8. Mit dem Antrag ist zu erklären, ob eine Wiederholung gemäß § 7a Absatz 7 Satz 1 oder Satz 2 der Bundesnotarordnung beantragt wird. Bei Antragstellung innerhalb von fünf Jahren nach Abschluss des letzten Prüfungsverfahrens braucht der Nachweis gemäß § 8 Absatz 1 Nummer 1 nicht nochmals erbracht zu werden.

(2) Die Prüfung ist im gesamten Umfang zu wiederholen.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für die mündliche Prüfung muss bei der Wiederholungsprüfung eine andere Person sein als im Termin der ersten Prüfung.

§ 20

Widerspruchsverfahren

Die Leiterin oder der Leiter des Prüfungsamtes holt Stellungnahmen der beteiligten Prüferinnen und Prüfer ein, bevor über einen Widerspruch gegen einen Bescheid entschieden wird, dem eine Bewertung von Prüfungsleistungen zugrunde liegt. Eine Stellungnahme der Aufgabenkommission kann eingeholt werden, wenn dies für die Entscheidung über den Widerspruch erforderlich ist.

Teil 3

Schlussvorschriften

§ 21

Aufbewahrungsfristen

(1) Der Antrag auf Zulassung zur notariellen Fachprüfung und die beigefügten Unterlagen sind für einen Zeitraum von fünf Jahren nach Abschluss des Prüfungsverfahrens bei dem Prüfungsamt aufzubewahren und anschließend zu vernichten. Wird der Antrag auf Zulassung abgelehnt, ist für den Beginn der Frist der Tag nach der rechtskräftigen Entscheidung über die Ablehnung maßgeblich.

(2) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten einschließlich der Prüfungsgutachten sind fünf Jahre, die übrigen Prüfungsunterlagen sind 30 Jahre aufzubewahren. Die Frist beginnt mit dem Ablauf des Jahres, in dem die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfling erfolgt.

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Der Bundesrat hat zugestimmt.

Begründung

A. Allgemeiner Teil

1. Zielsetzung und wesentlicher Inhalt der Verordnung

Mit dem Gesetz zur Änderung der Bundesnotarordnung (Neuregelung des Zugangs zum Anwaltsnotariat) vom 2. April 2009 (BGBl. I S. 696; Änderungen durch Artikel 3 Nummer 1 und 2 des Gesetzes vom 30. Juli 2009, BGBl. I S. 2449) wurde ein neues Zugangs- und Auswahlssystem für die Besetzung der von den Landesjustizverwaltungen ausgeschriebenen Stellen für Anwaltsnotarinnen und Anwaltsnotare eingeführt. Im Mittelpunkt steht dabei die Einführung einer notariellen Fachprüfung, deren Bestehen ab 1. Mai 2011 grundsätzlich Voraussetzung für die Bestellung einer Rechtsanwältin oder eines Rechtsanwalts zur Anwaltsnotarin oder zum Anwaltsnotar sein wird. Die notarielle Fachprüfung wird durch ein bei der Bundesnotarkammer einzurichtendes Prüfungsamt durchgeführt (§ 7g Absatz 1 der Bundesnotarordnung [BNotO]). Durch Artikel 1 Nummer 2 des Gesetzes vom 2. April 2009 sind die gesetzlichen Grundlagen für die Einrichtung des Prüfungsamtes für die notarielle Fachprüfung bei der Bundesnotarkammer und das Prüfungsverfahren in die Bundesnotarordnung eingefügt worden.

Mit dieser Verordnung werden auf der Grundlage von § 7g Absatz 2 Satz 2 und § 7i BNotO Einzelheiten der Organisation und des Geschäftsablaufs des Prüfungsamtes, der Auswahl und der Berufung der Prüferinnen und Prüfer, des Prüfungsverfahrens sowie des Verfahrens zur Beschlussfassung im Verwaltungsrat geregelt. Auf der Grundlage von § 7a Absatz 4 Satz 2 BNotO regelt die Verordnung außerdem die einzelnen Prüfungsgebiete der notariellen Fachprüfung.

2. Finanzielle Auswirkungen auf die öffentlichen Haushalte, Kosten für die Wirtschaftsunternehmen und Auswirkungen auf die Preise

Kosten für die Haushalte des Bundes und der Länder ergeben sich durch die Verordnung nicht, da der Aufwand für die Einrichtung des Prüfungsamtes und das Prüfungsverfahren gemäß § 7h Absatz 1 BNotO in Form von kostendeckenden Prüfungsgebühren durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Prüfung getragen wird.

Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, die die notarielle Fachprüfung ablegen möchten, müssen hierfür eine Gebühr an die Bundesnotarkammer entrichten. Die durch diese Gebühren verursachten finanziellen Belastungen von Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten, die die Bestellung als Anwaltsnotarin oder Anwaltsnotar anstreben, beruhen bereits auf der gesetzlichen Regelung in § 7h Absatz 1 Satz 1 BNotO, der vorschreibt, dass für die Prüfung und das erfolglose Widerspruchsverfahren Gebühren an die Bundesnotarkammer zu zahlen sind. Die organisatorischen Regelungen dieser Rechtsverordnung zum Prüfungsamt, etwa zur Besetzung der Aufgabenkommission (§ 3 Absatz 1), oder zum Prüfungsverfahren, etwa zu den Prüfungsorten (§ 7), oder zur Vorbereitung und Durchführung der Prüfung (§§ 10, 11, 13, 14), haben im Ergebnis nur geringen Einfluss auf die Höhe der Prüfungsgebühren. Neben den Prüfungsgebühren fallen Kosten für die Prüfungsvorbereitung an, insbesondere für den Besuch von Fortbildungsveranstaltungen einschließlich des damit möglicherweise verbundenen Verdienstaufhaltes und für die Beschaffung von Fachliteratur. Auch insofern handelt es sich aber um Kosten, die bereits mit der gesetzlichen Einführung des neuen Systems für den Zugang zum Anwaltsnotariat verknüpft sind. Die Regelung der Prüfungsgebiete (§ 5), mit der § 7a Absatz 1 Satz 1 BNotO konkretisiert wird, nach dem der Prüfungsstoff den gesamten Bereich der notariellen Amtstätigkeit umfasst, hat daher nur geringen Einfluss auf die Vorbereitungskosten. Auch die in der notariellen Fachprüfung zugelassenen Hilfsmittel müssen von den Prüflingen beschafft werden (vgl. § 11 Absatz 4 Satz 2, § 14 Absatz 5 Satz 2). Insgesamt werden für die Prüfungsvorbereitung nicht unerhebliche Kosten anfallen, die jedoch in der

Gesamtsumme wahrscheinlich niedriger sein werden als die entsprechenden Kosten, die Bewerberinnen und Bewerber um eine Stelle als Notarin oder Notar nach dem noch geltendem Recht tragen müssen. Denn für die fachliche Eignung ist nach bisherigen Recht unter anderem die Zahl der besuchten Fortbildungsveranstaltungen von Bedeutung (vgl. Begründung des Bundesrates, BT-Drs. 16/4972, S. 9). Das hat dazu geführt, dass teilweise Fortbildungsveranstaltungen nicht besucht werden, um sich besser zu qualifizieren, sondern nur deshalb, um weitere Fortbildungspunkte zu erhalten. Unter Geltung des neuen Zugangssystems, in dem sich die Rechtsanwältin oder der Rechtsanwalt auf die notarielle Fachprüfung vorbereitet, kann dagegen davon ausgegangen werden, dass Fortbildungsveranstaltungen nur noch dann besucht werden, wenn damit tatsächlich die Erwartung einer besseren Qualifikation verknüpft werden kann. Das dürfte dazu führen, dass insgesamt weniger Fortbildungsveranstaltungen besucht werden, sodass geringere Kosten für die Prüfungsvorbereitung zu erwarten sind.

