

## **Geschäftsordnung des Vorstandes der Rechtsanwaltskammer Sachsen<sup>1</sup>**

Der Vorstand der Rechtsanwaltskammer Sachsen beschloss in seiner Sitzung am 11.04.2018 gemäß §§ 63 Abs. 3, 70 Abs. 3, 80 Abs. 4 BRAO sowie § 11 Abs. 4 der Geschäftsordnung der Rechtsanwaltskammer Sachsen (mit Wahlordnung) in der Fassung vom 25.03.2013 folgende Geschäftsordnung:

### **I. Vorstand**

#### **§ 1 Vorstand**

(1) Der Vorstand hat die Belange der Kammer zu wahren und zu fördern. Hierzu erfüllt er die ihm durch Gesetz, insbesondere nach § 73 Abs. 2 BRAO, zugewiesenen Aufgaben. Darüber hinaus werden vom Vorstand folgende Aufgaben wahrgenommen, welche einzelnen Mitgliedern des Vorstandes übertragen werden können:

- die Bearbeitung der Zulassungsangelegenheiten sowie der Abwicklungen,
- die Verleihung einer Fachanwaltsbezeichnung,
- die Öffentlichkeitsarbeit der Kammer,
- die Vertretung der Kammer im Rahmen der Ausbildung von Rechtsanwaltsfachangestellten, Studenten und Referendaren, der Fortbildung von Studenten, Referendaren und jungen Anwälten, sowie sonstige Aufgaben, welche mit der Ausbildung der vorgenannten Personenkreise zusammenhängen oder in Verbindung stehen,
- die Organisation von Fortbildungsveranstaltungen für die Mitglieder der Kammer,
- Stellungnahmen zu Vorhaben und Entwürfen öffentlicher und privater Institutionen,
- die Pflege der Verbindungen zu anderen Rechtsanwaltskammern und Verbänden, öffentlichen und privaten Institutionen,
- die Geltendmachung von wettbewerbsrechtlichen Ansprüchen.

(2) Gemäß § 11 Nr. 1 der Geschäftsordnung der Rechtsanwaltskammer Sachsen (mit Wahlordnung) besteht der Vorstand aus 23 von der Versammlung gewählten Kammermitgliedern.

(3) Der Vorstand führt ein Dienstsiegel mit dem Wappen des Freistaates Sachsen und der Unterschrift „Rechtsanwaltskammer Sachsen Vorstand“. Der Vorstand wird durch eine Geschäftsstelle unterstützt, die ihren Sitz in Dresden hat.

#### **§ 2 Sitzungen des Vorstandes**

(1) Der Vorstand bestimmt seine Sitzungstage für das Kalenderjahr vor dessen Beginn. Zwischen zwei Sitzungen sollen nicht mehr als zwei Monate liegen. Es bleibt dem Präsidenten überlassen, aus besonderen Gründen die Sitzungen zu verlegen oder außerordentliche Sitzungen einzuberufen. Der Präsident muss eine Sitzung anberaumen, wenn

---

<sup>1</sup> veröffentlicht in KAMMERaktuell 2/2018

drei Mitglieder des Vorstandes es schriftlich oder elektronisch (einfache E-Mail) beim Präsidenten beantragen und hierbei den Gegenstand angeben, der behandelt werden soll.

(2) Der Präsident beruft alle Sitzungen durch schriftliche oder elektronische (einfache E-Mail) Einladungen ein. Zwischen dem Tag der Einladung und der Sitzung soll mindestens eine Woche liegen. In dringenden Fällen kann die Einberufung auch mit kürzerer Frist erfolgen. Mit der Einladung soll die Tagesordnung mitgeteilt werden.

(3) Die Sitzungen des Vorstandes finden am Sitz der Kammer statt, soweit nicht der Präsident im Einzelfall einen anderen Tagungsort bestimmt.

(4) Der Präsident leitet die Sitzungen (Sitzungsleiter). Im Falle seiner Abwesenheit fungiert ein Vizepräsident als Sitzungsleiter. Auf § 8 wird verwiesen.

(5) Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich. Der Vorstand kann die Anwesenheit von Gästen gestatten. Die Anwesenheit der Geschäftsführung ist gestattet, es sei denn, der Sitzungsleiter bestimmt etwas anderes.

