

MERKBLATT

des Vorprüfungsausschusses „Fachanwaltschaft für Migrationsrecht“
der Rechtsanwaltskammer Köln

Die grundlegenden Regelungen für die Verleihung der Fachanwaltschaftsbezeichnung finden sich in der Fachanwaltsordnung (FAO). Sie ist u.a. auf der Internetseite der Rechtsanwaltskammer Köln verfügbar. Dieses Merkblatt enthält darauf bezogene Informationen und Hinweise für die Antragstellung.

I. Mitglieder des Vorprüfungsausschusses

RA Wim Mischok, Aachener Str. 2, 50674 Köln - Vorsitzender -

RA Björn Maibaum, Gustav-Heinemann-Ufer 56, 50968 Köln - Stellv. Vorsitzender -

RA Hermann Weische, Luxemburger Str. 190, 50937 Köln

RAin Sarah Johnecke, Redwitzstraße 83, 50937 Köln

II. Voraussetzungen

A. Voraussetzung für die Verleihung der Fachanwaltschaftsbezeichnung ist eine dreijährige Zulassung und anwaltliche Tätigkeit innerhalb der letzten sechs Jahre vor Antragstellung (vgl. § 3 FAO).

B. Die Führung der Fachanwaltschaftsbezeichnung ist von der zuständigen Rechtsanwaltskammer auf Antrag zu gestatten, wenn Rechtsanwält*innen die hierfür von der Fachanwaltsordnung vorausgesetzten besonderen theoretischen Kenntnisse und praktischen Erfahrungen nachgewiesen haben. Diese Kenntnisse und Erfahrungen müssen erheblich das Maß dessen übersteigen, was üblicherweise durch die berufliche Ausbildung und praktische Erfahrung im Beruf vermittelt wird (vgl. § 2 Abs. 2 FAO).

Für das Fachgebiet des Migrationsrechts müssen gem. § 14p FAO nachzuweisende besondere Kenntnisse in den nachfolgende Bereiche vorliegen:

1. Staatsangehörigkeitsrecht, insbesondere

- a) Statusfeststellungen einschließlich Staatenlosigkeit,
- b) Einbürgerung,
- c) Verlusttatbestände,
- d) Vertriebenenverfahren.

2. Aufenthaltsrecht, insbesondere

- a) allgemeine Grundlagen des Erwerbs, der Verlängerung und der Verfestigung von Aufenthaltstiteln,
- b) Visumsverfahren zu kurz- und langfristigen Aufenthaltzwecken,
- c) Aufenthaltstitel und ihre unterschiedlichen Voraussetzungen,
- d) Erlöschen des Aufenthaltsrechts, insbesondere Ausweisung,
- e) Durchsetzung der Ausreisepflicht, insbesondere Duldung, Abschiebung und Abschiebungshaft,
- f) Haftung und Gebühren,
- g) Besonderheiten des Datenschutzes.

3. Unionsrecht, insbesondere

- a) Aufenthaltsrechte von Unionsbürger*innen und ihren Familienangehörigen,
- b) Aufenthaltsrechte aus dem ARB 1/80 EWG-Türkei,
- c) sonstige unionsrechtliche oder völkerrechtliche Migrationsregelungen.

4. Asylrecht, insbesondere

- a) Asylverfahren einschließlich internationaler und nationaler Verteilungsregelungen sowie Entscheidungsarten,
- b) internationaler Flüchtlingsschutz,
- c) nationaler Schutz,
- d) Rechtsschutz,
- e) Widerruf/Erlöschen,
- f) Folgeverfahren,

5. migrationsrechtliche Bezüge des Sozialrechts, insbesondere vom Aufenthaltsstatus abhängige Leistungsansprüche und Leistungsausschlüsse,

6. migrationsrechtliche Bezüge des Strafrechts,

7. rechtliche Besonderheiten der Auswanderung,

8. Besonderheiten des Verfahrens- und Prozessrechts.

III. Nachweis der besonderen theoretischen Kenntnisse (§§ 4 und 4a FAO)

Der Nachweis des Erwerbs besonderer theoretischer Kenntnisse erfolgt in der Regel durch Vorlage einer Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme an einem auf die Fachanwaltschaftsbezeichnung vorbereitenden spezifischen Lehrgang, der alle relevanten Bereiche des Fachgebiets umfasst. Die Gesamtdauer des Lehrgangs muss, Leistungskontrollen nicht eingerechnet, mindestens 120 Zeitstunden betragen (vgl.