Auswirkungen auf das Preisniveau, insbesondere auf das Verbraucherpreisniveau, sind nicht zu erwarten.

3. Auswirkungen von gleichstellungspolitischer Bedeutung

Gleichstellungspolitische Auswirkungen ergeben sich durch die Regelungen nicht. Die Verordnung bietet keine Grundlage für verdeckte Benachteiligungen, Beteiligungsdefizite oder die Verfestigung tradierter Rollen.

4. Bürokratiekosten

a) Bürokratiekosten der Wirtschaft

Es werden folgende Informationspflichten der Wirtschaft (Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, die die notarielle Fachprüfung absolvieren) begründet:

- durch § 8 Absatz 1: Antrag auf Zulassung zur notariellen Fachprüfung
- durch § 9 Absatz 1 Satz 2 und 3: Nachweis der Prüfungsverhinderung
- durch § 11 Absatz 2: Verpflichtung der Prüflinge, sich bei den Aufsichtsarbeiten auszuweisen
- durch § 14 Absatz 2: Verpflichtung der Prüflinge, sich bei der mündlichen Prüfung auszuweisen
- durch § 16: Antrag behinderter Prüflinge auf Gewährung von Nachteilsausgleich
- durch § 17: Antrag auf Einsicht in Prüfungsunterlagen
- durch § 18: Antrag bei Mängeln im Prüfungsverfahren
- durch § 19 Absatz 1: Antrag auf Zulassung zur Wiederholungsprüfung.

Die Informationspflichten, die im Wesentlichen die bereits nach dem Gesetz bestehenden Antragserfordernisse ausgestalten und konkretisieren, führen insgesamt nur zu niedrigen Bürokratiekosten.

Für die zahlenmäßig bedeutsamste Informationspflicht, den Antrag auf Zulassung zur notariellen Fachprüfung (§ 8 Absatz 1), gilt Folgendes: Bereits das Gesetz (§ 7a Absatz 1 BNotO) bestimmt, dass zur notariellen Fachprüfung nur zugelassen wird, wer einen entsprechenden Antrag stellt, seit drei Jahren zur Rechtsanwaltschaft zugelassen ist und die Voraussetzungen für die Bestellung zur Notarin oder zum Notar gemäß § 5 BNotO erfüllt.

Die Regelung des § 8 Absatz 1 beschränkt sich darauf, einen schriftlichen Antrag zu fordern (Satz 1) und die Vorlage einer – einfachen – Zeugnisablichtung sowie einer Bescheinigung der Rechtsanwaltskammer über die Zulassung zur Rechtsanwaltschaft zu verlangen (Satz 2). Bei geschätzten 300 notariellen Fachprüfungen jährlich und einem durchschnittlichen Zeitaufwand für einen Antrag auf Zulassung zur notariellen Fachprüfung von maximal 30 Minuten ergeben sich bei einem anzusetzenden Stundensatz von 47 Euro jährliche Bürokratiekosten in Höhe von ca. 7 000 Euro (300 x 0,5 Stunden x 47 Euro/Stunde = 7 050 Euro).

Die weiteren Informationspflichten betreffen Einzelfälle, die nur in ganz wenigen Verfahren der notariellen Fachprüfung eine Bedeutung haben werden (§ 9 Absatz 1 Satz 2, 3, §§ 16 bis 18, § 19 Absatz 1), oder betreffen zwar alle Verfahren, verursachen jedoch nur einen minimalen Zeitaufwand (Ausweispflicht gemäß § 11 Absatz 2, § 14 Absatz 2). Durch sie entstehen insgesamt geringe Bürokratiekosten, die auf jährlich rund 2 000 Euro geschätzt werden.

b) Bürokratiekosten der Verwaltung

Für die Verwaltung werden folgende Informationspflichten begründet:

- durch § 1 Absatz 2: Vorschlag für den Haushalt des Prüfungsamtes durch dessen Leitung an die Vertreterversammlung der Bundesnotarkammer
- durch § 1 Absatz 4: Berichts- und Auskunftspflicht der Leiterin oder des Leiters des Prüfungsamtes gegenüber dem Verwaltungsrat
- durch § 3 Absatz 4 Satz 4: Information der Aufgabenkommission durch ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden bei unaufschiebbaren Entscheidungen
- durch § 3 Absatz 6: Auskunftspflicht der Aufgabenkommission gegenüber dem Verwaltungsrat
- durch § 6 Absatz 2 Satz 2, 3: Bekanntmachung des Prüfungstermins
- durch § 8 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2: Bescheinigung der Rechtsanwaltskammer über Zulassung zur Rechtsanwaltschaft
- durch § 8 Absatz 2 Satz 2, 3: Bekanntmachung der Frist für den Antrag auf Zulassung zur Fachprüfung
- durch § 8 Absatz 3 Satz 5: Mitteilung der Entscheidung über die Zulassung zur Fachprüfung
- durch § 10 Absatz 1: Ladung zur schriftlichen Prüfung
- durch § 11 Absatz 6: Niederschrift über die Anfertigung der Aufsichtsarbeiten
- durch § 13: Ladung zur mündlichen Prüfung
- durch § 14 Absatz 6: Niederschrift über die mündliche Prüfung
- durch § 20 Satz 1: Stellungnahmen der Prüferinnen und Prüfer im Widerspruchsverfahren
- durch § 20 Satz 2: Stellungnahme der Aufsichtskommission im Widerspruchsverfahren.

c) Bürokratiekosten für Bürgerinnen und Bürger

Für Bürgerinnen und Bürger entstehen keine neuen Bürokratiekosten.

5. Vereinbarkeit mit dem Recht der Europäischen Union und völkerrechtlichen Verträgen, die Deutschland abgeschlossen hat

Die Verordnung ist mit dem Recht der Europäischen Union und völkerrechtlichen Verträgen, die Deutschland abgeschlossen hat, vereinbar.

B. Besonderer Teil

Zu Teil 1 – Prüfungsamt für die notarielle Fachprüfung bei der Bundesnotarkammer

Zu § 1 (Leitung des Prüfungsamtes)

§ 1 regelt auf der Grundlage der Ermächtigung des § 7i BNotO Einzelheiten des Geschäftsablaufes des Prüfungsamtes. Weitere Regelungen können, wenn erforderlich, in einer Geschäftsordnung getroffen werden; eine Grundlage in der Rechtsverordnung ist hierfür nicht erforderlich.

