

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung  
für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten  
– Fachrichtung Kirchenverwaltung  
der Evangelischen Kirche von Westfalen –  
(APrO VfAFK)**

in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. August 1994

(KABl. 1994 S. 122)

geändert durch Beschluss der Kirchenleitung vom 18. März 1999 (KABl. 1999 S. 135)

1Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen hat auf Grund von Artikel 53 Abs. 2 und Artikel 137 der Kirchenordnung<sup>1</sup> der Evangelischen Kirche von Westfalen die folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen. 2Ihre Anwendung soll die berufliche Ausbildung charakterlich und fachlich geeigneter Mitarbeiter sichern, die die erforderlichen Kenntnisse mit einem verständigen Urteilsvermögen verbinden und in ihrem Dienst den Auftrag der Kirche wahrnehmen wollen.

**§ 1**

**Begriff und Geltung**

(1) 1Der Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter – Fachrichtung Kirchenverwaltung – ist ein staatlich anerkannter Ausbildungsberuf. 2In der Fachrichtung Kirchenverwaltung ist er Ausbildungsberuf des kirchlichen Dienstes.

(2) Die Anerkennung findet bei Kirchengemeinden, Kirchenkreisen, Verbänden von Kirchengemeinden und/oder Kirchenkreisen, der Landeskirche oder kirchlichen Einrichtungen statt.

(3) 1Die Ausbildung kann auch in der Fachrichtung Kommunalverwaltung erfolgen. 2Für diesen Fall gelten die für diese Fachrichtung erlassenen Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen.

**§ 2**

**Anerkennung als Ausbildungsstätte**

(1) Über die Anerkennung als Ausbildungsstätte entscheidet das Landeskirchenamt.

(2) Die Anerkennung darf nur erfolgen, wenn

a) die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist,

---

<sup>1</sup> Jetzt Artikel 53 und Artikel 142 der Kirchenordnung (Nr. 1).

- b) die Zahl der Auszubildenden in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Ausbildungsplätze oder zur Zahl der beschäftigten Fachkräfte steht, es sei denn, dass die Berufsausbildung nicht gefährdet wird.
- (3) Eine Ausbildungsstätte, in der die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nicht in vollem Umfang vermittelt werden können, kann als geeignet angesehen werden, wenn dieser Mangel durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte behoben wird.

### **§ 3**

#### **Eignung des Ausbilders**

- (1) Ausbilder kann nur sein, wer die persönliche und fachliche Eignung im Sinne des § 20 des Berufsbildungsgesetzes besitzt und die Zweite kirchliche Verwaltungsprüfung abgelegt hat.
- (2) Ausnahmen vom Erfordernis der Zweiten Verwaltungsprüfung kann das Landeskirchenamt in besonderen Fällen zulassen.

### **§ 4**

#### **Ausbildender, Ausbilder, Ausbildungsstätte**

- (1) <sup>1</sup>Ausbildender ist derjenige, der den Auszubildenden auf Grund des Berufsausbildungsvertrages eingestellt hat. <sup>2</sup>Ausbilder ist die Person, die vom Ausbildenden mit der Wahrnehmung der Ausbildung beauftragt worden ist.
- (2) Ausbildungsstätte ist die Verwaltungsstelle des Ausbildenden, bei der der Auszubildende ausgebildet wird.

### **§ 5**

#### **Begründung des Berufsausbildungsverhältnisses**

- (1) <sup>1</sup>Auszubildende können auf Grund eines Berufsausbildungsvertrages (Anlage 1) jeweils zum 1. August eines jeden Jahres eingestellt werden. <sup>2</sup>Ausnahmen von diesem Einstellungsdatum können in besonders begründeten Einzelfällen vom Landeskirchenamt zugelassen werden.
- (2) Abweichungen von der im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2) vorgesehenen sachlichen und zeitlichen Gliederung der Ausbildung bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.
- (3) Im übrigen gelten für das Berufsausbildungsverhältnis die Bestimmungen der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden.

## **§ 6**

### **Voraussetzungen des Berufsausbildungsverhältnisses**

Eine Einstellung zur Ausbildung setzt voraus

- a) die Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche,
- b) charakterliche, geistige und körperliche Fähigkeiten, die Ausbildung erfolgreich zu beenden,
- c) eine Schulausbildung, die mindestens dem Hauptschulabschluss entspricht.

## **§ 7**

### **Genehmigung**

- (1) Die Einstellung als Auszubildender bedarf der Genehmigung durch das Landeskirchenamt.
- (2) Der Genehmigungsantrag ist spätestens zwei Monate vor der Einstellung zu stellen.
- (3) Der Genehmigungsantrag muss folgende Unterlagen enthalten:
  - a) Lebenslauf,
  - b) Schulabgangszeugnis,
  - c) Berufsausbildungsvertrag,
  - d) Ausbildungsplan,
  - e) Lichtbild,
  - f) Nachweis über die Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche,
  - g) pfarramtliche Stellungnahme.

## **§ 8**

### **Dauer der Ausbildung**

- (1) <sup>1</sup>Die Ausbildung dauert 36 Monate. <sup>2</sup>Davon entfallen auf die allen Fachrichtungen gemeinsame Ausbildung 24, auf die fachrichtungsbezogene Ausbildung 12 Monate.
- (2) Die Ausbildung kann im Einvernehmen mit dem Auszubildenden bzw. seinem gesetzlichen Vertreter bis zu einem Jahr verlängert werden, wenn
  - a) nach Abschluss der Zwischenprüfung nicht zu erwarten ist, dass der Auszubildende das Ausbildungsziel erreicht,
  - b) der Auszubildende durch Krankheit oder andere Umstände mehr als ein Fünftel der praktischen oder theoretischen Ausbildung versäumt hat,
  - c) der Auszubildende die Abschlussprüfung nicht bestanden hat.
- (3) Die Verlängerung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

**§ 9**

**Ausbildungsberufsbild**

(1) Gegenstand der allen Fachrichtungen gemeinsamen Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten:

1. Berufsausbildung im kirchlichen und öffentlichen Dienst,
2. Organisation,
3. Verwaltungstechniken
  - a) Verwaltungstechnik und Büroarbeiten,
  - b) Beschaffung und Materialverwaltung,
  - c) Datenverarbeitung und Datenschutz,
4. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
  - a) Haushaltswesen,
  - b) Kassenwesen,
  - c) Rechnungslegung, Rechnungsprüfung,
5. Personalwesen
  - a) Einstellen und Ausscheiden von Angehörigen des kirchlichen und öffentlichen Dienstes,
  - b) Berechnen von Pfarrer- und Beamtenbesoldung, Angestelltenvergütungen, Arbeiterlöhnen, Ausbildungsvergütungen, Versorgung,
  - c) zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung,
  - d) Erstellen von Reise- und Umzugskosten,
  - e) Gewähren von Beihilfen, Vorschüssen und Unterstützungen,
  - f) Arbeitssicherheit und Unfallverhütung.

(2) Gegenstand der Ausbildung in der Fachrichtung Kirchenverwaltung sind mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten:

1. Leben und Lehre der Kirche,
2. Kirchliches Verfassungs- und Organisationsrecht,
3. Kirchliches Verwaltungsrecht,
4. Kirchliches Dienst- und Arbeitsrecht,
5. Kirchliches Finanzwesen,
6. Kirchliches Personenstands- und Meldewesen,
7. Kirchliches Grundstücks-, Bau- und Friedhofswesen,

8. fallbezogene, praktische Rechtsanwendung in Aufgabengebieten der ausbildenden Stelle.