(6) Zu Beginn jeder Vorstandssitzung hat eine Feststellung der Tagesordnung zu erfolgen. Der Sitzungsleiter eröffnet über jeden Tagesordnungspunkt die Aussprache. Für die Berichterstattung im Vorstand kann der Präsident einen oder mehrere Referenten der Geschäftsstelle bestimmen. Zuerst erhält der Antragsteller das Wort, danach der Berichterstatter. Der Sitzungsleiter erteilt das Wort. Er ist berechtigt, einen Redner auf den Gegenstand der Verhandlung hinzuweisen, ihn zur Ordnung zu rufen und ihm bei Erfolglosigkeit eines zweiten Ordnungsrufes das Wort zu entziehen. Bevor der Sitzungsleiter die Aussprache über einen Gegenstand schließt, soll er dem Berichterstatter und dem Antragsteller nochmals das Wort erteilen.

(7) Der Vorstand kann für einzelne Tagesordnungspunkte eine Begrenzung der Redezeit beschließen. Überschreitet ein Redner die Redezeit, so kann ihm der Sitzungsleiter nach einmaligem Hinweis das Wort entziehen. Gegen die Maßnahme des Sitzungsleiters nach den vorstehenden Absätzen kann der Betroffene Einspruch einlegen, über den der Vorstand sofort ohne Aussprache entscheidet.

### **§ 3 Beschlussfassung des Vorstandes**

(1) Zu Beschlüssen, die der Vorstand zu einem Tagesordnungspunkt fasst, sollen zu Beginn der Sitzung Anträge in Form einer Tischvorlage, die sämtlichen Vorstandsmitgliedern zugänglich ist, in Textform vorliegen. Die Anlagen zur Tagesordnung sollen mit der Einladung versandt werden oder spätestens zu Beginn der Sitzung vorliegen

(2) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse des Vorstandes werden mit einfacher Stimmenmehrheit der stimmberechtigten Anwesenden gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Sitzungsleiters den Ausschlag. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmabgaben anwesender Stimmberechtigter zählen bei der Ermittlung der Stimmenzahl nicht mit. Sie berühren die Beschlussfähigkeit des Vorstandes nicht.

(3) Ein Mitglied darf an einem Beschluss nicht mitwirken, wenn die Voraussetzungen des § 20 VwVfG entsprechend vorliegen. Ein Mitglied ist darüber hinaus von der Mitwirkung

ausgeschlossen, wenn es mit der/m Betroffenen in Sozietät oder zur gemeinschaftlichen Berufsausübung in sonstiger Weise oder zu einer Bürogemeinschaft verbunden ist oder in den letzten fünf Jahren war.

Der Vorstand entscheidet über die Ablehnung sowie die Berechtigung zur Selbstablehnung nach Anhörung des Mitgliedes und ggf. des Antragstellers. Die Entscheidung ist unanfechtbar.

(4) Der Sitzungsleiter stellt die Fragen, über die abgestimmt werden soll. Er stellt die Fragen so, dass sie sich mit „ja“ oder „nein“ beantworten lassen. Für die Fassung der Fragen kann das Wort zur Geschäftsordnung verlangt werden. Bei Widerspruch gegen die vorgeschlagene Fassung entscheidet der Vorstand.

(5) Die Abstimmung erfolgt offen durch Handzeichen. Geheim muss abgestimmt werden, wenn mindestens die Hälfte der anwesenden Vorstandsmitglieder dies beantragt. Bei Wahlen ist geheim abzustimmen.

(6) Über die Beschlüsse des Vorstandes ist ein Protokoll aufzunehmen, das von dem Sitzungsleiter und dem Schriftführer zu unterzeichnen und sämtlichen Mitgliedern des Vorstands zu übermitteln ist. Das Protokoll hat Ort und Zeit der Sitzung, die Namen der Anwesenden, die einzelnen Tagesordnungspunkte, die dazu gestellten Anträge sowie das Abstimmungsverhältnis bei den Abstimmungen und Wahlen zu enthalten.

(7) Der Vorstand kann in dringenden Fällen Beschlüsse auch schriftlich, elektronisch (E-Mail oder Abstimmung in der digital geführten Akte der RAK Sachsen) oder fernmündlich fassen. § 13 Abs. 5 Satz 1 bis 7 dieser Geschäftsordnung gelten entsprechend.