Gemäß § 7g Absatz 3 Satz 1 BNotO vertritt die Leiterin oder der Leiter des Prüfungsamtes das Amt im Zusammenhang mit der notariellen Fachprüfung im Verwaltungsverfahren und im Gerichtsverfahren. Absatz 1 überträgt der Leiterin oder dem Leiter die gesamte Verantwortung für den ordnungsgemäßen Geschäftsbetrieb des Prüfungsamtes. Zu dem Geschäftsbetrieb gehört auch etwa die Unterstützung der Aufgabenkommission bei der Erfüllung von deren Aufgaben (vgl. § 7g Absatz 4 Satz 2 BNotO), etwa durch organisatorische Hilfen oder Büroarbeiten. Obwohl es sich bei dem Prüfungsamt um eine Einrichtung der Bundesnotarkammer handelt, soll nicht deren Präsidium oder Geschäftsführung, sondern die Leitung des Prüfungsamtes in ihrem Bereich die Verantwortung tragen. Das Prüfungsamt erhält dadurch den Charakter einer selbständigen Verwaltungseinheit.

Die Entscheidungskompetenz der Leiterin oder des Leiters des Prüfungsamtes wird durch die Fachaufsicht des Verwaltungsrates gemäß § 7g Absatz 5 Satz 2 BNotO begrenzt. Durch die Verordnung wird die Beteiligung des Verwaltungsrates bei ausgewählten Fragen des Geschäftsablaufes des Prüfungsamtes festgeschrieben. Hierzu zählen, wie die Absätze 2 und 3 bestimmen, die Aufstellung des Haushalts und die dauerhafte Anstellung von Beschäftigten des Prüfungsamtes, die von erheblicher Bedeutung für die reibungslose Durchführung der Aufgaben des Prüfungsamtes ist. Die Formulierungen tragen dem Umstand Rechnung, dass das Prüfungsamt zwar eine selbständige Verwaltungseinheit bildet, jedoch nicht zivilrechtlich rechtsfähig, sondern Teil der Bundesnotarkammer ist, die daher den Haushalt des Prüfungsamtes beschließt und die in dem Prüfungsamt tätigen Personen anstellt.

Absatz 4 verpflichtet die Leiterin oder den Leiter des Prüfungsamtes zur regelmäßigen Information des Verwaltungsrates über die Tätigkeit des Prüfungsamtes. Die Informationen bilden die Grundlage für die Fachaufsicht (§ 7g Absatz 5 Satz 2 BNotO). Neben einem schriftlichen Tätigkeitsbericht, der jährlich zu erstatten ist, soll der Verwaltungsrat jederzeit auf Anforderung Auskunft und Akteneinsicht erhalten.

Zu § 2 (Verwaltungsrat)

§ 2 regelt Einzelheiten zu Organisation, Geschäftsablauf und Beschlussfassung des Verwaltungsrates. Ermächtigungsgrundlage ist § 7i BNotO. Weitere Regelungen kann der Verwaltungsrat bei Bedarf in einer Geschäftsordnung treffen, beispielsweise zur Einberufung und zur Zahl von Sitzungen, ohne dass es hierfür einer Grundlage in der Rechtsverordnung bedarf.

Absatz 1 konkretisiert die Fachaufsicht, die der Verwaltungsrat gemäß § 7g Absatz 5 Satz 2 BNotO über die Leitung des Prüfungsamtes führt. Der Verwaltungsrat soll der Leiterin oder dem Leiter im Einzelfall Weisungen erteilen können. Die Möglichkeit, einzelne Verwaltungsentscheidungen konkret zu beeinflussen, sichert die effektive Durchführung der Kontrollaufgabe des Verwaltungsrates.

Absatz 2 bestimmt die Amtszeit der Mitglieder des Verwaltungsrates. Eine Amtszeit von drei Jahren (Satz 1) ermöglicht es einerseits, Erfahrungen bei der Arbeit im Verwaltungsrat zu sammeln und zu nutzen. Andererseits wirkt sie einer hemmenden Verfestigung von Personalstrukturen entgegen, die durch zu lange Amtszeiten entstehen kann. Satz 2 bestimmt, dass die erste Benennung der Mitglieder des Verwaltungsrates für den Zeitraum bis zum 31. Dezember 2012 erfolgen soll. Das feste Datum stellt sicher, dass die Amtszeit der Mitglieder, die von verschiedenen Stellen benannt werden (vgl. § 7g Absatz 5 Satz 3 BNotO), stets denselben Zeitraum umfasst. Klargestellt wird, dass wiederholte Benennungen von Personen zum Mitglied des Verwaltungsrates zulässig sind (Satz 3). Die Sätze 4 und 5 enthalten Übergangsregelungen für den Fall, dass nach Ende der regulären Amtszeit eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für ein ausscheidendes Mitglied noch nicht benannt ist oder dass ein Mitglied vor Ablauf der regulären Amtszeit aus dem Verwaltungsrat ausscheidet. Die Regelungen stellen sicher, dass der Verwaltungsrat jederzeit entsprechend den Vorgaben des § 7g Absatz 5 Satz 3 BNotO besetzt ist.

Absatz 3 Satz 1 regelt die erstmalige Zusammenkunft des Verwaltungsrates nach Benennung sämtlicher Mitglieder und verpflichtet das Gremium, bei dieser Zusammenkunft eines seiner Mitglieder zur Vorsitzenden oder zum Vorsitzenden zu bestimmen. Aufgrund der Regelung des Absatzes 2 kommt die Vorschrift alle drei Jahre erneut zur Anwendung. Durch Satz 2 werden der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden die Aufgaben zugewiesen, Sitzungen des Verwaltungsrates einzuberufen und diese zu leiten. Weitere Regelungen hierzu können bei Bedarf in einer Geschäftsordnung des Verwaltungsrats getroffen werden.

Absatz 4 regelt das Verfahren der Beschlussfassung im Verwaltungsrat. Der Bedeutung der Beschlüsse entsprechend ist vorgesehen, dass der Verwaltungsrat seine Beschlüsse mit der Mehrheit seiner Mitglieder fasst (Satz 1). Wenigstens drei seiner Mitglieder müssen daher einem Beschluss zustimmen. Um ein flexibles Verfahren zu ermöglichen, sollen nach dem Vorbild der Regelungen für den Aufsichtsrat der Aktiengesellschaft in § 108 Absatz 3, 4 des Aktiengesetzes zum einen die Vertretung bei der Stimmabgabe in den Sitzungen des Verwaltungsrates (Satz 2) und zum anderen schriftliche, fernmündliche oder andere vergleichbare Formen der Beschlussfassung zugelassen werden (Satz 3).

Absatz 5 regelt, dass die Mitglieder des Verwaltungsrates – anders als die Prüferinnen und Prüfer (§ 7g Absatz 7 Satz 3 BNotO) und die Mitglieder der Aufgabenkommission (§ 7g Absatz 4 Satz 6 BNotO) – über eine Aufwandsentschädigung (Tagegeld) und den Auslagenersatz hinaus keine Vergütung erhalten (Sätze 1 und 2). Voraussetzungen und Höhe der Aufwandsentschädigung und des Auslagenersatzes soll die Bundesnotarkammer durch Satzung regeln, die der Genehmigung durch das Bundesministerium der Justiz bedarf (Satz 3).

Zu § 3 (Aufgabenkommission)

§ 3 regelt auf der Grundlage von § 7i BNotO Einzelheiten zur Organisation und zum Geschäftsablauf der Aufgabenkommission. Bei Bedarf kann die Aufgabenkommission weitere Regelungen in einer Geschäftsordnung treffen, ohne dass es hierfür einer Regelung in der Rechtsverordnung bedarf.

