

**23. Prüfungsordnung  
der Notarkammer Koblenz für die Durchführung von  
Zwischen-, Abschluss- und Umschulungsprüfungen  
im Ausbildungsberuf Notarfachangestellter und Notarfachangestellte  
(PrüfungsO-Notarfachangestellte)**

**Vom 16. März 2016**

(StAnz. Nr. 19 vom 30. Mai 2016, S. 559 ff.,  
MittNotKKO Teil I Nr. 2/2016, S. 20 ff.)

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 16. März 2016 gemäß den Richtlinien des Bundesausschusses für Berufsbildung vom 8. März 2007, zuletzt geändert durch Beschluss des Hauptausschusses am 13. Dezember 2012 erlässt die Notarkammer Koblenz als zuständige Stelle nach §§ 47 Abs. 1 Satz 1, 58-63, 79 Abs. 4 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 436 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474), und nach der Verordnung über die Berufsausbildungen zum Rechtsanwaltsfachangestellten und zur Rechtsanwaltsfachangestellten, zum Notarfachangestellten und zur Notarfachangestellten, zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten und zur Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten sowie zum Patentanwaltsfachangestellten und zur Patentanwaltsfachangestellten (Re-NoPat-Ausbildungsverordnung - ReNoPatAusbV) vom 29. August 2014 (BGBl. I S. 1490), die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Zwischen-, Abschluss- und Umschulungsprüfungen im Ausbildungsberuf Notarfachangestellter/Notarfachangestellte, die gem. § 47 Abs. 1 Satz 2 BBiG am 11. Mai 2016 durch das Ministerium der Justiz und für Verbraucherschutz des Landes Rheinland-Pfalz genehmigt worden ist:

**Erster Teil  
Abschlussprüfung**

**Erster Abschnitt  
Prüfungsausschüsse**

**§ 1**

**Errichtung**

Für die Abnahme der Umschulungs- und Abschlussprüfungen errichtet die Notarkammer Prüfungsausschüsse in der erforderlichen Anzahl (vgl. § 39 Abs. 1 Satz 1 BBiG; § 62 Abs. 3 Satz 1 BBiG).

## § 2

### Zusammensetzung und Berufung

(1) Jeder Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§ 40 Abs. 1 BBiG).

(2) Jedem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft einer berufsbildenden Schule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein (§ 40 Abs. 2 Sätze 1 und 2 BBiG).

(3) Die Mitglieder werden von der Notarkammer für drei Jahre berufen (vgl. § 40 Abs. 3 Satz 1 BBiG), bei Ersatzberufungen für die restliche Dauer der Amtszeit des Ausgeschiedenen. Vorzeitig scheiden aus dem Prüfungsausschuss aus

1. Notare mit dem Erlöschen des Amtes oder der vorläufigen Amtsenthebung,
2. Notarassessoren mit der Entlassung aus dem Anwärterdienst, wenn sich nicht unmittelbar daran die Ernennung zum Notar anschließt,
3. Angestellte mit der Beendigung des Angestelltenverhältnisses bei der vorschlagsberechtigten Organisation oder beim Ausscheiden aus dem Notariatsdienst,
4. Lehrkräfte mit der Beendigung der Lehrtätigkeit an der berufsbildenden Schule.

(4) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der Notarkammer bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen (§ 40 Abs. 3 Satz 3 BBiG).

(5) Lehrkräfte von berufsbildenden Schulen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen (§ 40 Abs. 3 Satz 3 BBiG).

(6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Notarkammer gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Notarkammer Koblenz insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen (§ 40 Abs. 3 Satz 4 BBiG).

(7) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer

Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden (§ 40 Abs. 3 Satz 5 BBiG).

(8) Die Mitglieder haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen (§ 40 Abs. 2 Satz 3 BBiG). Die Absätze 3 bis 7 gelten für sie entsprechend.

(9) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der Notarkammer mit Genehmigung des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz des Landes Rheinland-Pfalz festgesetzt wird (§ 40 Abs. 4 BBiG).

(10) Von Absatz 2 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§ 40 Abs. 5 BBiG).

### **§ 3**

#### **Ausgeschlossene Personen und Besorgnis der Befangenheit**

(1) Bei der Zulassung und Prüfung darf nicht mitwirken, wer Angehöriger eines Prüfungsbewerbers ist. Angehörige im Sinne des Satzes 1 sind:

1. Verlobte,
2. Ehegatten,
3. Eingetragene Lebenspartner,
4. Verwandte und Verschwägerte gerader Linie,
5. Geschwister,
6. Kinder der Geschwister,
7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
8. Geschwister der Eltern,
9. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die in Satz 2 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3, 4 und 7 die die Beziehung begründende Ehe oder die Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 4 bis 8 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
3. im Falle der Nummer 9 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

(2) Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied nach Absatz 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatz 1 gegeben sind, ist dies der Notarkammer Koblenz mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Notarkammer Koblenz, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einem Prüfling das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der Notarkammer Koblenz mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.

(4) Ausbilder und Ausbilderinnen des Prüflings sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, nicht mitwirken.

(5) Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die Notarkammer Koblenz die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Erforderlichenfalls kann eine andere zuständige Stelle ersucht werden, die Prüfung durchzuführen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

## **§ 4**

### **Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 41 Abs. 1 BBiG).

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag (§ 41 Abs. 2 BBiG).

