



Geschäfts- und Verfahrensordnung des Fachgremiums „Technische Dokumentation“ der Industrie- und Handelskammer zu Lübeck

1. Aufgaben des Fachgremiums

- 1.1 Das Fachgremium hat die Aufgabe, im Rahmen des Bestellungsverfahrens nach § 36 Abs. 1 GewO die besondere Sachkunde von Sachverständigen auf dem Gebiet "Technische Dokumentation" zu begutachten.
- 1.2 Es kann auch die besondere Sachkunde bereits öffentlich bestellter Sachverständiger überprüfen (z. B. in Beschwerdefällen).
- 1.3 Das Fachgremium gibt in den ihm vorgelegten Fällen eine unabhängige gutachterliche Stellungnahme gegenüber der für die öffentliche Bestellung eines Bewerbers zuständigen Kammer ab. Dem Bewerber wird das Ergebnis im Termin durch das Fachgremium nur mitgeteilt, wenn die für die öffentliche Bestellung zuständige Kammer vorher ausdrücklich zugestimmt hat.

2. Geschäftsführung

Das Fachgremium wird für alle Industrie- und Handelskammern in der Bundesrepublik Deutschland tätig. Die Geschäftsführung des Fachgremiums liegt bei der Industrie- und Handelskammer zu Lübeck. Organisationsrechtlich hat das Fachgremium keine Selbständigkeit.

3. Berufung der Fachgremiumsmitglieder

- 3.1 Das Fachgremium besteht aus bis zu 6 Mitgliedern, die auf Grund ihrer Ausbildung, Tätigkeit und Erfahrung besonders geeignet sind, die besondere Sachkunde im Sinne von § 3 Abs. 2 d Mustersachverständigenordnung der antragstellenden Sachverständigen auf dem Sachgebiet zu überprüfen.
- 3.2 Die Mitglieder des Fachgremiums werden für die Dauer von vier Jahren berufen. Eine Wiederberufung durch die geschäftsführende Kammer ist zulässig, ebenso aus wichtigem Grund eine Abberufung.

4. Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Fachgremiums haben über alle ihnen in dieser Eigenschaft bekannt gewordenen Tatsachen, insbesondere über die Beratungen und Abstimmungen in den Sitzungen auch nach Beendigung der Amtszeit Stillschweigen zu bewahren.

5. Zusammensetzung und Beschlüsse

- 5.1 Das Fachgremium wird in der Regel tätig in der Besetzung mit drei Mitgliedern. Es ist zulässig, in besonderen Einzelfällen weitere Mitglieder hinzuzuziehen oder mit nur zwei Mitgliedern tätig zu werden.
- 5.2 Die geschäftsführende Kammer entscheidet über die Zusammensetzung gemäß Ziffer 5.1 und setzt im Einvernehmen mit den Fachgremiumsmitgliedern die Termine und den jeweiligen Vorsitz fest.
- 5.3 An den Sitzungen des Fachgremiums nimmt ein Vertreter der geschäftsführenden Kammer beratend teil.
- 5.4 Die Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren ist zulässig, wenn keines der Mitglieder widerspricht.

6. Gegenstand der Überprüfung

Der Inhalt der Überprüfung orientiert sich an den fachlichen Bestellungs Voraussetzungen für das Sachgebiet in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

7. Gliederung der Überprüfung

Der Bewerber hat das Vorliegen der besonderen Sachkunde durch Vorlage bereits erstellter Gutachten und/oder anderer Veröffentlichungen, die geeignet sind seine besondere Sachkunde zu belegen, und durch Lösung von der Gutachterpraxis entsprechenden Aufgabenstellungen nachzuweisen.

Die Überprüfung gliedert sich in der Regel in drei Teile:

- Aufgrund der vom Bewerber vorgelegten Unterlagen wird seine Fähigkeit, Gutachten auf dem Sachgebiet zu erstellen, nachgeprüft. Vorgelegte Gutachten müssen den Anforderungen der fachlichen Bestellungs Voraussetzungen entsprechen. Der Bewerber kann neben oder anstelle der Gutachten andere schriftliche Ausarbeitungen vorlegen, die geeignet sind, seine besondere Sachkunde nachzuweisen. Das Fachgremium gibt auf der Grundlage der vorgelegten Unterlagen eine Empfehlung ab, ob der Bewerber zur weiteren Überprüfung zugelassen werden kann, oder ob er bereits auf Grund der Vor- und Ausbildung, des beruflichen Werdegangs und der eingereichten Unterlagen den Nachweis der besonderen Sachkunde erbracht hat.

