



## Der anwaltliche Vortrag in der mündlichen Prüfung

### • Europarecht

Stand: Juli 2016

Die mündliche Prüfung in der zweiten juristischen Staatsprüfung beginnt gem. § 39 Abs. 1 S. 1 NJAVO mit dem freien Aktenvortrag zu einer anwaltlichen Aufgabenstellung. Daran schließt sich ein kurzes Vertiefungsgespräch an (§ 39 Abs. 1 S. 2 NJAVO).

1. Jedem Vortrag ist ein Bearbeitungsvermerk des Landesjustizprüfungsamtes beigelegt. Er geht den allgemeinen Hinweisen dieses Merkblattes vor.
2. Der Prüfling soll durch den Aktenvortrag zeigen, dass er nach einstündiger Vorbereitung in der Lage ist, in freier Rede
  - den wesentlichen Inhalt einer anwaltlichen Akte vorzutragen sowie
  - rechtlich und praktisch überzeugend das anwaltliche Vorgehen darzulegen und mit einer abschließenden Empfehlung zusammenzufassen.

Situation des Aktenvortrages kann insbesondere ein Vortrag der Referendarin oder des Referendars gegenüber der Rechtsanwältin oder dem Rechtsanwalt, eine Darstellung des Falles gegenüber einer Anwaltskollegin / einem Anwaltskollegen, die rechtliche Beratung der Mandantin / des Mandanten oder der Vortrag vor Gericht oder einer europäischen Kommission sein.

Materiell-rechtlich ist die Aufgabenstellung grundsätzlich nicht auf öffentlich-rechtliche Fragestellungen oder Falleinkleidungen begrenzt. So kommen z. B. auch zivil-, familien-, straf- und arbeitsrechtliche Konstellationen in Betracht.

3. Die Dauer des Vortrags soll 10 Minuten nicht überschreiten. Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission wird etwa eine Minute vor Ablauf dieser Zeit ein entsprechendes Zeichen geben, sofern nicht bereits eine Beendigung des Vortrages abzusehen ist. Danach hat der Prüfling den Vortrag zu Ende zu führen. Bei deutlicher Überschreitung der Zeit kann der Vortrag abgebrochen werden.

Während des Vortrags darf der Prüfling das Aktenstück (in Bezug auf Zeit- oder Zahlenangaben, Urkunden, Anträge - wenn es auf deren Wortlaut ankommt - usw.) sowie seine stichwortartigen Notizen verwenden. Nicht gestattet ist, eine schriftliche Ausarbeitung abzulesen.

4. Die Kommissionsmitglieder sind in die Lage zu versetzen, den Vortrag ohne Schriftstücke aufzunehmen und sich alles Wesentliche merken zu können. Weil die Möglichkeit zur Nachfrage besteht, soll der Prüfling seinen Vortrag auf das beschränken, was zur Begutachtung und Empfehlung erforderlich ist.
5. Der Vortrag ist im Einzelnen wie folgt zu gliedern:
  - Zur Einleitung empfiehlt es sich, den Namen der Mandantin / des Mandanten und der beauftragten Rechtsanwältin / des beauftragten Rechtsanwalts, die Namen der Beteiligten und den Ort und das Jahr des Geschehens zu nennen. Das Begehren der Mandantin / des Mandanten ist kurz aufzuzeigen.
  - Die anschließende Sachverhaltsschilderung soll die Prüfungskommission darüber informieren, welche Tatsachen der Prüfling seiner späteren Empfehlung zugrunde legt. Der Prüfling hat sich auf das Wesentliche und Erforderliche zu beschränken. Einzelheiten, wie z. B. Passagen aus Anträgen, Bescheiden und Ähnlichem sind nur zu erwähnen, wenn sie für die anwaltliche Empfehlung wichtig sind. Daten sind an dieser Stelle nur zu nennen, soweit es für das Verständnis notwendig ist.

Über Rechtsauffassungen der Mandantin / des Mandanten bzw. der Beteiligten ist nur zu berichten, soweit dies zum Verstehen des Falles erforderlich ist.

Die Sachverhaltsschilderung muss klar und anschaulich sein. Die Kommissionsmitglieder sollten schon aus diesem Vortragsteil erkennen können, worauf es rechtlich ankommt.