## § 5

### Zuständigkeit

(1) Sind mehrere Prüfungsausschüsse errichtet, so bestimmt die Notarkammer je nach der Zahl der Prüfungsbewerber, wieviele und welche der errichteten Prüfungsausschüsse die nächste Abschlussprüfung abnehmen.

(2) Sind mehrere Prüfungsausschüsse zur Abnahme einer Abschlussprüfung bestimmt, so weist die Notarkammer die Prüfungsbewerber den einzelnen Prüfungsausschüssen zu. Dies gilt auch in den Fällen des § 12 Abs. 1 Satz 2.

(3) Die Bestimmung nach Absatz 1 und die Zuweisung nach Absatz 2 haben nach Anhören der Vorsitzenden aller Prüfungsausschüsse spätestens bis zum Beginn der schriftlichen Prüfung zu erfolgen. § 3 bleibt unberührt.

## § 6

### Geschäftsführung

(1) Die Notarkammer regelt im Benehmen mit den Prüfungsausschüssen deren Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.

(2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der zuständigen Stelle mitteilen. Für ein verhandeltes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.

(3) Die Sitzungsprotokolle sind von der protokollführenden Person und dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. § 30 Abs. 4 bleibt unberührt.

(4) Sofern nichts anderes bestimmt ist, können Beschlüsse der Prüfungsausschüsse auch fernmündlich oder in Textform gefasst werden.

## § 7

### Verschwiegenheit

Unbeschadet bestehender Informationspflichten, insbesondere gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und der geschäftsführenden Notarkammer, haben Mitglieder der Prüfungsausschüsse und sonstige mit der Prüfung befasste Personen über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren.

## **Zweiter Abschnitt Vorbereitung der Prüfung**

### **§ 8**

#### **Prüfungstermine**

(1) Die Notarkammer bestimmt in der Regel zwei für die Durchführung der Prüfung maßgebende Termine im Jahr. Diese Termine sollen auf den Ablauf der Berufsausbildung und des Schuljahres abgestimmt sein.

(2) Die Notarkammer gibt diese Termine einschließlich der Anmeldefristen im amtlichen Teil der „Mitteilungen der Notarkammer Koblenz“ rechtzeitig bekannt. Die Ausbildenden weisen die Auszubildenden auf das Anmeldeerfordernis und die Termine und Fristen hin. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die Notarkammer die Annahme des Antrags verweigern.

### **§ 9**

#### **Zulassung zur Abschlussprüfung**

(1) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen (§ 43 Abs. 1 BBiG),

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin (Tag der mündlichen Prüfung) endet,
2. wer an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen teilgenommen sowie die vorgeschriebenen schriftlichen Ausbildungsnachweise geführt hat und
3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder der Auszubildende noch dessen gesetzlicher Vertreter zu vertreten hat.

(2) § 65 Abs. 2 Satz 2 BBiG bleibt unberührt.

### **§ 10**

#### **Zulassung in besonderen Fällen**

(1) Auszubildende können nach Anhörung der Ausbildenden und der Berufsschule vor Ablauf ihrer Ausbildungszeit zur Prüfung zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen (§ 45 Abs. 1 BBiG).

(2) Zur Abschlussprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Eineinhalbfache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in dem Beruf tätig gewesen ist, in dem die Prüfung abgelegt werden soll. Als Zeiten der Berufstätigkeit gelten auch Ausbildungszeiten in einem anderen, einschlägigen Ausbildungsberuf. Vom Nachweis der Mindestzeit nach Satz 1 kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft gemacht wird, dass der Bewerber oder die Bewerberin die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigt (§ 45 Abs. 2 BBiG).

(3) Zur Prüfung ist ferner zuzulassen, wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Einrichtung ausgebildet worden ist, wenn diese Ausbildung der Berufsausbildung im Ausbildungsberuf Notarfachangestellter und Notarfachangestellte entspricht (§ 43 Abs. 2 BBiG).

## § 11

### Zulassung zur Prüfung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist durch die Auszubildenden schriftlich innerhalb der von der Notarkammer bestimmten Fristen zu stellen. Die Auszubildenden haben die Ausbildenden über die Antragstellung zu unterrichten.

(2) Die Notarkammer ist für die Anmeldung zuständig, wenn in ihrem Bezirk in den Fällen der §§ 9 und 10 Abs. 1 die Ausbildungsstätte und in den Fällen des § 10 Abs. 2 und 3 die Arbeitsstätte oder, soweit kein Arbeitsverhältnis besteht, der gewöhnliche Aufenthalt des Prüfungsbewerbers liegt.