- Eine schriftliche Überprüfung erfolgt anhand vom Gremium festgelegter Aufgaben. Bewertungsraster sollen vorher in geeigneter Weise festgehalten werden. Das Fachgremium hat auch die Bearbeitungszeit der schriftlichen Überprüfung vor Ausgabe der Arbeit festzulegen. Es kann auf der Grundlage der schriftlichen Arbeiten eine Empfehlung abgeben, ob der Bewerber zum Fachgespräch zugelassen werden soll, oder ob auf Grund der überzeugenden schriftlichen Überprüfung auf ein Fachgespräch verzichtet werden kann. Gleiches gilt sinngemäß, wenn das Ergebnis der schriftlichen Überprüfung dergestalt negativ ist, dass eine hinreichende Wahrscheinlichkeit, die besondere Sachkunde unter Einbeziehung des mündlichen Fachgesprächs nachzuweisen, nicht besteht.
- Gegenstand des Fachgesprächs kann zunächst ein Kurzreferat des Bewerbers sein. Der Schwerpunkt des Fachgesprächs soll nicht bei der nachträglichen Erörterung der schriftlichen Arbeiten oder den eingereichten Gutachten und sonstigen Unterlagen liegen.

Die Kammer, die das Fachgremium in Anspruch nimmt, kann die Überprüfung ihres Bewerbers auf bestimmte Teile der fachlichen Überprüfung beschränken.

8. Aufsicht

Bei den schriftlichen Ausarbeitungen regelt die geschäftsführende Kammer die Aufsichtsführung. Die geschäftsführende Kammer muss sicherstellen, dass ein Mitglied des Fachgremiums als Ansprechpartner für Rückfragen bei der schriftlichen Überprüfung zur Verfügung steht.

9. Nichtöffentlichkeit

Die Überprüfungen sind nicht öffentlich. Die Kammer kann in begründeten Einzelfällen weitere Personen zulassen. Sollen Personen zugelassen werden, die zu einem späteren Zeitpunkt selbst an einer Überprüfung teilnehmen wollen, ist insoweit die Zustimmung der Bewerber erforderlich. Zugelassen ist ein Vertreter der für die öffentliche Bestellung zuständigen Kammer.

10. Einladung, Belehrung, Befangenheit

- 10.1 Die Einladung zum Termin unter Bekanntgabe der Namen der Fachgremiumsmitglieder erfolgt angemessene Zeit vorher. Die für den Sachverständigen zuständige Kammer ist ebenfalls zu informieren.
- 10.2 Der Sachverständige ist mit der Einladung über den Ablauf, die Arbeitszeit und die zugelassenen Hilfsmittel zu informieren
- 10.3 Über Einwendungen des Sachverständigen wegen Besorgnis der Befangenheit eines Mitgliedes des Fachgremiums entscheidet die geschäftsführende Kammer.

11. Ausweispflicht und Belehrung

Der Bewerber hat sich auf Verlangen des Aufsichtsführenden auszuweisen.

12. Rücktritt, Nichtteilnahme

Der Bewerber kann jederzeit nach der Anmeldung zurücktreten. Die geschäftsführende Kammer entscheidet, ob und in welcher Höhe für den Bewerber bei Nichtinanspruchnahme Kosten anfallen. Kostenschuldner ist die für die öffentliche Bestellung des Bewerbers zuständige Kammer.

13. Ergebnisniederschrift

13.1 In einer Niederschrift ist festzuhalten, ob nach Ansicht des Fachgremiums auf Grund der Ergebnisse der Überprüfung, der Bewerber den Nachweis der besonderen Sachkunde erbracht hat. Das Ergebnis ist zu begründen. Davon kann abgesehen werden, wenn das Fachgremium ein positives Votum abgibt. Soweit das Fachgremium kein positives Votum abgibt, kann es Empfehlungen zur weiteren Behandlung des Antrags formulieren.

13.2 Die Niederschrift ist unverzüglich der geschäftsführenden Kammer zuzuleiten, die sie ihrerseits an die für den Bewerber zuständige Kammer weitergibt.

14. Sonstiges

Die geschäftsführende Kammer kann weitere Regelungen zur organisatorischen Durchführung der Sachkundeprüfung treffen.

Lübeck, den 15. März 2001