## II. Präsidium

### § 4 Präsidium

(1) Das Präsidium erledigt die Geschäfte des Vorstandes, soweit der Vorstand die Geschäfte sich nicht allgemein oder im Einzelfall vorbehalten hat oder eine Abteilung oder eine Arbeitsgruppe für die Erledigung vom Vorstand bestimmt wurde. Das Präsidium beschließt über die Verwaltung des Kammervermögens. Es berichtet hierüber dem Vorstand jedes Vierteljahr.

(2) Das Präsidium entscheidet in allen Personalangelegenheiten der Geschäftsstelle, soweit die Angelegenheiten nicht dem Präsidenten übertragen sind. Es entscheidet über Organisation und Ausgestaltung der Geschäftsstelle. Das Präsidium bestimmt die Aufgaben der Geschäftsführung.

(3) Das Präsidium besteht aus dem Präsidenten und fünf Vizepräsidenten. Jeweils einem Vizepräsidenten werden zusätzlich die Aufgaben des Schriftführers bzw. des Schatzmeisters übertragen.

## **§ 5 Wahl des Präsidiums**

(1) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte das Präsidium alsbald nach jeder ordentlichen Wahl des Vorstandes durch die Kammerversammlung. Scheidet ein Mitglied des Präsidiums vorzeitig aus, so wird für den Rest seiner Amtszeit innerhalb von drei Monaten ein neues Mitglied gewählt.

(2) Bei der Wahl des Präsidiums übernimmt das nach Lebensjahren älteste anwesende Vorstandsmitglied die Wahlleitung. Es bestimmt für den Wahlakt den Schriftführer und mindestens zwei Stimmzähler. Letztere können der Geschäftsstelle angehören. Vor einem Wahlgang nimmt der Wahlleiter Vorschläge für die jeweils zu besetzenden Ämter von den anwesenden Vorstandsmitgliedern entgegen und gibt sie bekannt.

(3) Die Wahl der Mitglieder des Präsidiums erfolgt in geheimer Abstimmung durch nicht unterschriebene Stimmzettel in soviel Wahlgängen, wie Mitglieder des Präsidiums zu wählen sind.

(4) Im ersten Wahlgang eines jeden Wahlvorganges ist die absolute Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Vorstandes erforderlich. Erreicht keiner der Kandidaten diese Mehrheit, findet zwischen den beiden Kandidaten mit den höchsten Stimmenzahlen eine Stichwahl statt, bei der die einfache Mehrheit entscheidet. Bei Stimmgleichheit in einem dritten Wahlgang entscheidet das Los, das der Wahlleiter zieht.

(5) Der Wahlleiter und der Schriftführer stellen jeweils das Wahlergebnis fest. Der Wahlleiter fragt den Gewählten, ob er sein Amt annimmt. Abwesende Gewählte fordert der Wahlleiter schriftlich zur Erklärung binnen einer Woche nach Zugang der Aufforderung auf. Erklärt sich der Gewählte binnen dieser Frist nicht schriftlich zu Händen des Wahlleiters, so gilt seine Wahl als angenommen. Nimmt ein Gewählter die Wahl nicht an, so tritt an seine Stelle das Vorstandsmitglied, das im ersten Wahlgang die zweithöchste Stimmenanzahl erreichte.

(6) Das Protokoll und die Stimmzettel der Wahl sind vier Jahre in der Geschäftsstelle aufzubewahren.

## **§ 6 Sitzungen des Präsidiums**

(1) Das Präsidium tritt regelmäßig, mindestens alle zwei Monate, zusammen. Für die Einberufung gilt § 2 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend. Eine Sitzung ist auch einzuberufen, wenn zwei Präsidiumsmitglieder es schriftlich oder elektronisch (einfache E-Mail) beim Präsidenten unter Angabe des Gegenstandes, der behandelt werden soll, beantragen.

(2) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Präsidiumsmitglieder anwesend sind. Im Übrigen gilt für die Beschlussfassungen § 3 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

(3) Das Präsidium kann in dringenden Fällen Beschlüsse auch schriftlich, elektronisch (einfache E-Mail) oder fernmündlich fassen. § 13 Abs. 5 Satz 1 bis 7 dieser Geschäftsordnung gilt entsprechend.

(4) An den Sitzungen des Präsidiums können alle Vorstandsmitglieder teilnehmen. Ihnen steht bei Teilnahme ein Rederecht zu, jedoch kein Stimmrecht. § 2 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung gilt entsprechend.