(3) Dem Antrag sollen unter Angabe der Nummer des Verzeichnisses der Berufsausbildungsverhältnisse beigefügt werden:

1. die Bescheinigung über die Teilnahme an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung,
2. eine Bescheinigung des Ausbildenden, dass die vorgeschriebenen schriftlichen Ausbildungsnachweise (früher: Berichtshefte) geführt worden sind,
3. eine Beurteilung der Leistungen durch den Ausbildenden, im Fall des § 10 Abs. 1 mit einer Stellungnahme zur vorzeitigen Zulassung,
4. das Abschlusszeugnis bzw. letzte Zeugnis der zuletzt besuchten allgemeinbildenden Schule sowie der zuletzt besuchten berufsbildenden Schule,

5. ggf. weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise (z. B. Bescheinigungen über die Teilnahme an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte),
6. ggf. eine Erklärung über Ort und Zeitpunkt vorangegangener Abschlussprüfungen,
7. ggf. anstelle der Unterlagen gemäß Nummern 1 bis 3 Tätigkeitsnachweise oder glaubhafte Darlegung des Erwerbs von Kenntnissen und Fertigkeiten im Sinne des § 10 Abs. 2 oder Ausbildungsnachweise im Sinne des § 10 Abs. 3.

## **§ 12**

### **Entscheidung über die Zulassung**

(1) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die Notarkammer (§ 46 Abs. 1 Satz 1 BBiG). Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 46 Abs. 1 Satz 2 BBiG). Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist in einer Niederschrift unter Angabe der Gründe festzuhalten.

(2) Die Ablehnung und ein Widerruf der Zulassung sind dem Prüfungsbewerber schriftlich unter Angabe der Gründe bekanntzugeben.

(3) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfungsbewerber rechtzeitig unter Angabe des Tages und Ortes der schriftlichen Prüfung sowie der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Einer gesonderten Ladung zur schriftlichen Prüfung bedarf es daneben nicht.

(4) Die Zulassung kann vom Prüfungsausschuss bis zum Tag der ersten Prüfungsleistung widerrufen werden, wenn sie auf Grund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen wurde.

## **§ 13**

### **Gebühren**

Die Abschlussprüfung ist für den Auszubildenden (§ 37 Abs. 4 BBiG) und den Auszubildenden gebührenfrei.



### **Dritter Abschnitt Durchführung der Prüfung**

#### **§ 14**

##### **Prüfungsgegenstand (§ 8 Abs. 1 ReNoPatAusbV)**

- (1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf
1. die in der Anlage Abschnitt A zur ReNoPatAusbV genannten berufsübergreifenden berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
  2. die in der Anlage Abschnitt C zur ReNoPatAusbV genannten weiteren berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
  3. die in der Anlage Abschnitt F zur ReNoPatAusbV genannten berufsübergreifenden integrativen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
  4. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (2) Die Prüfungen sollen den Nachweis erbringen, dass sich der Prüfling genügend Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten angeeignet hat, um als Notarfachangestellter bzw. Notarfachangestellte tätig zu sein.

#### **§ 15**

##### **Prüfungsbereiche und Gewichtung (§ 8 Abs. 2 u. 8 ReNoPatAusbV)**

Die Abschlussprüfung besteht aus den wie folgt zu gewichtenden Prüfungsbereichen

1. Geschäfts- und Leistungsprozesse (15 Prozent),
2. Beteiligtenbetreuung (15 Prozent),
3. Rechtsanwendung im Notarbereich (30 Prozent),
4. Kosten (30 Prozent) sowie
5. Wirtschafts- und Sozialkunde (10 Prozent).

**§ 16****Prüfungsbereich Geschäfts- und Leistungsprozesse (§ 8 Abs. 3 ReNo-PatAusbV)**

Für den Prüfungsbereich Geschäfts- und Leistungsprozesse bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
  - a) arbeitsorganisatorische Prozesse zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren,
  - b) zur Qualitätsverbesserung betrieblicher Prozesse beizutragen,
  - c) Büro- und Verwaltungsaufgaben zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren,
  - d) elektronischen Rechtsverkehr zu nutzen,
  - e) Auskünfte aus Registern einzuholen und zu verarbeiten,
  - f) Aktenbuchhaltung zu führen,
  - g) Aufgaben im Bereich des Rechnungs- und Finanzwesens auszuführen;
2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

**§ 17****Prüfungsbereich Beteiligtenbetreuung (§ 8 Abs. 4 ReNoPatAusbV)**

Für den Prüfungsbereich Beteiligtenbetreuung bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
  - a) Beteiligte serviceorientiert zu betreuen,
  - b) Anliegen von Beteiligten zu erfassen,
  - c) Gespräche mit Beteiligten adressatenorientiert zu führen,
  - d) Auskünfte einzuholen und zu erteilen,

- e) Konfliktsituationen zu bewältigen;
2. für die Prüfung wählt der Prüfungsausschuss eines der folgenden Gebiete aus:
    - a) Notariatsgeschäfte,
    - b) notarielles Berufs- und Verfahrensrecht,
    - c) Kostenrecht oder
    - d) elektronischer Rechtsverkehr im Notariat;
  3. mit dem Prüfling soll ein fallbezogenes Fachgespräch geführt werden;
  4. die fachbezogene Anwendung der englischen Sprache ist zu berücksichtigen;
  5. die Prüfungszeit beträgt 15 Minuten.