## **§ 10**

### **Durchführung der Berufsausbildung**

- (1) „Während der Berufsausbildung soll der Auszubildende mit Verwaltungsvorgängen befasst werden, die den im Ausbildungsrahmenplan bezeichneten Kenntnissen und Fertigkeiten entsprechen. „Dabei sind ihm durch regelmäßige Unterweisung Einsichten in Sinn, Zweck und Bedeutung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften, mit denen er fallbezogen befasst wird, zu vermitteln.
- (2) „Zur weiteren Ergänzung und Vertiefung der Berufsausbildung findet eine dienstbegleitende Unterweisung im Ausbildungslehrgang und in der jeweiligen Ausbildungsstätte statt. „Der Ausbildungslehrgang und die Unterweisung in der Ausbildungsstätte umfassen insgesamt mindestens 420 Stunden zu je 45 Minuten.
- (3) „Der dienstbegleitenden Unterweisung wird ein Stoffgliederungsplan zu Grunde gelegt, der an die Anforderungen des Ausbildungsrahmenplanes angelehnt ist. „Der Stoffgliederungsplan wird vom Landeskirchenamt aufgestellt.
- (4) Soweit die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nicht in vollem Umfang in der Ausbildungsstätte vermittelt werden können, ist der Auszubildende für die Dauer der Vermittlung dieser Kenntnisse und Fertigkeiten zu einer anderen geeigneten kirchlichen Verwaltungsstelle zu entsenden.
- (5) „Soweit möglich, soll der Auszubildende für drei Monate bei einer vergleichbaren staatlichen oder kommunalen Ausbildungsstätte ausgebildet werden. „Diese Zeit kann wie die Zeit einer Entsendung nach Absatz 4 behandelt werden.

## **§ 11**

### **Dienstbegleitende Unterweisung im Ausbildungslehrgang**

- (1) „Der Ausbildungslehrgang wird vom Landeskirchenamt durchgeführt. „Beginn, Dauer und Ort der einzelnen Lehrgangsabschnitte werden vom Landeskirchenamt festgelegt.
- (2) Der Unterricht im Ausbildungslehrgang umfasst mindestens 330 Stunden und ist im Rahmen des Stoffgliederungsplanes durchzuführen.
- (3) Während des Ausbildungslehrganges sind die nach dem Stoffgliederungsplan vorgesehenen schriftlichen Arbeiten (Lehrgangsklausuren) anzufertigen.
- (4) „Die Kosten des Ausbildungslehrganges trägt das Landeskirchenamt. „Zu den Kosten der Unterbringung und Verpflegung können gegebenenfalls Beiträge im Rahmen der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden erhoben werden.

## **§ 12**

### **Dienstbegleitende Unterweisung in der Ausbildungsstätte**

- (1) Die dienstbegleitende Unterweisung in der Ausbildungsstätte umfasst mindestens 90 Stunden.
- (2) Die dienstbegleitende Unterweisung ist in zeitlicher und sachlicher Reihenfolge im Rahmen des Stoffgliederungsplanes durchzuführen.

## **§ 13**

### **Lehrkräfte, Ausbildungsberater**

- (1) <sup>1</sup>Die Lehrkräfte für die Ausbildungslehrgänge werden vom Landeskirchenamt für die Dauer von drei Jahren berufen. <sup>2</sup>Sie erhalten für ihre Tätigkeit Reisekostenvergütung nach den allgemeinen Vorschriften sowie eine Vergütung nach besonderer Regelung durch das Landeskirchenamt.
- (2) <sup>1</sup>Das Landeskirchenamt überwacht die Durchführung der Berufsausbildung. <sup>2</sup>Es bestellt Ausbildungsberater.
- (3) Die Fortbildung der Lehrkräfte und der Ausbilder wird vom Landeskirchenamt gefördert.

## **§ 14**

### **Ausbildungsplan**

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

## **§ 15**

### **Berichtsheft**

- <sup>1</sup>Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen.
- <sup>2</sup>Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen.
- <sup>3</sup>Der Auszubildende bzw. der Ausbilder hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

## **§ 16**

### **Zwischenprüfung**

- (1) <sup>1</sup>Es ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. <sup>2</sup>Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden und dient der Ermittlung des Ausbildungsstandes des Auszubildenden.
- (2) <sup>1</sup>Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Fälle oder Aufgaben in 180 Minuten durchzuführen. <sup>2</sup>Sie erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmenplan für das erste Ausbildungsjahr genannten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie auf den im Berufs-

schulunterricht entsprechend den Rahmenlehrplänen vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

## **§ 17**

### **Durchführung der Zwischenprüfung**

- (1) Die Aufgaben für die Zwischenprüfung bestimmt der Prüfungsausschuss (§ 20).
- (2) Die Arbeiten werden unter Aufsicht von Beauftragten des Prüfungsausschusses angefertigt.
- (3) <sup>1</sup>Bei Täuschungshandlungen oder bei einem Verstoß gegen die Ordnung kann der Aufsichtsführende den Prüfungsteilnehmer von der Fortsetzung der Zwischenprüfung ausschließen. <sup>2</sup>Der Prüfungsausschuss kann die Wiederholung der Zwischenprüfung anordnen.
- (4) Behinderten sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.

## **§ 18**

### **Feststellung des Ausbildungsstandes, Bescheinigung**

- (1) <sup>1</sup>Jede Prüfungsarbeit ist von einer Lehrkraft und von einem Mitglied des Prüfungsausschusses daraufhin zu beurteilen, ob Mängel im Ausbildungsstand gegeben sind. <sup>2</sup>Mängel im Ausbildungsstand sind gegeben, wenn die Leistungen den nach dem ersten Ausbildungsjahr zu stellenden Anforderungen nicht oder nur unvollständig entsprechen. <sup>3</sup>Die endgültige Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.
- (2) <sup>1</sup>Über die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist eine Bescheinigung nach dem Muster der Anlage 3 anzufertigen und von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. <sup>2</sup>Eine Ausfertigung der Bescheinigung erhalten der Auszubildende, gegebenenfalls der gesetzliche Vertreter, der Auszubildende und die Berufsschule.

## **§ 19**

### **Prüfungsamt für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten**

#### **– Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche von Westfalen –**

- (1) <sup>1</sup>Für die Abnahme der Zwischenprüfung und der Abschlussprüfung bildet das Landeskirchenamt ein „Prüfungsamt für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche von Westfalen“. <sup>2</sup>Es nimmt auch die Aufgaben eines Berufsausbildungsausschusses wahr.
- (2) <sup>1</sup>In das Prüfungsamt werden auf die Dauer von drei Jahren berufen
  - a) drei rechtskundige Mitglieder des Landeskirchenamtes, wobei einem der Vorsitz, den beiden anderen die Stellvertretung des Vorsitzenden übertragen wird,

- b) neun Mitarbeiter des gehobenen oder des höheren kirchlichen Verwaltungsdienstes,
- c) zwei Lehrer an berufsbildenden Schulen.

2Für die Mitglieder des Prüfungsamtes können Stellvertreter bestellt werden.

(3) 1Das Prüfungsamt soll darauf hinwirken, dass in den Prüfungsausschüssen (§ 20) nach einheitlichen Grundsätzen verfahren wird. 2Beschlüsse sind für die Prüfungsausschüsse verbindlich.

(4) 1Das Prüfungsamt ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte seiner Mitglieder. 2Es entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. 3Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsamtes erhalten für ihre Tätigkeit Reisekostenvergütung nach den allgemeinen Vorschriften.

## **§ 20**

### **Prüfungsausschüsse**

(1) 1Für jede Zwischen- und Abschlussprüfung bildet der Vorsitzende des Prüfungsamtes einen Prüfungsausschuss, der aus fünf Mitgliedern des Prüfungsamtes oder deren Stellvertretern besteht. 2Ihm müssen angehören

- a) ein rechtskundiges Mitglied des Landeskirchenamtes, das den Vorsitz führt,
- b) drei Mitarbeiter des gehobenen oder des höheren kirchlichen Verwaltungsdienstes,
- c) ein Lehrer einer berufsbildenden Schule.