## **§ 7 Aufgaben des Präsidenten**

Neben den Aufgaben nach § 80 Abs. 1 bis Abs. 3 BRAO werden dem Präsidenten die Personalangelegenheiten der Geschäftsstelle übertragen, sofern sie den üblichen Geschäftsgang betreffen. Der Präsident trifft die vorläufigen Erledigungen oder Entscheidungen von Eilangelegenheiten, die weder dem Präsidium noch der zuständigen Abteilung rechtzeitig vorgelegt werden können. In solchen Fällen ist die Entscheidung des Präsidiums oder der zuständigen Abteilung unverzüglich nachzuholen. Auf § 14 Abs. 1 S. 2 und § 15 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung wird verwiesen.

## **§ 8 Vertretung des Präsidenten**

Die Vizepräsidenten vertreten den Präsidenten. Die Vertretungsreihenfolge beschließt das Präsidium.

## **§ 9 Aufgaben des Schatzmeisters**

(1) Der Schatzmeister verwaltet das Vermögen der Kammer nach den Weisungen des Präsidiums. Er kontrolliert die laufenden Finanzgeschäfte der Kammer. Der Schatzmeister berichtet dem Vorstand vierteljährlich über die Vermögenslage, die Einnahmen und Ausgaben sowie die Finanzgeschäfte. Er bereitet die vom Vorstand vorzulegenden Abrechnung über die Einnahmen und Ausgaben der Kammer vor.

(2) Ausgaben für Anschaffungen über 1.000,- € bedürfen der Einwilligung des Schatzmeisters; Ausgaben für Anschaffungen über 10.000,- € bedürfen der Einwilligung des Präsidiums; außerplanmäßige Ausgaben mit einer finanziellen Auswirkung von mehr als 20.000,- € pro Geschäftsjahr bedürfen der Einwilligung des Vorstandes.

(3) Die Entscheidungen über Stundungs- und Niederschlagungsgesuche bezüglich der Kammerbeiträge einzelner Mitglieder sind durch das Präsidium zu treffen. Die Beschlüsse werden gemäß § 6 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Der Schatzmeister ist beauftragt, dem Präsidium zu den jeweiligen Gesuchen einen Vorschlag zu unterbreiten. Für die Einziehung rückständiger Beiträge gilt § 84 BRAO.

(4) Der Schatzmeister wird im Falle der Verhinderung durch den Schriftführer und bei dessen Verhinderung durch die (anderen) Vizepräsidenten vertreten. Auf § 8 dieser Geschäftsordnung wird verwiesen.

## **§ 10 Schriftführer**

Der Schriftführer hat über alle Vorstandssitzungen, Präsidiumssitzungen und Versammlungen der Kammer Protokoll zu führen. Die Protokolle sind den Vorstandsmitgliedern zu übermitteln. § 3 Abs. 6 Satz 2 dieser Geschäftsordnung gilt entsprechend.

### III. Abteilungen des Vorstandes

#### § 11   Abteilungen des Vorstandes

Der Vorstand der Rechtsanwaltskammer Sachsen bildet folgende Abteilungen:

- drei Abteilungen für Berufsrecht
- eine Vergütungsrechtsabteilung
- eine Zulassungsabteilung
- eine Abteilung Fachanwaltszulassungen
- eine Abteilung Abwicklung
- eine Vermittlungsabteilung
- eine Aus- und Fortbildungsabteilung
- eine Geldwäscheabteilung.

In der letzten Vorstandssitzung jedes Kalenderjahres (§ 77 Absatz 3 Satz 1 BRAO) und nach der Vorstandswahl sind die Abteilungen neu zu besetzen. Die Liste der neu besetzten Abteilungen einschließlich ihrer Mitglieder ist alsbald bekannt zu machen. Jede Abteilung muss aus mindestens drei Mitgliedern des Vorstandes bestehen. Die Mitglieder der Abteilung wählen innerhalb von zwei Monaten nach der Festsetzung aus ihren Reihen eine Abteilungsvorsitzenden, einen Abteilungsschriftführer und deren Stellvertreter. Jedes Mitglied des Vorstandes kann mehreren Abteilungen angehören.