## **§ 18**

### **Prüfungsbereich Rechtsanwendung im Notarbereich (§ 8 Abs. 5 ReNo-PatAusbV)**

Für den Prüfungsbereich Rechtsanwendung im Notarbereich bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
  - a) Sachverhalte, insbesondere in den Bereichen des bürgerlichen Rechts sowie des Handels-, Gesellschafts- und Registerrechts, rechtlich zu erfassen und zu beurteilen,
  - b) Notariatsgeschäfte unter Berücksichtigung des Beurkundungs- und Berufsrechts einschließlich des dazugehörigen materiellen Rechts vorzubereiten, durchzuführen und zu kontrollieren,
  - c) fachkundliche Texte zu formulieren und zu gestalten;
2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die fachbezogene Anwendung der englischen Sprache ist zu berücksichtigen;
4. die Prüfungszeit beträgt 150 Minuten.

## § 19

### **Prüfungsbereich Kosten (§ 8 Abs. 6 ReNoPatAusbV)**

Für den Prüfungsbereich Kosten bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
  - a) Kosten zu ermitteln und Kostenberechnungen unter Berücksichtigung der Geschäftswert- und Gebührevorschriften zu erstellen,
  - b) die Kosteneinzahlung unter Berücksichtigung der Fälligkeits- und Verjährungsvorschriften vorzubereiten und zu kontrollieren;
2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

## § 20

### **Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde (§ 8 Abs. 7 ReNoPatAusbV)**

Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen;
2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

## § 21

### **Schriftliche Prüfungen**

(1) Die schriftlich zu bearbeitenden Prüfungsaufgaben werden von dem Prüfungsausschuss auf der Grundlage der Ausbildungsverordnung und des in Rheinland-Pfalz gültigen Lehrplans festgelegt. Sind mehrere Prüfungsausschüsse errichtet, so werden die Prüfungsaufgaben in einer gemeinsamen Sitzung der Vorsitzenden aller Prüfungsausschüsse festgelegt. Die Festlegung kann auch im Umlaufverfahren in Textform erfolgen. §§ 4 und 6 gelten in diesem Fall entsprechend. Bei der Festlegung der Prüfungsaufgaben wird auch bestimmt, ob und welche Arbeits- und Hilfsmittel benutzt werden dürfen.

(2) Mit der Durchführung der Abschlussprüfung in dem Prüfungsbereich Geschäfts- und Leistungsprozesse kann die Notarkammer im Einvernehmen mit dem zuständigen Prüfungsausschuss die Fachlehrer der jeweiligen berufsbildenden Schulen beauftragen.

(3) Die Entwürfe der Prüfungsaufgaben werden von den Mitgliedern der Prüfungsausschüsse erstellt. Die Notarkammer kann mit der Erstellung von Aufgabenentwürfen auch andere Personen beauftragen, in den Fällen des Absatzes 2 insbesondere die Fachlehrer der jeweiligen berufsbildenden Schulen. Mit der Vorlage eines Aufgabenentwurfs soll gleichzeitig ein Lösungsvorschlag mit Bewertungsschlüssel nach Maßgabe des § 28 Abs. 1 und 2 vorgelegt werden.

## **§ 22**

### **Aufsicht**

(1) Die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben findet unter Aufsicht statt, die sicherstellen soll, dass der Prüfling die Arbeiten selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführt.

(2) Die Aufsichtsführung regelt die Notarkammer im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss. Die Aufsicht kann auch auf Personen übertragen werden, die dem Prüfungsausschuss nicht angehören. Diese Personen unterliegen ebenfalls der Verschwiegenheitsverpflichtung nach § 7, haben jedoch dem Prüfungsausschuss und der Notarkammer Auskunft zu geben.

(3) Die Prüfungsaufgaben werden der aufsichtführenden Person im verschlossenen Umschlag zugeleitet. Dieser wird bei Prüfungsbeginn in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Die aufsichtführende Person stellt die Anwesenheit der Prüflinge fest. Diese haben sich auf Verlangen über ihre Person auszuweisen. Die aufsichtführende Person verteilt die Aufgaben, gibt Beginn und Ende der Bearbeitungszeit sowie die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel bekannt. Auf die Folgen von Täuschungshandlungen jeder Art und von Ordnungsverstößen (§ 26) ist vor Beginn der Prüfung hinzuweisen.

(4) Der Prüfling hat die Arbeiten spätestens bei Ablauf der Bearbeitungszeit an die aufsichtführende Person abzugeben. Die Prüfungsaufgaben und etwaige Entwürfe sind den Arbeiten beizufügen.

(5) Die aufsichtführende Person hat eine Niederschrift zu fertigen, in der besonders zu vermerken sind:

1. Beginn und Ende der vorgeschriebenen Bearbeitungszeit,
2. Unregelmäßigkeiten und besondere Vorkommnisse,

3. Namen der Prüfling, die nicht erschienen sind oder die alle oder einzelne Arbeiten nicht abgegeben haben,
4. Rücktritt eines Prüflings von der Prüfung.

(6) Nach Abschluss der Prüfung sind die schriftlichen Arbeiten sowie die Niederschrift unverzüglich der Notarkammer zu übermitteln, die die Prüfungsarbeiten an den Prüfungsausschuss zur Bewertung weiterleitet.

## **§ 23**

### **Mündliche Prüfungen**

(1) Mündliche Prüfungen werden unter der Leitung des Vorsitzenden vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen während der Prüfung ständig anwesend sein.