(2) Lehrkräfte, die nicht dem Prüfungsamt angehören, können an den Prüfungen beteiligt und bei der Entscheidung über das Prüfungsergebnis mit beratender Stimme hinzugezogen werden.

(3) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses und die Prüfungen sind nicht öffentlich.

(4) 1Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind. 2Er entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. 3Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(5) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse erhalten für ihre Tätigkeit Reisekostenvergütung nach den allgemeinen Vorschriften sowie Prüfungsgebühren nach besonderer Regelung durch das Landeskirchenamt.

## **§ 21**

### **Allgemeine Bestimmungen für die Abschlussprüfung**

(1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Auszubildende über die für seinen Beruf erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt.

- (2) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmenplan sowie im Lehr- und Stoffverteilungsplan aufgeführten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit dieser für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (3) 1Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. 2Der Prüfungsausschuss bestimmt den Zeitpunkt der schriftlichen und mündlichen Prüfung und teilt ihn jeweils spätestens sechs Wochen vorher den Prüfungsteilnehmern und der Ausbildungsstätte mit.
- (4) 1Der Prüfungsausschuss bestimmt die Aufgaben der schriftlichen Prüfung und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen. 2Er kann die Lehrkräfte, die die ausgewählten Fächer der schriftlichen Prüfung unterrichten, zu Vorschlägen für die Aufgaben auffordern.
- (5) Behinderten sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.
- (6) 1Der Prüfungsbewerber kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten. 2In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.
- (7) 1Ist der Prüfungsbewerber durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so hat er dies im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im übrigen in sonst geeigneter Form, nachzuweisen. 2Der Prüfungsausschuss bestimmt, wann und in welchem Umfang Prüfungsleistungen nachzuholen sind.
- (8) 1Tritt ein Prüfungsteilnehmer in anderen als den Fällen der Absätze 6 und 7 von der Prüfung zurück oder nimmt er an der Prüfung oder Teilen der Prüfung aus Gründen, die er zu vertreten hat, nicht teil, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. 2Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

## **§ 22**

### **Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) 1Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach der mündlichen Prüfung endet und wer an der Zwischenprüfung teilgenommen sowie die Berichtshefte geführt hat. 2Für die Zulassung in besonderen Fällen gilt § 40 des Berufsbildungsgesetzes.
- (2) 1Über die Zulassung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. 2Hält dieser die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

**§ 23****Ordnungswidriges Verhalten**

<sup>1</sup>Wenn ein Prüfling unerlaubte Hilfsmittel benutzt, täuscht, zu täuschen versucht oder erheblich gegen die Ordnung verstößt, so kann bei der schriftlichen Prüfung der Aufsichtsführende den Prüfling von der Fortsetzung einer Prüfungsarbeit ausschließen und der Vorsitzende des Prüfungsamtes über die Teilnahme an den weiteren Prüfungsarbeiten entscheiden. <sup>2</sup>Im übrigen entscheidet der Prüfungsausschuss über die Folgen des ordnungswidrigen Verhaltens. <sup>3</sup>Er kann je nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner Prüfungsleistungen verlangen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. <sup>4</sup>Wenn nach Abschluss einer Prüfung eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch festgestellt wird, so kann das Prüfungsamt die Prüfung auch nachträglich für nicht bestanden erklären und das Prüfungszeugnis einziehen, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung.

**§ 24****Bewertung**

Leistungen dürfen nur wie folgt bewertet werden:

sehr gut (Punktzahl 1)

- eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung,

gut (Punktzahl 2)

- eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,

befriedigend (Punktzahl 3)

- eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung,

ausreichend (Punktzahl 4)

- eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht,

mangelhaft (Punktzahl 5)

- eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten,

ungenügend (Punktzahl 6)

- eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

## **§ 25**

### **Schriftliche Prüfung**

(1) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfungsteilnehmer vier Arbeiten in den nachgeannten Prüfungsfächern anfertigen:

1. Prüfungsfach Kirchliches Verfassungsrecht:

In 120 Minuten soll der Auszubildende eine oder mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den für das Fach Kirchliches Verfassungsrecht typischen Bereichen bearbeiten und dabei zeigen, dass er Grundlagen und System des Fachgebietes versteht und die bestehenden Regelungen anwenden kann.

2. Prüfungsfach Recht, Wirtschafts- und Sozialkunde:

In 120 Minuten soll der Auszubildende Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass er über Kenntnisse des Staatsrechts und des Bürgerlichen Rechts verfügt und dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge darstellen und beurteilen kann.

3. Prüfungsfach Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen:

In 120 Minuten soll der Auszubildende eine oder mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass er Grundlagen und Systeme des Haushalts- und Kassenwesens sowie des Rechnungswesens der Verwaltung versteht und die bestehenden Regelungen anwenden kann.

4. Prüfungsfach Personalwesen:

In 120 Minuten soll der Auszubildende eine oder mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass er Grundlagen und System dieses Gebietes versteht und die bestehenden Regelungen anwenden kann.

(2) Den Auszubildenden werden in der Regel zwei Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfungen die vom Prüfungsausschuss festgelegten Fachgebiete für die praktischen Aufgaben mitgeteilt.

## **§ 26**

### **Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung**

(1) <sup>1</sup>Die schriftlichen Arbeiten werden unter Aufsicht von Beauftragten des Prüfungsausschusses angefertigt. <sup>2</sup>Die Prüfungsteilnehmer sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

(2) <sup>1</sup>Der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. <sup>2</sup>Die Niederschrift ist dem Prüfungsausschuss vorzulegen.

**§ 27****Beurteilung der schriftlichen Arbeiten**

- (1) Die Prüfungsarbeiten dürfen keinen Hinweis auf den Namen des Verfassers enthalten.
- (2) „Jede Prüfungsarbeit ist von einer Lehrkraft und von einem Mitglied des Prüfungsausschusses zu beurteilen. „Dabei sind nicht nur die Richtigkeit der Lösung, sondern auch die äußere Form der Arbeit, deren Gliederung, die Art der Begründung, die Klarheit der Darstellung, die Rechtschreibung und die Gewandtheit des Ausdrucks zu bewerten.
- (3) Stimmen die Noten der beiden Bewertungen nicht überein, so entscheidet ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses im Rahmen der vorgegebenen Noten endgültig über die Bewertung.
- (4) Eine nicht abgegebene Arbeit ist als ungenügend zu bewerten.

**§ 28****Ergebnis der schriftlichen Prüfung**

- (1) Der Prüfungsausschuss entscheidet nach dem Ergebnis der schriftlichen Prüfung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung.
- (2) Er muss die Zulassung versagen, wenn zwei schriftliche Prüfungsarbeiten geringer als „ausreichend“ bewertet sind oder die Werte nach § 30 Abs. 2 Buchstaben a bis c über 4,25 Punkte liegen.
- (3) Wird die Zulassung versagt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (4) Mit der Entscheidung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung sind dem Prüfungsteilnehmer die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten mitzuteilen.

**§ 29****Mündliche Prüfung**

- (1) „Die mündliche Prüfung besteht aus einem Prüfungsgespräch. „Dieses soll sich insbesondere auf die Kenntnisse und Fertigkeiten erstrecken, die nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung waren. „Es sollen nicht mehr als fünf, in Ausnahmefällen sechs Prüfungsteilnehmer gleichzeitig geprüft werden. „Die mündliche Prüfung soll für den einzelnen Prüfungsteilnehmer nicht länger als 30 Minuten dauern.
- (2) „Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Prüfungsfächer und die Prüfer. „Er kann auch Fachlehrer, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge zu machen. „Der Prüfungsausschuss ist an Bewertungsvorschläge nicht gebunden.
- (3) „Die Prüfung ist nichtöffentlich. „Der Prüfungsausschuss kann Gäste zulassen. „Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein. „Die Bestimmungen des § 20 Abs. 2 bleiben unberührt.