#### § 12   Zuständigkeiten der Abteilungen

(1) Berufsrechtsabteilungen

Der Vorstand der Rechtsanwaltskammer Sachsen überträgt die Erledigung der ihm durch § 73 Abs. 2 Nr. 1, 4 BRAO übertragenen Aufgaben auf drei Berufsrechtsabteilungen wie folgt:

- Abteilung I ist zuständig für Rechtsanwälte mit den Anfangsbuchstaben ihrer Nachnamen A – H ;
- Abteilung II ist zuständig für Rechtsanwälte mit den Anfangsbuchstaben ihrer Nachnamen I – P ;
- Abteilung III ist zuständig für Rechtsanwälte mit den Anfangsbuchstaben ihrer Nachnamen Q - Z;

In den Fällen des § 73 Abs. 2 Nr. 1 BRAO richtet sich die Zuständigkeit entsprechend der vorstehenden Verteilung nach den Anfangsbuchstaben der Nachnamen der anfragenden Rechtsanwälte und in den Fällen des § 73 Abs. 2 Nr. 4 BRAO nach dem Anfangsbuchstaben des Nachnamens des beschwerten Rechtsanwalts.

Richtet sich in dem Fall des § 73 Abs. 2 Nr. 4 BRAO die Beschwerde oder das Aufsichtsverfahren gegen mehr als einen Rechtsanwalt, richtet sich die Zuständigkeit der Berufsrechtsabteilungen nach dem Anfangsbuchstaben des Nachnamens des sachbearbeitenden beschwerten Rechtsanwaltes. Ist ein sachbearbeitender Rechtsanwalt nicht ermittelbar, ergibt sich die Zuständigkeit nach dem Anfangsbuchstaben des Nachnamens, der im Alphabet vorgeht.

Werden bei gleichem Sachverhalt von den Beteiligten gegenseitige Beschwerden erhoben, so ist die Abteilung insgesamt zuständig, die für die zuerst eingegangene Beschwerde zuständig ist.

Die Berufsrechtsabteilungen sind auch zuständig für die Verfolgung von Verstößen gegen das Rechtsdienstleistungsgesetz und das Wettbewerbsrecht. In diesen Fällen richtet sich die Zuständigkeit entsprechend der o. g. Verteilung nach den Anfangsbuchstaben des potentiellen Verletzers.

Die Berufsrechtsabteilungen sind ferner zuständig:

- für Zwangsgeldangelegenheiten nach § 57 BRAO,
- für die Einleitung gerichtlicher Zivilverfahren,
- für die Beantragung anwaltsgerichtlicher Verfahren gem. § 116 BRAO i.V.m. §§ 152, 158 StPO, § 122 BRAO,
- für das Erstellen von Strafanzeigen,
- für Ordnungswidrigkeitenverfahren gem. § 6 der Dienstleistungs- Informationspflichten-Verordnung.

Die Berufsrechtsabteilung II ist allein zuständig für die Entscheidung über Anträge auf Auskunft gem. § 51 Abs. 6 Satz 2 BRAO.

#### (2) Vergütungsrechtsabteilung

Der Vergütungsrechtsabteilung werden vom Vorstand die Aufgaben des Vorstandes zur Vermittlung bei Streitigkeiten zwischen Mitgliedern der Kammer und ihren Auftraggebern aus gebührenrechtlichen Gründen (§ 73 Abs. 2 Nr. 3 BRAO) sowie alle sonstigen Anfragen und Aufgaben des Vorstandes im Zusammenhang mit vergütungsrechtlichen Fragen übertragen. Ferner werden der Abteilung die Erstellung von Gebührengutachten nach § 73 Abs. 2 Nr. 8 BRAO übertragen.

#### (3) Zulassungsabteilung

Der Zulassungsabteilung werden die Aufgaben des Vorstandes im Zusammenhang mit der Zulassung einschließlich des Widerrufs (§§ 6 bis 10 und 14 bis 16 BRAO) übertragen.

#### (4) Abteilung Fachanwaltszulassungen

Der Abteilung Fachanwaltszulassungen werden die Aufgaben des Vorstandes im Zusammenhang mit der Zuerkennung der nach § 43 c BRAO in Verbindung mit der Fachanwaltsordnung gestatteten Fachanwaltstitel und dessen Widerruf übertragen.

#### (5) Abteilung Abwicklung

Der Abteilung Abwicklung werden die Aufgaben im Zusammenhang mit der amtlichen Bestellung und des Widerrufs eines Abwicklers gem. § 55 Abs. 4 BRAO einschließlich der Festsetzung der angemessenen Vergütung des Abwicklers übertragen.