(2) Die Prüflinge können in Gruppen oder einzeln geprüft werden. Mehr als fünf Prüflinge sollen nicht gemeinsam geprüft werden. Über die Verteilung der Prüflinge entscheidet der Vorsitzende oder ein von ihm beauftragtes Mitglied des Prüfungsausschusses.

(3) Mündliche Prüfungen finden zentral statt. Ort und Zeit werden von der Notarkammer festgelegt.

(4) Die Prüflinge sollen von der Notarkammer unter Bekanntgabe der Bewertung ihrer Prüfungsleistungen in den Prüfungsfächern mit schriftlichen Prüfungsaufgaben unter Angabe des Tages und Ortes der Prüfung im Prüfungsbereich Beteiligtenbetreuung sowie der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mit einer Frist von mindestens einer Woche zur Prüfung geladen werden. Die Frist wird durch die Aufgabe zur Post gewahrt; es gilt das Datum des Poststempels.

(5) Von der Ladung eines Prüflings zur Prüfung im Prüfungsbereich Beteiligtenbetreuung kann im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss abgesehen werden, wenn die Abschlussprüfung von dem Prüfling nach der Bewertung seiner Prüfungsleistungen in den Prüfungsbereichen mit schriftlichen Aufgaben – auch unter Berücksichtigung des § 29 – nicht mehr bestanden werden kann.

## **§ 24**

### **Besondere Verhältnisse behinderter Menschen**

Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen

Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen (§ 65 Abs. 1 BBiG). Die Art der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung (§ 11) nachzuweisen.

## § 25

### **Nicht-Öffentlichkeit**

Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertreter des Ministeriums der Justiz des Landes Rheinland-Pfalz und der Notarkammer sowie beauftragte Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können bei der Prüfung anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann bei mündlichen Prüfungen die Anwesenheit von anderen Personen im Einvernehmen mit der Notarkammer gestatten. Ihre Wahrnehmungen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht. Aufzeichnungen über Prüfungsunterlagen und Prüfungsablauf sind nicht gestattet. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses soll auf diese Bestimmungen hinweisen. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

## § 26

### **Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

(1) Unternimmt es ein Prüfling, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.

(2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfling eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfling setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.

(3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten.

(4) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfling hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.

(5) Ist das Prüfungsergebnis bekannt gegeben worden, so kann innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklärt oder das Prüfungszeugnis entsprechend berichtigt werden. Ein bereits erteiltes Prüfungszeugnis ist dann einzuziehen.

(6) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 bis 5 ist der Prüfling zu hören.

## § 27

### **Rücktritt, Nichtteilnahme**

(1) Der Prüfungsbewerber kann nach erfolgter Anmeldung bis zum Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Kann der Prüfling aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, an der Prüfung in den schriftlich geprüften Prüfungsbereichen nicht teilnehmen, so ist ihm Gelegenheit hierzu unter veränderter Aufgabenstellung zu geben, wenn dies rechtzeitig vor dem festgelegten Termin zur Prüfung des Bereichs Beteiligtenbetreuung durchführbar ist. Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Kann der Prüfling aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, an der Prüfung des Bereichs Beteiligtenbetreuung nicht teilnehmen, so ist ihm Gelegenheit zur Ablegung der Prüfung in diesem Bereich zu geben, falls der Hinderungsgrund spätestens innerhalb eines Monats nach dem ursprünglichen Prüfungstermin entfällt.

(4) Tritt der Prüfling nach Beginn der Prüfung zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt. Der wichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines amtsärztlichen Attests erforderlich. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss.

(5) In allen anderen Fällen einer Verhinderung gilt die Prüfung als nicht bestanden.



**Vierter Abschnitt**  
**Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses**

**§ 28**

**Bewertung**

(1) Die Prüfungsleistungen in den einzelnen Prüfungsbereichen und in der mündlichen Ergänzungsprüfung (§ 29) sind – unbeschadet der Gewichtung von einzelnen Prüfungsleistungen auf Grund der Ausbildungsverordnung oder nach dieser Prüfungsordnung – wie folgt zu bewerten:

1. eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung  
= 100 bis 92 Punkte = Note 1 = sehr gut,
2. eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung  
= weniger als 92 bis 81 Punkte = Note 2 = gut,
3. eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung  
= weniger als 81 bis 67 Punkte = Note 3 = befriedigend,
4. eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht  
= weniger als 67 bis 50 Punkte = Note 4 = ausreichend,
5. eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind  
= weniger als 50 bis 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft,
6. eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind  
= weniger als 30 bis 0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

(2) Die Prüfungsleistungen in den schriftlich zu prüfenden Prüfungsbereichen müssen mindestens von zwei zur Vorbereitung der Beschlussfassung beauftragten Mitgliedern des Prüfungsausschusses getrennt und selbständig bewertet werden, wobei der Zweitprüfer von den Randnoten und der Bewertung des Erstprüfers Kenntnis nehmen darf. Weichen die Bewertungen voneinander ab, so gilt, wenn die Prüfungsleistung von allen Prüfern innerhalb einer Notenstufe gemäß Absatz

1 Nummern 1 bis 6 bewertet worden ist, als Bewertung das rechnerische Mittel der Bewertungen, errechnet nach den erzielten Punkten. Anderenfalls entscheidet der Prüfungsausschuss ohne Bindung an die Einzelbewertungen der beauftragten Mitglieder.