Absatz 1 Satz 1 legt die Zahl der Mitglieder der Aufgabenkommission fest. In Anbetracht der umfangreichen und teilweise zeitaufwändigen Aufgaben, die der Kommission durch § 7g Absatz 4 Satz 2 BNotO übertragen sind, sollen mindestens acht Personen bestellt

werden. Um auf wechselnde Anforderungen flexibel reagieren zu können, soll die Zahl der Mitglieder nicht fest vorgegeben, sondern ein begrenzter Spielraum eröffnet werden. Es soll daher die Möglichkeit bestehen, acht bis zehn Mitglieder für die Aufgabenkommission zu bestellen. Durch die in Absatz 1 Satz 2 enthaltene Vorgabe, wonach mindestens sechs der Mitglieder Notarin oder Notar sein sollen, wird dem Anspruch der notariellen Fachprüfung Rechnung getragen, eine besondere Nähe zur Praxis der notariellen Amtstätigkeit aufzuweisen (vgl. § 7a Absatz 2 Satz 1 BNotO).

Absatz 2 ermöglicht den Widerruf der Bestellung von Mitgliedern der Aufgabenkommission. Angesichts der Bedeutung einer solchen Entscheidung wird für das Verfahren vorgeschrieben, dass ein Widerruf nur einvernehmlich von der Leiterin oder dem Leiter des Prüfungsamtes und dem Verwaltungsrat ausgesprochen werden kann. Außerdem soll ein Widerruf nur dann möglich sein, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Von einer detaillierten Benennung der Gründe, die als Voraussetzung für den Widerruf infrage kommen, sieht die Regelung ab, um das Ermessen der zur Entscheidung berufenen Personen nicht einzuschränken. Die Regelung versteht sich nicht als abschließende Regelung für die Beendigung der Mitgliedschaft in der Aufgabenkommission. Neben dem Tod stellt beispielsweise der Rücktritt eines Mitgliedes einen Beendigungsgrund dar, ohne dass es hierfür einer ausdrücklichen Regelung bedarf.

Absatz 3 regelt die Bestimmung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden und deren bzw. dessen Aufgaben. Eine Stellvertretung soll bestehen, um die jederzeitige Handlungsfähigkeit zu gewährleisten, etwa wenn Eilentscheidungen gemäß Absatz 4 Satz 3 erforderlich sind. Es wird davon abgesehen, eine bestimmte Anzahl jährlicher Sitzungen in der Verordnung festzuschreiben, damit die Einberufung der Aufgabenkommission entsprechend dem Geschäftsanfall flexibel gestaltet werden kann.

Absatz 4 bestimmt das Verfahren der Beschlussfassung der Aufgabenkommission. Die Regelungen entsprechen den Vorschriften zur Beschlussfassung des Verwaltungsrates. Um bei dringendem Handlungsbedarf eine schnelle Reaktion zu ermöglichen, soll aber der Vorsitz außerhalb von Sitzungen der Aufgabenkommission Entscheidungen dann allein treffen können, wenn diese unaufschiebbar sind (Satz 3). Ob eine solche Situation gegeben ist, wird auch davon abhängen, ob eine Entscheidung nach Satz 2 schriftlich, fernmündlich oder in vergleichbarer Form getroffen werden kann. Entscheidet der Vorsitz allein, muss die Aufgabenkommission hierüber unterrichtet werden (Satz 4).

Durch Absatz 5 wird die Verschwiegenheitspflicht der Mitglieder der Aufgabenkommission begründet (Satz 1) und ihre Einhaltung im Wege der Verpflichtung sichergestellt (Satz 2). Abweichend von § 1 Absatz 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) sieht Satz 2 vor, sämtliche Mitglieder der Aufgabenkommission unabhängig von ihrer Eigenschaft als Amtsträgerin oder Amtsträger bei ihrer erstmaligen Berufung in die Kommission zur gewissenhaften Erfüllung ihrer Obliegenheiten zu verpflichten. Dadurch werden Rechtsunsicherheiten etwa in solchen Fällen vermieden, in denen eine Person als Mitglied der Aufgabenkommission bestellt wird, die zum Zeitpunkt der Bestellung Amtsträgerin oder Amtsträger ist, jedoch nach Erlöschen ihres Amtes weiterhin in der Aufgabenkommission mitwirkt.

Absatz 6 verpflichtet die Mitglieder der Aufgabenkommission entsprechend der Regelung für die Leiterin oder den Leiter des Prüfungsamtes (§ 1 Absatz 4) zur Erteilung von Auskünften und Gewährung von Akteneinsicht gegenüber dem Verwaltungsrat, der die Fachaufsicht über die Aufgabenkommission ausübt (§ 7g Absatz 5 Satz 2 BNotO).

Zu § 4 (Prüferinnen und Prüfer)

§ 4 regelt mit der Bestellung, der Verschwiegenheitspflicht und der Verpflichtung der Prüferinnen und Prüfer durch die Leiterin oder den Leiter des Prüfungsamtes Einzelheiten der

Auswahl und der Berufung der Prüferinnen und Prüfer sowie des Prüfungsverfahrens auf der Grundlage der Ermächtigung des § 7i BNotO.

Die Prüferinnen und Prüfer werden durch das Prüfungsamt aufgrund von Vorschlägen des Bundesministeriums der Justiz, der Landesjustizverwaltungen im Bereich des Anwaltsnotariats und der Notarkammern bzw. im Einvernehmen mit dem Bundesministerium der Justiz und den Landesjustizverwaltungen im Bereich des Anwaltsnotariat bestellt (§ 7g Absatz 6 Satz 1 BNotO). Das Prüfungsamt ist nicht verpflichtet, alle vorgeschlagenen Personen zu bestellen. Absatz 1 bestimmt, dass nur so viele Prüferinnen und Prüfer bestellt werden, wie erforderlich ist, um ordnungsgemäße Prüfungen zu gewährleisten.

Die in Absatz 2 Satz 2 vorgesehene Verpflichtung zur gewissenhaften Erfüllung der Obliegenheiten soll bei allen Prüferinnen und Prüfern durchgeführt werden, unabhängig davon, ob sie Amtsträgerin oder Amtsträger sind (vgl. Begründung zu § 3 Absatz 5).

Zu Teil 2 –Notarielle Fachprüfung

Zu § 5 (Prüfungsgebiete)

§ 5 bestimmt die Prüfungsgebiete auf der Grundlage von § 7a Absatz 4 Satz 2 BNotO. Um auf mögliche Veränderungen der Anforderungen an die notarielle Praxis flexibler reagieren zu können, wurde von einer Bestimmung der Prüfungsgebiete durch das Gesetz abgesehen (vgl. Begründung der Beschlussempfehlung des Rechtsausschusses des Deutschen Bundestages zu § 7a Absatz 4 BNotO, BT-Drs. 16/11906, S. 14).

Absatz 1 sowie ergänzend Absatz 2 nennen die Rechtsgebiete, die in der schriftlichen und mündlichen Prüfung Gegenstand der notariellen Fachprüfung sein können. Der Einleitungssatz des Absatzes 1 stellt dabei für alle genannten Rechtsgebiete klar, dass diese nur soweit geprüft werden dürfen, wie sie für die notarielle Amtstätigkeit von Bedeutung sind.