(4) Die Leistungen der mündlichen Prüfung in den einzelnen Gebieten werden unter Zugrundelegung der Noten des § 24 bewertet.

### **§ 30**

#### **Feststellung des Gesamtergebnisses**

(1) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss auf Grund der Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen über das Gesamtergebnis der Prüfung.

(2) Grundlage der Entscheidung ist der Punktwert,

- a) für die Lehrgangsklausuren und die Zwischenprüfungsergebnisse mit 15 vom Hundert,
- b) für die Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses/Abgangszeugnisses der Berufsschule mit 15 vom Hundert,
- c) für die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 40 vom Hundert,
- d) für die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 vom Hundert.

(3) <sup>1</sup>Der Punktwert wird ermittelt, indem die jeweiligen Punktzahlen der Einzelleistungen zusammengezählt werden und die Summe durch die Anzahl der Einzelleistungen geteilt wird. <sup>2</sup>Bruchwerte sind bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen.

(4) <sup>1</sup>Die Punktwerte nach Absatz 2 werden entsprechend ihrem jeweiligen Anteilverhältnis zu einem Punktwert für die Abschlussnote zusammengefasst. <sup>2</sup>Dem ermittelten Punktwert entsprechen folgende Noten:

|                    |               |
|--------------------|---------------|
| 1,00 – 1,74 Punkte | sehr gut,     |
| 1,75 – 2,49 Punkte | gut,          |
| 2,50 – 3,24 Punkte | befriedigend, |
| 3,25 – 4,00 Punkte | ausreichend,  |
| 4,01 – 5,00 Punkte | mangelhaft,   |
| 5,01 – 6,00 Punkte | ungenügend.   |

(5) <sup>1</sup>Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erhalten hat. <sup>2</sup>Sie ist nicht bestanden, wenn er die Gesamtnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erhalten hat. <sup>3</sup>Die Prüfung ist ebenfalls nicht bestanden, wenn die Leistungen in der mündlichen Prüfung insgesamt mit „ungenügend“ bewertet worden sind.

(6) Das Prüfungsergebnis ist dem Prüfungsteilnehmer durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses sofort mündlich mitzuteilen.

**§ 31****Niederschrift**

1Über die Prüfung ist für jeden Prüfungsteilnehmer eine Niederschrift zu fertigen. 2Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. 3Sie ist zusammen mit den Lehrgangsklausuren, der Niederschrift über die Zwischenprüfung und den Punktergebnissen bei dem Prüfungsamt mindestens zehn Jahre lang aufzubewahren.

**§ 32****Prüfungszeugnis**

(1) 1Über die bestandene Prüfung erhält der Auszubildende ein Zeugnis (Anlage 4). 2Das Zeugnis ist von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. 3Eine Ausfertigung des Zeugnisses ist dem Auszubildenden, gegebenenfalls dem gesetzlichen Vertreter und dem Ausbildenden zu übersenden.

(2) 1Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfungsteilnehmer und der Ausbildende eine schriftliche Mitteilung. 2Der Ausbildende berät den Auszubildenden und setzt gegebenenfalls dessen gesetzlichen Vertreter in Kenntnis.

(3) 1Die schriftlichen Prüfungsarbeiten bleiben bei den Prüfungsakten. 2Der Prüfungsteilnehmer kann die Prüfungsarbeiten nach Ablauf der Prüfung unter Aufsicht einsehen.

**§ 33****Wiederholung der Prüfung**

(1) Eine nicht bestandene Abschlussprüfung darf zweimal wiederholt werden. Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin, sie soll spätestens nach einem Jahr wiederholt werden.

(2) Der Prüfungsausschuss bestimmt bei der Entscheidung über das Prüfungsergebnis,

- a) wann die Prüfung wiederholt werden kann,
- b) ob bei der Wiederholungsprüfung Prüfungsteile oder einzelne Fächer erlassen werden,
- c) ob und inwieweit der Prüfungsteilnehmer an einem weiteren Ausbildungslehrgang teilzunehmen hat.

**§ 34****Beschwerde**

(1) 1Beanstandungen des Prüfungsverfahrens und von Entscheidungen der Prüfungsorgane kann der Prüfungsteilnehmer im Wege der Beschwerde geltend machen.

2Die Beschwerde ist unter Darlegung der Gründe schriftlich bei dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes einzulegen. 3Sie kann nur darauf gestützt werden, dass gegen die Prüfungsordnung verstoßen worden ist.

4Die Beschwerde ist nur zulässig, wenn sie innerhalb von zwei Wochen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses (§ 30 Abs. 6) eingelegt wird.

(2) 1Soweit die Beschwerde Verfahrensverstöße rügt, kann der Vorsitzende des Prüfungsamtes ihr dadurch abhelfen, dass er die Wiederholung des davon betroffenen Prüfungsvorgangs anordnet.

2Hilft der Vorsitzende der Beschwerde nicht ab, so legt er diese dem Prüfungsamt zur Entscheidung vor. 3Dieses entscheidet endgültig.

(3) 1Soweit die Beschwerde Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder des Vorsitzenden rügt, können diese der Beschwerde dadurch abhelfen, dass sie die Entscheidung abändern.

2Wird der Beschwerde nicht abgeholfen, so hat der Prüfungsteilnehmer innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung des Bescheides das Recht, die Entscheidung durch das Prüfungsamt zu beantragen.

3Weist das Prüfungsamt die Beschwerde zurück, so steht dem Prüfungsteilnehmer innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung der Entscheidung die weitere Beschwerde an die Kirchenleitung zu, wenn Verstöße geltend gemacht werden, die das Gesamtergebnis der Prüfung beeinflusst haben. 4Die Kirchenleitung entscheidet endgültig.

(4) 1Ist die Beschwerde unzulässig oder offensichtlich unbegründet, so kann der Vorsitzende des Prüfungsamtes sie durch einen begründeten Bescheid zurückweisen.

2Der Prüfungsteilnehmer kann der Zurückweisung innerhalb von zwei Wochen mit schriftlicher Begründung widersprechen, wenn Rechtsverstöße geltend gemacht werden, die das Gesamtergebnis der Prüfung bestimmt haben. 3Hierauf ist in dem Bescheid des Vorsitzenden hinzuweisen.

4Im Falle des zulässigen Widerspruchs gelten für das weitere Verfahren die Vorschriften von Absatz 2 Sätze 2 und 3 sowie Absatz 3 entsprechend.

## **§ 35**

### **Ausführungsbestimmungen, Übergangsregelungen**

(1) Das Landeskirchenamt kann zu dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung Ausführungsbestimmungen erlassen.

(2) Für Ausbildungsverhältnisse, die vor dem 31. Juli 1981 begonnen haben, sind die Bestimmungen der bisherigen Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften weiter anzuwenden.

(3) Soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt, ist zu ihrer Ergänzung das Berufsbildungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung sinngemäß anzuwenden.

**§ 36**

**In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

- (1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. August 1982 in Kraft<sup>1</sup>.
- (2) Gleichzeitig tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Verwaltungsdienst in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 13. September 1978 insoweit außer Kraft, als die Verwaltungslehre geregelt ist.

---

<sup>1</sup> Die Vorschrift betrifft das In-Kraft-Treten der Ausbildungs- und Prüfungsordnung in ihrer ursprünglichen Fassung.