(3) Eine vom Prüfling nicht abgegebene Arbeit ist mit „0 Punkte = Note 6 = ungenügend“ zu bewerten.

(4) Bei der Bewertung sollen auch die sprachliche Ausdrucksfähigkeit, die Darstellung, Rechtschreibung und Zeichensetzung gewürdigt werden.

## § 29

### Mündliche Ergänzungsprüfung

(1) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der Prüfungsbereiche „Geschäfts- und Leistungsprozesse“, „Rechtsanwendung im Notarbereich“, „Kosten“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“ durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn

1. der Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und
2. die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann (§ 8 Abs. 10 Satz 1 ReNoPatAusbV).

(2) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten (§ 8 Abs. 10 Satz 2 ReNoPatAusbV).

(3) Dem Prüfling wird die Möglichkeit einer mündlichen Ergänzungsprüfung mindestens vier Wochen vor dem Termin der Prüfung in dem Prüfungsbereich Beteiligtenbetreuung mitgeteilt. Die Frist wird durch die Aufgabe zur Post gewahrt; es gilt das Datum des Poststempels. Der Prüfling hat innerhalb einer Woche nach der Mitteilung seinen Antrag schriftlich zu stellen. Nach Fristablauf entscheidet der Prüfungsausschuss nach freiem Ermessen.

(4) Besteht die Möglichkeit einer mündlichen Ergänzungsprüfung nicht nur in einem Prüfungsfach, so ist das Prüfungsfach vom Prüfling in seinem Antrag zu bestimmen; anderenfalls gilt der Antrag als nicht gestellt. Bestimmt der Prüfling das Prüfungsfach nicht gemäß den Voraussetzungen, findet eine mündliche Ergänzungsprüfung nicht statt.

(5) Die Ergänzungsprüfung findet vor der Prüfung im Prüfungsbereich Beteiligtenbetreuung statt; sie kann auch am gleichen Tag stattfinden.

(6) § 23 Abs. 1 bis 3 gilt entsprechend.

## § 30

### Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) Im unmittelbaren Anschluss an die Prüfung im Prüfungsbereich Beteiligtenbetreuung stellt der Prüfungsausschuss gemeinsam die Ergebnisse in den einzelnen Prüfungsbereichen sowie das Gesamtergebnis der Prüfung fest.

(2) Das Gesamtergebnis der Prüfung ist aufgrund der in den einzelnen Prüfungsbereichen erzielten Punkte nach der in § 15 geregelten Gewichtung bis auf zwei Dezimalstellen ohne Auf- oder Abrundung rechnerisch zu ermitteln. Für die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung gilt § 28 Abs. 1 entsprechend.

(3) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
2. im Prüfungsbereich Rechtsanwendung im Notarbereich mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“,
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ (§ 8 Abs. 9 ReNoPatAusv).

(4) Über den Verlauf und die Feststellung der Ergebnisse in den einzelnen Prüfungsbereichen sowie über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der zuständigen Stelle unverzüglich vorzulegen.

(5) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses soll dem Prüfling nach Abschluss der Prüfung mitteilen, ob er die Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat. Hierüber ist dem Prüfling auf Verlangen unverzüglich eine vom Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter zu unterzeichnende vorläufige Bescheinigung auszuhändigen.

## § 31

### Prüfungszeugnis

(1) Nach bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der Notarkammer ein Prüfungszeugnis (vgl. § 37 Abs. 2 BBiG).

(2) Das Prüfungszeugnis enthält:

1. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 37 Abs. 2 BBiG“ oder „Prüfungszeugnis nach § 62 Abs. 3 BBiG in Verbindung mit § 37 Abs. 2 BBiG“,
2. die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),
3. den Ausbildungsberuf,
4. das Gesamtergebnis der Prüfung,
5. das Datum des Bestehens der Prüfung (Tag der mündlichen Prüfung),
6. die Unterschriften des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und des Präsidenten der Notarkammer mit Siegel.

## **§ 32**

### **Nicht bestandene Prüfung**

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfling und seine gesetzlichen Vertreter von der Notarkammer einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchen Prüfungsteilen ausreichende Leistungen nicht erbracht worden sind. Der Auszubildende erhält eine Abschrift.

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 33 ist hinzuweisen.

### **Fünfter Abschnitt Wiederholungsprüfung**

## **§ 33**

### **Wiederholungsprüfung**

(1) Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden (vgl. § 37 Abs. 1 Satz 2 BBiG).

(2) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

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

(4) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses muss bei der Wiederholungsprüfung ein anderer sein als im Termin der nicht bestandenen Prüfung.

(5) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung (§§ 9 - 12) gelten sinngemäß. Bei der Anmeldung sind außerdem Ort und Datum der vorausgegangenen Prüfung anzugeben.

(6) Zur Verbesserung des Prüfungsergebnisses kann eine bestandene Prüfung nicht wiederholt werden.

## **Zweiter Teil Zwischenprüfung**

### **§ 34**

#### **Zweck**

Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist am Anfang des zweiten Ausbildungsjahres eine Zwischenprüfung durchzuführen (§ 6 Abs. 1 Satz 1 ReNoPatAusbV), um gegebenenfalls korrigierend auf die weitere Ausbildung einwirken zu können.