§ 4 Abs. 1 S.1 FAO). Ausnahmsweise außerhalb eines Lehrgangs erworbene besondere theoretische Kenntnisse müssen dem im jeweiligen Fachlehrgang zu vermittelnden Wissen entsprechen (vgl. § 4 Abs. 3 FAO).

Neben der Lehrgangsbescheinigung sind die schriftlichen Aufsichtsarbeiten (§ 4a FAO) einschließlich Aufgabentext und Bewertung dem Antrag im Original beizufügen (vgl. § 6 FAO).

Wird der Antrag auf Verleihung der Fachanwaltschaft nicht in dem Kalenderjahr gestellt, in dem der Lehrgang begonnen hat, ist ab diesem Jahr Fortbildung in Art und Umfang von § 15 FAO nachzuweisen, wobei Lehrgangszeiten angerechnet werden (vgl. § 4 Abs.2 FAO).

Diese Fortbildungsnachweise sind den Antragsunterlagen ggf. beizufügen.

IV. Nachweis der besonderen praktischen Erfahrungen (§ 5 FAO)

Der Erwerb besonderer praktischer Erfahrungen setzt voraus, dass die antragstellenden Personen innerhalb der letzten fünf Jahre vor der Antragstellung im Fachgebiet Migrationsrecht als Rechtsanwalt*in persönlich und weisungsfrei mindestens 80 Fälle bearbeitet hat.

„5-Jahres-Zeitraum“

Es muss die Bearbeitung des jeweiligen Falles innerhalb des gemäß § 5 Abs.1 Satz1 FAO maßgeblichen 5-Jahres-Zeitraums vor Antragstellung nachgewiesen werden. Hierbei wird taggenau vom Eingang des Antrags bei der Rechtsanwaltskammer Köln zurückgerechnet. Der Zeitraum kann bei Vorliegen besonderer Umstände (bspw. Inanspruchnahme v. Elternzeit) um max. 36 Monate verlängert werden (vgl. § 5 Abs. 3 FAO).

Zum Bearbeitungszeitraum gehört nicht mehr die Phase der Abrechnung, schongar nicht kommt es auf den Zeitpunkt der Ablage an!

„Fachgebiet Migrationsrecht“

Von den 80 Fällen aus den in § 14p Nr.1 bis Nr.6 FAO genannten Bereichen (s.o.) müssen mindestens 60 aus mindestens zwei der in § 14p Nr.1 bis Nr.4 FAO genannten Bereichen stammen. Mindestens 30 Fälle müssen gerichtliche Verfahren sein, hiervon mindestens 15 aus den in § 14p Nr.1 bis Nr.4 FAO genannten Bereichen (vgl. § 5 lit. w) FAO).

„Persönliche Bearbeitung“

§ 5 Abs. 1 Satz 1 FAO setzt eine Bearbeitung „als Rechtsanwalt*in persönlich und weisungsfrei“ voraus. Dies bedeutet, dass die antragstellende Person persönlich die Fallbearbeitung in nicht unwesentlichem Umfang durchgeführt haben muss.

„Fall“

Als Fall im Sinne des § 5 FAO ist die juristische Aufarbeitung eines einheitlichen Lebenssachverhaltes zu verstehen, der mit bestimmten Rechtsfolgen verknüpft ist, ohne dass es darauf ankäme, wie viele einzelne Tätigkeiten sich aus diesem Sachverhalt ergeben oder abgerechnet werden können oder wie viele gerichtliche Instanzen hiermit befasst werden. Eine Sache, die Rechtsanwält*innen sowohl außergerichtlich als auch gerichtlich bearbeitet haben, zählt in der Regel nur einfach, selbst dann, wenn sich das Mandat über mehrere Instanzen erstreckt. Allerdings können Bedeutung, Umfang und Schwierigkeit einzelner Fälle zu einer höheren oder niedrigeren Gewichtung führen (vgl. § 5 Abs.4 FAO).