**Anlage 1**

**Beraufsausbildungsvertrag**

Der kirchliche Dienst ist durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt. Nach ihren Gaben, Aufgaben und Verantwortungsbereichen tragen die kirchlichen Mitarbeiter zur Erfüllung dieses Auftrages bei. Ihr gesamtes Verhalten im Dienst und außerhalb des Dienstes muss der Verantwortung entsprechen, die sie als Mitarbeiter im Dienst der Kirche übernommen haben. Auf dieser Grundlage wird folgender Vertrag geschlossen:

Zwischen dem Kirchenkreis/Gesamtverband/Gemeindeverband der  
Evangelischen \_\_\_\_\_ Kirchengemeinde(n) \_\_\_\_\_  
vertreten durch \_\_\_\_\_

als Auszubildender  
und Herrn/Frau \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

wohnhaft \_\_\_\_\_

als Auszubildender, wird unter Zustimmung seiner gesetzlichen Vertreter,  
Herrn \_\_\_\_\_ und Frau \_\_\_\_\_

wohnhaft \_\_\_\_\_

folgender Berufsausbildungsvertrag geschlossen:

**§ 1**

**Zweck und Ziel des Ausbildungsverhältnisses**

(1) Der Auszubildende wird in dem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf eines Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche von Westfalen – ausgebildet.

(2) Die sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung ergibt sich aus dem anliegenden Ausbildungsplan.

(3) Ausbilder ist Herr/Frau \_\_\_\_\_

**§ 2**

**Rechtsgrundlagen des Ausbildungsverhältnisses**

Das Berufsausbildungsverhältnis richtet sich nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112) in seiner jeweiligen Fassung, der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche von Westfalen – (APrO VfAFK) vom 8. Juli 1982 (KABl. S. 207) in ihrer jeweiligen Fassung und den Vorschriften der Ordnung zur Rege-

lung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden (AzubiO) vom 14. Mai 1981 (KABl. S. 187) in ihrer jeweiligen Fassung.

### **§ 3**

#### **Beginn und Dauer der Berufsausbildung, Probezeit**

- (1) Die Berufsausbildung beginnt am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_
- (2) Die ersten drei Monate der Berufsausbildung sind Probezeit.

### **§ 4**

#### **Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte**

Der Auszubildende ist verpflichtet, die Berufsschule – Bezirksfachklasse in Soest – regelmäßig und pünktlich zu besuchen und auch an anderen Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte teilzunehmen, für die er vom Ausbildenden freigestellt ist, z. B. an den landeskirchlichen Ausbildungslehrgängen.

### **§ 5**

#### **Vergütung**

Der Auszubildende erhält eine monatliche Ausbildungsvergütung nach Maßgabe der §§ 8 ff. der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden in Verbindung mit der jeweils geltenden Regelung über die Ausbildungsvergütungen.

### **§ 6**

#### **Tägliche Ausbildungszeit, Urlaub**

- (1) Die regelmäßige tägliche Ausbildungszeit richtet sich nach den für die Arbeitszeit der entsprechenden gleichaltrigen Angestellten jeweils geltenden Regelung.
- (2) Der Auszubildende erhält Erholungsurlaub, wenn er unter das Jugendarbeitsschutzgesetz fällt, nach Maßgabe dieses Gesetzes, andernfalls nach § 14 der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden.

### **§ 7**

#### **Kündigung**

Der Berufsausbildungsvertrag kann nach Maßgabe des § 23 Abs. 2 der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden gekündigt werden.

**§ 8**

**Sonstiges**

Änderungen und Ergänzungen dieses Berufsausbildungsvertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart sind.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Auszubildender)

(ges. Vertreter)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

(L.S.) \_\_\_\_\_

(Ausbildender)

Kirchenaufsichtlich genehmigt! Bielefeld, den \_\_\_\_\_

**Evangelische Kirche von Westfalen**

**Das Landeskirchenamt**

In Vertretung

(L.S.)

**Anlage 2****Ausbildungsrahmenplan für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten  
– Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche von Westfalen –**