Die in den Nummern 1 bis 7 genannten Rechtsgebiete entsprechen im Wesentlichen § 7a Absatz 4 Nummer 1 bis 5 und Nummer 6 Buchstabe a, b BNotO nach dem Gesetzentwurf des Bundesrates (BT-Drs. 16/4972, S. 5 f.). Um den Prüfungsstoff einzugrenzen, sollen dagegen die in § 7a Absatz 4 Nummer 6 Buchstabe c bis f des Bundesratsentwurfs genannten Rechtsgebiete (Insolvenzrecht, öffentliches Recht einschließlich Sozialrecht, bestimmte Bereiche des Steuerrechts, internationales Privatrecht) nicht zum allgemeinen Prüfungsstoff in der notariellen Fachprüfung gehören. Diese und gegebenenfalls andere Rechtsgebiete sollen nur nach Maßgabe von Absatz 2 Gegenstand der Fachprüfung sein können. Ziel ist es, den Vorbereitungsaufwand der Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte zu vermindern, die die Fachprüfung ablegen möchten und sich hierauf während ihrer anwaltlichen Berufstätigkeit vorbereiten müssen. Die in Nummer 2 genannten Körperschaften umfassen neben den Kapitalgesellschaften und den – auch bereits von Nummer 1 erfassten – Vereinen auch die Genossenschaften. Zwar werden auch öffentlich-rechtliche Körperschaften von dem weiten Begriff der Körperschaft erfasst, sie gehören jedoch nicht zum Prüfungsstoff, weil das Recht der öffentlich-rechtlichen Körperschaften für die notarielle Amtsführung nicht bedeutsam ist (Einleitungssatz des § 5 Absatz 1). Klargestellt wird, dass auch das in der notariellen Praxis wichtige Umwandlungs- und Stiftungsrecht als Teil des Gesellschaftsrechts zum Prüfungsstoff gehört, der Prüfungsstoff hier aber zugleich auf die Grundzüge des Umwandlungs- bzw. Stiftungsrechts begrenzt ist.

Um den Prüfungsstoff einzugrenzen, sollen dagegen die in § 7a Absatz 4 Nummer 6 Buchstabe c bis f des Gesetzentwurfs des Bundesrates genannten Rechtsgebiete (Insolvenzrecht, öffentliches Recht einschließlich Sozialrecht, bestimmte Bereiche des Steuerrechts, internationales Privatrecht) nicht zum allgemeinen Prüfungsstoff in der notariellen Fachprüfung gehören. Diese und gegebenenfalls andere Rechtsgebiete sollen jedoch nach Maßgabe von Absatz 2 Gegenstand der Fachprüfung sein können.

Zu § 6 (Prüfungstermine)

§ 6 bestimmt die Anzahl der jährlichen Prüfungstermine und ihre Bekanntgabe. Ermächtigungsgrundlage ist § 7g Absatz 2 Satz 2 BNotO.

Als Prüfungstermin im Sinne von Absatz 1 und Absatz 2 gilt ein gesamter Prüfungsdurchgang einschließlich der schriftlichen und mündlichen Prüfung. Zur Erfüllung der Vorgabe gemäß Absatz 1 ist es nicht erforderlich, dass die angebotenen Prüfungstermine in dem jeweiligen Kalenderjahr vollständig abgeschlossen werden.

Die Bekanntgabe der Prüfungstermine erfolgt gemäß Absatz 2 Satz 2 im amtlichen Mitteilungsblatt der Bundesnotarkammer. Daneben sollen die Termine nach Satz 3 auch auf der Internetseite des Prüfungsamtes bekannt gegeben werden. Die Informationen sind damit für alle Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, die an der notariellen Fachprüfung teilnehmen möchten, leicht zugänglich.

Zu § 7 (Prüfungsorte)

§ 7 trifft Regelungen zur Auswahl der Orte, an denen der schriftliche und mündliche Teil der notariellen Fachprüfung durchgeführt werden. Die Ermächtigungsgrundlage bildet § 7i BNotO (Prüfungsverfahren).

Absatz 1 regelt die Möglichkeit, die Prüfung dezentral an verschiedenen Orten im Gebiet des Anwaltsnotariats durchzuführen. Die Vorschrift konkretisiert § 7a Absatz 3 Satz 3 BNotO. Es wird bestimmt, dass Prüfungen grundsätzlich an verschiedenen Orten durchgeführt werden sollen. Auch an einem Prüfungstermin können Prüfungen an verschiedenen Orten durchgeführt werden. Das erhöht die Möglichkeit von Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten, Prüfungsleistungen ortsnahe zu erbringen. Soweit Aufsichtsarbeiten eines Prüfungstermins an mehreren Orten geschrieben werden, ist dabei § 11 Absatz 1 Satz 2 zu beachten. Bei seiner Ermessensentscheidung (Satz 2) wird das Prüfungsamt vor allem organisatorische und wirtschaftliche Erwägungen zu berücksichtigen haben. Die Einbeziehung der Notarkammern bei der Auswahl der Prüfungsorte (Satz 3) kann insbesondere die Bereitstellung oder Vermittlung geeigneter Räumlichkeiten betreffen; eine Verpflichtung der Notarkammern wird insofern nicht begründet.

Durch Absatz 2 wird klargestellt, dass kein Anspruch der Prüflinge besteht, die Prüfung an einem bestimmten Ort abzulegen.

Zu § 8 (Zulassung zur Prüfung)

§ 8 regelt das Verfahren der Zulassung zur notariellen Fachprüfung. Gesetzliche Grundlage ist § 7g Absatz 2 Satz 2 BNotO.

Absatz 1 bestimmt die Form und den Adressaten des Antrages nach § 7a Absatz 1 BNotO und die dem Antrag beizufügenden Unterlagen. Die beizufügenden Unterlagen werden für den Nachweis benötigt, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller die von § 7a Absatz 1 BNotO genannten Voraussetzungen für die Zulassung zur notariellen Fachprüfung erfüllt.

Absatz 2 bestimmt die Antragsfrist. In Anbetracht einer beschränkten personellen Ausstattung des Prüfungsamtes und eines nicht absehbaren Antragsaufkommens ist eine achtwöchige Frist zur Sicherstellung der rechtzeitigen Bearbeitung aller Anträge erforderlich. Zwischen der Bekanntgabe der Prüfungstermine gemäß § 6 Absatz 2 Satz 2 und dem Ablauf der Antragsfrist ergibt sich ein für die Antragstellung hinreichender Zeitraum von zwei Monaten.