Nachweis/ Falllisten

Dem Antrag ist eine Liste der von der antragstellenden Person persönlich und weisungsfrei als Rechtsanwalt*in bearbeiteten fachgebietsbezogenen Mandate beizufügen. Diese Fallliste muss folgende Angaben enthalten (vgl. § 6 Abs. 3 FAO):

- Aktenzeichen (kanzleiintern, mit Parteibezeichnung¹; bei gerichtshängig gewordenen Sachen auch die gerichtlichen Aktenzeichen)
- Gegenstand (Bereich entsprechend § 14p FAO),

1. Die Angabe der gegnerischen Behörde ist obligatorisch, der Name der Mandantschaft kann zum Zwecke der Anonymisierung abgekürzt wiedergegeben werden.

- Zeitraum (der materiell-rechtlichen Bearbeitung),
- Art und Umfang der Tätigkeit,
- Stand des Verfahrens.

Es empfiehlt sich, die Fallliste möglichst übersichtlich und aussagekräftig zu verfassen, damit der Vorprüfungsausschuss sich bereits auf dieser Grundlage ein Bild über die praktischen Erfahrungen machen und von der Führung eines Fachgesprächs (vgl. § 7 Abs. (1) FAO) absehen kann. Das Muster einer Fallliste folgt auf diesem Merkblatt. Es wird dringend darum gebeten, dieses Muster - nach Umwandlung der pdf-Datei in ein Textverarbeitungs-Format - zu verwenden.

Die (erforderliche!) Umwandlung in ein Textverarbeitungs-Format geschieht entweder durch Anwendung einer entsprechenden Software, Abtippen oder wie folgt:

Zunächst im Textverarbeitungsprogramm (bspw. word oder open office) eine Tabelle mit 8 Spalten und beliebig vielen Zeilen erstellen; dann den Text der ersten Zelle (nicht der gesamten Zeile!) der pdf-Datei mit linker Maustaste markieren (dazu die Ansicht der pdf-Datei am besten vergrößern), anschließend Rechtsklick, "Kopieren" wählen und in die entsprechende Zelle der zuvor im Textverarbeitungsprogramm angefertigten Tabelle ebenfalls per Rechtsklick und Auswahl "Einfügen" übertragen; mit den übrigen 7 Kopfzellen entsprechend verfahren.

Die antragstellende Person soll ausdrücklich versichern, dass sämtliche in den Falllisten benannten Fälle persönlich und weisungsfrei bearbeitet worden sind.

Es empfiehlt sich, falls möglich einige (max. 10) mehr als die erforderlichen 80 Fälle aufzulisten, um bei Unklarheiten, Nicht- oder Teilberücksichtigung im geringfügigen Umfang eine Aufforderung zur Ergänzung zu vermeiden.

Der Ausschuss kann Arbeitsproben von der antragstellenden Person anfordern (§ 6 Abs. 3 S. 2 FAO). Es wird daher ausdrücklich darum gebeten, davon abzusehen, bereits mit der Antragstellung oder unaufgefordert Aktenstücke oder sonstige Arbeitsproben an die Rechtsanwaltskammer oder die berichterstattende Person zu übersenden.