#### (6) Vermittlungsabteilung

Der Vermittlungsabteilung werden die Aufgaben des Vorstandes zur Vermittlung bei Streitigkeiten zwischen Mitgliedern der Kammer und zwischen Mitgliedern der Kammer und ihren Auftraggebern (§ 73 Abs. 2 Nr. 2 und Nr. 3 BRAO) übertragen, soweit die Aufgaben nicht bereits die Vergütungsrechtsabteilung wahrnimmt. Es ist sicherzustellen, dass Vorstandsmitglieder der Berufsrechtsabteilungen nicht mit Vermittlungen zu Kollegen befasst werden, hinsichtlich derer die Zuständigkeit ihrer Berufsrechtsabteilung für den Fall von Beschwerdeverfahren bestünde.

#### (7) Aus- und Fortbildungsabteilung

Der Aus- und Fortbildungsabteilung werden die gesetzlichen Aufgaben des Vorstandes im Zusammenhang mit der Ausbildung der Rechtsanwaltsfachangestellten als zuständige Stelle gemäß § 71 Abs. 4 BBiG sowie die gesetzlichen Aufgaben im Zusammenhang mit der Fortbildungsprüfung der Rechtsfachwirte übertragen. Zu den Aufgaben zählen insbesondere:

1. Entscheidungen über die Ein- und Austragung von Ausbildungsverhältnissen gemäß § 34 BBiG,
2. Entscheidungen über die Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildungszeit gemäß § 8 BBiG,
3. Entscheidungen im Zusammenhang mit der Überwachung der Eignung der Ausbildungsstelle gemäß § 32 BBiG,
4. Entscheidungen im Zusammenhang mit der Überwachung der Berufsbildung gemäß § 76 BBiG,
5. Entscheidungen im Zusammenhang mit Fördermaßnahmen von Auszubildenden,
6. Berufung von Mitgliedern in die Prüfungsausschüsse der Rechtsanwaltsfachangestellten und Rechtsfachwirte sowie
7. Benennung der Beauftragten der Arbeitgeber im Berufsbildungsausschuss.

#### (8) Geldwäscheabteilung

Der Geldwäscheabteilung werden die Aufgaben und Befugnisse des Vorstandes der Rechtsanwaltskammer Sachsen nach dem Geldwäschegesetz (GwG) übertragen. Ferner werden ihr darüber hinaus die berufsrechtlichen Befugnisse zur Ahndung und Überprüfung im Zusammenhang mit Verstößen gegen das GwG oder § 261 StGB übertragen.

Dies betrifft insbesondere:

1. Das Treffen geeigneter und erforderlicher Maßnahmen zur Einhaltung des GwG nach § 51 Abs. 2 GwG;
2. Die Prüfungen nach § 51 Abs. 3 Satz 2 GwG hinsichtlich der nach dem GwG aufgegebenen Pflichten betreffend die Geldwäscheprävention, einschließlich anlassloser Prüfungen;
3. Die Erstellung der Jahresstatistiken nach § 51 Abs. 9 GwG und Abgabe in elektronischer Form gegenüber dem Bundesministerium der Finanzen bis zum 31. März des Folgejahres;
4. Die Wahrnehmung der Auskunftsrechte gegenüber und die Betretungs- und Besichtigungsrechte bezogen auf die Geschäftsräume nach § 52 Abs. 1 und 2 GwG;
5. Die Maßnahmen nach § 51 Abs. 5 GwG bis zum Erlass eines Vertretungsverbots und der Widerruf der Zulassung zur Rechtsanwaltschaft;



6. Die sonstige – auch berufsrechtliche - Ahndung von Verstößen gegen das GwG oder § 261 StGB.

(9) Die für die Ausgangsentscheidung zuständige Abteilung entscheidet über Einsprüche gegen Rügebescheide und sonstige Rechtsbehelfe gegen ihre Entscheidungen. Sämtlichen Abteilungen ist die Vorlage an den Gesamtvorstand vorbehalten.

### **§ 13 Beschlussfassung der Abteilungen**

(1) Die Abteilungen fassen ihre Beschlüsse entweder in gemeinsamen Sitzungen oder im Umlaufverfahren, soweit dem alle Mitglieder der Abteilung zustimmen. Die Beschlussfassung und Ausfertigung soll längstens drei Monate ab Vorlage beim Berichterstatter der Abteilung dauern.