## 1. Allgemeiner Teil

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes                               | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                                                      | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4                                         |   |   |   |   |   |
| 1           | Berufsausbil-<br>dung im kirchli-<br>chen und öffent-<br>lichen Dienst | a) Die für die Berufs-<br>ausbildung des Aus-<br>zubildenden wesent-<br>lichen gesetzlichen<br>und tariflichen Vor-<br>schriften nennen<br><br>b) Rechte und Pflichten<br>des Auszubildenden<br>erklären<br><br>c) Wesentliche Inhalte<br>der Ausbildungs-<br>und Prüfungsord-<br>nung und des Ausbil-<br>dungsplanes der aus-<br>bildenden Stelle für<br>den Auszubildenden<br>beschreiben<br><br>d) Fort- und Weiterbil-<br>dungsmöglichkeiten<br>im kirchlichen und<br>öffentlichen Dienst<br>beschreiben | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X                                         |   |   |   |   |   |
| 2           | Organisation                                                           | a) Zweck und Aufga-<br>ben der kirchlichen<br>und öffentlichen<br>Verwaltung erklären                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | X                                         |   |   |   |   |   |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                        | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                          | b) Behördenaufbau in<br>der Bundes-, Landes-<br>und Kommunalver-<br>waltung und den<br>Aufbau der kirchli-<br>chen Verwaltung be-<br>schreiben<br><br>c) Aufbau und Gliede-<br>rung des Verwal-<br>tungszweiges der<br>ausbildenden Stelle<br>unter besonderer Be-<br>rücksichtigung der<br>Zuständigkeiten und<br>des Instanzenzuges<br>erklären<br><br>d) Aufbau und Gliede-<br>rung der ausbilden-<br>den Stelle, die Zu-<br>ständigkeiten ihrer<br>Organisationseinhei-<br>ten und den Ge-<br>schäftsgang unter<br>Berücksichtigung<br>der Arbeitsabläufe<br>anhand des Aufga-<br>bengliederungspla-<br>nes oder des Ge-<br>schäftsverteilungs-<br>planes erklären | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | X                                         |   |   |   |   |   |
| 3           | Verwaltungs-<br>techniken                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |   |   |   |   |   |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes      | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                             | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4                                         |   |   |   |   |   |
| 3.1         | Verwaltungs-<br>technik und Bü-<br>roarbeiten | a) Den Zweck der Ge-<br>schäftsordnung und<br>der Dienstordnung<br>erklären<br><br>b) Grundregeln der für<br>die ausbildende Stel-<br>le erlassenen Ge-<br>schäftsordnung oder<br>allgemeinen Ge-<br>schäftsanweisung<br>nennen und beachten<br><br>c) Posteingänge ge-<br>schäftsordnungsmä-<br>ßig bearbeiten und<br>den zuständigen<br>Stellen zuleiten<br><br>d) Postausgänge ge-<br>schäftsordnungsmä-<br>ßig bearbeiten<br><br>e) Akten ordnungsmä-<br>ßig anlegen und füh-<br>ren<br><br>f) Schriftgut nach Ak-<br>tenplan ablegen und<br>auffinden; Termin-<br>vorlagen beachten<br><br>g) Grundsätze der Ar-<br>chivierung erläutern | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | X                                         |   |   |   |   |   |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                 | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                        | 3                                                                                                                                                                                               | 4                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                          | h) Arbeits- und Organi-<br>sationsmittel, insbe-<br>sondere Büroma-<br>schinen, Formulare,<br>Karteien, Nachrich-<br>tenmittel zeit- und<br>kostensparend ein-<br>setzen                        | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                          | i) Schreiben des lau-<br>fenden an Geschäfts-<br>verkehrs und Akten-<br>vermerke allgemein<br>verständlich und ge-<br>schäftsordnungsmä-<br>ßig abfassen; vorge-<br>gebene Texte ver-<br>wenden | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                          | k) Diktate anfertigen<br>sowie Übung der<br>deutschen Sprache in<br>Wort und Schrift                                                                                                            | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                          | l) Die Regeln für das<br>Maschinenschreiben<br>beachten                                                                                                                                         | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                          | m) Einfache Statistiken<br>aufstellen und führen                                                                                                                                                | X                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                          | n) Rechenarten der<br>Verwaltung verwen-<br>den                                                                                                                                                 | X                                         |   |   |   |   |   |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes          | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                                 | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4                                         |   |   |   |   |   |
| 3.2         | Beschaffung<br>und Material-<br>verwaltung        | a) Allgemeine Beschaf-<br>fungsgrundsätze<br>nennen<br><br>b) Bei der Materialver-<br>waltung und bei der<br>Auswertung von An-<br>geboten mitwirken                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           | X |   |   |   |   |
|             |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           | X |   |   |   |   |
| 3.3         | Datenverarbei-<br>tung und Daten-<br>schutz       | a) Einsatzmöglichkei-<br>ten und Bedeutung<br>der Datenverarbei-<br>tung im Finanz-, Per-<br>sonal- und Meldewe-<br>sen beschreiben<br><br>b) Wichtige Bestim-<br>mungen der Daten-<br>schutzgesetze des<br>Bundes, des Landes<br>und der Kirche erläu-<br>tern<br><br>c) Maßnahmen der<br>kirchlichen Verwal-<br>tung zur Datensiche-<br>rung sowie Maßnah-<br>men des Datenschut-<br>zes (Verpflichtungs-<br>erklärung u. ä.) nen-<br>nen |                                           |   |   | X |   |   |
|             |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |   |   | X |   |   |
|             |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |   |   | X |   |   |
| 4           | Haushalts-,<br>Kassen- und<br>Rechnungswe-<br>sen |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |   |   |   |   |   |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                        | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4                                         |   |   |   |   |   |
| 4.1         | Haushaltswesen                           | a) Unterschiede zwischen öffentlicher und privater Haus-<br>haltswirtschaft nennen<br><br>b) Zweck und Gliederung des Haushalts-<br>planes beschreiben<br><br>c) Das Verfahren bei der Aufstellung des<br>Haushaltsplanes und das Zustandekommen des Haushaltes<br>in der ausbildenden Stelle beschreiben<br><br>d) Einnahme- und Ausgabearten des Haus-<br>haltsplanes der aus-<br>bildenden Stelle nennen<br><br>e) Haushaltsüberwa-<br>chungsliste führen |                                           | X |   |   |   |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           | X |   |   |   |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           | X |   |   |   |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           | X |   |   |   |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           | X |   |   |   |   |
| 4.2         | Kassenwesen                              | a) Aufgaben und Orga-<br>nisationen der Kas-<br>sen und Zahlstellen<br>beschreiben<br><br>b) Die Arten und die<br>Merkmale der Kas-<br>senanweisungen auf-<br>zählen                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                           | X |   |   |   |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           | X |   |   |   |   |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                        | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                          | c) Kassenanweisungen<br>auf ihre formale<br>Richtigkeit und Voll-<br>ständigkeit prüfen<br><br>d) Kassenanweisungen<br>beschrieben und fer-<br>tigen<br><br>e) Arbeitsweise und<br>Aufgabe der Buch-<br>haltung erläutern<br><br>f) Belege für Zahlungs-<br>vorgänge erstellen<br><br>g) Die in den Kassen<br>und Zahlstellen ge-<br>führten Bücher nen-<br>nen<br><br>h) Die Voraussetzungen<br>für die Einziehung<br>oder die Vollstre-<br>ckung von Geldfor-<br>derungen nennen<br><br>i) Stundung, Nieder-<br>schlagung und Erlass<br>von Forderungen er-<br>läutern |                                           | X |   |   |   |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           | X |   |   |   |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           | X |   |   |   |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           | X |   |   |   |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           | X |   |   |   |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           | X |   |   |   |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           | X |   |   |   |   |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes                                                                                               | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                                                                                                                      | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4                                         |   |   |   |   |   |
| 4.3         | Rechnungs-<br>legung/ Rech-<br>nungsprüfung                                                                                            | a) Aufgabe und Verfah-<br>ren der Rechnungsle-<br>gung beschreiben<br><br>b) Aufgabe und Organi-<br>sation der Rech-<br>nungsprüfung be-<br>schreiben                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           | X |   |   |   |   |
|             |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           | X |   |   |   |   |
| 5.          | Personalwesen                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |   |   |   |   |   |
| 5.1         | Einstellen und<br>Ausscheiden<br>von Angehöri-<br>gen des kirchli-<br>chen und öffent-<br>lichen Dienstes<br>(Personalver-<br>waltung) | a) Die für Angehörige<br>des kirchlichen und<br>öffentlichen Diens-<br>tes geltenden Rechts-<br>grundlagen nennen<br><br>b) Dienst-, Arbeits- und<br>Ausbildungsverhält-<br>nisse von Pfarrern,<br>Beamten, Angestell-<br>ten und Arbeitern<br>hinsichtlich Art, Be-<br>gründung und Been-<br>digung unterschei-<br>den<br><br>c) Laufbahngruppen<br>der Beamten unter-<br>scheiden<br><br>d) Pflichten und Rechte<br>von Pfarrern, Beam-<br>ten, Angestellten und<br>Arbeitern erläutern<br>und unterscheiden |                                           |   | X |   |   |   |
|             |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |   | X |   |   |   |
|             |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |   | X |   |   |   |
|             |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |   | X |   |   |   |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                        | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                          | e) Einstellen und Aus-<br>scheiden von Pfar-<br>rern, Beamten, An-<br>gestellten und Arbei-<br>tern vorbereiten<br><br>f) Bedeutung der Ar-<br>beitsschutzgesetze,<br>die durch sie beson-<br>ders geschützten Per-<br>sonenkreise sowie<br>spezielle Arten von<br>Schutzvorschriften,<br>insbesondere beim<br>Kündigungsschutz,<br>Mutterschutz, Ju-<br>gendarbeitsschutz<br>und im Schwerbe-<br>hindertenrecht nen-<br>nen<br><br>g) Zweck und Ziel des<br>Mitarbeitervertre-<br>tungsgesetzes und<br>des Personalvertre-<br>tungsgesetzes nenne,<br>Zusammensetzung<br>und Aufgaben der<br>Mitarbeitervertre-<br>tung und der Perso-<br>nalvertretungen so-<br>wie Beteiligungsar-<br>ten beschreiben |                                           |   | X |   |   |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |   | X |   |   |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |   | X |   |   |   |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes                                                                                                                            | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                                                                                                                                                   | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4                                         |   |   |   |   |   |
| 5.2         | Berechnen von<br>Pfarrer- und Be-<br>amtenbesol-<br>dung, Ange-<br>stelltenvergütun-<br>gen, Arbeiter-<br>löhnen, Ausbil-<br>dungsvergütun-<br>gen; Versor-<br>gung | <p>a) Rechtsgrundlagen der Bezüge für Pfarrer, Beamte, Angestellte, Arbeiter, Auszubildende und Praktikanten und ihre wesentlichen Regelungen nennen</p> <p>b) Bei vorgegebenem Besoldungsdienstalter die Bruttobezüge und Nettobezüge von Beamten ermitteln</p> <p>c) Versorgungsarten nach dem Beamtenversorgungsrecht nennen</p> <p>d) Aufgaben und Arbeitsweise der Versorgungskasse der Pfarrer und Kirchenbeamten erläutern</p> <p>e) Bruttovergütungen und Löhne unter Einbeziehung von Zulagen und Überstundenvergütung ermitteln</p> |                                           |   |   | X |   |   |
|             |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |   |   | X |   |   |
|             |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |   |   | X |   |   |
|             |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |   |   | X |   |   |
|             |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |   |   | X |   |   |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes          | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                                 | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                                   | f) Krankenbezüge für Angestellte, Arbeiter und Auszubildende berechnen und die Dauer ihrer Zahlung festlegen<br><br>g) Besonderheiten von Sozialbezügen, Urlaubsvergütung und –löhnen sowie Sachleistungen nennen<br><br>h) Ansprüche des Arbeitnehmers nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses prüfen, Übergangsgeld feststellen |                                           |   |   | X |   |   |
|             |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |   |   | X |   |   |
|             |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |   |   | X |   |   |
| 5.3         | Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung | a) Grundsätze der zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung im kirchlichen und öffentlichen Dienst nennen<br><br>b) Zusammensetzung der Gesamtversorgung erläutern und die Anspruchsvoraussetzungen beschreiben                                                                                                           |                                           |   |   | X |   |   |
|             |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |   |   | X |   |   |