### **§ 35**

#### **Gegenstand**

Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage zur ReNoPatAusbV Abschnitt A für das erste Ausbildungsjahr genannten berufsübergreifenden berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die in der Anlage Abschnitt F genannten berufsübergreifenden integrativen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist (vgl. § 6 Abs. 2 ReNoPatAusbV).

### **§ 36**

#### **Durchführung**

(1) Die Zwischenprüfung wird nur schriftlich anhand praxisbezogener Fälle und Aufgaben in den folgenden Prüfungsgebieten durchgeführt (vgl. § 6 Abs. 3 ReNoPatAusbV):

1. Kommunikation und Büroorganisation sowie
2. Rechtsanwendung.

(2) Für den Prüfungsbereich Kommunikation und Büroorganisation bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

- a) Arbeitsaufgaben zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren,
- b) Post zu bearbeiten und Akten zu verwalten,
- c) Vorschriften des Datenschutzes zu beachten,
- d) Konferenzen und Besprechungen zu managen,
- e) Fristen und Termine zu überwachen,
- f) Mandanten oder Beteiligte serviceorientiert zu empfangen und zu betreuen;

2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;

3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(3) Für den Prüfungsbereich Rechtsanwendung bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

- a) Stellung und Hauptpflichten des Notars im Rechtssystem zu beachten,
- b) Gesetze und Verordnungen zu handhaben,
- c) Entstehung und Wirksamkeit von Rechtsgeschäften zu prüfen,
- d) Leistungsstörungen beim Kaufvertrag festzustellen,
- e) Arten von Kaufleuten und Unternehmensformen zu unterscheiden,
- f) Mahnschreiben zu erstellen;

2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;

3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(4) Mit der Durchführung der Zwischenprüfung kann die Notarkammer im Einvernehmen mit dem zuständigen Prüfungsausschuss die Fachlehrer der jeweiligen berufsbildenden Schulen beauftragen.

(5) § 22 gilt entsprechend.

## § 37

### Aufgabenstellung

(1) Die Prüfungsaufgaben werden von dem Prüfungsausschuss auf der Grundlage der Ausbildungsverordnung und unter Berücksichtigung der Ausbildung in der berufsbildenden Schule festgelegt. Sind mehrere Prüfungsausschüsse für zuständig erklärt oder errichtet (vgl. § 38), so werden die Prüfungsaufgaben in einer gemeinsamen Sitzung der Vorsitzenden aller Prüfungsausschüsse festgelegt. Die Festlegung kann auch im Umlaufverfahren in Textform erfolgen. §§ 4 und 6 gelten in diesem Fall entsprechend. Bei der Festlegung der Prüfungsaufgaben wird auch bestimmt, ob und welche Arbeits- und Hilfsmittel benutzt werden dürfen.

(2) Die Entwürfe der Prüfungsaufgaben werden von den Mitgliedern der Prüfungsausschüsse erstellt. Die Notarkammer kann mit der Erstellung von Aufgabenentwürfen auch andere Personen beauftragen, in den Fällen des § 36 Abs. 4 insbesondere die Fachlehrer der jeweiligen berufsbildenden Schulen. Mit der Vorlage eines Aufgabenentwurfs soll gleichzeitig ein Lösungsvorschlag vorgelegt werden.

## § 38

### Prüfungsausschüsse

Für die Durchführung der Zwischenprüfung kann die Notarkammer alle oder einzelne Prüfungsausschüsse, die bereits für Abschlussprüfungen errichtet sind, für zuständig erklären oder besondere Prüfungsausschüsse errichten. § 5 gilt sinngemäß.

## § 39

### Zeitpunkt

(1) Der Zeitpunkt der Zwischenprüfung soll so bestimmt werden, dass einerseits die Ausbildung so weit fortgeschritten ist, dass hinreichende Fertigkeiten und Kenntnisse abprüfbar sind, und andererseits gegebenenfalls notwendige Korrekturen in der Ausbildung noch erfolgen können.

(2) Die Zwischenprüfung soll am Anfang des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden (§ 6 Abs. 1 Satz 2 ReNoPatAusbV). Als Beginn der Ausbildung gilt grundsätzlich der 1. August eines jeden Jahres.

(3) Für ein Berufsausbildungsverhältnis mit abweichender Ausbildungszeit kann eine entsprechende Regelung getroffen werden.

## § 40

### **Anmeldung zur Teilnahme**

- (1) Die Notarkammer fordert den Auszubildenden rechtzeitig zur Anmeldung für die Teilnahme an der Zwischenprüfung auf.
- (2) Der Anmeldung soll bei zum Zeitpunkt der Zwischenprüfung noch minderjährigen Auszubildenden die ärztliche Bescheinigung über die erste Nachuntersuchung gemäß § 33 JArbSchG beigelegt werden. Die Anmeldung erfolgt in diesem Fall durch die gesetzlichen Vertreter.
- (3) Die Zwischenprüfung ist gebührenfrei.