Absatz 3 bestimmt Einzelheiten zur Entscheidung über den Antrag auf Zulassung zur notariellen Fachprüfung durch die Leiterin oder den Leiter des Prüfungsamtes. Die Sätze 2 und 3 regeln die Ablehnungsgründe abschließend. Die Kann-Regelung des Satzes 3 eröffnet der Leiterin oder dem Leiter des Prüfungsamtes einen Spielraum bei seiner Zulassungsentscheidung, wenn ein Antrag oder einzelne Antragsunterlagen nicht fristgerecht eingereicht worden sind (vgl. § 46 Absatz 6 Nummer 4 der Bayerischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Juristen [BayJAPO]). Durch Satz 4 wird klargestellt, dass mit der Zulassung zur notariellen Fachprüfung noch keine Zulassung zur mündlichen Prüfung einhergeht. Eine Ladung zur mündlichen Prüfung erfolgt nur bei ausreichenden schriftlichen Prüfungsleistungen; sind die Leistungen in der schriftlichen Prüfung dagegen unzureichend (§ 7b Absatz 3 Satz 2 BNotO), wird der Prüfling nicht zur mündlichen Prüfung geladen, sondern hat die notarielle Fachprüfung nicht bestanden. Eine positive Zulassungsentscheidung ist schriftlich mitzuteilen (Satz 5). Bei einer ablehnenden Entscheidung gelten weitergehende Formerfordernisse (Satz 6): Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und zuzustellen. Mit der Anordnung der Zustellung, die in der Bekanntgabe eines schriftlichen oder elektronischen Dokuments besteht, ergibt sich zugleich ein Schriftformerfordernis. Dieses wiederum zieht nach § 39 des Verwaltungsverfahrensgesetzes eine Begründungspflicht nach sich.

Zu § 9 (Rücktritt und Versäumnis)

§ 9 konkretisiert auf der Grundlage der Ermächtigung des § 7i BNotO (Prüfungsverfahren) den § 7e BNotO, der Voraussetzungen und Rechtsfolgen des Rücktritts von der notariellen Fachprüfung und der Versäumnis regelt.

Absatz 1 Satz 1 legt die Zuständigkeit für Verwaltungsentscheidungen zu Rücktritt und Versäumnis fest, die bei der Leitung des Prüfungsamtes liegen soll. Bescheide müssen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen und zugestellt werden (vgl. Begründung zu § 8 Absatz 3 Satz 6). Unterlagen zum Nachweis dafür, dass die Erbringung von Prüfungsleistungen ohne Verschulden versäumt worden ist (§ 7e Absatz 2 BNotO), sind nach Satz 2 unverzüglich beim Prüfungsamt einzureichen. Satz 3 bestimmt, dass im Falle einer Krankheit außer in offensichtlichen Fällen der Nachweis grundsätzlich durch ein Zeugnis eines Gesundheitsamtes zu erbringen ist. Dies entspricht den jeweiligen Regelungen der Länder zu den juristischen Staatsprüfungen (z. B. § 10 Absatz 2 Satz 2 BayJAPO).

Absatz 2 bestimmt, wann der Prüfling die versäumten Teile der Prüfung nachzuholen hat.

Zu § 10 (Vorbereitung der schriftlichen Prüfung)

§ 10 ordnet an, welche organisatorischen Maßnahmen das Prüfungsamt im Vorfeld der schriftlichen Prüfung zu ergreifen hat. Ermächtigungsgrundlagen sind § 7g Absatz 2 Satz 2 BNotO (Ladung) und § 7i BNotO (Prüfungsverfahren).

Absatz 1 regelt Einzelheiten der Ladung der Prüflinge zur schriftlichen Prüfung. Durch die vierwöchige Ladungsfrist erhalten die als Rechtsanwältinnen oder Rechtsanwälte tätigen Prüflinge genügend Zeit zur Planung und Koordination ihrer beruflichen Termine unter Berücksichtigung der Prüfungstage. Die Sätze 4 und 5 enthalten Bestimmungen über den Inhalt der Ladung. Aus Praktikabilitätsgründen wird die bei der schriftlichen Prüfung verwendete Kennziffer (vgl. § 11 Absatz 3) dem Prüfling gleichzeitig mit der Ladung bekannt gegeben.

Absatz 2 regelt Einsetzung und Aufgaben der örtlichen Prüfungsleiterin oder des örtlichen Prüfungsleiters. Die örtliche Prüfungsleitung nimmt bei den schriftlichen Prüfungen, die voraussichtlich außerhalb der Räumlichkeiten des Prüfungsamtes durchgeführt werden, Aufgaben der Leiterin oder des Leiters des Prüfungsamtes wahr. Dazu gehören die Übernahme der Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung und die Auswahl und Bereitstellung der erforderlichen Aufsichtspersonen (Satz 2). Wegen der

besonderen Befugnisse der örtlichen Prüfungsleiterin oder des örtlichen Prüfungsleiters bestimmt Satz 1, dass die Person die Befähigung zum Richteramt haben muss. Die örtlichen Landesjustizverwaltungen und Notarkammern können bei der Auswahl der örtlichen Prüfungsleitung etwa durch Einholung von Vorschlägen für geeignete Personen einbezogen werden. Einer Regelung bedarf es hierfür nicht.

Absatz 3 bestimmt die Auswahl der Prüferinnen und Prüfer für die Bewertung der Aufsichtsarbeiten. Mit der Benennung von Ersatzprüferinnen und Ersatzprüfern gemäß Satz 2 wird für den Fall vorgesorgt, dass eine ausgewählte Person an der Bewertung der Aufsichtsarbeiten gehindert ist.

Zu § 11 (Anfertigung der Aufsichtsarbeiten)

§ 11 regelt das Verfahren der Anfertigung der Aufsichtsarbeiten. Ermächtigungsgrundlage ist § 7i BNotO (Prüfungsverfahren).

Absatz 1 Satz 1 bestimmt die Wochentage, an denen die Aufsichtsarbeiten angefertigt werden. Die Festlegung der Wochentage ist zur Gewährleistung der Chancengleichheit erforderlich. Aus organisatorischen Gründen wird der Zeitraum der schriftlichen Prüfung auf eine Kalenderwoche beschränkt; der Mittwoch dient dabei der Erholung der Prüflinge. Satz 2 stellt aus Gründen der Chancengleichheit klar, dass in dem jeweiligen Prüfungstermin an allen Prüfungsorten dieselben Prüfungsaufgaben zur selben Zeit bearbeitet werden.

Die Regelung des Absatzes 2 stellt sicher, dass die Identität jedes Prüflings, der Aufsichtsarbeiten anfertigt, überprüft wird.

Die Regelung des Absatzes 3 dient dazu, Anonymität bei der Bewertung der Aufsichtsarbeiten sicherzustellen. Das Verfahren entspricht dem der juristischen Staatsprüfungen der Länder (vgl. z. B. § 13 Absatz 2 des Juristenausbildungsgesetzes Nordrhein-Westfalen [JAG NRW]). Die Kennziffern werden nach Abschluss der Bewertung von dem Prüfungsamt den Namen der Prüflinge zugeordnet, ohne dass dies in der Verordnung ausdrücklich zu regeln ist.

Absatz 4 regelt die Verwendung und Beschaffung von Hilfsmitteln bei der Anfertigung der Aufsichtsarbeiten. Die Vorschrift entspricht denjenigen der Länder über die juristischen Staatsprüfungen (vgl. z. B. § 28 Absatz 3 BayJAPO).

Absatz 5 regelt den Fall, dass im Termin zur Anfertigung einer Aufsichtsarbeit Störungen des ordnungsgemäßen Ablaufs auftreten, die eine Verlängerung der Bearbeitungszeit für die Anfertigung der Aufsichtsarbeit erforderlich machen. Satz 1 sieht für diesen Fall eine Entscheidung der örtlichen Prüfungsleiterin oder des örtlichen Prüfungsleiters vor, die nach Rücksprache mit der Leiterin oder dem Leiter des Prüfungsamtes zu treffen ist. Die Rücksprache dient insbesondere auch der Abstimmung, wenn Aufsichtsarbeiten an mehreren Orten geschrieben werden und eine Störung – etwa ein Fehler der Aufgabenstellung – sich auf die Bearbeitung an allen Prüfungsorten auswirkt. Satz 2 stellt klar, dass eine Entscheidung nach Satz 1 Anordnungen nach § 18 nicht ausschließt.