- Anschließend sollen die Kommissionsmitglieder kurz darüber unterrichtet werden, zu welchem Ergebnis der Prüfling gekommen ist.
- Danach ist die Sach- und Rechtslage gutachterlich zu prüfen, wobei Unproblematisches im Urteilsstil abgehandelt werden sollte. Der Prüfling soll die materiell-rechtlichen und prozessualen Fragen, welche die anschließende Empfehlung bestimmen, unter kurzer Würdigung etwa entgegenstehender Argumente überzeugend aufarbeiten. Zudem sind etwaige (prozess-)taktische Überlegungen zur Zweckmäßigkeit des weiteren anwaltlichen Vorgehens, z. B. Kostenfragen, Zeitpunkt einer Antragstellung, Antragsumstellung usw. darzustellen.

Erhebliche Einzelheiten des Sachverhalts, z. B. Daten der Bescheide, der Bekanntgabe oder Zustellung, der Klageerhebung oder der Urteilszustellung, sind bei dieser Prüfung in dem jeweils maßgebenden Zusammenhang mitzuteilen.

Sollte eine Tatsache beweisrelevant sein, ist die Beweislage zu prognostizieren. Dabei sind die Beweismittel und eine Beweisprognose im engeren Sinn zu erörtern. Befindet sich das Ergebnis einer Beweisaufnahme bereits in der Akte, ist es auszuwerten. Hält der Prüfling diese Beweisaufnahme für unerheblich, ist das zu erläutern.

6. Der gutachterlichen Prüfung ist die Rechtslage zu Grunde zu legen, die sich - unabhängig vom Zeitpunkt der Entscheidung - aus der Fassung der Vorschriften ergibt, die in den als Hilfsmitteln zugelassenen Gesetzessammlungen abgedruckt ist. Das schließt die Anwendung - abgedruckter - älterer Fassungen von Vorschriften nicht aus, falls sie auf den Fall anwendbar sind.  
Soweit Unterlagen in dem zu bearbeitenden Sachverhalt nicht abgedruckt sind, ist zu unterstellen, dass diese den angegebenen Inhalt haben. Wurden einzelne Passagen weggelassen, ist davon auszugehen, dass diese für die Bearbeitung ohne Relevanz sind.  
Wird weiterer Tatsachenvortrag oder eine weitere Aufklärung des Sachverhalts für erforderlich gehalten, ist davon auszugehen, dass weitere Informationen von der Mandantin / dem Mandanten nicht erlangt werden konnten.
7. Der Vortrag endet mit einer Empfehlung, z. B. gegenüber der Mandantin / dem Mandanten oder der Rechtsanwältin / dem Rechtsanwalt oder einem konkreten Antrag an ein Gericht / eine Behörde. Beispielhaft kommen folgende Formulierungen in Betracht:
  - Bei einer Antragstellung:  
*„Ich empfehle, bei ... zu beantragen, ...“*
  - Bei einem Widerspruch:  
*„Ich empfehle, Widerspruch gegen den Bescheid der/des ... vom ... bei ... einzulegen.“*
  - Bei einer Klage:  
*„Ich empfehle, Klage vor dem ...Gericht ... gegen ... zu erheben.“*  
Oder:  
*„Ich empfehle zu beantragen, die Klage abzuweisen.“*
  - Bei fehlenden Erfolgsaussichten:  
*„Ich empfehle, gegen den Bescheid der/des ... vom ... keinen Rechtsbehelf / kein Rechtsmittel zu erheben.“*
  - Bei einer Vertragsverletzung:  
*„Ich empfehle, das Problem der Kommission vorzutragen.“*
8. Im Anschluss an den Vortrag ist das Aktenstück dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission zu übergeben. Der Inhalt des Aktenstückes unterliegt der Verschwiegenheitspflicht.
9. Nach dem Vortrag findet ein kurzes - in der Regel 5minütiges höchstes jedoch 10minütiges - Vertiefungsgespräch statt. Es soll sich auf den Vortrag beziehen und kann zum Beispiel klarstellende oder ergänzende Ausführungen zum Vortrag oder alternative Lösungsmöglichkeiten zum Gegenstand haben.