Archiv, Geltungszeitraum 01.08.1982 - 31.07.2014 EKvW

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                            | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |            |   |   |
|-------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|------------|---|---|
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                             | 1                                         | 2 | 3 | 4          | 5 | 6 |
| 1           | 2                                        | 3                                                                                                                                                                                                           | 4                                         |   |   |            |   |   |
|             |                                          | c) Die Voraussetzungen für die Gewährung von Vorschüssen und Unterstützungen nennen                                                                                                                         |                                           |   |   | X          |   |   |
| 5.6         | Arbeitssicherheit und Unfallverhütung    | a) Die Bedeutung von Arbeitssicherheit und Unfallverhütung erklären<br><br>b) Die für die Tätigkeit in der Verwaltung wichtigen Vorschriften über Arbeitssicherheit und Unfallverhütung nennen und erklären |                                           |   |   | X<br><br>X |   |   |

## II. Besonderer Teil

|   |                            |                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |            |  |
|---|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|------------|--|
| 1 | Leben und Lehre der Kirche | a) Biblisches Grundwissen vermitteln, das ev. Schriftverständnis und die Bedeutung der Bekenntnisbindung darstellen<br><br>b) Auftrag und Aufgaben der Kirche in der Gesellschaft erläutern |  |  |  |  | X<br><br>X |  |
|---|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|------------|--|