Absatz 6 bestimmt, dass über jeden Termin in der schriftlichen Prüfung eine Niederschrift anzufertigen ist.

Zu § 12 (Bewertung der Aufsichtsarbeiten)

§ 12 regelt auf der Grundlage der Ermächtigung in § 7i BNotO das Verfahren der Bewertung der Aufsichtsarbeiten. Die Vorschrift weist dem Prüfungsamt die Aufgabe zu, die Aufsichtsarbeiten unverzüglich den eingeteilten Prüferinnen und Prüfern zuzuleiten (Satz 1), damit das Prüfungsverfahren zügig abgewickelt werden kann. Satz 2 weist das

in § 7b Absatz 2 Satz 4 und 5 BNotO geregelte Verfahren der Bewertung der Aufsichtsarbeiten nach Vorliegen der Einzelbewertungen dem Prüfungsamt zu.

Zu § 13 (Ladung zur mündlichen Prüfung)

§ 13 regelt das Verfahren der Ladung zur mündlichen Prüfung. Ermächtigungsgrundlage ist § 7g Absatz 2 Satz 2 BNotO.

Frist und Inhalt der Ladung zur mündlichen Prüfung sollen entsprechend der Regelung zur schriftlichen Prüfung geregelt werden. Auf die Begründung zu § 10 Absatz 1 wird verwiesen.

Zu § 14 (Mündliche Prüfung)

§ 14 regelt das Verfahren der mündlichen Prüfung auf der Grundlage der Ermächtigung in § 7i BNotO.

Absatz 1 weist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses (§ 7c Absatz 2 Satz 3 BNotO) die Verantwortung für die Leitung, die Einhaltung der Prüfungsbestimmungen und die Aufrechterhaltung der Ordnung in der mündlichen Prüfung zu.

Die Bestimmung des Absatzes 2 dient der Überprüfung der Identität der Prüflinge, die an der mündlichen Prüfung teilnehmen.

Absatz 3 konkretisiert die Regelungen zum Vortrag im Rahmen der mündlichen Prüfung (§ 7c Absatz 1 BNotO). Satz 2 bestimmt aus Gründen der Chancengleichheit, dass alle an einem Tag geprüften Prüflinge dieselbe Aufgabenstellung für den Vortrag erhalten. Die übrigen Regelungen orientieren sich an den entsprechenden Vorschriften derjenigen Länder, die in der zweiten juristischen Staatsprüfung ebenfalls einen Vortrag vorsehen (z. B. Nordrhein-Westfalen, vgl. § 10 Absatz 3 Satz 1 und § 51 Absatz 3 Satz 1 JAG NRW). Die Zeitvorgabe für den Vortrag von zwölf Minuten (Satz 6) zielt darauf, Chancengleichheit zu gewährleisten. Wird die maximale Zeit überschritten, beendet die Vorsitzende oder der Vorsitzende diesen Teil der Prüfung; die Bewertung des Vortrages erfolgt nach seinem Inhalt und unter Berücksichtigung der Tatsache, dass die Aufgabe nicht in der vorgegebenen Zeit bewältigt worden ist.

Absatz 4 konkretisiert die Bestimmungen zum Prüfungsgespräch (§ 7c Absatz 1 BNotO). Die Regelungen orientieren sich an den entsprechenden Bestimmungen der Länder zur zweiten juristischen Staatsprüfung.

Absatz 5 bestimmt die Verwendung und Beschaffung von Hilfsmitteln in der mündlichen Prüfung (vgl. Begründung zu § 11 Absatz 4).

Absatz 6 bestimmt, dass über die mündliche Prüfung eine Niederschrift anzufertigen ist, und enthält Vorgaben zum Inhalt der Niederschrift.

Zu § 15 (Bewertung der mündlichen Prüfung)

§ 15 regelt die Bewertung der mündlichen Prüfung. Gesetzliche Ermächtigungsgrundlage ist § 7i BNotO. Mit der Gewichtung von Vortrag und Gruppenprüfungsgespräch durch Satz 2 wird die Berechnung der Gesamtnote geregelt. Normiert wird damit das Verfahren der Leistungsbewertung. Dieses Verfahren der Leistungsbewertung ist Teil des Prüfungsverfahrens im Sinne von § 7i BNotO. Die Gewichtung einzelner Teilnoten bei der Bildung einer Gesamtnote, hier der mündlichen Prüfung, stellt auch keine wesentliche Regelung dar, die der Gesetzgeber treffen müsste. Die Regelung kann durch Rechtsverordnung

erfolgen (vgl. *Niehues, Norbert*, Schul- und Prüfungsrecht, Band 2, 4. Auflage 2004, Rn. 577).

§ 15 bestimmt, dass der Prüfungsausschuss (§ 7c Absatz 2 BNotO) die Gesamtnote der mündlichen Prüfung feststellt und wie aus den Bewertungen der einzelnen Leistungen in der mündlichen Prüfung die Gesamtnote der mündlichen Prüfung zu bilden ist. Die Bildung der Gesamtnote der mündlichen Prüfung erleichtert die Feststellung der Prüfungsgesamtnote, die gemäß § 7g Absatz 2 Satz 1 BNotO dem Prüfungsamt vorbehalten ist. Bei der Ermittlung der Gesamtnote der mündlichen Prüfung soll nach dem Entwurf das Prüfungsgespräch zu 4/5 und der Vortrag zu 1/5 gewichtet werden.

Zu § 16 (Nachteilsausgleich)

§ 16 enthält Bestimmungen zum Nachteilsausgleich für behinderte Prüflinge in der schriftlichen und mündlichen Prüfung. Ein Nachteilsausgleich kommt bei allen Behinderungen in Betracht, nicht nur bei einer anerkannten Schwerbehinderung (vgl. § 2 Absatz 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch). Nachteilsausgleich kann in Form einer Verlängerung der Bearbeitungszeit für die Aufsichtsarbeiten bzw. der Vorbereitungszeit für den Vortrag in der mündlichen Prüfung gewährt werden (Sätze 1, 2). Außerdem kann Nachteilsausgleich in der schriftlichen und in der mündlichen Prüfung durch Zulassung von benötigten Hilfsmitteln bzw. einer Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter gewährt werden (Satz 3). Satz 4 bestimmt, dass die entsprechenden Anträge gleichzeitig mit dem Antrag auf Zulassung zur notariellen Fachprüfung (§ 8) zu stellen sind. Dadurch wird dem Prüfungsamt die erforderliche Frist zur Entscheidung über einen angemessenen Nachteilsausgleich eingeräumt. Der Nachweis über die Voraussetzungen für den Nachteilsausgleich ist – wie auch bei den juristischen Staatsprüfungen üblich (vgl. z. B. § 13 Absatz 3 BayJAPO) – durch amtsärztliches Zeugnis zu erbringen, wenn das Prüfungsamt dies verlangt (Satz 5).