(2) Die Sitzungen der Abteilungen werden durch den Vorsitzenden mit einer Einladungsfrist von 1 Woche einberufen. Die Einberufung erfolgt unter Angabe der Beschlussgegenstände. Den Ort der Sitzung bestimmt der Vorsitzende nach freiem Ermessen und nach Rücksprache mit den Mitgliedern seiner Abteilung; er kann außerhalb des Sitzes der Rechtsanwaltskammer liegen. Über die Beschlüsse der Abteilung ist ein Protokoll aufzunehmen, das vom Schriftführer zu unterzeichnen ist und in der Geschäftsstelle fünf Jahre aufbewahrt wird.

(3) Die Abteilung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist.

(4) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Anwesenden gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Abteilungsvorsitzenden den Ausschlag. Hinsichtlich der Befangenheit gilt § 3 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung. Ist die Mehrheit der Abteilungsmitglieder von der Mitwirkung an einem Beschluss ausgeschlossen, entscheidet der Gesamtvorstand.

(5) Beschlüsse im Umlaufverfahren werden schriftlich, fernschriftlich oder elektronisch (E-Mail oder Abstimmung in der digital geführten Akte der RAK Sachsen) gefasst. Im schriftlichen oder fernschriftlichen Umlaufverfahren gibt jedes Mitglied auf der Beschlussvorlage durch „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ verbunden mit seiner Unterschrift und dem Datum sein Votum ab. Begründungen können, müssen aber nicht gegeben werden. Sie sind als Anlage zur Beschlussvorlage zu heften. Das Votum ist unverzüglich abzugeben. Im Umlaufverfahren in elektronischer Form wird die Beschlussvorlage durch den Berichterstatter gleichzeitig allen Mitgliedern der Abteilung mit elektronischem Dokument zugänglich gemacht. Jedes Mitglied gibt sein Votum in Form eines elektronischen Dokuments oder fernschriftlich durch „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ unverzüglich oder innerhalb einer gesetzten Frist ab. Entscheidungen der Zulassungsabteilung, der Abwicklungsabteilung, der Abteilung Fachanwaltszulassung, der Aus- und Fortbildungsabteilung und Entscheidungen über Anträge auf Auskunft gem. § 51 Abs. 6 Satz 2 BRAO im Umlaufverfahren sind in der Regel von der Geschäftsstelle zu vermitteln. Die Geschäftsstelle teilt der Abteilung das Ergebnis der Beschlussfassung schriftlich oder elektronisch mit.

(6) Die Sitzungen und Beschlussfassungen sollten durch Beschlussvorlagen vorbereitet werden, die in einem fertigen Entscheidungsentwurf bestehen sollten. Andernfalls sollen die Beschlussvorlagen eine kurze Zusammenfassung des Sachverhaltes, ggf. eine rechtliche

Würdigung und einen Entscheidungsvorschlag enthalten. Die Beschlussvorlagen sollen den Mitgliedern der Abteilung spätestens 2 Tage vor der Sitzung zugesandt werden.

#### **§ 14 Zusammenarbeit der Abteilungen mit der Geschäftsstelle**

(1) Angelegenheiten der Abteilungen werden von der Geschäftsstelle der Kammer aufbereitet. Die Rechte aus § 56 Abs. 1 Satz 1 BRAO nimmt der Präsident wahr. Ist der Vorgang im Ergebnis dieser Aufbereitung beschlussreif, wird er den Abteilungen durch die Geschäftsstelle zur Beschlussfassung zugeleitet. Die Geschäftsstelle soll bei Abgabe an den Berichterstatter der Abteilung den Fall kurz zusammenfassen, ein Votum mit Begründung und einen Entwurf der vorgeschlagenen Entscheidung vorlegen. Der Vorsitzende der Abteilung ist von der Geschäftsstelle über die Abgabe an den Berichterstatter zu informieren.

(2) Die Geschäftsstelle der Kammer zieht ein Mitglied der zuständigen Abteilung zur Vorbereitung der Akte und Aufbereitung des Vorgangs hinzu, sobald dies erforderlich wird. Die Geschäftsstelle kann sich dabei an jedes Mitglied wenden. Dabei soll auf eine gleichmäßige Arbeitsverteilung geachtet werden. Die Abteilung oder ein Mitglied der Abteilung ist frühzeitig zu unterrichten, wenn die Angelegenheit von besonderer rechtlicher Schwierigkeit oder berufsrechtlicher oder -politischer Bedeutung ist.