V. Bearbeitungsgebühr

Nach der „Gebührenordnung für Fachanwaltssachen der Rechtsanwaltskammer Köln“ wird eine mit der Antragstellung fällige Gebühr in Höhe von 400,- EUR für die Antragsbearbeitung erhoben. Die Bearbeitung des Antrags erfolgt erst, wenn der Betrag gezahlt ist. Er kann auf folgendes Konto der Rechtsanwaltskammer Köln mit dem Vermerk „Fachanwaltschaft Migrationsrecht“ überwiesen werden:

Sparkasse KölnBonn

IBAN: DE71 3705 0198 0006 6627 46

BIC: COLSDE33

Stand: 25.11.2025

1 Lfd. Nr.	2 Bereich gem. § 14p FAO (nach Bereichen geordnet, nicht nach Chronologie)	3 Rubrum (ggf. anonymisiert); gegnerische Behörde; eigenes Az./ Prozessregister- Nr.	4 Beginn / ggf. Ende d. Bearbeitung (nicht der Abrechnung, nicht Zeitpunkt der Ablage! (Tag)/Monat/Jahr	5 Gegenstand des Verfahrens (Rechtsfrage) und entfaltete Tätigkeit	6 Gericht u. Az. wenn Gerichtsverfahren anhängig war / ist	7 Stand des Verfahrens / Ergebnis	8 Ggf. Bemerkungen zu § 5 Abs. 4 FAO; bei Beratung unbedingt Zeitdauer angeben
1. (Beispiele)	1	A.B. /, Stadt Köln 35/16	05.2016 – 02.2017	Einbürgerung nach 6 Jahren Aufenthalt. Anwendung § 10 Abs. 3 S. 2 SAG. Antragstellung div. Schriftsätze		Einbürg. erfolgt	
...							
10.	2	F.G. 85/15	22.11.15.	Nachzug Ehefrau bei -nach Ansicht der ABH - Ishlender Sicherung des LU; nur Beratung			70 Min.
...							
46	4	C.D. /, BRD 67/16	09.1 6	Asylantrag Pakistaner.	VG Köln 4 L 1011/16.A VG Köln 4 K 2234/16.A	Eilantrag erfolgreich	

				Dublin III-Fall. (Unzimm) 50V- Antrag Kluge		Hauptbech u. unabhängig	
...							
60...max. 80)							

**Geschäftsordnung
des Ausschusses "Fachanwaltschaft für Migrationsrecht"
der Rechtsanwaltskammer Köln (§ 17 Abs. 6 FAO)**

1. Die vorsitzende Person und die stellvertretende vorsitzende Person wählt der Ausschuss aus seiner Mitte.

2. Der Antrag auf Verleihung der Bezeichnung als Fachanwaltschaft ist schriftlich unter Beifügung der in der FAO bestimmten Unterlagen an die Rechtsanwaltskammer Köln zu richten.

3. (1) Der Ausschuss wird von der Rechtsanwaltskammer Köln nach Prüfung und Vermerk auf dem Antrag darüber informiert, ob und seit wann antragstellende Personen zur Rechtsanwaltschaft zugelassen und Mitglied der Kammer sind, ob andere Bezeichnungen der Fachanwaltschaft geführt werden oder dies beantragt wurde und ob Gründe einer Verleihung der Bezeichnung als Fachanwaltschaft entgegenstehen.

(2) Die Geschäftsstelle der Rechtsanwaltskammer Köln versieht die Gestattungsanträge in der Reihenfolge des Einganges bei ihr mit fortlaufend nummerierten Aktenzeichen. Das Aktenzeichen besteht aus der fortlaufenden Registernummer, welche die Reihenfolge und das Jahr des Einganges bei der Geschäftsstelle kennzeichnet.

4. (1) Die Geschäftsstelle der Rechtsanwaltskammer Köln erteilt antragstellenden Personen eine Eingangsbestätigung und teilt diesen den Namen der berichtstattenden Person und auf Antrag die Zusammensetzung des Ausschusses mit. Danach leitet sie die Antragsakte direkt an die zuständige berichtstattende Person, die durch Ziffer 5 der Geschäftsordnung bestimmt ist, weiter.

(2) Die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses kommt den Pflichten nach § 24 Abs. 1 FAO nach, nachdem das Votum der berichtstattenden Person vorliegt, sofern die vorsitzende Person nicht selbst berichtstattende Person ist.

5. (1) Die Zuständigkeit der Berichterstattung wird in folgender Reihenfolge festgelegt, beginnend mit der erstgenannten Person: Vorsitzende Person – stellvertretende vorsitzende Person – schriffführende Person – weiteres Mitglied.