Zu § 17 (Einsicht in Prüfungsunterlagen)

§ 17 bestimmt auf der Grundlage von § 7i BNotO (Prüfungsverfahren) Einzelheiten zur Einsichtnahme in die schriftlichen Prüfungsarbeiten.

§ 17 regelt das Einsichtnahmerecht des Prüflings in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten einschließlich der Gutachten der Prüferinnen und Prüfer. Die Regelung lehnt sich an entsprechende Vorschriften der Länder zu den juristischen Staatsprüfungen (z. B. § 23 Absatz 2 JAG NRW) an und ist zur Gewährleistung des Rechtsschutzes der Prüflinge erforderlich. Satz 2 bestimmt für den Antrag auf Einsichtnahme eine angemessene Frist von einem Monat nach Bekanntgabe der Prüfungsgesamtnote. Um gewährleisten zu können, dass Prüfungsarbeiten nicht verändert werden oder abhanden kommen, kann eine Einsichtnahme nur in den Räumen des Prüfungsamtes erfolgen (Satz 3).

Zu § 18 (Mängel im Prüfungsverfahren)

§ 18 gibt der Leiterin oder dem Leiter des Prüfungsamtes eine Regelung für den Fall an die Hand, dass im Prüfungsverfahren Mängel aufgetreten sind, die die Chancengleichheit der Prüflinge verletzt haben. Gesetzliche Ermächtigungsgrundlage ist § 7i BNotO (Prüfungsverfahren).

Absatz 1 räumt der Leiterin oder dem Leiter des Prüfungsamtes für den Fall solcher Mängel die Möglichkeit ein, auf Antrag eines Prüflings die Wiederholung der notariellen Fachprüfung oder einzelner Teile davon für diejenigen Prüflinge anzuordnen, die durch den Mangel beschwert sind. Diese Regelung orientiert sich an vergleichbaren Vorschriften der Länder zum Verfahren bei juristischen Staatsprüfungen (z. B. § 12 BayJAPO).

In Absatz 2 ist eine angemessene Antragsfrist von einem Monat für Fälle nach Absatz 1 bestimmt, die an den Zeitpunkt der Kenntniserlangung von dem Mangel anknüpft.

Zu § 19 (Wiederholungsprüfung)

§ 19 bestimmt Einzelheiten zur Wiederholungsprüfung gemäß § 7a Absatz 7 BNotO. Ermächtigungsgrundlagen sind § 7g Absatz 2 Satz 2 BNotO (Zulassung zur Prüfung, Prüfungsausschuss) und § 7i BNotO (Prüfungsverfahren).

Absatz 1 regelt das Zulassungsverfahren zur Wiederholungsprüfung bei Nichtbestehen der notariellen Fachprüfung (§ 7a Absatz 7 Satz 1 BNotO) und zur Wiederholungsprüfung mit dem Ziel der Notenverbesserung (§ 7a Absatz 7 Satz 2 BNotO). Die Vorschrift enthält einen modifizierten Verweis auf § 8. Wegen der Pflicht des Prüfungsamtes zur Aufbewahrung der Antragsunterlagen des ersten Prüfungsverfahrens gemäß § 21 Absatz 1 Satz 1 braucht das Zeugnis über die zweite juristische Staatsprüfung nicht erneut vorgelegt zu werden, wenn der Antrag zur Wiederholungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der ersten Fachprüfung gestellt wird.

Absatz 2 stellt klar, dass die Prüfung im gesamten Umfang zu wiederholen ist.

Absatz 3 schreibt für den Wiederholungsversuch einen Wechsel in der Person der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gegenüber dem ersten Prüfungsversuch vor. Die Regelung ist zweckmäßig, da die mündliche Prüfung anders als die Bewertung der Aufsichtsarbeiten nicht anonym ist. Eine entsprechende Vorschrift findet sich in den Regelungen mehrerer Länder zu den juristischen Staatsprüfungen (z. B. § 36 Absatz 5 BayJAPO).

Zu § 20 (Widerspruchsverfahren)

§ 20 regelt Einzelheiten des Widerspruchsverfahrens auf der Grundlage von § 7g Absatz 2 Satz 2 BNotO.

Gemäß § 7d Absatz 2 BNotO entscheidet über einen Widerspruch die Leiterin oder der Leiter des Prüfungsamtes. Die Bewertung von Prüfungsleistungen ist jedoch primär Aufgabe der Prüferinnen und Prüfer. Satz 1 sieht daher vor, dass die Leiterin oder der Leiter des Prüfungsamtes eine Stellungnahme der an der Bewertung der Prüfungsleistung beteiligten Prüferinnen und Prüfer einzuholen hat, bevor über den Widerspruch entschieden wird. Die Widerspruchsentscheidung muss auf der Grundlage der Stellungnahme der Prüferinnen und Prüfer erfolgen. Satz 2 räumt der Leiterin oder dem Leiter des Prüfungsamtes zudem die Möglichkeit ein, eine Stellungnahme der Aufgabenkommission als Grundlage für die Entscheidung über den Widerspruch einzuholen, soweit hierfür Bedarf besteht.

Zu Teil 3 – Schlussvorschriften

Zu § 21 (Aufbewahrungsfristen)

Absatz 1 regelt auf der Grundlage von § 7g Absatz 2 Satz 2 BNotO die Aufbewahrung und Vernichtung des Antrags auf Zulassung zur notariellen Fachprüfung (vgl. § 8 Absatz 1) beim Prüfungsamt. Die Regelung gilt auch für die Antragsunterlagen im Falle einer Wiederholungsprüfung (vgl. § 19 Absatz 1)

Absatz 2 bestimmt die Aufbewahrungsfristen für die schriftlichen Prüfungsarbeiten einschließlich der Gutachten der Prüferinnen und Prüfer sowie für die übrigen Prüfungsunterlagen. Ermächtigungsgrundlage ist § 7i BNotO (Prüfungsverfahren).

Zu § 22 (Inkrafttreten)

Die Vorschrift regelt das Inkrafttreten.

Anlage

**Stellungnahme des Nationalen Normenkontrollrates gem. § 6 Abs. 1 NKR-Gesetz:
NKR-Nr. 1149: Verordnung über die notarielle Fachprüfung**

Der Nationale Normenkontrollrat hat den o.g. Verordnungsentwurf auf Bürokratiekosten geprüft, die durch Informationspflichten begründet werden.

Mit der Verordnung werden acht Informationspflichten für die Wirtschaft konkretisiert. Dadurch entstehen Bürokratiekosten für die Wirtschaft in Höhe von ca. 9.000 Euro jährlich. Für die Verwaltung werden zwölf Informationspflichten begründet. Informationspflichten für Bürgerinnen und Bürger sind durch den Entwurf nicht betroffen. Die Konkretisierung und Einführung der Informationspflichten dürfte zur Regelung des Prüfungsverfahrens für Notare erforderlich sein. Das Prüfungsverfahren ist bereits in der Bundesnotarordnung verankert. Kostengünstigere Alternativen sind derzeit nicht ersichtlich.

Der Nationale Normenkontrollrat hat im Rahmen seines gesetzlichen Prüfauftrages daher keine Bedenken gegen das Regelungsvorhaben.

Dr. Ludewig
Vorsitzender

Bachmaier
Berichterstatter