#### **§ 15 Ausfertigung der Beschlüsse der Abteilungen**

(1) Die Ausfertigungen der Beschlüsse der Abteilungen werden durch den Vorsitzenden unterzeichnet. Aus ihr müssen sich die an der Beschlussfassung mitwirkenden Mitglieder der Abteilung, die Form und das Datum der Beschlussfassung ergeben.

(2) Von der Vergütungsrechtsabteilung erstellte Gutachten und Stellungnahmen können im Auftrag des Vorsitzenden der Abteilung von dem Berichterstatter ausgefertigt und unterzeichnet werden.

(3) Die Beschlüsse in Zwangsgeldangelegenheiten nach § 57 BRAO, in Zulassungsangelegenheiten und über Anträge auf Auskunft gem. § 51 Abs. 6 Satz 2 BRAO fertigt der Präsident aus.

#### **§ 16 Verfahren bei Vermittlungen**

(1) Abweichend von §§ 13 bis 15 dieser Geschäftsordnung gilt für die Vermittlungsabteilung und die Vergütungsrechtsabteilung, soweit sie die Aufgabe nach § 73 Abs. 2 Nr. 2 und Nr. 3 BRAO wahrnimmt, folgendes Verfahren: Die Geschäftsstelle fragt bei dem Antragsgegner fristbewährt an, ob er der Vermittlung nach § 73 Abs. 2 Nr. 2 und Nr. 3 BRAO zustimmt. Erfolgt keine Reaktion oder lehnt der Antragsgegner eine Vermittlung ab, findet kein Vermittlungsverfahren statt. Die Geschäftsstelle informiert den Antragsteller hierüber.

(2) Stimmt der Antragsgegner der Vermittlung zu, übergibt die Geschäftsstelle den Vorgang an ein Abteilungsmitglied; auf § 12 Abs. 6 Satz 2 dieser Geschäftsordnung wird verwiesen. Das Abteilungsmitglied entscheidet über den weiteren Verfahrensgang, ohne dass es hierbei einer Mitwirkung der anderen Abteilungsmitglieder bedarf. Das Abteilungsmitglied kann den Beteiligten einen schriftlichen Einigungsvorschlag unterbreiten oder mit den Beteiligten ein

Vermittlungsgespräch führen. In diesem Fall stimmt die Geschäftsstelle Zeit und Ort der Vermittlung mit den Beteiligten ab.

(3) Unterbreitet das Abteilungsmitglied einen Vergleichsvorschlag, sind Antragsteller und Antragsgegner unter Fristsetzung zur Erklärung aufzufordern, ob sie den Vergleich annehmen. In jedem Fall hat das Abteilungsmitglied die Verfahrensbeteiligten und die Geschäftsstelle über das Ergebnis der Vermittlungsbemühungen zu informieren.

### **§ 17 Abteilungsversitzende**

Die Vorsitzenden der Abteilungen sind zuständig für den Meinungs austausch zwischen den Abteilungen, um eine möglichst einheitliche Spruchpraxis der RAK Sachsen herzustellen. Sie sollen mindestens einmal im Jahr - spätestens einmal vor jeder Hauptversammlung - zusammentreten, um über die Spruchpraxis ihrer Abteilung zu referieren und diese abzustimmen. Darüber hinaus findet ein informeller Gedankenaustausch statt. Jeder Vorsitzende kann vor einer Entscheidung über einen Sachverhalt die anderen Vorsitzenden konsultieren, wenn es um eine Frage von grundsätzlicher Bedeutung geht.

## **IV.** **Schlussbestimmungen**

### **§ 18**

In dieser Geschäftsordnung verwendete Bezeichnungen gelten für Personen beiderlei Geschlechts.

### **§ 19 Inkrafttreten, Übergangsregelung**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt nach Bekanntmachung in Kraft und ersetzt die bisherige Fassung.

(2) Laufende Verfahren und Angelegenheiten werden bis zum Abschluss von denjenigen Vorstandsmitgliedern bearbeitet, welche diese Bearbeitung zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieser Geschäftsordnung wahrgenommen haben. Scheidet ein Vorstandsmitglied aus einer Abteilung aus, bevor es über einen ihm übertragenen Vorgang der Abteilung berichten konnte, übernimmt der Abteilungsvorsitzende das Verfahren als Berichterstatter.

ausgefertigt am 12.04.2018 in Dresden

gez.  
Dr. Detlef Haselbach  
Präsident