## § 41

### **Feststellung des Ausbildungsstandes**

- (1) Die Prüfungsarbeiten in den einzelnen Prüfungsgebieten sind ohne Vornahme einer Benotung lediglich danach zu beurteilen, ob Mängel im Ausbildungsstand gegeben sind.
- (2) Mängel im Ausbildungsstand sind gegeben, wenn die Leistungen den Anforderungen im Allgemeinen nicht entsprechen.
- (3) Die Prüfungsarbeiten müssen mindestens von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses getrennt und selbständig beurteilt werden, wobei der Zweitprüfer von der Beurteilung des Erstprüfers Kenntnis nehmen darf. In den Fällen des § 36 Abs. 4 erfolgt die Erstbeurteilung durch die Fachlehrer der jeweiligen berufsbildenden Schulen. Weichen die Beurteilungen voneinander ab, so entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abweichenden Beurteilungen.

## § 42

### **Niederschrift**

Über die Feststellung des Ausbildungsstandes ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von einem Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterschreiben.



## § 43

### Prüfungsbescheinigung

(1) Über die Teilnahme an der Zwischenprüfung wird eine Bescheinigung ausgestellt. Sie enthält die Feststellung des Ausbildungsstandes, insbesondere Angaben über Mängel, die bei der Prüfung festgestellt wurden.

(2) Die Bescheinigung erhalten der Auszubildende, sein gesetzlicher Vertreter, der Auszubildende sowie der Fachlehrer der berufsbildenden Schule.

### Dritter Teil Umschulungsprüfung

## § 44

### Durchführung, anzuwendende Vorschriften

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen und Fertigkeiten, die durch Umschulung für den Ausbildungsberuf Notarfachangestellter/Notarfachangestellte erworben worden sind, führt die Notarkammer Prüfungen durch.

(2) Für Umschulungsprüfungen gelten die Vorschriften des Ersten Teils entsprechend, soweit sich aus den folgenden Vorschriften nichts anderes ergibt.

## § 45

### Prüfungsausschüsse

Für die Abnahme der Umschulungsprüfungen kann die Notarkammer alle oder einzelne Prüfungsausschüsse, die bereits für Abschlussprüfungen errichtet sind, für zuständig erklären oder besondere Prüfungsausschüsse errichten. § 5 gilt sinngemäß.

## § 46

### Prüfungstermine

Die Umschulungsprüfungen finden in der Regel mit den Abschlussprüfungen statt.

## § 47

### Zulassung

Zur Umschulungsprüfung ist zuzulassen, wer glaubhaft macht, dass er die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat. Hiervon ist auszugehen, wenn der Prüfungsbewerber die Umschulungszeit zurückgelegt hat oder wenn seine Umschulungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin (Tag der Prüfung in dem Bereich Beteiligtenbetreuung) endet.

## § 48

### Anmeldung zur Prüfung

Bei der Anmeldung sollen folgende Angaben gemacht werden:

1. Personalien des Prüfungsbewerbers,
2. Daten der Umschulung,
3. das Abschlusszeugnis bzw. letzte Zeugnis der zuletzt besuchten Schule,
4. ggf. eine Erklärung über Ort und Zeitpunkt vorangegangener Abschlussprüfungen,
5. ggf. glaubhafte Darlegung des Erwerbs von Kenntnissen und Fertigkeiten im Sinne des § 47 Satz 1.

## § 49

### Prüfungsanforderungen

Bei der Umschulungsprüfung sind die besonderen Erfordernisse der beruflichen Erwachsenenbildung zu berücksichtigen (vgl. § 59 BBiG). Der Prüfling ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die Notarkammer zu befreien, wenn er eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Umschulungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt (§ 62 Abs. 4 BBiG).

## **Vierter Teil Sonstige Bestimmungen**

### **§ 50**

#### **Rechtsmittel**

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sowie der Notarkammer sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber oder Prüfling mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Diese richtet sich im Einzelnen nach der Verwaltungsgerichtsordnung und den Ausführungsbestimmungen des Landes Rheinland-Pfalz.

### **§ 51**

#### **Prüfungsunterlagen**

(1) Auf Antrag ist dem Prüfling in den Räumen der Notarkammer Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren.

(2) Die Anmeldungen und die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Niederschriften gemäß § 30 Abs. 4 sind zehn Jahre aufzubewahren.

### **§ 51**

#### **Übergangsregelung**

(1) Dieser Prüfungsordnung unterliegen alle Berufsausbildungsverhältnisse, die nach dem 31. Juli 2015 begonnen haben.

(2) Berufsausbildungsverhältnisse, die am 31. Juli 2015 bestanden haben, unterliegen dieser Prüfungsordnung nur, wenn die Vertragsparteien gemäß § 11 ReNoPatAusbV die Anwendung der ReNoPat-Ausbildungsverordnung in der ab 1. August 2015 geltenden Fassung wirksam vereinbart haben. Im Übrigen gilt weiterhin die Prüfungsordnung der Notarkammer Koblenz in ihrer bisherigen Fassung (StAnz. Nr. 13 v. 28.04.1997, S. 526 ff.; MittNotKKO Teil I Nr. 2/1997, S. 36 ff.).

### **§ 52**

#### **Inkrafttreten**

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung im Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt – vorbehaltlich der Bestimmung des § 51 Abs. 2 Satz 2 – die Prüfungsordnung der Notarkammer Koblenz vom 12. März 1997 außer Kraft.