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes        | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                          | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                                 | c) Ämter, Dienste und Werke in Kirche, Diakonie und Mission darstellen<br><br>d) Wohlfahrtspflege kirchlicher und nicht kirchlicher Träger beschreiben<br><br>e) Gottesdienst und Amtshandlungen als Lebensäußerung der Kirche darstellen<br><br>f) Formen örtlicher und überörtlicher ökumenischer Zusammenarbeit nennen |                                           |   |   |   | X |   |
|             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |   |   |   | X |   |
|             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |   |   |   | X |   |
|             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |   |   |   | X |   |
| 2           | Kirchliches Verfassungs- und Organisationsrecht | a) Entstehung und geschichtliche Entwicklung der Landeskirche darstellen<br><br>b) Organisation und Aufgaben, Organe und Dienste der Kirchengemeinden, Kirchenkreise, Verbände nach dem Verbandsgesetz und der Landeskirche darstellen                                                                                    |                                           |   |   |   | X |   |
|             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |   |   |   | X |   |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                        | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                          | c) Organisation und<br>Aufgaben der Diako-<br>nie und Mission be-<br>schreiben<br><br>d) Ablauf des Gesetz-<br>gebungsverfahrens<br>erläutern<br><br>e) Rechtsnormen nach<br>ihrer Rechtsqualität<br>unterscheiden<br><br>f) Aufbau und Zustän-<br>digkeit kirchlicher<br>Gerichte erklären<br><br>g) Organisation und<br>Aufgabe der EKU,<br>der EKD und sonsti-<br>ger kirchlicher Zu-<br>sammenschlüsse<br>darstellen<br><br>h) Das Verhältnis von<br>Staat und Kirche<br>nach Grundgesetz,<br>Landesverfassung<br>und Staatskirchen-<br>verträgen erläutern;<br>Beispiele des Zu-<br>sammenwirkens auf<br>Landes- und Kom-<br>munalebene nennen |                                           |   |   |   | X |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                           |   |   |   | X |   |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                           |   |   |   |   | X |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                           |   |   |   |   | X |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                           |   |   |   |   | X |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                           |   |   |   |   | X |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                           |   |   |   |   | X |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                        | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4                                         |   |   |   |   |   |
| 3           | Kirchliches<br>Verwaltungs-<br>verfahren | <p>a) Verwaltungsmaß-<br/>nahmen dem nicht<br/>förmlichen oder ei-<br/>nem förmlichen Ver-<br/>waltungsverfahren<br/>zuordnen sowie un-<br/>ter den Begriff des<br/>Verwaltungsaktes<br/>subsumieren</p> <p>b) Fälle der Beteiligung<br/>kirchlicher Organe<br/>und anderer Stellen<br/>nennen</p> <p>c) Bei Aufnahme von<br/>Anträgen und Nie-<br/>derschriften sowie<br/>bei Fristenüberwa-<br/>chung, Zustellung<br/>und Beglaubigung<br/>mitwirken</p> <p>d) Zweck, Umfang und<br/>Mittel der Aufsichts-<br/>führung nennen</p> <p>e) Verfahren bei der<br/>Überprüfung von<br/>Verwaltungsakten<br/>durch die Behörde<br/>oder das zuständige<br/>Gericht erläutern</p> |                                           |   |   |   | X | X |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |   |   |   | X | X |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |   |   |   | X | X |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |   |   |   | X | X |
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |   |   |   | X | X |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes     | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                          | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                              |                                                                                                                                                                                                           | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                            | 3                                                                                                                                                                                                         | 4                                         |   |   |   |   |   |
| 4           | Kirchliches<br>Dienst- und Ar-<br>beitsrecht | a) Kirchenspezifische<br>Regelung im Dienst-<br>recht der Pfarrer und<br>Kirchenbeamte nen-<br>nen                                                                                                        |                                           |   |   |   | X |   |
|             |                                              | b) Die kirchenspezifi-<br>sche Form des Zu-<br>standekommens von<br>Arbeitsrechtsrege-<br>lungen darstellen<br>und kirchenspezifi-<br>sche Regelungen im<br>Arbeitsrecht nennen                           |                                           |   |   |   | X |   |
|             |                                              | c) Besondere Regelung<br>für kirchliche Berufe<br>in Grundlagen dar-<br>stellen, z. B. Pfarrer,<br>Kirchenmusiker<br>Küster, Mitarbeiter<br>in Verkündigung,<br>Unterweisung, Seel-<br>sorge und Diakonie |                                           |   |   |   | X |   |
|             |                                              | d) Kirchliche Sonderre-<br>gelungen für neben-<br>berufliche (teilzeit-<br>beschäftigte) Mitar-<br>beiter darstellen                                                                                      |                                           |   |   |   | X |   |
| 5           | Kirchliches Fi-<br>nanzwesen                 | a) Rechtsgrundlagen<br>für die Erhebung von<br>Kirchensteuern und<br>Kirchengeldern nen-<br>nen                                                                                                           |                                           |   |   |   |   | X |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |                                                   |
|-------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---------------------------------------------------|
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6                                                 |
| 1           | 2                                        | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4                                         |   |   |   |   |                                                   |
|             |                                          | b) Steuerfestsetzungs-<br>und Steuerhebungs-<br>verfahren anhand<br>von Beispielen erklä-<br>ren<br><br>c) Begründung und Be-<br>endigung der Kir-<br>chensteuerpflicht<br>darlegen<br><br>d) Die Finanzverfas-<br>sung der Ev. Kirche<br>von Westfalen (Kir-<br>chensteuervertei-<br>lung) darstellen und<br>Ziele der Finanzpla-<br>nung erläutern<br><br>e) Andere kirchenspe-<br>zifische Einnahmen<br>(Kollekten, Samm-<br>lungen, Gaben, Ge-<br>bühren, Beiträge,<br>Nutzungs- und Leis-<br>tungsentgelte) und<br>damit zusammen-<br>hängende Rechtsfra-<br>gen<br><br>f) Bei der Vorbereitung<br>und Abwicklung von<br>Darlehnsaufnahmen<br>mitwirken, Rechts-<br>vorschriften kennen<br>lernen |                                           |   |   |   |   | X<br><br><br>X<br><br>X<br><br><br>X<br><br><br>X |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes                | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                                         | g) Zweckbestimmung<br>und Aufgabe kirchli-<br>chen Vermögens<br>(Allg. Zweckbestim-<br>mung und besondere<br>Zweckbindungen,<br>Finanz- und Verwal-<br>tungsvermögen) er-<br>klären                                                                                             |                                           |   |   |   |   | X |
|             |                                                         | h) Darstellung der Ver-<br>waltung kirchlicher<br>Einrichtungen (z. B.<br>Kindergärten, Dia-<br>koniestationen, Alte-<br>neinrichtungen, Feri-<br>en- und Freizeitstät-<br>ten) in Grundzügen,<br>Einblicknahme bzw.<br>praktische Mitarbeit<br>bei den laufenden<br>Geschäften |                                           |   |   |   |   | X |
| 6           | Kirchliches Per-<br>sonenstands-<br>und Meldewe-<br>sen | a) Die Kirchenmit-<br>gliedschaft (Kirchl.<br>Mitgliedschafts-<br>recht, Staatl. Aus-<br>trittsrecht) und die<br>damit verbundenen<br>Rechte und Pflichten<br>erläutern                                                                                                         |                                           |   |   |   | X |   |
|             |                                                         | b) Das Kirchenbuch-<br>und Registerwesen<br>darstellen                                                                                                                                                                                                                          |                                           |   |   |   | X |   |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes          | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |                     |
|-------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---------------------|
|             |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6                   |
| 1           | 2                                                 | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4                                         |   |   |   |   |                     |
|             |                                                   | c) Bei der Führung von Kirchenbüchern und –Registern sowie bei der Erstellung von Auszügen und Bescheinigungen mitwirken, Gebührenregelung etc. darstellen<br><br>d) Die Bestimmungen über kirchl. Amtshandlungen (Taufe, Konfirmation, Trauung, Beerdigung) darstellen<br><br>e) Bei der Führung von Gemeindegliederkarteien (-dateien) mitwirken |                                           |   |   |   | X |                     |
| 7           | Kirchliches Grundstücks-, Bau- und Friedhofswesen | a) Grundsätze der Grundstücksverwaltung erklären<br><br>b) Bei der Vorbereitung und Durchführung von Grundstücksverträgen mitwirken; Genehmigungsverfahren darstellen<br><br>c) Grundbesitznachweis führen                                                                                                                                         |                                           |   |   |   |   | X<br><br>X<br><br>X |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |                                                       |
|-------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|-------------------------------------------------------|
|             |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6                                                     |
| 1           | 2                                        | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4                                         |   |   |   |   |                                                       |
|             |                                          | d) Grundzüge des<br>Grundbuch- und Ka-<br>tasterwesens erläu-<br>tern<br><br>e) Ablauf der Planung<br>und Durchführung<br>von Baumaßnahmen<br>an Beispielen erläu-<br>tern, bei der Aufstel-<br>lung von Kosten- und<br>Finanzierungsplänen<br>und der Erstellung<br>der Schlussabrech-<br>nung mitwirken<br><br>f) Wichtige staatliche<br>und kirchliche Bau-<br>bestimmungen nen-<br>nen<br><br>g) Aufgaben der Kunst-<br>und Denkmalspflege<br>darlegen<br><br>h) Grundzüge des<br>Friedhofsrechts an-<br>hand von Friedhofs-<br>satzung und –gebüh-<br>renordnung erläutern |                                           |   |   |   |   | X<br><br><br>X<br><br><br>X<br><br><br>X<br><br><br>X |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes                                                                 | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                                                                                        | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4                                         |   |   |   |   |   |
| 8           | Fallbezogene<br>praktische<br>Rechtsanwen-<br>dung in Aufga-<br>bengebiete der<br>ausbildenden<br>Stelle | a) Die Bestandteile eines Rechtssatzes (Tatbestand, Rechtsfolge) erklären und unterscheiden<br><br>b) Bestimmte und unbestimmte Rechtsbegriffe erklären<br><br>c) Folgen der möglichen Formen der Verknüpfung zwischen Tatbestand und Rechtsfolge (ist, soll, kann) darstellen<br><br>d) Ausgangspunkt der Rechtsanwendung (Maßnahme,, Antrag) und Rechtsfolgen darstellen<br><br>e) Sachverhalt ermitteln und auf rechtserhebliche Tatsachen untersuchen<br><br>f) Konkreten Tatbestand in die einzelnen Tatbestandsmerkmale (alternativ, kumulativ) aufgliedern<br><br>g) Rechtserhebliche Tatsachen den Tatbestandsmerkmalen zuordnen |                                           |   |   |   | X | X |
|             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |   |   |   | X | X |
|             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |   |   |   | X | X |
|             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |   |   |   | X | X |
|             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |   |   |   | X | X |
|             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |   |   |   | X | Y |
|             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |   |   |   | X | X |

| Lfd.<br>Nr. | Teil des<br>Ausbildungsbe-<br>rufsbildes | Zu vermittelnde Kennt-<br>nisse und Fertigkeiten                                                                                             | Zu vermitteln im Ausbil-<br>dungshalbjahr |   |   |   |   |   |
|-------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|             |                                          |                                                                                                                                              | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1           | 2                                        | 3                                                                                                                                            | 4                                         |   |   |   |   |   |
|             |                                          | h) Verhältnis mehrerer<br>gesetzlicher An-<br>spruchsgrundlagen<br>zueinander (Allge-<br>meine und Spezial-<br>vorschriften) darstel-<br>len |                                           |   |   |   |   |   |

**Anlage 3**

**Bescheinigung über die Teilnahme an der Zwischenprüfung für den Beruf des  
Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangelischen  
Kirche von Westfalen**

Der/Die Auszubildende \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Ausbildender \_\_\_\_\_

hat am \_\_\_\_\_ an der Zwischenprüfung  
nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für de Beruf des  
Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangelischen  
Kirche von Westfalen – vom 8. Juli 1982 teilgenommen.

Die gezeigten Leistungen entsprachen – nicht – nur unvollständig<sup>1</sup> den Anforderungen.

Bemerkungen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

(L.S.) \_\_\_\_\_

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

---

<sup>1</sup> Nichtzutreffendes streichen

**Anlage 4**  
**Prüfungszeugnis**

---

(Name, Vorname) \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

hat am \_\_\_\_\_ die \_\_\_\_\_

Abschlussprüfung  
für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung der  
Evangelischen Kirche von Westfalen –  
nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Beruf des  
Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangelischen  
Kirche von Westfalen am 8. Juli 1982  
mit dem Gesamtergebnis \_\_\_\_\_ bestanden.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

(L.S.) \_\_\_\_\_

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses